

€ TRAINING

تصميم أنظمة التدريب الاستراتيجي في البرامج التدريبية



19 - 23 فبراير 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

تصميم أنظمة التدريب الاستراتيجي في البرامج التدريبية

رمز الدورة: H140 تاريخ الإنعقاد: 19 - 23 فبراير 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

من أجل إبقاء الموظف على اطلاع دائم وملم بأحدث المعارف في مجال عمله وتخصصه، تلجأ عادة وفي أغلب الأحيان المؤسسات والشركات إلى الاهتمام بدور المعرفة في تطوير كفاءة الموظف وذلك من خلال إحداث خلية متخصصة لمتابعة تطوير الموظفين وتلبية احتياجاتهم من التدريب، الذي يؤدي إلى تحقيق الأداء الوظيفي الجيد في العمل. وقد يغفل بعض المسؤولين الاهتمام بعملية تحديد الاحتياجات التدريبية رغم إدراكهم الكامل بأهميتها وهو ما يفسر تعقيد وصعوبة عملية تحديد تلك الاحتياجات والوقت والتكاليف، فضلاً عن خوف الإدارة من عدم نجاعة العملية التدريبية في إحداث تغيير مستمر ومتواصل في كفاءة الموظف وحفاظاً على الصحة النفسية له جراء إصابته بضغوط العمل. وبشكل عام يمكن تعريف البرنامج بأنه مهارات واتجاهات وقدرات فنية وسلوكية يراد إحداثها أو تغييرها أو تعديلها أو تنميتها لدى المتدرب لتواكب تغيرات معاصرة، أو نواحي تطويرية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- الحصول على فكرة عن نظم المعلومات ومراحل تطويرها وتصميمها طبقاً للنموذج العلائقي.
- تنمية المهارات في فهم أدوات إدارة قواعد البيانات العلائقية MS-ACCESS وإكسابهم مهارات عملية في تطوير قواعد البيانات.
- التمكن من التعامل مع أدوات إدارة قواعد البيانات العلائقية MS-ACCESS وإكسابهم مهارات عملية في تطوير قواعد البيانات.

الفئات المستهدفة:

- مديري إدارات التطوير الوظيفي
- المسؤولون عن تخطيط القوى العاملة وشؤون الأفراد
- مديري إدارات ورؤساء أقسام التدريب وتنمية الموارد البشرية
- المرشحين لتولي هذه الوظائف .

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مفهوم تكنولوجيا المعلومات:

- تحقيق الميزة التنافسية لتكنولوجيا المعلومات.
- ملاحقة التغيير في نظم التكنولوجيا.
- النظر الى تكنولوجيا المعلومات المناسبة لمؤسستك.
- اعداد الموظفين لتكنولوجيا المعلومات.

الوحدة الثانية:

الأنظمة المعلوماتية:

- المكونات المادية.
- المكونات البرمجية.
- تنظيم البيانات..
- حزمة البرمجيات الإدارية.

الوحدة الثالثة:

حزمة برمجيات الموارد البشرية:

- استراتيجية إعداد الخطط التدريبية.
- نظام معلومات التدريب : المحتويات و التصميم والمواصفات.
- طرق أداء العمل في إدارات التدريب وربطها بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- قياس إنتاجية التدريب باستخدام تكنولوجيا المعلومات.

الوحدة الرابعة:

قواعد بيانات مؤسسات التدريب وطرق بنائها:

- قواعد بيانات الدورات التدريبية.
- أساسيات نظم المعلومات ودورها في تطوير العملية التدريبية.
- جمع ، تحليل ونمذجة البيانات.
- إنشاء قاعدة بيانات وخلق الجداول.
- التحقق من صحة البيانات verification.

الوحدة الخامسة:

الاستعلام عن البيانات في جدول واحد وفي أكثر من جدول:

- إجراء العمليات الحسابية في برنامج MS-ACCESS.
- استخدام أدوات حماية البيانات وتكاملها.
- عمليات استرجاع البيانات Data Retrieval.
- إنشاء النماذج والتقارير.
- العمل مع مربع أدوات MS-Office.
- أساسيات نظم المعلومات ودورها في تطوير العملية الإدارية.