

Think HR



مجلة دورية تصدر عن جمعية إدارة الموارد البشرية

Issue No. 11

January 2011

Newsletter



Human Resources



معك في كل مكان

استمراراً لإسهامها بتطوير عملية إدارة الموارد البشرية في سورية شركة MTN سورية تجدد مذكرة التفاهم مع جمعية إدارة الموارد البشرية

دمشق- ٢٤ تشرين الثاني ٢٠١٠:

جددت MTN سورية اتفاقية التعاون الموقعة مع جمعية إدارة الموارد البشرية وذلك للعام الثاني على التوالي إيماناً منها بأهمية أهداف وعمل الجمعية في سورية.

ووقع مذكرة التفاهم بنسختها الثانية كل من السيد أحمد رمضان، مدير إدارة الموارد البشرية في شركة MTN سورية، بالنيابة عن المدير العام التنفيذي السيد إسماعيل جارودي، والدكتور منير عباس، رئيس مجلس إدارة جمعية الموارد البشرية IHRM.

وكان السيد أحمد رمضان قد عبّر عن أهميّة هذه الشراكة الاستراتيجية بقوله: "تأتي خطوة التعاون هذه ضمن إستراتيجية MTN سورية الخاصة بالمسؤوليّة الاجتماعيّة. حيث أننا ومّع تشابه أهدافنا مع أهداف مؤسسة إدارة الموارد البشرية في دعم وخدمة مجتمعنا السوري. فإننا نحرص دوماً على أن يكون لنا دور فعال في بناء المجتمع ذو الكفاءات العالية والتميّز بأبنائه القادرين على تقديم أفضل ما لديهم، وذلك يتحقّق بشكل أساسي من خلال تقديم كامل الدعم والمساندة لعملية إدارة الموارد البشرية والارتقاء بواقع هذا القطاع في سورية نحو الأفضل".

ومن جهته أكّد الدكتور منير عباس رئيس مجلس إدارة الجمعية، على أن التعاون بين MTN و IHRM وللسنة الثانية على التوالي يعتبر من الخطوات البناءة الهامة في المجتمع السوري. حيث أصبحت شركة MTN بمثابة شريك استراتيجي للجمعية في سبيل تحقيق أهدافها في نشر الوعي للممارسات الصحيحة لإدارة الموارد البشرية في شركات القطاع العام والخاص في سورية. كما أكد على أهمية التعاون مع شركات القطاع الخاص وخصوصاً شركة لها دور فعال في المجتمع المحلي كشركة MTN سورية والتي تسعى إلى المشاركة في مختلف الفعاليات والنشاطات الهادفة إلى التطوير في المجتمع السوري.

حول مجموعة MTN

أطلقت مجموعة MTN في عام ١٩٩٤ وهي مجموعة اتصالات متعددة الجنسيات تعمل في ٢١ بلداً في أفريقيا وآسيا والشرق الأوسط. مجموعة MTN مدرجة في سوق JSE المالية في جنوب أفريقيا تحت رمز السهم: "MTN". سجلت MTN ١٠٥ مليون عميل في ٣٠ آب ٢٠٠٩ في مناطق عمليات التشغيل التابعة لها في: أفغانستان، بنين، بوتسوانا، الكامرون، ساحل الحاح، قبرص، غانا، غينيا بيساو، جمهورية غينيا، إيران، ليبيريا، نيجيريا، جمهورية الكونغو، رواندا، جنوب أفريقيا، السودان، سوازيلاند، سورية، أوغندا، اليمن، زامبيا، ومجموعة MTN هي راع عالمي لكأس العالم ٢٠١٠ في جنوب أفريقيا ولها الحقوق الحصرية في المحتوى الخلوي لأفريقيا والشرق الأوسط. يمكنكم زيارة: www.mtn.com.sy

المحتويات

4	كلمة رئيس التحرير
6	مقابلة مع مديرة الموارد البشرية في مجموعة حبيب بيتنجانة
8	نشاطات الجمعية
12	فلاشات
14	مساهمات
30	الجمعية في عيون الإعلام

رئيس التحرير د. منير عباس

المشاركون في هذا العدد:

بسيم اسماعيل - ريام شدايدة - عبير المصري - مازن الفواز - رحاب يعقوب - منى الكيال - نسرين المنذر - مهند الزين - غيث دالاتي - صبري أرناؤوط

جمعية إدارة الموارد البشرية IHRM
موقع إلكتروني: www.ihrmsyria.org
بريد إلكتروني: ihrmsy@gmail.com
جوال: +963991113777

كل عام وانتم بخير

يسر جمعية إدارة الموارد البشرية تهنئكم بمناسبة قدوم العام الجديد 2011

آملين أن يعيدها الله عليكم بالخير واليمن والبركة



قراراتك للسنة الجديدة ٢٠١١

منذ بضعة أيام استقبلنا عامنا الجديد ٢٠١١ وكلنا أمل أن يكون عاماً سعيداً مليئاً بالإنجازات على الصعيد كافة. وعلى الفور يتبادر إلى أذهاننا ماهي قراراتنا للعام الجديد وخاصة المهنية منها؟ وكيف نلزم أنفسنا بتحقيقها؟ وسأقدم هنا بعض الملاحظات التي قد تساعدك في وضع قراراتك للسنة الجديدة والعمل على تحقيقها. لتكن قراراتك بسيطة، سهلة التحقيق، حتى لا تعجز عن تحقيقها في نفس العام، وتصبح بمثابة عبارات لاقيمة لها تكتبها كل عام وليس هناك أي محفز لتحقيقها.

ليكن أهم قراراتك تعلم شئ جديد في كل يوم عمل كخطوة باتجاه تطوير مسيرتك المهنية داخل الشركة أو خارجها. قد يكون شيئاً بسيطاً، أو في غاية التعقيد، أو قد يكون مهارة تكتسبها في التعامل مع الآخرين.

لتكن شخصاً إيجابياً في التعامل مع الآخرين في العمل، سواء كانوا زملاء لك أو مدراء. فكلنا نحب أن نكون قريبين من أولئك الأشخاص ذوي النظرة الإيجابية للحياة، والذين لا تفارقهم الابتسامة، فليس هناك أحد خال من المشاكل، فلا تدع مشاكلك تؤثر على سلوكك سلباً، بل على العكس من ذلك، حاول تحدي نفسك لتكون إيجابياً على الرغم مما تمر به، فقد أثبتت الدراسات الحديثة أن السلوك الإيجابي يمكن تعلمه والتمرن عليه حتى يصبح أحد صفات الشخص المتأصلة.

حاول أن تتواصل بشكل أفضل مع الأشخاص القريبين منك سواء كانوا أهلاً أم أصدقاء أم زملاء في العمل أم مدراء. فقلة التواصل وسوء استخدام وسائله المناسبة سبب للكثير من المشاكل وسوء الفهم. فلتقم باستخدام أبسط تعابير التواصل وأحبها للآخرين. فمادام ستخسر إذا ما قمت بالمبادرة في التواصل مع الآخرين وعدم إضاعة الوقت حتى فوات الأوان، وتعاضم الأمر ليصل إلى درجة يصعب فيها الحل. واعلم أنك الراجح في ذلك ومبادرتك ستلقى الترحيب من الطرف الآخر والإعجاب بشجاعتك وجراتك في مواجهة الأمر. لتكن شخصاً أخلاقياً في نواحي العمل كلها، واجلب معك إلى العمل تلك الأخلاقيات حتى لو لم تكن مرحباً بها في البداية واعلم أنه في النهاية "لن يصح إلا الصحيح" وأخلاقيات العمل السليمة هي التي ستسود وتلقى قبول الجميع من حولك.

عليك بالمحافظة على صحتك ورشاقتك لتبقى سليماً حتى النهاية، وذلك بممارسة الرياضة، ولتقم ببعض التمرينات اليومية التي تقيك من أمراض العمل المكتبي وتُعطي نفسك نصف ساعة على الأقل في ممارسة أي رياضة وأقلها المشي. فالرياضة تنشط الجسم وتساعد على إدخال كمية أكبر من الأكسجين لصحة الجسم، وتعطي شعور بالسعادة وتشتفي من أمراض القلق والتوتر وتساعدك على تصفية ذهنك وبالتالي إقبالك على عملك بنشاط أكبر.

في النهاية، عليك كتابة قراراتك للعام الجديد على ورقة وحفظها في مكان يمكنك الوصول إليه بسهولة، لتتذكر ماكتبته في بداية العام والالتزام بتحقيقه قدر الاستطاعة، حيث أن الفرد يلتزم بالأشياء التي كتبها أكثر من تلك التي لم يكتبها ويحملها فقط في ذاكرته. وأخيراً، أتمنى للقراء الأعزاء أعضاء الجمعية أو المهتمين بالموارد البشرية عاماً جديداً مليئاً بالسعادة والإنجاز والأمل. وكل عام وأنتم بألف خير.

د. منير عباس

رئيس مجلس إدارة جمعية إدارة الموارد البشرية

كيف يمكنك الانتساب إلى جمعية إدارة الموارد البشرية

www.ihrmsyria.org
E-mail: ihrmsy@gmail.com

السادة المهتمين بالانتساب إلى جمعية إدارة الموارد البشرية نفيديكم علماً أن آلية الانتساب كما يلي:

- إملأ طلب الانتساب للجمعية.
- إرفاق صورة عن السيرة الذاتية بإحدى اللغتين الإنكليزية أو العربية.
- إرفاق رسائل الخبرة والدورات المتبعة في مجال الموارد البشرية إن وجدت.
- ومن ثم الانتظار للحصول على الموافقة على العضوية وتحديد نوعها من قبل مجلس الإدارة.

في حال تمت الموافقة يتم الاتصال بالمتقدم لاستكمال الأوراق اللازمة للعضوية بالإضافة إلى رسم الانتساب الثابت والذي يدفع لمرة واحدة عند الاشتراك لأول مرة مضافاً إليه رسم الاشتراك السنوي المحدد حسب نوع العضوية المعطاة للمنتسب الجديد واستكمال الأوراق التالية:

- صورة شخصية عدد (٢)
- نسخة موقعة من القواعد الناظمة لسلوكيات الأعضاء (Code of professional conducts)
- صورة عن الهوية الشخصية

- أخيراً يقوم العضو بتسليم الأوراق المطلوبة والرسوم المستحقة إلى مسؤول مكتب الجمعية وذلك بالاتصال على رقم جوال الجمعية (٠٩٩١١١٣٧٧٧). علماً أن إيميل الجمعية الجديد ihrmsy@gmail.com وبعد ذلك يستلم العضو رسالة شكر وترحيب من قبل مجلس الإدارة ليتم بعدها إرسال بطاقة العضوية له. كما نود إعلامكم بأنه يمكنكم تجديد اشتراكاتكم إما نقداً أو الدفع مباشرة إلى حساب جمعية مؤسسة إدارة الموارد البشرية في بنك بيبلس حسب المعلومات التالية:

- فرع أبورمانة رقم ٢٠٠
- رقم الحساب: ٢٠٣٠٩٤
- Swift Code: BYBALBBX
- Beneficiary Account Number: 165089 203094 205
- كما نود تذكيركم أن أنواع العضوية ورسم الاشتراك السنوي كما يلي:

- ١. أعضاء عاملين:** ويضم هذا النوع من العضوية نوعين من الأعضاء:
 - أعضاء عاملين اختصاصيين في إدارة الموارد البشرية: وهم الأشخاص الذين يعملون في مجال إدارة الموارد البشرية. ولديهم الحق في الترشيح والتصويت في الانتخابات في المؤسسة. ويحققون أحد الشروط التالية:
 - أ. يملك خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في مجال إدارة الموارد البشرية.
 - ب. عضو هيئة تدريسية قام بتدريس مادة إدارة الموارد البشرية ٣ سنوات على الأقل.
 - ت. استشاري ومدرب متفرغ في مجال إدارة الموارد البشرية لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.
 - أعضاء عاملين عامين: وهم الأشخاص الذي عملهم يدخل في مجال إدارة الموارد البشرية. ولكن لا يحققون متطلبات وشروط الأعضاء الاختصاصيين. وهذا النوع من الأعضاء لديهم الحق في التصويت في الانتخابات ولكن لا يملكون الحق في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
- ٢. أعضاء مؤازرين:** هذا النوع من الأعضاء ليس لديهم الحق في التصويت أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة. ويضم هذا النوع الأشخاص الذين لا يعملون في مجال إدارة الموارد البشرية ولا يحققون شروط الفئات السابقة. ولكن لديهم الاهتمام في مجال إدارة الموارد البشرية.
- ٣. أعضاء طلاباً:** ويضم الطلاب الذين لديهم اهتمام في مجال إدارة الموارد البشرية. أو أعضاء في فروع الجمعية لدى الجامعات.

مديرة الموارد البشرية في مجموعة حبيب بيتنجانة

أجرت مجلة IHRM لقاء مع مديرة الموارد البشرية في مجموعة حبيب بيتنجانة الآنسة رشا المدني



الآنسة رشا المدني

مديرة الموارد البشرية في مجموعة حبيب بيتنجانة

مختلفون ليس من الظاهر فقط كاللامح والسن ولكنهم مختلفون من الباطن أيضا كالقدرات العملية وطريقة الفهم والإدراك للأمور وطريقة التعلم واكتساب المهارات وفي المشاعر والاتجاهات النفسية وفي تفضيل الأشياء وهذا يقودنا إلى معرفة أننا مختلفون في دوافعنا في العمل أو نوع العمل المرغوب لدينا ،التنسيق ما بين إدارة الموارد البشرية والإدارة العليا يضمن خلق التعاون الفعال الذي ينعكس على تحقيق روح الفريق ما بين القوى البشرية العاملة في المجموعة.

٤- هل تجدون الكفاءات البشرية المطلوبة للعمل لديكم في سوق العمل السورية؟ وكيف تعملون للحصول على تلك الكفاءات المطلوبة؟ وما هو تقييمكم لسوق العمل في سورية من حيث توفر الكفاءات المطلوبة للعمل في شركتكم؟

- في الآونة الأخيرة اشتركنا بعدة معارض لفرص العمل وكان من الجميل وغير المتوقع وصول أعداد جيدة من السير الذاتية للطلبة الجدد والذين يحاولون ولوج مجال العمل، كان لديهم من المهارات التي تستحق الوقوف عندها ، كما اجتمعنا مع عدة مؤسسات تقوم على تهيئة الطلاب إداريا وتدريبهم لدخول عالم الأعمال ، لذلك نحن كمجموعة نوجهنا للاستفادة من جميع معارض فرص العمل وانتقاء الطلاب

حوار مجلة جمعية إدارة الموارد البشرية مع الآنسة رشا المدني جاء لمناقشة النقاط ذات الصلة بإدارة الموارد البشرية، بما يحقق الفائدة المرجوة لقراء المجلة، ويساهم في مهمة جمعيتنا الأساسية القائمة على نشر وتعزيز ثقافة الموارد البشرية في سورية.

١- هل من الممكن أن تخبرين القراء وباختصار من هي رشا المدني من الناحية الشخصية والمهنية؟

- رشا المدني من مواليد دمشق حاصلة على عدة شهادات من خارج البلاد + دبلوم في إدارة الموارد البشرية (IPMA)، أعمل في مجال الموارد البشرية منذ ما يزيد عن ثلاث سنوات في السوق السورية وقبل ذلك في نفس المجال خارج السوق السورية، ولقد اكتسبت الخبرة العملية من الشركات المحلية والعالمية الموجودة في سوريا وخارجها، وعملت بعدة اختصاصات مختلفة في المجال التعليمي ومجال المعلوماتية وآخرها في مجال صناعة المواد الغذائية حيث أشغل حاليا " منصب مديرة للموارد البشرية لمجموعة حبيب بيتنجانة للاستيراد والتصدير.

٢- ماهي مجموعة حبيب بيتنجانة؟ هل تؤمن الإدارة العليا لديكم بأهمية العنصر البشري وتطويره؟

- تأسست مجموعة حبيب بيتنجانة في عام ١٩٦٥ وهي عبارة عن مؤسسة تتعامل مع قطاعات الأعمال في سورية والأسواق الخارجية ولديها العديد من الشركات الفرعية الخاصة بالصناعة والتجارة من استيراد وتصدير للمواد الغذائية، كما تقوم على توزيع العديد من المنتجات الاستهلاكية في منطقة الشرق الأوسط بصورة عامة وفي سورية بصورة خاصة ومنذ أن تأسست مجموعة حبيب بيتنجانة تهتم بالعنصر البشري وتقوم على تطويره باستثمار الموارد البشرية الموجودة لديها عن طريق قسم الموارد البشرية والذي يتحكم إجمالاً في باقي الموارد وفي طريقة الاختيار السليم للموارد البشرية بشكل يتناسب مع سياسة المجموعة وبيئة العمل المتواجدة في المجموعة.

٣- كما نعلم أن شركات المجموعة طيفاً واسعاً ومتفاوتاً من العاملين من حيث مؤهلاتهم وثقافتهم المهنية والاجتماعية، فما هو دور إدارة الموارد البشرية برأيك في خلق روح عمل الفريق وبناء أخلاقيات العمل داخل الشركة؟

- إن الأفراد مختلفون والوظائف مختلفة ومهمة الموارد البشرية هي التوفيق بين الأفراد والوظائف المعروضة وذلك للاستفادة من طاقة الموظف وإنتاجه كما من المنطقي أن نأخذ بعين الاعتبار إن الأفراد

الذين يريدون اكتساب الخبرة والعمل في آن واحد . إن الهدف من المجموعة هو إيجاد وتكوين مجموعة من الكفاءات البشرية قادرة على تحقيق المعدلات الإنتاجية العالية داخل المجموعة عن طريق اقتراح الأنظمة القادرة على استقطاب والتطوير والاحتفاظ بهذه الكفاءات البشرية.

هـ - إلى أي حد برأيك أصبحت الشركات السورية تؤمن أن إدارة الموارد البشرية هي شريك استراتيجي فيها وأن الاستثمار في مواردها البشرية هو أساس نجاحها واستمرارها في العمل.

- أعتقد منذ ثلاث سنوات تقريباً أصبحت معظم الشركات السورية تؤمن بأن إدارة الموارد البشرية هي شريك استراتيجي فيها وهي قسم مهم للارتفاع بمستوى الموارد الموجودة في الشركات والحفاظ على الكفاءات المهمة فيها، لأن مصداقية الموارد البشرية باعتبارها الخط الذي يربط بين الموظفين وبين الإدارة العليا وعملية التوازن التي تعمل لمصلحة الطرفين.

٦- من خبرتك الشخصية: كيف يمكن لمدير الموارد البشرية أن يقنع صاحب الشركة أو مديرها بالتنازل عن بعض صلاحياته بخصوص العلاقة مع الموظفين وإداراتهم، وتخصيص موارد مالية كافية لبرامج الموارد البشرية التي قد لا يكون مردودها ملموس مباشرة على المدى القريب؟

- مدير الموارد البشرية يجب أن يكون خلاق ومبتكر قادر على قيادة التغيير، ولديه دراية عملية وعلمية بطبيعة العمل، وقادر على الحكم على الناس، مقنع ويحوز على ثقة المدراء . عندما تتوافر هذه الأشياء في مدير الموارد البشرية فهو بالمقابل يكون عضواً مكملاً في فريق الإدارة وقادراً على وضع الإستراتيجية الأفضل وإقناع المدراء بواسطة التقارير الصحيحة الموجودة لديه والتي توضح تصنيف الحاجات التدريبية ومدى القدرة على رفع مستوى الأداء والتعرف على مهارات جديدة في مجال العمل نتيجة التطور ومواكبة عنصر التغيير وكيف ستعود بالفائدة على الشركة على المدى البعيد.

٧- هل ترون أن درجة الوعي في سورية وصلت إلى مرحلة اعتراف كافة الشركات بأهمية وضرورة وجود قسم للموارد البشرية في شركاتهم؟ ولماذا لم تقتنع بعض الشركات إلى الآن بضرورة وجود مثل هذا القسم؟

- إن أغلبية الشركات إلى حد الآن يعتبرون مدير الموارد البشرية موظف يقوم مباشرة بالاهتمام بشؤون الموظفين الإدارية من إجازات، دوامات..... الخ وكما إنه يوجد العديد من موظفين الموارد البشرية الذين لا يقومون على تعديل الرؤيا لأصحاب العمل فيجب علينا تدعيم فكرة إن مدير موارد البشرية كباقي المدراء قادر على تخفيض المصاريف المتعلقة بالمؤسسة ، وزيادة إنتاجية الموظف ، والعمل على تشجيع الموظفين مما يؤدي إلى الرفع بالمؤسسة التي يعمل فيها وتؤدي إلى

زيادة رقي المؤسسة.

٨- لدى مجموعتكم مساهمات اجتماعية عديدة ومتنوعة مع جمعيات المجتمع الأهلي، هل لديها رؤية مستقبلية للتعاون مع جمعية إدارة الموارد البشرية؟

- إن مجموعتنا تساهم وبشكل كبير بأهمية التواصل مع المجتمع من خلال الأنشطة والفعاليات التي تقوم فيها وتدعم المجتمع من النواحي الاقتصادية والمالية والفكرية بالإضافة إلى العلاقة مع جميع الفعاليات الأخرى ، وبالمقابل جمعية الموارد البشرية لها رؤية واضحة بدعم المجتمع . لذا فالرؤية بالنسبة إلينا وهي الارتقاء بالمجتمع والموظفين إلى أعلى الدرجات فهناك عدة نقاط تلاقي ما بين مجموعتنا وجمعية الموارد البشرية مما يؤدي إلى فسخ المجال للتعاون في أي وقت من الأوقات .

٩- هل هناك أي تحديات واجهتها بعملك كسيدة تعمل في إدارة الموارد البشرية؟ وهل تعتقدين أن النساء أكثر كفاءة من الرجال في هذا المجال؟ ولماذا؟

- لا لم أواجه أي تحديات كوني سيدة أعمل في إدارة الموارد البشرية، بل على العكس تماماً أواجه جميع الدعم المطلوب ويمكن إن يعود ذلك بأننا نحن النساء بطبيعتنا قادرين على التأقلم والاندماج بالمجتمع بشكل أسرع ، لا أعتقد إن النساء أكثر كفاءة من الرجال في هذا المجال لأن هناك بعض الرجال الذين يعملون في هذا المجال احترمتهم جداً ويعجبني طريقة تفكيرهم وإدارتهم للأمر .

١٠- ما الذي تقوم به إدارة الموارد البشرية في مجموعتكم لقياس ورفع أداء العاملين؟

- نقوم بذلك عن طريق تقييم الأداء الذي يعتبر من أهم سياسات الموارد البشرية في جميع المؤسسات فلا بد من وضع تقييم الأداء الصحيح بما يتناسب مع الاحتياجات الخاصة بالمجموعة والموظفين الذي يعبر عن أدائهم ، والذي يحدد كيفية تحديث المسار الوظيفي لكل موظف .

١١- متى تكون رضا المدني راضية عن عملها كمديرة موارد بشرية؟

- أكون راضية عن عملي عندما أكون قادرة على حفظ حق الشركة وحق الموظف في آن واحد وتطويرهما معاً .

١٢- ما هو المثل الأعلى أو القول الذي تؤمن به رشا؟

- هناك قول يعجبني جداً " وهو: (العمل منبع العلم والعلم منارة الحياة).

١٣- هل من نصائح تقدمها رشا المدني للعاملين في مجال إدارة الموارد البشرية؟ ولجمعية إدارة الموارد البشرية؟

- أتمنى من جميع العاملين في مجال إدارة الموارد البشرية أن يستمروا بمتابعة وتطوير أنفسهم وخبراتهم العملية والعلمية عن طريق الدراسات المستمرة وخلق أفكار وأساليب جديدة فيما يخص احتياجات الموارد البشرية بشكل عام والسوق السورية بشكل خاص.

نشاطات الجمعية

جمعية إدارة الموارد البشرية والهيئة العامة للتشغيل ينظمان معرض فرص عمل للمعوقين



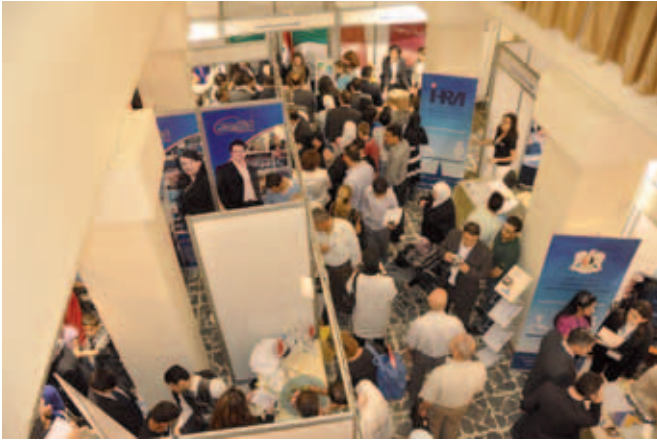
المعرض ضم عددا كبيرا من كبريات الشركات السورية الرائدة



على هامش الألعاب الإقليمية السابعة للأولمبياد الخاص أقامت جمعية إدارة الموارد البشرية بالتعاون مع الهيئة العامة للتشغيل وتنمية المشروعات "معرض فرص العمل للمعوقين"، وذلك في الفترة بين ٢٥ - ٢٧/٩/٢٠١٠ في المركز الثقافي العربي بكفرسوسة.

المعرض ضم عددا كبيرا من كبريات الشركات السورية الرائدة التي قدمت خلال المعرض شواغر لتوظيف المعوقين لديها. وحرصت الجهتان المنظمّتان للمعرض على توفير عدد من المتطوعين لمساعدة المعوقين في كتابة سيرهم الذاتية ومهارات مقابلات التوظيف والتقدم بطلبات للعمل لدى الشركات المشاركة.

المدير العام للهيئة العامة للتشغيل وتنمية المشروعات مجاهد عبد الله أوضح أن المعرض "كان مبادرة لاستكشاف حاجات المعوقين التدريبية والتأهيلية من جهة، والوظائف التي تعرضها الشركات والملائمة لهذه الفئة من المجتمع من جهة أخرى". وبحسب عبد الله فإن الهيئة والجمعية "تعملان على تطوير المعرض لجعله معرضا دوريا وشاملا لكل المحافظات السورية بغية الوصول إلى أكبر قدر ممكن من المعوقين



ومساعدتهم على الاندماج في سوق العمل".

الدكتور منير عباس رئيس مجلس جمعية إدارة الموارد البشرية
الجهة المنظمة للمعرض بالتعاون مع الهيئة العامة للتشغيل،
قال "إن أهم الأهداف التي حققها هذا المعرض هو تسليط
الضوء على المعوقين كفئة هامة لا يقل عددها عن مليون ومئتي
ألف معوق، ومحاولة دمجهم بالمجتمع ومنحهم فرصة التقدم
للعمل كأى شخص عادي".

وأضاف د.عباس "تقدم للمعرض مايزيد عن خمسمئة طلب
توظيف وسيرة ذاتية من المعوقين من مختلف المحافظات. هذا
وسنتابع مع الشركات التي شاركت في المعرض دراسة جميع هذه
الطلبات لتوظيف المؤهل منها وتدريب المعوقين غير المؤهلين
للعمل".

مسؤولة التدريب في الهيئة العامة للتشغيل رنا مسعود، قالت
من جانبها إن "الإقبال على المعرض كان كبيرا وخاصة يوم
الافتتاح، والشركات اندفعت لتوظيف المعوقين حسب الشواغر
المتوافرة لديها بدءا من عمال إنتاج إلى مدراء، والمعرض ما هو
إلا مبادرة لاكتشاف الاحتياجات التدريبية والتأهيلية للمعوقين
الباحثين عن العمل".



اجتماع الطاولة المستديرة لمناقشة التعليمات التنفيذية لقانون العمل الجديد للقطاع الخاص

القانون لإيمانهم المطلق بأهمية الدور المنوط بكل منهم على اعتبار علاقات العمل وشروط وظروف العمل الواردة فيه توفر العمل اللائق الذي يتفق مع اتفاقيات وتوصيات منظمة العمل الدولية ويساعد على إقامة السلم الاجتماعي". ابراهيم اعتبر أن قانون العمل الجديد يعد "أحد أهم القوانين التي تحكم سوق العمل السورية"، وهو يشكل "أحد العوامل التي تساعد على التشغيل وتوفير فرص العمل في أحد وأهم القطاعات الاقتصادية في الدولة ألا وهو القطاع الخاص، كما يشجع على توفير بيئة استثمار ناجحة ويحفزها".

رئيس جمعية إدارة الموارد البشرية الدكتور منير عباس أوضح من جانبه أن هذا اللقاء وما أعقبه من مناقشات مطولة استمرت نحو ساعتين بين السيد راكان ابراهيم وأعضاء الجمعية يأتي بهدف "إتاحة الفرصة أمام مدراء الموارد البشرية في الشركات وجميع المهتمين بقانون العمل الجديد الفرصة لتكوين فهم أعمق وأدق للملابسات هذا القانون ولاسيما التعليمات التنفيذية التي صدر معظمها، والانعكاسات الاقتصادية والاجتماعية لذلك القانون على العمال من جهة وأرباب العمل من جهة أخرى". وأضاف عباس "هذه هي المرة الثانية التي تستضيف فيها الجمعية السيد راكان ابراهيم الخبير في قانون العمل الجديد، وهذا يأتي في صلب عمل جمعية إدارة الموارد البشرية القائم على نشر وتعزيز ثقافة إدارة الموارد البشرية في القطاعين العام والخاص، ونشر استخدام الأساليب السليمة في مهنة إدارة الموارد البشرية".



عقدت جمعية إدارة الموارد البشرية لقاءً مفتوحاً ضم مدير العمل المركزي في وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ركان إبراهيم مع أعضاء الجمعية من المدراء والعاملين في حقل الموارد البشرية في أهم شركات القطاع الخاص والعام في سورية، وذلك في فندق بلو تاور بتاريخ ٢٠١٢-٢٠١٠.

ابراهيم استعرض خلال اللقاء القرارات النازمة لأحكام قانون العمل الجديد رقم (١٧) لعام ٢٠١٠ وعن مستندها القانوني وآلية نفاذها، والجهة المخولة بإصدارها، وصيغ إصدارها. وتحدث ابراهيم عن "دور الشركاء الاجتماعيين في إعداد وإقرار هذا

الجمعية تشارك في "ملتقى الشركات ومعرض الأعمال" بالجامعة العربية الدولية



شاركت جمعية إدارة الموارد البشرية في "ملتقى الشركات ومعرض فرص الأعمال" الذي أقيم في الجامعة العربية الدولية بتاريخ ٨-٩/١/٢٠١١.

مشاركة الجمعية جاءت بغية المساهمة في تطوير عملية التدريب العملي للطلاب بالتعاون مع سوق العمل وتحديد احتياجات هذا السوق، وتحسين طرائق التدريس ومحتوى المناهج، وتوفير المستوى الأفضل للطلاب لسد حاجة الشركات من الخريجين، إضافة إلى طرح موضوع الشراكة بين الجامعة وسوق العمل.

ذلك فيما يهدف معرض فرص الأعمال تعميق التفاعل الإيجابي بين طلاب الجامعة والمجتمع ومؤسسات الأعمال.

What's Coming?

توقيع مذكرة تفاهم بين جمعية إدارة الموارد البشرية ووزارة الشؤون الاجتماعية والعمل



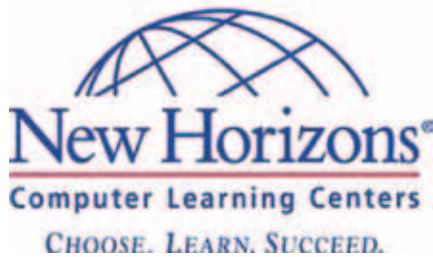
توقع جمعية إدارة الموارد البشرية مذكرة تفاهم مع وزارة الشؤون الاجتماعية بتاريخ ٢٦ كانون الثاني ٢٠١١.

وبموجب هذه المذكرة تعمل الجمعية على إعداد نموذج لإدارة الموارد البشرية في الوزارة مع ما يتطلبه ذلك من توصيف وظيفي للوظائف اللازمة للنهوض بهذه الإدارة، ثم استشراف إمكانية تعميم هذا النموذج على باقي الوزارات والجهات العامة في سورية.

الدكتور منير عباس رئيس مجلس إدارة جمعية الموارد البشرية كشف أن "توقيع مذكرة التفاهم هذه مع وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل أتى تلبية لرغبة الوزارة في أن تكون رائدة بالتحول إلى إدارة الموارد البشرية الحديثة والفعالة، وذلك بالاستفادة من الخبرات المتراكمة

لدى الجمعية في هذا المجال" صرح الدكتور عباس بأن الجمعية بصدد "تسمية فريق عمل من قبلها للاطلاع ودراسة وتحليل الواقع الحالي لإدارة الموارد البشرية في الوزارة"، معرباً عن أمله بأن "يلاقي هذا المشروع في نهايته النجاح المنشود، وأن يكون مثالا يحتذى في باقي الجهات العامة السورية".

نيو هورايزون يقدم دورات مجانية لأعضاء الجمعية



القدر الجيد من المعرفة والخبرات التي تمكنهم من التماسي مع متطلبات العمل في هذا المجال".

في مجال إدارة الموارد البشرية ما سينعكس إيجاباً على عملية تأهيل وكفاءة العاملين في مجال إدارة الموارد البشرية في سورية". وأضاف الدكتور عباس "لقد كانت جمعية إدارة الموارد البشرية أول جمعية متخصصة بهذا المجال في سورية تقدم ما تحتاجه كوادِر شركائنا وشبابنا الواعد من برامج تدريبية وورشات عمل وجلسات نقاش كي يكونوا على

وقعت جمعية إدارة الموارد البشرية اتفاقية تعاون مع مركز نيو هورايزون يقدم المركز من خلالها لأعضاء الجمعية دورات تدريبية مجانية مدتها ثلاثة أشهر في مجال إدارة الموارد البشرية.

وصرح الدكتور منير عباس رئيس مجلس إدارة جمعية الموارد البشرية أن من شأن توقيع الاتفاقية يأتي بهدف "رفع المستوى العملي لأعضاء الجمعية

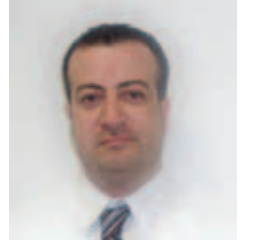
فلاشات

غيفارا حسين صلاح الدين

مواليد: دمشق ١٩٦٨

الشهادات العلمية: بكالوريوس تجارة واقتصاد

الحالة الاجتماعية: عازب



الحياة المهنية والدراسية: بدأت الدراسة في كلية التجارة والاقتصاد قسم اقتصاد جامعة دمشق ثم تابعت عملية التدريب في المعهد القانوني لإدارة وتطوير الموارد البشرية في مدينة لندن.

بدأت العمل منذ سن التاسعة عشرة في المصرف التجاري السوري و تابعت بعدها العمل لدى العديد من الشركات حتى تم حصولي على عمل لدى شركة الفرات للنفط التي أتاحت لي فرصة التدريب في المعهد القانوني لإدارة وتطوير الموارد البشرية في لندن والعديد من المراكز التدريبية التي حصلت من خلالها على شهادات في إدارة الموارد البشرية. حيث كانت تلك الخطوة حاجة أساسية لتشكيل دائرة تطوير العناصر الوطنية في شركة الفرات للنفط و قد استمر عملي في الشركة المذكورة لمدة أربعة عشر عاما و نصف في نفس الاختصاص ثم انتقلت للعمل في شركة عودة للنفط (ساينوبيك) منذ مدة عاما و نصف للاستمرار بالعمل في دائرة الموارد البشرية حتى يومنا هذا.

عضو في الجمعيات التالية:

عضو في جمعية إدارة الموارد البشرية في سورية منذ عام ٢٠٠٧

زميل المعهد القانوني للموارد البشرية البريطاني (CIPD)

حكمتي في الحياة: عندما تفضل بالتخطيط كأنما تخطط لفشلك

الآنسة ليلى قدور

مواليد: ١٩٧٧/١١/٠٧

الشهادات العلمية: ماجستير إدارة أعمال اختصاص موارد بشرية

الحالة الاجتماعية: عزباء



الحياة الدراسية والمهنية: بدأت الدراسة في جامعة دمشق كلية الآداب قسم اللغة الإنكليزية وبعد نيل إجازتي الجامعية حصلت على دبلوم عالي في إدارة الأعمال من المعهد العالي للتنمية الإدارية. تابعت دراساتي العليا بعد ذلك في مجالين هما إدارة الموارد البشرية وإدارة المشاريع حيث نلت شهادة الماجستير في إدارة الأعمال - تخصص موارد بشرية من كلية كامبريدج الدولية، ودبلوم إدارة مشاريع من جامعة ماستريخت الهولندية. بدأت حياتي المهنية في منظمة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين (UNRWA) كإدارية، ثم انتقلت إلى مؤسسة كريم رضا سعيد كمديرة إدارية ومالية. بعدئذ انتقلت للعمل كاستشارية لمنظمة الأمم المتحدة للثقافة والعلوم (UNESCO) وكنت مسؤولة عن إدارة الموارد البشرية والتخطيط للتدريب في مراكز التعلم المجتمعي في كل من سورية ولبنان.

أعمل حالياً في منظمة إسعاف أولي الفرنسية (Premiere Urgence) كمديرة لمشروع التدريب المهني. إضافة لذلك فإنني أقوم بالتدريب على إدارة الموارد البشرية وإدارة المشاريع منذ عام ٢٠٠٦ وساهمت في العديد من برامج التدريب للجمعيات المحلية، وقد تم اختياري مؤخراً من قبل جامعة ماستريخت الهولندية للعمل معهم كمديرة وطنية.

عضوة في جمعية إدارة الموارد البشرية منذ عام ٢٠٠٨

عضوة في معهد إدارة المشاريع

الهوايات: القراءة والسفر

حكمتي في الحياة: المستقبل ملك للذين يعدّون له اليوم.



The Syria Trust for Development, a non-government and not for profit organisation believes in inspiring and empowering individuals and communities throughout Syria by initiating and managing programmes in partnership with its stakeholders.

As The Trust's activities continue to grow, we are looking for engaged and motivated candidates to help us develop capabilities, attitudes and opportunities and build strong relationships with communities and beneficiaries.

If you are interested in working in the field of development and in leading change; if you support and encourage innovation and flexibility and are capable of adjusting to a rapidly changing environment, then seize this opportunity and help us achieve our goals.

Vacancies we are looking to fill are:

Damascus:

- HR Manager.
- Procurement Manager.
- Software Development Manager.
- Applications Manager.
- Head of Learning.
- Business Clinic Manager.
- Senior Content Developer.

Idlib:

- Administrative Coordinator/Accountant.

Aleppo:

- Regional Discovery Centre Manager.
- Business Clinic Manager.

Lattakia:

- Accountant/Loan Officer.
- Regional Discovery Centre Programmes' Coordinator.

Recruiting talents is one of the Trust's most fundamental components and the first step towards creating the competitive strength in fulfilling our commitment towards our stakeholders if you are this type of person we would like to hear from you.

The full details related to job requirements are available onto our website

<http://www.syriatrust.org/> - Careers Page

Candidates who are interested are welcome to apply through our online application indicating the specific jobs they are applying for.

قيادة التغيير

مساهمة: بسيم اسماعيل

مدير التطوير التنظيمي

MTN - سورية



يعتبر جون كوتر أحد أهم من درس موضوع التغيير في السنوات العشرين الأخيرة وقد وجد في أبحاثه أن ٧٠٪ من الشركات التي كانت بحاجة للتغيير تعرضت لإحدى الحالات التالية:

- لم يقوموا بعملية التغيير بسبب الشعور بالرضى الذاتي مما أدى إلى انهيارها أمام الشركات التي تتمتع بمرونة أكثر نحو التغيير والاستفادة من الفرص المتاحة.

- قاموا بعملية التغيير ولكن فشلوا بسبب عدم اتباع الطريقة الصحيحة.

- قاموا بعملية التغيير ونجحوا ولكن لم يحققوا مستوى النجاح المتوقع.

فإذا كانت هذه المعلومات هي بمثابة أخبار سيئة فإن الأخبار الجيدة تتجسد في أن جون كوتر قام أيضا بدراسة مجموعة من مشاريع التغيير الناجحة التي قامت بها بعض الشركات ووجد أن هذه الشركات قامت باتباع ثمان خطوات بسيطة وهذه الخطوات يمكن تلخيصها بما يلي:

١- خلق الشعور بالحاجة الملحة نحو التغيير:

Create a Sense of Urgency إن هذه الخطوة هي الخطوة الأولى والاكثر أهمية في عملية التغيير إذ أنها تتضمن شحذ همم الموظفين وتخفيض حجم الشعور بالقناعة والرضى الذاتي عما يحققونه الآن وخلق الرغبة في تحقيق حجم أكبر من الأهداف والإنجازات وتجدر الإشارة هنا إلى أن ذلك قد لا يعني بأن أداء الشركة في وضع سيء وإنما يمكن للشركة الذهاب أبعد مما تحققه حاليا وهو ما أشار إليه جيم كولنز في كتابه الشهير Good to Great في أن الشركات "الجيدة" يمكن أن تكون "عظيمة".

وتكمن صعوبة هذه الخطوة في أنها تتناول العمل على تعزيز الالتزام والشغف لدى الموظفين لتحقيق التغيير حيث أن وجود موظف لديه ذلك الشعور بالحاجة الملحة للتغيير بالإضافة إلى حس المسؤولية والالتزام أفضل من وجود عشرات الموظفين المقتنعين بالوضع الراهن ممن يخشون التغيير إما بسبب الجهل أو بسبب الخوف من تحمل مسؤوليات إضافية.

٢- إنشاء فريق عمل مناسب:

فريق العمل الذي يفترض أن يقود مشروع التغيير يجب أن تتوفر فيه الشروط التالية:

- جميع أعضاء الفريق بدون استثناء يجب أن يكون لديهم اقتناع قوي بالحاجة للتغيير.

- يجب أن يتوفر في الفريق تنوع كاف في المهارات القيادية والفنية.

- يجب أن يكون الفريق متفاهم وقادر على العمل كمجموعة متناغمة. وتجدر الإشارة هنا إلى أن العديد من الدراسات التي تناولت مقاومة الأشخاص للتغيير أثبتت بأن أحد هذه الأسباب هو عدم الثقة بالفريق

الذي يقود عملية التغيير مما يلقي عبء إضافي على قائد عملية التغيير لجهة اختيار فريق العمل المناسب.

٣- وضع الرؤية المناسبة والهدف المراد تحقيقه:

إن عدم وضوح الرؤية وعدم تحديد الهدف الذي يسعى فريق التغيير لتحقيقه هي أيضا أحد مسببات مقاومة الناس للتغيير حيث تبدأ الإشاعات بالظهور ويبدأ الناس بالتحدث عن توقعاتهم وتحليلهم للمواقف والأحداث بدون وجود أساس لهذه الإشاعات.

٤- التواصل المستمر مع الموظفين:

كما ورد في الخطوة السابقة فإن الإشاعات يمكن أن تسبب الكثير من المشاكل والفوضى لذا فإن إعلام الموظفين عن الهدف النهائي المراد تحقيقه هو أمر على غاية من الأهمية حيث سيشعر الموظف بالارتياح لدى معرفته أين ستودي به رياح التغيير ومن المهم هنا التركيز على حقيقة أنه لا يوجد حد كاف من التواصل والتواصل يجب أن يكون مستمرا طيلة فترة التغيير ولكن من الضروري توفر الشرطين التاليين:

- استخدام وسيلة التواصل المناسبة وفي الوقت المناسب.

- التنوع في اختيار وسائل التواصل من البريد الإلكتروني إلى شبكة المعلومات الداخلية (الإنترانت)، الملصقات، المجلات والمطبوعات الداخلية وغيرها من وسائل التواصل المتنوعة.

٥- التمكين وإزالة العقبات:

في أي مشروع للتغيير تظهر مجموعة كبيرة من العقبات تتنوع من عدم توفر المصادر البشرية والمالية إلى مواجهة أعداء التغيير وتصبح أكثر تعقيدا عندما تصل إلى العقبات المتعلقة "بالثقافة القديمة" أو بأسلوب العمل القديم الذي "اعتاد" عليه الموظفين فقط بحكم العادة وليس بسبب كفاءة هذه الممارسات وتقع هنا المهمة الصعبة على

- تغيير البنية الهيكلية للشركة أو القسم بما يتناسب مع الوضع الجديد من خلال خلق مناصب جديدة، ترفيعات، تعيينات جديدة، أو حتى ربما قرارات بإبعاد بعض الأشخاص من المقاومين للتغيير.

- قد يستوجب ذلك بعض التعديلات في السياسات والإجراءات.

- إن وظيفة التدريب والتطوير قد تكون وسيلة هامة لارساء دعائم التغيير لا سيما برامج توجيه الموظفين الجدد.

إن التغيير هو الأمر الثابت الوحيد في حياتنا هذه الأيام وإن مرونة الشركات في تعاملها مع التغيير باستخدام هذه الخطوات البسيطة والتي يمكن أن تطبق في أي مجال من مجالات العمل المختلفة سيساعدها على الحصول على منافع كبيرة على عكس الشركات التي تفشل في التعامل مع التغييرات التي يقوم بها المنافسون ويتجاهلون المعطيات المحيطة بهم.

References:

The Heart of Change. John P. Kotter & Dan S. Cohen. Harvard Business School Press.

Our Iceberg Is Melting. John Kotter & Rathgeber. 2008. Macmillan.

عائق قادة التغيير من أجل تمكين فريق التغيير وإزالة هذه العقبات بالسرعة الممكنة.

٦- الاحتفال بالإنجازات قصيرة الأمد:

يقول جون كوتر إن عملية التغيير هي عملية مراثونية طويلة وإنه من الضروري الحفاظ على أعضاء الفريق بأعلى درجات التحفيز عن طريق الاحتفال العلني بالإنجازات قصيرة الأمد. إن هذا الأمر يضي شعورا بالجدية في عملية التغيير ويحافظ على معنويات الموظفين عالية.

٧- المثابرة:

العديد من مبادرات التغيير وصلت إلى هذه المرحلة وتوقفت بسبب "إعلان النصر المبكر" وإنه من الأهمية بمكان رفع مستوى معدلات الإنجاز فور الاحتفال بالإنجاز قصير الأمد بهدف المضي قدما في عملية التغيير.

٨- إرساء دعائم التغيير في ثقافة الشركة: Make it stick

خطوة أخيرة مهمة يغفل عنها الكثيرون إذ إنه من الأهمية بمكان القيام بمجموعة من الإجراءات التي تساعد على إرساء دعائم التغيير نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر:

كتب للقراءة

مساهمة : ريام شدايدة

اسم الكتاب: (إدارة الموارد البشرية - رؤية إستراتيجية)

الكاتب: د. عادل محمد زايد - أستاذ إدارة الأعمال - كلية التجارة - جامعة القاهرة ٢٠٠٣

يحتوي على إحدى عشرة فصلا

يركز هذا الكتاب بشكل أساسي على دور الموارد البشرية في تحقيق الأهداف الإستراتيجية لمنظمات على كافة أشكالها وأنواعها. ولتحقيق هذا الهدف فقد خصص الباحث الفصول الثلاث الأولى من هذا الكتاب لإبراز أهمية المورد البشري لمنظمات الأعمال الحديثة في ضوء مستجدات القرن الحادي والعشرين وكان التركيز الأساسي هنا على الدور الاستراتيجي الجديد للموارد البشرية ثم خصص الكاتب الفصول الست التالية من الرابع إلى التاسع لمناقشة وظائف إدارة الموارد البشرية في ضوء التحديات الإستراتيجية للمنظمات ولذلك فإن السؤال الذي حاولنا الإجابة عليه في كل فصل من تلك الفصول هو كيف يمكن أن تساهم وظائف إدارة الموارد البشرية في تحقيق الأهداف الإستراتيجية ؟

أما الفصل العاشر فقد خصصه الكاتب لمناقشة دور " تميز الأداء الوظيفي " في تحقيق الميزات التنافسية للمنظمة وعلاقة هذا التميز بوظائف إدارة الموارد البشرية وأخيرا عرض الكاتب الدور المتوقع للمرأة العاملة في مصر عن طريق عن طريق تحليل أهم المتغيرات البيئية المؤثرة على عمل المرأة .

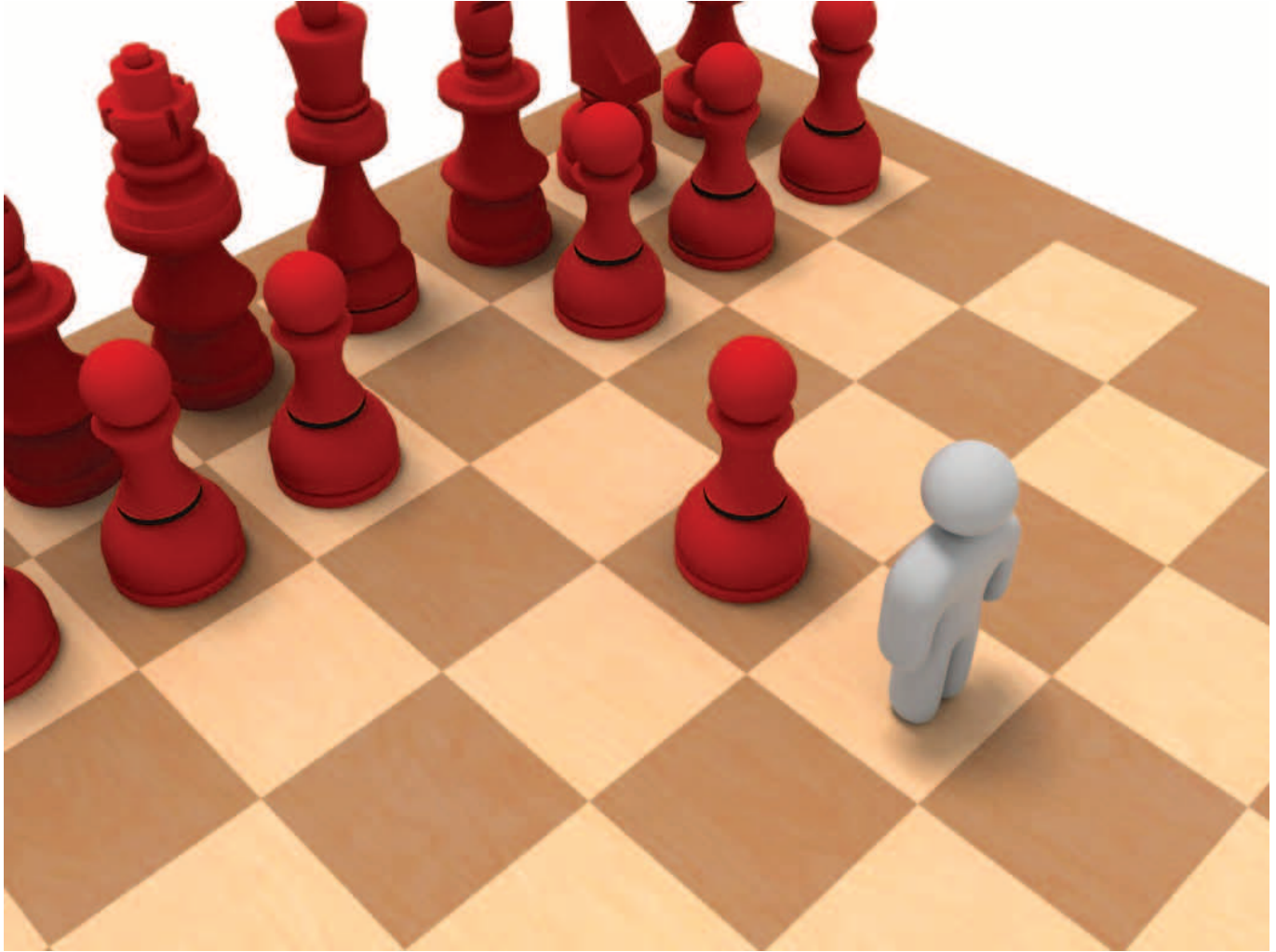
وفي نهاية كل فصل زود الكاتب القارئ ببعض المصطلحات والمرادفات الأجنبية للمفاهيم الإدارية التي وردت في الفصل ويعتقد الكاتب أن هذه المجموعة من المصطلحات الأجنبية يمكن أن تساعد القارئ على الفهم الأفضل لمعاني المفاهيم الإدارية كما أنها تسهل على الباحث عملية البحث عن أصول تلك المصطلحات .

وفي النهاية لا يملك الكاتب إلا أن يؤكد أن الميزة التنافسية لمنظمات الأعمال المصرية خلال العقود التالية إنما تكمن في مواردها البشرية تلك الموارد التي لو أحسن المدير استثمارها لحققت نتائج تفوق أي تصور ممكن.

تقنية (ماذا لو) ؟

مساهمة: ريام شدايدة

بمعاناة قوتك من أجل إيجاد معجزات، يكون من المهم أن تسمح لنفسك بأن تطلب الكثير وأن تستمتع. اسمح لنفسك بأن تبدي مطالبك، ولتستمتع إلى أقصى حد إذا كنت تمتلك إمكانيات لا محدودة، قم بالمخاطرة، واصنع ما تريد، وبعد ذلك عليك أن تعي وأن تعرف ما إذا كان هو فعلاً ما تريد، لا تثق بي، أو بأي شخص آخر بهذا الخصوص، اكتشف بنفسك ما هو مناسب وصالح بالنسبة لك



تعود النفس للشعور باستجابة طيبة حقيقية ، وعندما تشعر بأنك على ما يرام أو أنك متسامح، فإنك تكون على صلة بحقيقة نفسك. بدل من تقييد نفسك بتصرفات الآخرين أو بالظروف السيئة التي تعود إلى ماضيك، فإن بإمكانك العودة إلى الإتصال الفوري، وبشكل أكبر، بحقيقة نفسك، وذلك إذا ما قمت ببساطة باستخدام توجيهه أسئلة (ماذا لو...؟) ثم تصور ما كان بالإمكان أن تشعر به ، لو أن الظروف كانت أفضل مما هي عليه، بالقيام بإحداث هذا التغيير داخل نفسك، فإنك أكثر انفتاحاً وأكثر مرونة، حتى يصبح العالم من حولك أكثر انفتاحاً كذلك وأكثر تقبلاً لما يصدر منك.

كثير من الناس يشكون من أنهم لم يحصلوا على العون الذي كانوا يحتاجون إليه في طفولتهم. ولكن بدلاً من أن نظل نشعر بأننا ضحايا لماضي، فإن بإمكاننا تغيير تأثير تاريخنا الشخصي وذلك من أجل

باستخدام تقنية (ماذا لو؟) فإنك تستطيع أن تعرف حقيقة نفسك، دون الحاجة إلى الحاجة إلى جميع القيود المتصورة التي نقيدها بأنفسنا، عن طريق الكشف عن استجاباتك لسلسلة من أسئلة (ماذا لو؟) فإنك تصبح أكثر حرية في أن تعرف حقيقة نفسك ، ومع قليل من الممارسة، فإنك سوف تبدأ في إدراك وجود إمكانيات لا محدودة متاحة لك في جميع مجالات الحياة، يمكنك عن طريقها أن تحيا حياة سعيدة وبصحة جيدة مع الثراء والتكامل في هذه الحياة ..

إذا ما ضايقتك العمل أو الحياة أو شريكك، فبدلاً من أن تظل منزعجا يمكنك أن تتعلم تغيير حالتك بمجرد استخدام تقنية (ماذا لو؟) هناك طريقة واحدة لإنجاز ذلك، وهي أن تسأل نفسك أسئلة كتلك : (ماذا لو أنهم اعتذروا أو نطقوا بأي شيء لطيف أمامي فعلاً مشكلتي بأي شكل من الأشكال ؟ ماذا عساه أن يكون شعوري حينئذ؟) وبتوضيح هذه الإمكانية

مساعدة أنفسنا بدلاً من أن ندع الفرصة لهذا التاريخ لأن يعوقنا ما لم نقوم بإجراء مثل هذا التغيير ، ولكي نتحرر من المظاهر المقيدة من الماضي فإنه يتعين علينا أن نفهم أولاً كيف يمكن لهذا الماضي أن يساعدنا ، ولا يمكن التخلص من الخبرة السلبية مباشرة ، ولكن بالإمكان استبدالها وإحلال خبرة إيجابية محلها .

يمكن أن يكون من المفيد تماماً أن ننظر إلى ماضينا وأن نتذكر الآلام الماضية التي شعرنا بها عندما كنا نستخدم هذه الذكريات ثم نعيد صياغة نظرتنا بحيث تمكننا من استخدام هذه الذكريات في جعلنا نشعر باننا على حال أفضل ، ولنا على حال أسوأ

ما أن تقوم بصياغة سؤال على نحو (ماذا لو؟) فإن عليك أن توجه أسئلة أكثر لإخراج ما بداخلك من مشاعر، وفيما يلي أمثلة قليلة لأسئلة المتابعة . سل نفسك (ماذا لو أنني امتلكت كل أموال العالم؟)

ثم سل أسئلة أخرى كالتالي:

- ماذا يمكنني ان افعل ؟
 - كيف يمكن أن تكون مشاعري؟
 - ماذا كان يمكن أن يصير رد فعلي الآن ؟
 - ماذا يمكنني اختيار فعله؟
 - كيف يمكن أن يكون شعوري نحو نفسي ؟
 - كيف يمكن أن يكون شعوري نحو مستقبلي ؟
 - كيف يمكن ان يكون شعوري نحو رئيسي؟
 - كيف يمكن ان أعامل زوجتي؟
- وهناك امثلة اخرى لأسئلة (ماذا لو؟) يمكن أن توجهها إلى نفسك وهي:
- ماذا لو أصبحت أعزب مرة أخرى؟
 - ماذا لو تخلصت من كل مخاوفي؟
 - ماذا لو كان زواجي سعيداً؟
 - ماذا لو كنت بصحة جيدة؟
 - ماذا لو منحت سنة أكثر لأحياها؟
 - ماذا لو عرفت أن لي أكثر من حياة يمكن أن أحياها حسيماً أردت؟
 - ماذا لو أنني لم أقع فريسه لحب تناول السكر، وماذا كان بالإمكان ان أرغب في تناوله؟

- ماذا لو تحقق لي وقت أطول ، فما يمكن أن أفعل ؟
 - ماذا لو تحقق لي تعليم اكبر؟
 - ماذا لو كنت قد حصلت على كل شئ احتاج إليه في زواجي . كيف يمكن لي أن أعامل زوجتي الآن؟
- بمثل هذا التمرين لا يتعين عليك أن تكون متعقلاً . أعط نفسك فرصة الحرية في أن تتصور كما تشاء باستخدام تقنية (ماذا لو؟) حيث يعد هذا هو أساس جميع المبادئ الإرشادية التسعة وهي :

- ماذا لو استطعت أن تتعلم كيف تحقق المعجزات؟ ماذا يمكنك أن تفعل؟

- ماذا لو كنت حراً في أن تصنع ما تريد ؟أي خيارات يمكنك اختيارها؟

- ماذا لو كنت مبتدئاً بريئاً ؟ أي أسئلة يمكنك ان تسألها ؟ وكيف يمكن ان تكون مشاعرك نحو الآخرين وتجاه التعليم؟
 - ماذا لو كنت تعطى الحب وكأنه لأول مرة؟ كيف يمكن أن تحب وان تشارك قلبك؟
 - ماذا لو امتلكت كل ما تحتاج إليه؟ كيف يمكن ان يكون تصرفك تجاه شريكة حياتك؟
 - ماذا لو كان المال لا يهمك بالفعل ؟ فأني عمل ان تؤديه؟ وأي قرارات للعمل يمكن أن تتخذها؟
 - ماذا لو استطعت الاسترخاء لعلمك بأن كل شيء دائماً يكون على ما يرام ؟ أي شيء يمكنك اختياره لتقوم بأدائه من أجل التأكد من ان ذلك حدث بالفعل؟
 - ماذا لو عرفت أن الله أو أية قوة أخرى عليا كملاك حارس أو ما شابه يستمع إليك برغبة في مساعدتك كيف يمكن لك أن تدعو وتصلي ، وكم من المرات يمكن ان تفعل ذلك؟
 - ماذا لو استطعت ان تأكل كل ما تريد لأنك لا تتوق إلى تناول الطعمة غير الصحية ولا تحب ان تشهد في مواقف من هذا النوع ؟كيف يمكن ان يكون شعورك ، وكيف يمكن أن تتصرف بطريقة مختلفة؟
- بينما تقوم بإجراء التمرين الخاص بهذه التقنية لا تهتم بما إذا كانت الأشياء ممكنة أو معقولة . عليك فقط ان تمتع نفسك إلى أقصى حد بما توضح به مطالبك ، ثم تصور كيف يمكن ان يكون شعورك بالتوصل إلى تحقيق هذه المطالب . نحن لا نسمح لأنفسنا معظم الأوقات ، بأن نتصور ما هو أكثر مما عندنا أو نطلب المزيد . يقوم عقلنا بتحديد الأحوال التي تعوق التدفق الحر والمفتوح لرغباتنا ، عندما نتعلم كيف تتصل برغباتك العفوية ، فإنك تقترب تدريجياً من اكتشاف رغبات روحك .
- قد تشعر في اول الأمر ، عند اكتشافك لرغبتك ، أنك ترغب في ترك وظيفتك ، ولكنك بعد ذلك تستمر في اكتشاف العديد من طلباتك الأخرى . قد تجد أنك بحاجة إلى أن تستمتع أكثر بوظيفتك لكي تحصل على مزيد من الاحترام ، وفي نهاية الأمر ، قد تبدأ في الشعور بأنك تريد ان تصنع ما بوسعك لتصبح مثلاً يحتذى من حيث دفع الآخرين إلى حسن التصرف في مواجهة المواقف .
- تشبه الرغبة أحد الأنهار الذي إذا أعيق جريانه فإنه يصير راكداً ، عكراً ، ولكن بالغوص في حرية التفكير في الإمكانيات اللامحدودة الموجودة في نهر الرغبات ، يبدأ المجري في الانسياب ثم بعد ذلك وبطريقة تلقائية ، يبدأ في تنقية نفسه ، دع رغبتك المتوارية تبدو لشمس وعيك المشرقة ، وعندها سوف تصبح هذه الرغبات وبصورة تلقائية أكثر اتساقاً مع طبيعتك التي وهبك الله إياها . عند ذلك سوف تشعر بالأمان والمرح والثقة والحب ، وكل ذلك يتأتى من الإحساس برغبات روحك .

:Reference

John Gray, Practical Miracles for Mars and Venus,
.JARIR bookstore

أحوال العاملين غير العرب السوريين في ظل القانون رقم ١٧ لعام ٢٠١٠

مساهمة: المحامية عبيد المصري

مستشارة قانونية في الأمور المصرفية والتجارية والمدنية

ماجستير بالقانون المدني والتجاري



ضائع أو تالف عنه والمهن والأعمال والحرف التي يحظر على غير العرب السوريين العمل فيها. وأخيراً يحدد الوزير النسب القصوى لاستخدام غير العرب السوريين في بعض المهن والأعمال والحرف الأخرى.

ولم يترك قانون العمل باب العمل لغير العرب السوريين مفتوحاً دون قواعد، وبالمقابل نجد أنه قدم لهم تعاملات خاصة عملاً بالفكر القومي العربي حيث أخضع قانون العمل عمل غير العرب السوريين في جميع المنشآت الخاضعة لأحكام هذا القانون إلى شرط المعاملة بالمثل وأعطى لوزير الشؤون الاجتماعية والعمل صلاحية إعفاء غير العرب السوريين من الشرط المشار إليه في الفقرة السابقة أو من شرط الحصول على الترخيص بالعمل أو الإعفاء منه ، لكن القانون رتب على صاحب العمل الذي يستخدم عمالاً من غير العرب السوريين أعفي من أي من الشرطين السابقين، أن يخطر المديرية المختصة عن ذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ بدء الاستخدام . و أخيراً فقد عد القانون أن استخدام العامل من غير العرب السوريين يعد مخالفة لأحكامه في أي من الحالتين التاليتين:

أ- العمل لدى صاحب عمل غير المرخص له بالعمل لديه ما لم يكن حاصل على إذن بذلك من المديرية المختصة.

ب- العمل بمهنة غير مرخص له بالعمل فيها.

الواردة في عقود عملهم والتي لا يمكن بأي حال من الأحوال أن تقل حقوقهم فيها عن ما تنص عليه أحكام هذا القانون.

ومن الأمور الهامة التي أوضحها قانون العمل ووضع لها قواعد تنظيمية هي عمل العرب غير السوريين داخل الأراضي السورية يخضع كل من يعمل داخل الأراضي السورية من غير العرب السوريين سواء أكانوا أصحاب عمل أم عمالاً، في جميع جهات القطاع العام أو في إحدى الوزارات أو الإدارات أو الهيئات العامة أو المؤسسات العامة أو المنشآت العامة أو الوحدات الإدارية المحلية أو البلدية أو في أي من جهات القطاع العام الأخرى أو جهات القطاع الخاص أو التعاوني أو الأهلي أو المشترك أو في المنظمات الشعبية أو النقابات المهنية إلى الأحكام التالية :

اشترط قانون العمل رقم ١٧ على أي شخص من غير العرب السوريين . كي يعمل في الجمهورية العربية السورية سواء أكان ذلك العمل يندرج تحت بند العمل الصناعي أو التجاري أو الزراعي أو الحرفي أو المصرفي أو الخدمي أو الفني أو غيره ، بما في ذلك عمال الخدمة المنزلية، وكذلك أي مهنة علمية أو غير علمية . اشترط عليه الحصول على ترخيص بالعمل من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل أو من يفوضه بذلك ويحدد الوزير البيانات التي يجب أن يتضمنها الترخيص، وتمديده وإجراءات منحه، وحالات إلغائه قبل انتهاء مدته والرسم الذي يحصل عنه، وشروط الحصول على الترخيص، كما يحدد الوزير بقرار منه الضمان المالي المطلوب تقديمه من صاحب العمل وقيمة البديل النقدي الواجب لقاء ترخيص العمل أو تجديده أو منح بدل

من المهم معرفة الأشخاص العاملين الذين تسري عليهم أحكام ونصوص قانون العمل الجديد وهذا ما حددته المادة من قانون العمل رقم ١٧ لعام ٢٠١٠ حيث تسري أحكام هذا القانون على علاقات العمل في القطاع الخاص والشركات العربية الاتحادية والأجنبية والقطاع التعاوني ، والقطاع المشترك غير المشمول بأحكام القانون الأساسي للعاملين بالدولة وتمثل الحقوق المقررة بموجب أحكام هذا القانون الحدود الدنيا لحقوق العمال التي لا يجوز التنازل عنها، وحيثما وجد نظام خاص للعاملين ينظم علاقات وشروط العمل يطبق على العمال أحكام هذا القانون أو النظام الخاص أيهما أفضل للعامل، وفي معرض تطبيق أحكام هذا القانون يعامل العرب الفلسطينيين المشمولون بأحكام القانون / ٢٦٠ / لعام ١٩٥٦ معاملة العرب السوريين.

لكن قانون العمل استثنى العمال المبنيين في المادة ٥ على النحو التالي حيث لا تسري أحكام هذا القانون على كل من :

١- العاملين الخاضعين لأحكام القانون الأساسي للعاملين في الدولة رقم / ٥٠ / لعام ٢٠٠٤

٢- العاملين الخاضعين لأحكام قانون تنظيم العلاقات الزراعية.

٣- أفراد أسرة صاحب العمل الذين يعولهم فعلاً.

٤- عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم .

٥- العاملين في الجمعيات والمؤسسات الخيرية.

٦- العاملين في أعمال عرضية.

٧- العاملين في عمل جزئي الذين لا تتجاوز ساعات عملهم في اليوم الواحد أكثر من ساعتين.

٨ . يخضع العمال المشار إليهم في البنود (٤ .

٥ . ٧) من الفقرة / أ / السابقة إلى الأحكام

عام جديد ... بداية جديدة ...

هل تسعى لجعل العام الجديد ٢٠١١ من أفضل الأعوام على صعيد عملك و مسارك الوظيفي ؟
ما هي تحدياتك لهذا العام ؟ تحسين مسار وظيفتك و السيطرة عليه ؟ تحقيق أهدافك الوظيفية ؟ الحصول على منصب أفضل ؟
هنالك شيء مميز في العام الجديد و هو أنه بداية جديدة، أي أهداف جديدة، قرارات جديدة، خطط جديدة و أفكار جديدة.

مهما كانت أهدافك و قراراتك على صعيد عملك فإن النقاط التالية ستساعدك ...



مساهمة : مازن الفوز

مسؤول الموارد البشرية / عرفة القابضة

في الأوقات التي يكون فيها الموظفون عادة في مكاتبهم (٠٨:٠٠ إلى ٩:٣٠) أو أنك تقوم بها في الأوقات التي تكون مخصصة للاجتماعات (١٠:٠٠ إلى ١٣:٠٠) هل تصرف وقتاً طويلاً على أحد النشاطات ؟ حاول أن تكتب يومياً مع نهاية الدوام قائمة بالأعمال التي يجب أن تقوم بها في اليوم التالي و كرس كل وقتك في اليوم التالي لتنفيذها.

٩- عزز علاقاتك بالموظفين:

تقوية علاقاتك بالموظفين في الشركة من أهم عناصر النجاح، وخصوصاً مع الزملاء نفس في الوحدة الوظيفية، فمثلاً يمكنك انتهاز سلوك إيجابي كذكر عيد ميلاد زميلك في العمل و تهنئته. إن تقوية هذه العلاقات لن تجعل من مقر العمل مكاناً تحب التواجد فيه فقط بل ستزيد من إنتاجية العمل. و من ناحية أخرى فإنك لا تعلم منهو الزميل الذي من الممكن أن يترقى في يوم من الأيام ليصبح مديرك !! كن إيجابياً و حافظ على علاقات وظيفية مميزة.

١٠- تابع الخطوات السابقة حتى النهاية:

للسيطرة على تقدمك الوظيفي احرص على المتابعة المستمرة لكل من الخطوات السابقة و التزم بها، تخيل نجاحك دوماً و لا تخف من طلب المساعدة عند الحاجة، و الأهم من ذلك الثبات على تحقيق أهدافك بعزم و قوة و عدم اليأس من تحقيقها.

عشرة خطوات للسيطرة على وظيفتك وإدراك أهدافك الوظيفية:

إضافة لإمضاء وقت أكثر مع العائلة أو خسارة الوزن أو ممارسة الرياضة، عدد كبير من الناس تقرر تحسين حياتهم الوظيفية، و حسب أحد استطلاعات الرأي فإن القرار رقم ١ عند الغالبية يتعلق بالعمل، و لكنه ينسى و لا يحقق مع مرور الأيام المليئة بانشغالات الحياة و أعباءها.

وهنا أذكر عشرة خطوات للسيطرة على وظيفتك وإدراك أهدافك الوظيفية:

١- اكتشف صحة مجال عملك:

اعكس انتهاء العام على وظيفتك و أسأل نفسك: هل تسمح لي وظيفتي الحالية باستخدام قدراتي و مهاراتي؟ هل تحقق لي الوظيفة تعظيم مكتسباتي المحتملة؟ هل أقوم بالعمل الذي أحبه؟ هل أشغل المنصب الذي ولدت لأجله أو المنصب الذي سيوصلني إلى هناك؟ إذا كان الجواب لا فاعرف أنك في المكان الخاطئ، قدر نمطك الوظيفي و صفاتك الشخصية المميزة و من ثم اكتشف مجال العمل الذي يناسبهم.

٢- اصقل مهاراتك الوظيفية:

إذا كان العمل يناسبك، اعط نفسك وقتاً لتطوير ذاتك فيما تفعل، تميز عن زملائك في العمل بالخضوع لأحدث الدورات لتحديث خبرتك أو بقراءة آخر المستجدات و الكتب في مجال عملك.

٣- اجتمع بمديرك:

بدلاً من تخمين نقاط قوتك و ضعفك، احصل على هذه المعلومات فوراً عن طريق مديرك المباشر، اطلب نصيحته عن المهارات التي من الممكن أن تقوي فرص تقدمك وترقيتك. الاجتماعات الدورية اللاحقة لاستعراض أدائك في كل فترة ستساعدك على

إعادة تقييم نفسك وإعادة ترتيب أوليتك.

٤- حدد أهدافاً وظيفية واقعية:

اكتب الأهداف التي تريد تحقيقها في ٢٠١١ على صعيد عملك مع الترتيب حسب الأولوية، يمكن أن يكون هدفك هو تحسين أدائك الوظيفي، أو الحصول على منصب وظيفي أعلى، أو حتى تغيير جذري لوظيفتك، المهم أن تحرص أن يكون كل هدف محدد و قابل للتحقيق.

٥- ضع خطة مبسطة للوصول لأهدافك:

فكر في الخطوات اللازمة لتحقيق كل هدف و اكتبها، حدد موعداً لإنهاء كل خطوة و لا تنسى أن تكن واقعياً في هذه تحديدها، تذكر أن الحصول على منصب رئيس مجلس الإدارة لا يتحقق في يوم و ليلة!

٦- ابدأ بالتحضير الآن:

ماذا تنتظر؟ اعط نفسك من ٦٠ دقيقة لكتابة الأهداف و الخطة، و من ثم اكتب قائمة مصغرة بالتحديات الوظيفية التي من الممكن أن تواجهك و تعزم قهرها، و بذلك تكون مدركاً تماماً لطريقك هذا العام. إن هذه الخطوات صغيرة و لكنها ستوصلك إلى انجازات كبيرة في العام الجديد.

٧- نظم نفسك:

احرص على اعطاء الوقت لإعادة تنظيم و ترتيب الملفات و الأوراق في مكان عملك، و ذلك لتعطيك أفضل فائدة. إبدأ بأرشفة جميع الملفات التي لم تستخدمها في العام الماضي في الخزانة الأبعد عن مكتبك و اجعل الملفات النسي تستخدمها بشكل دائم الأقرب لمكتبك.

٨- حلل أفعالك خلال يوم العمل لتعرف مدى كفاءتها:

حاول أن تعظم استخدام إدارة الوقت بفعالية و انظر إلى نشاطاتك خلال يوم العمل. فمثلاً هل تقوم باتصالات العمل في الشركة

Use Your Brain Before You Train

Contributed by: Rihab Yacoub

Training can be easier and more effective if you prepare properly ... both yourself and the trainees. Here are tips for doing it.

Ask any group of HR managers what they least like about the job, and it's even money that the answer will be training.

A lot of that probably comes from the fact that trainers often face a hostile audience, pulled away from the comfort zone of current jobs and asked to learn something new, often without removing any of the previous load. "Quotas and deadlines still must be met," employees are often told by their supervisors, "and you have to learn this other thing, too."



There are ways, however, that you can make training easier. Collectively, they go under the heading of "preparing for training." Some tips from the experts:

Job and Employee Analysis; First, see if an investment in training is even indicated. Look at the current elements of the job and also how they interrelate to other parts of the company to see how wide-ranging the training should be. It does little good to improve one area if it interlocks with another not using the new skills.

Decide if the ability you'd like improved is, in reality, trainable. You can probably teach a new technique. But it's as not likely that you can change a worker's basic personality traits if that's what's called for. Make sure that jobs are analyzed as they are at the time and not as they should be.

Program Your Employees for Training; No one should walk into a training session stone-cold, with nothing but a note in hand saying to be in this room at that time. Employees should be told beforehand what they're going to learn about and how it will help them and the company. They may also be asked to do some pre-testing to see how much they already know about the subject. This, in effect, creates a benchmark to beat later.

Such preparation will help reduce the person's normal anxiety about trying something new. If the employee knows what to expect, he can focus on the learning, rather than his potential discomfort with the unknown."

We also advise training the supervisor, either simultaneously with the workers or beforehand, and having them "model the appropriate behavior and provide an environment in which the employee can apply the training."

Create a Training Environment; How much would you have learned in school if the classroom was noisy, disorganized, and ill-equipped, even before the teacher appeared? The same is true in the workplace. We suggest designating a specific area for training, away from phones and production noise, making sure all needed audio-visual aids are present and tested in advance and that trainees have copies of all needed materials, along with note paper and pens. (It's remarkable how many won't bring them!) Don't forget to turn those mobile phones off, too.

10 Career Resolutions for 2011

Dan Miller, Monster Staff Writer

www.hrpeople.monster.com

Like the old saying, “Today is the first day of the rest of your life,” it’s never a bad time to start moving your career in a better direction. Here are 10 New Year’s resolutions to help.

Pay Attention in Class: Treat every workday like a school day. Be sure you learn something and use it to make yourself more productive. It doesn’t have to relate to your skills set. It may be as simple as understanding how to work with specific peers or emotional intelligence. Take mental notes. Don’t sleepwalk through the day.

Look for the Next Rung: You need to excel at your job. This is how you gain credibility. But understanding your next step is key to career happiness. Career pathing is critical to remaining engaged on the job. Schedule discussions with your manager to get clarity on the next challenge. If you don’t get it on your team or in your company, it may be time to look elsewhere.

Understand Company Goals: Make sure you understand how your job contributes to your company’s business objectives. Are you in a revenue-generating role? A brand-awareness role? Is your mission to delight the customer? Knowing how your job fits into the big picture will give you inspiration and a sense of accomplishment — and will help you understand your job’s impact.

Be Ethical: Bring integrity to

your job. Whether you’re running the company or cleaning its bathrooms, be honest in all you do. Don’t call in sick just to get a day off — that’s stealing. Put in an honest day’s work. Be accountable. If you’re working remotely, be sure you are. Do what you say you’re going to do. Honesty and reliability mean a lot to your manager.

Stay Fit: OK, this was probably on your last New Year’s resolutions list, but that’s because it’s so important. Try to break a sweat for 20 minutes, three days a week. Go for a walk at lunch. Join a gym. Lift weights. A healthy body makes a healthy mind. Exercising increases blood flow to the brain and gives you ideas. You’ll be more productive at work, and best of all, you’ll feel better.

Stretch Your Role: Occasionally think how you can go above and beyond. Are there projects outside your defined role you could help with? Be proactive; ask to join. Come up with your own ideas, and work with your manager to implement them. If you’re a hamster, step off the wheel and poke your head out of the cage. Stretch a little. This won’t go unnoticed.

Manage Up: Make sure you and your manager are in firm agreement on what you’re doing. Be proactive and get on his calendar to ensure you’re meeting or exceeding expectations. Don’t



assume he’s paying close attention. There are bad managers. If there’s a disconnect between what you’re doing and what your manager wants, you’re partly to blame. Don’t wait until review time.

Manage Across: Even if you work primarily alone, be sure to make time to understand your peers’ roles and how they go about their jobs. Show an interest. Don’t just choose a few friends and become part of a clique. High school is over. You never know when you may need people — or be reporting to them.

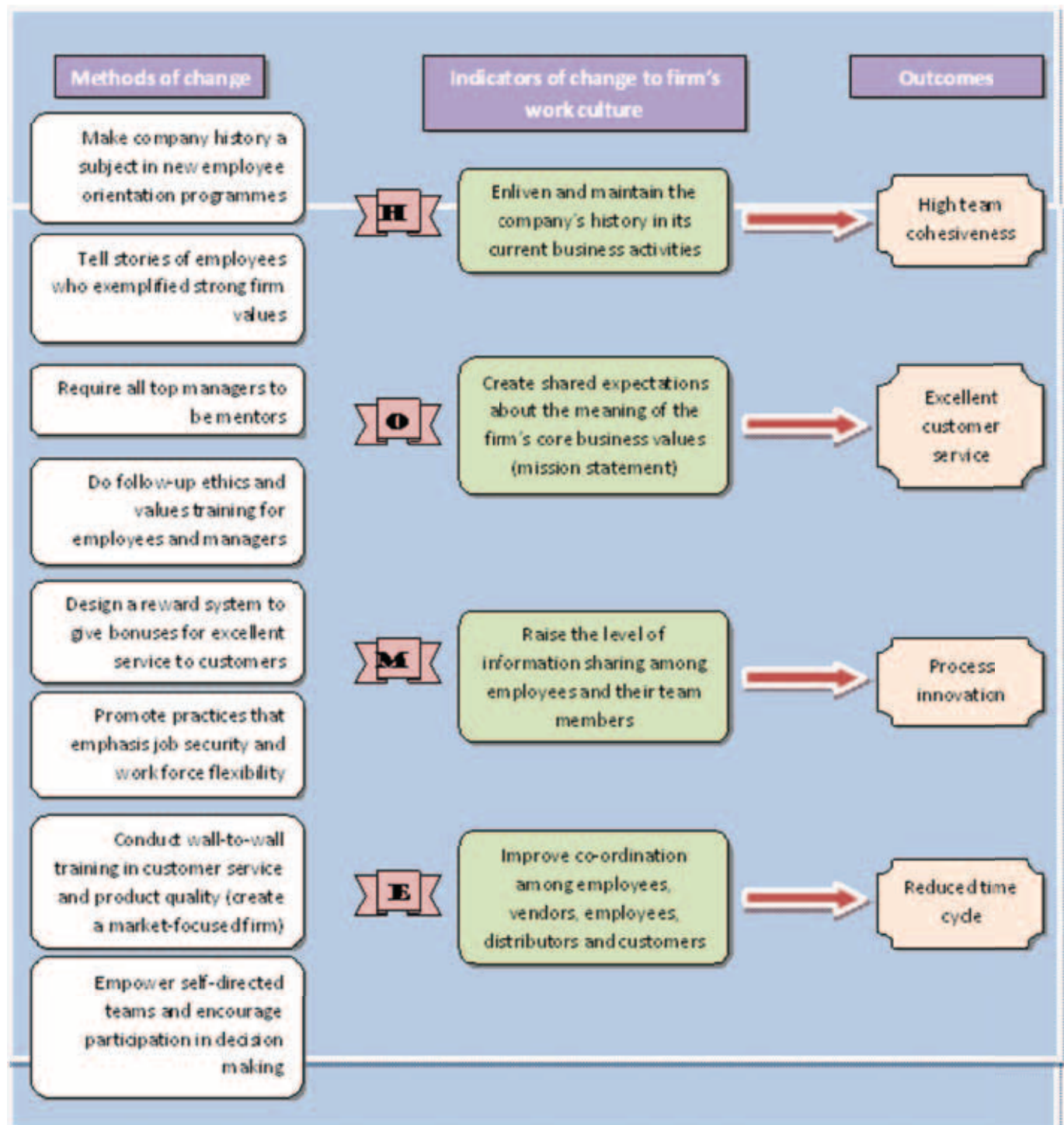
Communicate: Don’t leave people waiting for answers. If you’re in an email environment, return emails promptly. Let people know what you’re doing. If you’re working on a project, always ask yourself who needs to know about it, then tell them. Talk to people; give them a heads up. And when someone helps you out, be sure to thank him. It’s amazing this even needs to be on a list, but bad communicators abound. Don’t be one of them.

Make Time for Play

Have fun. Work hard, but smile while you’re doing it. No one likes a grump. Approach each day with a positive spirit and stay loose. Enjoy your family and friends as well. Make time for them — and you. It’s called work-life balance. All work and no play makes life a chore.

ing family. It uses the acronym HOME to represent history, oneness, membership and exchange. These indicators of change in organizational culture can create a cohesive organizational culture. An important underlying principle in implementing the HOME approach to culture improvement is management's trust and respect for the workforce. In conclusion, a clever organization should not underestimate the importance of Organizational Cul

ture, as an ethical and standardized atmosphere leads eventually to a happy result for the stakeholders; which is a good revenue at the end of the year! Human Resources management has an important role to be a model of the organization's values and beliefs, developing approaches for them to be understood, and stay up to the management and employee's expectations in reviving them continuously.



Organizational Culture; Enhancing and Changing it.

Contributed By: Mona Al-Kayyal

HR Support / Quality Officer

Solidarity Alliance Insurance Company

Today, we find that every organization leaves a mark on its employees. That mark can be good or bad, positive or negative according to the local standards and social norms around them.

It is very important for each organization to specify those goods and bads, as they really reflect the atmosphere employees live and experience every day.

Therefore, establishing “Organizational Culture” in an organization is very crucial and a priority for any upper management to work on.

Organizational culture is basically a set of shared values and beliefs which interact with an organization’s people, structure and systems to produce behavioral norms. It is the “social glue” that binds an organization’s members together.

Every company has its own beliefs and values. But what differs a company from another is how healthy are those values and the commitment of their staff to apply and implement them.

Beliefs and values can be extracted from the vision and mission of an organization, its objectives and strategies and also from its basic core values.

There are many methods to enhance a healthy culture in any organization:

1. The most common way is to grab the new fresh recruit and “brain wash” him/her by entering the corporate orientation and teach them the rules of the place.

