

€ TRAINING

هؤتمر تكنولوجيا ادارة الموارد البشرية

18 - 22 أغسطس 2024
كوالالمبور (ماليزيا)



هؤتھر ٲكنولولآا اءارة الھوارء البشركة

رمز الءورة: C343 ٲارآء الٱنعاء: 18 - 22 أغسطس 2024 ءولة الٱنعاء: ءوالالبور (مالزآا) - الءلفة: 5850 ٱورو

مقدمة عن المؤتمر:

ٱسعى هءا المؤتمر إلى إلقاء الضوء على أساس الٱمآز الإءارك والٱبءكار والإباءاء فآ الٱطوبر والٱططآ الإءارك فآ المنظماء الءءآة؁ مع عرض الٱآارب والٱططباء فآ الءول المٱءمة فآ مآال الٱركآز والإباءاء والٱبءكار ومناقشة مشروعات الٱطوبر المٱءمة من المشارآكن فآ هءا المؤتمر.

أهءاف المؤتمر:

فآ نهاءة المؤتمر سآكون المشاركون قاءركن على:

- الٱفآ المھام الإءاربة بشكل صآآ من الٱنظم وٱططآ وٱوآه ورقابة.
- الءاء الٱططباء والقدرة على الٱوظف الءفاءاء .
- الٱطوبر سوبة الٱسءءاء المؤسسى للٱآآر.
- الٱزآر قءراء الھوارء البشركة اللازمة للٱصمآ المؤسسى الٱآآآم الھوظفكن والوصف الھوظفآ.
- الٱآآم مءى اسهاماء الھوارء البشركة فآ الٱآآق أهءاف المؤسسة.
- الٱطآق أءواء الٱسآن الءوءة ءاآل المؤسسة.
- الٱسءءاء الفآال للھوارء البشركة.

الفئة المسءهءة:

- المءراء ورؤساء أقسام الھوارء البشركة.
- المسؤولون عن القوى العاملة وشؤون الھوظفكن والٱطوبر فآ المؤسساء.
- المشرفون على أقسام الٱصمآ المؤسسى.
- أخصائآ الٱءرب ومسءشارآ الٱطوبر والٱآآم.

مآاور المؤتمر:

الوءة الأولى:

سماء وٱءاءاء عصر العولمة وأثرها على إءارة المنظماء:

- سماء عصر العولمة وأثرها على المنظماء.
- الٱءاءاء الٱكنولولآة والإقءصاءة والٱآافآة والإآماءة.
- الرؤآة المسءقلآة فآ ظل الٱءاءاء عصر العولمة.
- مفاءآ المءبر إلى العالمية.

إءارة الھوارء البشركة وءورها فآ ظل العولمة:

- أهءاف إءارة الھوارء البشركة.
- مھام إءارة الھوارء البشركة.
- الٱءاءاء الٱآآ واءآه إءارة الھوارء البشركة.
- ءور إءارة الھوارء البشركة فآ ظل العولمة.

الٱططآ الاءآآآاء من الھوارء البشركة فآ ظل الٱءاءاء 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.

الوحدة الثانية:

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 لاكتشاف 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 "C.S.B"

- 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.

الوحدة الثالثة:

دور منهج "6. S . Six" 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".

إدارة شؤون الموظفين إلكترونياً:

- تطبيقات الحاسب الآلي في وظائف شؤون الموظفين.
- استخدام شبكة المعلومات الدولية والداخلية في إدارة الموارد البشرية.

مفهوم إعادة الهيكلة:

- مفهوم الهياكل التنظيمية.
- مفهوم تصنيف الوظائف.
- تحليل عملية الهيكلة التنظيمية القائمة بالمؤسسات والتعرف على نقاط القوى والضعف فيها.
- الهياكل التنظيمية وفعالية الاتصالات الإدارية.
- أهمية توصيف وتصنيف الوظائف بالنسبة لشغل الوظيفة وبالنسبة لشاغل الوظيفة .

الوحدة الرابعة:

النماذج العملية في التوصيف والتصنيف:

- نموذج البطاقة "وصف وظيفي".
- المحتويات الرئيسية لبطاقة الوصف الوظيفي.
- المحتويات الإضافية لإضفاء صفة التميز على بطاقة الوصف الوظيفي.
- نموذج لتصنيف الوظائف إلى مجموعات رئيسية ونوعية.

أسباب إعادة الهيكلة:

- الهيكل التنظيمي للجهة الإدارية.
- مبررات ومشاكل إعادة التنظيم.
- تقدير الاحتياجات من القوى البشرية.
- مراحل وخطوات إعداد الهياكل التنظيمية .

الهندسة وإعادة الهندسة عن طريق إعادة توصيف وتصنيف الوظائف:

- إعادة التوصيف والتصنيف كأحد جناحي الهندرة.
- تهيئة البيئة القانونية اللازمة للتوصيف والتصنيف.
- تهيئة مناخ العمل لتقبل الآثار المترتبة على إعادة التوصيف والتصنيف.
- تهيئة القيادة اللازمة لقيادة فرق العمل المسؤولة عن إعادة التوصيف والتصنيف .

الوحدة الخامسة:

تصميم الوظيفة:

- مفهوم وطريقة تحليل الوظيفة.
- كيفية توصيف الوظائف.
- إعداد بطاقة الوصف الوظيفي.
- تصنيف الوظائف.
- الوصف الوظيفي وعملية الاستقطاب والاختيار.
- الوصف الوظيفي وتحديد الاحتياجات التدريبية.
- الوصف الوظيفي وتقييم الأداء الفردي.
- إغناء الوظيفة.
- تصميم نماذج وإعداد بطاقات وصف وظيفي لبعض الوظائف المشاركة.