



الموارد البشرية وشؤون الموظفين



الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: الإدارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة والمعاصرة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	عدد الساعات
HRC-146	سنغافورة	قاعة فندقية	2024-05-27	2024-05-31	€ 5950	25

أهداف الدورة التدريبية

- تزويد المشاركين بالمعارف والاتجاهات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية وإكسابهم مهارات التصميم والتنفيذ والتقييم الفاعل لهذه السياسات
- تحديد المهام الرئيسية لإدارة شؤون الأفراد والموظفين
- وصف وظيفة شؤون الأفراد والموظفين في إدارة العمليات
- ربط تخطيط القوة العاملة مع تنظيماها وإنشاء قاعدة المعلومات اللازمة للقوة العاملة
- تحديد أفضل السياسات الملائمة للتنظيمات ووضع الإجراءات اللازمة للحفاظ عليها
- الاختيار الفعال للموارد البشرية
- وصف مداخل التقييم الوظيفي
- الأسس العلمية للمقابلات الشخصية
- تحديد الإجراءات والإرشادات والسياسات التي تطابق التشريع والعلاقات الطيبة بين الموظفين
- وصف مكونات إدارة الرواتب
- فحص السياسات والإجراءات والإرشادات المعتادة التي تضمن الإدارة العادلة والمتسقة للموظفين
- تحليل مجالات قيام إدارة شؤون الأفراد والموظفين بتنفيذ واجباتها

المحتويات الرئيسية للدورة التدريبية

مفاهيم أساسية ومنطلقات فكرية لإدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين



- دعائم أساسية لمدراء الموارد البشرية وشؤون الموظفين
- علاقة إدارة الموارد البشرية بكفاءة وفعالية المنظمة
- المفاهيم الرئيسية لإدارة الموارد البشرية
- الأهداف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية
- مداخل إدارة شؤون الموظفين

إدارة شؤون الأفراد والموظفين

- ماهية إدارة شؤون الأفراد والموظفين
- تطور إدارة شؤون الأفراد والموظفين
- أهداف إدارة شؤون الأفراد والموظفين
- من ينجز عمل إدارة شؤون الأفراد والموظفين

نطاق عمل ووظائف إدارة شؤون الأفراد والموظفين

- المؤسسة ومواردها البشرية
- المؤسسة وموظفيها المتعددين
- وظائف ومسؤوليات شؤون الأفراد والموظفين
- ملخص عن علاقة التغيير بموظف شؤون الأفراد والموظفين

تخطيط القوى العاملة

- تخطيط القوى العاملة على المدى القصير والمتوسط والطويل
- المفهوم والأهمية
- المراحل العلمية لتخطيط القوى العاملة
- وسائل جذب القوى العاملة
- الصعوبات التي تواجه المنظمة عند تخطيط القوى العاملة



تحليل و وصف الوظائف

- مفهوم تحليل و وصف الوظائف
- جمع بيانات ومعلومات تحليل و وصف الوظائف
- إعداد نماذج جمع بيانات تحليل الوظائف
- إعداد توصيف الوظيفة و بطاقات وصف الوظائف

الاختيار والتعيين والتوظيف

- التوظيف والاختيار
- النظام الفرعي لعملية الاختيار والتعيين
- الخطوات العملية لعملية الاختيار
- إجراء الإختبار
- المقابلات الشخصية
- تنقلات الأفراد والموظفين

الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية

- المفهوم والأبعاد
- الاستقطاب الإلكتروني
- المقابلة الإلكترونية
- شبكة الإنترنت وتوظيفها في إدارة شئون الموارد البشرية

في تخطيط الموارد البشرية

في الاختيار من داخل المنظمة

في التدريب والتطوير



في تقييم الأداء

في تخطيط المسار الوظيفي

طريقة التطوير والتدريب

- الفرق بين مفهومي التدريب والتطوير
- مفهوم وأهداف التدريب والتطوير
- الأسس العلمية للتدريب والتطوير
- دور التدريب والتطوير الوظيفي في حل المشكلات
- منظومة التدريب والتطوير الوظيفي
- تحديد الإحتياجات التدريبية على مستوى الأفراد والمنظمة
- تأهيل الموظف الجديد
- التطوير من خلال خبرة العمل وبرامج التدريب
- تقييم جهود التدريب
- تقييم عائد التدريب والتطوير
- تقييم الأداء
- أهداف تقييم الأداء
- طرق تقييم الأداء : الطرق التقليدية والطرق المعاصرة
- مشكلات تقييم الأداء
- مقومات فاعلية تقييم الأداء

إدارة الأجور والمرتبات

- تحليل العمل والوصف الوظيفي
- تقييم العمل



• وضع هيكل للأجور

• إقرار هيكل الأجور

مزايا العاملين والخدمات

• مجال مزايا العاملين

• الخطط النموذجية للمزايا

• خدمات العاملين

• تقييم المزايا والخدمات

علاقات العمل

• تظلمات العاملين

• الاستشارات المشتركة

• التأديب

• عمليات الفصل

صحة وسلامة العاملين

• مفهوم الطب الصناعي

• مفهوم السلامة الصناعية

• التبليغ عن الحوادث وتحليلها

• قوانين تعويضات العاملين

الإشراف على الموظفين أثناء العمل

• طبيعة دور المديرين

• عملية الاتصال



- الروح المعنوية والإنتاج
- الحفز واحتياجات الموظفين
- التطوير المبني على التنافس
- أداء الإدارة
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة



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 تطوّرهم.
- 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 وسائل متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة 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 والمدرّبين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- شهادة اتمام مهنية:
 - يتم منح المتدربين شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم إضافية.
- أوقات البرامج:
 - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء 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