

# € TRAINING

تحديد الاحتياجات التدريبية وتقييم التدريب

8 - 12 يونيو 2025  
كوالالمبور (ماليزيا)



## تحديد الاحتياجات التدريبية وتقييم التدريب

رمز الدورة: H418 تاريخ الإنعقاد: 8 - 12 يونيو 2025 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 5300 يورو

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تحويل القرارات الشخصية عند اختيار الدورات التدريبية إلى قرارات أكثر موضوعية تركز على منهجيات التدريب التي أثبتت جدواها. فهو يركّز على بناء الوعي حول التقييم الذي يمتد من نماذج التقييم الأكثر شيوعاً.

### أهداف البرنامج التدريبي:

#### في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تنفيذ الطرق الحديثة في تحديد الاحتياجات التدريبية حسب معايير الجودة أيزو 9001:2008 .
- دراسة وتحليل الجدارات في بطاقة الوصف الوظيفي لتحسين وتطوير أداء الموظفين .
- استخدام تقنيات مصفوفة المهارات Matrix Skill.
- إعداد خطة تدريبية واقعية تفي بالاحتياجات التدريبية وتحقق أهداف التطوير .
- تطبيق موازنة التدريب وفقاً للاحتياجات الفعلية ووفقاً للموارد المتاحة .
- تقييم البرامج التدريبية لمعرفة درجة الاستفادة منها واستخدام التقييم كمعلومات مرتدة لإعداد خطة التدريب التالية .
- استعراض الطرق المختلفة لقياس العائد على رأس المال البشري I.O.R . capital human on قبل التدريب وأثناء التدريب وبعد التدريب مع التركيز على ربطه بتقييم أداء الموظفين.
- استخدام نموذج Kirkpatrick في تقييم البرامج التدريبية.
- الاستعانة بمؤشرات قياس الأداء KPIs في تقييم وقياس أثر التدريب.

### الفئات المستهدفة:

- مدراء الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
- أخصائيو الموارد البشرية.
- العاملون والمسؤولون في شؤون الموظفين والموارد البشرية في القطاع العام والخاص.
- مدراء التطوير والتدريب ومساعديهم.

### محاور البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الأولى:

#### مفهوم التدريب وأهميته وأهدافه والتوجهات الإدارية الحديثة.

- تطبيق معايير الجودة على إدارة التدريب .
- مقدمة عن الأيزو 9001:2008 وعلاقتها بالموارد البشرية.
- نماذج وتطبيقات عملية حسب معايير الجودة الأيزو 9001.
- المواصفة القياسية الدولية الأيزو 10015.
- تعريف الاحتياجات التدريبية وتصميم وتخطيط التدريب.
- تقديم التدريب.
- تقييم نواتج التدريب.

#### الوحدة الثانية:

#### تطوير الموظفين وتقييم الأداء:

- المراقبة.
- البرنامج التعريفي للموظفين الجدد Induction Training.
- نموذج تهيئة الموظف الجديد Orientation program.
- التدريب على رأس العمل On the job training.
- بطاقة الوصف الوظيفي وتقييم الأداء.
- تحليل الجدارات في بطاقة الوصف الوظيفي Competencies.
- انواع الجدارات الفنية - الإدارية.
- تحليل نقاط القوة والضعف في نموذج تقييم الأداء.

## الوحدة الثالثة:

### تحديد الاحتياجات التدريبية وتخطيط التدريب:

- تحديد الاحتياجات التدريبية Training Needs.
- الاحتياجات التدريبية من التحليل الى التحديد.
- تحليل الفجوة بين مستوى الأداء المطلوب والأداء الحالي.
- استخدام تقنية مصفوفة المهارات في تحديد الاحتياجات التدريبية Skill Matrix.
- إعداد الخطة السنوية للتدريب Annual Training Plan.

## الوحدة الرابعة:

### إعداد وتقييم خطط التدريب السنوية:

- اعداد الخطة السنوية للتدريب حسب الإدارات مع حساب التكلفة المالية لكل إدارة
- تحديد البرامج التدريبية ومراكز التدريب حسب معايير الجودة.
- تحديد تكاليف التدريب و وضع الخطة النهائية للتدريب.
- تقييم البرامج التدريبية .
- نموذج كيرك باتريك في تقييم التدريب.
- تقييم المتدربين للبرنامج.

## الوحدة الخامسة:

### تقييم فعالية التدريب وقياس العائد على الاستثمار:

- تقييم الرئيس المباشر للمتدرب.
- تقييم: مراكز التدريب، المادة التدريبية، المدربين
- قياس العائد على الاستثمار في التدريب ROI : Measuring Training Return On Investment
- أهم خطوات قياس العائد على الاستثمار في التدريب.
- استخدام مؤشرات قياس الأداء في قياس وظائف التدريب KPIs.