JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة تنسيق التدريب وعمليات التعلم

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة تنسيق التدريب وعمليات التعلم

دورة تنسيق التدريب وعمليات التعلم دورة تدريبية مدتها أسبوع لمنسقي التدريب والموظفين الإداريين الذين يبقون الخطة التدريبية تعمل، من نوافذ الترشيح وتعليمات الالتحاق إلى سجلات الحضور وتقارير الإكمال، ويبني فيها كل مشارك دليل عمليات التعلم لوحدته. حين يتعثر التنسيق تبقى المقاعد فارغة وينتظر المدربون المعدات وتغيب أدلة التدقيق. تقدم جوبيتر برايم للتدريب تنسيق التدريب وعمليات التعلم لمن يجعلون الجلسات ممكنة.

لماذا يهم تنسيق التدريب وعمليات التعلم الآن

تعتمد ثلاث فئات على المنسقين أكثر من أي وقت مضى. يتوقع المديرون المباشرون تأكيد المقاعد مبكرا ومعالجة الترشيحات دون سلاسل طويلة من الرسائل. وتتابع الإدارات المالية الإنفاق مقابل ميزانية التعلم السنوية شهرا بشهر وتسأل عن الإلغاءات المتأخرة ورسوم الغياب. ويأخذ مراجعو الجودة والتدقيق عينات من سجلات الحضور والإكمال ويتوقعون تطابقها. المؤسسة ذات عمليات التعلم المنضبطة تملأ المقاعد وتضبط التكلفة وتجيب عن طلبات التدقيق بسرعة، أما التي تفتقدها فتخسر المال في مقاعد فارغة وتعجز عن إثبات من تدرب. تستند الدورة إلى أسرة أدوار تنسيق التدريب التي تصفها الهيئات المهنية للتعلم، وإلى نموذج Kirkpatrick بمستوياته الأربعة لرفع بيانات الانطباع والإكمال.

المستفيدون من تنسيق التدريب وعمليات التعلم

- من يبنون الخطة التدريبية السنوية وينشرونها
- من يديرون نوافذ الترشيح ويؤكدون المقاعد مع المديرين
- من يحجزون القاعات والمدربين والضيافة والمعدات
- من يحفظون سجلات الحضور والإكمال
- من يتابعون إنفاق التعلم ويعدون التقارير الشهرية

تستفيد وحدة التعلم أكثر حين يحضر منسقوها جميعا، فتصبح قواعد الترشيح وقوائم الحجز وصيغ السجلات معيارا مشتركا واحدا.

قدرات تنسيق التدريب وعمليات التعلم

يغادر المشاركون قادرين على إدارة دورة التنسيق بشكل متوقع، من الخطة إلى تقرير الإكمال، مع مفاجآت أقل في اللحظة الأخيرة.

- بناء خطة تدريبية سنوية توازن بين الطلب وطاقة المدربين ومواسم الذروة — رؤساء الإدارات
- تصميم عملية ترشيح بنوافذ وموافقات وقوائم انتظار واضحة — المديرون المباشرون
- تطبيق قوائم تحقق لوجستية للقاعات والمعدات والضيافة وتعليمات الالتحاق — المدربون والمشاركون
- تحديد صيغ سجلات الحضور والإكمال التي ترضي المدققين — مراجعو الجودة
- حساب مؤشرات تشغيلية مثل نسبة الإشغال ونسبة الغياب وتكلفة يوم المتعلم — الشركاء الماليون
- عرض تقارير عمليات التعلم الشهرية بتنسيق ثابت — قيادة التعلم والتطوير

مصطلحات تنسيق التدريب وعمليات التعلم الأساسية

- نافذة الترشيح — فترة محددة يرشح فيها المديرون المشاركين لجلسة مجدولة قبل تأكيد المقاعد.
- تعليمات الالتحاق — رسالة ما قبل الدورة التي تخبر المشاركين بالمكان والموعد وطريقة الحضور وما يجب تحضيره.
- نسبة الإشغال — حصة المقاعد المتاحة في الجلسة التي يشغلها مشاركون مؤكدون.
- نسبة الغياب — حصة المشاركين المؤكدين الذين لا يحضرون دون إشعار، وغالبا ما تؤدي إلى رسوم إلغاء.
- سجل الحضور — السجل الموقع أو الرقمي لمن حضر كل جلسة، ويستخدم دليلا في التدقيق.
- عمليات التعلم — أنشطة الجدولة والحجز واللوجستيات والسجلات والتقارير التي تبقي الخطة التدريبية قائمة.

تنسيق التدريب وعمليات التعلم يوما بيوم

اليوم 1: دور المنسق والخطة السنوية

- مسؤوليات أسرة أدوار تنسيق التدريب — نطاق عمل المنسق
- بناء الخطة التدريبية السنوية — الطلب والطاقة ومواسم الذروة
- خريطة أصحاب المصلحة: المديرون والمدربون والمالية والموردون — توقعات الخدمة
- قنوات نشر الخطة — الوصول إلى كل الإدارات
- معايير خدمة التنسيق — أزمنة الاستجابة والتصعيد

اليوم 2: الترشيحات والتسجيل

- تصميم نافذة الترشيح — التوقيت والموافقات والأهلية
- قوائم الانتظار وإعادة توزيع المقاعد — سد الفراغات المتأخرة
- نماذج تعليمات الالتحاق — جاهزية الوصول
- قواعد الإلغاء والغياب — حماية الميزانية والمقاعد
- أساسيات التسجيل في منصة التعلم — مطابقة الحجوزات مع السجلات

اليوم 3: اللوجستيات وحجوزات الموردين

- اختيار القاعات وقوائم تجهيزها — جاهزية الجلسة
- حجز المدربين وحزم إحاطتهم — تجنب مفاجآت اليوم الأول
- طلبات المعدات والمواد والضيافة — مهل التوريد والفحوص
- أوامر الشراء للمزودين الخارجيين — مطابقة الفواتير
- خطط الطوارئ عند غياب المدرب أو القاعة — خيارات الاستمرارية

اليوم 4: السجلات والميزانية والمؤشرات

- سجلات الحضور والإكمال — أدلة التدقيق
- جمع استبيانات المستوى 1 من Kirkpatrick — معالجة بيانات الانطباع
- متابعة ميزانية التعلم شهريا — الملتزم به مقابل الفعلي
- نسبة الإشغال ونسبة الغياب وتكلفة يوم المتعلم — مؤشرات تشغيلية
- تنسيق تقرير عمليات التعلم الشهري — وضوح الصورة للقيادة

اليوم 5: ممارسة دليل عمليات التعلم

- مسودة خطة لسنة نموذجية — تطبيق أساليب اليوم 1
- محاكاة الترشيح وقائمة الانتظار — تطبيق قواعد اليوم 2
- تجربة قائمة التحقق اللوجستية — تطبيق حجوزات اليوم 3
- حساب المؤشرات ونموذج التقرير — تطبيق سجلات اليوم 4
- دليل عمليات التعلم — الخطة والترشيحات واللوجستيات والسجلات والتقرير

تطبيق تنسيق التدريب وعمليات التعلم بعد الدورة

- اعتماد نافذة ترشيح ثابتة مع قائمة انتظار لجلسات الربع القادم ومتابعة نسبة الإشغال.
- نشر أول تقرير شهري لعمليات التعلم يبين نسبة الإشغال ونسبة الغياب والإنفاق مقابل الميزانية.

أسئلة حول تنسيق التدريب وعمليات التعلم

ما تنسيق التدريب وعمليات التعلم ولماذا يهم الآن؟

هو عمل الجدولة والحجز والتسجيل ورفع التقارير الذي يبقي الخطة التدريبية قائمة. ويهم الآن لأن المديرين والمالية والمدققين يتوقعون مقاعد ممتلئة وإنفاقا مضبوطا وسجلات دقيقة.

من أكثر الأدوار استفادة من تنسيق التدريب وعمليات التعلم؟

يستفيد أكثر منسقو التدريب والموظفون الإداريون، خاصة من يتولون الخطط والترشيحات والحجوزات. ويستفيد أيضا من يحفظون سجلات الحضور أو يرفعون تقارير إنفاق التعلم من معايير مشتركة.

كيف يختلف تنسيق التدريب وعمليات التعلم عن دورة إدارة منصات التعلم؟

تضبط دورة إدارة منصات التعلم النظام نفسه. أما تنسيق التدريب وعمليات التعلم فيغطي الدورة الأوسع: الخطط والترشيحات واللوجستيات وحجوزات الموردين والسجلات والمؤشرات التشغيلية.

ماذا تعود به من تنسيق التدريب وعمليات التعلم؟

تعود بدليل عمليات التعلم يضم نموذج الخطة وقواعد الترشيح وقوائم التحقق اللوجستية وصيغ السجلات وتنسيق التقرير الشهري جاهزة للاستخدام.

تنسيق التدريب وعمليات التعلم: الطريق إلى الأمام

يحدد دليل عمليات التعلم أولا كيف تدار ترشيحات الربع القادم وحجوزاته. يستخدمه المنسقون يوميا، ويستخدم قادة التعلم تقريره لرصد الهدر وفجوات الطاقة. وبعد أول استخدام تستحق قواعد الإلغاء المراجعة، لأن نوبات المستشفيات وذروة نهاية الربع في البنوك تخلق مخاطر غياب مختلفة.