

مفردات برنامج دبلوم الموارد البشرية

الموضوعات

• مقدمة.

الفصل الأول: المفاهيم والأهداف

- مفهوم إدارة الموارد البشرية الجدية ونشأتها و تطورها وطبيعة عملها وأهميتها .
- أهداف إدارة الموارد البشرية.
- أنشطة ووظائف إدارة الموارد البشرية.
- علاقة إدارة الموارد البشرية مع الإدارات الأخرى في العمل.
- أخلاقيات ممارسة مهنة إدارة الموارد البشرية.
- مهنية العمل في إدارة الموارد البشرية. (معايير العمل بإدارة الموارد البشرية).
- أسئلة وتطبيقات عملية متنوعة.

الفصل الثاني: تحليل و توصيف الوظائف

- وصف الوظائف وموقعه من التنظيم الشامل.
- برنامج العمل لوضع وصف الوظائف.
- قواعد وأساليب جمع المعلومات.
- قواعد وأساليب تحليل المعلومات.
- قواعد وأساليب كتابة وصف الوظائف .
- نماذج و تطبيقات فعلية وعملية من وصف الوظائف.

الفصل الثالث: تحديات إدارة الموارد البشرية

- الأسباب الموجبة لدراسة التحديات الاستراتيجية.
- الميزة التنافسية من خلال الأفراد.
- تحديات السوق العالمية.
- تحديات مستوى التأهيل للوظائف.

- تحديات العولمة .
- تحديات التكنولوجيا الجديدة .
- تحديات الجودة الشاملة.
- التحديات الاجتماعية.
- تحديات إدارة التغيير.
- تحديات احتواء التكاليف.
- تحديات رأس المال البشري.

الفصل الرابع: تخطيط الموارد البشرية

- مفهوم تخطيط الموارد البشرية .
- أهداف وأهمية تخطيط الموارد البشرية .
- المقومات الرئيسية لتخطيط الموارد البشرية.
- معوقات ومشكلات تخطيط الموارد البشرية.
- أساليب التنبؤ بالمعروض من الموارد البشرية.
- تمارين وحالات عملية متنوعة.

الفصل الخامس: تدريب الموارد البشرية

- مقدمة.
- مفهوم التدريب وأهميته وأهدافه.
- شروط التدريب الفعال.
- المبادئ الرئيسية للتدريب .
- مراحل التدريب.
- أهم المشاكل التي تواجه التدريب ومقترحات الحلول.
- تطبيقات عملية.

الفصل السادس: أثر المعلوماتية على الموارد البشرية

- تحديات المستقبل.
- أسئلة و تطبيقات عملية.

الفصل السابع: الاستقطاب والاختيار

- مفهوم الاستقطاب.
- قدرة المنشأة على جذب الأفراد المتقدمين وتحديد الأماكن الشاغرة .
- مصادر وأهداف وطرق الاستقطاب.
- مفهوم الاختيار.
- أهداف وأهمية الاختيار.
- تطبيقات عملية متنوعة .

الفصل الثامن: إجراءات التوظيف

- أهمية اختيار المتقدمين للوظائف.
- المتطلبات الخاصة بالوظيفة.
- التعيين وأهداف التعيين والعناصر المؤثرة في جهود التعيين.
- إعداد استمارات التوظيف وخطوات عملية اختيار القوى البشرية.
- الأساليب والمراحل المتبعة في المقابلات الشخصية .
- استخدام نموذج الجدارات.
- أسئلة وتطبيقات عملية.

الفصل التاسع: تقييم الأداء

- مفهوم تقييم الأداء .
- أسس وأهداف عملية تقييم الأداء .
- عناصر و طرق نظام تقييم الأداء.
- علنية أو سرية تقارير تقييم الأداء .
- مقابلات تقييم الأداء وأهدافها.
- أسئلة وتطبيقات عملية.

نظم معلومات إدارة الموارد البشرية الفصل العاشر: المفاهيم ذات العلاقة بالمعلومات ونظم المعلومات

- البيانات.
- المعلومات.
- نظم المعلومات .
- أشكال نظم المعلومات ومكوناتها.
- خصائص نظم المعلومات الفعالة وأهميتها.
- مزايا وفوائد نظم المعلومات.
- المفاهيم ذات العلاقة بنظم معلومات إدارة الموارد البشرية.
- أهداف نظم معلومات إدارة الموارد البشرية وأهميتها و مجالات استخدامها.
- أنشطة عملية .

الفصل الحادي عشر: البرمجيات الحاسوبية المستخدمة في إدارة الموارد البشرية

- نظام التشغيل (ويندوز).
- برمجيات حوسبة العمليات (برمجيات تحسين إنتاجية العمل) .
- برمجيات نظم معلومات الموارد البشرية.
 - نظم إدارة الوقت.
 - نظم معلومات إدارة الموارد البشرية.
 - نظم دعم القرارات الإدارية.
- برمجيات و أدوات التعامل مع الإنترنت.
- شبكة الإنترنت و خدماتها لتطوير الإدارة.
 - الحكومة الإلكترونية.
 - النظم التعاونية للمنظمة.
- تطبيقات وحالات عملية متنوعة.

الفصل الثاني عشر: استخدام الحاسب في العمليات الإدارية

- نظم الجداول الإلكترونية ووظائفها
 - إدارة وتعريف الأسماء .
 - ترتيب وتنظيم البيانات باستخدام الدوال النصية.
 - تطبيقات على دوال التاريخ والوقت.
 - تنظيم البيانات من خلال خاصية لصق خاص.
 - التنسيق الشرطي.
 - استيراد بيانات نصية إلى إكسل.
 - التحقق من صحة البيانات.
 - الرسوم البيانية.
 - تصفية البيانات.
- أنشطة.
- ملخص الفصل.