JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم

25 – 29 أبريل 2027

المنامة

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم

المرجع: 1183_44454 **التاريخ:** 25 – 29 أبريل 2027 **المكان:** المنامة **الرسوم:** GBP 4900

إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم دورة تدريبية مدتها أسبوع لمديري التدريب وأصحاب ميزانيات التعلم والتطوير، ويخرج منها كل مشارك بتقويم تدريبي سنوي مقدر التكلفة ومتتبع إنفاق شهري جاهزين للاعتماد. فمع خفض الميزانيات في منتصف العام وتزايد الطلبات، يحفظ التقويم المرتبط بالأولويات والإنفاق المراقب مصداقية وظيفة التعلم. وتعكس الدورة نهج جوبيتر برايم للتدريب في إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم.

لماذا يهم إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم الآن

تشكل ثلاثة ضغوط هذا الموضوع اليوم: فرق مالية تجمد الأموال غير المنفقة أو تستردها، وإدارات تتنافس على مقاعد وأيام مدربين محدودة، ومزودو تدريب خارجيون تتفاوت أسعارهم وجودتهم كثيرا. وحدات التدريب التي تحسن التخطيط والضبط تنفذ التقويم المتفق عليه ضمن الميزانية وتدافع عنه في اجتماعات المراجعة، أما التي تخطط بتراخ فتتجاوز الإنفاق مبكرا وتلغي متأخرا وتفقد تأثيرها. وتستند الدورة إلى معيار ISO 30422:2022 لعملية التعلم والتطوير، ومعيار ISO 10015:2019 لربط تطوير الأفراد باحتياجات الكفاءة.

المستفيدون من إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم

- المديرون المسؤولون عن التقويم السنوي للتعلم وبند ميزانيته
- المنسقون الذين يجدولون الجلسات والقاعات والمدربين
- موظفو الموارد البشرية الذين يجمعون طلبات عدة إدارات
- مسؤولو المشتريات المتفاوضون مع مزودي التدريب الخارجيين
- الشركاء الماليون الذين يراقبون الإنفاق على تطوير العاملين

تستفيد وحدة التدريب التي ترسل مديرها ومنسقها معا أكثر من غيرها، لأنهما يعودان بصيغة تقويم واحدة ومتتبع إنفاق واحد.

قدرات إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم

يتدرب المشاركون على تحويل قائمة طويلة من الطلبات إلى عام تعلم مجدول ومقدر التكلفة ومراقب.

- بناء مصفوفة أولويات ترتب الطلبات حسب حاجة العمل والإلحاح — رؤساء الإدارات المتنافسون على المقاعد
- تصميم تقويم سنوي يوازن بين المواسم وأعباء العمل وتوافر المدربين — مديرو العمليات
- حساب تكلفة كل نشاط بما فيها الوقت الداخلي والقاعات — صاحب الميزانية
- تحديد معايير اختيار المزودين ومستويات الخدمة للجهات الخارجية — المشتريات
- تقييم الانحراف الشهري بين الإنفاق المخطط والفعلي — الشركاء الماليون
- إبلاغ حالة الخطة الفصلية والتوقعات المحدثة في تقرير قصير — الرعاة من الإدارة العليا

مصطلحات إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم الأساسية

- التقويم التدريبي السنوي — القائمة المجدولة لكل أنشطة التعلم خلال العام بتواريخها وفئاتها ومسؤوليها.
- التكلفة لكل مشارك — إجمالي تكلفة النشاط مقسوما على عدد الحضور، وتستخدم للمقارنة بين الخيارات.
- انحراف الميزانية — الفرق بين الإنفاق المخطط والفعلي لفترة ما، ويعرض قيمة أو نسبة.
- التوقع المحدث — تقدير جديد لإنفاق نهاية العام مبني على النتائج الفعلية حتى الآن.
- اتفاقية مستوى الخدمة — بيان مكتوب بالجودة والتوقيت والشروط التي يجب أن يفي بها مزود التدريب.
- معدل الاستغلال — نسبة المقاعد أو أيام المدربين المخططة التي استخدمت فعلا.

إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم يوما بيوم

اليوم 1: من الطلبات إلى الأولويات

- نموذج استقبال الطلبات — جمع الاحتياجات بصورة موحدة من الإدارات
- مصفوفة الأولويات حسب حاجة العمل والإلحاح — ترتيب الطلبات المتنافسة
- روابط عملية التعلم في ISO 30422:2022 — وضع التقويم في سياقه
- الفصل بين التعلم الإلزامي والاختياري — حماية أنشطة الامتثال
- فحص طاقة المدربين والقاعات — تحديد سقف واقعي

اليوم 2: بناء التقويم السنوي

- توزيع التقويم حسب الفصل والفئة — تجنب الذروات والفراغات
- المواسم وفترات الحظر التشغيلي — احترام دورات العمل
- خيارات نمط التقديم — المفاضلة بين الحضوري والافتراضي والمدمج
- قواعد توزيع المقاعد على الإدارات — اقتسام الأماكن المحدودة بإنصاف
- أمثلة من شركات التجزئة والطاقة — مقارنة تصاميم التقويم

اليوم 3: تقدير التكلفة وتوزيع الميزانية

- بناء تكلفة النشاط — احتساب الرسوم والوقت والسفر والقاعات
- مقارنة التكلفة لكل مشارك — الاختيار بين أنماط التقديم
- توزيع الميزانية حسب الإدارة والأولوية — مطابقة الأموال مع الحاجة
- تحديد احتياطي الطوارئ — استيعاب الطلبات المتأخرة وتغير الأسعار
- حزمة تقديم الميزانية — عرض التقويم على الإدارة المالية

اليوم 4: المزودون والمتابعة والتقارير

- بطاقة تقييم اختيار المزودين — مقارنة الجهات حسب الجودة والقيمة
- بنود اتفاقية مستوى الخدمة — تأمين المواعيد والمدربين وشروط الإلغاء
- متتبع الإنفاق الشهري ومراجعة الانحراف — اكتشاف التجاوز مبكرا
- مراقبة الاستغلال والإلغاءات — تقليل المقاعد المهدرة
- التوقع الفصلي المحدث وتقرير الحالة — إبقاء الرعاة على اطلاع

اليوم 5: ممارسة التقويم التدريبي السنوي المقدر التكلفة

- تطبيق مصفوفة الأولويات على طلبات المشاركين — تثبيت قائمة الأنشطة
- مراجعة الأقران لمسودة التقويم — اختبار التوازن وقابلية التنفيذ
- بناء التكلفة والتوزيع لكل نشاط — إقفال الميزانية
- إعداد متتبع الإنفاق بحدود الانحراف — التحضير للضبط الشهري
- استكمال التقويم التدريبي السنوي المقدر التكلفة — الجاهزية للاعتماد

تطبيق إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم بعد الدورة

- تطبيق مصفوفة الأولويات على كل الطلبات المعلقة والاتفاق على القائمة المرتبة مع رؤساء الإدارات.
- إعداد متتبع الإنفاق الشهري بحدود الانحراف وعرض أول توقع فصلي محدث على الإدارة المالية.

أسئلة حول إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم

ما إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم، ولماذا يهم الآن؟

هو جدولة عام كامل من التعلم انطلاقا من الأولويات وإبقاء إنفاقه تحت السيطرة. ويهم الآن لأن الميزانيات تتعرض للخفض والفرق المالية تسترد الأموال غير المستخدمة.

ما الأدوار الأكثر استفادة من إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم؟

يستفيد أكثر مديرو التدريب ومنسقوه وأصحاب ميزانيات التعلم، ومعهم شركاء المالية والمشتريات.

كيف يختلف إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم عن دورة العائد على الاستثمار في التدريب؟

يركز على تخطيط الإنفاق وتقديره ومراقبته خلال العام. أما دورة العائد فتقيس المردود المالي لمبادرات بعينها بعد تنفيذها.

ماذا تعود به من إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم؟

تعود بتقويم مقدر التكلفة ومصفوفة أولويات وبطاقة تقييم للمزودين ومتتبع إنفاق شهري.

إعداد التقويم التدريبي السنوي وضبط ميزانية التعلم: الطريق إلى الأمام

يوجه التقويم التدريبي السنوي المقدر التكلفة أولا قرار تمويل الطلبات في العام القادم وتأجيل غيرها. ويستخدمه مديرو التدريب والشركاء الماليون ورؤساء الإدارات للاتفاق على المقاعد والإنفاق. وبعد الفصل الأول، تستحق مراجعة أرقام الانحراف والاستغلال لمعرفة ما إذا كانت قواعد التوزيع تحتاج إلى تعديل.