



**دورة:**

**شؤون الموظفين والتطوير الإداري**

**29 ديسمبر 2024 - 2 يناير 2025**

**دبي (الإمارات العربية المتحدة)**

**Residence Inn by Marriott Shei**

## شؤون الموظفين والتطوير الإداري

رمز الدورة: HR810 تاريخ الإنعقاد: 29 ديسمبر 2024 - 2 يناير 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - by Inn Residence  
رسوم الاشتراك: Euro 4150 Marriott Shei

### مقدمة:

توضح الموارد البشرية القيمة الاستراتيجية من خلال تسهيل النمو المالي والتشغيلي والاستمرارية أو الاستقرار، وسيقدم هذا المؤتمر منهجية عملية متكاملة لتصميم وتنفيذ وإدارة خطة استراتيجية فعالة للقوى العاملة وفقاً لأحدث الممارسات العالمية.

### أهداف المؤتمر:

سيكون المشاركون في نهاية المؤتمر قادرين على:

- التعرف على الخطوات المتقدمة لوضع خطة القوى العاملة.
- الإلمام بدور الموارد البشرية في المؤسسة.
- تطبيق التحليل الاستراتيجي في الموارد البشرية.
- تطبيق التطوير الإداري وعناصره في المنظمات الحديثة.

### الجمهور المستهدف:

- رؤساء الأقسام .
- المسؤولون عن الموارد البشرية والقوى العاملة.
- المسؤولون عن شؤون الموظفين والتطوير في المؤسسات.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة.

### المحاور العامة للمؤتمر:

#### اليوم الأول:

- سمات وتحديات عصر العولمة وأثرها على إدارة المنظمات.
- سمات عصر العولمة وأثرها على المنظمات.
- التحديات التكنولوجية والاقتصادية 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.

## اليوم الثاني:

- 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.

## اليوم الثالث:

- تحليل العمل ووصف الوظائف كمدخل 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 لاكتشاف المسارات الوظيفية.
- خرائط المسار أو سلم الموظفين.
- إدارة المسار الوظيفي.

## اليوم الرابع:

- 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.

## اليوم الخامس:

- دور منهج "Six 6 سيجم" في تحسين وتطوير مخرجات منظمات الأعمال.
- المقصود بـ "6 سيجم" وأهميتها في المنظمات الحديثة .
- منهجية "6 سيجم" وعلاقتها بالجودة الشاملة.
- المبادئ الأساسية لمنهج "6 سيجم".
- دليل المدير الذكي في تطبيقات "6 سيجم".
- خطوات تطبيق منهجية "6 سيجم".
- محاور تطبيقات "6 سيجم".
- دليل برنامج تطبيقات "6 سيجم".