

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: 3/1	الصفحة: 5/1

العنوان باللغة العربية:	تدريب المدربين واعداد الحقائب التدريبية TOT	العنوان باللغة الإنجليزية:
عدد الساعات التدريبية:	(20) ساعة تدريبية	
الساعة:	8:00 – 4:00	
أيام البرنامج التدريبي:	الأحد – الخميس	
تاريخ البرنامج التدريبي:	(26 – 30 / 10 / 2025)	
قاعة / مختبر:	قاعات أكاديمية غرفة تجارة عمان	
الرسوم المقررة:	لأعضاء الغرفة (100) دينار. لغير الأعضاء (125) دينار.	
خصم المجموعات:	✂ خصم للمجموعات: خصم بنسبة 10% على رسوم المشارك الواحد ابتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب إثنين من موظفيها وبحد أقصى أربعة موظفين. خصم بنسبة 15% على رسوم المشارك الواحد ابتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب أكثر من أربعة من موظفيها.	
الأهداف:	• اكساب المشاركين المعارف والخبرات والمهارات التي تؤهلهم للعمل كمدرسين، حيث سيتم التركيز على تغيير الاتجاهات كونه عنصراً أساسياً في نجاح أي برنامج تدريبي وضمان انتقال أثره وانعكاس نتائجه على أرض الواقع بطريقة مثلى. • اكساب المشاركين المعارف المتعلقة بمفهوم التدريب • اكساب المشاركين مهارات واحتياجات وصفات المدرب المحترف • اكساب المشاركين اساليب ومهارات التدريب الفعالة والحديثة • مشاركة وإكساب المشاركين المهارة والقدرة على التخطيط والتنظيم لورشة تدريبية ناجحة • اكساب المشاركين مهارات العرض والتقديم والتخلص من عوامل الخوف والتوتر أثناء الورشة التدريبية • تمكين المشاركين وإعطائهم الفرصة للتطبيق العملي لأحد المواضيع التدريبية مستخدمين كل أو بعض المهارات والكفايات التدريبية التي تم تقديمها في البرنامج التدريبي	

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: 3/1	الصفحة: 5/2

أولاً: مدخل لمفهوم التدريب: Introduction to the concept of training

البرنامج التدريبي وأهدافه وآلية تنفيذه (The training program, its objectives and its implementation mechanism)

- الفرق بين التعليم والتدريس والتدريب (The difference between education, teaching and training)
- الأهداف الأساسية للتدريب (The main objectives of the training)
- أهداف واحتياجات التدريب KSA (Training objectives and needs)
- أخلاقيات التدريب (Training ethics)
- التقييم والوعي الذاتي للمدرب ومعرفة طرقه (Evaluation and self-awareness of the trainer and knowledge of his methods)
- أهمية الوعي الذاتي للنمو المهني للمدرب (The importance of self-awareness of the trainer professional growth)
- التخطيط لتطوير الكفايات اللازمة للتدريب في ضوء التقييم الذاتي (Planning to develop the necessary competencies for training through self-evaluation)

المحتويات:

ثانياً: احتياجات وسمات وصفات المدرب المتميز: The needs and characteristics of the distinguished trainer

- الصفات والسمات المطلوب توفرها بالمدرّب وكيفية تنميتها (The characteristics and features that must be available in the coach and how to develop them)
- قيادة الورشة التدريبية (Leading the training workshop)
- إدارة الوقت (time management)
- مظاهر الخوف والتوتر وآليات السيطرة عليها (Manifestations of fear and tension and mechanisms to control them)

ثالثاً: مهارات التواصل والتغذية الراجعة: Communication and feedback skills

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 5/3	رقم الإصدار: 3/1	نموذج نظام الإدارة المتكامل

The concept of effective communication and its components (مفهوم التواصل الفعال وعناصره) (patterns of communication -) أنماط الاتصال Communication skills and the use of body language in the training (مهارات التواصل واستخدام لغة الجسد في العملية التدريبية) (Communication barriers) معوقات التواصل The basics of providing and receiving feedback (اساسيات تقديم واستقبال التغذية الراجعة)		
رابعاً: العمل ضمن فريق: <u>Work within a team</u> (Management of training groups) ادارة المجموعات التدريبية (the importance of working within a team -) أهمية العمل ضمن فريق (Stages of team building) مراحل بناء الفريق (Work skills within a team) مهارات العمل ضمن فريق (The role of the trainer in managing training tasks) دور المدرب في إدارة المهام التدريبية		
خامساً: مهارات وأساليب التدريب الفعالة ودور المدرب في تطبيقها: <u>Effective training skills and methods and the trainer's role in applying them</u> (Brainstorming) العصف الذهني (Rules of humor) قواعد الفكاهة (Games and activities) الألعاب والأنشطة (Oddity and exciting questions) الغرائب والأسئلة المثيرة (Role play) لعب الأدوار (Sound and mechanisms for dealing with it) الصوت وآليات التعامل معه (Working in groups) العمل في مجموعات (Dialogue and discussion) الحوار والنقاش (Case Study) دراسة الحالة		

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: 3/1	الصفحة: 5/4

- المحاضرة (Lecture)

- التدريب عن بعد غير الوجيه (on line)

سادسا: تخطيط وتنظيم العملية التدريبية: (Planning and organization of the training process)

- اعداد المادة التدريبية (Preparation of training material)

- اعداد القاعة التدريبية وأشكال جلوس المتدربين (Preparation of the training hall and the forms for sitting the trainees)

- أنماط التعلم الثلاث بحسب نموذج VAK (Three types of learning)

- كيفية التعامل مع نماذج المتدربين (المتعقب، اللامبالي)(How to deal with trainees' models)

- مشكلات تواجه المدرب وكيفية معالجتها (Problems facing the trainer and how to solve them)

سابعا: مهارات العرض والتقديم: Presentation Skills

- عناصر الورشة التدريبية (Elements Training Workshop)

- إدارة وتقديم ورشة تدريبية ناجحة (Managing and delivering a successful training workshop)

- استخدام المعينات التدريبية (Use of training aids)

- استخدام التكنولوجيا في عملية التدريب (The use of technology in the training)

- ادارة المادة التدريبية وتوظيف الانشطة والاساليب التدريبية اللازمة لها – (Managing the training material and employing the necessary training activities and methods)

- ادارة الذات والوقت (Self and time management)

- صفات المتحدث البارع (Characteristics of a skilled speaker)

- أسس ومعايير العرض والتقديم (Criteria for presentation skills)

- أدوات لغة الجسد وأهميتها في تقديم عرض ناجح – (Body language tools and their importance in providing a successful presentation)

ثامنا: التعامل مع المواقف الصعبة: Dealing with difficult situations

- أنواع المواقف الصعبة في التدريب (Types of difficult situations in training)

- أساليب التعامل مع المواقف الصعبة (Methods of dealing with difficult situations)

- إيجاد الحلول الفاعلة للمواقف الصعبة (Find effective solutions to difficult situations)

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 5/5	رقم الإصدار: 3/1	نموذج نظام الإدارة المتكامل

- معرفة أنماط المتدربين وكيفية التعامل مع كل منها – (Know the patterns of trainees and how to deal with each of them) تاسعا: <u>تطبيقات عملية وتقييم: Practical application and evaluation</u>		
العربية	لغة التدريب:	
	عدد المتدربين:	