



جامعة قاصدي مرباح ورقلة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم العلوم السياسية



امتحان مادة : ادارة الموارد البشرية

التاريخ: 2023/01/28

التوقيت: 10:00

المدة: ساعة ونصف

المستوى: الثالث

التخصص: تنظيمات سياسية وإدارية

الدورة: الأولى

نص السؤال

أجب على الاسئلة التالية بدقة :

1. ما هو مفهوم توصيف الوظائف وكيف يمكن أن يساهم في إدارة الموارد البشرية؟
2. اشرح أهمية توصيف الوظائف في تحقيق أهداف المؤسسة.
3. ما هي العناصر الرئيسية التي يجب أخذها في اعتبارك أثناء توصيف وظيفة؟
4. اشرح عملية إجراء توصيف الوظائف بشكل فعال
5. ما هي التحديات التي قد تواجه الشركات أثناء عملية توصيف الوظائف؟
6. كيف يمكن لتخطيط العمليات أن يساهم في تحسين أداء الموظفين؟
7. اشرح مراحل تخطيط العمليات في إدارة الموارد البشرية.
8. كيف يمكن تنفيذ خطة التوظيف كجزء من التخطيط للموارد البشرية؟
9. ما هو مفهوم التحفيز في سياق إدارة الموارد البشرية؟
10. اشرح الفارق بين التحفيز الداخلي والتحفيز الخارجي.
11. كيف يمكن للقادة ومدراء الموارد البشرية تحليل احتياجات التحفيز لموظفيهم؟
12. اشرح مراحل عملية التوظيف والاختيار.

بالتوفيق

الإجابة النموذجية

1. ما هو مفهوم توصيف الوظائف وكيف يمكن أن يساهم في إدارة الموارد البشرية؟

توصيف الوظائف هو عملية تحديد وشرح مهام ومسؤوليات وتوقعات محددة للمؤوسين في إطار محدد. يهدف توصيف الوظائف إلى توضيح التفاصيل الوظيفية بشكل دقيق، مما يسهل فهم متطلبات الوظيفة والتحقق من مطابقتها مع مهارات وخبرات الموظفين. يساهم توصيف الوظائف في إدارة الموارد البشرية من خلال تحديد الاحتياجات الوظيفية وتوجيه التوظيف وتقييم الأداء بشكل أفضل.

2. اشرح أهمية توصيف الوظائف في تحقيق أهداف المؤسسة.

- تعتبر أهمية توصيف الوظائف أساسية لتحقيق أهداف المؤسسة بسبب الآتي:
- يساعد في توجيه الموظفين نحو أهداف المؤسسة وتحقيق التوازن بين متطلبات العمل ومهارات الموظفين.
- يمكنه تحديد المهارات والمؤهلات المطلوبة للوظائف، مما يسهل عمليات التوظيف والاختيار.
- يعزز الشفافية في البيئة العملية ويقلل من التوتر واللبس فيما يتعلق بواجبات وحقوق الموظفين.
- يساهم في تحسين الأداء الوظيفي وتحقيق الكفاءة العملية.

3. ما هي العناصر الرئيسية التي يجب أخذها في اعتبارك أثناء توصيف وظيفة؟

- أثناء توصيف وظيفة، يجب أخذ العناصر الرئيسية التالية في اعتبار:
- الواجبات والمسؤوليات: تحديد المهام الرئيسية والمسؤوليات المتوقعة من حاملي الوظيفة.
- المؤهلات والمهارات: تحديد المؤهلات الضرورية والمهارات المطلوبة لأداء الوظيفة بنجاح.
- العلاقات الوظيفية: تحديد العلاقات والتفاعلات المتوقعة مع أقسام أخرى أو المؤوسين.

4. اشرح عملية إجراء توصيف الوظائف بشكل فعال.

- عملية توصيف الوظائف تشمل الخطوات التالية:
- تحديد الأهداف: تحديد الأهداف الرئيسية لتوصيف الوظائف وكيفية تحسين الفهم للموظفين وإدارة الموارد البشرية.
- جمع المعلومات: الحصول على معلومات من الموظفين الحاليين أو الخبراء في المجال لضمان دقة واستفادة توصيف الوظائف.
- تحديد المسؤوليات والمهارات: تحديد وتوثيق المسؤوليات والمهارات الرئيسية لكل وظيفة.
- مراجعة وتحديث: مراجعة دورية لتوصيف الوظائف لضمان توافرها للتغيرات في المؤسسة.

5. ما هي التحديات التي قد تواجه الشركات أثناء عملية توصيف الوظائف؟

- تحديات توصيف الوظائف قد تشمل:
- تغيرات في البيئة العملية: تغيرات سريعة في البيئة العملية قد تجعل توصيف الوظائف قديماً، مما يتطلب تحديثاً مستمراً.
- تواجه صعوبة في تحديد المهارات المستقبلية: تحديد المهارات المستقبلية قد يكون تحدياً نظراً لتطور التكنولوجيا وتغيرات احتياجات السوق.
- التوازن بين التفصيل والوضوح: التحدي في توفير معلومات مفصلة لكن دون إعطاء تفاصيل زائدة تجعل الوصف غير فعال.

6. كيف يمكن لتخطيط العمليات أن يساهم في تحسين أداء الموظفين؟

تخطيط العمليات يساهم في تحسين أداء الموظفين من خلال:

- **تحديد الأهداف والتوقعات:** يوفر تخطيط العمليات هيكلًا واضحًا للأهداف والتوقعات، مما يمكن الموظفين من تحديد أولوياتهم وتحديد مجالات التحسين.
- **توجيه التدريب والتطوير:** يسمح تخطيط العمليات بتحديد احتياجات التدريب والتطوير لتعزيز مهارات الموظفين وزيادة كفاءتهم.
- **تقديم ردود فعل مستمرة:** يتيح تخطيط العمليات للمديرين تقديم ردود فعل فورية واستمرارية، مما يمكن من تصحيح السلوكيات غير الملائمة وتعزيز الأداء.

7. اشرح مراحل تخطيط العمليات في إدارة الموارد البشرية.

مراحل تخطيط العمليات تتضمن:

1. **تحديد الأهداف:** تحديد أهداف المؤسسة وتوجيه الموارد لتحقيقها.
2. **تحليل البيئة:** فهم العوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على تحقيق الأهداف.
3. **تحديد الموارد:** تحديد الموارد اللازمة لتنفيذ الأهداف، بما في ذلك الموارد البشرية.
4. **تحديد الإجراءات:** وضع الخطط والسياسات والإجراءات التي توجه تنفيذ الأهداف.
5. **تنفيذ ومراقبة:** تنفيذ الإجراءات المحددة ومراقبة تقدم التنفيذ بمراجعة الأداء.
6. **تقييم:** تقييم الأداء والنتائج لتحديد مدى تحقيق الأهداف وتحسين العمليات.

8. كيف يمكن تنفيذ خطة التوظيف كجزء من التخطيط للموارد البشرية؟

تنفيذ خطة التوظيف يتضمن عدة خطوات أساسية، منها تحديد الاحتياجات التوظيفية بناءً على تحليل المهارات المطلوبة والمراكز الشاغرة، وإعداد وصف الوظيفة، واختيار القنوات المناسبة للتوظيف. يشمل أيضًا تطوير استراتيجيات لجذب المرشحين المؤهلين، وإجراء عمليات الانقاء بعناية، وتقديم فرصة للتطوير المستمر لموظفي المؤسسة.

9. ما هو مفهوم التحفيز في سياق إدارة الموارد البشرية؟

في سياق إدارة الموارد البشرية، يشير مفهوم التحفيز إلى استخدام مجموعة من الطرق والمكافآت لتشجيع الموظفين على تحقيق الأداء المتميز في العمل. يشمل ذلك توفير محفزات مالية وغير مالية، وتوفير فرص التطوير المهني، وتحفيز الروح الجماعية والتعاون داخل الفرق العمل.

10. اشرح الفارق بين التحفيز الداخلي والتحفيز الخارجي.

التحفيز الداخلي يأتي من داخل الموظف نفسه ويرتبط برغباته الشخصية وتطلعاته المهنية، بينما التحفيز الخارجي يشير إلى المحفزات التي تأتي من خارج الموظف، مثل المكافآت المالية والترقيات. الفارق يكمن في مصدر الدافع الرئيسي.

11. كيف يمكن للقادة ومدراء الموارد البشرية تحليل احتياجات التحفيز لموظفيهم؟

تحليل احتياجات التحفيز يتطلب فهمًا عميقًا للموظفين واحتياجاتهم المهنية والشخصية. يمكن للقادة ومدراء الموارد البشرية تحليل هذه الاحتياجات من خلال إجراء مقابلات فردية، واستخدام استطلاعات الرأي، ومراجعات الأداء. الهدف هو فهم ما يحفز كل موظف بشكل فردي وكيف يمكن تلبية تلك الاحتياجات.

12. اشرح مراحل عملية التوظيف والاختيار.

عملية التوظيف والاختيار تشمل عدة مراحل، بدءًا من تحديد الاحتياجات التوظيفية وإعداد وصف الوظيفة، ثم نشر الوظيفة واستقبال الطلبات، ومن ثم فرز المتقدمين وإجراء المقابلات. تتضمن المراحل أيضًا فحص الخلفيات، وإجراء الاختبارات اللازمة، واتخاذ القرار النهائي بشأن التوظيف.