



## دورات الموارد البشرية وشئون الموظفين

### المعايير العالمية في نظام التوظيف، الاستقطاب، إجراء المقابلات، الإختيار، التعيين، النظم التأديبية وإنها الخدمة

السعر	عدد الساعات	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
5950 €		2026-06-05	2026-05-25	قاعة فندقية	تونس	288

#### مقدمة عن الدورة التدريبية

من الأخطاء الشائعة التي يقع فيها مديرى الموارد البشرية، التركيز على الوفاء بالإحتياجات من العمالة في الأجل القصير، أكثر من العمالة في الأجل الطويل. فهذا المدخل غير الإستراتيجي يجعل المنظمة تواجه مفاجآت مؤلمة في توفير العمالة من حيث العدد والخصائص، و يجعل مدير إدارة الموارد البشرية مضطراً للتعامل مع مجموعة من الأزمات المتتالية. وهو مدخل غير فعال يجعل المنظمة تتصرف بالإعتماد على أسلوب رد الفعل. وهذا البرنامج ما هو إلا محاولة لتقديم إستراتيجية متقدمة نابعة من الإتجاهات الحديثة لعمليات الإختيار والتوظيف والاستقطاب، وعرض لنظم إنشاء لائحة العقوبات والجزاءات التأديبية.

#### الأهداف العامة للدورة التدريبية

- تعريف المشاركين بالجوانب العلمية والمناهج العملية في إدارة الموارد البشرية.
- تعريف المشاركين بالجوانب العلمية للتخطيط واعداد خطط التوظيف
- التعريف بالجوانب العلمية والعملية في عمليات الاستقطاب والاختيار والتعيين.
- تعزيز مهارات المشاركين في مجال التخطيط والتنفيذ والمتابعة لعمليات الاستقطاب واجراء المقابلات والاختيار.
- إكتساب المشاركين القدرة على تطوير الموارد البشرية من خلال الإهتمام بالأساليب الحديثة لعمليات الإختيار والتعيين والتوظيف.
- تنمية مهارات المشاركين في اجراء عمليات الاختيار والتعيين واحتياج المتقدمين للعمل وإجراء المقابلات الشخصية وتقدير المؤهلات والخبرات .
- التعريف بعلاقة سياسات الاستقطاب والاختيار والتعيين بالوصف الوظيفي، وتصنيف الوظائف، وتحديد الرواتب والاجور.
- تعريف المشاركين بمراحل وطرق اجراء مقابلات التعيين والنماذج المستخدمة فيها.
- إكساب المشاركين المعرفة والمهارات اللازمة في إعداد وصياغة إختبارات المتقدمين للوظائف وطرق التحضير لها والتحليل المناسب لبياناتها
- تعريف المشاركين بالأطر النظرية للمفاهيم المرتبطة بوصف الوظائف وتحليلها، دور إدارة الموارد البشرية في استقطاب الكوادر البشرية المؤهلة لإشغال الوظائف من خلال إكساب المشاركين المهارات الأساسية لعمليات الاختيار والتعيين وكذلك الطرق والأساليب العملية في استقطاب الكوادر البشرية
- إكساب المشاركين مهارات إجراء المقابلات وتحديد المسمى الوظيفي وأيضاً الأساليب العملية في تحديد الأجر والرواتب من خلال تطبيق أسس التقييم الوظيفي في ذلك.
- أبرز الإتجاهات العالمية والحديثة في حفظ وإسترجاع طلبات التوظيف وأرفتها .
- التعرف على أحدث آليات وسائل عمل الموارد البشرية والتعرف على أفضل الممارسات في تقييم وتحفيز الأداء.



- تعريف المشاركين بالأساليب الحديثة لإدارة الأفراد
- تعريف المشاركين بأهمية التكامل في الأنشطة والربط بين الوظائف المختلفة.
- تغير إتجاهات المشاركين والمشاركات نحو فعالية الأداء وكفاءة التفكير.
- تصميم القواعد الأساسية والرئيسية للائحة العقوبات والجزاءات بصورة فعالة.
- إعداد خطط التميز في أداء إدارة الموارد البشرية بما يتناسب مع معايير الجودة الشاملة.

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- تقديم البرنامج، وأهدافه، ومكوناته الرئيسية
- مفهوم إدارة الموارد البشرية
- دور الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة.
- الموارد البشرية كرأس مال فكري فعال.
- مفهوم وماهية تخطيط الموارد البشرية
- ادارة وتخطيط الموارد البشرية
- أهداف تخطيط الموارد البشرية.
- الهيكل التنظيمي الحديث لبيانات تخطيط الموارد البشرية.
- الأساليب المتقدمة في التنبؤ بالإحتياجات من العمالة.
- الإطار المتكامل للتخطيط الموارد البشرية.
- الاتجاهات الحديثة في إدارة الأفراد ونظم العمل
- أساسيات إدارة الأفراد .
- مرحلة الإعلان عن الوظائف: الشروط الواجب توفرها في الإعلان
- تحضير إعلان التوظيف
- الإعلان والبحث .
- مصادر اختبار الأفراد .
- مرحلة الاستقطاب: أهميتها ودورها في استقطاب الكوادر البشرية الكفوءة
- التعريف بسياسات الاستقطاب والاختيار والتعيين
- التعريف بسياسات الاستقطاب الداخلي والخارجي
- المعايير العالمية الحديثة في سياسات الاختيار والتعيين
- علاقة سياسات الاستقطاب والاختيار بتخطيط الموارد البشرية
- تحديد مصادر الحصول على القوى العاملة
- متطلبات تحديد الموارد البشرية (كما و نوعا)
- متطلبات الاعداد لعملية الاستقطاب
- ° الوصف الوظيفي / تصنيف الوظائف / وجود الوظيفة الشاغرة / عمليات التحديث والتطوير المؤسسي
- طرق الاستقطاب
- تحديد مصادر الحصول على الموارد البشرية
- تحليل الوظائف واستخداماته في الاختيار والتعيين
- دور الاختيار والتعيين في تحقيق فعالية المنظمة من خلال رفع كفاءة الأداء.
- علاقة الاختيار والتعيين بخطة الموارد البشرية .
- مرحلة الاختيار: المعايير الأساسية لعملية الاختيار واليات تطبيقها
- مسؤولية اختيار الأفراد
- المعلومات التي تتطلبها عملية الاختيار
- المراحل الأساسية لعملية الاختيار.
- مصادر الاختيار.



- أسس الاختيار
- المشكلات العملية التي تواجه المنظمات في عمليات الاختيار والتعيين
- مهارات إعداد وتصميم النماذج والسجلات المستخدمة في عمليات الاختيار والتعيين .
- تحقيق متطلبات الجودة في الاختيار والتعيين.
- فوائد الاختيار السليم
- دور الاختيار والتعيين في تحقيق فعالية المنظمة من خلال رفع كفاءة الأداء .
- استقبال طالبي الوظيفة
- أنواع الاختبارات .
- معوقات عقد اختبارات للتوظيف وطرق تلافيها .
- الأساليب الحديثة في إنجاح عملية الاختبارات .
- المهارات الالزامية للموظفين القائمين على عملية الاختبارات (الإعداد ، التحليل ، النتائج ) .
- الصياغة السليمة لاختبارات التوظيف (الأهداف ، اللغة ، الأسئلة ، التحليل ) .
- اجراء المقابلات
- أنواع المقابلات
- مهارات إجراء المقابلات الفعالة والتحكم بالوقت .
- مهارات إدارة الوقت في المقابلات .
- طرق ومراحل اجراء المقابلات
- المقابلات الفردية / المقابلات الجماعية / المقابلات المقننة وغير المقننة / المقابلات الميدانية
- اختبارات القدرة / اختبارات الأداء / اختبارات السمات الشخصية / الاختبارات الاسقاطية
- مهارات وأساليب قياس الاتجاهات الالزامية لعمليات الاختيار والتعيين وفقاً للمعايير العالمية .
- مهارات إعداد وتصميم النماذج المستخدمة في عمليات الاختيار والتعيين.
- عوامل ومهارات اتخاذ القرار بالتوظيف
- اعداد الوصف الوظيفي وتصنيف الوظائف
- اعداد بطاقة الوصف الوظيفي
- تحقيق متطلبات الجودة في الاختيار والتعيين .
- الترشيح للتعيين
- أسس التعيين وتحديد الراتب والعلاوات
- إجراءات التعيين واستقبال الموظف الجديد .
- مداخل وتقنيات تقييم الاداء الوظيفي
- اللوائح والنظم الخاصة بالتوظيف .
- ارشيف طلبات التوظيف .
- التوثيق وفق معايير الجودة العالمية ISO 9001 .
- أساليب إسترجاع طلبات التوظيف .
- السرعة والدقة في حفظ طلبات التوظيف .
- المهارات الالزامية للقائمين على حفظ واسترجاع طلبات التوظيف
- الأساليب التقليدية لتقدير الوظائف وتحديد الأجر.
- الطرق الحديثة الإحصائية الفعالة لعمليات تقييم الوظائف وتحديد الأجر.
- المعايير والمؤشرات المتقدمة الالزام توافرها في تنظيم لائحة العقوبات والجزاءات.
- النظرة القانونية الحديثة لنظم العقوبات والجزاءات (النظم التأديبية).
- الإطار المتكامل لأسس ومعايير النظم التأديبية.
- المقصود بانهاء الخدمة.
- الأسباب الرئيسية والمختلفة لانهاء الخدمة.
- الطرق الحديثة للتعامل مع عملية إنهاء الخدمة.
- معايير الجودة ونظم الأيزو في تحديد أساليب إنهاء الخدمة.
- الصيغة النهائية المتكاملة لعمليات إنهاء الخدمة.



- 
- دور إدارة الموارد البشرية بعد إتمام عمليات إنهاء الخدمة.
  - حالات وورش عملية وتطبيقية

### هذه الدورة تستهدف

- المدراء ورؤساء الأقسام.
- موظفي إدارة الموارد البشرية.
- المهتمين بشئون التدريب والتوظيف.
- الشئون القانونية والتحقيقات.



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 والخصائص. 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

### المعايير العالمية في نظام التوظيف، الإستقطاب، إجراء المقابلات، الإختيار، التعيين، النظم التأديبية وإنها الخدمة

السعر	عدد الساعات	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
5950 €		2026-06-05	2026-05-25	قاعة فندقية	تونس	288

#### 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: