

# محتويات الحقبة التدريبية

## سوف نتعرف على:

### ● مفهوم الحقبة التدريبية

- مفهوم الحقبة التدريبية
- أهمية الحقبة التدريبية
- أنواع الحقائب التدريبية
- خصائص الحقائب التدريبية
- مميزات الحقائب التدريبية
- الصفات الجيدة للحقبة التدريبية:

### ● المكونات الأساسية للحقائب التدريبية

- مفتاح الحقبة.
- المحتوى التدريبي النظري (الإطار النظري للحقبة التدريبية).
- المحتوى التدريبي العملي (التطبيقات العملية للحقبة التدريبية).
- تقييم الحقبة التدريبية.
- مصادر ومراجع التعلم والمواد التعليمية المصاحبة.

### ● أسس وطرق تدريب الحقائب

### ● الأدوات التدريبية للحقائب التدريبية Training Package's Tools

- مفهوم الأدوات التدريبية
- أنواع الأدوات التدريبية
- بتنسيق الحقبة التدريبية
  - الوسائل البصرية
  - الوسائل السمعية
  - الوسائل السمعية البصرية
  - الوسائل التفاعلية
- مهارات برنامج الحاسب الآلي

GOAL



# محتويات الحقبة التدريبية

## سوف نتعرف على:

### مراحل بناء الحقبة التدريبية

- قبل البدء بالكتابة 5Ws
- مراحل الإعداد والكتابة
- التصميم الفني والإخراج و تاريخ الحقبة التدريبية
- خطوات بناء المحتوى التدريبي
- مقومات المحتوى التدريبي الجيد

### تقنيات فنية في تصميم الحقائب التدريبية

- تقنية المخطط الزمني
  - التاريخ
  - فنون اللغة الانجليزية
  - إدارة البرامج التدريبية
- تقنية AIDA في تصميم الحقبة ووحداتها
  - مرحلة الوعي او جذب الانتباه : Awareness
  - مرحلة الاهتمام او المصلحة : Interest
  - مرحلة الرغبة : Desire
  - مرحلة الإجراء او التصرف : Action

### مهارات التقويم والتغذية الراجعة لتصميم الحقائب التدريبية

- مفهوم التغذية الراجعة
- دور التغذية الراجعة في تفعيل عملية التعلم الذاتي النشط و سبل استخدامها.
- طرق تقويم و قياس الأثر التدريبي للعرض التقديمي
- الفرق بين التقويم والقياس
- تصميم استمارات وأساليب التقويم القبلي و الآني والبعدى لمنظومة
- أهمية تقويم البرنامج التدريبي

GOAL



# ١ - مفهوم الحقيقية التدريبية



# مفهوم الحقائب التدريبية

هي عبارة عن محتوى تدريبي في مجال / مجالات مختلفة يتم استخدامه بواسطة مدرب لتحقيق أهداف محددة ، وتشتمل الحقبة التدريبية على أدبيات ورسومات توضيحية ومعينات وأساليب تدريبية وخطط وجلسات تدريبية وملاحق تمّ تجميعها من مصادر أو من خلال واقع التجارب والخبرات العملية الميدانية. ويتم إعداد الحقائب التدريبية عبر سلسلة من الخطوات والعمليات.



# مفهوم الحقبة التدريبية

**وتعرف ايضا بأنها :** الخطة التنفيذية لعملية التدريب الفعلي وذلك من خلال إعداد المادة العلمية والأنشطة والخطوات الإجرائية اللازمة للتنفيذ على أساس الأهداف التدريبية.

كما قام البعض بتوسيع مفهوم الحقائب التدريبية وجعله يضم كافة التجهيزات والأدوات والمواد والاستراتيجيات والتكتيكات المصممة بتكامل وذلك من أجل التأثير على معارف ومهارات وسلوك المتدرب، وذلك لتحقيق الأهداف التي من الواجب أن يتعلمها.



# أهمية الحقائق التدريبية

١

وسيلة  
أساسية في  
نقل وتقاسم  
العديد من  
الأفكار  
والمعطيات  
القيمة.

٢

وسيط  
محوري في  
الدورات  
التدريبية  
حيث أنها  
تجمع بين  
المدرّب  
والمدرّب.

٣

أداة فعالة  
لتقييم مدى  
تحقق أهداف  
التدريب  
الذي من  
أجله تم  
تصميم  
الحقيبة.

٤

تسمح بتقديم  
محتوى  
تدريبي غني  
ومتنوع في  
طرق  
العرض:  
صور،  
فيديو، رسوم  
بيانية... إلخ.

# أهمية الحقائق التدريبية

٥

تضمن  
إجراء  
التدريب  
بطريقة  
منهجية تتيح  
التحكم في  
مسار الدورة  
التكوينية.

٦

تسمح بالجمع  
بين الجانب  
النظري في  
التدريب وكذا  
الجانب  
العملي الذي  
يسمح بقياس  
درجة  
نجاحه.

٧

تتيح للمدرب  
اختيار أفضل  
وأنسب  
الطرق  
لمخاطبة  
المتدربين  
وهو ما يسهم  
في تحقيق  
أهداف  
التدريب.

٨

تتيح  
للمتدرب  
المشاركة  
الفعالة في  
الدورة  
التكوينية  
وعدم لعب  
دور المتلقي  
السلبى فقط.

# انواع الحقائق التدريبية

## من حيث الاستخدام

- حقيبة المدرب.
- حقيبة المتدرب.
- حقيبة شاملة.

## من حيث التصميم

- حقيبة تكاملية.
- حقيبة ذاتية.
- حقيبة الكترونية.
- حقيبة متعددة البدائل.

## من حيث المحتوى تنقسم إلى:

- حقيبة تدريبية أحادية.
- حقيبة تدريبية متعددة الوحدات.

## من حيث الأنشطة التدريبية:

- حقيبة تدريبية خاصة.
- حقيبة تدريبية متنوعة.



# خصائص الحقائق التدريبية

الانتباه إلى  
عمليات التدريب  
ونواتجها الخاصة

هذه الخاصية هي  
من أهم الخصائص  
التي يجب أن تكون  
موجودة في  
الحقبة التدريبية  
الناجحة.

استخدام وسائل  
وتقنيات متنوعة

من الضروري أن  
يتم استخدام  
مختلف التقنيات  
والوسائل التي  
تساهم في تحقيق  
الحقبة التدريبية  
الأهداف التي  
لأجلها صُممت.

النظامية

تتسم الحقائق  
التدريبية الجيدة  
بكونها تشكل نظاماً  
متكاملاً من خلال  
هذا النظام تكون  
هناك مجموعة  
أهداف تسعى الحقبة  
التدريبية إلى  
تحقيقها. وتشمل  
الحقبة مجموعة من  
الخبرات والأنشطة  
والتقويم والتغذية  
الراجعة أيضاً.

