

€ TRAINING

الإستراتيجيات المتقدمة لهدير الموارد البشرية

22 - 26 إبريل 2024
امستردام (هولندا)



الإستراتيجيات المتقدمة لهدير الموارد البشرية

رمز الدورة: J356 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 إبريل 2024 دولة الإنعقاد: أمستردام (هولندا) - التكلفة: 5565 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تسعى هذا البرنامج إلى إلقاء الضوء على أساس التميز الإداري والابتكار والإبداع في التطوير والتخطيط الإداري في المنظمات الحديثة، مع عرض التجارب والمتطلبات في الدول المتقدمة في مجال التفكير والإبداع والابتكار ومناقشة مشروعات التطوير.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد سمات وتحديات عصر العولمة وأثرها على إدارة المنظمات.
- إدارة الموارد البشرية ودورها في ظل العولمة.
- تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية في ظل تحديات العصر.
- تخطيط وتنمية المسار الوظيفي للموارد البشرية.
- تحليل العمل ووصف الوظائف كمدخل لرفع مستوى الأداء.
- تخطيط المسارات الوظيفية وتصميم وموازنة الوظائف.
- تقدير الاحتياجات من القوى البشرية.
- تحديد مؤشرات الأداء.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الشركات الخاصة والعامة.
- مدراء الموارد البشرية.
- رؤساء أقسام الموارد البشرية وشؤون الموظفين.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

سمات وتحديات عصر العولمة وأثرها على إدارة المنظمات.

- سمات عصر العولمة وأثرها على المنظمات.
- التحديات التكنولوجية والإقتصادية والثقافية والاجتماعية.
- 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.

الوحدة الثانية:

تخطيط وتنمية المسار الوظيفي للموارد البشرية.

- أهمية تخطيط المسار الوظيفي في المنظمات.
- المتغيرات الرئيسية المؤثرة على تخطيط المسار الوظيفي.
- مسؤولية 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 Six Sigma في تحسين وتطوير مخرجات منظمات الأعمال.
- المقصود بـ 6 سيغما وأهميتها في المنظمات الحديثة .
- منهجية 6 سيغما وعلاقتها بالجودة الشاملة.
- المبادئ الأساسية لمنهج 6 سيغما.
- دليل المدير الذكي في تطبيقات 6 سيغما.
- خطوات تطبيق منهجية 6 سيغما.
- محاور تطبيقات 6 سيغما.
- دليل مؤتمر تطبيقات 6 سيغما.

الوحدة الثالثة:

إدارة شؤون الموظفين إلكترونياً.

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

- تخطيط المسارات الوظيفية وتصميم وموازنة الوظائف.
- مفهوم التوصيف الوظيفي.
- الواجبات - السلطات - المسؤوليات.
- المجموعات النوعية.
- عناصر الإطار التنظيمي وأهمية التوصيف كأساس لزيادة كفاءة العنصر البشري .
- الخطوات العملية لإعداد الهيكل التنظيمي وإعادة التنظيم وتأثير ذلك على توصيف وترتيب الوظائف . - أسس ومعايير تحليل وتصنيف الوظائف في ضوء التغيرات في هيكل العمالة .
- معدلات الأداء والمقررات الوظيفية ومشاكل التطبيق العملي .
- الأسس العلمية التي تحكم تكوين المجموعات الوظيفية النوعية في المنظمات .
- تحليل وتصنيف الوظائف كأساس لسياسات الأفراد في المشروع سياسات الإختيار - التدريب - الحوافز . . . إلخ .
- تحليل وتصنيف وترتيب وتقييم الوظائف كأساس لتخطيط القوى العاملة.
- تحليل وتصنيف وترتيب وتقييم الوظائف كأساس لترقيات الموظفين.
- مؤشرات التقييم - عوامل ترقية الموظفين
- نظم معلومات الوظائف.

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

الوحدة الرابعة:

تصميم الوظيفة.

