مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

دورة: تطوير أنظمة إدارة الموارد البشرية ونظم تحفيز الموظفين

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
HRC-148	جدة	قاعة فندقية	2025-09-07	2025-09-11	SR 8950	العربية ـ 25

المقدمة العامة للدورة التدريبية

إدارة الموارد البشرية هي العلم الذي يركز على العنصر البشري في الإدارة أي العاملين داخل المؤسسة وذلك من أجل الاستفادة من خدماتهم و تحفيزهم لتطوير مهارتهم ورفع مستوى أدائهم و التأكد من أنهم يطبقون سياسات و استراتيجيات المؤسسة، أي أنها الإدارة المعنية بتحفيز العاملين للوصول إلى أعلى مستوى من الأداء بفاعلية و كفاءة و الجمع بين المؤسسة و العاملين بداخلها في الاتجاه و المساهمة في الوصول إلى الأهداف المرجوة لكل منهم وكذلك المساهمة في تعظيم حصة المؤسسة في السوق و الحفاظ على استمرارها و بقائها في ظل بيئة العمل التنافسية. وتعمل إدارة الموارد البشرية على استقطاب واختيار وتعيين وتطوير وتقييم العاملين داخل المؤسسة لتحقيق أهداف المؤسسة وأهداف العاملين فيها من خلال تحقيق الرضا الوظيفي وتحسين جودة العمل وزيادة كفاءته وفاعليته ورفع مستوى الإنتاج. إدارة الموارد البشرية هي المحرك الأساسي لنجاح المؤسسات فعند توافر الكوادر البشرية المميزة تتحقق أهم أدوات النجاح وتتوفر البيئة المناسبة للعمل، كما أن إدارة الموارد البشرية لها علاقة مباشرة مع جميع المستويات الإدارية لذلك فهي تدعم الصفات القيادية وتنظم القوانين والإجراءات اللازمة لتفاعل العنصر البشري مع تلك البيئة فلا توجد أي مؤسسة ناجحة بدون إدارة موارد بشرية.

الأهداف العامة للدورة التدريبية

- تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعارف والسياسات والأساليب المتعلقة بإدارة الموارد البشرية وتنمية المهارات لدى المشاركين في التخطيط والتنفيذ لأنظمة وسياسات الموارد البشرية.
- تحديد آليات استقطاب وتحفيز وتنمية وتدريب الموارد البشرية.
- عمل توصيف دقيق للوظائف وتحديد متطلباتها وتخطيط الموارد البشرية.
- تحديد سبل التعامل الفعال مع الموظفين ومنظومة التحفيز والترقيات والخصم وحتى الإقالة.

- تعريف المشاركين بأهم شروط الحوافز والمفاهيم الحديثة للدافعية.
- تعريف المشاركين بأهم أساليب التحفيز ومداخلة ومشكلاته.
- إطلاع المشاركين على دور التحفيز للموظفين في تحويل وتغيير أنماط سلوك الموظفين إيجابياً.
- تزويد المشاركين بالمهارات الإبداعية والتفكير الابتكاري في مجال التحفيز الإداري.

المستهدفون لحضور الدورة التدريبية

- القيادات الإدارية العليا في القطاع العام والقطاع الخاص والمؤسسات والشركات، والمجتمع المدني.
- مدراء ورؤساء أقسام إدارة الموارد البشرية.
- مدراء التدريب.
- مدراء ورؤساء إدارة شئون العاملين.
- مدراء ورؤساء إدارة التطوير الإداري.
- مدراء ورؤساء إدارات الشؤون الإدارية.
- مدراء ورؤساء أقسام تخطيط القوى العاملة.
- مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام.
- أخصائيو التنظيم وأخصائيو تطوير أساليب العمل.
- جميع العاملين داخل إدارات الموارد البشرية والشئون الإدارية وشئون العاملين والتطوير الإداري.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

إدارة الموارد البشرية

- الإطار العام
- العناصر الرئيسية
- المفهوم ـ الهيكل
- الأهداف ـ المهام

- التحديات ـ السمات
- نظم معلومات إدارة الأفراد.
- الاستخدام الأمثل للموارد البشرية
- واجبات الإدارة
- النظام المتكامل
- النشاطات
- الأفكار والافتراضات
- تخطيط الموارد البشرية
- تنمية الموارد البشرية وعلاقتهما بإدارة الموارد البشرية
- التخطيط الاستراتيجي لمنظومة الموارد البشرية.
- الاختلافات بين إدارة الأفراد وإدارة الموارد البشرية
- مستويات وأهداف إدارة الموارد البشرية
- إدارة شؤون الموظفين وأثرها على التنظيم
- التطور التنظيمي.

تحليل وتوصيف الوظائف

- تحليل الوظائف ـ المفهوم والاستخدام.
- أساليب جمع البيانات في تحليل الوظائف.
- القواعد الهامة عند استخدام أساليب جمع البيانات الخاصة بالتحليل.
- كيفية إعداد نماذج المقابلة والاستبيان في تحليل وتوصيف الوظائف.
- كيفية إعداد بطاقات وصف الوظائف.

إعادة تصميم نظم عمليات إدارة الموارد البشرية:

- المفهوم

- المرتكزات
- الخطوات
- الإطار العام لعملية إعادة البناء الشاملة
- مزايا الهندرة

تقييم وتقويم الأداء

- طرق ومراحل ومقترحات لتحسين عملية تقييم الأداء
- كيفية وضع مقاييس لمعايير الأداء.
- فوائد واستخدامات بيانات ومعلومات تقييم الأداء الوظيفي.
- منظومة تقييم الأداء الوظيفي.
- طريقة تقييم الأداء التقليدية والحديثة.
- تجربة شركة جنرال الكتريك في تقييم الأداء.

التدريب والتطوير

- الدور المهم للتدريب في إدارة الموارد البشرية
- أنواع التدريب
- العوامل المؤثرة في نجاح التدريب
- مفهوم ومنهج تحديد الاحتياجات التدريبية

تحليل البيئة التنظيمية

- أسلوب التحليل الرباعي
- استقصاء تشخيص المناخ التنظيمي

تخطيط الموارد البشرية

- المراحل
- المتطلبات
- الطرق

منظومة إدارة الموارد البشرية

- إمكانيات الحسابات الآلية وشبكات المعلومات في إدارة وتنمية الموارد البشرية.
- بناء قواعد بيانات الموظفين باستخدام الحاسب الآلي.
- تطبيقات الحاسب الآلي في تخطيط القوى العاملة.
- استخدام شبكات المعلومات للإعلان عن الوظائف واستقطاب وتقييم المتقدمين لها.
- تجميع تقارير تقييم أداء العاملين إلكترونياً.
- تخطيط وتنفيذ وتقويم التدريب باستخدام الحاسب الآلي.
- تطبيقات عملية على الحاسب الآلي وشبكات المعلومات.

تصميم وإعادة تصميم العمل

- المفهوم
- العناصر

الوضع التنظيمي لإدارة الموارد البشرية

- المعطيات
- العوامل المؤثرة في الوضع التنظيمي
- أشكال تنظيم إدارة الموارد البشرية
- مؤهلات مدير إدارة الموارد البشرية
- أدوار مدير إدارة الموارد البشرية

تخطيط المستقبل الوظيفي للموارد البشرية

- استراتيجية تخطيط المستقبل الوظيفي للأفراد.
- تخطيط المستقبل الوظيفي للموارد البشرية ـ الأهمية والمفهوم.
- المدخل الفردي لتخطيط المستقبل الوظيفي للموارد البشرية.
- الإدارة الفعالة للمستقبل الوظيفي.
- المدخل التنظيمي لتخطيط المستقبل الوظيفي للموارد البشرية.

بناء هيكل الرواتب والأجور

- الخطوات
- العوامل
- الزيادات والعلاوات: المفهوم، الأسس

مفهوم وأساليب الدافعية والتحفيز الوظيفي

الدافعية

- مفهوم الدوافع
- أنواع الدوافع
- نظريات الدوافع

التحفيز

- مفهوم التحفيز
- أنواع الحوافز
- أساليب التحفيز
- مداخل التحفيز

- مشكلات التحفيز
- ارشادات في عملية التحفيز
- دليل التحفيز في العمل
- برنامج عملي لتصميم الحوافز

نظرية الحاجات الإنسانية ـ هرم مازلو (Maslow)

نظرية العاملين (Tow Factor Theory)

الفرق بين التفكير التقليدي والتفكير الإبداعي في مجال تحفيز الموظفين.

العلاقة الإيجابية بين المديرين (القيادة الحافزة) والدوافع.

أهم شروط الحوافز والمفاهيم الحديثة للدافعية.

دور التحفيز للموظفين في تحويل وتغيير أنماط سلوك الموظفين إيجابياً.

الإبداع في الإدارة

- ملامح الإدارة الجديدة
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة التدريبية

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 خصيصًا 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 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحًا حتى 3:00 ظهرًا في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.

SCANDINAVIAN ACADEMY

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