



مجموعة المالكي للتدريب والتطوير

تقدم

الورشة التدريبية بعنوان

إدارة المواهب والابتكار في بيئات العمل الحكومية

مكان الإنعقاد : الإمارات العربية المتحدة - دبي

تاريخ الإنعقاد : 13 - 17 / 4 / 2025.





مقدمة :

تُعدّ إدارة المواهب و تشجيع الابتكار من أهم العوامل التي تُسهم في تطوير الأداء الحكومي و تقديم خدمات مُتميزة للمواطنين. فالمواهب البشرية هي رأس المال الحقيقي للحكومات، و الابتكار هو المُحرك الرئيسي للتقدّم و التّثنية. و يتطلب ذلك بناء بيئة عمل إيجابية و مُحفزة للإبداع، و توفير الفرص لنمو و ازدهار المواهب، و تعزيز مشاركة الموظفين في صنع القرار و تحسين الخدمات. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بأحدث المعارف و المهارات اللازمة لإدارة المواهب و تشجيع الابتكار في بيئات العمل الحكومية، و ذلك من خلال مجموعة متكاملة من المحاور التي تُغطي مختلف جوانب إدارة المواهب و الابتكار.

أهداف الورشة:

- فهم مفهوم إدارة المواهب و أهميتها في تطوير الأداء الحكومي.
- التعرف على مُختلف أنواع و مصادر المواهب و كيفية جذبها و تطويرها.
- إتقان مهارات بناء بيئة عمل إيجابية و مُحفزة للإبداع و الابتكار.
- تعزيز مشاركة الموظفين و تحفيزهم على تقديم أفكار مُبتكرة و حلول إبداعية.
- قياس أداء مبادرات الابتكار و تقييم التأثير و النتائج.
- تعزيز مهارات التواصل و التعاون و بناء فرق عمل متكاملة.
- الالتزام بأخلاقيات العمل و مبادئ الشفافية و المسؤولية في إدارة المواهب و الابتكار.

محتويات الورشة:

اليوم التدريبي الأول:

مقدمة في إدارة المواهب و الابتكار

- مفهوم إدارة المواهب و أهميتها في تطوير الأداء الحكومي.
- مفهوم الابتكار و أنواعه (الابتكار في المنتجات، الخدمات، العمليات، نماذج الأعمال).
- علاقة إدارة المواهب بالابتكار و أهميّة تكاملهما لتحقيق أهداف الحكومة.
- ورشة عمل: تحليل حالات واقعية لإدارة المواهب و الابتكار في مؤسسات حكومية.



اليوم التدريبي الثاني:

جذب و اختيار المواهب

- استراتيجيات جذب المواهب المُتميزة (التسويق للوظائف الحكومية، استخدام منصات التوظيف الرقمية، بناء شبكات علاقات).
- أساليب تقييم و اختيار المرشحين (المقابلات السلوكية، تقييم المهارات، اختبارات الشخصية).
- توظيف التكنولوجيا في عمليات الجذب و الاختيار (نظم تتبع المرشحين، تحليل البيانات).
- ورشة عمل: تطبيق أساليب مُبتكرة لتقييم و اختيار المرشحين لوظيفة حكومية افتراضية.

اليوم التدريبي الثالث:

تطوير المواهب و بناء الكفاءات

- برامج التدريب و التطوير المُبتكرة (التعلم عبر الإنترنت، التعلم المختلط، التدريب على رأس العمل).
- تقييم الاحتياجات التدريبية و تصميم برامج تدريبية فعّالة.
- تعزيز مهارات القيادة و الإدارة و التواصل لدعم تطوير الموظفين.
- ورشة عمل: تصميم برنامج تدريبي مُبتكر لتطوير مهارة مُحددة للموظفين الحكوميين.

اليوم التدريبي الرابع:

بناء بيئة عمل مُحفزة للابتكار

- عوامل خلق بيئة عمل إيجابية (الثقة، الاحترام، التعاون، التواصل الفعّال).
- أساليب تحفيز الموظفين و تشجيع الإبداع (مكافآت المبادرات، تقدير الإنجازات، توفير فرص للتطوير).
- تعزيز مشاركة الموظفين في صنع القرار و تحسين عمليات التواصل الداخلي.
- ورشة عمل: تطوير خطة لتحسين بيئة العمل و تعزيز الإبداع في إدارة حكومية.



اليوم التدريبي الخامس:

قياس أداء إدارة المواهب و الابتكار

- مؤشرات قياس أداء إدارة المواهب و الابتكار (معدل الاحتفاظ بالموظفين، معدل الرضا الوظيفي، عدد الأفكار المبتكرة).
- أدوات تقييم أداء الموظفين و تحليل البيانات لتحسين العمليات.
- تقييم تأثير برامج تطوير المواهب و مبادرات الابتكار على أداء المؤسسة.
- ورشة عمل: تقييم أداء إدارة المواهب و الابتكار في جهة حكومية و تقديم توصيات للتحسين.

أساليب التدريب :

- نقاشات مفتوحة لتحليل وجهات النظر.
- دراسة حالات.
- قصص وأمثلة واقعية .
- التمارين واختبارات الشخصية.
- العصف الذهني.
- تكليف المتدربين بمشروعات جماعية أو فردية.
- ربط المحتوى بتجارب مألوفة.