



## التطبيقات المعاصرة في الموارد البشرية

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٠٧ أبريل - ١١ أبريل ٢٠٢٤	كوالالامبور	٣٣٠٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### التطبيقات المعاصرة في الموارد البشرية

### Modern Application in Human Resources

#### وصف الدورة

تعد إدارة الموارد البشرية من أهم الإدارات في المنظمات لدورها الكبير في استقطاب القوى العاملة واختيارها، والحفاظ علىها، وتطوير أدائها وتطوير إجراءات وسياسات العمل والإسكان في تنفيذ المسار الوظيفي للموظفين

وتواجه المنظمات تحديات كبيرة في الاحتفاظ بالعناصر البشرية المؤهلة، وخاصة في ظل المنافسة القوية بين المنظمات وفي العادة للقي القادة الإداريون عبئا كبيرا على إدارة الموارد البشرية لتعديل وتطوير أنظمة وسياسات، وإجراءات ولوائح القوى البشرية، لذلك فإن من الضروري لهدري، وأخصائي الموارد البشرية الاطلاع وهوأكثر كل جديد في مجال الموارد البشرية لإدارة الموارد البشرية في المنظمة بشكل فعال للحفاظ على القوى العاملة المؤهلة، واستقطاب

كفاءات أخرى إله، وتطور الساسات والإجراءات الخاصة بالعمل، وتطوير أداء الموظفين

تناقش هذه الدورة أهم الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية، من خلال سنتعرف على نظريات ودراسات تساعد العاملين على تحقيق أقصى فعالية ممكنة لإدارة الموارد البشرية

## أهداف البرنامج

• يهدف البرنامج إلى إكساب المشاركين المعرفة التي تمكنهم من تطوير مهاراتهم و ممارساتهم الوظيفية ذات الصلة بإدارة الموارد البشرية

## الفئة المستهدفة

- المدراء والمسؤولون عن إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين ونوابهم
- أخصائيو الموارد البشرية وشؤون الموظفين والمعنيون حديثاً في الوظيفة
- الإداريون الراغبين في تطوير مهاراتهم في هذا المجال
- المرشحون لشغل الوظائف أعلاه مستقبلاً

## محتوى الدورة

- اليوم الأول
- المفاهيم الأساسية في إدارة وتنمية الموارد البشرية وتضمن
- التكليف والمهام والنسب والمبادئ والموثرات الدالة على نجاح وفشل إدارة الموارد البشرية
- النماذج العالمية لإدارة الموارد البشرية
- أهداف إدارة الموارد البشرية
- الجوانب التنظيمية لإدارة الموارد البشرية
- تنظيم الإدارة وموقفها بالن الإدارات الأخرى
- مهام وواجبات الإدارة
- دور العاملين بالإدارة
- الإدارة الإستراتيجية الحديثة للموارد البشرية وتضمن
- التخطيط الإستراتيجي
- التحديات التي تواجه الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية
- عناصر ومكونات الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية
- مدى تأثير الإستراتيجية بنوعية العمالة

