



ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

برنامج تطوير أخصائي ومنسقي التدريب

فكرة الدورة

أصبحت وظيفة التدريب والتطوير عنصراً محورياً في تمكين المؤسسات من بناء القدرات وتحسين الأداء ومواكبة التحولات التنظيمية والمهنية. ويحتاج أخصائيو ومنسقي التدريب إلى امتلاك مهارات عملية في تحليل الاحتياجات، وتنظيم البرامج، والتعامل مع المدربين والمشاركين، ومتابعة جودة التنفيذ وقياس الأثر بصورة منهجية. يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على تطوير الجوانب الإدارية والتنسيقية المرتبطة بدورة التدريب الكاملة، بدءاً من التخطيط والتحضير، مروراً بإدارة التنفيذ اليومي، وانتهاءً بالتقييم وإعداد التقارير وتحسين التجربة التعليمية. كما يقدم البرنامج أدوات مبسطة ومنظمة تساعد المشاركين على إدارة ملفات التدريب، وتنسيق الجداول، ومتابعة الحضور، وضبط الوثائق، والتواصل مع الأطراف المعنية بوضوح واحترافية. ويمنح البرنامج قيمة تطبيقية واضحة عبر ربط المفاهيم الأساسية بمواقف عمل واقعية تعزز جاهزية المشاركين لأداء أدوارهم بكفاءة وثقة.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تحديد أدوار أخصائي ومنسق التدريب بوضوح.

- تحليل احتياجات التدريب وفق مؤشرات العمل.
- تنظيم البرامج التدريبية باحترافية تشغيلية.
- إدارة التواصل مع المدربين والمشاركين.
- متابعة جودة التنفيذ ورضا المشاركين.
- إعداد تقارير تدريبية دقيقة ومختصرة.

منهجية الدورة

- شرح تفاعلي للمفاهيم الرئيسية مع أمثلة عملية.
- تمارين تطبيقية على التخطيط والتنسيق والتقييم.
- دراسة حالات قصيرة من مواقف تدريبية واقعية.
- نماذج عمل وقوائم تحقق قابلة للاستخدام.
- نقاشات موجهة لتبادل الخبرات وتحسين الممارسات.

أثر الدورة على المنظمة

- يمكن تعزيز فاعلية إدارة التدريب المؤسسي من خلال:
- تحسين جودة تنظيم البرامج التدريبية.
 - رفع كفاءة التنسيق بين الأطراف المعنية.
 - تعزيز دقة بيانات التدريب والتقارير.
 - دعم قرارات التطوير المبنية على الأدلة.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- فهم دورة التدريب من منظور عملي.
- تطبيق مهارات التنسيق اليومي بفعالية.
- إدارة مواقف التدريب بثقة أكبر.
- تحسين جودة المتابعة والتوثيق.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين في وظائف التدريب والتطوير والموارد البشرية الذين يتعاملون مع تنظيم البرامج ومتابعة تنفيذها. كما يفيد الموظفين المرشحين لتولي مهام تنسيق التدريب داخل المؤسسات.

- أخصائيو التدريب والتطوير.
- منسقي البرامج التدريبية.
- موظفو الموارد البشرية المعنيون بالتدريب.
- المشرفون على ملفات التعلم المؤسسي.
- الموظفون الجدد في وحدات التدريب.

اليوم الأول: دور أخصائي ومنسق التدريب في بيئة التعلم المؤسسي

- مفهوم التدريب والتطوير داخل المؤسسة.
- الفرق بين أدوار الأخصائي والمنسق والمدرّب.
- دورة التدريب من التخطيط إلى التقييم.
- المهارات الأساسية المطلوبة في تنسيق التدريب.
- أخلاقيات العمل والتعامل المهني مع المستفيدين.

اليوم الثاني: تحليل الاحتياجات التدريبية والتخطيط للبرامج

- مصادر تحديد الاحتياجات التدريبية.
- ربط الاحتياجات بالأداء والكفاءات الوظيفية.
- صياغة أهداف تدريبية واضحة وقابلة للمتابعة.
- إعداد خطة تدريبية أولية وفق الأولويات.
- تحديد الفئات المستهدفة ومتطلبات المشاركة.

اليوم الثالث: تنظيم البرنامج وإدارة المتطلبات التشغيلية

- إعداد الجداول الزمنية وخطط التنفيذ.
- تنسيق القاعات والمنصات والمواد التدريبية.
- التواصل مع المدربين والمشاركين قبل التنفيذ.
- إدارة التسجيل والحضور والملفات التدريبية.
- استخدام قوائم التحقق لضبط الجاهزية.

اليوم الرابع: إدارة تنفيذ التدريب وتجربة المشاركين

- متابعة سير الجلسات التدريبية اليومية.
- التعامل مع الملاحظات والمواقف التشغيلية.
- دعم تفاعل المشاركين خلال البرنامج.

- متابعة الالتزام بالوقت وجودة التنظيم.
- توثيق الملاحظات والتحسينات أثناء التنفيذ.

اليوم الخامس: التقييم والتقارير والتحسين المستمر

- مستويات تقييم التدريب ومؤشرات القياس.
- تصميم نماذج تقييم مناسبة للبرنامج.
- تحليل ملاحظات المشاركين والمدربين.
- إعداد تقرير تدريبي واضح ومهني.
- بناء خطة تحسين للبرامج القادمة.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج على خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يومياً. يتضمن كل يوم مزيجاً من العرض المهني، والنقاش التفاعلي، والتطبيقات العملية، ومراجعة النماذج المرتبطة بعمل أخصائي ومنسق التدريب. ويتم توزيع الوقت بما يتيح فهم المفاهيم الأساسية، ثم تطبيقها على مواقف تشغيلية مرتبطة بتخطيط البرامج وتنظيمها وتقييمها.

course_assessment

يعتمد تقييم المشاركين على التفاعل داخل الجلسات، والمشاركة في التمارين العملية، وجودة تطبيق النماذج التدريبية المستخدمة خلال البرنامج. يحصل المشاركون الذين يستوفون متطلبات الحضور والمشاركة على شهادة حضور أو إتمام صادرة من AINFCT.

course_key_competencies

- تنسيق البرامج التدريبية.
- تحليل الاحتياجات التدريبية.
- إدارة التواصل التدريبي.
- تنظيم الوثائق والسجلات.
- متابعة الجودة والتقييم.
- إعداد التقارير التدريبية.

مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر
201152466358+
info@ainfct.com
ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد
training@ainfct.com
ainfct.com