

# € TRAINING

دورة: استراتيجيات تكنولوجيا ادارة الموارد البشرية و تخطيط  
وتحليل القوى العاملة والتدريب والتطوير

17 - 28 ديسمبر 2017  
بانكوك (تايلاند)



## دورة: استراتيجيات تكنولوجيا ادارة الموارد البشرية و تخطيط وتحليل القوى العاملة والتدريب والتطوير

رمز الدورة: H301 تاريخ الإنعقاد: 17 - 28 ديسمبر 2017 دولة الإنعقاد: بانكوك (تايلاند) - التكلفة: 7250 يورو

### الهدف العام

- تسعى هذه الدورة إلى إلقاء الضوء على أساس التميز الإداري والإبتكار والإبداع في التطوير والتخطيط الإداري في المنظمات الحديثة ، مع عرض التجارب والمتطلبات في الدول المتقدمة في مجال التميز والإبداع والإبتكار ومناقشة مشروعات التطوير المقدمة من المشاركين في الدورة.

تعقد هذه الدورة على مدة اسبوعين  
الأسبوع الاو: لاستراتيجيات تكنولوجيا ادارة الموارد البشرية  
الأسبوع الثاني: تخطيط وتحليل القوى العاملة والتدريب والتطوير

### الأسبوع الاو: لاستراتيجيات تكنولوجيا ادارة الموارد البشرية

#### المحاور التفصيلية

##### سمات وتحديات عصر العولمة وأثرها على إدارة المنظمات

- سمات عصر العولمة وأثرها على المنظمات.
- التحديات التكنولوجية والإقتصادية والثقافية والإجتماعية.
- الرؤية المستقبلية في ظل تحديات عصر العولمة.
- مفاتيح المدير إلى العالمية.

##### إدارة الموارد البشرية ودورها في ظل العولمة

- أهداف إدارة الموارد البشرية.
- مهام إدارة الموارد البشرية.
- التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية.
- دور إدارة الموارد البشرية في ظل العولمة.

##### تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية في ظل تحديات العصر

- أهمية تخطيط الموارد البشرية
- العوامل المؤثرة على عملية تخطيط الموارد البشرية
- النموذج الأساسي لتخطيط الموارد البشرية.
- خطوات تخطيط الموارد البشرية.
- طرق التنبؤ بالموارد البشرية.
- تحليل جانب العرض والطلب للموارد البشرية.

##### تحليل العمل ووصف الوظائف مدخل لرفع مستوى الأداء

- تحليل الوظائف وأهميته في المنظمات الحديثة.
- تحليل العمل والأداء الإداري.
- طرق تحليل الوظائف في المنظمات المختلفة.
- أساليب تحليل العمل.
- وصف الوظائف وبناء مستويات الأداء المثالية.

## تخطيط وتنمية المسار الوظيفي للموارد البشرية

- أهمية تخطيط المسار الوظيفي في المنظمات.
- المتغيرات الرئيسية المؤثرة على تخطيط المسار الوظيفي.
- مسئولية تخطيط المسار الوظيفي.
- الأساليب المستخدمة لإكتشاف المسارات الوظيفية.
- خرائط المسار أو سلم الموظفين.
- إدارة المسار الوظيفي.

## الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية والتطوير الإداري والتنظيمي

- أهمية الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية.
- التطوير الإداري وعناصره في المنظمات الحديثة.
- أهداف التطوير الإداري.
- أساليب وطرق التطوير الإداري.
- التطوير التنظيمي وأهدافه.
- المداخل الرئيسية للتطوير التنظيمي.

## بناء الاستراتيجية القيادية بتطبيق بطاقة الأداء المتوازن B.S.C

- التحديات الاستراتيجية في المنظمات العربية.
- الإدارة وقياس الأداء.
- معايير ومؤشرات قياس الأداء .
- مراحل تأسيس نظم قياس الأداء.
- بطاقة قياس الأداء المتوازن.
- عناصر بطاقة قياس الأداء المتوازن.
- المحاور الرئيسية لنظام بطاقة الأداء المتوازن.
- متطلبات نجاح تطبيق بطاقة الأداء المتوازن.

## دور منهج . S . Six 6 سيجما في تحسين وتطوير مخرجات منظمات الأعمال .

- المقصود بـ 6 سيجما وأهميتها في المنظمات الحديثة .
- منهجية 6 سيجما وعلاقتها بالجودة الشاملة.
- المبادئ الأساسية لمنهج 6 سيجما.
- دليل المدير الذكي في تطبيقات 6 سيجما.
- خطوات تطبيق منهجية 6 سيجما.
- محاور تطبيقات 6 سيجما.
- دليل مؤتمر تطبيقات 6 سيجما.

## إدارة شؤون الموظفين إلكترونياً

- تطبيقات الحاسب الآلي في وظائف شؤون الموظفين .
- استخدام شبكة المعلومات الدولية والداخلية في إدارة الموارد البشرية .

## الأسبوع الثاني:تخطيط وتحليل القوى العاملة والتدريب والتطوير

### مفهوم إعادة الهيكلة

- مفهوم الهياكل التنظيمية.
- مفهوم تصنيف الوظائف.
- تحليل عملية الهيكلة التنظيمية القائمة بالمؤسسات والتعرف على نقاط القوى والضعف فيها.
- الهياكل التنظيمية وفاعلية الاتصالات الإدارية.
- أهمية توصيف وتصنيف الوظائف بالنسبة لشغل الوظيفة وبالنسبة لشاغل الوظيفة .

## النماذج العملية في التوصيف والتصنيف

- نموذج البطاقة وصف وظيفي.
- المحتويات الرئيسية لبطاقة الوصف الوظيفي.
- المحتويات الإضافية لإضفاء صفة التميز على بطاقة الوصف الوظيفي.
- نموذج لتصنيف الوظائف إلى مجموعات رئيسية ونوعية.

## أسباب إعادة الهيكلة

- الهيكل التنظيمي للجهة الإدارية.
- مبررات ومشاكل إعادة التنظيم.
- تقدير الاحتياجات من القوى البشرية.
- مراحل وخطوات إعداد الهياكل التنظيمية .

## الهندرة وإعادة الهندسة عن طريق إعادة توصيف وتصنيف الوظائف

- إعادة التوصيف والتصنيف كأحد جناحي الهندرة.
- تهيئة البيئة القانونية اللازمة للتوصيف والتصنيف.
- تهيئة مناخ العمل لتقبل الآثار المترتبة على إعادة التوصيف والتصنيف.
- تهيئة القيادة اللازمة لقيادة فرق العمل المسئولة عن إعادة التوصيف والتصنيف .

## تصميم الوظيفة

- مفهوم و طريقة تحليل الوظيفة
- كيفية توصيف الوظائف
- اعداد بطاقة الوصف الوظيفي
- تصنيف الوظائف
- الوصف لوظيفي وعملية الاستقطاب والاختيار
- الوصف الوظيفي وتحديد الاحتياجات التدريبية
- الوصف الوظيفي وتقييم الاداء الفردي
- اغناء الوظيفة
- تصميم نماذج واعداد بطاقات وصف وظيفي لبعض الوظائف المشاركة

## ورشة عمل لإعداد نماذج بطاقات وصف نموذجية لعدد من الوظائف وكذا وضع بعض الوظائف داخل المجموعة الرئيسية والنوعية الخاصة بها ويتم الاستعانة في ذلك بما يلي :

- ميزانية الوظائف والدرجات الوظيفية المقررة بالميزانية.
- الهيكل التنظيمي السابق ، والهيكل التنظيمي الحالي للجهة.
- التوصيف والتصنيف السابق أن وجد ، والمقابلات الشخصية مع بعض المسؤولين والموظفين المختصين.
- القيام بعملية تحليل لوظائف وتحديد الوصف الوظيفي والصلاحيات والمسئوليات.
- تحليل المتطلبات الوظيفية وتحديد المؤهلات العلمية والخبرات والمهارات.
- تحليل المتطلبات السلوكية للوظيفة وتحديد الوصف الوظيفي السلوكي والصفات الشخصية المطلوبة للوظيفة
- تحديد خطة التطوير المهني لشاغل الوظيفة.