البروشور التعريفي للدورة

إدارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية

دورة تطبيقية في إدارة الموارد البشرية الحكومية تغطي تخطيط القوى العاملة وتصنيف الوظائف والتعيين على أساس الجدارة وإدارة الأداء وسلالم الرواتب وعلاقات الموظفين ضمن ضوابط الخدمة المدنية.

الكود	HT-GOV-118
التصنيف	القطاع الحكومي والإدارة العامة
المدة	أسبوع واحد
المستوى	متوسط
المدينة	أونلاين

مقدمة

تسعى الحكومات إلى جهاز إداري أصغر حجماً وأعلى إنتاجية، ما يضع إدارات الموارد البشرية أمام مهمة صعبة: استقطاب الكفاءات والاحتفاظ بها وتحفيزها ضمن أنظمة خدمة مدنية تقيّد التعيين والأجور والترقية.

الأهداف

- شرح مبادئ الخدمة المدنية وتوزيع الأدوار بين الجهاز المركزي والجهات
- إعداد خطة قوى عاملة تستند إلى تحليل عبء العمل والعرض والطلب
- تحليل الوظائف وتصنيفها وتقييمها بطريقة منهجية
- تطبيق إجراءات اختيار وترقية مبنية على الجدارة وإدارة دورة أداء فعالة
- معالجة قضايا الانضباط والتظلمات بما يضمن العدالة الإجرائية

لمن هذه الدورة

- مديرو ومسؤولو الموارد البشرية في الوزارات والهيئات العامة
- العاملون في أجهزة الخدمة المدنية ودواوين الموظفين
- مسؤولو التنظيم وتخطيط القوى العاملة والتطوير الإداري
- المديرون التنفيذيون المسؤولون عن إدارة فرق في الجهات الحكومية

المهارات التي ستكتسبها

- تخطيط القوى العاملة الحكومية
- تحليل وتقييم الوظائف
- إدارة الأداء الوظيفي
- إدارة علاقات الموظفين

مخرجات التعلم

- حساب الاحتياج الوظيفي لإدارة بناءً على عبء العمل ومقارنته بالملاك القائم
- تقييم ثلاث وظائف بطريقة النقاط وترتيبها على الدرجات
- إعداد دليل مقابلة مبنية على الكفايات لوظيفة إشرافية
- إعداد لوحة مؤشرات موارد بشرية تشمل الدوران والغياب والشواغر

محاور الدورة

اليوم الأول: إطار الخدمة المدنية

- مبادئ الجدارة وتكافؤ الفرص والحياد الوظيفي
- النظام القائم على المسار الوظيفي مقابل النظام القائم على المنصب والتعاقد

- توزيع الأدوار بين جهاز الخدمة المدنية ووزارة المالية وإدارات الموارد البشرية في الجهات

اليوم الثاني: التنظيم وتخطيط القوى العاملة

- الهيكل التنظيمي وجدول التشكيلات وضبط استحداث الوظائف
- تحليل الوظائف وبطاقات الوصف الوظيفي وتقييم الوظائف بطريقة النقاط
- تحليل عبء العمل وتوقع العرض والطلب وخطط توطين الوظائف

اليوم الثالث: الاستقطاب والمسار الوظيفي

- الإعلان والاختبارات والمقابلات المبنية على الكفايات ولجان الاختيار
- فترة التجربة والترقية والنقل والندب والإعارة
- تخطيط التعاقب الوظيفي وإعداد الصف الثاني من القيادات

اليوم الرابع: الأداء والتعويضات والتطوير

- دورة إدارة الأداء: الاتفاق على الأهداف والمراجعة الدورية والتقييم ومعالجة تضخم التقديرات
- سلم الرواتب والدرجات والعلاوات والبدلات وربط الحوافز بالأداء
- إطار الكفايات وتحليل الاحتياجات التدريبية وقياس أثر التدريب

اليوم الخامس: علاقات الموظفين والتحول الرقمي

- الانضباط والتحقيق الإداري والتظلمات وضمانات العدالة الإجرائية
- نظم معلومات الموارد البشرية ومؤشراتها: الدوران والغياب والشواغر وتكلفة الرواتب
- ورشة تطبيقية يعدّ فيها كل فريق خطة موارد بشرية سنوية لإدارة حكومية افتراضية

منهجية التدريب

تمارين على Excel لحساب الاحتياج الوظيفي ومؤشرات الموارد البشرية
تمرين جماعي على تقييم وظائف بطريقة النقاط
لعب أدوار لمقابلة اختيار ولجلسة مراجعة أداء صعبة
حالات عملية في الانضباط والتظلمات تُناقش بصيغة عامة غير مرتبطة بدولة محددة

الشهادة

يحصل المشارك على شهادة حضور من Harbor Training Center عند إتمام الدورة.

المواعيد القادمة

المدينة	الموعد	اللغة	الرسوم
أونلاين	11 – 15 يناير 2027	AR	EUR 1,800
أونلاين	12 – 16 يوليو 2027	EN	EUR 1,800

الرسوم للمشارك الواحد.

تواصل معنا

البريد info@harbor4training.com

للتسجيل والتفاصيل، امسح الرمز أو زر الرابط:

https://harbor4training.com/ar/courses/civil-service-hr-management