

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

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
١٤ ديسمبر - ١٨ ديسمبر ٢٠٢٥	كوالالمبور	٣٤٩٩	<a href="#">سجل الآن</a>

### 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 وهديري 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 الكاهنة 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 لمسئولي التدريب والتطوير.**

**تنظيم العملية التدريبية**

**اختيار طرق التدريب المناسبة**

**اختيار المدربين الكفؤين ☐ ومعايير الاختيار**

## تنظيم أهاكن التدريب

### النواحي اللوجستية والإدارية في التدريب

### تكنولوجيا التدريب

### الأسس الفنية لتصميم قاعات التدريب

### الهيئات التدريبية وأسس استعجالها.

### متابعة وتقييم النشاط التدريبي

### أهداف تقييم التدريب

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

### إعداد تقارير تقييم التدريب

### قياس العائد ( الاهدود ) من البرامج التدريبية

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