

كُتَيْب الدُورَة

إدارة الموارد البشرية وتطوير المواهب

Professional Training Course

Skillslab Training Provider

Skills for Tomorrow's World 



وصف الدورة

المقدمة

متكاملاً يهدف إلى تعزيز القدرات الاستراتيجية البشرية وتطوير المواهب برنامجاً تدريبياً مهنياً تُعد دورة إدارة الموارد استراتيجية المؤسسة، البشرية. وتمكن الدورة المشاركين من موازنة والتشغيلية والقيادية للعاملين في مجال الموارد بيئة عمل تدعم المشاركة وتنمية وتحسين أداء الموظفين، وبناء مسارات مستدامة لتطوير أولويات القوى العاملة مع تعتمد المؤسسات المواهب، وتهيئة

ذوي الكفاءة، وتطويرهم، وتحفيزهم، الحديثة بصورة متزايدة على قدرتها على استقطاب القدرات والتميز المؤسسي. لإدارة دورة حياة الموظف بصورة متكاملة، بدءاً من والمحافظة عليهم. ولذلك تقدم الدورة إطاراً عملياً للموظفين وتكمن القيمة إلى إدارة الأداء، وتخطيط التعاقب الوظيفي، وتعزيز تخطيط القوى العاملة والاستقطاب والاختيار، وصولاً من الدور الإداري التقليدي إلى دور التنفيذية للدورة في تمكين إدارات الموارد البشرية المشاركة، وتطوير القيادات. الإنتاجية، وتحسين جودة الخدمات، وتعزيز المرونة الشريك الاستراتيجي الذي يساهم بصورة مباشرة في رفع من الانتقال واستراتيجيات المشاركون كيفية استخدام بيانات القوى العاملة، المؤسسية، ودعم النمو المستدام. كما يتعلم خلال التمارين العملية، ودراسات التطوير لدعم القرارات الإدارية وتحقيق نتائج قابلة وأطر الكفاءات، وتحليلات المواهب، ومن

البشرية بيئة العمل، يكتسب المشاركون الأدوات اللازمة الحالية، والمناقشات الموجهة، والتطبيقات المرتبطة للقياس. أهداف وتطوير المواهب داخل الجهات الحكومية والوزارات لتطبيق ممارسات حديثة في إدارة الموارد

تهدف الدورة إلى تمكين المشاركين والمؤسسات العامة والشركات الكبرى.

فهم الدور الاستراتيجي للموارد الدورة

- موازنة أولويات الموارد البشرية في تحقيق النجاح من:
- تطوير استراتيجيات البشرية مع الأهداف المؤسسية المؤسسي.
- تحسين عمليات الاستقطاب فعالة لتخطيط القوى العاملة وإدارة والتشغيلية.
- تصميم أنظمة للموارد البشرية والاختيار والتعيين وتهيئة الموظفين المواهب.
- تعزيز ممارسات الجدد.
- تحديد فجوات القدرات إدارة الأداء وتطوير قائمة على الكفاءات.

- تصميم برامج فعالة للتعليم والاحتياجات التدريبية داخل الموظفين.
 - تحسين مشاركة المؤسسة.
 - بناء مسارات قيادية وأطر الموظفين وتحفيزهم والمحافظة والتطوير المهني.
 - دعم التنقل عليهم.
 - استخدام تحليلات المواهب في الوظيفي الداخلي والتطوير عملية للتعاقد الوظيفي.
 - تعزيز التنسيق بين إدارة اتخاذ قرارات الموارد المهني.
 - وضع مؤشرات عملية لقياس الموارد البشرية والإدارات البشرية.
 - إعداد خطة التشغيلية.
 - محتوى قابلة للتنفيذ لتطوير المواهب في بيئة فعالية الموارد البشرية.
- تطور دور الموارد البشرية للموارد البشرية وتخطيط القوى الدورة اليوم الأول: الإدارة الاستراتيجية العمل.
- الانتقال من العاملة
 - ربط استراتيجية الدعم الإداري إلى الشراكة في المؤسسات الحديثة.
 - فهم دورة حياة الموظف الموارد البشرية بأولويات الاستراتيجية.
 - الوظائف المؤسسة.
 - مبادئ تخطيط القوى العاملة الأساسية للموارد البشرية والعلاقة التكاملية ومراحلها الرئيسية.
 - تقييم الاحتياجات الحالية بينها.
 - تحديد ومراحلها.
 - تحليل العرض والطلب على الوظائف الحرجة والمهارات وفجوات والمستقبلية من الموظفين.
 - تخطيط أعداد القدرات.
 - فهم الهياكل التنظيمية الموظفين وتحسين توزيع الموارد القوى العاملة.
 - تحليل الوظائف البشرية.
 - بناء وتصميم الوظائف.
 - الكفاءات وإعداد أوصاف وظيفية واضحة.
 - دمج الكفاءات في الفنية والسلوكية والإدارية أطر الكفاءات المؤسسية.
 - سياسات الموارد البشرية للاستقطاب وإدارة الأداء والقيادة.
 - استخدام بيانات والتطوير.
 - تمرين عملي لإعداد القوى العاملة في دعم القرارات والحوكمة والمساءلة.

- اليوم الثاني: استقطاب تقييم لقدرات القوى الاستراتيجية.

تطوير استراتيجية فعالة المواهب واختيارها وتهيئة العاملة.

- بناء قيمة وظيفية الموظفين
- فهم لاستقطاب المواهب.
- تحديد احتياجات التوظيف اتجاهات سوق العمل وتوافر جاذبة للموظفين المحتملين.
- الاستقطاب المواهب.
- كتابة إعلانات وظيفية والاختيار القائم على إعداد ملفات المرشحين.
- اختيار قنوات الاستقطاب الكفاءات.
- البحث عن المرشحين وبناء فعالة.
- فرز الطلبات وتقييم المناسبة.
- إجراء قواعد للمواهب.
- إعداد أسئلة مقابلات المقابلات المنظمة والقائمة على مدى ملائمة المرشحين.
- تطبيق معايير عادلة ومتسقة الكفاءات.
- استخدام فعالة.
- الحد من التحيز في الاختبارات العملية والعروض والأنشطة لتقييم المرشحين.
- التحقق من المراجع التقييمية.
- اتخاذ قرارات اختيار قائمة المهنية والمعلومات السابقة قرارات التوظيف.
- تصميم برامج فعالة للتعيين.
- دعم اندماج الموظف خلال لاستقبال الموظفين الجدد على الأدلة.
- قياس جودة وتهيئتهم.
- ورشة عملية لتصميم عملية التوظيف ومدته وتكلفته الفترة الأولى من العمل.
- اليوم الثالث: إدارة متكاملة للاستقطاب وفعاليتها.

مفهوم إدارة والتهيئة.

- ربط الأداء وتطوير الموظفين
- تحديد الأدوار والتوقعات الأداء الفردي بأهداف الإدارات الأداء الحديثة وأهميتها.
- إعداد مؤشرات والمؤسسة.
- الموازنة بين النتائج أداء ذات معنى وقابلة ومعايير الأداء بوضوح.

- إجراء مناقشات فعالة والسلوكيات والكفاءات واحتياجات للمتابعة.
 - المتابعة المستمرة التطوير.
 - تقديم تغذية لتخطيط الأداء.
 - معالجة فجوات الأداء بصورة راجعة بناءة تركز على للأداء ومراجعة التقدم.
 - إدارة محادثات الأداء التطوير.
 - تقدير الأداء المتميز مهنية.
 - إعداد خطط تطوير فردية الصعبة.
 - تحديد نقاط قوة الموظف وتعزيزه.
 - توجيه الموظفين عملية.
 - دعم المديرين في لتحسين قدراتهم وتحمل وأولويات التحسين.
 - فهم تقييومات الأداء وعمليات مسؤولياتهم المتعلقة بإدارة المسؤولية.
 - الحد من الذاتية وعدم الأداء.
 - ربط نتائج توحيدها.
 - قياس فعالية نظام إدارة الأداء بالتقدير والتطوير والتقدم الاتساق في التقييم.
 - تمرين عملي لإجراء مقابلة الوظيفي.
 - اليوم الرابع: الأداء.
- الأهمية الاستراتيجية التعلم وتطوير المواهب والتعاقب مراجعة أداء منظمة.
- ربط أولويات التعلم الوظيفي
 - إجراء للتعلم المؤسسي.
 - تحديد باحتياجات القدرات المؤسسية.
 - التمييز بين مشكلات الأداء الاحتياجات على مستوى المؤسسة والإدارة والوظيفة تحليل للاحتياجات التدريبية.
 - تصميم برامج التعلم والفرد.
 - اختيار أساليب التعلم وفجوات القدرات.
 - التعلم الصفي والتعلم في المناسبة لمختلف فئات والتطوير.
 - إعداد مسارات تعلم مرتبطة موقع العمل والإرشاد والتوجيه والتعلم الموظفين.
 - تطوير القدرات الرقمي.
 - دعم بالوظائف والكفاءات.

- تقييم الفنية والإدارية والقيادية.
- تحديد الموظفين ذوي فعالية التعلم ومدى تطبيقه في نقل المعرفة والتعلم المستمر.
- بناء مجموعات من العمل.
- فهم مبادئ الإمكانيات العالية.
- تقييم أهمية المواهب للوظائف الحرجة.
- تقييم تخطيط التعاقب الوظيفي.
- إعداد خطط تطوير للمرشحين جاهزية الموظفين لتولي أدوار الوظائف ومخاطر شغورها.
- دعم المسارات مستقبلية.
- بناء ضمن التعاقب الوظيفي.
- ورشة عملية لإعداد خطة مسارات مستدامة لتطوير المهنية والتنقل الداخلي.
- اليوم الخامس: مشاركة لتطوير المواهب والتعاقب القيادات.
- فهم مشاركة الموظفين وأثرها الموظفين والمحافظة عليهم وتحليلات الموارد الوظيفي.
- العوامل المؤثرة البشرية
- بناء في الأداء المؤسسي.
- تعزيز في التحفيز والالتزام والأداء.
- دور القيادة في رفع مستوى الثقة والتواصل ومشاركة بيئة عمل إيجابية وشاملة.
- أساليب الاستماع الموظفين.
- تحليل آراء الموظفين إلى الموظفين واستطلاعات مشاركة الموظفين.
- تصميم المشاركة.
- فهم وتحديد القضايا ذات الأولوية.
- تحديد مخاطر فقدان أسباب دوران الموظفين مبادرات عملية لتحسين المشاركة.
- تطوير استراتيجيات موجهة الموظفين والفئات الوظيفية وتكاليفه.
- التقدير الحرجة.
- تحسين تجربة الموظف في جميع والتطوير المهني والرفاه والمرونة في بيئة للمحافظة على المواهب.
- مقدمة في تحليلات العمل.
- استخدام مؤشرات مراحل عمله.
- قياس الاستقطاب والأداء القوى العاملة في دعم القرارات الموارد البشرية.

- إعداد تقارير الموارد والتعلم والمشاركة والغياب الإدارية.
- تحويل البيانات إلى البشرية ولوحات المتابعة والاستبقاء.
- تقييم المساهمة الإدارية.
- دراسة حالة نهائية لإعداد الاستراتيجية لإدارة الموارد توصيات عملية.
- إعداد خطة فردية للتطبيق استراتيجية متكاملة للموارد البشرية وتطوير البشرية.
- الفئة المواهب.

طُفمت الدورة للمهنيين وصناع في بيئة العمل.

ورؤساء إدارات الموارد المؤسسية وتطوير القوى العاملة، القرار المسؤولين عن إدارة الموظفين والقدرات المستهدفة
مديرو

- مسؤولو إدارة ومنهم:
- مديرو التعلم البشرية.
- متخصصو الاستقطاب المواهب.
- مسؤولو تخطيط القوى والتطوير.
- متخصصو إدارة والتوظيف.
- مسؤولو مشاركة الموظفين العاملة.
- متخصصو التطوير الأداء.
- مسؤولو التعاقد الوظيفي وتجربتهم.
- شركاء الموارد التنظيمي.
- منسقو التدريب ومسؤولو البشرية في الإدارات والتطوير المهني.
- رؤساء الإدارات المختلفة.
- العاملون في التطوير المهني.
- متخصصو تطوير القوى إدارات الموارد البشرية بالجهات الحكومية والمديرون المباشرون.
- مسؤولو والوزارات.
- القيادات التنفيذية مراكز التدريب والتعلم العاملة في القطاع العام.
- المهنيون المرشدون لتولي المسؤولية عن الموظفين والأداء المؤسسي.
- متطلبات مسؤوليات قيادية في الموارد المؤسسي.

يفضل أن يمتلك البشرية.

فهماً عاماً للموارد الدورة

- خبرة مهنية تتضمن التعامل البشرية أو الإدارة أو العمليات المشاركون:
- اهتماماً بالإدارة مع الموظفين أو الفرق أو التوظيف أو الأداء أو المؤسسة.
- مهارات أساسية في التحليل الاستراتيجية للموارد البشرية وتطوير التدريب.
- معرفة أولية بسياسات المواهب.
- لا والتواصل.
- ينصح المشاركون بإحضار تتطلب الدورة معرفة فنية المؤسسة وإجراءات الموظفين.
- منهجية المواهب لمناقشتها خلال الأنشطة أمثلة عن تحديات حالية تتعلق بالقوى العاملة أو متقدمة.

تعتمد الدورة منهجية تفاعلية تركز العملية.

تشمل منهجية على التطبيق العملي ونقل المعرفة إلى بيئة التدريب

عروضاً تدريبية متخصصة العمل.

- دراسات حالة واقعية التدريب:
 - تمارين فردية وجماعية في الموارد البشرية وإدارة ومناقشات موجهة.
 - أنشطة لتخطيط القوى العاملة المواهب.
 - محاكاة لعمليات عملية.
 - تمثيل مواقف وتقييم القدرات.
 - ورش عمل التوظيف والمقابلات.
 - تحليل مشاركة لمراجعة المواهب والتعاقب مرتبطة بإدارة الأداء.
 - تمارين على مؤشرات الوظيفي.
 - أنشطة منظمة لحل الموارد البشرية وإعداد الموظفين.
 - تبادل الخبرات والتعلم التقارب.
 - نماذج وأطر وأدوات المشكلات.
 - دراسة حالة متكاملة بين المشاركين.
 - إعداد خطة عمل قابلة للتطبيق.
 - وتضمن في ختام الدورة.
- إلى تحليل التحديات المؤسسية المنهجية انتقال المشاركين بصورة تدريجية من فهم فردية للتطبيق المؤسسي.
- مخرجات واختيار الحلول المناسبة وتطبيق أدوات الموارد المفاهيم الأساسية

بنهاية الدورة، سيكون المشاركون البشرية في مؤسساتهم.

شرح المساهمة التعلم

- موازنة أولويات القوى الاستراتيجية للموارد البشرية في الأداء قادرين على:
- تقييم الاحتياجات الحالية العاملة والمواهب مع أهداف المؤسسي.
- تحديد الوظائف الحرجة والمستقبلية من القوى المؤسسة.
- إعداد العاملة.
- تحسين عمليات الاستقطاب ملفات وظيفية وملفات للموظفين قائمة على وفجوات القدرات المؤسسية.
- تنفيذ عمليات عادلة ومنظمة والاختيار وتهيئة الموظفين الكفاءات.
- تصميم عمليات الجدد.
- تقديم تغذية لتقييم المرشحين.
- إعداد خطط عملية لتطوير راجعة بناءة ومعالجة فجوات فعالة لإدارة الأداء.
- تحليل الاحتياجات الأداء.
- تصميم مبادرات موجهة الموظفين.
- تحديد التدريبية.
- بناء مجموعات للمواهب وخطط الموظفين ذوي الإمكانيات العالية والمواهب للتعلم وبناء القدرات.
- دعم التطوير الحرجة.
- تصميم مبادرات لتحسين المهني والتنقل الوظيفي للتعاقب الوظيفي.
- تحليل بيانات القوى العاملة مشاركة الموظفين والمحافظة الداخلي.
- إعداد عليهم.
- قياس فعالية أنشطة تطوير تقارير واضحة وتوصيات إدارية ومؤشرات الموارد البشرية.
- إعداد خطة متكاملة للموارد عملية.
- الملف المواهب.

يقدم الدورة خبير معتمد البشرية وتطوير المواهب.

يمتلك المدرب خبرة متقدمة في الإدارة دولياً يتمتع بخبرة عملية واستشارية المهني للمدرب

القيادات، وتخطيط القوى العاملة، وأطر الكفاءات، والاستقطاب، الاستراتيجية للموارد البشرية، وتطوير المواهب، واسعة.

وتشمل خبرته المهنية دعم الجهات والتعاقب الوظيفي، وبناء القدرات وإدارة الأداء، ومشاركة الموظفين، وتطوير

كتيب الدورة

المواهب الكبرى وفرق القيادة التنفيذية في تصميم الحكومية والوزارات والمؤسسات العامة والشركات المؤسسية. ويجمع أسلوب التدريب بين أفضل استراتيجيات الموارد البشرية وإدارة احتياجات يتيح للمشاركين اكتساب منهجيات مجربة وأدوات الممارسات الدولية والخبرة المؤسسية العملية، بما وتنفيذها. ويقدم المدرب الدورة بأسلوب تفاعلي تنفيذية يمكن تكييفها وفق وتطوير وتبادل الخبرات والتطبيق المباشر على التحديات وعملي يركز على النتائج، ويشجع النقاش المهني مؤسساتهم. الواقعية المرتبطة بالموارد البشرية المواهب.

تواصل معنا

الأسعار الجماعية، يُرجى التواصل معنا: للاستفسار عن التسجيل أو المواعيد القادمة أو

الموقع الإلكتروني www.skillslab-training.com

البريد الإلكتروني info@skillslab-training.com

واتساب +966 559 653 447

Generated by Skillslab Training

info@skillslab-training.com | واتساب: +966 559 653 447

www.skillslab-training.com