



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: ضبط وتوجيه عملية التخطيط وإعداد اللائحة الداخلية لسياسات الموارد البشرية

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
HRC-317	اوكلاند (نيوزيلندا)	قاعة فندقية	2026-01-05	2026-01-09	€ 5450	العربية - 25

## مقدمة الدورة التدريبية

تزداد أهمية تخطيط سياسات الموارد البشرية في الأونة الأخيرة نظرا للتغيرات والتحديات الداخلية والخارجية التي تواجه المنظمات الآن ؛ لذلك هناك حاجة ماسة إلى تخطيط الموارد البشرية . فالمنظمة هي نظام مفتوح يتفاعل مع البيئة ويتكيف معها لتحقيق بعض الأهداف الاجتماعية والاقتصادية . ومن ثم تحتاج هذه المنظمات إلى الموارد المختلفة لتحقيق هذه الأهداف . ويسمح تخطيط سياسات الموارد البشرية وخاصة في مؤسساتنا العربية بتحقيق الديناميكية والقدرة على التحرك داخليا ؛ كما يساعدها على أن تصبح قادرة على مواجهة المخاطر التي قد تعترضها نتيجة التغير السريع . ويرتبط تخطيط سياسات الموارد البشرية بتحديد كيفية استخدام المواد البشرية لتحقيق أهداف المنظمة . فهو يحدد العلاقات والتصرفات ويملي الكيفية التي يمكن من خلالها السيطرة على القوى المختلفة وتوجيهها في قنوات محددة؛ يتحقق من خلالها الغايات التي تسعى المنظمة التي تحقيقها . وتمثل المواد البشرية أهمية استراتيجية كبيرة لنجاح المنظمات فلا يمكن وبل من المستحيل أن يتحقق الاستخدام الأمثل أو تعظيم منفعة استخدام الموارد المادية ؛ إذا كانت المنظمة تفتقر إلى الأفراد ذوي المهارات والخبرات والمؤهلين والقادرين على أداء وظائفهم . فالموارد البشرية هي التي تحول الموارد المادية إلى منتج نهائي من سلع أو خدمات وتتوقف مدى جودة عملية التحويل إلى مزيج المعرفة والمهارات والإتجاهات المتوافرة لدى الموارد البشرية.

## أهداف الدورة التدريبية

- الأهمية الاستراتيجية لتخطيط الموارد البشرية
- إعداد اللائحة الداخلية لسياسات إدارة الموارد البشرية



- منظومة إدارة الموارد البشرية
- المبادئ الأساسية لإدارة الموارد البشرية
- التغيرات التي تزيد من أهمية سياسات الموارد البشرية
- مجالات الإهتمام الخاصة بتخطيط وتنمية الموارد البشرية
- صعوبات وضع اللائحة الداخلية لسياسات الموارد البشرية
- سياسات التوظيف والتعيين

## المستفيدون من الدورة التدريبية

- موظفي أقسام وإدارات الموارد البشرية وشؤون الموظفين
- رؤساء أقسام وإدارات الموارد البشرية وشؤون الموظفين
- موظفي ومدراء أقسام التخطيط والتطوير الوظيفي
- من له علاقة بوضع سياسات ونظم ولوائح العمل

## المحتويات الرئيسية للدورة التدريبية

مداخل ومفاهيم حديثة فى إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين :

- منظومة إدارة الموارد البشرية
- المفاهيم والأهمية
- مداخل تطور إدارة الموارد البشرية
- مبادئ أساسية لإدارة الموارد البشرية
- سياسات وانشطة الموارد البشرية

مهارات التقويم الوظيفي :

- ترشيد عملية التخطيط



- التغيرات التي تزيد من أهمية تخطيط سياسات الموارد البشرية
- التأثير التكنولوجي على تخطيط وتنمية الموارد البشرية
- العناصر الهامة في تخطيط الموارد البشرية
- مجالات الإهتمام الخاصة بتخطيط وتنمية الموارد البشرية

#### **التخطيط لإعداد اللائحة الداخلية لسياسات الموارد البشرية :**

- مفهوم وأهمية اللائحة الداخلية لسياسات الموارد البشرية
- المعايير التي تؤخذ في الحسبان عند تخطيط وإعداد اللوائح الداخلية والسياسات الخاصة بالموارد البشرية
- كيفية ضبط وتوجيه عملية التخطيط للسياسات الداخلية لإدارة الموارد البشرية

#### **عملية إعداد اللائحة الداخلية لسياسات الموارد البشرية :**

- أهم التصفيات الخاصة بتخطيط وإعداد اللوائح والسياسات الداخلية للموارد البشرية
- الخطوات العملية لإعداد اللائحة الداخلية
- دور المعايير المرتبطة بسوق العمل في رفع مستوى كفاءة اللائحة الداخلية

#### **السياسات الخاصة بالموارد البشرية :**

- أنواع السياسات الخاصة بالموارد البشرية
- أسلوب صياغة السياسات الخاصة بالموارد البشرية وفق المعايير المرتبطة بضوابط العمل وآليات المنافسة في سوق العمل



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

### أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

### البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير



English Courses

+46700414959



Arabic Courses

+46700414959



+46114759991



scandinavianacademy.net



info@scandinavianscademy.net



Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden

Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991

Email : info@scandinavianacademy.net | Web site : <https://scandinavianacademy.net>

location : Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | P.O.BOX : 60359