



التطبيقات المعاصرة في الموارد البشرية

احجز مقعدك

الرسوم (\$) ٢٩٠٠

اماكن الإنعقاد

بتاريخ

[سجل الآن](#)

٢٩٠٠

١٢ مايو - ١٦ مايو ٢٠٢٤ صلاة

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 عليها، 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 عبئاً كبيراً 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 لها، وتطوير السياسات والإجراءات الخاصة بالعمل، وتطوير أداء الموظفين

تناقش هذه الدورة أهم الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية، من خلالها سنتعرف على نظريات ودراسات تساعد العاملين بما 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 والمهنيون 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 وتتعلمون
- التكاتف والمهام والأسس والمبادئ والهوثرات الدالة على نجاح وفشل إدارة الموارد البشرية
- النهاذج 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 وتتعلمون
- التخطيط الإستراتيجي
- التحديات التي تواجه الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية
- عناصر وهكونات الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية
- مدى تأثير الإستراتيجية بنوعية العمالة
- محددات فعالية الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية
- نموذج الإدارة الإستراتيجية ونموذج الإدارة التقليدية في إدارة الموارد البشرية

- تقويم الوظائف الأغراض والخصائص
- تقويم الوظائف وثقافة المنظمة
- عوامل تقويم الوظائف
- أساليب تقويم الوظائف (الأساليب غير التقييمية - الأساليب التقييمية)
- خطوات تقويم الوظائف
- التقييم وم شروع الوظائف عدد تحديد ٥
- التقييم أسلوب اختيار ٥
- التقييم إجراء ٥
- وظيفة لكل النسبي الوزن تحديد ٥
- تصنيف الوظائف
- الأهداف الأساسية والمنطلقات 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 والعمالة
- 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
- التوافق بين العرض والطلب
- مخطط توضيحي لخطوات تخطيط الموارد البشرية
- برنامج مهجى لتقدير الاحتياجات من الموارد البشرية

- نشاط (التوظيف) الاختيار والتعيين وهو موقوع في منظومة إدارة الموارد البشرية
- مفهوم وأهداف ومفاهيم أساسية الاختيار 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 موقوع 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
- مختبر عملي في أساليب إجراء المقابلات وفن الأسئلة
- تصميم وتنظيم وتنفيذ البرنامج التعريفي للعاملين الجدد
- أهمية البرنامج التعريفي ودوره في إبقاء العاملين في المنظمة
- نشاط التدريب وهو موقوع في منظومة إدارة الموارد البشرية
- ماهو التدريب
- مفهوم 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

اليوم الرابع

- تقييم التدريب

- تقويم كفاءة خطوات العمالة التدريبية
- تقويم تحقيق أهداف التدريب التطبيقية
- مراحل عمالة تقويم التدريب
- مرحلة ما قبل التدريب
- مرحلة أثناء التدريب
- قياس تحصيل وأداء المتدربين خلال تنفيذ البرنامج
- تقويم أداء وقدرات المهدرب
- التقييم من المتدربين بعد نهاية البرنامج
- تقويم أثر التدريب
- الأجور والمرتبات
- إدارة الرواتب واحتساب الرواتب والأستقطاعات
- أعداد الجداول الخاصة بالرواتب
- كيف تبقي علي الأجور والمرتبات في حدود الميزانية المقررة
- كيف تبقي علي الأجور والمرتبات مناسبة لكسب المنافسة في السوق
- مهارة تخطيط وتطوير المسار الوظيفي
- توصيف وتحليل وتقييم وترتيب الوظائف ودوره في تخطيط المسار الوظيفي
- تقويم الأداء ودوره في تخطيط المسار الوظيفي
- التدريب والتمهنة 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 تنهي علاقات طيبة بين الموظفين لتحقيق الإنتهاء الوظيفي
- كيف تتعامل مع الجوانب القانونية في التعيين والترقية ونقل وإنهاء خدمة الموظف
- تقويم أداء العاملين
- مقدمة لهدف يوم تقويم أداء العاملين و أثر خدم العمالة على أداء العاملين


- الأهداف الحقيقية لعملنا تقوية أداء العاملين
- موقع و مكان عملنا التقوية من نشاطات الموارد البشرية الأخرى
- الاتجاهات الحديثة في تقوية أداء العاملين
- الأخطاء الشائعة في عملنا تقوية أداء العاملين وطرق تصحيحها
- مراحل عملنا تقوية أداء العاملين و هوام كل مرحلة
- الجوانب الإيجابية والسلبية في تقوية أداء العاملين بناءً على الإدارة بالأهداف
- الجوانب الإيجابية و السلبية في تقوية أداء العاملين بناءً على معيار التقدير
- معيار تقوية أداء العاملين
- سمات النموذج المثالي لتقوية أداء العاملين

رسوم الدورة: 4900 ريال سعودي

منهجية التدريب

حلقات النقاش

- العصف الذئبي
- مجموعات عمل
- تبادل ادوار
- العرض
- حالات عمل و تطبيقات

00201126467555 

info@bptcenter.com 

www.bptcenter.com 