



نموذج (ج) " طلب اعتماد دورة تطويرية "

البرنامج التدريبي (الدورة التدريبية)			
مجال الدورة	المجال الإداري والمالي	مسمى الدورة	الاستراتيجيات الحديثة في إدارة الموارد البشرية
عدد الساعات التدريبية	24	عدد الأيام التدريبية	4
نوع التدريب	<input checked="" type="radio"/> حضور <input type="radio"/> الكتروني	لغة التدريب	<input checked="" type="radio"/> عربي <input type="radio"/> انجليزي
نوع الحقيبة	<input checked="" type="radio"/> جديدة <input type="radio"/> جاهزة <input type="radio"/> معدلة	الحد الأدنى لمؤهل المتدرب	الثانوية
بيانات الإيداع			
طريقة الإيداع	نقاط البيع	رقم العملية	633002
تاريخها	11/02/2019	المبلغ	2000
المنشأة التدريبية			
المنشأة التدريبية	معهد السهم التصاعدي للتدريب		
رقم الرخصة التدريبية	727581800	المدينة/المحافظة	تبوك
تاريخها	1435-04-05	تاريخ نهايتها	1449-4-4
هاتف : 144215158	فاكس : 144215158	الرمز البريدي : 47913	ص.ب : 4791
<p>أتعهد أنا مدير المنشأة التدريبية الموقع أدناه بالتالي:</p> <p>١ بان جميع البيانات الواردة في هذا النموذج صحيحة ومكتملة.</p> <p>٢ بالالتزام باللوائح والأنظمة والتعاميم الصادرة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني ومتابعة كل ما يستجد.</p> <p>٣ بتوفير جميع متطلبات وتجهيزات الدورة التدريبية وتهيئة البيئة المناسبة للتدريب والمتدربين عند عقدها.</p>			
رقم الطلب	مقدم الطلب	صفة	تاريخ الطلب
5114	غرمان بن علي العمري	مدير المعهد	2019-02-14
توصية اللجنة			
اعتماد	رقم الاعتماد		
عدم الاعتماد للأسباب الموضحة أدناه			
-1	-2		
-3	-4		
أعضاء اللجنة			
التوقيع			

توجيهات صاحب الصلاحية

.....

.....

شروط وتعليمات: 1- تعبئة كافة البيانات في النموذج بواسطة الحاسب الآلي (ما عدا توقيع المدير بخط اليد) وتقديمه للإدارة مع إرفاق صورة رخصة التدريب للمنشأة التدريبية و قسيمة الإيداع.

2- التقيد بالمساحة المخصصة لكل حقل في النموذج أثناء تعبئة البيانات. 3- عدم جمع أكثر من موضوع في دورة واحدة. 4- أن لا تزيد مدة الدورة عن شهر واحد وعدد ساعاته التدريبية لا تزيد عن ستين ساعة. 5- يلزم أن يكون أجور كل دورة في قسيمة إيداع مستقلة

C وصف البرنامج التدريبية (الدورة التدريبية)

تمكين المشاركين من المعارف والمهارات اللازمة التي تساعدهم على أن يكونوا قادرين على تفعيل دور الموارد البشرية وفق الاستراتيجيات الحديثة. من خلال عدة محاور
الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية والاستقطاب والتعيين والتدريب والتنمية التعويضات والنموذج المعاصر لجدارات الموظفين .

C الهدف العام من البرنامج التدريبي

تمكين المشاركين من المعارف والمهارات اللازمة التي تساعدهم على أن يكونوا قادرين على تفعيل دور الموارد البشرية وفق الاستراتيجيات الحديثة.

U الأهداف التفصيلية للبرنامج التدريبي

- 1- التعرف على الدور الاستراتيجي للموارد البشرية
- 2- فهم الأهداف الاستراتيجية للموارد البشرية
- 3- استشعار دور الموارد البشرية في تطوير المنظمات
- 4- القدرة على الاستقطاب النوعي والتعيين
- 5- التمكن من إجراء مقابلات الترشح بكفاءة وفعالية
- 6- القدرة على التدريب والتنمية للموظفين وفق أفضل المعايير
- 7- التعرف على منهجية بناء المسار الوظيفي للموظفين
- 8- بناء منهجية الأجور والتعويضات وفق أنظمة العمل المعمول بها
- 9- التعرف على نموذج الجدارات وتطبيقاته في بيئة العمل

C موضوعات البرنامج التدريبي

يتم كتابة المواضيع الرئيسية للبرنامج التدريبي مشتملاً على المواضيع الفرعية مع تحديد الزمن الذي يستغرقه كل موضوع مع محتواه وذلك كما هو موضح في الجدول التالي:

الزمن المتوقع للتدريب	موضوعات البرنامج التدريبي
	الموضوع الرئيسي : الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:
45 دقيقة	- إدارة الموارد البشرية المعاصرة في عصر التحولات والتحديات
45 دقيقة	- إدارة البشر في المؤسسات وتطورها الاستراتيجي
45 دقيقة	التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية
45 دقيقة	- الأهداف الاستراتيجية لإدارة الموارد البشرية.
45 دقيقة	- المسؤوليات الاستراتيجية لإدارة وتنمية البشرية
45 دقيقة	- المشكلات التي تتعرض لها إدارات الموارد البشرية وأسس مواجهتها
30 دقيقة	- حالة عملية

الزمن المتوقع للتدريب	موضوعات البرنامج التدريبي
	الموضوع الرئيسي : الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:
	الموضوع الرئيسي : الاستقطاب والتعيين ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:
60 دقيقة	- تحليل الوظائف
60 دقيقة	- الاستقطاب وتخطيط القوى العاملة
60 دقيقة	- اختبار واختيار الموظف
60 دقيقة	- مقابلات المرشحين
60 دقيقة	- حالة عملية
	الموضوع الرئيسي : التدريب والتنمية ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:
60 دقيقة	- أسس تحديد الاحتياجات التدريبية
60 دقيقة	- بناء ومراجعة الوصف الوظيفي
60 دقيقة	- تقييم الأداء
60 دقيقة	- إدارة المسار الوظيفي
60 دقيقة	- حالة عملية
	الموضوع الرئيسي : التعويضات ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:
60 دقيقة	- وضع خطط الأجور
60 دقيقة	- الأجور والحوافز المالية
60 دقيقة	- المزايا والخدمات
60 دقيقة	- حالة عملية
	الموضوع الرئيسي : النموذج المعاصر لجدارات الموظفين ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:
60 دقيقة	- ما هو منهج الجدارة ؟
60 دقيقة	- ماهية الجدارة : المفاهيم – التعريفات – المكونات
60 دقيقة	- أنواع الجدارات :
60 دقيقة	- ترتيب وتقييم الجدارات و مستوياتها المختلفة
60 دقيقة	- العلاقات الأساسية بين وصف الوظائف والجدارات الملائمة للوظيفة

الزمن المتوقع للتدريب	موضوعات البرنامج التدريبي
	<p>الموضوع الرئيسي : الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية</p> <p>ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:</p>
	<p>التمارين والتقييم</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. عقد جلسات وعروض تقديمية متنوعة. 2. تمارين وحالات عملية وورش عمل " تطبيقية من البيئة الفعلية لعمل المشاركين. 3. ممارسات متميزة وواقعية لمؤسسات كبرى. 4. قيام كل مشارك بإعداد وعرض وتقديم مشروع للتخرج من البيئة الفعلية للمشاركين لتطبيقات الموارد البشرية والتطوير التنظيمي مع مناقشتها مع الجميع وتطبيقا لما تم في البرنامج 5. عرض تجارب عربية و عالمية 6. اختبارات قبل بداية البرنامج وفى نهايته للتأكيد على تقدم مستوى عملية التعلم <p>متطلبات وتجهيزات البرنامج التدريبي</p> <ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة - المناقشة - ورش عمل -دراسة حالة -المسرح التدريبي <p>الوسائل التدريبية المستخدمة في البرنامج التدريبي</p> <p>يتم كتابه الوسائل المستخدمة في البرنامج التدريبي كالوسائل التالية</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> جهاز عرض <input type="checkbox"/> حاسب آلي <input type="checkbox"/> سبورة <p>قائمة المراجع</p> <ul style="list-style-type: none"> - كتاب إدارة الموارد البشرية جاري سيلر - كتاب إدارة الموارد البشرية، أساليب حديثةد. يزن تيم - إدارة الموارد البشرية للدكتور الدكتور احمد ماهر - كتاب : اداره الموارد البشرية المعاصرة بعد استراتيجي ... أ.د . عمر وصفي عقيلي - كتاب إدارة الموارد البشريةعادل محمد زايد