

# تعريف

## في الموارد البشرية

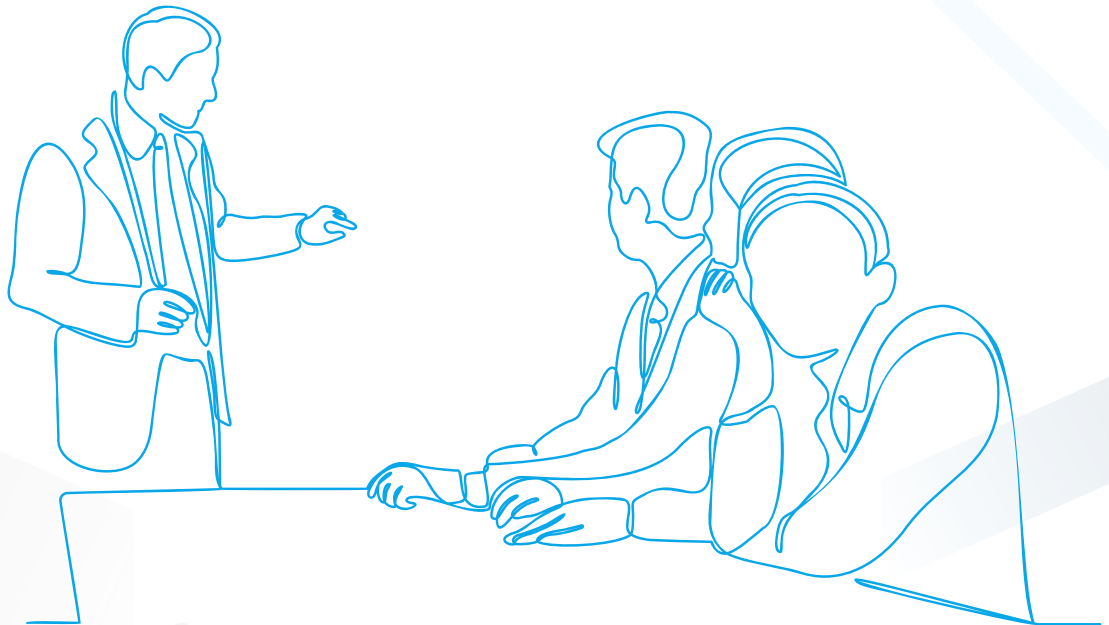


## تعريف في الموارد البشرية

| #  | المصطلح باللغة الإنجليزية | المصطلح باللغة العربية  | التعريف                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | HR Practices              | ممارسات الموارد البشرية | هي طريقة تنفيذ الأدوار الرئيسية للموارد البشرية وتشمل نماذج التشغيل، والتصميم التنظيمي، و المنهجيات، والادوات المستخدمة لتفعيل الادوار الرئيسية لأدوار الموارد البشرية (الاداء، المزايا والتعويضات، التطوير والتدريب، التوظيف، ارتباط ومشاركة الموظفين).   |
| 02 | Job Description           | الوصف الوظيفي           | يشير وصف الوظيفة إلى وثائق مكتوبة أو إلكترونية توضح واجبات ومهام ومسؤوليات ومؤهلات الوظيفة، بناءً على نتائج تحليل الوظيفة وقد يضاف إليها بعض العناصر مثل المسار المهني والجدارات الفنية والسلوكية.                                                         |
| 03 | Job Scanning              | مسح الوظيفة             | يشير إلى عملية مقارنة الوظائف (وظيفة واحدة مع الوظائف الأخرى) من حيث الخصائص والواجبات والمسؤوليات والمهام وظروف العمل والمؤهلات اللازمة وذلك للاستفادة منها تنفيذ وتفعيل أنشطة الموارد البشرية.                                                           |
| 04 | Job Design                | تصميم الوظيفة           | هو تحديد الارتباط التنظيمي للوظيفة وفقا للتصميم التنظيمي بالمنظمة ويصف واجبات ومسؤوليات الوظيفة، وطرق أداء الوظيفة، والعلاقات بين صاحب الوظيفة (المدير) ورؤسائه ومرؤوسيه وزملائه.                                                                          |
| 05 | Employer Branding         | سمعة المنظمة            | مصطلح يشير إلى سمعة الشركة وشعبيتها عند الموظفين أو من يرغب بالانضمام لها ويصف مؤشر القيمة التي تعطيها الشركة لموظفيها.                                                                                                                                    |
| 06 | Organization Design       | تصميم المنظمة           | عملية مواءمة تصميم المنظمة مع الاستراتيجية والنموذج التجاري وربط أهدافها لتحسين الكفاءة والفعالية من خلال الاختيار الدقيق والمدروس لأبعاد الهيكل (الاجراء، الأفراد، الرقمنة، والاستراتيجية) وإيجاد العلاقة بينها واستخدامها لتحقيق رسالة المنظمة وأهدافها. |
| 07 | Organization Structure    | الهيكل التنظيمي         | هيكل يُحدّد الإدارات وأجزائها الداخلية بشكلٍ هرمي، ويحدد الإطار الملائم للصلاحيات، والاعتمادات وفق العلاقات الظاهرة في خارطة الهيكل.                                                                                                                       |
| 08 | HR Policies               | سياسات الموارد البشرية  | مبادئ توجيهية مستمرة حول النهج الذي تعتمزم المنظمة اتباعه في إدارة موظفيها وفق الادوار الرئيسية للموارد البشرية.                                                                                                                                           |
| 09 | HR Procedures             | إجراءات الموارد البشرية | هي قواعد وإرشادات رسمية تضعها الشركات لإدارة وحوكمة الممارسات، و تحدد الإجراءات التي يجب اتخاذها للامتثال بسياسات الموارد البشرية.                                                                                                                         |
| 10 | Job Classification        | تصنيف الوظيفة           | عملية تقييم النطاق والواجبات والمسؤوليات ومدى تعقيد الوظيفة لتحديد الرتبة والمسمى الوظيفي وفق هيكل الدرجات الوظيفية.                                                                                                                                       |

## تعريف في الموارد البشرية

|    |                             |                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Strategic HRM               | إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية | هي عملية استباقية لإدارة الموظفين في المنظمة، وتشمل أبعاد ادوار الموارد البشرية القياسية مثل استقطاب الموظفين وتطويرهم ومكافأتهم والاحتفاظ بهم.                                                                                  |
| 12 | Succession Planning         | تخطيط التعاقب الوظيفي              | هي عملية ممنهجة تهدف إلى تحديد الموظفين القادرين على تولي مناصب قيادية في المستقبل كبديل عن الحاليين عند مغادرتهم إلى وظائف أعلى وتقليل مخاطر الاداء الوظيفي للترقيات والانتقال ودوران الموظفين وخصوصا للوظائف الحرجة والقيادية. |
| 13 | Career Path                 | المسار الوظيفي                     | هي مجموعة من الوظائف والمهن التي يشغلها الموظف خلال مسيرته المهنية وتوضح خارطة مستقبل الوظيفة وخيارات النمو للموظف داخل المنظمة.                                                                                                 |
| 14 | HR Audit                    | تدقيق الموارد البشرية              | تدقيق الموارد البشرية هو عملية تقييم أداء إدارة الموارد البشرية ومخرجات ادوارها الرئيسية والأنشطة التي تقوم بها والسياسات المتبعة لتحقيق الأهداف التنظيمية وفق لائحة الالتزام والتدقيق بالمنظمة.                                 |
| 15 | HR Consulting               | استشارات الموارد البشرية           | خدمات استشارية متخصصة لمساعدة الشركات لتصميم وبناء وتطوير وتنفيذ ممارسات فريدة لزيادة كفاءة ممارسات ومخرجات الادوار الرئيسية للموارد البشرية بأفضل طريقة ممكنة.                                                                  |
| 16 | Individual Development Plan | خطة تطوير الافراد                  | هي خطة تضعها الموارد البشرية للموظف وفق مجموعة الجدارات الفنية والسلوكية ومؤشرات قياس الاداء والمسار المهني لتحديد المهارات والموارد اللازمة لدعم الأهداف المهنية للموظف واحتياجات عمل المنظمة.                                  |
| 17 | Promotions                  | الترقيات                           | نقل الموظف من وظيفته الحالية الى وظيفة أخرى في مستوى تنظيمي أعلى ضمن مراتب سلم الدرجات والرواتب للمنظمة.                                                                                                                         |



## تعريف في الموارد البشرية

| 18 | HR Functions             | وظائف الموارد البشرية         | هي مجموعة الأدوار الرئيسية لعلوم وممارسات الموارد البشرية                                                                                                            |
|----|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Staffing Management      | إدارة التوظيف                 | تتكون من العمليات والتكتيكات والاستراتيجيات اللازمة لتحديد الموظفين وتوظيفهم والاحتفاظ بهم داخل المنظمة.                                                             |
| 20 | Recruitment              | التوظيف                       | التوظيف هو عملية التخطيط والبحث والاختيار والتعيين لأفضل مرشح مؤهل لوظيفة شاغرة في منظمة ما.                                                                         |
| 21 | Attracting               | الجذب                         | هو البحث عن طرق لجذب الأفراد المؤهلين والأكفاء وأفضل المواهب لشغل الوظائف الشاغرة.                                                                                   |
| 22 | Outsourcing              | التعهيد                       | هو تعهيد كفاءات وقوى وأفراد من مؤسسات أو شركات أو جهات ثالثة (أجنبية أو محلية) للعمل على مشاريع مختلفة.                                                              |
| 23 | Screening & Shortlisting | الفرز والتصفية                | عملية فرز أفضل المرشحين للوظيفة، وهم من تتوفر فيهم جميع مقومات ومتطلبات الوظيفة من ضمن قوائم المتقدمين.                                                              |
| 24 | Interviewing             | المقابلة                      | هي لقاء يجمع ما بين المتقدم للوظيفة وصاحب العمل، وتهدف إلى حسم القرار بشأن مدى كفاءة وجداراة المتقدم للوظيفة ومناسبة (المعرفة، والمهارة، والقدرة) لطبيعة مهام العمل. |
| 25 | Selecting                | الاختيار                      | اختيار الفرد الأفضل بعد تقييم نتائج المرشحين وفق ضوابط ومعايير محددة للاختيار.                                                                                       |
| 26 | Hiring                   | التعيين                       | تعيين الفرد وحصوله على الوظيفة وشرح المهام والأدوار والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة.                                                                                   |
| 27 | Employee Onboarding      | الترحيب بالموظفين             | عملية استقبال الموظفين الجدد وإعدادهم للعمل، مما يتيح لهم التعرف على بيئة العمل والذي بدوره يشعر الموظفين بقيمتهم.                                                   |
| 28 | Retention Strategy       | استراتيجية الاحتفاظ بالموظفين | هي السياسات والخطط التي تتبعها المنظمات لتقليل معدل دوران الموظفين وضمان إشراك الموظفين وزيادة إنتاجيتهم على المدى الطويل.                                           |
| 29 | Job Opening              | وظيفة شاغرة                   | شاغر وظيفي يرغب صاحب العمل في ملؤه.                                                                                                                                  |

## تعريف في الموارد البشرية

|    |                          |                         |                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 | Job Interview            | مقابلة العمل            | هي مقابلة تتكون من محادثة بين المتقدم للوظيفة و القائم بالمقابلة لتقييم ما إذا كان يجب تعيين المرشح أم لا.                                                                 |
| 31 | E-Recruitment            | التوظيف الإلكتروني      | يشير إلى استخدام التكنولوجيا والموارد المستندة إلى الويب وغيرها من التقنيات للبحث ستقطاب مرشحين جدد وجذبهم وإجراء مقابلات معهم وتوظيفهم.                                   |
| 32 | Downsizing               | التقليص                 | هي عملية ترحيل عدد من الموظفين في نفس الوقت لعدة أسباب منها تقليل التكاليف أو استخدام التكنولوجيا أو وفق احتياج المنظمة للتقليص.                                           |
| 33 | Behavior-Based Interview | مقابلة قائمة على السلوك | عبارة عن أسلوب يقوم مختصي الموارد البشرية باستخدامه في إجراء المقابلات الوظيفية لتقييم سلوك المرشح من خلال المواقف التي قد حدثت في الماضي بهدف تنبأ أدائه في المستقبل.     |
| 34 | Acceptance Criteria      | معايير القبول           | هي مجموعة من الشروط والمتطلبات المحددة مسبقاً التي يجب أن يستوفيها المرشح ليتم قبوله في الوظيفة.                                                                           |
| 35 | Talent Pool              | مجموعة المواهب          | عبارة عن مجموعة من المرشحين المحتملين تم جمع بياناتهم والتواصل معهم لاستخدامها في وقت لاحق عند الحاجة لإغلاق شواغر وظيفية ويشترط التواصل الفعال.                           |
| 36 | Recruitment Strategy     | استراتيجية التوظيف      | هي خطة العمل التي يمتلكها صاحب العمل لتحديد أهم الركائز التي يتم من خلالها تحديد الأولويات والتحديات لأستقطاب المواهب للوصول إلى استدامة في توفر المواهب لكافة الوظائف.    |
| 37 | Job Advertising          | الإعلان عن الوظائف      | هي العملية التي يقوم من خلالها أصحاب العمل والقائمين بالتوظيف بالترويج للوظائف الشاغرة من خلال مجموعة متنوعة من المنصات والقنوات.                                          |
| 38 | Job Requirement          | متطلبات الوظيفة         | هي المعايير التي تستخدم لتحديد المؤهلات اللازمة لشغل الوظيفة ويوضح به الواجبات والمسؤوليات والموافقات ذات الصلة الطلب ليتم بدء العمل من قبل مختصي الاستقطاب لإغلاق الشاغر. |

## تعريف في الموارد البشرية

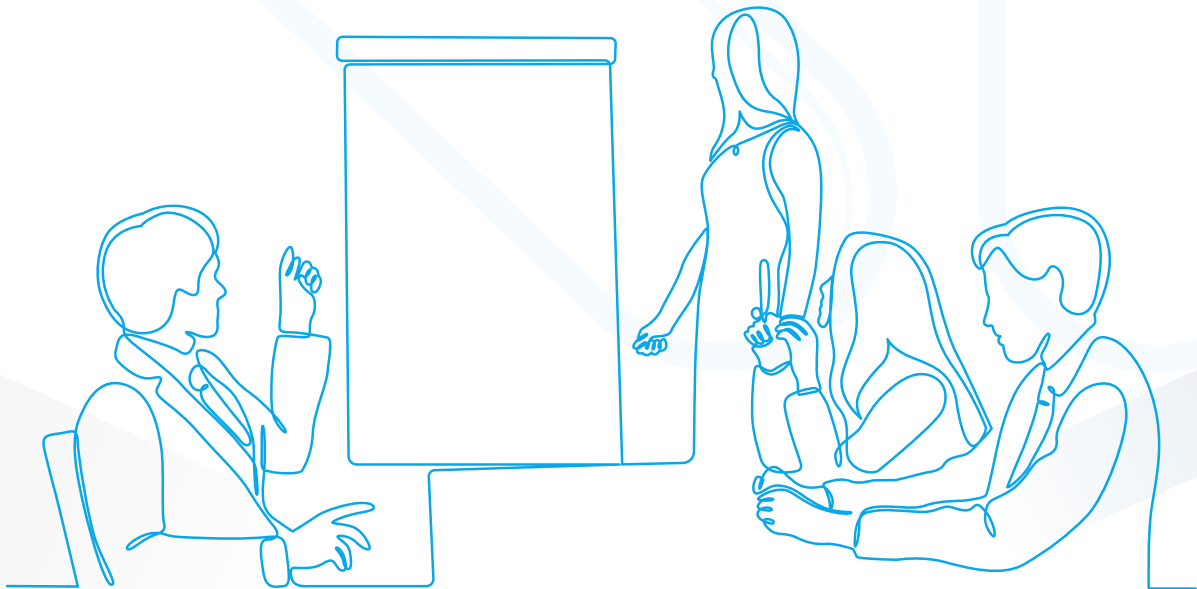
|                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|----|
| هي أحد عمليات التوظيف يقوم فيها صاحب العمل بتقييم الأفراد عند عرض وظيفة شاغرة لضمان اختيار أفضلهم وفق معايير الجدارات الفنية والسلوكية للوظيفة.                                                                                    | تقييم المرشح        | Candidate Assessment | 39 |
| هي عملية ترتيب زمني لجذب المرشحين والحصول على الموظفين، بالتالي هو مخطط عام لما هي المراحل القادمة في عملية التوظيف سواء مرشحين.                                                                                                   | مسار التوظيف        | Hiring Pipeline      | 40 |
| هم مجموعة من الموظفين يعملون معًا للتوظيف في منصب جديد أو عدة مناصب داخل المنظمة.                                                                                                                                                  | فريق التوظيف        | Recruitment Team     | 41 |
| هو محاولة صاحب العمل لملء الوظيفة الشاغرة من الموظفين الحاليين داخل المنظمة.                                                                                                                                                       | التوظيف من الداخل   | Internal Recruitment | 42 |
| هو عملية البحث عن مرشحين من خارج المنظمة (مصادر خارجية).                                                                                                                                                                           | التوظيف الخارجي     | External Recruitment | 43 |
| هي عملية تقوم المؤسسات من خلالها بتقدير العدد الأمثل للموظفين المطلوبين لأداء مشروع أو هدف معين خلال مدة محددة.                                                                                                                    | تخطيط القوى العاملة | Workforce Plannin    | 44 |
| هي عملية مستمرة تتضمن جذب موظفين ذوي كفاءة عالية والاحتفاظ بهم، وتطوير مهاراتهم، وتحفيزهم باستمرار على تحسين أدائهم، وذلك لتحقيق أهداف العمل طويلة المدى.                                                                          | إدارة المواهب       | Talent Management    | 45 |
| يشير إلى قدرة المنظمة على الاحتفاظ بالمواهب الذين يحققون أعلى مستويات الأداء، بالتالي تقليل معدل الدوران.                                                                                                                          | الاحتفاظ بالموظفين  | Employee Retention   | 46 |
| هي المواقع أو المنصات التي يستخدمها أصحاب العمل للإعلان عن وظائفهم الشاغرة للباحثين عن عمل وإدارة المتقدمين عن الطريق المنصة.                                                                                                      | لوحة/ منصة الوظائف  | Job Board            | 47 |
| عبارة عن بيان تنظيمي يشرح الكيفية التي تتم من خلالها عملية التوظيف، فهي تحدد ممارسات التوظيف المفضلة في الشركة وتعزز الاتساق الداخلي بين أنشطة التوظيف المختلفة وما تنص عليه السياسة من مبادئ تشريعية أساسية لضبط ممارسات التوظيف. | سياسة التوظيف       | Recruitment Policy   | 48 |