المنهجية

من أهم خصائص  
الحقائب التدريبية  
الجيدة المنهجية.  
وتعني أن الحقائق  
التدريبية من  
الضروري أن يتم  
تصميمها وفق  
منهجيات معينة  
علمية وذات شكل  
نظامي محدد.

# مميزات الحقائق التدريبية

## ١- التفريد

- كلمة التفريد تعني مُراعاة الفروقات الفردية بين المتدربين؛ وفي ضوء ذلك ينبغي تبسيط المادة العلمية التي تتضمنها الحقيبة التدريبية لأقصى درجة؛ بما يجعل الفرصة متساوية أمام الجميع؛ من أجل الفهم.

## ٢- التغذية العكسية

- والمعني بكلمة التغذية العكسية تطوير الحقيبة التدريبية بشكل مستمر، فعلى سبيل المثال تُعد أي مادة علمية قابلة للتطوير، بما يتواءم مع متطلبات المتدربين

## ٣- النظامية

- وهي من السمات الرئيسية الهامة في الحقيبة التدريبية، ومن دونها سوف يشوب الحقيبة القصور، والنظام هو عماد النجاح في التدريب بشكل عام، والحري أن تكون المادة التي تتضمنها الحقيبة معدة بشكل منظم.

## ٤- التدريب الذاتي

- على الرغم من أن الحقيبة التدريبية شارحة لمكونات المادة العلمية في ميدان معين، إلا أنه يجب على المدرب أن يضع بنسبة محدودة بعض النقاط التي تحفز على البحث في الكتب والمؤلفات، وذلك ما يُعرف باسم التدريب الذاتي.

# الصفات الجيدة للحقيبة التدريبية:

١

• أن يكون لكل حقيبة عنوان أو اسم خاص.

٢

• توظيف التقنيات المتنوعة كوسائل لتحقيق الأهداف.

٣

• أن تركز الحقيبة التدريبية على مهارة معينة.

٤

• أن تخاطب الحقيبة المتدرب وليس المدرب.

# الصفات الجيدة للحقيبة التدريبية:

٥

• تنوع النشاطات والخبرات والمواد والطرق والأساليب.

٦

• أن تراعى الحقيبة التدريبية الجانب الاقتصادي.

٧

• الجمع بين النظرية والتطبيق..

٨

• أن تحتوي الحقيبة التدريبية على طرق لجمع التغذية الراجعة.

# أهمية الحقيبة التدريبية



تبرز أهمية الحقائق التدريبية في كونها:

- خطة واضحة للتدريب .
- دليل ومرجع ومنهج للمدرب والمتدرب والتدريب .
- تنظم وقت برنامج التدريب لتحقيق أهدافه .
- تحدد محتوى التدريب وإجراءاته .
- تساعد المدرب والمتدرب على تنفيذ البرنامج التدريبي بأسلوب منظم .
- تساعد على تطوير برنامج التدريب وتقويمه .

# الصفات الجيدة للحقيبة التدريبية:

٥

• تنوع النشاطات والخبرات والمواد والطرق والأساليب.

٦

• أن تراعى الحقيبة التدريبية الجانب الاقتصادي.

٧

• الجمع بين النظرية والتطبيق..

٨

• أن تحتوي الحقيبة التدريبية على طرق لجمع التغذية الراجعة.

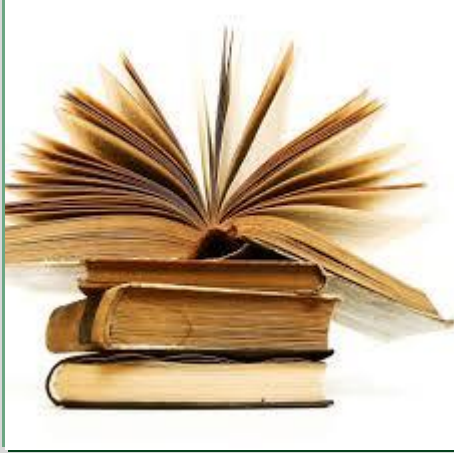
# أهمية الحقيبة التدريبية

- تحديد الأدوات المستخدمة في التدريب والمواد التعليمية المصاحبة.
- تحديد أسلوب التقويم.
- تنظيم مكونات الحقيبة التدريبية و بناء الأنشطة التدريبية.
- إخراج الحقيبة التدريبية وفق معطيات التحليل والاختيارات العلمية في ضوء معايير الجودة.



# مجالات المحتوى التدريبي :

## المجال النظري:



هي المعارف المكتوبة أو المنقولة شفويًا للمتدربين مثل المصطلحات العلمية والمفاهيم وأجزاء الأدوات والمبادئ والنظريات .

## المجال العملي الإجرائي:



يتمثل بتطبيق المهارات من قبل المتدربين أو السلوكيات الحركية لهم مثل خطوات تنفيذ مهمة ما أو استخدام الآلات .



## ٢- المكونات الأساسية للحقيبة التدريبية



# المكونات الأساسية للحقيبة التدريبية

يتم إعداد الحقيبة التدريبية متضمنة مجموعة من العناصر أو الأقسام الرئيسية وهي كالآتي:

|                |   |   |                             |  |
|----------------|---|---|-----------------------------|--|
| مفتاح الحقيبة. | المحتوى التدريبي<br>النظري (الإطار<br>النظري للحقيبة<br>التدريبية). | المحتوى التدريبي<br>العملي (التطبيقات<br>العملية للحقيبة<br>التدريبية). | تقويم الحقيبة<br>التدريبية. | مصادر ومراجع<br>التعلم والمواد<br>التعليمية<br>المصاحبة. |
|----------------|---|---|-----------------------------|--|

# مفتاح الحقيقة.

يتضمن هذا القسم مجموعة من العناصر التي تتعلق بتعريف الحقيقة وأهدافها وأهميتها وبالتوثيق والمحتويات، كما يعطي صورة عامة وشاملة عن البرنامج بجميع عناصره ويتضمن مفتاح الحقيقة على العناصر التالية وهي:

غلاف  
الحقيقة

مقدم  
وتعريف  
الحقيقة  
وأهدافها  
وأهميتها.

فهرس  
محتويات  
الحقيقة  
التدريبية.

دليل  
الحقيقة.

المستهدفون  
بالحقيقة  
التدريبية.

الخبرات  
السابقة  
المطلوب  
توافرها

توزيع  
الزمن  
المخصص  
لأستخدام  
الحقيقة  
التدريبية.

