

## البيانات الأساسية



د. محمد عبد المنعم أحمد حسنين الحناطي

الجنسية : مصري

تاريخ الميلاد : 1967/03/28م

مكان الميلاد : القاهرة

الحالة الاجتماعية : متزوج

رقم الموبيل : 0020 1090991831

البريد الإلكتروني : [m.hanaty@hotmail.com](mailto:m.hanaty@hotmail.com)

## المؤهلات الدراسية

المؤهل الدراسي	الهيئة التعليمية	هيئة الاعتماد الأكاديمي	جهة التصديق	تاريخ الشهادة
بكالوريوس تجارة (B. Com.)	كلية التجارة	جامعة عين شمس	وزارة الخارجية المصرية السفارة السعودية بالقاهرة	01 أغسطس 1989 (أربع سنوات)
إستشاري موارد بشرية (HRC)	الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي	إتحاد الكليات والمدارس في المملكة المتحدة البريطانية	المجلس البريطاني للمحترفين	07 نوفمبر 2013 (ستة شهور)
ماجستير تخصصي في إدارة الموارد البشرية (PMHR)	الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي	إتحاد الكليات والمدارس في المملكة المتحدة البريطانية	وزارة الخارجية البريطانية القنصلية المصرية بلندن	05 مايو 2014 (إثنا عشرة شهراً)
دبلوم إدارة الموارد البشرية (HRMD)	جامعة القاهرة	جامعة القاهرة	وزارة الخارجية المصرية	25 يونيو 2014
دبلوم إدارة الجودة الشاملة (TQMD)	جامعة القاهرة	جامعة القاهرة	وزارة الخارجية المصرية	20 يوليو 2014
دكتوراة تخصصية في إدارة الأعمال (DBA)	الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي	إتحاد الكليات والمدارس في المملكة المتحدة البريطانية	وزارة الخارجية البريطانية القنصلية المصرية بلندن	10 يونيو 2015 (ثمانية عشرة شهراً)

## المساهمات العلمية المتخصصة

✓ **الكتب المتخصصة التي تم إصدارها:**

بفضل من الله وتوفيقه، تم إصدار عدد سبعة كتب متخصصة، والمشاركة بها في معرض القاهرة الدولي للكتاب 2022 كما يوجد كتابين تحت الطباعة حالياً وسيصدران قريباً بإذن الله، وبيان الكتب كالتالي:

الموسوعة الشاملة في علوم وفنون ونظريات الإدارة الحديثة (ثلاثة أجزاء) (914 صفحة) (تم النشر والتوزيع)	الموسوعة الشاملة في وظائف وإستراتيجيات إدارة الموارد البشرية (ثلاثة أجزاء) (818 صفحة) (تم النشر والتوزيع)	الموسوعة الشاملة في إستراتيجيات التوظيف الحديثة (359 صفحة) (تم النشر والتوزيع)
الموسوعة الشاملة في التدريب ودوره الفعال وقت الأزمات (355 صفحة) (تم النشر والتوزيع)	الموسوعة الشاملة في التحفيز ودوره في رفع الهمم إلى القمم (329 صفحة) (تم النشر والتوزيع)	الموسوعة الشاملة في القيادة وإستراتيجيات صناعة القائد (321 صفحة) (تم النشر والتوزيع)
الموسوعة الشاملة في الإتصالات الفعالة ودورها المؤثر في بيئة العمل (230 صفحة) (تم النشر والتوزيع)	الموسوعة الشاملة في إعداد دستور عمليات الموارد البشرية الحديثة (580 صفحة) (تحت الطباعة)	الموسوعة الشاملة في إعداد الدليل الإرشادي للموظف (160 صفحة) (تحت الطباعة)

✓ **برنامج جدارات للحلول الإدارية التطويرية المتكاملة:**

هو برنامج تطويري كامل (ملكية فكرية) هدفه تمكين الشركات المختلفة من المساهمة الفعالة في تحقيق رؤية مصر 2030 وكذلك رؤية المملكة العربية السعودية 2030 وذلك من خلال برنامج جدارات للحلول الإدارية التطويرية المتكاملة، الذي يُمكن الشركات من حوكمة وتطوير جميع أنظمتها وعملياتها الإدارية والتشغيلية، كما أنه يتضمن إستراتيجيات الريادة الثلاثة (تطوير الأنظمة والعمليات - تطوير العنصر البشري - تخفيض المصروفات) التي يتم تأسيسها وترسيخها والإشراف على تطبيقها من خلال الإستشارات التطويرية المختلفة.

