MERCURY

دورة استشاري الموارد البشرية المعتمد

31 أكتوبر – 4 نوفمبر 2027

كوالا لامبور (ماليزيا)



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

MERCURY

دورة استشاري الموارد البشرية المعتمد

المرجع: 189754_121283 **التاريخ:** 31 أكتوبر – 4 نوفمبر 2027 **المكان:** كوالا لامبور (ماليزيا) **الرسوم:** Euro 4600

مقدمة

تأتي دورة استشاري الموارد البشرية المعتمد، كمسار تدريبي متكامل يهدف إلى بناء قدرات احترافية في تقييم وتطوير النظم الإدارية المتعلقة بالموارد البشرية في المؤسسات الحديثة. يركز البرنامج على تعزيز فهم المشاركين لدور الاستشاري في تحليل التحديات التنظيمية واقتراح حلول فعّالة قائمة على أفضل الممارسات. كما يعمّق المعرفة بتصميم الهياكل، وإعداد السياسات، وتشخيص الاحتياجات المؤسسية، بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل. يسهم هذا التدريب في بناء كفاءات تحليلية واستشارية تمكّن المتدرب من تقديم خدمات تطويرية عالية المستوى. ويوفّر مساراً منهجياً شاملاً لاكتساب مهارات الاستشارة المهنية في الموارد البشرية. ويهدف إلى إعداد مستشار قادر على تقديم دعم استراتيجي يسهم في رفع كفاءة إدارة رأس المال البشري.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة استشاري الموارد البشرية المعتمد، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مدراء الموارد البشرية في المؤسسات المختلفة.
- مسؤولو تطوير الأداء وإدارة المواهب.
- العاملون في الاستشارات الإدارية والموارد البشرية.
- قادة الفرق والراغبون في تطوير مهاراتهم الاستشارية.
- المختصون الذين يطمحون إلى تقديم خدمات استشارية احترافية.
- المهتمون بتعزيز فهمهم للتخطيط والتنظيم المؤسسي.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في استشاري الموارد البشرية المعتمد، سيكون المشاركون قادرين على:

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

- تعزيز قدرات المتدرب في تقديم الاستشارات المتخصصة.
- تطوير مهارات تحليل عمليات الموارد البشرية.
- تحسين قدرات تقييم الأداء التنظيمي وتحديد الفجوات.
- اكتساب فهم شامل لبناء السياسات واللوائح الداخلية.
- إتقان أساليب تصميم الهياكل التنظيمية.
- دعم مهارات إعداد الخطط الاستراتيجية للموارد البشرية.
- تمكين المتدرب من تقديم حلول تطويرية قابلة للتطبيق.
- تعزيز مهارات إعداد تقارير استشارية احترافية.
- دعم القدرة على معالجة تحديات التوظيف والتخطيط الفعّال.
- اكتساب منهجيات تحليل القوى العاملة وإدارة التغيير.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج استشاري الموارد البشرية المعتمد:

- كفاءة التحليل الاستراتيجي في بيئات العمل.
- القدرة على إدارة الاستشارات المهنية.
- إتقان تشخيص المشكلات التنظيمية.
- مهارات بناء السياسات وتطوير الإجراءات.
- كفاءة تصميم الهياكل التنظيمية.
- القدرة على تحليل الاحتياجات التدريبية.
- مهارات إعداد التقارير المهنية.
- إدارة التغيير والاستجابة للتحديات المؤسسية.
- مهارات تقييم العمليات والعمليات المرتبطة برأس المال البشري.

دراسة سيناريوهات

في تدريب استشاري الموارد البشرية المعتمد، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تحليل فجوة وظيفية داخل قسم معين.
- إعداد تقرير استشاري لمعالجة انخفاض الأداء.
- تطوير هيكل تنظيمي جديد لقسم متوسع.
- وضع سياسة لأتمتة إجراءات الموارد البشرية.
- تقييم أثر التغيير على بيئة العمل.
- استعراض حالة توظيف غير مكتملة وإعادة تصميم إجراءاتها.

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

MERCURY

محتوى الدورة

الوحدة الأولى: مفاهيم الاستشارة المتقدمة في الموارد البشرية

- تعريف دور الاستشاري وتحديد مسؤولياته الأساسية.
- شرح منهجيات التحليل التشخيصي للعمليات المؤسسية.
- أهمية جمع البيانات وتحليلها قبل تقديم التوصيات.
- أساليب تقييم جاهزية المؤسسة للتحسين.
- نماذج تطبيقية لتحليل بيئة العمل الداخلية.
- أدوات تحليل السلوك المهني في المؤسسات.
- دور المستشار في دعم القرارات الإدارية.
- خطوات إعداد خطة استشارية متكاملة للمؤسسة.

الوحدة الثانية: تصميم الهياكل التنظيمية وإدارة الوظائف

- مفاهيم تخطيط الهيكل التنظيمي ومتطلباته.
- أساليب وصف الوظائف وتحليلها.
- منهجيات تقييم الوظائف وربطها بالنظام الإداري.
- تطوير دليل السياسات والإجراءات المؤسسية.
- بناء نظم متكاملة لإدارة الأداء الوظيفي.
- إعداد متطلبات الوظائف وربطها بالمهارات.
- أهمية الربط بين الأهداف الوظيفية والأهداف المؤسسية.
- تصميم مسارات وظيفية تعزز النمو المهني.

الوحدة الثالثة: تطوير سياسات وإجراءات الموارد البشرية

- بناء سياسات الموارد البشرية بناءً على المعايير.
- إعداد إجراءات العمل وفق النماذج المعتمدة.
- تقييم فعالية السياسات الحالية داخل المؤسسة.
- تحسين اللوائح الداخلية بما يدعم الامتثال التنظيمي.
- آليات كتابة السياسات بطريقة احترافية.
- مراجعة السياسات المتعلقة بالتوظيف والتحفيز.
- تحليل المخاطر المرتبطة بالسياسات غير الفعالة.
- وضع إطار شامل لمتابعة تطبيق السياسات.

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

MERCURY

الوحدة الرابعة: الاستشارات المتخصصة في إدارة الأداء

- تطوير نظم تقييم الأداء وإعداد معايير واضحة.
- تحليل أسباب ضعف الأداء وتحديد الإجراءات التصحيحية.
- أدوات دعم الموظفين لتحقيق التحسين المستدام.
- آليات إعداد خطط تحسين الأداء الوظيفي.
- بناء برامج تنمية مهارات الموظفين.
- تقييم أثر برامج التطوير على نتائج المؤسسة.
- تعزيز علاقة الاستشاري مع قادة الفرق لدعم الأداء.
- صياغة تقارير الأداء بأسلوب احترافي.

الوحدة الخامسة: مهارات إعداد التقارير وتقديم التوصيات الاستشارية

- منهجيات إعداد التقارير الاستشارية.
- عناصر كتابة التوصيات القابلة للتنفيذ.
- طرق عرض النتائج أمام الإدارة العليا.
- استخدام البيانات والأدلة في دعم التوصيات.
- كتابة ملخص تنفيذي يعكس جوهر الدراسة.
- إعداد خطط المتابعة بعد تنفيذ التوصيات.
- إدارة الاجتماعات الاستشارية بفعالية.
- تعزيز مهارات التواصل المهني مع أصحاب المصلحة.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تمنح هذه الدورة أساساً مهنياً متيناً يمكّن المتدرب من تقديم خدمات استشارية عالية الجودة في الموارد البشرية. ويُنصح بتطبيق المهارات المكتسبة مباشرة داخل بيئة العمل لتعزيز الأثر المؤسسي وتحقيق نتائج مستدامة.