

---

# الحقيقية التدريبية

---



**Sustainable Vision for Consulting & Training**  
**الرؤية المستدامة للإستشارات والتدريب**



---

**LEARN  
TO  
TEACH**

---

# الإدارة الذكية للموارد البشرية



تاريخ الانعقاد : 2023/8/30 – 2023/8/27

مكان الانعقاد : عمان

الجهة المنفذة : الرؤية المستدامة للإستشارات و التدريب عدد الساعات : 20 ساعة تدريبية

العرض المالي : صفحة رقم (6)

## الهدف العام

تهيئة المشاركين معرفياً ومهارياً للعمل الذكي في حقل إدارة الموارد البشرية بكل كفاءة وفاعلية، وفق أعلى المعايير الدراسات العالمية الحديثة ذات العلاقة.

## الاهداف الفرعية

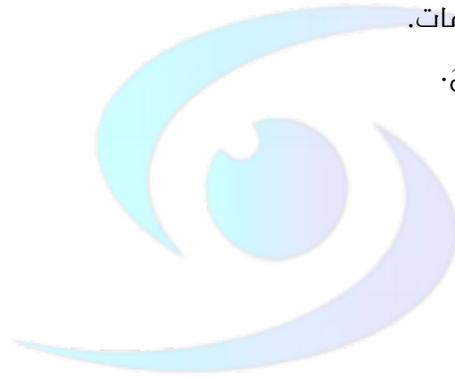
- التعرف وتبادل المعرفة والخبرات العملية بين المشاركين.
- إبراز مهارات التفكير الإبداعي لدى المشاركين.
- الإلمام بمفاهيم وتطبيقات الإدارة الذكية للموارد البشرية.
- الإلمام بكيفية إدارة الموارد البشرية بالكفاءات والأفكار.
- معرفة كيفية إعداد الخريطة المعلوماتية المبوّبة للموارد البشرية.
- الإلمام بالمهام الرئيسية للموارد البشرية في المنظمات.
- معرفة التنظيم الداخلي لإدارة الموارد البشرية.
- الإلمام بالإدارة الذكية للموارد البشرية كنظام مفتوح.
- التعرف على إدارة المخاطر في الموارد البشرية.
- تنمية إدراك المشاركين في الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية.
- الإلمام الكامل بعملية التخطيط الذكي للموارد البشرية.
- الإلمام الكامل بعملية تحليل الوظائف: (اللائحة والتعيين، أنواع الوظائف، تصميم الوظائف، الوصف الوظيفي، تصنيف الوظائف، المسار الوظيفي)
- الإلمام الكامل بعملية التوظيف الذكية.
- الإلمام بعملية تدريب وتطوير الموارد البشرية.
- معرفة كيفية قياس وتقويم أداء الموارد البشرية.
- الإلمام بعمليات تمكين وتحفيز الموارد البشرية.
- الإلمام بأساليب بناء سلم الرواتب والجور، وعملية التعويضات.
- معرفة التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية.

## الفئة المستهدفة

- القوات المسلحة والأجهزة الأمنية.
- مدراء المؤسسات والادارة العليا.
- المشرفون والقيادات الاشرافية.
- موظفو الموارد البشرية.
- موظفو القطاعين الخاص والعام.

## المحاور العلمية للدورة

- التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية.
- المفاهيم والتطبيقات والتنظيم الداخلي والتحديات ومستقبل إدارة الموارد البشرية.
- إدارة الموارد البشرية بالكفاءات والأفكار.
- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية.
- إعداد الخريطة المعلوماتية المبوبة للموارد البشرية.
- المهام الرئيسية للموارد البشرية في المنظمات.
- الإدارة الذكية للموارد البشرية كنظام مفتوح.
- إدارة المخاطر في الموارد البشرية .
- التخطيط الذكي للموارد البشرية .
- تحليل الوظائف
- عملية التوظيف الذكية: الاختيار والتعيين.
- أنواع الوظائف والوصف الوظيفي.
- تصميم، تصنيف الوظائف، المسار الوظيفي.
- تدريب وتطوير الموارد البشرية.
- قياس وتقويم أداء الموارد البشرية.
- تمكين وتحفيز الموارد البشرية.
- أساليب بناء جداول الوظائف والرواتب والأجور، والتعويضات.
- التحديات التي تواجه مستقبل إدارة الموارد البشرية.



