



مجلة العلوم التربوية والتنمية
مجلة علمية دورية محكمة
ربع سنوية
تعالج القضايا التربوية والتنمية
تصدرها
مؤسسة مصر المستقبل للتنمية



العدد (٣) يوليو ٢٠٢٥ الجزء (٢)

ورقة عمل بعنوان:

المدرّب المتميز: رائد التغيير

إعداد

د. مروة عبد الحميد محمود

مسئول قياس جودة- مدرّب معتمد من أكاديمية المعلم

مدرّب معتمد من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

المدرب المتميز: رائد التغيير

د. مروة عبد الحميد محمود^(١)

مقدمة:

ظهرت في الآونة الأخيرة عديد من التحديات التي تخص مجال التدريب، ومنها ثورة الاتصالات الهائلة، والوفرة المعلوماتية التي أصبحت في متناول الصغير قبل الكبير مما نتج عنه انفتاحًا كبيرًا على العالم أجمع في مجال تكنولوجيا التدريب، ولذلك ظهرت الحاجة إلى ضرورة استخدام هذا الانفتاح الاستخدام الأمثل والاستفادة منه في مجال التدريب، حيث أصبح التدريب الفعال أمرًا ضروريًا لضمان نجاح واستمرارية المؤسسات التعليمية والأفراد، حيث يؤدي المدرب المحترف دورًا أساسيًا في تنمية وتطوير المهارات المختلفة، ونقل المعرفة لدى المشاركين، ولذلك تعين أن نحدد عديد من المهارات التي يتميز بها مدرب الكبار حتى يتمكن من إقامته للتدريب بشكل مفيد ومؤثر، ولذلك تقدم هذه الورقة المهارات التي ينبغي على مدرب الكبار اكتسابها كي ينجح تدريبه، ومنها التعلم الذاتي المستمر، التفكير الناقد، احترام الآراء والثقافات المختلفة وتقبلها، وغيرها عديد من المهارات سيتم تناولها في هذه المقالة فيما بعد من خلال عرض لأهم هذه المهارات والأساليب التي يتميز بها المدرب المحترف، من تناول للمادة التدريبية، وطريقة عرضها، وأساليب التعامل مع المشاركين، مهارات العرض والتقديم، تفاعل المشاركين في الجلسات التدريبية، تنمية وتطوير الأداء للمدرب، مع الاستفادة من التكنولوجيا الحديثة وإمكانيات العصر في تنفيذ التدريبات والتي تتطلب مهارات خاصة من المدرب كي يتم الاستفادة منها بشكل حقيقي، وكل ذلك لضمان تميز التدريب وتأثيره الإيجابي على المشاركين.

وقد تبلورت رؤى جديدة لمؤسسات المجتمع المدني في المنطقة العربية عامة خلال العقود الأخيرة حول تدريب الكبار من خلال أبعاد حقوقية وتنموية تركز على بناء الإنسان وتطوير قدراته ليصبح صانعًا لقراراته التي تؤثر في حياته اليومية، وعليه فقد تطور تدريب الكبار وأصبح يشمل ثلاثة أنماط مؤسسية وهي المؤسسات الخدمية والرعاية والمنظمات التنموية والحقوقية ويقوم دور مؤسسات المجتمع المدني على تحقيق توعية شعبية لوجهة التغيير والتحول المنشود وذلك من خلال توضيح مزايا التغيير والبناء الذي يحقق تقدم المجتمع ورفقيه والارتفاع بمستوى معيشة الإنسان حيث تقدم مؤسسات المجتمع المحلي برامج تدريب الكبار التي تسعى للتنمية المستدامة وتمكين الكبار من صناعة واتخاذ القرارات لصالح مجتمعاتهم المحلية، وقد مر التعليم بمراحل عديدة منذ ظهور الإسلام أولها الكتابات وبيوت الحكمة لنقل تعاليم وأصول الدين مرورًا بالتعليم داخل مدارس التدريب المهني

١ - مسئول قياس جودة- مدرب معتمد من أكاديمية المعلم-مدرب معتمد من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

وتجمعات العمال في النقابات المهنية والصناعية ومراكز تدريب المدربين وإنشاء الأكاديمية المهنية للمعلم والتي اهتمت بصقل جانب التدريب في شخصية معلمي وزارة التربية والتعليم وإنشاء مراكز خاصة بالتنمية البشرية وإعداد المدربين وهي غير تابعة لأي من الوزارات ولكنها نشأت من الحاجة إلى تواجد مثل هذه المراكز لمواكبة العصر ومواجهة تحدياته والتي أصبحت تنمو بشكل متسارع في السنوات القليلة الماضية، وظهور الحاجة الملحة الى زيادة التقدم في تكنولوجيا التدريب والالتزام بمعايير الجودة العالمية في تقديم خدمات التدريب للكبار، ويعرف المدرب المتميز "هو الشخص الذي يمتلك عديد من المهارات والمعارف المتخصصة، ولديه القدرة على التعليم والتوجيه والإرشاد من خلال الفهم الكامل لطبيعة المتعلم، ويطور وينمي أداء الآخرين من خلال إكسابهم المعارف والمهارات المختلفة"

وسوف تتناول الورقة المحاور الآتية:

- أولاً: أدوار المدرب المتميز وكفاياته.
- ثانياً: مهارات المدرب المتميز في تطوير الأداء.
- ثالثاً: مهارات وخصائص العروض التقديمية.
- رابعاً: أهداف ومراحل العروض التقديمية.
- التوصيات.

أولاً: أدوار المدرب المتميز وكفاياته

١- أدوار المدرب المتميز:

أ- أدوار مهنية

وهي التي تهتم بجميع الأدوار المتعلقة بتجهيز وإعداد المادة التدريبية التي تلبي احتياجات المتدربين، وتصميم البرامج التدريبية، وتنفيذها، وتقييمها، والإجابة عن تساؤلات المتدربين أثناء اليوم التدريبي، وتقديم التغذية الراجعة لهم، بالإضافة إلى استخدام تقنيات تكنولوجيا حديثة أثناء الجلسات التدريبية، وتنوع أساليب التدريب التي يستخدمها، ومساعدة المتدربين في حل المشكلات التي تواجههم أثناء التدريب أو في حياتهم العملية خارج قاعة التدريب، وهو المسؤول أيضاً عن إحداث تغييراً ولو جزئياً في تناول مفهوم التدريب عند المتدربين، بل عليه متابعة هذا التغيير طوال أيام التدريب، ويقوم بتحليل كل ما يراه من تغييرات ومشكلات قد تطرأ على المتدربين، وأن يحدد جميع الأنشطة والوسائل وأساليب التقويم المستخدمة في التدريب، وأن يربط دائماً بين مادته التدريبية وبين مشكلات المتدربين الواقعية، وأن يحرص على تقييم مدى تحقيق الدورة التدريبية للأهداف المقصودة من انعقادها، وتسويق ما قد أنتجه من مادة تدريبية خارج المركز التدريبي الذي ينتمي إليه.

ب- أدوار إدارية:

- وهي التي تهتم باتخاذ جميع الإجراءات الإدارية لانعقاد الدورة التدريبية من:
- تحديد مكان التدريب المناسب لأعداد المتدربين وخصائصهم العمرية ولمحتوى المادة التدريبية ومدى قربها أو بعدها من أماكن تواجد المتدربين وتوفير التهوية الجيدة والإضاءة المناسبة وتوفير وسائل الأمن والسلامة .
 - تحديد جميع الوسائل المعينة لتنفيذ الدورة التدريبية من أجهزة - أدوات كتابية - أدوات عرض (حامل لعرض الأوراق) - شاشات عرض حاسب آلي أو تليفزيون والتي تحددها طبيعة المادة التدريبية - نماذج وعينات - أفلام وثائقية - أماكن للصق أعمال المتدربين وعرضها في توقيت واحد.
 - تحديد قواعد منظمة للعمل ويفضل إعدادها مع المتدربين أنفسهم حتى يلتزموا بما وضعوه وذلك في اليوم الأول من التدريب.
 - تجهيز المادة التدريبية ورقياً وإلكترونياً .
 - تجهيز الأوراق الإدارية التي تثبت حضور المتدربين وإعطائهم ما يفيد بأنهم قد اجتازوا الدورة التدريبية في المواعيد الخاصة بها.
 - توفير شهادات تقدير لكل متدرب في نهاية اليوم الأخير للدورة التدريبية وتوزيعها عليهم لتحفيزهم لاجتياز العديد من التدريبات .

