

الأساليب والنشاطات التدريبية

سوف يتم في هذه الجلسة معالجة الموضوعات التالية

- العصف الذهني
- لعب الأدوار
- المحاكاة
- النقاش
- دراسة الحالة.
- طرح الأسئلة
- مجموعات العمل



١- العصف الذهني

سوف نتعرف على:

- تعريف العصف الذهني
- أهداف التدريس بطريقة العصف الذهني .
- مبادئ العصف الذهني
- معوقات العصف الذهني
- مجالات استخدام العصف الذهني
- اشكال العصف الذهني



تعريف العصف الذهني

- يقصد به توليد وإنتاج أفكار وآراء إبداعية من الأفراد والمجموعات لحل مشكلة معينة، وتكون هذه الأفكار والآراء جيدة ومفيدة . أي وضع الذهن في حالة من الإثارة والجاهزية للتفكير في آل الاتجاهات لتوليد أكبر قدر من الأفكار حول المشكلة أو الموضوع المطروح ، بحيث يتاح للفرد جو من الحرية يسمح بظهور آل الآراء والأفكار .

أهداف التدريس بطريقة العصف الذهني

- تفعيل دور المتعلم والمتدرب في المواقف التعليمية التدريبية .
- تحفيز المتدربين على توليد الأفكار الإبداعية حول موضوع معين ، من خلال البحث عن إجابات صحيحة ، أو حلول ممكنة للقضايا التي تعرض عليهم .
- أن يعتاد المتدربون على احترام وتقدير آراء الآخرين .
- أن يعتاد المتدربون على الاستفادة من أفكار الآخرين ، من خلال تطويرها والبناء عليها .

مبادئ العصف الذهني

١- إرجاء التقييم

٢- إطلاق حرية
التفكير

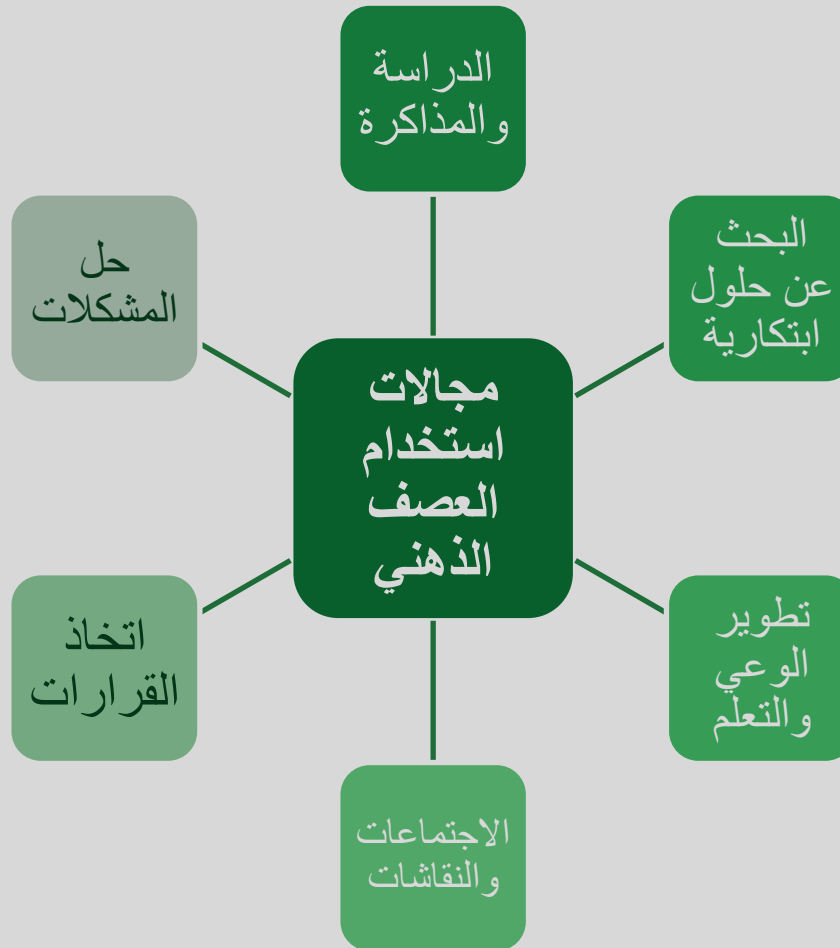
الكم قبل کیف

البناء على أفكار
الآخرين

مبادئ العصف الذهني

- **إرجاء التقييم :** لا يجوز تقييم أي من الأفكار المتولدة في المرحلة الأولى من الجلسة لأن نقد أو تقييم أي فكرة بالنسبة للفرد المشارك سوف يفقده المتابعة ويصرف انتباهه عن محاولة الوصول إلى فكرة أفضل لأن الخوف من النقد والشعور بالتوتر يعيقان التفكير الإبداعي .
- **إطلاق حرية التفكير :** أي التحرر مما قد يعيق التفكير الإبداعي وذلك للوصول إلى حالة من الاسترخاء وعدم التحفظ بما يزيد انطلاق القدرات الإبداعية على التخيل وتوليد الأفكار في جو لا يشوبه الحرج من النقد والتقييم ، ويستند هذا المبدأ إلى أن الأخطاء غير الواقعية الغريبة والطريفة قد تثير أفكاراً أفضل عند الأشخاص الآخرين
- **الكم قبل الكيف:** أي التركيز في جلسة العصف الذهني على توليد أكبر قدر من الأفكار مهما كانت جودتها ، فالأفكار المتطرفة وغير المنطقية أو الغريبة مقبولة ويستند هذا المبدأ على الافتراض بأن الأفكار والحلول المبدعة للمشكلات تأتي بعد عدد من الحلول غير المألوفة والأفكار الأقل أصالة .
- **البناء على أفكار الآخرين :** أي جواز تطوير أفكار الآخرين والخروج بأفكار جديدة فالأفكار المقترحة ليست حكراً على أصحابها فهي حق مشاع لأي مشارك تحويلها وتوليد أفكار أخرى منها

