



**دورة:**

**التطوير، التدريب، التنظيم والتقييم**

**7 - 11 أكتوبر 2024**

**لندن (المملكة المتحدة)**

**Landmark Office Space - Oxford**

## التطوير، التدريب، التنظيم والتقييم

رمز الدورة: HR308 تاريخ الإنعقاد: 7 - 11 أكتوبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (الملكة المتحدة) - Oxford - Space Office Landmark رسوم الاشتراك: Euro 5250

### مقدمة:

أصبحت الحاجة واضحة للمشرفين والمدراء لأهمية وضع الأهداف والقيام بالتقييمات والتطوير والتنظيم والتدريب بشكل صحيح، نظراً لوجود علاقة إيجابية بين أداء الموظفين الفردي والأداء الكلي للمؤسسة، ويعتبر دور المدراء المباشرين أساسياً في أي نظام متعلق بإدارة الأداء، وتعتمد وظيفة التدريب الناجحة بشكل كبير على تحديد احتياجات التدريب المناسبة وتقييم التدريب، وتهدف هذه الدورة إلى تحويل القرارات الشخصية عند اختيار الدورات التدريبية إلى قرارات أكثر موضوعية تركز على منهجيات التدريب التي أثبتت جدواها، وتركز هذه الدورة على بناء الوعي حول التقييم الذي يمتد من نماذج التقييم الأكثر شيوعاً وتقييمات نقل المهارات والعائد على الاستثمار. وتتناول أيضاً مواضيع متعمقة حول وضع التدابير المناسبة.

### أهداف البرنامج:

#### سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- التعرف على مفاهيم وأسس العملية التدريبية والمهارات اللازمة للمدرب الفعال.
- مناقشة مصادر وأدوات تحديد الاحتياجات التدريبية وكيفية الاستفادة منها.
- اكتساب مهارات التعامل مع أنماط المتدربين والمواقف التدريبية المختلفة.
- التزود بأدوات تقييم البرامج التدريبية وإعداد التقارير.
- التزود بالمهارات الأساسية اللازمة لإجراء التحليل والتوصيف للوظائف والطرق المستخدمة في ذلك وأساليب الإعداد والتطبيق.
- التزود بالمفاهيم الأساسية للموارد البشرية.
- التعرف على مبادئ ومفاهيم التدريب.
- اكتساب أساسيات تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية.
- إعداد خطة تقديم الموضوع.
- اكتساب مهارات الإتصال والتقديم والعرض.
- اكتساب مهارات التعامل مع أنماط المتدربين والمواقف التدريبية المختلفة.
- التعرف على أساليب التدريب وكيفية اختيار الأسلوب المناسب للموضوع التدريبي.
- معرفة أساسيات اختيار المساعدات التدريبية والتعامل مع الأعطال البسيطة.
- التعرف على أدوات تقييم البرنامج والمواد التدريبية والمتدربين وإعداد التقارير.
- معرفة كيفية استخدام تكنولوجيا المحاكاة في التدريب .

### الجمهور المستهدف:

- قادة الفرق.
- المدراء وشركاء العمل.
- الموظفون المسؤولون عن أداء المؤسسة.
- مدراء الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
- أخصائيو الموارد البشرية.
- العاملون والمسؤولون في شؤون الموظفين والموارد البشرية في القطاع العام والخاص.
- مدراء التطوير والتدريب ومساعدتهم

### المحاور العامة للبرنامج:

## اليوم الأول والثاني:

### - خطة الدورة التدريبية:

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

## اليوم الثالث:

### - تحليل الوظائف:

- مجالات وأهمية تحليل الوظائف والأعمال
- المحتويات الأساسية لتحليل الوظيفة
- الأساليب العلمية لتحليل الوظائف
- تخطيط وتنفيذ عملية تحليل الوظائف

### - توصيف الوظائف:

- أهمية الوصف الوظيفي وعلاقته بمهام إدارة شؤون الأفراد
- الأساليب 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 والمقررات الوظيفية وتسجيلها.

## اليوم الرابع والخامس:

### - 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 إستراتيجيات الارتقاء بالأداء البشري
- إستراتيجيات الارتقاء بالأداء البشري وكيفية تطبيقها.
- المهارات الحديثة اللازمة لمسؤولي التدريب والتطوير.
- تنظيم العملية التدريبية
- اختيار طرق التدريب المناسبة
- اختيار المدربين الكفوئين ومعايير الاختيار
- تنظيم أماكن التدريب
- النواحي اللوجستية والإدارية في التدريب