MERCURY

إدارة المواهب في الموارد البشرية

29 أغسطس – 2 سبتمبر 2027

دبي (الإمارات العربية المتحدة)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

إدارة المواهب في الموارد البشرية

المرجع: 189749_121265 **التاريخ:** 29 أغسطس – 2 سبتمبر 2027 **المكان:** دبي (الإمارات العربية المتحدة) **الرسوم:** Euro 4600

مقدّمة

تهدف دورة إدارة المواهب في الموارد البشرية، إلى تزويد المشاركين بفهم شامل لمنهجية إدارة المواهب في بيئة الموارد البشرية الحديثة. نسلّط الضوء على أهمية جذب الكفاءات وعملية تنمية المواهب داخل المؤسسات. تتناول الدورة مراحل استقطاب المواهب، تطويرها، الاحتفاظ بها، وإعداد خطة المواهب الاستراتيجية. كما تركز على أدوات إدارة الأداء، التطوير المهني، وإدارة رأس المال البشري بفعالية. هذه الدورة تمنح المشاركين مهارات تطبيقية ونظرية لبناء نظام قوي لإدارة المواهب. في النهاية، تمكّن المنظمة من تحقيق ميزة تنافسية مستدامة من خلال أفضل ممارسات إدارة المواهب.

الفئات المستهدفة

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

- مدراء موارد بشرية يسعون لتعزيز استراتيجيتهم في استقطاب المواهب.
- مسؤولون عن التدريب والتطوير وتنمية الكفاءات داخل المؤسسات.
- قادة فرق عمل يرغبون في بناء قدرات فريق مستدامة.
- مستشارو إدارة موارد بشرية وأخصائيون في شؤون الموظفين.
- أصحاب مؤسسات صغيرة ومتوسطة يرغبون في تكوين قاعدة مواهب فعّالة.

أهداف الدورة التدريبية

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

- تعريف المشاركين بمفاهيم إدارة المواهب ومتطلبات تجهيز بيئة جذب الكفاءات.
- تمكين المشاركين من بناء خطة مواهب واستراتيجية واضحة تلائم أهداف المؤسسة.
- تزويد المتدربين بأساليب اختيار وقياس الأداء والتقييم العادل عند استقطاب المواهب.
- تمييز أنظمة تنمية المواهب وكيفية تصميم برامج تدريب وتطوير فعّالة.
- تعزيز فهم الاحتفاظ بالمواهب من خلال سياسات تحفيز ومتابعة مستمرة.
- تأهيل المشاركين لتقييم الاحتياجات المهنية وبناء مسارات نمو وظيفي داخل المؤسسة.
- دعم قدرة المشاركين على إدارة رأس المال البشري بطريقة علمية ومستدامة.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج إدارة المواهب في الموارد البشرية:

- القدرة على تصميم استراتيجية إدارة المواهب تتماشى مع أهداف العمل.
- مهارة استقطاب واختيار الكفاءات المناسبة بناءً على معايير محددة.
- كفاءة في وضع برامج تنمية المواهب وتطوير المهارات لسوق العمل.
- القدرة على تقييم أداء الموظفين ومراقبة تقدمهم المهني.
- مهارة بناء خطة احتفاظ بالمواهب وتقليل دوران الموارد البشرية.
- قدرة على إعداد تقارير تحليلية سياسات الموارد البشرية واتخاذ قرارات مستنيرة.

دراسة سيناريوهات

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

- تحليل سيناريو استقطاب موظفين جدد وتقييم مناسبيتهم للمنظمة.
- تصميم خطة تطوير لمسار وظيفي لموظف ذي أداء متوسط.
- وضع سياسة احتفاظ بمواهب بعد عرض عرض منافس من مؤسسة أخرى.
- تقييم فعالية برنامج تدريب داخلي لتعزيز مهارات القيادية.
- مراجعة أداء فريق وتحديد مواهب تستحق ترقية أو تحفيز إضافي.

محتوى الدورة

الوحدة 1: مفاهيم أساسية في إدارة المواهب

- تعريف إدارة المواهب وأهميتها ضمن استراتيجية الموارد البشرية.
- توضيح الفرق بين إدارة المواهب وإدارة الموارد البشرية التقليدية.
- استعراض فوائد بناء قاعدة مواهب مميزة للمؤسسة.
- مناقشة التحديات الشائعة في إدارة المواهب في بيئات العمل.
- استعراض أدوار مسؤول الموارد البشرية وقائد الفريق في جذب الكفاءات.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة 2: استقطاب واختيار المواهب المناسبة

- تحديد معايير الكفاءة والمؤهلات المطلوبة قبل بدء عملية التوظيف.
- صياغة وصف وظيفي دقيق يوضح المهام والمسؤوليات المطلوبة.
- استخدام أدوات تقييم مثل المقابلات والاختبارات لتقييم القدرات.
- مراعاة التنوع الثقافي والمهني عند اختيار المرشحين.
- ضمان الشفافية والعدالة في عملية التوظيف.
- اتخاذ قرارات اختيار مستندة إلى معايير موضوعية.

الوحدة 3: تنمية المواهب وتطوير الكفاءات

- تصميم برامج تدريب داخلي وخارجي لتعزيز مهارات الموظفين.
- وضع خطط تطوير فردية بناءً على تقييم الأداء والاحتياجات.
- تشجيع التعلم المستمر وتبادل المعرفة بين الفرق.
- تعزيز مهارات القيادة والإدارة للمواهب المحتملة.
- بناء نظام تقييم دوري لمتابعة التطور المهني.
- استخدام التغذية الراجعة لتوجيه التطوير المستقبلي.

الوحدة 4: الاحتفاظ بالمواهب وإدارة الأداء

- تصميم سياسات تحفيز تشجيعية للحفاظ على الموظفين المتميزين.
- تطبيق نظام تقييم أداء متوازن وشامل بانتظام.
- تقديم حوافز غير مالية مثل المسارات الوظيفية والتطوير المهني.
- رصد الرضا الوظيفي والسعي لمعالجة عوامل الاستقالة المحتملة.
- تعزيز بيئة عمل تشاركية ومهنية وثقافة مؤسسية داعمة.
- توفير توازن بين حياة العمل والتنمية الشخصية للموظفين.

الوحدة 5: إعداد خطة مواهب واستراتيجية الموارد البشرية طويلة الأجل

- تحليل احتياجات المؤسسة على المدى المتوسط والطويل من المواهب.
- إعداد خطة مواهب تربط احتياجات العمل بالموارد البشرية.
- وضع مؤشرات أداء واضحة لقياس نجاح إدارة المواهب.
- تخطيط لتطوير قادة مستقبلين داخل المؤسسة.
- تضمين خطة الاحتفاظ بالمواهب ضمن الاستراتيجية العامة.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تمنح هذه الدورة المشاركين أدوات عملية لبناء نظام متكامل لإدارة المواهب يساند أهداف المؤسسة على المدى الطويل.
يُوصى بتطبيق المفاهيم داخل بيئة العمل لضمان استقطاب، تنمية، واحتفاظ فعّال بالمواهب.