

مهارات كتابة و إعداد التقارير و المراسلات الإدارية

احجز مقعدك

الرسوم (\$)

اماكن الإنعقاد

بتاريخ

[سجل الآن](#)

٣١ ديسمبر - ٣١

ديسمبر ١٩٦٩

وصف الدورة التدريبية

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعارف والسياسات والأنساليب المتعلقة بتحليل وتوصيف الوظائف وكيفية وضع خطط المسارات الوظيفية وكذلك معرفتهم بتحليل وتقييم وتصنيف الوظائف.

هدف الدورة التدريبية

- تحليل القوى العاملة.
- وضع خطط المسارات الوظيفية.
- إعداد خطط التنمية الوظيفية.
- تحليل وتقييم وتصنيف الوظائف.
- دراسة وتحليل وتطوير نظم وأساليب تقييم الأداء الوظيفي.
- إعداد لوائح وسياسات وإجراءات التدريب.
- إعداد إجراءات ونهاج عمليات الموارد البشرية.

خطة الدورة التدريبية

الاتجاهات الحديثة في تحليل الوظائف:

- الأصول البشرية.
- مراحل التخطيط الاستراتيجي.
- مشكلات تخطيط الموارد البشرية في المنظمات.
- العوامل الخارجية المؤثرة في تخطيط القوى العاملة.
- خرائط الإطلال.
- أساليب تحليل الوظائف.

إدارة الموارد البشرية الإستراتيجية :

- تقييم الأداء.
- المسار الوظيفي.
- وصف الوظيفة.
- أسلوب إشغال الوظائف.
- التدريب والتهيئة.
- التخطيط الاستراتيجي.
- المهارات.
- التخطيط للتتابع الوظيفي.

نظرة عامة للتطوير الوظيفي:

- تعريف التطوير.
- عمليّة التطوير الوظيفي.
- جانب التقييم للتطوير الوظيفي.
- النصّح والإرشاد.
- التدريب أثناء العمل.
- التدوير الوظيفي.
- برامج التدريب المساعدة.

بطاقة الوصف الوظيفي:

- اشتراطات وصف الوظيفة.
- ارتباط الوصف بالتنوير الوظيفي.
- كتيب العاهلين.
- شغل الوظائف.