



دورات الموارد البشرية وشئون الموظفين

ادارة الموارد البشرية و تخطيط المسارات الوظيفية، هيكلة الاعمال، تصميم الوظائف ورفع كفاءة الاداء

السعر	عدد الساعات	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
5950 €	50	2026-04-24	2026-04-13	قاعة فندقية	تونس	156

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

نظرة عامة على الموارد البشرية

- أساسيات في إدارة الموارد البشرية
- الملامح الرئيسية لإدارة الموارد البشرية في عصر العولمة .
- أهم التحولات ذات التأثير على إدارة الموارد البشرية .
- انعكاسات الفكر الإداري الجديد على إدارة الموارد البشرية.
- إدارة و تخطيط الموارد البشرية كمدخل لتطوير نظم العمل وفقاً لبطاقة لأداء المتوازن
- المنهج المتكامل لتهيئة وإعداد الموارد البشرية وتمكينها.

تخطيط وتطوير الموارد البشرية

- تخطيط القوى العاملة .
- مراجعة الموارد البشرية و خرائط الاحلال
- المدخل المتكامل لإجراءات التوظيف.
- التبؤ باحتياجات المنظمة من القوى البشرية
- المدخل المتكامل لإجراءات التوظيف وجذب القوى البشرية
- إعداد دليل تنمية و تخطيط إدارة الموارد البشرية .
- مفهوم إدارة الجودة الشاملة كمدخل لتخطيط وتنمية إدارة الموارد البشرية .
- عناصر إدارة التدريب وفقاً لمفاهيم إدارة الجودة الشاملة TQM .

تخطيط المسار الوظيفي ؟



- وضع نظام لتخطيط وتنمية المسار الوظيفي
- المدخل الفردي.
- المدخل التنظيمي.
- تحقيق أهداف الأفراد والمنظمة.
- تخفيف القيود على حركة العمالة.
- التقليل من تقادم العمالة.
- تقليل تكلفة العمالة.
- من يقوم بـ تخطيط المسار الوظيفي؟
- تدريب المديرين التنفيذيين على ملاحظة أي اختلالات في التوافق بين الفرد ووظيفته.
- تدريب المديرين التنفيذيين على النصح والمشورة.
- مساعدة الأفراد على التبصر بذاتهم والتخطيط لمساراتهم.
- ممارسة بعض الوسائل الخاصة بالمسار الوظيفي، مثل النقل والترقية والتدريب والمخبرات وغيرها.

وسائل تخطيط وتنمية المسار الوظيفي

- مهام ذات تحدي.
- إشراك المديرين التنفيذيين في ممارسات المسار الوظيفي.
- النقل إلى أسفل.
- الترقية المؤقتة.
- خرائط المسار (أو السلالم) الوظيفي.
- التقاعد المبكر.
- المساعدة في البحث عن وظائف.

توفير وتكوين الموارد البشرية

- توصيف وتحليل الوظائف.
- إعادة تصميم الوظائف.
- طرق جمع المعلومات لتوصيف الوظائف.
- الاستخدامات المختلفة لبطاقات توصيف الوظائف.
- تحليل مهارات واتجاهات الأفراد.

إدارة الأداء كمدخل حديث لإدارة الموارد البشرية.

- إدارة الأداء كنظام مفتوح .
- مخرجات نظام إدارة الأداء .



- تهيئة وإعداد الأفراد لتقدير نظام إدارة الأداء .
- إعداد التنظيم لاستيعاب نظام إدارة الأداء .
- طرق تقييم كفاءة الأداء من منظور المنظمة .
- مداخل وطرق تقييم أداء العاملين وتحديد فجوات الأداء .
- تقييم الأداء.
- مختبرات المسار الوظيفي.
- مراكز التقييم.
- بحوث الرضا.

الموارد البشرية وتقنيات المعلومات

- نظام معلومات الموارد البشرية (الحاجة- التحديات) .
- مراحل تصميم نظام معلومات الموارد البشرية .
- مراحل وخطوات إعداد نظام معلومات الموارد البشرية .

