# دورة تقييم الوظائف المتقدم وهندسة الأدوار

4 – 15 يناير 2027

اسطنبول

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

# دورة تقييم الوظائف المتقدم وهندسة الأدوار

**المرجع:** 1051_177509 **التاريخ:** 4 – 15 يناير 2027 **المكان:** اسطنبول **الرسوم:** Euro 8500

## نظرة عامة

دورة تقييم الوظائف المتقدم وهندسة الأدوار هي دورة متقدمة لمدة أسبوعين لقيادات الموارد البشرية والمكافآت ومتخصصي تقييم الوظائف ومديري التصميم التنظيمي، ويعود المشاركون منها بإطار لتقييم الوظائف وهندسة الأدوار. يبني المشاركون أدلة تحليل الوظائف وملفات الأدوار وعوامل التقييم التحليلي ونظام النقاط وهياكل الدرجات وحوكمة التقييم وضوابط التطبيق. تطور أجايل للتدريب قدرات تقييم الوظائف المتقدم وهندسة الأدوار.

## الفئة المستهدفة

- فرق قيادة الموارد البشرية المسؤولة عن هياكل الأدوار وسياسات القوى العاملة وحوكمة التقييم
- فرق المكافآت المسؤولة عن قيمة الوظائف وتصميم الدرجات وأدلة العدالة الداخلية
- فرق التصميم التنظيمي المسؤولة عن وضوح الأدوار والمسؤوليات والمواءمة الهيكلية
- لجان تقييم الوظائف المسؤولة عن أحكام العوامل واتساق النقاط والتوثيق
- فرق عمليات الموارد البشرية المسؤولة عن سجلات التطبيق والمراجعات واستفسارات الموظفين

تفترض الدورة قدرة المشاركين على تفسير الهياكل التنظيمية والأوصاف الوظيفية وهياكل المكافآت، وتترك إدارة الموارد البشرية التأسيسية ومعالجة الرواتب خارج نطاقها.

## الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة الإدارات والقطاعات التي تحتاج إلى أدلة أدوار متسقة وقرارات قابلة للدفاع عن قيمة الوظائف.

- الموارد البشرية والمكافآت والتصميم التنظيمي وتخطيط القوى العاملة
- تحليلات الأفراد وعمليات الموارد البشرية والحوكمة وعلاقات الموظفين
- التصنيع والطاقة والبنية التحتية والخدمات اللوجستية
- التقنية والاتصالات والرعاية الصحية والخدمات المهنية
- الخدمات المالية والتجزئة والضيافة وجهات الخدمات العامة

## أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحليل أدلة الوظائف وفصل متطلبات العمل عن خصائص شاغل الوظيفة
- بناء ملفات الأدوار وخرائط المسؤوليات لأغراض التقييم
- تطبيق العوامل التحليلية والمستويات والأوزان ونظام النقاط
- تقييم الوظائف المرجعية وتصميم هياكل درجات مترابطة
- تشخيص التحيز وعدم الاتساق وضعف الحوكمة
- بناء إطار للتطبيق والمراجعة والتظلمات

AGILE LEADERS
Training Center

## جدول الدورة

### اليوم 1: استراتيجية التقييم وحوكمته

- ميثاق غرض تقييم الوظائف ونطاقه
- خريطة حدود قيمة الوظيفة الداخلية وتسعير السوق
- مصفوفة قرار تصميم نظام التقييم
- اختصاصات لجنة تقييم الوظائف
- إطار حوكمة التقييم وحقوق القرار

### اليوم 2: أدلة تحليل الوظائف

- خطة جمع بيانات تحليل الوظائف
- دليل مقابلة شاغل الوظيفة والمدير
- نموذج أدلة استبيان الوظيفة
- قائمة مراجعة عينات العمل والهيكل التنظيمي
- سجل التحقق من أدلة الوظيفة واعتمادها

AGILE LEADERS
Training Center

## اليوم 3: ملفات الأدوار والمسؤوليات

- لوحة غرض الدور وبيان نتائجه
- خريطة المسؤوليات الرئيسية وسلطة القرار
- مصفوفة تفاعلات الدور وأصحاب المصلحة
- ملف المعرفة والمهارة والمسؤولية
- قائمة مراجعة جودة ملف الدور

## اليوم 4: عوامل التقييم ومستوياته

- هيكل عوامل التقييم التحليلي للوظائف
- معيار تعريف العامل وأدلته
- مقياس تدرج مستويات العامل
- اختبار تداخل العوامل والاحتساب المزدوج
- مراجعة تصميم العوامل المحايدة

AGILE LEADERS
Training Center

## اليوم 5: الأوزان ونظام النقاط

- مصفوفة مبررات أوزان العوامل
- نموذج توزيع النقاط وتصميم المقياس
- ورقة تسجيل نقاط مستويات العوامل
- تحليل الحدود وتوزيع الدرجات
- سجل أدلة التسجيل ومبرراته

## اليوم 6: الوظائف المرجعية والمعايرة

- معايير اختيار الوظائف المرجعية
- منهج المقارنة الثنائية بين الأدوار
- بروتوكول معايرة لجنة التقييم
- مراجعة الاتساق بين المقيمين
- مكتبة الوظائف المرجعية وسجل إصداراتها

AGILE LEADERS
Training Center

## اليوم 7: تصميم هيكل الدرجات

- جدول تحويل النقاط إلى درجات وظيفية
- تحليل حدود الدرجات وتداخلها
- هيكل المستويات المهنية وعائلات الوظائف
- أداة تشخيص الحالات الشاذة وضغط الدرجات
- لوحة التحقق من هيكل الدرجات

## اليوم 8: الجودة والعدالة والتظلمات

- أداة فحص تحيز التقييم والأنماط السلبية
- مراجعة أدلة العمل المتساوي في القيمة
- خطة عينات ضمان الجودة
- عملية استقبال تظلمات تقييم الوظائف ومراجعتها
- مسار تدقيق القرارات وسجل الاستثناءات

AGILE LEADERS
Training Center

## اليوم 9: التطبيق والصيانة

- خارطة طريق تطبيق تقييم الوظائف
- خطة التواصل والتشاور مع أصحاب المصلحة
- مصفوفة تدريب المقيمين ومنح الصلاحيات
- إطار محفزات تغير الدور وإعادة التقييم
- تقويم صيانة النظام والمراجعة الدورية

## اليوم 10: تطبيق تقييم الوظائف

- تمرين: التحقق من حزمة أدلة تحليل الوظائف
- تمرين: بناء ملف دور وخريطة مسؤوليات
- تمرين: تسجيل نقاط الوظائف المرجعية ومعايرتها
- تمرين: تحويل النقاط إلى هيكل درجات
- المشروع الختامي: إطار تقييم الوظائف وهندسة الأدوار

## التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة تربط أدلة الأدوار والتسجيل التحليلي وتصميم الدرجات والتطبيق الخاضع للحوكمة.

- نشاط مقترح: مراجعة استبيان وظيفة ومطابقة أدلة شاغل الوظيفة والمدير
- نشاط مقترح: اختبار تعريفات العوامل ومستوياتها وأوزانها للكشف عن التداخل والتحيز
- نشاط مقترح: معايرة نقاط الأدوار والتحقيق في اختلافات أحكام اللجنة
- نشاط مقترح: الدفاع عن حدود الدرجات والاستثناءات ومحفزات المراجعة بأدلة موثقة

## الأسئلة الشائعة

### لمن يناسب تدريب تقييم الوظائف المتقدم وهندسة الأدوار؟

يناسب التدريب مهنيي الموارد البشرية والمكافآت والتصميم التنظيمي والتقييم ممن يفسرون الأوصاف الوظيفية والهياكل التنظيمية. وتفترض الدورة تعرضا عمليا لتوثيق الأدوار أو قرارات الدرجات.

### كيف يختلف تقييم الوظائف المتقدم عن تدريب إدارة المكافآت؟

يحدد تقييم الوظائف المتقدم القيمة الداخلية النسبية للأدوار من خلال الأدلة والعوامل والنقاط والحوكمة، بينما يغطي تدريب إدارة المكافآت نطاقا أوسع لتصميم ممارسات الأجور وإدارتها وتسعير السوق وسياسات المكافآت.

### لماذا تستخدم العوامل التحليلية في تقييم الوظائف؟

تفصل العوامل التحليلية متطلبات الوظيفة إلى مكونات محددة، فتجعل المقارنات قابلة للتتبع وتتيح توثيق أسباب اختلاف النقاط بين الأدوار. كما تدعم مراجعات الاتساق وفحص التحيز.

### كيف تعاير لجان تقييم الوظائف النقاط؟

تقارن اللجان الأدلة بمستويات عوامل محددة، وتستخدم وظائف مرجعية، وتسجل المبررات، وتحقق في اختلافات النقاط المؤثرة. تحسن المعايرة الاتساق دون أن تلغي الحكم المهني.

## الخاتمة

يعود المشاركون بإطار تقييم الوظائف وهندسة الأدوار الذي يجمع معايير الأدلة وملفات الأدوار والعوامل والأوزان وأدوات التسجيل والوظائف المرجعية ومنطق الدرجات والحوكمة والتظلمات وضوابط المراجعة. يجعل الإطار قرارات قيمة الوظائف قابلة للتتبع عبر الإدارات. وتستخدمه فرق الموارد البشرية لتطبيق نظام تقييم متسق والمحافظة عليه.