

دورة تدريب المدربين

تدريب المدربين TOT وأسرار المدرب الناجح

دليل المتدرب

دليل البرنامج التدريبي



اسم البرنامج

تدريب المدربين TOT وأسرار المدرب الناجح

المستهدفون من البرنامج

جميع المعنيين بعملية التدريب من مدربين ومشرفي تدريب ومدراء التدريب.

الهدف العام للبرنامج

تزويد المدربين بالمعلومات والمهارات المطلوبة وتعريفها بالسلوك اللازم للمدرب الجيد وكيفية الإعداد المتميز للعملية التدريبية.

الأهداف التفصيلية للبرنامج

- تعريف المتدربين بالمبادئ والأساسيات للعملية التدريبية.
- تزويد المتدربين عن أنواع التدريب وكيفية ممارستها.
- تعريف المتدربين بأنماط المتدربين وكيفية التفاعل معها.
- تطوير أداء المدربين وأسلوبهم كمدربين.
- إكساب المتدربين القدرة على اختيار وسائل التدريب المتنوعة وكيفية إعدادها.
- رفع أداء المتدربين باستعمال أفضل وسائل العرض والتقديم.
- تزويد المتدربين بمهارات إعداد مواد تدريبية متميزة وإعداد الحقيبة التدريبية الجيدة.
- تعريف المتدربين بكيفية تقييم التدريب ومتابعته.



محتوي البرنامج

يقسم هذا البرنامج إلى عدة وحدات رئيسية هي :

الوحدة الأولى: أساسيات التدريب

- تعريف التدريب وأهم مبادئه.
- أهمية التدريب.
- فوائد التدريب للأفراد والمؤسسات.
- الفرق بين التدريب والتعليم.
- إعداد المدرب المتميز.

الوحدة الثانية: كيفية إدارة العملية التدريبية

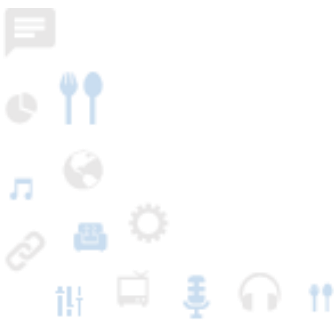
- العملية التدريبية.
- تطبيق على العملية التدريبية.
- مراحل التدريب.

الوحدة الثالثة: الأساليب والنشاطات التدريبية

- العصف الذهني.
- لعب الأدوار.
- المحاكاة.
- النقاش.
- دراسة الحالة.
- طرح الأسئلة.
- مجموعات العمل.
- عروض المشاركين.
- المحاضرة.
- العرض الإيضاحي.
- المعرض.
- أنشطة كسر الجمود.

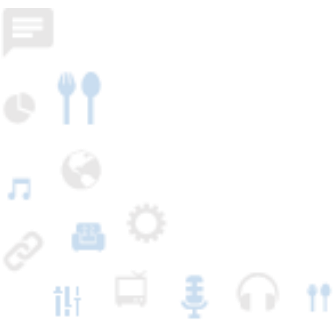
الوحدة الرابعة: تعلم مهارات العرض والإلقاء

- مهارة العرض والإلقاء.
- مهارة التعامل مع الشخصيات المختلفة



الوحدة الخامسة: الألعاب التدريبية

- ما هي الألعاب التدريبية؟
- مميزات التعلم من خلال اللعب.
- أنواع الألعاب التدريبية.
- التعليق التدريبي.
- مسئوليات ومواصفات المقدم الناجح.
- ماذا تفعل مع هؤلاء؟



بطاقة التعارف

..... الاسم :

..... المؤهل :

..... الحالة الاجتماعية :

..... الخبرات العلمية :

..... العمل الحالي :

..... طبيعة العمل الحالي :

..... الهوايات :

أهدافك عند الالتحاق بالدورة :

.....

.....

.....

نظام البرنامج التدريبي



عدد الساعات : 60 ساعة

عدد الأيام : 10 أيام

نظام العمل في الدورة التدريبية :

- شرح
- مناقشات
- اختبارات

المجموعات: يقسم المشاركون إلى (..... مجموعة).

التسجيل: سجل ملاحظتك بالدورة في نهاية الصفحة.

التغذية المرجعية:

يقوم المدرب بشرح النقاط الحاكمة في نهاية المحاضرة "اليوم التدريبي"

فشارك بجدية للتأكد من اكتسابك للمعارف و المهارات المرتبطة.



