



دورات الموارد البشرية وشؤون الموظفين

دورة: الاستراتيجيات المتقدمة والتميز والإبداع في إدارة، تطوير، وتنمية الموارد البشرية

| الكود | المدينة | الفندق | بداية التدريب | نهاية التدريب | عدد الساعات | السعر |
|-------|-----------------|-------------|---------------|---------------|-------------|----------|
| 942 | أثينا (اليونان) | قاعة فندقية | 2026-02-16 | 2026-02-20 | 25 | EUR 5450 |

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

الإدارة الاستراتيجية المعاصرة للموارد البشرية

- استراتيجية الموارد البشرية
- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية
- العملية المعاصرة للموارد البشرية.
- الوظائف الإدارية لمدير الموارد البشرية.
- المهارات الإدارية اللازمة لمسؤولي الموارد البشرية.
- إدارة الموارد البشرية: الأهمية – الأهداف – الوظائف.
- تطوير الإدارة الاستراتيجية في مجال الموارد البشرية
- مراجعة وتقييم الخطة الاستراتيجية في مجال الموارد البشرية

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.



سياسات الموارد البشرية ووظائف توفير العنصر البشري

- تنظيم إدارة الموارد البشرية
- تخطيط الموارد البشرية
- تحليل وتوصيف الوظائف
- أساليب تخطيط القوى العاملة.
- سياسات الاختيار والتعيين.
- التوظيف واختيار المرشحين للتوظيف
- الاختيار والتعيين
- مقابلات الاختيار
- أنواع المقابلات
- التناوب الوظيفي - توسيع واثراء الوظيفة
- الدافعية للعمل
- معايير ترقية الموظفين
- تخطيط المستقبل الوظيفي.
- توصيف الوظائف.
- أساليب تخطيط القوى العاملة.

تقييم أداء الموظفين

- المفهوم والأهداف
- طرق تقييم الأداء
- الإطار العام لعمليات التقييم
- عوامل التقييم
- تقييم أداء الموظفين
- تقييم الأداء بالنتائج



- مقابلات تقييم الأداء
- أنماط سلوك المرؤوسين في تقييم الأداء
- التقييم السنوي للموظفين
- تحليل مفهوم تقييم الموارد البشرية
- مبادئ وقواعد تقييم الموارد البشرية
- البيانات المستخدمة لتقييم الموارد البشرية

وظائف التعويضات للموظفين

- معدلات وتقييم الأداء.
- الأجور والمرتبات والمكافآت
- الخدمات المقدمة للموظفين.

وظائف تنمية الموظفين

- منظومة التدريب.
- سياسات الترقية والنقل.
- تخطيط المسار الوظيفي.

وظائف الحفاظ على الموظفين

- العلاقات الإنسانية
- علاقات العمل.
- نظم العمل.

دراسات تطبيقية

- تحديد معدلات الأداء.



- الحجم الأمثل من العمالة.
- إعادة هيكلة العمالة.

إدارة شؤون الموظفين وأثرها على التنظيم

- التطوير التنظيمي .
- تطوير أساليب العمل.
- الإبداع في الأداء.

إدارة شؤون الموظفين إلكترونيا

- المكونات المادية.
- المكونات البرمجية
- تنظيم البيانات.
- حزمة البرمجيات الإدارية.
- حزمة برمجيات الموارد البشرية.
- تطبيقات الحاسب الآلي في وظائف شؤون الموظفين.
- استخدام شبكة المعلومات الدولية والداخلية في إدارة الموارد البشرية.
- حالات ورش عملية وتطبيقية



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث 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.