- محددات فاعلية الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية
- نموذج الإدارة الإستراتيجية ونموذج الإدارة التقليدية في إدارة الموارد البشرية
- عمليات إدارة الموارد البشرية ( نظم إدارة الموارد البشرية ) وتتضمن
- نظام إدارة حركة ما قبل دخول الأفراد إلى الخدمة
- نظام إدارة حركة دخول الأفراد إلى الخدمة
- نظام إدارة حركة بقاء الأفراد في المنظمة
- نظام إدارة حركة خروج الأفراد من المنظمة
- عمليات البعد الاستراتيجي في إدارة وتنمية الموارد البشرية ( 10 عمليات )
- ظل ل ل ل ل ل ل ل ل ل ل ل ش ل ل
- الاتجاهات المعاصرة في ادارة الموارد البشرية
- الاتجاهات المعاصرة في ادارة الموارد البشرية 2017/16/11
- <http://ictdae/en/courses/details/5208> 2/4
- تنظيم المعلومات المناسبة للقوى البشرية
- البيانات اللازمة
- ملفات العاملين
- حفظ و إسترجاع وتحديث بيانات ووثائق العاملين
- عناصر الاطار التنظيمي وأهميته التوصيف لزيادة كفاءة العنصر البشري
- الخطوات العملية لاعداد الكوكل التنظيمي وتأثير ذلك على التوصيف الوظيفي وترتيب الوظائف
- اسس معاير تحال وتوصيف الوظائف
- معدلات الاداء والمقررات الوظيفية ومشاكل التطبيق العملي
- تحليل العمل
- تعريف تحليل العمل (الوظائف)
- أبعاد تحليل العمل
- تحليل الوظائف
- أساليب الحصول على المعلومات في تحليل العمل
- خطوات تحليل العمل
- أهمية تقويم الأداء
- أهداف تقويم الأداء
- خصائص مقاييس الأداء
- تحليل وتوصيف الوظائف كأساس لسياسة الافراد في المنظمات
- الاسس العملية التي تحكم تكوين المجموعة الوظيفية
- تحليل وتوصيف وترتيب الوظائف كأساس لتخطيط القوى العاملة
- تحليل وتوصيف وترتيب الوظائف كأساس لتقويم الاداء واعداد التقارير

- تقويم الوظائف الأغراض والخصائص
- تقويم الوظائف وثقافة المنظمة
- عوامل تقويم الوظائف
- أساليب تقويم الوظائف (الأساليب غير التحليلية - الأساليب التحليلية )
- خطوات تقويم الوظائف
- التقويم ومشروع الوظائف عدد تحديد ٥
- التقويم أسلوب اختيار ٥
- التقويم إجراء ٥
- وظائف لكل النسبي الوزن تحديد ٥
- تصنيف الوظائف
- الأهداف الأساسية والهيكلية لتعبئة الوظائف
- قواعد التصنيف / تحديد مجموعات وفئات الوظائف
- مراجعة وإعادة تصنيف الوظائف
- لماذا مراجعة وإعادة تصنيف الوظائف
- العوامل المؤثرة في مراجعة وإعادة تصنيف الوظائف
- تخطيط الموارد البشرية
- تعريف تخطيط الموارد البشرية
- الأهداف التي يمكن تحقيقها من خلال تخطيط الموارد البشرية
- المشكلات الناجمة عن غياب أو سوء تخطيط الموارد البشرية
- العوامل الواجب أخذها بالاعتبار عند البدء بعملية التخطيط
- أهم البيانات اللازمة لعملية تخطيط الموارد البشرية
- البيانات الداخلية
- البيانات الخارجية
- قائمة بيانات تخص الإنتاج والعوامل
- كيف تتم عملية تخطيط الموارد البشرية
- دراسة الموقف الحالي للقوى العاملة المتوفرة
- التنبؤ بالتغيرات المحتملة للأعمال وللعمال في فترة الخط
- الأساليب المتبعة في عملية التنبؤ
- التوفيق بين العرض والطلب
- مخطط توضيحي لخطوات تخطيط الموارد البشرية
- برنامج منجى لتقدير الاحتياجات من الموارد البشرية

- نشاط (التوظيف) الاختيار والتعيين وهو موجه في منظومة إدارة الموارد البشرية
- مفاوم وأهداف ومفاهيم أساسية للاختيار والتعيين
- خطوات ومراحل عملية الاختيار والتعيين
- دراسة وتحليل المصادر المختلفة للحصول على القوى العاملة المطلوبة
- توصيف الوظائف وعلاقتها بنشاط الاختيار والتعيين وإجراء المقابلات
- أهمية المقابلات الشخصية واستخداماتها المختلفة
- نشاط (التوظيف) الاختيار والتعيين وهو موجه في منظومة إدارة الموارد البشرية
- أنواع المقابلات الشخصية
- المهام اللازمة لإدارة المقابلة
- الإعداد للمقابلة وتقييم المناخ المناسب
- كيفية إدارة الحوار
- فن توجيه الأسئلة وتسجيل وتحليل النتائج
- اختبار عملي في أساليب إجراء المقابلات وفن الأسئلة
- تصويم و تنظيم و تنفيذ البرنامج التعرفي للعاملين الجدد
- أهمية البرنامج التعرفي و دورته في إبقاء العاملين في المنظمة
- نشاط التدريب وهو موجه في منظومة إدارة الموارد البشرية
- ماهو التدريب
- مفاوم التدريب
- عناصر التدريب
- أهداف وفوائد التدريب التي يمكن قياس العائد منها
- استراتيجيات التدريب
- الاحتياجات التدريبية
- الحصول على موافقة الإدارة
- ضرورة تحليل الاحتياجات التدريبية
- مراحل العملية التدريبية
- الأداء المطلوب والأداء الفعلي
- فوائد تحديد الاحتياجات التدريبية
- المنهج التدريبي
- وضع الخطط التدريبية (تخطيط التدريب)
- الاتجاهات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية 2017/16/11

- تقويم التدريب
- تقويم كفاءة خطوات العملية التدريبية
- تقويم تحقيق أهداف التدريب التطبيقية
- مراحل عملية تقويم التدريب
- مرحلة ما قبل التدريب
- مرحلة أثناء التدريب
- قياس تحصيل وأداء المتدربين خلال تنفيذ البرنامج
- تقويم أداء وقدرات المدرب
- التقويم من المتدربين بعد نهاية البرنامج
- تقويم أثر التدريب
- الأجور والمرتبات
- إدارة الرواتب واحتساب الرواتب والأستقطاعات
- أعداد الجداول الخاصة بالرواتب
- كيف تبقى علي الأجور والمرتبات في حدود الميزانية المقررة
- كيف تبقى علي الأجور والمرتبات مناسبة لكسب المنافسة في السوق
- مهاتمة تخطيط وتطوير المسار الوظيفي
- توصيف وتحليل وتقييم وترتيب الوظائف ودوره في تخطيط المسار الوظيفي
- تقويم الأداء ودوره في تخطيط المسار الوظيفي
- التدريب والتنمية ودوره في تخطيط المسار الوظيفي
- وسائل ربط تخطيط القوى العاملة مع المسار الوظيفي والتدريب
- مقومات نظم تخطيط وتطوير المسار الوظيفي
- أساليب تحديد فرص ومسارات الوظائف بالمنظمة
- أساليب تصميم خطط وبرامج تطوير المسار الوظيفي

## اليوم الخامس

- علاقات العاملين
- نظام الإقتراحات و الشكاوي
- نظام الحوافز
- نظام (2 Min Lesson)
- وسائل الترفيق للعاملين و تحسين بيئة العمل
- كيف تنمي علاقات طيبة بين الموظفين لتحقيق الإنتهاء الوظيفي
- كيف تتعامل مع الجوانب القانونية في التعيين والترقية ونقل وإنهاء خدمة الموظف
- تقويم أداء العاملين

- مقدمة لمفهوم تقويم أداء العاملين و أثر هذه العملية على أداء العاملين
- الاهداف الحقيقية لعملية تقويم أداء العاملين
- موقع و مكان عملية التقويم من نشاطات الموارد البشرية الاخرى
- الاتجاهات الحديثة في تقويم أداء العاملين
- الازخاء الشائع في عملية تقويم أداء العاملين وطريقة تصحيحها
- مراحل عملية تقويم أداء العاملين و هوام كل مرحله
- الجوانب الايجابية والسلبية في تقويم أداء العاملين بناءً على الادارة بالاهداف
- الجوانب الايجابية و السلبية في تقويم أداء العاملين بناءً على معايير التقدير
- معايير تقويم أداء العاملين
- سمات النموذج المثالي لتقويم أداء العاملين

رسوم الدورة: 4900 ريال سعودي

منهجية التدريب

حلقات النقاش

- العصف الذهني
- مجموعات عمل
- تبادل ادوار
- العرض
- حالات عملية و تطبيقات

00201126467555 

info@bptcenter.com 

www.bptcenter.com 