تخطيط التدريب وتنمية المسار الوظيفي

- تحليل النشاط التدريبي للمؤسسة.
- تنفيذ وتقييم العملية التدريبية.
- إعداد موازنات التدريب والعمالات.
- تخطيط وتنمية المسار الوظيفي.
- متطلبات إعداد وتطبيق المسار الوظيفي.
- تخطيط وتطوير المستقبل الوظيفي
- الحياة الوظيفية للعاملين
- أهمية تدريب الموارد البشرية : رأس المال الفكري
- تخطيط المسار الوظيفي كمدخل معاصر في إدارة الموارد البشرية
- الأدوار التكاملية بين أقسام الموارد البشرية في تخطيط التدريب وتحطيم المسار الوظيفي
- أسس تخطيط المسار الوظيفي
- مراحل المسار الوظيفي وعلاقتها بالتدريب
- التدريب كمنظومة : المدخلات □ العملية □ المخرجات
- مفهوم وإطار الاحتياجات التدريبية
- مهارات وأساليب تحديد الاحتياجات التدريبية في ضوء تخطيط القوى العاملة وتصميم المسار الوظيفي
- مهارات تصميم الاستقصاءات اللازمة لتحديد الاحتياجات التدريبية
- خرائط الخلافة Plans Succession وعلاقتها بالمسار الوظيفي
- تقييم أداء المتدربين وعلاقته بتطوير المسار الوظيفي
- ترجمة نقاط الضعف إلى احتياجات تدريبية



- المدخل المتكامل للعملية التدريبية (أهمية التدريب - مجالاته ، علاقته بالتنمية الإدارية ، مكونات العملية التدريبية ، أسس التدريب الفعال) .
- الأساليب المعاصرة المستخدمة في مجال التدريب (18 أسلوب على الأقل منها المحاضرات و الحالات و تمثيل الأدوار و المحاكاة و التدريب في موقع العمل و إسناد مهام خاصة ... إلخ)
- كيفية إدارة الجلسات التدريبية (مهارات الحديث و الإنصات و الملاحظة و الإعداد و التجهيز و التقديم و تصميم الحالات و اختبارها وتقييمها).
- كيفية الاستفادة من الأدوات و المساعدات التدريبية (الأعداد و المواد و الأدوات و الأجهزة و المواقف و الأنشطة) .
- تصنیف الوسائل التدربیة (و سائل سمعیة و بصریة و سمع بصریة و وسائل جماهیریة و وسائل جماعیة و وسائل فردیة)
- تحديد أسباب تقييم الأداء الوظيفي للعاملين.
- معرفة المفاهيم الأساسية لكلا من القياس والتقييم والتقويم الوظيفي والمؤسسي.
- تطبيق أداء تقييم العاملين.
- تحليل والتعبير عن بيانات قياس أداء العاملين والمؤسسات.
- كتابة تقرير موجز عن الأداء الوظيفي لكل موظف داخل المؤسسة.

المالية وطرق تقييم وتسعير الوظائف

- المالية (المفهوم والأهمية)
- تقييم وتسعير الوظائف (المراتب ـ التدرج ـ التصنیف ـ النقط)
- الاجور والتعويضات والمزايا (نقاط القوة ونقاط الضعف)

ورش عمل تدريبية

- استخلاص الدروس وال عبر من الأيام التدريبية السابقة.
- تطوير الأفكار للتطبيق في المؤسسات.
- إيجاد الخطوط العريضة لمشروع خطة عمل حول عملية تحفيظ الموارد البشرية.
- توضيح المهام والأدوار الرئيسية لمنفذ المشروع.



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.



دورات الموارد البشرية وشئون الموظفين

الموارد البشرية وتحفيظ المسارات الوظيفية، هيكلة الأعمال، تصميم الوظائف ورفع كفاءة الأداء

السعر	عدد الساعات	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
5950 €	50	2026-04-24	2026-04-13	قاعة فندقية	تونس	156

نموذج التسجيل

<input type="text"/>	اسم المشترك كاملاً:
<input type="text"/>	جهة عمل المشترك:
<input type="text"/>	الدولة-المدينة:
<input type="text"/>	رقم الهاتف المحمول:
<input type="text"/>	رقم هاتف العمل:
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني:
<input type="text"/>	طريقة سداد الرسوم:

بيانات المدير المسؤول

<input type="text"/>	اسم الشخص المسؤول:
<input type="text"/>	رقم هاتف العمل:
<input type="text"/>	رقم الهاتف المحمول:
<input type="text"/>	عنوان العمل التفصيلي:
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني: