



**دورة:**

**تطوير الاداء الوظيفي نظريات ومفاهيم**

**15 - 19 سبتمبر 2025**

**لندن (المملكة المتحدة)**

**Landmark Office Space - Oxford**

## تطوير الاداء الوظيفي نظريات وهماهير

رمز الدورة: HR12537 تاريخ الإنعقاد: 15 - 19 سبتمبر 2025 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Oxford - Space Office Landmark  
رسوم الاشتراك: Euro 5500

### المقدمة

يهدف التطوير الوظيفي والتدريب إلى إعداد الموظفين علمياً وعملياً إلى المستوى الذي يمكنهم من أداء واجبات وظائفهم بكفاءة، وإتاحة السبل للارتقاء إلى الوظائف العليا في السلم الوظيفي. لقد أدت متطلبات بيئة الأعمال التنافسية، وظهور نهج أكثر تحولا الى والتركيز على تمكين الموظفين ومساءلتهم، وإلى زيادة استخدام أنشطة التدريب والتوجيه وغيرها من أنشطة التطوير الوظيفي في أماكن العمل في جميع أنحاء العالم.. ستقدم هذه الدورة التدريبية للمشاركين المهارات وحدث المنهجيات واستكشاف أفضل الممارسات في مجال التدريب والتوجيه والتطوير الوظيفي وإدارة الحياة المهنية في مكان العمل. وتلقي هذه الدورة الضوء أيضا استراتيجيات إدارة الموارد البشرية الناجحة، إشراك الموظفين، وقانون العمل، وتوفير الموارد وإدارة المواهب، والاحتفاظ بالمواهب وتطويرها والتدريب والتطوير الوظيفي.

### اهداف الدورة:

بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيتمكن المشاركون من:

- إظهار مهارات التدريب الفعالة
- الاستفادة من تقنيات التدريب والإرشاد الحديثة في مكان العمل
- تطبيق تقنيات التدريب التحفيزي
- تخطيط وهيكلة التدريب والتوجيه للأفراد
- وضع خطط وظيفية مناسبة للاستخدام في سياق تنظيمي
- تصميم وتطوير حلول شاملة تتماشى مع النجاح التنظيمي
- تعلم كيفية عقد برامج توجيه للموظفين الجدد
- إتقان المهارات الأساسية الرئيسة لمعالجة قضايا التعويضات والمزايا
- تعلم فن الحفاظ على علاقات قوية بين الموظفين
- اكتساب القدرات اللازمة لصنع تقييم الأداء الفعال والعاقل
- كتابة الوصف الوظيفي، والتعرف إلى الكفايات الأساسية المطلوبة
- التدرب على تخطيط وإدارة مقابلات التوظيف المبني على الجدارات
- التدرب على تحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد البرامج التدريبية المبنية على الجدارات
- إدارة الأداء المبني على الجدارات واستخدام النماذج الخاصة بها

### الفئات المستهدفة:

هذه الدورة التدريبية مناسبة لمجموعة واسعة من المهنيين ولكنها سوف تستفيد بشكل كبير:

- مدراء إدارات الموارد البشرية في القطاع الحكومي والخاص والمنظمات غير الربحية
- رؤساء أقسام الموارد البشرية والمرشحون لها في المستقبل
- موظفو أقسام وإدارات الموارد البشرية
- المهتمون في التميز في إدارة الموارد البشرية وفق أفضل الممارسات العالمية
- متخصصو التعلم والتطوير في تصميم حلول التطوير للمؤسسة
- شركاء الأعمال الموارد البشرية
- المديرون والمشرفون وقادة الفرق
- الأشخاص الذين يحتاجون إلى تدريب أو إرشاد الآخرين في عملهم اليومي

## **المحاور العامة:**

### **اليوم الاول:**

#### **المفاهيم الأساسية للموارد البشرية:**

- الأدوار الجديدة لإدارة الموارد البشرية
- رؤية ورسالة وأهداف وقيم إدارة الموارد البشرية
- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية
- الهيكل التنظيمي الفعال
- تطبيق عملي

#### **تخطيط الموارد البشرية :**

- مفاهيم تخطيط الموارد البشرية
- التنبؤ بالاحتياجات النوعية والكمية من الموارد البشرية
- مفهوم الطلب والعرض للموارد البشرية
- إعداد خطة الموارد البشرية للمؤسسة
- حالات العجز والفائض في الموارد البشرية
- تطبيق عملي

### **اليوم الثاني:**

#### **منهجيات التدريب الحديثة:**

- أنواع التدريب في مكان العمل

- التمييز بين التدريب والتوجيه والإرشاد
- مهارات التدريب الرئيسية للأداء الفعال
- تقييم مهارات التدريب
- الوفاء بالمبادئ التوجيهية الأخلاقية والمعايير المهنية
- تقديم نماذج التدريب GROW & PEDICR

### **افضل ممارسات التدريب والتطوير:**

- المفاهيم الحديثة في التدريب والتطوير
- استراتيجيات تحديد الاحتياجات التدريبية
- كيفية تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية
- أساليب تقييم البرامج التدريبية
- تطبيق عملي

### **اليوم الثالث:**

#### **مهارات الاتصال المتقدمة للتدريب والتوجيه:**

- فهم الذات والآخرين - أنماط التواصل الشخصية
- أهمية الاستماع النشط
- اللغة - اللفظية وغير اللفظية
- الدمج - إجراء جلسة تدريب

#### **تقنيات وممارسات التوجيه:**

- أهداف وفوائد التوجيه
- برامج الإرشاد المؤسسي
- التقنيات الأكثر شيوعاً بين المرشدين
- علاقات التوجيه: رسمية وغير رسمية
- المزالق التي يجب تجنبها للتوجيه الفعال
- الدمج - إجراء جلسة توجيه

### **اليوم الرابع:**

### **مبادئ التعلم والتنمية:**

- فهم التنمية البشرية والتعلم
- أنماط التعلم
- أفضل الممارسات في مجال التطوير الوظيفي
- التخطيط الوظيفي وإدارة المواهب

### **تمكين المؤسسات من أجل الأداء الفعال:**

- قضايا مكان العمل المشترك
- تطوير برامج المشورة في مكان العمل EAPs
- إدارة الصراع في مكان العمل
- التدريب لمعالجة الصراعات والحد من حدة نشوبها
- تقييم الاستعداد التنظيمي للاستدامة
- تخطيط العمل الشخصي

### **اليوم الخامس:**

#### **إدارة وتقييم أداء الموارد البشرية:**

- الاتجاهات الحديثة في تقييم الأداء
- تقييم الأداء لاتخاذ القرارات في مجال إدارة الموارد البشرية
- العناصر الأساسية لتقييم الأداء
- طرق إعداد خطة تقييم الأداء
- الرضا الوظيفي و أدوات وأساليب التحفيز
- اهتمامات واحتياجات الموظفين داخل العمل
- إدارة العلاقات داخل العمل
- المشاركة في الإدارة
- الإلتزام الوظيفي
- إدارة معدل دورات الموظفين

#### **منهجية الكفايات في إدارة الموارد البشرية:**

- تحليل الوظائف ووضع الأوصاف الوظيفية باستخدام منهجية الكفايات

- تصنيف الوظائف والعوائل الوظيفية باستخدام منهجية الكفايات
- تخطيط الموارد البشرية والاستقطاب بالكفايات
- تقييم الأداء والتدريب بالكفايات
- خطوات تطوير قاموس الكفايات الوظيفية:
- مكونات قاموس الكفايات الوظيفية
- تطوير الكفايات المؤسسية
- تطوير الكفايات التنظيمية
- تطوير الكفايات الفنية
- مؤشرات الكفاية الوظيفية
- أسئلة الكفاية الوظيفية