

€ TRAINING

التحليل الوظيفي وأبعاد العملية الإدارية

20 - 24 مايو 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

التحليل الوظيفي وأبعاد العملية الإدارية

رمز الدورة: H361 تاريخ الإنعقاد: 20 - 24 مايو 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يتفق جميع مهنيو الموارد البشرية أن التوصيفات الوظيفية تعد أداة أساسية ومحورية في جميع عمليات الموارد البشرية وأن كتابة تلك التوصيفات تعد فنًا ومهارة . يركز هذا البرنامج على كيفية إجراء التحليلات الوظيفية الدقيقة وكتابة التوصيفات الوظيفية التفصيلية التي تركز على الجوانب الأساسية للنتائج الوظيفية لتقييم الوظائف بموضوعية وبذلك تحديد قيمتها للمؤسسة بصورة مناسبة . بالإضافة لذلك تتناول الدورة المبادئ التوجيهية للتقييم الوظيفي وكيفية تطبيقها.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق المبادئ الأساسية للتحليل والتقييم الوظيفي
- إعداد مقابلات تحليل وظيفي دقيقة وتفصيلية
- كتابة توصيفات وظيفية واضحة وفقاً لمخرجات التحليل الوظيفي
- توضيح مدى أهمية التقييم الوظيفي كأداة "للاتساق والعدل الداخلي"
- توضيح أسباب أهمية الإدارة الفعالة لأنظمة التقييم الوظيفي
- تقييم مدى فعالية الخيارات المتوفرة للتقييم الوظيفي واتخاذ القرارات التي تستند إلى المعلومات والحقائق حول ماهية نظام التقييم الوظيفي الذي يجب استخدامه وأسباب ذلك الاختيار

الفئات المستهدفة:

- مسؤولو وخبراء الموارد البشرية.
- قادة الفرق ومدراء وشركاء الموارد البشرية الذين يودون تنمية مهاراتهم في التحليل الوظيفي وكتابة وتقييم التوصيفات الوظيفية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مقدمة ونظرة عامة:

- تدفع المؤسسات للوظائف وليس الأفراد
- التحليل والتقييم الوظيفي كجزء من النظام المتكامل للتعويضات
- المدى الواسع لاستخدامات التوصيف الوظيفي
- إجراء التحليل الوظيفي
- استخدامات التحليل الوظيفي
- منهجيات التحليل الوظيفي
- عملية التحليل الوظيفي
- القواعد التوجيهية للتحليل الوظيفي
- ما يجب الالتزام به وما يجب تجنبه في مقابلات التحليل الوظيفي
- الجانب العملي

الوحدة الثانية:

كتابة التوصيفات الإدارية:

- المسؤوليات المؤسسية
- كتابة التوصيف الوظيفي مع مراعاة نظام التقييم الوظيفي
- منهجية جوانب النتائج الرئيسة لكتابة التوصيفات الوظيفية
- لغة وشكل التوصيفات الوظيفية
- الاختبار الأشمل لمدى فعالية التوصيف الوظيفي
- الجانب العملي
- نظرة عامة على التقييم الوظيفي
- تعريف التقييم الوظيفي
- التقييم الوظيفي والاتساق الداخلي
- أهداف التقييم الوظيفي

الوحدة الثالثة:

منهجيات التقييم الوظيفي:

- منهجيات التقييم الوظيفي: اختيار ما يتلاءم منها مع احتياجاتك
- التقييم البسيط
- تصنيفات الدرجات الوظيفية
- أنظمة نقاط العوامل
- الأنظمة الرئيسة لنقاط العوامل
- اختيار النظام

الوحدة الرابعة:

وصف وشرح نظام التقييم الوظيفي:

- العوامل السبعة لنظام التعويضات
- الشرح التفصيلي لجميع عوامل النظام
- العوامل الحكمية وغير الحكمية
- توجيهات النظام
- مصادر الخطأ في تطبيق نظام التقييم الوظيفي
- الصفات الأساسية للمقيمين
- الجانب العملي

الوحدة الخامسة:

الإدارة والمحافظة على النظام

- أهمية التوصيفات الوظيفية
- سياسة التقييم الوظيفي
- ضرورة السرية في التقييم الوظيفي
- إجراءات التقييم الوظيفي
- الإدارة والإجراءات
- إدارة التقييم الوظيفي عبر عمليات اللجان
- أهمية التواصل في التقييم الوظيفي