ج- أدوار شخصية:

- معاونة المتدرب عندما يطلب ذلك أو عندما يرى المدرب أن المتدرب في حاجة الى معاونته.
- يحفز المتدربين على التعاون فيما بينهم في الأنشطة الجماعية.
- يحث المتدربين على احترام آراء الآخرين وفض أي نزاعات أو خلافات في الرأي إذا شب خلاف .
- في حالة تحول المناقشات داخل القاعة إلى مناقشات خارج الموضوع الأصلي للجلسة التدريبية على المدرب أن يتدخل فوراً والرجوع إلى الموضوع الأصلي حتى لا يضيع الوقت.
- عدم الدخول في نقاش جانبي مع متدرب واحد أو مجموعة خارج موضوع الجلسة التدريبية وإهمال باقي المتدربين.
- أن يتمتع المدرب بأخلاق عالية ويكون بمثابة قدوة يحتذى به المتدربين داخل قاعة التدريب وخارجها.
- أن لا يتعالى المدرب بمكانته العلمية والثقافية والعملية ويضع نفسه في مقارنة مع المتدربين حيث أن ذلك ينقص من مكانته بالفعل لدى المتدربين.

- أن يتمتع المدرب بروح مرحة خفيفة، ويعمل على خلق جوًا من الدفء والود في إطار عدم الإخلال بالنظام داخل قاعة التدريب.

٢- كفايات المدرب المتميز:

- الاستمتاع بقضاء الوقت مع المتدربين .
- الوضوح التام لأدوار المدرب و أدوار المتدرب .
- تكوين اتجاهات إيجابية للمدرب نحو مهنة التدريب ونحو المتدربين.
- أن يكون المدرب صابراً وحازماً.
- الثبات في تدعيم العملية التدريبية بكل ما أوتي من خبرة وعلم ومعرفة وقدرات.
- القدرة على التعامل مع كبار السن من المتدربين من خلال الدراسة الواعية لسمات وخصائص هذه المرحلة العمرية من الناحية النفسية والعملية والعلمية والاجتماعية والسياسية.
- اختيار الأساليب التدريبية التي تناسب كبار المتدربين عمراً حيث لا يصح أن يستخدم المدرب أساليب تناسب المتدربين والمتعلمين من الصغار في تعليم الكبار.
- إعطاء كل متدرب فرصته الكاملة في التعبير عن آرائه والاستفادة منها جميعاً في استنتاج الرأي الصواب.
- إعطاء الثقة للمتدرب الكبير ومنحه فرصة للحديث عن خبراته الحياتية طالما في مجال التدريب وموضوعه.
- عدم الاستهانة بأي آراء أو أفكار أو اقتراحات تصدر من المتدرب الكبير.
- عدم التعالي على المتدربين.
- تشجيع المتدربين على الاشتراك في الأنشطة المختلفة لتحقيق الهدف من الجلسة التدريبية.
- فهم فلسفة تعليم الكبار بمعنى فهم كيفية حصول الكبار على المعرفة والمهارة والاتجاه وكيف يستخدمونها بالإضافة إلى فهم الفروق الفردية في التعليم.
- اختيار واستخدام التقنيات السمعية والبصرية بجانب المادة التدريبية.
- القدرة على تحديد المعارف والمهارات المطلوبة للأعمال والمهام والأدوار.
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وجهاز العرض.
- معاونة المتدربين لأن يتعرفوا على حاجاتهم ومشاكلهم وأهدافهم الفردية.
- القدرة على تفويض المهام والصلاحيات وتحديدتها للمتدربين.
- القدرة على تقديم التغذية الراجعة للمتدربين للتحسين من آداءاتهم.
- المقدرة على التعامل مع الجماعات والتأثير عليهم لتحقيق الأهداف.
- القدرة على استخدام أنواع التفكير الناقد والمنطقي والمبدع.

- القدرة على جمع المعلومات.
- القدرة على بناء النماذج التي تسهل عملية الشرح لأي فكرة يتم طرحها.
- تحديد أهداف البرنامج التدريبي بعبارات واضحة تصف النتائج المرغوبة.
- قوة الملاحظة للأداء التدريبي الناتج من المتدربين ووصف أنماط السلوك.
- فهم القضايا والممارسات في مجالات القوى البشرية كالتطوير التنظيمي وتصميم الوظائف وتخطيط القوى البشرية واختيار الموظفين .
- مهارة العرض والتقديم وتعني القدرة على عرض المعلومات وتقديمها شفويًا بما يحقق الأهداف المقصودة.
- القدرة على تخزين البيانات بطريقة يسهل استرجاعها.
- القدرة على تكييف السلوك من أجل إقامة علاقات لأعداد كبيرة من الأفراد والمجموعات
- القدرة على اختيار وتطوير واستخدام منهجيات وأساليب احصائية وأساليب جمع البيانات
- الوعي بالقضايا التكنولوجية والاجتماعية والاقتصادية والمهنية والتنظيمية في حقل التدريب والتنمية.
- فهم أساليب وطرق التدريب والتنمية، والقدرة على الاختيار من بينها بما يتناسب مع موضوع التدريب واستخدامها جيدًا.

