

دليل تعريف الأقسام الأساسية للبرنامج الإلكتروني

يقدم هذا الدليل تعريفاً بالأقسام الأساسية للبرنامج الإلكتروني، حيث يتضمن تعريف لواجهة (صفحة) البرنامج التدريبي وتوضيح لنقطة البداية، وتعريف بقسم الأدلة والسياسات وآلية التواصل مع المدرب/ة، والتعريف بالمحتوى التدريبي، وأخيراً تقييم البرنامج.

تعريف لواجهة (صفحة) البرنامج الإلكتروني:

عند الدخول للموقع ستجد هذه الواجهة لدورة إدارة الموارد البشرية.



المعتمدة من المركز الوطني

إدارة الموارد البشرية

المدة: شهر ونصف
آلية التنفيذ: متزامن وغير متزامن
الفئة المستهدفة: رجال ونساء
الرسوم:

نقطة البداية في البرنامج الإلكتروني:
بالنقر على عنوان الدورة تظهر الصفحة التالية:

التصنيف: المعتمدة من المركز الوطني	محتوى الدورة التدريبية
^	عام - نقطة البداية
^	الأدلة
^	التواصل مع المدرب/ة
^	1-مقدمة
^	2-الوحدة الأولى
^	3- اختبار الوحدة الأولى
^	4-الوحدة الثانية
^	5-الوحدة الثالثة
^	6-الوحدة الرابعة
^	7-اختبار الوحدة الرابعة
^	8-الوحدة الخامسة
^	9-اختبار الوحدة الخامسة
^	10-الوحدة السادسة
^	11-اختبار الوحدة السادسة
^	12-الوحدة السابعة
^	13-اختبار الوحدة السابعة
^	14-الوحدة الثامنة
^	15-مراجع إثرائية
^	16-خاتمة البرنامج
^	17-اختبار نهائي
^	18-تقييم البرنامج

تعريف بأقسام البرنامج:

يُندرج أسفل أيقونة عام:

- خطا البرنامج
- حقية البرنامج
- رابط المحاضرة (غرفة زوم)
- وصف وأهداف البرنامج

عام - نقطة البداية

عام - نقطة البداية

متى الأخير

حفظي عن الطلاب

☒ خطة دورة إدارة الموارد البشرية

☒ خطة دورة الموارد البشرية

☒ Join Zoom Meeting

https://iauvle.zoom.us/j/92177639996?pwd=J2Q4sULgN75mySHYXCW8XAKgd9Sc.1

Meeting ID: 921 7763 9996

Passcode: 0000

☒ وصف مختصر عن البرنامج:

تتناول هذه الدورة مجموعة من الموضوعات المهمة، بدءاً من فهم مفهوم وأهمية إدارة الموارد البشرية، وصولاً إلى التخطيط لتحليل الوظائف، الاستقطاب، الاختيار، التعيين، والتقييم. كما تتيح لكم فرصة التعرف على الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية، مما يمكنكم من الاستفادة القصوى من رأس المال البشري داخل مؤسساتكم مع انتهاء الدورة، ستكتسبون معرفة شاملة بالمبادئ الأساسية لممارسات الموارد البشرية، وستتمكنون من تطبيقها بشكل فعال في بيئات العمل المختلفة، تأمل أن تكون هذه الرحلة غنية بالمعلومات وأن تساهم في تعزيز قدراتكم المهنية في هذا المجال الحيوي

الأهداف العامة للمحتوى التدريبي:

- فهم أساسيات إدارة الموارد البشرية، تمكين المشاركين من استيعاب المفاهيم الأساسية والمبادئ المتعلقة بإدارة الموارد البشرية ودورها الحيوي في دعم وتحقيق مهام المنظمة.
- تعزيز الممارسات العملية، توفير المعرفة والمهارات اللازمة لتطبيق ممارسات إدارة الموارد البشرية بشكل فعال، بما في ذلك التخطيط، الاستقطاب، الاختيار، والتعيين، مع مراعاة احتياجات السوق ومتطلبات العمل.
- تحليل الوظائف وتقييم الأداء: تعريف المشاركين بأهمية عملية تحليل الوظائف وتقديم خطوات تنفيذها بشكل فعال لتحسين استراتيجيات التوظيف وجذب الكفاءات المناسبة، بالإضافة إلى تزويدهم بالادوات والتقنيات اللازمة لتقييم الأداء وتحسين جودة العمليات الإدارية.
- تطوير استراتيجيات الموارد البشرية: تعزيز القدرة على تصميم وتنفيذ استراتيجيات حديثة لإدارة الموارد البشرية تتماشى مع التغيرات السريعة في سوق العمل، مما يساهم في استقطاب وتطوير الكفاءات البشرية المناسبة.
- تطبيق الأساليب الحديثة: تعريف المشاركين بأحدث الأساليب والتوجهات في استقطاب الكفاءات وتطبيق تقنيات الاختيار الفعالة لاختيار المرشحين المناسبين.
- تسمية مهارات التعيين والتفاوض: تعزيز فهم المشاركين لمفهوم التعيين وتطوير مهارات التفاوض على عروض العمل، بما يشمل التهيئة الميدانية الشاملة، مما يساهم في دفع الموظفين الجدد بسلاسة في بيئة العمل.
- تحسين إدارة الأداء: تعزيز قدرة المشاركين على تحسين إدارة الأداء بفعالية داخل فرق العمل من خلال فهم شامل لمفهوم التدريب وأهميته ومبادئ وشروط نظم التدريب.
- إدارة أنظمة الأجور والحوافز: توضيح أفضل الممارسات في إدارة أنظمة الأجور والحوافز لتعزيز رضا الموظفين وزيادة ولائهم، مما يساهم في خلق بيئة عمل إيجابية وداعمة.
- تعزيز علاقات الموظفين: تمكين المشاركين من فهم أهمية إدارة علاقات الموظفين، مما يساهم في تعزيز بيئة العمل ودعم العلاقات الإيجابية داخل المنظمة، وبالتالي تحسين الأداء العام والولاء المؤسسي.

يُندرج أسفل أيقونة الأدلة مجموعة الأدلة التعريفية التالية:

الأدلة	الأدلة
☒	الأقسام الأساسية في الدورة التدريبية-الموارد البشرية
☒	دليل المستخدم لبرنامج زوم
☒	دليل المستخدم لمنصة مركز التعليم المستمر
☒	دليل المعارف والمهارات والتكفايات المطلوبة من المتدرب ليتمكن من التدريب بنمط التدريب الإلكتروني
☒	سياسة الإجابة على استفسارات المتدرب
☒	دليل سياسة التواصل

يلي أيقونة الأدلة أيقونة التواصل مع المدرب/ة.

التواصل مع المدرب/ة	التواصل مع المدرب/ة
حرف	التواصل مع المدرب/ة
☒ حرف	التواصل مع المدرب/ة:
	أ. محمد الشنيف myalshalf@iau.edu.sa
	د. نسرين أبو ريا nmaburaya@iau.edu.sa
	يتم الرد خلال يومين عمل.
	لا يتم استقبال الاستفسارات خلال أيام الإجازات الرسمية.
	في حال لم يتم الرد في خلال الفترة المحددة، يتم التواصل مع إدارة المركز عبر: cec@iau.edu.sa

تعريف بقسم المحتوى:

يظهر المحتوى التدريبي مقسم بحسب المواضيع التدريبية ومرقماً ترقيماً تسلسلياً وفق الموضوعات المدرجة في الخطة التدريبية. يندرج داخل المواضيع التدريبية: المحتوى التدريبي لكل وحدة تدريبية بالإضافة لأسئلة النقاش، المهام والأنشطة، بالإضافة للمحتوى الإثرائي كالكتب الإلكترونية ومقاطع الفيديو، كما يشمل على التقييم الذاتي والاختبارات.

محتوى الدورة التدريبية	التصنيف: المعتمدة من المركز الوطني
عام - نقطة البداية	^
الأدلة	^
التواصل مع المدرب/ة	^
1-مقدمة	^
2-الوحدة الأولى	^
3- اختبار الوحدة الأولى	^
4- الوحدة الثانية	^
5- الوحدة الثالثة	^
6- الوحدة الرابعة	^
7-اختبار الوحدة الرابعة	^
8- الوحدة الخامسة	^
9-اختبار الوحدة الخامسة	^
10-الوحدة السادسة	^
11-اختبار الوحدة السادسة	^
12- الوحدة السابعة	^
13-اختبار الوحدة السابعة	^
14-الوحدة الثامنة	^
15-مراجع إثرائية	^
16-خاتمة البرنامج	^
17-اختبار نهائي	^
18-تقييم البرنامج	^

عند الانتهاء من الدورة التدريبية، وقبل إصدار الشهادات الإلكترونية، يتم إرسال تقييم البرنامج التدريبي للمتدربين عبر البريد الإلكتروني ومن ثم يتم الدخول إلى رابط إصدار الشهادة المرفق في البريد الإلكتروني.

18-تقييم البرنامج

18-تقييم البرنامج

يتاح التقييم بعد الانتهاء من الدورة التدريبية