Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

تخطيط وتحليل القوى العاملة والتدريب

21 يوليو - 1 أغسطس 2025

مدريد (اسبانيا)

Pestana CR7 Gran Vía

تخطيط وتحليل القوى العاملة والتدريب

رمز الدورة: HR301 **تاريخ الإنعقاد:** 21 **يوليو** - 1 **أغسطس** 2025 **دولة الإنعقاد:** **مدريد** (**اسبانيا**) - Vía Gran CR7 Pestana **رسوم الإشتراك:**
 Euro 9000

مقدمة:

تسعى هذا الدورة إلى إلقاء الضوء على أساس التميز الإداري والإبتكار والإبداع في التطوير والتخطيط الإداري في المنظمات الحديثة، مع عرض التجارب والمتطلبات في الدول المتقدمة في مجال التركيز والإبداع والابتكار ومناقشة مشروعات التطوير المقدمة من المشاركين في الدورة، حيث يمكن القول بأن تطوير المؤسسات الحكومية أو الخاصة وتحسين الأداء وتنمية القدرات الخاصة بالموارد البشرية من الأهداف الأساسية التى تسعى إليها المؤسسات وذلك من خلال التغيير المخطط والمدروس.

ويعرف تخطيط القوى العاملة بأنه وضع خطة تبين أفضل السبل لتخطيط القوى العاملة، وهذا التخطيط يبدأ بعمل دراسة أولية لتحديد أهداف التنظيم يليها دراسة للموقف الحالي للقوى العاملة ضمن المؤسسة والنظر إلى الاحتياجات المستقبلة لتعزيز القوى البشرية أوتقليلها بما يتوافق مع الأهداف المستقبلية للمؤسسة.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- التعرف على سمات وتحديات عصر العولمة وأثرها على إدارة المنظمات.
- فهم كيفية إدارة الموارد البشرية ودورها في ظل العولمة.
- تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية في ظل تحديات العصر.
- تحليل العمل ووصف الوظائف "مدخل لرفع مستوى الأداء".
- تخطيط وتنمية المسار الوظيفي للموارد البشرية.
- معرفة الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية والتطوير الإداري والتنظيمي.
- بناء الإستراتيجية القيادية بتطبيق بطاقة الأداء المتوازن "B.S.C"
- التعرف على دور منهج"Six 6"سيجما في تحسين وتطوير مخرجات منظمات الأعمال.
- معرفة كيفية إدارة الموارد البشرية الكترونياً.
- معرفة أسباب إعادة الهيكلة في ظل التحول إلى الطرق الحديثة.
- مناقشة مشروعات التطوير المقدمة من المشاركين في الدورة.

الكفاءات:

- تحليل وتقييم الاحتياجات الخاصة بالقوى العاملة في المنظمة.
- تصميم برامج التدريب الفعالة ومناسبة لاحتياجات المنظمة.
- تقييم فعالية البرامج التدريبية وإدارة التغيير.

الجمهور المستهدف:

- القيادات العليا.
- مدراء الموارد البشرية
- مدراء تخطيط القوى العاملة
- مدراء التدريب والتطوير الوظيفي
- مدراء شؤون الموظفين
- مدراء ومشرفو الإدارات.
- أخصائيو الموارد البشرية.
- كافة الأقسام المعنية بتطوير الموارد البشرية وإعداد الكفاءات
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول:

- سمات وتحديات عصر العولمة وأثرها على إدارة المنظمات:

- سمات عصر العولمة وأثرها على المنظمات.
- التحديات التكنولوجية والإقتصادية والثقافية والإجتماعية.
- 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
- النوذج 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 وأهميتها في المنظمات الحديثة.
- تحليل العمل والأداء الإداري.
- طرق تحليل الوظائف في المنظمات المختلفة.
- أساليب تحليل العمل.
- وصف الوظائف وبناء مستويات الأداء المثالية.

اليوم الثالث:

- 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.

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.

اليوم الخامس:

- بناء الاستراتيجية القيادية بتطبيق بطاقة الأداء المتوازن "B.S.C"

- التحديات الإستراتيجية 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 المتوزان.
- متطلبات نجاح تطبيق بطاقة الأداء المتوازن.

اليوم السادس:

- دور منهج"Six 6"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".
- دليل برنامج تطبيقات "6 سيجما".

- إدارة شؤون الموظفين إلكترونياً

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

اليوم السابع:

- مفهوم إعادة الهيكلة

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

- النماذج العملية في التوصيف والتصنيف:

- نموذج البطاقة والوصف وظيفي.
- المحتويات الرئيسية لبطاقة الوصف الوظيفي.
- المحتويات الإضافية لإضفاء صفة التميز على بطاقة الوصف الوظيفي.
- نموذج لتصنيف الوظائف إلى مجموعات رئيسية ونوعية.

اليوم الثامن:

- 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.

اليوم التاسع:

- 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 الاداء الفردي.
- إغناء الوظيفة.
- تصميم نماذج وإعداد بطاقات وصف وظيفي لبعض الوظائف المشاركة.

اليوم العاشر:

- ورشة عمل لإعداد نماذج بطاقات وصف نموذجية لعدد من الوظائف وكذا وضع بعض الوظائف داخل المجموعة 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 إن وجد، والمقابلات الشخصية مع بعض المسؤولين والموظفين المختصين.
- القيام بعملية تحليل الوظائف 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.