



معهد الادارة العامة

# دبلوم إدارة الموارد البشرية

## معهد الإدارة العامة

### الهدف العام

يهدف برنامج دبلوم إدارة الموارد البشرية إلى تزويد المتدربين بالمعارف والمهارات والاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية وذلك من خلال التركيز على جميع جوانب إدارة الموارد البشرية.

### الأهداف التفصيلية لبرنامج الدبلوم التدريبي إدارة الموارد البشرية

- يتعرف المتدرب على مفاهيم ومصطلحات في إدارة الموارد البشرية.
- يدرك المتدرب الفرق بين كل من إدارة شؤون العاملين وإدارة الموارد البشرية
- يقدر المتدرب أهمية إدارة الموارد البشرية ودورها في رفع كفاءة اداء المؤسسات والافراد
- يقدر المتدرب دور الموارد البشرية واعتبارها شريك استراتيجي في منظمات الاعمال.
- يدرك دور التحفيز والتنظيم كعنصر أساسي في الموارد البشرية.
- يقدر دور وأهمية وضع خطط في إدارة الموارد البشرية.
- يكتسب المتدرب مهارة تصميم الاوصاف الوظيفية
- يتمكن المتدرب من إيجاد المقابلات الشخصية وأثرها في وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.
- يقدر المتدرب أهمية التدريب في تمكين المورد البشري.
- يكتسب المتدرب مهارة تنظيم وتنفيذ وتقييم البرامج التدريبية.
- يتعرف على الية تقييم الوظائف المختلفة
- يقدر المتدرب أهمية جودة بيئة العمل ودورها في رفع كفاءة أداء الموظفين.
- يقدر المتدرب أهمية توثيق وإدارة الملفات الخاصة في إدارة الموارد البشرية.



## محتويات دبلوم ادارة الموارد البشرية

ساعات	الموضوعات	الفصل	ساعات	الموضوعات	الفصل
8	<p><u>الوحدة الثالثة</u></p> <p>تحليل الوظائف والاصناف الوظيفية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تحليل الوظائف في الموارد البشرية</li> <li>- العوامل المؤثرة في تحليل الوظيفة</li> <li>- الهياكل التنظيمية</li> <li>- طرق تحليل الوظائف واسس نجاحها</li> <li>- الصعوبات في عملية تحليل الوظائف</li> <li>- تصميم الاوصاف الوظيفية</li> </ul>		6	<p><u>الوحدة الأولى</u></p> <p>مقدمة في إدارة الموارد البشرية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعريف الموارد البشرية وأهميتها</li> <li>- المهنية في إدارة لموارد البشرية</li> <li>- وظائف إدارة الموارد البشرية</li> <li>- الأخلاقيات في العمل</li> <li>- التحديات أمام إدارة الموارد البشرية</li> </ul>	
10	<p><u>الوحدة الرابعة</u></p> <p>التوظيف</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مفهوم الاستقطاب</li> <li>خطوات عملية الاستقطاب</li> <li>مصادر الاستقطاب</li> <li>مفهوم الاختيار</li> <li>خطوات عملية الاختيار</li> <li>موضوعية الاختبارات والمقابلات</li> <li>مفهوم التعيين</li> <li>خطوات عملية التعيين</li> <li>توجيه الموظف الجديد</li> </ul>	الفصل الثاني	10	<p><u>الوحدة الثانية</u></p> <p>التخطيط الاستراتيجي في إدارة الموارد البشرية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مفهوم التخطيط الاستراتيجي في الموارد البشرية</li> <li>- أهمية التخطيط في إدارة الموارد البشرية</li> <li>- خطوات تخطيط الاحتياجات</li> <li>- نماذج استراتيجية إدارة الموارد البشرية</li> <li>- خطوات بناء استراتيجية الموارد البشرية</li> <li>- بطاقة الأداء المتوازن في الموارد البشرية</li> <li>- العقبان التي تواجه التخطيط الاستراتيجي في وحدات الموارد البشرية</li> </ul>	الفصل الاول
6	<p><u>الوحدة الثامنة</u></p> <p>تقييم الأداء</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مفهوم تقييم أداء العاملين</li> <li>- أهمية تقييم ودورها في تحسين الاداء</li> <li>- خطوات تقييم الأداء</li> <li>- طرق تقييم الأداء</li> <li>- العقبات التي تواجه تقييم الأداء</li> </ul>		8	<p><u>الوحدة الخامسة</u></p> <p>التدريب</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مفهوم التدريب</li> <li>- أهمية التدريب في رفع كفاءة الاداء</li> <li>- مراحل العملية التدريبية</li> <li>- أساليب التدريب المتنوعة</li> <li>- خطة التدريب العامة</li> <li>- تنظيم وتنفيذ وتقييم البرنامج التدريبي</li> </ul>	
6	<p><u>الوحدة التاسعة</u></p> <p>التعويضات</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مفهوم التعويضات والأجور</li> <li>- مكونات التعويضات</li> <li>- التعويضات المالية</li> <li>- التعويضات غير المالية</li> <li>- تصميم هيكل الأجور والرواتب</li> </ul>	الفصل الرابع	6	<p><u>الوحدة السادسة</u></p> <p>المسار الوظيفي</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الولاء الوظيفي</li> <li>- النقل الوظيفي</li> <li>- الترقية</li> <li>- المسار الوظيفي</li> <li>- انتهاء الخدمة</li> </ul>	الفصل الثالث
6	<p><u>الوحدة العاشرة</u></p> <p>جودة بيئة العمل والحياة الوظيفية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- العدالة التنظيمية</li> <li>- طرق التشجيع على الابداع</li> <li>- تمكين العاملين</li> <li>- إدارة الجودة في إدارة الموارد البشرية</li> </ul>		6	<p><u>الوحدة السابعة</u></p> <p>إدارة العلاقات في الموارد البشرية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مفهوم العلاقات</li> <li>- النقابات العمالية</li> <li>- شكاوى والمنازعات بين الموظفين</li> <li>- طرق حل الشكاوى والمنازعات</li> <li>- تشكيل لجان داخلية لحل المشكلات</li> <li>- تشكيل اللجان الاجتماعية</li> </ul>	

**الفئة المستهدفة:** -العاملين في اقسام الموارد البشرية في القطاعين العام والخاص

-خريجي الجامعات والباحثين عن فرص العمل في اقسام الموارد البشرية

**المدرين والمحاضرين:** مدرين خبراء اكفاء وأصحاب خبرات في مجال إدارة الموارد البشرية

**الشهادة:** يحصل المتدرب على شهادة الدبلوم المهني في إدارة الموارد البشرية من معهد الإدارة العامة ومعتمد من جامعة مؤتة ومصديق من التعليم العالي

**أسلوب التدريب:** مجموعات العمل، تمثيل الأدوار، حالات دراسية، تطبيقات وتمارين عملية

**عدد الساعات التدريبية:** 72 ساعة تدريبية و 18 ساعة ميدانية في وحدة موارد بشرية حكومية (90) ساعة اجمالية

**مكان انعقاد:** معهد الإدارة العامة



معهد الإدارة العامة الأردني

