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: التطوير الإداري وإدارة الموارد البشرية والتدريب

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
TDC-158	ابها	قاعة فندقية	2025-08-24	2025-08-28	SR 8950	العربية ـ 25

مقدمة عامة عن الدورة التدريبية

تمثل ادارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين والتدريب إحدى المداخل في تحقيق التطور التنظيمي وكذلك الآليات المستخدمة مع تطوير الموارد البشرية وكيفية العمل على تنميتها وتحقيق الإبداع والتفكير الإبداعي في العمل الإداري من حيثالمهارات وتركز هذه الندوة على العنصر البشري لانه يعتبر احدعناصرالإنتاج وليس هناك مجالا للشك بان العنصر البشري يلعب دورا اساسيا ومهما في تحسين الإنتاج ورفع مستوياته الإنتاجية والاستثمار فيه يفوق الاستثمار في باقي العناصر الوكالات الحديثة أو وسائل التكنولوجيا الحديثة أو التسهيلات المالية. بناء على ما سبق، يمكن القول أن اعتماد المنظمات على جهاز بشري كفؤ وقادر على مواجهة المنافسة والتحديات أصبح ضرورة ملحة. ومن المعروف أن المنظمة الحديثة الفعالة هي التي تتوفر فيها أفراد أكفاء قادرين من خلال أفكارهم وقيمهم وشخصياتهم واندفاعاتهم ومهاراتهم وتعاونهم وولائهم وإخلاصهم وسلوكهم على تحديد مدى نجاح منظماتهم فالنتائج لاتتحقق نتيجة توفر الأجهزة والآلات والمعدات والمال والمواد الخام والتقنية وحدها. وإنما تتحقق من خلال انجازات البشر المتوفرة في المنظمة الناجحة.

أهداف الدورة التدريبية

- اكتساب المعرفة بالمبادئ الأساسية والممارسات السليمة الخاصة بالتطور الإداري
- اكتساب المعرفة بالأساليب الحديثة في مجال ادارة شؤون الموظفين والموارد البشرية
- التعرف على أعراض ومسببات كل من سياسات وبرامج الموارد البشرية
- اكتساب المعرفة بالأساليب الحديثة لمعالجة حل المشكلات واتخاذ القرارات في ادارة شؤون الموظفين
- التعرف على استخدام الآليات في تطوير الموارد البشرية وكيفية العمل على تنميتها
- تحليل ووضع منهج للتدريب والتطوير

- تصميم نماذج كفاءة الإدارة التنفيذية لتعزيز متطلبات العمل فهم واستخدام أدوات تحليل التنظيم
- التعرف على أساليب الإبداع والتفكير الإبداعي في ادارة شؤون الموظفين والموارد البشرية
- من حيث المهارات والقدرات والسمات الواجب توافرها في الأفراد
- اكتساب المعرفة بأهداف وأنظمة التدريب والتطوير الوظيفي
- الإلمام بالأهداف والخطط والأساليب الفنية الي تتبع في ادارة شؤون الموظفين والتطوير
- الإلمام بالمفاهيم والممارسات السائدة في بلدان الشرق الأوسط وخاصة منطقة الخليج العربي

المستهدفون لحضور الدورة التدريبية

- مدراء دوائر شؤون الموظفين ومساعديهم ومدراء دوائر التطوير الوظيفي ومسئولي الموارد البشرية ومساعديهم الذين يرغبون في تنمية قدراتهم الادارية لمواجهة التحديات المستقبلية وكذلك العاملون في إدارات شؤون الموظفين وإدارات التطوير التنظيمي ممن يرغبون توسيع معرفتهم وتعميق تفهمهم لأهداف التطوير الإداري .

المحاور العلمية للدورة التدريبية

أهداف ادراة الموارد البشرية

أهمية ادارة شؤون الموظفين

مراحل وتطوير التزايد المستمر والمتسارع مع الاهتمام بإدارة شؤون الموظفين والموارد البشرية.

مجموعة المبادئ والقواعد والأساليب العملية للتعامل مع الموظفين

عملية ادارة شؤون العاملين

سياسات وإجراءات شؤون الموظفين

مهام ومسؤوليات تخطيط شؤون الموظفين

دليل إجراءات شؤون الموظفين

الموارد البشرية وتطويرها كمدخل للتطور التنظيمي لإدارة شؤون الموظفين وعلاقتها بالتطوير التنظيمي

آليات تطوير الموارد البشرية.

الموارد البشرية وبيئة التنظيم .

تقييم الأداء وتقدير الإمكانيات.

وصف وتوصيف الوظائف.

خدمات شؤون الموظفين للسجلات والإجراءات الادارية.

مفهوم تخطيط الموارد البشرية

مقومات تخطيط الموارد البشرية

المشكلات الأساسية في تخطيط الموارد البشرية

الخطوات الأساسية في تخطيط الموارد البشرية

عناصر وخصائص نظم معلومات الإدارة الناجحة

تحليل النظام / تحديد احتياجات النظام

معوقات ميكنة المنظمات

كيف تبني مشروعا مؤتمنا دون مخاطر وبأقل الكلف

الاستثمار في المصادر البشرية وفي المعدات

المميزات والعائد من تطبيق نظام المؤسسة الالكترونية

الاستراتيجيات التي تساعد على تلبية حاجات الموظف الاداري

نظم المعلومات المطبقة على الحاسب الآلي وتطبيقاتها في:

- تخطيط القوى العاملة .
- معلومات القوى العاملة.
- العلاقات الصناعية.
- التدريب والتطوير.
- الأجور والحوافز والمكافآت التشجيعية.

تخطيط القوى العاملة

أسس ومراحل تخطيط القوى العاملة

استقطاب الموارد البشرية

إجراءات الاستقطاب

العوامل المؤثرة على نطاق الاستقطاب

علاقة الاستقطاب مع أنشطة ادارة الموارد البشرية

مصادر الموارد البشرية

التدريب التوجيهي للموظفين الجدد

سياسات وإجراءات شؤون الموظفين

الاختيار والتعيين

المفاهيم الأساسية في الاختيار والتعيين

إجراءات وعملية الاختيار والتعيين

الاختبارات للاختيار والتعيين

أساليب الاختيار والتعيين

اتخاذ قرار التعيين

تحديد وتحليل معوقات عملية الاختيار والتعيين

حل مشكلات عملية الاختبار والتعيين

الأسس والقواعد التي تحكم عملية التعيين

معايير الاختيار والتعيين وتحديد الأسس والقواعد لعملية الاختيار

مراحل عملية اتخاذ القرارات في مرحلة الاختيار والتعيين

اختصاصات شؤون الموظفين وموقعها في التنظيم بالنسبة للإدارة العملة

التخطيط في مجال شؤون الموظفين

التنظيم والهيكل التنظيمي لشؤون الموظفين وتطوير آليات الاستقطاب

تطوير أليات الاختيار والتعيين

تطوير آليات التدريب

تطوير آليات الاجور والحوافز

مهارات التفكير الإبداعي عناصر الإبداع في التنظيم

تحديد معوقات ادارة شؤون الموظفين

حل مشكلات شوؤن الموظفين

اتخاذ القرارات الفعالة في مجال شؤون الموظفين

مقومات وعناصر التخطيط والفعال للموارد البشرية وإعداد الخطة لحصر القوى العاملة الحالية

تحليل نماذج العمالة وقياس متغيراتها

دوران العمالة

مداخل استقراء الحاجة المستقبلية من الموارد البشرية

تحديد عدد الأفراد اللازمين ومصادر القوى العاملة

إعداد جداول العمالة: الإحلال, التدريب

تنفيذ الخطة ومتابعتها

المهام المترتبة على مسئولي الموارد البشرية لما بعد التخطيط

استقطاب الموارد البشرية

الاختيار والتعيين

تقييم الأداء

الرواتب والأجور

المكافآت والتعويضات والحوافز

التدريب والتطوير

تخطيط المستقبل الوظيفي

تخطيط وتنمية المسار الوظيفي

خطط التتابع والإحلال الوظيفي

حالات وتطبيقات عملية

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