



**دورة:**

**التطوير، التدريب، التنظيم والتقييم**

**28 يونيو - 2 يوليو 2026**

**اسطنبول (تركيا)**

**DoubleTree by Hilton Istanbul**

## التطوير، التدريب، التنظيم والتقييم

رمز الدورة: HR308 تاريخ الإنعقاد: 28 يونيو - 2 يوليو 2026 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - Istanbul Hilton by DoubleTree رسوم الاشتراك: Euro 5750

### مقدمة:

أصبحت الحاجة واضحة للمشرفين والمدراء لأهمية وضع الأهداف والقيام بالتقييمات والتطوير والتنظيم والتدريب بشكل صحيح، نظراً لوجود علاقة إيجابية بين أداء الموظفين الفردي والأداء الكلي للمؤسسة، ويعتبر دور المدراء المباشرين أساسياً في أي نظام متعلق بإدارة الأداء، وتعتمد وظيفة التدريب الناجحة بشكل كبير على تحديد احتياجات التدريب المناسبة وتقييم التدريب، وتهدف هذه الدورة إلى تحويل القرارات الشخصية عند اختيار الدورات التدريبية إلى قرارات أكثر موضوعية تركز على منهجيات التدريب التي أثبتت جدواها، وتركز هذه الدورة على بناء الوعي حول التقييم الذي يمتد من نماذج التقييم الأكثر شيوعاً وتقييمات نقل المهارات والعائد على الاستثمار. وتتناول أيضاً مواضيع متعمقة حول وضع التدابير المناسبة.

### أهداف البرنامج:

#### سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- التعرف على مفاهيم وأسس العملية التدريبية والمهارات اللازمة للمدرب الفعال.
- مناقشة مصادر وأدوات تحديد الاحتياجات التدريبية وكيفية الاستفادة منها.
- اكتساب مهارات التعامل مع أنماط المتدربين والمواقف التدريبية المختلفة.
- التزود بأدوات تقييم البرامج التدريبية وإعداد التقارير.
- التزود بالمهارات الأساسية اللازمة لإجراء التحليل والتوصيف للوظائف والطرق المستخدمة في ذلك وأساليب الإعداد والتطبيق.
- التزود بالمفاهيم الأساسية للموارد البشرية.
- التعرف على مبادئ ومفاهيم التدريب.
- اكتساب أساسيات تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية.
- إعداد خطة تقديم الموضوع.
- اكتساب مهارات الإتصال والتقديم والعرض.
- اكتساب مهارات التعامل مع أنماط المتدربين والمواقف التدريبية المختلفة.
- التعرف على أساليب التدريب وكيفية اختيار الأسلوب المناسب للموضوع التدريبي.
- معرفة أساسيات اختيار المساعدات التدريبية والتعامل مع الأعطال البسيطة.
- التعرف على أدوات تقييم البرنامج والمواد التدريبية والمتدربين وإعداد التقارير.
- معرفة كيفية استخدام تكنولوجيا المحاكاة في التدريب .

### الجمهور المستهدف:

- قادة الفرق.
- المدراء وشركاء العمل.
- الموظفون المسؤولون عن أداء المؤسسة.
- مدراء الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
- أخصائيو الموارد البشرية.
- العاملون والمسؤولون في شؤون الموظفين والموارد البشرية في القطاع العام والخاص.
- مدراء التطوير والتدريب ومساعدتهم

## المحاور العامة للبرنامج:

### اليوم الأول: التخطيط الإستراتيجي للموارد البشرية

- ما هي التوجهات الإستراتيجية الحديثة للموارد البشرية؟
- كيف تصنع خطط إستراتيجية فعالة للموارد البشرية؟
- لماذا نخطط؟ وما هي مستويات التخطيط؟
- من أين تأتي الأهداف وكيف يتم وضعها؟
- تحليل الوضع الحالي للمنشأة لتحقيق الأهداف الإستراتيجية.
- التوفيق بين الوظائف والموظفين.
- استراتيجيات الحفاظ على الموارد البشرية.
- الموارد البشرية مسؤولة من داخل المنظمة؟

### اليوم الثاني: تخطيط القوى العاملة وإدارة الموارد البشرية

- كيفية إعداد الوصف الوظيفي.
- تحديد احتياجات المنشأة من الموارد البشرية.
- إعداد الميزانية التقديرية للموارد البشرية.
- إدارة العرض والطلب في الموارد البشرية العجز والفائض.
- تحليل التكلفة والعائد من تخطيط الموارد البشرية.

- أسس التعيين السليم للموظفين.
- الاختبارات وإجراءات الاختيار وفق الأسس العلمية.
- نظم الأجور والحوافز والمزايا والخدمات للموظفين.
- تقييم أداء الموظفين وخطط تحسين الأداء والتدريب.
- إعداد الصف الثاني من القيادات والموظفين.

## اليوم الثالث: تحليل وتوصيف وتقييم الوظائف

### تحليل الوظائف

- مجالات وأهمية تحليل الوظائف والأعمال.
- المحتويات الأساسية لتحليل الوظيفة.
- الأساليب العلمية لتحليل الوظائف.
- تخطيط وتنفيذ عملية تحليل الوظائف.

### توصيف الوظائف

- أهمية الوصف الوظيفي وعلاقته بإدارة شؤون الأفراد.
- الأساليب العلمية لتوصيف الوظائف.
- معايير الحكم على كفاءة نظام تحليل الوظائف.

### تقييم الوظائف

- طبيعة وأهمية تقييم الوظائف.
- مراحل ومتطلبات وأسس تقييم الوظائف.
- طرق وأساليب تقييم الوظائف.
- تحديد معدلات الأداء والمقررات الوظيفية وتسجيلها.

## اليوم الرابع: الاتجاهات الحديثة في التدريب وتنمية الموارد البشرية

- الاتجاهات الحديثة للتدريب وتنمية الموارد البشرية في ظل المتغيرات الحالية.

### تخطيط النشاط التدريبي

- تحديد الاحتياجات التدريبية.
- تخطيط وإدارة البرامج التدريبية.
- مراحل تصميم البرنامج التدريبي.

### **تطوير قسم التدريب**

- تحويل قسم التدريب إلى قسم للارتقاء بالأداء البشري.

### **تحليل فجوات الأداء**

- علاج مشكلات الأداء البشري.
- التعرف على الأسباب الكامنة وراء فجوات الأداء.
- تحليل الظروف التنظيمية القائمة.

## **اليوم الخامس: إدارة وتنظيم العملية التدريبية**

### **استراتيجيات تطوير الأداء**

- وضع طرق ووسائل وخطط لعلاج مشاكل الأداء.
- اختيار وتطبيق إستراتيجيات الارتقاء بالأداء البشري.
- إستراتيجيات تحسين الأداء وكيفية تطبيقها.

### **مهارات مسؤولي التدريب والتطوير**

- المهارات الحديثة لمسؤولي التدريب والتطوير.

### **تنظيم العملية التدريبية**

- تنظيم العملية التدريبية داخل المؤسسة.
- اختيار طرق التدريب المناسبة.
- اختيار المدربين الكفؤين ومعايير الاختيار.
- تنظيم أماكن التدريب.
- الجوانب اللوجستية والإدارية للعملية التدريبية.