



# جدول الدورات المعتمدة





## المدرّب البارِع المعتمد

### لمحة عامة

- توجه هذه الدورة المشاركون في عدد من المراحل الهامة لتطوير المدربين. تبدأ الدورة بلمحة عامة مما يجعل الكبار يتعلمون بطريقة فريدة من نوعها تمر من خلال تقييم شخصي شامل لفهم نوع شخصية المدرب وكيفية التعامل مع مختلف المشاركين. وترتكز هذه الدورة على تطبيق نموذج "ADDIE" في التصميم التعليمي ومجموعة تقنيات جديدة و رؤى ومنهجيات تدريبية فعالة.

### المنهجية

- تم تصميم هذه الدورة باستخدام نهج التعلم التجريبي حيث يتم إثبات المهارات الأساسية اللازمة للمدربين، كما يتم تقديم دورات تدريبية مصغرة من قبل المشاركين عن طريق تسجيلها للإفادة بالرأي.

### أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تحديد دور المدرب البارِع خلال فترات مختلفة من التدريب
- تقييم نوع المشارك وشخصيته وتطوير أسلوب تدريب مناسب
- تحديد وتنفيذ خطوات نموذج "ADDIE" في التدريب
- إنشاء مواد تدريبية جذابة
- تقديم دورات تدريبية فعالة وتفاعلية
- الدراسة والتخطيط لنقل مهارات كافية في العمل
- إجراء دورة تدريبية شاملة



## الفئات المستهدفة

- المدربون والمرشدون والخبراء ذو الصلة والمدراء التنفيذيون الذين يشاركون في التدريبات ويسعون لنيل شهادة مدرب معتمد. كما أن هذه الدورة مفتوحة لغيرهم من المشاركين الذين يرغبون في تحسين مهاراتهم التدريبية.

## محاوِر الدورة

- العمل الجماعي
- الترابط والتواصل
- التقديم والتواصل
- تطبيق الخبرات والتكنولوجيا
- اتباع التعليمات والإجراءات
- التخطيط والتنظيم

## دور المدرب الناجح

- تسهيل تجربة التعلم
- قبل وأثناء وبعد جلسات التدريب
- فهم ذاكرة المتعلمين
- ضمان نتائج التعلم
- تطبيق مبادئ تعليم الكبار
- مبادئ التعلم المتسارع

## مقدمة لنوع الشخصية والتعلم

- نظرة عامة على نوع الشخصية
- التقييم الذاتي الشخصي
- نوع الشخصية وأسلوب التعلم
- صفات المتعلمين عند التعامل مع شخصيات مختلفة
- أنماط التعلم الثمانية

## تطبيق نموذج "ADDIE" في التصميم التعليمي

- لمحة عامة عن نموذج "ADDIE" في التصميم التعليمي
- تحليل المتعلمين وتعلم السياق
- لوحة ترتيب الصور للتصاميم الفعالة
- تطوير المواد التدريبية
- مراجعة ما تم تطويره
- جمع الآراء والتقييم



## دليل كامل لورشات العمل التدريبية

- المواد التدريبية المطلوبة
- وضع مقدمة تجذب انتباه الجمهور
- التسلسل السليم للمواد المطروحة
- الاختيار المناسب من التمارين ودراسات الحالة والأنشطة
- وضع خطة لتطوير الأنشطة
- استخدام التكنولوجيا في ورشات عمل تدريبية
- استخدام برنامج PowerPoint ولوح ورقي قلاب

## تقديم التدريب

- سمات الدورة التدريبية الفعالة
- انتباه الجمهور وجذب الاهتمام
- تقنيات وضع الأسئلة
- نافذة جو هاري : بناء الثقة والألفة بين المدربين والمتدربين
- استراتيجية Tabascos: طرق الحفاظ على جلسة تدريب مفعمة بالحياة والنشاط
- السيطرة على القلق أثناء الخطاب

## تقديم المهارات

- ما يحدث عادة بعد التدريب
- ما يجب أن يحدث بعد التدريب
- دور المدرب في نقل المهارات
- طرق تحسين نقل المهارات
- تقديم ونقد التدريب





# جدول الدورات المعتمدة

