



**دورة:**

**خدمات الموظفين الحديثة**

**29 سبتمبر - 3 أكتوبر 2024**

**اسطنبول (تركيا)**

**DoubleTree by Hilton Istanbul**

## خدمات الموظفين الحديثة

رمز الدورة: HR12785 تاريخ الإنعقاد: 29 سبتمبر - 3 أكتوبر 2024 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - Istanbul Hilton by DoubleTree رسوم الاشتراك: Euro 5250

### مقدمة:

مع تطور العالم والتكنولوجيا بسرعة، يواجه الأعمال والمؤسسات تحديات متزايدة في جذب والاحتفاظ بالمواهب وتحسين تجربة الموظفين. إن فهم أهمية تقديم خدمات موظفين حديثة وفعالة أصبح أمرًا ضروريًا للنجاح والازدهار. هذه الدورة التدريبية تقدم لك فرصة لاكتشاف أحدث الاستراتيجيات والأدوات التي تساعدك على تحقيق هذا الهدف.

سنستكشف خلال هذه الدورة كيفية تصميم وتنفيذ خدمات موظفين مبتكرة تلبى توقعات الموظفين وتساهم في تعزيز أداء المؤسسة. سنتعلم كيفية تحليل احتياجات الجمهور المستهدف وتخصيص الخدمات وفقًا لها، وتطوير برامج تحفيز الموظفين، وقياس أثر الخدمات على الأداء المؤسسي.

### أهداف البرنامج:

- فهم أهمية خدمات الموظفين الحديثة.
- تطوير الكفاءات اللازمة لتحسين تجربة الموظفين.
- تحليل احتياجات الجمهور المستهدف وتخصيص الخدمات وفقًا لها.
- تصميم وتنفيذ برامج ومبادرات تحفيز الموظفين.
- قياس وتقييم أثر خدمات الموظفين على أداء المؤسسة.

### الكفاءات:

- تحليل الاحتياجات والتوجيه في تصميم خدمات الموظفين.
- تنفيذ استراتيجيات تعزيز رضا الموظفين.
- تطوير مهارات الاتصال الداخلي والخارجي.
- إدارة برامج تحفيز ومكافآت الموظفين.
- تقييم أثر الخدمات على الأداء المؤسسي.

### الجمهور المستهدف:

هذه الدورة موجهة لمديري الموارد البشرية، مسؤولي خدمات الموظفين، محترفي تطوير الموارد البشرية، وأي شخص يعمل في مجال تطوير وتحسين تجربة الموظفين.

### المحاور التدريبية:

اليوم 1:

## **المقدمة وأهمية خدمات الموظفين الحديثة**

- فهم مفهوم خدمات الموظفين الحديثة.
- أهمية تحسين تجربة الموظفين.

### **اليوم 2:**

#### **تحليل احتياجات الجمهور المستهدف وتصميم الخدمات**

- كيفية تحليل احتياجات الموظفين.
- تصميم خدمات مخصصة وفقاً للاحتياجات.

### **اليوم 3:**

#### **تنفيذ الاستراتيجيات وبرامج التحفيز**

- تنفيذ استراتيجيات تحفيز الموظفين.
- إدارة برامج المكافآت والترقيات.

### **اليوم 4:**

#### **تطوير مهارات الاتصال الداخلي والخارجي**

- تعزيز مهارات الاتصال مع الموظفين والعملاء.
- إدارة الشكاوى والتعامل مع التحديات.

### **اليوم 5:**

#### **قياس وتقييم أثر الخدمات وختام الدورة**

- تقييم أثر الخدمات على الأداء المؤسسي.
- استعراض النتائج والاستنتاجات الرئيسية.