



# جدول الدورات المعتمدة





# البرنامج التنفيذي المتقدم للموارد البشرية وراس المال البشري

## مقدمة:

- إن العنصر البشري هو العنصر الوحيد القادر على حسن استخدام العناصر الإنتاجية المتاحة ابتداء من الموارد المالية والآلات والمعدات والمواد الخام والوقت. لذا فإن الاهتمام بهذا العنصر في العصر الحديث، وقد أدى هذا إلى تطور المفاهيم المتعلقة بإدارة الأفراد من حيث دورها واختصاصها في المنظمات الاقتصادية المعاصرة والانتقال من الدور التقليدي إلى دور حديث يقوم على التخصص في إدارة الموارد البشرية بهدف بناء هياكل تنظيمية، يكون فيها الفرد الدعامة الأساسية للأداء والكفاءة الإنتاجية.

## أهداف البرنامج:

- تعزيز قيمتك كعضو في فريق الإدارة العليا وكقائد لمهمة الموارد البشرية .
- توسيع معرفتك بالممارسات القائمة على التميز في الموارد البشرية .
- التعرف على المفاهيم المختلفة في إدارة الموارد البشرية وأنشطتها والمشكلات التي تعاني منها المنظمات في تطبيقها .
- تحديد العمليات المطلوبة لإدارة أنشطة الموارد البشرية في تحقيق استراتيجيات المنظمات واحتياجات عملاتها .
- استخدام أنظمة تخطيط الموارد البشرية بالتركيز على أنشطة الموارد البشرية .
- تطبيق السلوك التنظيمي المطلوب لنجاح المنظمات بكفاءة وفاعلية.
- يتعرف على مفاهيم تحليل ووصف الوظائف والقدرة على المشاركة في مراحلها بكفاءة وفاعلية.
- تصميم استراتيجيات إدارة الموارد البشرية من أجل تعزيز الإنتاجية في المؤسسة.
- تقييم مختلف جوانب قانون العمل و قضايا التنوع في المؤسسات.
- اعداد أطر العمل من أحدث نتائج دراسة كفاءة الموارد البشرية .
- تطبيق نماذج فعالة لتصميم وتنفيذ جدول أعمال لإدارة المواهب وبناء ثقافة أعمال تنافسية .
- مقاييس لقياس فعالية الموارد البشرية بشكل أفضل في تعزيز أهداف الأعمال.
- تحقيق التناغم الوظيفي من خلال تمكين الكفاءات وتعزيز الإنتاجية والاستثمار الأمثل للنظم والحلول المبتكرة لرأس المال البشري .
- بلورة فهم السلوك البشري من خلال دراسة مختلف مفاهيم علم النفس والممارسات الحديثة لإدارة راس المال البشري .
- دراسة مختلف مجالات إدارة الموارد البشرية مثل التوظيف والاختيار، التدريب والتنمية، إدارة الأداء، إدارة التعويضات والإدارة الإستراتيجية.



## الفئات المستهدفة:

- جميع العاملين بإدارات الموارد البشرية
- جميع العاملين بإدارات التدريب وتنمية الموارد البشرية
- مدراء ومسؤولي إدارات الموارد البشرية وشؤون الموظفين
- مسؤولي التنظيم والتطوير الإداري والوظيفي
- جميع العاملين والمديرين المهتمين بتلك الموضوعات الحيوية

## محتوى البرنامج:

### الممارسات الحديثة في إدارة الموارد البشرية:

- منطلقات فكرية في إدارة الموارد البشرية
- الدعائم الأساسية التي يجب توافرها في مدراء الموارد البشرية
- منظومة إدارة الموارد البشرية
- مداخل إدارة الموارد البشرية
- التحديات الحديثة التي تواجه إدارة الموارد البشرية
- الأهداف الاستراتيجية للموارد البشرية
- مقومات نجاح إدارة الموارد البشرية

### أنظمة التقنية في إدارة الموارد البشرية:

- إدارة الرواتب والمكافآت والحوافز
- إدارة الاداء الوظيفي
- الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية
- تطوير الموارد البشرية

### ماهية الجدارة الوظيفية:

- خصائص وأهمية الجدارة الوظيفية
- المهارات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية
- الترقية للمديرين على أساس الجدارة والكفاءة
- نموذج الجدارة لمدير إدارة الموارد البشرية
- مفهوم قياس وتقييم الأداء وأهميته
- الجدارات الوظيفية المطلوبة للموظف
- مؤشرات الأداء
- معايير تقييم الأداء
- مراحل قياس وتقييم الأداء
- الأساليب الحديثة في تقييم الأداء