- مفهوم و طريقة تحليل الوظيفة
- كيفية توصيف الوظائف
- اعداد بطاقة الوصف الوظيفي
- تصنيف الوظائف
- الوصف الوظيفي وعملية الاستقطاب والاختيار
- الوصف الوظيفي وتحديد الاحتياجات التدريبية
- الوصف الوظيفي وتقييم الاداء الفردي
- اغناء الوظيفة
- تصميم نماذج واعداد بطاقات وصف وظيفي لبعض الوظائف المشاركة
- مؤشرات قياس وتقييم الأداء البشري.
- المعايير الشخصية لقياس الأداء البشري.
- المعايير الإدارية لقياس الأداء البشري.
- المعايير القيادية لقياس الأداء البشري في منظمات الأعمال.
- معايير التميز المؤسسي الأوروبي الواجب توافرها في الموارد البشرية عند التقييم.
- معايير الجودة الشاملة في قياس وتقييم العنصر البشري.

مؤشرات قياس وتقييم الأداء التدريبي.

- أساليب تحديد الاحتياجات التدريبية.
- طرق تقييم العائد على الإستثمار في التدريب.

- المستويات المختلفة للعائد على الإستثمار في التدريب.
- أدوات تقييم العائد على الإستثمار في التدريب.
- الطرق المتقدمة المستخدمة في قياس العائد على الإستثمار في التدريب.
- صعوبات ومعوقات قياس الأداء التدريبي.
- أهم الأساليب الحديثة المستخدمة في التغلب على معوقات قياس الأداء التدريبي.
- عمليات تطوير الأداء.
- تحليل نتائج تقييم الأداء البشري والتدريبي للعاملين.
- تحديد مجالات تحسين وتطوير الأداء وفقا لشروط التميز المؤسسي والجودة.
- التوجهات الأساسية الحديثة لعملية تطوير الأداء.
- الأساليب العلمية والعملية لتطبيق توجهات عمليات التطوير.
- وضع إستراتيجية متكاملة لتطبيق عمليات تطوير الأداء.
- طرق قياس العائد من تنمية وتطوير أداء العاملين.

الوحدة الخامسة:

نظام ال ERP Enterprise Resource planning أو تخطيط موارد الشركة.

- هو مجموعة من الأنظمة تعمل سوية لأتمتة العمليات الخاصة بالشركة أو المؤسسة وربطها بشكل موحد ومتكامل , إلخ يمكن تطبيقه على كل العمليات الإدارية , التجارية , ...
- أنظمة وبرمجيات مختلفة من عدة شركات.
- ويتطلب تطبيقه إلى إعادة هندسة العمليات الخاصة بالمؤسسة أو ما يسمى ب Business Processing Engineering BPE فيتم تغيير آلية العمل بما يوافق النظام الجديد , ونظرا لدرجة تعقيد النظام فإنه يحتاج إلى وقت كافى لتطبيقه والحصول على فوائده , كما وأن تطويره يحتاج دمج كامل بين الإدارة والتقنية فلا يمكن تطويره بالإعتماد على التقنيين وإنما يتطلب فهم عميق للجانب الإداري وطبيعة العمل
- أهمية ال ERP
- تقليل التكلفة والوقت اللازم في العمليات
- سرعة إكتشاف الأخطاء وإصلاحها
- سهولة تغيير آلية العمل للشركة وتوسعها بسرعه وتحويلها لدخول أسواق جديدة
- أخذ قرارات أكثر حكمة بالإعتماد على الأرقام والحسابات
- زيادة كفاءة الخدمات والسمعة

أسباب قد تؤدي إلى فشل ال ERP

- عدم تقدير تعقيد النظام , معرفة المتطلبات بشكل جيد
- عدم دخول الموظفين بشكل حقيقي بالنظام
- الإعتماد على شركات البرمجة والمستشارين بشكل كلي
- تحميل البرنامج فوق المحتمل وتوقع النتائج سريعا
- عدم الإستعانة بالمستشارين وأصحاب الخبرة
- أشهر أنظمة ال ERP
- هنا نذكر بعض الشركات التي تستخدم ال ERP وسأذكر الشئير كل من نظام Microsoft مثل ERP Oracle تعالوا لا ان SAP
- تتقدم شيئا فشيئا وبالذات في منطقة الشرق الاوسط .