



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: تطبيقات الحكومة الإلكترونية في تطوير نظم معلومات شؤون الموظفين والموارد البشرية

| الكود   | المدينة        | الفندق      | البداية    | النهاية    | السعر  | لغة الدورة - الساعات |
|---------|----------------|-------------|------------|------------|--------|----------------------|
| HRC-338 | دبلن (أيرلندا) | قاعة فندقية | 2025-06-23 | 2025-06-27 | € 5450 | العربية - 25         |

## الهدف العام من الدورة التدريبية

- التعرف بالمجالات التي يمكن فيها لنظم معلومات شؤون الموظفين والموارد البشرية على الحاسب الآلي أن تكون عاملا من عوامل النجاح في مؤسساتهم.
- كيفية التغلب على مشكلات البدء في تطبيق نظم معلومات شؤون الموظفين والموارد البشرية على الحاسب الآلي في المؤسسات.
- كيفية تذليل العقبات التي تعرقل دمج نظام الحاسب الآلي في بيئة العمل.
- استخدام إمكانيات الحاسب الآلي في مجال شؤون الموظفين والموارد البشرية.
- إعداد قواعد بيانات شؤون الموظفين والموارد البشرية.
- تصميم وإصدار تقارير شؤون الموظفين والموارد البشرية باستخدام الحاسب الآلي.
- أرشفة بيانات شؤون الموظفين والموارد البشرية إلكترونياً.
- التعامل مع نماذج وحلول إلكترونية لإدارة أعمال شؤون الموظفين والموارد البشرية.

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

مفهوم تكنولوجيا المعلومات

اهمية وجود تكنولوجيا المعلومات داخل المنظمات

اهمية التعامل مع تكنولوجيا نظم المعاومات



تحقيق الميزه التنافسيه لتكنولوجيا المعلومات.

ملاحقة التغيير في نظم التكنولوجيا.

النظر الى تكنولوجيا المعلومات المناسبة لمؤسستك.

اعداد الموظفين لتكنولوجيا المعلومات.

تجهيز الموظفين للتعامل مع تكنولوجيا لمعلومات

العملية المعاصرة للموارد البشرية.

المهارات الإدارية اللازمة لمسؤولي شؤون الموظفين والموارد البشرية.

إمكانيات الحاسب الآلي والبرامج المستخدمة في مجال شؤون الموظفين والموارد البشرية.

مفهوم نظم معلومات شؤون الموظفين والموارد البشرية.

التعامل مع نظم معلومات شؤون الموظفين والموارد البشرية

مهارات قواعد البيانات للموظفين باستخدام برنامج S.Q.L.

استخدام الشبكات الداخلية في الربط بين وحدات شؤون الموظفين والموارد البشرية وبين كافة إدارة

المنظمة.

مهارات إعداد تقارير شؤون الموظفين والموارد البشرية.

عرض لنماذج وحلول متكاملة (برامج حاسب جاهزة) لإدارة شؤون الموظفين والموارد البشرية.



إنشاء قواعد بيانات لشؤون الموظفين والموارد البشرية من خلال Access

معالجة البيانات داخل قواعد البيانات

عناصر وخصائص نظم معلومات الإدارة الناجحة.

تحليل النظام / تحديد احتياجات النظام.

نظم المعلومات المطبقة على الحاسب الآلي وتطبيقاتها في:

- تخطيط القوى العاملة.
- معلومات القوى العاملة.
- العلاقات الصناعية.
- التدريب والتطوير.
- الأجور والحوافز والمكافآت التشجيعية.
- التقارير عن المعلومات ونظم مساندة القرار.
- دمج النظام في طرق العمل الروتينية (أدلة المستعملين وأدلة الإجراءات).
- التنظيم التلقائي (الأوتوماتيكي) لأعمال المكاتب واتجاهات المستقبل في إدارة شؤون الموظفين
- نظم المعلومات واتخاذ القرارات.

أمثلة وتطبيقات

حالات وورش عملية وتطبيقية

تقييم وختام الدورة التدريبية



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden