



A large, semi-transparent white diagonal shape covers the left side of the image. On the right side, there is a solid blue vertical bar. The background features a photograph of two hands interacting with a digital tablet. The tablet screen displays a network of people icons connected by lines, forming a globe-like structure. The word "in" is visible on the screen, suggesting a LinkedIn interface. The background also shows a world map with various icons like a thumbs up, a play button, and a gear.



مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب



دورة: التطوير المهني وتحفيظ التعاقب الوظيفي

ال코드	المدينة	الفندق	قاعة فندقية	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
HRC-946	الخبر			2026-05-31	2026-06-04	SR 8950	العربية - 25

اهداف الدورة التدريبية

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- فهم أساسيات التطوير الوظيفي وتحفيظ التعاقب الوظيفي
- التمييز بين إدارة وتحفيظ التعاقب الوظيفي، والتحفيظ للاستبدال وإدارة المواهب وإدارة رأس المال البشري
- مقارنة الموارد البشرية التي تركز على النشاط التقليدي بالموارد البشرية التي تركز على تحفيظ المسار الوظيفي
- شرح دور الموظف وصاحب العمل في التطوير الوظيفي
- تطبيق المبادرات المبتكرة للتطوير الوظيفي للشركات
- تقييم وتشغيل برنامج تحفيظ التعاقب الوظيفي الفعال لسد الفجوات التنموية في المؤسسة
- إعداد خطط التنمية الفردية وإدارة الخيارات الوظيفية

الفئات المستهدفة من الدورة التدريبية

- مدراء الموارد البشرية والمدراء التنفيذيون وشركاء الموارد البشرية وقادة الفرق والمتخصصون.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

اعطاء الأولوية للأفراد



- وضع أسماء الأفراد قبل الأرقام
- متطلبات الموظفين من المؤسسات التي يعملون فيها
- متطلبات المؤسسات
- الحرب من أجل اكتساب المواهب
- أهم أولويات الموارد البشرية في الوقت الحاضر
- فك الارتباط ودوامة الهبوط في الأداء
- الاستراتيجية المبنية على الأفراد
- أنشطة الموارد البشرية: التركيز على الأنشطة التقليدية مقابل التركيز على التطور المهني

أسسias إدارة المسار الوظيفي وإدارة وتحفيظ العاقب الوظيفي

- الوظائف في الوقت الحالي: أهمية التطوير المهني
- تعريف التطوير المهني
- عملية التطوير المهني والروابط مع الموارد البشرية
- العناصر الأساسية في نظام التطوير المهني المتكامل
- تعريف تحفيظ العاقب الوظيفي
- الأهداف الرئيسية وأسباب إنشاء وإدارة تحفيظ العاقب الوظيفي
- التمييز بين تحفيظ العاقب الوظيفي والتحفيظ للاستبدال

الاستعداد المؤسسي للتغيير

- تعريف التطوير المهني
- تعزيز ثقافة التطوير المهني
- خصائص ثقافة التطوير المهني
- التطوير المهني كعامل تغيير
- الأدوار والمسؤوليات في ثقافة التطوير المهني



- دور الموارد البشرية
- دور المدراء التنفيذيين
- دور الإدارة العليا
- دور الموظفين الخاضعين للتطوير المهني

تحديد الموظفين ذوي القدرات العالية

- المناصب الوظيفية الرئيسية
- الموظفين ذوي القدرات العالية والأخصائيين المحترفين
- تقييم القدرات الفردية
- أفضل الممارسات لتحسين إدارة الموظفين ذوي القدرات العالية
- صفات عمليات تحديد وتطوير والاحتفاظ بالموظفين ذوي القدرات العالية

التطوير المهني: الأدوات والمنهجيات

- الكفاءات: أساس التطوير المهني
- أطر الكفاءات
- التوجيه: وظيفة إدارية أساسية
- الإرشاد المهني: نظام إجباري للتطوير المهني
- خدمات الإرشاد المهني

تطوير العاقب الوظيفي داخل المؤسسة

- إعداد دراسة جدوى لخطيط العاقب الوظيفي والإدارة
- بدء برنامج خطيط العاقب الوظيفي والإدارة
- تنفيذ البرنامج التعاقبي
- تقييم متطلبات العمل الحالية والأداء الوظيفي الفردي



- تقييم متطلبات العمل المستقبلية والقدرات الفردية
- سد فجوة التطوير المهني: خطة التطوير المهني الفردية (IDP)
- تصميم خطة التطوير المهني الفردية



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب.

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الأسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة



Scandinavian Academy

Training Center



00966112695229



info@scandinavianacademy.co



المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
P.O.BOX : 13224 | 5