



London Elite Centre



الاستراتيجيات المتقدمة للتطوير ، التدريب ، التنظير والتقييم

<https://londonelitecentre.com>



## الاستراتيجيات المتقدمة للتطوير ، التدريب ، التنظيم والتقييم

### وصف المقرر

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

▫ تمييز مفاهيم وأسس العملية التدريبية والمهارات اللازمة للهدرب الفعال.

▫ مناقشة مصادر وأدوات تحديد الإحتياجات التدريبية وكيفية الإستفادة منها.

▫ تنفيذ مهارات التعامل مع أنواع المتدربين والمواقف التدريبية المختلفة.

▫ تقييم البرامج التدريبية وإعداد التقارير.

▫ إجراء التحليل والتوصيف للوظائف والطرق المستخدمة في ذلك وأساليب الإعداد والتطبيق.

▫ إجادة المفاهيم الأساسية للموارد البشرية.

▫ تحديد نشاط التدريب كنظام متكامل وموقع العملية التدريبية منه.

▫ وضع أساسيات تحديد وتحليل الإحتياجات التدريبية.

▫ إعداد خطة تقديم الموضوع.

▫ تطبيق مهارات الإتصال والتقديم والعرض.

▫ التعامل مع أنواع المتدربين والمواقف التدريبية المختلفة.

▫ فهم أساليب التدريب وكيفية إختيار النسلوب المناسب للموضوع التدريبي.

▫ إختيار المساعدات التدريبية والتعامل مع الأعطال البسيطة.

▫ إستخدام الحاسب الي في التدريب.

▫ إنتاج المعينات السمعية والبصرية.

▫ إستخدام تكنولوجيا الهكاكة في التدريب .

الفئات المستهدفة:

▫ أخصائيو التدريب والتطوير المشاركون في عملية تحديد احتياجات التدريب وتنسيق وتنظيم برامج التدريب وتقييم نتائج التدريب.

▫ كبار الموظفين في قسم علاقات الموظفين أو الموارد البشرية أو شؤون الموظفين المسؤولين بشكل مباشر أو غير مباشر عن دعم الموظفين وحماية المؤسسة.



□ العاملون في مجالات القوى العاملة والتطوير الوظيفي.

□ كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

## الوحدة الأولى

- ما هي التوجهات الإستراتيجية الحديثة للموارد البشرية؟
- كيف تصنع خطط إستراتيجية فعالة للموارد البشرية؟
- لماذا تخطط وما هي مستويات التخطيط؟
- من أين تأتي الأهداف وكيف نضعها؟
- كيف نحل وضع المنشأة الحالي وكيف نحقق أهدافها؟
- هل تعرف كيف توفق بين الوظائف والموظفين؟
- هل تعرف كيف تحافظ على مواردك البشرية؟
- الموارد البشرية وظيفتها من؟
- كيف تكتب وصفا وظيفيا؟
- كيف تحدد احتياجاتك من الموارد البشرية؟
- كيف تضع ميزانية تقديرية للموارد البشرية؟
- كيف تتعامل مع العرض والطلب والعجز والفائض؟
- التكلفة والعاقد من جراء تخطيط الموارد البشرية؟
- هل تقوم بالتعيين على أسس سليمة؟
- كيف تقوم بالاختبارات وإجراءات الاختيار على أسس علمية سليمة؟
- أسس تقديم النجور والحوافز والمزايا والخدمات للموظفين؟
- تقويم أداء الموظفين وخطوة تحسين أدائهم وتدريبهم؟
- كيف تعد الصف الثاني من الموظفين؟

## الوحدة الثانية

### تحليل الوظائف:

- مجالات وأهمية تحليل الوظائف والأنواع.
- المحتويات الأساسية لتحليل الوظيفة.
- النساليب العلمية لتحليل الوظائف.
- تخطيط وتنفيذ عملية تحليل الوظائف.

### توصيف الوظائف:

- أهمية الوصف الوظيفي وعلاقته بمهام إدارة شؤون الأفراد.
- النساليب العلمية لتوصيف الوظائف.
- معايير الحكم على كفاءة نظام تحليل الوظائف.

### تقييم الوظائف:

- طبيعة وأهمية تقييم الوظائف.
- مراحل ومتطلبات وأسس تقييم الوظائف.
- طرق وأساليب تقييم الوظائف.
- تحديد معدلات الأداء والقرارات الوظيفية وتسجيلها.

## الوحدة الثالثة

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.

## الوحدة الرابعة

تحويل قسم التدريب إلى قسم للارتقاء بالنداء البشري

- علاج مشاكل النداء البشري.
- التعرف على الأسباب الكامنة وراء فجوات النداء البشري.
- تحليل الظروف القائمة.
- وضع طرق ووسائل وخطط لعلاج مشاكل النداء.
- اختيار وتطبيق استراتيجيات الارتقاء بالنداء البشري.
- استراتيجيات الارتقاء بالنداء البشري وكيفية تطبيقها.
- المهارات الحديثة اللازمة لمسنولي التدريب والتطوير.
- تنظيم العملية التدريبية.
- اختيار طرق التدريب المناسبة.
- اختيار المربين الكفونين ومعايير الاختيار.
- تنظيم أهاكن التدريب.
- النواحي اللوجستية والإدارية في التدريب.

## الوحدة الخامسة

تكنولوجيا التدريب

- النسس الفنية لتصميم قاعات التدريب.
- المهينات التدريبية وأسس استعمالها.
- 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.