مجالات استخدام العصف الذهني



اشكال العصف الذهني

من حيث
العدد

فردى

جماعى

من حيث
المثير

معنوى

مادى

من حيث
الاسلوب

شفهى

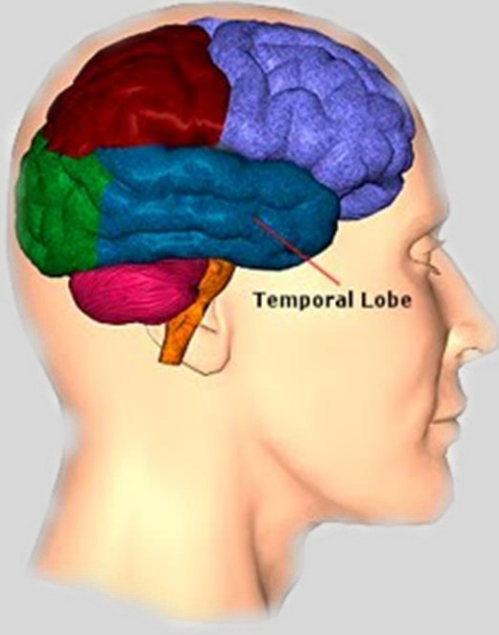
كتابى

من حيث
طريقة التنفيذ

مباشرة

متدرج

كتالوج التشغيل (دليل المستخدم)



الأجهزة الأكثر تعقيداً وأدلة استخدامها

حتى تتصور دماغك

تركيب الدماغ البشري
(المخيخ ، النخاع المستطيل ، المخ)





جانبي الدماغ الأيمن والأيسر

لقد امتلأت مجموعة من الكتب بأقوال مفادها بأن الفنانين والمبدعين والرسامين يستخدمون الجانب الأيمن من دماغهم والمحاسبون يستخدمون الجانب الأيسر.

أبحاث د/جيري ليفي (جامعة شيكاغو)

د/روبرت سيفستر (جامعة أوريغون)



جانبي الدماغ الأيمن والأيسر

أيهما أفضل الجانب الأيمن أم الجانب الأيسر؟

أسباب الهيمنة:

أن الغالبية من الناس يستخدمون اليد اليمنى في الكتابة وفي أغلب استخداماتهم اليومية (الجانب الأيسر يتحكم في اليد اليمنى).

أغلب أساليب وطرائق التعليم المستخدمة تخاطب الجانب الأيسر.



جانبي الدماغ الأيمن والأيسر

من الأساليب الجيدة لتنشيط جانبي الدماغ:

تفعيل اليد اليسرى في القيام بالأنشطة الأخرى إذا كنت تستخدم اليد اليمنى في الكتابة
(والعكس)

(باليدين في نفس الوقت. 8كتابة الرقم ثمانية)

ممارسة بعض الألعاب مثل بناء الصورة الكاملة.

تنمية مهارة الرسم والتلوين

استخدام مهارة التخيل



٢- لعب الأدوار

سوف نتعرف على:

- التعريف بأسلوب لعب الأدوار.
- أهمية أسلوب لعب الأدوار
- خطوات العمل في لعب الأدوار.
- مزايا أسلوب لعب الأدوار.
- محددات أسلوب لعب الأدوار.
- متى تستخدم لعب الأدوار



لعب الأدوار

يعتبر هذا الأسلوب من أساليب المواقف المحاكية التي تهدف إلى تقريب التدريب من الواقع، وهو طريقة يمكن بها إعداد مواقف من الحياة العادية يحصل فيها المشاركون (المتدربون) على فرصة ممارسة العلاقات الإنسانية في جو وظيفي (عملي) آمن. ويمكن الحصول على أفضل النتائج إذا تخيل المشاركون أنفسهم كما لو كانوا في المواقف الحقيقية وإذا اتخذوا من هذه المواقف التي توضح لهم نفس المشاعر والاتجاهات كما لو كانت تعرض لهم في الواقع

أهمية أسلوب لعب الأدوار

يمتاز أسلوب لعب الدور بتنمية وتنشيط قدرات التعبير عند المتدربين. كما ينمي لديهم موهبة ومهارة الاتصال أو إدارة المناقشات والتعبير عن آرائهم بحرية، واحترام زملائهم الآخرين. واتخاذ القرارات المناسبة من جهة أخرى.

استمرار لما اعتاد المتعلمون أن يعملوه في حياتهم العادية. وتعد هذه الطريقة من الطرائق الجيدة للتعامل مع الفروق الاجتماعية بين المتعلمين والإفادة منها في حل المشكلات عندهم وتعلم الحقائق.

تشجيعهم على إتقان مهارة التفكير والتحليل، فلقد أصبح العالم اليوم بحاجة إلى ما هو أكثر من المعرفة أي أن العالم بأمرس الحاجة إلى المهارات، والمهارات تتعدى حدود المعرفة.

خطوات استراتيجية لعب الأدوار

تعريف المشكلة وتحديدها

01

تهيئة الموقف

02

توزيع الأدوار

03

القدرة على كيفية تطبيق أسلوب لعب الأدوار



خطوات استراتيجية لعب الأدوار

تلخيص التعليمات

04

إثارة حماس اللاعبين والمشاهدين

05

لعب الدور نفسه

06

القدرة على كيفية تطبيق أسلوب لعب الأدوار



خطوات استراتيجية لعب الأدوار

إيقاف اللعب

07

مناقشة لاعبي الأدوار للمواقف وتحليلها

08

مناقشة المشاهدين للمواقف وتحليلها

09

إعداد خطة تجربة السلوك المقترح

10

القدرة على كيفية تطبيق أسلوب لعب الأدوار



مراحل لعب الأدوار

هناك ثلاث مراحل قياسية لجلسة أداء الأدوار:

إعداد المسرحية

في مرحلة إعداد المسرحية يقوم الميسر بالتحضير. وهذا يعني وصف السيناريو وإسناد الأدوار للمشاركين.

عرض المسرحية

المرحلة الثانية، أو عرض مسرحية الدورة هو عندما يقوم المشاركون بتمثيل أدوارهم وتنفيذ المسرحية.