## هيكل مؤشرات قياس نجاح الأداء البشري:

- كيف تتأكد أن الأوصاف الوظيفية تحقق أهدافها
- الممارسات المثلى في تقييم أداء العاملين وربطها بالجدارات
- كيف تؤسس وتراجع سلم الأجور؟ وكيف يكون مناسب مع جدارتها؟

## الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية:

- التخطيط الاستراتيجي وإدارة الموارد البشرية
- مشكلات تخطيط الموارد البشرية في المنظمات
- الاستراتيجيات والإمكانيات اللازمة للموارد البشرية
- نموذج تخطيط الموارد البشرية

## التعامل مع العجز والفائض في القوى العاملة:

- التعامل مع انخفاض الانتاجية والإداء والإبداع لدى العاملين
- استراتيجيات تحسين وتطوير الأداء
- تحسين العمليات في نظم العمل وتطوير اجراءات العمل
- محددات الأداء الوظيفي وتحسينه
- مراحل التطوير التنظيمي للعمل

## الاتجاهات الحديثة في تخطيط الموارد البشرية:

- مفهوم وأهمية تخطيط الموارد البشرية
- الاساليب الحديثة في تخطيط الموارد البشرية
- خطوات تخطيط الموارد البشرية
- أهم الصعوبات التي تواجه تخطيط الموارد البشرية وكيف يمكن حلها
- مخزون المهارات وجداول الاحلال
- التحليل والوصف الوظيفي

## الاتجاهات الحديثة في المقابلات والاختيار والتوظيف:

- خطوات المقابلة الفعالة
- أخطاء المقابلات الشخصية والحلول
- كيف تجرى المقابلة حتى تستطيع تقييم المتقدمين لشغل الوظائف
- التوظيف الإلكتروني
- منظومة الاختيار
- خطوات الاختيار الصحيحة
- كيفية إجراء الاختبارات
- أنواع وأهداف الاختبارات



## الاتجاهات الحديثة في التطوير الوظيفي وتنمية الموارد البشرية:

- مفهوم وأهمية التطوير الوظيفي
- الأساليب الحديثة في تحديد الاحتياجات التدريبية
- تصميم البرامج التدريبية
- أحدث الممارسات في تنفيذ البرامج التدريبية
- الاتجاهات الحديثة في تقييم البرامج التدريبية

## نظام معلومات الموارد البشرية:

- مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية
- أهمية نظام معلومات الموارد البشرية
- مكونات نظام معلومات الموارد البشرية
- مزايا نظام معلومات الموارد البشرية
- إدارة رأس المال البشري
- المهارات البشرية في عصر تكنولوجيا الموارد البشرية

## الاتجاهات الحديثة في تقييم الأداء:

- مفهوم واستخدامات تقييم الأداء
- نظام تقييم الأداء
- الفرق بين إدارة الأداء وتقييم الأداء
- الطرق الحديثة في تقييم الأداء
- مشكلات تقييم الأداء وكيفية وضع الحلول
- تقييم الأداء باستخدام KPIs

## الاتجاهات الحديثة في تخطيط المسارات الوظيفية والتطوير الوظيفي:

- مفهوم وأهمية تخطيط المسارات الوظيفية
- المدخل الفردي والتنظيمي في تخطيط المسارات الوظيفية
- إدارة المسارات الوظيفية
- خطط التعاقب الوظيفي
- وسائل وأدوات التطوير الوظيفي
- دور كل من المديرين وإدارة الموارد البشرية في تخطيط المسارات الوظيفية

## طرق اكتشاف وإدارة المواهب الوظيفية:

- مفهوم الموهبة
- خصائص الموهوبين
- تصنيف المواهب داخل المنظمة
- أهمية إدارة المواهب البشرية في منظمات الأعمال



## التمكين الإداري وجدارات إدارة الموارد البشرية:

- مفهوم وأهمية التمكين الإداري
- متطلبات نجاح التمكين
- معوقات تطبيق مدخل التمكين
- أبعاد التمكين
- إدارة الموارد البشرية المبنية على الجدارات
- معايير الجدارة
- جدارات الاختيار والتدريب وتقويم الأداء

## الاتجاهات الحديثة في التحفيز وتقييم الوظائف وتحقيق الرضا الوظيفي:

- العوامل الواجب مراعاتها عند تحديد الأجر والرواتب
- أهمية الأجر بالنسبة للموظف والمؤسسة والمجتمع
- طرق تقييم الوظائف
- أساليب التحفيز
- نظريات الدافعية والرضا الوظيفي





# جدول الدورات المعتمدة

