

## وصف المقرر

الكلية		الاعمال		القسم	
اساسيات الموارد البشرية		NQF level	308201	الرمز	ادارة الموارد البشرية
* *		متطلب سابق	**	نظري	تخطيط الموارد البشرية
Ahmad.ma@jadara.edu.jo		عملي		3 ساعات	اسم المقرر
Ahmad.ma@jadara.edu.jo				م. احمد الفارس	المنسق المقرر
مبنى كلية الاعمال / التعلم عن بعد				م. احمد الفارس	المدرسون
2021/8/30		تاريخ التعديل	2021	11-9.45	وقت المحاضرة
2021/8/30		تاريخ التعديل	2021	الصيفي 2020/2021	الفصل الدراسي
دوام كامل		شكل الحضور		بكالوريوس في ادارة الموارد البشرية	الشهادة

## وصف المقرر المختصر

يتناول هذا المساق تعريفاً بمفهوم وأهمية مفهوم التخطيط للموارد البشرية في المنظمة والأهمية الاستراتيجية لعملية تخطيط الموارد البشرية في المنظمة وطبيعته ومستوياته.. وكذلك التعريف بأبرز الجوانب النظرية والتطبيقية في تخطيط الموارد البشرية ومراحل عملية التخطيط كتحديد الأساليب المختلفة في التنبؤ بنوعية وعدد الأفراد المطلوبين للعمل، ومراجعة الموارد البشرية، وتخطيط التعاقب، وكيفية وضع سياسات وممارسات الموارد البشرية المناسبة على أساس منهجية أفضل الممارسات. كما يتضمن دراسة استراتيجيات الشركات المختلفة في أماكن العمل اليوم بالتزامن مع تأثيرها الكبير على تخطيط الموارد البشرية. والتعريف بالتحديات التي تواجهها عملية التخطيط واستراتيجيات التغلب على مقاومة التغيير.

## اهداف المقرر

2. التعرف على مفهوم تحليل الوظائف ومبررات اجراء تحليل الوظائف وتحديد مصادر المعلومات المستخدمة في تحليل الوظائف، تصميم بطاقة وصف وظيفي.
3. التعرف على مفهوم تخطيط القوى العاملة على المستوى الكلي وتخطيط الموارد البشرية على مستوى منظمات الاعمال، والتفريق بينهم.
4. التعرف على اهم تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في وظائف إدارة الموارد البشرية وتوضيح مفهوم دوران العمل واشكاله المختلفة.
5. التعرف على اهم تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في وظائف إدارة الموارد البشرية وتوضيح مفهوم دوران العمل واشكاله المختلفة.

<b>مخرجات التعلم</b>	
<b>A. المعرفة -الفهم النظري</b>	عند اكمال متطلبات المقرر، سيتمكن الخريج من:
a1	القدرة على التفريق بين تخطيط القوى العاملة على المستوى الكلي وتخطيط الموارد البشرية على مستوى منظمات الاعمال.
<b>B -المعرفة -التطبيق العملي</b>	عند اكمال متطلبات البرنامج، سيتمكن الخريج من:
a2	القدرة فهم واستيعاب مفهوم تخطيط الموارد البشرية، تحليل الوظائف ومنهجية و مراحل تخطيط القوى العاملة.
a3	فهم تأثير تكنولوجيا المعلومات على تخطيط الموارد البشرية وأساليب قياس دوران العمل
<b>C. مهارات -الحل العام للمشكلات والمهارات التحليلية</b>	عند اكمال متطلبات البرنامج، سيتمكن الخريج من:
b1	القدرة على تحديد المشكلات الناجمة عن سوء التخطيط الفعال للموارد البشرية
<b>D. مهارات -الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والحسابات</b>	عند اكمال متطلبات البرنامج، سيتمكن الخريج من:
b2	القدرة على تصميم بطاقة وصف وظيفي مثالي، وفهم الأساليب الإحصائية لتنبؤ باحتياجات الموارد البشرية
<b>E. الكفايات: الحكم الذاتي والمسؤولية والسياق</b>	عند اكمال متطلبات البرنامج، سيتمكن الخريج من:
C1	التعرف على التحديات التي تواجه عملية التخطيط وكيفية التغلب عليها
<b>طرق التعلم والتعليم</b>	
1.	مناقشة حالات دراسية في الغرفة الصفية.
2.	استخدام اسلوب العصف الذهني لحل المشكلات.
3.	المناقشة والحوار.
4.	التعلم التشاركي من خلال الواجبات الجماعية داخل الغرفة الصفية.
5.	التعلم من خلال الاستفسار، والتعلم المباشر..
<b>طرق التقييم</b>	
سيعقد امتحانين فصليين: نصفي، ونهائي، بالإضافة إلى الواجبات والوظائف المنزلية والصفية، والامتحانات القصيرة، والمشاركة، وسيتم تقييم الأداء الكلي للطالب حسب التوزيع التالي:	
الامتحان النهائي	50%
الامتحان منتصف الفصل	30%
الأعمال اخرى	20%

