

الورشة التدريبية

الإدارة الحديثة للموارد البشرية

دليل المدرب

ملاحظة: طبعت هذه الوثيقة بالشكل الذي قدمت به ودون تحرير رسمي.

جدول الأعمال

الثالثة (٩٠ د)	الثانية (٩٠ د)	الأولى (١٢٠ د)	الجلسة اليوم
تحديد الاحتياجات لتنمية القدرات	تقييم أداء الأفراد	• مفهوم إدارة الموارد البشرية • تخطيط الموارد البشرية	الأول
معالجة الإحباط وتنمية الدافعية	تخطيط المستقبل الوظيفي	أساليب تنمية القدرات البشرية	الثاني

الأهداف العامة :

- التعرف إلى كيفية التخطيط للموارد البشرية في ظروف غير مستقرة
- التمكين من أساليب تقييم أداء الأفراد وتنمية قدراتهم ودافعيتهم للعمل

اليوم الأول - الجلسة الأولى (ساعتان)

الموضوع : تخطيط الموارد البشرية

النتائج المتوقعة من المشارك

- يحدد موقع وأهمية إدارة الموارد البشرية وأهدافها ووظائفها الرئيسية
- يحدد فوائد تخطيط الأفراد ومراحل هذا التخطيط
- يدرك الصعوبات التي تعترض تخطيط الأفراد في ظروف غير مستقرة ويقترح إجراءات للحد من تأثيرها

المواد التدريبية	الأساليب / الأدوات	الوقت (بالدقائق)	خطة التدريب
			مفهوم إدارة الموارد البشرية
	محاضرة وعرض	٢٥	يقدم المدرب الموضوع ثم يعرض لمهية إدارة الموارد البشرية وأسباب زيادة الاهتمام بها وأهدافها ووظائفها
صفحة "مفهوم إدارة الموارد البشرية"	مجموعات ثنائية	٢٠	يطلب من كل متدرب أن يناقش مع زميل له الأسئلة المطروحة في صفحة إدارة الموارد البشرية
	عرض ومناقشة	١٥	تعرض بعض المجموعات نتائج عملها
			تخطيط الموارد البشرية
	محاضرة وعرض	٢٠	يقدم المدرب الموضوع ويعرض لمفهوم تخطيط الأفراد وفوائده والمعلومات اللازمة له والمراحل التي تتم من خلالها عملية التخطيط
ورقة عمل: تخطيط الموارد البشرية في ظروف غير مستقرة	مجموعات ثلاثية	٢٠	يوجه المدرب المشاركين إلى ورقة العمل "تخطيط الموارد البشرية في ظروف غير مستقرة" ويطلب إليهم العمل في مجموعات ثلاثية للإجابة عن الأسئلة المطروحة في الورقة
	عرض نتائج العمل ومناقشة	١٥	يطلب إلى بعض المجموعات عرض نتائج عملها
دفتر السجل		٥	التقويم الذاتي يقوم المتدرب بتسجيل أهم المعارف والمهارات التي اكتسبها من موضوع إدارة الموارد البشرية وتخطيط الموارد البشرية في دفتر السجل

اليوم الأول - الجلسة الثانية (ساعة ونصف)

الموضوع : تقييم أداء الأفراد

النتائج المتوقعة من المشارك

- يتعرّف إلى أهداف تقييم أداء الأفراد وإلى أهم طرق إجرائه
- يطبّق عملية تقييم أداء الأفراد من خلال حالة دراسية
- يذكر خطوات إجراء مقابلة تقييم الأداء

المواد التدريبية	الأساليب / الأدوات	الوقت (بالدقائق)	خطة التدريب
	محاضرة قصيرة وعرض	٢٥	يقدم المدرب الموضوع ويعرض لمفهوم تقييم الأداء وأهدافه وأهم طرق إجرائه
حالة: نادر عزيز استمارة: تقييم أداء العاملين	مجموعات ثنائية	٢٥	يوزع المدرب حالة في تقييم الأداء واستمارة تقييم الأداء ويطلب إلى المشاركين العمل في مجموعات ثنائية لإدراج التقرير الوصفي الوارد في نص الحالة في استمارة التقييم المرفقة
	عرض نتائج العمل ومناقشة	١٥	يطلب إلى بعض المجموعات عرض نتائج عملها
	إجابات فردية ومناقشة	٢٠	يطلب إلى بعض المتدربين ذكر خطوات إجراء مقابلة تقييم الأداء ومناقشتها مع سائر المشاركين
دفتر السّجل		٥	التقويم الذاتي يقوم المتدرب بتسجيل أهم المعارف والمهارات التي اكتسبها من موضوع تقييم أداء الأفراد في دفتر السّجل

اليوم الأول - الجلسة الثالثة (ساعة ونصف)

الموضوع : تحديد الاحتياجات لتنمية القدرات (ساعة ونصف ساعة)

النتائج المتوقعة من المشارك

- يتعرف إلى مفهوم التدريب / تنمية القدرات البشرية وموقعه في إطار إدارة الموارد البشرية
- يتعرف إلى كيفية تحديد احتياجات العاملين من التدريب والتنمية ويطبقها على حالة دراسية

المواد التدريبية	الأساليب / الأدوات	الوقت (بالدقائق)	خطة التدريب
	محاضرة قصيرة	٥	يحدد المدرب موقع تنمية الموارد البشرية في إطار إدارة الموارد البشرية
	عرض ومناقشة	١٠	يقدم مفهوم التدريب / تنمية القدرات وأنواعه ويناقشه مع المشاركين
			تحديد الاحتياجات التدريبية
	عرض	٢٠	يعرض المدرب لمفهوم الاحتياجات التدريبية ولأهم مصادر وأساليب تحديدها
حالة: المؤسسة العامة للاتصالات	مجموعات عمل	٣٠	يطلب المدرب من المشاركين العمل في مجموعات من 4-5 أفراد لإجراء تمرين في تحديد الاحتياجات التدريبية من خلال حالة دراسية
	عرض نتائج العمل ومناقشة	٢٠	يطلب من بعض المجموعات عرض نتائج عملها
دفتر السجل		٥	التقويم الذاتي يقوم المتدرب بتسجيل أهم المعارف والمهارات التي اكتسبها من موضوع تحديد الاحتياجات لتنمية القدرات في دفتر السجل

اليوم الثاني - الجلسة الأولى (ساعتان)

الموضوع : أساليب تنمية القدرات البشرية

النتائج المتوقعة من المشارك

- يتعرف إلى أساليب تنمية القدرات البشرية
- يميز بين المشكلات التي تعالج بالتدريب والمشكلات التي لا تعالج بالتدريب
- يضع خطة لتنمية قدرات العاملين في مؤسسته وفق احتياجاتهم

المواد التدريبية	الأساليب / الأدوات	الوقت (بالدقائق)	خطة التدريب
	محاضرة قصيرة	5	يقدم المدرب الموضوع بالتركيز على دور المديرين في تشجيع العاملين على أن يكونوا متعلمين على مدى العمر وعلى تنمية معارفهم ومهاراتهم ومؤهلاتهم
	عرض ذهني وتسجيل على اللوح	15	يسأل المدرب المشاركين: ما هي الأساليب المتاحة لتنمية قدرات العاملين في مؤسساتنا؟
	عرض ومناقشة	15	يعرض المدرب لأساليب تنمية القدرات البشرية مع التركيز على التدريب

حالة: نمو تدريب أفضل	مناقشة حالة دراسية	٢٠	يوزع على المشاركين حالة دراسية "نحو تدريب أفضل" ويطلب قراءتها ثم يناقشها معهم بهدف التمييز بين المشكلات التي تعالج بالتدريب والمشكلات التي لا تعالج بالتدريب
عمل: احتياجات وأساليب تنمية	مجموعات عمل	٤٥	يتوزع المشاركون إلى مجموعات من 4-5 أفراد بهدف دراسة احتياجات العاملين في دوائهم / مؤسساتهم ووضع خطة لتنمية قدراتهم وفق أساليب التنمية المتاحة
	عرض نتائج العمل ومناقشة	١٥	يطلب إلى بعض المجموعات عرض نتائج عملها
دفتر السجل		٥	التقويم الذاتي يقوم المتدرب بتسجيل أهم المعارف والمهارات التي اكتسبها من موضوع أساليب تنمية القدرات البشرية في دفتر السجل