المتابعة

من المهم لجميع المشاركين المتدربين مناقشة ما حدث الشرح والمناقشة الناتجة مهمة بالنسبة للمشاركين ليكونوا أكثر فهماً للأمور ذات صلة بموضوع العمل

مزايا لعب الأدوار

القدرة على كيفية تطبيق أسلوب لعب الأدوار

أسلوب مناسب إذا كان موضوع البحث (المشكلة) قريباً من
الحياة العملية للمشاركين

1

أسلوب مبني على المشاركة الفعالة من المتدربين

2

إن مدى المهارة في القيام بلعب الدور مؤشر لنجاح
المتدرب في المجال الوظيفي المقرر في التدريب

3

محاذير لعب الأدوار

القدرة على كيفية تطبيق أسلوب لعب الأدوار

يمكن أن يشعر بعض المتدربين بالحرص مما يؤدي إلى
اهتزاز ثقتهم

1

يمكن أن يحمل الأسلوب على محمل الهزل في
بعض الأحيان

2

قد لا يتوافر التفاعل من بعض المشاركين أحياناً

3

قد يفتقر بعض المشاركين إلى مهارات في لعب الأدوار

4

متى نستخدم لعب الادوار

- لعب الادوار مفيدة جدا خلال المراجعات السنوية و نصف السنوية للبرامج المختلفة.
- مفيدة ايضاً في المتابعة والتدريبات الجارية للعاملين في المجتمع بعد أن يقضوا بعض الوقت في العمل في المجال.
- مفيدة لرؤساء البرامج والمديرين والمبرمجين والمخططين ورؤساء موظفين المكاتب والضباط، وخاصة إذا أمكن إدراجها في الدورات جنباً الى جنب مع العاملين في الميدان في البرامج التي تديرها

سوف نتعرف على:

- مفهوم المحاكاة
- أهداف استخدام أسلوب المحاكاة
- مزايا المحاكاة
- متطلبات المحاكاة
- معوقات تؤخذ على المحاكاة كأسلوب من الأساليب الحديثة
- خطوات التدريب بالمحاكاة



مفهوم المحاكاة

المحاكاة تعني:

تهيئة الموقف الذي يمارس فيه المُشارك العملَ الذي يتدرب عليه،
والمواقف الأخرى التي ربما تظهر في أثناء ممارسة هذا العمل،
وتعني - أيضاً - تهيئة الموقع والبيئة التدريبية بحيث تُشبه البيئةَ
الحقيقية لموضوع التدريب.

أهداف استخدام اسلوب المحاكاة

القدرة على كيفية تطبيق أسلوب لعب المحاكاة

أهداف استخدام استراتيجيات المحاكاة

1 فشل الوسائل التدريبية العادية في إكساب الموظفين المهارات والخبرات اللازمة.

2 اختبار الموظفين الجدد قبل تعيينهم الفعلي، والتحقق من درجة استجابتهم للعمل وفقاً لآليات العمل القائمة أو المحتملة.

3 الحاجة إلى اختبار نظريات إدارية وتنظيمية جديدة، والتحقق من مدى قابليتها للتطبيق على أرض الواقع

أهداف استخدام استراتيجيات المحاكاة

4
تهيئة الموظفين المرشّحين للعمل في بيئات عملٍ خطيرة قبل السفر - كعمّال الإغاثة - لإكسابهم الخبرات اللازمة في الميدان، بما فيها الحفاظ على الذات.

5
الحاجة إلى صقل مهارات الموظفين، وإكسابهم مهارات التعامل مع التقنيات والآلات الحديثة التي تطمح المنظمات في إدخالها مستقبلاً

مزايا المحاكاة

القدرة على كيفية تطبيق أسلوب لعب المحاكاة

مزايا استراتيجية المحاكاة

١. تهيئ المحاكاة الموظفين للاندماج في العمل وهم أكثر قوة وخبرة
٢. المحاكاة تقلل احتمالات الفشل، وترفع فرص النجاح لأعلى درجاته عند ممارسة العمل على أرض الواقع، وبالتالي تحقيق أعلى نسب النجاح للمنظمة.
٣. تعد أحد أهم الوسائل التدريبية الداعمة للابتكار والإبداع، وبواسطتها يتم اختبار وتطبيق النظريات الحديثة في كافة العلوم ذات الشأن.
٤. تشجع على صناعة أجيال من القادة والمديرين.

متطلبات المحاكاة

القدرة على كيفية تطبيق أسلوب لعب المحاكاة

متطلبات المحاكاة

1
تهيئة بيئة العمل لتحاكي وتشابه بقدر الإمكان بيئة العمل الفعلية
المستهدف التدريب من أجلها.

2
توفير المستندات المتطابقة للمستندات التي سيتعامل معها
المتدربون مستقبلاً

3
تجهيز المعدات اللازمة للتدريب بالمحاكاة والمتوافقة مع المعدات
التي ستستخدم بالواقع العملي .

معوقات تؤخذ على المحاكاة
كأسلوب من الأساليب الحديثة

القدرة على كيفية تطبيق أسلوب لعب المحاكاة

معوقات تؤخذ على المحاكاة كأسلوب من الأساليب الحديثة

*

تزايد تكلفة أسلوب المحاكاة في بعض الأحوال بالنسبة لغيره من وسائل التدريب، مع ضعف قدرة الكثير من المنظمات على المستوى المالي.

*

صعوبة نسخ ردود الأفعال في بيئة التدريب، لتكون هي نفسها ردود الأفعال في بيئة العمل الحقيقية

*

صعوبة تكرار الأحداث والظروف التي يتم تدريب الفرد عليها، وإن كانت الفائدة أكبر بالنسبة للمرشحين للعمل في الوظائف الدولية.

خطوات التدريب بالمحاكاة

القدرة على كيفية تطبيق أسلوب لعب المحاكاة

خطوات التدريب بالمحاكاة



1

تحليل الأداء
لتحديد
الاحتياجات
التدريبية
والشخصيات
المستهدف
تدريبها
وأهداف
الخطة
التدريبية.



2

تحليل
الأعمال
الحقيقية التي
سيتم التدريب
عليها لأول
مرة أو
التدريب عليها
لرفع مستوى
الأداء بها.



3

تحديد
العناصر
الأساسية
لبينة العمل
الممكن
توفيرها بمقر
التدريب.



4

تهيئة البيئة
التدريبية
المشابهة
للبيئة
الفعلية.



5

تنفيذ العملية
التدريبية.



6

تقييم الأداء
التدريبية
السابق
واللاحق
لمزاولة
المتدرب
للعمل
الحقيقي.

نشاط (٧)

- برأيك لماذا تؤخذ على المحاكاة كأسلوب من الأساليب الحديثة صعبة التطبيق؟

الزمن ١٢ دقيقة



سوف نتعرف على:

- مفهوم المناقشة
- انواع استراتيجية المناقشة
- شروط تطبيق أسلوب المناقشات
- مزايا مناقشة المجموعات الصغيرة
- محاذير المناقشة
- خطوات التدريب بالمناقشة
- نصائح للقيام بمناقشة فعالة



مفهوم المناقشة

تسمح المناقشات في المجموعات الصغيرة بمعايشة أعضاء المجموعة بعضهم لبعض وتنمية الرغبة في التفاهم والتفاعل مع الغير، فضلاً عن مشاركتهم بما يناسب من آراء وميول وخبرات ومعارف ومهارات

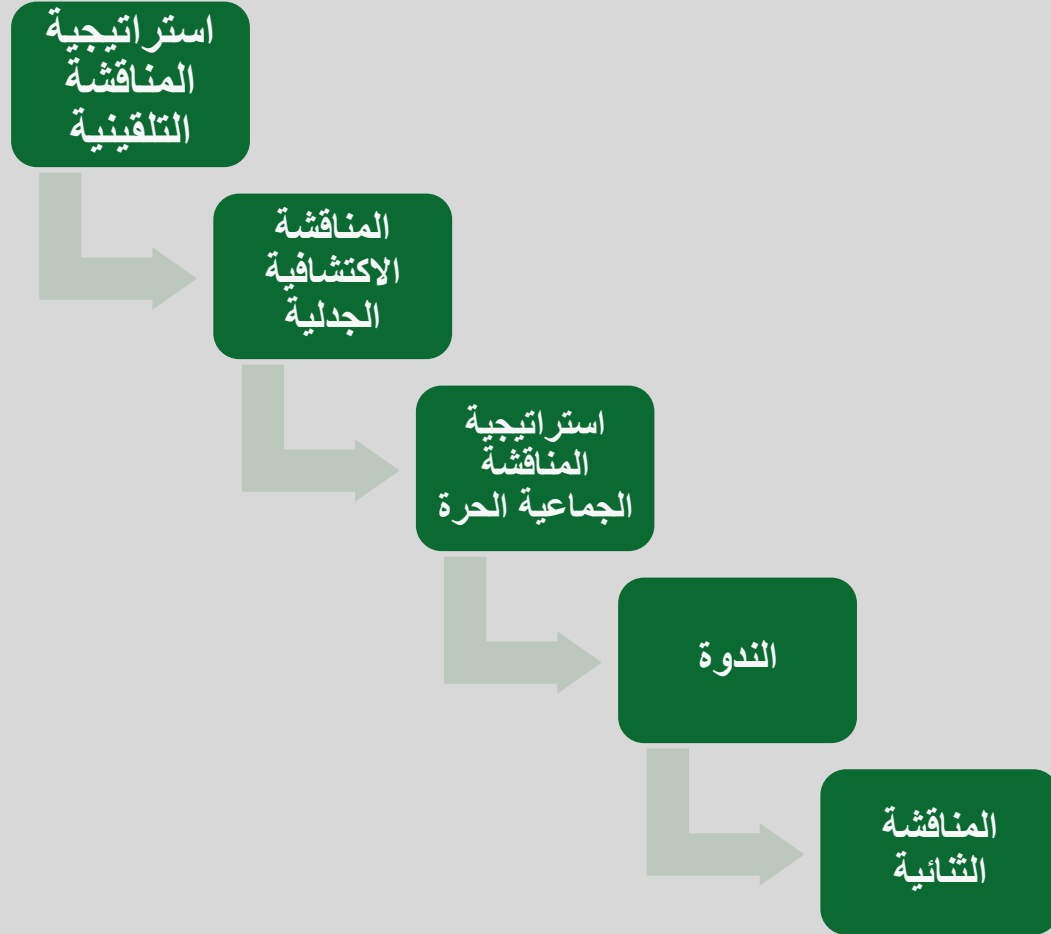
مفهوم المناقشة

كما يمكن تعريف طريقة المناقشة أيضا بأنها مجموعة من الأسئلة المترابطة والمتسلسلة يسألها المدرب للمتدربين أو المتعلمين بغرض مساعدتهم على التعلم لاكتشاف معلومات جديدة وتوسيع آفاقهم. وتعتمد طريقة المناقشة بشكل أساسي على مدي التفاعل بين المدرب والمتدرب فيما بينهم بهدف التوصل إلى المعلومات والحقائق والأهداف المرغوبة، فالمتعلمون في هذه الطريقة هم نقطة الارتكاز.

انواع استراتيجية المناقشة

التعرف على كيفية تطبيق أسلوب المناقشة

انواع استراتيجيات المناقشة



انواع استراتيجيات المناقشة

استراتيجية المناقشة التلقينية

- تؤكد هذه الطريقة على السؤال والجواب بشكل يقود المتدربين على التفكير المستقل، وتدريب الذاكرة

المناقشة الاكتشافية الجدلية

- من خلالها يطرح المدرب مشكلة محددة أمام المتدربين تشكل محورا تدور حوله الأسئلة المختلفة الهدف، فتوقظ فيهم هذه الأسئلة معلومات سبق لهم أن اكتسبوها

استراتيجية المناقشة الجماعية الحرة

- وفيها يجلس المتدربين على شكل حلقة بهدف مناقشة الموضوع محل الدراسة، ويحدد قائد الجماعة أبعاد الموضوع وحدوده

المناقشة الثنائية

- وفيها يجلس المتدربان أمام بقية المتدربين، ويقوم أحدهما بدور السائل والأخر بدور المجيب، أو قد يتبادلان الموضوع والتساؤلات المتعلقة بهم

الندوة

- تتكون من المدرب وعدد قليل المتدربين لا يزيد عددهم في الغالب عن ستة يجلسون أمام بقية المتدربين. ثم يعرض المدرب موضوع المناقشة أو الندوة ويوجهها بحيث يحدث توازن في عرض وجهات النظر بين المشتركين دون الخروج عن الموضوع.

شروط إجرائية عامة يمكن مراعاتها
عند تطبيق أسلوب المناقشات

شروط إجرائية عامة يمكن مراعاتها عند تطبيق أسلوب المناقشات

01 لا يزيد عدد المشاركين في المناقشة عن خمسة عشر
مشاركاً في المجموعة الواحدة

02 أن يكون شكل مجموعات المناقشة على شكل هلال، أو
دائرة، أو مربع ناقص ضلع أو مثلث أو نصف دائرة

03 أن تحدد مواضيع المناقشة الوقت المخصص

شروط إجرائية عامة يمكن مراعاتها عند تطبيق أسلوب المناقشات

04 أن يكون لكل مجموعة منسق لتنظيم المشاركات
والآراء

05 أن تعرض النتائج في نهاية الوقت المحدد من كل
مجموعة وتقديم الخلاصة النهائية للمشاركين

مزايا مناقشة المجموعات الصغيرة

مزايا أسلوب المناقشات

إتاحة الفرصة لقائد المناقشة لاستخدام المشاركين في
تدعيم الاستجابة المرجوة

1

يكون للمشارك فرصة مستمرة للوقوف على مدى إجادته
توصيات قائد المناقشة

2

يعتبر أسلوباً ملائماً لتوظيف التعلم التعاوني بين
المشاركين

3

محاذير المناقشة

محاذير أسلوب المناقشات



وجود القصور أو الاختلاف في الاستعداد الكلامي بين المشاركين



يوجد في كل مجموعة شخصيات مختلفة ذات أنماط سلوكية مختلفة يجب التعامل معها بحذر ولباقة

خطوات التدريب بالمناقشة

التحضير الجيد
لموضوع
المناقشة

تعريف المشاركين
بطريقة المناقشة
التي قد تكون في
صورة موضوع أو
أسئلة محدودة أو
مسئلة ومترابكة
مع خبير التدريب.

شرح قواعد المناقشة
والإشارة لمدتها الزمنية
وحقوق والتزامات كل
مشارك بالمناقشة مع
التلميح بلطف لأداب
المناقشة.

لاستماع لآراء
المشاركين
وتسجيلها بعناية
مع الإشارة إلى
الآراء وأعداد
المؤيدين لهذه
الآراء.

يفضل السماح
بأكثر من فرصة
لكل مشارك حتى
يتمكن من عرض
رأيه بصورة
متكاملة أو قيامه
بالرد على
المداخلات إن
أمكن.

نصائح للقيام بمناقشة فعالة

عليك بالتعرف الجيد على مستوى المشاركين قبل الحضور للمناقشة.

لا تتشغل بتجهيز الرد على المشارك أثناء حديثه.

لا تضع رأي مسبق غير قابل للتعديل قبل طرح الموضوع للمناقشة وخاصة في الحلقات النقاشية والتي تقدم لمجموعة من المحترفين والمتخصصين.

لا تقاطع المتحدث أثناء عرضه لرأيه واستمع إليه باهتمام.

لا ينصح بعرض رأي المدرب أو التلميذ إليه في بداية النقاش.

يفضل عند تطبيق الحلقة النقاشية استخدام الطاولات المستديرة أو طاولات على شكل حرف O، بينما ينصح لتطبيق المناقشة استخدام قاعة محاضرات عادية أو قاعات مجهزة بطاولات على شكل حرف O أو حرف U

نشاط (٨)

- يتم توزيع المتدربين في مجموعات مناقشة صغيرة وطرح احد المواضيع التالية عليهم لتبادل الآراء فيها ومحاولة التوصل لنقطة اتفاق



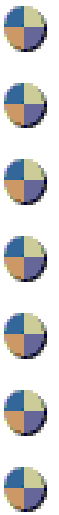
- التلوث البيئي
- الجرائم المعلوماتية
- المسارات المهنية

الزمن ١٠ دقيقة

٥- دراسة الحالة

سوف نتعرف على:

- التعريف بدراسة الحالة.
- خطوات تطبيق دراسة الحالة.
- مزايا أسلوب دراسة الحالة.
- محاذاير أسلوب دراسة الحالة.
- مجالات تطبيق دراسة الحالة
- نصائح وتنبيهات حول تصميم دراسة الحالة
- فوائد استخدام اسلوب دراسة الحالة



GOAL

دراسة الحالة

دراسة الحالة هي عرض معلومات مفصلة عن الوضع الراهن لمؤسسة أو وظيفة والطلب إلى المشارك (المتدرب) تحليلها والتأمل فيها وتحديد المشكلة التي يعاني منها ثم اقتراح الحلول العلاجية (الإجراءات) التي يراها مناسبة ولعل من أهم الأغراض التدريبية التي تخدمها هذه الطريقة (الأسلوب) تعويد المشاركين على التفكير لأنفسهم بواسطة الدراسات المستقلة ثم تطوير مهاراتهم في استعمال المعلومات (توظيف المعلومات) لصناعة القرارات الوظيفية المناسبة لمواقعهم في الحياة العملية

دراسة الحالة

يمكن تعريفها ايضا بأنها إحدى تقنيات التدريب الناشطة. وهي تقوم على اختيار حالة حقيقية او شبه حقيقية متصلة بالواقع المعاش لدى المشاركين بهدف دراستها وتحليلها من قبلهم.

فوائد تطبيق دراسة الحالة

فوائد دراسة الحالة

١- تقدّم مشكلة تقارب الواقع الذي يعيشه المتدربون

٢- تستخدم المعارف والخبرات الموجودة عند المتدربين

٣- تستثير دوافع المشاركين

٤- تساعد المتدربين على تبيين الوجوه المختلفة للموضوع/المشكلة/الاشكالية

خطوات تطبيق دراسة الحالة

خطوات تطبيق دراسة الحالة

١ اختيار المشكلة والوظيفة التي ستجري دراستها

١

٢ ملاحظة وجمع البيانات كما هي في الواقع

٢

٣ كتابة الحالة كما تشير بياناتها

٣



خطوات تطبيق دراسة الحالة

تتقيح الحالة لمواكبة طبيعة الواقع ومتطلباته

٤

مناقشة الحالة والتحقق من صلاحيتها للتدريب،
أو كنموذج لحالات التدريب

٥



مزايا دراسة الحالة

مزايا دراسة الحالة

أسلوب مناسب لأنه قد يقرب المشارك (المتدرب) من الواقع أو يقربه من أرض الواقع

1

يتعود المشاركون (المتدربون) على التفكير لأنفسهم بواسطة الدراسات المستقلة

2

تتطور مهارات المشاركين في استعمال المعلومات لصناعة القرارات الوظيفية

3

محاذير دراسة الحالة

محاذير تطبيق دراسة الحالة

قد يخرج بعض المشاركين بانطباع خاطيء عن مواقف العمل الحقيقية

1

قد يتوقع بعض المشاركين أن القرارات التي تتخذ في العمل مشابهة للقرارات التي تتخذ في جلسة تدريبية

2



مجالات تطبيق دراسة الحالة

مجالات تطبيق دراسة الحالة

1

- عندما يكون لدى الدارسين خبره سابقة عن محتوى الحالة

2

- عندما يكون لدى الدارسين الخبرة بأساليب تنظيم النقاشه

3

- في مجال تطبيق ودراسة التشريعات

4

- في المشاكل التنظيمية

5

- في تحديد المواقف او إعادة النظر على ضوء إشكالية عينه.

نصائح وتبهيّات حول تصميم دراسة الحالة

نصائح وتببيهاات حول تصميم دراسة الحالة

تأكد أن الحالة لها غرض محدد، وتأكد كذلك من وجود مشكلة رئيسة واحدة، فقد تسبب المشكلات الإضافية حدوث التباس.

يجب أن يكون المدرب قادراً على إتاحة طرح الآراء المختلفة والاستنتاجات باختصار.

يجب أن تكون أهمية المحتوى واضحة بالنسبة إلى المشاركين.

يجب التحقق من دقة كل التفاصيل واتساقها.

يجب أن تكون الحالة مفصلة بما يكفي لتحفيز المتعلمين، دون أن تكون مثيرة للاهتمام بصورة مفرطة، أو مرحلة جداً بحيث تصرف الانتباه عن النقاط الأساسية.

٦- طرح الأسئلة

سوف نتعرف على:

- أهمية تفاعل المدرب مع المتدربين.
- لمن توجه سؤالك
- ما يجب مراعاته عند طرح الأسئلة
- إدارة أسئلة المتدربين والإجابة عليها.
- أسئلة الدورة التدريبية.
- فوائد أسئلة الدورة التدريبية.
- أكثر الأمور التي قد يتعرض المدرب لها أثناء جلسة الأسئلة والأجوبة



أهمية تفاعل المدرب مع المتدربين.

يعتبر التفاعل بين المدرب والمتدربين من أهم سمات التدريب، سواء كانت مساعدة المتدربين على اكتساب المهارات الأساسية أو فهم أفضل لحل المشكلات، أو الانخراط في التفكير قد يتم طرح أسئلة المتدربين وكذلك أيضا أسئلة للمدربين.

لمن توجه سؤالك

طرح الاسئلة

لمن توجهه سوألك

سؤال المجموعة

يتم توجيه الأسئلة إلى المجموعة وليس إلى شخص معين ، وتتوقع متبرعا وإجابة ، وهذا هو النمط المعتاد ويتم اتباعه غالباً في معظم الدورات التدريبية.

مشكلة التابع

بهذه الطريقة ، تطرح سوألا وتطلب من شخص ما الإجابة ، ثم تشير إلى شخص آخر لسماع إجابته ، .. وهكذا ، بالنسبة لعدد معين من الأشخاص ، هذا يعني أنه بالنسبة لعدة متدربين ، هذا هو نفسه الغرض من السؤال هو السماح لكل متدرب بالإجابة بطريقته الخاصة.

سؤال ABC

على سبيل المثال ، لديك هنا مجموعة من الأسئلة المتشابهة ، فهي تتبع نفس الموضوع ، أو متشابهة في الأهداف ، وهنا تقدم الأسئلة لكل متدرب ، أي مجموعة من المتدربين ، كل متدرب لديه مشكلة مختلفة.

ABC هي اختصار (اسأل ، انتظر حتى تستريح ، اختر الاختيار) ، مما يعني أنه عليك طرح سؤال ، وقضاء بعض الوقت في التفكير ، ثم اختيار من تريد الإجابة

ما يجب مراعاته
عند طرح الأسئلة

ما يجب مراعاته عند طرح الأسئلة

تذكر أن هذا السؤال لا يستخدم للاختبار ، إنه مجرد وسيلة لتشجيع التفكير وزيادة المشاركة وجذب الانتباه.

تشجع الأسئلة المفتوحة التفكير المتعمق ، وهو هدف التدريب.

الأسئلة المغلقة هي تلك الأسئلة التي تكون إجاباتها بنعم أو لا أو مجرد كلمة أو جملة بسيطة.

استخدم أسئلة مفتوحة.

لا تسأل أكثر من سؤال ، سؤال واحد في نفس الوقت ، استمع إلى الإجابات وناقشها ، ثم ناقش سؤالاً آخر.

إدارة أسئلة المتدربين
والإجابة عليها.

طرح الاسئلة

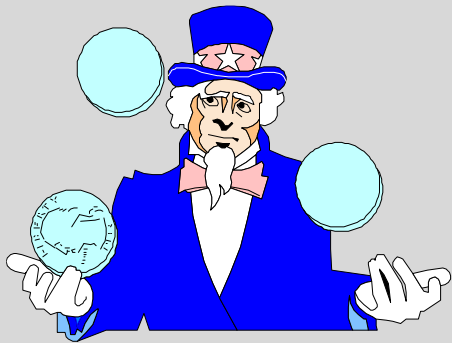
إدارة أسئلة المتدربين والإجابة عليها

اعتمادًا على طريقة التدريس التي تستخدمها، تعد إدارة أسئلة المتدربين والإجابة عليها جزءًا لا يتجزأ من جلسة التدريب الخاصة بك من خلال الحقيبة التدريبية. سوف يتكيف المتدربون بسرعة مع أسلوبك في العرض إذا طرحت الكثير من الأسئلة أثناء جلسة التدريب مما يؤدي إلى اهتمامهم بما تناقشه.

