



الموارد البشرية والتدريب

أخصائي التدريب والتطوير المعتمد

Course Introduction

يتناول هذا البرنامج التدريبي مجموعة من المحاور الأساسية التي تمكّن المشاركين من فهم الأسس النظرية والعملية لإدارة عملية التدريب، تصميم البرامج التدريبية، وتقييمها بشكل فعّال، كما يهدف البرنامج إلى تعزيز مهارات المشاركين في إدارة الأداء وإدارة المعرفة، مما يمكنهم من تحسين فعالية التدريب والتطوير في مؤسساتهم.

Target Audience

- الذين يرغبون في تطوير مهاراتهم في مجال: **الموظفون في مجال الموارد البشرية**.
التدريب والتطوير.
- الذين يهتمون بتحسين أداء فرقهم وتنمية مهارات الموظفين: **المديرون والقادة**.

Learning Objectives

- فهم إدارة المواهب وأهميتها في المؤسسات.
- تحليل وتقييم المواهب باستخدام أدوات تقييم فعّالة.
- تحديد الفجوات في المهارات وفهم مفهوم التدريب الفعّال.
- تطوير فهم شامل لمفهوم التعاقب الوظيفي وأهميته.
- اكتساب مهارات تصميم البرامج التدريبية الفعّالة وتحديد احتياجات التدريب.
- تطوير المحتوى التدريبي المُبدع وكتابة النصوص التعليمية.
- استكشاف استراتيجيات وأساليب التدريب الحديثة.
- تعلم كيفية اختيار المدرب المناسب، إدارة الحوار، والتعامل مع المواقف الصعبة خلال تقديم التدريب.
- تطوير مهارات إدارة العلاقات مع مقدمي الخدمات وتحسين التعاون معهم.
- إتقان قياس فعالية البرامج التدريبية، وتحليل البيانات لتحسين البرامج.
- فهم استراتيجيات إدارة أداء التدريب وربط النتائج بتطوير الأداء، بالإضافة إلى تعزيز ثقافة تبادل المعرفة واستخدام التكنولوجيا في إدارتها.

Course Outline

• DAY 01

مدخل إلى التدريب وإدارة المواهب:

- تعريف إدارة المواهب وأهميتها في المؤسسات.
- تحليل وتقييم المواهب.
- أدوات تقييم المواهب.
- كيفية تحديد الفجوات في المهارات.
- "مفهوم التدريب الفعال وأهميته في تطوير وإدارة المواهب" دراسات حالة.

تخطيط التعاقب الوظيفي:

- مفهوم التعاقب الوظيفي.
- أهمية التعاقب الوظيفي في استدامة المؤسسات.
- خطوات تطوير خطة التعاقب الوظيفي.
- تحليل الفجوات والتخطيط الاستراتيجي.
- أدوات تحليل الفجوات في المهارات.
- تحديد القادة المحتملين.
- "أهمية التدريب في تخطيط التعاقب الوظيفي" دراسات حالة.

• Day 02

تقنيات التدريب:

- استراتيجيات وأساليب التدريب الحديثة.
- أساليب تعلم الكبار.
- تقنيات التعلم التفاعلي.
- استخدام التكنولوجيا في التدريب.
- تصميم تجارب تدريبية مبتكرة.

• Day 03

إعداد الدورات التدريبية:

- استراتيجيات تصميم البرامج التدريبية.
- خطوات تصميم البرامج التدريبية الفعالة.
- كيفية تحديد احتياجات التدريب.
- تطوير المحتوى التدريبي.
- أساليب كتابة المحتوى التدريبي.
- استخدام الموارد التعليمية المتاحة.

تقديم التدريب:

- اختيار المدرب المناسب للدورة التدريبية.
- التأكد من جاهزية اللوجستيات المطلوبة للتدريب.
- التعامل مع الأسئلة والاستفسارات المختلفة.
- كيفية إدارة الحوار أثناء التدريب.

- استراتيجيات التعامل مع المواقف الصعبة (تطبيق عملي)

• Day 04

إدارة مقدمي الخدمات

- معايير اختيار مقدمي الخدمات.
- إدارة العلاقات مع مقدمي الخدمات.
- استراتيجيات تحسين التعاون مع مقدمي الخدمات.
- تقييم أداء مقدمي الخدمات.

التميز في عملية التقييم

- أهمية التقييم في عملية التدريب.
- كيفية قياس فعالية البرامج التدريبية.
- تقنيات وأساليب تقييم فعالية التدريب.
- إعداد عمليات التقييم وإجرائها.
- استخدام البيانات لتحسين البرامج التدريبية.

• Day 05

إدارة الأداء

- استراتيجيات إدارة أداء عملية التدريب.
- أدوات قياس الأداء وتطويره.
- تحليل نتائج أداء التدريب.
- كيفية ربط نتائج التدريب بتطوير الأداء الفردي والجماعي.
- تطوير خطط تطوير الأداء.
- التكيف مع احتياجات التدريب المتغيرة.

إدارة المعرفة

- مفهوم إدارة المعرفة.
- أهمية إدارة المعرفة في بيئة العمل.
- استراتيجيات تعزيز ثقافة تبادل المعرفة.
- أدوات وتقنيات إدارة المعرفة.
- كيفية استخدام التكنولوجيا لدعم إدارة المعرفة.
- تقنيات توثيق وتبادل المعرفة.

Confirmed Sessions

FROM	TO	DURATION	FEES	LOCATION
April 6, 2025	April 10, 2025	5 days	4250.00 \$	KSA - Riyadh
July 28, 2025	Aug. 1, 2025	5 days	4250.00 \$	UAE - Dubai
Dec. 29, 2025	Jan. 2, 2026	5 days	4950.00 \$	Thailand - Bangkok