المنهج

١. دليل البرنامج
٢. محتوى البرنامج
٣. بطاقة التعارف
٤. نظام البرنامج التدريبي
٥. الإرشادات
٦. دليل الوحدات
٧. الوحدة الأولى: أساسيات التدريب
 - تعريف التدريب وأهم مبادئه
 - أهمية التدريب
 - فوائد التدريب للأفراد والمؤسسات
 - الفرق بين التدريب والتعليم
 - إعداد المدرب المتميز
٨. الوحدة الثانية: كيفية إدارة العملية التدريبية
 - العملية التدريبية
 - تطبيق على العملية التدريبية
 - مراحل التدريب
٩. الوحدة الثالثة: الأساليب والنشاطات التدريبية
 - العصف الذهني
 - لعب الأدوار
 - المحاكاة
 - النقاش
 - دراسة الحالة
 - طرح الأسئلة
 - مجموعات العمل
 - عروض المشاركين
 - المحاضرة
 - العرض الإيضاحي
 - المعرض
 - أنشطة كسر الجمود



تابع: المنهج

١٠. الوحدة الرابعة: تعلم مهارات العرض والإلقاء

- مهارة العرض والإلقاء
- مهارة التعامل مع الشخصيات المختلفة

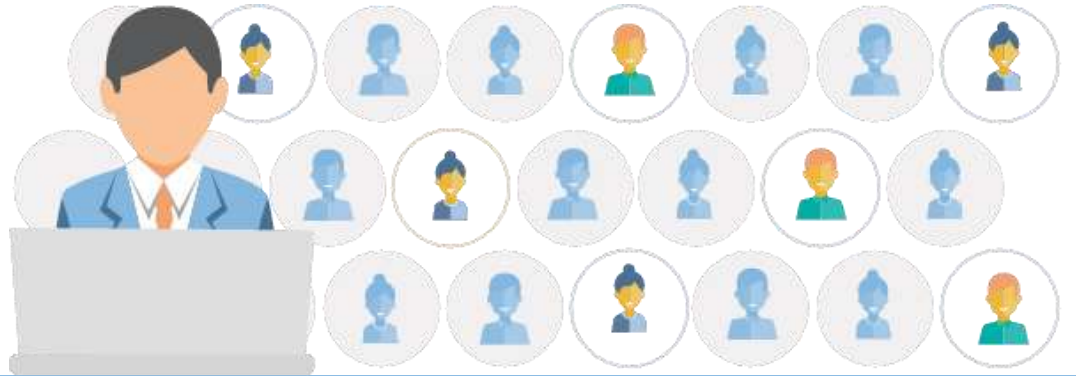
١١. الوحدة الخامسة: الألعاب التدريبية

- ما هي الألعاب التدريبية؟
- مميزات التعلم من خلال اللعب
- أنواع الألعاب التدريبية
- التعليق التدريبي
- مسئوليات ومواصفات المقدم الناجح
- ماذا تفعل مع هؤلاء؟



الإرشادات

- الالتزام بوجود الحقيبة التدريبية معك طوال البرنامج التدريبي .
- الإطلاع على الحقيبة التدريبية والإعداد الجيد للجلسات.
- التحضير يبدأ بعد خمس دقائق من بداية الجلسة التدريبية .
- المشاركة الفعالة وتبادل الخبرات هدف أساسي للبرنامج التدريبي.
- الحضور لجميع الجلسات شرط للحصول على درجة الامتياز .
- الإغلاق التام لأجهزة الجوال والنداء داخل القاعة التدريبية .
- الملاحظات والاقتراحات يمكن تقديمها إلى المدرب أو لمشرف التدريب بمركز التدريب وخدمة المجتمع.
- الممارسة العملية المستمرة للمهارات المكتسبة في البرنامج التدريبي يضمن عدم فقدانه.



نأمل مراعاة هذه الإرشادات لأهميتها في تحقيق أهداف البرنامج التدريبي

الوحدة التدريبية الأولى: أساسيات التدريب

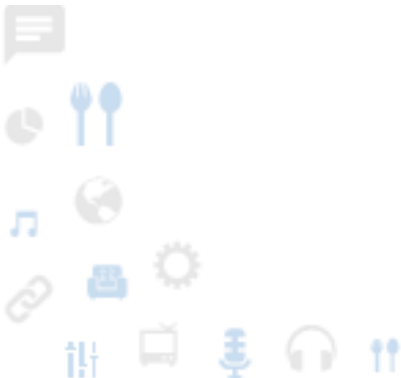
الهدف السلوكي:

- تبصير المشاركين بأهمية عملية التدريب في تحسين كفاءة وأداء المنظمة والعاملين بها.

اليوم الأول

اليوم الثاني

م	
١. تعريف التدريب وأهم مبادئه	٤. الفرق بين التدريب والتعليم
٢. أهمية التدريب	٥. إعداد المدرب المتميز
٣. فوائد التدريب للأفراد والمؤسسات	
الزمن	الزمن
6 ساعات	6 ساعات





الوحدة الأولى

أساسيات التدريب

الوحدة الأولى: أساسيات التدريب

تعريف التدريب وأهم مبادئه

أهمية التدريب

فوائد التدريب للأفراد والمؤسسات

الفرق بين التدريب والتعليم

إعداد المدرب المتميز

اليوم الأول

نشاط رقم 1/1/1

اسم النشاط: فعالية التعارف.

