دورات الموارد البشرية وشؤون الموظفين

الاتجاهات الحديثة لسياسات شؤون الموظفين (المزايا والتعويضات)

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	عدد الساعات	السعر
152			2024-05-27	2024-05-31	25	€

مقدمة البرنامج التدريبي

- التعرف على المفاهيم الأساسية في إدارة شؤون الموظفين.
- التعرف على أسس ومبادئ وقواعد وضع سياسات ولوائح شؤون الأفراد (الموظفين).
- التحديد الدقيق لما يجب أن تتضمنه سياسات ولوائح شؤون الموظفين.
- التدريب على تصميم سياسات ولوائح شؤون الموظفين.
- التدريب على تقييم لوائح وسياسات شؤون الموظفين.
- التعرف على المفاهيم الأساسية في إعداد سياسات شؤون الموظفين
- مفهوم السياسات الإدارية .
- ماهية سياسات الأفراد (الموظفين).
- أسس وقواعد إعداد ووضع سياسات شؤون الموظفين.
- مكونات وأطر ومحاور سياسات شؤون الموظفين.
- التعرف نظم الأجور والتعويضات المالية
- الخطوات العلمية لعملية الاختيار والتوظيف
- التعويضات المالية
- الطرق الحديثة لتقويم أداء الموظفين
- طرق تسعير الوظائف وتحديد الأجور
- مهارات تحفيز الموارد البشرية
- أسباب معرفة التحفيز
- الوسائل المفيدة لكسب تعاون الموظفين

المحاور العلمية للبرنامج التدريبي

- مفاهيم أساسية ومنطلقات فكرية لإدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين
  - مقدمة
  - علاقة أدارة 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 نلجأ إلى التعيين ؟
- 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 (الأجور والمزايا)
- مهارات تقييم وتسعير الوظائف وتحديد الأجور والرواتب
  - مفهوم وأهمية التعويضات المالية
  - طرق تقييم وتسعير الوظائف
  - نظم الأجور والتعويضات المالية
  - مزايا وعيوب الأجر الزمني والأجر التشجيعي
- الأجور 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 .
  - التوجه لوضع أنظمة للأجور والرواتب والتعويضات والحوافز ترتبط بقوة مع الإنتاجية والأداء
- الخدمات المقدمة للموظفين
- التعويضات التي تمنح للمستخدم 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 العمالة.
- 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 لتقويم الأداء
  - تحيزات المقومين
  - أخطاء وطرق التقويم
- تقييم لوائح شؤون الموظفين :
  - توازن بنود سياسات نظم ولوائح العاملين .
  - تقييم فلسفة 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 البرنامج التدريبي

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 تطورهم.

- 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 وسائط متعددة

مثل ورق مطبوع وأقراص سي ديأو أجهزة الفلاش ميموري

- تقارير الحضور والنتائج:

  - نقوم بإعداد تقارير حضور متفصلة للمشاركين ونقدم تقييما شاملا للبرنامج.

- المحترفين والخبراء:

  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

- شهادة اتمام مهنية:

- يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

- أوقات البرامج:

- تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحًا حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.

دورات الموارد البشرية وشؤون الموظفين

الاتجاهات الحديثة لسياسات شؤون الموظفين (المزايا والتعويضات)

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	عدد الساعات	السعر
152			2024-05-27	2024-05-31	25	€

نموذج التسجيل

اسم المشترك كاملا:

جهة عمل المشترك:

الدولة-المدينة:

رقم الهاتف المحمول:

رقم هاتف العمل:

البريد الالكتروني:

طريقة سداد الرسوم:

بيانات المدير المسؤول

اسم الشخص المسؤول:

رقم هاتف العمل:

رقم الهاتف المحمول:

عنوان العمل التفصيلي:

البريد الالكتروني: