

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Technical and Vocational Training Corporation

General Directorate for Privet Training



المملكة العربية السعودية

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

الإدارة العامة للتدريب الأهلي

نموذج (ج) " طلب اعتماد دورة تطويرية "

البرنامج التدريبي (الدورة التدريبية)

مجال الدورة	المجالات التطويرية	مسمى الدورة	الاتجاهات الحديثه في ادارة الموارد البشرية
عدد الساعات التدريبية	15	عدد الأيام التدريبية	3
نوع التدريب	حضور <input checked="" type="radio"/> الكتروني <input type="radio"/>	لغة التدريب	عربي <input checked="" type="radio"/> انجليزي <input type="radio"/>
نوع الحقيبة	جديدة <input checked="" type="radio"/> جاهزة <input type="radio"/> معدلة <input type="radio"/>	الحد الأدنى لمؤهل المتدرب	ثانوي

بيانات الإيداع

طريقة الإيداع	فيزا - العملية مقبولة	رقم العملية	8acda49f85aa81140185ed6880560b86
تاريخها	12:29:26 2023-01-26	المبلغ	2000

المنشأة التدريبية

المنشأة التدريبية	مركز حلال العالمي للتدريب		
رقم الرخصة التدريبية	185395111812	المدينة/المحافظة	الرياض
تاريخها	1443-10-14	تاريخ نهايتها	1448-10-14
هاتف : 112265667	فاكس : 112265667	الرمز البريدي : 14722	ص.ب : 4939

أتعهد أنا مدير المنشأة التدريبية الموقع أدناه بالتالي:

١ بان جميع البيانات الواردة في هذا النموذج صحيحة ومكتملة.

٢ بالالتزام باللوائح والأنظمة والتعاميم الصادرة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني ومتابعة كل ما يستجد.

٣ بتوفير جميع متطلبات وتجهيزات الدورة التدريبية وتهيئة البيئة المناسبة للتدريب والمتدربين عند عقدها.

رقم الطلب	مقدم الطلب	صفتة	تاريخ الطلب
18688	اسامة الحويكان	مدير	2023-01-25

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

وصف البرنامج التدريبية (الدورة التدريبية)

يدور هذا البرنامج حول الاتجاهات الحديثة فى إدارة الموارد البشرية.
(تعريف – أنواع – خصائص - أهداف - إيجابيات - سلبيات .. الخ

الهدف العام من البرنامج التدريبي

معرفة المفاهيم الاساسية في ادارة الموارد البشرية

الأهداف التفصيلية للبرنامج التدريبي

- أن يعرف المتدرب المفاهيم الاساسيه في إدارة الموارد البشرية
- أن يتعرف المتدرب على الهيكل التنظيمي لإدارة الموارد البشرية
- أن يعدد المتدرب اشكال الهيكل التنظيمي
- أن يذكر المتدرب أنواع الهيكل التنظيمي
- أن يتعلم المتدرب مفهوم تخطيط القوى العاملة
- أن يستنبط المتدرب عمليات إدارة الوظائف
- أن يميز المتدرب بين مصادر الاستقطاب
- أن يلم المتدرب ب عملية الاختيار
- أن يحلل المتدرب إدارة الجودة الشاملة
- أن يناقش المتدرب مفهوم إدارة الأداء

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 : : (ماهية إدارة الموارد البشرية) ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:
45 دقيقة	المفاهيم الاساسيه في إدارة الموارد البشرية
50 دقيقة	تصنيف الوظائف في إدارة الموارد البشرية
45 دقيقة	الهيكل التنظيمي لإدارة الموارد البشرية
45 دقيقة	تنمية الموارد البشرية

الموضوع الرئيسي : (الهيكل التنظيمي)

ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:

45 دقيقة	العلاقة بين إدارة الموارد البشرية والإدارات الأخرى
45 دقيقة	اشكال الهيكل التنظيمي
45 دقيقة	أنواع الهيكل التنظيمي
45 دقيقة	القرارات والأنظمة المتعلقة بتوظيف السعوديين وتوطين الوظائف

الزمن المتوقع للتدريب	موضوعات البرنامج التدريبي
	<p>الموضوع الرئيسي : : (ماهية إدارة الموارد البشرية)</p> <p>ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:</p>
	<p>الموضوع الرئيسي : (تخطيط القوى العاملة)</p> <p>ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:</p>
45 دقيقة	نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعيه
45 دقيقة	مفهوم تخطيط القوى العاملة
45 دقيقة	التنبؤ بالاحتياجات من القوى العاملة
45 دقيقة	عمليات إدارة الوظائف
	<p>الموضوع الرئيسي : (الاستقطاب)</p> <p>ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:</p>
45 دقيقة	الاستقطاب
45 دقيقة	مصادر الاستقطاب
45 دقيقة	عملية الاختيار
45 دقيقة	التعيين وخطوات التعيين
	<p>الموضوع الرئيسي : الجودة الشاملة</p> <p>ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:</p>
45 دقيقة	إدارة الجودة الشاملة
45 دقيقة	المخاطر في بيئة العمل
45 دقيقة	مفهوم إدارة الأداء
40 دقيقة	مهارات قيادته الفعاله للموارد البشرية
	<p>التمارين والتقييم</p> <p>استمرارية الأعمال والتعافي من الأزمات الممارسات الحديثة في إدارة الموارد البشرية استخدام الذكاء الاصطناعي في إدارة الموارد البشرية استخدام الذكاء الاصطناعي في إدارة الموارد البشرية</p> <p>متطلبات وتجهيزات البرنامج التدريبي</p> <ul style="list-style-type: none"> • ملزمة كتاب الاتجاهات الحديثه في ادارة الموارد البشرية • كمبيوتر لكل متدرب • شبكة انترنت <p>الوسائل التدريبية المستخدمة في البرنامج التدريبي</p> <ul style="list-style-type: none"> □ جهاز عرض بروجكتور □ حاسب آلي □ سيورة
	<p>قائمة المراجع</p>

ترجمة اسم الكتاب:

المائة يوم الأولى كمدير موارد بشرية. كيف تبدأ بقوة، تضرب الأرض بخطوات متسارعة وتنجح بسرعة أكبر.

عدد الصفحات: 178

التقييم: 4.6

التاريخ:

الأصدارة الأولى : نوفمبر 2017

ترجمة اسم الكتاب:

الموارد البشرية التحويلية: كيف يمكن للموارد البشرية إنشاء قيمة واثر على استراتيجية الأعمال.

عدد الصفحات: 280

التقييم: 4.58

التاريخ:

الأصدارة الأولى : أكتوبر 2017