الهدف من النشاط :

التعرف على المتدربين وكسر الحواجز النفسية.

أن يكتسب المتدرب مهارتي المشاركة الجماعية والعرض.



تنفيذ النشاط

يطلب المدرب من كل مشارك أن يذكر اسمه ومهنته، ويجب على التساؤل الآتي:

"ماذا لو لم أكن في قاعة التدريب الآن!!... ما الأعمال التي كان من المفترض

أن أقوم بها في هذه اللحظة عملياً أو اجتماعياً؟"

لوقت : 40دقيقة

أولاً: تعريف التدريب وأهم مبادئه

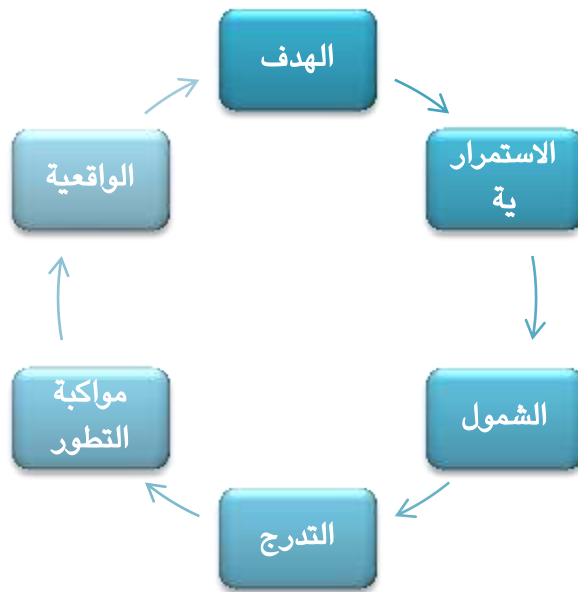
تعريف التدريب:

هو العملية المنظمة التي يتم من خلالها تغيير السلوكيات والمعارف والدافعية من أجل تحسين عملية التوافق بين خصائص وقدرات الموظف ، وبين متطلبات العمل.

إضاءة.....

التدريب : هو الذي يقيس تقدّم أو تخلف أي مجتمع وهو مسئول عن نجاح أية مؤسسة من المؤسسات و هو مسئول أيضا عن فشل أي منها.

مبادئ التدريب:



أولاً: تعريف التدريب وأهم مبادئه

أبرز أهداف التدريب:

- تحسين طرق وأساليب الأداء.
- تنمية قدرات العاملين ومهاراتهم في مجال أعمالهم علمياً وعملياً.
- تغيير السلوك والاتجاهات في مجال علاقات العمل.
- تمكين العاملين من مسابقة التقدم العلمي والتكنولوجي والإلمام بأساليبه.



أولاً: تعريف التدريب وأهم مبادئه

ثانياً: أهمية التدريب

- تمويل المؤسسات بالكفاءات البشرية بشكل مستمر عن طريق تحسين عناصر لتتناسب مع المتطلبات القائمة.
- يساهم التدريب في تقليل الإشراف حيث الموظف المدرب قليل الأخطاء ويمارس الرقابة الذاتية على نفسه.
- رفع الروح للعاملين بعد إمامهم الجيد بأعمالهم وزيادة قدرتهم على الأداء وتحقيق ذاتهم من خلال رضاهم عن أنفسهم وأعمالهم.
- تأهيل العاملين لشغل وظائف من سوية أعلى مستقبلاً بدلاً من اللجوء إلى المصادر الخارجية.
- غرس أخلاقيات عمل وسلوكيات جديدة وطرق التفكير السليم الأمر الذي يخلق مناخاً جيداً في العمل.



ثانياً: أهمية التدريب

ثالثاً: فوائد التدريب للأفراد والمؤسسات

التدريب الجيد يؤدي إلى فوائد للأفراد الذين يتلقون
التدريب وللمؤسسات التي يعمل بها هؤلاء الأفراد على حد
سواء .

فمن الفوائد التي تعود على الأفراد المتدربين ما يلي:



ثالثاً: فوائد التدريب للأفراد
والمؤسسات



أما بالنسبة للمؤسسات فمن الفوائد المتحققة من التدريب ما يلي:

- يؤدي إلى زيادة الإنتاجية والمخرجات من خلال تحسين المهارات والأداء الوظيفي.
- زيادة جودة المنتجات مما يزيد من إشباع حاجات العملاء.
- تحسين صورة المؤسسة مما يؤدي إلى جذب المزيد من العملاء والموظفين المحتملين.
- تقليل التكاليف وبالتالي زيادة الأرباح من خلال تحسين وتحديد الأدوار والصلاحيات للعاملين بالمؤسسة.