# المحتوى التدريبي النظري (الإطار النظري للحقيبة التدريبية)

يتضمن هذا القسم على المعلومات والمفاهيم والخرائط المفاهيمية والخبرات التي بدورها تساعد المتدرب على فهم واستيعاب موضوع الحقيبة والقدرة على القيام بتطبيقاته الأساسية وينقسم هذا القسم إلى شقين وهما:

## نموذج الوحدات التدريبية والتي تتضمن العناصر الآتية

- أهداف الوحدة.
- الموضوعات الرئيسية التي تناولتها الوحدة.
- التعريفات والمفاهيم
- الخبرات التعليمية والتدريبية المستهدفة.
- الخرائط المفاهيمية الوسائل التعليمية

## الجلسات التدريبية والتي تتضمن الأنشطة التدريبية اللازمة لتحقيق أهداف الجلسة

- رقم الجلسة
- موضوعات الجلسة.
- أهداف الجلسة التدريبية.
- النشاطات التدريبية.
- أدوات التدريب
- إجراءات تنفيذ الجلسة التدريبية.

# المحتوى التدريبي العملي (التطبيقات العملية للحقبة التدريبية) :

ويتضمن هذا القسم على مجموعة من العناصر الرئيسية والتي تتمثل في الآتي:

مادة علمية في شكل تعريفات مختصرة للمصطلحات التي تتعلق بموضوعات الوحدة التدريبية من الناحية العملية والفنية والإدارية.

تحديد للمراحل والخطوات التي يتطلب تنفيذ التطبيقات الإلمام بها واستيعابها.

التطبيقات التدريبية والأدوات الضرورية لتنفيذها.

# تقييم وتقويم الحقيبة التدريبية

يحتوي هذا القسم على أدوات تقويم المحتوى التدريبي وقياس مؤشرات تحقيق أهداف الحقيبة التدريبية ويتضمن الاختبارات القبالية والبعديّة وأدوات قياس تحصيل المتدربين للمعارف والمهارات والاتجاهات المستهدفة في الحقيبة التدريبية، ويتضمن هذا القسم على العناصر الآتية:

الاختبار القبلي للحقيبة التدريبية لقياس استعداد المتدربين.

الاختبار البعدي للحقيبة التدريبية لقياس تحصيل المتدربين ومدى تحقيق أهداف الحقيبة.

مقياس اتجاهات المتدربين تجاه مكونات الحقيبة التدريبية.

استمارة تقويم المدربين للحقيبة التدريبية.

استمارة تقويم المتدربين للمدرب واستراتيجيات التدريب.

# مصادر التعلم والمواد التعليمية المصاحبة

هذا وتضمن هذا القسم جميع الوسائل التعليمية والمواد التعليمية المصاحبة للحقيبة التي تضمن تعزيز المادة العلمية والمحتوى التدريبي وتشمل في الحقائق التدريبية الفاعلة على الآتي:

الصور والأشكال والنماذج اللازمة للتوضيح والتطبيق.

شرائح العرض الإلكترونية.

أجهزة العرض الإلكتروني.

المواد التعليمية التفاعلية.

المراجع العلمية للحقيبة التدريبية.

## نشاط (١٣)

- ما هي مكونات مفتاح الحقيقة؟



الزمن ٢ دقيقة



## ٣- اسس وطرق اعداد الحقيبة التدريبية



# اسس وطرق اعداد الحقيبة التدريبية

يتم إعداد الحقيبة التدريبية من خلال الطرق التالية:

|  |   |                                   |                                 |                         |  |                               |
|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--|-------------------------------|
| تحديد<br>عنوان<br>الحقيبة<br>التدريبية | جمع المادة<br>العلمية<br>للحقيبة<br>التدريبية | قم بتتسيق<br>الحقيبة<br>التدريبية | اختيار<br>التمارين<br>والتمارين | كتابة المادة<br>العلمية | كتابة<br>وتحرير<br>الاستبيانات<br>والاختبارات<br>الأولية<br>والبعدية<br>على أساس<br>المادة<br>العلمية<br>المكتوبة. | تقييم<br>الحقيبة<br>التدريبية |
|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--|-------------------------------|

# تحديد عنوان الحقيبة التدريبية

تحديد عنوان الحقيبة التدريبية وفيها يتم:

تحدد أهداف التدريب وكيف سيتم إجراؤه.

تحديد خصائص المتدربين العمر، المستوى التعليمي، الطبقة الاجتماعية، الطبقة الاقتصادية، الحالة الاجتماعية.

تحدد المهارات والمعرفة التي يريدون تعلمها.

# جمع المادة العلمية للحقيبة التدريبية

جمع المادة العلمية للحقيبة التدريبية وفيها يتم:

يبحث المدرب عن المادة العلمية التي تناسب توجهات التدريب والمهارات المستهدفة وخصائص المتدربين ، وكذلك التمارين السابقة التي تتضمن نفس الأفكار. هذا يجعل من السهل الحقيبة التدريبية وتوجيه المدربين الآخرين في جهودهم لإنشاء حقائبهم التدريبية الخاصة.

# قم بتنسيق الحقيبة التدريبية

تنسيق الحقيبة التدريبية :

يقوم المدرب إعداد  
الحقائب التدريبية الجدول  
الزمني للحقيبة التدريبية  
،ويقوم بعمل خريطة  
ذهنية لما سيكون عليه  
التدريب.

# اختيار التمارين والتمارين

- قبل أن تبدأ في كتابة منهجك ، يجب أن تجد تمارين و تمارين وأنشطة مناسبة لكل موضوع من موضوعاتك و قبل كتابة المادة التدريسية ، يجب على المدرب أن يجد التمارين والأنشطة المناسبة لكل موضوع من موضوعاته.

اختيار التمارين والتمارين

# كتابة المادة العلمية

كتابة المادة العلمية

- بعد تصنيف المادة ،يقوم المدرب بكتابة دليل تدريبي للمتدربين ،وتبسيط المادة العلمية إلى مستوى استيعابهم. سيغطي الدليل جميع المواد العلمية في كل فقرة.

# تقييم الحقيبة التدريبية

## تقييم الحقيبة التدريبية

بعد الانتهاء من جميع الأعمال التحضيرية للحقيبة التدريبية، يستخدم المدرب محاولته الأولى للإشراف عليها، والتشاور مع المهنيين ذوي الخبرة من أجل تحسين عمله وجعله شاملاً ومتكاملاً.



# ٤- الأدوات التدريبية المستخدمة في الحقائب التدريبية



# الادوات التدريبية للحقائب التدريبية

الادوات التدريبية تحتوى على المواضيع :

مفهوم الأدوات  
التدريبية

أنواع الأدوات  
التدريبية

تصنيف الوسائل  
التقديمية

اختيار التمارين  
والتمارين

كتابة المادة  
العلمية

# مفهوم ادوات التدريب

- ادوات التدريب هي جميع المعينات المادية من وسائل ايضاح وجهاز للعرض (داتا شو) او شاشة او (سبورة للكتابة) والوسائل المتمثلة بالورق والابخار وكارتات الاختبارات والتمارين.

مفهوم ادوات التدريب

# انواع ادوات التدريب

يتطلب إنشاء الدورة التدريبية امتلاك مجموعة من الأدوات، التي يمكن الاعتماد عليها في جميع خطوات إنتاج الدورة التدريبية، وذلك حتى تخرج بالجودة المطلوبة. في هذا المقال، سأحدثك عن أهم أنواع أدوات إنشاء الدورة التدريبية التي ستحتاج إلى استخدامها.

- برامج تسجيل الشاشة
- الميكروفونات
- الكاميرات
- برامج عرض الشرائح
- برامج المونتاج لتحرير الفيديوهات
- برامج تعديل الصوت

# تصنيف الوسائل التعليمية

بعد أن فرغ العلماء من تصنيف الوسائل التعليمية اتجه بهم الحال إلى تقسيمها إلى أنواع محددة فالوسائل التعليمية تطورت بتطور الصناعة فهي تختلف باختلاف التكنولوجيا الصناعية المتاحة بكل فترة زمنية، كما أنها متعددة ومتنوعة فمنها الوسائل البسيطة كالسبورة، ومنها الوسائل المعقدة كالحاسب وكمبيوتر وتم تصنيفها إلى :

الوسائل البصرية

الوسائل السمعية

الوسائل السمعية  
البصرية

الوسائل التفاعلية

# تصنيف الوسائل التقدیمیة

## الوسائل البصرية

- وهی تضم الوسائل التي تعتمد على حاسة البصر لدى المتعلم في تحقيق أهدافها، واكتساب الخبرات من خلاله، وتشمل هذه المجموعة: الصور الفوتوغرافية- الصور المتحركة الأفلام الصامتة - الشرائح الفوتوغرافية التعليمية - الرسوم التعليمية الثابتة - الرسوم المتحركة غير الناطقة - المجسمات - العينات - الحقائق- النماذج - الخرائط- الكرات الأرضية، كما تتمثل أيضاً هذه الوسائل في: التمثيليات، والرحلات - والمعارض - والتجارب- والمتاحف- واللوحات - المجالات.

# تصنيف الوسائل التقدفمفة

## الوسائل السمفة

- وتشمل الوسائل التفلمفة الفف تعتمد على حاسة السمع فقط فى تحقيق أهداف العملية التفلمفة، واكتساب الخبرات التفلمفة، وتشمل الرادفو، وبرامج الإذاعة المدرسفة، والتسجفلات الصوففة وغيرها من الوسائل الفف تخاطب حاسة السمع لدف المتعلم.

# تصنيف الوسائل التقدیمیة

## الوسائل السمعیة البصریة

وتضم الوسائل التي تعتمد على حاستي السمع والبصر معاً عند المتعلم لاكتساب الخبرات والمعارف، من أجل تحقيق أهداف العملية التعليمية؛ فهي تخاطب سمع وبصر المتعلم في الوقت نفسه، وتشمل: الأفلام المحركة الناطقة- وبرامج التلفاز الناطقة، والشرائح التعليمية المصاحب لها تعلق صوتی، وبرامج الكمبيوتر التعليمية، وبرامج الانترنت التعليمية، وغيرها من الوسائل.



# تصنيف الوسائل التعليمية

## الوسائل التفاعلية

- اعتمدت فيها الوسائل التعليمية كأحد أهم عناصر طرق التدريس الحديثة وكان ذلك نتيجة للثورة الصناعية والتكنولوجية بالقرن الحادي والعشرين حيث تطورت الصناعات والاتصالات والتي يتفاعل معها المتعلم في الحياة مثل الموبيل والانترنت والكمبيوتر، فوسعت هذه الأجهزة من خبرات الإنسان في التعامل مع التقنية ووفرت الوقت والجهد الذي كان يستغرق سابقاً للوصول للمعلومة وأصبح التفاعل بين الإنسان والآلة هو السمة السائدة في هذا العصر.

# مهارات برنامج الحاسب الآلي

يجب على المدرب تقديم فكرة عن الادوات المساعدة في تصميم الحقيبة:

برنامج العروض  
التقديمية  
Power  
Point

تدريب على طريقة  
أضافة المؤثرات  
الخاصة

طريقة طبع العرض  
التقديمي

النشرات التي توزع  
مع العرض التقديمي

# ادوات اضافية

اضافة، و تحرير و صياغة النصوص في العرض التقديمي ، تغيير الخلفيات (الألوان و التصميمات...) ، نصائح لكيفية عرض المعلومات ، استخدام اللوحات المعدة مسبقا و برامج المساعدة

# ٥- مراحل بناء الحقيقة التدريبية الفعالة



# مراحل لبناء الحقيبة التدريبية الفعالة

سنتعرف على:

قبل البدء بالكتابة 5Ws

مراحل الإعداد والكتابة

التصميم الفني والإخراج و  
تاريخ الحقيبة التدريبية

# ما هي قاعدة الأسئلة الخمسة في الكتابة 5Ws؟

هذا المصطلح المستخدم 5Ws هو اختصار لخمس أدوات استفهام في اللغة الإنجليزية تبدأ بالحرف W وهي (من وماذا ومتى ولماذا وأين)، وأحياناً يُضاف سؤال آخر إلى هذه المجموعة وهو (كيف). وقاعدة الأسئلة الخمسة في الكتابة هي تقنية من تقنيات عصف الدماغ التي يستخدمها الصحفي أو الكاتب لتوليد الأفكار وتنظيمها قبل الشروع بالكتابة. كما وتساعد قاعدة الأسئلة الخمسة القارئ أيضاً على فهم المحتوى جيداً وبسلاسة وإيجاد الأجوبة التي يبحث عنها.

**من:** عندما تبدأ بالكتابة يجب عليك أن تسأل نفسك من هو الجمهور المستهدف؟ من سوف يستفيد من هذا المحتوى؟

**ماذا:** بعد أن تختار الجمهور المستهدف اسأل نفسك مثلاً ماذا سأكتب؟ ما هو الموضوع الذي أثير فيه اهتمام الجمهور المستهدف؟

**متى:** قد يسأل القارئ متى يحدث هذا؟ أو متى أستخدم هذه الطريقة؟ أو متى حدثت القصة مثلاً أو الخبر الذي تنقله في محتواك؟

**أين:** من المهم أن تذكر مكان وقوع الحدث الذي تكتب عنه، وبذلك تجيب على سؤال القارئ أين حدث ذلك؟ أو أين أفعل ذلك؟

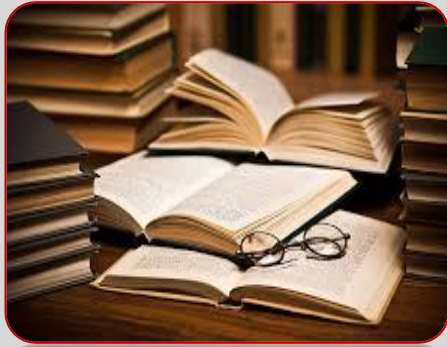
**لماذا:** لا بد أن تذكر في المحتوى الذي تكتبه سبب وقوع الحدث مثلاً أو سبب أهمية الموضوع الذي اخترته للتحدث عنه،

# مراحل الإعداد والكتابة



أ نموذج إبراهيم اليامي

# جمع المحتوى العلمي والعملي لكل هدف تدريبي:





# تصميم الحقيبة التدريبية وإخراجها

وهذا المعيار من معايير جودة الحقيبة التدريبية الأساسية التي تظهر الكفاءة والجودة والتنظيم والترتيب لهذه الحقيبة، علماً أن لهذا المعيار الرئيسي العديد من المعايير الفرعية المرتبطة به، ومنها:

لكل حقيبة تدريبية عنوان يرتبط بها، ومن الضروري أن يكون العنوان مرتبطاً بصورة وثيقة بالمحتوى التدريبي، وبالموضوعات الأساسية المدرجة بمختلف مراحل الحقيبة.

من المعايير الواجب الاهتمام بها بشكل كبير غلاف الحقيبة التدريبية، فنحن نتحدث عن واجهة الحقيبة الذي يعطي الانطباع الأول عنها، ومن المفترض أن يتم تصميم الغلاف بطريقة فنية وأسلوب مميز واحترافي، وأن يعرف الفئة المستهدفة بالحقيبة، فهو يحتوي على عنوان أو اسم الحقيبة، واسم مصممها والمدرّب فيها، بالإضافة إلى تاريخها.

من المفيد جداً عرض المعلومات الكاملة عن المدرّب في الحقيبة، فمما يظهر معايير جودة الحقيبة التدريبية توصيف المدرّب والتعريف الوافي به، وتحديد كامل خبراته ومؤهلاته بالمجال الذي تنتمي إليه الحقيبة، علماً أن هذه المعلومات يمكن ذكرها في بداية أو نهاية الحقيبة التدريبية..

## خطوات بناء المحتوى التدريبي :



- ١- وضع الخطوط العريضة للمحتوى التدريبي.
- ٢- تفصيل هذه الخطوط العريضة إلى جزئيات معرفية دقيقة .
- ٣- ارتباط المحتوى وما يشتمل عليه من مبادئ ومفاهيم ومهارات بمتطلبات الأداء الوظيفي وتحقيق الأهداف السلوكية .
- ٤- حذف المادة التي لا ترتبط مباشرة بمحتوى التدريب المطلوب .
- ٥- صياغة المحتوى التدريبي بأسلوب يساعد على التعلم والتحصيل.

# مقومات المحتوى التدريبي الجيد:



١- تحديد الأهداف التدريبية بصورة واضحة حيث يعمل ذلك على:

- أ- تحديد ما هو مهم وما هو أهم .
- ب- تحديد حجم المادة المراد إيصالها للمتدرب في وقت محدد .
- ج- تحديد حجم المادة المكتوبة وطريقة صياغتها .
- د- توزيع المادة بشكل منهجي يسهم في إيصال المعلومة بشكل جيد وفي وقت أقصر .
- هـ- التسلسل المنهجي للمادة وفق الأهداف التدريبية المرسومة.

# مقومات المحتوى التدريبي الجيد:

## ٢- وضوح الفكرة:



يعتمد نجاح العملية التدريبية وحجم اكتساب المتدرب للخبرات والمهارات على قدرة مصمم المحتوى على تنسيق المنهج وتنظيمه وتوظيف الأفكار التربوية والتعليمية والنفسية في السرد الموضوعي بمحتوى المقرر حيث يسهم ذلك في تفسير المفاهيم وفتح قنوات الإدراك لدى المتدرب فيصبح قادراً على تعميم المفاهيم والمهارات وتطبيقها في الحياة العملية.

# مقومات المحتوى التدريبي الجيد:

## ٣- توظيف الوسائل التعليمية والأدوات اللازمة:



من الضروري أن يعتمد كاتب المحتوى التدريبي على الأدوات التعليمية المتمثلة في: الجداول والمصورات والرسوم البيانية والتوضيحية والشفافيات، والتركيز على الأمثلة التي تعمل على ربط الحقائق العلمية بالواقع وبالحياتة الاجتماعية، والعمل قدر الإمكان على عدم الاعتماد على السرد للأفكار في عرض أي موضوع تدريبي، لأن ذلك لا يساعد المتدرب على استيعاب الشرح اللفظي للمعلومة ومن ثم لا تثبت المعلومة طويلاً في ذاكرته.

## نشاط (١٤)

- ما المقصود ب 5Ws وما الغرض منها في تصميم الحقائق التدريبية؟



الزمن ١٥ دقيقة

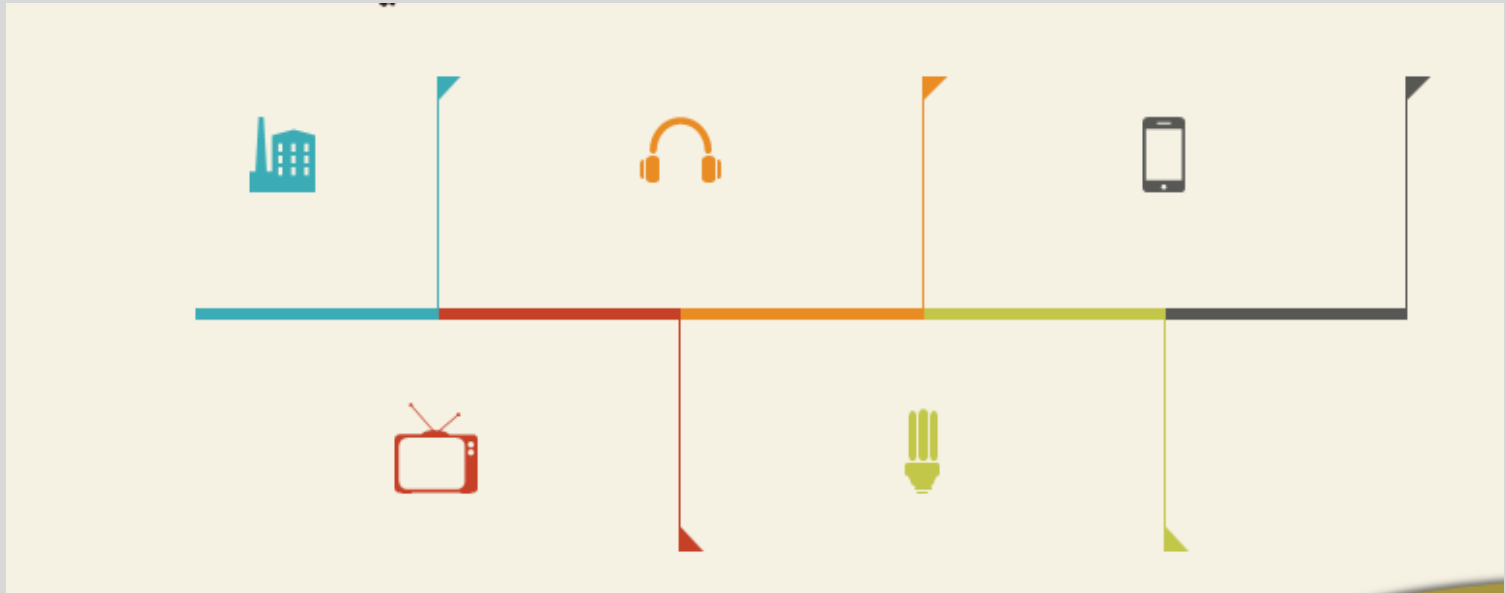
# ٦- تقنيات فنية في تصميم الحقائق التدريبية



# تقنيات فنية في تصميم الحقائق التدريبية

## • المخطط الزمني:

بإمكان المدرب استخدام المخطط الزمني في تمثيل سير الدورة المقدمة من أجل جدولة المهام وتقدير الوقت الزمني لها. يتكون المخطط من مجموعة من المهام والنشاطات، يتم تمثيل كل نشاط بخط أفقي يتناسب طوله مع الزمن اللازم للتنفيذ بتحديد تاريخ البدء والانتها. يتم ترتيب هذه الأنشطة وأوقاتها وفق تسلسل منطقي وتتابع زمني يراعي المصادر والمتطلبات لكل منها.





# تقنيات فنية في تصميم الحقائق التدريبية

## • المخطط الزمني:

يعتقد الكثير من الناس أن الجداول الزمنية مخصصة للأحداث التاريخية ، ولكن يمكن استخدامها لأكثر من ذلك! يمكن استخدام أدوات تنظيم الرسوم لأغراض متعددة ، وينطبق الشيء نفسه على الجدول الزمني ، بما في ذلك الجداول الزمنية للقراءة.

التاريخ

فنون اللغة الانجليزية

إدارة البرامج التدريبية

# تقنيات فنية في تصميم الحقائق التدريبية

• المخطط الزمني:

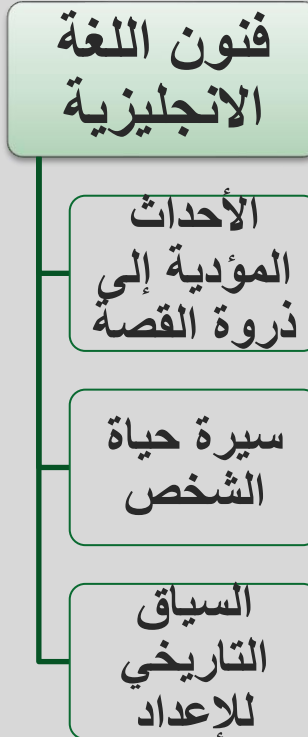
## التاريخ

الجدول  
الزمني للفترة  
التاريخية

تطور  
الموضوع  
عبر العصور

# تقنيات فنية في تصميم الحقائق التدريبية

- **المخطط الزمني:** يمكن أن تستفيد بشكل خاص من الجداول الزمنية. عند قراءة قصة تحدث في محيط تاريخي أو التعرف على المؤلفين ، من الضروري فهم السياق. يمكن أن يساعد الجدول الزمني في إنشاء أحداث ومواقف مهمة خلال عصر معين



# تقنيات فنية في تصميم الحقائق التدريبية

- **المخطط الزمني:** يمكن أن تستفيد بشكل خاص من الجداول الزمنية. عند قراءة قصة تحدث في محيط تاريخي أو التعرف على المؤلفين ، من الضروري فهم السياق. يمكن أن يساعد الجدول الزمني في إنشاء أحداث ومواقف مهمة خلال عصر معين

## إدارة البرامج التدريبية

- يستفيد العديد من المتدربين من العروض المرئية كرسائل تذكير ، خاصة بالنسبة للجداول الزمنية والعمليات خطوة بخطوة. تخطيط الخط الزمني يحتوي على مكون مرئي لسهولة التعرف والتقدم بتنسيق خطي لإظهار مرور الوقت أو ترتيب الخطوات

# تقنيات فنية في تصميم الحقائق التدريبية

## • تقنية AIDA في تصميم الحقيبة ووحدها:

نموذج أيدا ببساطة، هو خريطة المراحل التي يمر من خلالها العميل أو الزبون أثناء عملية التسويق أو البيع. ويتم اعتمادها في مجال التسويق والدعاية وأيضا في العلاقات العامة منذ القرن التاسع عشر. وتم ابتكار هذا النموذج من طرف رجل الاعمال الأمريكي إي سانت إيمو لويس ومنذ لحظة الابتكار وصولا إلى يومنا هذا تم تعديل وتطوير النموذج ليوافق التطورات التي يشهدها مجال التسويق على مر الزمان.

## • مرحلة الوعي او جذب الانتباه Awareness :

– مرحلة الوعي هي المرحلة الأولى التي يمر بها الشخص العادي أثناء مشاهدته لأحد الاعلانات. وخلال هذه المرحلة تكون الفرصة سانحة للمسوق لكي يخبر الفئة المستهدفة عن المنتج أو الخدمة أو الفكرة التي يحاول تسويقها، والفشل في نشر الوعي خلال هذه المرحلة قد يأسس لفشل الحملة التسويقية بأكملها.

جذب الإنتباه

المصلحة

الرغبة

التصرف



# تقنيات فنية في تصميم الحقائب التدريبية

## • تقنية AIDA في تصميم الحقيبة ووحداتها:

نموذج أيدا ببساطة، هو خريطة المراحل التي يمر من خلالها العميل أو الزبون أثناء عملية التسويق أو البيع. ويتم اعتمادها في مجال التسويق والدعاية وأيضا في العلاقات العامة منذ القرن التاسع عشر. وتم ابتكار هذا النموذج من طرف رجل الاعمال الأمريكي إي سانت إمو لويس ومنذ لحظة الابتكار وصولا إلى يومنا هذا تم تعديل وتطوير النموذج ليوافق التطورات التي يشهدها مجال التسويق على مر الزمان.

## • مرحلة الاهتمام او المصلحة Interest:

– تأتي مرحلة الاهتمام مباشرة بعد مرحلة الوعي.

فبعد نجاح المادة الإعلانية في جذب انتباه المستخدم أو الشخص المستهدف فهو يصبح شخصا مهتما بمعرفة المزيد حول المنتج أو الخدمة التي يتم التسويق لها في الإعلان .

جذب الإنتباه

المصلحة

الرغبة

التصرف

A

I

D

A

# تقنيات فنية في تصميم الحقائب التدريبية

## • تقنية AIDA في تصميم الحقيبة ووحداتها:

نموذج أيدا ببساطة، هو خريطة المراحل التي يمر من خلالها العميل أو الزبون أثناء عملية التسويق أو البيع. ويتم اعتمادها في مجال التسويق والدعاية وأيضا في العلاقات العامة منذ القرن التاسع عشر. وتم ابتكار هذا النموذج من طرف رجل الاعمال الأمريكي إي سانت إلمو لويس ومنذ لحظة الابتكار وصولا إلى يومنا هذا تم تعديل وتطوير النموذج ليوافق التطورات التي يشهدها مجال التسويق على مر الزمان.

