المقدمة:

بصفتك مديراً أو قائداً لفريق، يعد من الضروري أن تتبنى استراتيجية إدارية تهدف إلى الحفاظ على الحماسة والالتزام بين أفراد الفريق. هذا هو جوهر الإدارة الفعالة. لتحقيق استراتيجية إدارية سليمة، يجب أن تكون لديك معرفة جيدة بمحفزات الأفراد، وقدراتك على ربط هذه المحفزات بنظريات إدارية مختلفة تساعد في تعزيز الأداء وتحقيق الأهداف المؤسسية.

الفئات المستهدفة:

مدراء الموارد البشرية الذين يسعون لتحسين مهاراتهم في إدارة الأفراد.

مدراء التدريب وإدارة المواهب في مختلف الأنشطة الاقتصادية والاجتماعية.

مديرو الأقسام والفروع في الشركات والمؤسسات.

رؤساء فرق العمل في المشاريع المختلفة.

أي شخص يرغب في تطوير مهاراته وخبراته في مجال إدارة الأفراد.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

تدريب مدراء الموارد البشرية ومديري الأقسام والفروع في الشركات التجارية والصناعية والمؤسسات الحكومية، وكذلك رؤساء فرق العمل في المشاريع المختلفة، على كيفية ممارسة التوجيه الإداري السليم.

تخطيط وتنظيم الموارد البشرية بشكل فعال، بما في ذلك تأهيل الأفراد ورفع كفاءاتهم الإدارية والفنية باستخدام أحدث الأساليب المعاصرة.

الكفاءات المستهدفة:

القدرة على الإنجاز وتحقيق الأهداف المؤسسية.

التقدير المتبادل في بيئة العمل.

تعزيز العمل ذاته والتفاني في أداء المهام.

تحمل المسؤولية في بيئة العمل.

التقدم والتطور المستمر في أداء الفرق.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: القيم الأساسية

العمل في حد ذاته: كيف يمكن أن يسهم العمل في تحسين أداء الفريق.

المسؤولية: أهمية المسؤولية الفردية والجماعية.

التقدم: كيفية تحقيق التقدم في المهام والأهداف.

الأنشطة التي يمكن تنفيذها لزيادة التحفيز.

التواصل بوضوح: كيفية تحسين التواصل بين أفراد الفريق.

وضع خطة ناجحة لتحقيق أهداف الفريق.

تشجيع النقاش والجدل البناء بين أعضاء الفريق.

تحمل المسؤولية واتخاذ القرار النهائي.

إيجاد الوقت لتقديم الدعم والتوجيه للفريق، بما في ذلك تدريبهم وتعليمهم.

استخدام الأدوات والتكنولوجيا المتاحة لتحسين أداء الفريق.

ديناميكية العمل: كيفية بناء طريقة عمل فعّالة داخل الفريق.

الوحدة الثانية: مقدمة في إدارة الموارد البشرية

الوظائف الأساسية لإدارة الموارد البشرية.

الوظائف المساعدة في إدارة الموارد البشرية.

الوظائف التنظيمية في إدارة الموارد البشرية.

من المسؤول عن إدارة الموارد البشرية داخل المؤسسة.

تحليل العائد والتكلفة في إدارة الموارد البشرية.

نشأة وتطور الموارد البشرية وكيف تطور هذا المجال على مر السنين.

الوحدة الثالثة: إدارة الموارد البشرية: المفاهيم، الاستراتيجيات، والأهداف

دور الأفراد في وظيفة الموارد البشرية.

رسالة واستراتيجيات الموارد البشرية وأهدافها.

العملية الإدارية في إدارة الموارد البشرية.

ما بعد الإدارة العلمية وكيف تطورت إلى استراتيجيات حديثة.

العوامل المؤثرة في الوضع التنظيمي للمؤسسات مثل:

حجم المنظمة.

طبيعة عمل المنظمة.

مركزية أو لا مركزية المنظمة.

مستوى التقنية وكفاءة الأفراد داخل المنظمة.

خصائص سوق العمل.

ثقافة المنظمة وتأثيرها على إدارة الأفراد.

الوحدة الرابعة: أهم ما يجب أن يتميز به القائد أو مدير إدارة الموارد البشرية

القدرة على اتخاذ القرار الفعال.

كيفية بناء الثقة بين القائد وموظفيه.

أهمية العمل ضمن الفريق وتطويره.

اعتماد أسلوب المشاركة في اتخاذ القرارات.

ضرورة الاخلاق العالية في القيادة.

سعة الاطلاع والرؤية الاستراتيجية للقائد.

القدرة على الاتصال والتواصل بفاعلية مع الأفراد.

التخطيط ورسم السياسات داخل إدارة الموارد البشرية.

معرفة نظم الحوافز والمكافآت المناسبة للموظفين.

استخدام أسلوب الإقناع عند التعامل مع الموظفين.

التعرف على أهم التقنيات المستخدمة في إدارة الأفراد.

الوحدة الخامسة: مراحل التخطيط

مفهوم وأهمية تخطيط الموارد البشرية.

العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة في التخطيط.

كيفية تصميم وتطوير وتقويم البرامج البديلة لموازنة الطلب والعرض في الموارد البشرية.

استراتيجيات التعامل مع الفائض في الموارد البشرية.

مفهوم تصميم العمل وأهمية هيكل الموظف في بناء الهيكل الوظيفي.

أهمية تصميم العمل وتأثيره على الإنتاجية.

الوحدة السادسة: الهيكل الوظيفي

كيفية بناء الهيكل الوظيفي للمؤسسة.

التعرف على أنواع الهيكل الوظيفي.

مفهوم وأهمية التعويضات الوظيفية المباشرة وكيفية تقييم الوظائف.

الأساليب الكمية المستخدمة في تقييم الوظائف.

التعويض غير المباشر: مفهومه، مزاياه، وعيوبه.

كيفية إدارة برامج التعويضات داخل المنظمة.

الوحدة السابعة: قياس وتقييم أداء العاملين

أنواع وأقسام التقييم في إدارة الموارد البشرية.

عناصر تقييم الأداء وكيفية تطبيقها.

معايير التقييم المستخدمة في تقييم أداء الأفراد.

طرق التقييم المختلفة مثل:

طريقة الوقائع الحرجة.

الطرق الحديثة للتقييم مثل إدارة الأهداف ونظام التقييم وفق المخرجات.

كيفية تدريب الموارد البشرية على تحسين أدائهم.

الوحدة الثامنة: الولاء قبل الكفاءة في القيادة الإدارية

عناصر الكفاءة ودورها في زيادة الإنتاجية.

العلاقة بين الخبرة والكفاءة وأثرها على الأداء.

أهمية الإدماج في تحفيز الموظفين.

كيفية تحفيز الموظفين لتحقيق أداء عالٍ.

الفرق بين الموظف العامل و الموظف المتحمس للعمل.

كيفية تطبيق وسائل التحفيز الطبيعية.

الوحدة التاسعة: الحوافز

الحافز الإنساني وأثره على الأداء.

معوقات التحفيز وكيفية التغلب عليها.

أنواع الحوافز المختلفة.

دستور العلاقات الإنسانية وأثره على العمل.

كيف يتم تحديد الحوافز وأسس منحها.

مراحل تصميم نظم الحوافز وكيفية تنفيذها بشكل فعّال.

الوحدة العاشرة: الرقابة

عناصر الرقابة وأساسياتها.

وسائل الرقابة المستخدمة في إدارة الموارد البشرية.

أنواع الرقابة وأساليبها.

معوقات نجاح النظم الرقابية وكيفية التغلب عليها.