

# € TRAINING

دورة: النظر المتقدمة لتخطيط وتنفيذ ومراقبة أنظمة وأحكام  
شؤون الموظفين

24 - 28 يونيو 2018  
طرابزون (تركيا)



## دورة: النظر المتقدمة لتخطيط وتنفيذ ومراقبة أنظمة وأحكام شؤون الموظفين

رمز الدورة: H318 تاريخ الإنعقاد: 24 - 28 يونيو 2018 دولة الإنعقاد: طرابزون (تركيا) - التكلفة: 4500 يورو

### مقدمة:

لقد اتسع دور إدارة الموارد البشرية ليقوم مجرد إدارة الأنشطة التقليدية للتوظيف والعلاقات الانسانية ، التعويضات والمزايا والمنافع. فاليوم أصبحت إدارة الموارد البشرية أكثر شمولاً وتكاملاً مع كل من الإدارة وعملية التخطيط الاستراتيجي للمنظمة. ومن أهم الأسباب التي دعت إلى اتساع دورها ، هو زيادة تعقد البيئة التنظيمية وظهور مفاهيم جديدة كالجودة الشاملة والستة سيكما وكذلك التغيرات الهامة التي حدثت ، ومازالت تحدث في تركيبة القوى العاملة. مما يتطلب في الفترة القادمة من إدارة المواد البشرية بأن تصبح أكثر شمولاً ، لكي يكون لديها القدرة على مواجهة تحديات المستقبل أهداف البرنامج:

### تهدف الندوة التدريبية للتعرف على:

- المفاهيم الأساسية في مراقبة أنظمة شؤون الموظفين والموارد البشرية.
- تقييم أداء الموارد البشرية.
- بنية المستويات الهرمية في المنظمة وأدوارها.
- الأسس العلمية لتخطيط القوى العاملة.
- استقطاب الموارد البشرية وإجراءات التوظيف والاختبارات.
- مهارات تحريك دوافع العاملين وتوفير ظروف عمل مناسبة.
- تنظيم وإدارة وقت الموارد البشرية.
- نظم وإدارة التدريب.

### المشاركون:

- مدراء ورؤساء أقسام إدارات الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
- مدراء ورؤساء أقسام إدارات التدريب وتنمية الموارد البشرية.
- موظفي أقسام وإدارات شؤون الموظفين والموارد البشرية.
- من له اهتمام بتلك الموضوعات الهامة.

### المحتويات الأساسية:

#### الوحدة الأولى:

- مفاهيم أساسية في مراقبة أنظمة شؤون الموظفين والموارد البشرية.
- المؤسسة منظومة متكاملة متفاعلة منفتحة على بيئتها.
- بنية المستويات الهرمية في المؤسسة وأدوارها.
- إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين وأقلمتها مع الخيارات الاستراتيجية.

#### الوحدة الثانية:

- تخطيط القوى العاملة على المدى القصير والمتوسط والطويل.
- استقطاب الموارد البشرية وتحسين صورة المنظمة.
- نظام الاختبار والتوظيف.

#### الوحدة الثالثة:

- نظام الأجور والتعويضات والتحفيز.
- مهارات تحريك دوافع العاملين وتوفير ظروف العمل.
- تنظيم وإدارة الوقت.
- معالجة العمالة الفائضة وحالات ترك العمل.



#### الوحدة الرابعة:

- نظام التدريب وإدارته.
- اختبار القيادات الإدارية ونظام المعلومات والاتصالات.
- نظام التقييم الفعال للموظفين وإدارته.
- حالات وتمارين علمية.