الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991
Email : info@scandinavianacademy.net | Web site : https://scandinavianacademy.net
location : Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | P.O.BOX : 60359

# دورة: التخطيط الإستراتيجي للموارد البشرية، إعداد، تطوير وتنمية الكفاءات البشرية

| الكود | المدينة | الفندق | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر | لغة الدورة ـ الساعات |
|---|---|---|---|---|---|---|
| HRC-945 | بودابست (المجر) | قاعة فندقية | 2025-07-28 | 2025-08-01 | € 4950 | العربية ـ 25 |

## مقدمة عن الدورة التدريبية

يمكن القول بأن تطوير المؤسسات الحكومية أو الخاصة وتحسين الأداء وتنمية القدرات الخاصة بالموارد البشرية من الأهداف الأساسية التى تسعى إليها المؤسسات وذلك من خلال التغيير المخطط والمدروس. وتواجه هذه المؤسسات اليوم مجموعة من التحديات والتهديدات تتعلق بالكفاءة والفعالية والربحية ؛ وكذلك تحديات ترتبط بالبيئة المتجددة وإرتفاع حدة المنافسة والعولمة والجودة الشاملة والإداء المتوازن وبناء فرق العمل والإهتمام بالإبداع والتميز وتغير رغبات العملاء ومستويات طموحه. وهناك تحدى يرتبط بالمحافظة على التناسق بين أبعاد التنظيم مثل ثقافة المنظمة والمناخ التنظيمى والتخطيط الاستراتيجى ومواجه التكنولوجيا المتجددة وثورة المعلومات والمعرفة. ولن تستطيع المؤسسات مواجهة تلك التحديات الا من خلال مواردها البشرية المتميزة والمبدعة التى تستطيع أن تقود منظماتنا ومؤسساتنا العربية إلى التغيير والتجديد والتطوير وإلى الريادة والتفوق والتميز والوقوف فى الصفوف الأولى وليس صفوف العاديين.

## أهداف الدورة التدريبية

- المفهوم المعاصر للموارد البشرية .. مدخل كمي .
- مساعدة موظفى إدارة الموارد البشرية على الحكم على مدى اسهامات الموارد البشرية فى تحقيق أهداف المنظمة
- هيكل استثمار الموارد البشرية في المنظمات الحديثة .
- مداخل التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية .

- الاتجاهات الحديثة في تخطيط الموارد البشرية .
- توضيح مفهوم وأهداف تخطيط الموارد البشرية
- أساسيات واهمية الإدارة الإستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي في المنظمات
- التعرف على سمات المبدعين والمتميزين التى تحتاجهم المنظمات فى العمل
- نسب الفاقد والضائع والمهدر في وقت الموارد البشرية .
- التعرف على منظومة إدارة الموارد البشرية
- التعرف على الدعائم التى يرتكز عليها مدراء الموارد البشرية
- التعرف على عناصر ومراحل تخطيط القوى العاملة
- معرفة مهارات التميز الإدارى وتقويم وتحسين نتائج العمل
- صقل وتنمية مهارات التمكن من تطبيق النظرة الشمولية في تخطيط الموارد البشرية
- لماذا حتمية التميز وتحسين نتائج العمل
- التعرف على مهارات المقابلات الشخصية
- كيفية إجراء الاختبارات الوظيفية
- كيفية تقييم أداء الموظفين
- التعريف باستخدامات الأساليب والأدوات الفنية في هذا المجال
- اطلاع المشاركين على التداخلات ذات العلاقة بتخطيط الموارد البشرية
- المفاهيم والأساليب العلمية الحديثة لإعداد مشروع متكامل لتخطيط القوى العاملة وتنميتها

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

**مهارات التميز الإدارى وتقويم وتحسين نتائج العمل:**

- منظومة تقويم وتحسين نتائج العمل
- التميز والتحسين الإدارى فى ظل المتغيرات العالمية
- جوانب التميز والتحسين الإدارى

- حتمية التميز وتحسين نتائج العمل
- المبادىء الأساسية التى يرتكز عليها التميز والتحسين الإدارى

**منطلقات فكرية ومبادىء أساسية لإدارة الموارد البشرية:**

- الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية.
- الدعائم التى يرتكز عليها مدراء الموارد البشرية لتحقيق التميز والإبداع الوظيفى
- المفهوم والأهمية والأهداف
- منظومة إدارة الموارد البشرية
- مفهوم وأهمية العنصر البشري بالمنظمات
- دوافع الاهتمام بالموارد البشرية
- المداخل المختلفة لتطورات إدارة الموارد البشرية.
- مبادىء وأسس علمية لإدارة الموارد البشرية
- الهيكل الحديث للموارد البشرية في ظل مفهوم الجودة الشاملة والأيزو ISO .
- المشاكل التي تواجه إدارة الموارد البشرية وأساليب مواجهتها

**تخطيط القوى العاملة:**

- التخطيط العلمي لإدارة الموارد البشرية ( المفهوم ـ الأهمية ـ الأهداف ـ المستويات )
- الإعداد للتخطيط الاستراتيجي للقوى البشرية
- تخطيط الموارد البشرية
- دواعي الاهتمام بتخطيط الموارد البشرية
- تخطيط القوى العاملة وعلاقته بسياسات الأفراد الأخرى
- مراحل تخطيط القوى العاملة
- عناصر تخطيط القوى العاملة
- العوامل المؤثرة في تخطيط القوى العاملة

- من يخطط للموارد البشرية
- دليل إعداد خطة القوى العاملة على مستوى المنشأة
- وسائل جذب القوى العاملة التى تتميز بالإبداع
- مخزون المهارات وطرق التنبؤ بالموارد البشرية
- البدائل الاستراتيجية للقوى البشرية وكيف تتحقق من صلاحية البديل .
- اختيار الاستراتيجية المناسبة للقوى البشرية
- صعوبات تخطيط الموارد البشرية وكيفية مواجهتها
- وضع خطة العمالة للمؤسسة
- حصر القوة العاملة الحالية
- تحديد القوة العاملة المستقبلية
- توصيف الأعمال المطلوبة
- تحديد عدد الأفراد اللازمين
- إعداد جداول العمالة: الاحلال، التدريب
- تحديد مصادر القوى العاملة
- تنفيذ الخطة ومتابعتها
- وضع برنامج منهجي لتقدير الاحتياجات من الأفراد
- متابعة حركة القوى العاملة
- إعداد تقاريردورية للقوى العاملة

**الاختيار والتوظيف ومهارات إجراء المقابلات الشخصية:**

- منظومة الاختيار والتوظيف
- الخطوات العلمية لعملية الاختيار والتوظيف
- إجراء الاختبارات النفسية والعملية والتحريرية
- مهارات إجراء المقابلات الشخصية

- اختبار القيم كأساس وضع الشخص المناسب فى الوظائف المناسبة
- سمات المبدعين والمتميزين

**التقويم الوظيفى لأداء الموارد البشرية:**

- معايير الأداء الوظيفى
- الأهمية والاستخدامات
- وضع مقاييس الأداء الوظيفى
- طرق تقويم الأداء الوظيفى
- تحيزات المقومين وكيفية التغلب عليها
- القائمون بعملية التقويم.
- حالات وتمارين عملية.

**سمات وتحديات عصر العولمة وأثرها على إدارة المنظمات**

- الموارد البشرية في ظل الحكومة الإلكترونية.
- سمات عصر العولمة وأثرها على المنظمات.
- التحديات التكنولوجية والإقتصادية والثقافية والإجتماعية.
- الرؤية المستقبلية في ظل تحديات عصر العولمة.
- مفاتيح المدير إلى العالمية.

**إدارة الموارد البشرية ودورها في ظل العولمة**

- أهداف إدارة الموارد البشرية.
- مهام إدارة الموارد البشرية.
- التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية.
- دور إدارة الموارد البشرية في ظل العولمة.

## تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية في ظل تحديات العصر

- أهمية تخطيط الموارد البشرية
- العوامل المؤثرة على عملية تخطيط الموارد البشرية
- النوذج الأساسي لتخطيط الموارد البشرية.
- خطوات تخطيط الموارد البشرية.
- طرق التنبؤ بالموارد البشرية.
- تحليل جانب العرض والطلب للموارد البشرية.

## تحليل العمل ووصف الوظائف مدخل لرفع مستوى الأداء

- تحليل الوظائف وأهميته في المنظمات الحديثة.
- تحليل العمل والأداء الإداري.
- طرق تحليل الوظائف في المنظمات المختلفة.
- أساليب تحليل العمل.
- وصف الوظائف وبناء مستويات الأداء المثالية.

## تخطيط وتنمية المسار الوظيفي للموارد البشرية

- أهمية تخطيط المسار الوظيفي في المنظمات.
- المتغيرات الرئيسية المؤثرة على تخطيط المسار الوظيفي.
- مسئولية تخطيط المسار الوظيفي.
- الأساليب المستخدمة لإكتشاف المسارات الوظيفية.
- خرائط المسار أو سلم الموظفين.
- إدارة المسار الوظيفي.
- سياسات الموارد البشرية المرتبطة بتخطيط الموارد البشرية

- التدريب
- التحفيز
- نظام الرواتب والأجور
- المكافآت والتعويضات
- الترقيات والعلاوات السنوية

- النمو الوظيفي
  - تخطيط المستقبل الوظيفي
  - تخطيط وتنمية المسار الوظيفي
  - خطط التتابع والإحلال الوظيفي
  - التخطيط للإحلال في الوظائف الإشرافية
  - تخطيط التقاعد المتوقع وإحلال الكوادر المناسبة
  - تخطيط ومتابعة الدورات التدريبية والتكاليف التابعة لها
  - التخطيط والمتابعة في إطار نظام الإدارة بالأهداف (M.B.O.)
  - الأساليب الكمية للتخطيط والمتابعة
  - كيفية قياس كفاءة التخطيط والمتابعة ووسائل التطوير المناسبة.
  - أسس التصميم الوظيفي
- التداخلات المرتبطة بتخطيط الموارد البشرية
  - توفير الأنظمة المساعدة على تنفيذ استراتيجيات القوى البشرية .
  - تهيئة استراتيجية القوى البشرية للتنفيذ .
  - إدارة عملية تقييم الأداء
  - قياس الإنتاجية
  - مجالات الاستخدام الأمثل للموارد البشرية
  - تقييم استراتيجية القوى البشرية

**الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية والتطوير الإداري والتنظيمي**

- أهمية الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية.
- التطوير الإداري وعناصره في المنظمات الحديثة.
- أهداف التطوير الإداري.
- أساليب وطرق التطوير الإداري.
- التطوير التنظيمي وأهدافه.
- المداخل الرئيسية للتطوير التنظيمي.

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 خصيصًا 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 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحًا حتى 3:00 ظهرًا في المدن الأوروبية والآسيوية.

**البرامج التدريبية تتضمن :**

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.

SCANDINAVIAN ACADEMY

SCANDINAVIAN ACADEMY

الأكاديمية الإسكندنافية

للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden