

BAG

TRAINING

إدارة عملية التدريب وتحليل الاحتياجات التدريبية

معتمد من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني برقم 15915874 بتاريخ 14-11-1433



في الفترة من 10-14 نوفمبر 2012 – مركز باج للتدريب – الرياض

هذا البرنامج موجه الى السادة أخصائيي ومشرفي وإداريي

إدارة التدريب

أهداف البرنامج:

1. إلمام المشارك بجميع عمليات التدريب بداية من تحليل الاحتياج وتصميم البرامج وحتى التنفيذ والتقييم.
2. اسس تحليل بيانات الموظفين قبل تحليل الاحتياجات التدريبية.
3. التعرف على طرق تحليل الاحتياجات التدريبية الحقيقية للشركة .
4. التمكن من تصميم نماذج عملية لتخطيط التعاقب وتنمية مهارات الموظفين.
5. إتقان وضع خطة وموازنة التدريب مع تقديم نماذج عملية.
6. تصميم البرامج التدريبية واختيار البرامج الأساسية والفنية لموظفي الشركة.
7. التمكن من مهارات الإشراف والتنسيق في عمليات التدريب والتطوير.
8. كيفية اختيار مراكز التدريب وتقييم عروض التدريب والبرامج والمحاضرين
9. أفضل طرق توجيه الموظفين الجدد وربطهم بعملهم في أسرع وقت ممكن.
10. الربط بين التنفيذ وتقييم جودة عمليات التدريب والتطوير.
11. أهم أساليب وطرق ونماذج تقييم البرامج التدريبية.



تعريف بالمدرّب

السيد : عمرو الصباغ

محاضر وخبير في إدارة التدريب.

ماجستير ادارة الاعمال جامعة برلين الاقتصادية (بألمانيا)

الخبرات العملية للمدرّب :

- مدير لإدارة التدريب في اثنين من كبرى الشركات في المملكة لمدة خمس سنوات.
- 11 عاما من الخبرة في دول مجلس التعاون الخليجي منها ست سنوات في المملكة العربية السعودية ، وتحديدا في:
 - تحليل الاحتياجات التدريبية الحقيقية للشركات.
 - إعداد خطط وموازنات التدريب.
 - تصميم البرامج والحقائب التدريبية.
 - إعداد دليل للكفاءات Competency framework
 - محاضر في التدريب ، الموارد البشرية والإدارة.

اليوم الأول:

1. التعمق في أقسام ووحدات إدارة الموارد البشرية.
2. التعرف على إدارة التدريب وإدراك أهميتها.
3. الوظائف الأساسية لإدارة التدريب.
4. مهارات التواصل الفعال مع موظفي الشركة ومدراء الإدارات.
5. الوصف الوظيفي لمشرفي ومنسقي التدريب.
6. دورة حياة خطة وموازنة إدارة التدريب والتطوير.
7. طرق تحليل الاحتياجات التدريبية الحقيقية للشركة وإداراتها.
8. تدريب عملي وتطبيقي على تحليل الاحتياجات التدريبية.

اليوم الثاني:

1. التعرف على مفاهيم ومصطلحات تخطيط التعاقب.
2. كيفية وضع خطط التعاقب وطرق تطبيقها وتنفيذها على أرض الواقع داخل الشركات.
3. نماذج عملية من خطط التعاقب لعدد من الوظائف الإدارية.
4. خطط إدارة المهارات والكفاءات وكيفية تطبيقها.
5. تحديد الكفاءات الأساسية والفنية Core and Technical Competencies المطلوبة للوظائف بالشركة.
6. تصميم البرامج التدريبية ووضع محتوياتها وأهدافها بما يخدم احتياجات الشركة وإداراتها.
7. انتقاء مراكز التدريب والتطوير وكيفية تقييم عروض التدريب.
8. كيفية تقييم المحاضرين وسيرهم الذاتية قبل تنفيذ البرامج التدريبية.
9. أساليب التفاوض الفعال لاختيار أفضل عرض لمصلحة الشركة وموظفيها.

اليوم الثالث:

1. جودة العمليات التدريبية وخصوصاً تطبيق السياسات والإجراءات.
2. متابعة البرامج التدريبية داخل وخارج الشركة.
3. كيفية ضمان جودة البرامج التدريبية العامة داخل أو خارج المملكة.
4. إدارة الجدول الزمني للتدريب إعداده ، نشره ، صيانتة ، ومتابعة تنفيذه).
5. تقييم البرامج التدريبية ووضع إجراءات ضمان الجودة قبل وأثناء وبعد التدريب.
6. ما هي النقاط التي يجب أن أهتم بها عند تقييم البرنامج التدريبي وعروض التدريب؟
7. أسلوب المستويات الخمس في التقييم. Kirk Patrick five levels of evaluation.
8. عرض مفصل لكل مستوى مع تقديم حالات عملية وتطبيقية.
9. وضع مقترح لنماذج يمكن من خلالها تطبيق المستويات الخمس.

اليوم الرابع:

1. كيفية تنسيق عمليات توجيه وتدريب الموظفين الجدد.
2. قراءة في الوصف الوظيفي وعلاقته بتقييم الأداء.
3. الربط بين تقييم الأداء والاحتياجات التدريبية.
4. تحويل الاحتياجات إلى برامج تدريبية.
5. تصميم البرامج التدريبية واختيار البرامج الأساسية والفنية لموظفي الشركة.
6. وضع البرامج في صورة خطة تدريبية.

اليوم الخامس:

1. كتابة تقارير التدريب والتطوير لجميع البرامج.
2. إعداد الكتيب السنوي عن أنشطة إدارة التدريب والتطوير.
3. كيفية استخدام أنظمة الشركات في إدارة عمليات التدريب والتطوير.
4. تطبيق نموذج عملي على أحد الأنظمة وكيفية تطويره وتطويره لخدمة أهداف الشركة.
5. كيفية وضع الخرائط الانسيابية في أتمتة النظام على الحاسب الآلي في عمليات التدريب والتطوير.

تكلفة التدريب:

4500 ريال تشمل التالي:

- خمسة أيام ، 20 ساعة تدريبية ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الثامنة والنصف مساءً
- رسوم المشاركة ، المادة العلمية وحقيبة التدريب
- خصم 10% للمجموعات (اثنين فأكثر) - خصم 10% للتسجيل قبل 24 - 10 - 2012



Fees (SR) الرسوم بالريال	Days عدد الأيام	Venue المكان	Date تاريخ الدورة	Course title عنوان الدورة

مسمى الوظيفة Job title	الهاتف Phone	البريد الإلكتروني Email	أسماء المشاركين Participants Name

<p>You may register by fax or email.</p> <p>Method of Payment : By Bank Transfer Please note that full payment must be received prior to the event. Only those delegates whose fees have been paid in full will be admitted to the event.</p> <p>Bank Details: All payments must be made to the following account: Account Name: BAG COMPANY Bank Name: NCB Account No(IBAN): SA3310000022167293000109</p> <p>Cancellation: If a confirmed registration is cancelled more than 7 calendar days prior to the program start date, a substitute participant may be nominated to attend the same program, or a 10% cancellation charge is applied. Full fee will be charged in case the participant is a no-show</p> <p>Discounts: 10% for groups (2 or more), 10% to register before 24-10-2012</p> <p>Date : Please send the form by e-mail or fax</p>	<p>يمكنك التسجيل بالفاكس، أو بالبريد الإلكتروني.</p> <p>طريقة الدفع: تحويل مصرفي مباشر يرجى ملاحظة أنه يجب دفع الأجر كاملة قبل بدء الدورة، حيث ستهمل أي طلبات للتسجيل غير مصحوبة بأجور الدورة.</p> <p>يرجى الدفع إلى الحساب المصرفي التالي: اسم الحساب: شركة باج للأعمال التجارية اسم البنك: البنك الأهلي التجاري رقم الحساب: SA3310000022167293000109</p> <p>يرجى إرسال صورة للتحويل بالبريد الإلكتروني أو بالفاكس لتأكيد الحجز.</p> <p>إلغاء التسجيل إذا تم إلغاء التسجيل قبل سبعة أيام أو أكثر من بدء الدورة فيمكن ترشيح شخص بديل للدورة، أو يتم خصم 10% من أجور الدورة، وإذا لم يحضر المشارك في الدورة فإن الأجر لن تسترد.</p> <p>الخصم 10% للمجموعات (مشاركين أو أكثر) ، 10% للتسجيل قبل 24-10-2012</p> <p>التاريخ : الرجاء إرسال الطلب عبر البريد الإلكتروني أو الفاكس</p>
--	--