

المقدمة:

يمثل تحديد الاحتياجات التدريبية الركيزة الأساسية لأي مؤسسة تسعى إلى تحقيق التميز وتعزيز قدرتها التنافسية. ويُعدّ تطوير برامج تدريبية فعالة ومتكاملة للعناصر البشرية داخل المنظمة من أهم الاستراتيجيات التي تسهم في نجاح المؤسسة وموظفيها على حد سواء. من هذا المنطلق، تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من استكشاف العوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على أداء المؤسسات، وتعزيز قدرة المنظمات على التفاعل مع هذه المؤثرات بكفاءة.

وتركّز الدورة أيضاً على جوانب محورية تشمل أساليب تحديد الاحتياجات التدريبية، ونظريات التعلم الحديثة، بالإضافة إلى منهجيات تصميم البرامج التدريبية وآليات تنفيذها، فضلاً عن تقنيات قياس وتقييم فعالية البرامج التدريبية.

الفئات المستهدفة:

مدراء إدارات الموارد البشرية.

العاملون بالمستويات الإدارية العليا.

المختصون في تخطيط الموارد البشرية وإدارتها.

موظفو أقسام الموارد البشرية وشؤون الموظفين.

مسؤولو التدريب والتطوير الإداري في مختلف الوزارات والمؤسسات والهيئات.

جميع المهتمين بتطوير مهاراتهم ومعارفهم في مجال إدارة التدريب.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج، سيتمكن المشاركون من:

استيعاب المفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية وعلاقتها بإدارة التدريب.

فهم شامل لمفهوم العملية التدريبية بمراحلها وأهدافها وأهميتها داخل المؤسسات.

اكتساب مهارات التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم الفعال للعملية التدريبية.

تطوير القدرات الإدارية والفنية والسلوكية اللازمة لإدارة النشاط التدريبي بكفاءة.

اكتساب المهارات المنهجية في تحليل وتحديد الاحتياجات التدريبية.

التعرف على أسس تصميم البرامج التدريبية وفقاً لأحدث المنهجيات.

إعداد خطط تدريبية متكاملة تتماشى مع الاحتياجات المؤسسية.

التعرف على المداخل الحديثة في قياس العائد من التدريب وتطبيقاته العملية.

الكفاءات المستهدفة:

الفهم العميق لمفاهيم إدارة الموارد البشرية وأهميتها الاستراتيجية.

استيعاب مفهوم وأهمية التدريب كمكون أساسي لتطوير رأس المال البشري.

التمكن من المفاهيم والمنهجيات الخاصة بتحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية.

الإلمام بأدوات وأساليب تحديد الاحتياجات التدريبية بمختلف المستويات.

القدرة على تحديد تكلفة البرامج التدريبية وإعداد الميزانيات ذات الصلة.

التخطيط الفعال لبرامج التدريب وفقاً للاحتياجات المؤسسية.

تصميم البرامج التدريبية وفقاً لمعايير الجودة والفعالية.

مهارات تقييم العروض التدريبية واختيار الأنسب.

إتقان منهجيات تنفيذ البرامج التدريبية وإدارتها باحترافية.

متابعة وقياس نتائج التدريب باستخدام أحدث الأساليب لقياس العائد على الاستثمار (ROI).

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: التدريب وعلاقته بإدارة الموارد البشرية

التعريف بمفاهيم وأهمية إدارة الموارد البشرية في المؤسسات.

ماهية وأهمية تقييم أداء الموارد البشرية ودوره في تحسين الأداء المؤسسي.

استعراض طرق ومعايير تقييم الأداء الوظيفي.

تحليل دور التدريب كوسيلة لتحسين أداء العنصر البشري.

الوحدة الثانية: منظومة العملية التدريبية

مفهوم وأهداف التدريب ودوره في تطوير رأس المال البشري.

مكونات العملية التدريبية ومبادئها الأساسية.

استعراض أنواع التدريب ووظائف إدارة التدريب داخل المؤسسات.

الخطوات التفصيلية للعملية التدريبية وتوزيع المسؤوليات.

الوحدة الثالثة: تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية

شرح المفاهيم الأساسية لتحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية.

أهمية مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية في تحقيق الأهداف المؤسسية.

تحديد الفئات المستهدفة بالتدريب ونوعية البرامج المطلوبة ومدتها الزمنية.

الوحدة الرابعة: مستويات تحديد الاحتياجات التدريبية

تحليل الاحتياجات التدريبية على مستوى المؤسسة، الوظيفة، والفرد.

استعراض مسؤوليات الأطراف المختلفة في عملية تحديد الاحتياجات التدريبية.

الوحدة الخامسة: أدوات وأساليب تحديد الاحتياجات التدريبية

استعراض الأدوات المستخدمة لتحديد الاحتياجات التدريبية بمستويات.

طرق جمع المعلومات الخاصة بالاحتياجات التدريبية.

تصميم الاستبيانات الخاصة بتحديد الاحتياجات التدريبية.

تحليل الاحتياجات من منظور زمني (الحالي والمستقبلي).

مصادر المعلومات اللازمة لتحديد الاحتياجات.

الوحدة السادسة: ورشة عمل تطبيقية لتحديد الاحتياجات التدريبية

استخدام التقارير الإدارية وتقييم الأداء وتحليل الوظائف كأدوات لجمع المعلومات.

تطبيق أساليب المقابلات والاستبيانات والملاحظة.

تحديد دور مسؤولي التدريب والمديرين في جمع المعلومات وتحليلها.

استعراض عملي لتحليل الاحتياجات التدريبية.

الوحدة السابعة: إعداد تقرير الاحتياجات التدريبية وتحليل البيانات

تحديد العاملين المستهدفين بالتدريب ونوعية البرامج المطلوبة.

تقدير تكاليف التدريب واختيار أنسب الطرق لتلبية الاحتياجات.

إعداد وتقديم التقرير النهائي لتحديد الاحتياجات التدريبية.

تسجيل وتوثيق بيانات الاحتياجات التدريبية وتحديد المسؤوليات.

الوحدة الثامنة: مراحل التخطيط للتدريب

وضع خطط تدريبية متكاملة بناءً على نتائج تحليل الاحتياجات.

حصر الإمكانيات التدريبية والمواءمة بينها وبين الاحتياجات.

إعداد الميزانيات التفصيلية وجدولة البرامج التدريبية.

الوحدة التاسعة: تصميم البرامج التدريبية

منهجيات تصميم البرامج التدريبية وفقاً لأفضل الممارسات.

المراحل المختلفة لتصميم البرامج التدريبية.

العوامل التي يجب مراعاتها أثناء تصميم البرامج.

إعداد التصميم النهائي للبرنامج التدريبي.

الوحدة العاشرة: تقييم عروض المؤسسات التدريبية

تحليل وتقييم العروض الفنية والمالية المقدمة من المؤسسات التدريبية.

وضع معايير المفاضلة واختيار الأنسب وفقاً لاحتياجات المؤسسة.

الوحدة الحادية عشر: تنفيذ البرامج التدريبية

اختيار طرق وأساليب التدريب المناسبة للفئات المستهدفة.

الاستخدام الأمثل للأفلام والمواد التدريبية.

معايير اختيار المدربين والمراكز التدريبية.

تشكيل فريق عمل إدارة التدريب لضمان تنفيذ فعال.

الوحدة الثانية عشر: متابعة وقياس نتائج العملية التدريبية

آليات متابعة وتقييم النشاط التدريبي (قبل، أثناء، وبعد التنفيذ).

منهجيات قياس العائد من التدريب (تكلفة/عائد، ROI).

كيفية حساب العائد على الاستثمار من التدريب وتطبيقاته العملية.

استعراض معوقات قياس العائد وكيفية التغلب عليها.

فوائد تطبيق منهجية العائد على الاستثمار في المؤسسات.

تحديد مدى جاهزية المؤسسة لتطبيق قياس العائد من التدريب.