



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: الإستراتيجيات المتعددة لتصميم وتنفيذ وتقييم برامج التدريب

| الكود | المدينة | الفندق | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر | لغة الدورة - الساعات |
|---------|-----------------|-------------|---------------|---------------|--------|----------------------|
| TDC-314 | شيكاغو (أمريكا) | قاعة فندقية | 2026-11-30 | 2026-12-04 | € 6950 | العربية - 25 |

مقدمة الدورة التدريبية

في ظل التغيرات المتسارعة التي يشهدها العالم اليوم، باتت المؤسسات تسعى جاهدة إلى تطوير كوادرها البشرية لمواكبة المستجدات وتحقيق التميز المؤسسي. ويُعد التدريب الإداري أحد الركائز الأساسية في بناء القدرات البشرية وتعزيز الأداء التنظيمي، حيث يسهم بشكل مباشر في تطوير المهارات والمعارف والسلوكيات بما ينعكس إيجاباً على جودة الأداء المؤسسي واستدامة التطوير.

وانطلاقاً من أهمية التخطيط العلمي للتدريب وتصميم البرامج التدريبية بشكل احترافي، يأتي هذا البرنامج التدريبي ليزود المشاركين بأحدث المفاهيم والأساليب المعاصرة في إدارة التدريب، بدءاً من تحديد الاحتياجات التدريبية وتحليل الوظائف، مروراً بتصميم الحقائق التدريبية وإعداد خطط التدريب، وانتهاءً بمتابعة التنفيذ والتقييم الفعال للعائد من التدريب.

كما يركز البرنامج على نظام التدريب كمنظومة متكاملة تتضمن التعاقد التدريبي، ومهارات المتابعة والإشراف، وتوظيف تكنولوجيا المعلومات في إدارة التدريب، مما يمكّن المشاركين من إحداث تأثير ملموس في مؤسساتهم.

الهدف العام للدورة التدريبية

تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الحديثة في مجال التدريب الإداري وفقاً لمعايير المنظومة التدريبية المتكاملة، وتمكينهم من تخطيط وتحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج وتنفيذها وتقييمها باستخدام الأساليب المهنية والتقنيات الحديثة، بما يعزز من فعالية إدارة التدريب ويسهم في رفع كفاءة الأداء المؤسسي.

أهداف الدورة التدريبية



- تزويد المشاركين بأسس ومداخل التدريب الإداري وفقا لأحدث أساليب التدريب الإداري الحديثة ووفقا للأساليب المتطورة في أداء الموارد البشرية . وجعل المشارك قادرا على تصميم وتنفيذ وتقييم البرامج التدريبية
- تنمية مهارات المشاركين في فهم الاتجاهات والأساليب العالمية الحديثة في التعاقد التدريبي ، وكيفية تقييم الاحتياجات التدريبية بدقة.
- تعريف المشاركين بمفهوم الاحتياجات التدريبية وأهميتها بالنسبة لمنظمات الأعمال
- صقل قدرات المشاركين في مجال تحليل الاحتياجات التدريبية وإعداد وتصميم برامج التدريب
- تطبيق نظم التدريب باستخدام معيار المنظومة التدريبية .
- تخطيط التدريب وفقاً للأسلوب العلمي لتحديد الاحتياجات وتصميم البرامج .
- صقل مهارات المشاركين الإدارية والسلوكية لتنمية قدراتهم على استخدام الأساليب المهنية اللازمة لزيادة فعالية إدارة نشاط التدريب
- متابعة وتقويم الدورات والمراكز التدريبية .
- إدارة التدريب باستخدام الحاسب الآلي وشبكات المعلومات

المستهدفون من حضور الدورة التدريبية

- مدراء إدارات وأقسام التدريب والتطوير في المؤسسات الحكومية والخاصة.
- العاملون في إدارات الموارد البشرية المهتمون بتطوير الكفاءات البشرية.
- مسؤولو التخطيط والتطوير الإداري.
- المدربون المعتمدون والراغبون في تطوير مهاراتهم في تصميم وتقييم البرامج التدريبية.
- المختصون في تحليل الوظائف وتحديد الاحتياجات التدريبية.
- جميع المهتمين بمجال التدريب وتطوير الأداء المؤسسي.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية



اليوم الأول: المفاهيم والأسس العامة للتدريب

- التعرف على المفاهيم والمبادئ والأهداف والأنواع الأساسية للتدريب.
- منظومة التدريب ومقومات نجاح العملية التدريبية.
- التدريب كنظام متكامل.
- مستويات التدريب.
- مفهوم وأهمية وخطوات التخطيط للنشاط التدريبي.
- دور إدارة التدريب في تحديد مشكلات العمل.

اليوم الثاني: التعاقد التدريبي والاتجاهات الحديثة

- مفهوم التعاقد التدريبي.
- مراحل العملية التدريبية.
- استراتيجيات التعاقد التدريبي.
- أنواع التعاقد التدريبي.
- الاتجاهات الحديثة في التعاقدات التدريبية.
- استخدام تكنولوجيا المعلومات في التعاقدات التدريبية.

اليوم الثالث: تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية

- تحديد وتحليل وتصنيف الاحتياجات التدريبية (المفهوم – الأهداف – الأساليب – المصادر).
- تحليل العمل والوصف الوظيفي.
- التدريب وبرامج تخطيط الموارد البشرية.
- التدريب وعملية تقييم وتقويم الأداء.
- مصادر وأساليب جمع معلومات الاحتياجات التدريبية.
- أدوات تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية.



اليوم الرابع: تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية

- إعداد خطة وموازنة التدريب.
- تصميم البرامج التدريبية وفق الأسس والمبادئ العلمية.
- إعداد وتصميم المناهج والحقائب التدريبية.
- تحديد واختيار مناخ التدريب المناسب.
- مهارات المتابعة والإشراف أثناء تنفيذ البرامج.
- مهارات افتتاح وتقديم البرامج التدريبية.

اليوم الخامس: تقييم البرامج التدريبية وإدارة التدريب إلكترونياً

- تقييم التدريب وقياس فعاليته.
- حساب عناصر تكلفة التدريب وتقدير العائد منه.
- أساليب تقييم المتدربين والمراكز والبرامج التدريبية.
- استخدام الحاسب الآلي وشبكات المعلومات في إدارة العملية التدريبية.
- إعداد العروض والمنهاج التدريبي باستخدام الحاسب الآلي.
- المشروع الختامي للمشاركين.



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 بعروض تقديمية (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 :

- استراحة قهوة يوميا خلال المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414959 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden