



**دورة:**

**إدارة عمليات التدريب الأكاديمي وجدولة البرامج**

**9 - 13 نوفمبر 2026**  
**دبي (الإمارات العربية المتحدة)**

## إدارة عهليات التدريب الأكاديمي وجدولة البرامج

رمز الدورة: HR13494 تاريخ الإنعقاد: 9 - 13 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - رسوم الإشتراك: Euro 5200

### مقدمة

تم تصميم هذا البرنامج التدريبي من قبل مركز **جلوبال هورايزون للتدريب** بهدف تطوير مهارات العاملين في إدارات التدريب والشؤون الأكاديمية وتمكينهم من إدارة العمليات التدريبية بكفاءة وفعالية، بدءاً من التخطيط للاحتياجات التدريبية وحتى تنفيذ البرامج ومتابعتها وتقييمها. كما يركز البرنامج على أفضل الممارسات في جدولة البرامج التدريبية، وإدارة الموارد التدريبية، وتنسيق الجداول الأكاديمية، وتحسين جودة الخدمات التدريبية بما يحقق الأهداف المؤسسية ويرفع من كفاءة العمليات التعليمية والتدريبية.

### أهداف البرنامج

#### بنهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المفاهيم الحديثة لإدارة العمليات التدريبية والأكاديمية.
- تخطيط وتنظيم البرامج التدريبية وفق الاحتياجات المؤسسية.
- إعداد وإدارة الجداول التدريبية والأكاديمية بكفاءة.
- تنسيق الموارد البشرية واللوجستية اللازمة لتنفيذ البرامج.
- إدارة عمليات التسجيل والمتابعة والتقييم.
- تطبيق مؤشرات الأداء لقياس كفاءة العمليات التدريبية.
- تحسين جودة الخدمات التدريبية والأكاديمية.
- استخدام الأدوات الرقمية الحديثة لدعم إدارة وجدولة البرامج.

### الفئات المستهدفة

- مدراء التدريب والتطوير.
- مسؤولو الشؤون الأكاديمية.
- منسقي البرامج التدريبية.
- مسؤولو التخطيط والتطوير المؤسسي.
- مسؤولو التسجيل والقبول.
- العاملون في مراكز ومعاهد التدريب.
- مشرفو العمليات التعليمية والتدريبية.

## الكفاءات المستهدفة

- إدارة العمليات التدريبية.
- التخطيط الأكاديمي والتدريبي.
- جدولة البرامج والدورات.
- إدارة الموارد التدريبية.
- التنسيق والمتابعة التشغيلية.
- قياس الأداء وتحسين الجودة.
- إدارة البيانات والسجلات التدريبية.

## المحاور التدريبية

### اليوم الأول:

#### أساسيات إدارة العمليات التدريبية والأكاديمية

- المفاهيم الحديثة لإدارة التدريب والشؤون الأكاديمية.
- دورة حياة البرنامج التدريبي من التخطيط إلى التقييم.
- تحديد الاحتياجات التدريبية وربطها بالأهداف المؤسسية.
- إدارة الخطط التدريبية السنوية والفصلية.
- الأدوار والمسؤوليات في إدارة العمليات التدريبية.

### اليوم الثاني:

#### تخطيط وجدولة البرامج التدريبية

- أسس إعداد الجداول التدريبية والأكاديمية.
- تخطيط المواعيد والقاعات والمدربين والموارد.
- إدارة التعارضات الزمنية والتحديات التشغيلية.
- تطوير خطط الطوارئ وإعادة الجدولة.
- استخدام الأدوات الرقمية في إدارة الجداول التدريبية.

### اليوم الثالث:

#### إدارة التسجيل والتنسيق التشغيلي

- إجراءات التسجيل والقبول وإدارة بيانات المتدربين.
- التنسيق بين الإدارات المختلفة لضمان نجاح البرامج.
- إدارة التواصل مع المدربين والمتدربين.
- متابعة الحضور والانضباط وإدارة السجلات.
- تنظيم الجوانب اللوجستية للبرامج التدريبية.

### **اليوم الرابع:**

#### **مراقبة الأداء وضمان الجودة**

- مؤشرات الأداء الرئيسية لإدارة التدريب الأكاديمي.
- متابعة تنفيذ الخطط والجدول التدريبية.
- قياس رضا المتدربين والمدربين.
- إدارة المخاطر والتحديات التشغيلية.
- تطبيق معايير الجودة والاعتماد في العمليات التدريبية.

### **اليوم الخامس:**

#### **التحول الرقمي والتميز التشغيلي في إدارة التدريب**

- أنظمة إدارة التدريب والتعلم LMS/TMS.
- تحليل البيانات وإعداد التقارير التدريبية.
- أتمتة عمليات التسجيل والجدولة والمتابعة.
- أفضل الممارسات العالمية في إدارة العمليات الأكاديمية والتدريبية.
- ورشة عمل تطبيقية لإعداد خطة تشغيل وجدولة متكاملة للبرامج التدريبية.