

€ TRAINING

إدارة الموارد البشرية للمتاحف



2024 أكتوبر 18 - 14
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

إدارة الموارد البشرية للمتاحف

رمز الدورة: H1072 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 أكتوبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لإدارة الموارد البشرية في مجال المتاحف. سيتم توفير فهم شامل للمفاهيم والممارسات الحديثة في إدارة الموارد البشرية وكيفية تطبيقها على مؤسسات المتاحف.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية هذا البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- ادراك أهمية إدارة الموارد البشرية في المتاحف ودورها في تحقيق أهداف المؤسسة.
- التعرف على أفضل الممارسات في مجال إدارة الموارد البشرية وتطبيقها في سياق المتاحف.
- التزود بالمهارات اللازمة لاختيار وتوظيف الكوادر البشرية المناسبة للمتاحف.
- تطوير وتنمية موظفي المتاحف وتقديم فرص التعلم والتطوير المستمر.
- تطبيق استراتيجيات فعالة لإدارة الأداء وتقييم الأداء في المتاحف.

الفئة المستهدفة:

- مديرو المتاحف والمسؤولون عن إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الثقافية.
- موظفو المتاحف الذين يتطلعون لتحسين مهاراتهم في إدارة الموارد البشرية.
- المرشحون الذين يرغبون في دخول مجال إدارة الموارد البشرية في المتاحف.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مقدمة في إدارة الموارد البشرية في المتاحف:

- تعريف المتاحف ودورها في المجتمع والحفاظ على التراث الثقافي.
- دور إدارة الموارد البشرية في تحقيق أهداف المتاحف والارتقاء بالخدمات والعروض الثقافية المقدمة للزوار.
- استعراض أهم التحديات التي يمكن أن تواجه إدارة الموارد البشرية في المتاحف والحلول المقترحة.
- فهم كيفية تصميم الهيكل التنظيمي المناسب للمتحف لضمان تحقيق أهدافه.
- استراتيجيات التواصل الفعال بين إدارات المتحف والموظفين.

الوحدة الثانية:

توظيف واختيار الكوادر البشرية في المتاحف:

- مراحل عملية التوظيف وأهم الاعتبارات القانونية والأخلاقية في اختيار الموظفين.
- استخدام أفضل الممارسات والأدوات الحديثة لاختبار وتقييم مهارات ومعارف المرشحين.
- تطبيق استراتيجيات تكوين الفرق الناجحة وتحسين مستوى الالتزام والرضا لدى الموظفين.
- تطوير استراتيجيات جذب وتوظيف الكفاءات المتخصصة في مجال المتاحف.
- تصميم برامج توجيه فعالة لضمان تكامل الموظفين الجدد في بيئة العمل.

الوحدة الثالثة:

تطوير وتنمية موظفي المتاحف:

- تحديد احتياجات التدريب والتطوير للموظفين الحاليين وتصميم برامج تدريب ملائمة.
- تعزيز ثقافة التعلم المستمر وتشجيع الموظفين على اكتساب المهارات الجديدة وتطوير قدراتهم.
- توفير فرص الترقية والتطور المهني للموظفين واستراتيجيات تعزيز رضاهم والحفاظ على المواهب القيمة.
- تقييم فعالية برامج التدريب والتطوير وتحليل نتائجها.
- إنشاء بيئة داعمة للنمو المهني من خلال التوجيه والإرشاد.

الوحدة الرابعة:

إدارة الأداء وتقييم الأداء في المتاحف:

- تطبيق نماذج إدارة الأداء لوضع أهداف ومؤشرات أداء واضحة ومتفق عليها.
- إجراء مراجعات أداء دورية وتوفير ملاحظات بناءة لتحفيز تحسين الأداء الفردي والجماعي.
- التعامل مع قضايا الأداء غير المرضي وتطبيق الإجراءات التحفيزية والتصحيحية اللازمة.
- استخدام أدوات تقييم الأداء الرقمية لتعزيز دقة المراجعات.
- تصميم نظام مكافآت وحوافز لزيادة تحفيز الموظفين وتحسين الأداء.

الوحدة الخامسة:

التحديات الحديثة في إدارة الموارد البشرية في المتاحف:

- التأثيرات التكنولوجية والرقمية على إدارة الموارد البشرية واعتماد أدوات التكنولوجيا في تطوير الكفاءات والتدريب.
- التعامل مع التغيرات الثقافية والتنوع الثقافي للموظفين وتطبيق سياسات تعزز الشمولية وتكافؤ الفرص.
- تطبيق مفاهيم العمل عن بُعد والتوازن بين الحياة الشخصية والعمل في بيئة المتاحف.
- استراتيجيات إدارة التغيير لمواكبة التطورات التقنية والتغيرات في البيئة الثقافية.
- تحليل تأثير الأزمات العالمية على إدارة الموارد البشرية في المتاحف وتطوير خطط الطوارئ.