Most of those employees absorb the given information and it becomes their daily life principles at

work and in their social lives.

2. Recruiting candidates that have modest backgrounds and no bad references. No company wants bad seeds in their soil.

3. Continuous awareness sessions of updated topics can be conducted to older staff in order to keep alert of the latest such as team work, social responsibility, correct communication, and respect to others.

4. The “open door policy” between a direct line of authority and a subordinate opens discussions of daily dilemmas and inner fears. Small details may be solved in seconds instead of big problems getting solved for months.

5. Activities that employees may participate in order for that "social glue" to stick more firmly. For example; day-outs, dinner parties, contests.

6. Providing an appropriate external and internal environment for employees to facilitate their jobs easily. For instance, providing transportation makes employees less preoccupied on how to get to work on time. A cafeteria that offers beverages and lunch meals will assure energy to survive the rest of the day. In addition, fair treatment to all employees whatever their grade is; in salaries, rewards, career development and recognition.

At most cases, it may be found that an organization’s culture is already corrupted and needs a full make-over. The following model uses the analogy of organizational culture being like a well function

the number of seats to be limited. For getting admitted to such program, You can propose them to sign a bond with the company, like they cannot leave the company for 2 years or something after the successful completion of the course.

3-Performance based Bonus- The employee always comes to know about the profit of the company which is of course based on the strategic planning of the top management and the productivity of the employee. To get more work out of the employee, You can make a provision of Bonus. By this employee will be able to relate himself with the company's profit and hence will work hard. This bonus should be productivity based. You can make sure that this bonus is not adding extra-pressure on the budget of Your Company and you can arrange this by cutting a part of the salary hikes and presenting it to the employees in the form of bonus.

4-Employee Referral Plan- You can introduce Employee Referral Plan. This will reduce your cost (charges of external consultants and searching agencies) of hiring a new employee and up to an extent you can rely on this new resource. On every successful referral, employee can be given a referral bonus after 6 or 9 months of continuous working of the new employee as well as the existing employee. By this you can get a new employee at a reduced cost as well as are retaining the existing one for a longer period of time.

5-Loyalty Bonus- You can introduce a Loyalty Bonus Program in which you can reward your employee after a successful completion of a specified period of time. This can be in the form of Money or Position. This will encourage the fellow employees as well whether they are interested in money or position, they will feel fascinated.

6-Giving a voice to the Knowledge Banks- First of all you should try to retain your workforce intact, as they are the intellectual asset of the company. And above that you can't afford losing your knowledge banks. These are the people who stabilize the process. You can involve them in some of the decisions.

7-Employee Recreation- You should also let your employees enjoy in a light mood. You can take your employees to a trip or for an outing every year or bi-yearly. You can make use of this trip as well. You can start this trip with an opening note about the management views and plans, strategies etc. At the same time you can involve your top management into some of the fun activities as this will make feel the employees that they are very close to the management and everybody is same.

8-Gifts at some Occasions- You can give some gifts at the time of one or two festivals to the employees making them feel good and understand that the management is concerned about them.

9-Accountability- You should make each employee accountable so that he can also feel that he is as important as his manager. If he/she will be filled with this sense, he/she will seldom think of leaving the company.

10-Making the managers effective and easily accessible- You should make the management easily accessible so that the employee expectations can be clearly communicated to the top management, as it is impossible for the top management to reach each employee frequently.

11- Surveys- You should conduct regular surveys for feedbacks from employee about their superiors as well as other issues like food, development plans and other suggestions. This will make them feel of their importance and the caring nature of the company. Some of the suggestions might be of real good use for the company.

For a company, the workforce is like an intellectual property, both in terms of skills and money. A trained and content workforce can lead a company to new heights while a opposite one can hamper it badly. So, every resignation saved is every dollar earned.

Employee Retention Tools

Contributed By: Nesrin Al Monzer
Silika Mining Company
Business Development Manager

By: Rohit Minton

In the present scenario, world is turning into a global village and the whole globe is reachable from any destination. In this small world even companies are reachable to the people and vice versa. And so their jobs are also easily accessible for everyone. In this situation, the biggest challenge for a company is to retain its workforce intact especially the Knowledge Banks.

All the companies are planning to increase their turnover every moment of time. While in all this workout of increasing the turnover they forget about their loss incurred by the resignation of employees and the expenses of hiring new employees (Hiring Cost, Training Cost, Productivity Loss etc.). This hiring of a new employee normally costs around 35% or more of the average employee salary. For example- let us consider average salary of an employee per year as Rs.20, 000, and then the cost of hiring a new employee and other expenses come around Rs.7, 000. If you have 2 employees resigning per month the cost comes to Rs.14, 000 and taking the same for 12 months comes to around Rs.168, 000, which is a direct loss from the turnover of the company. And after all this there is always a risk of getting a right employee for the right position with a right attitude.

For all these and many other reasons you need to retain your employees. For retaining your employees, you need to understand the requirements of the employees and at the same time should make them clear about the expectations of the company from them. It's a general human tendency that



each human being thinks himself as important and expects the same from the other side, so the company management should make their employees accountable for their respective jobs and make them feel that they are very important for the smooth processing of that process (At the same time create a backup for him). Care and importance are two things of which every human being is made of. Below are few of the tools for Employee Retention:-

1-Employee Reward Program- You can make a provision of Monthly or Quarterly Award (depending upon the budget) for the best employee, Awarding 2 or 3 best workers each month. The award can be in terms of gifts or money.

If it is money then it should be divided into two parts, first part to be given with the next month salary and the remaining after 6 months. In this way he/she can be retained for 6 more months. These rewards shall be considered at the time of appraisal.

2-Career Development Program- Every individual is worried about his/her career. You can provide them conditional assistance for certain courses which are beneficial from your business point of view. Conditional assistance means the company will bear the expenses only if he/she gets an aggregate of certain percentage of marks. And entrance to that course should be on the basis of a Test and

ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT.....ON THE RIGHT TRACK

Contribution by: Ghaith Dalati
OD & HR Manager
SKY Joud Panasonic

www.hrzone.com

There was always something a bit fringe about Organizational Development (OD). But no more it seems. Maybe it's something to do with the realization that we need to make organizations attractive places where people can grow and learn as well as work. Places, where people want to be part of and whose objectives they can identify with. Where they can be happy and will hence be willing to perform – a win-win for everyone.

As a result OD with its focus on behavior and culture has moved into the HR space, informing the systems and processes that will help create these kinds of organizations. We are seeing more and more HR people taking on an OD role, and a positive organization culture rather than a 'nice to have' idea is now seen as a prerequisite to successful organizations.

Not a surprise then that a current preoccupation for me and others in the HR/OD space is how the relationship is likely to develop. There are no quick answers to this but what I have discovered in the short time I have been looking at this issue is there are no clear lines between the HR space and the OD space. There are lots of ways of cutting the ground whether it's between the operational and the strategic, organization and individual or formal and informal



but there are no absolutes.

Not unlike the argument I came across when discussing on human capital – that human capital management was just another way of describing strategic HRM – there are some who argue that OD has become subsumed within the business partner role. It's an interesting time and clearly more and more HR practitioners are keen to get closer to the OD field. However, whether this means OD has been subsumed into HR professionalism or HR is now more confident about embracing the multi-faceted world of OD is debatable. What is clear is that good quality information and insight is one of the cornerstones of good people management, and coming up with models that will enable organizations to identify, analyze and use information to inform future direction is certainly a respectable aim that OD skills will help to achieve.

Human Resource Department

Contributed By: Mouhannad Al.Zein

HRD can be defined as "a set of systematic and activities designed by an organization to provide its member with the opportunities to learn necessary skills to meet current and future job demands"

And because our employees are precious and we treat them as a human assets; we follow the new strategy which can make the employees distinctive people in the Syrian market.

And all that under one slogan how can we make them as a competitive advantage.

Strategic/organizational analysis:

- Components: determine what needs to be done to achieve.
- Methods: A)-identify areas that can benefit from training
B)-Prioritize areas that can benefit from training or HRD

As previously mentioned we design an effective HRD program can be useful and appropriate for the employees

The design process includes at least six activities:

- 1-) Setting Objective.
- 2-) Selecting the trainer or vendor.
- 3-) developing a lesson plan.
- 4-) selecting program methods and techniques.
- 5-) preparing materials and scheduling the program.

After the designing effective HRD came the evaluating HRD phase;

The purpose of HRD evaluation is the systematic collection of descriptive and judgmental information necessary to make effective HRD decision related to the selection, adaptation, value and modification of various instructional activities.



The latest study for the HRD department is coaching and performance management which is about the process that used to encourage employees to accept responsibility for their own performance, To enable them to achieve and sustain superior performance and to treat them as partners in working toward organizational goals and effectiveness.

And we can not forget coaching to improve poor performance; poor performance is defined as specific, agreed-upon deviation from expected behavior Finally, we can mention the effectiveness of coaching

While there is little direct research on the effectiveness of workplace coaching,

Research on the performance appraisal interview support the effectiveness of the techniques used in coaching, eg. employee participation, supervisory support, providing constructive criticism, setting clear performance goals, training supervisors to effectively coach heir employees, and providing strong organizational support for coaching and performance management.

PMP Project Management Professional



Special Offers For IHRM Members

WHY SBS:

- PMI® Official Certificate of Attendance .
- PMI® Official Materials.
- Free Exam Preparation and exercises .
- Highly experienced and PMP® Certified Trainers .

For more information and details kindly contact us

➤ www.sbs-center.com

Tel: +963 11 66 11 317, +963 11 66 26 047, info@sbs-center.com

	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
اهتمام	ت	ن	ت	ا	ي	و	ت	س	ل	ا	م	م	١ الطريقة
ودود	ا	و	و	ا	هـ	ت	م	ا	م	د	ت	غ	٢ تستمر
منصب	ع	H	ا	ا	ف	و	ر	ظ	و	ح	ل	ي	٣ متحمس
ظروف	ع	ذ	ر	ص	ي	ح	د	د	م	R	ن	ر	٤ رؤية
موقف	م	ا	هـ	م	ل	ا	و	س	ة	ي	ؤ	ر	٥ قرارات
العلاقات	ت	س	ت	م	ر	ا	ل	ط	ر	ي	ق	ة	٦ تنظيم
تفاصيل	ة	ن	ا	م	ا	م	ق	ت	ن	ظ	ي	م	٧ مهام
قياس	ب	ص	ن	م	ا	د	ج	ر	ق	ي	ا	س	٨ أمانة
المستويات	م	ل	ا	م	م	و	ق	ف	ا	ر	ص	ف	٩ الاستماع
عذر	ع	ش	ت	ل	ي	ص	ا	ف	ت	ر	ب	ش	١٠ دعم
غير	د	هـ	ا	ل	ع	ل	ا	ق	ا	ت	ا	ل	١١ نوايا
جد	ا	ي	ع	ا	م	ت	س	ا	ل	ا	ر	ت	١٢ فشل
حد													

كلمة السر: من كلمتان (أساس الموارد البشرية)

كلمة سر العدد السابق (من مهام الجودة : ضبط القياس)

Vitamins for the Mind

By: Kenneth Blanchard, Ph.D & Spencer Johnson, M.D.

“People Who Feel Good About Themselves – Produce Good Results”

“Everyone is a Potential Winner, Some People are Disguised as Losers, Don’t Let Their Appearances Fool You”

“Help People Reach Their Full Potential – Catch Them Doing Something Right”

“Goals Begin Behaviors – Consequences Maintain Behavior”

“We Are Not Just Our Behavior – We Are The Person Managing Our Behavior”

“The Best Minute I Spend is The One I Invest In People”

الجمعية في عيون الإعلام



• تقييم أداء العاملين

• خطط التدريب والتطوير

• المسارات الوظيفية والتوصيف الوظيفي

• التأمين الصحي

• جداول الرواتب

• التعويضات والضرائب

• خطط التوظيف وإجراء المقابلات

• الهيكل التنظيمي والوظيفي

• التقارير المختلفة والمتنوعة

• ورديات الدوام المختلفة وتعقيدها

• الاضافي والتأخير والمكافآت والعقوبات



 **Transtek**

أكبر شركة برمجيات في سورية

5038

www.transtek.com

الحل:
كه مباس
لإدارة الموارد البشرية



**Together,
we make
difference**



معك في كل مكان

Think HR

