



التعلم الرشيق لمحترفي الموارد البشرية

01 - 05 نوفمبر 2026
أونلاين



التعلم الرشيق لمحترفي الموارد البشرية

الرمز : 156636_121158 تاريخ الإنعقاد : 01 - 05 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد : أونلاين التكلفة : 1900 يورو

مقدمة:

في عالم الموارد البشرية المعاصر، أصبح التعلم الرشيق ضرورة ملحة لمواجهة التغيرات السريعة والتحديات المستمرة. تستهدف دورة التعلم الرشيق لمحترفي الموارد البشرية، المحترفين في مجال الموارد البشرية الذين يسعون لتطوير مهاراتهم في التعلم المستمر والتكيف مع بيئات العمل المتغيرة. من خلال منهجية مرنة ومتكاملة، توفر هذه الدورة التدريبية، أدوات وتقنيات فعالة لتعزيز الأداء الوظيفي وتحقيق الأهداف المؤسسية.

تجمع هذه الدورة التدريبية في التعلم الرشيق لمحترفي الموارد البشرية، بين النظرية والتطبيق، مما يتيح للمشاركين فهماً عميقاً للمفاهيم وتطبيقها في سياقات عملية. كما تركز على تطوير القدرات التحليلية واتخاذ القرارات المبنية على البيانات. تهدف إلى تمكين المشاركين من تبني ثقافة التعلم المستمر كجزء أساسي من استراتيجياتهم المهنية. سيكون المشاركون قادرين على تطبيق مفاهيم التعلم الرشيق بفعالية في بيئات العمل المختلفة.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة التعلم الرشيق لمحترفي الموارد البشرية، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- محترفو الموارد البشرية الراغبون في تطوير مهاراتهم.
- مديرو التدريب والتطوير في المؤسسات.
- المستشارون في مجال الموارد البشرية.
- المهتمون بتطبيق استراتيجيات التعلم الرشيق.
- الأكاديميون والباحثون في مجال إدارة الموارد البشرية.
- الموظفون الذين يسعون لتحسين أدائهم المهني.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في التعلم الرشيق لمحترفي الموارد البشرية، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مفهوم التعلم الرشيق وتطبيقاته في الموارد البشرية.
- تحليل استراتيجيات التعلم المستمر في بيئات العمل.
- تصميم برامج تدريبية مرنة وفعالة.
- تقييم فعالية برامج التعلم وتحديد مجالات التحسين.
- تطوير مهارات اتخاذ القرارات المبنية على البيانات.
- تعزيز ثقافة التعلم المستمر داخل المؤسسات.
- تطبيق أدوات وتقنيات التعلم الرشيق في سيناريوهات عملية.
- قياس تأثير برامج التعلم على الأداء المؤسسي.
- مواكبة التغيرات التكنولوجية في مجال التعلم والتدريب.
- تطوير استراتيجيات للتكيف مع التحديات المستقبلية في الموارد البشرية.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج التعلم الرشيق لمحترفي الموارد البشرية:

- القدرة على تحليل احتياجات التعلم في المؤسسات.
- تصميم برامج تدريبية تتناسب مع الأهداف المؤسسية.
- تقييم فعالية البرامج التدريبية باستخدام أدوات قياس مناسبة.
- تطبيق استراتيجيات التعلم الرشيق في بيئات العمل المختلفة.
- استخدام التقنيات الحديثة في تصميم وتنفيذ برامج التعلم.
- تعزيز مهارات التواصل والتعاون داخل فرق العمل.
- إدارة التغيير وتوجيه الفرق خلال مراحل التعلم.
- تحليل البيانات واتخاذ قرارات مبنية على الأدلة.
- تطوير استراتيجيات للتعلم المستمر داخل المؤسسات.
- مواكبة أحدث الاتجاهات والتقنيات في مجال التعلم والتدريب.

دراسة سيناريوهات:

في تدريب التعلم الرشيق لمحترفي الموارد البشرية، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تحليل حالة مؤسسة تواجه تحديات في تطبيق برامج التعلم الرشيق.
- تصميم برنامج تدريبي من استجابة للاحتياجات فريق عمل متنوع.
- تقييم فعالية برنامج تدريبي باستخدام مؤشرات أداء محددة.
- تطبيق استراتيجيات التعلم الرشيق لتحسين أداء فريق عمل في بيئة متغيرة.
- تحليل بيانات التدريب لتحديد مجالات التحسين واتخاذ قرارات مستنيرة.
- مواكبة التغيرات التكنولوجية في مجال التعلم وتطبيقها في تصميم البرامج التدريبية.
- تطوير استراتيجيات للتكيف مع التحديات المستقبلية في مجال التدريب والتعلم.
- تعزيز ثقافة التعلم المستمر داخل المؤسسة من خلال برامج تدريبية مبتكرة.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: مقدمة في التعلم الرشيق:

