



جدول الدورات المعتمدة





الإدارة الفعالة للموارد البشرية - مستوى متقدم

مقدمة:

- يهدف هذا البرنامج التدريبي المتقدم الى إكساب المتدربين خبرات عملية تخصصية في مجال ادارة الموارد البشرية تؤهلهم للقيام بأعمال ادارة الموارد البشرية على مستوى عالى من الاحترافية. بما في ذلك أعمال التطوير التنظيمي وتصميم الهياكل التنظيمية وتخطيط القوي العاملة والتحليل الوظيفي والوصف الوظيفي والتدريب والتطوير وإدارة وتقييم الاداء والتعويضات والحوافز والامتيازات الوظيفية.

أهداف الدورة:

- شرح المهام الرئيسية لإدارة الموارد البشرية (HRM)
- شرح الأدوار الجديدة لإدارة الموارد البشرية الحديثة
- تعلم مبادئ مهام الاستقطاب والاختيار وفهم الخطوات الرئيسية في جذب وتوظيف المرشحين المناسبين
- وصف الخطوات المختلفة في دورة التدريب والتطوير
- شرح أدوار ومسؤوليات إدارة الموارد البشرية في تصميم وتنفيذ نظام إدارة الأداء

محاوِر البرنامج:

- التخطيط الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية
- تحقيق الاهداف الاستراتيجية للمنظمات
- التكامل الاستراتيجي بين الموارد البشرية والإدارات الاخرى
- تصميم منهجيات ومنظمات الموارد البشرية
- التخطيط الفعال للتعاقب الوظيفي
- التحليل الوظيفي , والوصف الوظيفي
- الموارد البشرية وادارة الازمات الراهنة
- التدريب والتطوير لتدريب الكوادر لخطة التحول
- ادارة ترشيد النفقات
- قوانين العمل والعمال
- ادارة المنافع والأجور والمكافآت وزيادة الانتاجية



الفئات المستهدفة:

- أخصائيو الموارد البشرية أو الذين على وشك بدء حياتهم المهنية في هذا المجال. هذه الدورة مفيدة أيضاً للمدراء ذوي الخبرة في مجال الموارد البشرية الذين يرغبون في تعزيز معارفهم ومهاراتهم حول أحدث التقنيات في مختلف وظائف الموارد البشرية.

محتوى البرنامج:

إدارة الموارد البشرية:

- تعريف وأهداف إدارة الموارد البشرية
- المهام الرئيسية للموارد البشرية
- خصائص إدارة الموارد البشرية الفعالة
- أدوار الموارد البشرية الجديدة: شريك عمل الموارد البشرية
- أمثلة عن هياكل تنظيمية لإدارة الموارد البشرية

إدارة الموارد البشرية القائمة على الكفاءات:

- نظرة شاملة عن نظرية الكفاءات
- أنواع الكفاءات
- أهمية الكفاءات
- أمثلة على أطر عمل الكفاءات

التخطيط الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية:

- الأدوات المستخدمة في عملية التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية HRSTs
- النماذج التحليلية في عملية التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية
- تحديد سمات العمل وأثره على القوى العاملة بالشركة.
- التخطيط الاستراتيجي للمسار المهني للموظفين

التحليل الوظيفي:

- طرق التحليل الوظيفي والوصف الوظيفي من واقع خبرات عملية بالشركات العالمية .
- حاجة الشركات الى التحليل الوظيفي
- التحليل الوظيفي الكلي والجزئي
- مخرجات التحليل الوظيفي وكيفية التعامل معها
- الوسائل الفعالة للتحليل الوظيفي



التوظيف:

- عملية التوظيف باعتبارها عملية اساسية في ادارة الموارد البشرية
- مصادر توظيف القوى العاملة
- بدائل التوظيف بالشركة
- الاستقطاب الفعال ودوره في تحقيق الربحية وتقليل النفقات

عملية الاختيار والتعيين:

- تصميم عملية الاختيار والتعيين بما يحقق كفاءة الشركة
- المداخل المستخدمة في تحقيق عملية الاختيار والتعيين الفعالة
- المقابلة الشخصية:
- انواع المقابلات الشخصية
- طرق ادارة المقابلات الشخصية
- دور مدير الموارد البشرية في انجاح المقابلات الشخصية
- مراحل واجراءات المقابلات الشخصية
- اسرار نجاح المقابلات الشخصية من واقع خبرات المحترفين في الشركات العربية
- اختبارات التوظيف :
- انواع اختبارات التوظيف

التدريب والتطوير والتوجيه:

- أولاً : برامج الارشاد والتوجيه
- برامج الارشاد والتوجيه للموظفين الجدد
- تصميم برامج الارشاد والتوجيه ودور ادارة الموارد البشرية في ذلك
- تكييف الموظفين الجدد مع بيئة العمل واعضاء فريق العمل
- ثانياً : التدريب والتطوير
- الفرق بين التدريب والتطوير
- تحديد الاحتياجات التدريبية بالشركة
- دور الموارد البشرية في اختيار الحقائق التدريبية
- تصميم البرنامج التدريبي الفعال
- تطوير البرنامج التدريبي الفعال
- اجراءات تنفيذ البرنامج التدريبي الفعال
- الطرق الحديثة في تقييم التدريب



تقييم أداء الموظفين:

- مفهوم تقييم الاداء الوظيفي
- العلاقة بين تقييم الاداء وادارة الاداء
- طرق واساليب تقييم اداء الموظفين

التحفيز والتعويضات (البدلات)

- نظرية تحفيز الموظفين
- طرق تحفيز الموظفين
- أنواع التعويضات (البدلات)
- العدالة في تخصيص بدلات الموظفين

سلم الرواتب (هيكل الاجور)

- تصميم سلم الرواتب
- عدالة سلم الرواتب
- تقييم رواتب الموظفين



جدول الدورات المعتمدة

