



# جدول الدورات المعتمدة





## ورشة عمل التحليل الوظيفي والتقييم

### لمحة عامة

- يتفق جميع مهنيو الموارد البشرية أن التوصيفات الوظيفية تعد أداة أساسية ومحورية في جميع عمليات الموارد البشرية وأن كتابة تلك التوصيفات تعد فناً ومهارة . تركز هذه الدورة التدريبية على كيفية إجراء التحليلات الوظيفية الدقيقة وكتابة التوصيفات الوظيفية التفصيلية التي تركز على الجوانب الأساسية للنتائج الوظيفية لتقييم الوظائف بموضوعية وبذلك تحديد قيمتها للمؤسسة بصورة مناسبة . بالإضافة لذلك تتناول الدورة المبادئ التوجيهية للتقييم الوظيفي وكيفية تطبيقها وفقاً للنظام في التقييم الوظيفي الشائع استخدامه في منطقة الخليج.

### المنهجية

- تستخدم ورشة العمل هذه العديد من الأساليب التفاعلية وتركز على المهارات التطبيقية لإجراءات المقابلات الوظيفية وتحليل مختلف الوظائف وكتابة التوصيفات الوظيفية ، بالإضافة الى الأمثلة التطبيقية لنظام التقييم الوظيفي وفقاً لمعايير معهدنا بهدف تقييمها وتحديد درجتها الوظيفية.

### أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تطبيق المبادئ الأساسية للتحليل والتقييم الوظيفي
- إعداد مقابلات تحليل وظيفي دقيقة وتفصيلية
- كتابة توصيفات وظيفية واضحة وفقاً لمخرجات التحليل الوظيفي
- توضيح مدى أهمية التقييم الوظيفي كأداة "للاتساق والعدل الداخلي"
- تقييم الوظائف باستخدام نظام معهدنا للتقييم الوظيفي
- توضيح أسباب أهمية الإدارة الفعالة لأنظمة التقييم الوظيفي



## الفئات المستهدفة

- مسؤولو وخبراء الموارد البشرية وقادة الفرق ومدراء وشركاء الموارد البشرية الذين يودّون تنمية مهاراتهم في التحليل الوظيفي وكتابة وتقييم التوصيفات الوظيفية.

## محاوّر الدورة

- العمل مع الأشخاص
- كتابة الوصف الوظيفي
- التحليل الوظيفي
- تطبيق الخبرات واستخدام الوسائل التكنولوجية
- التفكير التحليلي
- اتباع التوجيهات والإجراءات
- الكتابة المهنية

## مقدمة ونظرة عامة

- تدفع المؤسسات للوظائف وليس الأفراد
- التحليل والتقييم الوظيفي كجزء من النظام المتكامل للتعويضات
- المدى الواسع لاستخدامات التوصيف الوظيفي

## إجراء التحليل الوظيفي

- استخدامات التحليل الوظيفي
- منهجيات التحليل الوظيفي
- عملية التحليل الوظيفي
- القواعد التوجيهية للتحليل الوظيفي
- ما يجب الالتزام به وما يجب تجنّبه في مقابلات التحليل الوظيفي
- الجانب العملي

## كتابة التوصيفات الإدارية

- المسؤوليات المؤسسية
- كتابة التوصيف الوظيفي مع مراعاة نظام التقييم الوظيفي
- منهجية جوانب النتائج الرئيسة لكتابة التوصيفات الوظيفية
- لغة وشكل التوصيفات الوظيفية
- الاختبار الأشمل لمدى فعالية التوصيف الوظيفي
- الجانب العملي



## نظرة عامة على التقييم الوظيفي

- تعريف التقييم الوظيفي
- التقييم الوظيفي والاتساق الداخلي
- أهداف التقييم الوظيفي

## منهجيات التقييم الوظيفي

- منهجيات التقييم الوظيفي: اختيار ما يتلاءم منها مع احتياجاتك
- التقييم البسيط
- تصنيفات الدرجات الوظيفية
- أنظمة نقاط العوامل
- الأنظمة الرئيسة لنقاط العوامل
- اختيار النظام

## وصف وشرح نظام التقييم الوظيفي

- العوامل السبعة لنظام التعويضات
- الشرح التفصيلي لجميع عوامل النظام
- العوامل الحكمية وغير الحكمية
- توجيهات النظام
- مصادر الخطأ في تطبيق نظام التقييم الوظيفي
- الصفات الأساسية للمقيمين
- الجانب العملي

## الإدارة والمحافظة على النظام

- أهمية التوصيفات الوظيفية
- سياسة التقييم الوظيفي
- ضرورة السرية في التقييم الوظيفي
- إجراءات التقييم الوظيفي
- الإدارة والإجراءات
- إدارة التقييم الوظيفي عبر عمليات اللجان
- أهمية التواصل في التقييم الوظيفي





# جدول الدورات المعتمدة

