

## استراتيجيات تكنولوجيا ادارة الموارد البشرية و تخطيط وتحليل القوى العاملة والتدريب والتطوير

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٤ ديسمبر - ١٨ ديسمبر ٢٠٢٥	كوالالمبور	٣٤٩٩	<a href="#">سجل الآن</a>

**وصف الدورة التدريبية**

- تسعى هذه الدورة إلى إلقاء الضوء على أساس التميز الإداري والابتكار والإبداع في التطوير والتخطيط الإداري في المنظمات الحديثة ، مع عرض التجارب والاحتياجات في الدول المتقدمة في مجال التميز والإبداع والابتكار ومناقشة مشروعات التطوير المقدمة من المشاركين في الدورة.

## خطة الدورة التدريبية

الجزء الاول: لاستراتيجيات تكنولوجيا ادارة الموارد البشرية

المحاور التفصيلية

سهات وتحديات عصر العولمة وأثرها على إدارة المنظمات

- سهات عصر العولمة وأثرها على المنظمات.
- التحديات التكنولوجية والإقتصادية والثقافية والإجتماعية.
- الرؤية المستقبلية في ظل تحديات عصر العولمة.
- مفاتيح الهدير 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 ودخل 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.

## 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.
- الهياكل 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 . S . Six . 6 سيجها في تحسين وتطوير مخرجات منظمات الأعمال .

- المقصود بـ 6 سيجها وأهميتها في المنظمات الحديثة .
- منهجية 6 سيجها وعلاقتها بالجودة الشاملة.
- الهياكل الأساسية لمنهج 6 سيجها.
- دليل الهدير الذكي في تطبيقات 6 سيجها.
- خطوات تطبيق منهجية 6 سيجها.
- محاور تطبيقات 6 سيجها.
- دليل مؤثر تطبيقات 6 سيجها.

## إدارة شؤون الموظفين إلكترونياً

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

## الجزء الثاني: تخطيط وتحليل القوى العاملة والتدريب والتطوير

### مفهوم إعادة الهيكلة

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

### النماذج العمليّة 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 .

### الهندرة 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.

## تصميم الوظيفة

- مفهوم و طريقة تحليل الوظيفة
- كيفية توصيف الوظائف
- اعداد بطاقة الوصف الوظيفي
- تصنيف الوظائف
- الوصف لوظيفي وعملية الاستقطاب والاختيار
- الوصف الوظيفي وتحديد الاحتياجات التدريبية
- الوصف الوظيفي وتقييم الاداء الفردي
- اغناء الوظيفة
- تصميم نماذج واعداد بطاقات وصف وظيفي لبعض الوظائف المشاركة

ورشة عمل لاعداد نماذج بطاقات وصف نهوجية لعدد من الوظائف وكذا وضع بعض الوظائف داخل الهيكل الرئيسية والنوعية الخاصة بها ويتم الاستعانة في ذلك بما يلي :

- ميزانية الوظائف والدرجات الوظيفية المقررة بالميزانية.
- الهيكل التنظيمي السابق ، والهيكل التنظيمي الحالي للجهة.
- التوصيف والتصنيف السابق أن وجد ، والمقابلات الشخصية مع بعض المسؤولين والموثوقين المختصين.
- القيام بعملية تحليل لوظائف وتحديد الوصف الوظيفي والصلاحيات والمسؤوليات.
- تحليل المتطلبات الوظيفية وتحديد المؤهلات العلمية والخبرات والمهارات.
- تحليل المتطلبات السلوكية للوظيفة وتحديد الوصف الوظيفي السلوكي والصفات الشخصية المطلوبة للوظيفة
- تحديد خطة التطوير المهني لشاغل الوظيفة.

