



## Course التطوير الاداري وادارة الموارد البشرية والتدريب

المدينة :	إسطنبول	الفندق :	فندق تركيا
تاريخ البداية :	2026-01-12	تاريخ النهاية :	2026-01-16
الفترة :	Week 1	السعر :	\$ 3950

## 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 للتنظيم الإداري

- البشائية كمدخل للتنظيم الإداري
- البشائية كمدخل للتنظيم الإداري
- البشائية كمدخل للتنظيم الإداري
- البشائية كمدخل للتنظيم الإداري
- البشائية كمدخل للتنظيم الإداري
- البشائية كمدخل للتنظيم الإداري

- مقلما تذليہ الممبشایة
- لمشكله الأساسية في تذليہ الممبشایة
- لذم الأساسية في تذليہ الممبشایة
- عناصر / خصائص نل معلما الإل الناجحة
- تحليل النل / تذليہ احتیاجا للنل
- معلما میكنة للملما
- كیل تبني مشاعا ماتمنا مخابل بأقل الكلا
- للاستثملا في المصلا المبشایة في المعمل
- للممیل العائلا ما تللی نل الماسسة اللكتلنة
- للاستتجیلا النل تساعا على تللیة حاجلا الممل اللل

### اليوم الثالث:

#### نل معلما للمبقة على الحاسل الللی لتبلیقاتها في:

- تذليہ القای العامة.
- معلما القای العامة.
- علاقال الصناعیة.
- التلیة التلیة.
- للأجل الحدف المکافآ لتشجیعیة.
- تذليہ القای العامة
- سلا الماحل تذليہ القای العامة
- استقل الممبشایة
- جمل الاستقل
- العمل المائل على نل استقل
- علاقال الاستقل مع نشاة الممبشایة
- مصلا الممبشایة
- التلیة التلیة للمملی الج
- سیاسا الجمل شل للمملی
- للاختیلا التلیة
- للمملی الأساسية في للاختیلا التلیة
- جمل عملیة للاختیلا التلیة
- للاختیلا للاختیلا التلیة
- سالیة للاختیلا التلیة
- تذلا قمل التلیة

## 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 القاعة في ماحلة الاختيا لتعبي
- اختصاصا شام المافيا ماقعها في التنا بالنسبة للإممة العملة
- لتخا في مجال شام المافيا
- التنا لهيكل التنايمي لشام المافيا التنا اليا الاستقاة
- التنا اليا للاختيا لتعبي
- التنا اليا التنا
- التنا اليا للاختيا لتعبي
- مهام التفكيك لإبلاعي عناصر الإبلا في التنا
- تحا معقفا شام المافيا
- حل مشكله شام المافيا
- تخا القاعة لفعالة في مجال شام المافيا
- مفاها عناصر لتخا لفعال للمممة البشاية عممة الخاة لحصا لقاي العاملة الحالية
- تحليل نماء العمالة اقيا متغياتها
- عممة العمالة
- ماخل استقاة الحاجة للمستقبلية م المممة البشاية
- تحا عممة للأفممة اللاميا مصام لقاي العاملة

## اليوم الخامس:

### عممة ماخل العمالة:

- لإحلال، التنا
- تنفيا الخاة متابعتها
- المهام المتابعة على مسألي المممة البشاية لما بعد لتخا
- استقاة المممة البشاية
- الاختيا لتعبي
- تقبي الأ
- لمتاة الأ
- لمكافاة لتعبيضا لمتاة

- التقييم الذاتي
- تخلياً للمستقبل الإلكتروني
- تخلياً تنمية المساء الإلكتروني
- ذكاء التتابع الإحلال الإلكتروني
- حالات التايقاع 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.