

€ TRAINING

مهارات تصهير وإعداد الحقائب التدريبية

15 - 19 ديسمبر 2024
كوالالمبور (ماليزيا)



مهارات تصهير وإعداد الحقائق التدريبية

رمز الدورة: H329 تاريخ الإ انعقاد: 15 - 19 ديسمبر 2024 دولة الإ انعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يلعب تصميم وإعداد الحقائق التدريبية دوراً حيوياً في نجاح عمليات التدريب وتحقيق أهدافها، حيث تمثل الحقيبة التدريبية خطة تنفيذية متكاملة لعملية التدريب، تتضمن المادة العلمية، الأنشطة، والخطوات الإجرائية. يحتوي هذا البرنامج على المعرفة والمهارات اللازمة لتصميم حقائق تدريبية فعّالة تلبي احتياجات المؤسسات والأفراد، وتعزز الأداء بما يواكب التطورات الحديثة في مجال التدريب.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب المفهوم الحديث للحقائب التدريبية وأنواعها المختلفة.
- تصميم الحقائق التدريبية بأساليب متقدمة تعتمد على معايير عالمية.
- تطوير الأدوات التدريبية الملحقة بالحقائب لضمان فعاليتها.
- تطبيق تقنيات حديثة في تصميم الحقائق التدريبية الإلكترونية والتفاعلية.
- تقييم الحقائق التدريبية وفقاً لمعايير تصنيف وقياس معترف بها.

الفئات المستهدفة:

- مدراء مراكز التدريب.
- مدراء وأخصائيو الموارد البشرية.
- رؤساء أقسام التدريب وشؤون الموظفين.
- المدربون والمحاضرون في مجالات التعليم والتدريب.
- الموظفون العاملون في تصميم وتطوير البرامج التدريبية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

المدخل إلى العملية التدريبية وتصميم الحقائق:

- أهمية التدريب وعلاقته بالتنمية الإدارية.
- تعريف ومفهوم الحقيبة التدريبية وأهميتها.
- أنواع الحقائق التدريبية ومتى يتم استخدام الحقائق الجاهزة.
- مكونات وهيكل الحقيبة التدريبية.
- خطوات تحديد الأهداف التدريبية وتطوير محتوى الحقيبة.

الوحدة الثانية:

المكونات الأساسية للحقائب التدريبية:

- تحليل المكونات الرئيسية للحقيبة التدريبية.
- تصميم الحقيبة باستخدام تقنيات PTP و5x5.
- إعداد الهيكل التنظيمي للحقائب وتقسيم المحتوى إلى وحدات تدريبية.
- تحديد الأهداف، الأساليب، والوسائط التدريبية.

- توجيه الأنشطة والمراجع المستخدمة في التدريب.

الوحدة الثالثة:

الأدوات التدريبية وتكنولوجيا العروض التقديمية:

- التعرف على الأدوات التدريبية وأنواعها.
- استخدام البرامج التكنولوجية مثل PowerPoint في العروض التقديمية.
- إضافة المؤثرات الخاصة وتنسيق النصوص والخلفيات.
- تصنيف الوسائل التقديمية سمعية، بصرية، وسمع بصرية.
- تطوير مهارات إعداد وعرض المواد التدريبية.

الوحدة الرابعة:

مراحل بناء الحقبة التدريبية الفعّالة:

- الإعداد الأولي: صياغة الأهداف واستراتيجية التنفيذ.
- كتابة المحتوى التدريبي وتصميم الأنشطة.
- استخدام تقنيات AIDA وA.S.K في إعداد الحقبة.
- تقييم الحقبة باستخدام برنامج CRTP.
- دراسة حالة تطبيقية على تصميم حقبة تدريبية.

الوحدة الخامسة:

التقويم والتغذية الراجعة للحقبة التدريبية:

- أهمية التغذية الراجعة في تحسين الأداء التدريبي.
- أساليب تقويم الأثر التدريبي قبل وأثناء وبعد التدريب.
- تصميم استمارات القياس والتقويم لمنظومة التدريب.
- تطبيق معايير تقييم الحقائق التدريبية باستخدام تقنيات CRTP.
- إعداد تقارير تحليلية لتحسين مستوى الحقائق التدريبية.