

إدارة الموارد البشرية

دليل التعريفي

محتويات الحقيبة التدريبية



دليل البرنامج

إدارة الموارد البشرية	أسم الحقيقية
<p>تمكين المتدربين من التعرف على ماهية وأهمية إدارة الموارد البشرية وما هي النظريات الكلاسيكية ومع ذلك الاطلاع على أهمية تخطيط الموارد البشرية والقوي العاملة وأدراك مفهوم تحفيز العاملين والتعرف على إدارة الإداء.</p>	الهدف العام
<ul style="list-style-type: none"> 🎯 اكتشاف ماهية وأهمية إدارة الموارد البشرية. 🎯 اكتشاف النظريات الكلاسيكية. 🎯 إدراك مفهوم تحليل وتوصيف الوظائف. 🎯 اكتشاف مفهوم وأهمية تخطيط الموارد البشرية. 🎯 الاطلاع على تعريف القوى العاملة. 🎯 التعرف على مفهوم وأساليب نقل العاملين. 🎯 إدراك مفهوم الاستقطاب. 🎯 اكتشاف مفهوم التدريب والتنمية. 🎯 الطلاع على مفهوم الاجور. 🎯 التعرف على مفهوم تحفيز العاملين. 🎯 إدراك تعريف إدارة الأداء. 🎯 توضيح مفهوم تقييم الأداء. 🎯 التعرف على نموذج القائم على أساس موارد المؤسسة. 	الأهداف التفصيلية
	الفئات المستهدفة
عدد الأيام: ستة أيام تدريبية	مدة البرنامج
<ul style="list-style-type: none"> ⚙️ سبورة ورقية مع أوراق وأقلام الكتابة. ⚙️ أوراق عمل لتنفيذ النشاطات. ⚙️ جهاز حاسب آلي. 	التجهيزات والمستلزمات

محاورة الحقية التدرية

اليوم التدرية الأول

الجلسة التدرية الأولى (المقدمة والتاريخ والاهمية الموارد البشرية)

- ← ماهية إدارة الموارد البشرية.
- ← أهداف إدارة الموارد البشرية.
- ← بيئة إدارة الموارد البشرية.
- ← وظائف إدارة الموارد البشرية.

الجلسة التدرية الثانية (أهم النظريات في تسيير الموارد البشرية)

- ← النظريات الكلاسيكية.
- ← النظريات الحديثة.

اليوم التدريبي الثاني

الجلسة التدريبية الاولى (تحليل وتوصيف الوظائف)

- ← مفهوم تحليل وتوصيف الوظائف.
- ← استخدامات توصيف الوظائف.
- ← خطوات توصيف الوظائف.
- ← مبادئ تحليل المهام الوظيفية.
- ← التقنيات التي تستخدم في تحليل المهام الوظيفية.
- ← كتابة مواصفات الوظيفة (وصف الوظيفة).

الجلسة التدريبية الثانية (تخطيط الموارد البشرية)

- ← مفهوم واهمية تخطيط الموارد البشرية.
- ← خطوات تخطيط الموارد البشرية.
- ← أهداف تخطيط الموارد البشرية.
- ← المشاكل الخاصة بعملية تخطيط الموارد البشرية.

اليوم التدريبي الثالث

الجلسة التدريبية الاولى: (القوى العاملة):

← تعريف القوى العاملة.

← مكونات القوى العاملة.

← مؤشرات سوق العمالة.

الجلسة التدريبية الثانية: (نقل وترقية العاملين):

← مفهوم وأساليب نقل العاملين.

← مفهوم وسياسات ترقية العاملين.

← معايير الترقى.

← إدارة برامج الترقى.

اليوم التدريبي الرابع

الجلسة التدريبية الاولى: (استقطاب واختيار الموارد البشرية):

- ← مفهوم الاستقطاب.
- ← مصادر الاستقطاب.
- ← الاختيار والتعيين.
- ← خطوات الاختيار.

الجلسة التدريبية الثانية: (تدريب وتنمية الموارد البشرية):

- ← مفهوم التدريب والتنمية.
- ← أنواع برامج التدريب والتنمية الإدارية.
- ← أساليب التدريب.
- ← خطوات (مراحل) التدريب.

اليوم التدريبي الخامس

الجلسة التدريبية الاولى: (أجور العاملين):

- ← مفهوم الاجور.
- ← تقييم الوظائف.
- ← العوامل المؤثرة على الأجور.
- ← طرق دفع الأجور.

الجلسة التدريبية الثانية: (تحفيز العاملين):

- ← مفهوم تحفيز العاملين.
- ← نظريات الدوافع.
- ← أنواع الحوافز.

اليوم التدريبي السادس

الجلسة التدريبية الاولى (إدارة أداء العاملين)

- ← تعريف إدارة الأداء.
- ← سمات عملية إدارة الأداء الناجحة.
- ← عملية إدارة الأداء.
- ← تحديد الأهداف.
- ← بطاقات التسجيل المتوازنة.
- ← ضمان إجراء تقدير فعال للأداء.

الجلسة التدريبية الثانية: (تقييم أداء العاملين ونماذج إدارة الموارد البشرية):

- ← استحداث إدارة الأداء.
- ← مفهوم تقييم الأداء.
- ← فوائد تقييم الأداء.
- ← مشكلات تقييم الأداء.
- ← مراحل تقييم الأداء.
- ← نموذج القائم على أساس موارد المؤسسة.
- ← نموذج ديف أولريك.
- ← نموذج التطابق الاستراتيجي.