

## تطوير المهارات الإدارية والفنية لمنسقي التدريب

| بتاريخ           | اماكن الإنعقاد | الرسوم (\$) | احجز مقعدك               |
|------------------|----------------|-------------|--------------------------|
| ١٥ ديسمبر - ٢٠٢٤ | دبي            | ٢٩٥٠        | <a href="#">سجل الآن</a> |

### وصف الدورة التدريبية

تزويد المشاركين بالهبدئ والمفاهيم الأساسية للعملية التدريبية وكيفية إدارتها.

تنمية مهارات المشاركين في طرق إعداد وتنفيذ البرامج التدريبية وتقييم فاعليتها.

## صقل مهارات المشاركين الإدارية والفنية والسلوكية بها يهكنهم من إدارة النشاط التدريبي بفعالية

### هدف الدورة التدريبية

### 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؟

منسقي التدريب والتطوير والموارد البشرية في المؤسسات

خطة الدورة التدريبية

المفاهيم الأساسية للتدريب والتمهية الإدارية.

محتويات

البرنامج

مكونات العملية التدريبية وأساسيات التدريب الفعال

**تخطيط النشاط التدريبي وتحديد متطلباته**

**تحديد الاحتياجات التدريبية**

**تخطيط وإدارة البرامج**

**مراحل تصميم البرنامج التدريبي**

**تنفيذ التدريب**

**معايير اختيار نوع وأسلوب التدريب المناسب.**

**تقييم العروض التدريبية**

**التدريب على رأس العمل والتدريب التحويلي**

**تكنولوجيا التدريب والمساعدات التدريبية**

**متابعة وتقييم النشاط التدريبي**

**أهداف تقييم التدريب**

**وسائل متابعة التدريب : قبل وأثناء وبعد انعقاد البرنامج**

**إعداد تقارير تقييم التدريب**

## قياس العائد ( المردود ) من البرامج التدريبية

النواحي المالية في العملية التدريبية

إعداد الموازنات التقديرية للتدريب

إعداد الميزانية الفعلية للبرامج التدريبية

الرقابة المالية على العملية التدريبية

المهارات الإدارية لمنسقي التدريب.

أسلوب المحاضرة النظرية نقشة

أسلوب التدريب على أساس التفاعل مع مشيل الخواص في العملية الجماعية

التدريب

