

**مقدمة:**

تم تصميم هذه الدورة التدريبية المكثفة التي تمتد على مدار 5 أيام لتأهيل المشاركين بالمهارات والمعرفة اللازمة لنقل الخبرات إلى الآخرين بشكل احترافي داخل بيئات العمل. تسعى دورة "تدريب المدربين" إلى بناء قاعدة قوية في مبادئ تعليم الكبار، وأساليب التيسير، وتصميم المواد التدريبية، والتعامل مع مختلف أنماط المتعلمين. كما تركز على تطوير الثقة في تقديم المحتوى والتفاعل مع المشاركين بكفاءة. يكتسب المشاركون من خلال هذه الدورة الأدوات الأساسية والعملية التي تمكنهم من تقديم برامج تدريبية فعالة تدعم أهداف المؤسسة وتعزز الأداء الوظيفي.

**أهداف الدورة:**

بنهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- شرح الدور المهني للمدرب للحديث.
- تطبيق مبادئ تعليم الكبار لزيادة التفاعل والاحتفاظ بالمعلومة.
- تصميم محتوى تدريبي منظم باستخدام استراتيجيات تعليم فعالة.
- تقديم جلسات تدريبية ديناميكية باستخدام أساليب التواصل والتيسير.
- إدارة المواقف الصعبة والتعامل مع مقاومة المشاركين.
- تقييم الاحتياجات التدريبية باستخدام أدوات تقييم متعددة.
- تطوير ورش عمل ومواد تدريبية تتماشى مع أهداف المنظمة.
- تقديم تغذية راجعة بناءً وتعديل أساليب التدريب وفقاً لأنماط التعلم.

**محاور الدورة:**

- اليوم الأول: أسس التدريب الفعّال • دور المدرب المحترف
- تطور دور ومسؤوليات المدرب
- المدرب كمسهل ومرشد ومحفّز
- صفات المدرب الناجح
- فهم المتدربين البالغين
- نظريات تعلم الكبار
- تحديد أساليب تعلم المشاركين
- تقنيات زيادة التفاعل والتحفيز
- الفرق بين التدريب والتعليم والتطوير
- توضيح الفروقات الأساسية
- التطبيقات العملية في بيئة العمل
- ربط التعلم بأداء الموظفين
- اليوم الثاني: تحليل الاحتياجات وتصميم الورش • تقييم الاحتياجات التدريبية
- طرق تقييم الوظائف
- التقييم بالأداء والإمكانات
- تحديد ما إذا كانت المشكلة تدريبية فعلاً
- تصميم الأهداف والمحتوى التدريبي
- صياغة الأهداف باستخدام نموذج SMART
- هيكلية المخرجات التدريبية
- عناصر الورشة التدريبية وتسلسلها
- تطوير المواد التدريبية
- تصميم داخلي أم شراء خارجي؟
- تطوير مواد بصرية ومكتوبة فعّالة
- توافق المحتوى مع احتياجات المتدربين
- اليوم الثالث: أساليب الإلقاء وإدارة المشاركين • مهارات العرض والتقديم الفعّال
- لغة الجسد، نبرة الصوت، والحضور

**لغة التدريب:**

عربي - انجليزي

**أساليب التدريب:**

تجمع هذه الدورة بين أساليب تدريس متنوعة، تشمل العروض التقديمية بقيادة المدرب، والمناقشات الجماعية، وتحليل دراسات الحالة، بالإضافة إلى التقييمات من خلال الاختبارات القصيرة والامتحان النهائي لضمان مشاركة المتدربين وفهمهم واحتفاظهم بالمحتوى التدريبي.

- قوة التكرار وأهمية الخلاصة
- استخدام الوسائل البصرية والتقنية
- التيسير ومهارات التواصل
- بناء علاقة ثقة ومصداقية
- استخدام القصص والتفاعل
- التعامل مع الأسئلة وتشجيع الحوار
- إدارة المواقف التدريبية الصعبة
- التغلب على التوتر وضبط الوقت
- التعامل مع المشاركين الصعبين
- فهم اختلاف الأجيال (جيل X و Y)
- اليوم الرابع: تنفيذ الورش وتعزيز التفاعل • إدارة الورشة التدريبية
- تنظيم العمل الجماعي والثنائي
- تصميم أنشطة تفاعلية
- خلق بيئة تعلم محفزة وفعالة
- تعزيز تفاعل المتدربين
- تمثيل الأدوار، المشاريع، والتصويت
- التوفيق بين توقعات المتدرب والنتائج
- استخدام التغذية الراجعة خلال الجلسة
- التعامل مع المقاومة وتصحيح الأخطاء
- تصحيح الأخطاء دون إصراح
- تجنب استنزاف طاقة المتدربين
- تطوير الذات وبناء الثقة كمدرّب
- اليوم الخامس: التقييم والتغذية الراجعة والتحضير الختامي • تقييم فعالية التدريب
- جمع التغذية الراجعة من المشاركين
- التخطيط للتحسين المستمر
- توثيق الدروس المستفادة
- تنفيذ جلسة تدريبية تجريبية
- تقديم جلسة تدريبية قصيرة
- الحصول على ملاحظات من الزملاء والمدرّب
- مراجعة وتطوير الأداء الشخصي
- خطة تطوير ذاتي للمدربين
- تحديد نقاط القوة وفرص التحسين
- وضع أهداف مهنية مستقبلية
- بناء حقيبة أدوات تدريبية احترافية

### لمن هذه الدورة:

- المدربون داخل المؤسسات
- المعلمون الراغبون في التحول إلى مجال التدريب
- أخصائيو الموارد البشرية والتطوير الوظيفي
- المديرون والمشرفون الذين يدرّبون فرقهم
- أي شخص يطمح إلى العمل كمدرّب محترف