

دورات الموارد البشرية وشؤون الموظفين

إدارة الموارد البشرية وتخطيط المسارات الوظيفية، هيكله الأعمال، تصميم الوظائف ورفع كفاءة الأداء

الكويد	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	عدد الساعات	السعر
156			2024-12-29	2025-01-09	50	€

مقدمة عن البرنامج

فاعلية النظم وكفاءة العاملين هما ثنائيتا النجاح في أي منظمة تسعى إلى صنع وتدعيم وتنمية قوتها المؤسسية والتنافسية في سوق أعمالها أو مجال نشاطها. والرؤية المتكاملة لنظام إدارة الموارد البشرية وكيف أنها عمليات متصلة تتفاعل فيما بينها؟ هو أساس فاعلية نظام الموارد البشرية. وتجاوز العمليات التقليدية في إدارة الموارد البشرية التي تتركز من مجرد عملية يتم تعيين الأفراد وصرف مستحققاتهم؟ إلى كيف يتم تنميتهم ووضعهم في المناصب المناسبة وتحريكهم في إطار مجموعات وظيفية تعبر عن نشاط ، وتعكس تخصصات ومستويات الأفراد ، من خلال تخطيط دقيق ليس فقط للمسارات الوظيفية والتدريبية، ولكن للمسارات الوظيفية والتدريبية والتعليمية والتنموية الذاتية والخبرة في إطار منظومة متكاملة، هو أساس الإدارة المتقدمة والحديثة للموارد البشرية، وأساس كفاءة العاملين في المنظمة . لذلك فإن تخطيط القوى العاملة هو منهج متكامل للقيام بالجوانب التخطيطية لوظيفة الموارد البشرية من أجل توفير العدد والنوع اللازم من الأفراد اللازمين للقيام بالواجبات والأعمال المطلوبة لتحقيق أهداف المنظمة من ناحية وتحقيق متطلبات الأفراد وحاجاتهم من ناحية أخرى. يمكن القول بأن عملية تخطيط الموارد البشرية هي عملية تهدف إلى الاستخدام الأمثل للموارد البشرية المتاحة عن طريق وضع البرامج المناسبة لذلك في إطار خطة زمنية محددة.

أهداف الدورة التدريبية

يهدف البرنامج عن طريق التفاعل والمشاركة وتبادل الخبرات بين المشاركين والمدرّب ومن خلال ورش العمل التدريبية والتمارين الجماعية اليومية وذلك باستخدام نماذج وأدوات تجعل التدريب عملية مكتملة ، بحيث يكون المتدرب قادراً في نهاية البرنامج على تطبيق ووضع استراتيجية عملية وفعالة لتخطيط الموارد البشرية قابلة للتطبيق في إطار واقع المنظمات المعاصرة وذلك من خلال

- التعرف على عملية تخطيط وتنمية المسار الوظيفي؟
- مساعدة الموظف على معرفة أهدافه ومعرفة إمكانياته وقدراته، وتعريفهم بالوسائل اللازمة لتحقيق هذه الأهداف والتبصر بمستقبله وواقعه الحالي
- التعرف على أهمية تطوير هذا المسار على مستوى الفرد في مراحل معينة ، وحيث إن هذا التطوير سوف يساعد الفرد على تحقيق أهدافه المنشودة ورضاه الوظيفي.
- إن يكون الموظف قادر على تنمية مساره الوظيفي و البحث عن مصادر المعلومات الوظيفية
- القدرة على تقييم أدائه ومواجهة معوقات العمل والعمل على علاجها
- إن تخطيط التطوير الوظيفي يساعد الموظفين أنفسهم على تنمية مهاراتهم وقدراتهم من أجل تحسين أدائهم وإنتاجيتهم ويسد الفجوة بين قدرات الفرد ومتطلبات الوظيفة
- التعرف على الأفراد المؤهلين لتولي المناصب القيادية والمهنية الرفيعة ومن ثم توجيههم إلى برامج التدريب

- والتنمية التي تمكنهم من الوصول إلى هذه المناصب
- إتاحة الفرص للتقدم ستقود إلى قوة بشرية سعيدة ومنتجة وكلما أدرك الموظفون مدى الارتباط بين كفاءتهم وقدراتهم وبين الفرص المتاحة أمامهم للتقدم كلما زاد ولائهم وإخلاصهم للمنظمة
- مجالات التطور التي ترفع من كفاءتهم وتحسين فرصهم الوظيفية سينعكس على سمعة المنظمة وسيزيد جاذبيتها في استقطاب الكفاءات من الخارج .

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- نظرة عامة على الموارد البشرية :
 - أساسيات في إدارة الموارد البشرية
 - الملامح الرئيسية لإدارة الموارد البشرية في عصر العولمة .
 - أهم التحولات ذات التأثير على إدارة الموارد البشرية .
 - انعكاسات الفكر الإداري الجديد على إدارة الموارد البشرية.
 - إدارة وتخطيط الموارد البشرية كمدخل لتطوير نظم العمل وفقا لبطاقة لأداء المتوازن
 - المنهج المتكامل لتهيئة وإعداد الموارد البشرية وتمكينها.
- تخطيط وتطوير الموارد البشرية :
 - تخطيط القوى العاملة .
 - مراجعة الموارد البشرية وخرائط الاحلال
 - المدخل المتكامل لإجراءات التوظيف.
 - التنبؤ باحتياجات المنظمة من القوى البشرية
 - المدخل المتكامل لإجراءات التوظيف وجذب القوى البشرية
 - إعداد دليل تنمية وتخطيط إدارة الموارد البشرية .
 - مفهوم إدارة الجودة الشاملة كمدخل لتخطيط وتنمية إدارة الموارد البشرية .
 - عناصر إدارة التدريب وفقا لمفاهيم إدارة الجودة الشاملة TQM .
- تخطيط المسار الوظيفي ؟
 - وضع نظام لتخطيط وتنمية المسار الوظيفي
 - المدخل الفردي.
 - المدخل التنظيمي.
 - تحقيق أهداف الأفراد والمنظمة.
 - تخفيف القيود على حركة العمالة.
 - التقليل من تقادم العمالة.
 - تقليل تكلفة العمالة.
 - من يقوم بتخطيط المسار الوظيفي؟
 - تدريب المديرين التنفيذيين على ملاحظة أي اختلالات في التوافق بين الفرد ووظيفته.
 - تدريب المديرين التنفيذيين على النصيح والمشورة.
 - مساعدة الأفراد على التبصر بذاتهم والتخطيط لمساراتهم.
 - ممارسة بعض الوسائل الخاصة بالمسار الوظيفي، مثل النقل والترقية والتدريب والمختبرات وغيرها.
- وسائل تخطيط وتنمية المسار الوظيفي:
 - مهام ذات تحدي.
 - إشراف المديرين التنفيذيين في ممارسات المسار الوظيفي.
 - النقل إلى أسفل.
 - الترقية المؤقتة.
 - خرائط المسار (أو السلم) الوظيفي.

- التقاعد المبكر.
- المساعدة في البحث عن وظائف.
- توفير وتكوين الموارد البشرية :
 - توصيف وتحليل الوظائف.
 - إعادة تصميم الوظائف.
 - طرق جمع المعلومات لتوصيف الوظائف.
 - الاستخدامات المختلفة لبطاقات توصيف الوظائف.
 - تحليل مهارات واتجاهات الأفراد.
- إدارة الأداء كمدخل حديث لإدارة الموارد البشرية.
 - إدارة الأداء كنظام مفتوح .
 - مخرجات نظام إدارة الأداء .
 - تهيئة وإعداد الأفراد لتقبل نظام إدارة الأداء .
 - إعداد التنظيم لاستيعاب نظام إدارة الأداء .
 - طرق تقييم كفاءة الأداء من منظور المنظمة .
 - مداخل وطرق تقييم أداء العاملين وتحديد فجوات الأداء .
 - تقييم الأداء.
 - مختبرات المسار الوظيفي.
 - مراكز التقييم.
 - بحوث الرضا.
- الموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات :
 - نظام معلومات الموارد البشرية (الحاجة- التحديات) .
 - مراحل تصميم نظام معلومات الموارد البشرية .
 - مراحل وخطوات إعداد نظام معلومات الموارد البشرية .
- تخطيط التدريب وتنمية المسار الوظيفي :
 - تحليل النشاط التدريبي للمؤسسة.
 - تنفيذ وتقييم العملية التدريبية.
 - إعداد موازنات التدريب والعمالة.
 - تخطيط وتنمية المسار الوظيفي.
 - متطلبات إعداد وتطبيق المسار الوظيفي.
 - تخطيط وتطوير المستقبل الوظيفي
 - الحياة الوظيفية للعاملين
 - أهمية تدريب الموارد البشرية : رأس المال الفكري
 - تخطيط المسار الوظيفي كمدخل معاصر في إدارة الموارد البشرية
 - الأدوار التكاملية بين أقسام الموارد البشرية في تخطيط التدريب وتخطيط المسار الوظيفي
 - أسس تخطيط المسار الوظيفي
 - مراحل المسار الوظيفي وعلاقتها بالتدريب
 - التدريب كمنظومة : المدخلات ◻ العملية ◻ المخرجات
 - مفهوم وإطار الاحتياجات التدريبية
 - مهارات وأساليب تحديد الاحتياجات التدريبية في ضوء تخطيط القوى العاملة وتصميم المسار الوظيفي
 - مهارات تصميم الاستقصاءات اللازمة لتحديد الاحتياجات التدريبية
 - خرائط الخلافة Plans Succession وعلاقتها بالمسار الوظيفي
 - تقييم أداء المتدربين وعلاقته بتطوير المسار الوظيفي
 - ترجمة نقاط الضعف إلى احتياجات تدريبية
 - المدخل المتكامل للعملية التدريبية (أهمية التدريب - مجالاته ، علاقته بالتنمية الإدارية ، مكونات العملية التدريبية ، أسس التدريب الفعال) .
 - الأساليب المعاصرة المستخدمة في مجال التدريب (18 أسلوب على الأقل منها المحاضرات و الحالات و

