

إعداد أخصائي الموارد البشرية

HR Specialist

الكويت - أبوظبي



20
عاماً

إبداع .. عراقة .. احتراف

شركة الإبداع الخليجي للتدريب والاستشارات

لقد تزايد الاهتمام والوعي في الأونة الأخيرة لدى جميع المنظمات على مختلف مستوياتها بالتفوق والتقدم والنمو والوصول إلى أعلى درجات التميز في ظل المتغيرات العالمية والدولية التي يمر بها العالم اليوم والتي تملئ علينا ألا يكون هناك بديل غير العمل الجاد والعمل المستمر حتى يكون لنا دور فعال وقدره عالية لمواجهة هذه التحديات والتي لن يستطيع أن يواجهها إلا من يؤمن بأن الجودة في الأداء هي السبيل إلى الاستمرار والتطور.

ومن هذا المنطلق فقد كان لزاما على هذه المنظمات أن تهتم بالعنصر البشري (الإنسان) باعتباره محور أي عملية تنموية وهو العنصر الأساسي للتفوق والتطور والوصول إلى العالمية في الجودة والإنتاجية من أجل تحقيق هدف واحد، هدف طموح هو "إرضاء العميل" سواء العميل الخارجي أو العميل الداخلي للمنظمة.

وفى ظل المتغيرات السريعة والمتلاحقة التي يمر بها العالم اليوم وفى ظل المنافسة والتحديات التي تواجه المنظمات تزايد الاهتمام بإيجاد موارد بشرية على درجة عالية من الكفاءة حتى يتم مواجهه هذه التحديات بكل فاعلية واقتدار، فالموارد البشرية هي التي تفكر وتخطط وتحلل وتقرر وتصنع وتقود وتواجه المنافسة وذلك تحت ضغوط السوق والمتغيرات المختلفة، لذلك كان لزاما على المنظمات الناجحة أن تحسن اختيار وإدارة هذا المورد من خلال تأهيله

وتنمية قدراته، وتحفيزه للعمل بكل كفاءة وفاعلية وأن تعمل هذه المنظمات بكل طاقتها على رعايته وتطويره من خلال برامج متميزة تساعدها على الاحتفاظ به وتحفيزه على المشاركة الفعالة فى تحقيق أهداف واستراتيجيات المنظمة ورؤيتها، وهو على درجة عالية من الكفاءة والتدريب واثق فى قدراته ونفسه لتحقيق الهدف المرجو.

ومن هذا المنطلق، فقد عملنا كل الجهد أن نصمم ونقدم برنامجاً تطبيقياً يتناول المهارات والمعارف والأدوات اللازمة لتنمية قدرات المتخصصين فى مجال إدارة الموارد البشرية آخذين فى الاعتبار المعايير الدولية التى تتناول المحاور الأساسية لتنمية قدرات كل من يتخصص برغبة أكيدة فى هذا المجال الاستراتيجى الهام والذى يساهم مساهمة فعالة فى تحقيق أهداف وإستراتيجيات المؤسسات المعاصرة بكل فاعلية واقتدار.



منهجية التنفيذ

يعتمد تنفيذ البرنامج أساساً على المشاركة الفعالة بين المدرب والمشارك وذلك من خلال:

١. اختبار قبل بداية كل جزء تدريبي للتعرف على المعارف والمهارات التي يتمتع بها المشاركون للعمل على ملائمة البرنامج لهم ومعرفة الاحتياجات التدريبية الفعلية.
٢. عقد اختبار في نهاية كل جزء لقياس مستوى عملية التعلم.
٣. عقد اختبار نهائي شامل للأجزاء الثلاثة.
٤. يقوم كل مشارك بتقديم مشروع تطبيقي خاص بكل جزء على حدة.
٥. محاضرات قصيرة لعرض الموضوعات وتقديمها.
٦. "ورش عمل" لمناقشة الموضوعات المعروضة وتطبيقاتها الفعلية في بيئة العمل.
٧. دراسة حالات عملية واقعية لمؤسسات عالمية وعربية.
٨. تصميم بعض الآليات التطبيقية والأدوات والنماذج الفعالة لتطبيق المعارف والمهارات واقعيًا.
٩. تفعيل الدور الإستراتيجي للمشارك في جهة عمله مع التأكيد على عملية التعلم داخل برنامج البرنامج.

توزيع الدرجات

الدرجة	النشاط	م
45	3 مشاريع عمل	1
25	الاختبار النهائي	2
15	حضور 3 أجزاء	3
15	التفاعل خلال النشاط	4
100	المجموع	

شروط الاجتياز

١. حضور بنسبة ٨٠٪ من الأيام التدريبية
٢. تمنح شهادة أخصائي لمن أتم حضور الأجزاء الثلاثة.
٣. يجب أن يحصل المشارك على ٧٥٪ من المجموع الكلي.

جدول الانعقاد

الجزء الأول	المكان	التاريخ
إدارة الموارد البشرية بين المفهوم التقليدي والمفهوم الاستراتيجي المعاصر	الكويت	١٠ - ١٤ إبريل
	أبوظبي	١٧ - ٢١ إبريل
الجزء الثاني	المكان	التاريخ
تصميم الوظائف وإدارة المرتبات والأجور	الكويت	١ - ٥ مايو
	أبوظبي	٨ - ١٢ مايو
الجزء الثالث	المكان	التاريخ
التوظيف والتدريب وتخطيط المسار الوظيفي	الكويت	٢٩ مايو - ٢ يونيو
	أبوظبي	٥ - ٩ يونيو

تكلفة حضور الجزء الواحد

\$ 1250

تكلفة حضور الأجزاء الثلاثة

\$ 3350

المحاور التدريبية

الجزء التدريبي الأول: إدارة الموارد البشرية بين المفهوم التقليدي والمفهوم الاستراتيجي المعاصر

المحور الأول

إدارة الموارد البشرية في المؤسسات المعاصرة

فاعلية إدارة الموارد البشرية

- أهمية العنصر البشري في المؤسسات المعاصرة وتطوره الاستراتيجي .
- أهداف الموارد البشرية في المؤسسات المعاصرة.

الأدوار الجديدة الأساسية للموارد البشرية في المنظمات المعاصرة :

- الدور التنفيذي و التقليدي .
- الدور الاستشاري .
- الدور الاستراتيجي .

سمات الفكر الاستراتيجي المعاصر لإدارة البشر .

- أدوات القياس من الجمعية الأمريكية للموارد البشرية SHARM.
- المشاكل التي تتعرض لها إدارات الموارد البشرية المعاصرة.
- بناء الموارد البشرية المدربة كقوة ضاربة في المنافسة .

- التحديات التي تواجه إدارات الموارد البشرية في المؤسسات المعاصرة.
- إدارة الأنشطة المختلفة للموارد البشرية.

- مجالات التطوير في إدارة الموارد البشرية .

- المسئوليات المعاصرة للموارد البشرية المعاصرة.
- المدخل الأساسية للموارد البشرية كميزة تنافسية

المحور الثاني

الوظائف الرئيسية للموارد البشرية (عرض عام)

تخطيط و تطوير المسار الوظيفي

- التدريب كمدخل رئيسي لتطوير أداء الموارد البشرية
- تحفيز العاملين
- إدارة وتقييم أداء العاملين

عرض للوظائف المساعدة لإدارة الموارد البشرية :

- الأعمال الروتينية العادية.
- العلاقة مع النقابات
- توفير الرعاية الصحية للعاملين.
- مراجعة وتقييم نشاط الموارد البشرية.
- أمن وسلامة العاملين
- ساعات ومواعيد العمل

المحور الثالث

تخطيط الموارد البشرية في ضوء استراتيجيات المؤسسة

المراحل الأساسية لتخطيط الموارد البشرية

- آليات مراجعة أهداف و إستراتيجيات المؤسسة المطلوب تحقيقها
- تحديد الأعداد والمهارات المطلوبة لأداء هذه الأنشطة .
- تحديد المتطلبات الإضافية (الضافية) في ضوء الموارد البشرية الحالية للعمل على تحقيقها للمنظمة.
- وضع التوقعات الإستراتيجية لشكل وجدارات الموارد البشرية في المستقبل.
- وضع خطط تنفيذية لمقابلة الحاجات المتوقعة من الموارد البشرية.
- آليات اشتراك الجميع في عملية التخطيط.
- الخطط الفعالة للحفاظ على الموارد البشرية في المؤسسة.
- ترجمة الأهداف إلى مجموعة من الأنشطة الضرورية اللازمة لتحقيقها

**** مشروع العمل الأول: عمل خطة استراتيجية الموارد البشرية لجهة العمل**

الجزء التدريبي الثاني: تصميم الوظائف وإدارة المرتبات والأجور.

