



# الملف التعريفي للزمالة في

## إدارة الموارد البشرية

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**الملف التعريفي للزمالة في  
( إدارة الموارد البشرية )**

## الملف التعريفي للزمالة في ( إدارة الموارد البشرية ) المقدمة من كليات عنيزة الأهلية

التفاصيل	البيان
اسم البرنامج	الزمالة المهنية في إدارة الموارد البشرية
المدة الزمنية	سنة واحدة ( 12 شهر ) بحد أقصى
إجمالي الساعات المعتمدة	120 ساعة
الجهة المانحة	كليات عنيزة الأهلية
اللية الدارسة للزمالة	التعلم عن بعد

## ■ التعريف بالزمالة

الزمالة المهنية في إدارة الموارد البشرية هي برنامج متقدم ومكثف يهدف إلى تأهيل العاملين والمتخصصين والراغبين في الالتحاق بالعمل في مجال إدارة الموارد البشرية، وتميز الزمالة بمستوى عالٍ من الخبرات الدولية والرؤية المحلية بما يوائم مع رؤية المملكة 2030.

يجمع البرنامج بين الأطر النظرية المتقدمة والتطبيقات العملية المباشرة في بيئات العمل الحقيقية، مع التركيز على الحالات الواقعية والمشاريع التطبيقية.

تتميز الزمالة بشراكات استراتيجية مع كبرى الشركات والمؤسسات لضمان اكتساب الزملاء خبرة عملية حقيقية تؤهلهم لقيادة إدارات الموارد البشرية والمساهمة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسات.

## ■ أهداف الزمالة

- إعداد كوادر محترفة ومتخصصة في إدارة الموارد البشرية وفق أفضل الممارسات العالمية
- تنمية مهارات التخطيط الاستراتيجي وربط الموارد البشرية بأهداف المؤسسة
- تعزيز القدرة على إدارة المواهب والأداء واتخاذ قرارات مبنية على تحليل البيانات
- تطوير مهارات القيادة، حل المشكلات، وإدارة التغيير في بيئات العمل الديناميكية
- إتقان استخدام التقنيات الحديثة والأنظمة الرقمية في الموارد البشرية
- فهم شامل للتشريعات والحوكمة والامتثال المؤسسي في الموارد البشرية
- اكتساب خبرة عملية وبحثية وبناء شبكة مهنية مع قيادات الموارد البشرية

## مميزات الزمالة

- هيئة تدريسية متميزة من الأكاديميين والممارسين ذوي الخبرة العالمية
- منهجية تعليمية حديثة تجمع بين النظرية والتطبيق العملي
- مراجع وموارد علمية عالمية محدثة باستمرار
- شراكات استراتيجية مع كبرى الشركات السعودية والعالمية
- مشروع تخرج حقيقي بالتعاون مع مؤسسات رائدة
- دراسات حالة واقعية من بيئات العمل المختلفة
- ورش عمل تفاعلية مع قيادات الأعمال الناجحة
- شهادة زمالة معتمدة ذات قيمة مهنية عالية باعتراف محلي ودولي.
- فرص توظيف مباشرة مع الشركاء الاستراتيجيين
- برنامج إرشاد مهني (Mentorship) مع قادة أعمال متميزين.
- دعم مستمر في المسار المهني بعد التخرج

## الشهادات الاحترافية المرتبطة بالزمالة

- إمكانية الحصول على شهادات مهنية دولية (SHRM, CIPD) بعد انتهاء البرنامج حيث ان البرنامج يقدم للطالب المحتوي التدريبي فقط ويستطيع الطالب الحصول علي تلك الشهادات المهنية عن طريق التقديم في جهات مختصة بتلك الشهادات حيث أن لها متطلباتها وإجراءاتها المستقلة - حيث أن البرنامج لا يعد اعتمادا أو بديلا عنها .
- SHRM-CP/SHRM-SCP (Society for Human Resource Management)
- PHR/SPHR (Professional in Human Resources)
- CIPD Qualifications (Chartered Institute of Personnel and Development)