محتوى المقرر					
أسبوع	ساعات	مخرجات	المواضيع	طرق التعلم والتعليم	طرق التقييم
1	5	المفهوم والاهمية	الإطار المفاهيمي لتخطيط الموارد البشرية	التعلم عن البعد	نقاش فردي وجماعي
2	5	التعرف على الاساليب المبتكرة في ادارة وتخطيط الموارد البشرية	العوامل المؤثرة في تخطيط الموارد البشرية	التعلم عن البعد	نقاش فردي وجماعي
3	5	التعرف على الاساليب المبتكرة والحديثة في ادارة وتخطيط وظائف الموارد البشرية	دور نظام معلومات الموارد البشرية في تخطيط الموارد البشرية	التعلم عن البعد	نقاش فردي وجماعي
4	5	القدرة على التحليل للوظائف ووصف وتوصيف الوظائف	تحليل الوظائف	التعلم عن البعد	امتحانات فصلية
5	5	القدرة على تحليل المؤثرات التي تؤثر على معدلات الدوران الوظيفي	دوران العمل، أساليب قياس دوران العمل	التعلم عن البعد	نقاش فردي وجماعي
6	5	التعرف على الاساليب الحديثة لتدريب	تدريب وتطوير العاملين	التعلم عن بعد	نقاش فردي وجماعي

			وتنمية العاملين		
نقاش فردي وجماعي	التعلم عن بعد	الاستقطاب	التعرف على اليه الاستقطاب ب ومصادرة	5	7
نقاش فردي وجماعي	التعلم عن بعد	التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية	معرفة اساليب التخطيط الفعالة للموارد البشرية	5	8
	teams	امتحان نهائي		2	9

المكونات	
تخطيط و تنمية الموارد البشرية، الأستاذ الدكتور محمد محمود الطعمانة, (2018).	الكتاب
التخطيط في إدارة الموارد البشرية، صفوان مبيضين، عائض الاكليبي , (2015).	المراجع
إدارة الموارد البشرية (اطر متكامل)، (2013) .	موصى به للقراءة
E-learning + مادة الكترونية	مادة الكترونية
موقع الويب، لادارة الموارد البشرية	مواقع أخرى

خطة تقييم المقرر							
المخرجات						الدرجة	طرق التقييم
a1	a2	a3	b 1	b 2	c 1		
4	3	3	10		10	30	الامتحان الأول (المنتصف)
							الامتحان الثاني (إذا توفر)
15	10	5	5	5	10	50	الامتحان النهائي
						20	اعمال الفصل

4	3			5		10	الوظائف	تقييمات الأعمال الفصلية
							حالات للدراسة	
		3					المناقشة والتفاعل	
			5				أنشطة جماعية	
							امتحانات مختبرات ووظائف	
							عروض تقديمية	
							امتحانات قصيرة	
						100	المجموع	

### الانتحال

الانتحال أو السرقة الأدبية هو ان يأخذ شخص ما عملاً لشخص آخر ويدعي انه عمله. يوجد في الجامعة سياسة صارمة بشأن الانتحال، وإذا تم اكتشاف الانتحال بالفعل، سيتم تطبيق هذه السياسة. العقوبات تنطبق أيضاً على أي شخص يساعد شخصاً آخر على ارتكاب الانتحال (على سبيل المثال عن طريق السماح لشخص ما بنسخ التعليمات البرمجية الخاصة بك عن علم). يختلف الانتحال عن العمل الجماعي حيث يشارك عدد من الأفراد الأفكار حول كيفية تنفيذ المقررات الدراسية. نشجعك بشدة على العمل في مجموعات، وبالتأكيد لن تتم معاقبتك على ذلك. هذا يعني أنه يمكنك العمل معاً في عمل مشروع أو انجاز وظيفة. المهم هو أن يكون لديك فهم كامل لجميع جوانب البرنامج المكمل. من أجل السماح بالتقييم الصحيح يجب عليك الالتزام بدقة بمتطلبات عمل المشروع أو الوظيفة كما هو موضح أعلاه ومفصل. هذه المتطلبات موجودة لتشجيع العمل الجماعي، والفهم الفردي، وتسهيل التقييم الفردي، ومنع الانتحال.