



إدارة المواهب والكفاءات البشرية

6 – 10 يونيو 2027

أونلاين



إدارة المواهب والكفاءات البشرية

المرجع: 161251_121264 التاريخ: 6 - 10 يونيو 2027 المكان: أونلاين الرسوم: Euro 1900

مقدمة

تركز هذه الدورة على تطوير مهارات إدارة المواهب والكفاءات البشرية لتحقيق أداء مؤسسي متميز. تهدف إلى تمكين المشاركين من التعرف على استراتيجيات جذب الكفاءات، وتحفيزها، والاحتفاظ بها. كما تغطي تقنيات تقييم الأداء وتخطيط المسار المهني للموظفين. تعزز الدورة فهم الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية في تحقيق أهداف المؤسسة. تشمل أدوات عملية لتطوير القيادة الداخلية وبناء فرق عمل فعالة. كما تتيح للمشاركين تطبيق المفاهيم النظرية في بيئات العمل الواقعية.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة إدارة المواهب والكفاءات البشرية، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مدراء الموارد البشرية.
- مدراء الأقسام والفرق.
- مسؤولون عن تطوير الكفاءات.
- استشاريون إداريون.
- موظفو التدريب والتطوير.
- الباحثون عن تحسين الأداء المؤسسي.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في إدارة المواهب والكفاءات البشرية، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أساسيات إدارة المواهب والكفاءات البشرية.
- تطوير استراتيجيات جذب المواهب المتميزة.
- تحسين أساليب التحفيز والاحتفاظ بالكفاءات.
- تطبيق تقنيات تقييم الأداء بشكل فعال.
- تعزيز التخطيط المهني والمسار الوظيفي للموظفين.
- بناء فرق عمل متكاملة وذات إنتاجية عالية.
- تحسين مهارات القيادة الداخلية.
- معرفة أدوات القياس والتطوير المستمر للموظفين.
- ربط إدارة الموارد البشرية بأهداف المؤسسة.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج إدارة المواهب والكفاءات البشرية:

- القدرة على تحليل احتياجات الموارد البشرية.
- مهارات جذب واستقطاب الكفاءات.
- القدرة على تصميم برامج تطوير الموظفين.
- مهارات تقييم الأداء بكفاءة.
- القدرة على التخطيط المهني والتعاقب الوظيفي.
- مهارات تحفيز الموظفين ورفع الإنتاجية.
- تطوير فرق عمل عالية الأداء.
- تعزيز ثقافة التعلم المستمر في المؤسسة.
- القدرة على استخدام أدوات قياس الأداء المتقدمة.

دراسة سيناريوهات

في تدريب إدارة المواهب والكفاءات البشرية، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تقييم حالات جذب المواهب في المؤسسات المختلفة.
- دراسة أساليب الاحتفاظ بالموظفين المتميزين.
- تحليل تأثير التدريب على الأداء الفردي والجماعي.
- تقييم خطط التعاقب الوظيفي في الشركات.
- حل تحديات تطوير الكفاءات القيادية.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى: مقدمة في إدارة المواهب

- تعريف إدارة المواهب والكفاءات البشرية.
- أهمية إدارة المواهب في تحقيق أهداف المؤسسة.
- عناصر دورة حياة الموظف في المؤسسات.
- الفرق بين إدارة الموارد البشرية التقليدية والاستراتيجية.
- أثر إدارة المواهب على الأداء المؤسسي.

الوحدة الثانية: جذب واستقطاب الكفاءات

- استراتيجيات تحديد الاحتياجات الوظيفية.
- أساليب البحث عن المواهب المناسبة.
- أدوات تقييم المرشحين قبل التوظيف.
- بناء صورة إيجابية للمؤسسة لجذب المواهب.
- دور العلامة التجارية الداخلية في الاستقطاب.

الوحدة الثالثة: تطوير وتحفيز الكفاءات

- تصميم برامج تطوير الموظفين.
- استراتيجيات التحفيز المادي والمعنوي.
- خطط التدريب والتطوير المستمر.
- تطوير مهارات القيادة والإدارة.
- قياس تأثير برامج التطوير على الأداء.

الوحدة الرابعة: تقييم الأداء وإدارة الكفاءات

- أساليب تقييم الأداء الفردي والجماعي.
- إعداد تقارير الأداء ومؤشرات القياس.
- ربط تقييم الأداء بخطط التطوير المهني.
- إدارة الكفاءات عالية الأداء والاحتفاظ بها.
- تحليل الفجوات وتطوير برامج تحسين الأداء.

الوحدة الخامسة: التخطيط المهني والاستراتيجيات المستقبلية

- تصميم مسارات وظيفية واضحة للموظفين.
- خطط التعاقب الوظيفي والإعداد للقيادة المستقبلية.
- استخدام البيانات في اتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- تعزيز ثقافة التعلم المستمر والابتكار.
- ربط إدارة المواهب بأهداف المؤسسة طويلة المدى.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تعزز الدورة قدرة المشاركين على إدارة المواهب والكفاءات البشرية بفعالية لتحقيق التفوق المؤسسي. توصي بتطبيق استراتيجيات الدورة في بيئات العمل العملية لضمان تحسين الأداء والإنتاجية.