- تمثيل الأدوار و المحاكاة و التدريب في مواقع العمل و إسناد مهام خاصة ... إلخ)
- كيفية إدارة الجلسات التدريبية (مهارات الحديث و الإنصات و الملاحظة و الإعداد و التجهيز و التقديم و تصميم الحالات و اختبارها و تقييمها).
- كيفية الاستفادة من الأدوات و المساعدات التدريبية (الأعداد و المواد و الأدوات و الأجهزة و المواقف و الأنشطة) .
- تصنيف الوسائل التدريبية (و سائل سمعية و بصرية و سمع بصرية و وسائل جماهيرية و وسائل جماعية و وسائل فردية)
- تحديد أسباب تقييم الأداء الوظيفي للعاملين.
- معرفة المفاهيم الأساسية لكلا من القياس و التقييم و التقويم الوظيفي و المؤسسي.
- تطبيق أداء تقييم العاملين.
- تحليل و التعبير عن بيانات قياس أداء العاملين و المؤسسات.
- كتابة تقرير موجز عن الأداء الوظيفي لكل موظف داخل المؤسسة.
- المالية و طرق تقييم و تسعير الوظائف
 - المالية (المفهوم و الأهمية)
 - تقييم و تسعير الوظائف (المراتب □ التدرج □ التصنيف □ النقاط)
 - الاجور و التعويضات و المزايا (نقاط القوة و نقاط الضعف)
- ورش عمل تدريبية :
 - استخلاص الدروس و العبر من الأيام التدريبية السابقة.
 - تطوير الأفكار للتطبيق في المؤسسات.
 - إيجاد الخطوط العريضة لمشروع خطة عمل حول عملية تخطيط الموارد البشرية.
 - توضيح المهام و الأدوار الرئيسية لمنفذي المشروع.

لمن هذا البرنامج

- مدراء الموارد البشرية .
- مدراء تخطيط القوى العاملة .
- مدراء التدريب و التطوير الوظيفي .
- مدراء شؤون الموظفين .

الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- المحاضرات النظرية:

- نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

- التقييم العلمي:

- نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

- العصف الذهني والتفاعل:

- نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق

المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

- الحالات العملية:

- نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

- التقييم النهائي:

- التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

- المواد التعليمية:

- يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة

مثل ورق مطبوع وأقراص سي دياو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور متفصلة للمشاركين ونقدم تقييما شاملا للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

- يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

- أوقات البرامج:

- تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.



دورات الموارد البشرية وشؤون الموظفين

دورات الموارد البشرية وتخطيط المسارات الوظيفية، هيكلية الأعمال، تصميم الوظائف ورفع كفاءة الأداء

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	عدد الساعات	السعر
156			2024-12-29	2025-01-09	50	€

نموذج التسجيل

	اسم المشترك كاملاً:
	جهة عمل المشترك:
	الدولة-المدينة:
	رقم الهاتف المحمول:
	رقم هاتف العمل:
	البريد الإلكتروني:
	طريقة سداد الرسوم:

بيانات المدير المسؤول

	اسم الشخص المسؤول:
	رقم هاتف العمل:
	رقم الهاتف المحمول:
	عنوان العمل التفصيلي:
	البريد الإلكتروني: