

**توصيف مقررات المعهد العالي لإدارة الأعمال
باللغة العربية
السنة الرابعة والخامسة
اختصاص إدارة الموارد البشرية**

معايير تقييم المقرر الدراسي

سيتم تقييم أداء الطلاب من خلال مجموعة من الاختبارات والتمارين والمشاركة الصفية على النحو الآتي:

المساهمة	المكون
20%	درجة الأعمال (الحضور والمشاركة، الوظائف، العروض التقديمية، المقابلات، وغيرها)
20%	المذاكرة
60%	الامتحان النهائي
100%	المجموع

تقدر علامة كل مكون من المذكور أعلاه من 100 من قبل المحاضر، وتقوم مديرية شؤون الطلاب باحتساب المحصلة النهائية.

قواعد سلوك الطالب

- ❖ خلال المحاضرة يجب ضبط هاتفك الخليوي على الوضع الصامت (من دون اهتزاز) أو إيقاف تشغيله.
- ❖ لا يجوز استخدام أي جهاز إلكتروني أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة والأجهزة اللوحية في الصف إلا بإذن من المحاضر.

نظرية القرارات

القسم العلمي: إدارة العمليات والمعلومات
الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الثاني / الرابعة
التثقيف: 2

وصف المقرر: تعالج نظرية القرار طرق تحديد المسار الأمثل للعمل عندما يتوفر عدد من البدائل التي لا يمكن التنبؤ بنتائجها على وجه اليقين. سيتم في هذا المقرر استخدام الأساليب الكمية (النماذج) لحل المشكلات واتخاذ القرار. وتشمل النظريات والنماذج التي سيتم تناولها نظرية الاحتمالات ونظرية المنفعة ونظرية الألعاب ونماذج البرمجة الخطية ونماذج البرمجة غير الخطية.

أهداف المقرر:

- أ. تعلم نظريات وممارسات صنع القرار.
- ب. الاستعداد بشكل أفضل لمواجهة التحديات المستقبلية لصنع القرار كفرد وفي مجموعات وفي المنظمات.

مخرجات تعلم الطالب:

1. فهم أسس نظرية القرار وتطورها حتى الآن.
2. فهم مبادئ عقلانية اتخاذ القرار.
3. القدرة على تطوير نماذج وصفية للاختيارات في ظل عدم اليقين.
4. فهم التداخل بين نظرية القرار ونظرية اللعبة.
5. فهم العلاقة بين النمذجة الوصفية والمعيارية.
6. الوعي بالتأثير المحتمل للتحيزات والاستدلال لتحليل القرار.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطالب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.
المراجع:

Abbas, A. E. (2018) Foundations of Multiattribute Utility. Cambridge University Press. Cambridge, UK.

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

العنوان	المحاضرات
المقدمة	1
التعرف على عناصر مصفوفة القرار	3-2
اتخاذ القرارات في ظل الجهل أو عدم اليقين	4
اتخاذ القرار في ظل المخاطرة	5

المنفعة	6
الفلسفة الاحتمالية	7
النظرية الافتراضية / البايزية (Bayesianism)	8
العزوف عن المخاطرة	9
نظرية الألعاب	10
نظرية الخيار الاجتماعي	11
المراجعة العامة للمقرر	12

إدارة الأعمال الدولية

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الثاني / الرابعة

التثقيف: 2

وصف المقرر: تتعلق الأعمال التجارية الدولية بجميع المعاملات التجارية التي تتم بين دولتين أو أكثر. وقد لا تكون أفضل طرق التشغيل في سياق دولي هي نفسها تلك الموجودة في بيئة الأعمال المحلية البحتة. وتتضمن الأعمال التجارية الدولية أنشطة مثل التصدير والاستيراد والتعامل مع الحكومات والثقافات واللوائح الأجنبية فضلاً عن اللوائح المحلية التي تؤثر على تلك الشركات التي تسعى إلى القيام بأعمال تجارية خارج بلدها الأم.

يقدم المقرر للطلاب ممارسات الأعمال التجارية في البيئة العالمية اليوم، حيث يبدأ المقرر بنظرة عامة على ظاهرة العولمة والاختلافات الرئيسية التي ميزت مختلف دول العالم، كما سيتم تعريف الطلاب بالاتجاهات التي تؤثر على التجارة العالمية وبيئة الاستثمار بالإضافة إلى استراتيجية وبنى الأعمال الدولية.

أهداف المقرر:

- أ. تزويد الطالب بأساس شامل في إدارة الأعمال الدولية في اقتصاد عالمي متغير.
- ب. تزويد الطالب بالمهارات والمعرفة اللازمة ليصبح مديراً مرناً وفعالاً يمكنه تحديد فرص السوق ودفع الأعمال إلى الأمام والنجاح في الساحة الدولية.

مخرجات تعلم الطالب:

1. فهم النظريات والأطر الأساسية في الأعمال التجارية الدولية على مستوى الدولة والشركة.
2. فهم الاختلافات بين أسواق الدول وأهميتها بالنسبة للشركة.
3. تقييم الظروف الإيجابية والسلبية التي تؤثر على تدويل أنشطة الشركة.
4. حل مشاكل الحياة الواقعية العملية في سياق إدارة الأعمال الدولية سواء بشكل فردي أو من خلال العمل الجماعي.
5. تقييم قضايا السياسة العامة الحاسمة المتعلقة بالأعمال التجارية الدولية.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Hill, Charles; Hult, Tomas; Wickramasekera, Rumintha; MacKenzie, Kim & Gordon, Cameron (2019) Global Business Today: Asia Pacific Perspective [5th Edition]. McGraw Hill Education.

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة

عولمة الأسواق وتداول الشركات	2
المشاركون في المنظمة	3
البيئة الثقافية للأعمال الدولية (الأسواق الناشئة والاقتصادات النامية والاقتصادات المتقدمة)	4
نظريات التجارة الدولية والاستثمار	5
البيئة النقدية والمالية الدولية	6
الاستراتيجية والتنظيم في الشركة الدولية	7
تقييم فرص السوق العالمية	8
التصدير والتجارة المكافئة (المقابلة)	9
الاستثمار الأجنبي المباشر والمشاريع التعاونية	10
الترخيص والامتياز والاستراتيجيات التعاقدية الأخرى	11
المراجعة العامة للمقرر	12

إدارة الجودة

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الثاني / الرابعة

التثقيف: 2

وصف المقرر: تعد إدارة الجودة الشاملة القاعدة أو الاعتقاد الشامل والأساسي لقيادة وإدارة منظمة تهدف إلى تحسين الأداء باستمرار على المدى الطويل من خلال التركيز على العملاء مع تلبية احتياجات جميع الأطراف المعنية، فهي فلسفة ومجموعة من المبادئ التوجيهية تمثل أساس منظمة بحالة تحسين مستمر. أما المحصلة النهائية من إدارة الجودة الشاملة فهي النتائج المتمثلة في زيادة الإنتاجية والكفاءة ورضا العملاء والأداء على مستوى عالمي. سيقدم هذا المقرر مختلف أطر ومفاهيم إدارة الجودة الشاملة وأدوات تحسين الجودة اللازمة لتنفيذ ثقافة الجودة التي تميز المنظمات العالمية.

أهداف المقرر:

- أ. منح الطلاب فكرة عامة حول كيفية تحسين جودة السلع والخدمات
- ب. التأكد من معرفة الطلاب لأدوات إدارة الجودة.

مخرجات تعلم الطالب:

1. تنفيذ المبادئ والمفاهيم المتأصلة في نهج إدارة الجودة الشاملة لإدارة منظمة.
2. فهم الفلسفات بما في ذلك أوجه التشابه والاختلاف لمعلمي إدارة الجودة الشاملة من أجل تقييم مقترحات تنفيذ إدارة الجودة الشاملة التي تقدمها منظمات إدارة الجودة والاستشاريون بشكل أفضل.
3. التنفيذ الناجح لفرق تحسين العملية المدربة على استخدام أدوات الجودة المختلفة لتحديد التحسينات المناسبة للعملية.
4. وضع استراتيجية لتطبيق إدارة الجودة الشاملة في المنظمة.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Goetsch, David L., Davis, Stanley B. (2013). Quality Management for Organizational Excellence: Introduction to Total Quality, 7th edition, Pearson, Inc (ISBN- 978-0132558983).

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	مقدمة في إدارة الجودة
2	الجودة كقرار استراتيجي وتركيز على العملاء
3	رضا العملاء وإسعادهم والتعامل مع شكاوى العملاء

أدوات مراقبة الجودة	4
مراقبة الجودة الإحصائية	5
الإنتاجية	6
علاقات الموردين	7
نظام إدارة الجودة	8
القواعد المعيارية	9
إشراك الموظف وبناء الفريق	10
جوائز الجودة	11
المراجعة العامة للمقرر	12

إدارة المشاريع

القسم العلمي: إدارة العمليات والمعلومات

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول / الرابعة

التثقيف: 2

وصف المقرر: تعد إدارة المشاريع من أهم العناصر في القدرة التنافسية ونمو المنظمات فهي محركات الابتكار والتغيير ولا يمكن لأي منظمة أن تستمر اليوم بدون مشاريع. يجب أن يكون القادة المؤثرين في الشركات الرائدة اليوم مديري مشاريع فعالين، وقد يُطلب من كل خريج إدارة الأعمال عاجلاً أم آجلاً إدارة مشروع ما. يقدم هذا المقرر الأسس التقليدية لإدارة المشاريع، ويعرف الطلاب بمشاكل المشاريع الحقيقية. وعند الانتهاء من المقرر سيدرك الطلاب المفاهيم الأساسية والعوامل الحاسمة لبدء المشروع وتخطيطه وتنظيمه والتحكم فيه وتشغيله. وسيكونون قادرين على تطوير خطة المشروع وبناء فريق المشروع وتكييف أسلوب إدارة المشروع مع السمات التي تميز المشروع.

أهداف المقرر: التفريق بين المبادئ التنظيمية التي تدعم إدارة المشروع وتطبيق ذلك على الإدارة الفعالة للمشاريع في نظام إدارة مشروع عالي الجودة يعتمد على دورة حياة المشروع التقليدية.

مخرجات تعلم الطالب:

1. التعرف على القضايا في سيناريو مشروع واقعي.
2. توظيف بنى تقسيم العمل في تطبيق المشروع.
3. شرح استخدام تقنيات جدولة الشبكات المناسبة.
4. إعداد مقترح لمشروع ما.
5. مناقشة تنفيذ الخطة المقترحة.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Harvard Business Review Project Management Handbook: How to Launch, Lead, and Sponsor Successful Projects (HBR Handbooks) (October 19, 2021) by Antonio Nieto-Rodriguez (Author)

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	مقدمة (نمو إدارة المشاريع: المفاهيم والتعاريف)
2	تنظيم وتوظيف مكتب المشروع وفريق العمل
3	إدارة الوقت والضغط

أساليب جدولة الشبكات	4
الرسوم البيانية للمشروع	5
التسعير ومراقبة التكاليف	6
تحليل المقايضة في بيئة المشروع	7
إدارة المخاطر	8
منحنيات التعلم	9
إدارة العقود	10
إدارة الجودة	11
المراجعة العامة للمقرر	12

الإدارة الاستراتيجية

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول / الرابعة

التثقيف: 2

وصف المقرر: يقدم المقرر المفاهيم والأدوات والمبادئ الأساسية لصياغة الإستراتيجية والتحليل التنافسي، ويُعنى بالقرارات والإجراءات الإدارية التي تؤثر على أداء واستمرار المنظمات التجارية. كما يركز المقرر على المعلومات والتحليلات والعمليات التنظيمية والمهارات التي يجب على المديرين استخدامها لوضع الاستراتيجيات ووضع أعمالهم وتعيين حدود الشركة وتعظيم الأرباح طويلة الأجل في مواجهة عدم اليقين والمنافسة.

أهداف المقرر:

- أ. تمكين الطالب من فهم كيفية اتخاذ القرارات في المنظمة.
- ب. صياغة طرق لتنفيذ وظيفة التحكم في المنظمات لوصف محتويات تقرير تدقيق الإدارة الإستراتيجية للشركة.

مخرجات تعلم الطالب:

1. تحليل السمات الهيكلية الرئيسية للقطاع وتطوير الاستراتيجيات التي تضع الشركة في وضع أفضل فيما يتعلق بالمنافسة والتأثير على هيكل القطاع لتعزيز جاذبيته.
2. التعرف على المراحل المختلفة لتطور القطاع والتوصية بالاستراتيجيات المناسبة لكل مرحلة.
3. تقييم موارد وقدرات الشركة من حيث قدرتها على منح ميزة تنافسية مستدامة وصياغة الاستراتيجيات التي تعزز الكفاءات الأساسية للشركة.
4. إبداء المعرفة بمفهوم الميزة التنافسية ومصادرها والقدرة على الاعتراف بها في سيناريوهات العالم الحقيقي.
5. تمييز النوعين الأساسيين للميزة التنافسية: التكلفة والتميز وصياغة استراتيجيات التكلفة و/أو التميز.
6. تحليل ديناميكيات حدة المنافسة بما في ذلك العمل التنافسي والاستجابة وميزة الخطوة الأولى والتعاون التنافسي والربح يأخذ كل شيء وتقديم التوصيات المناسبة للعمل بشكل استباقي ودفاعي.
7. صياغة استراتيجيات لاستغلال فرص الأعمال التجارية الدولية بما في ذلك استراتيجيات الدخول الشركات الأجنبية والموقع العالمي للإنتاج.
8. تقديم التوصيات للتغييرات الرأسية في حدود الشركة بناءً على فهم مزايا التكامل الرأسي والاستعانة بمصادر خارجية والعوامل التي تحدد الكفاءة النسبية لكل منهما.
9. تقديم التوصيات للتغييرات الأفقية في حدود الشركة بناءً على فهم الظروف التي بموجبها يخلق التنوع قيمة مضافة.
10. إظهار القدرة على التفكير النقدي فيما يتعلق بمشكلة أو موقف أو قرار استراتيجي معين من خلال السيناريوهات التي تحدث في العالم الحقيقي.
11. التعرف على القرارات الاستراتيجية التي تطرح تحديات أخلاقية وتقديم التوصيات المناسبة لاتخاذ القرارات الأخلاقية.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطالب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Textbook. Grant, R. and Jordan, J. 2012. Foundations of Strategy. NY: John Wiley & Sons, Ltd.

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	صياغة الإستراتيجية وتحليل بيان المهمة
3	حوكمة الشركات والمسؤولية الاجتماعية
4	المسح البيئي، تحليل القطاع
5	المسح الداخلي، التحليل التنظيمي
6	صياغة الإستراتيجية: الإستراتيجية على مستوى الأعمال
7	صياغة الإستراتيجية: الإستراتيجية على مستوى الشركة
8	صياغة الإستراتيجية: الإستراتيجية الوظيفية والاختيار الإستراتيجي
9	تنفيذ الإستراتيجية: التنظيم من أجل العمل
10	تنفيذ الإستراتيجية: التوظيف والقيادة
11	التقييم والرقابة
12	المراجعة العامة للمقرر

قضايا اقتصادية معاصرة

القسم العلمي: العلوم الأساسية والرديفة

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول / الرابعة

التثقيف: 2

وصف المقرر: يهتم المقرر بالتعريف بالقضايا الاقتصادية المعاصرة على المستويات المحلية والإقليمية والدولية. وسيتم التركيز بشكل خاص على الموضوعات الاقتصادية المعاصرة مثل الفقر والرفاهية والنمو الاقتصادي والتنمية والتضخم وأسعار الطاقة والتغيرات المناخية والتلوث البيئي، وسيتم تشجيع الطلاب على استخدام النظرية الاقتصادية لتقييم الأحداث الحالية. كما سيتعلم الطلاب قراءة وبناء النظريات الأساسية والرسوم البيانية التي تشرح وتوضح الظواهر الاقتصادية.

أهداف المقرر: الهدف الرئيسي من هذا المقرر هو زيادة فهم الطلاب لمختلف القضايا الاقتصادية المعاصرة التي تنشأ في العالم وتحليل آثارها السلبية والإيجابية على المجتمع السوري.

مخرجات تعلم الطالب:

1. تقديم القضايا الرئيسية الحالية في عالم الاقتصاد.
2. فهم أوجه الترابط والتفاعلات في العديد من متغيرات الاقتصاد الكلي والاقتصاد الجزئي.
3. فهم قضايا في السياسة الاجتماعية مثل موضوعات الفقر والرفاهية وتأثيرها على الاقتصاد والمجتمع.
4. استكشاف العديد من القضايا الدولية وتفاعلاتها الداخلية والخارجية مثل أسعار الطاقة والبيئة وتغير المناخ والعجز الحكومي والديون الخارجية والنمو الاقتصادي والتنمية.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Introduction to Modern Economic Growth Hardcover – Illustrated, 23 Jan. 2009 by Daron Acemoglu (Author)

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	الأفراد والمجتمع والحكومة
3	الأسواق والحكومات الكفؤة
4	إخفاقات السوق والسلع العامة والعوامل الخارجية
5	اقتصاديات البيئة

التفاوت الاقتصادي	6
أسعار الطاقة	7
استقرار وعدم استقرار النظام الاقتصادي	8
الديون الدولية	9
التضخم العالمي	10
القضايا الدولية الحالية	11
المراجعة العامة للمقرر	12

إدارة التوظيف

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول / الرابعة

النتقييل: 3

وصف المقرر: يتناول المقرر عمليات التوظيف واختيار الموظفين وتمكين الطلاب من صياغة معايير مكان العمل بناءً على القانون والأخلاق وأفضل الممارسات. كما سيسمح المقرر بدراسة وتحليل والتوصية بالاستراتيجيات الخاصة بتوظيف واختيار أفضل الموظفين وكذلك كيفية معالجة التوظيف وكيفية الاحتفاظ بالموظفين لفترة طويلة. كما يتناول المقرر استراتيجيات التوظيف والاختيار والتميز في التوظيف والعمل الإيجابي والمقاولين المستقلين.

أهداف المقرر:

- أ. تقديم لمحة عامة عن العملية التي يتم من خلالها تعيين موظفي المنظمات.
- ب. شرح عمليات تحليل ووصف الوظائف والمراجع والتحقق من المعلومات الأساسية والشبكات الاجتماعية والتوظيف وعقود التوظيف وعروض العمل والتخطيط والتطوير الوظيفي.