## تعريف في الموارد البشرية

|    |                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 49 | Compensation And Benefits  | التعويضات والمزايا         | تشير إلى المزايا الملموسة وغير الملموسة الأخرى التي تمنحها الشركة لموظفيها، فهي تساعد في زيادة إنتاجية وأداء القوى العاملة.                                                                                                                                                                                                   |
| 50 | Grade and Salary Structure | هيكل الدرجات والرواتب      | طريقة ممنهجة لتعيين قيمة للوظائف الفردية داخل المنظمة مرتبطة تنظيمياً بالهيكل التنظيمي وهيكل الوظائف وربط سلم الدرجات بسلم الرواتب.                                                                                                                                                                                           |
| 51 | Competency Frameworks      | إطار الجدارات              | عبارة عن هيكل يحدد ويصف الجدارات الفنية والسلوكية المختلفة المطلوبة من قبل الأفراد العاملين وتؤدي إلى التميز في الأداء داخل المنظمة.                                                                                                                                                                                          |
| 52 | Total Salary               | الراتب الإجمالي            | المبلغ المتفق عليه بين صاحب العمل والموظف عند إبرام عقد العمل وذلك قبل تجريده من أي التزامات مستحقة على العامل.                                                                                                                                                                                                               |
| 53 | Reward Management          | إدارة المكافآت             | هي مجموعة من السياسات والاستراتيجيات والتكتيك التي تهدف إلى مكافأة كل موظف في الشركة بشكل عادل ومتسق في جميع المجالات وفق معايير واضحة ومحددة مرتبطة بالأداء وسياسة المزايا والتعويضات وموائمة لمسؤوليات الوظيفة.                                                                                                             |
| 54 | Wages                      | الأجور                     | هو تعويضاً يُعطى على أساس مقدار العمل المنجز والساعات التي قضاه في ذلك، وهي متغيرة وتختلف مع الأداء اليومي للفرد ويتم ضبطها بالعقد المبرم بين الموظف والمنظمة.                                                                                                                                                                |
| 55 | Payroll                    | مسيرات الرواتب             | عملية دفع رواتب موظفي الشركة. ويشمل جمع قائمة الموظفين الذين سيتم دفع رواتبهم، ويتم حساب أجر الموظف وجرّد كافة المستحقات الشهرية للموظف وإضافتها في مسير الرواتب.                                                                                                                                                             |
| 56 | Training & Development     | التدريب والتطوير           | هو مجموعة فرعية من الموارد البشرية تهدف إلى تحسين الأداء الجماعي والفردى من خلال تعزيز وصقل المهارات والمعرفة.                                                                                                                                                                                                                |
| 57 | Skill Gap                  | فجوة المهارات              | هي الفرق بين المهارات المطلوبة للوظيفة والمهارات التي يمتلكها الموظف بالفعل، والتي يمكن أن تعيق الموظف من أداء الوظيفة على أكمل وجه لتحقيق مستهدفات الوظيفة أو الإدارة.                                                                                                                                                       |
| 58 | Training Needs Analysis    | تحليل الاحتياجات التدريبية | هي العملية الممنهجة التي تحدد فيها الشركة احتياجات التدريب والتطوير لموظفيها وفق المستهدفات الاستراتيجية للمنظمة بالموائمة مع نتائج تقييم أداء الموظفين. حتى يتمكنوا من القيام بعملهم بفعالية. إنه ينطوي على تحليل كامل للاحتياجات التدريبية المطلوبة على مستويات مختلفة من المنظمة وفق مصفوفة الجدارات أو المهارات بالمنظمة. |
| 59 | Career Development         | التطوير المهني             | تصميم برامج وخطط تنفيذية لتطوير الموظفين وفق خارطة المسارات الوظيفية واعتمادها كخط أساس لقياس نسب تقدم ونمو الموظفين بالمسار المهني والتأكد من تحديث وظبط المسارات بناءً على التغييرات السنوية التي تواجه المنظمة والتحديثات التنظيمية.                                                                                       |

## تعريف في الموارد البشرية

|                                                                                                                                                                                                      |                        |                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|----|
| عبارة عن هيكل يحدد ويصف الجدارات الفنية والسلوكية المختلفة المطلوبة من قبل الأفراد العاملين وتؤدي إلى التميز في الأداء داخل المنظمة.                                                                 | إطار الجدارات          | Competency Frameworks      | 60 |
| هو أي سلوك يشمل المعرفة والعمل الجماعي والمهارات القيادية والإدارية التي تساهم في تطوير الفرد في المنظمة.                                                                                            | الكفاءات السلوكية      | Behavioral Competencies    | 61 |
| تعنى بالعديد من الأنشطة في إدارة أداء الموظفين، حيث تهدف إلى ضمان تحقيق الأهداف بأكثر الطرق فعالية وإنتاجية.                                                                                         | إدارة الأداء           | Performance Management     | 62 |
| يشير مصطلح تقييم الأداء إلى المراجعة المنتظمة لأداء الموظف الوظيفي ومساهمته الإجمالية في الشركة. يُعرف أيضًا باسم المراجعة السنوية أو مراجعة الأداء أو تقييم الموظف.                                 | تقييم أداء الموظفين    | Performance Appraisal      | 63 |
| هي قيم مؤشرات قابلة للقياس توضح مدى فعالية الشركة في تحقيق أهداف المنظمة، و تستخدم المنظمات مؤشرات الأداء الرئيسية لتقييم نجاحها في الوصول إلى الأهداف وتحقيق الأثر المتوقع من نتائج تحقيق المؤشرات. | مؤشرات الأداء الرئيسية | Key Performance Indicators | 64 |
| يهتم بالتحليل النوعي للدور الوظيفي للموظف من خلال جمع معلومات فريدة بناءً على سلوك الموظف وأفعاله.                                                                                                   | تحليل العمل الوظيفي    | Functional Job Analysis    | 65 |
| هي تقييمات الأداء أو المراجعات المستخدمة لتقييم أداء الموظفين و إنتاجيتهم.                                                                                                                           | تقييم الموظفين         | Employee Assessments       | 66 |
| تقييم قدرات الأفراد في المنظمة مقابل متطلبات وظيفته وفق معايير المنظمة.                                                                                                                              | تقييم الكفاءات         | Competency Assessment      | 67 |