إدارة أسئلة المتدربين والإجابة عليها

من ناحية أخرى، إذا طورت عادة طرح سؤاليين فقط أو عدم طرح أسئلة في كل جلسة تدريبيية، فإنهم يتعلمون ذلك بسرعة أيضاً،

عندما تخصص وقتاً أثناء العرض التقديمي أو التدريب لتساؤلات المتدربين والأجوبة عليها، قد تكون الإرشادات التالية مفيدة للرد على أسئلة المتدربين



فن التعامل مع الأسئلة

قواعد طرح الأسئلة الجيدة:

لا تقل .. أحد عنده سؤال

اطرح السؤال على الجميع.

استخدم الأسئلة المفتوحة

اجعل أسئلتك واضحة ومحددة.

تجنب الأسئلة التي تتضمن اقتراحاً من جانبك

فن التعامل مع الأسئلة

فن استقبال الأسئلة:

أعد السؤال بعد أن يسأل المشارك

اشكر السائل وعزز ماتراه إيجابياً في السؤال.

انصت ... توجه إليه ... لاتقاطعه

تذكر : أنك المسئول عن الإجابة في البداية

أعط الإجابة المناسبة ... وإن لم تعرف !!!

فوائد أسئلة الدورة التدريبية.

فوائد أسئلة الدورة التدريبية.

• معرفة طلبات المتدربين في الدورات القادمة

• ومعرفة سلوكيات وطرق التفكير التي يتبعها المتدربين في حياتهم

- إذا تم التعامل مع تساؤلات المتدربين بشكل جيد، يمكن أن تخدم أسئلة الدورة التدريبية والأجوبة العديد من الأغراض مثل:

- يمكن أن تساعدك تساؤلات المتدربين أيضاً في التحقق من مستوى فهم جمهورك وتمنحك أسئلتهم معلومات قيمة حول ما فهموه أو لم يفهموه

- تلقي أسئلة الدورة التدريبية أيضاً عليك تسليط الضوء على أي مخاوف أو طلبات توضيحات قد تكون لدى جمهورك

أكثر الأمور التي قد يتعرض المدرب لها أثناء جلسة الأسئلة والأجوبة

إعادة صياغة السؤال.

عندما لا تعرف الإجابة.

تمت الإجابة على السؤال من قبل.

عبارات استفزازية.

التباهي بالأسئلة.

أكثر الأمور التي قد يتعرض المدرب لها أثناء جلسة الأسئلة والأجوبة

إعادة صياغة السؤال.

- إذا قررت الإجابة على السؤال، فمن الجيد دائمًا إعادة صياغة السؤال مرة أخرى باستخدام كلماتك الخاصة مما يسمح لباقي الجمهور بسماع ماهية السؤال ويضمن لك ذلك أيضًا أنك قد سمعت السؤال بشكل صحيح وفي بعض الحالات

أكثر الأمور التي قد يتعرض المدرب لها أثناء جلسة الأسئلة والأجوبة

عندما لا تعرف الإجابة.

- كن صادقًا قل "لا أعرف"، لكنني سأكتشف ذلك وسأعود إليك". سيكون الرد الأفضل هو: "لا أعرف، لكنني سأكتشف بنهاية استراحة الغداء / صباح الغد وعندما تقول إنك ستحصل على الإجابة، تأكد من ذلك".

أكثر الأمور التي قد يتعرض المدرب لها أثناء جلسة الأسئلة والأجوبة

تمت الإجابة على السؤال من قبل.

- عندما يسأل شخص ما سؤالاً تمت الإجابة عليه من قبل أثناء العرض التقديمي، فإن أفضل شيء للتعامل مع هذا هو تجاهل حقيقة أنك أجبت بالفعل من قبل.
- وتكرار السؤال والإجابة معًا، قد تميل إلى الرد بشيء مثل "أعتقد أنني أجبت على هذا السؤال من قبل" والذي قد يبدو مهذبًا.

أكثر الأمور التي قد يتعرض المدرب لها أثناء جلسة الأسئلة والأجوبة

عبارات استفزازية.

- بدلاً من تلقي سؤال، قد تحصل أحياناً على عبارة استفزازية أو تخريبية في هذه الحالة، من الأفضل عدم إعادة صياغتها إلا إذا تمكنت بطريقة ما من قلب واستخدامها لصالحك.

أكثر الأمور التي قد يتعرض المدرب لها أثناء جلسة الأسئلة والأجوبة

التباهي بالأسئلة.

- قد يطرح بعض المستجوبين أسئلة للمدربين عمدًا دون أي غرض سوى التباهي أو الوقوع في فخ أو إحراجك بطريقة ما، لكن ضع في اعتبارك أيضًا أنه يمكن أن يكون سؤالًا حقيقيًا ولكن ربما بالطريقة التي طُرح بها عليك أو أعطيتك للتو هذا الانطباع فمهما كانت أفضل طريقة هي افتراض أنه سؤال حقيقي.

٧- مجموعات العمل

سوف نتعرف على:

- مفهوم مجموعات العمل
- أهداف العمل الجماعي
- انواع المجموعات
- مميزات العمل في مجموعة
- معوقات العمل في مجموعة
- المهارات الأساسية التي يجب أن يعمل المتدرب على تطويرها ليصبح عضوًا ناجحًا في الفريق؟



مجموعات العمل

هي إحدى طرائق التعلُّم النشط وأحد أساليبه وليست الطريقة الوحيدة، لذلك يجب علينا التنوع في هذه الطرائق والأساليب في عروضنا وتدريبنا، لأن الأسلوب مهما كان جميلاً فإنه يفقد جاذبيته إذا تكرر استخدامه مرات عدّة.