ثانيًا: مهارات المدرب المتميز في تطوير الأداء .

ولمدرب الكبار دورًا أساسيًا في تطوير أداءات المتدربين المهنية والشخصية، كما أنه يسهم في تطوير أداءات المؤسسات المختلفة، فهو يعمل على إكساب المشاركين المعارف، وتطوير مهاراتهم وقدراتهم الشخصية على أداء الأعمال المنوطة بهم سواء في مجال عملهم أو في حياتهم الخاصة، ويتم ذلك من خلال استخدام عديد من الأساليب التدريبية المتنوعة والمؤثرة والإبداعية، والتي تحث المتدربين على التفاعل معها لدرجة الإتقان، مما يسهم ذلك في تحقيق المتدربين لأهدافهم المختلفة سواء على المستوى المهني أو الشخصي، ويتم ذلك من خلال عدد من المهارات التي يتمتع بها مدرب الكبار المتميز ومنها:

١- الطابع الشخصي للمدرب :

وهو ما يغلب على شخصية المدرب من ثقة بالنفس وقدرته على بناء تفاعل قوي ومستمر مع المشاركين، وقادر على إقامة علاقات إنسانية طيبة، ولديه مهارات حياتية تساعد على التواصل الفعال مع المشاركين والمتدربين.

٢- مهارات التواصل الفعال:

سواء كان التواصل كتابيًا من خلال مجموعات الإنترنت والمواقع الإلكترونية، أو شفويًا من خلال اللقاء المباشر بينه وبين المشاركين في قاعة التدريب، ومنها استخدامه لأساليب التفاعل بكلمات بسيطة وواضحة لجميع فئات المشاركين، وباللغة المتعارف عليها.

٣- التفكير الإبداعي:

هنا ينبغي على المدرب أن يبحث عن أساليب مبتكرة لتناول موضوعات التدريب وجلساته، حيث أن الأساليب التقليدية ستؤدي إلى تدريب تقليدي يفقد الطموح للتعليم والتطلع للتفاعل من قبل المشاركين أثناء تنفيذ وممارسة الأنشطة المختلفة والتي قام بتصميمها المدرب بناءً عن أفكار إبداعية مختلفة وغير تقليدية.

٤- الأمانة:

تعد أمانة المدرب مع المشاركين في نقل المعارف والمعلومات الصحيحة هي الأسلوب الأمثل لاكتساب ثقة المشاركين وتفاعلهم واجترامهم الذي سيستمر طوال فترة التدريب وبعده، كما أن الأمانة تشمل أيضًا احترام الآخر بثقافته المختلفة واحترام الخصوصيات.

٥- المثابرة:

الصبر والاهتمام بتنمية وتطوير أداءات المشاركين بشكل حقيقي وواقعي، فينبغي على المدرب أن يكون صبورًا قدر الإمكان لاستيعاب المشاركين المهارات المطلوب اكتسابها وتطبيقها فعليًا في قاعة التدريب، فقد يأخذ المشارك والمتدرب وقتًا أطول مما يعتقد المدرب في اكتساب مهارة ما، أو ممارسة نشاط ما، فعليه احترام الفروق الفردية بين المشاركين، وتقبل بطء البعض في التفاعل أو التطبيق.

٦- التعلم المستمر:

التعلم الذاتي والمستمر يشكل شخصية المدرب المتميز، حيث لا ينبغي التوقف عند مرحلة محددة عند المدرب بل يجب عليه أن يتعلم بصورة مستمرة وفي كل مجالات تخصصه بل وفي التعرف على المجالات المرتبطة بتخصصه، حيث أن المدرب في قاعة التدريب هو رمز للعلم والمعرفة فعليه أن يستزيد من معارفه ليستعين بها أثناء تدريباته التي يقوم بها، مما يؤثر ذلك في تطوير وتنمية مهارات وقدرات المدرب بشكل مستمر، مما ينعكس أهمية التعلم المستمر والذاتي على المشاركين.

٧- مهارات الذكاء المتعدد :

بموجب نظرية الذكاءات المتعددة لجاردنر فإن على المدرب أن يطور أنواع الذكاء المتعدد لديه ولدى الآخرين وهي:

- القدرة على استخدام الكلمات قراءة وكتابة بطلاقة وفاعلية وهو ما يعرف بالذكاء اللغوي.

- القدرة على استخدام الأرقام بفاعلية ويعمل المدرب الأحداث والظواهر جيدًا وهو ما يسمى بالذكاء الرياضي.
- القدرة على إدراك الصور ورسم الأشكال المختلفة وهو الذكاء الصوري.
- القدرة على استخدام الجسم للتعبير عن الأفكار والمشاعر وهو ما يسمى بالذكاء البدني.
- القدرة على التمييز والتعبير عن الأشكال الموسيقية وهو ما يسمى بالذكاء الموسيقي.
- القدرة على التمييز بين الحالات النفسية والمشاعر للآخرين وهو ما يسمى بالذكاء الاجتماعي.
- القدرة على معرفة الذات وحسن التصرف بناءً على تلك المعرفة وهو ما يسمى بالذكاء الذاتي.

٨- سلوك التدريس أو التدريب:

وهو مجموعة الأداءات التي تحدث أثناء عملية التعلم داخل قاعة التدريب وتؤثر بشكل مباشر على عملية التعلم، ويعرف سلوك التدريس أو التدريب بأنه الجزء من سلوك المدرس أو المدرب والذي يتضمن الأداءات التي تحدث أثناء عملية التعلم بقصد التأثير المباشر على أداء المتدربين للتعديل فيه وتيسير عملية التعلم.

٩- حيوية المدرب:

تعد حيوية المدرب من أسباب نجاح عملية التعلم إذ يتحرك المدرب داخل القاعة ويتفاعل بمختلف الطرق مع المتدربين ويتعرف على مشكلاتهم وحلها ولديه حركة دائمة داخل القاعة هدفها التفاعل المثمر بينه وبين المتدربين بالإضافة إلى استخدامه عديد من طبقات الصوت ونبراته عند حديثه مع المتدربين وذلك طبقاً لما يحدده الموقف التدريبي وعلى المدرب استخدام إشارات توجي ببعض الآراء تجاه بعض المواقف كتحريك العينان وهز الرأس والإيماء بها للتعبير عن القبول والرفض ويجب أيضًا على المدرب أن لا يتحدث طوال الوقت في بعض المواقف مثل بعد إلقاء سؤال فعليه الصمت كي ينتظر الإجابة.

١٠- رعاية التفاعل اللفظي:

ويعني استثارة اهتمام المتدربين بقاعة التدريب واعتبار التفاعل اللفظي وسلوك المشارك المتصل به أداة رئيسة لتنظيم التعلم المقصود واعتبار التواصل الأداة الرئيسة في توجيه التعلم، ومن ثم يجب على المدرب الأهتمام بوظائف التفاعل اللفظي وهي الإعلام والتوجيه والإرشاد والتحفيز والاستثارة وتنظيم التعلم واستثارة التفكير بالإضافة إلى قيامه بدور المقيم والمخطط للمادة التدريبية ونتائج تقديمها.

١١- مهارة طرح الأسئلة:

لكي يكون المدرب فعالاً لابد له من تنمية مهارته وقدرته في طرح الأسئلة، فالقدرة على توجيه الأسئلة الجيدة تمثل مهارة يمكن تمييزها بالممارسة فهي تساعد على زيادة فعالية عملية التدريب والتعلم وتنمي مهارات التفكير لدى المتدربين وتشجعهم على تنظيم البيانات والمواد والأفكار بالإضافة إلى أنها تساعد في تقويم المتدربين ومعرفة مدى فهمهم للمادة التدريبية والصعوبات التي تواجههم أثناء الفهم أو التطبيق ولكي تكون الأسئلة جيدة يجب أن تصاغ بوضوح وبلغة سليمة وتتحدى تفكير المتدربين، مراعيًا المدرب في إعدادها التنوع في مستوياتها ما بين التذكر والفهم و التطبيق والتحليل والتركيب والتقويم.

١٢-المهارات التخطيطية أو التحضيرية:

- مهارة تحديد أهداف الجلسة التدريبية.
- مهارة صياغة أهداف الجلسة سلوكيًا .
- مهارة تحديد خطة السير في الجلسة التدريبية.
- مهارة تحديد أنشطة تعليمية مناسبة لقدرات المتدربين.
- مهارة تحديد الوسائل التعليمية والأجهزة والأدوات.

١٣-المهارات التنفيذية :

- مهارة عرض المادة التدريبية.
- مهارة المناقشة وإجراء حوار بينه وبين المشاركين.
- مهارة استخدام السبورة في التدريب.
- عرض الأمثلة والتطبيقات العملية.
- مهارة الإنهاء وختام اليوم التدريبي أو مناقشة النشاط.

١٤- المهارات التقويمية:

- مهارة استخدام الأسئلة للتأكد من تعلم المتدرب وفهمه للمادة التدريبية.
- مهارة تعدد نمط الأسئلة المستخدمة من أسئلة شفوية وتحريرية وأنشطة.
- الأداء التدريبي يكون مقترنًا بتحقيق الأهداف المرجوة وهذا هو ما يضبط الأداء التدريبي.

ثالثًا: مهارات وخصائص العروض التقديمية

من أكثر الطرق استخدامًا في التدريبات وفيها يقوم المدرب باستخدام وسيلة تعليمية (نماذج - أفلام- صور - عروض تقديمية باستخدام الحاسب الآلي باور بوينت - خرائط).

هناك مواقف كثيرة يلجأ فيها المدرب إلى استخدام العروض التقديمية ومنها، حينما يتم عرض محتويات البرنامج التدريبي، عرض تقرير عن البرنامج التدريبي، عرض وتقديم أفكار جديدة، عرض وتقديم ورقة عمل في أحد المؤتمرات، عرض بعض الصور التي تخدم البرنامج التدريبي وتوضحه،

عرض تلخيص أحداث اليوم التدريبي، عرض فيلم قصير يساعد في توضيح أكثر لموضوع التدريب، عند عرض نتائج تقييم البرنامج التدريبي.

١ - مهارات العروض التقديمية:

- مهارة الكتابة في إعداد مادة العرض.
 - مهارة الحديث أثناء تقديم العرض.
 - مهارة استخدام لغة الجسد أثناء تقديم العرض.
 - مهارة تقديم المعلومات بطريقة منطقية.
 - عرض وشرح المعلومات بشكل بسيط.
 - إمكانية إضافة صور ولقطات فيديو تسهم في تبسيط المعلومات المعروضة.
 - زيادة فرص التفاعل بين المتدربين والمدرّب وبينهم وبين بعض.
 - الالتزام بوقت العرض وبالتالي عدم إهدار وقت الجلسة التدريبية إلا فيما يفيد موضوع التدريب وعدم التطرق إلى موضوعات جانبية.
 - زيادة انتباه المتدربين وعدم إحساسهم بالملل.
 - سهولة نقل المادة العلمية للمتدربين.
 - زيادة قدرة التفكير التصويري والبصري لدى كل من المدرّب والمتدرب.
- ولذلك فإن تخطيط وتنظيم عملية العرض والتقديم خطوة هامة ولا بد من تحقيقها حتى يأتي العرض جيّدًا ومقبولًا ومحققًا لأهدافه.

٢ - خصائص العروض التقديمية:

لابد من اتباع المدرّب طريقة العروض التقديمية في العملية التدريبية كي يتحقق الهدف المنشود من التدريب ولكن، كي يمارسها المدرّب عليه أولاً أن يتدرب هو ذاته على طريقة تقديم العروض ووقت العرض ولذلك فالعرض الجيد يجب له أن يأخذ في الاعتبار هذه السمات:

- ١- عند البدء في العروض التقديمية لابد من التمهيد لها نظريًا.
- ٢- أن يركز العرض على الموضوع الذي يحدده المدرّب.
- ٣- أن يزيد العرض التفاعل بين المدرّب والمتدرب.
- ٤- أن يركز العرض على المستمع كما يركز على محتواه.
- ٥- أن يناسب العرض سرد أمثلة من التجارب الشخصية.
- ٦- أن ينتهي العرض بانتهاء الوقت المحدد.

رابعًا: أهداف ومراحل العروض التقديمية

١-أهداف العروض التقديمية: تم تحديدها في أربعة نقاط أساسية:

- أ- إثارة مشكلة.
- ب-إيضاح جزء من المادة التدريبية.
- ج-أجزاء مجربة علمياً لتأكيد الهدف من هذا الجزء في المحتوى.
- د- عرض كيفية القيام بعمل ما.

٢-مراحل العروض التقديمية:

للعرض والتقديم مراحل عديدة، وأن للمدرب أن يجتازها للوصول إلى عرض جيد وهي كالآتي:

- تحديد الهدف من العرض وتشمل تحديد الغرض ومجال العرض، ولمن سيقدم العرض
- تجميع البيانات اللازمة لإعداد العرض وتشمل موعد تقديم العرض ومدته، تعرف مكان العرض، الطريقة التي سيتم بها العرض، تجميع المادة العلمية للعرض، تعرف التسهيلات المتاحة لتقديم العرض.
- كتابة محتويات العرض وتشمل عنوان العرض، كتابة المقدمة، كتابة محتوى موضوع العرض، كتابة الخاتمة والتوصيات النهائية، الكتابة الإلكترونية ومراجعتها.
- إعداد الأدوات والوسائل السمعية والبصرية اللازمة وتجربتها وتشمل تجهيزها، إعداد المادة العلمية التي توزع على المتدربين.
- إجراء تجربة تمهيدية قبل العرض النهائي وتشمل تخلص المدرب نفسه من الخوف الذي يمكن أن يكون بداخله لمواجهة مجموعة من المتدربين، كما تشمل العروض التقديمية عدد من المبادئ التي ينبغي الاهتمام بها وهي نقل المعلومات وتقديم أمثلة عن كيفية إعطاء المعلومات سواء بالتدريس أو الشرح والتوضيح والتعريف بالتحليل أو تقديم تقرير أو تفسير أو وصف، وسائل اقناع واستمالة المستمعين مثل التحفيز أو التحقق من صحة النتائج والتشجيع والاستقطاب والنصيحة والتغيير، نقل الخبرات للمستمعين وتشمل أمثلة عن قصص حقيقية حدثت بالفعل متعلمة من خبرات الحياة أو حكايات من الآخرين أو نكات توضح النقاط الرئيسة للعرض أو استخدام رسوم الكارتون.

التوصيات:

- الاهتمام ببرامج إعداد المدربين بحيث تركز على صقل مهارات التواصل الفعال، وليس فقط نقل المعرفة النظرية.
- إدماج مهارات التواصل ضمن المعايير المهنية للمدربين، واعتبارها جزءاً أساسياً من كفاءة المدرب المتميز.

- ضرورة دمج التكنولوجيا في دعم مهارات المدرب، كاستخدام المنصات الرقمية التي تتيح التواصل الفعال والسريع مع المتدربين.
 - تشجيع تقديم التغذية الراجعة بين المدرب والمتدربين كوسيلة لتقوية العلاقات وبناء الثقة.
 - تعزيز الجانب الإنساني في التدريب من خلال بناء علاقات قائمة على الاحترام المتبادل والتقدير لخبرات الكبار.
 - محاولة جذب انتباه المتدربين من أول لحظة من خلال استخدام الكلمات الشائعة في مجال عمل المتدربين.
 - استخدام لغة سهلة وبسيطة ومتعارف عليها لدى المتدربين، محاولة أن يصل صوت المدرب إلى آخر قاعة التدريب، وتغيير نغمة الصوت باستمرار حتى ينتبه المتدربين بشكل مستمر.
 - الإشارة إلى النقاط المهمة في موضوع الجلسة التدريبية قبل وبعد العرض، إعادة صياغة الأهداف من العرض بطريقة مختصرة، استخدام الأمثلة التوضيحية.
 - ختام الحديث بصورة واضحة ومحددة تلخص الموضوع، الرد على أسئلة المتدربين في نهاية الحديث باختصار.
 - استخدام لغة الجسد في عرض الأفكار التي تخص الموضوع، توجيه النظرات إلى كل المتدربين.
- وعلى المدرب أن يقوم بتقييم العرض الذي تم تقديمه وتحديد نواحي القوة والضعف ومحاولة التدعيم والحل قدر الامكان، وبذلك قد تم تناول مهارات مدرب الكبار التي تجعل منه مدرباً متميزاً، وبناء وتنمية مهارات نفسه والمشاركين من خلال الإيمان بمبدأ التعلم الذاتي والمستمر في مجال التخصص والمجالات المرتبطة به، وبيان أدوار المدرب المهنية والشخصية والإدارية عند تقديم برنامجه التدريبي، وكفاياته التدريبية، وتوضيح أهمية دور مدرب الكبار في تطوير الأداء ومهاراته، مع بيان أهمية العروض التقديمية ومهاراتها، وسمات وخصائص العروض التقديمية، أهداف العرض التقديمي، ومراحل العرض التقديمي.

قائمة المراجع

١. أسماء جابر قاسم. (٢٠٢٢). تصور مقترح لتطوير مراكز تعليم الكبار في مصر: دراسة ميدانية. مجلة كلية التربية، جامعة أسيوط، المجلد ٣٨، العدد ٢.
٢. دليل تدريب المدربين. (٢٠٢٣). هيئة التدريب الوطنية، الأردن.
٣. روبرتسون، ك. (٢٠١٧). إتقان العروض التقديمية: دليل شامل للمدربين والمتكلمين. نيويورك، مطبعة التدريب.
٤. ستيورات، ر. (٢٠١٦). إتقان فن التدريب: دليل شامل للمدربين المحترفين. نيويورك، مطبعة التدريب.
٥. عبد العزيز عبد الله السنبلي. (٢٠١٦). مفهوم تعليم الكبار في إطار التعليم المستمر، كلية التربية، جامعة الملك سعود، السعودية. متاح على الانترنت 20 feb published on www.slideshare.net
٦. غادة محمد حسني. (٢٠٢٣). فعالية برنامج تدريبي قائم على مدخل النظم في تنمية مهارات التدريس التقني والاتجاه نحو التطوير المهني لدى معلمات الاقتصاد المنزلي أثناء الخدمة. مجلة كلية التربية، جامعة أسيوط، المجلد ٣٩، العدد ٢.
٧. فعالية برنامج تدريبي لتنمية مهارات الاتصال في تحسين الذكاء الاجتماعي والدافعية للإنجاز لدى طالبات كلية الإعلام بجامعة الأزهر. (٢٠٢٤). مجلة البحث العلمي في التربية، المجلد ٢٥، العدد ١١، نوفمبر.
٨. كاترين دنييس. وجهات نظر دولية في تعليم الكبار، الجمعية الألمانية لتعليم الكبار، الأردن. متاح على الإنترنت - https://www.dvv-international.de/Fileadmin/Files/ipe_67_Final_arabic.pdf
٩. مركز تعليم الكبار-جامعة عين شمس. (٢٠٢٣). أعمال المؤتمر السنوي: الذكاء الاصطناعي وتعليم الكبار في الوطن العربي. القاهرة: مركز تعليم الكبار بجامعة عين شمس.
١٠. مروة عبد الحميد محمود. (٢٠٢٤). مهارات العرض التدريبي الفعال لدى معلمي الكبار، القاهرة، دار العلا للنشر والتوزيع.
١١. مها عبد الله السيد. (٢٠٢١). الاتجاهات الحديثة في تعليم الكبار. مجلة كلية التربية، جامعة الأزهر، المجلد ١٨٨، العدد ٣.
١٢. نادية جمال الدين. (٢٠٢٣). تعليم وتعلم الكبار المستمر مدى الحياة: دعوة للحوار حول مجال فريد. مجلة الدراسات التربوية والاجتماعية، جامعة عين شمس، المجلد ٢٩، العدد ٤.

١٣. نادية جمال الدين. (٢٠٢٤). تعلم وتعليم الكبار مدى الحياة في الوطن العربي: رؤية نقدية في ضوء المؤتمرات العالمية لمواجهة التحديات المتراكمة. مجلة الدراسات التربوية والاجتماعية، جامعة عين شمس، المجلد ٣٠، العدد ٢.
١٤. نادية جمال الدين. من المسكوت عنه في تعليم الكبار. لا تعليم بلا حب ولا تعليم بلا تطوع، ورقة بحثية من ضمن أعمال المؤتمر السنوي الثالث، معلم الكبار في القرن الحادي والعشرين، صالح هاشم، لطيفة الفهد، مراد عبد القادر، جامعة عين شمس، مركز تعليم الكبار، دار الفكر العربي، د.ت.
١٥. هند رشدي. (٢٠١٤). المدرب المحترف استراتيجيات ومعايير التدريب الناجح، دار الشرق للنشر والتوزيع.
١٦. اليونسكو. (٢٠٢٢). التقرير العالمي الخامس عن تعلم الكبار وتعليمهم: الحق في التعليم مدى الحياة. باريس: منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو).
17. Bernard Marr. (2022). Future Skills: The 20 Skills and Competencies Everyone Needs to Succeed in a Digital World. John Wiley, Sons Inc.
18. Gimenez, Julio. (2023). Teaching Communication, Skills and Competencies for the International Workplace: A Resource for Teachers of English. Routledge.
19. Rothwell, William j. (2023). Adult Learning Basics, 2nd Edition. ATDP Press.
20. Spinelli, Lisa. (2020). Teachers to Trainers: Apply Your Passion and Skills to a New Career. Association for Talent Development. 1st edition.