

# الأخصائي المعتمد في التصميم المؤسسي وتخطيط القوى العاملة

## لمحة عامة

- تجيب هذه الدورة التدريبية على سؤال واحد وبسيط: "ما هي أفضل طريقة لمساعدة مجموعة من المهنيين على تحقيق أهدافهم المشتركة؟"، حيث تسعى هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من تعزيز كفاءة وفعالية الهيكل التنظيمي للمؤسسة بما يتوافق مع الأهداف الاستراتيجية ومستوى تعقيد البيئة المؤسسية، ومدى توافر القوى العاملة واستعدادها لتقديم مستوى الأداء المطلوب.
- لا شك أن التصميم المؤسسي يعتبر مسؤولية مشتركة حيث يقوم اختصاصيو الموارد البشرية بتسهيل وتوجيه العملية، لذا تزود هذه الدورة المشاركين فيها بمجموعة الأدوات التي تمكن موظفي الموارد البشرية من تيسير وتوجيه العملية بصورة منهجية ومنظمة، حيث تتضمن هذه المجموعة جميع الموارد اللازمة ابتداءً من مخططات التفكير التأملي/ والعصف الذهني التي يمكن استخدامها خلال مرحلة التحليل لتصميم النماذج، وحتى جداول أعمال جلسات العمل ودليل التيسير، بتعبير آخر فإن هذه الدورة التدريبية تركز على الاحتياجات الوظيفية للمشاركين وقدراتهم على التنفيذ.

## المنهجية

- تتناول الدورة باختصار تاريخ وتطور التصميم المؤسسي، ثم تتعمق في مفاهيم التطبيق العملي لتصميم أو إعادة تصميم الهيكل التنظيمي للمؤسسات، كما تتضمن الدورة جلسات لتنمية مهارات المشاركين في إعادة تعريف الوظائف وتقييم جميع المتأثرين بمبادرات التصميم، ذلك بالإضافة إلى تبني منهجية وأدوات مبتكرة لتمكين المشاركين من تطبيق الدروس المستفادة من الدورة التدريبية.

## أهداف الدورة

- التمييز بين نماذج الهياكل المؤسسية الشائعة وإدراك تأثير كل منها على الأداء الفردي والمؤسسي
- تحليل عناصر التصميم المؤسسي لتشمل على سبيل المثال لا الحصر: الأهداف الاستراتيجية، ونطاق العمليات التشغيلية، والحوكمة، والكفاءة، ونطاق السيطرة
- استخدام مجموعة أدوات متكاملة في تصميم أو إعادة تصميم الهيكل المؤسسي
- تحسين مستوى الاستعداد المؤسسي للتغيير من خلال عوامل التمكين مثل: خطط الحوافز أو آليات العمليات التشغيلية
- تطبيق منهجيات التخطيط للقوى العاملة لتحديد ثغرات القوى العاملة على مستوى الأقسام والمؤسسة
- معرفة واكتساب مهارات الموارد البشرية اللازمة للتصميم المؤسسي، مثل التقييم الوظيفي، وكتابة الوصف الوظيفي

## الفئات المستهدفة

- تستهدف هذه الدورة التدريبية جميع المهنيين في مجال الموارد البشرية، وأخصائيي الموارد البشرية شركاء الأعمال، والمسؤولين عن التخطيط لإدارة الموارد البشرية، والمشرفين على عمليات التصميم المؤسسي .

