

اسم البرنامج التدريبي: الوصف الوظيفي

الأهداف:

- ▶ أن يكون مرجعاً في موضوع وصف الوظائف لكل منشأة، عامة كانت أم خاصة، من أي حجم ومن أي اختصاص، ناشئة كانت أم قديمة، وذلك في سبيل إعداد وصف الوظائف المشمولة في هيكل التنظيم الإداري الخاص بها، على أساس ما يقدمه هذا الدليل من تعريف وإيضاح للمبادئ والأسس والخطوات الواجب إتباعها وهي الأسس والخطوات التي طورها خبراء في التنظيم من خلال العمل في تنظيم مئات المنشآت العربية المختلفة الحجم والاختصاص.
- ▶ ومن الواضح أن هذا الدليل ليس معداً لمنشأة بعينها بل هو الدليل المرشد والموجه لكافة المنشآت بحيث تتمكن كل منها من إعداد واستخدام وتطوير وصف الوظائف المناسب لها بدون (أو بأقل ما يمكن من) مساعدة الخبراء الخارجيين.
- ▶ أن يكون مرجعاً في موضوع وصف الوظائف لكل فرد يشغل وظيفة إشرافية أو مرشح لشغل وظيفة مسؤولة. وهذا لا يقتصر على من تخصص أصلاً في إدارة الأعمال بل ربما استفاد منه بشكل أوسع أصحاب الاختصاصات الفنية والمهنية الأخرى المكلفين أو المرشحين لوظائف إشرافية.
- ▶ أن يكون شأنه شأن الأدلة العملية الأخرى، مرجعاً لكل مهتم بالإدارة التطبيقية سواء كان في موقع العمل أو كان على مقعد الدراسة، أي أنه يدعم الدراسة النظرية ويعزز مفهومها ويختصر المسافة بين مرحلة بناء الأساس العلمي ومرحلة التطبيق العملي.
- ▶ كذلك أن يدعم الهدف العام من إصدار الأدلة العملية التي تشكل حافزاً ودافعاً لتعميم وانتشار التخصص في التنظيم الداخلي في المؤسسات العربية، إذ أن من يدير عملية إعداد هذه الناحية الأساسية من التنظيم على الأسس الواردة في هذا الدليل يستحق أن يتفرغ لتطبيقه وبالتالي لتطويره وفق نفس الأسس الخاصة بالتطوير.

موضوعات البرنامج التدريبي:

- ▶ الجزء الأول : مبادئ وأساليب إعداد وصف الوظائف.
- ▶ الجزء الثاني : نماذج فعلية من وصف الوظائف.

أسلوب التدريب والأنشطة المقترحة:

▶ المحاضرات النظرية.

▶ التدريبات العملية.

▶ الأنشطة.