

€ TRAINING

التحليل الوظيفي وأبعاد العملية الإدارية



7 - 11 أكتوبر 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

التحليل الوظيفي وأبعاد العملية الإدارية

رمز الدورة: H361 تاريخ الإنعقاد: 7 - 11 أكتوبر 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