

3

**مجالات استخدام نتائج تحليل العمل
طريقه لحفظ الجدول
كلمات ووالمجال اللي تدل عليه**

--تخطيط الموارد البشريه

استقطاب - جذب-- استقطاب الموارد البشريه

--اختيار الموارد البشريه

--تدريب الموارد البشريه

معايير تقييم_تقييم الموارد البشريه

_تعويض الموارد البشريه

_تخطيط المسار الوظيفي

_السلامه والصحه العامه

احفظ الكلمه المميزه فقط

مثال

تم تحديد القدرات ...

تعويض الموارد البشريه

اختيار الموارد البشريه

تخطيط الموارد البشريه

تحليل وتوصيف الوظائف

كلمات ودلالاتها

4

لتفرق بين الأساليب الكميه والأساليب الغير البشريه

دائما"الأساليب الكميه توجد كلمه تحليل

(

والأساليب الغير كميه هي تقديرات

تحتوي المؤثرات الخارجيه على العرض المتوقع من خارج النظمه

على كلمه ظروف -أوضاع

مثال ظروف الإقتصاديه

أوضاع سوق المهن

أسئلة الاختبار النهائي لمادة الموارد البشرية محلولة

س 1: **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

- أ. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- ب. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- ج. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- د. **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

س 2: **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

: **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

- أ. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- ب. **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**
- ج. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- د. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة

س 3: **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

- أ. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- ب. **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**
- ج. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- د. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة

س 4: **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

- أ. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- ب. **تدريب الموارد البشرية**
- ج. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- د. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة

س 5: **من الأساليب التي يلجأ إليها المنظمة لمواجهة العجز في مواردها البشرية ..**

- أ. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- ب. **تمديد سن التقاعد**
- ج. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة

د. **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

س 6: **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

أ. **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

- أ. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- ب. **التحليل المنتظم لمصادر الاستقطاب**

د. **التحليل المنتظم لمصادر الاستقطاب**

س 7: **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

: **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

- أ. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة

تحديد المتطلبات الهندسية والفنية

- أ. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة
- ب. **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

س 8: **الفرق بين الموارد البشرية والموارد البشرية المحولة**

- أ. الموارد البشرية هي الموارد البشرية المحولة

ب. **القيادة الاستراتيجية** هي القيادة التي تتعامل مع التغييرات الاستراتيجية للمنظمة.

ج. **القيادة الاستراتيجية** هي القيادة التي تتعامل مع التغييرات التشغيلية للمنظمة.

د. لا يشترط أن تتوافق إستراتيجية إدارة الموارد البشرية مع إستراتيجية المنظمة.

... **القيادة الاستراتيجية** هي القيادة التي تتعامل مع التغييرات الاستراتيجية للمنظمة.

ج. **القيادة الاستراتيجية** هي القيادة التي تتعامل مع التغييرات التشغيلية للمنظمة.

د. **القيادة الاستراتيجية** هي القيادة التي تتعامل مع التغييرات الاستراتيجية للمنظمة.

ج. **مشغل حاسبات.**

د. **مشغل حاسبات.**

... **القيادة الاستراتيجية** هي القيادة التي تتعامل مع التغييرات الاستراتيجية للمنظمة.

ج. **القيادة الاستراتيجية** هي القيادة التي تتعامل مع التغييرات التشغيلية للمنظمة.

د. **القيادة الاستراتيجية** هي القيادة التي تتعامل مع التغييرات الاستراتيجية للمنظمة.

ج. **القيادة الاستراتيجية** هي القيادة التي تتعامل مع التغييرات التشغيلية للمنظمة.

د. **وقوفه حاجزاً أمام تنوع للمعارف والمهارات الجديدة.**

سؤال من عندي

... **القيادة الاستراتيجية** هي القيادة التي تتعامل مع التغييرات الاستراتيجية للمنظمة.

* **العجز والفائض في الموارد البشرية**

* **في حالة الترقية وفي حالة عدم التوازن في توزيع مواردها البشرية**

5 **القيادة الاستراتيجية**

المقابلات

تهدف

- **التأكد من مدى إستطاعة المرشح أداء الوظيفة فعلاً**

- **التأكد من دافعية المرشح للعمل باستمرار**

- **التأكد من مدى قدرة المرشح الإنصهار في المنظمة**

شروط المقابلة

- **المراجعة المسبقة لإستمارة التوظيف**

- **وتدريب المقابلة على طريقة الإستفاده القصوى من المقابلة**

طالب الوظيفة

ترى الدكتور أحيانا" يبي يتأكد من فهمك وإمكن يضيف كلمة

تقديم أسئلة غير موجهه تملئها طبيعة المقابلة أو إجابة المتقدم الأخير (الأسئلة العامة)
الموجهه (عامه)

تستعمل عندما يكون عدد المرشحين كبير (الأسئلة العامة)
المقابلة حيث يقوم كل عضو بطرح الأسئلة أمام الآخرين وذات وقت قصير (الأسئلة العامة)
(الأسئلة العامة)

الهدف من هذه المقابلة تدير كيفية تصرف المرشح (الأسئلة العامة)
المواقف والضغوط (المقابلة المجهدة)

تهدف إلى التعرف على كيفية تصرف المتقدم في موقف معينه (الأسئلة العامة)
(الموقفية)

تقدم نفس الأسئلة (الأسئلة العامة) (المقابلة المقننه)

المحاضرة السابعة

ما الفرق بين التدريب والتعليم؟

التدريب: اكتساب معارف ومهارات جديدة لها علاقة بنفس مجال الوظيفة (الأسئلة العامة)
فترة قصيرة

التعليم: زيادة المعرفة الانسانية في شتى الحقول (يتم في فترة طويلة الاجل)

الاصابة بالصدفة - ظروف العمل غير الامنه - العامل او الموظف نفسه :

الاصابة بالصدفة - ظروف العمل غير الامنه - العامل او الموظف نفسه :

- الصدفة - ظروف العمل غير الامنه - العامل او الموظف نفسه

معالجة السببين الاخيرين , وهما ظروف العمل غير الامنه والعامل نفسه

1- أسباب تتعلق بالوظيفة:

غير منطقية في مكان تواجد الآلات أو حولها،

الضخمة، عدم كفاية وسائل حماية الأفراد).

العداوات من الزملاء في العمل، أو كلما كان يشعر

قياسا

بالإستياء من معاملة رئيسه، أو كلما شعر أن بقاءه في العمل غير مضمون).

قياسا

قياسا

قياسا

قياسا

2- أسباب تتعلق بالعامل:

عدم استخدام وسائل الوقاية والحماية من الأخطار.

استخدام آلت وأدوات غير آمنة أو إستخدامها بطريقة غير آمنة.

الشخصية.

الشخصية.

العمل بأكثر أو أقل من السرعة المحددة.

العمل أو تحد من السرعة المطلوبة

العمل أو تحد من السرعة المطلوبة

يعني اذا ما اذا ما حدد لك المنظمة او العامل

فهي الصدفة وظروف العمل غير الامنه والعامل والموظف نفسه

مالفرق بين الاجر النقدي والاجر الحقيقي؟

الاجر النقدي هو الاجر الذي يتقاضاه الموظف بالعملة الورقية او المصرفية، بينما الاجر الحقيقي هو الاجر الذي يتقاضاه الموظف بالسلع والخدمات.

عمله.

2- يمكن أن يوفره للفرد من خدمات و سلع ومصاريف أخرى

يمكن أن يوفره للفرد من خدمات و سلع ومصاريف أخرى

وتفهمونها

وتفهمونها

()

4 مراحل بالترتيب

1- التحليل التنظيمي وهو الهدف منه

أ- التحليل التنظيمي وهو الهدف منه

أكتشاف المناطق المحتملة للمشكلات وتعطي مؤشرا للحاجة للتدريب

ب- تحليل العمليات أو الوظائف الهدف منها

تحديد المستوى المطلوب من الاداء

ج_ تحليل إمكانيات وقدرات الافراد الهدف منها

والاتجاهات

لتلبية احتياجاتهم

2- يقصد بها: **3 جوانب مترابطة ومتكامله**

الاداء

وليس عدم رغبة

3- **3 جوانب مترابطة ومتكامله**

:

لملخص واحفظوها

الموظفين

()

()

()

2 فقط

له صور متعدده

| |

له صورتين | يتم

| |

المحاضرة الثامنة

فرقوا بين

ضمن أهداف عملية تقويم الأداء يندرج إعادة النظر
والإختيار كأحد
الأهداف الإداريه
أهداف التوجيه والإرشاد
أهداف البحث العلمي

ضمن أهداف عملية تقويم الأداء يندرج التحقق من صحة
والإختيار كأحد
الأهداف الإداريه
أهداف البحث العلمي
أهداف التوجيه والإرشاد

الانضباط هو الالتزام بقواعد السلوك والعمل او ضبط النفس عن اي عمل يخالف القواعد

الجزاءات هي المعنى الظاهر للجزاء انه العقاب والمعنى الخفي هو يعني حوافز سلبية من اجل الردع وتصحيح السلوك

