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: الإدارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة والمعاصرة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
HRC-146SA	العلا	Hotel Meeting	2026-09-20	2026-09-24	SR 9950	العربية ـ 25

أهداف الدوة التدريبية

- تزويد المشاركين بالمعارف والاتجاهات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية وإكسابهم مهارات التصميم والتنفيذ والتقييم الفاعل لهذه السياسات
- تحديد المهام الرئيسية لإدارة شؤون الأفراد والموظفين
- وصف وظيفة شؤون الأفراد والموظفين في إدارة العمليات
- ربط تخطيط القوة العاملة مع تنظيماتها وإنشاء قاعدة المعلومات اللازمة للقوة العاملة
- تحديد أفضل السياسات الملائمة للتنظيمات ووضع الإجراءات اللازمة للحفاظ عليها
- الاختيار الفعال للموارد البشرية
- وصف مداخل التقييم الوظيفي
- الأسس العلمية للمقابلات الشخصية
- تحديد الإجراءات والإرشادات والسياسات التي تطابق التشريع والعلاقات الطيبة بين الموظفين
- وصف مكونات إدارة الرواتب
- فحص السياسات والإجراءات والإرشادات المعتادة التي تضمن الإدارة العادلة والمتسقة للموظفين
- تحليل مجالات قيام إدارة شؤون الأفراد والموظفين بتنفيذ واجباتها

المحتويات الرئيسية للدورة التدريبية

مفاهيم أساسية ومنطلقات فكرية لإدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين

- دعائم أساسية لمدراء الموارد البشرية وشؤون الموظفين
- علاقة إدارة الموارد البشرية بكفاءة وفعالية المنظمة
- المفاهيم الرئيسية لإدارة الموارد البشرية
- الأهداف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية
- مداخل إدارة شؤون الموظفين

إدارة شؤون الأفراد والموظفين

- ماهية إدارة شؤون الأفراد والموظفين
- تطور إدارة شؤون الأفراد والموظفين
- أهداف إدارة شؤون الأفراد والموظفين
- من ينجز عمل إدارة شؤون الأفراد والموظفين

نطاق عمل ووظائف إدارة شؤون الأفراد والموظفين

- المؤسسة ومواردها البشرية
- المؤسسة وموظفيها المتعددين
- وظائف ومسؤوليات شؤون الأفراد والموظفين
- ملخص عن علاقة التغيير بموظف شؤون الأفراد والموظفين

تخطيط القوى العاملة

- تخطيط القوى العاملة على المدى القصير والمتوسط والطويل
- المفهوم والأهمية
- المراحل العلمية لتخطيط القوى العاملة
- وسائل جذب القوى العاملة
- الصعوبات التي تواجه المنظمة عند تخطيط القوى العاملة

تحليل و وصف الوظائف

- مفهوم تحليل ووصف الوظائف
- جمع بيانات ومعلومات تحليل ووصف الوظائف
- إعداد نماذج جمع بيانات تحليل الوظائف
- إعداد توصيف الوظيفة وبطاقات وصف الوظائف

الاختيار والتعيين والتوظيف

- التوظيف والاختيار
- النظام الفرعي لعملية الاختيار والتعيين
- الخطوات العملية لعملية الاختيار
- إجراء الإختبار
- المقابلات الشخصية
- تنقلات الأفراد والموظفين

الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية

- المفهوم والأبعاد
- الاستقطاب الإلكتروني
- المقابلة الإلكتروني
- شبكة الإنترنت وتوظيفها في إدارة شئون الموارد البشرية

في تخطيط الموارد البشرية

في الاختيار من داخل المنظمة

في التدريب والتطوير

في تقييم الأداء

في تخطيط المسار الوظيفي

طريقة التطوير والتدريب

- الفرق بين مفهومي التدريب والتطوير
- مفهوم وأهداف التدريب والتطوير
- الأسس العلمية للتدريب والتطوير
- دور التدريب والتطوير الوظيفي في حل المشكلات
- منظومة التدريب والتطوير الوظيفي
- تحديد الإحتياجات التدريبية على مستوى الأفراد والمنظمة
- تأهيل الموظف الجديد
- التطوير من خلال خبرة العمل وبرامج التدريب
- تقييم جهود التدريب
- تقييم عائد التدريب والتطوير
- تقييم الأداء
- أهداف تقييم الأداء
- طرق تقييم الأداء : الطرق التقليدية والطرق المعاصرة
- مشكلات تقييم الأداء
- مقومات فاعلية تقييم الأداء

إدارة الأجور والمرتبات

- تحليل العمل والوصف الوظيفي
- تقييم العمل

- وضع هيكل للأجور
- إقرار هيكل الأجور

مزايا العاملين والخدمات

- مجال مزايا العاملين
- الخطط النموذجية للمزايا
- خدمات العاملين
- تقييم المزايا والخدمات

علاقات العمل

- تظلمات العاملين
- الاستشارات المشتركة
- التأديب
- عمليات الفصل

صحة وسلامة العاملين

- مفهوم الطب الصناعي
- مفهوم السلامة الصناعية
- التبليغ عن الحوادث وتحليلها
- قوانين تعويضات العاملين

الإشراف على الموظفين أثناء العمل

- طبيعة دور المديرين
- عملية الاتصال

- الروح المعنوية والإنتاج
- الحفز واحتياجات الموظفين
- التطوير المبني على التنافس
- أداء الإدارة
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- 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 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 البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

البرامج التدريبية تتضمن :

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

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

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