



المعهد العربي للتدريب في الخليج

# تقييم وتحليل الوظائف وبناء بطاقات الوصف الوظيفي

## مقدمة:

- تقييم وتحليل الوظائف وبناء بطاقات الوصف الوظيفي، أهم الأدوات الإدارية التي تؤسس عليها المؤسسات والشركات، الحكومية والخاصة، أنظمة الاختيار والتعيين وتقييم الأداء والأجور والتدريب وغيرها من الأنشطة والممارسات في إدارة أعمالها.. كما تظهر أهمية التحليل و التوصيف الوظيفي، في تحديد المسؤوليات والمهام الموكلة لكل شاغل وظيفة وهو ما يعني وجود ضرورة قانونية لهذه الأداة.
- كما ان التوصيف الوظيفي بمثابة عملية صممت لتحديد معالم كل وظيفة من الوظائف الموجودة في المنظمة من حيث واجباتها ومسئولياتها ومتطلباتها والشروط التي يجب أن تتوفر فيمن يشغلها وهى أساس لوضع نظام سليم للتخطيط وتعيين الأفراد وتحديد الاحتياجات الدقيقة من الموارد البشرية الحالية والمتوقعة وتلجأ المنظمات للعديد من الوسائل للبحث عن نعوى هذه الاحتياجات ويتم اختبار المرشحين الذين تقدموا لشغل الوظائف المععلن عنها بعد ذلك يتم تعيين من ينجح وتتطابق عليه المتطلبات.

## أهداف الدورة:

- دراسة مفهوم التحليل الوظيفي ومداخل التحليل الوظيفي
- التعرف على المشاكل التي تواجه التحليل الوظيفي وإعداد بطاقات الوصف الوظيفي
- دراسة الفرق بين تحليل الوظيفة والوصف الوظيفي
- تدريب المشاركين عمليا على اعداد الهياكل التنظيمية بأنواعها المختلفة .
- تدريب المشاركين على بناء المسارات الوظيفية .
- تنمية مهارات المشاركين فى كيفية توصيف الوظائف من خلال اعداد الاستبيانات وكيفية تحديد الجدارات الأساسية لكل وظيفة
- تعريف المشاركين بتحليل وتوصيف وتقييم الوظائف كأساس لأعداد بطاقات الوصف الوظيفي و لتخطيط القوى العاملة
- تدريب المشاركين على مراحل اعداد بطاقات الوصف الوظيفي
- التعرف على عناصر ومكونات إعداد بطاقات الوصف الوظيفي ضمن الهياكل التنظيمية.
- إكساب المشاركين مهارة تصميم الوظائف وربطه بمعايير الأداء وكفاءة وفعالية إدارة الموارد البشرية
- تزويد المشاركين بمهارات ربط توصيف وتحليل وتقييم وترتيب الوظائف بعمليات تطوير تنمية المسار الوظيفي.
- تمكين المشاركين من إعداد بطاقات الوصف الوظيفي لجميع وظائف المنظمة بجهود ذاتية وفقا لمتطلبات وإحتياجات العمل.
- تطبيق الاتجاهات الحديثة في دور توصيف و وصف الوظائف في عمليات التقييم والتدريب وأثره على الهياكل التنظيمية من حيث

## الفئات المستهدفة:

- جميع العاملين بإدارات الموارد البشرية
- رؤساء أقسام ومدراء إدارت الموارد البشرية
- من لديه اهتمام بتلك الموضوعات الهامة

## محتوى البرنامج:

### التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية:

- مفهوم إدارة الموارد البشرية
- ممارسات إدارة الموارد البشرية
- أهداف إدارة الموارد البشرية
- منظومة إدارة الموارد البشرية
- الدعائم التي يجب توافرها لمدرء إدارة الموارد البشرية
- التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية فى العصر الحديث
- أخطاء يجب تجنبها عند إدارة الموارد البشرية
- المهارات الإبداعية لسياسات إدارة الموارد البشرية

### التحليل والوصف الوظيفى:

- مفهوم التحليل الوظيفى
- استخدامات تحليل ووصف الوظائف
- مهارات التحليل الوظيفى
- إعداد بطاقات الوصف الوظيفى
- رؤية جديدة لإدارة الموارد البشرية فى إطار المتغيرات العالمية
- اساليب جمع البيانات فى تحليل الوظائف
- نموذج استبيان عملى لجمع معلومات تحليل الوظائف

### الهيكل التنظيمية ودوره الأساسي في الوصف الوظيفي:

- انواع الهياكل التنظيمية و سمات كل منها.
- الاساليب الحديثة في اعداد الهياكل التنظيمية.
- مراحل و خطوات اعداد الهياكل التنظيمية و مهام كل مرحلة

## تحليل وتوصيف الوظائف:

- عناصر الإطار التنظيمي وأهمية التوصيف كأساس لزيادة كفاءة العنصر البشري
- الأسس العلمية التي تحكم تكوين المجموعات الوظيفية النوعية فى المنظمات .
- تحليل وتوصيف الوظائف كأساس لسياسات الأفراد فى المشروع ( سياسات الإختيار - التدريب - الحوافز . . . إلخ ) .
- تحليل وتوصيف وترتيب وتقييم الوظائف كأساس لتخطيط القوى العاملة .
- تحليل وتوصيف وترتيب وتقييم الوظائف كأساس لتقييم الأداء وإعداد التقارير.
- نظم معلومات الوظائف

## بطاقات الوصف وتوصيف الوظائف تطبيقات عملية:

- مقدمة لمفهوم وصف الوظائف و أهميتها فى تنظيم اعمال المنظمات.
- موقع الوصف الوظيفي على الهيكل التنظيمي العام للمنظمة
- علاقة الوصف الوظيفي بالعمليات الاخرى للموارد البشرية (توظيف - تدريب - تقييم اداء .. وغيرها)
- مراحل و خطوات اعداد بطاقات الوصف الوظيفي ومهام كل مرحلة وبتفصيل كامل.
- عرض لنماذج عالمية من بطاقات الوصف الوظيفي وتحليلها
- عرض وتحليل نماذج لبطاقات وصف وظيفى لشركات الاتصالات

## سمات بطاقة الوصف الوظيفي المثالية:

- سمات ممثل المنظمة الذي يسند له اعداد بطاقات الوصف الوظيفي.
- طرق واساليب وقواعد جمع وتحليل المعلومات عند اعداد بطاقات الوصف الوظيفي.
- كيف يتم تصميم الاستبانة لجمع المعلومات وما هي مكونات الاستبانة الفعاله؟
- طرق جمع المعلومات عن طريق الملاحظة الدقيقة
- كيف تحدد الجدارات الاساسية لكل وظيفة
- ما المقصود بمواصفات شاغل الوظيفة
- نصائح عملية لكتابة بطاقة الوصف
- الاخطاء الشائعة عند اعداد بطاقات الوصف الوظيفي

## تقييم الوظائف:

- طبيعة وأهمية تقييم الوظائف .
- مراحل ومتطلبات وأسس تقييم الوظائف .
- طرق وأساليب تقييم الوظائف .
- تحديد معدلات الأداء والمقررات الوظيفية وتسجيلها .
- كيفية إعداد موازنة الوظائف وتمويلها .
- إعداد الأدلة التنظيمية ( الأسس والإعتبرات ) .

## التقنيات الحديثة لعمليات توصيف و وصف الوظائف:

- أساليب حصر الوظائف المطلوب توصيفها
- أهمية الوصف الوظيفي.
- أساليب تصميم الوظائف.
- الطرق المتقدمة في تصنيف الوظائف.
- الأساليب الإحصائية الحديثة المتقدمة في إعداد وصف الوظائف.
- كيف يمكنك تحديد مواصفات مشاكل التوصيف.

## ورشة عمل تصميم الوظائف وتنمية المسارات الوظيفية:

- مفهوم و أهمية تخطيط المسارات الوظيفية.
- أنواع المسارات الوظيفية.
- فوائد و إستخدامات تخطيط المسارات الوظيفية.
- خطوات تخطيط المسارات الوظيفية.
- إعداد المسار الوظيفي العام و الفردي
- توصيف وتحليل وتقييم وترتيب الوظائف و دوره في تنمية المسار الوظيفي
- التدريب وتنمية و دوره في تخطيط المسار الوظيفي.
- مقومات نظم تخطيط وتطوير وتنمية المسار الوظيفي.

## ورش عمل على تطبيق الخطوات الرئيسية لعمل بطاقة الوصف الوظيفي:

- البنود الأساسية في بطاقة الوصف الوظيفي.
- مراحل وخطوات إعداد بطاقات الوصف الوظيفي.
- المهام الرئيسية لكل مرحلة من مراحل إعداد الوصف الوظيفي.
- السمات الأساسية لبطاقة الوصف الوظيفي المثالية.
- مهارات القائم بإعداد بطاقات الوصف الوظيفي.
- الأخطاء الشائعة عند إعداد بطاقات الوصف الوظيفي.



المعهد العربي للتدريب في الخليج