



مدخل إلى إدارة الموارد البشرية



الجلسة الأولى



محاوير الجلسة:

- فيديو تدريبي.
- تعريف إدارة الموارد البشرية.
- وظائف وأنشطة إدارة الموارد البشرية.
- مستويات "وظائف" مدير إدارة الموارد البشرية.
- المهارات التي يجب أن يتحلّى بها مدير إدارة الموارد البشرية.
- الواجبات والمسؤوليات والمهام الوظيفية المطلوبة من مسؤول الموارد البشرية.
- دور إدارة الموارد البشرية في تحقيق أهداف المنظمة.
- الأدوار الرئيسية لإدارة الموارد البشرية في صياغة الاستراتيجيات والسياسات.
- نشاط تدريبي.

أهداف الجلسة:

- بعد الانتهاء من المشاركة في أنشطة هذه الجلسة، سيكون المشارك قادراً على أن:
- يعرف إدارة الموارد البشرية.
- يحدد وظائف وأنشطة إدارة الموارد البشرية.
- يتعرف على مستويات "وظائف" مدير إدارة الموارد البشرية.
- يوضح المهارات التي يجب أن يتحلّى بها مدير إدارة الموارد البشرية.
- يعرف الواجبات والمسؤوليات والمهام الوظيفية المطلوبة من مسؤول الموارد البشرية.
- يدرك دور إدارة الموارد البشرية في تحقيق أهداف المنظمة.
- يستنتج الأدوار الرئيسية لإدارة الموارد البشرية في صياغة الاستراتيجيات والسياسات.

خطة عمل الجلسة التدريبية

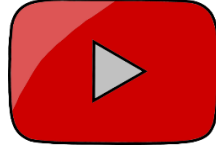
الجلسة	الاجراءات التدريبية	أسلوب التنفيذ	الزمن
الأولى	<ul style="list-style-type: none"> ● فيديو تدريبي. ● تعريف إدارة الموارد البشرية. ● وظائف وأنشطة إدارة الموارد البشرية. ● مستويات "وظائف" مدير إدارة الموارد البشرية. ● المهارات التي يجب أن يتحلّى بها مدير إدارة الموارد البشرية. ● الواجبات والمسؤوليات والمهام الوظيفية المطلوبة من مسؤول الموارد البشرية. ● دور إدارة الموارد البشرية في تحقيق أهداف المنظمة. ● الأدوار الرئيسية لإدارة الموارد البشرية في صياغة الاستراتيجيات والسياسات. ● نشاط تدريبي. 	<ul style="list-style-type: none"> ● فيديوهات تدريبية. ● العصف الذهني. ● المحاكاة في التدريب. ● التدريب والتوجيه. ● مناقشات جماعية. ● أنشطة تعاونية. 	140 د

ماهي توقعاتك من هذا البرنامج التدريبي؟





يرجى متابعة الفيديو الآتي:



https://youtu.be/g2W9_qoLoq0

المقدمة



الأخوة والأخوات الكرام..

تُعد إدارة الموارد البشرية من الركائز الأساسية لنجاح أي منظمة، حيث تقع على عاتقها مسؤولية إدارة أئمن ما تمتلكه المنظمة وهو "الموارد البشرية".

فالموارد البشرية هي الثروة الحقيقية لأي منظمة، ونجاح أي منظمة يعتمد بشكل كبير على قدرتها على استقطاب الكفاءات وتحفيزها والارتقاء بمهاراتها وقدراتها، وهذا بالضبط ما تسعى إدارة الموارد البشرية إلى تحقيقه.

لقد تطور دور إدارة الموارد البشرية بشكل كبير خلال العقود الأخيرة، حيث لم يعد يقتصر على الجوانب التقليدية كالتوظيف والمكافآت، بل أصبح يمتد ليشمل التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة ورسم مسارات التطوير الوظيفي وبناء بيئة عمل إيجابية، وغيرها من المجالات التي تساهم في رفع كفاءة وفاعلية الموارد البشرية.

وسنتناول اليوم أبرز الموضوعات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية من حيث المفهوم والأهداف والوظائف، بالإضافة إلى أحدث الاتجاهات والتحديات التي تواجه هذا المجال الحيوي.

أتمنى لكم جميعاً استفادة مثمرة من هذه الحقبة التدريبية...

نشاط



نشاط تعارف المشاركين:

مرحباً بكم جميعاً في برنامجنا التدريبي

قبل البدء في موضوعات التدريب، دعونا نجري نشاطاً سريعاً للتعارف فيما بيننا وكسر حاجز الجليد.

A large yellow rounded rectangle containing ten horizontal dotted lines for writing.



تعريف إدارة الموارد البشرية



تعريف



إدارة الموارد البشرية هي الوظيفة الإدارية المسؤولة عن جميع جوانب إدارة وتنمية الموارد البشرية في المنظمات.

وتشمل مهام إدارة الموارد البشرية ما يلي:

التخطيط لاحتياجات الموارد البشرية وتوفيرها.



الاستقطاب والتعيين والاختيار.



التدريب والتطوير.



تصميم نظم الأجور والمكافآت.



تقييم الأداء.



إدارة العلاقات الصناعية والنقابات.



المحافظة على صحة وسلامة العاملين.



خلق بيئة عمل إيجابية داعمة للموظفين.



وبذلك تلعب إدارة الموارد البشرية دوراً أساسياً في ضمان كفاءة وفعالية الأفراد لتحقيق أهداف المنظمة.



وظائف وأنشطة إدارة الموارد البشرية



تضطلع إدارة الموارد البشرية بالعديد من الوظائف والأنشطة الرئيسية، من أبرزها:

- التخطيط للقوى العاملة:** تحديد الاحتياجات الحالية والمستقبلية من الموارد البشرية.
- الاستقطاب والتوظيف:** جذب واختيار المرشحين المؤهلين لشغل الوظائف.
- التدريب والتطوير:** تطوير مهارات وقدرات الموظفين ورفع كفاءتهم.
- تصميم الهياكل التنظيمية والوصف الوظيفي:** تحديد الأدوار والمسؤوليات والعلاقات الرئاسية.
- تقييم الأداء:** قياس وتقويم أداء الموظفين بشكل دوري.
- تصميم نظم الأجور والمكافآت:** وضع سياسات الحوافز والتعويضات.
- إدارة علاقات الموظفين:** التواصل مع الموظفين وحل الشكاوى والخلافات.
- الصحة والسلامة المهنية:** المحافظة على صحة وسلامة بيئة العمل.
- تخطيط المسار الوظيفي:** وضع خطط تطوير المسار الوظيفي للموظفين.
- إدارة التغيير:** مساعدة المنظمة والموظفين على إدارة التغيير.

مستويات "وظائف" مدير إدارة الموارد البشرية



يوجد ثلاثة مستويات أو وظائف رئيسية لمدير إدارة الموارد البشرية:



المستوى التشغيلي:



الإشراف على العمليات اليومية مثل التوظيف والتدريب.



إدارة نظام الرواتب والتعويضات.



التعامل مع استفسارات وشكاوى الموظفين.



ضمان الالتزام بقوانين العمل واللوائح.



المستوى التكتيكي:



وضع خطط وبرامج الموارد البشرية.



تطبيق السياسات والإجراءات المتعلقة بالموارد البشرية.



تحليل بيانات الموارد البشرية ومؤشرات الأداء.



إدارة الميزانيات والتكاليف المتعلقة بالموظفين.



المستوى الاستراتيجي:



وضع استراتيجيات وسياسات إدارة الموارد البشرية.



المشاركة في وضع الخطة الاستراتيجية للمنظمة.



توفير الاستشارات والتوجيه للإدارة العليا حول الموارد البشرية.



مواءمة أهداف وممارسات الموارد البشرية مع أهداف المنظمة.



تطوير القيادات والكفاءات البشرية.



المهارات التي يجب أن يتحلّى بها مدير إدارة الموارد البشرية



إن أهم المهارات الأساسية التي يجب أن يتمتع بها مدير إدارة الموارد البشرية تتلخص بمايلي:

مهارات الاتصال والتواصل الفعال مع الإدارة العليا والموظفين. 

مهارات إدارة الوقت وتنظيم الأولويات وإدارة المشاريع. 

مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات بشكل عقلاي وموضوعي. 

مهارات التفاوض وإدارة الصراعات بين مختلف الأطراف. 

مهارات القيادة والإلهام وبناء فرق عمل ذات أداء عالي. 

مهارات إدارة التغيير وقيادة التحولات التنظيمية بنجاح. 

مهارات استخدام تقنيات المعلومات والبرامج المتخصصة 

في الموارد البشرية.

مهارات التحليل واستخراج البيانات والاتجاهات وصنع القرار بناءً عليها. 

مهارات بناء علاقات طيبة وفعالة مع جميع أصحاب المصلحة. 

مهارات التعلم والتطوير المستمر للمعارف والكفاءات. 



الواجبات والمسؤوليات والمهام الوظيفية المطلوبة من مسؤول الموارد البشرية



تتضمن الواجبات والمسؤوليات والمهام الوظيفية الرئيسية المطلوبة من مسؤول الموارد البشرية ما

يلي:

الإشراف على عمليات التوظيف والاستقطاب وإجراء المقابلات والاختيار. 

وضع وتنفيذ برامج التدريب والتطوير لرفع كفاءة الموظفين. 

إدارة نظام تقييم أداء الموظفين بشكل عادل ودوري. 

المساهمة في وضع وتطبيق سياسات وإجراءات الموارد البشرية. 

دور إدارة الموارد البشرية في تحقيق أهداف المنظمة



تلعب إدارة الموارد البشرية دوراً أساسياً في مساعدة المنظمات على تحقيق أهدافها، وذلك من خلال:

- توفير الموارد البشرية المؤهلة وذات الكفاءات المناسبة لاحتياجات المنظمة.
- بناء بيئة عمل إيجابية وجاذبة تحفز الموظفين على الإنتاجية والإبداع.
- تطوير مهارات وقدرات الموظفين باستمرار من خلال التدريب الفعال.
- وضع نظم مكافآت وحوافز عادلة ترتبط بالأداء وتحقيق الأهداف.
- بناء ثقافة مؤسسية قوية تتماشى مع رؤية وقيم المنظمة.
- تطبيق أنظمة تقييم أداء فعالة ترفع من إنتاجية الموظفين.
- إدارة عمليات التغيير ومساندة المنظمة في مراحل التحول.
- توفير بيانات ومعلومات قيمة عن الموارد البشرية لاتخاذ القرارات.
- المحافظة على انسجام أنشطة وممارسات إدارة الموارد البشرية مع الأهداف الاستراتيجية للمنظمة.

الأدوار الرئيسية لإدارة الموارد البشرية في صياغة الاستراتيجيات والسياسات



تلعب إدارة الموارد البشرية عدة أدوار رئيسية في صياغة استراتيجيات وسياسات المنظمة، من أبرزها:

- توفير البيانات والمعلومات اللازمة عن الموارد البشرية لاتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- إسهام في تحديد اتجاهات واحتياجات المنظمة من الموارد البشرية على المدى الطويل.
- تقديم المشورة بشأن الخيارات الاستراتيجية المتاحة أمام المنظمة فيما يخص إدارة الموارد البشرية.
- ضمان مواءمة سياسات وممارسات إدارة الموارد البشرية مع الاستراتيجية العامة للمنظمة.

تحديد المهارات والكفاءات البشرية اللازمة لتنفيذ الاستراتيجيات بنجاح. 

تطوير استراتيجيات تعزز التزام الموظفين وانتمائهم لدعم تحقيق أهداف المنظمة. 

إدارة عمليات التغيير التنظيمي بما يتماشى مع التوجهات الاستراتيجية الجديدة. 

تقييم أثر القرارات والسياسات الاستراتيجية على الموارد البشرية. 



نشاط



نشاط تعاوني حول أهمية استخدام تقنيات المعلومات والبيانات في إدارة الموارد البشرية:

20 دقيقة.	مدة النشاط 
فريق الموارد البشرية الرقمي.	اسم النشاط 
نشاط تعاوني جماعي.	نوع النشاط 
<p>التعرف على أهمية التحول الرقمي في إدارة الموارد البشرية. </p> <p>تبادل الأفكار حول كيفية استخدام التقنيات الحديثة في إدارة الموارد البشرية. </p> <p>تنمية مهارات العمل الجماعي والتعاون. </p>	الأهداف 

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....