# الوظائف المستهدفة

- مدير موارد بشرية في المؤسسات الكبرى
- مدير إدارة المواهب في الشركات متعددة الجنسيات
- مدير التطوير التنظيمي في القطاعات المختلفة
- مدير تخطيط القوى العاملة في المؤسسات الاستراتيجية
- استشاري موارد بشرية أول في شركات الاستشارات
- أخصائي تحليلات موارد بشرية في الشركات الرقمية
- مستشار تطوير مؤسسي في مراكز التميز
- خبير استراتيجيات المواهب في الهيئات الحكومية
- مدير التحول الرقمي للموارد البشرية

# شروط القبول

01

الحصول على درجة  
البكالوريوس في أي  
تخصص

02

خبرة عملية لا تقل عن  
سنتين في مجال  
الموارد البشرية أو  
الإدارة (مفاضلة)

03

اجتياز المقابلة  
الشخصية (مفاضلة)

04

الالتزام بالدوام  
والمشاركة الفعالة  
في الأنشطة العملية  
والتدريب التطبيقي.

## الخطة الدراسية المتكاملة للزمالة:

المرحلة الأولى: الدراسة النظرية والتطبيقية (6 أشهر - 72 ساعة معتمدة):  
وتنقسم هذه المرحلة إلى جزئين، يحوي كل جزء 6 حقائب تدريبية بواقع حقيبة كل شهر وهي على النحو التالي :

اسم الحقيبة التدريبية	رمز المقرر	عدد الساعات	نوع التدريس	المستوى
الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	FHRM -501	12	نظري + تطبيقي	تخصصي
تحليلات الموارد البشرية	FHRM -502	12	نظري + تطبيقي	تخصصي
استقطاب المواهب و للتعاقب الوظيفي	FHRM -503	12	نظري + تطبيقي	تخصصي
إدارة الأداء	FHRM -504	12	نظري + تطبيقي	تخصصي
تنمية الموارد البشرية	FHRM -505	12	نظري + تطبيقي	تخصصي
القيادة الاستراتيجية	FHRM -506	12	نظري + تطبيقي	تخصصي

## الخطة الدراسية المتكاملة للزمالة:

المرحلة الأولى: الدراسة النظرية والتطبيقية (6 أشهر - 72 ساعة معتمدة):  
وتنقسم هذه المرحلة إلى جزئين، يحوي كل جزء 6 حقائب تدريبية بواقع حقيبة كل شهر وهي على النحو التالي :

المستوى	نوع التدريس	عدد الساعات	رمز المقرر	اسم الحقيبة التدريبية
تخصصي	نظري + تطبيقي	12	FHRM -507	التطوير التنظيمي وإدارة التغيير
تخصصي	نظري + تطبيقي	12	FHRM -508	قانون العمل المتقدم والامتثال المؤسسي
تخصصي	نظري + تطبيقي	12	FHRM -509	استراتيجيات التعويضات والمزايا والمكافآت



# الحقيقة الأولى

FHRM-501

الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية  
(12 ساعات معتمدة)



## الوصف العام



تُعد هذه الحقبة التدريبية برنامجاً متكاملًا مدته 12 ساعة معتمدة، صُممت لتزويد المشاركين بالمعارف والمهارات المتقدمة في مجال الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية. تتبنى الحقبة منهجاً شمولياً يربط بين النظريات الحديثة والممارسات التطبيقية المعاصرة، مع التركيز على دور الموارد البشرية كشريك استراتيجي في تحقيق الأهداف المؤسسية. تتناول الحقبة الأبعاد الاستراتيجية لإدارة رأس المال البشري من خلال استكشاف آليات التخطيط والتنفيذ والتقييم، مع مراعاة التحديات المعاصرة مثل العولمة والتحول الرقمي وإدارة الأزمات.

## الموضوعات الرئيسية

- مقدمة في الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية.
- ربط استراتيجية الموارد البشرية بالاستراتيجية المؤسسية.
- التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة.
- تحليل البيئة الخارجية والداخلية.
- استراتيجيات الاستقطاب والتوظيف.
- استراتيجيات التعلم والتطوير.
- استراتيجيات الاحتفاظ بالموظفين.
- قياس أثر الموارد البشرية على الأداء المؤسسي.
- إدارة الأزمات والمخاطر في الموارد البشرية.
- الموارد البشرية الدولية والعولمة.
- مستقبل الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية.
- مشروع تطبيقي ومراجعة شاملة.



# الحقيقة الثانية

FHRM-502

تحليلات الموارد البشرية  
( 12 ساعة معتمدة )



## الوصف العام



تهدف هذه الحقبة إلى تعريف الطلبة بمفهوم تحليلات الموارد البشرية ودورها في دعم اتخاذ القرار الاستراتيجي داخل المؤسسات. كما تركز على استخدام البيانات الكمية والنوعية لتقييم الأداء الوظيفي، قياس الإنتاجية، وتحليل الاتجاهات المتعلقة بالقوى العاملة، بما يسهم في تحسين كفاءة إدارة الموارد البشرية ومواءمتها مع أهداف المنظمة.

## الموضوعات الرئيسية

- مقدمة في تحليلات الموارد البشرية ودورها الاستراتيجي.
- مصادر بيانات الموارد البشرية وأنواعها (كمية/نوعية).
- مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) في الموارد البشرية.
- أدوات وتقنيات التحليل الإحصائي والرقمي.
- تطبيقات التحليلات في التوظيف، التدريب، تقييم الأداء، والاحتفاظ بالموظفين.
- دراسات حالة من مؤسسات محلية وعالمية.
- مشروع تطبيقي لتحليل بيانات موارد بشرية واقعية.



# الحقيفة الثالثة

FHRM-503

استقطاب المواهب والتعاقب الوظيفي  
( 12 ساعة معتمدة )



## الوصف العام



تشكل هذه الحقبة التدريبية برنامجًا متكاملًا يجمع بين استراتيجيات استقطاب المواهب والتخطيط للتعاقد الوظيفي، بهدف ضمان استدامة الأداء المؤسسي وتعزيز القدرة التنافسية للمنظمات. ويركز البرنامج على كيفية تحديد الاحتياجات الوظيفية، تصميم خطط التوظيف، استخدام الأدوات الرقمية والبيانات لجذب الكفاءات، وفي الوقت نفسه إعداد المواهب الداخلية لتولي المناصب الحرجة مستقبلًا. كما يتناول المقرر دراسات حالة محلية وعالمية ومشاريع تطبيقية لضمان الجمع بين الفهم النظري والتطبيق العملي.

## الموضوعات الرئيسية

- مقدمة في استقطاب المواهب والتعاقب الوظيفي ودورهما الاستراتيجي.
- تحليل احتياجات القوى العاملة وتحديد الوظائف الحرجة.
- مصادر المواهب الداخلية والخارجية.
- أدوات وتقنيات الاستقطاب التقليدية والرقمية.
- إدارة العلامة الوظيفية (Employer Branding).
- تقييم المواهب الداخلية وتحديد الفجوات.
- استراتيجيات تطوير الموظفين وإعدادهم للمناصب المستقبلية.
- ربط الاستقطاب والتعاقب برؤية المؤسسة واستراتيجيتها طويلة المدى.
- دراسات حالة محلية وعالمية.
- مشروع تطبيقي لتصميم خطة متكاملة لاستقطاب المواهب والتعاقب الوظيفي.



# الحقبة الرابعة

FHRM-504

إدارة الأداء

( 12 ساعة معتمدة )



## الوصف العام



تركز هذه الحقبة التدريبية على مفهوم إدارة الأداء كأداة استراتيجية لتعزيز إنتاجية الأفراد والفرق وتحقيق أهداف المؤسسة. يتناول البرنامج الأساليب الحديثة لتصميم أنظمة تقييم الأداء، تحديد مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs)، واستخدام أدوات التحليل والمتابعة لضمان تحسين مستمر للأداء الفردي والمؤسسي. كما يدمج بين الجانب النظري والتطبيق العملي عبر دراسات حالة ومشاريع تطبيقية.

## الموضوعات الرئيسية

■ مشروع تطبيقي لتصميم نظام إدارة أداء متكامل.

- مقدمة في إدارة الأداء وأهميته الاستراتيجية.
- تصميم أنظمة إدارة وتقييم الأداء.
- مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) وأدوات القياس.
- ربط الأداء بالتحفيز والتطوير الوظيفي.
- إدارة الأداء على مستوى الأفراد والفرق.
- استخدام التكنولوجيا في متابعة الأداء وتحليله
- دراسات حالة محلية وعالمية في إدارة الأداء.



# الحقيفة الخامسة

FHRM-504

تنمية الموارد البشرية  
(12 ساعة معتمدة)



## الوصف العام



تركز هذه الحقبة التدريبية على تنمية الموارد البشرية كأحد المحاور الاستراتيجية في إدارة رأس المال البشري، من خلال تطوير مهارات الموظفين، تعزيز قدراتهم، وإعدادهم لمواجهة تحديات بيئة العمل الحديثة. يتناول البرنامج أحدث الأساليب في التدريب والتطوير، إدارة المسارات الوظيفية، وبناء ثقافة التعلم المستمر بما يحقق استدامة الأداء المؤسسي ويدعم تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمنظمات.

## الموضوعات الرئيسية

- مقدمة في تنمية الموارد البشرية ودورها الاستراتيجي.
- تحليل احتياجات التدريب والتطوير.
- تصميم برامج التدريب والتطوير المهني.
- إدارة المسارات الوظيفية وتخطيط التطوير الوظيفي.
- بناء ثقافة التعلم المستمر داخل المؤسسة.
- استخدام التكنولوجيا في التدريب والتطوير.
- دراسات حالة محلية وعالمية في تنمية الموارد البشرية.
- مشروع تطبيقي لتصميم خطة تنمية موارد بشرية متكاملة.



# الحقيقة السادسة

FHRM-506  
القيادة الإستراتيجية  
( 12 ساعة معتمدة )



## الوصف العام

تهدف هذه الحقيبة إلى تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات المتعلقة بمفهوم القيادة الإستراتيجية ودورها في توجيه المؤسسات نحو تحقيق أهدافها طويلة المدى. يركز على تطوير القدرات القيادية، التفكير الإستراتيجي، وإدارة التغيير بما يعزز القدرة التنافسية والاستدامة المؤسسية.



## الموضوعات الرئيسية

- مقدمة في القيادة الإستراتيجية ومفاهيمها الأساسية.
- دور القيادة في صياغة الرؤية والرسالة والأهداف طويلة المدى.
- تحليل البيئة الداخلية والخارجية (SWOT – PESTEL).
- أساليب القيادة الإستراتيجية وإدارة التغيير.
- القيادة والابتكار في المؤسسات.
- القيادة الأخلاقية والمسؤولية المجتمعية.
- دراسات حالة عن قادة استراتيجيين محليين وعالميين.
- مشروع تطبيقي لتصميم خطة قيادة إستراتيجية لمؤسسة افتراضية



# الحقيبة السابعة

FHRM-507

التطوير التنظيمي وإدارة التغيير  
( 12 ساعة معتمدة )



## الوصف العام



تركز هذه الحقبة التدريبية على التطوير التنظيمي وإدارة التغيير كأدوات استراتيجية لضمان قدرة المؤسسات على التكيف مع المتغيرات الداخلية والخارجية. يتناول البرنامج النظريات والنماذج الحديثة للتطوير التنظيمي، أساليب إدارة التغيير، وكيفية التعامل مع مقاومة التغيير، إضافة إلى تطبيقات عملية ودراسات حالة تساعد المشاركين على تحويل المعرفة النظرية إلى ممارسات عملية تدعم استدامة الأداء المؤسسي.

## الموضوعات الرئيسية

- مقدمة في التطوير التنظيمي وإدارة التغيير وأهميتهما الاستراتيجية.
- نماذج وأساليب التطوير التنظيمي.
- مراحل إدارة التغيير وأدواته.
- تحليل الهياكل التنظيمية وتقييم العمليات.
- التعامل مع مقاومة التغيير وبناء ثقافة داعمة.
- دور القيادة في إدارة التغيير المؤسسي.
- استخدام التكنولوجيا لدعم مبادرات التغيير.
- دراسات حالة محلية وعالمية.
- مشروع تطبيقي لتصميم خطة تطوير تنظيمي وإدارة تغيير متكاملة.



# الحقيبة الثامنة

FHRM-508

قانون العمل المتقدم والامتثال المؤسسي  
( 12 ساعة معتمدة )



## الوصف العام

تعد هذه الحقبة التدريبية برنامجاً متخصصاً مدته 12 ساعة معتمدة، يوفر معرفة شاملة وعميقة بقانون العمل السعودي والأطر التنظيمية للامتثال المؤسسي. يغطي البرنامج جميع جوانب العلاقة التعاقدية بين أطراف العمل، مع التركيز على التطبيقات العملية والقضايا المعاصرة. كما يتناول موضوعات الحوكمة والامتثال، بما في ذلك مكافحة التحرش والتمييز، وحماية البيانات، والصحة والسلامة المهنية، مما يمكّن المشاركين من إدارة المخاطر القانونية وضمان بيئة عمل آمنة ومتوافقة مع الأنظمة.



## الموضوعات الرئيسية

- الصحة والسلامة المهنية
- الامتثال المؤسسي والحوكمة
- التحرش ومكافحة التمييز
- حماية البيانات والخصوصية
- قضايا معاصرة وتطبيقات عملية

- نظرة شاملة على قانون العمل السعودي
- عقود العمل وأنواعها
- حقوق وواجبات أطراف العمل
- ساعات العمل والإجازات
- الأجور والمستحقات المالية
- إنهاء علاقة العمل
- المخالفات والجزاءات التأديبية



# الحقيقة التاسعة

FHRM-509

استراتيجيات التعويضات والمزايا والمكافآت  
( 12 ساعة معتمدة )



## الوصف العام



تشكل هذه الحقبة التدريبية برنامجاً شاملاً مدته 12 ساعة معتمدة، يركز على تطوير استراتيجيات تعويضات تنافسية ومستدامة. يغطي البرنامج جميع عناصر إدارة التعويضات من الفلسفة والاستراتيجية إلى التصميم والتنفيذ، مع التركيز على بناء هيكل رواتب عادلة وأنظمة حوافز محفزة. يتناول البرنامج أيضاً المزايا الوظيفية والمكافآت غير المالية، مع مراعاة الاتجاهات الحديثة مثل المرونة والرفاهية. يوفر البرنامج أدوات عملية لتحليل السوق وإدارة التكاليف وقياس فعالية أنظمة التعويضات.

## الموضوعات الرئيسية

- فلسفة واستراتيجية التعويضات
- تحليل وتقييم الوظائف
- بناء هياكل الرواتب
- دراسات المقارنة السوقية
- التعويضات المتغيرة والحوافز
- التعويضات طويلة المدى
- إدارة المزايا الوظيفية
- المزايا المرنة والرفاهية
- التعويضات للموظفين الدوليين
- إدارة تكاليف التعويضات
- استراتيجيات التعويضات الشاملة
- أنظمة الحوافز المتغيرة
- المكافآت غير المالية
- إدارة المزايا الوظيفية
- التواصل وإدارة التوقعات
- قياس فعالية أنظمة الأداء والمكافآت
- الاتجاهات الحديثة والمستقبلية
- مشروع تصميم برنامج تعويضات
- مشروع نظام متكامل.



# المرحلة الثانية

## التطبيق العملي والمشاريع (6 أشهر - 30 ساعة معتمدة)

## 1- دراسة الحالات العملية (10 ساعات)

دراسة تحديات حقيقية في إدارة الموارد البشرية

عرض وتقييم الحلول أمام لجنة متخصصة

تحليل حالات واقعية من بيئة الأعمال السعودية والعالمية.

تطوير حلول استراتيجية قابلة للتطبيق

## 2- زيارة ميدانية للشركات (10 ساعات)

# مشروع التخرج

(ساعات 10)

متطلبات المشروع:

01

اختيار موضوع بحثي ذي صلة  
مجال الإدارة

02

التعاون مع مؤسسة حقيقية  
لتطبيق المشروع

03

جمع وتحليل البيانات  
باستخدام المنهجيات العلمية

04

تطوير حلول مبتكرة قابلة  
للتطبيق والقياس

05

إعداد تقرير شامل وفق  
المعايير الأكاديمية

06

عرض المشروع ومناقشته  
أمام لجنة تحكيم متخصصة

# نظام التقييم الشامل

## توزيع الدرجات

النسبة	البند
20%	الحضور والمشاركة
20%	التكليفات والأنشطة
10%	الاختبارات القصيرة
10%	تقرير الزيارة الميدانية
10%	تقرير لقاء الخبراء
30%	مشروع التخرج

## متطلبات التخرج

01 حضور  $\leq 80\%$  من إجمالي ساعات البرنامج

02 اجتياز جميع المقررات الدراسية

03 إكمال دراسة الحالات بنجاح

04 إنهاء تطبيق المحاكاة مع الشركات المشاركة

05 تقديم ومناقشة مشروع التخرج بنجاح

# الأنشطة التكميلية (لقاءات الخبراء)

## اللقاء الأول : قائد موارد بشرية في شركة عالمية:

بعد الحقيبة الثالثة		التوقيت
5 ساعات		المدة
<ul style="list-style-type: none"><li>تجارب في قيادة التحول في الموارد البشرية</li><li>أفضل الممارسات العالمية</li><li>جلسة حوارية تفاعلية</li></ul>		المحتوى

# الأنشطة التكميلية (لقاءات الخبراء)

اللقاء الثاني: خبير في مستقبل العمل والموارد البشرية الرقمية:

بعد الحقيبة الخامسة		التوقيت
5 ساعات		المدة
<ul style="list-style-type: none"><li>■ اتجاهات مستقبل الموارد البشرية</li><li>■ التقنيات الناشئة وتأثيرها</li><li>■ نقاش حول التحديات والفرص</li></ul>		المحتوى

## الزيارة الميدانية

المؤسسة المستهدفة	شركة رائدة في تطبيق أفضل ممارسات الموارد البشرية
مدة الزيارة	3 يوم (12 ساعة بواقع 4 ساعات يوميا)
الأنشطة	<ul style="list-style-type: none"><li>■ جولة على أقسام الموارد البشرية المختلفة</li><li>■ حضور جلسات عمل فعلية</li><li>■ الاطلاع على الأنظمة والتقنيات المستخدمة</li><li>■ لقاء مع فريق الموارد البشرية</li><li>■ ورشة عمل تطبيقية</li></ul>

## الجدول الزمني المقترح

المحتوى	الشهر	نوع التنفيذ
الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	الأول	تدريس نظري + تطبيقي
تحليلات الموارد البشرية وإدارة الأداء الاستراتيجي	الثاني	نظري + تطبيقي
إدارة المواهب والتخطيط للتعاقد الوظيفي	الثالث	نظري + تطبيقي
اللقاء الأول	الثالث	حضور
القيادة والتطوير التنظيمي المتقدم	الرابع	نظري + تطبيقي

## الجدول الزمني المقترح

نظري + تطبيقي	الخامس	قانون العمل المتقدم والامتحان المؤسسي
نظري + تطبيقي	السادس	استراتيجيات التعويضات والمزايا والمكافآت
حضورى	السادس	اللقاء الثاني
حضورى	السابع	زيارة ميدانية
تطبيقي	الثامن	بداية العمل على مشروع التخرج
تطبيقي	من الشهر التاسع إلى الشهر الثاني عشر	إتمام مشروع التخرج

# شكرا جزيلآ

التوصيف الأكاديمي للزمالة في  
إدارة الموارد البشرية

