

## أهداف البرنامج

١. تحديد المهام الرئيسية لإدارة شؤون الأفراد
٢. وصف وظيفة شؤون الأفراد في إدارة العمليات
٣. ربط تخطيط القوة العاملة مع تنظيماتها ، وإنشاء قاعدة المعلومات اللازمة للقوة العاملة.
٤. تحديد أفضل السياسات الملائمة للتنظيمات ، ووضع الإجراءات اللازمة للحفاظ علىها.
٥. وصف مداخل التقييم الوظيفي.
٦. تحديد الإجراءات والإرشادات والسياسات التي تطابق التشريع والعلاقات الطيبة بين الموظفين.
٧. وصف مكونات إدارة الرواتب
٨. فحص السياسات والإجراءات ، والإرشادات المعتادة التي تضمن الإدارة العادلة والمتسقة للموظفين.
٩. تحليل مجالات قيام إدارة شؤون الأفراد بتنفيذ واجباتها.

## المحتويات الرئيسية

### إدارة شؤون الأفراد

- ما هي إدارة شؤون الأفراد
- تطوّر إدارة شؤون الأفراد
- أهداف إدارة شؤون الأفراد
- من ينجز عمل إدارة شؤون الأفراد؟

### نطاق عمل ووظائف إدارة شؤون الأفراد

- المؤسسة ومواردها البشرية
- المؤسسة وموظفيها المتعددين
- وظائف ومسؤوليات شؤون الأفراد
- ملخص عن علاقة التغيير بموظف شؤون الأفراد

### طريقة التوظيف

- التوظيف والاختيار
- المقابلات الشخصية والاختبار
- الاختبار
- تنقلات الأفراد

### طريقة التطوير

- تأهيل الموظف الجديد
- التطوير من خلال خبرة العمل
- وبرامج التدريب
- تقييم جهود التدريب
- تقييم الأداء

### إدارة الأجور والمرتبات

- تحليل العمل والوصف الوظيفي
- تقييم العمل
- وضع هيكل للأجور
- اقرار هيكل الأجور

### مزايا العاملين والخدمات

- مجال مزايا العاملين
- الخطط النموذجية للمزايا
- خدمات العاملين
- تقييم المزايا والخدمات

### علاقات العمل

- تطلعات العاملين
- الاستشارات المشتركة
- التأديب
- عمليات الفصل

### صحة وسلامة العاملين

- مفهوم الطب الصناعي
- مفهوم السلامة الصناعية
- التبليغ عن الحوادث وتحليلها
- قوانين تعويضات العاملين

### الإشراف على الموظفين أثناء العمل

- طبيعة دور المديرين
- عملية الاتصالات
- الروح المعنوية والانتاج
- الحفز واحتياجات الموظفين
- التطوير المهني على التنافس
- أداء الإدارة