دبلوم الإدارة الذكية للموارد البشرية

عناية المدير المحترم،

- هل فكرت يوماً كم ستكون حجم الخسارة الناتجة عن الاختيار الخاطئ لموظفيك؟
- هل تعلم أن التخطيط والتنظيم والتوظيف الذكي قد يحمي شركتك ويفتح لها آفاق نمو لا حدود لها؟
- هل تطمح لتعلم أفضل أساليب القيادة والرقابة في الموارد البشرية؟

التعامل مع الموظفين أصبح أكثر صعوبة وتكلفة مما قبل، والإدارة الناجحة لهم تضاعف إنتاجيتهم وتحقق النمو الربحي الذي نسعى له. مع التطور السريع في بيئة العمل والتغير السريع في طبائع الموظفين وطموحهم وأحلامهم والمنافسة السوقية التي تزداد حدة يوماً بعد يوم، أصبح من المفيد تبني وتطبيق أحدث الممارسات العالمية في إدارة القوى والموارد البشرية.

نقدم لكم في هذا البرنامج أفضل ما تتبعه الإدارات الناجحة في الشركات العابرة للقارات في مجال قيادة الموارد البشرية

البرنامج موجه إلى

- مدراء الشركات المؤمنين بأهمية الرأسمال البشري في نجاح استثماراتهم.
- مدراء الموارد البشرية أو مساعديهم أو القائمين بأعمالهم والذين يرغبون بتعلم أحدث الطرق لإنجاح عملهم.
- مدراء التوظيف والمدراء الإداريين.
- أي مستثمر أو رب عمل يستدعي عمله إدارة الموظفين وتوجيههم نحو نجاح مؤسسته
- المختصين في علم السلوك المؤسساتي والراغبين بالإطلاع على أحدث ممارساته.

الهدف من البرنامج

- تزويد المدراء بأحدث وأنجح الممارسات العالمية في مجال إدارة القوى العاملة بما فيها التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية وتنظيم القوى العاملة وانتقائها وقيادتها والرقابة والتحكم بأدائها وتحفيزها وتوجيهها نحو تحقيق أهداف الشركة وإستراتيجيتها.
- إعداد مدراء موارد بشرية متميزين وقادرين على قيادة وتوجيه الرأسمال البشري نحو تحقيق استراتيجيات وأهداف شركاتهم.
- التعرف على آليات التخطيط الفعال التي توازن بين استقرار العملية الإنتاجية ومتطلباتها.

Tel. 2123608 - Mob: 00963-932181818
Website: www.lltraining-sy.com - E-mail: info@lltraining-sy.com

- تزويد المدراء بالحلول العملية التي تساعد على مضاعفة إنتاجية موظفيهم والاستفادة المثلى من طاقاتهم وخلق الولاء للشركة والمحافظة على الموظفين المثاليين والحد من نزيف الخبرات.
- تمكين المدراء من كشف الطاقات الكامنة للموظفين واستثمارها وتنميتها وتطويرها بشكل عملي وفعال.
- طرح حلول للتحديات النفسية والاجتماعية والمالية التي تعاني منها القوى العاملة وتحول دون تطورها.
- البعد عن الجانب النظري ودمج أحدث الممارسات العالمية على أرض الواقع.
- جلب أفضل وأنجح الممارسات العالمية في مجال التسويق والبيع الهاتفي بهدف مضاعفة الأرباح وتخفيض النفقات.

المدرب

- يحمل شهادة الماجستير في إدارة الأعمال من الولايات المتحدة الأمريكية، وإجازة في اللغة الإنجليزية وآدابها من جامعة دمشق، ودراسات في اللغة العربية. يتمتع بخبرة تزيد عن خمسة عشر عاماً في كبرى الشركات المالية والمصرفية ومراكز البحوث والدراسات وتنسيق البعثات الأكاديمية الدولية في دولة الإمارات العربية المتحدة، عمل في تأسيس وإعادة هيكلة عدداً من الشركات، وله إنجازات ملحوظة في وضع الخطط التسويقية والإشراف على تنفيذها وتطوير إجراءات التسويق والبيع المباشر وإدارة شركات التوظيف وقيادة وتطوير وتدريب وتأهيل الموارد البشرية ووضع أدلة إجراءات العمل ويعمل كمستشار إداري لعدد من الشركات الخليجية والمحلية.
- من مؤلفاته: الصياغة الإبداعية التسويقية: كيف تتواصل الشركات مع جمهورها، دار الفكر، ٢٠٠٩.
www.arabcopywriter.com

محتويات البرنامج

أولاً: إدارة الموارد البشرية: الماضي والحاضر والمستقبل

١ – ١ المدخل إلى إدارة الموارد البشرية

- التخطيط
- التنظيم
- الاستقطاب الذكي للموارد البشرية
- إدارة الموظفين وقيادتهم
- إدارة الانضباط (التحكم والسيطرة)
- أهم نشاطات قسم الموارد البشرية
- التحديات التي تواجه مدير الموارد البشرية

ثانياً: التحليل الوظيفي

- سمات التحليل الوظيفي
- أهم استخدامات التحليل الوظيفي
- أهم طرق جمع معلومات التحليل الوظيفي
- أهم المعلومات الواجب جمعها للتحليل الوظيفي
- أشهر مناهج وبرامج التحليل الوظيفي

ثالثاً: التوصيف الوظيفي

- مسؤولية إعداد الوصف الوظيفي
- محتويات التوصيف الوظيفي
- آلية الموافقة على الوصف الوظيفي وتوزيعه
- مراجعة التوصيف الوظيفي

رابعاً: نظام الرواتب والأجور والسلم الوظيفي

- إنشاء فلسفة الرواتب والأجور الخاص بالشركة
- إنشاء سياسة الرواتب والأجور الخاص بالشركة
- إجراءات إنشاء سلم الرواتب والأجور
- الدرجات الوظيفية
- النصائح السبع في تحديد سلم الرواتب والأجور
- المحافظة على الموظف المثالي
- مؤشرات جاذبية الشركة في سوق العمالة

خامساً: الخطط السنوية لإدارة الموارد البشرية

٥ – ١ خطة الموارد البشرية

- الخطوات الخمس لإعداد خطة التوظيف
- أربعة معايير يجب مراعاتها أثناء تخطيط الموارد البشرية

٥ – ٢ خطة القدرة الإنتاجية

- الحاجة الماسة لوضع خطط القدرة الإنتاجية
- مثال عملي لخطة القدرة الإنتاجية
- خطوات ينصح باتخاذها لإعداد خطة القدرة الإنتاجية
- أحد نماذج خطة القدرة الإنتاجية

٥ – ٣ خطة تقييم أداء الموظفين

- التعريف
- أهداف تقييم أداء الموظفين
- لماذا يحتاج تقييم الأداء إلى خطة سنوية
- نموذج خطة التقييم السنوي

٥ – ٤ الاستقالات المتوقعة والغير متوقعة

٥ – ٥ خطة تدوير الموظفين والتنقلات والترقيات بناء على تحمل مسؤوليات إضافية

٥ – ٦ خطة تخفيض العمالة

٥ – ٧ الخطة التحفيزية

٥ – ٨ خطة علاقات العمل

٥ – ٩ الإجازات الرسمية والطارئة

٥ – ١٠ الخطط التدريبية

٥ – ١١ خطة السلامة والأمان

٥ – ١٢ خطة نظم التأمين

٥ – ١٣ خطة الطوارئ Contingency Plan

سادساً: إدارة التنظيم في الموارد البشرية

- الهيكل التنظيمي للشركة
- وضع دليل الإجراءات
- إنشاء النماذج
- قنوات التواصل
- تحديد مسؤوليات الموظفين وصلاحياتهم

سابعاً: الاستقطاب الذكي للموارد البشرية

- تحديد مصادر الاستقطاب
- عملية الاختيار: تلقي الطلبات واختبار المرشحين
- عملية الاختيار: مقابلة المرشحين للعمل
- عملية الاختيار: الطلبات المرفوضة
- عملية الاختيار: الانضمام إلى أسرة الشركة

ثامناً: قيادة وإدارة الموارد البشرية

- البرنامج الاستقبالي واليوم الأول في العمل
- اثني عشر طريقة فعالة للاحتفال بالموظف الجديد
- البرنامج الاستقبالي للمدراء الجدد
- تدريب وتطوير الموظفين
- التوجيه المباشر Coaching
- تقييم أداء الموظفين Performance Appraisal

تاسعاً: السيطرة الإدارية في الموارد البشرية

- نظام الانضباط الداخلي
- دليل الموظف الجديد Employee Handbook
- نظام المكافآت والعقوبات
- نظام الشكاوى Grievances System
- إنهاء خدمات الموظفين
- التعامل مع الأزمات

تعريفات هامة