## محاوور الءورة

- الءصملم المؤسسل
- الءءطلم للءوى العاملة
- الءقلم الوءلمفل
- ءءابة الوصف الوءلمفل
- الءعولضاء والمزايا
- الءعلم والءءوور

## ءءوور نماءء الءصملم المؤسسل

- ءعرلف وأهءاف الءصملم المؤسسل
- ءءوور نماءء الءصملم المؤسسل وءصاءص ءل منها
- نموءء للفلء ءايمونء Leavitt Diamond الءءنولوءلءا، والمهام، والأفرء، والهبلءل
- نموءء ءالبراىء سءار Galbraith Star الاءءراءلءلءلءا، والهبلءل، والعمللءا، والمءافاء، والأفرءل
- نموءء ماءلنزل العناصر السبعة (الاءءراءلءلءا، والهبلءل، والأنظمة، والموظفلن، والمهاراء، والأساللبل، والءلم المشءرءة)
- نموءء برلء للءونل Burke-Litwin العناصر السبعة لنموءء ماءلنزل بالإضافة للبلئءة الءارءلءا، والأءاء، والءعللءا البناءة)

## النماءء المؤسسلءة

- الأنواع الشاءءة للهبالءل وءأألر ءل منها على الفءالءة المؤسسلءة
- الوءلمفلءة
- الءءرفالءة
- الءءامللن أو السوءق
- المءءءء
- العمللءا
- المصفوفة
- الشبءة
- الشبءة الهبلءلءة
- أطر العمل الءل سءساءءءك على ءءءلء المءاصبل فل مؤسءءك ومن ءم ءءءلء مسءوى ءءاءلها ونطاق صلاءلالءها
- الءءقلء الببلل وإطار الاءءقراا
- إطار ءوءلء العمل: ءنوع العمل مءابل القءرااء الءاءلءة
- ءصنلء آلبء الءشءل

## مءءوءة أءوااء وءلمفلءة لءصملم وإعاءة ءصملم الهبالءل المؤسسلءة الأمءل

- من الءل ءلءب إشراءه وما هو ءور ومسؤوللءا وءائف الموارء البشرلءة؟
- العناصر الءل ءلءب ءلللءها ومراعاتها:
- الأهءاف – ربلء الهبلءل بالاءءراءلءلءا
- القلوء – النطاق (الءءرفالءة، والوءائف، ووءءة العمل...إلء) وءرءلء عمل الءصملم المؤسسل
- الأنشءة – ءءءلء الأنشءة الأساسية اللاءمة لءءقلء الاءءراءلءلءا ومءءلءاباء اءءاء القرااء

- الوحدات - تصنيف الوظائف إلى وحدات متخصصة
- العلاقات والروابط - التنسيق والتعاون بين وحدات العمل لتعزيز العمل التعاوني وتجنب الانعزال
- الشكل - تحديد نطاق العمل ومستويات التسلسل الهرمي
- مجموعة أدوات متكاملة لتخطيط وتصميم الهيكل المؤسسي
- مخطط رادار للإشارة إلى مبادرات التغيير المطلوبة لنجاح التصميم الجديد
- عناصر الرادار
- عوامل التمكين مثل الحوافز والمكافآت والحوكمة
- آلية التشغيل
- وصف الهيكل الجديد مثل الأدوار والكفاءات ومسارات المصادر
- القواعد الثقافية والسلوكية المتأثرة.

## التخطيط للقوى العاملة

- تعريف التخطيط للقوى العاملة
- وضع التوقعات لاحتياجات التوظيف
- المنهجية الثابتة
- المنهجية المتغيرة
- أساسيات التخطيط الناجح للقوى العاملة
- عمليات التوظيف الاستراتيجية
- تحليل الطلب
- تحليل الاتجاه
- التحليل النسبي
- منهجية مانينغ الصفرية
- استخلاص وتصنيف المعلومات

## المهارات الأساسية لأخصائي التصميم المؤسسي والتخطيط للقوى العاملة

- التقييم الوظيفي: استخدامات ومزايا نظام الشركة للتقييم الوظيفي
- كتابة الوصف الوظيفي لأدوار جديدة أو معدلة بما يتوافق مع متطلبات نظام التقييم الوظيفي
- هيكل الرواتب ومخططات الحوافز
- تحسين مدى استعداد الموظفين من خلال التعليم والتطوير