



دورات التدريب وتطوير الكفاءات البشرية

دورة: الإستراتيجيات المتقدمة للتطوير، التدريب، التنظيم والتقييم

| الكود | المدينة | الفندق | نهاية التدريب | بداية التدريب | عدد الساعات | السعر |
|-------|-----------------|-------------|---------------|---------------|-------------|----------|
| 144 | واشنطن (أمريكا) | قاعة فندقية | 2026-01-30 | 2026-01-26 | 25 | EUR 6950 |

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

الاتجاهات الحديثة للموارد البشرية

- ما هي التوجهات الاستراتيجية الحديثة للموارد البشرية؟
- كيف تصنع خطط استراتيجية فعالة للموارد البشرية؟
- لماذا تخطط وما هي مستويات التخطيط؟
- من أين تأتي الأهداف وكيف نضعها؟
- كيف نحل وضع المنشأة الحالي وكيف نحقق أهدافها؟
- هل تعرف كيف توفق بين الوظائف والموظفين؟
- هل تعرف كيف تحافظ على مواردك البشرية؟
- الموارد البشرية وظيفة من ؟
- كيف تكتب وصفاً وظيفياً؟
- كيف تحدد احتياجاتك من الموارد البشرية؟
- كيف تضع ميزانية تقديرية للموارد البشرية؟
- كيف تتعامل مع العرض والطلب والعجز والفائض؟
- التكالفة والعائد من جراء تخطيط الموارد البشرية؟
- هل تقوم بالتعيين على أساس سليمة؟
- كيف تقوم بالاختبارات وإجراءات الاختيار على أساس علمية سليمة؟



- أسس تقديم الأجر والحوافز والمزايا والخدمات للموظفين؟
- تقويم أداء الموظفين وخطة تحسين أدائهم وتدريبهم؟
- كيف تعد الصف الثاني من الموظفين؟

تحليل الوظائف

- مجالات وأهمية تحليل الوظائف والأعمال
- المحتويات الأساسية لتحليل الوظيفة
- الأساليب العلمية لتحليل الوظائف
- تخطيط وتنفذ 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.

الاتجاهات الحديثة للتدريب وتنمية الموارد البشرية في ضوء المتغيرات الحالية

- تخطيط النشاط التدريبي وتحديد متطلباته
- تحديد الاحتياجات التدريبية
- تخطيط وإدارة الدورات



• مراحل تصميم الدورة التدريبية

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

تكنولوجيا التدريب

- الأسس الفنية لتصميم قاعات التدريب
- المعينات التدريبية وأسس استعمالها
- متابعة وتقييم النشاط التدريبي
- أهداف تقييم التدريب
- وسائل متابعة التدريب: قبل وأثناء وبعد انعقاد البرنامج
- إعداد تقارير تقييم التدريب
- قياس العائد (المردود) من البرامج التدريبية
- حالات وورش وتطبيقات عملية



• تقييم وختام الدورة



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحد 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 :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.