## الجدول الزمني

اليوم التدريبي الأول	الموضوع التدريبي	الأسلوب التدريبي
الجلسة التدريبية الأولى	التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية المفاهيم والتطبيقات والتنظيم الداخلي لإدارة الموارد البشرية	عصف ذهني مناقشة وحوار جماعي
الجلسة التدريبية الثانية	إدارة الموارد البشرية بالكفاءات والأفكار الإدارة الاستراتيجية الذكية للموارد البشرية	نماذج تطبيقية محاضرة وطرح مقترحات عملية أسئلة مهارية
الجلسة التدريبية الثالثة	إعداد الخريطة المعلوماتية المبوبة للموارد البشرية المهام الرئيسية لإدارة الموارد البشرية في المنظمات	مناقشة وتطبيقات عملية حالة دراسية اختبار معرفي
اليوم التدريبي الثاني	الموضوع التدريبي	الأسلوب التدريبي
الجلسة التدريبية الأولى	الإدارة الذكية للموارد البشرية كنظام مفتوح إدارة المخاطر في الموارد البشرية	مناقشة وتطبيقات عملية حالات دراسية اختبار معرفي
الجلسة التدريبية الثانية	التخطيط الذكي للموارد البشرية تحليل الوظائف	مناقشة وتطبيقات عملية ألعاب تدريبية
الجلسة التدريبية الثالثة	عملية التوظيف الذكية أنواع الوظائف والوصف الوظيفي	مناقشة وتطبيقات عملية نماذج حية أسئلة مهارية
اليوم التدريبي الثالث	الموضوع التدريبي	الأسلوب التدريبي
الجلسة التدريبية الأولى	تصميم الوظائف تصنيف الوظائف المسار الوظيفي	مناقشة وتطبيقات عملية حالات دراسية فيديو هادف
الجلسة التدريبية الثانية	النظام المفتوح لتدريب وتطوير الموارد البشرية	مناقشة وتطبيق عملي تمثيل أدوار اختبار معرفي
الجلسة التدريبية الثالثة	قياس وتقويم أداء الموارد البشرية	محاضرة تطبيق عملي أسئلة مهارية
اليوم التدريبي الرابع	الموضوع التدريبي	الأسلوب التدريبي
الجلسة التدريبية الأولى	تمكين الموارد البشرية تحفيز الموارد البشرية	محاضرة ونقاش أسئلة مهارية حالات دراسية
الجلسة التدريبية الثانية	بناء جداول الوظائف بناء جداول الرواتب والأجور والتحويلات	تطبيقات عملية اختبار
الجلسة التدريبية الثالثة	إدارة المواهب في المنظمات الموارد البشرية كميزة تنافسية مستقبل وتحديات الموارد البشرية	عصف ذهني مناقشة وتطبيقات عملية فيديو هادف

## أساليب التقييم

### سيتم تقييم المشاركين ضمن ثلاث مراحل أساسية

- تقييم مسبق من خلال جلسة عصف ذهني لمعرفة الخلفية العامة للمشاركين
- تقييم اثناء التدريب من خلال تقييم المشارك بفاعلية المشاركة مع مجموعات العمل والتمارين الفردية
- تقييم نهاية الدورة للتأكد من ضمان وصول المعارف والمهارات المطلوبة

## الاستراتيجيات التدريبية والاختبارات

### طرق التدريب:

- المحاضرة التدريبية Lecture training.
- المناقشة Discussion.
- التعلم بلعب الأدوار Role Playing Learning Strategy.
- التعليم التعاوني Cooperative Learning.
- التعلم الذاتي Autonomous Learning.
- التعلم بأسلوب حل المشكلات Problem – based instruction .

### وسائل التدريب والاختبارات:

- (جهاز حاسب آلي محمول).
- جهاز العرض (داتا شو).
- شاشة عرض بيضاء . Flipchart
- سبورة ورقية عدد (1)
- أقلام كبيرة ملونة.
- تجهيزات صوتية.
- مجموعة أوراق بيضاء A4.
- مؤشر Presenter.

## العرض المالي

(150) دينار أردني للمشارك الواحد

### محتويات الحقبة التدريبية

- شهادة تدريبية مصدقة ومعتمدة.
- أجور المدرب المعتمد للدورة التدريبية.
- أجور القاعة التدريبية.
- الحقبة التدريبية (CD) عليه المادة العلمية، دفتر ملاحظات، قلم حبر جاف، بروشور الشركة.
- وجبة غداء خلال فترة إنعقاد الدورة.
- كوفي بريك خلال فترة إنعقاد الدورة.

**Tel:** (+962) 796843222 **Fax:** (+962) 65521180 **Email:** [info@svct.training](mailto:info@svct.training) **Website:** [www.svct.training](http://www.svct.training)

الأردن، عمان، تللع العلي، شارع وصفي التل، أبراج المهنية، طابق م2

[Location](#) [E-mail](#) [Website](#) [Facebook](#) [Instagram](#) [WhatsApp](#) [LinkedIn](#)

