



للتدريب و الاستشارات الإدارية
Muthabara Training Center
muthabara.ae

إدارة الموارد البشرية لغير العاملين بها

احجز مقعدك

الرسوم ()

اماكن الإنعقاد

بتاريخ

[سجل الآن](#)

٣١ ديسمبر - ٣١ ديسمبر ١٩٦٩

أهداف البرنامج:

تتمية وجهة نظر إيجابية تجاه إدارة الموارد البشرية, وإكساب المشاركين المعارف الأساسية المتعلقة بإدارة الموارد البشرية، وتتمية مهاراتهم لتنفيذ العمليات المتعلقة بتتمية وتطوير الموارد البشرية، كما يساعد البرنامج الهدراء والمشرفين الغير العاملين بها في التعرف علي مفهوم الموارد البشرية وكيفية التنسيق الإداري بين الادارة المختلفة وإدارة الموارد البشرية وذلك لتتمية وتطوير المورد البشري في المؤسسة ، كما يساعد البرنامج أيضا في توضيح أهمية التدريب والتطوير وكيفية ربط ذلك بين الادارات وإدارة الموارد البشرية كما يساعد علي التعرف علي أهمية الاستثمار في المورد البشرية وأهمية تخطيط التدريب والتطوير كما يساعد الهدراء والمشرفون علي ربط تخطيط الهسار الوظيفي بالعملية التدريبية

بحيث يُتوقعُ بنهاية هذا الدبلوم أن يكون المشاركون قادرين على:

- بلورة دور إدارة الموارد البشرية في رسم وتنفيذ إستراتيجية المنشأة.
- تخطيط القوى العاملة .. في ظل الظروف الاقتصادية والاجتماعية وبما يضمن الموازنة بين العرض والطلب على الموارد البشرية.
- القيام بدراسات تحليل وتصميم الوظائف المختلفة .. بها يهكن من إعداد بطاقات وصف متكاملة تساهم في تحقيق التوافق بين الفرد ووظيفته.
- تقييم الوظائف وتسعيرها وذلك لوضع جداول وسياسات الأجور والرواتب بها يحقق العدالة بين الوظائف

الهتلفة داخل وخارج الهنشأة

- رسم الالستراتلجيات التدرلبلية وتنفلذها .. بها لقلق أقصى عائد من البراهل التدرلبلية التي يتم تنفلذها
- تصهلم أنظمة للحوافل وهزايا وخذهاات العاهللن, تحفز على الأداء وتحقق اللانتهاء الوظلفل.
- اسلخدام طرق فعالة لتقللم أداء العاهللن.. بها لوهن من اللالستفاعة من نلناج التقللم فل هجال الهوارء البشرفية
- تطوير أداء الهوارء البشرفية .. بها لنسجم مع الأهداف اللالستراتلجفة التي تسعى إليها منظماتها.

المشاركون:

الماءاء ورؤساء الأقسام والمشرفون العاهللن فل كافة اللاءارات فل المنظمة

المحتويات:

الوحءة الأولى : منطلقات فكرفة وهباءء أساسفة للإءارة الهوارء البشرففة:

- المفهوم والأههفة والأهءاف
- منظومة إءارة الهوارء البشرففة
- هباءء وأسس علمفة للإءارة الهوارء البشرففة
- علافة إءارة الهوارء البشرففة مع باقي اللاءارات وأهءافها
- الأنشطة الرئفة للإءارة الهوارء البشرففة

الوحءة الألفة : تلطلف القوى العاهلة:

- المفهوم والأههفة
- مراحل تلطلف القوى العاهلة
- وسائل لذب القوى العاهلة التي تلتهز باللإباء
- هزون الههارات وطرق الللبؤ بالهوارء البشرففة
- صعوبات تلطلف الهوارء البشرففة وكلففة هواءهها

الوحءة الألفة : اللالختيار واللوظلف وههارات إءراء الهقابلاء الشلصفة:

- منظومة الاختيار والتوظيف
- الخطوات العلمية لعملية الاختيار والتوظيف
- إجراء الاختبارات النفسية والعملية والتحريرية
- مهارات إجراء المقابلات الشخصية
- اختبار القير كأساس وضع الشخص المناسب في الوظائف المناسبة
- طريقة إعداد السيرة الذاتية وفن المقابلات

الوحدة الرابعة : تخطيط المسار الوظيفي:

- تعريف المسار الوظيفي
- ما هو المقصود بالمسار الوظيفي ؟
- أهمية تخطيط المسار الوظيفي
- تخطيط وتنمية المسار الوظيفي على المستوى الفردي
- تعريف تخطيط وتنمية المسار الوظيفي

الوحدة الخامسة : الهياكل التنظيمية وتحليل ووصف الوظائف:

- طرق إعداد الهياكل التنظيمية
- تحليل الوظائف
- مراحل تحليل الوظيفة.
- أساليب تحليل الوظيفة
- تصنيف وتقسيم الوظائف.
- إستخدامات تحليل وصف الوظائف.
- عناصر بطاقة الوصف الوظيفي.

الوحدة السادسة : مفهوم التدريب الإستراتيجي وأهميته:

- مفهوم التدريب
- التدريب كمدخل رئيسي لإحداث التنمية
- العلاقة بين التدريب والإستثمار في رأس المال البشري
- النهجية الحديثة لعلميات التدريب ومتطلباته.
- الفكر الحديث في التخطيط للتدريب
- المعايير الأساسية لقياس العائد من التدريب

الوحدة السابعة : تطبيق نظم التميز الإداري لتطوير الكفاءة والفعالية للوارد البشرية:

- المبادئ الأساسية التي يركز عليها جوانب التميز الإداري
- نظريات التحفيز والدافعية
- كيفية تحسين بيئة العمل لتحسين الفاعلية

الوحدة الثامنة : تقييم أداء العاملين:


- معايير الأداء الوظيفي
- طرق ونظريات تقييم الأداء للعاملين
- تحيزات المقيمين وكيفية التغلب عليها
- القانونون بعملية التقييم.
- حالات وتجارين عملية.

الوحدة التاسعة : إدارة شؤون الموظفين:

- إدارة إجازات والمغادرات وإصابات عمل وغياب الموظفين
- التعامل مع شكاوى وطلبات العاملين
- نظام التعويضات
- المسؤوليات الهالية والقانونية التي تعنى بأهور العاملين
- إعداد دليل العاملين (كتيب الموظف)

أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية
- ستطبق جميع المحاور من خلال ورش العمل

00971504646499 

info@muthabara.ae 

