



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: المعايير العالمية في نظام التوظيف، الإستقطاب، إجراء المقابلات، الإختيار، التعيين، النظم التأديبية وإنهاء الخدمة

| الكود | المدينة | الفندق | البداية | النهاية | السعر | لغة الدورة - الساعات |
|---------|----------------|-------------|------------|------------|--------|----------------------|
| HRC-288 | دبلن (أيرلندا) | قاعة فندقية | 2025-02-10 | 2025-02-21 | € 8950 | العربية - 50 |

مقدمة عن الدورة التدريبية

من الأخطاء الشائعة التي يقع فيها مديري الموارد البشرية، التركيز على الوفاء بالإحتياجات من العمالة في الأجل القصير، أكثر من العمالة في الأجل الطويل. فهذا المدخل غير الإستراتيجي يجعل المنظمة تواجه مفاجآت مؤلمة في توفير العمالة من حيث العدد والخصائص، ويجعل مدير إدارة الموارد البشرية مضطرا للتعامل مع مجموعة من الأزمات المتتالية. وهو مدخل غير فعال يجعل المنظمة تتصرف بالإعتماد على أسلوب رد الفعل. وهذا البرنامج ما هو إلا محاولة لتقديم إستراتيجية متقدمة نابعة من الإتجاهات الحديثة لعمليات الإختيار والتوظيف والإستقطاب، وعرض لنظم إنشاء لائحة العقوبات والجزاءات التأديبية.

الأهداف العامة للدورة التدريبية

- تعريف المشاركين بالجوانب العلمية والمناهج العملية في إدارة الموارد البشرية.
- تعريف المشاركين بالجوانب العلمية لتخطيط واعداد خطط التوظيف
- التعرف بالجوانب العلمية والعملية في عمليات الاستقطاب والاختيار والتعيين.
- تعزيز مهارات المشاركين في مجال التخطيط والتنفيذ والمتابعة لعمليات الاستقطاب وإجراء المقابلات والاختيار.
- إكتساب المشاركين القدرة على تطوير الموارد البشرية من خلال الإهتمام بالأساليب الحديثة لعمليات الإختيار والتعيين والتوظيف.
- تنمية مهارات المشاركين في إجراء عمليات الاختيار والتعيين واختيار المتقدمين للعمل وإجراء المقابلات الشخصية وتقييم المؤهلات والخبرات .
- التعرف بعلاقة سياسات الاستقطاب والاختيار والتعيين بالوصف الوظيفي، وتصنيف الوظائف، وتحديد الرواتب والاجور.
- تعريف المشاركين بمراحل وطرق إجراء مقابلات التعيين والنماذج المستخدمة فيها.
- إكساب المشاركين المعرفة والمهارات اللازمة في إعداد وصياغة إختبارات المتقدمين للوظائف وطرق التحضير لها والتحليل المناسب لبياناتها
- تعريف المشاركين بالأطر النظرية للمفاهيم المرتبطة بوصف الوظائف وتحليلها، ودور إدارة الموارد البشرية في استقطاب الكوادر البشرية المؤهلة لإشغال الوظائف من خلال إكساب المشاركين المهارات الأساسية لعمليات الاختيار والتعيين وكذلك الطرق والأساليب العملية في استقطاب الكوادر البشرية



- إكساب المشاركين مهارات إجراء المقابلات وتحديد المسمى الوظيفي وأيضاً الأساليب العملية في تحديد الأجور والرواتب من خلال تطبيق أسس التقييم الوظيفي في ذلك.
- أبرز الإتجاهات العالمية والحديثة في حفظ وإسترجاع طلبات التوظيف وأرشفتها .
- التعرف على أحدث آليات وسائل عمل الموارد البشرية والتعرف على أفضل الممارسات في تقييم وتقويم الأداء.
- تعريف المشاركين بالأساليب الحديثة لإدارة الأفراد
- تعريف المشاركين بأهمية التكامل في الأنشطة والربط بين الوظائف المختلفة .
- تغيير إتجاهات المشاركين والمشاركات نحو فعالية الأداء وكفاءة التفكير.
- تصميم القواعد الأساسية والرئيسية للائحة العقوبات والحزاءات بصورة فعالة.
- إعداد خطط التميز في أداء إدارة الموارد البشرية بما يتناسب مع معايير الجودة الشاملة.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- تقديم البرنامج، وأهدافه، ومكوناته الرئيسة
- مفهوم إدارة الموارد البشرية
- دور الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة.
- الموارد البشرية ك رأس مال فكري فعال.
- مفهوم وماهية تخطيط الموارد البشرية
- ادارة وتخطيط الموارد البشرية
- أهداف تخطيط الموارد البشرية.
- الهيكل التنظيمي الحديث لبيانات تخطيط الموارد البشرية.
- الأساليب المتقدمة في التنبؤ بالإحتياجات من العمالة.
- الإطار المتكامل لتخطيط الموارد البشرية.
- الإتجاهات الحديثة في إدارة الأفراد ونظم العمل
- أساسيات إدارة الأفراد .
- مرحلة الاعلان عن الوظائف: الشروط الواجب توفرها في الاعلان
- تحضير اعلان التوظيف
- الإعلان والبحث .
- مصادر أختيار الأفراد .
- مرحلة الاستقطاب: اهميتها ودورها في استقطاب الكوادر البشرية الكفوءة
- التعريف بسياسات الاستقطاب والاختيار والتعيين
- التعريف بسياسات الاستقطاب الداخلي والخارجي
- المعايير العالمية الحديثة في سياسات الاختيار والتعيين



- علاقة سياسات الاستقطاب والاختيار بتخطيط الموارد البشرية
- تحديد مصادر الحصول على القوى العاملة
- متطلبات تحديد الموارد البشرية (كما و نوعا)
- متطلبات الاعداد لعملية الاستقطاب
- الوصف الوظيفي / تصنيف الوظائف / وجود الوظيفة الشاغرة / عمليات التحديث والتطوير المؤسسي
- طرق الاستقطاب
- تحديد مصادر الحصول على الموارد البشرية
- تحليل الوظائف واستخداماته في الاختيار والتعيين
- دور الاختيار والتعيين في تحقيق فعالية المنظمة من خلال رفع كفاءة الأداء.
- علاقة الاختيار والتعيين بخطة الموارد البشرية .
- مرحلة الاختيار: المعايير الاساسية لعملية الاختيار واليات تطبيقها
- مسؤولية اختبار الافراد
- المعلومات التي تتطلبها عملية الاختيار
- المراحل الاساسية لعملية الاختيار.
- مصادر الاختيار.
- أسس الاختيار
- المشكلات العملية التي تواجه المنظمات في عمليات الاختيار والتعيين
- مهارات إعداد وتصميم النماذج والسجلات المستخدمة في عمليات الاختيار والتعيين .
- تحقيق متطلبات الجودة في الاختيار والتعيين.
- فوائد الاختيار السليم
- دور الاختيار والتعيين في تحقيق فعالية المنظمة من خلال رفع كفاءة الأداء .
- استقبال طالبي الوظيفة
- أنواع الإختبارات .
- معوقات عقد إختبارات للتوظيف وطرق تلافيتها .
- الأساليب الحديثة في إنجاز عملية الإختبارات .
- المهارات اللازمة للموظفين القائمين على عملية الإختبارات (الإعداد ، التحليل ، النتائج) .
- الصياغة السليمة لإختبارات التوظيف (الأهداف ، اللغة ، الأسئلة ، التحليل) .
- اجراء المقابلات
- أنواع المقابلات
- مهارات إجراء المقابلات الفعالة والتحكم بالوقت .
- مهارات إدارة الوقت في المقابلات .
- طرق ومراحل اجراء المقابلات
- المقابلات الفردية / المقابلات الجماعية / المقابلات المقننة وغير المقننة / المقابلات الميدانية



- اختبارات العمل والإختبارات الشخصية
- اختبارات القدرات / اختبارات الاداء / اختبارات السمات الشخصية / الاختبارات الاسقاطية
- مهارات وأساليب قياس الاتجاهات اللازمة لعمليات الاختيار والتعيين وفقا للمعايير العالمية .
- مهارات إعداد وتصميم النماذج المستخدمة في عمليات الاختيار والتعيين.
- عوامل ومهارات اتخاذ القرار بالتوظيف
- اعداد الوصف الوظيفي وتصنيف الوظائف
- اعداد بطاقة الوصف الوظيفي
- تحقيق متطلبات الجودة في الاختيار والتعيين .
- الترشيح للتعيين
- أسس التعيين وتحديد الراتب والعلوات
- إجراءات التعيين واستقبال الموظف الجديد .
- مداخل وتقنيات تقييم الاداء الوظيفي
- اللوائح والنظم الخاصة بالتوظيف .
- ارشفة طلبات التوظيف .
- التوثيق وفق معايير الجودة العالمية ISO 9001.
- أساليب إسترجاع طلبات التوظيف .
- السرعة والدقة في حفظ طلبات التوظيف .
- المهارات اللازمة للقائمين على حفظ واسترجاع طلبات التوظيف
- الأساليب التقليدية لتقييم الوظائف وتحديد الأجر.
- الطرق الحديثة الإحصائية الفعالة لعمليات تقييم الوظائف وتحديد الأجر.
- المعايير والمؤشرات المتقدمة اللازم توافرها في تنظيم لائحة العقوبات والجزاءات.
- النظرة القانونية الحديثة لنظم العقوبات والجزاءات (النظم التأديبية).
- الإطار المتكامل لأسس ومعايير النظم التأديبية.
- المقصود بإنهاء الخدمة.
- الأسباب الرئيسية والمختلفة لإنهاء الخدمة.
- الطرق الحديثة للتعامل مع عملية إنهاء الخدمة.
- معايير الجودة ونظم الأيزو في تحديد أساليب إنهاء الخدمة.
- الصيغة النهائية المتكاملة لعمليات إنهاء الخدمة.
- دور إدارة الموارد البشرية بعد إتمام عمليات إنهاء الخدمة.
- حالات وورش عملية وتطبيقية



هذه الدورة تستهدف

- المدراء ورؤساء الأقسام.
- موظفي إدارة الموارد البشرية.
- المهتمين بشئون التدريب والتوظيف.
- الشئون القانونية والتحقيقات.



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