



دورات الموارد البشرية وشئون الموظفين

دورة: الاتجاهات الحديثة لسياسات شئون الموظفين (المزايا والتعويضات)

الكود	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	عدد الساعات	السعر
152	أثينا (اليونان)	قاعة فندقية	2026-05-25	2026-05-29	25	EUR 5450

المحاور العلمية للدورة التدريبية

مفاهيم أساسية ومنظفات فكرية لإدارة الموارد البشرية وشئون الموظفين

- مقدمة
- علاقة إدارة الموارد البشرية بكفاءة وفعالية المنظمة
- المفاهيم والأهمية
- الأهداف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية
- الاحتياجات المطلوبة لمدراء الموارد البشرية
- مبادئ إدارة الموارد البشرية

إدارة حركة التوظيف في المنظمة (الدخول إلى المنظمة)

- قواعد ومبادئ وضع سياسات التوظيف .
- النظام الفرعي لعملية الاختيار والتوظيف
- مشاكل التوظيف ... ومتى نلجم إلى التعين ؟
- الخطوات العملية لعملية الاختيار والتوظيف
- سياسات الجذب والاختيار .
- اجراءات الاختبارات وإغراضها
- مهارات إجراء المقابلات الشخصية



- سياسات التنصيب والتعيين .
- سياسات التهيئة المبدئية .
- أخطاء التوظيف .

إدارة حركة البقاء في المنظمة

- سياسات التعويضات (الأجر والمزايا)

مهارات تقييم وتسعير الوظائف وتحديد الأجر ورواتب

- مفهوم وأهمية التعويضات المالية
- طرق تقييم وتسعير الوظائف
- نظم الأجر وتعويضات المالية
- مزايا وعيوب الأجر الزمني والأجر التشجيعي

الأجر والمرتبات والمكافآت

- منح المنظمة مرونة في تحديد رواتبها وأجورها بحسب مصلحة إنتاجها وقدرتها التنافسية وبحسب الأسعار الرائجة .
- إصلاح سلم رواتب العاملين في القطاع الإداري عبر توسيع قوس الرواتب تدريجياً وإصلاح مختلف أنواع التعويضات والمزايا .
- التوجّه لوضع أنظمة للأجر ورواتب وتعويضات وحوافز ترتبط بقوة مع الإنتاجية والأداء

الخدمات المقدمة للموظفين

- الخدمات الصحية والتأمينية
- الخدمات الاجتماعية والترفيهية
- برامج الدعم والرعاية الاجتماعية:



التعويضات التي تمنع المستخدم عدا التعويضات التالية

- تعويضات ترك الخدمة .
- التعويضات أو المخصصات لمدى الحياة التي تدفع لضحايا حوادث العمل .
- المكافآت التشجيعية التي تمح نظير أعمال ممتازة والمكافآت والمزايا التي يحصل عليها المستخدم تحت أي مسمى .
- أي منافع أو مزايا عينية مماثلة أخرى يحصل عليها المستخدم

سياسات الموظفين

- سياسات التدريب .
- سياسات علاقات العمل.
- سياسات تقييم الأداء (تقارير الكفاية).
- سياسات الجزاءات .
- سياسات الإجازات .

مهارات تحفيز الموارد البشرية - المزايا والتعويضات

- كيف تحفز الموظفين
- المحددات المهمة في تحفيز الموظفين
- أسباب معوقات التحفيز
- الوسائل المفيدة لكسب تعاون الموظفين
- كيف تحفز الموظف الذي يسبب المشكلات
- حالات وتمارين عملية

إدارة حركة الخروج من المنظمة

- سياسات الفصل .. والاستقالة .. والانقطاع.



- سياسات حل نزاعات الاستغناء ، وتخفيض العماله.

واجبات الموظف

- واجبات الموظف خارج المنظمة .
- واجبات الموظف داخل المنظمة .

تقويم الأداء الوظيفي

- تعريف وصعوبات معايير الأداء الوظيفي
- استخدامات معايير الأداء
- كيفية وضع مقاييس لمعايير الأداء
- العناصر الرئيسية للتقويم الأداء
- تحيزات المقومين
- أخطاء وطرق التقويم

تقييم لوائح شؤون الموظفين

- توازن بنود سياسات نظم ولوائح العاملين .
- تقييم فلسفه واتجاهات السياسات.
- مختبر وضع وتقييم سياسات ولوائح شؤون الموظفين
- عرض نموذج لأحد نظم العاملين الأساسية .. وقيام المشاركين بتحليل وتقييم بنود النظام
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة التدريبية



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحد الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.