

€ TRAINING

ورشة عمل حول تخطيط القوى العاملة

28 أكتوبر - 1 نوفمبر 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space



ورشة عمل حول تخطيط القوى العاملة

رمز الدورة: H1126 تاريخ الإنعقاد: 28 أكتوبر - 1 نوفمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة البرنامج التدريبي:

إن أي منشأة أو شركة أو منظمة يتم تحليل موقفها بالنظر إلى الهيكل التنظيمي وقدرات الأفراد العاملين فيها حيث سيوضح التحليل طبيعة الوظائف الموجودة في المؤسسة وخطوط الترقية بينها، ويعرف تخطيط القوى العاملة بأنه وضع خطة تبين أفضل السبل لتخطيط القوى العاملة، وهذا التخطيط يبدأ بعمل دراسة أولية لتحديد أهداف التنظيم يليها دراسة للموقف الحالي للقوى العاملة ضمن المؤسسة والنظر إلى الإحتياجات المستقبلية لتعزيز القوى البشرية أو تقليلها بما يتوافق مع الأهداف المستقبلية للمؤسسة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- إكتساب مهارات رسم سياسات التدريب.
- التدريب على طرق وأساليب تقييم خطط التدريب.
- تصميم البرامج والمراكز التدريبية بشكل علمي سليم بضمن تحقيق التميز من خلال العاملين بإدارة الموارد البشرية.
- التعرف على الأساليب الحديثة في تهيئة الهيكل التنظيمي كخطوة أساسية من خطوات التطوير والتميز التنظيمي.

الفئات المستهدفة:

- المدراء العامون.
- مديرو الإدارات.
- مدراء ورؤساء أقسام إدارات الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
- مدراء ورؤساء أقسام إدارات التدريب وتنمية الموارد البشرية.
- موظفو أقسام وإدارات شؤون الموظفين والموارد البشرية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

- رسم سياسات العمل التدريبي في المنشأة.
- أنواع السياسات.
- الشروط الواجب توافرها في السياسات التدريبية.
- الموازنة التقديرية وعلاقتها بالتخطيط والسياسات.

الوحدة الثانية:

- اتخاذ القرارات.
- استراتيجيات التدريب.
- العوامل التي يجب مراعاتها عند التخطيط للتدريب.
- تحويل الإحتياجات إلى خطة عمل.

الوحدة الثالثة:

- الأبواب التي تشملها خطة التدريب.
- النماذج المطلوبة لإعداد خطة التدريب.
- مراجعة الاحتياجات التدريبية باستخدام أدوات الدراسة والتحليل.
- استثمار الإمكانيات المتاحة.
- تسويق التدريب.
- التعامل مع المؤسسات الطالبة للخدمات التدريبية.
- كيفية تقديم العروض وإعداد المدربين والمواد التدريبية والمساعدات السمعية والبصرية.
- متابعة وتقييم خطة التدريب.
- تقييم مردود النشاط التدريبي.

الوحدة الرابعة:

- التنبؤ بالإحتياجات من الموارد البشرية.
- طرق التعامل مع الطلب والعرض من العمالة في حالات الفائض والعجز.
- الأسس الموضوعية لتحديد أنواع الوظائف المطلوبة.
- تحليل مقاييس العائد من التوظيف.
- الطرق المتقدمة في قياس معدل دوران العمالة.

الوحدة الخامسة:

- طرق تنمية القدرات الإبداعية للعاملين من خلال التدريب.
- الأساليب الحديثة لتدعيم فرص الإبداع في العملية التدريبية.
- الجوانب النفسية والسلوكية الإيجابية لتنمية القدرات الإبداعية لدى العاملين.
- أهداف وأهمية تخطيط الموارد البشرية.
- هيكل بيانات تخطيط الموارد البشرية.
- التنبؤ بالإحتياجات من العمالة.
- الأساليب المتقدمة في التنبؤ بالمعروض من العمالة.
- التقييم وختام البرنامج.