

تكنولوجيا التميز في التطوير الإداري وإدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٥ ديسمبر - ٢٠٢٤	سنغافورة	٣٤٩٩	سجل الآن

وصف الدورة التدريبية

- التعريف بمفاهيم وأسس العملية التدريبية والمهارات اللازمة للمدرب الفعال .
- مناقشة مصادر وأدوات تحديد الاحتياجات التدريبية وكيفية الاستفادة منها .
- إكساب المشاركين مهارات التعامل مع أنماط المتدربين والمواقف التدريبية المختلفة .

تزويد المشاركين بأدوات تقييم البرامج التدريبية وإعداد التقارير .

شهادة الدورة التدريبية

في نهاية البرنامج سوف يتمكن المشاركون الحصول على شهادة حضور من روبست بعد إكمال حضور الدورة كاملاً.

من ينبغي عليه ان يحضر؟

المدربون والمشارفون والعاملون في مجال التدريب والأفراد المراد إعدادهم كمدربين.

خطة الدورة التدريبية

- التدريب / المبادئ والمفاهيم .
- نشاط التدريب كنظام متكامل وموقع العملية التدريبية منه .
- أساسيات تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية .
- إعداد خطة تقديم الموضوع .
- مهارات الإتصال والتقديم والعرض .

- مهارات التعامل مع أنماط المتدربين والمواقف التدريبية المختلفة .
- أساليب التدريب وكيفية اختيار الأسلوب المناسب للموضوع التدريبي .
- أساسيات اختيار المساعدات التدريبية والتعامل مع الأعطال البسيطة .
- استخدام الحاسب الآلي في التدريب .
- أدوات تقييم البرنامج والمواد التدريبية والمتدربين وإعداد التقارير .
- المهارات الأساسية لإنتاج المعينات السمعية والبصرية .
- كيفية استخدام تكنولوجيا المحاكاة في التدريب