**الدورات التدريبية**

✓ **الدورات التدريبية التي حصلت عليها:**

حصلت على عدد 27 دورة متخصصة في مجال: الإدارة العامة - إدارة الموارد البشرية - التطوير الإداري - التطوير التنظيمي.

✓ **الدورات التدريبية التي قمت بإعدادها وتقديمها:**

قمت بإعداد وتقديم العديد من الدورات التدريبية وورش العمل والمحاضرات، في مراكز التدريب التابعة للشركات التي عملت فيها، وكذلك تم تقديمها في مراكز التدريب المتخصصة، إضافة إلى الغرف التجارية، وهي تُغطي الجوانب التالية: الإدارة العامة - القيادة - حوكمة الشركات - التطوير الإداري والتنظيمي - تطوير الأعمال - إدارة الموارد البشرية - تنمية الكفاءات البشرية، علماً بأن جميع المواد العلمية والعروض التدريبية الخاصة بالبرامج والدورات التدريبية وورش العمل والمحاضرات التي أقوم بتقديمها، هي من إعدادي ومُستقاة من الموسوعات الإدارية المتخصصة التي قمت بتأليفها.

**العضويات والمشاركات المهنية**

✓ عضو نقابة التجار والمهنيين المصرية - فرع القاهرة -

✓ مدرب معتمد من المركز العربي للتدريب والتنمية البشرية (رقم العضوية: 21398).

✓ عضو رابطة المدربين العرب (مدرب معتمد) (كود رقم: A.T.L-21-10-C-0118).

✓ عضو جمعية الموارد البشرية الدولية (SHRM).

✓ عضو جمعية الموارد البشرية العربية (ASHRM).

**المسار والتطوير الوظيفي**

من	2019/08/09م	مستشار إداري مُستقل	جمهورية مصر العربية
إلى	تاريخه	المنصب: مستشار موارد بشرية - تطوير إداري وتنظيمي - تدريب وتطوير.	
من	2016/08/07م	الشركة: شركة مدار مواد البناء (الفوزان سابقاً) _____ الخبر - المملكة العربية السعودية	
إلى	2019/08/08م	المنصب: مدير إدارة الموارد البشرية والتطوير التنظيمي والتدريب.	
من	2015/11/19م	مستشار إداري مُستقل	المملكة العربية السعودية
إلى	2016/08/06م	المنصب: مستشار موارد بشرية - تطوير إداري وتنظيمي - تدريب وتطوير.	
من	2014/11/18م	الشركة: شركة ابن عميرة للمقاولات _____ الرياض - المملكة العربية السعودية	
إلى	2015/11/18م	المنصب: نائب الرئيس لإدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري.	
من	2006/08/05م	الشركة: الشركات التجارية التابعة لمجموعة الفوزان _____ الخبر - المملكة العربية السعودية	
إلى	2014/11/13م	المنصب: مدير إدارة الموارد البشرية.	
من	1992/05/17م	الشركة: مجموعة المدوعي . _____ الدمام - المملكة العربية السعودية	
إلى	2006/07/20م	تم التدرج في الوظائف: بدءاً من محاسب رواتب وتعويضات حتى مشرف إجراءات الموظفين.	
من	1989/01/01م	الشركة: شركة المهندسون الإستشاريون العرب _____ القاهرة - جمهورية مصر العربية	
إلى	1992/04/15م	الوظيفة: محاسب (إعتمادات مُستتوية).	

## مقدمة

### على المستوى المهني:

خبرة عملية تمتد لأكثر من ثلاثين عاماً، في كبرى المجموعات التجارية بدول الخليج العربي ومصر، في مجال: الإدارة العليا والتنفيذية - إدارة الموارد البشرية - تنمية وتطوير الموارد البشرية - التطوير الإداري والتنظيمي - التدريب والتطوير.

