



# جدول الدورات المعتمدة





## كتابة سياسات وإجراءات الموارد البشرية

### لمحة عامة

- تُعد كتابة سياسات وإجراءات الموارد البشرية فن وعلم على حد سواء. وفي الماضي لجأ قسم الموارد البشرية إلى الاستعانة بمصادر خارجية من الأخصائيين في هذا المجال لمثل هذه الوظيفة.
- تزودكم هذه الدورة بالمعرفة والمهارات التي تحتاجها للقيام بهذه المهمة الصعبة. فإذا قررت الاستعانة بمصادر خارجية للقيام بهذه الوظيفة، ستعلمك هذه الدورة كيفية التحقق من أن السياسات والإجراءات التي كتبها طرف ثالث صحيحة.

### المنهجية

- تشمل هذه الدورة العروض التقديمية الموجزة ودراسة الحالات والتمارين الجماعية، وتعتمد أيضاً على طريقة مناقشات الطاولة المستديرة والعروض التقديمية التي يقدمها المشاركون لضمان الاحتفاظ بالمعلومات المكتسبة.

### أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- ذكر جميع وظائف ومسؤوليات الموارد البشرية وتحديد مساهماتها في النجاح المؤسسي
- تحديد الفرق بين السياسات والعمليات والإجراءات
- تطبيق سياسات الموارد البشرية المناسبة وتقنيات كتابة الإجراءات
- وصف الغرض والفائدة من سياسات وإجراءات الموارد البشرية

### الفئات المستهدفة

- الأخصائيون في مجال تخطيط الموارد البشرية أو إدارة الموارد البشرية والمسؤولون مباشرة عن وضع سياسات وإجراءات الموارد البشرية. هذه الدورة مناسبة أيضاً لمدراء الموارد البشرية الذين يرغبون في صقل مهاراتهم في كتابة سياسات وإجراءات الموارد البشرية.



## محاورة الدورة

- إدارة الموارد البشرية
- السياسات والإجراءات
- الكتابة المهنية
- التفكير النظمي
- تطوير المخطط الانسيابي
- أنظمة إدارة الموارد البشرية

## إدارة الموارد البشرية

- نحو تعريف حديث
- الوظائف الرئيسية في إدارة الموارد البشرية
- إدارة الموارد البشرية المبنية على الكفاءة
- أهداف الموارد البشرية: نموذج لأدوار متعددة
- الموارد البشرية كشريك عمل
- كفاءات الموارد البشرية: انتقال الموارد البشرية من الدور التقليدي إلى الدور الاستراتيجي

## الدور الاستراتيجي للموارد البشرية

- تطور الموارد البشرية إلى قسم استراتيجي
- خطوات بناء الدور الاستراتيجي للموارد البشرية
- السياسات والإجراءات باعتبارها حجر الأساس في الموارد البشرية الاستراتيجية

## النصائح الأساسية للكتابة

- الكتابة بأسلوب شخصي
- تنظيم الفقرات والجمل
- استخدام لغة بسيطة ومحددة وإيجابية
- استخدام الأفعال
- استخدام القواعد النحوية السهلة والفعالة
- مؤشر (gunning fog) للكتابة المعقدة

## سياسات وإجراءات الموارد البشرية

- ما هي سياسات وإجراءات الموارد البشرية وما أهميتها وجودها
- السياسات مقابل الإجراءات
- لماذا يعد تحديد سياسات وإجراءات الموارد البشرية أمر مطلوب؟
- التعبير عن قيم المؤسسة في سياسات وإجراءات الموارد البشرية
- أهمية الشوائب القانونية
- صياغة سياسات وإجراءات الموارد البشرية



## تطوير إجراءات الموارد البشرية

- تحديد العمليات والإجراءات
- الاختلاف بين العمليات والإجراءات
- الأمور الواجب أخذها بعين الاعتبار عند وضع العمليات والإجراءات
- بناء العمليات الخاصة بك
- استخدام رموز المخطط الانسيابي
- كتابة الإجراءات بشكل مفصل لدعم خريطة العمليات
- الأمور الرئيسية الواجب أخذها بعين الاعتبار عند وضع إجراءات الموارد البشرية
- عملية التنمية
- تطوير إجراءات الموارد البشرية - التطبيق العملي

## نظم إدارة الموارد البشرية (HRMS)

- مقدمة وموجز
- علاقة نظم إدارة الموارد البشرية بالسياسات والإجراءات
- التطبيقات المختلفة
- أوراكل
- ساب
- خيارات أخرى





# جدول الدورات المعتمدة