مفهوم الشكاوي هو التظلم الرسمي من قبل الموظف تجاة اي انتهاك من قبل المنظمة لحقوقه او لعقوبة مجحفة تعرض لها

مفهوم التحكيم هو عملية احالة القضية مثار الخلاف بين الموظف وصاحب العمل الى جهة خارجية محايدة يوافق عليها الطرفان ويكون حكما قطعيا الزاميا

مراجعته للمحاضره الثالثه عشر
تعني صيانه الموارد البشريه
المحافظه عليها بشكل يحقق الفعاليه والكفاءة

*تحقيق أهداف ورغبات العاملين يتطلب
وجود نظام حوافز يحوي مجموعة من المنافع والخدمات

*تمثل المنافع والخدمات نوعاً من
التعويضات غير المباشره التي تمنحها الموظفه بشكل تطوعي أو إلزامي

ميررات خدمة الأمن والسلامة
الأسباب الأخلاقية
الأسباب النظامية
والأسباب الإقتصادية وتتمثل في
تكلفة الإسعاف والعلاج
تكلفة الوقت الضائع للموظف المصاب --ولبقية الموظفين تكلفة العلاج
تكلفة مرتبطة بالإنتاج (تعطل -تباطؤ- تلف مواد -تكلفة تصليح معدات)

كلمات تدل عل طريقة تقويم الأداء

*تحديد الصفات والخصائص التي تتعلق بالأداء والعمل -تشمل عادة نوعيه وكمية الأداء يتم قياسها باستخدام مقياس
متدرج -----طريقة التدرج البياني

2-مقارنة الفرد بغيره ---طريقة الترتيب

طريقة تعتمد على الملاحظة ---طريقة الوقائع الحرجه

قائمة مراجعة تضم أسئلة وعبارات محدده حول أداء الموظف --طريقة الإختيار

*يقدم إلى القائم بالتقييم قائمة من العبارات التي تصف أداء الموظف والموزعه على ثنائيات -طريقة الإختيار الإجباري

أنها تقرير مكتوب -طريقة التقرير المكتوب

*يتم توزيع الموظفين إعتياداً" على المنحنى الطبيعي للتوزيع المعتدل الطبيعي ---طريقة التوزيع الجباري

*تتطلب هذه الطريقة عقد لقاءات بين القائم بعملية التقييم والمشرف طريقة الإدارة بالأهداف

*الإستفادة من طرق التقييم السابقه وجمعها في مزيج واحد --طريقة المزيج التقويمي

بطريقة أخرى

يقوم الرئيس القسم بإعداد قائمة بأسماء العالمين معه ويحدد فيها أحسنهم كفاءه وأيضاً أقلهم كفاءه

طريقة الترتيب

في هذه الطريقة يجب عدم التركيز على الجوانب السلبيه بل الإجابيه أيضاً" ليتق ويطور الموظف من نفسه

طريقة الوقائع الحرجه

*في هذه الطريقة يجيب القائم بالتقييم (الرئيس) على الأسئلة والعبارات ثم تقوم الإدارة بإعطاء وزن لكل إجابة دون

علم القائم بالتقييم

طريقة قائمة الإختيار

*من مزايا هذه الطريقة في تقييم الأداء أنها تحد من أخطاء التحيز

طريقة الإختيار الإجباري

*من سلبيات هذه الطريقة في تقييم الأداء

أنها تعتمد على مهارة معد التقرير -تأثير الهاله -والتحيز وقله الموضوعيه

طريقة التقرير المكتوب

يقوم هذا النظام على خطين متوازيين للمسار الوظيفي هما :

الحقل التخصصي والآخر الحقل الإداري

الإداري <<<<<<< فرصة أكبر للتمتع بالمركز والسلطة واتخاذ قرارات

التخصصي <<<<< مزيد من الحرية والاستقلالية في ممارسة المهنة بدون سلطة أو نفوذ

س/ يجب التأكيد من أن العائد الاقتصادي للتدريب على المدى الطويل

- * يساوي الانفاق الفعلي على التدريب
- * يقل عن الانفاق الفعلي على التدريب
- * يتناسب طردياً مع الانفاق الفعلي على التدريب
- * يغطي الانفاق الفعلي على التدريب

: □□□□ □□□□□□ □□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□

- 1- يحسن من تجارب الأفراد
- 2- يتم في مدة قصيرة
- 3- يتناول زيادة المعارف
- 4- يتناول تنمية المهارات