



مجموعة المالكي للتدريب والتطوير

تقدم

الورشة التدريبية بعنوان

الابتكار والتطوير المؤسسي في إدارة الموارد البشرية

مكان الإنعقاد : الإمارات العربية المتحدة - دبي

تاريخ الإنعقاد : 12 - 16 / 01 / 2025.





مقدمة :

تعدُّ إدارة الموارد البشرية ركيزةً أساسيةً لنجاح أي مؤسسة، و لا سيما في القطاع الحكومي، حيث تُسهم في جذب و تطوير و الاحتفاظ بأفضل الكفاءات لِتقديم خدماتٍ مُتميزةٍ للمواطنين. و في عصر تتسارع فيه وتيرة التغيُّرات و تتزايد فيه التحدّيات، يَجِبُ على المؤسسات الحكومية أن تُواكِبَ أحدث الاتجاهات و تُطبِّقَ أفضل الممارسات في إدارة الموارد البشرية لِتحقيق أهدافها الاستراتيجية. و يَتطلَّبُ ذلك تبني مبادئ الابتكار و التطوير المؤسسي في مُختلف جوانب العمل، بدءًا من جذب و تطوير المواهب، و مُرورًا ببناء ثقافة إيجابية و مُحفزة للإبداع، و وُصولًا إلى تعزيز مشاركة الموظفين و تحسين أدائهم. يهدفُ هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بأحدث المَعَارِف و المَهَارَات اللازمة لِتطبيق مبادئ الابتكار و التطوير المؤسسي في إدارة الموارد البشرية، و تحقيق التَّميز و الريادة في تقديم الخدمات الحكومية.

أهداف الورشة:

- فهم مفهوم الابتكار و التطوير المؤسسي في إدارة الموارد البشرية.
- التعرف على أفضل الممارسات و التقنيات الحديثة في جذب و تطوير و الاحتفاظ بالمواهب.
- بناء بيئة عمل إيجابية و مُحفزة للإبداع و الابتكار.
- تعزيز مشاركة الموظفين في صنع القرار و تحسين عمليات التواصل الداخلي.
- قياس أداء إدارة الموارد البشرية و تقييم فاعلية استراتيجيات التطوير.
- إدارة التغيير و التعامل مع التحديات في بيئة العمل المُتغيرة.
- الالتزام بأخلاقيات العمل و مبادئ الشفافية و المسؤولية في إدارة الموارد البشرية.

محتويات الورشة:

اليوم التدريبي الأول:

مقدمة في الابتكار و التطوير المؤسسي

- مفهوم الابتكار و أنواعه (الابتكار في المنتجات، الخدمات، العمليات، نماذج الأعمال).
- أهمية التطوير المؤسسي في تحسين أداء المؤسسات الحكومية و تعزيز التنافسية.
- مبادئ الابتكار و التطوير في إدارة الموارد البشرية (المرونة، التجريب، التعلم المُستمر).
- ورشة عمل: تحديد فرص الابتكار و التطوير في إدارة الموارد البشرية لجهة حكومية مُحددة.



اليوم التدريبي الثاني:

جذب و اختيار المواهب بأسلوبٍ مُبتكر

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

- عوامل خلق بيئة عمل إيجابية (الثقة، الاحترام، التعاون، التواصل الفعّال).
- أساليب تحفيز الموظفين و تشجيع الإبداع (مكافآت المُبادرات، 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 الأداء و إدارة التغيير

- مؤشرات قياس أداء إدارة الموارد البشرية (الإنتاجية، الرضا الوظيفي، الاحتفاظ بالموظفين).
- أدوات تقييم أداء الموظفين و تحليل البيانات لِتحسين العمليات.
- مفهوم إدارة التغيير و مراحلها (التخطيط، التنفيذ، التقييم).

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.