

نموذج طلب تنفيذ برنامج تدريبي

م	الجهة
١	كود البرنامج	
٢ <input type="checkbox"/>	اسم البرنامج	الموارد البشرية
٣ <input type="checkbox"/>	الهدف من البرنامج	تنمية مهارات العاملين بقطاعات الموارد البشرية
٤	الفئة المستهدفة / الشروط	- مؤهل عالي مناسب بقطاع الموارد البشرية . - خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات بالموارد البشرية .
٥ <input type="checkbox"/>	المحاور - عناصر التدريب	١- مفهوم وأهمية إدارة الموارد البشرية ٢- وظائف إدارة الموارد البشرية (تحليل العمل - تخطيط القوى العاملة - الاختيار والتعيين - تصميم هيكل الاجور - تقييم الاداء - التدريب) ٣- التحولات التي حدثت لادارة الموارد البشرية ٤- الدور الجديد لادارة الموارد البشرية لمواجهة التحديات المعاصرة ٥- مفهوم وأهدف تخطيط القوى العاملة ٦- خطوات تخطيط القوى العاملة ٧- المقصود بالمسار الوظيفي واهمية تخطيط المسار الوظيفي ٨- تخطيط وتنمية المسار الوظيفي على المستوى الفردي ٩- خطوات تخطيط المسار الوظيفي الفردي ١٠- مفهوم وأهمية الهيكل التنظيمي ١١- قواعد اعداد الهياكل التنظيمية وأنواعه ١٢- ما هي بطاقات الوصف الوظيفي ١٣- اهمية وأهداف الوصف الوظيفي ١٤- كيفية اعداد بطاقات الوصف الوظيفي ١٥- نماذج لبطاقات الوصف الوظيفي ١٦- الفرق بين القيادة والادارة ١٧- طبيعة وخصائص الوظيفة القيادية والاشرفية ١٨- مهام ومسئوليات المشرف ١٩- اتخاذ القرار وحل المشاكل ٢٠- ادارة التغيير والتواصل الفعال
٦	مدة البرنامج	حسب عرض جهة التدريب
	مقترح جهة التنفيذ	جهات تنفيذ معتمدة طبقاً لمقترحات الجهة المستفيدة