

وصف و مواصفات و معايير الوظائف

الفئة المستهدفة

صمم هذا البرنامج لمديري الموارد البشرية للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة ، والذين يسعون إلى توظيف واستبقاء أفضل الأشخاص لتحقيق اهداف العمل.

أهداف البرنامج

بحلول نهاية هذا البرنامج ، سيتمكن المشاركون من :

- تفهم أهمية مواصفات الوظيفة ، وتخصصات الوظيفة ، ومعايير الاداء في الوظيفة.
- متابعة عملية إنشاء هذه الوثائق .
- كتابة وثائق التوصيف الوظيفي ، ومواصفات العمل ، ومعايير أداء الوظيفة لأية منصب في شركتك.

محتويات البرنامج

- وثائق العمل
- لماذا وثائق العمل.
- وصف الوظيفة ، وتخصصات الوظيفة .
- معايير الأداء الوظيفي.
- استخدامات وفوائد وثائق العمل.
- خطوات انشاء وثائق العمل .
- وصف الوظائف.
- تخصصات الوظيفة.
- معايير الأداء الوظيفي.
- التحقق من المعلومات.
- الحفاظ على معلومات عمالك.
- إيصال وثائق العمل لموظفيك.
- دراسة حالة.

هذه الشهادة تتطلب حضور لا يقل عن 90 ٪ من مجموع المحاضرات.

المواد : كتاب حالات (بيزنيس ايدج)

المدة : 18 ساعة