- تعريف التعلم الرشيق وأهميته في الموارد البشرية.
- مبادئ التعلم الرشيق وتطبيقاتها العملية.
- الفرق بين التعلم التقليدي والتعلم الرشيق.
- فوائد التعلم الرشيق للمؤسسات والأفراد.
- التحديات المرتبطة بتطبيق التعلم الرشيق.
- أمثلة ناجحة لتطبيق التعلم الرشيق في المؤسسات.
- أدوات وتقنيات التعلم الرشيق المتاحة.
- كيفية قياس فعالية التعلم الرشيق في بيئات العمل.

الوحدة الثانية: استراتيجيات التعلم المستمر:

- أهمية التعلم المستمر في بيئة العمل الحديثة.
- تصميم استراتيجيات للتعلم المستمر داخل المؤسسات.
- تحديد احتياجات التعلم المستمر بناءً على تحليل البيانات.
- تطوير برامج تدريبية مرنة تتناسب مع احتياجات الأفراد.
- استخدام التقنيات الحديثة في دعم التعلم المستمر.
- تشجيع ثقافة التعلم المستمر بين الموظفين.
- تقييم فعالية استراتيجيات التعلم المستمر.
- تحديد مجالات التحسين في برامج التعلم المستمر.

الوحدة الثالثة: تصميم وتنفيذ برامج التدريب الرشيق:

- مبادئ تصميم البرامج التدريبية الرشيقة.
- تحديد أهداف التدريب بناءً على احتياجات المؤسسة.
- اختيار أساليب التدريب المناسبة للهدف والجمهور المستهدف.
- تطوير مواد تدريبية تفاعلية ومرنة.
- تنفيذ البرامج التدريبية باستخدام تقنيات حديثة.
- إدارة الجلسات التدريبية بفعالية.
- تقييم استجابة المشاركين واحتياجاتهم خلال التدريب.
- تحليل نتائج التدريب لتحديد فعاليتها.

الوحدة الرابعة: قياس وتقييم فعالية التعلم الرشيق:

- أهمية القياس والتقييم في برامج التعلم.
- تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية لقياس فعالية التعلم.
- استخدام أدوات تقييم متنوعة استبانة، مقابلات، ملاحظات.
- تحليل البيانات لتحديد مدى تحقيق الأهداف.
- تقدير ملاحظات بناءة للمشاركين بعد التقييم.
- تعديل البرامج التدريبية بناءً على نتائج التقييم.
- مواكبة التغيرات في احتياجات التعلم بناءً على التقييم المستمر.
- تطوير استراتيجيات للتحسين المستمر بناءً على نتائج التقييم.

الوحدة الخامسة: التعلم الرشيق في المستقبل:

- التوجهات المستقبلية في مجال التعلم والتدريب.
- دور التكنولوجيا في تعزيز التعلم الرشيق.
- تحديات وفرص التعلم الرشيق في المستقبل.
- تطوير مهارات جديدة لمواكبة التغيرات المستقبلية.
- أهمية التكيف مع بيئة العمل المتغيرة.
- بناء ثقافة مؤسسية تدعم التعلم المستمر.
- استراتيجيات للتخطيط للتعلم في المستقبل.
- تقييم استعداد المؤسسة لمواكبة التغيرات المستقبلية في مجال التعلم.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تعتبر هذه الدورة حجر الزاوية لتطوير مهارات التعلم الرشيق في مجال الموارد البشرية. من خلال تطبيق المفاهيم والنماذج المقدمة، سيتمكن المشاركون من تعزيز أدائهم المهني ومواكبة التحديات المستقبلية.

نموذج تسجيل :

التعلم الرشيق لمحترفي الموارد البشرية

الرمز : 121158 تاريخ الإنعقاد : 01 - 05 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد : أونلاين التكلفة : 1900 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى الوظيفي :

الهاتف / الجوال :

البريد الإلكتروني الشخصي :

البريد الإلكتروني الرسمي :

معلومات جهة العمل

اسم الشركة :

العنوان :

المدينة / الدولة :

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى الوظيفي :

الهاتف / الجوال :

البريد الإلكتروني الشخصي :

البريد الإلكتروني الرسمي :

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