



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: البرنامج المتكامل لإعداد وتأهيل مدير الموارد البشرية

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
HRC-150	دبي (الإمارات)	قاعة فندقية	2026-07-06	2026-07-10	€ 3450	العربية - 25

### أهداف الدورة التدريبية

- تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بنظرة كاملة وشاملة عن الوظائف الأساسية لمدير الموارد البشرية من حيث المفاهيم والتقنيات ووظائف إدارة الموارد البشرية.
- تعريف المشاركين بالأساليب الإدارية والقيادية الحديثة لإدارة الموارد البشرية
- تعريف المشاركين بالدور الهام لإدارة الموارد البشرية في المنظمات
- التعرف على كيفية استخدام الآليات والبرامج الحديثة في تطوير الموارد البشرية وتنميتها.
- التعرف على استراتيجيات استخدام الآليات والبرامج الحديثة في تطوير الموارد البشرية وتنميتها.
- ما هي التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية في ظل المتغيرات المحلية والعالمية.
- ما هي المداخل الحديثة المرتبطة بتوحيد التطوير والتحسين.
- اكتساب المعرفة بالأساليب الحديثة لمعالجة حل المشكلات واتخاذ القرارات في إدارة الموارد البشرية.
- التعرف على أساليب الإبداع والتفكير الإبداعي في إدارة الموارد البشرية.
- التعرف على كيفية استخدام الآليات والبرامج الحديثة في تطوير الموارد البشرية وتنميتها.
- الإلمام بالأهداف والخطط والأساليب الفنية التي تتبع في إدارة الموارد البشرية والتطوير الوظيفي.
- مناقشة أهم الاتجاهات والمفاهيم الحديثة في تكنولوجيا التدريب والتعليم.
- ما هي متطلبات وركائز تطبيق إدارة الجودة الشاملة بالمنظمات ؟
- ما هي الأساليب والتقنيات المستخدمة في التحسين المستمر للعمليات والنظام ؟
- ما هي مؤشرات الأداء المعتمدة لتطبيق الجودة الشاملة ؟
- ما هي الأدوات الإحصائية المستخدمة في تحسين الأداء الإداري ؟



## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

نشأه علم ادارة الموارد البشرية

الوضع الحالي لإدارة الموارد البشرية

دور تنمية الموارد البشرية في التغيير التنظيمي

دور الاتصال في ادارة الموارد البشرية

عملية إدارة شؤون الموارد البشرية ، سياسات وإجراءات شؤون الموظفين.

مهام ومسؤوليات تخطيط الموارد البشرية ، دليل إجراءات شؤون الموظفين.

الموارد البشرية وتطويرها كمدخل للتطوير التنظيمي ، إدارة شؤون الموظفين وعلاقتها بالتطوير التنظيمي.

آليات تطوير الموارد البشرية ، الموارد البشرية وبيئة التنظيم ، تقييم الأداء وتقدير الإمكانيات.

وصف وتوصيف الوظائف ، خدمات شؤون الموظفين ، التطوير التنظيمي في إدارة شؤون الموظفين.

تطوير المسار الوظيفي للأفراد ، وضع برامج للتطوير الفردي.

تنمية قدرات ومهارات الموارد البشرية ، تدريب الموظفين في مجال أخلاقيات الوظيفة.

الملاحم الرئيسية لإدارة الموارد البشرية الاستراتيجية في عصر العولمة .

المدخل الحديث لإدارة الموارد البشرية كمدخل للتميز وتطوير نظم العمل .

المدخل المعاصر لبناء القوة الذهنية Brain Power كمصدر للريادة والتفوق.



مراحل بناء الاستراتيجية كمدخل لإدارة الموارد البشرية الاستراتيجية.

معايير تقييم أداء المنظمات في ضوء الإدارة للمستقبل.

بطاقة الأداء المتوازن ، كأسلوب متقدم لقياس فاعلية المنظمات .

التطبيقات المرتبطة بطاقة الأداء المتوازن في مجال الموارد البشرية.

تخطيط القوى العاملة ، أسس ومراحل تخطيط القوى العاملة.

آليات تخطيط القوى العاملة ، استقطاب الموارد البشرية ، إجراءات الاستقطاب.

العوامل المؤثرة على نطاق الاستقطاب ، علاقة الاستقطاب مع أنشطة إدارة الموارد البشرية.

مصادر الموارد البشرية ، التدريب التوجيهي للموظفين الجدد.

## تحليل وتصميم العمل

- مبادئ تحليل الوظيفة
- طرق و اساليب التحليل
- التوصيف الوظيفي و تخصصات الافراد
- مجموعات الوظائف أم التصميم الوظيفي لكل وظيفة
- مواصفات القائم بتحليل الوظائف
- التحليل الوظيفي باستخدام الاساليب البيانية
- طرق جمع البيانات
- بعض الاساليب الكمية المستخدمة في التحليل الوظيفي

## التوظيف



- الطرق المختلفة لجذب الموظفين المناسبين
- استمارة الطلب للتوظيف
- الاختبار المبدئي
- الخلفيات السابقة عن الخبرة في العمل
- تقسيمات العمل
- المقابلة النهائية
- تحليل التكاليف والعائد من التوظيف
- التوظيف على اساس الكفاءة

## الاختبار

- تحليل طرق الاختبار
- من يقوم بصنع قرار الاختبار؟
- عملية الاختبار

## أساليب و طرق الاختبار

- المقابلات الشخصية
- اختبار القدرات
- الاختبار الشخصي
- مركز التقييم
- طرق اختبار المديرين
- تحليل التكاليف والعائد في قرار الاختبار
- الاختبار على الكفاءة

## إدارة الاداء وتطوير الموارد البشرية



- ما المقصود بإدارة الأداء ؟
- فعالية ادارة الاداء
- شكل التقييم
- طرق واساليب التقييم
- مشاكل عملية التقييم
- المقابلة المبنية على التغذية المرتدة
- تقرير تقييم الأداء

## نظم الحوافز المكافآت

- الهدف من التعويض والمكافأة
- دور الحوافز في تحفيز الافراد
- الهيكل الأساسي للحوافز والمكافآت
- الاجر الاساسي والعلاوات
- حوافز واستحقاقات الموظفين
- التأمين الطبي

## العوامل الخارجية والداخلية التي تؤثر على الحوافز والمكافآت

## الهيكل السائد حاليا للمكافأة والتعويض

## مقاييس إبقاء العاملين والموظفين في الشركة

## دور مدير الموارد البشرية في التخطيط والاحتفاظ بالموظفين

## حقوق الثواب والعقاب في المنظمة

- فئات تقسيم العاملين



- مراحل تنظيم عملية الانضباط في المنظمة
- ادارة الانضباط
- منهج بناء الحوار التأديبي

### التوجيه والتدريب

- مقدمة عن التوجيه والتدريب
- من يشارك في التدريب؟

### ادارة البرامج التدريبية

- طرق والاساليب الفردية والجماعية
- طرق تقييم التدريب والتطوير

### ادارة وظائف تنمية الموارد البشرية

- الوظيفة الإدارية والقيادية لتنمية الموارد البشرية
- القرارات الاستراتيجية في مقابل القرارات التنفيذية
- تنمية الموارد البشرية داخل فريق العمل
- تقييم ادارة وظائف الموارد البشرية
- مهارات التفكير الإبداعي ، عوامل التفكير الإبداعي ، عناصر الإبداع في التنظيم
- مدير ادارة الموارد البشرية : نظرة أخيرة
- دور مدير الموارد البشرية في الألفية الثالثة

### حالات وورش عملية وتطبيقية

### تقييم وختام الدورة التدريبية



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