



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: التطبيقات الإلكترونية في إدارة وتخطيط الموارد البشرية (إدارة الموارد البشرية الإلكترونية)

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
HRC-938	بانكوك (تايلاند)	قاعة فندقية	2024-12-30	025-01-03	€ 4950	العربية - 25

أهداف الدورة التدريبية

- تزويد المشاركين بالمفاهيم والأساليب العلمية الحديثة في مجالات إدارة الأفراد وتنمية مهاراتهم في ممارسة وتطبيق نظمها وسياساتها بفعالية باستخدام نظم المعلومات.
- طرح المفاهيم الجديدة لإدارة الموارد البشرية المعتمدة على الحاسب الآلي باعتبارها الأهم في المنظمات المعاصرة.
- عرض التقنيات الجديدة الشائعة في التطبيقات الإلكترونية الشركات والمنظمات العالمية لمفاهيم إدارة الموارد البشرية الإلكترونية.
- مناقشة متطلبات تطبيق المفاهيم والتقنيات الإلكترونية لإدارة الموارد البشرية في المؤسسات.
- تطوير مفاهيم وممارسات الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية.
- تنمية المعرفة بالمبادئ الأساسية والممارسات الواقعية والأساليب الحديثة بإدارة الموارد البشرية.
- التعرف على الأساليب الحديثة لمعالجة حل المشكلات واتخاذ القرارات في إدارة شؤون العاملين.
- التعرف على كيفية استخدام الآليات في تطوير الموارد البشرية وتنميتها.
- ما هي التحديات التي تواجه الإدارة في ظل المتغيرات المحلية والعالمية.
- ما هو دور بطاقة الأداء المتوازن كأسلوب لقياس فعالية أداء الإدارة.
- ما هي المداخل الحديثة المرتبطة بتوحيد التطوير والتحسين.
- اكتساب المعرفة بأهداف وانظمة التدريب والتطوير الوظيفي.
- اكتساب المعرفة بالأساليب الحديثة لمعالجة حل المشكلات واتخاذ القرارات في إدارة الموارد البشرية
- التعرف على أساليب الإبداع والتفكير الإبداعي في الإدارة.



- الإلمام بالأهداف والخطط والأساليب الفنية التي تتبع في إدارة الموارد البشرية والتطوير الوظيفي.
- تحليل وتصميم منظومة الموارد البشرية وتحديد البيانات اللازمة لتفعيلها.
- بناء قواعد بيانات الموظفين باستخدام برامج الحاسب الآلي.
- تخطيط القوى العاملة باستخدام الحاسب الآلي.
- الإعلان عن الوظائف واستقطاب الكفاءات عن طريق شبكات المعلومات.
- إعداد تقارير أداء العاملين باستخدام الحاسب الآلي.
- تخطيط وتنفيذ وتقييم التدريب باستخدام الحاسب الآلي.

المحاور العلمية للدورة التدريبية

نظم المعلومات

- مفهوم تكنولوجيا المعلومات
- تحقيق الميزة التنافسي لتكنولوجيا المعلومات.
- ملاحقة التغيير في نظم التكنولوجيا.
- النظر الى تكنولوجيا المعلومات المناسبة لمؤسستك.
- اعداد الموظفين لتكنولوجيا المعلومات.
- تأثيرات التقنية المعاصرة في هيكل وأداء الموارد البشرية

الإدارة المعاصرة للموارد البشرية

- إدارة الموارد البشرية: المفهوم – الأهمية – الأهداف – الوظائف.
- العملية المعاصرة للموارد البشرية.
- الملامح الرئيسية لإدارة الموارد البشرية الإستراتيجية في عصر العولمة
- التوجهات الحديثة لإدارة الموارد البشرية (التوجه الإستراتيجي – السلوكي – المعرفي – التكاملية – الإلكتروني – التقني – العولمي)



- الوظائف الإدارية لمدير الموارد البشرية.
- المهارات الإدارية اللازمة لمسؤولي الموارد البشرية.
- مراحل وتطوير التزايد المستمر والمتسارع مع الاهتمام بإدارة الموارد البشرية.
- الموارد البشرية وتطويرها كمدخل للتطوير التنظيمي ، إدارة شؤون الموظفين وعلاقتها بالتطوير التنظيمي.
- المدخل الحديث لإدارة الموارد البشرية كمدخل للتميز وتطوير نظم العمل
- مراحل بناء الإستراتيجية كمدخل لإدارة الموارد البشرية الإستراتيجية .
- الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية كمصدر للريادة والتميز والتفوق وتحقيق الثروة والربح .

سياسات الموارد البشرية

- عملية إدارة شؤون الموارد البشرية ، سياسات وإجراءات شؤون الموظفين.
- تنظيم إدارة الموارد البشرية.
- تخطيط الموارد البشرية.
- مهام ومسؤوليات تخطيط الموارد البشرية ، دليل إجراءات شؤون الموظفين.
- تخطيط القوى العاملة، أسس ومراحل تخطيط القوى العاملة.
- العوامل المؤثرة على نطاق الاستقطاب ، علاقة الاستقطاب مع أنشطة إدارة الموارد البشرية.
- آليات تخطيط القوى العاملة ، استقطاب الموارد البشرية ، إجراءات الاستقطاب.
- وصف وتوصيف الوظائف، خدمات شؤون الموظفين، التطوير التنظيمي في إدارة شؤون الموظفين.
- تحليل وتوصيف الوظائف.
- الاختيار والتعيين.
- مقابلات الاختيار.
- التناوب الوظيفي- توسيع واثراء الوظيفة.
- الدافعية للعمل.
- الترقية.

تحديد الإحتياجات التدريبية وإعداد الخطط



- تحديد احتياجات المنظمة للموارد البشرية ، تدريب الموارد البشرية.
- مفهوم التدريب.
- أنواع التدريب.
- دراسة الاحتياجات التدريبية.
- إعداد الخطط التدريبية.
- متابعة التدريب.
- تقييم التدريب.
- تطوير المسار الوظيفي للأفراد ، وضع برامج للتطوير الفردي
- تخطيط المستقبل الوظيفي.
- تنمية قدرات ومهارات الموارد البشرية ، تدريب الموظفين في مجال اخلاقيات الوظيفة.

تقييم أداء الأفراد

- المفهوم والأهداف
- طرق تقييم الأداء
- الإطار العام لعمليات التقييم.
- عوامل التقييم.
- تقييم الأداء بالنتائج.
- مقابلات تقييم الأداء.
- أنماط سلوك المرؤوسين في تقييم الأداء.

تقييم الموارد البشرية

- تحليل مفهوم تقييم الموارد البشرية
- مبادئ وقواعد تقييم الموارد البشرية.
- البيانات المستخدمة لتقييم الموارد البشرية.



- آليات تطوير الموارد البشرية، الموارد البشرية وبيئة التنظيم، تقييم الأداء وتقدير الإمكانيات.
- معايير تقييم أداء المنظمات في ضوء الإدارة للمستقبل

الأنظمة المعلوماتية

- مفاهيم وآليات إدارة الموارد البشرية الإلكترونية
- إمكانيات الحاسبات الآلية وشبكات المعلومات في إدارة وتنمية الموارد البشرية.
- تطبيقات إدارة الموارد البشرية الإلكترونية
- استخدام شبكات المعلومات للإعلان عن الوظائف واستقطاب وتقييم المتقدمين لها.
- البحث والاستقطاب الإلكتروني في أسواق العمل العالمية عبر الإنترنت
- المفاضلة والاختيار من بعد
- تطبيقات الحاسب الآلي في تخطيط القوى العاملة.
- التدريب باستخدام الحاسب الآلي
- التدريب من بعد عبر الإنترنت
- المساندة من بعد
- تشجيع العمل من بعد ومن المنزل
- تجميع تقارير تقييم أداء العاملين إلكترونياً.
- تطبيق نظم ربط الرواتب بالأداء
- إنشاء قواعد البيانات المتاحة
- تنفيذ محور الموارد البشرية ضمن نظام تخطيط موارد المشروع
- نماذج الجدارة في تكوين وتنمية الموارد البشرية الإلكترونية.
- متطلبات التحول لتطبيق المفاهيم و التقنيات الجديدة في المنظمات .
- المكونات المادية.
- المكونات البرمجية
- تنظيم البيانات.



- حزمة البرمجيات الإدارية.
- حزمة برمجيات الموارد البشرية.



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