



إكتساب المواهب وتخطيط القوى العاملة

30 سبتمبر - 04 أكتوبر 2024  
مدرید (اسبانيا)



## إكتساب المواهب وتخطيط القوى العاملة

رمز الدورة: 120647\_133860 تاريخ الإنعقاد: 30 سبتمبر - 04 أكتوبر 2024 دولة الإنعقاد: مدريد (إسبانيا) التكلفة: 4900 اليورو

### المقدمة:

هذه الدورة تجيب على سؤال بسيط: "ما هي أفضل طريقة لمساعدة مجموعة من المهنيين على تحقيق أهدافهم المشتركة؟". تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من تحسين كفاءة وفعالية الأداء بناءً على الأهداف الاستراتيجية وتعقيد البيئة التنظيمية، ومدى توافر القوى العاملة واستعدادها لتقدير مستوى الأداء المطلوب.

ليس هناك شك في أن تحسين الأداء الوظيفي هو مسؤولية مشتركة لأن خبراء الموارد البشرية يمكنهم تسهيل وتوجيه العملية، لذا تزود هذه الدورة المشاركين فيها بمجموعة الأدوات التي تمكن موظفي الموارد البشرية من تيسير وتوجيه العملية بصورة منهجية ومنظمة، حيث تتضمن هذه المجموعة جميع الموارد اللازمة ابتداءً من مخططات التفكير التأهلي/ والعصف الذهني التي يمكن استخدامها خلال مرحلة التحليل لتصميم النماذج، وحتى جداول أعمال جلسات العمل ودليل التيسير، بتعبير آخر فإن هذه الدورة التدريبية تركز على الاحتياجات الوظيفية للمشاركين وقدراتهم على التنفيذ.

### الفئات المستهدفة:

- تستهدف هذه الدورة التدريبية جميع المهنيين في مجال الموارد البشرية.
- أخصائي الموارد البشرية شركاء الأعمال.
- المسؤولين عن التخطيط لإدارة الموارد البشرية.
- المشرفين على عمليات التصميم المؤسسي.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية

#### في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم آليات تحديد المواهب، وكذلك إدارة مواهبهم وإمكاناتهم العالية.
- تطوير استراتيجيات رئيسية لتحسين موهبتهم و موهبة موظفيهم المحتملين.
- تحسين مستوى الاستعداد المؤسسي للتغيير من خلال عوامل التمكين مثل: خطط الحوافز أو آليات العمليات التشغيلية.
- تطبيق منهجيات التخطيط للقوى العاملة لتحديد ثغرات القوى العاملة على مستوى النقسام والمؤسسة.
- معرفة واكتساب مهارات الموارد البشرية اللازمة للتصميم المؤسسي، مثل التقييم الوظيفي، وكتابة الوصف الوظيفي.

### الكفاءات المستهدفة:

- التصميم المؤسسي.
- التخطيط للقوى العاملة.
- التقييم الوظيفي.
- كتابة الوصف الوظيفي.
- التعويضات والمزايا.
- التعليم والتطوير.

### محتوى الدورة

## الوحدة الأولى، إنشاء مجموعة مواهب عالية الإمكانات:

- نهاذج وتصنيف وهيكل المواهب والإمكانات عالية
- تصميم أنظمة التقييم للمواهب
- تحليل واستخدام البيانات النفسية
- صنع القرار وتحليل المعايير الحاسمة
- نهاذج إدارة المواهب، الدرجات والهيكل
- طرق ونظم التقييم - استخدام أطر قياس الكفاءة / السلوكية / الكفاءة
- إجراء تحليل فعال لفجوة المواهب

## الوحدة الثانية، تنهية موهبتك وإمكاناتك العالية:

- إدارة النداء
- نهاذج وخيارات التطوير
- تطوير الاخرين
- استراتيجيات التنهية الاستباقية
- تحسين خطط التطوير عالية الجودة
- تحديد خيارات التطوير عالية الجودة
- إجراء مناقشة أداء فعالة
- وضع خطط التنهية الفردية
- تقنيات التغذية الراجعة القوية: تحفيز الافراد لتحقيق إمكانات أعلى
- التدريب من أجل النجاح

## الوحدة الثالثة، التنبؤ بالاحتياجات من الموارد البشرية:

- طرق التعامل مع الطلب والعرض من العمالة في حالات الفائض والعجز
- الانسس الموضوعية لتحديد أنواع الوظائف المطلوبة
- تحليل مقاييس العائد من التوظيف
- الطرق المتقدمة في قياس معدل دوران العمالة

## الوحدة الرابعة، التخطيط للقوى العاملة:

- تعريف التخطيط للقوى العاملة
- وضع التوقعات لاحتياجات التوظيف
- المنهجية الثابتة
- المنهجية المتغيرة
- أساسيات التخطيط الناجح للقوى العاملة
- عمليات التوظيف الاستراتيجية
- تحليل الطلب
- تحليل الاتجاه
- التحليل النسبي
- منهجية ماينينغ الصفرية
- استخلاص وتصنيف المعلومات

## الوحدة الخاomsة، المهارات الأساسية لأخصائي التصميم المؤسسي والتخطيط للقوى العاملة:

- التقييم الوظيفي: استخدامات ومزايا نظام ميرك للتقييم الوظيفي
- كتابة الوصف الوظيفي لدوار جديدة أو معدلة بما يتوافق مع متطلبات نظام التقييم الوظيفي
- هيكل الرواتب ومخططات الحوافز
- تحسين مدى استعداد الموظفين من خلال التعليم والتطوير

نهجودخ تسجبل :  
إكلساب المواهب ولسطط القوى العاهلة

رمز الءورة: 120647 ءاربخ الإنعءاء: 30 سبءمبر - 04 اكءوبر 2024 ءولة الإنعءاء: مءربء (سبانباء) الءكلسة: 4900 الوروب

معلوءاء المءارك

اللسم الكاهل (السبء / السبءة):

.....

المسمى الوطبفب: .....

الهاءف / الءوال: .....

البربء الإلكءرونب السءصب: .....

البربء الإلكءرونب الرسمب: .....

معلوءاء ءهة العهل

اسم السركة: .....

العنوان: .....

الءببنة / الءولة: .....

معلوءاء السءص المسؤؤل عن ءرشبء الموظفب

اللسم الكاهل (السبء / السبءة):

.....

المسمى الوطبفب: .....

الهاءف / الءوال: .....

البربء الإلكءرونب السءصب: .....

البربء الإلكءرونب الرسمب: .....

ءرق الءفع

الرباء إرسال الفاءورة لب

الرباء إرسال الفاءورة لسركبب