



هذه الدورة

أصبحت المعرفة والمهارات في عالم اليوم هي مفتاح النجاح للأفراد والمؤسسات، لذلك نرى أن أفضل المؤسسات لديها أفضل الموارد البشرية، وأن التدريب هو أفضل أنواع الاستثمار. لقد بلغت نفقات التدريب السنوية في الولايات المتحدة 61 مليار دولار، وبلغ عدد المتدربين فيها سنوياً 58 مليون شخص. كما أثبتت دراسة قامت بها شركة موتورولا أن كل دولار ينفق على التدريب يعود على المؤسسة بمقدار 32 دولار. وكما يقول المثل الصيني: "أعط رجلاً سمكة تطعمه ليوم واحد، علمه الصيد تطعمه مدى الحياة". الذي يقود هذه المهمة هو إدارة الموارد البشرية وتحديداً إدارة التدريب.

صممت هذه الدورة الفريد لتزويد المشاركين بالمهارات الازمة التي يحتاجونها للقيام بإدارة التدريب بكفاءة وفاعلية والحصول على أعلى النتائج في مجال تطوير الموارد البشرية وتميزتها بما يحقق أهداف المؤسسات سواء كانت خاصة أم عامة. تتضمن الدورة مزيجاً من العرض المنظم، والفعاليات، والتطبيقات العملية، والنقاش، مما يجعل المشاركين يكتسبون المهارات الازمة لإدارة التدريب في مؤسساتهم ودوائرهم

أهداف الدورة

في نهاية هذه الدورة سيكون كل متدرب قادراً على:

- تعريف التدريب كبعد استراتيجي لتطوير الموارد البشرية
- وضع استراتيجية فعالة لقسم التدريب
- تحديد مهامات وواجبات مدير التدريب
- وصف نماذج الجدارة لمدير التدريب
- تحديد المهارات الإدارية والفنية لمدير التدريب
- تخطيط برامج التدريب والتطوير بطريقة فعالة
- قياس الأداء لفعالية التدريب



لمن هذه الدورة؟

صممت هذه الدورة لمدراء التدريب الجدد والمحترفين، ومديري تطوير الموارد البشرية، ومسؤولي الأقسام التربوية والتعليمية، والاستشاريين، وكل من له اهتمام التدريب والتطوير.



محتويات الدورة

القسم الأول: الدور الاستراتيجي الجديد لمدير التدريب

إدارة الموارد البشرية وتطورها – إدارة المواهب
إدارة التدريب كركن أساس في إدارة المواهب
الدور الاستراتيجي للتدرير والتطوير
مهامات وواجبات مدير التدريب
المواصفات الوظيفية لمدير التدريب
نماذج الجدارة لمدير التدريب
مبادرات الجودة في التدريب

القسم الثاني: الوظائف الإدارية والفنية لمدير التدريب

المهارات الإدارية التقليدية – الإدارة والقيادة
المهارات الفنية لمدير التدريب

تصميم النظام التدريبي
تحديد الاحتياجات التدريبية
صياغة الأهداف التدريبية
نظريّة تعليم الكبار
تنفيذ التدريب
تقييم البرامج التدريبية وحساب المردود الاقتصادي





استماراة تسجيل

أرجو تسجيلى (تسجينا) في الدورة التالية:

الدورة	التاريخ	عدد الأيام	رسوم الدورة	المكان
إدارة التدريب في القرن الواحد والعشرين		3		

الاسم الثلاثي	
الاسم باللغة الإنجليزية	
اسم الشركة أو المؤسسة	
العمل أو الوظيفة	
العنوان	
التلفون	
الفاكس	
البريد الإلكتروني	

كيفية التسجيل؟

يمكنك التسجيل بالتلفون، أو بالفاكس، أو بالبريد الإلكتروني.

طريقة الدفع:

- شيك من الشركة أو المؤسسة
- تحويل مصرفى مباشر

يرجى إرسال فاتورة إلى شركتى / مؤسستى (استنادا إلى طلب شراء أو ترشيح معتمد من الشركة أو المؤسسة). يرجى ملاحظة أنه يجب دفع الأجر كاملاً قبل بدء الدورة، حيث ستتملأ أي طلبات للتسجيل غير مصحوبة بأجر الدورة.
إرسال الطلب مرفقاً بالبريد الإلكتروني dubai@alphatraining.co.uk أو بالفاكس إلى: + 971 4 351 6994

يرجى إرسال صورة للتحويل بالبريد الإلكتروني أو بالفاكس لتأكيد الحجز. سيتم تأكيد الحجز بالبريد الإلكتروني أو الفاكس.

يرجى الدفع إلى الحساب المصرفي التالي:

اسم الحساب: ألفا يو كيه للتدريب والاستشارات
اسم المصرف: بنك الاتحاد الوطنى
عنوان المصرف: ص. ب 981 دبي، الإمارات العربية المتحدة
رقم الحساب: 8001043909

إلغاء التسجيل

إذا تم إلغاء التسجيل قبل سبعة أيام أو أكثر من بدء الدورة فيمكن ترشيح شخص بديل للدورة، أو يتم خصم 10% من أجر الدورة. وإذا لم يحضر المشارك في الدورة فإن الأجر لن تسترد. يحق لمؤسسة ألفا، إذا اقتضت الضرورة، تغيير محتوى الدورة، أو المدربيين أو عددهم، أو توقيت الجلسات، أو مكان انعقاد الدورة. وإذا تعذر انعقاد الدورة فسيتم إشعار المشاركون بذلك وإعادة الأجر المدفوعة لهم. شكرًا لكم.

التوقيع	التاريخ