

وصف الدورة

يركز مفهوم إدارة شؤون الموظفين بصورة رئيسة على القوي العاملة وعلى مهمة تنظيم الموظفين، واستقطابهم، وتوظيفهم، وتدريبهم، وترتيب دفع حقوقهم المالية، وتوضيح توقعات المنظمة منهم وإشباع حاجاتهم المتعلقة بالعمل، والتعامل مع مشكلاتهم اليومية، والسعي نحو تعديل سلوك المنظمة ليكون أكثر إيجابية نحو العاملين.

أما مفهوم إدارة الموارد البشرية « فيضيف إلى البعد الإنساني في المنظمات بعداً أكثر شمولاً وأبعد إستراتيجية. حيث ينظر إلى الأفراد باعتبارهم جزءاً أساسياً وحيوياً للغاية من موارد الأنشطة الحكومية؛ على أساس أنهم يمثلون الإبداع والمهارة التي تزيد من فاعلية الموارد الأخرى، ومن ثم فإن تكامل الموارد البشرية للمنظمة مع الموارد الأخرى للمنظمة يعد أمراً حيوياً لنجاحها واستمراريتها. وتعني الإدارة البشرية في المنظمات بكل ما يتعلق بشؤون الأفراد، وباللاقات الإنسانية في المنظمة. وبالتالي فإنها تعد المفتاح الرئيسي للمنظمات لأنها تؤثر في كل فرد من أفراد المنظمة بل تؤثر في أولئك الذين ليسوا جزءاً منها.

ويركز هذا البرنامج على التكامل بين مفهوم إدارة شؤون الموظفين مع مفهوم الموارد البشرية باعتبار أن الأخير يتضمن الإدارة بواسطة الأفراد، وينظر إلى أنشطة إدارة الموارد البشرية على أنها أنشطة لا مركزية، وأن المديرين التنفيذيين يتولون القيام بأعباء هذه الأنشطة. وينزع دور متخصصي إدارة الموارد البشرية، وفقاً لهذا المفهوم، إلى أن يكون داعماً ومؤيداً في طبيعته.

الهدف العام

زيادة معارف المشاركين وتنمية ومهاراتهم وقدراتهم المتعلقة بإدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين تطويرها الأمر الذي يعظم أداء للمنظمة.

الأهداف التفصيلية

في نهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادراً على:

- فهم المفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية.
- فهم العلاقة بين إدارة الموارد البشرية وإدارة شؤون الموظفين.
- تحديد وفهم الوظائف الأساسية لإدارة الموارد البشرية.

المستفيدون من الدورة

- العاملون في إدارة الموارد البشرية (وشؤون الموظفين) والمرشحون للعمل بها.
- العاملون في وظائف التدريب والتطوير.
- العاملون الذين يرغبون في تنمية مهاراتهم في أي من مجالات إدارة الموارد البشرية.

مدة الدورة

أسبوعان



محتويات الدورة

١. المفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية

- أهمية الموارد البشرية.
- تطور النظرية والتطبيق في إدارة الموارد البشرية.
- العوامل الرئيسة في تطور دراسة الموارد البشرية وممارستها.
- الوضع الرهن لإدارة الموارد البشرية.
- علاقة إدارة الموارد البشرية والإدارات التنفيذية.
- التطورات الحديثة في إدارة الموارد البشرية.

٢. الخدمة المدنية

- أهمية الخدمة المدنية.
- أهداف الخدمة المدنية.
- مركزية الخدمة المدنية.
- تطور الخدمة المدنية.
- إدارة الخدمة المدنية والتحديات المستقبلية.

٣. مبادئ الجدارة في الخدمة المدنية

- مفهوم الجدارة.
- تطور مبادئ الجدارة.
- المفهوم المعاصر لمبادئ الجدارة.
- استثناءات مبادئ الجدارة.

٤. الوظائف العامة

- طبيعة الوظائف العامة.
- إجراءات استحداث الوظائف.
- استحداث الوظائف العليا.
- تصميم الوظائف.
- تحويل الوظائف.
- رفع الوظائف العامة.
- تخفيض الوظائف العامة.
- إلغاء الوظائف العامة.

٥. تحليل الوظائف

- مفهوم تحليل الوظائف.
- أهمية تحليل الوظائف.
- المبادئ الأساسية لتحليل الوظيفة.
- الخطوات الأساسية لعملية تحليل الوظائف.

٦. تصنيف الوظائف

- مفهوم تصنيف الوظائف.
- التطور التاريخي لتصنيف الوظائف العامة.
- أهمية تصنيف الوظائف.
- مشكلات تصنيف الوظائف.
- المبادئ الأساسية لتصنيف الوظائف.
- المراحل الرئيسية لتصنيف الوظائف.
- التصنيف الشخصي.

٧. تقييم الوظائف

- مفهوم تقييم الوظائف.
- التطور التاريخي لتقييم الوظائف.
- أهداف تقييم الوظائف.
- المبادئ الأساسية لتقييم الوظائف.
- طرق تقييم الوظائف:
- الطرق الكمية.
- الطرق غير الكمية.

٨. تخطيط الموارد البشرية

- مفهوم تخطيط الموارد البشرية.
- التطور التاريخي لتخطيط الموارد البشرية.
- أهمية تخطيط الموارد البشرية.
- المبادئ الأساسية لتخطيط الموارد البشرية.
- مشكلات تخطيط الموارد البشرية.
- مراحل تخطيط الموارد البشرية.

٩. الاستقطاب

- مفهوم الاستقطاب.
- أهمية الاستقطاب.
- عملية الاستقطاب.
- مسؤولية الاستقطاب.
- العوامل التي تؤثر على عملية الاستقطاب.
- الاتجاهات الحديثة في الاستقطاب.

arctic

١٠. اختيار الموظفين

- مفهوم الاختيار الوظيفي.
- أهمية الاختيار.
- تحديد الحد الأدنى من متطلبات شغل الوظائف.
- خطوات عملية الاختيار.
- تقويم نظام الاختيار.
- الاتجاهات الحديثة في التوظيف.

١١. التوجيه المبدئي والتدريب

- التوجيه المبدئي:
- برامج التوجيه.
- تقويم برامج التوجيه.
- التدريب:
- التدريب والتعليم.
- التدريب والتنمية.

١٢. تقويم الأداء الوظيفي

- مفهوم تقويم الأداء الوظيفي.
- أهمية تقويم الأداء الوظيفي.
- المبادئ الأساسية للنظام الفاعل لتقويم الأداء الوظيفي.
- مشكلات التقويم.
- الاتجاهات الحديثة في تقويم الأداء الوظيفي.

١٣. الأجور والرواتب

- مفهوم الرواتب والأجور.
- أهمية الأجور.
- المبادئ الأساسية لسياسة وأهداف الأجور والرواتب.
- العوامل الأساسية في تحديد الأجر.
- تصميم هيكل الأجور.
- الاتجاهات الحديثة في إدارة الرواتب.

١٤. إدارة الحركة الوظيفية

- الترقية.
- أسباب شغل الوظائف العامة.
- معايير الترقية.
- مشكلات الترقية.
- إجراءات الترقية.
- النقل.
- القواعد المنظمة لبعض حالات النقل.

arctic

١٥. الإجازات

- الإجازة الأسبوعية.
- الإجازة السنوية.
- إجازة العيدين.
- الإجازة الاضطرارية.
- الإجازة المرضية.
- إجازة المرافقة.
- إجازة عدة الوفاة.
- إجازة الوضع.
- الإجازة الاستثنائية.

١٦. تأديب الموظفين

- مفهوم التأديب.
- أهمية التأديب.
- المبادئ العامة للتأديب الفاعل.
- حقوق الموظفين.
- الواجبات الأساسية للموظفين.
- المخالفات التأديبية.
- العقوبات التأديبية.
- سلطات التأديب.
- الضمانات التأديبية

١٧. إنهاء الخدمة

- أسباب انتهاء الخدمة:
- انتهاء الخدمة بناء على طلب الموظف.
- انتهاء الخدمة بقرار من الإدارة.
- انتهاء الخدمة بقوة النظام.
- التقاعد:
- تمويل نظام التقاعد وإدارته.
- سن الإحالة إلى التقاعد.
- مدة الخدمة التي تحتسب لأغراض التقاعد.
- الحقوق التقاعدية:
- المعاش التقاعدي.
- المكافأة.
- آثار إنهاء الخدمة