

الخطة الزمنية لدورة إدارة الموارد البشرية

اليوم	الموضوعات الرئيسية والفرعية	أساليب تقييم الموضوع (متزامن او غير متزامن)	اهداف التعلم	المدة الزمنية لتقييم الموضوع	المهام والأنشطة	الأدوات والتقنيات
اليوم الأول	الحقيبة التدريبية	غير متزامنة	الاطلاع عليها		دراسة واطلاع	
	مقدمة عن الموارد البشرية	متزامن		١٢٠ دقيقة	غير متزامنة	
	راس المال البشري والمعرفي		١-التعريف بان الانسان هو اصل الاستثمار ٢-ان تهتم المنشأة بالجانب المعرفي للمورد البشري	١٠ ١٠	تقييم تغذية راجعة	الزوم شرائح البوربوينت
	هجرة أصحاب الكفاءة		١-ان يعرف الأسباب الناشئة لهجرة الكفاءات	١٨	تقييم تغذية راجعة	شرائح البوربوينت
	الهيكل التنظيمي لإدارة عمليات الموارد البشرية		١-ن يكتسب مهارة التنظيم ٢-ن يتعرف الأقسام الإدارية لإدارة الموارد البشرية	١٨ ١٨	تقييم تغذية راجعة	الزوم
	إدارة عمليات الموارد البشرية		١-ان يتعرف على المهام المندرجة تحت إدارة عمليات الموارد البشرية	١٨	تقييم تغذية راجعة	شرائح البوربوينت
	تأثير البيئة على إدارة الموارد البشرية	متزامن	١- ان يعرف المؤثرات البيئة لإدارة الموارد البشرية ٢- ويتعرف على كيفية تأثيرها	١٨ دقيقة ١٠	تقييم تغذية راجعة	الزوم
اليوم الأول	تعريف إدارة الموارد البشرية	متزامن		٩٠ دقيقة		
	التعريف الأول		١-ان يشرح تعريف الموارد البشرية الاول	٥	غير متزامن تقييم تغذية راجعة	الزوم
	التعريف الثاني		١-ان يشرح تعريف الموارد البشرية الثاني	١٠	شرائح بور بوينت	
	مفهوم الافراد		١-ان يكتسب مهارة مفهوم الافراد الخاص بالموارد البشرية	١٠ ٥	شرائح بور بوينت	شرائح البوربوينت
	مفهوم الكفاءات		١-ان يعرف مفهوم الكفاءة ٢- ان يتعلم كيفيك استقطاب الكفاءة	١٠ ١٠	شرائح بور بوينت	الزوم

شرائح البوربوينت	تقييم تغذية راجعة	١٠ ٥ ٥	١- ان يعرف معنى القوى العاملة ٢- ان يفرق بين القوى العاملة والموارد ٣- ان يذكر الفرق بين الموارد والقوى العاملة		العلاقة بين الموارد البشرية والقوى العاملة
الزووم	شرائح بوربوينت تقييم تغذية راجعة	١٠ ٥ ٥	١- ان يتعلم كيفية وضع الخطط الاستراتيجية ٢- ان يكتسب مهارة وضع الخطط التشغيلية ٣- ان يعرف كيف يستخرج من الخطط التشغيلية برامج للموارد البشرية		تخطيط الموارد البشرية
		١٢٠ دقيقة		متزامن	أهمية الموارد البشرية
الزووم لاب توب برجكتر	تمارين ورق يوزع على المتدربين تقييم تغذية راجعة	١٣ ٥ ٥	١- ان يحرص على استقطاب الشركاء ٢- ان يركز على الخدمات التي يحتاجها المورد البشري ٣- الحرص على الخبرات العملية		المستوى العملي
	تقييم تغذية راجعة	١٨ ٥ ٥	١- ان يعرف حقوق الموظفين وواجباتهم ٢- ان يعرف حقوق وواجبات المدراء ٣- ان يكتسب مهارة الإدارة الناجحة		مفهوم الإدارة
	شرائح بوربوينت تقييم تغذية راجعة	١٣ ٥ ٥	١- ان يهتم الإنسان كاستثمار ٢- الاهتمام بتدريبه وتطويره ٣- ان يسهل له سبل الراحة والاحتياج لكي ينتج		الإنسان اصل الاستثمار
	شرائح بوربوينت تقييم تغذية راجعة	١٨ ٥ ٥	١- ان يتجنب العمل بدون خبرة ٢- ان يعمل على تطوير نفسه وإدارته ٣- ان يعمل على اكتساب الخبرات العملية		نتائج سوء إدارة الموارد البشرية

	تقييم تغذية راجعة	١٨ دقيقة	١- ان يحرص على الاهتمام بالكفاءات من الناحية النفسية والمالية والصحية ٢- ان يقوي الولاء الوظيفي للمنشأة	أسباب تسرب الكفاءات	
اليوم	المهام والأنشطة	المدة الزمنية لتقييم الموضوع	اهداف التعلم	أساليب تقييم الموضوع (متزامن او غير متزامن)	الموضوعات الرئيسية والفرعية
		٦٠ دقيقة		متزامن	اهداف الموارد البشرية
الزووم لاب توب برجكتر	تمرين عملي من قبل المدرب +توزيع ورق	١٣	١- ان يحرص على استقطاب الكفاءات ٢- ان يقوي العلاقات الشراكات من الجهات		توفير احتياجات المنظمة من الاعداد والتخصصات المناسبة
	تقييم تغذية راجعة	٨ دقيقة ٨ دقيقة	١- ان يكتسب مهارة العدل بين الموظفين ٢- معاملة الأشخاص على أساس مكانته العلمية		تحقيق العدالة وتكافؤ الفرص لدى جميع العاملين
الزووم لاب توب برجكتر	تمرين عملي من قبل المدرب +توزيع ورق	٧	١- ان يعمل على نقل الخبرات الى منشأته ٢- ان يعمل على وضوح السياسات وتعميمها للعاملين		تطوير سياسات الموارد البشرية
	تقييم تغذية راجعة	٧ دقيقة ١٢ دقيقة	١- ان يضع خطة تدريبية للموظفين ٢- ان يزيد من كفاءة العاملين		تدريب وتنمية الموارد البشرية
الزووم لاب توب برجكتر	تمرين عملي من قبل المدرب +توزيع ورق	٥	١- ان يشجع ذوي التخصصات القوية وزيادة قدراتها ٢- ان يستغلهم في زيادة انتاجياتها		التدريب القائم على الجدارات
	تقييم تغذية راجعة				

اليوم الثاني

اليوم الثاني

		١٢٠ دقيقة		متزامن	الوظائف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية
الزوم لاب توب برجكتر	تمارين جماعية تقييم تغذية راجعة	٥ ١٨	١- ان يكتسب مهارة وضع الخطط التشغيلية ٢- ان يعرف كيف يستخرج من الخطط التشغيلية برامج للموارد البشرية		تخطيط إدارة الموارد البشرية
الزوم لاب توب برجكتر	تمارين جماعية	٩ ٩	١- ان يكتسب مهارة تحليل الوظيفة ومعرفة أهدافها ٢- المهمة والمسؤولية التي من أجلها صممت الوظيفة		تحليل الوظيفي
	توزيع ورق أنشطة	٤ ٥	١- ان يعرف مسمى الوظيفة وتحت أي قسم هي ٢- ان يفهم الدرجة الوظيفية لها		الوصف الوظيفي
	توزيع ورق أنشطة	٦ ١٠	١- ان يعرف الفرق بين الاختيار والتعيين ٢- الاختيار لكفاءة الشخص ٣- التعيين لحاجة المنظمة		نظام الاختيار والتعيين
	توزيع ورق أنشطة تقييم تغذية راجعة	٥ ٧	١- ان يكتسب مهارة معرفة الأجور والرواتب ٢- ان يعرف الفرق بين الأجور والرواتب		نظام الأجور والرواتب
	توزيع ورق أنشطة	٥ ١٤	١- ان يدرك بان هذا الهدف من اهم الأهداف ٢- ان يضع معايير للتقييم والأداء للعاملين		نظام التقييم والأداء
	توزيع ورق أنشطة	١٨ ٥	١- ان يضع خطة تدريبية للموظفين ٢- ان يزيد من كفاءة العاملين		تدريب وتطوير الموارد البشرية
		٩٠ دقيقة		غير متزامن	تغذية راجعة
الزوم	تمرين عملي من قبل المدرب + توزيع ورق	٨	تغذية راجعة لترسيخ المعلومات		نشاط رقم ١
الزوم	تمرين عملي من قبل المدرب + توزيع ورق	١٨	تغذية راجعة لترسيخ المعلومات		تقييم

الزوم	تمرين عملي من قبل المدرّب + توزيع ورق	٨ دقيقة	تغذية راجعة لترسيخ المعلومات		نشاط رقم ٣
زوم	تمرين عملي من قبل المدرّب + توزيع ورق	٨ دقيقة	تغذية راجعة لترسيخ المعلومات		نشاط رقم ٤
زوم	تمرين عملي من قبل المدرّب + توزيع ورق	١٨ دقيقة	تغذية راجعة لترسيخ المعلومات		نشاط رقم ٥
	تمرين عملي من قبل المدرّب + توزيع ورق	١٠ دقيقة			تمرين
	تمرين عملي من قبل المدرّب + توزيع ورق	١٠ دقيقة			تقييم
	تمرين عملي من قبل المدرّب + توزيع ورق	١٠ دقيقة			تمرين