الموارد البشرية وشؤون الموظفين

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

Mobile | 0046700414959 : Mobile | 0046114759991 : Phone : 0046700414979
info@scandinavianacademy.net : Email | https://scandinavianacademy.net : Web site
Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | 60359 : P.O.BOX

دورة: الادارة المتقدمة، الفعالة، المتميزة والاتجاهات الحديثة لإدارة شؤون الموظفين والتطوير الوظيفي

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	عدد الساعات
HRC-163	قبرص (لارنكا)	قاعة فندقية	2024-06-24	2024-06-28	€ 5450	25

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذه الدورة يكون المشارك قادرا على

- تحديد المهام الرئيسية لإدارة شؤون الموظفين
- وصف وظيفة شؤون الموظفين في إدارة العمليات
- ربط تخطيط القوة العاملة مع تنظيماتها وإنشاء قاعدة المعلومات اللازمة للقوة العاملة
- تحديد أفضل السياسات الملائمة للتنظيمات ووضع الإجراءات اللازمة للحفاظ عليها
- تحديد أنسب السياسات ونظم العمل في مجال شؤون الموظفين لتحسين إنتاجيتهم
- وصف مداخل التقييم الوظيفي
- 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 الموظفين بتنفيذ واجباتها
- الإلمام أساليب تطوير وتبسيط الإجراءات والدورات المستندية والسجلات والنماذج في ضوء أهداف المنظمة والسياسات المقترحة للتغلب على معوقات الأداء .

المحتويات الرئيسية للدورة التدريبية

ادارة شؤون الموظفين

- ماهية إدارة شؤون الموظفين
- مهام واختصاصات إدارة شئون الموظفين .
- تطور إدارة شؤون الموظفين
- أهداف إدارة شئون الموظفين في ضوء أهداف المنظمة ومنظور إدارة الموارد البشرية .
- سياسات ونظم وإجراءات العمل في إدارة شؤون الموظفين
- من ينجز عمل إدارة شؤون الموظفين
- سبل تطوير وتبسيط الإجراءات ورفع كفاءة العمل في إدارة شؤون الموظفين

نطاق عمل ووظائف إدارةشؤون الموظفين

- المؤسسة ومواردها البشرية
- المؤسسة وموظفيها المتعددين
- وظائف ومسؤوليات شؤون الموظفين
- ملخص عن علاقة التغيير بموظف شؤون الموظفين
- تخطيط القوى العاملة (الإختيار ـ التعيين ـ الترقية ـ التحفيز ـ التسكين)
- التدريب والتنمية والتطوير الوظيفي والإداري .
- تقييم الأداء الوظيفي
- تخطيط المسار الوظيفي
- تطوير بيئة العمل الوظيفي
- إنشاء وتحديث أدلة العمل لشؤون الموظفين

طريقة التوظيف

- التوظيف والاختيار

- المقابلات الشخصية والاختبار
- الاختبار
- تنقلات الأفراد

طريقة التطوير

- تأهيل الموظف الجديد
- التطوير من خلال خبرة العمل وبرامج التدريب
- تقييم جهود التدريب
- تقييم الأداء
- تطوير الدورة المستندية (السجلات / المستندات والنماذج لشئون الموظفين) .
- تطوير نظم الحفظ وتنظيم وفهرسة ملفات شئون الموظفين .
- التقنيات الحديثة في معالجة بيانات وملفات الموظفين .
- نظم المعلومات والحاسبات الآليه ودورها في معالجة بيانات وملفات الموظفين .

ادارة 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
- 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 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 ديأو أجهزة الفلاش ميموري
- **تقارير الحضور والنتائج:**
  - نقوم بإعداد تقارير حضور متفصلة للمشاركين ونقدم تقييما شاملا للبرنامج.
- **المحترفين والخبراء:**
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين 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 البرامج:**
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحًا حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.

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