



معهد الإدارة العامة
INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION

Sultanate of Oman سلطنة عمان

سلطنة عمان
Sultanate of Oman



حلقة تطبيقية بعنوان: تنمية مهارات مسئولِي التدريب

ص.ب: ١٩٩٤ • الرمز البريدي: ١١٢ روي • هاتف: ٢٤٢٧٦٢٣٥ (+٩٦٨) • فاكس: ٢٤٢٧٦٢١٦ (+٩٦٨)

P.O. Box : 1994 • Pstal Code: 112 Ruwi • Tel: (+968) 24276235 • Fax: (+968) 24276216

✉ training@ipa.gov.om • 🌐 www.ipa.gov.om • 🐦 ipaoman • 📘 ipaoman • 📺 ipaoman

مقدمة :

يعد إعداد وتأهيل مسؤولي التدريب واحدة من ضمن اهم اولويات العمل الإداري في عصر المعرفة. نظرا لأهمية التدريب علي أداء المنظمات من الناحية الاستراتيجية، حيث يعمل التدريب ضمن عدة وسائل أخرى على سد فجوة الأداء في المنظمات . كما يعمل على تنمية وتطوير السلوكيات الإدارية، ودعم التفكير المنظم والتغلب على التحديات العملية والتأقلم مع المتغيرات وظروف العمل .

كما يعمل التدريب على استثمار قدرات الموارد البشرية وبناء القيادات المستقبلية وتثبيت القيم المؤسسية .

لذا يشير تقرير صناعة التدريب لعام ٢٠١٦ أن المؤسسات الأمريكية تنفق أكثر من ٥٥ مليار دولار علي صناعة التدريب سنويا . مما يمكنها من الحصول على قياديين لإدارة منظومة العمل الأفضل إداريا على مستوى العالم.

الهدف العام :

الإلمام بماهية التدريب والفرق بين التدريب والتعلم والتعليم والتنمية والتطوير والتوعية.

الأهداف التفصيلية :

- * الإطلاع على المواصفة الارشادية الدولية للتدريب ISO ١٠٠١٥ .
- * الإلمام بمراحل العملية التدريبية
- * تحديد وتحليل وترتيب الاحتياجات التدريبية وفقا للجدارات الوظيفية.
- * تصميم الخطة التدريبية وتخطيطها زمنيا وموضوعيا .
- * تنفيذ البرامج التدريبية و معايير التعاقد مع المدربين ومؤسسات التدريب.
- * تقييم التدريب وعمل الإجراءات التحسينية له.

موضوعات الحلقة :

* حول التدريب :

- ▷ التدريب وسد فجوات الأداء.
- ▷ التدريب والجدارات الوظيفية.
- ▷ الفرق بين التدريب ومداخل التنمية الأخرى.

* تقدير الاحتياجات التدريبية :

- ▷ تحليل الاحتياج التدريبي وفقا للجدارات الوظيفية.
- ▷ تحديد الاحتياجات التدريبية وفقا لاستراتيجية المنظمة.
- ▷ ترتيب الاحتياجات التدريبية.

* تخطيط وتصميم التدريب :

- ▷ وضع الهدف التدريبي.
- ▷ تحويل الهدف الي موضوعات ووسائل وتوقيتات.
- ▷ بناء وإعداد الحقبة التدريبية.
- ▷ إعداد الموازنة التدريبية.

* تقديم التدريب :

- ▷ التفاوض مع المؤسسات التدريبية.
- ▷ معايير التعاقد مع المدرب.
- ▷ معايير التعاقد مع مؤسسات التدريب.
- ▷ دعم الإدارة قبل التنفيذ.
- ▷ دعم الإدارة أثناء التنفيذ.
- ▷ دعم ما بعد التنفيذ.

* تقييم التدريب

- ▷ تقييم أداء العملية التدريبية.
- ▷ تقييم المدرب.
- ▷ تقييم المتدرب.
- ▷ اتخاذ الإجراءات التحسينية والتطويرية.

الفئة المستهدفة :

مسؤولي التدريب

مدة الحلقة التطبيقية :

(٢٠) ساعة تدريبية موزعة على (٥) أيام.
بواقع (٤) ساعات يومياً.

التكلفة المالية :

- ← ٢٠٠ ريال للفرد . (عند ترشيح ٣ مشاركين سيتم منح مقعد مجاني).
- ← تشمل التكلفة أدبيات الحلقة (كملف المتدرب والمادة العلمية والشهادة) والإفطار.
- ← يحصل المشاركون بعد نهاية الحلقة على شهادة معتمدة من معهد الإدارة العامة.



ملخص السيرة الذاتية:

د. صلاح لطفي

المؤهلات:

- بكالوريوس إدارة أعمال بتقدير جيد جدا مع مرتبة الشرف عام ٢٠٠٠م. وماجستير إدارة الموارد البشرية من كلية التجارة الخارجية و إدارة الأعمال بجامعة حلوان عام ٢٠٠٦م بمرتبة الشرف. و دكتوراه التنمية الدولية من كلية الدراسات الدولية بجامعة كوريا عام ٢٠١٠م بتقدير امتياز.

الخبرات العلمية:

- قدم د. صلاح العديد من الاستشارات و البرامج التدريبية شارك بأوراق عمل في العديد من المؤتمرات في أكثر من ١٢ دولة حول العالم في مجالات التطوير المؤسسي والحوكمة المؤسسية والموارد البشرية والتدريب.