



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development



الاجراءات المتقدمة لسياسات شؤون الموظفين والتطوير الاداري



ACTVET
Ribu Dhabi Centre for
Technical and Vocational
Education and Training
مركز أبو ظبي
التقني والمهني
التعليم والتدريب

Gni GLOBAL
INNOVATION
INSTITUTE
Authorized Innovation Provider®

PM Project
Management
Institute
Registered
Education
Provider



International Association
for Health and Occupational Safety
and the Environment

EFQM
Member



وصف الدورة .:

لقد أصبح أسلوب عصر اليوم أن تخطط الإدارة لكل شأن من شؤونها ، وأن تنظر إلى المستقبل وترى احتمالاته وتستعد لهذه الاحتمالات ، ولعل الدول المتقدمة لم تحقق ما نلمسه من تقدم ونجاح باهر إلا عن طريق التخطيط والإدارة السليمة. وكما ترسم الإدارة خطط الإنتاج والتسويق والصيانة والشراء ، فإنها أيضاً تحلل وتخطط وتدير مواردها البشرية.

فالموارد البشرية تعتبر من عوامل الإنتاج الأساسية ، وهذا يتطلب التخطيط لها وإدارتها لتحديد مدى توافرها ومطابقتها لإحتياجات المنظمة كماً ونوعاً والإستفادة من قدراتها أقصى إستفادة ممكنة. وتعتبر الموارد البشرية هي الحجر الأساس و هي العنصر الحاكم في أي منظمة ، فإذا كان هناك نقص أو قصور في أي مورد أمكن تعويضه أو شرائه أو إقتراضه ولكن تحويل المنظمة إلى منظمة ناجحة على المستوى العالمي.

هدف الدورة .:

- سعى 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.

الفئة المستهدفة :

- المرشحين لشغل وظائف إشرافية والعاملين في إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين.

محتوى الدورة :

- سمات وتحديات عصر العولمة وأثرها على إدارة المنظمات والتطوير
- 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.

• تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية في ظل تحديات العصر

- أهمية تخطيط الموارد البشرية

- العوامل المؤثرة على عملية تخطيط الموارد البشرية
- النموذج 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 وأهميته في المنظمات الحديثة.
- تحليل العمل والأداء الإداري.
- طرق تحليل الوظائف في المنظمات المختلفة.
- أساليب تحليل العمل.
- وصف الوظائف وبناء مستويات الأداء المثالية.

• 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.

• 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.

• بناء الاستراتيجية القيادية بتطبيق بطاقة الأداء المتوازن B.S.C

- التحديات الاستراتيجية 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 المتوازن.
- متطلبات نجاح تطبيق بطاقة الأداء المتوازن.

• 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.

رسوم الدورة :

- السعر أعلاه شامل عقد الدورة في قاعة فندق خمس نجوم + 2 استراحة + بوفيه غداء

منهجية التدريب :

- حلقات النقاش.
- العصف الذهني .مجموعات عمل .
- تبادل ادوار.
- حالات عملية و تطبيقية .
- العرض.

جدول توقيت الدورة :

- 08:00 – 10:00 المحاضرة الاولى
- 10:00 – 10:15 استراحة
- 10:15 – 12:15 المحاضرة الثانية
- 12:15 – 12:50 استراحة + صلاة
- 12:50 – 14:10 المحاضرة الاخيرة + مناقشة عامة