



دورة تدريبية في تحسين بيئة العمل وإدارة الموارد البشرية



AGILE LEADERS
Training Center

26 - 30 Jan 2027
عن بعد



دورة تدريبية في تحسين بيئة العمل وإدارة الموارد البشرية

المرجع: 103600429_65631 التاريخ: 26 - 30 Jan 2027 الموقع: عن بعد الرسوم: Euro 1500

نظرة عامة على الدورة:

تقدم الدورة إطاراً متكافئاً لتحسين أداء المؤسسات من خلال تطوير بيئات عمل مستدامة. تهدف الدورة إلى تعزيز التواصل الفعال، تحفيز الموظفين، وحل المشاكل الشائعة في مكان العمل باستخدام استراتيجيات مبتكرة مثل التدوير الوظيفي والتخطيط الاستراتيجي. كما تُركز على بناء الثقة بين الموظفين والمديرين لتحقيق النجاح الإداري والتميز الوظيفي. مستوحاة من أفضل الممارسات العالمية، تساعد الدورة المشاركين على إتقان الكفاءة الإدارية، رفع الإنتاجية، وإدارة الفرق في بيئات عمل تنافسية.

الجمهور المستهدف:

- المديرون التنفيذيون وقادة الفرق
- مدراء الموارد البشرية
- العاملون في القطاعات الإدارية والقيادية

الأقسام المستهدفة:

- إدارة الموارد البشرية
- أقسام التدريب والتطوير
- إدارات التخطيط والاستراتيجية

القطاعات المستهدفة:

- شركات القطاع الخاص والحكومي
- قطاع التكنولوجيا والخدمات
- الشركات الناشئة والمؤسسات الكبيرة
- الهيئات الحكومية وما في حكمها

أهداف الدورة:

في نهاية الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تطوير بيئات عمل إيجابية ومستدامة
- تنفيذ استراتيجيات لتحفيز الموظفين وزيادة الإنتاجية
- تطبيق أساليب فعّالة لإدارة الموارد البشرية
- تحسين التميز الإداري ورفع كفاءة الفرق
- التعرف على آليات حل النزاعات وبناء الثقة
- تنفيذ التدوير الوظيفي لتطوير المواهب الداخلية



منهجية التدريب:

تعتهد الدورة على منهجية متكاملة تشمل:

- دراسات حالة عملية لتحليل تحديات بيئة العمل
- ورش عمل تفاعلية لتعزيز التفكير الإبداعي
- محاكاة عملية لقياس أداء الموظفين وحل المشكلات
- تغذية راجعة لتحسين الأداء المهني
- جلسات نقاشية لتبادل الخبرات بين المشاركين

أدوات الدورة:

- كتاب الدورة
- أوراق عمل وأدلة إرشادية
- دراسات حالة محلية وعالمية

محتوى الدورة:

اليوم 1: أساسيات تحسين بيئة العمل

- الموضوع 1: القيادة والإدارة
- الموضوع 2: الحوار مع الموظفين
- الموضوع 3: بناء الثقة بين المديرين والموظفين
- الموضوع 4: تقييم الأداء الوظيفي
- الموضوع 5: تحفيز الموظفين
- المراجعة: مناقشة تطبيقات اليوم

اليوم 2: استراتيجيات الإدارة الفعالة

- الموضوع 1: الكفاءة الإدارية
- الموضوع 2: التخطيط الاستراتيجي
- الموضوع 3: التميز الوظيفي
- الموضوع 4: إدارة الفرق
- الموضوع 5: إدارة الوقت واستثماره
- المراجعة: أمثلة تطبيقية

اليوم 3: حل المشاكل الشائعة

- الموضوع 1: أساليب حل النزاعات
- الموضوع 2: معالجة الأخطاء الإدارية
- الموضوع 3: الإدارة عن بُعد
- الموضوع 4: الابتكار والإبداع في العمل
- الموضوع 5: التعامل مع النزاهات
- المراجعة: تقييم الأداء

