

## بناء أطر الجدارات وتصميم مصفوفة الكفاءات (ربط المهارات بالأداء الاستراتيجي)

### المحتويات

- فهم المفاهيم الأساسية للجدارات والكفاءات
- تحديد مفهوم الجدار/الكفاءة ومكوناتها.
- شرح الفرق بين الجدارات الأساسية والجدارات الوظيفية والقيادية.
- فهم كيفية مساعدة نظام الجدارات في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.
- مراجعة نماذج أطر الجدارات الناجحة عالمياً وتحديد أفضلها.
- تحديد دور الجدارات في جميع عمليات الموارد البشرية.

### تصميم إطارات الجدارات المؤسسية

- تطبيق خطوات تحليل البيانات وتحديد الجدارات الأكثر أهمية للمؤسسة.
- إجراء ورش عمل مع القيادات العليا لتحديد الجدارات الأساسية.
- صياغة تعريفات واضحة ودقيقة لكل جدارة لضمان الفهم الموحد.
- تحديد مستويات النضج لكل جدارة بمقاييس واضحة.
- بناء هيكل إطار الجدارات وتصنيفه بشكل منطقي وسهل الاستخدام.

### بناء مصفوفة الكفاءات الوظيفية

- تطبيق منهجيات لتحليل الوظائف وتحديد الجدارات لكل دور وظيفي.
- تصميم مصفوفة الكفاءات التي تربط بين الوظائف والجدارات ومستويات استخدام أدوات المسح والمقابلات لجمع المعلومات لبناء المصفوفة.
- التحقق من صحة وموثوقية المصفوفة وضمان تغطيتها لجميع الأنوار.
- كيفية توثيق الجدارات في الوصف الوظيفي بطريقة جديدة وفعالة.

### تطبيق الجدارات في التوظيف والتدريب

- تطبيق نظام الجدارات في عملية التوظيف لتحديد المرشحين المناسبين.
- تصميم أسئلة مقابلات سلوكية فعالة لتقدير الجدارات بدقة.
- استخدام المصفوفة لتحديد الفجوات التدريبية على مستوى المؤسسة.
- ربط الجدارات بتصميم البرامج التدريبية واستهداف المهارات المطلوبة.
- تطبيق الجدارات في برامج التوجيه والتطوير للموظفين الجدد.

### تطبيق الجدارات في إدارة الأداء والتطوير

- استخدام الجدارات لتقدير الأداء والتركيز على السلوكيات والنتائج.
- تصميم خطط تطوير فردية بناءً على الفجوات في مصفوفة الكفاءات.
- تطبيق الجدارات في تخطيط المسار الوظيفي وتحديد متطلبات الترقية.
- استخدام الجدارات لتحديد المواهب الوعاء وبرامج القيادة المستقبلية.
- كيفية قياس العائد من الاستثمار في تطوير الجدارات.

### لمن هذا النشاط

- مدراء ورؤساء أقسام الموارد البشرية.
- مدراء التطوير التنظيمي والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية.
- مدراء التدريب والتطوير والتعلم.
- المسؤولون عن إدارة الأداء والتقييم السنوي.
- مدراء التوظيف والاستقطاب وإدارة المواهب.
- المختصون في إدارة التعاقب الوظيفي والقيادات.
- المستشارون في مجال التحول التنظيمي وهيكلة الوظائف.
- الموظفون المسؤولون عن تطوير الأوصاف الوظيفية الجديدة.

### الأهداف

تمكين المشاركين من تحقيق الأهداف التالية:

- فهم المبادئ الأساسية وتصنيف الجدارات المؤسسية.
- تصميم إطارات جدارات واضحة ومستدام يلبي احتياجات المؤسسة.
- ربط الجدارات مباشرة بعملية التوظيف والاستقطاب.
- استخدام الجدارات لتقدير الأداء ووضع خطط التطوير الفردية.
- تطبيق نظام الجدارات في تخطيط المسار الوظيفي والتعاقب.
- قيادة عملية التغيير وضمان تبني الموظفين والمشيرين للنظام الجديد.
- تحديد مؤشرات الأداء لقياس نجاح الجدارات في المؤسسة.

### تفاصيل النشاط

التاريخ 20 - 24 أغسطس 2026 (إسطنبول)

والمكان 27 سبتمبر - 1 أكتوبر 2026 (دبي)

الموعد 9:00 صباحاً إلى 2:00 ظهراً

لغة النشاط عربي والمصطلحات (عربي، إنجليزي)

التكلفة \$ 2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20% في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر