CINPAA | INTERNATIONAL COOPERATIVE FOR TRAINING & CONSULTING

سينبا | التعاونية الدولية للتدريب والاستشارات



البرنامج التدريبي:

الإدارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة لإدارة شؤون الموظفين والتطوير الوظيفي

يُعقد في مدن ومواعيد متعددة

OUR INTERNATIONAL PARTNERS:

ISDE Law Business School High Performance Education
Higher Institute of Law and Business (ISDE)

Professional Development Institute
Professional Development Institute

Universidad Camilo José Cela
Camilo José Cela University

SEK EDUCATION GROUP

ISO 29993:2017 Learning services for non-formal education and training

ISO 9001:2015

الإدارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة لإدارة شؤون الموظفين والتطوير الوظيفي

نبذة عن البرنامج:

يتناول البرنامج إدارة شؤون الموظفين من خلال إعداد السياسات واللوائح وتنظيمها وتقييمها. ويربط هذه الجوانب بمتطلبات العمل الإداري والتطوير الوظيفي داخل المؤسسة.

الأهداف:

إكساب المشاركين مهارات ومعارف وقيم وتوجهات جديدة متعلقة بـ:

أ. المفاهيم الأساسية في إدارة شؤون الموظفين.

ب. أسس ومبادئ وقواعد وضع سياسات ولوائح شؤون الأفراد (الموظفين).

ج. التحديد الدقيق لما يجب أن تتضمنه سياسات ولوائح شؤون الموظفين.

د. تصميم سياسات ولوائح شؤون الموظفين.

هـ. تقييم لوائح وسياسات شؤون الموظفين.

و. إعداد سياسات شؤون الموظفين .

ز. مفهوم السياسات الإدارية .

ح. سياسات الأفراد (الموظفين).

ط. أسس وقواعد إعداد ووضع سياسات شؤون الموظفين.

ي. مكونات وأطر ومحاور سياسات شؤون الموظفين.

الفئة المستهدفة:

أ. موظفي إدارة الموارد البشرية.

ب. المدراء ورؤساء الأقسام.

ج. المشرفون والعاملون في إدارات التطوير والموارد البشرية

د. الموظفون المرشحون لهذه الوظائف.

هـ. المهتمين وكل من ترونه مناسباً.

المحاور اليومية:

• اليوم الأول: اليوم الأول: إدارة حركة التوظيف والدخول إلى المنظمة

أ. إدارة حركة التوظيف من الاحتياج إلى التعيين

ب. إجراءات التعيين والتعاقد والمستندات النظامية

ج. فترة التجربة وتقييمها وقرار التثبيت

د. السجلات الوظيفية وأنظمة معلومات الموظفين

هـ. حالة عملية: مراجعة ملف تعيين واكتشاف النواقص النظامية

و. مخرَج اليوم: قائمة تحقق للتعيين

• اليوم الثاني: اليوم الثاني: إدارة حركة البقاء في المنظمة والتطوير الوظيفي

أ. الترقيات والنقل والندب والإعارة وضوابطها

ب. المسارات الوظيفية وخطط التطوير الوظيفي

ج. الإجازات بأنواعها وإدارتها بما يحفظ استمرارية العمل

د. التعامل مع الحالات الوظيفية الخاصة

هـ. ورشة تطبيقية: تصميم مسار وظيفي لفئة وظيفية في جهة المشارك

و. مخرَج اليوم: مسار وظيفي مقترح

• اليوم الثالث: اليوم الثالث: الأجور والمرتبات والمكافآت والتعويضات

أ. هياكل الأجور والدرجات والعلاوات

ب. المكافآت والحوافز وربطها بالأداء

ج. التعويضات والبدلات وحالات استحقاقها

د. عدالة الأجور الداخلية والخارجية

هـ. ورشة تطبيقية: تحليل هيكل أجور وتحديد اختلالاته

و. مخرَج اليوم: ملاحظات على هيكل الأجور

• اليوم الرابع: اليوم الرابع: واجبات الموظف وإدارة حركة الخروج

أ. واجبات الموظف والمحظورات الوظيفية
ب. الاستقالة والتقاعد وانتهاء الخدمة وإجراءاتها
ج. مقابلات الخروج وتحليل أسباب ترك العمل
د. حساب مستحقات نهاية الخدمة وتسويتها وفق الأنظمة
هـ. ورشة تطبيقية: تصميم استبيان مقابلة خروج وتحليل نتائجه
و. مخرَج اليوم: نموذج مقابلة خروج

- **اليوم الخامس: اليوم الخامس: تقييم لوائح شؤون الموظفين وتطويرها**

أ. معايير تقييم لوائح شؤون الموظفين ووضوحها
ب. مختبر وضع وتقييم سياسات ولوائح شؤون الموظفين
ج. مواءمة اللوائح مع الأنظمة والتشريعات النافذة
د. الاتجاهات الحديثة في إدارة شؤون الموظفين
هـ. ورشة تطبيقية: مراجعة مادة لائحية وإعادة صياغتها
و. مخرَج اليوم: مقترح تعديل لائحي

أساليب التدريب والشهادات:

تستند برامجنا إلى مبادئ البيداغوجيا الحديثة التي تدمج بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي، بما يواكب احتياجات المتدربين ومتطلبات بيئة العمل. وتشمل الأساليب المستخدمة:

- **ورش عمل تفاعلية:** تعتمد على تحليل بيانات واقعية، ونقاشات جماعية لتعزيز الفهم التطبيقي.
- **دراسات حالة:** يتم استعراض نماذج من مؤسسات دولية تسلط الضوء على مواقف نجاح وتحديات فعلية.
- **محاكاة واقعية:** يتدرب المشاركون من خلال سيناريوهات مهنية تُحاكي مواقف حقيقية تتطلب اتخاذ القرار وإدارة المواقف.
- **استخدام أدوات وتقنيات متقدمة:** تطبيق عملي على برمجيات وأدوات تدريب حديثة تتماشى مع طبيعة كل مجال تدريبي.

الشهادات:

يحصل المشارك بعد اجتيازه البرنامج بنجاح على شهادة صادرة عن معهد سينبا CINPAA، كمعهد تدريبي مسجل رسميًا في الاتحاد الأوروبي وإسبانيا والمملكة المتحدة.
CINPAA - Cooperative International for Training and Consulting

ويتم تنفيذ البرامج التدريبية في إطار شراكات أكاديمية ومهنية واتفاقيات تعاون ومذكرات تفاهم مع عدد من المؤسسات الأكاديمية والمهنية، من بينها:

- **جامعة كاميلو خوسيه ثيلا (Camilo José Cela University) - إسبانيا**
- **مدرسة القانون والأعمال (ISDE - Law & Business School) - دولياً**
- **معهد التطوير المهني (Professional Development Institute) - بريطانيا**

وتهدف هذه الشراكات إلى تبادل الخبرات، وتطوير المحتوى التدريبي، وتعزيز جودة البرامج وفق أفضل الممارسات المهنية الدولية.

مع تحيات
القسم العربي
"CINPAA" INTERNATIONAL COOPERATIVE FOR TRAINING & CONSULTING
"سينبا" التعاونية الدولية للتدريب والاستشارات

تفاصيل الانعقاد والتسجيل
Course Details | Registration

اسم البرنامج	**الإدارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة لإدارة شؤون الموظفين والتطوير الوظيفي**	Course Title
لغة البرنامج	**العربية**	Course Language
مكان الانعقاد	**مدن ومواعيد متعددة – انظر الجدول أدناه**	Venue
العرض المالي	**يتم إرساله منفصلًا حسب عدد المشاركين وشروط الانعقاد.**	Financial Offer

آلية التسجيل والتأكيد:

للتسجيل في البرنامج نرجو اتباع أحد الطرق التالية:

أ. تعبئة نموذج الطلب الخاص بالبرنامج على موقعنا.

ب. أو إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني من إدارة التدريب.

ج. أو كتاب ترشيح من جهة العمل.

يُرسل التأكيد عبر:

البريد الإلكتروني info@cinpaa.org

واتساب +34 635 867 686

فريقنا على أتم استعداد لتقديم أي استشارات خاصة بالإقامة أو خدمات فنية قبل وأثناء حضوركم.

مواعيد البرنامج المخطط لها:

المدينة	الموعد
مدريد، إسبانيا	30 نوفمبر - 04 ديسمبر 2026
مدريد، إسبانيا	04 - 08 يناير 2027
برشلونة، إسبانيا	05 - 09 أبريل 2027
لندن، المملكة المتحدة	05 - 09 يوليو 2027
القاهرة، مصر	04 - 08 أكتوبر 2027

يمكن عقد البرنامج في مدن وتواريخ أخرى وفق احتياج جهتكم، وبالمدة التي تناسبكم. قائمة المدن في الصفحة الأخيرة.

سينبا التعاونية الدولية للتدريب والاستشارات | CINPAA – International Cooperative for Training & Consulting

+34 635 867 686 Europe office
+90 507 590 1781 Turkey office
+60 10 509 9484 Malaysia office
+218 92 622 1324 Libya office
+34 635 867 686 WhatsApp
info@cinpaa.org | www.cinpaa.org

Europe office: Calle Echegaray N6, 28014 Madrid, Spain
UK office: 12th floor, Marble Arch Tower, 55 Bryanston Street, London, UK

امسح لحفظ بيانات التواصل

المدن التي ننفّذ فيها برامجنا:

يمكن تنفيذ هذا البرنامج في أيٍّ من المدن التالية، وفي غيرها عند الطلب.

أذربيجان
باكو

إسبانيا
مدريد، برشلونة، فالنسيا، أليكانتي، بنيدورم، مالقة / ماربيا، سان سيباستيان، غرناطة، قرطبة، جزر الكناري، إشبيلية، بلباو

أستراليا
سيدني

الأردن
عمّان، العقبة

الإمارات
دبي، أبوظبي

ألبانيا
تيرانا، ساراندا

البحرين
المنامة

البرتغال
لشبونة، بورتو

البوسنة والهرسك
سراييفو

التشيك
براغ

الجبل الأسود
بودفا، كوتور

السعودية
الرياض، جدة، الدمام

الصين
هونغ كونغ، شنغهاي، بكين، غوانزو

الفلبين
مانيلا

الكويت
مدينة الكويت

المالديف
ماليه (المالديف)

ألمانيا
ميونخ، برلين، دوسلدورف، فرانكفورت

المجر
بودابست

المغرب
الدار البيضاء، مراكش، طنجة، الرباط

المملكة المتحدة
لندن، إدنبرة، مانشستر، برمنغهام

النمسا
فيينا، هالشتات، سالزبورغ / تسيل آم زيه

الولايات المتحدة
ميامي، نيويورك، لوس أنجلوس، واشنطن

اليابان
طوكيو

اليونان
أثينا، رودس

إندونيسيا
بالي، جاكرتا

أيرلندا
دبلن

إيطاليا
روما، فلورنسا، ميلانو، البندقية، كومو

بلجيكا
بروكسل، بروج

بولندا
كراكوف، وارسو

تايلاند
بانكوك، بوكيت

تركيا
إسطنبول، أنطاليا، طرابزون، بورصة، إزمير، بودروم، أنطاكيا (هاتاي)

تونس
تونس

جورجيا
تبليسي، باتومي

روسيا
موسكو

سلوفينيا
ليوبليانا

سويسرا
جنيف، لوسيرن، زيورخ، إنترلاكن، زيرمات، لوغانو

صربيا
بلغراد

عُمان
مسقط، صلالة

فرنسا
باريس

قبرص
نيقوسيا، ليماسول، لارنكا

قطر
الدوحة

كرواتيا
دوبروفنيك

كندا
تورونتو، مونتريال

كوريا الجنوبية
سيول

ماليزيا
كوالالمبور

مصر
القاهرة، شرم الشيخ، الإسكندرية، الغردقة

موريشيوس
موريشيوس

هولندا
أمستردام