



دورة تدريبية في تحسين بيئة العمل وإدارة الموارد البشرية



AGILE LEADERS
Training Center

28 Sep - 02 Oct 2026
لندن



دورة تدريبية في تحسين بيئة العمل وإدارة الموارد البشرية

المرجع: 103600429_62361 التاريخ: 28 Sep - 02 Oct 2026 الموقع: لندن الرسوم: Euro 5700

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

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التهويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



مدن التدريب

أهستردام هولندا	أكرا غانا	أثينا اليونان
الدار البيضاء المغرب	الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا
القاهرة مصر	الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر
باريس فرنسا	الهناوة مملكة البحرين	الكويت الكويت
براغ جمهورية التشيك	بانكوك تايلند	باكو أذربيجان
بورتو البرتغال	برلين ألمانيا	برشلونة إسبانيا
تورنتو كندا	تيليسي جورجيا	بوكيت تايلاند
جوهانسبرغ جنوب افريقيا	جنيف سويسرا	جاكرتا جمهورية اندونيسيا
زنجار تنزانيا	روما إيطاليا	حلي الإمارات العربية المتحدة
سيول كوريا الجنوبية	سنغافورة سنغافورة	سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية
طرابزون تركيا	شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية	شرم الشيخ مصر
عمان المملكة الأردنية الهاشمية	طوكيو اليابان	طشقند أوزبكستان
فيينا النمسا	فرانكفورت ألمانيا	عن بعد منصة زووم



مدن التدريب

لانكاوي ماليزيا	كيب تاون جنوب افريقيا	كوالالامبور ماليزيا
هاربيا اسبانيا	لندن المملكة المتحدة	لشبونة البرتغال
هونتر سويسرا	مسقط سلطنة عمان	مدريد اسبانيا
نيروبي كينيا	هيونج المانيا	ميلان ايطاليا
		نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية