

| ساعة | 64 | عدد الساعات | تحليل وتقدير الوظائف | | |
|-----------|-------------|-------------------------------|----------------------|--|---|
| التقييم | نطء التدريب | الأدوات أو الأساليب المستخدمة | الزمن | المواضيع | المحور |
| التقييم ١ | متزامن | المحاضرة | 8 | مفهوم عملية التحليل وتعريفها | المفاهيم الأساسية في تحليل وتقدير الوظائف |
| | | أسلوب حوار | | أهمية عملية التحليل وفوائدها | أن يُعرف المتدرب عملية التحليل وهي مقاومة نجاحها |
| | | عصف ذهني | | العقبات والمشاكل التي تتعرض عملية التحليل | |
| | | أسلوب حوار | | مقومات نجاح عملية التحليل | |
| | | تعاوني | | بعض المصطلحات العملية في تحليل الوظائف | |
| التقييم ٢ | متزامن | المحاضرة | 8 | خطوات تحليل الوظائف | تحليل الوظائف |
| | | أسلوب حوار | | جمع المعلومات الازمة عن الوظائف | أن يذكر المتدرب خطوات عملية تحليل الوظائف |
| التقييم ٣ | متزامن | المحاضرة | 8 | مفهوم تصميم الوظائف والأعمال | تصميم الوظائف |
| | | أسلوب حوار | | متطلبات تصميم الأعمال | أن يُعدد المتدرب متطلبات تصميم الأعمال وما هي الأساليب المستخدمة لذلك |
| | | عصف ذهني | | أساليب تصميم العمل | |
| | | أسلوب حوار | | الشخص الوظيفي العالي | |
| | | تعاوني | | تصميم الوظائف بناء على تحسين نوعية الحياة الوظيفية | |
| التقييم ٤ | متزامن | المحاضرة | 10 | خطوات وصف الوظائف | وصف الوظائف |
| | | أسلوب حوار | | مراجعة مات جمعه أثناء التحليل | تحديد الأفراد الذين ستوك لهم مهمة الوصف |
| | | عصف ذهني | | تحديد الأفراد الذين ستوك لهم مهمة الوصف | |
| | | أسلوب حوار | | تصميم النماذج أو البطاقات التي ستستخدم في عملية الوصف | |
| | | تعاوني | | تمرين على كتابة بطاقة الوصف الوظيفي بناء على التمرين السابق في تحليل الوظائف | |
| التقييم ٥ | متزامن | المحاضرة | 10 | مفهوم تصنيف الوظائف | تصنيف الوظائف |
| | | أسلوب حوار | | ميزياً تصنيف الوظائف | أن يحدد المتدرب مزايا تصنيف الوظائف ومفهومها |
| | | عصف ذهني | | مجموعات الوظائف (العامة والنوعية والفنان) | |
| | | أسلوب حوار | | المبادئ التي تقوم عليها عملية التصنيف | |
| | | تعاوني | | العقبات والمشاكل التي تتعرض عملية التصنيف | |
| | | المحاضرة | | مفهوم عملية تقدير الوظائف | تقدير الوظائف |

| | | | | | |
|-----------|--------|----|--|--|---|
| التقييم ٦ | متزامن | 10 | أسلوب حوار عصف ذهني أسلوب حوار تعاوني المحاضرة أسلوب حوار عصف ذهني أسلوب حوار تعاوني | المبادئ الأساسية لتقدير الوظائف | أن يذكر المتدرب بعض الوظائف ويقيّمها مستخدماً إحدى طرق التقييم |
| | | | | أهداف عملية تقدير الوظائف | |
| | | | | الطرق الإجمالية | |
| | | | | طريقة التدريب | |
| | | | | طريقة التدرج أو التصنيف | |
| | | | | الطرق الكمية | |
| | | | | طريقة التقدير بال نقاط | |
| | | | | طريقة مقارنة العوامل | |
| | | | | تمرين على تقدير الوظائف باستخدام أحدى الطرق السابقة في التقييم | |
| | | | | | |
| التقييم ٧ | متزامن | 10 | المحاضرة أسلوب حوار عصف ذهني أسلوب حوار | المبادئ الأساسية تركيب هيكل الرواتب والأجور | إنشاء سلم الرواتب وتسكين الوظائف فيه أن ينشئ المتدرب سلماً وظيفياً ويسكن الوظائف فيه |
| | | | | تحديد مستوى الأجر لكل وظيفة | |
| | | | | تسعير سلم الرواتب والأجور | |
| | | | | تمرين على إنشاء سلم لرواتب والأجور | |
| | | | | | |