## • مرحلة الرغبة Desire:

– في مرحلة الرغبة قد يكون العميل فعلا مقتنعا ولديه الرغبة في شراء المنتج ثم المضي قدما، وفي بعض الأحيان قد يتوجب على المسوق إنشاء تلك الرغبة. هنا يجب أن يقدم للعميل بعض الأسباب التي ستجعله يرغب فعلا بشراء المنتج أو الخدمة التي يتم التسويق لها.

جذب الإنتباه

المصلحة

الرغبة

التصرف

A

I

D

A

# تقنيات فنية في تصميم الحقائق التدريبية

## • تقنية AIDA في تصميم الحقيبة ووحدها:

نموذج أيدا ببساطة، هو خريطة المراحل التي يمر من خلالها العميل أو الزبون أثناء عملية التسويق أو البيع. ويتم اعتمادها في مجال التسويق والدعاية وأيضا في العلاقات العامة منذ القرن التاسع عشر. وتم ابتكار هذا النموذج من طرف رجل الاعمال الأمريكي إي سانت إمو لويس ومنذ لحظة الابتكار وصولا إلى يومنا هذا تم تعديل وتطوير النموذج ليوافق التطورات التي يشهدها مجال التسويق على مر الزمان.

## • مرحلة الإجراء او التصرف Action :

– إذا تمكنت من إيصال العميل إلى هذه المرحلة فإنك بالفعل قد أتممت كل المراحل الصعبة تقريبا،

وأنت على بعد مرحلة واحدة للحصول على عميل جديد.

لكن الأمر المزعج هو أن احتمال خسارة العميل المحتمل خلال هذه المرحلة مرتفع!

وهذا ليس راجعا إلى ضعف مهاراتك في التسويق بل السبب في الغالب

يكون مشاكل تقنية أو أخطاء يمكن تصحيحها أو تجنبها.

جذب الإنتباه

المصلحة

الرغبة

التصرف

A

I

D

A



# ٧- مهارات التقويم والتغذية الراجعة لتصميم الحقائب التدريبية



# اولاً: التغذية الراجعة

## • مفهوم التغذية الراجعة :

كل ما يستقبله المتدرب من سلوكيات أو تعليقات ناتجة عن ما قام به من فعل أو إجابة، ومن الجدير بالذكر هنا أنه يمكن أن تكون التغذية الراجعة على شكل إشارات جسدية أو كلامية؛ إذ يمكن للمتدرب استنتاج ذلك من خلال قراءة ملامح وجه معلمه أو ابتسامته، أو غضبه ولامح الانزعاج على وجهه، والتغذية الراجعة تأتي دائماً بعد طرح الطالب الإجابة أو فعل العمل، ولا تتضمن ما يُقدّم من المدرب من إرشادات عامة .



## ثانياً: دور التغذية الراجعة في تفعيل عملية التعلم الذاتي النشط و سبل استخدامها

توجه العالم مؤخراً توجهاً قوياً إلى تنمية و تطوير الفرد مهنياً و معرفياً  
لضمان تطور المجتمعات و نمائها، فأثر هذا التوجه على مفهوم التعليم و  
التعلم و أساليبيهما.

التغذية الراجعة من المدرب أفضل من التغذية الراجعة من الأقران،  
و يرجع ذلك لكون المدرب أكثر كفاءةً و خبرةً و موضوعيةً في  
توصيل المعلومة المطلوبة من الأقران

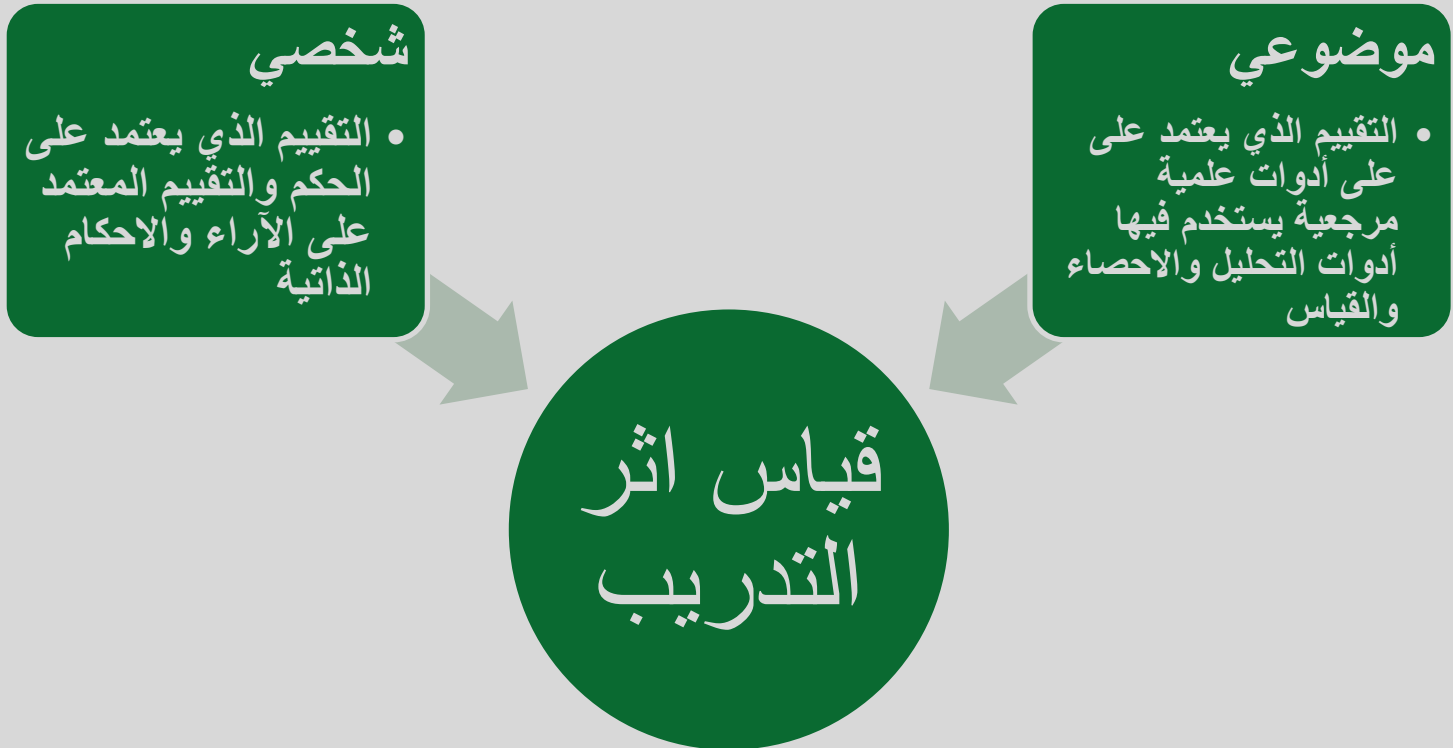
تقديم التغذية الراجعة للطلاب يجعل من العملية التعليمية عملية  
ممتعة و محققة للأهداف بصفة مستدامة

التغذية الراجعة توفر المتدربين الشعور بالمسؤولية و المشاركة و  
التنافس بسبب مقارنة الطلاب لنقاط قوتهم و ضعفهم مقارنةً بأقرانهم

# ثالثاً: طرق تقويم و قياس الأثر التدريبي للعرض التقديمي

كيف تتم عملية قياس اثر التدريب؟

تتم بطريقتين:



## ثالثاً: طرق تقويم و قياس الأثر التدريبي للعرض التقديمي

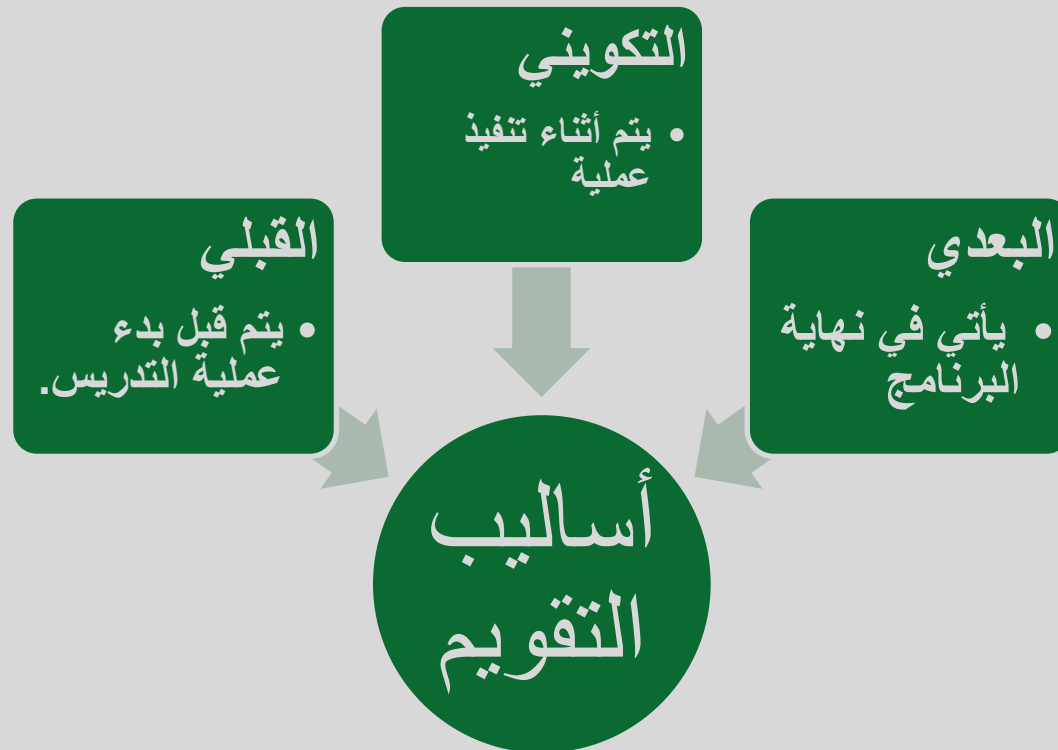
هناك علاقة وثيقة بين مفهوم التقويم والقياس ويمكننا توضيح الفرق بينهم كما يلي:



# رابعاً: تصميم استمارات وأساليب التقويم القبلي والبعدي

## اساليب التقويم

هناك ٣ أساليب للتقويم :



# رابعاً: تصميم استمارات وأساليب التقويم القبلي والبعدي

## اساليب التقويم

هناك ٣ أساليب للتقويم :

### التقويم القبلي

٢. الكشف عن مدى معرفة الطلاب بموضوع الدرس.

٣. استثارة دافعية المتعلم، والأخذ بأيديهم إلى التعلم.

٤. تصنيف المتعلمين والتعرف على مواطن الضعف والقوة.

٥. يساعد المعلم على وضع استراتيجيات تعليمية مناسبة

# رابعاً: تصميم استمارات وأساليب التقويم القبلي والبعدي

## اساليب التقويم

هناك ٣ أساليب للتقويم :

### التقييم التكويني

معرفة التقدم  
الذي وصل  
إليه المتدرب  
في الموضوع

معرفة  
مستوى  
استيعاب  
المتدربين  
داخ

القيام  
بالتغذية  
الراجعة  
والتحسين  
المستمر

معرفة مقدار  
تحقيق  
الأهداف  
التربوية.

تعديل  
استراتيجيات  
التدريب بما  
يتناسب مع  
قدرات  
المتدربين.



## رابعاً: تصميم استمارات وأساليب التقويم القبلي والبعدي

### اساليب التقويم

هناك ٣ أساليب للتقويم :

### التقييم البعدي

الحكم على تحصيل المتدرب بشكل نهائي.

الحكم على نجاح العملية التدريبية أو فشلها واتخاذ ما يلزم.

## خامسا : أهمية تقييم البرنامج التدريبي

### اساليب التقويم

تأتي أهمية التقييم بالنسبة للمتدرب وبالنسبة للمؤسسة:

بالنسبة للمتدرب تتمثل أهمية تقييم البرنامج التدريبي من خلال ما يلي:

استفادة المتدرب من التغييرات والتطورات الحاصلة في العملية المهنية من خلال التعرض للتدريب المهني، ومن بعدها تقييمه وتعديله بالشكل الصحيح.

يعتبر تقييم هذا البرنامج المهني من الشروط الواجب توافرها ليكون الموظف ذا كفاءة مهنية للقيام بإنجاز المهام المهنية المطلوبة.

# خامسا : أهمية تقييم البرنامج التدريبي

## اساليب التقويم

تأتي أهمية التقييم بالنسبة للمتدرب وبالنسبة للمؤسسة:

بالنسبة للمؤسسة المهنية فتتمثل أهمية تقييم البرنامج التدريبي من خلال ما يلي:

التحقق من كفاءة الوقت  
والجهد المبذول في  
البرنامج التدريبي  
المهني.

الحفاظ على مستوى معين  
من الكفاءة المهنية  
للموظفين والأنشطة  
المهنية المختلفة.

متابعة الأنشطة والمهام  
المهنية الخاصة بالمؤسسة  
المهنية، مما يجعلها أكثر  
نجاح في اتخاذ القرارات  
المهنية المختلفة.

## نشاط (١٥)

- ما هي الأسس المستخدمة في عملية تقييم الاداء؟



الزمن ١٥ دقيقة