

تحليل وتقييم الوظائف في العربية: دليل تحسين محركات البحث

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PH1-105

هدف الكورس

:عند اكتمال هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من

- .فهم أهمية إنشاء أدوار وظيفية مرغوبة لجذب الأشخاص المناسبين
- .فهم ما يحفز الموظفين
- .جذب الموظفين باستخدام تقنيات التطوير

- علاقة ملفات الوظائف ومقارنتها مع المنافسين لمواءمتها مع الراتب المناسب.
- تصميم الأدوار الوظيفية وفهم الفرق بين المكافآت المالية وغير المالية.
- تطوير الكفاءات وفرص التقدم من الموظفين الجدد والحاليين.
- استكشاف تقنيات إدارة الأداء لرفع مستوى رضا الوظيفة.
- ضمان معدلات تحول رائعة من خلال تقديم فوائد معنوية للموظفين.
- تصنيف وظيفة بناءً على المتطلبات والمهارات والمعرفة المقدمة.

الجمهور

تم تصميم هذا الدورة لتطوير معرفة وفهم أي شخص متورط في تصميم أدوار وظيفية جديدة أو إنشاء نظم مكافآت وفوائد. ومع ذلك، ستكون الفائدة الأكبر ل:

- أصحاب الأعمال
- مدراء التنفيذيين
- مديري العمليات
- محترفو الموارد البشرية
- مديري التوظيف
- موظفو التوظيف
- قادة الفريق
- المشرفين
- رؤساء ضباط التشغيل

منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار للمساعدة في تعزيز الاحتفاظ بالمعلومات. سيتم تقديم دراسات حالة واقعية للمشاركين لفهم الفرق بين إنشاء الأدوار الوظيفية الفعالة وغير الفعالة.

سيقوم المشاركون بإجراء مناقشات جماعية وندوات تستند إلى أفكار التحفيز والمشاركة، وسيقومون بإعداد تقييمات استراتيجية للوظائف لفهم كيفية إضافة قيمة إلى الأدوار الحالية.

الملخص

مفتاح نجاح أي عمل تجاري هو ضمان أن موظفيك متحفزون ومستمتعون بأدوارهم، وأن مكافآتهم وتقديرهم تعكس عملهم.
تقييم وصفوف الوظائف سيساعد في تحليل رواتب مناسبة لكل وظيفة وقياس المهام المعنوية والمجزية التي تسهم في رضا العمل وتقليل نسبة التحاق الموظفين بالعمل.
تحليل الوظائف السليم يساعد الشركات أيضًا في تحديد هياكل التصنيف لتشجيع التقدم في مكان العمل وتطوير أنظمة التعويض لتطبيق هياكل الأجور لمكافأة الموظفين على عملهم الشاق وخدمتهم الطويلة وإخلاصهم.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: What Do Job Analysis & Job Evaluations Mean?

- What is a Job Evaluation?
- Your objectives when analysing a job role.
- Strategic analysis.
- Aims and achievements review.
- Your current process and results.
- Job evaluation terminology.

Section 2: Analysing Your Job Roles

- Ranking your job roles based on knowledge and experience.
- Grading classifications.
- Factor point comparisons and how to use them.
- Choosing a system to compare benefits vs. skills.
- Job evaluation guidelines.
- HR’s role in job role analysis.

Section 3: Adding Value

- Motivation and engagement put into practice.
- What does job satisfaction mean to different people?
- Behavioural competencies against grading.
- Managing performance to increase motivation.
- Benchmarking jobs effectively.
- Bonuses, TOIL, and holiday entitlement.
- Health care schemes.

Section 4: Operational Changes & Budgeting for Extras

- Does salary really matter?
- Conducting an interview based on a job role analysis to find the perfect candidate.
- Defining your limits and budgets.
- How to be creative with motivation techniques on a tight budget.
- Can you afford to promote?
- Incremental pay patterns to speed up progression.

Section 5: Factor Point Systems

- Understanding factor point systems.
- Regional factor points and their meanings.
- The Meirc Jb Evaluation Method.
- The Hay Guide Chart.
- Creating a computerised system and storing data for analysis.
- Innovative ways to celebrate successes and movement.

Section 6: Maintaining Your Level of Engagement

- Your job evaluation policy.
- Confidentiality and record keeping.
- How to change the benefits and engagement factors within a job role.
- Communicating changes and understanding employee concerns.
- Motivating from the start with recruitment.
- Create a strategic framework for grade change appeals to decide when they are feasible.

Section 7: Monitoring Your Successes

- Implementing your new structure and communication methods.
- Finding errors in job evaluation and putting them right.
- Identifying key areas of evaluation and carrying them forward.
- Feedback and success factors.
- What does success mean at each level of the business?
- Lessons learned and moving forward.
- Generating new motivation and engagement for old job roles.

تفاصيل الشهادة

Holistique Training. عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من (e-Certificate) وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية من Holistique Training.

وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم Holistique Training شهادات ISO 29993.و ISO 21001و ISO 9001 كما أنها معتمدة وفق معايير ،(CPD) المستمر

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة ،CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد .Holistique Training التدريب من .لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة

التصنيفات

إدارة الموارد البشرية HR, القيادة والإدارة

مقالات ذات صلة



Administrative Accounting: Definition & Roles

Embark on a journey into Administrative Accounting, a pivotal realm in financial management. Explore its significance, roles, and the path to a rewarding career. From strategic decision-making to career growth, discover the value Administrative Accountants .bring to organisational success

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/GrK1xMQTnuk?si=PgRjM0BbbjtSDF_x