

لغة التدريب:

عربي / انجليزي

أساليب التدريب:

- من خلال شرائح العرض
- استخدام الوسائل السمعية والبصرية
- مناقشة تفاعلية
- المشاركة من خلال التمارين
- تعليم تطبيقي و فعلي
- تطبيق النشاطات المتنوعة
- حالات واقعية وعميلة
- ورش العمل
- برامج المحاكاة
- استخدام الألعاب ذات الصلة وتمثيل الادوار

مقدمة:

في هذه الدورة يتم تزويد المشاركين بجميع المبادئ والمفاهيم الرئيسية لفهم العملية التدريبية وكيفية ادارتها، بالإضافة لتمنية مهارات المشاركين في معرفة كيفية تنفيذ واعداد خطط البرامج التدريبية وتقييمها وتقييم مدى الفائدة منها وفعاليتها، كما يتم صقل مهارات المشاركين الإدارية والفنية والسلوكية مما يمكنهم من ادارة العملية التدريبية بفعالية ونجاح.

أهداف الدورة:

- تزويد المشاركين بجميع المبادئ والمفاهيم الرئيسية لفهم العملية التدريبية وكيفية ادارتها
- تمنية مهارات المشاركين في معرفة كيفية تنفيذ واعداد خطط البرامج التدريبية
- تقيم البرامج التدريبية و تقييم مدى الفائدة منها وفعاليتها
- صقل مهارات المشاركين الإدارية والفنية والسلوكية
- ادارة العملية التدريبية بفعالية ونجاح.

محاور الدورة:

- المفاهيم الأساسية للعملية التدريبية وتمنية العملية الإدارية
- أساسيات العملية التدريبية وأساسيات التدريب الفعال
- تخطيط البرامج التدريبية وتحديد متطلباتها
- إدارة البرنامج التدريبي
- المهارات التدريبية والمساعدات التدريبية
- متابعة وتقييم النشاط التدريبي
- أهداف تقييم التدريب
- إعداد تقارير تقييم التدريب
- قياس العائد والمردود من البرامج التدريبية
- اعداد الموازنات التقديرية للتدريب
- المهارات الإدارية لمنسقي التدريب
- الأنماط السلوكية المختلفة
- مهارات تحقيق الإتصال الفعال مع الآخرين
- التفاعل الإيجابي
- التعرف على حاجات المتدربين التدريبية والوظيفية
- تصميم و تقييم أدوات التقييم والعملية التدريبية
- طرق و أساليب التدريب المثالية المتبعة
- الأنشطة اللازمة والمرافقة لتنفيذ وادارة البرامج التدريبية
- متابعة وتقييم المتدربين
- مفهوم الإحتياجات التدريبية

لمن هذه الدورة:

جميع الموظفين العاملين في ادارة التدريب , مديري ورؤساء الأقسام والوحدات والموظفين والأخصائيين المسؤولين عن تسيير أمور الموارد البشرية (تعيين -استقطاب - تدريب - تحفيز ... الخ) فى المؤسسات المختلفة.