## تعريف في الموارد البشرية

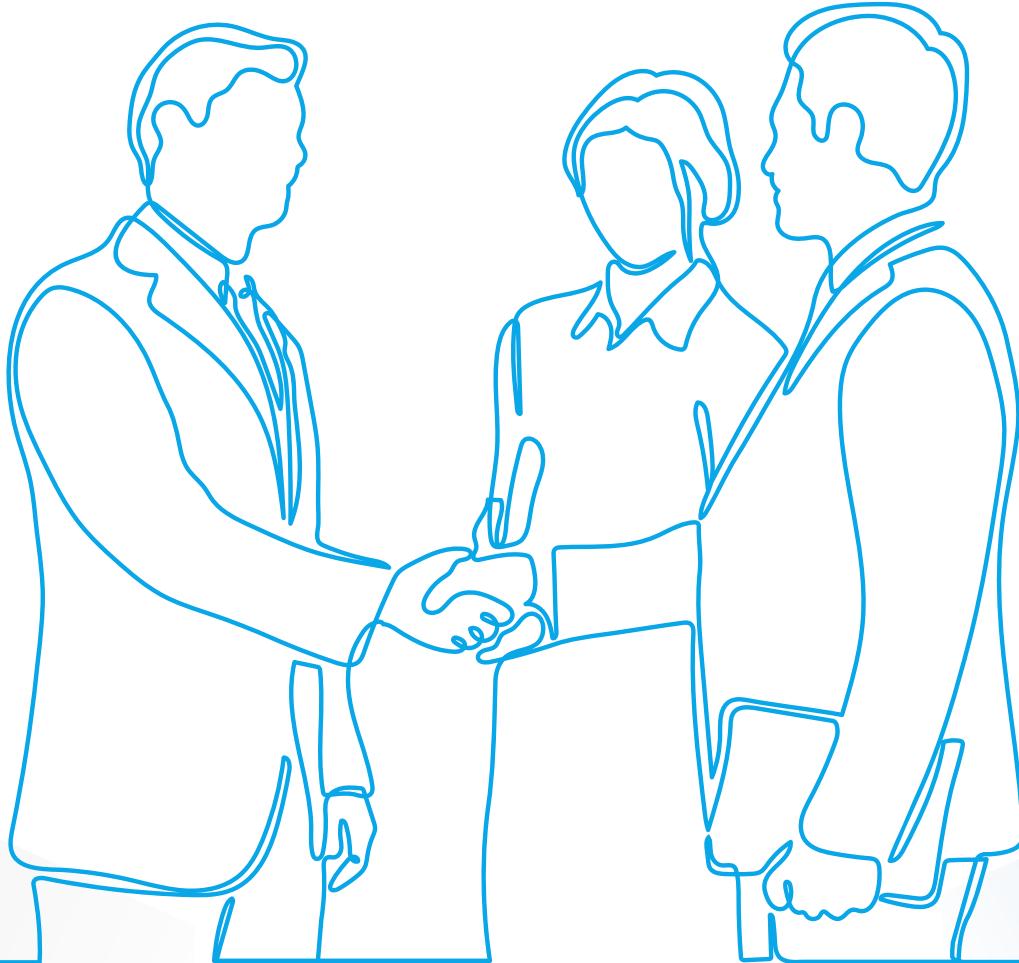
|    |                                             |                         |                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 68 | Employee wellbeing, culture and environment | صحة وثقافة وبيئة الموظف | يعتني بأهم العوامل التي تؤثر على الموظف ولها دور كبير في زيادة إنتاجيته وانتمائه وارتباطه للمنظمة مع زيادة نسب الصحة النفسية والبدنية.                                                       |
| 69 | Job Satisfaction                            | الرضا الوظيفي           | مستوى الرضا الذي يشعر به الموظفون بوظائفهم بناء على عدة أبعاد مثل ( العد العاطفي، بيئة العمل، الصحة العقلية، الصحة البدنية).                                                                 |
| 70 | Employee Experience                         | تجربة الموظف            | هي تجربة المرشح في سلسلة القيم في إدارة رأس المال البشري منذ أن كان مرشح إلى أن يغادر المنظمة والتجربة التي يمر بها في كافة تفاعلاته مع ادوار الموارد البشرية.                               |
| 71 | Employee Recognition                        | تقدير الموظف            | هو عملية الاعتراف بإنجازات أو سلوكيات الموظفين الإيجابية والثناء عليها ومكافأتها، سواء بشكل عام أو خاص حسب الحالات والنمط المتبع في بيئة العمل.                                              |
| 72 | Organization Culture                        | الثقافة التنظيمية       | هي مجموعة من القيم والسلوكيات والمبادئ الفردية والاجتماعية التي تعتمد عليها المنظمة لإدارة متغيرات وأبعاد بيئة العمل داخل المنظمة.                                                           |
| 73 | Equal Employment Opportunity                | تكافؤ فرص العمل         | التزام صاحب العمل بالمعاملة العادلة للموظفين في جميع جوانب التوظيف، بما في ذلك الترقية والتدريب بغض النظر عن العرق أو اللون أو العمر أو الجنس أو الدين أو غيره.                              |
| 74 | Employee Relations                          | علاقات الموظفين         | إدارة الأنشطة المحيطة بعلاقات الموظفين، وتشمل قواعد السلوك وحل النزاعات.                                                                                                                     |
| 75 | Employee Wellbeing                          | صحة الموظف              | يشير إلى الصحة العقلية والعاطفية للموظف، وسلوكه الإيجابي، ويشير إلى الرضا في بيئة العمل.                                                                                                     |
| 76 | Employee Engagement                         | إشراك الموظفين          | هي منهجيات تزيد من ارتباط الموظفين وفقاً لثلاث أبعاد رئيسية (البعد المكاني، البعد العاطفي، البعد العقلي) ويتم تعريف الارتباط ومعايير له بسهولة قياس أثره حسب حجم المنظمة واحتياج بيئة العمل. |

## تعريف في الموارد البشرية

|    |                           |                           |                                                                                                                                                                 |
|----|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 77 | Human Resources Analytics | تحليل الموارد البشرية     | هو أحد مجال التحليلات ويشير إلى تنفيذ عملية التحليلات في قسم الموارد البشرية في المنظمة بغرض تحسين أداء الموظفين والعائد على الاستثمار.                         |
| 78 | HR Metrics                | مقاييس الموارد البشرية    | هي مؤشرات تمكن مسؤولي الموارد البشرية من تتبع وقياس الأداء في جوانب مختلفة لمعرفة الاتجاهات التي يمكن توقعها في المستقبل.                                       |
| 79 | Time To Hire              | وقت التوظيف               | متوسط عدد الأيام بين نشر الوظيفة حتى استلام الموظف الجديد.                                                                                                      |
| 80 | Cost Per Hire             | التكلفة لكل توظيف         | متوسط تكلفة توظيف موظف جديد. يمكنك الحصول عليه عن طريق إضافة كل من تكاليف التوظيف الداخلية والخارجية ثم قسمة هذا الإجمالي على عدد الموظفين الجدد في فترة معينة. |
| 81 | Early Employee Turnover   | معدل دوران الموظفين الجدد | عدد الموظفين الجدد الذين يغادرون المنظمة في السنة الأولى.                                                                                                       |
| 82 | Revenue Per Employee      | الإيرادات لكل موظف        | هو ناتج قسمة الإيرادات على إجمالي عدد الموظفين.                                                                                                                 |
| 82 | Absenteeism               | معدل الغياب               | متوسط عدد الأيام التي يغيب فيها الموظفون في فترة زمنية محددة.                                                                                                   |
| 83 | Benchmarking              | المقارنة المعيارية        | هي عملية قياس أداء منظمة أو فريق أو منهجية من خلال مجموعة متنوعة من المقاييس للأعتماد عليها في اتخاذ قرارات للتغيير أو التطوير للممارسات الحالية.               |
| 84 | Workforce Forecasting     | التنبؤ                    | هي العملية التي على أساسها يتم تقدير عدد ونوعية الأفراد المطلوبين للتوظيف في المستقبل.                                                                          |
| 85 | Balanced Scorecard        | بطاقة الأداء المتوازن     | بطاقة الأداء المتوازن (BSC) هي إطار عمل يستخدم لتتبع وإدارة أداء استراتيجية المنظمة، بالإضافة إلى قياس أداء المنظمات وتزويدها بالتقييمات والملاحظات اللازمة.    |
| 86 | HR Practice Assessment    | تقييم الموارد البشرية     | مراجعة وتقييم شامل لخدمات وممارسات الموارد البشرية.                                                                                                             |

## تعريف في الموارد البشرية

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                                    |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|----|
| هي مجموعة واسعة من الحلول التكنولوجية التي تساعد المؤسسات على إدارة أنشطة الموارد البشرية اليومية بفعالية.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | أدوات الموارد البشرية       | HRM Toolkits                       | 87 |
| يشمل التكنولوجيا والإجراءات الخاصة بجمع وتخزين واسترجاع والتحقق من المعلومات التي تحتاجها المنظمة حول مواردها البشرية وأنشطة الموظفين.                                                                                                                                                                                                                                                                  | نظم معلومات الموارد البشرية | Human Resource Information Systems | 88 |
| هو برنامج لرقمنة كافة عمليات التوظيف يشمل ( موقع التوظيف، إعلانات الوظائف، بيانات لطلبات الوظائف ومقدمي الطلبات، إدارة المرشحين عبر النظام، والتواصل مع المرشحين، وعمل المقابلات اونلاين، مشاركة العروض الوظيفية) وهو يتتبع عملية التوظيف ويديرها بسهولة، وتستخدم لتتبع عدد كبير من المرشحين وإدارتهم والتواصل معهم لرقمنة عملية التوظيف عبر برنامج موحد دون الحاجة للعمل الورقي في الأرشيف والموافقات. | نظام تتبع مقدمي الطلبات     | Applicant Tracking System (ATS)    | 89 |





 [www.ProRcrt.com](http://www.ProRcrt.com)

 [info@prorcrt.com](mailto:info@prorcrt.com)

 920009674

 ProRcrt

 [professional-recruitment](https://www.linkedin.com/company/professional-recruitment)