€TRAINING

محترف إدارة التدريب المعتمد

17 - 21 يونيو 2024

باريس (فرنسا)

محترف إدارة التدريب المعتمد

رمز الدورة: H1038 تاريخ الإنعقاد: 17 - 21 يونيو 2024 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) - التكلفة: 5940 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تعد إدارة التدريب من أهم وابرز الأدوات الإدارية لإحداث التغيرات التي تتطلبها عملية التنمية التطوير في المؤسسات والمنظمات الحكومية منها والخاصة. إذ يعد التدريب بأبعاده الإدارية والمهنية والفنية والتقنية من أفضل الطرق التي تهدف إلى توفير متطلبات الوظائف بقيمة مضافة فاعلة مما يسهم بتحقيق جودة تنافسية أمثل ويحقق الأهداف المؤسسية والفردية على حد السواء. من هنا أصبح إيجاد مؤهل مهني يعمل على إعداد وتأهيل كوادر التدريب وكوادر الموارد البشرية والقوى العاملة يمثل ضرورة ملحة, ويهدف التدريب إلى تحسين المهارات الإدارية والمهنية والفنية للقائمين على عملية التدريب، إذ يعتمد البرنامج في هيكليته ومواده التدريبية على أحدث الاتجاهات الدولية في إدارة التدريب، إضافة إلى طبيعة البرنامج المتخصصة ومنهجية التدريب المتميزة المتبعة فيه اعتمادا على نخبة من خبراء التدريب.

أهدافالبرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرون على:

- تقييم السياسات الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في مؤسسته.
- تقييم السياسات الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في مؤسسته.
- لديه القدرة على إعداد ومراجعة منهجيات التدريب ومخططات سير الإجراءات وسياسات الإبتعاث.
- القدرة على تحليل العاملين وتحليل إحتياجاتهم التدريبية.
- رصد الاحتياجات التدريبية وتصنيفها وتقييمها ومراجعتها بشكل دوري وتحليل الحاجة للتدريب للأفراد والمؤسسات.
- المساهمة في إعداد الخطط المتكاملة للتدريب وإدارة الأفراد.
- وضع الخطط التدريبية وخطط التنفيذ للبرامج التدريبية.
- إعداد الموازنات التقديرية للتدريب.
- تخطيط النشاط التدريبي وتحديد متطلباته تخطيط وإدارة البرامج .
- المساهمة في تصميم البرنامج التدريبي وأهدافه.
- إعداد المواد التدريبية والنماذج المستخدمة.
- إعداد نماذج التدريب ومهارات العرض والتقديم.
- التعامل مع المتدربين ومهارات التواصل والحوار.
- تقييم العملية التدريبية في مراحلها المختلفة وتصميم أدوات تقييم عملية التدريب قبلي وبعدي
- قيلس الأثر التدريبي.

الفئات المستهدفة:

- مدراء ومستشارو إدارات التدريب في المنشآت المتوسطة والكبيرة .
- العاملون في إدارات القوى العاملة و الموارد البشرية.
- مسؤولي التدريب .
- المدربون.
- موظفي البحث والتطوير وتحسين الأداء المؤسسي
- المهتمون في مجال التدريب.

محاورالبرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى :

السياسات والإجراءات

- تقييم سياسات الموارد البشرية والتدريب.
- إعداد منهجيات التدريب ومخططات سير الإجراءات.
- وضع سياسات التدريب الداخلي.
- تقييم وأعداد سياسات الانبعاث والتدريب الخارجي.

الوحدة الثانية :

تحديد الاحتياجات التدريبية

- رصد الاحتياجات التدريبية وتصنيفها للإفراد والمؤسسات.
- الأساليب التقليدية لتحديد وتقييم الاحتياجات التدريبية.
- الأساليب الحديثة لتحديد وتقييم الاحتياجات التدريبية.
- تحليل الفرد ومراجعة وتقييم وتصنيف الاحتياجات التدريبية.
- منهجيات الخطط الأولية للتدريب.
- الاتجاهات الحديثة لإعداد الخطط المتكاملة للتدريب وإدارة الأفراد.

الوحدة الثالثة:

تطوير الخطط التدريبية وتنفيذها وإعداد موازنات التدريب

- آليات وضع الخطط التدريبية والموازنات التقديرية للتدريب.
- تخطيط النشاط التدريبي وتحديد متطلباته تخطيط وإدارة البرامج .
- مراحل تصميم البرنامج التدريبي.
- مراحل تنفيذ البرنامج التدريبي.
- العملية التدريبية وأساسيات التدريب الفعال.
- تقييم موازنة التدريب وأساليب ومبادئ إعداد الموازنة.

الوحدة الرابعة:

تقييم التدريب وقياس العائد

- مقومات التقييم الفعال للعملية التدريبية المتكاملة.
- مراحل التقييم قبل وأثناء وبعد التدريب.
- الفرق بين تقييم التدريب وقياس العائد.
- الآليات المستخدمة قي تقييم التدريب وقياس العائد.
- مؤشرات تقييم العملية التدريبية.

الوحدة الخامسة:

الاتجاهات الحديثة في التدريب

- إدارة الجودة الشاملة - التدريب والموارد البشرية.
- التدريب الإلكتروني.
- أنظمة التعلم عن بعد.
- أرشفة وإدارة بيانات التدريب.
- أنظمة إدارة التعلم.
- أنظمة إدارة المحتوى الإلكتروني.