

## الابتكار في إدارة التدريب ، الموارد البشرية وتحقيق الجودة الشاملة

احجز مقعدك

الرسوم (\$)

اماكن الإنعقاد

بتاريخ

[سجل الآن](#)

٣١ ديسمبر - ٣١

ديسمبر ١٩٦٩

### وصف الدورة التدريبية

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

تعريف المشاركين بالاتجاهات الحديثة في التدريب والتنمية البشرية.

تبادل الخبرات والاقتراحات حول تطوير وتحسين فاعلية التدريب

## 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؟

**مسؤولي ومديري إدارات التدريب والتطوير في المؤسسات**

**خطة الدورة التدريبية**

**الاتجاهات الحديثة للتدريب وتنمية الموارد البشرية في ضوء المتغيرات**

**الحالية.**

**تخطيط النشاط التدريبي وتحديد متطلباته**

**تحديد الاحتياجات التدريبية**

**تخطيط وإدارة البرامج**

**مراحل تصميم البرنامج التدريبي**

**تحويل قسم التدريب إلى قسم للارتقاء بالأداء البشري**

**علاج مشاكل الأداء البشري**

**التعرف على الأسباب الكامنة وراء فجوات الأداء البشري**

**تحليل الظروف القائمة**

**وضع طرق ووسائل وخطط لعلاج مشاكل الأداء**

**اختيار وتطبيق استراتيجيات الارتقاء بالأداء البشري**

**استراتيجيات الارتقاء بالأداء البشري وكيفية تطبيقها.**

**المهارات الحديثة اللازمة لمسؤولي التدريب والتطوير.**

**تنظيم العملية التدريبية**

**اختيار طرق التدريب المناسبة**

**اختيار المدربين الكفؤين ☐ ومعايير الاختيار**

## **تنظيم أماكن التدريب**

### **النواحي اللوجستية والإدارية في التدريب**

#### **تكنولوجيا التدريب**

#### **الأسس الفنية لتصميم قاعات التدريب**

#### **الهيئات التدريبية وأسس استعملها.**

#### **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**

أسلوب المحاضرة النظرية | المناقشة الجماعية | الحالات العملية | تمثيل الأدوار | عصف  
التدريب الأفكار | الجلسات المصغرة - عرض أفلام فيديو