



نموذج لخطة زمنية لبرنامج إدارة الموارد البشرية

عدد الأيام التدريبية: 5 يوم عدد الساعات التدريبية: 30 ساعة

نمط تقديم البرنامج (عن بعد) متزامن

اليوم	الموضوعات الرئيسية والفرعية للبرنامج	أسلوب تقديم الموضوع (متزامن/غير متزامن)	أهداف التعلم	المدة الزمنية لتقديم الموضوع	المهام والأنشطة	الأدوات والتقنيات
الأول	إدارة الموارد البشرية، المفهوم، الأهمية، المبادئ، المهام : ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:	متزامن		...450... دقيقة 45..... دقيقة لكل موضوع فرعي		

		15 دقيقة	● تمهيد		المقدمة.	
		15 دقيقة	● الهدف العام			
		15 دقيقة	● الهدف التفصيلي			
		15 دقيقة	● فعالية التعارف		-تعريف المتدربات	
		15 دقيقة	● اتفاقيات الجلسة			
		15 دقيقة	● نشاط تدريبي			
		...10. دقيقة	● نظرة عامة عن إدارة الموارد البشرية		-مفهوم إدارة الموارد البشرية	

		10 دقيقة	● مفهوم واهداف إدارة الموارد البشرية			
		10 دقيقة	● تطور إدارة الموارد البشرية			
		15 دقيقة	● مراحل تطور إدارة الموارد البشرية			
		15 دقيقة	● يتم التقسيم على مجموعات		نشاط كسر الحواجز	
		15 دقيقة	● كل مجموعة ترسم شعارها			
		15 دقيقة	● تقوم المجموعات بتركيب الشعارات			
		15 دقيقة	● مفهوم إدارة الموارد البشرية		-أهمية إدارة الموارد البشرية	

		15 دقيقة	● أهمية إدارة الموارد البشرية			
		15 دقيقة	● أهداف إدارة الموارد البشرية			
		15 دقيقة	● تمرين تدريبي الفرق بين التدريب والتنمية		نشاط تدريبي	
		15 دقيقة	● التعريف بتنمية الموارد البشرية			
		15 دقيقة	● التعريف بإدارة الموارد البشرية			
		15 دقيقة	● وضع لوائح داخلية للمؤسسة		مبادئ الموارد البشرية	
		15 دقيقة	● ان يكون هناك معايير لتقييم الأداء			

		15 دقيقة	• ان يكن هناك مرجعية حقيقية		
		15 دقيقة	تقسيم المتدربات الى 3 مجموعات		توزيع مبادئ الموارد على المتدربات بعد تقسيمهم الى مجموعات
		15 دقيقة	توزيع المبادئ الثلاث على المجموعات		
		15 دقيقة	كل مجموعة تقوم بشرح المبدأ		
		15 دقيقة	• التعريف بمهام إدارة الموارد البشرية		-مهام إدارة الموارد البشرية
		15 دقيقة	• تعداد مهام إدارة الموارد البشرية		
		15 دقيقة	• تقسيم المهام الى نوعين		

		15 دقيقة	● التوظيف – التدريب شؤون العاملين		القيام بنشاط أدوار تمثيلية المتدربات حيث كل متدربة تتقصد دور مهمه من المهام	
		15 دقيقة	● الأنشطة الاستراتيجية لادارة الموارد البشرية			
		15 دقيقة	● تخطيط القوى العاملة – إدارة المواهب – التطور المؤسسي			
		دقيقة 450		متزامن	الموضوع الرئيسي: الوظائف والعمليات ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:	الثاني
		45 دقيقة لكل موضوع فرعي				

		15 دقيقة	● مراجعة مفهوم إدارة الموارد البشرية .		مراجعة ما تم أخذه في اليوم الأول	
		15 دقيقة	● مراجعة أهمية إدارة الموارد البشرية .			
		15 دقيقة	● مراجعة مبادئ الموارد البشرية .			
		15 دقيقة	● التعريف بعمليات إدارة الموارد البشرية		-وظائف وعمليات إدارة الموارد البشرية	
		15 دقيقة	● وظيفة الاستقطاب للموارد البشرية			
		15 دقيقة	● الاختيار للموارد البشرية			

		15 دقيقة	● نشاط تدريبي			
		15 دقيقة	● الاستقطاب والاختيار ● تدريب العاملين ● الانتدابات ● والتكليف		شرح كل وظيفة من وظائف ادارة الموارد البشرية	
		15 دقيقة	● انتهاء الخدمة ● الترقيات ● النقل			
		15 دقيقة	● الجزاءات والعقوبات ● الرواتب والمزايا ● إدارة بيانات الموظفين			

		15 دقيقة	● تخطيط القوى العاملة		عرض عدة اشكال لوظائف إدارة الموارد البشرية		
		15 دقيقة	● تحليل وتوصيف الوظائف				
		15 دقيقة	● الاستقطاب والاختيار				
		15 دقيقة	● تقسيم المجموعات		توزيع المتدربات على شكل مجموعات واستنتاج أهم المعوقات لإدارة الموارد البشرية		
		15 دقيقة	● استنتاج أهم المعوقات				
		15 دقيقة	● مراجعة وتقييم الإجابات .				
		30 دقيقة			نقاش مفتوح		
		15 دقيقة	● تحديات بيئية		التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية		
		15 دقيقة	● تحديات تنظيمية				

		15 دقيقة	● تحسين الجودة			
		15 دقيقة	● عرض الحالة		عرض حالة دراسية عن ادارة الموارد البشرية	
		15 دقيقة	● مناقشة الحالة			
		15 دقيقة	● استنتاج الفرص			
		15 دقيقة	● مراجعة وظائف الموارد البشرية		عرض ما تم اخذة في اليوم الثاني	
		15 دقيقة	● مراجعة شرح كل وظيفة			
		15 دقيقة	● مراجعة التحديات			
		15 دقيقة	● مناقشة الاسئلة		الرد على اسئلة المتدربات	
		15 دقيقة	● الخاتمة		الخاتمة	
		30 دقيقة	● استراحة قصيرة		استراحة	

		دقيقة 450		متزامن	الموضوع الرئيسي : التخطيط الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية	الثالث
		45.دقيقة لكل موضوع فرعي				
		15دقيقة	● مقدمة في التخطيط الاستراتيجي		مفهوم التخطيط الاستراتيجي	
		15 دقيقة	● مفهوم تخطيط الموارد البشرية			
		15دقيقة	● تعريف تخطيط الموارد البشرية			
		15دقيقة	● تقسيم المتدربات الى مجموعتين		نشاط	
		15دقيقة	● يلزم كل مجموعة القيام بتخطيط			

			احتياجات الموارد البشرية			
		15 دقيقة	● مراجعة وتقييم الخطط			
		15 دقيقة	● استيفاء احتياجات المنظمة ومساعدة الإدارة في تحقيق أهدافها و المحافظة على الطاقات الموجودة		اهداف التخطيط	
		15 دقيقة	● واعداد ميزانيات الموارد البشرية وتحقيق التكامل والاعداد الجيد للاستقطاب			

		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● وضع الخطط والبرامج والمعاونة في رسم الخطط وإتاحة الفرصة امام الإدارة لتحديد الاحتياجات 			
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● تقسيم المتدربات الى مجموعات 		تمرين	
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● كل مجموعة تستنتج أهمية تخطيط الموارد البشرية 			
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● مناقشة الإجابات وتقييمها 			
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> ● الظروف والتغيرات التكنولوجية 		اهمية التخطيط	

			وتوفير الاحتياجات من الموارد البشرية			
		15 دقيقة	● تلبية سوق العمل لاحتياجات المنظمة و تأثير السياسات الحكومية			
		15 دقيقة	● الاحتياجات الإقليمية وتقليل التكاليف			
		15 دقيقة	● تقسيم المتدربات الى مجموعتين		نشاط	
		15 دقيقة	● تقوم كل مجموعة بذكر أهمية التخطيط في			

