



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: الاتجاهات الحديثة لسياسات شؤون الموظفين (المزايا والتعويضات)

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
HRC-152	ابها	قاعة فندقية	2026-06-21	2026-06-25	SR 8950	العربية - 25

مقدمة الدورة التدريبية

- 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 للدورة التدريبية

مفاهيم أساسية ومنطلقات فكرية لإدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين

- مقدمة
- علاقة إدارة 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 .
- إجراءات 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 الراجعة.
- 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 تمنح 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 وتمرارين 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 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 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 البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة



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