

أولا :أهداف المقرر الدراسي

بنهاية المقرر يتوقع أن يكون الطالب قادرا على:

☒ التعرف على التطور في مجال إدارة الأفراد والموارد البشرية
☒ أهمية وأهداف واستراتيجيات إدارة الموارد البشرية
☒ اتخاذ القرارات المتعلقة بوظائف إدارة الموارد البشرية المختلفة مثل :
تخطيط الموارد البشرية وتحليل الوظائف وتوصيفها
والاستقطاب والاختيار والتعيين

☒ التعرف على أنواع المقابلات الشخصية
☒ اتخاذ القرارات المتعلقة بتخطيط المسارات الوظيفية والترقيات وإدارة
مشكلات الموظفين.
معرفة مفهوم المنشأة الصغيرة وتحليل مشكلة التعامل فيها مع الأفراد

☒ معرفة الفروقات في إدارة الموارد البشرية بين المنشآت الصغيرة
والمنظمات الكبيرة
☒ كيفية إعداد سياسات الموارد البشرية بالمنشأة الصغيرة
☒ كيفية النظام اليدوي في بناء نظم معلومات الموارد البشرية
☒ مفهوم النظام الآلي في إدارة الموارد البشرية من حيث كيفية التحول إلى
الميكنة ، والنتائج المتوقعة ، ومجال الاستخدامات.

ثانيا : الموضوعات التي سيتم تدريسها في هذا المقرر

- ❑ التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية
- ❑ أهم نشاطات ووظائف إدارة الموارد البشرية
- ❑ تخطيط الموارد البشرية وتديرها
- ❑ تنمية الموارد البشرية من خلال تقويم الأداء والتدريب والتنمية الإدارية والتطوير التنظيمي
- ❑ تقييم الوظائف ونظام الأجور والرواتب
- ❑ صيانة الموارد البشرية والمحافظة عليها وذلك من خلال المنافع والخدمات وتوفير الصحة والسلامة
- ❑ إدارة علاقات الموظفين : من خلال تطوير وتخطيط المسار الوظيفي ، وإدارة العلاقات الصناعية ، الانضباط والجزاءات
- ❑ قضايا خاصة في إدارة الموارد البشرية ونذكر منها : إدارة الموارد البشرية في المنشآت الصغيرة نظم معلومات الموارد البشرية

ثالثا: توزيع الدرجات على المقرر الدراسي

--

الأعمال الفصلية: 30 درجة ويتم توزيعها كالتالي : تحميل المحاضرات
وحضور البث المباشر: 10 درجات
التكليفات والواجبات: 10 درجات
اختبار فصلي: 10 درجات
الختبار النهائي: 70 درجة
المجموع الكلي: 100 درجة

رابعاً : المراجع ذات العلاقة بالمقرر الدراسي

✕ د. مدني عبدالقادر علاقي : إدارة الموارد البشرية ، ط 4 ، (مكتبة
خوارزم العلمية للنشر ، جدة ، 1433 هـ 2012 م).

✕ د. احمد ماهر : إدارة الموارد البشرية ، ط 3 ، (الدار الجامعية ،
الإسكندرية ، 2011 م)

✕ د. سعاد نايف برنوطي : إدارة الموارد البشرية وإدارة الأفراد ،

(دار وائل للنشر، عمان ، الأردن ، 2007 م.)

✕ د. علي السلمي : تخطيط وتنمية الموارد البشرية، (الغرفة التجارية الصناعية ، جدة ، 1999 م.)

محتويات المقرر

الفصل الأول

التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية

محتويات الفصل الأول

- ✕ التطور التاريخي للتعامل مع الموارد البشرية
- ✕ المنظور الإسلامي للموارد البشرية
- ✕ الإدارة العلمية ، العلاقات الإنسانية ، إدارة الأفراد ، ثم التحول إلى إدارة الموارد البشرية.
- ✕ إدارة الموارد البشرية: المفاهيم ، والاستراتيجيات ، والأهداف.

محتويات الفصل الثاني

- ✕ إدارة الموارد البشرية : النشاطات ، والوظائف:
- ✕ العملية الإدارية في إدارة الموارد البشرية

✘المستويات التنظيمية المختلفة والمهارات المطلوبة

✘أبرز ملامح الهيكل التنظيمي للمنظمات وموقع إدارة الموارد
البشر

✘المهارات اللازمة لقيادة إدارة الموارد البشرية

✘النشاطات والوظائف الأساسية لإدارة الموارد البشرية

✘العلاقة بين إدارة الموارد البشرية و الإدارات التنفيذية الأخرى

محتويات الفصل الثالث

✘تحليل الوظائف ، وتوصيفها ، وتصميمها:

✘عملية تحليل الوظائف وأهميتها وخطواتها

✘طرق جمع البيانات الخاصة بتحليل الوظائف

✘المشكلات المتوقعة في عملية تحليل الوظائف

✘توصيف الوظائف كمنتج نهائي لعملية تحليل الوظائف

✘متطلبات الوظائف

✘الأساليب المختلفة لعملية تصميم الوظائف والهدف من هذه العملية

محتويات الفصل الرابع

✘مفهوم وأهمية تخطيط الموارد البشرية

✘تخطيط الموارد البشرية والتخطيط الاستراتيجي

✘العوامل المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية

✘خطوات تخطيط الاحتياجات البشرية

✘أساليب تقدير الاحتياجات البشرية

محتويات الفصل الخامس

- ✕ الاستقطاب والاختيار والاختبارات والمقابلات:
- ✕ مفهوم الاستقطاب وأهميته وأساليبه
- ✕ مفهوم الاختيار وخطواته
- ✕ أهمية الاختبارات وأنواعه
- ✕ المقابلات وأهم أنواعها وأساليبها