ثالثاً: فوائد التدريب للأفراد
والمؤسسات

نشاط رقم 1/1

اسم النشاط: تبادل وجهات النظر.

الهدف من النشاط :

- التعرف على أهمية عملية التدريب بالنسبة للمنظمة.
- أن يكتسب المتدرب مهارتي المشاركة الجماعية والعرض.



تنفيذ النشاط

- يتم تقسيم المتدربين إلى مجموعات بحد أقصى ٥ متدربين لكل مجموعة.
- ويقوم أفراد المجموعة بتبادل وجهات النظر في النقاط التالية:
 ١. ما النتائج التي سوف تترتب من عدم وجود عملية التدريب في المنظمة؟
 ٢. تصنيف جدول اختياري لأهم مبادئ التدريب، ويتم تشخيصها وفقاً لكل مبدأ من هذه المبادئ.

لوقت : 40 دقيقة

اليوم الثاني

رابعاً: الفرق بين التدريب والتعليم

هناك فوارق بين التدريب والتعليم يمكن توضيحها فيما يلي:

وجه المقارنة	التعليم	التدريب
الأهداف	تتلاءم الأهداف مع حاجة الفرد والمجتمع بصفة عامة.	أهداف سلوكية محددة لتجعل العاملين أكثر كفاءة وفاعلية في وظائفهم.
المحتوى	محتوى عام.	محتوى البرنامج التدريبي محدد تبعاً لحاجة العمل الفعلية.
المدة	طويلة.	قصيرة.
الأسلوب	أسلوب التلقي للمعارف الجديدة.	أسلوب الأداء والمشاركة.
المكاسب	معارف ومعلومات.	معلومات ومهارات واتجاهات



رابعاً: الفرق بين التدريب والتعليم

خامساً: إعداد المدرب المتميز

تعريف المدرب:

- دَرَبَ على الشيء : مَرِنَ وَحَدَّقَ.
- دَرَّبَ : عَلَّمَ وَمَرَّنَ وَعَوَّدَ.
- من هو المدرب الذي نسعى لإعداده:

من هو المدرب الذي نسعى لإعداده:

- صاحب القيم.
- الحريص على التدريب والتدريب.
- صاحب تركيز ويعشق التميز.
- معنوياته عالية.
- صاحب جدية وحزم مع الذات.
- يصنع المتعة.
- يساهم في الانتقاء والتبني.
- مسوق ذكي.



خامساً: إعداد المدرب المتميز

معادلة التدريب الناجح:

- هدف جيد
- مدرب ماهر ومتمكن
- متدرب راغب في التغيير
- منهج تدريبي قوي
- بيئة تدريبية مناسبة
- توقيت للتدريب مناسب

مسئولية المدرب:

- الاهتمام بالتنمية الذاتية
- الجدية والانتظام
- التحسين المستمر لمادته
- تقبل التغذية الراجعة بصدر رحب



خامساً: إعداد المدرب المتميز

مهارات المدرب المتميز:

١. التخصص:

- خذ من كل بستان زهرة، واجعل لك بستاناً من زهرة.
- أصحاب الشهادات العليا وتمكنهم من تخصصاتهم.

٢. التدريب:

- التدريب على فنون الإلقاء والتدريب .
- التدريب على التخصص أو المهارة المطلوبة.

٣. متابعة المستجدات:

- عدم متابعة المستجدات جهل مقنع أو انتحار علمي بطيء.



خامساً: إعداد المدرب المتميز

٤. الملازمة والمعايشة:

- ملازمة ومعايشة وملاحظة أداء الخبراء والمدربين الناجحين.
- حضور المتقيات والمؤتمرات التدريبية المتخصصة.

٥. التعايش مع التقنيات التدريبية الحديثة:

- البوربوينت، والفلش، و LCD بروجيكتور.
- الإنترنت.
- الأفلام التدريبية القصيرة.



خامساً: إعداد المدرب المتميز

نشاط رقم 1/2

اسم النشاط: التّأطير والصور الثابتة.

الهدف من النشاط :

- تحليل واستقراء المعلومات من الصور الثابتة.
- أن يكتسب المتدرب مهارتي المشاركة الجماعية والعرض.



تنفيذ النشاط

- يتم تقسيم المتدربين إلى مجموعات بحد أقصى ٥ متدربين لكل مجموعة.
- ويقوم أفراد المجموعة برسم صورة معينة توضح أهم المهارات الواجب توافرها في المدرب المتميز.
- تقوم كل مجموعة بترشيح أحد أفرادها ليقوم بإثارة النقاش حول هذه الصورة وتحليل المعلومات والأهداف فيما يتعلق بهذه المهارات، ثم اقتراح أساليب جديدة ومميزة للتعامل مع المتدربين بشكل فعال.

يلوقت : 40دقيقة