



مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224



دورة: التميز والكفاءة في إدارة وتطوير الموارد البشرية وشؤون الموظفين

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
HRC-155	جدة	قاعة فندقية	2026-06-14	2026-06-18	SR 8950	العربية - 25

الأهداف العامة للدورة التدريبية

- توضيح المفهوم الحديث لإدارة الموارد البشرية
- تزويد المشاركين بأفضل الأساليب لتحديد الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية كما وكيفا
- انتقاء أفضل العناصر اللازمة لشغل الوظائف المختلفة
- تحديد السياسات اللازمة لتطوير المسار الوظيفي عبر المستويات الإدارية المختلفة
- تنمية المعرفة بالمبادئ الأساسية والممارسات الواقعية والأساليب الحديثة بإدارة الموارد البشرية
- التعرف على الأساليب الحديثة لمعالجة حل المشكلات واتخاذ القرارات في إدارة شؤون العاملين
- التعرف على كيفية استخدام الآليات في تطوير الموارد البشرية وتنميتها .
- ما هي التحديات التي تواجه الإدارة في ظل المتغيرات المحلية والعالمية
- ما هو دور بطاقة الأداء المتوازن كأسلوب لقياس فعالية أداء الإدارة .
- ما هي المداخل الحديثة المرتبطة بتوحيد التطوير والتحسين .
- اكتساب المعرفة بالأساليب الحديثة لمعالجة حل المشكلات واتخاذ القرارات في إدارة الموارد البشرية
- التعرف على أساليب الإبداع والتفكير الإبداعي في الإدارة
- الإلمام بالأهداف والخطط والأساليب الفنية التي تتبع في إدارة الموارد البشرية والتطوير الوظيفي
- الإلمام بالمفاهيم والممارسات السائدة في بلدان الشرق الأوسط وخاصة في منطقة الخليج العربي

المكونات العلمية للدورة التدريبية



- ما هي أهمية إدارة الموارد البشرية
- أهمية الموارد البشرية في الحاضر والمستقبل
- مفهوم إدارة الموارد البشرية
- أهداف إدارة الموارد البشرية
- نظام الموارد البشرية والمعلومات
- وظائف إدارة الموارد البشرية على المستوى العالمي
- تخطيط الموارد البشرية
- إختيار أفضل العناصر البشرية
- التهيئة الوظيفية للموارد البشرية
- مراحل وتطوير التزايد المستمر والمتسارع مع الاهتمام بإدارة الموارد البشرية.
- المبادئ والقواعد والأساليب لعملية التعامل مع الموظفين.
- عملية إدارة شؤون الموارد البشرية
- سياسات وإجراءات شؤون الموظفين.
- مهام ومسؤوليات تخطيط الموارد البشرية
- دليل إجراءات شؤون الموظفين.
- الموارد البشرية وتطويرها كمدخل للتطوير التنظيمي
- إدارة شؤون الموظفين وعلاقتها بالتطوير التنظيمي.
- آليات تطوير الموارد البشرية
- الموارد البشرية وبيئة التنظيم
- تقييم الأداء وتقدير الإمكانات.
- وصف وتوصيف الوظائف
- توصيف وتقييم الوظائف
- خدمات شؤون الموظفين
- التطوير التنظيمي في إدارة شؤون الموظفين.



- تطوير المسار الوظيفي للأفراد
- وضع برامج التطوير الفردي.
- تحديد احتياجات المنظمة للموارد البشرية
- تدريب الموارد البشرية.
- تنمية قدرات ومهارات الموارد البشرية
- تدريب الموظفين في مجال اخلاقيات الوظيفة.
- الملامح الرئيسية لإدارة الموارد البشرية الاستراتيجية في عصر العولمة .
- المدخل الحديث لإدارة الموارد البشرية كمدخل للتميز وتطوير نظم العمل .
- المدخل المعاصر لبناء القوة الذهنية Brain Power كمصدر للريادة والتفوق .
- مراحل بناء الاستراتيجية كمدخل لإدارة الموارد البشرية الاستراتيجية .
- معايير تقييم أداء المنظمات في ضوء الإدارة للمستقبل .
- بطاقة الأداء المتوازن كأسلوب متقدم لقياس فاعلية المنظمات .
- المحاور الأربعة لبطاقة الأداء المتوازن (النمو والتعليم ، جودة العمليات ، محور العملاء ، محور المالي)
- الوظائف المتكاملة التي تقدمها بطاقة الأداء المتوازن لإدارة الموارد البشرية .
- الخطوات التقليدية لتنفيذ بطاقة الأداء المتوازن .
- التطبيقات المرتبطة بطاقة الأداء المتوازن في مجال الموارد البشرية .
- عوامل نجاح بطاقات الأداء المتوازن .
- الارتباط بإستراتيجية المنطقة ، التزام القادة ، الاتصالات الإدارية الفعالة ، التغذية المرتدة Feed Back .
- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية كمصدر للريادة والتميز والتفوق وتحقيق الثروة والربح .
- تخطيط القوى العاملة
- أسس ومراحل تخطيط القوى العاملة.
- آليات تخطيط القوى العاملة
- استقطاب الموارد البشرية
- إجراءات الاستقطاب.



- العوامل المؤثرة على نطاق الاستقطاب
- علاقة الاستقطاب مع أنشطة إدارة الموارد البشرية.
- مصادر الموارد البشرية
- التدريب التوجيهي للموظفين الجدد.
- مهارات التفكير الإبداعي
- عوامل التفكير الإبداعي
- عناصر الإبداع في التنظيم.
- أبعاد ومكونات العملية التدريبية باستخدام الشبكات
- محدودات ومعوقات التدريب باستخدام شبكة الانترنت
- تطوير المدراء والتطوير التنظيمي
- تطوير المسار الوظيفي
- نظم تقييم الأداء
- نظم المرتبات والأجور
- نظم الحوافز والمكافآت
- حالات وورش عملية
- تقييم وختام الدورة



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد 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 مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

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.



Scandinavian Academy

Training Center



00966112695229



info@scandinavianacademy.co



المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224