



# ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء  
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

## تنمية الموارد البشرية وإدارة الموظفين

### فكرة الدورة

تواجه إدارات الموارد البشرية تحولات مستمرة في طبيعة العمل وتوقعات الموظفين وأساليب إدارة الأداء، مما يتطلب تطوير ممارسات أكثر تكاملاً في تنمية الموارد البشرية وإدارة الموظفين. ويركز هذا البرنامج على تمكين المشاركين من فهم العلاقة بين تخطيط الموارد البشرية، تطوير القدرات، إدارة الأداء، التحفيز، والتواصل الإداري اليومي مع الموظفين. كما يتناول البرنامج الأدوات العملية التي تساعد مسؤولي الموارد البشرية والمديرين على دعم الموظفين، معالجة التحديات السلوكية، وتحسين جودة التجربة الوظيفية. يقدم AINFCT هذا البرنامج بمنهجية تجمع بين المفاهيم المهنية والتطبيقات الواقعية، بما يساعد المشاركين على تحويل دور الموارد البشرية من دور إجرائي إلى دور داعم للأداء والاستدامة المؤسسية. ويمنح البرنامج قيمة عملية واضحة من خلال ربط تنمية الموظفين باحتياجات العمل، وبناء ممارسات قابلة للتطبيق في بيئات عمل متعددة دون افتراضات قطاعية محددة.

### أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تحديد أدوار الموارد البشرية في تنمية الموظفين.

- تطبيق ممارسات فعالة لإدارة الأداء اليومي.
- تحليل احتياجات التدريب والتطوير الوظيفي.
- تعزيز مشاركة الموظفين ورفع الالتزام.
- إدارة تحديات الموظفين بأسلوب مهني.
- ربط تنمية الموارد البشرية بأهداف العمل.

## منهجية الدورة

- عروض تفاعلية تربط المفاهيم بتطبيقات الموارد البشرية.
- دراسات حالة حول إدارة الموظفين وتطوير الأداء.
- تمارين عملية لتحليل الاحتياجات وخطط التطوير.
- مناقشات جماعية لتبادل الخبرات بين المشاركين.
- تطبيقات قصيرة لبناء خطط تحسين قابلة للتنفيذ.

## أثر الدورة على المنظمة

- يمكن تعزيز نضج ممارسات الموارد البشرية من خلال:
- تحسين جودة إدارة الموظفين داخل الإدارات.
  - رفع فاعلية برامج التدريب والتطوير.
  - دعم استقرار الأداء والسلوك المؤسسي.
  - تعزيز جاهزية الموظفين لاحتياجات العمل.

## أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- فهم دورة حياة الموظف بوضوح.
- استخدام أدوات تنمية الموارد البشرية بكفاءة.
- التعامل مع الموظفين بثقة مهنية.
- تحسين قرارات التطوير والمتابعة.

## الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

## الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج المهنيين الذين يشاركون في إدارة الموظفين أو تطوير قدراتهم داخل المؤسسة. كما يفيد المديرين الذين يحتاجون إلى تحسين ممارسات المتابعة والتحفيز والتطوير.

- موظفو ومسؤولو الموارد البشرية.
- مشرفو ومديرو الإدارات التشغيلية والإدارية.
- أخصائيو التدريب والتطوير المؤسسي.
- مسؤولو علاقات الموظفين وشؤون العاملين.
- المهنيون المرشحون لأدوار إدارية في الموارد البشرية.

### اليوم الأول: مدخل إلى تنمية الموارد البشرية وإدارة الموظفين

- مفهوم تنمية الموارد البشرية ودورها في الأداء المؤسسي.
- الفرق بين إدارة شؤون الموظفين وإدارة رأس المال البشري.
- دورة حياة الموظف من الاستقطاب إلى التطوير والاستبقاء.
- مسؤوليات الموارد البشرية والمديرين المباشرين في إدارة الموظفين.
- التحديات الحديثة في تنمية الموظفين وبيئات العمل المتغيرة.

### اليوم الثاني: تخطيط احتياجات الموظفين وتنظيم الأدوار

- تحليل احتياجات القوى العاملة وربطها بخطط العمل.
- تصميم الأدوار والمسؤوليات بما يدعم وضوح الأداء.
- استخدام الوصف الوظيفي في إدارة الموظفين والتطوير.
- مراجعة المهارات المطلوبة وتحديد فجوات القدرات.
- مؤشرات متابعة كفاءة توزيع الموظفين داخل الإدارات.

### اليوم الثالث: التدريب والتطوير وبناء القدرات

- تحديد الاحتياجات التدريبية من منظور الأداء والمهارات.
- تصميم خطط تطوير فردية قابلة للمتابعة.
- اختيار أساليب التعلم المناسبة للموظفين.
- متابعة أثر التدريب على الأداء والسلوك الوظيفي.
- دور المدير المباشر في دعم التعلم المستمر.

### اليوم الرابع: إدارة الأداء والتحفيز والمشاركة

- مكونات إدارة الأداء الفعالة وأدوار الأطراف المعنية.
- صياغة أهداف أداء واضحة وقابلة للقياس.
- تقديم التغذية الراجعة بشكل مهني وبناء.

- تعزيز مشاركة الموظفين والانتماء المؤسسي.
- معالجة انخفاض الأداء وفق خطوات عادلة ومنظمة.

#### اليوم الخامس: علاقات الموظفين والاستدامة المهنية

- أساسيات التواصل الإداري الفعال مع الموظفين.
- التعامل مع المشكلات السلوكية والنزاعات اليومية.
- مبادئ العدالة والاتساق في قرارات إدارة الموظفين.
- دعم الرفاه الوظيفي والاحتفاظ بالكفاءات.
- بناء خطة عمل لتحسين ممارسات إدارة الموظفين.

### course \_daily\_ schedule

يتمد البرنامج لمدة خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يومياً. يخصص كل يوم لموضوع رئيسي يبدأ بعرض المفاهيم الأساسية، ثم مناقشة تطبيقات عملية، يليها تمرين أو دراسة حالة مرتبطة بإدارة الموظفين وتنمية الموارد البشرية. ويمكن توزيع الوقت اليومي بين الشرح، الحوار، العمل الجماعي، والتطبيق الفردي وفق احتياجات المجموعة ومستوى خبرتها.

### course \_assessment

يتم تقييم استفادة المشاركين من خلال المشاركة في النقاشات، تنفيذ التمارين التطبيقية، وتحليل الحالات العملية خلال أيام البرنامج. يحصل المشاركون الذين يستوفون متطلبات الحضور والمشاركة على شهادة حضور أو إتمام صادرة عن AINFCT.

### course \_key\_ competencies

- تخطيط الموارد البشرية.

- تنمية الموظفين.
- إدارة الأداء.
- التواصل الإداري.
- تحليل الاحتياجات التدريبية.
- إدارة علاقات الموظفين.

### مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية  
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر  
201152466358+  
info@ainfct.com

ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

### مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا  
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد  
training@ainfct.com  
ainfct.com