



**دورة:**

**مهارات تصميم وإعداد وتقييم الحقائب التدريبية**

**4 - 8 أغسطس 2025**

**لندن (المملكة المتحدة)**

**Landmark Office Space - Oxford**

## مهارات تصوير وإعداد وتقييم الحقائق التدريبية

رمز الدورة: HR339 تاريخ الإنعقاد: 4 - 8 أغسطس 2025 دولة الإنعقاد: لندن (الملكة المتحدة) - Oxford - Space Office Landmark رسوم الاشتراك: Euro 5500

### مقدمة:

يدرك الجميع أهمية التدريب في سد فجوة الأداء بما يلي الاحتياجات التدريبية في المجالات المتعددة ويحقق الأهداف ويعمل على تحقيق التطور والنماء للأفراد والمؤسسات، فالتدريب علم و فن فهو علم يدرس ومهارة تكتسب ومهارات النجاح للتنمية البشرية تسعى لتقديم المفيد والمتع في مجال التدريب وبطيب لنا أن نقدم لكم دورة في مجال تصميم وإعداد الحقائق التدريبية والتي تعد هامة لكل مدرب وأخصائي تدريب وكل من له علاقة بمجال التدريب والتعليم، وإن الحقيبة التدريبية تعد مفهوم يعبر عن الخطة التنفيذية لعملية التدريب الفعلي وذلك عن طريق إعداد المادة العلمية والأنشطة والخطوات الإجرائية اللازمة للتنفيذ على أساس الأهداف التدريبية.

إنها تعد وثيقة تتضمن بيان تفصيلياً بإجراءات التدريب لاستخدامها من قبل مدرب أو أكثر وبشكل يضمن تحقيق الأهداف المرجوة من البرنامج التدريبي بكفاءة وفاعلية حيث تركز على سد فجوة الأداء بين الواقع والمأمول في أداء الأفراد أو المنظمة المستفيدة من الحقيبة التدريبية.

### أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- إدراك أهمية وجود الحقائق التدريبية، وتطوير الأدوات التدريبية الملحقه بالحقيبة.
- إعداد وتصميم الحقائق التدريبية من خلال: "Techniques PTP"
- رفع كفاءة تقييم الحقائق التدريبية وملاستها لاحتياجات الشركة من خلال معايير of Rating and Classification Training Packages - CRTP™.
- ممارسة خطوات تصميم الحقائق التدريبية والحقائب الالكترونية.
- تقديم منهج عملي وبسيط لطرق إعداد الحقائق التدريبية.
- التعرف على مفهوم الحقائق التدريبية الحديثة.
- التعرف على أنواع الحقائق التدريبية الحديثة.
- التعرف على مفهوم الحقائق التدريبية الإلكترونية التفاعلية.
- تطبيق برامج الحقائق التدريبية الإلكترونية.

### الجمهور المستهدف:

- مدراء مراكز التدريب.
- مدراء الموارد البشرية.

- رؤساء أقسام شؤون الموظفين.
- رؤساء أقسام التدريب وتنمية الموارد.
- أخصائيو الموارد البشرية.
- المدربين وكل من له اهتمام بالتدريب.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

## **المحاور العامة للبرنامج:**

### **اليوم الأول:**

#### **- المدخل المتكامل للعملية التدريبية:**

- أهمية التدريب و مجالاته.
- علاقة التدريب بالتنمية الإدارية .
- مكونات العملية التدريبية.
- أسس التدريب الفعال .
- التدريب والتعليم .

#### **- مفهوم الحقبة التدريبية "Package Training Understanding" ويشمل :**

- مفهوم الحقبة التدريبية.
- لماذا الحقائب التدريبية؟
- أهمية الحقائب التدريبية.
- أنواع الحقائب التدريبية.
- متى وكيف نعتمد على الحقائب الجاهزة؟
- محتويات وهيكل الحقبة التدريبية.

### **اليوم الثاني:**

#### **- المكونات الأساسية للحقبة التدريبية:**

- المكونات الأساسية للحقبة التدريبية.
- محتويات وهيكل الحقبة التدريبية مع مصفوفة "IMAS".
- المتغيرات الحيوية في الحقبة التدريبية.

### - أسس إعداد الحقائق التدريبية:

- خطوات بناء وتصميم الحقبة التدريبية.
- أسس إعداد الحقائق.
- تطبيقات نظرية مكارثي META4.
- طريقة CP3 الفعالة في تصميم الحقائق التدريبية.
- تحديد قرارات التدريب.
- معايير إتخاذ قرارات التدريب.
- تحديد الوقت المحدد للتدريب.
- معايير تجميع وتنظيم محتوى التدريب.
- أهداف البرنامج.
- دليل البرنامج.
- الأساليب التدريبية المستخدمة.
- الوسائط التدريبية المستخدمة.
- التصميم ومرحلة البناء.
- تحديد المواضيع والمراجع المستخدمة.
- تقسيم محتوى الحقبة إلى وحدات أو رزم تدريبية.

### اليوم الثالث:

### - الأدوات التدريبية للحقائق التدريبية "Tools s'Package Training" وتشمل :

- مفهوم الأدوات التدريبية.
- أنواع الأدوات التدريبية.
- اختيار الأدوات التدريبية.
- كيفية الاستفادة من الأدوات والمساعدات التقديمية الأعداد والمواد والأدوات والأجهزة والمواقف والأنشطة.
- تصنيف الوسائل التقديمية وسائل سمعية وبصرية وسمع بصرية ووسائل جماهيرية ووسائل جماعية ووسائل فردية.
- مهارات برنامج الحاسب الآلي برنامج العروض التقديمية "Point Power" .
- عمل عرض تقديمي من البداية يقوم على المقدم.

- إضافة المؤثرات الخاصة.
- طبع العرض التقديمي النشرات التي توزع مع العرض التقديمي.
- إضافة وتحرير وصياغة النصوص في العرض التقديمي .
- تغيير الخلفيات الألوان والتصميمات... .
- نصائح لكيفية عرض المعلومات.
- استخدام اللوحات المعدة مسبقاً وبرامج المساعدة.

### اليوم الرابع:

#### - مراحل لبناء الحقيبة التدريبية الفعالة خطوة خطوة - حالة تطبيقية "TP a Build to Step by Step" وتشمل :

- قبل البدء بالكتابة "5Ws".
- مراحل الإعداد والكتابة.
- كتابة المذكرة وطرق التدعيم.
- التصميم الفني والإخراج.
- تاريخ الحقيبة التدريبية ورشة عمل .

#### - تقنيات فنية في تصميم وإعداد الحقائق التدريبية "Techniques PTP" وتشمل :

- تقنية المخطط الزمني وأسلوب 7×7 أو أسلوب 5×5 .
- تقنية "A.S.K" في تصنيف الأدوات التدريبية.
- تحديد التطبيق العملي في كل حقيبة من خلال "DIF".
- تقنية "AIDA" في تصميم الحقيبة ووحداتها.

#### برنامج "CRTP"™ لتقييم الحقائق التدريبية ويشمل:

- لماذا تقييم الحقائق التدريبية.
- ماذا نقيم في الحقائق التدريبية؟ المعايير.
- كيف نقيم الحقائق التدريبية؟ الأدوات.
- برنامج "CRTP".
- دراسة حالة تقييم حقيبة تدريبية ورشة عمل.

### اليوم الخامس:

### - مهارات التقييم والتغذية الراجعة للحقائب التدريبية:

- التغذية الراجعة ودورها في تفعيل عملية التعلم الذاتي النشط وسبل استخدامها بشكل إيجابي في التحسين لمستوى الأداء.
- طرق تقييم وقياس الأثر التدريبي للعرض التقديمي.
- تصميم استمارات وأساليب التقييم القبلي والآني والبعدي لمنظومة التدريب ودورها في رفع مستوى الأداء والفعالية.
- التدريبية الحقائب لتقييم "CRTP"