اليوم 4: تطوير بيئة عمل مرنة

- الموضوع 1: تعزيز ثقافة العمل الجماعي
- الموضوع 2: التدوير الوظيفي
- الموضوع 3: استراتيجيات بناء السهنة المهنية
- الموضوع 4: إدارة الموظفين الموهوبين
- الموضوع 5: رفع الإنتاجية وتحقيق الإنجازات
- المراجعة: مناقشة مفاهيم اليوم

اليوم 5: التميز في الإدارة والموارد البشرية

- الموضوع 1: القيادة الإبداعية
- الموضوع 2: التأثير القيادي وبناء العلاقات
- الموضوع 3: التخطيط المستدام
- الموضوع 4: قياس النداء لتحقيق النجاح
- الموضوع 5: تلخيص استراتيجيات النجاح الإداري
- المراجعة: خطة تنفيذية شاملة

التساؤلات المكررة:

ما هي المؤهلات أو المتطلبات السابقة اللازمة للمشاركين قبل التسجيل في الدورة؟

لا توجد مؤهلات محددة، لكن يُفضل وجود خبرة أساسية في الإدارة أو الموارد البشرية.

كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد الإجمالي لساعات الدورة؟

كل جلسة يومية تستغرق 4-5 ساعات، والدورة تمتد لخمسة أيام بإجمالي 20-25 ساعة.

ما هي أبرز استراتيجيات تحسين بيئة العمل التي سيتم تغطيتها؟

ستُغطي الدورة استراتيجيات مثل التدوير الوظيفي، بناء الثقة بين الفرق، وأساليب تقييم النداء الفعال.

كيف تختلف هذه الدورة عن الدورات الأخرى:

تتميز هذه الدورة بتطبيقها العملي مع التركيز على أمثلة واقعية ودراسات حالة عالية. توفر الدورة أساليب مبتكرة لتحفيز الموظفين وحل النزاعات، مما يجعلها تجربة شاملة لكل من يرغب في تحقيق النجاح الإداري.



فئات الدورات التدريبية



HR TRAINING & DEVELOPMENT

دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية



دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات



دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات



الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة



دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات



دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات



دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة



دورات الذهن السيبراني ودورات تقنية المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والذهن المهني



دورات السكرتارية و إدارة المكاتب



دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال

فئات الدورات التدريبية



دورات معتمدة من قبل هيئات دولية



دورات في مجالات القيادة والإدارة



دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات



دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية



دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيق

مدن التدريب



أوسلندا - هولندا



أكرا - غانا



أثينا - اليونان



أبوظبي - الإمارات العربية المتحدة



الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



إسطنبول - تركيا



المنامة - مملكة البحرين



الكويت - الكويت



القاهرة - مصر



الرياض - المملكة العربية السعودية



بانكوك - تايلند



بالي - جمهورية إندونيسيا



باكو - أذربيجان



باريس - فرنسا

مدن التدريب



بورنو - البرتغال



برلين - ألمانيا



برشلونة - إسبانيا



براغ - جمهورية التشيك



جاكرتا - جمهورية إندونيسيا



تورنتو - كندا



تيليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



روما - إيطاليا



دبي - الإمارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب إفريقيا



جنيف - سويسرا



سيول - كوريا الجنوبية



سنغافورة - سنغافورة



سان دييغو - الولايات المتحدة الأمريكية



زنبار - تنزانيا

مدن التدريب



طشقند - أوزبكستان



طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة
الأمريكية



شرم الشيخ - مصر



فرانكفورت - ألمانيا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



طوكيو - اليابان



لانكاوي - ماليزيا



كيب تاون - جنوب إفريقيا



كوالالمبور - ماليزيا



فيينا - النمسا



مدريد - إسبانيا



ماربيا - إسبانيا



لندن - المملكة المتحدة



لشبونة - البرتغال

مدن التدريب



ميونخ - ألمانيا



ميلان - إيطاليا



مونتره - سويسرا



مسقط - سلطنة عمان



نيويورك - الولايات المتحدة
الأمريكية



نيس - فرنسا



نairobi - كينيا