



## دورات الموارد البشرية وشؤون الموظفين

### دورة: تطبيقات الحكومة الإلكترونية في تطوير نظم معلومات شؤون الموظفين والموارد البشرية

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	عدد الساعات	السعر
338	بكين (الصين)	قاعة فندقية	2026-08-31	2026-09-04	25	EUR 5450

### المحتوى العلمي للدورة التدريبية

مفهوم تكنولوجيا المعلومات

اهمية وجود تكنولوجيا المعلومات داخل المنظمات

اهمية التعامل مع تكنولوجيا نظم المعاومات

تحقيق الميزه التنافسيه لتكنولوجيا المعلومات.

ملاحقه التغيير في نظم التكنولوجيا.

النظر الى تكنولوجيا المعلومات المناسبه لمؤسستك.

اعداد الموظفين لتكنولوجيا المعلومات.

تجهيز الموظفين للتعامل مع تكنولوجيا لمعلومات

العملية المعاصرة للموارد البشرية.

المهارات الإدارية اللازمة لمسؤولي شؤون الموظفين والموارد البشرية.



إمكانيات الحاسب الآلي والبرامج المستخدمة في مجال شؤون الموظفين والموارد البشرية.

مفهوم نظم معلومات شؤون الموظفين والموارد البشرية.

التعامل مع نظم معلومات شؤون الموظفين والموارد البشرية

مهارات قواعد البيانات للموظفين باستخدام برنامج S.Q.L.

استخدام الشبكات الداخلية في الربط بين وحدات شؤون الموظفين والموارد البشرية وبين كافة إدارة المنظمة.

مهارات إعداد تقارير شؤون الموظفين والموارد البشرية.

عرض لنماذج وحلول متكاملة (برامج حاسب جاهزة) لإدارة شؤون الموظفين والموارد البشرية.

إنشاء قواعد بيانات لشؤون الموظفين والموارد البشرية من خلال Access

معالجة البيانات داخل قواعد البيانات

عناصر وخصائص نظم معلومات الإدارة الناجحة.

تحليل النظام / تحديد احتياجات النظام.

نظم المعلومات المطبقة على الحاسب الآلي وتطبيقاتها في:

• تخطيط القوى العاملة.

• معلومات القوى العاملة.

• العلاقات الصناعية.

• التدريب والتطوير.



- الأجور والحوافز والمكافآت التشجيعية.
- التقارير عن المعلومات ونظم مساندة القرار.
- دمج النظام في طرق العمل الروتينية (أدلة المستعملين وأدلة الإجراءات).
- التنظيم التلقائي (الأوتوماتيكي) لأعمال المكاتب واتجاهات المستقبل في إدارة شئون الموظفين
- نظم المعلومات واتخاذ القرارات.

### أمثلة وتطبيقات

### حالات وورش عملية وتطبيقية

### تقييم وختام الدورة التدريبية



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.