



Course التطوير الاداري وادارة الموارد البشرية والتدريب

فندق الريتز لندن

2026-01-23

\$ 5950

الفندق :

تاريخ النهاية :

السعر :

لندن

2026-01-19

Week 1

المدينة :

تاريخ البداية :

الفترة :

فكرة الدورة التدريبية

تُعد إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين والتدريب أحد الأعمدة الأساسية في تحقيق التطور التنظيمي للمؤسسات. فمن خلال تطوير المهارات وتحفيز التفكير الإبداعي، يُمكن تحسين الأداء الإداري ورفع كفاءة العنصر البشري. هذا العنصر يُعد حجر الزاوية في تحسين الإنتاجية داخل أي منظمة، حيث إن الاستثمار في الموارد البشرية يتفوق على أي استثمار آخر في التكنولوجيا أو المعدات. تعتمد المنظمات الحديثة الناجحة على فرق بشرية مبدعة تمتلك المهارات والخبرات اللازمة لمواجهة التحديات والتنافس في سوق العمل المتغير باستمرار.

أهداف الدورة التدريبية

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة التدريبية:

- اكتساب المعرفة بالمبادئ الأساسية والممارسات السليمة الخاصة بالتطور الإداري.
- اكتساب المعرفة بالأساليب الحديثة في مجال إدارة شؤون الموظفين والموارد البشرية.
- التعرف على أعراض ومسببات كل من سياسات وبرامج الموارد البشرية.
- اكتساب المعرفة بالأساليب الحديثة لمعالجة حل المشكلات واتخاذ القرارات في إدارة شؤون الموظفين.
- التعرف على استخدام الآليات في تطوير الموارد البشرية وكيفية العمل على تنميتها.
- تحليل ووضع منهج للتدريب والتطوير.
- تصميم نماذج كفاءة الإدارة التنفيذية لتعزيز متطلبات العمل.
- فهم واستخدام أدوات تحليل التنظيم.
- التعرف على أساليب الإبداع والتفكير الإبداعي في إدارة شؤون الموظفين والموارد البشرية.
- اكتساب المهارات والقدرات والسمات الواجب توافرها في الأفراد.
- اكتساب المعرفة بأهداف وأنظمة التدريب والتطوير الوظيفي.
- الإلمام بالأهداف والخطط والأساليب الفنية التي تتبع في إدارة شؤون الموظفين والتطوير.
- الإلمام بالمفاهيم والممارسات السائدة في بلدان الشرق الأوسط وخاصة منطقة الخليج العربي.

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية موجهة لـ:

- مدراء دوائر شؤون الموظفين ومساعدتهم
- مدراء دوائر التطوير الوظيفي ومسؤولي الموارد البشرية ومساعدتهم

- الراغبين في تنمية قدراتهم الإدارية لمواجهة التحديات المستقبلية
- العاملين في إدارات شؤون الموظفين والتطوير التنظيمي الذين يرغبون في توسيع معارفهم وتعميق فهمهم لأهداف التطوير الإداري.

منهجية الدورة

البرنامج يغطي أساسيات إدارة شؤون الموظفين والموارد البشرية، بدءًا من الأهداف والسياسات والإجراءات، مرورًا بتطوير الموارد البشرية والتخطيط والوظائف والتقييم، ثم أنظمة المعلومات HRIS وتطبيقاتها في الاستقطاب والتعيين والتدريب والأجور. كما يشمل تحليل مشكلات الاختيار والتعيين وتطوير آليات الموارد البشرية، إضافة إلى التخطيط الفعّال للقوى العاملة، وتحديد الاحتياجات المستقبلية، وتنفيذ الخطط، ثم إدارة الأداء والرواتب والمكافآت، والتطوير والمسار الوظيفي، وخطط التعاقب مع تطبيقات عملية.

محاور الدورة

اليوم الأول:

المحور الأول: البشائية

- أهمية البشائية
- مراحل وتطوير التزايد المستمر مع الاهتمام بالبشائية
- مجموعة المبادئ الأساسية العملية للتعامل مع البشائية
- عملية البشائية
- سياسات البشائية
- مبادئ البشائية
- دليل البشائية

اليوم الثاني:

المحور الثاني: البشائية كمدخل للتنظيمي لإشراك البشائية بعلاقتها بالتنظيمي

- البشائية كمدخل للتنظيمي
- البشائية كمدخل للتنظيمي
- البشائية كمدخل للتنظيمي
- البشائية كمدخل للتنظيمي
- البشائية كمدخل للتنظيمي
- البشائية كمدخل للتنظيمي

- مقلما تذليہ الممشم البشايہ
- لمشكله الأساسية في تذليہ الممشم البشايہ
- لذم الأساسية في تذليہ الممشم البشايہ
- عناصر / خصائص نالم معلما الإلمم الناجحة
- تحليل النالم / تذليہ احتياجا النالم
- معلما ميكنة للمنام
- كيا تبني مشاعا ماتمنا مم مخاب بأقل الكلا
- للاستثمالم في المصالم البشايہ في الممشم
- للممشم العائلم ما تاليه نالم للماسسة اللكتانية
- للاستتيجيا التي تساع على تلبية حاجالم الممشم اللالم.

اليوم الثالث:

نالم معلما للمابقة على الحاسم الآلي لتبقيقاتها في:

- تذليہ القاي العاملة.
- معلما القاي العاملة.
- للعلاقم الصناعية.
- للتايه التايه.
- للأجمم للحدفم المكافم التشجيعية.
- تذليہ القاي العاملة
- لسالمم اذل تذليہ القاي العاملة
- استقلالم الممشم البشايہ
- جممم الاستقلالم
- للعالم المالمم على نالم استقلالم
- علاقة الاستقلالم مع نشاة الممشم البشايہ
- مصالم الممشم البشايہ
- للتايه التايه للممشم الجم
- سياسالم الجممم شم الممشم
- للاختيا التعيي
- للمفاهي الأساسية في للاختيا التعيي
- جممم عملية للاختيا التعيي
- للاختيا للاختيا التعيي
- لساليه للاختيا التعيي
- تخالم قمم التعيي

اليوم الرابع:

تحليل معقفا عملية الاختيا لتعبي

- حل مشكله عملية الاختيا لتعبي
- الأسس للقاعة التي تحك عملية التعبي
- معايير الاختيا لتعبي التحا الأسس للقاعة لعملية الاختيا
- ماحل عملية تخا للقاعة في ماحلة الاختيا لتعبي
- اختصاصا شام المافيا لواقعها في التنا بالنسبة للإشعة العمله
- لتخا في مجال شام المافيا
- التنا لهيكل التنايمي لشام المافيا لتنا ليا الاستقاة
- لتنا ليا للاختيا لتعبي
- لتنا ليا لتنا
- لتنا ليا للاحتيا
- مهام التفكيه للإبلاعي عناصر الإبل في التنا
- تحا معقفا شام المافيا
- حل مشكله شام المافيا
- تخا للقاعة لفعالة في مجال شام المافيا
- مفاها عناصر لتخا لفعال للمشاة البشاة لخاله لحصا لقاى لعمالة الحالية
- تحليل نماء لعمالة اقيا متغياتها
- لعمالة
- ماخل استقاة الحاجة للمستقبلية مالمشاة البشاة
- تحا عا للأفام اللاميا مصام لقاى لعمالة

اليوم الخامس:

ماخل لعمالة:

- لإحلال، لتنا
- تنفيا الخالة متابعها
- المهام المتابعة على مسألي المالمشاة لما بع لتخا
- استقاة لعمالة البشاة
- للاختيا لتعبي
- تقبي الأام
- لعمالة للأج
- لمكافاة لتعبيضا لعمالة

- التقييم الذاتي
- تخلياً للمستقبل الإلكتروني
- تخلياً تنمية المساء الإلكتروني
- ذكاء التتابع لإحلال الإلكتروني
- حالات التقييم عملية

الشهادات المُعتمدة

عند إتمام هذا البرنامج التدريبي بنجاح، سيتم منح المشاركين شهادة هاي بوينت رسمياً، اعترافاً بمعارفهم وكفاءاتهم المثبتة في الموضوع. تُعد هذه الشهادة دليلاً رسمياً على كفاءتهم والتزامهم بالتطوير المهني.