



الموارد البشرية وشؤون الموظفين



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: الإجراءات المتقدمة لسياسات وإجراءات شؤون الموظفين والتطوير الإداري

| الكود   | المدينة           | الفندق      | البداية    | النهاية    | السعر  | عدد الساعات |
|---------|-------------------|-------------|------------|------------|--------|-------------|
| HRC-291 | ستوكهولم (السويد) | قاعة فندقية | 2024-02-05 | 2024-02-09 | € 5450 | 25          |

### اهداف البرنامج التدريبي

عند انتهاء البرنامج يكون المشاركون قد اكتسبوا معرفة جيدة بمبادئ إعداد سياسات وإجراءات شؤون الموظفين

- المداخل المختلفة لإدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين
- العوامل التي يجب مراعاتها عند سياسات وإجراءات شؤون الموظفين
- إجراءات تخطيط القوى العاملة
- إعداد بطاقات وصف الوظائف
- تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم برامج تدريب وتنمية الموارد البشرية
- إجراءات الاختبار والتعيين الفعال
- المقابلات الشخصية وإجراءات الاختبارات

### المحتوي العلمي للبرنامج التدريبي

إدارة الموارد البشرية ودورها في المنظمات

- أهداف إدارة الموارد البشرية.
- مهام إدارة الموارد البشرية.
- التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية.
- دور إدارة الموارد البشرية في ظل العولمة.

مفاهيم أساسية لمدراء إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين

- الدعائم الأساسية لمدراء إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين
- علاقة إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين
- مدخل إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين
- العوامل المختلفة التي يجب مراعاتها عند إعداد سياسات شؤون الموظفين



## تخطيط الموارد البشرية

- المفهوم والأهمية
- أهمية تخطيط الموارد البشرية
- مراحل تخطيط القوى العاملة
- العوامل المؤثرة على عملية تخطيط الموارد البشرية
- النموذج الأساسي لتخطيط الموارد البشرية.
- خطوات تخطيط الموارد البشرية.
- أسلوب مراجعة الموارد البشرية (مخزون المهارات) وخرائط الإحلال
- طرق التنبؤ بالموارد البشرية.
- تحليل جانب العرض والطلب للموارد البشرية.
- وسائل جذب القوى العاملة
- بعض الصعوبات التي تواجه تخطيط العمالة
- تحليل العمل ووصف الوظائف مدخل لرفع مستوى الأداء
- تحليل الوظائف وأهميته في المنظمات الحديثة.
- تحليل العمل والأداء الإداري.
- طرق تحليل الوظائف في المنظمات المختلفة.
- أساليب تحليل العمل.
- وصف الوظائف وبناء مستويات الأداء المثالية.

## تحليل ووصف الوظائف

- مفهوم واستخدامات تحليل ووصف الوظائف
- أساليب الحصول على المعلومات في تحليل الوظائف
- إعداد الحصول على المعلومات في تحليل الوظائف
- إعداد توصيف ومتطلبات الوظيفة
- إعداد بطاقات وصف الوظائف

## الاختبار والتعيين

- التعريف بعملية الاختبار وبيان أهميتها ونظامها الفرعي
- العوامل المؤثرة في الاختبار
- خطوات الاختبارات العلمية
- إجراءات الاختبارات والمقابلات الشخصية



## تخطيط وتنمية المسار الوظيفي للموارد البشرية

- أهمية تخطيط المسار الوظيفي في المنظمات.
- المتغيرات الرئيسية المؤثرة على تخطيط المسار الوظيفي.
- مسؤولية تخطيط المسار الوظيفي.
- الأساليب المستخدمة لإكتشاف المسارات الوظيفية.
- خرائط المسار أو سلم الموظفين.
- إدارة المسار الوظيفي.

## تنمية المورد البشرية

- دور التدريب في حل المشكلات الإدارية
- الأهداف والأسس العلمية للتدريب
- تحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد خطط التدريب
- تصميم البرنامج التدريبية واختيار أساليب التدريب المناسبة حالات وتمارين علمية

## الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية والتطوير الإداري والتنظيمي

- أهمية الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية.
- التطوير الإداري وعناصره في المنظمات الحديثة.
- أهداف التطوير الإداري.
- أساليب وطرق التطوير الإداري.
- التطوير التنظيمي وأهدافه.
- المداخل الرئيسية للتطوير التنظيمي.



## 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 إتمام مهنية:
  - يتم منح المتدربين شهادة إتمام 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