Global Horizon
TRAINING CENTER

دورة:

تخطيط وتنظيم الإجراءات الوظيفية

27 يوليو - 7 أغسطس 2026
لندن (المملكة المتحدة)

تخطيط وتنظيم الإجراءات الوظيفية

رمز الدورة: HR191 **تاريخ الإنعقاد:** 27 يوليو - 7 أغسطس 2026 **دولة الإنعقاد:** لندن (المملكة المتحدة) - **رسوم الإشتراك:** 9450 Euro

مقدمة:

إن أول عناصر المنهج المتكامل لإدارة الموارد البشرية هو تحليل وتوصيف الوظائف، حيث تعتبر عملية تحليل وتوصيف الوظائف حجر الزاوية لعمل إدارة الموارد البشرية في أي مشروع من المشروعات أياً كان هدفه أو نشاطه، وأياً كان حجمه أو مجال عمله، فهي تعتبر الخطوة الأولى التي على ضوئها يتم وضع السياسيات، والأنشطة المختلفة المتعلقة بشؤون الأفراد في المنظمة، من حيث اختيارهم، وتوفير احتياجاتهم التدريبية ووضع هيكل الأجور والتعويضات المختلفة التي تدفعها المنظمة مقابل أعمالهم، وبناء على ذلك نجد أن تحليل وتوصيف الوظائف يعتبر أساس عمليات وأنشطة تخطيط القوى العاملة، ورسم سياسات الأفراد التي تمكن من تحقيق أقصى استفادة ممكنة من الطاقات البشرية المتاحة.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- تحليل القوى العاملة.
- وضع خطط المسارات الوظيفية.
- إعداد خطط التنمية الوظيفية.
- تحليل وتقييم وتصنيف الوظائف.
- إجراء دراسة وتحليل وتطوير نظم وأساليب تقييم الأداء الوظيفي.
- إعداد لوائح وسياسات وإجراءات التدريب.
- إعداد إجراءات ونماذج عمليات الموارد البشرية.
- التزود بالأساليب العلمية والعملية فى تحليل وتوصيف وتقييم الوظائف.
- تنمية المهارات فى تشخيص وتقييم المشاكل العملية المتصلة بتحليل وتوصيف وترتيب وتصميم الوظائف.

الجمهور المستهدف:

- مدراء المكاتب ونوابهم.
- موظفو العلاقات العامة.
- رؤساء الأقسام ومن في مستواهم في كل المؤسسات والمنظمات المختلفة.
- موظفو ادارة الموارد البشرية.

- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول:

- الاتجاهات الحديثة في تحليل الوظائف.
- الأصول البشرية.
- مراحل التخطيط الإستراتيجي.
- مشكلات تخطيط الموارد البشرية في المنظمات.
- العوامل الخارجية المؤثرة في تخطيط القوى العاملة.

اليوم الثاني:

- خرائط الإحلال.
- أساليب تحليل الوظائف.
- إدارة الموارد البشرية الإستراتيجية.
- تقييم الأداء.
- المسار الوظيفي.
- وصف الوظيفة.

اليوم الثالث:

- أسلوب إشغال الوظائف.
- التدريب والتنمية.
- التخطيط الإستراتيجي.
- المهارات.
- التخطيط للتتابع الوظيفي.

اليوم الرابع:

- نظرة عامة للتطوير الوظيفي.
- تعريف التطوير.

- عملية التطوير الوظيفي.
- جانب التقييم للتطوير الوظيفي.
- النصح والإرشاد.

اليوم الخامس:

- التدريب أثناء العمل.
- التدوير الوظيفي.
- برامج التدريب المساعدة.
- بطاقة الوصف الوظيفي.
- اشتراطات وصف الوظيفية.

اليوم السادس:

- ارتباط الوصف بالتطوير الوظيفي.
- كتيب العاملين.
- شغل الوظائف.
- تخطيط وتنظيم الإجراءات الوظيفية.

اليوم السابع:

- مفهوم التوصيف الوظيفي.
- الواجبات - السلطات - المسؤوليات.
- المجموعات النوعية.
- عناصر الإطار التنظيمي.
- أهمية التوصيف كأساس لزيادة كفاءة العنصر البشري.

اليوم الثامن:

- الخطوات العملية لإعداد الهيكل التنظيمي.
- إعادة التنظيم وتأثير ذلك على توصيف وترتيب الوظائف.
- أسس ومعايير تحليل وتوصيف الوظائف فى ضوء التغيرات فى هيكل العمالة.

- معدلات الأداء والمقررات الوظيفية ومشاكل التطبيق العملي.

اليوم التاسع:

- الأسس العلمية التي تحكم تكوين المجموعات الوظيفية النوعية فى المنظمات.
- تحليل وتوصيف الوظائف كأساس لسياسات الأفراد في المشروع سياسات الإختيار - التدريب - الحوافز . . . إلخ .
- تحليل وتوصيف الوظائف كأساس لتخطيط القوى العاملة.
- ترتيب وتقييم الوظائف كأساس لتخطيط القوى العاملة.

اليوم العاشر:

- تحليل وتوصيف الوظائف كأساس لترقيات الموظفين.

- ترتيب وتقييم الوظائف كأساس لترقيات الموظفين.
- مؤشرات التقييم.
- عوامل ترقية الموظفين
- نظم معلومات الوظائف.