





## دورة: تنظيم وتحطيم القوى العاملة وإعداد خطط التدريب

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
TDC-330	اوكلاند (نيوزيلندا)	فاعة فندقية	2026-11-30	2026-12-04	€ 5450	25 العربية -

### مقدمة عن الدورة التدريبية

تُعد إدارة التدريب والتطوير المؤسسي من الركائز الأساسية لتحقيق التميز في الأداء التنظيمي وتعزيز كفاءة وفعالية الموارد البشرية. ومع التطورات المتسارعة في بيئات العمل، أصبح من الضروري تبني سياسات تدريب مبتكرة وفعالة تُسهم في بناء قدرات العاملين وتعظيم الاستفادة من الإمكانيات المتاحة.

تقدم هذه الدورة التدريبية إطاراً متكاملاً لتطوير مهارات المشاركين في رسم سياسات التدريب، وتصميم وإعداد خطط تدريبية متكاملة تعتمد على أسس علمية. كما تهدف إلى تعريف المشاركين بأحدث أساليب تقييم الخطط التدريبية وتصميم البرامج التدريبية والمراكم التدريبية بطريقة تحقق أهداف التطوير التنظيمي.

تركز الدورة أيضاً على تقديم منهجيات حديثة لتهيئة الهياكل التنظيمية، بما يضمن التوافق مع متطلبات التميز المؤسسي ودعم أهداف الموارد البشرية الاستراتيجية، مما يجعل هذه الدورة خياراً مثالياً لكل من يسعى لتحقيق التطوير المستدام والتميز في مجال التدريب وإدارة الموارد البشرية.

### الهدف العام للدورة التدريبية

تمكين المشاركين من تطوير مهاراتهم في رسم سياسات التدريب وإعداد الخطط والبرامج التدريبية بأسلوب علمي متكامل، مع التركيز على أساليب التقييم الفعالة وتهيئة الهياكل التنظيمية الحديثة لتحقيق التميز والتطوير المستدام في الأداء المؤسسي.

### أهداف الدورة التدريبية



**يتمكن المشاركون في نهاية الدورة التدريبية من :**

- يهدف إلى إكساب المتدربين مهارات رسم سياسات التدريب
- تدريب المشاركون على إعداد خطط التدريب
- تدريب المشاركون على طرق وأساليب تقييم خطط التدريب .
- تصميم البرامج والمراكم التدريبية بشكل علمي سليم يضمن تحقيق التميز من خلال العاملين بإدارة الموارد البشرية.
- التعرف على الأساليب الحديثة في تهيئة الهيكل التنظيمي كخطوة أساسية من خطوات التطوير والتميز التنظيمي.

### **المستهدفون من حضور الدورة التدريبية**

- مدراء وأخصائيو التدريب والتطوير.
- العاملون في إدارات الموارد البشرية.
- مدراء الجودة والتميز المؤسسي.
- مشرفو البرامج والمراكم التدريبية.
- خبراء تصميم وتقييم الخطط التدريبية.
- أعضاء فرق التخطيط الاستراتيجي والتنظيمي.
- المهتمون بتطوير الكفاءات المؤسسية وتعزيز الأداء.

### **مخطط الدورة التدريبية**

- رسم سياسات العمل التدريبي في المنشأة .
- أنواع السياسات .
- الشروط الواجب توافرها في السياسات التدريبية .
- الموازنة التقديرية وعلاقتها بالخطيط والسياسات .



- اتخاذ القرارات.
- استراتيجيات التدريب .
- العوامل التي يجب مراعاتها عند التخطيط للتدريب .
- تحويل الاحتياجات إلى خطة عمل .
- الأبواب التي تشملها خطة التدريب .
- النماذج المطلوبة لإعداد خطة التدريب .
- مراجعة الاحتياجات التدريبية باستخدام أدوات الدراسة والتحليل .
- استثمار الإمكانيات المتاحة .
- تسويق التدريب : التعامل مع المؤسسات الطالبة للخدمات التدريبية وكيفية تقديم العروض وإعداد المدربين والمواد التدريبية والمساعدات السمعية والبصرية.
- متابعة وتقييم خطة التدريب .
- تقييم مردود النشاط التدريبي .
- التنبؤ بالإحتياجات من الموارد البشرية.
- طرق التعامل مع الطلب والعرض من العمالة في حالات الفائض والعجز.
- الأسس الموضوعية لتحديد أنواع الوظائف المطلوبة.
- تحليل مقاييس العائد من التوظيف.
- الطرق المتقدمة في قياس معدل دوران العمالة.
- طرق تنمية القدرات الإبداعية للعاملين من خلال التدريب.
- الأساليب الحديثة لتدعم فرص الإبداع في العملية التدريبية.
- الجوانب النفسية والسلوكية الإيجابية لتنمية القدرات الإبداعية لدى العاملين.
- أهداف وأهمية تخطيط الموارد البشرية.
- هيكل بيانات تخطيط الموارد البشرية.
- التنبؤ بالإحتياجات من العمالة.
- الأساليب المتقدمة في التنبؤ بالمعروض من العمالة.



- حالات وورش عملية وتطبيقية
- التقييم وختام الدورة.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

#### أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

#### البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



## الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