			القطاع الحكومي و القطاع الخاص		
		15دقيقة	● مناقشة الاجابات		
		15 دقيقة	● تحديد اعداد ونوعية الموظفين المطلوبين		مبادئ التخطيط
		15دقيقة	● الاعداد لتنمية وتطوير مهاراتهم باستمرار		
		15دقيقة	● تطبيق مقولة وضع الرجل المناسب في المكان المناسب		
		15دقيقة	● التحليل الاستراتيجي		عناصر التخطيط
		15دقيقة	● الاختيار الاستراتيجي		
		15دقيقة	● تطبيق الاستراتيجية		

		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> تقسيم المتدربات بشكل فردي 		نشاط	
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> تقوم كل متدربة بإعداد خطة استراتيجية لمنظمة ما 			
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> تقييم خطط المتدربات ومناقشة النتائج 			
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة مفهوم وأهداف التخطيط 		اعادة	
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة أهمية ومبادئ الموارد البشرية 			
		15 دقيقة	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة عناصر عملية التخطيط 			

		دقيقة 450		متزامن	الموضوع الرئيسي : نظام الأجور والحوافز ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية	الرابع
		45.دقيقة لكل موضوع فرعي				
		15 دقيقة	● مفهوم نظام الأجور والحوافز		-نظام الأجور لإدارة الموارد البشرية	
		15 دقيقة	● أنظمة الأجور والتعويضات			
		15 دقيقة	● أهمية أنظمة الأجور والتعويضات			
		15دقيقة	● تقسيم المتدربات على مجموعات		تمرين	
		15دقيقة	● استنتاج الفرق بين الأجر والراتب			

		15 دقيقة	● مناقشة الإجابات			
		15 دقيقة	● مقدمة في العوامل المؤثرة		-العوامل المؤثرة في أنظمة الأجور والتعويضات	
		15 دقيقة	● العوامل الداخلية			
		15 دقيقة	● العوامل الخارجية			
		15 دقيقة	● الراتب الاساسي			
		15 دقيقة	● مشاكل أنظمة الأجور والرواتب		-مشاكل نظام الأجور والرواتب	
		15 دقيقة	● مشاكل أنظمة الحوافز			

		15 دقيقة	● مشاكل أنظمة المزايا والخدمات			
		15 دقيقة	● تقسيم المجموعات		تمرين خطوات تحديد الأجور	
		15 دقيقة	● طرح سؤال خطوات تحديد الأجور			
		15 دقيقة	● مناقشة الإجابات			
		15 دقيقة	● تقسيم المتدربات			طرق دفع الاجور
		15 دقيقة	● البحث عن طرق دفع الأجور			
		15 دقيقة	● شرح طرق دفع الأجور			
		15 دقيقة	● شرح طرق دفع الأجور			

		15 دقيقة	• تمرين 1		تمارين	
		15 دقيقة	• تمرين 2			
		15 دقيقة	• تمرين 3			
		دقيقة 180 45.دقيقة لكل موضوع فرعي		متزامن	الموضوع الرئيسي : نظام الحوافز ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية	الخامس
		15 دقيقة	• مفهوم الحوافز		نظام الحوافز	
		15 دقيقة	• فوائد نظام الحوافز			

		15 دقيقة	● أهمية الحوافز			
		15 دقيقة	● البساطة والتحديد وإمكانية التحقيق		خصائص نظام الحوافز الجيد	
		15 دقيقة	● إمكانية القياس ووجود معايير للأداء وربطها بالحوافز			
		15 دقيقة	● التفاوت والعدالة والمشاركة			
		15 دقيقة	● حوافز على مستوى العمال		انواع الحوافز	
		15 دقيقة	● حوافز على الاداريين			

		15 دقيقة	● حوافز على مستوى المنظمة			
		15 دقيقة	● حوافز مالية وغير مالية		عرض أنواع الحوافز التي تقدمها أغلب المنظمات العالمية	
		15 دقيقة	● حوافز مادية وتقديرية			
		15 دقيقة	● حوافز مهنية ومرنة			