مخرجات تعلم الطالب:

1. تحليل قيمة تكامل نهج الأنظمة في تطوير استراتيجية التوظيف والاختيار.
2. تحليل الدور والأهمية والاستخدامات الرئيسية لتحليل الوظيفة والعمل في سياق اختيار الموظف.
3. إنشاء استراتيجية توظيف لتحقيق الأهداف التنظيمية باستخدام بيانات تحليل الوظيفة لتلبية الاحتياجات الاستراتيجية المحددة.
4. تقييم وتوضيح استخدامات وقيمة الأساليب الكمية والنوعية للاختبار عند اختيار المرشح الأنسب للمنظمة.
5. تطوير حجة لاستراتيجية توظيف محددة لزيادة فعالية المنظمة واختيار أفضل المرشحين.
6. القيام بصياغة قائمة اختيار لزيادة فعالية التقييم وعملية المقابلة التي تؤدي إلى اختيار أفضل مرشح.
7. دعم نهج للتحسين المستمر لعملية التوظيف والاختيار الاستراتيجية.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطالب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

O'Meara, B., & Petzall S. (2013). The handbook of strategic recruitment and selection: A systems approach. United Kingdom: Emerald Group Publishing Limited. ISBN-13: 978-1857885989

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	التوظيف

الاختبار	3
نماذج التوظيف	4
تخطيط القوى العاملة	5
إجراء التحليل الوظيفي	7-6
التوظيف الخارجي والداخلي	8
موثوقية وصحة إجراءات الاختيار	9
عملية التوظيف	10
عملية الفصل	11
المراجعة العامة للمقرر	12

التدريب والتأهيل

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول / الرابعة

التثقيف: 3

وصف المقرر: أصبح تطوير الموارد البشرية للمنظمة أكثر أهمية حيث تحاول المنظمة البقاء في سوق عالمي مضطرب وديناميكي وتنافسي بشكل متزايد. سيحدد المقرر تقنيات التقييم التي ستساعد المدير في تحديد الاحتياجات التدريبية العامة للمنظمة والاحتياجات المحددة للموظفين وسيقدم ممارسات تساعد المدراء على نقل التدريب بنجاح إلى مكان العمل بحيث تتحسن الكفاءة والفعالية التنظيمية.

أهداف المقرر:

- أ. تقديم لمحة عامة عن أدوار التدريب والتأهيل في إدارة الموارد البشرية.
- ب. استكشاف الأسس النظرية والقضايا العملية المتضمنة في التدريب والتأهيل للموظفين في المنظمات التجارية [الربحية وغير الربحية].

مخرجات تعلم الطالب:

1. البحث ووصف الأساليب الحديثة للتدريب والتأهيل.
2. قياس أثر التدريب والتأهيل على أداء الموظفين وإدارة الأداء وتأثير تدريب المحترفين.
3. القدرة على وضع استراتيجية تدريب مناسبة لمنظمات العصر الحالي.
4. فهم حزم البرامج التدريبية المناسبة والقدرة على استخدامها.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Employee Training & Development (8th edition, 2020), Raymond A. Noe ISBN: 9781264119004 (loose leaf); 978-1260043747 (print)

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	استراتيجيات التدريب
3-4	تحليل فجوة المهارات - عملية تحليل الاحتياجات
5-6	تصميم برنامج تدريبي فعال
7-8	طرق التدريب
9	تقييم التدريب

قضايا خاصة في مجال التدريب وتطوير الموظفين	11-10
المراجعة العامة للمقرر	12

القيادة الادارية

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول / الرابعة

التثقيف: 3

وصف المقرر: تم تصميم المقرر لتوفير مقدمة أساسية للقيادة من خلال التركيز على ما يعنيه أن تكون قائداً جيداً، ويتم التركيز في المقرر على ممارسة القيادة، كما سيقوم الطلاب بتقييم سمات ومهارات القيادة لديهم لتحسين أدائهم القيادي.

أهداف المقرر:

- تعريف الطلاب بمفهوم القيادة وتعرضهم لمختلف العمليات والإجراءات والممارسات من أجل القيادة والإدارة الفعالة في المنظمات.
- تعريف الطلاب بكل من النظريات الأساسية والنماذج والأطر ومفاهيم القيادة بالإضافة إلى نتائج الأبحاث الحالية ومجموعة من التقنيات والممارسات والمهارات التي يمكن استخدامها في بيئة مهنية.

مخرجات تعلم الطالب:

1. تقييم فلسفة القيادة المحتملة والسمات والمهارات والسلوكيات وتطوير محفظة قيادية.
2. تقدير الاختلافات وتنوع القوى العاملة.
3. تطبيق النماذج والنظريات السلوكية لفهم وتوقع سلوك الموظف.
4. التواصل الفعال للحجج المرتبطة بتحفيز الموظفين وإدارتهم وقيادتهم.
5. تصميم المنظمات والوظائف وأنظمة المكافآت لتحسين تحفيز الموظفين وتحسين أداء الشركة.
6. تصميم فرق العمل والعمل فيها وبنائها وقيادتها بشكل فعال.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطالب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Leadership BS, Jeffrey Pfeffer, longlist 2015

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	قياس الأداء القيادي والأداء الإداري
3	تقييم احتياجات التطوير
4	تعلم القادة والمدراء

تنمية القادة والمدراء	5
تقييم تنمية القادة والمدراء	6
رأس المال الاجتماعي وتنمية القادة والمدراء	7
تأمين مستقبل القيادة المؤسسية	8
تكافؤ الفرص والتنوع والقيادة	9
تهيئة المناخ البناء	10
التعامل مع الصراع والتغلب على العقبات	11
المراجعة العامة للمقرر	12

إدارة المعرفة ورأس المال الفكري

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الثاني / الرابعة

التثقيف: 3

وصف المقرر: تتجاوز قيمة معظم المنظمات اليوم إلى حد كبير صافي أصولها الملموسة ويتناول المقرر القضايا المعاصرة في إدارة المعرفة ورأس المال الفكري والأصول غير الملموسة الأخرى، كما سيقدم المقرر أساسيات إدارة المعرفة ورأس المال الفكري وفهم بعض قضايا القياس والعمليات والدورات التي تنطوي عليها إدارتها والقضايا المحددة في إدارة العاملين على أساس المعرفة والمنظمات التي يعملون فيها. وينتقل المقرر بعد ذلك إلى القضايا الإستراتيجية لخلق قيمة من التدفقات في الأصول غير الملموسة والبنى التنظيمية لدعم المعرفة وتنمية رأس المال الفكري مما يؤدي إلى فحص إدارة الأعمال كثيفة المعرفة. ويختتم المقرر مراجعة قضايا التطبيق المحددة والقضايا العالمية والتطبيق على القطاع العام والتطورات الحالية في هذا المجال.

أهداف المقرر:

- أ. شرح مفاهيم إدارة المعرفة والتعلم التنظيمي وتنظيم التعلم.
- ب. فهم رأس المال الفكري وكيف يمكن للأعمال قياس أصولها الفكرية وممتلكاتها.
- ت. توفير نهج شامل متعدد وجهات النظر لإدارة المعرفة والذي يستكشف كيفية إدارة المعرفة بشكل فعال داخل المنظمات التي تعمل فيها.

مخرجات تعلم الطالب:

1. وصف تطور مفهوم الاقتصاد ما بعد الصناعي مقارنة بالاقتصاد التقليدي.
2. فهم أهمية إدارة المعرفة.
3. شرح مدارس الفكر والاستراتيجيات المختلفة في إدارة المعرفة.
4. شرح النظريات الشائعة حول كيفية تعلمنا على المستوى الفردي والجماعي والتنظيمي.
5. تقييم الشركات التي تتميز بكثافة المعرفة.
6. تحليل نقدي لعمليات الابتكار والمعرفة.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Jashopara A (2011), Knowledge Management: An integrated approach, 2ed, Prentice Hall ISBN 978-0-273-72685-2.

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة

عملية تكوين المعرفة	2
تطوير استراتيجية المعرفة	3
تحليل الشبكات الاجتماعية ورأس المال الاجتماعي	4
التعاون	5
تحليل شبكة القيمة	6
عمليات تدقيق المعرفة والدراسة الذاتية لخرائط المعرفة	7
تقنيات إدارة المعرفة	8
بطاقات الأداء والرصد والقياس	9
الابتكار	10
إدارة العاملين في مجال المعرفة	11
المراجعة العامة للمقرر	12

إدارة فرق العمل وحل الخلافات

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية
الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الثاني / الرابعة
التثقيف: 3

وصف المقرر: يقدم المقرر رؤية عن استخدام الفرق في الأعمال التجارية والصناعية، كما سيدرس المقرر أيضاً الهيكل الأساسي للفرق وسبب أهميتها وكيفية تطويرها وكيفية إدارتها وتقييمها.

أهداف المقرر:

- تحسين مهارات الطلاب وتقويتها عند إدارة النزاع.
- دراسة ديناميكيات النزاعات اليومية عبر مجموعة متنوعة من الإعدادات من العلاقات الشخصية إلى مكان العمل.
- إجراء دراسات الحالة لتعلم مبادئ الصراع وتقنيات الإدارة الإنتاجية.

مخرجات تعلم الطالب:

- فهم الغرض وقيمة بناء الفريق.
- وصف كيف يتم تشكيل الفرق وكيف تعمل.
- وصف مراحل بناء الفريق.
- فهم وتطبيق تقنيات ومبادئ حل النزاعات لجعل الفرق أكثر فعالية.
- فهم تطبيق تنمية المواهب ضمن بيئة الفريق.
- استخدم تقنيات التقييم الفعالة لضمان عمل الفريق الجيد.
- تطبيق أنشطة بناء الفريق.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.
المراجع:

Managing Conflict: A Practical Guide to Resolution in the Workplace Paperback. 2017, by David Liddle

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

العنوان	المحاضرات
المقدمة	1
أنواع فرق العمل	3-2
عمليات بناء فرق العمل	5-4
تحفيز فرق العمل	7-6

عملية حل المشكلات	9-8
إدارة النزاعات	11-10
المراجعة العامة للمقرر	12

إدارة المسار المهني

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الثاني / الرابعة

التثقيف: 3

وصف المقرر: إن المقرر موجه للطلاب الذين يتطلعون إلى تعزيز فهمهم لممارسات إدارة الحياة الوظيفية. وسيركز على ثلاثة مجالات مهمة ومتداخلة: أولاً- يوفر المقرر إطاراً لفهم التطوير الوظيفي، ثانياً- ملاحظة مهارات تحسين الحياة المهنية الأساسية وتطوير القدرة على التكيف الوظيفي وإدارة الدخول إلى الوظائف والاستمرار، ثالثاً- بصفتك متخصصاً / مدير موارد بشرية في المستقبل، غالباً ما يُطلب منك توجيه وإرشاد الآخرين بشأن حياتهم المهنية. على هذا النحو سيتم النظر في وظائف الإدارة المهنية الرئيسية مثل توجيه وتدريب الموظفين وإجراء التقييمات المهنية من بين أمور أخرى.

أهداف المقرر:

- أ. تزويد الطلاب بنظرة عامة على موضوعات إدارة الحياة الوظيفية بما في ذلك مفهوم الذات الوظيفية لدى الأفراد والمراحل المختلفة للتطور المهني واتخاذ القرارات المهنية وتغيير واقع التوظيف والمراحل والمسارات المهنية.
- ب. التعرف على نظريات التطور المهني المختلفة والأدوات والتقييمات التي يمكن أن تساعد على فهم الذات والاهتمامات والقيم والمهارات وكيف يمكن للخبرات حتى ذلك الحين أن تساعد في تحديد الخطوات المهنية المقبلة وكيفية الاستعداد لسوق العمل وفهم عملية البحث عن وظيفة وزيادة الفعالية في التطور الوظيفي، كما سيتم تناول المهارات الأساسية لتحسين الحياة الوظيفية الشخصية بما في ذلك كتابة السيرة الذاتية ومهارات إجراء مقابلة العمل والتوفيق بين العمل والحياة وثقافات الشركات. ويقدم المقرر مقدمة للقضايا المعنية بإدارة الحياة الوظيفية الحالية والمستقبلية.

مخرجات تعلم الطالب:

1. تحديد العوامل والقضايا التي تؤثر على الموظفين وحياتهم المهنية.
2. مناقشة النظريات المختلفة للاختيار والتطور الوظيفي.
3. تطوير مهارات الإدارة الوظيفية للتنقل في الحياة المهنية الفرد.
4. تحديد وإثبات تطبيق مختلف الأدوات واستراتيجيات التقييم الوظيفي.
5. مساعدة الأفراد في فحص سماتهم الشخصية ومهاراتهم وقيمهم ودمجها في أهداف وخيارات وظيفية فعالة.

المادة العلمية: ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Career Paths: Management II - Student's Book (with Digibooks App, 2020 by Henry Brown Virginia Evans, Jenny Dooley

ملاحظة هامة: يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	نظرية المهن
3	كتابة السيرة الذاتية
4	اجتياز مقابلة العمل
5	استراتيجيات البحث عن الوظائف / شركات التوظيف / التشبيك
6	الطابع الشخصي
7	إقامة الشبكات من أجل النجاح
8	مهارات تقديم العروض
9	اتخاذ القرار الوظيفي
10	قضايا التواصل والعلاقات الشخصية في المنظمات
11	إدارة الحياة المهنية
12	المراجعة العامة للمقرر

الإدارة الإلكترونية

القسم العلمي: إدارة العمليات والمعلومات
الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول / الخامسة
التثقيل: 2

وصف المقرر:

سيوفر المقرر لمحة عامة عن الأعمال الإلكترونية، ويغطي العديد من الموضوعات في الأعمال الإلكترونية بما في ذلك المعرفة الأساسية للأعمال الإلكترونية وتكنولوجيا المعلومات المتعلقة بها ونماذج الأعمال التجارية الإلكترونية والدفع الإلكتروني والأسهم الإلكترونية، كما يتضمن المقرر فهم كيفية تفكيك الشركة وتنفيذ الأعمال الإلكترونية في الممارسة العملية.

أهداف المقرر:

- أ. تعريف الطلاب بالتطورات الأخيرة في الأعمال الإلكترونية وأن يكونوا قادرين على توظيف الأعمال الإلكترونية بشكل استراتيجي لتعزيز عمليات الأعمال.
- ب. تعليم الطلاب كيفية تطبيق المهارات والمعرفة في تخطيط وتصميم الأعمال التجارية بين الشركات (B2B) أو الأعمال التجارية بين الشركات والمستهلكين (B2C).

مخرجات تعلم الطالب:

1. تحديد نماذج الأعمال الإلكترونية الرئيسية.
2. فهم مدى تأثير أمان الإنترنت والخصوصية وقضايا الملكية الفكرية على أنشطة الأعمال عبر الإنترنت.
3. تحديد متطلبات بدء عمل تجاري عبر الإنترنت.
4. تطبيق مفاهيم الأعمال الإلكترونية في مجالات مختلفة مثل: التعليم والبنوك والسياحة.

المادة العلمية:

ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

E-Management @ Work: The Internet and the Office Productivity Revolution, 2002 by Godefroy Beauvallet, Michael Ballé

ملاحظة هامة:

يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

العنوان	المحاضرات
المقدمة	1
نماذج الأعمال التجارية الإلكترونية	3-2

التطبيقات	5-4
أدوات تصميم الأعمال الإلكترونية	7-6
بيئة الأعمال الإلكترونية.	8
البنية التحتية للأعمال الإلكترونية	9
تطبيقات خدمة الأعمال الإلكترونية	11-10
المراجعة العامة للمقرر	12

دراسات الجدوى الاقتصادية

القسم العلمي: الإدارة المالية والمصرفية
الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول / الخامسة
الترقيم: 3

وصف المقرر:

تتكون دراسة الجدوى النموذجية من عدد أو دراسات ذات صلة. يبدأ بالدراسة التسويقية للتأكد من وجود سوق ومدى حجمه وكيفية الوصول إليه. فيما يلي دراسة فنية لتحديد من بين أمور أخرى: موقع المنشأة والتكنولوجيا المناسبة والقدرة وتوافر القوى العاملة المؤهلة. هناك حاجة أيضاً إلى دراسة مالية لتحديد الجدوى المالية للمشروع وهيكل رأس المال المناسب. بالإضافة إلى إجراء دراسات الأثر القانوني والتنظيمي والبيئي والوطني.

أهداف المقرر:

- أ. تعريف الطلاب بكيفية تصور دراسات الجدوى وإجرائها وتقييمها.
- ب. تطوير قدرة الطالب على إجراء دراسات جدوى معقدة وامتلاك المهارات والتقنيات اللازمة لإجراء دراسات جدوى مختلفة ذات حجم وتعقيد مختلفين.

مخرجات تعلم الطالب:

1. معرفة مفاهيم ومبادئ وخطوات دراسات الجدوى.
2. إدراك جوانب دراسات الجدوى التسويقية والفنية والتمويلية والجدوى المالية.
3. فهم الأساليب المختلفة لتقييم المشاريع من وجهة نظر القطاع الخاص.
4. تحليل وتقييم مفاهيم وخطوات عمل دراسات الجدوى.
5. إدراك موعد وسبب قبول أو رفض المشاريع المقترحة من وجهة نظر القطاع الخاص.
6. تنمية القدرة على التقييم الذاتي والتفكير ملياً في الممارسات ذات الصلة بدراسات جدوى المشاريع التجارية.
7. تطوير مهارات الاتصال الكتابية والشفوية المناسبة المتعلقة بدراسات الجدوى.

المادة العلمية:

س تكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

PCH Publication (Ed), "Feasibility Study Preparation and Analysis Book", PCH Publications, USA, 2011.

ملاحظة هامة:

يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	مفهوم المشروع الاقتصادي وأشكاله
3	مفهوم الاستثمار
4	مكونات دراسة الجدوى
5	العوامل الواجب مراعاتها عند إعداد دراسة الجدوى
6	تقدير تكاليف المشروع
8-7	تقدير التدفقات النقدية
10-9	مصادر التمويل
11	أساليب تقييم الجدوى
12	المراجعة العامة للمقرر

نظريات المنظمة والتنظيم

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية
الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول / الخامسة
التثقيف: 3

وصف المقرر:

يبحث المقرر في كيفية التفكير في التنظيم وممارسته في بيئات العمل المعقدة، كما يقدم أدوات مفاهيمية مختلفة وأطر نظرية لإجراء التقصي بشكل منهجي في عمليات وسياقات التنظيم وحل المشكلات العملية.

أهداف المقرر:

- أ. تقديم العلاقة المعقدة بين تصميم المنظمة (المعمارية / البنى) والسلوك والأداء واعتماد هذه العلاقة على استراتيجية الشركة والتكنولوجيا والحجم والطوارئ الأخرى.
- ب. يحث المقرر الطلاب على التفكير بشكل نقدي حول المنظمة بأكملها وربط الوظائف المختلفة بالاستراتيجية العامة للمنظمة والتأكيد على دور الموارد البشرية.

مخرجات تعلم الطالب:

1. شرح اللبنة الأساسية لنظرية المنظمة وتصميمها وربطها بالتحديات التنظيمية في البيئة.
2. المقارنة بين مختلف العمليات الاستراتيجية لتحقيق الأهداف التنظيمية وتوقع تأثيرها على التصميم التنظيمي.
3. مقارنة نقاط القوة والضعف في مختلف الأشكال البنوية التنظيمية.
4. دراسة كيفية استجابة مختلف التصاميم والبنى التنظيمية لمختلف خصائص البيئة الخارجية.
5. تقييم طبيعة الثقافة والقيم التنظيمية وتأثيرها على استراتيجية المنظمة وهيكلها.
6. قارن أنواع التغيير المختلفة في المنظمات وتقييم تأثيرها على التصميم التنظيمي.
7. تقييم عدة نماذج لصنع القرار في المنظمات.
8. تحديد مصادر وأنواع النزاع المختلفة واستخدام القوة والتكتيكات السياسية للحد من النزاع في المنظمات.

المادة العلمية:

ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Daft, R. L., & Armstrong, A. (2015). Organization theory & design. (3rd Canadian ed.). Toronto, ON: Nelson. ISBN: 978-0-17-653220-8

ملاحظة هامة:

يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	الاستراتيجية والتصميم التنظيمي والفعالية
3	أساسيات البنى التنظيمية
4	البيئة الخارجية
5	العلاقات بين المنظمات
6	تقنيات التصنيع والخدمات
8-7	الثقافة التنظيمية
9	الابتكار والتغيير
10	صناعة القرار
11	تصميم المنظمات المعنية بالبيئات الدولية
12	المراجعة العامة للمقرر

الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول/الخامسة

التثقيف: 3

وصف المقرر:

تم تصميم المقرر لمتخصصي الموارد البشرية الذين يرغبون في تقديم مساهمة فعالة على مستوى استراتيجي في المنظمات المتغيرة بسرعة اليوم سواء داخلياً أو كمستشارين خارجيين. سيتم مناقشة القضايا الناشئة في إدارة الموارد البشرية.

أهداف المقرر:

1. تزويد الطلاب بفهم مبادئ وممارسات إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية.
2. تعريف الطلاب بالأطر والنظريات والبنى الأساسية في هذا المجال.
3. دراسة القضايا والمناقشات الحالية في هذا المجال لتحديد كيف يمكن لممارسات الموارد البشرية أن تزيد من سعادة الموظف والفعالية التنظيمية.

مخرجات تعلم الطالب:

1. شرح الاتجاهات المستقبلية التي تؤثر على القوى العاملة ومكان العمل والموارد البشرية
2. تحديد استراتيجيات تحول الموارد البشرية
3. وصف المجالات الستة لكفاءات الموارد البشرية لمتخصصي الموارد البشرية الناجحين
4. ممارسة أساليب الاتصال والتفاوض المختلفة للحوار الفعال مع الإدارة العليا
5. تصميم استراتيجيات لإعادة إشراك الموظفين
6. توضيح القضايا المتزايدة متعددة الأجيال وتنفيذ استراتيجية الاحتفاظ التي تلبي احتياجات جميع الأجيال.
7. تطبيق استراتيجيات الموارد البشرية والكفاءات المكتسبة في مواقف العمل الواقعية

المادة العلمية:

ستكون المادة العلمية متاحة للطلاب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Schwind, H., Uggerslev, K., Wagar, T., and Fassina, N. (2022) Canadian Human Resource Management: A Strategic Approach. 13th ed. Toronto: McGraw-Hill Ryerson. ISBN: 9781260881431

ملاحظة هامة:

يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر .

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	أهداف إدارة الموارد البشرية وكيفية ارتباطها بالاستراتيجية وعملية الإدارة الاستراتيجية
3	الاختيار الاستراتيجي / نهج حالات الطوارئ
4	وجهات النظر النقدية والمؤسسية
5	تحليل القوى العاملة والتخطيط
6	إدارة صوت الموظف والتمثيل
7	تصميم أنظمة الحوافز والمكافآت
8	إدارة الأداء الفردي والالتزام
9	التفاوض على التغيير التنظيمي
10	تقييم أداء وفعالية أنظمة إدارة الموارد البشرية
11	توازن الأخلاقيات في إدارة الموارد البشرية بين الأهداف التنظيمية والالتزامات المهنية والقيم الشخصية.
12	المراجعة العامة للمقرر

اتجاهات حديثة لإدارة الموارد البشرية

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية

الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول/ الخامسة

التثقيف: 3

وصف المقرر:

يعتمد المقرر على التدريب العملي لأحدث تطبيقات التقنيات الرقمية في الموارد البشرية وتشارك أفضل الممارسات التي يمكن أن تحسن إنتاجية إدارة الموارد البشرية. حيث سيقوم الطلاب بتجربة أحدث الاتجاهات التي تؤثر على أنشطة ومسؤوليات إدارة الموارد البشرية.

أهداف المقرر:

- التعرف على مفهوم وأهمية ومزايا ومعيقات الاتجاهات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية.
- التعرف على ممارسات إدارة الموارد البشرية وفق هذه الاتجاهات.

مخرجات تعلم الطالب:

1. تقييم التقنيات الجديدة المتاحة لمتخصصي الموارد البشرية اليوم وتحديد كيفية وتقوية اعتمادها
2. تطوير استراتيجية من شأنها أن تحافظ على توافق الموارد البشرية مع العالم الرقمي اليوم
3. تطبيق الوسائل الرقمية المختلفة للتوظيف الفعال واختيار المواهب
4. التوازن بين احتياجات الموظفين الرقمية وسياسات الأمن التنظيمي
5. التمييز بين نظم معلومات الموارد البشرية (HRIS) والمنصات التفاعلية
6. تقييم التعلم الرقمي والاجتماعي وكيف يساهمون في تنمية الأفراد
7. شرح أنظمة الأداء والتغذية الراجعة في ضوء منهجيات التقييم الجديدة

المادة العلمية:

ستكون المادة العلمية متاحة للطالب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

- Current Trends In Human Resource Management, 2017, by Preeti Surkutwar
- Human Resources Management Issues, Challenges and Trends: "Now and Around the Corner" (Contemporary Human Resource Management Issues Challenges and Opportunities), 2019 by Ronald R. Sims, Sheri K. Bias

ملاحظة هامة:

يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	التقنيات الجديدة للموارد البشرية
3	الاستفادة من الاتجاهات الرقمية الكبرى لتحويل الموارد البشرية
4	إطار عمل الاستراتيجية الرقمية للموارد البشرية
5	استخدام التكنولوجيا في تقييم الكفاءة
6	تطوير سياسة الربط الشبكي
7	استخدام التكنولوجيا لمزيد من الكفاءة والإنتاجية
8	دور المحاكاة والألعاب في تعزيز التعلم والتطوير
10-9	مقاييس وطرق قياس الموارد البشرية
11	خارطة طريق لعمليات رقمية قوية للموارد البشرية
12	المراجعة العامة للمقرر

علم النفس الإداري والصناعي

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية
الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول / الخامسة
التثقيف: 3

وصف المقرر:

يصف هذا المقرر الدراسي ما المقصود بعلم نفس الصناعي التنظيمي وبعض القضايا الرئيسية التي تواجه المنظمات ووصف المفاهيم والنظريات الرئيسية والقضايا الحالية والتاريخية المتعلقة بتطوير علم نفس الصناعي التنظيمي ووصف الأساليب المختلفة التي يستخدمها علماء النفس التنظيمي الصناعي في الإعدادات التطبيقية والبحثية.

أهداف المقرر:

- أ. تقديم تعريف بماهية علم النفس.
- ب. تسليط الضوء على المفاهيم والموضوعات الخاصة بعلم النفس الصناعي والإداري.
- ت. تقييم نقدي لنظريات الدافع والقيادة الكلاسيكية والمعاصرة من حيث تطبيقها على قضايا العمل الواقعية.

مخرجات تعلم الطالب:

1. تقييم القضايا الحتمية علمياً في اختيار الموظفين وتدريبهم.
2. التدقيق علمياً في اختبارات الذكاء والكفاءة والشخصية والاهتمام والدفاع عن استخدام هذه الأدوات.
3. استخدام المعرفة والمنهجية النفسية لدراسة قضايا الأعمال ذات الصلة

المادة العلمية:

ستكون المادة العلمية متاحة للطالب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Introduction to Industrial/Organizational Psychology 8th Edition by Ronald E. Riggio (Author), Stefanie K. Johnson, 2022.

ملاحظة هامة:

يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة
2	طبيعة الأداء الوظيفي
4-3	الاختبارات النفسية المهنية

5	سيكولوجيا التدريب
6	المواقف الوظيفية والتأثير والعدالة
7	تحفيز العمل
10-9-8	دراسة التطبيقات العملية لموضوعات ووظائف علم النفس الصناعي والإداري
11	المؤشرات: التقييم النفسي
12	المراجعة العامة للمقرر

الإدارة في ظل الثقافات المتعددة

القسم العلمي: إدارة الموارد البشرية
الفصل الدراسي والسنة الدراسية: الأول/الخامسة
التثقيف: 3

وصف المقرر:

يبحث المقرر في الطرق التي تؤثر بها الاختلافات الثقافية على عملية ممارسة الأعمال التجارية وإدارتها على المستوى الدولي. حيث تم تطوير مجموعة من الأطر المفاهيمية بما في ذلك النماذج العقلية والمخططات كمصدر للاختلافات الثقافية والصعوبات في إدارة التفاعلات بين الثقافات، باستخدام الأدلة وممارسات الأعمال. كما يبحث المقرر في طبيعة الثقافة وكيف تؤثر الاختلافات الثقافية على التفاعلات الشخصية والتفاعلات بين المجموعات وإدارة القوى العاملة متعددة الثقافات. ويحلل ممارسة الإدارة والتفاوض في سياق دولي متعدد الثقافات ويتم تحليل تحديات إدارة العلاقات التجارية الدولية بشكل نقدي.

أهداف المقرر:

- دراسة نهج جديد بشكل أساسي لإدارة الشركة مع مراعاة الاختلافات بين الثقافات.
- إنشاء نظام للمعرفة اللازمة لإدارة الشركة الناجحة في البيئة العالمية.

مخرجات تعلم الطالب:

- إظهار فهم تكاملي للقضايا الأخلاقية والاجتماعية في الإدارة والتفاوض عبر الثقافات.
- تحديد القضايا الرئيسية التي أثارها حالات الأعمال الدولية في الإدارة عبر الثقافات.
- تطبيق الأطر التحليلية والنظرية للإدارة عبر الثقافات.
- تحديد وتحليل وتقييم وتوصيل المعلومات التي تعكس صيغ التفاوض والإدارة وفي سياقات عبر الثقافات.
- الانخراط بشكل فعال في تمرين التفاوض بين الثقافات.

المادة العلمية:

ستكون المادة العلمية متاحة للطالب من قبل محاضر المقرر في بداية الفصل الدراسي.

المراجع:

Organizations and Management in Cross-Cultural Context Zeynep Aycan, Rabindra N Kanungo, Manuel Mendonca, 2014

ملاحظة هامة:

يمكن تغيير جوانب في الجدول الزمني للمقرر وفقاً لتقدير المحاضر.

مخطط المقرر

المحاضرات	العنوان
1	المقدمة

أهمية الثقافة في الإدارة الدولية	2
النظريات والدراسات تجريبية للثقافات الوطنية والتنظيمية	4-3
العولمة والعلاقات الدولية	5
أساليب الإدارة الدولية المقارنة	7-6
إدارة التواصل عبر الثقافة	8
الأخلاق والمسؤولية الاجتماعية في الإدارة العالمية	9
التفاوض عبر الثقافات واتخاذ القرار	10
إدارة الفرق العالمية	11
المراجعة العامة للمقرر	12