



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
الإدارة العامة للمناهج
الإدارة العامة للتدريب الاهلي



الخطة التدريبية في

دبلوم إدارة الموارد البشرية

النظام النصفى المجزأ

وصف البرنامج

صمم دبلوم إدارة الموارد البشرية بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل المحلية، ويتم التدريب في تسعة فصول تدريبية نصفية مجزأة، مدة كل فصل تدريبي ثمانية أسابيع تدريبية، بمجموع (1424) ساعة تدريب، إضافة إلى (360) ساعة تدريب في سوق العمل، بما لا يزيد عن (67) ساعة معتمدة.

ويتم التدريب في هذا البرنامج على المهارات التخصصية في مجال إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين وتزويدهم بالمهارات الفنية والإدارية في مجال إدارة الموارد البشرية على المرتبة السادسة من نظام المؤهلات المهنية الوطنية.

ويتم التركيز أثناء التدريب على عدد من المقررات في مجال إدارة الموارد البشرية ويتضمن التدريب في هذا البرنامج على المهارات في استخدام اللغة الإنجليزية بالإضافة إلى المهارات التخصصية في قوانين العمل والعمال، اللوائح الداخلية والتي تشمل مستحقات العمال والموظفين والتعويضات، ويركز أيضا على طرق الاختيار والتعيين والتدريب والتطوير والقيادة التنفيذية، والتقييم وجميع المهارات والقضايا المتعلقة بشؤون الموظفين وإدارة الموارد البشرية بشكل عام.

ويمنح الخريج من هذا البرنامج شهادة الدبلوم في إدارة الموارد البشرية، ومن المتوقع ان يعمل في المجالات المرتبطة بأعمال شؤون الموظفين واقسام الموارد البشرية لدى جميع الشركات والمؤسسات والمصانع، بالإضافة إلى اتقان مهارات القيادة والاشراف والتقييم الإداري.

الهدف العام للبرنامج

إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين وتزويدهم بالمهارات الفنية والإدارية في مجال إدارة الموارد البشرية على المرتبة السادسة من نظام المؤهلات المهنية الوطنية.

الأهداف التفصيلية للبرنامج

بنهاية هذا البرنامج يكون المتدرب قادراً وبكفاءة على الالمام وأداء الأعمال التالية:

- مفهوم إدارة الموارد البشرية
- الاستراتيجيات والتحديات
- تخطيط الموارد البشرية وتحديد الاحتياجات
- تحليل وتوصيف الوظائف
- الاستقطاب والاختيار وتعيين العاملين
- المقابلات الوظيفية
- تحديد الاحتياجات التدريبية والتدريب وتنمية القوى العاملة
- السلوك التنظيمي والمهني الوظيفي
- تقييم الأداء واعداد التقارير
- إدارة الجودة الشاملة
- نقل وترقية وتحفيز العاملين
- اعداد الاجور والمسيرات
- نظام العمل والعمال السعودي
- اعداد اللوائح الداخلية حسب متطلبات وزارة العمل
- التأمين الطبي التعاوني والممتلكات
- اخطار المهن وطرق الوقاية منها (الصحة والسلامة المهنية)
- استخدام تطبيقات الحاسب الآلي (مبكرة الموارد البشرية)

توزيع الخطة التدريبية على الفصول التدريبية الفصلية (النصفية المجزأ)

عدد الوحدات					المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م			
وم	مح	عم	تم	س.أ							
2						مقدمة تطبيقات الحاسب	101 أحال	1	الجزء الاول	الفصل التدريبي الأول	
4						لغة انجليزية عامة	101 أنجل	2			
3						اساسيات الإدارة	122 ادار	3			
9						المجموع					
3						مبادئ المحاسبة	132 أمال	1	الجزء الثاني		
3						مبادئ القانون	101 انظم	2			
3					122 ادار	مبادئ إدارة الموارد البشرية	103 امرد	3			
9						المجموع					
18						المجموع الكلي					
عدد الوحدات					المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م			
وم	مح	عم	تم	س.أ							
2						تطبيقات الحاسب المتقدمة	102 أحال	1	الجزء الاول	الفصل التدريبي الثاني	
4						لغة انجليزية تخصصية - 1	102 أنجل	2			
3						مبادئ الإحصاء	302 اتسق	3			
9						المجموع					
3						مبادئ الاقتصاد	101 اقصد	1	الجزء الثاني		
3						نظم إدارة المعلومات	301 انظم	2			
6						المجموع					
15						المجموع الكلي					
عدد الوحدات					المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م			
وم	مح	عم	تم	س.أ							
4						لغة انجليزية تخصصية - 2	103 أنجل	1	الجزء الأول	الفصل التدريبي الثالث	
3						السلوك التنظيمي	304 امرد	2			
7						المجموع					
3						لغة انجليزية خاصة بالموارد البشرية	410 أنجل	1	الجزء الثاني		
3						التخطيط الاستراتيجي	302 امرد	2			
3					122 ادار	إدارة العلاقات العامة	303 امرد	3			
9						المجموع					
16						المجموع الكلي					
عدد الوحدات					المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م			
وم	مح	عم	تم	س.أ							
3						التامين التعاوني والممتلكات	402 امرد	1	الجزء الاول	الفصل التدريبي الرابع	
3						اخطار المهن وطرق الوقاية	401 امرد	2			
2						تطبيقات الحاسب في الموارد البشرية	203 أحال	3			
8						المجموع					
3						إدارة الجودة الشاملة وتقييم أداء العاملين	404 امرد	1	الجزء الثاني		
3						نظام العمل والعمال السعودي (اللوائح الداخلية)	202 امرد	2			
6						المجموع					
14						المجموع الكلي					
عدد الوحدات					المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م			
وم	مح	عم	تم	س.أ							
4						التدريب التعاوني	299 اتدر		الفصل التدريبي الخامس		
4						المجموع					

وم: وحدات معتمدة، مح: محاضرة، عم: عملي / ورش، تم: تمارين، س.أ: ساعات اتصال اسبوعي

وم	مح	عم	تم	س.أ	المجموع الكلي لساعات التدريب = 1424=178×8 + التدريب التعاوني 360
				1784	