اليوم الثاني - الجلسة الثانية (ساعة ونصف)

الموضوع : تخطيط المستقبل الوظيفي

النتائج المتوقعة من المشاركون

- يتعرف إلى مزايا تخطيط المستقبل الوظيفي وأهدافه ومراحله
- يدرك أسباب معارضة تخطيط المستقبل الوظيفي وصعوبات تطبيقه في ظروف غير مستقرة ويقترح حلولاً

المواد التدريبية	الأساليب / الأدوات	الوقت (بالدقائق)	خطة التدريب
	محاضرة قصيرة	٥	يقدم المدرب المفهوم والموضوع ودور إدارة الموارد البشرية في تخطيط المستقبل الوظيفي للعاملين
	عصف ذهني وتسجيل على اللوح ومناقشة	١٠	يسأل المشاركون عن أهم مزايا تخطيط المستقبل الوظيفي ويسجل الأجوبة على اللوح ويناقشها
	عرض	٢٠	يعرض المدرب لأهداف ومزايا تخطيط المستقبل الوظيفي ومراحله
حالة في: تخطيط المسار الوظيفي	دراسة حالة مجموعات ثنائية	٢٥	يوزع على المشاركين حالة في تخطيط المسار الوظيفي ويطلب إليهم قراءتها ومناقشتها في مجموعات ثنائية
	عرض نتائج العمل	١٠	يطلب من بعض المجموعات عرض نتائج عملها ويناقشها مع سائر المشاركين
	مناقشة عامة	١٥	يطلب من مجموع المشاركين تحديد أهم صعوبات تطبيق التخطيط للمستقبل الوظيفي في ظروف غير مستقرة وكيفية التغلب على هذه الصعوبات ويناقشها معهم
دفتر السجل		٥	التقويم الذاتي يقوم المتدرب بتسجيل أهم المعارف والمهارات التي اكتسبها من موضوع تخطيط المستقبل الوظيفي في دفتر السجل

اليوم الثاني - الجلسة الثالثة (ساعة ونصف الساعة)

الموضوع : معالجة الإحباط وتنمية الدافعية

النتائج المتوقعة من المشارك

- يدرك عوامل الإحباط في العمل ويقترح معالجات
- يتعرّف إلى الحاجات التي يجب إشباعها لتنمية الدافعية في العمل

المواد التدريبية	الأساليب / الأدوات	الوقت (بالدقائق)	خطة التدريب
	محاضرة قصيرة	١٠	يقدم المدرب لأهمية التعرف إلى عوامل الإحباط ومعالجتها كشرط لا غنى عنه للعمل على تنمية الدافعية للعمل
ورقة عمل: معالجة الإحباط في العمل	مجموعات ثلاثية	٢٥	يطلب إلى المشاركين في مجموعات ثلاثية الإجابة عن أسئلة ورقة العمل حول معالجة الإحباط
	عرض نتائج العمل على أوراق ومناقشة عامة	١٥	يطلب إلى بعض المجموعات عرض نتائج عملها على أوراق اللوح وتعليقها على جدران القاعة ثم يدير نقاشاً عاماً حول عوامل الإحباط وطرق معالجتها في ظروف غير مستقرة
استقصاء: إشباع الحاجات في العمل	عمل فردي وعرض نتائج	٢٠	يوزع المدرب استقصاء لقياس مدى إشباع الحاجات في العمل ويطلب ملئه ثم يطلب إلى بعض المشاركين عرض نتائجهم الفردية

	عرض	١٥	ينطلق المدرب من نتائج الاستقصاء ليعرض الحاجات الإنسانية وعلاقتها بتنمية الدافعية للعمل
دفتر السّجل		٥	التقويم الذاتي يقوم المتدرّب بتسجيل أهم المعارف والمهارات التي اكتسبها من موضوع معالجة الإحباط وتنمية الدافعية في دفتر السّجل

