

عاجل... لطفاً

## السادة مدراء الموارد البشرية المحترمين

تحية وبعد ،

يسر النجم الذهبي للإستشارات (GSC) ، دعوتكم للمشاركة في الملتقى العلمي المتخصص :

### الملتقى العربي الخامس

## هيكله الاقسام وتطوير إجراءات العمل في إدارات الموارد البشرية

والذي سيعقد في مدينة اسطنبول - تركيا خلال الفترة من 03-06/ 2017/12 ، وضمن الوصف التالي:

**محاضرو الملتقى :** محاضر متخصص في إدارة الموارد البشرية وعمليات الهيكله وفق أحدث المنهجيات الدولية ، ويتمتع المحاضر بخبرات عملية واسعة في هذا المجال في الاردن والخليج العربي وشمال افريقيا ، وفي العديد من الدول العربية الاخرى .

### أولاً : أهم الموضوعات التي سيتم تناولها خلال هذا الملتقى :

- ✓ المقدمة : إستعراض مفاهيم الهيكله وأسسها :-
  - أهمية الهيكله الهيكله ومبادئه .
  - مجالات الهيكله الادارية وأنواعها .
- ✓ كيفية إحداث التغييرات الهيكلية للتخلص من القيود الإدارية التي تعيق انطلاق قوى الإنتاج، وتبني الهياكل الرشيقه التي تنسق الجهود وتدعم قنوات الاتصال بين الوحدات التنظيمية.
- ✓ التعرف على مفهوم اعاده الهيكله واستعراض مهارات تقييم البيئه الداخليه وما تتضمنه من جوانب قوة وضعف، ورصد التحديات والفرص في البيئه الخارجيه للمؤسسة.
- ✓ استخدام مصفوفة التحليل الرباعي الموزون عبر تطبيق نموذج **SWOT** الخاص بالتطوير الاداري :-
  - تعظيم نقاط القوة في المؤسسة Strength .
  - معالجة نقاط الضعف في المؤسسة Weakness .
  - استغلال الفرص المتاحة في المؤسسة Opportunities .
  - مواجهة التهديدات والمخاطر التي تواجه المؤسسة Threats .

- ✓ استعراض نموذج ماكينزي في تطوير العملية الادارية ( 7 S ) :-
- الاستراتيجية *Strategy*.
- الهيكله *Structure*.
- الانظمة *System*.
- نمط الادارة *Style*.
- فريق العمل *Staff*.
- المهارات *Skills*.
- القيم المشتركة *Shared Value*.

- ✓ مهارات وضع رؤية تطويرية واضحة للمؤسسة، بحيث يكون تجديدها أو تحديثها متوافقاً مع إمكانيات التطبيق، ونابعاً من فهم عميق للمرحلة المراد الوصول اليها.
- ✓ إجراءات العمل التقليدية - المزايا والعيوب .
- ✓ إستعراض تفصيلي لإجراءات العمل الحديثة - نقاط الضعف والقوة .
- ✓ التخطيط الإستراتيجي في إدارة الموارد البشرية .
- كيفية تحليل وتحديد الإحتياجات من العاملين ( الاستقطاب والتعيين ).
- هيكله كادر المؤسسة وتأهيله وتنظيم أعماله ( الاحلال والتعاقب الوظيفي ).
- مهارات إعداد خطط العمل السنوية - إعدادها وتعديلاتها .
- استعراض مشاكل من الواقع العملي + نقاش عام .

### ثانياً : النتائج المتوقعة لعمليات الهيكله

1. تطوير تنظيمات متطورة للمؤسسة في أهدافها وأنشطتها، وإزالة ما بها من ازدواج أو تضارب أو غموض، ومراعاة التناسب بين حجم المؤسسة والمهام المناطة بها.
2. تحسين نوعية الخدمات المقدمة للمستفيدين عن طريق زيادة الفاعلية التنظيمية، ورفع كفاءة أداء الأجهزة والموظفين العاملين فيها، وتسهيل مسارات ونظم العمل المتبعة وتحسينها.
3. زيادة درجات التوافق بين حجم المؤسسة وبين متطلبات العمل وظروفه من جهة، والتوجهات المستقبلية نحو مؤسسة أنسب عدداً وأكثر اختصاصاً وأفضل أداءً من جهة أخرى.
4. تخفيض كلفة التشغيل للمؤسسة، وتوجيه الوفرة نحو زيادة الفاعلية والكفاءة.
5. تعزيز الممارسات المؤسسية والعمل الجماعي والتنسيق المشترك، وترسيخ مبدأ المساءلة لضمان الإنجاز المتميز.
6. بناء صورة مالية متطورة ومستدامة للمؤسسة.



**ثالثاً: الفئات المستهدفة للمشاركة في هذا الملتقى :**

مدراء الموارد البشرية ومساعدتهم ، مدراء شؤون الافراد ومساعدتهم ، مدراء التدريب ومساعدتهم ، مدراء شؤون الموظفين ومساعدتهم ، مدراء التدقيق والرقابة ومساعدتهم ، مدراء الدوائر المالية والادارية والفنية ومساعدتهم ، بالإضافة الى جميع رؤساء الاقسام العاملين في هذه الادارات ومساعدتهم.

**رابعاً: الخدمات المقدمة للمشاركين :-**

- إستقبال المشاركين في مطار اسطنبول ، وتأمين نقلهم الى الفنادق التي سيقومون بها.
- الحقيبة التدريبية المقدمة لكل مشارك .
- قرص مدمج يحتوي أهم أوراق العمل المقدمة والتوصيات وصور الفعاليات .
- تقديم إستراحات القهوة والشاي خلال ايام إنعقاد الملتقى.
- توزيع درع النجم الذهبي للإستشارات على كافة الجهات التي ترشح (4) مشاركين أو أكثر ، للمشاركة في الملتقى .
- نقل المشاركين في اليوم الاخير من إقامتهم في مدينة اسطنبول من اماكن إقامتهم الى المطار ، مودعين بمثل ما استقبلوا به من حفاوة وتكريم .

**خامساً: رسوم المشاركة :- (1100) دينار اردني / مشارك شاملاً رسوم التسجيل والخدمات أعلاه ، وفي حال**

**ترشيح (4) مشاركين من قبلكم ، تكون رسوم المشارك الخامس (مجاناً) .**

آملين مساهمتكم من خلال موضوعات هذا الملتقى ، وذلك بهدف تبادل المعرفة والخبرات والأفكار حول أفضل الممارسات لرفع مستويات الخبرات المهنية العالية ، والكفيلة بتحسين مستويات الاداء ، من خلال الدقة والمهنية العالية في بناء الإستراتيجيات المثلى لادارات وأقسام الموارد البشرية ، لتطوير العمل وتجنب الاختلالات .

شاكرين ومقدرين لكم حسن إهتمامكم

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والإحترام ،،،

CEO

Mahmoud M. Haddad



Cell: +962 79 5055105

Tel: +962 6 5520580

Fax: +962 6 5533602

Skype: gscjo.com

Email: [Ceo@gscjo.com](mailto:Ceo@gscjo.com)

Website: [www.gscjo.com](http://www.gscjo.com)