



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 | واشنطن (أمريكا) | قاعة فندقية | 2024-06-17 | 2024-06-21 | € 6950 | 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 ووصف الوظائف
- جمع بيانات ومعلومات تحليل ووصف الوظائف
- إعداد نماذج جمع بيانات تحليل الوظائف
- إعداد توصيف الوظيفة وبطاقات 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