



مجموعة المالكي للتدريب والتطوير

تقدم

الورشة التدريبية بعنوان

إدارة المواهب والكفاءات في المؤسسات الحكومية

مكان الإنعقاد : الإمارات العربية المتحدة - دبي

تاريخ الإنعقاد : 2 - 6 / 3 / 2025.





مقدمة :

تعدّ المواهب و الكفاءات البشرية الركيزة الأساسية لإنجاح أي مؤسسة، و لا سيما في القطاع الحكومي، حيث تُسهم في تقديم خدماتٍ مُتميزة و تلبية احتياجات المواطنين بشكلٍ فعّال. و مع تسارع وتيرة التغيّر و تزايد التحدّيات، يَجِبُ على الحكومات أن تُواكب أحدثّ الاتجاهات و تُوظّف أفضل الممارسات في إدارة المواهب و الكفاءات لضمان فاعلية و كفاءة أعمالها. و يتطلّب ذلك فهمًا عميقًا لمفهوم إدارة المواهب و الكفاءات، و إتقانًا لمهارات تخطيط و تنفيذ و تقييم برامج تطوير المواهب، و فُدرَةً على بناء بيئة عملٍ إيجابية و مُحفّزة للإبداع و الابتكار. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بأحدثّ المعارف و المهارات اللازمة لإدارة المواهب و الكفاءات في المؤسسات الحكومية بشكلٍ احترافي و فعّال.

أهداف الورشة:

- فهم مفهوم إدارة المواهب و الكفاءات و أهميتها في تحسين أداء المؤسسات الحكومية.
- التعرف على مختلف أنواع و مصادر المواهب و الكفاءات في القطاع الحكومي.
- إتقان مهارات تخطيط و تنفيذ برامج جذب و تطوير و الاحتفاظ بالمواهب.
- تقييم أداء الموظفين و تحديد الفجوات في المهارات و الكفاءات.
- ربط إدارة المواهب بأهداف و استراتيجيات المؤسسة الحكومية.
- تعزيز مهارات التواصل و التعاون و بناء فرق عملٍ متكاملة.
- الالتزام بأخلاقيات العمل و مبادئ الشفافية و المسؤولية في إدارة المواهب و الكفاءات.

محتويات الورشة:

اليوم التدريبي الأول:

مقدمة في إدارة المواهب و الكفاءات

- مفهوم إدارة المواهب و الكفاءات و أهميتها في تحسين أداء المؤسسات الحكومية.
- أنواع المواهب و الكفاءات (القيادية، الفنية، الإدارية).
- مصادر المواهب و الكفاءات (داخلية، خارجية).
- ورشة عمل: تحليل حالات واقعية لإدارة المواهب و الكفاءات 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:

الاحتفاظ بالمواهب و تعزيز الولاء

- أساليب تحفيز الموظفين و تقدير إنجازاتهم (المكافآت، الترقيات، التقدير المعنوي).
- بناء ثقافة عمل إيجابية و مُحفزة تُشجع على الإبداع و الابتكار.
- توفير فرص للتطوير الوظيفي و التقدّم في المسار المهني.
- ورشة عمل: تطوير خطة لتعزيز ولاء الموظفين و الاحتفاظ بهم في جهة حكومية مُحددة.



اليوم التدريبي الخامس:

قياس أداء إدارة المواهب و الكفاءات

- مؤشرات قياس أداء إدارة المواهب و الكفاءات (نسبة دوران الموظفين، معدل الرضا الوظيفي، إنتاجية الموظفين).
- أدوات تقييم أداء الموظفين و تحليل البيانات لتحسين العمليات.
- تقييم فاعلية برامج تطوير المواهب و الكفاءات و متابعة التَّقدُّم المُحرَز.
- ورشة عمل: تقييم أداء إدارة المواهب و الكفاءات 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.