أهداف العمل الجماعي



تنمية روح التعاون و العمل الجماعي بين
الطلبة.



تدريب الطالب على البحث عن المعلومات
و مناقشتها مع الاخرين.



ترسيخ مبادئ احترام الآخرين و احترام
آراءهم و أفكارهم.



تنمية قدرات المتدرب على المواجهة و
المناقشة مع الرد بطريقة راقية و مهذبة.

انواع المجموعات

من حيث خضوعها للأنظمة والقوانين.

- **جماعات رسمية:** وتعمل في اطار الانظمة واللوائح والقوانين.
- **جماعات غير رسمية:** وتعمل خارج اطار الانظمة واللوائح والقوانين. ومن فوائد التجمعات غير الرسمية أنها تساعد في تسهيل سير العمل.

تقسيم فيدلر لأنواع الجماعات.

- **جماعات تفاعل Interacting Group** يعتمد إنتاج أحد أعضائها على إنتاج الآخرين (خط الإنتاج).
- **جماعات تعاونية Co-acting Group** يعمل كل أعضائها بنوع من الاستقلالية (عمال متاجر)
- **جماعات مضادة Counteracting Group** كجماعات التفاوض.

مميزات مجموعات العمل

تجعل المتدرب أكثر اعتمادا على نفسه

تدرب المتدرب على العمل ضمن مجموعة فتتمى لديه روح العمل الجماعي.

فتح الباب للنقاش بين المتدربين في المجموعة الواحدة

تعزز لدى المتدربين فكرة احترام آراء الآخرين

تجعل المتدرب أكثر ثقة في نفسه كما تجعله قادر على الاعتماد على نفسه و على اتخاذ اي قرار مع تحمل نتائج هذا القرار.

تتمى لدى الطالب المقدرة على مواجهة المشكلات و الأزمات.

عيوب مجموعات العمل

لا يمتلك كافة المدربين القدرة على توجيه المتدربين وتنظيمهم.

تحتاج لمساحات واسعة.

تحتاج لوجود العديد من الوسائل التعليمية التي تساعد المتدربين في البحث و التعلم

المتدرب هو من يبحث عن المادة العلمية، و لن يكون قادر على التعمق فيها.

تحتاج لوقت كثير من أجل إنهاء موضوع واحد فهي تهدر الكثير من الوقت.

المهارات الأساسية التي يجب أن يعمل المتدرب
على تطويرها ليصبح عضوًا ناجحًا في الفريق؟

التواصل الجيد

الذكاء العاطفي.

القدرات التحفيزية.

إدارة العلاقات.

اكتساب مهارات التعامل مع
الآخرين

المهارات الأساسية التي يجب أن يعمل المتدرب
على تطويرها ليصبح عضوًا ناجحًا في الفريق؟

التواصل الجيد

يجب أن يكون الطلاب قادرين على شرح أفكارهم
والاستماع بنشاط إلى أفكار الأعضاء الآخرين في الفريق،
وتشمل مهارات الاتصال الهامة: فهم لغة الجسد، وإنشاء
واستخدام السبل لمناقشة الأفكار الجديدة، وخلق فرص
للحديث عن الاختلافات لمنع الصراعات في المستقبل.

المهارات الأساسية التي يجب أن يعمل المتدرب
على تطويرها ليصبح عضوًا ناجحًا في الفريق؟

الذكاء العاطفي

غالبًا ما يصنع الأشخاص ذوو مهارات الذكاء العاطفي القوية الفرق بين الفرق عالية الأداء ومنخفضة الأداء، وعندما يُظهر الأعضاء تعاطفًا مع بعضهم البعض، يثقون ببعضهم البعض ويفهمون التحديات والعوامل المتنافسة في حياة بعضهم البعض، تظهر هوية فريق أقوى وروح جماعية أكبر.

المهارات الأساسية التي يجب أن يعمل المتدرب
على تطويرها ليصبح عضوًا ناجحًا في الفريق؟

القدرات التحفيزية

على الرغم من أنه لا يبدو واضحًا فإن تحفيز الآخرين والتأثير الإيجابي على سلوك أعضاء الفريق هي مهارة يمكنك تعلمها، ومن خلال طرح الأسئلة التي تبرز أفضل ما في زملائك، ومساعدتهم على تحديد أهدافهم لأنفسهم والفريق، ويمكنك زيادة مستوى مشاركة الأشخاص في الفريق والتفاعل معه.

المهارات الأساسية التي يجب أن يعمل المتدرب على تطويرها ليصبح عضوًا ناجحًا في الفريق؟

إدارة العلاقات

يعد احترام الآخرين وقيمهم وأفكارهم أمرًا أساسيًا لإقامة علاقات جيدة، وإن يتحمل الطالب المسؤولية الكاملة عن أقواله وأفعاله، يقطع شوطًا طويلًا نحو إنشاء فريق قوي. وبصفته عضوًا في الفريق يجب أن يكون لديه دائمًا فهم واضح لما هو متوقع منه، وإذا كان لا يعرف دوره، أو لم يتم تحديده بوضوح فتأكد من توضيحه عند الانضمام إلى المجموعة أو بعد ذلك بوقت قصير.

المهارات الأساسية التي يجب أن يعمل المتدرب
على تطويرها ليصبح عضوًا ناجحًا في الفريق؟

اكتساب مهارات التعامل مع الآخرين

طالب يتطلب العمل مع المتعاونين الكفاءة في مجال خبراته، ولكن أيضًا أن تكون قادرًا على العمل مع من هم خارج مجال خبرته إذا كان في موقف تكون فيه جزءًا من شبكات البحث مع شركاء من أقسام أو مؤسسات أخرى، فإن عملية إعداد خطة للتسليمات لمشروع ما، ومشاركة المعلومات وطرق البحث، وتقديم الملاحظات والحصول عليها، والاعتراف ستساعد مساهمات الأشخاص الآخرين ودعم الآخرين عندما لا تعمل الأشياء على بناء مهارات العمل الجماعي لديه.

نشاط (٩)

- عددي مميزات ومعيقات مجموعات العمل



الزمن ٢ ١ دقيقة