



الماجستير المصغر في إدارة الموارد البشرية (معتمد)



الهاجستير المصغر في إدارة الموارد البشرية (معتمد)

المقدمة:

تهدف هذه الدورة بمبادئ إدارة الموارد البشرية ورؤية شاملة ومحدثة لدور وأنشطة قسم الموارد البشرية. توفر أحدث الندوات والتقنيات للإدارة الفعالة للعمل فرضاً لتحديث وتطوير الكفاءة الشخصية. سيعزز المشاركون معرفتهم بالعمليات المتضمنة والأنظمة المستخدمة والمهارات اللازمة للنجاح في إدارة الموارد البشرية الحديثة. سوف يستكشفون النشطة الأساسية بين مقابلات التوظيف ومقابلات نهاية الخدمة، وفحص المهارات المطلوبة والندوادر المختلفة لخصائص الموارد البشرية في القرن الحادي والعشرين.

الفنان المستهدفة:

- أولئك الذين التحقوا مؤخراً بإدارة الموارد البشرية.
- أولئك الذين يرغبون في دخول هذا المجال.
- موظفو إدارة الموارد البشرية الساعين إلى مواكبة الممارسات والاتجاهات الحديثة.
- الموظفون الذين يرغبون في فهم دور ووظيفة الموارد البشرية.
- كل من يجد نفسه في حاجة إلى هذه الدورة ويريد تطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم النهج الاستراتيجي للإدارة البشرية .SHRM
- وصف دور ووظائف قسم الموارد البشرية.
- فهم مواد الموظفين والتوظيف والمكافآت.
- وصف أفضل الممارسات في العمل مع الموظفين والمساعدة في حل مشاكلهم.
- فهم إدارة النداء في بيئة متعددة الثقافات.
- فهم قواعد تخطيط الموارد البشرية وأدبيات الموارد البشرية كوظيفة فعالة تستجيب لاحتياجات التوظيفية.
- احصل على نظرة عامة أكثر أهمية واستراتيجية لوظيفة الموارد البشرية.
- تطبيق أفضل الممارسات في تعين الموظفين والتخطيط والتطوير.
- تحسين علاقات العمل والقدرة على مساعدة الموظفين.

الكفاءات المستهدفة:

- استراتيجية إدارة الموارد البشرية في المنظمات الحديثة.
- التوظيف والاختيار الفعال.
- إدارة النداء في بيئة متعددة الثقافات.
- تحسين مدخلات التعلم.
- دعم الموظفين الذين يواجهون صعوبات.
- فهم وتطور إدارة الموارد البشرية.
- تحليل النعمال وتوصيفها.
- تخطيط الموارد البشرية.
- الاستقطاب.
- التأهيل والتدريب.
- تقييم النداء.
- النجور والتعويضات.
- بيئة العمل.
- صيانة الموارد البشرية.

محتوى الدورة:

اليوم 1: مقدمة في إدارة الموارد البشرية والمفاهيم الأساسية وتطورها:

1. مفهوم الموارد البشرية.
2. أهمية الموارد البشرية.
3. تعريف إدارة الموارد البشرية.
4. أهمية إدارة الموارد البشرية في منظمات النعمال.
5. مراحل تطوير إدارة الموارد البشرية.
6. المستويات الثلاثة لدارة الموارد البشرية.
7. أدوار إدارة الموارد البشرية في منظمات النعمال.
8. أسباب الاهتمام بالدور الاستراتيجي للدارة الموارد البشرية.
9. مقارنة بين الدور التقليدي والدور الاستراتيجي للدارة الموارد البشرية.
10. تحول في أدوار إدارة الموارد البشرية من التقليدية إلى الاستراتيجية.
11. التحول في وظائف إدارة الموارد البشرية من التقليدية إلى الاستراتيجية.
12. التحول من إدارة الفراغ إلى إدارة الموارد البشرية.
13. أوجه التشابه والاختلاف بين إدارة الفراغ وإدارة الموارد البشرية.
14. من يمارس وظائف إدارة الموارد البشرية في المنظمة.
15. التحديات المعاصرة لمديري الموارد البشرية.
16. المزيج الاجتماعي في إدارة الموارد البشرية.
17. ممارسات ووظائف إدارة الموارد البشرية.
18. نموذج لبيبة عمل إدارة الموارد البشرية في المنظمة.
19. تمارين عملية.

اليوم 2: ممارسات إدارة الموارد البشرية - تصميم الوظيفة، والتحليل، وصف الوظائف، خطوات تحليل الوظيفة، وتحطيط الموارد البشرية:

1. المصطلحات والمفاهيم الأساسية.
2. تحديد تحليل الوظيفة.
3. المسمى الوظيفي.
4. وصفات الوظيفة
5. لهذا تحليل الوظيفة؟
6. دور وأهمية تحليل الوظيفة.
7. ما هو الغرض من عملية تحليل العمل والنعمال؟
8. خطوات ومراحل تحليل الوظيفة.
9. طرق جمع البيانات والمعلومات.
10. عناصر بطاقة الوصف الوظيفي.
11. مثل على بطاقة الوصف الوظيفي.
12. مفهوم تحطيط الموارد البشرية.
13. ما هي بدبييات عملية تحطيط الموارد البشرية؟
14. تحديد تحطيط الموارد البشرية؟
15. ما هي النهدف التي يمكن تحقيقها من خلال تحطيط الموارد البشرية؟
16. ما هي المشاكل التي تنشأ عن غياب أو سوء تحطيط الموارد البشرية؟
17. العوامل المؤثرة في تحطيط الموارد البشرية.
18. ما هي البيانات المطلوبة لعملية تحطيط الموارد البشرية؟

اليوم 3: تخطيط الموارد البشرية والتوظيف والاختيار والتوظيف:

1. كيف نفهم الخطوات العملية لمهارة تخطيط الموارد البشرية؟
2. أساس تقدير النداجن المطلوبة من العمال.
3. كيف تضع خطة للموارد البشرية؟
4. النموذج النساسي لتخطيط الموارد البشرية.
5. مقارنة الطلب مع العرض التعامل مع الفائض والعجز.
6. خطوات ونهجية لوضع خطة الموارد البشرية.
7. حالة عملية.
8. طريقة الإنتاجية.
9. طريقة القيمة المضافة.
10. ماركوف والريكس هي أدلة للتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية.
11. مفهوم وأهمية الاستقطاب.
12. تستخدم وسائل الجذب في الاستقطاب.
13. متى تتجه المنظمة إلى تعيين موظفين جدد؟
14. مصادر الاستقطاب.
15. آلية الاستقطاب الداخلي وزواياها وعيوبها.
16. المصادر الخارجية للاستقطاب وزواياها وعيوبها.
17. عوامل الاستقطاب.
18. تدريب للإعلان عن وظيفة شاغرة.
19. خطوات الاختيار والتعيين.
20. أنواع المقابلات.
21. تحقق من المراجع.
22. الترشيح لموعد.
23. الفحص الطبي.
24. تدريب عملي.
25. إجراءات التعيين.

اليوم 4: تدريب وتأهيل الموارد البشرية وتقدير النداء وطرق قياس وتقدير أداء العاملين:

1. مفهوم التدريب والتأهيل.
2. ما هو التدريب الإداري؟
3. تحديد التدريب والتأهيل.
4. المبادئ الأساسية لفهم فعالية التدريب الإداري.
5. أهداف عملية التدريب والتأهيل.
6. أهمية وفوائد التدريب.
7. أنواع التدريب على الإدارة.
8. نظام عملية التدريب.
9. إدارة نظام التدريب.
10. دورة حياة التدريب.
11. مراحل وإجراءات العملية التدريبية.
12. طرق تحديد الاحتياجات التدريبية.
13. مراحل وإجراءات العملية التدريبية.
14. طرق التدريب والتأهيل.
15. ما هي طرق التدريب على الإدارة؟
16. طرق التدريب والتأهيل داخل وخارج مكان العمل.
17. قياس العملية التدريبية في المؤسسات.
18. المفاهيم العامة لتقدير النداء.
19. المكونات الأساسية لنظام التقدير.
20. خطوات التقدير.
21. مفهوم تقدير أداء الموظف.
22. فوائد تقدير النداء.
23. أهداف ووظائف تقدير النداء.
24. مكونات نظام تقدير النداء.
25. نظام معلومات النداء.
26. طرق التقويم الموضوعية.
27. طرق التقويم المقدرة.
28. طرق تقدير النداء الديبلومية.
29. نمط هرراكيز التقويم.

اليوم 5: النجور والتعويضات وتحفيز الموارد البشرية والتطبيع الاجتماعي والتخطيط والتطوير الوظيفي:

1. الفرق بين مصطلح النجر ومصطلح الراتب
2. طرق تحديد النجور حسب الإنتاج.
3. تقييم العمل.
4. طرق التقييم الوظيفي غير الكمي.
5. أنظمة الحوافز.
6. مفهوم تحفيزي.
7. محتوى النوع الثالث للنظريات ، نظرية ماسلو ، نظرية هيرزبرغ ، ونظرية الدور. والمقارنة بينها.
8. نظرية العدل.
9. نظرية التوقع.
10. نظرية تحديد المدف.
11. نظرية التعزيز.
12. أدوار المدير في فريق العمل.
13. حالات عملية.
14. التطبيع التنظيمي.
15. التطبيع الاجتماعي.
16. مراحل التطبيع الاجتماعي / مرحلة التطبيع المسبق / الاستباقي.
17. مراحل التطبيع الاجتماعي / مرحلة الاندماج أو مرحلة الاجتماع
18. مراحل التطبيع الاجتماعي / مرحلة الاستقرار أو مرحلة إدارة الدور / العمل
19. طرق التطبيع الاجتماعي
20. محتوى التطبيع الاجتماعي
21. الدور الفعال للفرد العامل في عملية التطبيع الاجتماعي
22. عملية العناية
23. كيف تتشكل علاقة الرعاية وتتغير؟
24. الالتزام التنظيمي وواقف الفرد تجاه المنظمة
25. يتعلق هذا المفهوم بدرجة اندماج الفرد في المنظمة واهتمامه بالاستمرار فيها
26. لماذا يجب أن تتم تطوير الالتزام التنظيمي؟
27. مداخل تطوير الالتزام التنظيمي.
28. تمارين وأمثلة.
29. ما هو تعريف المسار الوظيفي؟
30. التخطيط الوظيفي وأهميته واستخداماته و بدايته.
31. أنواع المسارات الوظيفية.
32. مراحل تخطيط المسار الوظيفي
33. مراحل المسار الوظيفي
34. نموذج متكامل لمراحل المسار الوظيفي.
35. نموذج التخطيط والتطوير الوظيفي
36. هل تغير مفهوم المسار الوظيفي اليوم عما كان عليه من قبل؟
37. هل المسارات الوظيفية للمرأة تختلف عن مسارات الرجل؟
38. ولكن لماذا تختلف المسارات المهنية للمرأة عن مسارات الرجل؟
39. التدريب العملي والنسنلة.