CONCEPT

تحليل الوظائف وكتابة الوصف الوظيفي: بطاقات الأدوار والبنية الوظيفية ومؤشرات أداء الوظائف

27 ديسمبر 2026 – 7 يناير 2027

جدة - فندق أربع نجوم على الكورنيش



تحليل الوظائف وكتابة الوصف الوظيفي: بطاقات الأدوار والبنية الوظيفية ومؤشرات أداء الوظائف

المرجع: 18797_686 **التاريخ:** 27 ديسمبر 2026 – 7 يناير 2027 **المكان:** جدة - فندق أربع نجوم على الكورنيش **الرسوم:** SAR 35100

مقدمة:

كثيرا ما يختزل تحليل الوظائف وكتابة الوصف الوظيفي في نسخ نموذج قديم، فتبتعد البطاقات عن العمل الفعلي، وتتداخل المهام بين الوظائف، ويعمل مسؤول التوظيف والمدرب والمقيم كل منهم بصورة مختلفة للوظيفة نفسها. تقدم هذه الدورة من كور كونسبت لمختصي الموارد البشرية ومديري الإدارات منهجية منضبطة لجمع بيانات العمل، وتحليل المهام والمعارف والمهارات والقدرات، وصياغة بطاقات أدوار دقيقة بمسؤوليات قابلة للقياس ومؤشرات أداء لكل وظيفة. ويخرج المشاركون بتقرير تحليل وظائف ومجموعة بطاقات وصف وظيفي ومؤشرات أداء لإدارة نموذجية.

أهداف الدورة:

- تخطيط مشروع تحليل الوظائف بعينة وظائف محددة ولجنة من أهل الخبرة وموافقة الراعي
- جمع بيانات العمل عبر المقابلات واستبانات حصر المهام والملاحظة المباشرة ويوميات العمل والوقائع الحرجة
- تحليل المهام والمعارف والمهارات والقدرات والخصائص الأخرى وربطها في مصفوفة للأهمية الحرجة
- صياغة الغرض من الوظيفة ومجالات المساءلة الرئيسية والمواصفات المطلوبة في شاغل الوظيفة وملف الجدارات بحيث يصادق عليها شاغلو الوظائف
- تنظيم الأدوار في عائلات وظيفية ومستويات مهنية ودليل أدوار مرتبط بالهيكل والإجراءات وسجلات الموارد البشرية
- تحويل مجالات النتائج الرئيسية الى مؤشرات أداء للوظيفة وخطط أداء فردية وتحديد دورة مراجعة للتوثيق الوظيفي

الفئة المستهدفة:

- مختصو الموارد البشرية الذين يصوغون بطاقات الوصف الوظيفي ويحدثونها ويحفظونها
- محللو التطوير التنظيمي المسؤولون عن دليل الأدوار والعائلات الوظيفية
- مديرو الإدارات الذين يحددون مهام وظائف فرقهم ومستهدفاتها
- مختصو الاستقطاب والتعلم الذين يعتمدون على بطاقات الأدوار في قرارات التوظيف والتدريب
- مسؤولو أنظمة معلومات الموارد البشرية المكلفون بسجلات الوظائف والمراكز الوظيفية

محاور الدورة:

اليوم 1: أغراض تحليل الوظائف ونطاقه وتخطيط المشروع

- استخدامات تحليل الوظائف: الاختيار والتقييم والاحتياجات التدريبية والمهام غير المسندة
- التحليل الموجه للمهام مقابل التحليل الموجه لخصائص شاغل الوظيفة
- ميثاق مشروع تحليل الوظائف: النطاق وعينة الوظائف وموافقة الراعي
- اختيار لجنة أهل الخبرة وإعداد رسالة التواصل مع شاغلي الوظائف
- تدقيق الوثائق القائمة: بطاقات الأدوار السابقة والإجراءات والخرائط التنظيمية

اليوم 2: أساليب جمع بيانات العمل

- دليل المقابلة المنظمة مع شاغل الوظيفة والمشرف المباشر
- استبانة حصر المهام وتقديرها حسب الأهمية والتكرار
- سجلات الملاحظة المباشرة وأخذ العينات من العمل
- تصميم يوميات العمل وسجل الأنشطة للوظائف غير المنتظمة
- أسلوب الوقائع الحرجة للسلوك الوظيفي الفعال وغير الفعال

اليوم 3: الأدوات المنظمة وعبارات المهام وتحليل المعارف والمهارات والقدرات

- استبانة تحليل المراكز Position Analysis Questionnaire PAQ: مجالاتها ومنطق التقدير
- مقاييس البيانات والأفراد والأشياء في منهج التحليل الوظيفي Functional Job Analysis
- عبارات المهام وأنشطة العمل التفصيلية في قاعدة ONET المهنية كقائمة انطلاق
- حصر KSAO: المعارف والمهارات والقدرات والخصائص الأخرى
- مصفوفة ربط المهام بعناصر KSAO وتقديرات الأهمية الحرجة

اليوم 4: صياغة الوصف الوظيفي والمواصفات المطلوبة في شاغل الوظيفة

- صيغة عبارة الغرض من الوظيفة: الفعل والموضوع والنتيجة النهائية
- مجالات المساءلة الرئيسية وعبارات المسؤوليات القابلة للقياس
- قسم صلاحيات القرار والنطاق المالي وعلاقات التبعية
- المواصفات المطلوبة في شاغل الوظيفة: المؤهلات والخبرات الأساسية والمفضلة
- ملف الجدارات وربط المؤشرات السلوكية بالدور

اليوم 5: دراسة حالة موجهة: اعتماد مسودات بطاقات الأدوار

- أخطاء الصياغة الشائعة: الأفعال المبهمة وقوائم المهام والمسميات المضخمة
- فحص الصياغة المحايدة بين الجنسين والجامعة لكل الفئات في متطلبات الدور
- ورشة مصادقة شاغلي الوظائف وسجل اعتماد المدير المباشر
- دراسة حالة موجهة: تحليل وظيفة قائد فريق خدمة العملاء
- مراجعة الزملاء لمسودات الوصف الوظيفي وفق قائمة تحقق للجودة

اليوم 6: البنية الوظيفية ودليل الأدوار

- العائلات الوظيفية والعائلات الفرعية وأوصاف المستويات المهنية
- بطاقات الأدوار العامة مقابل بطاقات المراكز المحددة وقواعد الدمج
- بناء دليل الأدوار وتصنيف رموز الوظائف
- التمييز بين المسارات المهنية التخصصية والفنية والإشرافية
- ملف التسليم لتقييم الوظائف: ما تحتاجه لجنة التقييم

اليوم 7: حوكمة الأدوار والإجراءات وسجلات أنظمة الموارد البشرية

- مطابقة الأدوار مع الخريطة التنظيمية المعتمدة
- مواءمة مصفوفة RACI لتوزيع الأدوار بين بطاقات الأدوار وإجراءات العمل
- ضبط الإصدارات ومسار الاعتماد وملكية وثائق الأدوار
- مراجعة عدم التمييز في متطلبات المؤهلات والخبرات
- سجلات الوظائف والمراكز في نظام معلومات الموارد البشرية: الحقول وصلاحيات الوصول

اليوم 8: توظيف بيانات الوظائف في تخطيط القوى العاملة والاستقطاب والتعلم

- صياغة إعلان الشاغر وأسئلة المقابلة من المواصفات المطلوبة في شاغل الوظيفة
- تحديد الاحتياجات التدريبية من تحليل فجوات KSAO
- مدخلات تخطيط القوى العاملة: أعداد الأدوار والأدوار الحرجة والمعروض من المهارات
- إحاطة المديرين والتشاور مع شاغلي الوظائف بشأن تغير المهام
- قائمة تهيئة الموظف الجديد ومستهدفات فترة التجربة المستمدة من بطاقة الدور

اليوم 9: مؤشرات أداء الوظائف وخطط الأداء ودورات المراجعة

- تحويل مجالات النتائج الرئيسية الى مؤشرات أداء للوظيفة وفق معايير SMART
- المؤشرات القيادية والمؤشرات المتأخرة للوظائف التشغيلية والمساندة
- نموذج خطة الأداء الفردية: المستهدفات والأوزان ومصادر الإثبات
- مقاييس تدقيق التوثيق الوظيفي: الحداثة والاكتمال والاتساق
- محفزات مراجعة محتوى الوظيفة وسجل التحسين المستمر

اليوم 10: المشروع الختامي: تقرير تحليل الوظائف ومجموعة مؤشرات الأداء

- إحاطة بملف بيانات الإدارة النموذجية وخطة التحليل
- صياغة تقرير تحليل الوظائف: المنهج والنتائج والتوصيات
- بناء مجموعة بطاقات الوصف الوظيفي لخمس وظائف في الإدارة النموذجية
- مجموعة مؤشرات الأداء وخطط الأداء لوظائف الإدارة النموذجية
- عرض تقرير تحليل الوظائف والدفاع عنه أمام لجنة

المهارات التي ستكتسبها:

- تخطيط مشروع تحليل الوظائف
- جمع بيانات العمل
- تحليل المهام وعناصر KSAO
- صياغة عبارات المساءلة
- إعداد المواصفات المطلوبة في شاغل الوظيفة
- رسم العائلات الوظيفية والمستويات المهنية
- تحديد مؤشرات أداء الوظيفة
- حوكمة التوثيق الوظيفي

لماذا تحضر هذه الدورة:

- العودة بتقرير تحليل وظائف ومجموعة بطاقات وصف وظيفي ومؤشرات أداء لإدارة نموذجية بعد مراجعتها أمام لجنة من الزملاء
- استبدال النماذج المنسوخة ببطاقات أدوار مبنية على أدلة جمعت من شاغلي الوظائف والمشرفين
- تزويد مسؤولي التوظيف والمدربين والمقيمين بمرجع موحد لكل دور
- مقارنة ممارسات تحليل الوظائف مع زملاء من الموارد البشرية والإدارات في القطاع العام والخاص وغير الربحي

الخاتمة:

لا يكون الوصف الوظيفي موثوقا إلا بقدر موثوقية تحليل الوظائف الذي بني عليه. ينتقل الأسبوع الأول من تخطيط المشروع وجمع البيانات، مرورا بالأدوات المنظمة وتحليل المعارف والمهارات والقدرات، الى صياغة بطاقات الأدوار ومصادقتها. ويضيف الأسبوع الثاني البنية الوظيفية وحوكمة الأدوار واستخدام بيانات الوظائف في الاستقطاب والتعلم وتخطيط القوى العاملة، ثم مؤشرات الأداء وخطط الأداء. ويجمع اليوم الأخير هذه العناصر في تقرير تحليل وظائف ومجموعة بطاقات وصف وظيفي ومؤشرات أداء يطبقها المشاركون في منظماتهم.