

## تكنولوجيا التميز في التطوير الإداري وإدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٣٠ يونيو - ٤ يوليو ٢٠٢٤	باريس	٥٥٠٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### وصف الدورة التدريبية

- التعريف بهفاهيم وأسس العملية التدريبية والمهارات اللازمة للمدرب الفعال .
- مناقشة مصادر وأدوات تحديد الإحتياجات التدريبية وكيفية الإستفادة منها .
- إكساب المشاركين مهارات التعامل مع أنماط المتدربين والواقف 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؟

الهدربون والمشرفون والعاملون في مجال التدريب والأفراد المراد إعدادهم كهدريين.

## خطة الدورة التدريبية

- التدريب / الهادء والمفاهيم .
- نشاط التدريب كنظام متكامل وهورق العملية التدريبية منه .
- أساسيات تحديد وتحليل الإحتياجات التدريبية .
- إعداد خطة تقديم الموضوع .
- مهارات الإتصال والتقديم والعرض .

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