



الموارد البشرية وشؤون الموظفين



الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: تحقيق التميز التنظيمي والإبداعي في إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	عدد الساعات
HRC-315	بودابست (المجر)	قاعة فندقية	2024-06-03	2024-06-07	€ 4950	25

المقدمة العامة للبرنامج

تطوير المؤسسات الحكومية أو الخاصة وتحسين الأداء وتنمية القدرات الخاصة بالموارد البشرية من الأهداف الأساسية التي تسعى إليها المؤسسات وذلك من خلال التغيير المخطط والمدرّس. وتواجه هذه المؤسسات اليوم مجموعة من التحديات والتهديدات تتعلق بالكفاءة والفعالية والربحية؛ وكذلك تحديات ترتبط بالبيئة المتجددة وارتفاع حدة المنافسة والعولمة والجودة الشاملة والإداء المتوازن وبناء فرق العمل والاهتمام بالإبداع والتميز وتغيير رغبات العملاء ومستويات طموحه. وهناك تحدى يرتبط بالمحافظة على التناسق بين أبعاد التنظيم مثل ثقافة المنظمة والمناخ التنظيمي والتخطيط الاستراتيجي ومواجهة التكنولوجيا المتجددة وثورة المعلومات والمعرفة. ولن تستطيع المؤسسات مواجهة تلك التحديات الا من خلال مواردها البشرية المتميزة والمبدعة التي تستطيع أن تقود منظماتنا ومؤسساتنا إلى التغيير والتجديد والتطوير وإلى الريادة والتفوق والتميز والوقوف في الصفوف الأولى وليس صفوف العاديين.

الأهداف التفصيلية

- يهدف البرنامج التدريبي الى تحقيق ما يلي:
 - مساعدة موظفي إدارة الموارد البشرية على الحكم على مدى اسهامات الموارد البشرية في تحقيق أهداف المنظمة.
 - التعرف على سمات المبدعين والتميزين التي تحتاجهم المنظمات في العمل.
 - التعرف على منظومة إدارة الموارد البشرية.
 - التعرف على الدعائم التي تركز عليها ادارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
 - التعرف على مهارات التميز الإداري وتقويم وتحسين نتائج العمل.
 - التعرف على مفاهيم وقواعد البناء المعرفي في إدارة الموارد البشرية.
 - لماذا حتمية التميز وتحسين نتائج العمل.
 - التعرف على مهارات المقابلات الشخصية ودورها الهام في التطوير الإداري.
 - التعرف على كيفية إجراء الاختبارات الوظيفية.
 - التعرف على كيفية تقييم أداء الموظفين وأداء الأقسام.
 - تمكين المشاركين من مهارات تقييم خطط عمل الأقسام ومتابعة الإنجاز وتقييم الأداء.



○ التعرف على نظم تقييم الأداء الحديثة وتطبيقاتها.

المحتوى العلمي للبرنامج:

- إدارة شؤون الموظفين وإدارة الموارد البشرية
 - المفهوم والهيكل والمهام.
 - المنظور التكاملي لوظائف إدارة شؤون الموظفين وإدارة الموارد البشرية.
 - نظم معلومات إدارة الأفراد.
 - التخطيط الاستراتيجي لمنظومة الموارد البشرية.
 - إدارة شؤون الموظفين وأثرها على التنظيم.
 - التطور التنظيمي.
 - تطوير أساليب العمل.
- منظومة إدارة الموارد البشرية
 - إمكانيات الحسابات الآلية وشبكات المعلومات في إدارة وتنمية الموارد البشرية.
 - بناء قواعد بيانات الموظفين باستخدام الحاسب الآلي.
 - تطبيقات الحاسب الآلي في تخطيط القوى العاملة.
 - استخدام شبكات المعلومات للإعلان عن الوظائف واستقطاب وتقييم المتقدمين لها.
 - تجميع تقارير تقييم أداء العاملين إلكترونياً.
 - تخطيط وتنفيذ وتقييم التدريب باستخدام الحاسب الآلي.
 - تطبيقات عملية على الحاسب الآلي وشبكات المعلومات.
- الوحدة الثالثة: المنظمة الذكية والذكاء التنظيمي
 - أنواع الذكاء التنظيمي.
 - الذكاء العاطفي.
 - الذكاء الاجتماعي.
 - الذكاء التصوري.
 - فوائد الذكاء للمنظمة.
 - المنظمة الذكية وتوافقها مع عصر العولمة وتكنولوجيا المعلومات والتنافسية الشرسية.
 - القواعد التي تقوم عليها المنظمة الذكية.
 - إدارة المعرفة.
 - التدريب الموجه بالأداء.
 - إدارة التعلم التنظيمي.
 - استخدام تكنولوجيا المعلومات.



- العائد من بناء المنظمات الذكية.
- تطوير الخدمات بما يتوافق مع تطوير الاحتياجات.
- إدارة الوظائف الإدارية على المستوى التنظيمي بكفاءة عالية.
- دور البناء المعرفي للموظفين في التطوير الإداري
 - أثر البناء المعرفي على تعلم العاملين.
 - أثر البناء المعرفي على مؤاتمة العاملين.
 - أثر البناء المعرفي على الرضا الوظيفي لدى العاملين.
 - تأثير البناء المعرفي على الابتكار عند العاملين.
 - تأثير القيمة المضافة على العاملين.
- تحليل وتوصيف الوظائف ودورها الأساسي في بناء نظم تقييم الاداء
 - تحليل الوظائف - المفهوم والاستخدام.
 - أساليب جمع البيانات في تحليل الوظائف.
 - القواعد الهامة عند استخدام أساليب جمع البيانات الخاصة بالتحليل.
 - كيفية إعداد نماذج المقابلة والاستبيان في تحليل وتوصيف الوظائف.
 - كيفية إعداد بطاقات وصف الوظائف.
- التميز في عمليات الاختيار والتعيين لضمان تحقيق التميز الإداري
 - مفهوم ومنظومة الاختيار.
 - خطوات عملية الاختيار.
 - وضع الاختبارات التحريرية والشفهية والنفسية.
 - المهارات الفعالة لإجراء المقابلات.
 - إعداد نموذج لإجراء المقابلة.
 - أخطاء يجب تجنبها في المقابلة.
- معايير ووسائل تقييم الأداء الوظيفي
 - كيفية وضع مقاييس لمعايير الأداء.
 - فوائد واستخدامات بيانات ومعلومات تقييم الأداء الوظيفي.
 - منظومة تقييم الأداء الوظيفي.
 - طريقة تقييم الأداء التقليدية والحديثة تجربة شركة جنرال إلكتريك في تقييم الأداء



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