المحور الأول

تحليل وتوصيف وترتيب الوظائف وإدارة المرتبات والأجور

عرض للمفاهيم الأساسية للتنظيم الإداري ومكوناته المختلفة

- المفاهيم الأساسية و مناهج إعداد الهياكل التنظيمية و تطبيقاتها
- ماذا نعنى بتصميم الوظائف
- خطوات إعداد الهيكل التنظيمي

المفاهيم والتطبيقات الأساسية لتحليل ووصف الوظائف

- التجهيزات الأساسية
- عمليات توصيف الوظائف و المناهج المختلفة : المناهج التقليدية - منهج هاى - منهج الديكام (DACUM)
- الطرق والأساليب المختلفة في جمع المعلومات لتحليل الوظائف.
- إجراء المقابلات الشخصية مع شاغلي الوظائف ومدراءهم وتجميع البيانات.
- مناهج وأنماط عملية تحليل الوظائف اعداد الوصف الوظيفي

عرض وتطبيق منهج الديكام DACUM (الوصف الوظيفي وتحديد الاحتياجات التدريبية باستخدام الديكام)

- ما هو الديكام
- الأبعاد الأساسية و المكونات
- النشأة والنمو
- التطبيقات

تقييم وترتيب الوظائف وإعداد سلم الرواتب:

- المقصود بعملية تقييم الوظائف
- مراحل عملية تقييم الوظائف
- مبادئ تقييم الوظائف

عرض لبعض المصطلحات المتعارف عليها و التي تؤثر فى عملية تقييم الوظائف :

- خصائص الوظيفة
- الواجبات
- المهام
- المسئوليات
- الظروف المحيطة بالعمل

العوامل المؤثرة على عملية تقييم الوظائف

- العلاقة بين تقييم الوظيفة والفرد شاغل الوظيفة
- العلاقة بين تحديد الرواتب والأجور وبين عملية التقييم للوظائف.
- عملية التقييم عن طريق مقارنة الوظائف ببعضها

أهم طرق تقييم الوظائف:

النوع الأول: الطرق الوصفية (غير الكمية) ، وتشمل :

- طريقة الترتيب.
- طريقة الدرجات.
- طريقة المقارنة المزدوجة.

النوع الثاني : مجموع الطرق الحديثة (الكمية) ، وتشمل :

- طريقة النقاط.
- طريقة مقارنة العوامل.

المحور الثاني

الجزء التدريبي الثالث: التوظيف والتدريب وتخطيط المسار الوظيفي

المحور الأول

التوظيف (الاستقطاب - الاختيار - التعيين)

التوظيف: الوظيفة الاستراتيجية المؤثرة

- المكونات الأساسية لوظيفة التوظيف
- الاستقطاب و مصادره المختلفة - فن الاستقطاب و مراحل و إجراءاته الأساسية.

عرض لمنهج الجدارات الوظيفية وإعداد قاموس الجدارات

- ما هو منهج الجدارة؟
- أنواع الجدارات
- نظم ووظائف الموارد البشرية المبنية على الجدارة (الاستخدامات العامة)
- بناء وإعداد قاموس الجدارات: عرض عام

المقابلة الشخصية المبنية على الجدارات

- مرحلة الإعداد للمقابلة
- تطبيقات الأسئلة في المواقف المختلفة بغرض الاختيار

المراحل الأساسية لإجراء المقابلات الشخصية لاختيار العاملين

- إجراء مقابلة الاختيار
- اتخاذ القرار بالاختيار

التدريب والتطوير الوظيفي

التدريب والتطوير نظرة عامة:

- ماهية التدريب والتعليم
- فلسفة التدريب

تطبيقات منهج التدريب المبنى على الجدارات:

- المفاهيم الأساسية
- أدوات وعناصر التقييم و الاختبارات
- تحديد الفجوة بين الجدارات المطلوبة لكل وظيفة و الجدارات الفعلية للموظف
- إثنى عشر خطوة لتصميم البرنامج التدريبي اعتماداً على منهج الجدارة

قياس فاعلية التدريب

- قياس الأثر الذي أحدثه التدريب في سلوكيات وأداء الموظفين.
- عملية قياس العائد على استثمارات النشاط التدريبي ROI of Training

المحور الثاني

- وظيفة الاختيار: أحد الوظائف الهامة في إدارة الموارد البشرية
- الاختبارات الفنية والانسانية - أنواع إختبارات التوظيف

- ماهية الجدارة: المفاهيم - التعريفات - المكونات
- ترتيب وتقييم الجدارات و مستوياتها المختلفة
- العلاقات الأساسية بين وصف الوظائف و الجدارات الملائمة للوظيفة

- أنماط الأسئلة المستخدمة خلال المقابلة الشخصية وكيفية إعدادها بناء على الجدارات
- مهارات الاتصال الفعال و تطبيقاتها في المقابلة الشخصية والاختيار

- كتابة وصياغة نتائج المقابلة
- مصادر الاختيار والتعيين

- أهمية التدريب في المنظمات

- السمات و المميزات الأساسية
- تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين.
- ماذا أريد أن يقوم به أو يؤديه الموظف في نهاية البرنامج؟

- تمارين وورش عمل تطبيقية .

المحاور التدريبية

تابع المحور الثاني

التدريب و التطوير الوظيفي

تقييم التدريب:

◀ ماذا نعنى بتقييم التدريب ؟

◀ نموذج كيرك باتريك لتقييم التدريب

◀ متى يتم تقييم التدريب ؟

◀ نماذج وآليات تطبيق قياس التعلم خلال البرنامج.

المحور الثالث

ثالثا: تخطيط وتطوير المسار الوظيفي:

المسار الوظيفي

إعداد الصف الثاني

المحور الرابع

رابعا : استراتيجيات إدارة وتقويم الأداء

◀ الأهداف العامة لإدارة وتقويم الأداء

◀ عرض لنظام إدارة الأداء المعاصر

◀ استخدام بطاقات الاداء المتوازن في قياس أداء الافراد والمؤسسات

◀ المراحل الأساسية لعملية إدارة وتقويم الأداء

◀ أخطاء المقيم وكيفية تفاديها

◀ وضع خطط تطوير وتحسين الأداء

** مشروع العمل الثالث: وضع الإطار العام لدليل التدريب وتخطيط المسار الوظيفي لجهة العمل

المدرّب

◀ ٢٠ عاما من الخبرة العملية المتصلة في مجالات الموارد البشرية والتطوير التنظيمي في شركة جنرال موتورز العالمية.

◀ حاصل على الدكتوراه من الولايات المتحدة الأمريكية في مجال الموارد البشرية عام ١٩٩٢ .

◀ آخر منصب قيادي: رئيس قطاع التدريب والتطوير التنظيمي في شركة جنرال موتورز مصر.

◀ قام بتنفيذ العديد من الاستشارات الإدارية والموارد البشرية والتطوير التنظيمي.

◀ عضو اللجنة الاستشارية لمشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات.

◀ مستشار تدريب مدرّبي المدربين (Master Trainer) في اللجنة القومية والمعتمد من البنك الدولي .

◀ مستشار وخبير ومدرب معتمد لدى الغرفة التجارية الأمريكية بالقاهرة.

◀ عضو في العديد من الجمعيات العلمية والمتخصصة في مجالات الموارد البشرية والتدريب والتنمية الادارية

(الجمعية العربية للإدارة - الجمعية المصرية للموارد البشرية - الجمعية الأمريكية للتدريب والتطوير (ASTD).



د. أحمد حسني

المستشار الدولي
وخبير الموارد البشرية
وتطوير المنظمات

AIR MAIL

PRINTER MATTER



إعداد أخصائي الموارد البشرية

تفاصيل المشاركة

طريقة الدفع بالدولار الأمريكي	تحويل المبلغ إلى حساب شركة الإبداع الخليجي الكويت - رقم الحساب (091010158908) - فرع الفيحاء بيت التمويل الكويتي - أو إصدار شيك باسم شركة الإبداع الخليجي	التوقيت 9:00 صباحاً - 2:00 ظهراً
طريقة الدفع بالدينار الكويتي	تحويل المبلغ إلى حساب شركة الإبداع الخليجي الكويت - رقم الحساب (011010195808) - الفرع الرئيسي بيت التمويل الكويتي - أو إصدار شيك باسم شركة الإبداع الخليجي	لغة البرنامج اللغة العربية
		مكان الإنعقاد أحد فنادق الدرجة الأولى

بيانات الجهة

اسم الشخص المسؤول	المسمى الوظيفي
الهاتف	الفاكس
اسم الجهة	
صندوق البريد	الرمز البريدي
الدولة	البريد الإلكتروني

بيانات المشاركين

م	الاسم	المسمى الوظيفي	هاتف	فاكس	الجزء	المكان
1						
2						

شروط التسجيل والإلغاء

- يجب أن يكون التسجيل على طريقة النموذج المعتمد وموقع من الشخص المسؤول.
- في حالة الإلغاء بعد استلام النموذج تدفع الجهة \$500 رسوم إدارية.
- الإلغاء يكون بكتاب خطي وليس شفهيًا .
- في حالة الغياب تدفع قيمة الرسوم كاملة.

التوقيع

الموافقة على التسجيل

أوافق أنا الشخص المسؤول على المشاركة في البرنامج المدون أعلاه وقد اطلعت على كافة شروط التسجيل والإلغاء.



Head Office

State of Kuwait
Tel.: (965) 22404883
Fax: (965) 22404852

Saudi Arabia (Riyadh)
Tel.: (966 1) 4192520
Fax: (966 1) 4192320

Saudi Arabia (Jeddah)
Tel.: (966 2) 6458934
Fax: (966 2) 6458935

State of Qatar
Tel.: (974) 44911500
Fax: (974) 44911501

U.A.E
Tel.: (971) 553599953
Tel.: (971) 505355996

Sultanate of Oman
Tel.: (968) 99601004
Tel.: (968) 98524809



+965 22404883



+965 22404852



info@gulfinnovation.com



www.gulfinnovation.com

QF- 08 - 02