

# التقرير السنوي لإدارة الموارد البشرية

بناءً على تفضيلك، تم إعداد هذا النموذج المفصل والمنظم ليتوافق بشكل كامل مع بيئة العمل في المملكة العربية السعودية.

## نموذج التقرير السنوي المفصل لإدارة الموارد البشرية

مقدمة:

يهدف هذا التقرير إلى تقديم تحليل شامل ومفصل لكافة أنشطة ومؤشرات أداء إدارة الموارد البشرية خلال العام المالي المنصرم. يُعتبر هذا التقرير أداة استراتيجية لدعم الإدارة العليا في اتخاذ قرارات مستنيرة، وقياس العائد على الاستثمار في رأس المال البشري، ووضع الأهداف المستقبلية للمنشأة.

### 1. معلومات التقرير الأساسية

البيان	التفاصيل
عنوان التقرير	التقرير السنوي لأداء الموارد البشرية لعام _____
السنة المالية	_____
تاريخ الإصدار	_____ / _____ / _____
إعداد	إدارة الموارد البشرية

### 2. الملخص التنفيذي (Executive Summary)

(فقرة موجزة تلخص أهم النتائج والمؤشرات الرئيسية التي توصل إليها التقرير، وأبرز الإنجازات والتحديات، وأهم التوصيات الاستراتيجية للعام القادم).

### 3. تحليل القوى العاملة (Workforce Analytics)

3.1. نظرة عامة على القوى العاملة:

| البيان | بداية العام | نهاية العام | صافي التغير (+/-) |

| ---: | ---: | ---: |

| إجمالي عدد الموظفين | | |

| عدد الموظفين السعوديين | | |

| نسبة التوظيف (%) | | | %

### 3.2. تحليل دوران الموظفين (Employee Turnover Analysis):

| البيان | العدد / النسبة | تحليل موجز للأسباب الرئيسية |

| ---: | ---: | ---: |

| إجمالي معدل الدوران السنوي (%) | | %

| معدل الدوران الطوعي (استقالات) | |

| معدل الدوران غير الطوعي (إنهاء خدمة) | |

---

### 4. تحليل استقطاب المواهب (Talent Acquisition Analysis)

#### 4.1. مؤشرات التوظيف الرئيسية:

| المؤشر | القيمة المحققة للعام | الهدف (المستهدف) |

| ---: | ---: | ---: |

| إجمالي التعيينات الجديدة | |

| متوسط وقت التوظيف (بالأيام) | |

| متوسط تكلفة التوظيف (بالريال) | |

#### 4.2. تحليل مصادر التوظيف الأكثر فعالية:

| المصدر | عدد التعيينات | النسبة (%) |

| ---: | ---: | ---: |

| منصات التوظيف (مثل صبار) | | %

| الإحالات الداخلية | | %

| موقع الشركة الإلكتروني | | %

5. تحليل التدريب والتطوير (Training & Development Analysis)

البيان	القيمة
التكلفة الإجمالية للتدريب والتطوير	ريال سعودي _____
إجمالي الساعات التدريبية المنفذة	ساعة _____
عدد الموظفين المستفيدين من التدريب	موظف _____
متوسط الساعات التدريبية لكل موظف	ساعة _____

6. ملخص إدارة الأداء (Performance Management Summary)

مستوى الأداء (بناءً على التقييم السنوي)	نسبة الموظفين (%)
أداء يفوق التوقعات	% _____
أداء يلبي التوقعات	% _____
أداء يحتاج إلى تحسين	% _____

7. أبرز إنجازات وتحديات العام

أبرز الإنجازات المحققة:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

أبرز التحديات التي واجهت الإدارة:

---

---

8. الأهداف والتوصيات للعام القادم

التوصيات المقترحة بناءً على تحليل التقرير:

---

---

الأهداف الاستراتيجية للموارد البشرية للعام القادم:

---

---

9. الموافقات

المنصب	الاسم	التوقيع	التاريخ
مدير الموارد البشرية			
المدير التنفيذي / المدير العام			