

€ TRAINING

هؤئر ءكنولوءيا اءارة الوءارء البشرية



18 - 22 أغسطس 2024

شرم الشيخ (مصر)

Sheraton Sharm Hotel, Resort,

هؤتھر ٲكنولولآا اءارة الھوارء البشركة

رمز الءورة: C343 ٲارآء الٱنعاء: 18 - 22 أغسطس 2024 ءولة الٱنعاء: شرم الشآء (ھصر) - Resort , Hotel Sharm Sheraton , الٱكلفة: 4095 ٱورو

مقدمة عن المؤآمر:

ٱسعى الءا المؤآمر إلى إلقاء الضوء على أساس الآمراز الإدارر والٱبآكار والإبداع الر الآطور والآططط الإدارر الر المنظماء الءءئة، مع عرض الآآارب والمآطلباء الر الءول المآءمة الر مآال الآركرز والإبداع والٱبآكار ومناقشة مشروعات الآطور المآءمة من المشاركون الر الءا المؤآمر.

أھءاف المؤآمر:

فر نھاة المؤآمر سٱكون المشاركون قادررن على:

- آنفذ المھام الإدارية بشكل صآء من آنظم وآططط وآوءه ورقابة.
- آءرء المآطلباء والقدرة على آوظرف الكفاءاء .
- آطور سوة الاستعداد المؤسسر للآفر.
- آعزز قدراء الموارء البشركة اللازمة للآصمم المؤسسر كآقفم الموظففر والوصف الوظرففر.
- آقفم مءى اسهاماء الموارء البشركة فر آءقفق أھءاف المؤسسة.
- آطفرق أءواء آآسفر الآوءة الءال المؤسسة.
- الإسآءام الفعّال للموارء البشركة.

الفئة المسآھءة:

- المءراء ورؤساء أقسام الموارء البشركة.
- المسؤولون عن القوى العاملة وشؤون الموظففر والآطور فر المؤسسات.
- المشرفون على أقسام الآصمم المؤسسر.
- أخصاءو الآءرب ومسآشارر الآطور والآقفم.

مآاور المؤآمر:

الوءة الأولى:

سماء وآءراء عصر العولمة وأآرها على إدارة المنظماء:

- سماء عصر العولمة وأآرها على المنظماء.
- الآءراء الآكنولولآة والإقآصاءة والآقفافة والإآماعفة.
- الرؤفة المسآقبلفة فر ظل آءراء عصر العولمة.
- مفاءف المءفر إلى العالمية.

إدارة الموارء البشركة وءورها فر ظل العولمة:

- أھءاف إدارة الموارء البشركة.
- مھام إدارة الموارء البشركة.
- الآءراء الآر آواجه إدارة الموارء البشركة.
- ءور إدارة الموارء البشركة فر ظل العولمة.

آططط الاءآفاءاء من الموارء البشركة فر ظل آءراء 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 لاكتشاف 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 "C.S.B"

- 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.

الوحدة الثالثة:

دور منهج "6. S . Six" 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".

إدارة شؤون الموظفين إلكترونياً:

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

مفهوم إعادة الهيكلة:

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

الوحدة الرابعة:

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 .

الهندسة 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 المسؤولة عن إعادة التوصيف والتصنيف .

الوحدة الخامسة:

تصميم الوظيفة:

- مفهوم وطريقة تحليل الوظيفة.
- كيفية توصيف الوظائف.
- إعداد بطاقة الوصف الوظيفي.
- تصنيف الوظائف.
- الوصف الوظيفي وعملية الاستقطاب والاختيار.
- الوصف الوظيفي وتحديد الاحتياجات التدريبية.
- الوصف الوظيفي وتقييم الأداء الفردي.
- إغناء الوظيفة.
- تصميم نماذج وإعداد بطاقات وصف وظيفي لبعض الوظائف المشاركة.