محتويات الفصل السادس

- ✕ مفهوم التعيين وعرض العمل
- ✕ طرق معالجة رفض المتقدم للوظيفة
- ✕ مفهوم التهيئة المبدئية وأساليبها وأهدافها
- ✕ محتويات برنامج التهيئة المبدئية
- ✕ تقويم فعالية برنامج التهيئة المبدئية

محتويات الفصل السابع

- ✕ تعريف عمليات الأداء وأهدافها وخطواتها
- ✕ طرق تقويم الأداء
- ✕ مسؤوليات تقويم الأداء وتوقيت عملية التقويم
- ✕ العوامل المؤثرة في نتائج تقويم الأداء
- ✕ استخدامات الحاسب الآلي في تقويم الأداء

محتويات الفصل الثامن

- ☒ تعريف التدريب وأهميته وأهدافه
- ☒ مبادئ التدريب وشروط نجاحه
- ☒ تصميم نظم التدريب من حيث:
 - أ تحديد الاحتياجات التدريبية
 - ب تطوير أهداف البرامج التطويرية
 - ج اختيار طرق التدريب
 - د تقويم فعالية برامج التدريب

محتويات الفصل التاسع

- ☒ تعريف التنمية الإدارية وأهدافها
- ☒ المقصود بالمديرين ولماذا الاهتمام بهم
- ☒ أساليب التنمية الإدارية على رأس العمل
- ☒ أساليب التنمية الإدارية خارج نطاق العمل
- ☒ تقويم فعالية التنمية الإدارية

محتويات الفصل العاشر

- ☒ مفهوم التطوير التنظيمي ومبرراته
- ☒ أهداف عملية التطوير التنظيمي وخصائصها
- ☒ المسؤولية عن إحداث التطوير التنظيمي الداخلي والخارجي
- ☒ خطوات إحداث التطوير التنظيمي

محتويات الفصل الحادى عشر

- ☒ مفهوم عملية تقييم الوظائف وأهميتها وأهدافها
- ☒ مسؤولية وطرق تقييم الوظائف
- ☒ نظام الأجور والرواتب
- ☒ نظام الأجور للإدارة العليا

محتويات الفصل الثانى عشر

- ☒ طبيعة ومفهوم التحفيز وأهميته
- ☒ أنواع حوافز العمل بالنسبة للفرد وللمنظمة
- ☒ تحديد طبيعة الاحتياجات الإنسانية
- ☒ العلاقة بين الحوافز والأجور
- ☒ الحوافز التشجيعية لموظفى الإنتاج والبيع وللمديرين

محتويات الفصل الثالث عشر

- ☒ تعريف المنافع والخدمات وأهميتها وأهدافها
- ☒ الخيارات الاستراتيجية في تصميم المنافع والخدمات
- ☒ المبادئ الأساسية في تصميم المنافع والخدمات
- ☒ أهم طرق تصنيف المنافع والخدمات
- ☒ التعريف والإعلام بالمنافع والخدمات

محتويات الفصل الرابع عشر

- ❑ برامج الخدمات الصحية المقدمة للعاملين
- ❑ أهم الأمراض المهنية (الإجهاد والتوتر).
- ❑ المقصود بالأمن والسلامة.
- ❑ أثر المعنويات والرضا الوظيفي على أداء العاملين

محتويات الفصل الخامس عشر

- ❑ تعريف التطوير الوظيفي وأهميته.
- ❑ إدارة التطوير الوظيفي (مسؤولية الموظف والمنظمة).
- ❑ الإرشاد والتوجيه واستخدام الاختبارات لاكتشاف المواهب.
- ❑ تصميم المسار الوظيفي والترقية المخططة والمسار الوظيفي المزدوج.

محتويات الفصل السادس عشر

- ❑ المقصود بإدارة العلاقات الصناعية
- ❑ إدارة الحركة الوظيفية من خلال الترقية أو النقل أو الجمود الوظيفي أو التنزيل أو الاستغناء المؤقت
- ❑ إدارة إنهاء الخدمة : من حيث الأسباب والإجراءات ومقابلات إنهاء الخدمة
- ❑ إدارة الاستقالات والتقاعد

محتويات الفصل السابع عشر

- ❑ إدارة مشكلات الموظفين
- ❑ كيفية التعامل مع مشكلات العمل.
- ❑ الانضباط والجزاءات.

☒ نظام الشكاوى.

☒ تقديم نماذج من المشكلات السلوكية أو الإنسانية في مجال العمل

محتويات الفصل الثامن عشر

☒ إدارة الموارد البشرية في المنشآت الصغيرة

☒ مفهوم المنشأة الصغيرة ومشكلة الموارد البشرية بها.

☒ نشاطات الموارد البشرية في المنشأة الصغيرة

☒ تعيين متخصص في الموارد البشرية في المنشأة

☒ تخطيط احتياجات الموارد البشرية بالمنشأة الصغيرة

محتويات الفصل التاسع عشر

☒ نظم معلومات الموارد البشرية

☒ مفهوم نظم معلومات الموارد البشرية.

☒ النظام اليدوي في بناء نظم المعلومات (الملفات والسجلات).

☒ ميكنة إدارة الموارد البشرية.

☒ أسباب ودواعي التحول لستخدام الميكنة في إدارة الموارد البشرية.

☒ مزايا وسلبيات استخدام ميكنة إدارة الموارد البشرية..

نهاية المحاضرة الأولى

تمت بحمد الله وتوفيقه

الملخص لا يغني عن الكتاب

"اللهم لا سهل إلا ما جعلته سهلاً وانت تجعل الحزن إذا شئت سهلاً"

Orange