

## الجودة في التدريب الاستراتيجي وتطوير الموارد البشرية

- إن عملية التطوير الاقتصادية مقترنة بعملية تنمية الموارد البشرية ببذل مجهود تعليمي وتدريبى لإحداث حركة نمو سريعة، وذلك بتوفير فصائل من الأفراد ذوي مهارات ومؤهلات عالية. ومن ثم، وجب على منظمة القرن الحادي والعشرون أن تُعدّ نفسها من خلال تدريب العاملين، وهذا لأن ملامح هذا القرن تشير إلى أن التسابق في الاستثمار بين الدول يكون بالتنمية البشرية.
- سيتمكن المشاركون في نهاية البرنامج من :
  - التعرف على أفضل الممارسات في التدريب والموارد البشرية.
  - تغيير اتجاهات المشاركين والمشاركات نحو عملية التدريب لإقناعهم بأهمية هذه الوظيفة وضرورة تنفيذ مراحلها المختلفة.
  - تحديد الاحتياجات التدريبية باستخدام المدخل المتكامل للاحتياجات التدريبية.
  - تصميم البرامج التدريبية وفقاً للأساليب العلمية.
  - إعداد خطط وموازنات التدريب.
  - تصميم البرامج والمراكز التدريبية بشكل علمي سليم.
  - إعداد خطط التميز في أداء إدارة الموارد البشرية بما يتناسب مع معايير الجودة الشاملة.

### أهداف البرنامج



### اليوم الأول: مدخل الى معرفة التدريب الاستراتيجي

- تعريف الإدارة والتدريب، البعد الاستراتيجي للتدريب.
- مهام وواجبات التدريب وإدارة التدريب.
- أهمية إدارة التدريب وعلاقتها بالتدريب والمجتمع.
- جدوى إنشاء إدارة ومراكز تدريب.
- الاتصال والمشغل التدريبي.
- مكونات دائرة الاتصال ضمن النشاط التدريبي.
- تحديد الهدف من العملية والافق الاستراتيجي.
- تحليل بيئة الاتصال في العملية التدريبية.

### محاور البرنامج



## اليوم الثاني: التدريب الاستراتيجي أهميته وطرق تنظيمه

- مفهوم التدريب الاستراتيجي.
- دور إدارة الجودة الشاملة في تطوير التدريب.
- الاتجاهات الحديثة في تنمية الموارد البشرية.
- الإمكانية المستقبلية للتدريب باستخدام شبكة المعلومات.
- العلاقة بين التدريب والاستثمار في رأس المال البشري.
- المنهجية الحديثة لعمليات التدريب ومتطلباته.
- الفكر الحديث في التخطيط للتدريب الاستراتيجي.
- المعايير الأساسية لقياس العائد من التدريب الاستراتيجي.
- أساليب تحليل المنظمات ومؤسسات العمل
- أساليب تحليل الوظائف للتقدير الاحتياج على مستوى الوظيفة
- طرق تحليل الاحتياج الوظيفي على مستوى الفرد
- القدرة على اكتشاف الاحتياج على مستوى الوظيفة وعلى مستوى الفرد وإجراء تطبيقات عليها.

## اليوم الثالث: الأسس التطبيقية والنظرية لتصميم البرنامج

### وتنفيذه.

- توصيف وتحليل الواقع الوظيفي، توصيف وتحليل المؤسسات (الخاصة، العامة، المشتركة).
- توصيف وتحليل الموظف والموارد البشرية.
- تأسيس قواعد التصميم والأسلوب الرقمي السلوكي المقترح.
- تصميم الأهداف التدريبية ورسم استراتيجية المؤسسة.
- موائمة الاستراتيجية بالتدريب المناسب، تصميم المعارف والأنشطة لخدمة التدريب.
- تقييم التدريب من الواقع العملي، اختيار الخدمات البشرية والمادية للتدريب.
- اختيار الخدمات الفنية ووسائل العرض التكنولوجية.
- آلية كتابة البرنامج وطرحه وإعداد النوط التدريبية.
- تقييم جدوى التدريب وصلاحيته للزمان والمكان.
- آلية تطوير البرنامج والتحليل الإسقاطي له.

### اليوم الرابع: رسم سياسات العمل التدريبي في المنظمة

- أنواع السياسات.
- الشروط الواجب توافرها في السياسات التدريبية.
- الموازنة التقديرية وعلاقتها بالتخطيط والسياسات.
- اتخاذ القرارات.
- استراتيجيات التدريب.
- العوامل التي يجب مراعاتها عند التخطيط للتدريب.
- تحويل الاحتياجات إلى خطة عمل

### اليوم الخامس: تقييم التدريب الاستراتيجي ودراسة العائد

#### التدريبي

- المسار التدريبي للمسار الوظيفي والإحلال الوظيفي
- متطلبات مهام ومسؤوليات العمل.
- قياس عائد نشاط تنمية الموارد البشرية
- النماذج المتقدمة في تقييم وتقويم التدريب.
- المعايير الأساسية التي يجب توافرها وقياسها في التدريب لتحقيق الأهداف.
- المحاور الجوهرية السبعة في تقييم التدريب لضمان التحسين.
- المبادئ العشرة ل «توماس» في قياس فاعلية التدريب الاستراتيجي.
- العوامل الرئيسية لتفعيل النشاط التدريبي.
- النصائح السبعة لنجاحة الاستراتيجي وقياس قدرته في تحقيق أهداف المنظمة.
- تحليل البرامج التدريبية وكيفية إعداد التقارير وفق الأسس العلمية المتعارف عليها
- متطلبات تطبيق عملية قياس العائد على استثمارات التدريب في مجالات العمل من خلال Bench marking

مديري التدريب في كافة المؤسسات، مديري الموارد البشرية والمديرين  
العامين والعاملين في مجال الإدارة العليا.

البرنامج  
موجه إلى



- التعلم القائم على التكنولوجيا.
- المحاكاة في التدريب.
- التوجيه أثناء العمل.
- تدريب بقيادة المديرين.
- فرق العمل والأدوار.
- الأفلام والفيديو.
- دراسات حالة وورش العمل.

أساليب  
التدريب



العرض المالي



يشمل الحضور ، المواد العلمية، الأدوات المكتبية و شهادة الحضور

سبعة أيام / 31 يوليو إلى 6 أغسطس 2024



فندق كراون بلازا - أبوظبي



من الساعة 9 صباحا و لغاية 2 ظهرا



KSA



UAE



#HDTC

[www.hdtc-ksa.com](http://www.hdtc-ksa.com) [info@hdtc-ksa.com](mailto:info@hdtc-ksa.com)

[www.hdtc.ae](http://www.hdtc.ae) [info@hdtc.ae](mailto:info@hdtc.ae)

+966 9200 15661 +966 55 744 4070

+971 4 220 8780 +971 52 9376837