



استراتيجيات إدارة الموظفين من التخطيط إلى التحفيز والتطوير

2027 15 ابريل - 11  
أونلاين



## استراتيجيات إدارة الموظفين من التخطيط إلى التحفيز والتطوير

الرمز : 121263\_161207 تاريخ الإنعقاد: 11 - 15 ابريل 2027 دولة الإنعقاد: أونلاين التكلفة: 1900 اليورو

### مقدِّمة

تتطرق دورة استراتيجيات إدارة الموظفين من التخطيط إلى التحفيز والتطوير، إلى بناء إطار شامل للاستراتيجيات إدارة الموظفين من التخطيط إلى التحفيز والتطوير، بهدف تمكين القادة والمديرين من إدارة الموارد البشرية بفعالية. سيَتعرَّف المتدربون على مراحل تخطيط القوى العاملة، وتوظيف الكوادر المناسبة، وإدارة النداء، وتحفيز الموظفين، وتطوير مهاراتهم. تركز الدورة على تعزيز فهم عميق لنليات بناء بيئة عمل محفزة وداعمة للإبداع والالتزام. كما تسلط الضوء على استراتيجيات فعالة لإدارة المواهب وتحقيق أهداف المؤسسة. تسعى الدورة إلى تزويد المشاركين بأدوات تطبيقية تساعد في تحقيق نتائج ملموسة في إدارة الموظفين. في النهاية، تمكّن المشاركين من وضع خطة متكاملة للإدارة الموظفين ترتبط بأهداف المؤسسة وتدعم نموها المستمر.

### الفئات المستهدفة

تستهدف دورة استراتيجيات إدارة الموظفين من التخطيط إلى التحفيز والتطوير، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مدراء فرق صغيرة ومتوسطة.
- مدراء موارد بشرية مبتدئين.
- مسؤولون عن التوظيف واختيار الكفاءات.
- مشرفو أداء وتطوير موظفين.
- قادة مشاريع يسعون لتحسين إدارة الموظفين.

### أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في استراتيجيات إدارة الموظفين من التخطيط إلى التحفيز والتطوير، سيكون المشاركون قادرين على:

- تمكين المشاركين من تطبيق استراتيجيات إدارة الموظفين بفعالية في مؤسساتهم.
- تعليم خطوات تخطيط القوى العاملة وربطها بأهداف العمل.
- تطوير مهارات اختيار وتوظيف الكفاءات المناسبة.
- تمكين المشاركين من تصميم أنظمة إدارة النداء والتقييم الدورية.
- تعزيز فهم اليات تحفيز الموظفين وخلق بيئة عمل إيجابية.
- تدريب المشاركين على إعداد خطط تدريب وتطوير مهني مستدامة.
- بناء استراتيجية شاملة للإدارة المواهب تسهم في نمو المؤسسة.

### الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج استراتيجيات إدارة الموظفين من التخطيط إلى التحفيز والتطوير:

- القدرة على إعداد تحليل احتياجات القوى العاملة وربطها بخطة العمل.
- مهارة استخدام أدوات اختيار وتوظيف فعالة.
- الكفاءة في تصميم وتنفيذ نظام إدارة النداء والتقييم المستمر.
- كفاءة في ابتكار أساليب تحفيز الموظفين وتعزيز الالتزام.
- القدرة على تخطيط وتنفيذ برامج تطوير وتدريب الموظفين.
- مهارة بناء بيئة عمل إيجابية تدعم الإنتاجية والارتباط التنظيمي.

### دراسة سيناريوهات

في تدريب استراتيجيات إدارة الموظفين من التخطيط إلى التحفيز والتطوير، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- دراسة حالة لمؤسسة ترغب في توسيع فريق العمل وتحتاج تخطيط القوى البشرية.
- مثال على عولية اختيار موظف مناسب بناءً على حاجة محددة.
- تقييم أداء سنوي وتعزيز التحفيز بالمكافآت والتطوير.
- تصميم برنامج تدريب وتطوير للموظفين ذوي أداء متوسط.
- تحفيز فريق عمل خلال تغيير هيكل في المؤسسة.

## محتوى الدورة

### الوحدة الأولى: التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة

- تعريف مفاهيم تخطيط القوى العاملة وربطها بأهداف المؤسسة.
- تحليل الوضع الحالي للقوى البشرية: توزيع الأدوار، القدرات، الفجوات.
- تقدير الاحتياجات المستقبلية بناءً على النمو والهيكل التنظيمي.
- وضع خطة توظيف مستقبلية وجدولة زمنية لتلبية الاحتياجات.
- تحديد ميزانية التوظيف والتطوير وتأثيرها على الموارد المالية.
- تحديد مؤشرات قياس لتتبع تنفيذ خطة القوى العاملة.

### الوحدة الثانية: اختيار وتوظيف الكفاءات المناسبة

- وضع معايير واضحة للاختيار للموظفين بناءً على المهارات والخبرة.
- تصميم وصف وظيفي دقيق يعكس متطلبات الدور والمسؤوليات.
- استخدام أدوات تقييم فعالة كالمقابلات، الاختبارات الشخصية والمهنية.
- استراتيجيات تنويع مصادر التوظيف لجذب أفضل المواهب.
- إجراءات فحص الخلفيات والتحقق من الكفاءات والمراجع.
- إدهاج السياسات التحريرية والمهنية لضمان عدالة الاختيار.

### الوحدة الثالثة: إدارة الأداء والتقييم المستمر

- وضع نظام تقييم أداء دوري يربط الأهداف الفردية بأهداف المؤسسة.
- استخدام مؤشرات أداء واضحة وقابلة للقياس مع ضمان الشفافية.
- عقد اجتماعات مراجعة أداء منتظمة ومتابعة نقاط القوة والضعف.
- تقديم تغذية راجعة بناءة وفرص للتحسين المستمر.
- ربط نتائج التقييم بقرارات تحفيزية أو تطوير مهني.
- ضمان عدالة المعايير وعدم التحيز في التقييم.

### الوحدة الرابعة: تحفيز الموظفين وخلق بيئة عمل إيجابية

- فهم دوافع الموظفين: مادي، معنوي، تطور مهني، انتماء مؤسسي.
- تصميم حوافز مادية ومعنوية متوازنة تتناسب مع ثقافة المؤسسة.
- تعزيز الاعتراف بالإنجازات والتقدير المستمر.
- بناء تواصل فعال وثقافة مشاركة بين الموظفين والإدارة.
- خلق بيئة عمل داعمة تشجع الإبداع والمبادرة.
- تبني سياسات مرنة تعزز توازن الحياة والعمل.

### الوحدة الخامسة: تطوير وتدريب الموظفين وتخطيط المسار المهني

- تحليل الاحتياجات التدريبية بناءً على تقييم الأداء وخطة النمو.
- تصميم برامج تدريب مهنية تناسب مستويات وقدرات الموظفين.
- وضع مسارات مهنية واضحة وفرص ترقية بناءً على الكفاءة.
- متابعة تقدم الموظف وتقييم أثر التدريب على الأداء.
- استخدام مزيج من التدريب الداخلي والخارجي لتطوير مهارات متنوعة.
- ربط خطة التدريب بتحقيق أهداف المؤسسة وتعزيز استدامة التطوير.



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

## خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تهنح هذه الدورة المشاركون رؤية استراتيجية متكاملة لإدارة الموظفين من التخطيط إلى التحفيز والتطوير. توصي بتطبيق المبادئ المكتسبة بسهولة مرونة مع مراعاة ثقافة المؤسسة لتحقيق نتائج مستدامة في إدارة الموارد البشرية.

نهجودخ تسجبل :

استراتلجبلات إءارة الؤوظفلن ون التءطبل إلى التءفلز والتؤوبر

الرمز : 121263 ءاربلخ الإنعءاء: 11 - 15 ابربل 2027 ءولة الإنعءاء: أونلابلن التءلفة: 1900 الؤورو

مءلؤمات الءشارء

النسم الكاهل (السبلء / السبلءة) :

.....

..... المسمى الوؤطبلفل: .....

..... الهاءف / الؤوال: .....

..... البربلء الإلكءرونل الشءصل: .....

..... البربلء الإلكءرونل الرسمى: .....

مءلؤمات ءهة العهل

..... اسم الشركة: .....

..... العنؤان: .....

..... الهبلءة / الءولة: .....

مءلؤمات الشءص الءسؤؤل عن ءرشلء الؤوظفلن

النسم الكاهل (السبلء / السبلءة) :

.....

..... المسمى الوؤطبلفل: .....

..... الهاءف / الؤوال: .....

..... البربلء الإلكءرونل الشءصل: .....

..... البربلء الإلكءرونل الرسمى: .....

ءرق الءفع

الرجاء إرسال الفاءورة لى

الرجاء إرسال الفاءورة لشركءل