



## Course تصميم أنظمة التدريب الاستراتيجي في البرامج التدريبية

المدينة :	لندن	الفندق :	فندق الريتز لندن
تاريخ البداية :	2026-01-12	تاريخ النهاية :	2026-01-16
الفترة :	Week 1	السعر :	\$ 5950

## فكرة الدورة التدريبية

خلال هذا البرنامج التدريبي سيتم تعزيز فهم المشاركين لتكنولوجيا المعلومات وكيفية استخدامها لتحسين العمليات الإدارية والتدريبية في المؤسسات. كما سيتمكن البرنامج المشاركون من تطوير المهارات اللازمة لإدارة نظم المعلومات والاستفادة منها بشكل فعال في بيئة العمل.

## أهداف الدورة التدريبية

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- الحصول على فكرة عن نظم المعلومات ومراحل تطويرها وتصميمها طبقاً للنموذج العلائقي.
- تنمية المهارات في فهم أدوات إدارة قواعد البيانات العلائقية MS-ACCESS وإكسابهم مهارات عملية في تطوير قواعد البيانات.
- التمكن من التعامل مع أدوات إدارة قواعد البيانات العلائقية MS-ACCESS وإكسابهم مهارات عملية في تطوير قواعد البيانات.

## الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية موجهة لـ:

- مديرو إدارات التطوير الوظيفي.
- المسؤولون عن تخطيط القوى العاملة وشؤون الأفراد.
- مديرو إدارات ورؤساء أقسام التدريب وتنمية الموارد البشرية.
- المرشحون لتولي هذه الوظائف

## منهجية الدورة

تتناول الدورة المفاهيم الأساسية لتكنولوجيا المعلومات وكيفية تحقيق الميزة التنافسية باستخدام نظم المعلومات المناسبة للمؤسسة، مع إعداد الموظفين للتعامل معها بفعالية. تشمل الدورة مكونات الأنظمة المعلوماتية المادية والبرمجية، وتنظيم البيانات، وحزم البرمجيات الإدارية. تركز الدورة أيضاً على حزم برمجيات الموارد البشرية واستراتيجيات إعداد الخطط التدريبية، وتصميم نظم معلومات التدريب وقياس إنتاجية التدريب باستخدام تكنولوجيا المعلومات.

كما تتناول قواعد البيانات في مؤسسات التدريب، من بنائها وجمع وتحليل البيانات إلى إنشاء الجداول والتحقق من صحتها. تشمل الدورة مهارات الاستعلام عن البيانات، إجراء العمليات الحسابية باستخدام MS-ACCESS، حماية البيانات، استرجاعها، وإنشاء النماذج والتقارير، بالإضافة إلى العمل مع أدوات MS-Office. مع إبراز دور نظم المعلومات في تطوير العملية الإدارية والتدريبية.

## محاور الدورة

### اليوم الأول:

#### مفهوم تكنولوجيا المعلومات:

- تحقيق الميزة التنافسية لتكنولوجيا المعلومات.
- ملاحقة التغيير في نظم التكنولوجيا.
- النظر الى تكنولوجيا المعلومات المناسبة لمؤسستك.
- اعداد الموظفين لتكنولوجيا المعلومات.

### اليوم الثاني:

#### الأنظمة المعلوماتية:

- المكونات المادية.
- المكونات البرمجية.
- تنظيم البيانات.
- حزمة البرمجيات الإدارية.

### اليوم الثالث:

#### حزمة برمجيات الموارد البشرية:

- استراتيجية إعداد الخطط التدريبية.
- نظام معلومات التدريب: المحتويات والتصميم والمواصفات.
- طرق أداء العمل في إدارات التدريب وربطها بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- قياس إنتاجية التدريب باستخدام تكنولوجيا المعلومات.

### اليوم الرابع:

#### قواعد بيانات مؤسسات التدريب وطرق بنائها:

- قواعد بيانات الدورات التدريبية.
- أساسيات نظم المعلومات ودورها في تطوير العملية التدريبية.

- جمع، تحليل ونمذجة البيانات.
- إنشاء قاعدة بيانات وخلق الجداول.
- التحقق من صحة البيانات verification.

#### اليوم الخامس:

#### الاستعلام عن البيانات في جدول واحد وفي أكثر من جدول:

- إجراء العمليات الحسابية في برنامج MS-ACCESS.
- استخدام أدوات حماية البيانات وتكاملها.
- عمليات استرجاع البيانات Data Retrieval.
- إنشاء النماذج والتقارير.
- العمل مع مربع أدوات MS-Office.
- أساسيات نظم المعلومات ودورها في تطوير العملية الإدارية.

#### الشهادات المُعتمدة

عند إتمام هذا البرنامج التدريبي بنجاح، سيتم منح المشاركين شهادة هاي بوينت رسمياً، اعترافاً بمعارفهم وكفاءاتهم المثبتة في الموضوع. تُعد هذه الشهادة دليلاً رسمياً على كفاءتهم والتزامهم بالتطوير المهني.