### على المستوى العلمي:

أحمل درجة الدكتوراة التخصصية في إدارة الأعمال من الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي ومقرها لندن بالملكة المتحدة، سبقتها درجة الماجستير التخصصي في إدارة الموارد البشرية، كما أنني أحمل درجة مستشار موارد بشرية مُعتمد من المجلس البريطاني للمحترفين.

هذه الخبرات العملية والعلمية، مكنتني من الفهم العميق للمتطلبات الإستراتيجية والتشغيلية لمنظمات الأعمال على إختلاف أنشطتها وأحجامها، وتتمثل أهم مجالات الخبرة في التالي:

- ✓ بناء ومن ثم توطيد رؤية الشركة ورسالتها وثقافتها وقيمها ومبادئها، سواء على المستوى الداخلي أو الخارجي.
- ✓ تحديد الأهداف الإستراتيجية ومن ثم إعداد الخطط الإستراتيجية، مع تحديد إستراتيجيات العمل لكل إدارة، وتصميم وترسيخ الجدارات اللازمة لتحقيق الأهداف المحددة.
- ✓ تأسيس وترسيخ إستراتيجيات الريادة، وهي ثلاث إستراتيجيات تهدف إلى تحقيق الفعالية المؤسسية: عمل الشيء الصحيح (تطوير الأنظمة والعمليات) بالطريقة الصحيحة (تطوير العنصر البشري) بأقل الموارد المتاحة (تخفيض المصروفات).
- ✓ إعداد الخطط التشغيلية لكافة الإدارات والأنشطة وفقاً لتحليل وضع الشركة ضمن المنظومة الإقتصادية للنشاط.
- ✓ قيادة عمليات التغيير، وإعادة هندسة العمليات المختلفة للشركة، بهدف تحقيق الأهداف الإستراتيجية للإدارة العليا.
- ✓ إعداد دستور الشركة، والذي يعكس قيم وثقافة الشركة ونظرتها للمورد البشري الذي يُعتبر من أهم الأصول التي تمتلكها الشركة، ويتضمن التالي: سياسات وإجراءات الموارد البشرية - نماذج تطبيق سياسات وإجراءات الموارد البشرية - خرائط التشغيل التي تُوضح سير كافة معاملات الموارد البشرية - لائحة تنظيم العمل التي يتم إعتادها من وزارة العمل.
- ✓ إعداد الهياكل التنظيمية لكافة إدارات وأنشطة الشركة، وبما يُحقق الأهداف التنظيمية والوظيفية لكل إدارة.
- ✓ إعداد التوصيف الوظيفي لكافة الوظائف المتاحة بالشركة والمعتمدة وفقاً للهياكل التنظيمية الرسمية.
- ✓ إعداد جداول الصلاحيات التي تحكم كافة عمليات الشركة وتُوصل مبادئ الحوكمة.
- ✓ إعداد جداول الدرجات الوظيفية والمزايا المرتبطة بها وسلم الرواتب لكافة الوظائف المتاحة والمعتمدة بالشركة.
- ✓ إعداد الكتاب التعريفي للشركة بما يعكس رؤية ورسالة وقيم وثقافة الشركة، كذلك إعداد الدليل الإرشادي للموظف.
- ✓ إعداد والإشراف على تطبيق البرامج الإستراتيجية المتعلقة بالعنصر البشري، مثل: برامج إدارة الأداء - برامج إدارة المواهب - برامج التطوير الوظيفي - برامج الإحلال الوظيفي - البرامج التحفيزية المختلفة - برامج السعودة.
- ✓ تأسيس مراكز تدريب حديثة متخصصة على أعلى مستوى في المجموعات التجارية والشركات التي تشرفت بالعمل فيها.
- ✓ تدريب فريق عمل الإدارة على إختلاف مسمياتهم ودرجاتهم الوظيفية على تحقيق الأهداف من خلال الإستخدام الأمثل والصحيح لوظائف ومفاهيم ومبادئ ونظريات وممارسات الإدارة بفعالية.
- ✓ إعداد وتقديم العديد من الدورات التدريبية وورش العمل والمحاضرات، التي تغطي الجوانب التالية: الإدارة العامة - القيادة - حوكمة الشركات - التطوير الإداري والتنظيمي - تطوير الأعمال - إدارة الموارد البشرية - تطوير وتنمية العنصر البشري.