

الرخصة المهنية للمدرسين

كتيب التأهيل لاجتياز الاختبار





المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (1): المعرفة بالمتدرب ومبادئ التدريب ومكوناته وإجراءات توظيفها

المؤشر (1.1.1): يفهم نظريات التعلم وتطبيقاتها، وكيفية توظيفها في عمليات التدريب.

نركز هنا على "فلسفة التعلم"؛ أي كيف نضمن انتقال المعرفة من المدرب إلى المتدرب بأعلى كفاءة ممكنة بناءً على المدارس العلمية الكبرى.

النظريات وتطبيقاتها التدريبية :

1. النظرية السلوكية : "التعلم كاستجابة"

- المفهوم: هي نظرية ترى أن التعلم هو عملية تعديل في السلوك الظاهري للمتدرب نتيجة استجابات محددة لمثيرات خارجية. ترفض هذه النظرية تفسير ما يحدث داخل العقل وتعتبره "صندوقاً أسود"، وتركز فقط على ما يمكن ملاحظته وقياسه.
- أهم الرواد: سكينر، بافلوف، ثورندايك.
- تطبيقاتها في التدريب:
- التعزيز: تقديم مكافأة (معنوية أو مادية) فورية للمتدرب عند الأداء المتقن لتثبيت السلوك.
- التكرار والممارسة: تكرار المهارات اليدوية أو التقنية حتى تصبح "آلية" ودقيقة.
- الأهداف السلوكية: صياغة أهداف إجرائية دقيقة يمكن قياسها (مثل: أن يفك المتدرب الجهاز في دقيقتين).

2. النظرية المعرفية : "التعلم كعملية ذهنية"

- المفهوم: تنظر إلى العقل كجهاز معالجة معلومات (يشبه الحاسوب). ترى أن التعلم هو تغير في الحالة المعرفية الداخلية يتضمن عمليات (الانتباه، الإدراك، التخزين في الذاكرة، ثم الاسترجاع).
- أهم الرواد: بياجيه، جانييه، برونر.
- تطبيقاتها في التدريب:
- تنظيم المحتوى: تقديم المعلومات من البسيط إلى المعقد ومن العام إلى الخاص لتسهيل الإدراك.
- الخرائط الذهنية: استخدام الوسائل البصرية والمنظمات الرسومية لربط المفاهيم في ذهن المتدرب.
- جذب الانتباه: استخدام مثيرات بصرية وسمعية لضمان انتقال المعلومة للذاكرة طويلة المدى وتلافي التشتت.

3. النظرية البنائية : "التعلم كبناء ذاتي"

- المفهوم: تؤكد أن المتدرب هو صانع المعرفة؛ فالتعلم هو عملية بناء نشط يقوم بها المتدرب لربط المعلومات الجديدة بخبراته السابقة، مما يعطي للمعلومة معنى شخصياً لديه.
- أهم الرواد: فيجوتسكي، جون ديوي.
- تطبيقاتها في التدريب (التوظيف):



- **التعلم بالاكتشاف:** وضع المتدرب في مواقف تجعله يبحث عن الحل بنفسه بدلاً من تلقينه.
- **التعلم التعاوني:** تبادل الخبرات بين المتدربين لبناء معرفة مشتركة من خلال ورش العمل.
- **حل المشكلات:** طرح قضايا واقعية وترك المتدربين يبنون الحلول بناءً على خلفياتهم المهنية.

4. النظرية الاجتماعية : "التعلم بالمحاكاة"

- **المفهوم:** ترى أن التعلم يحدث من خلال التفاعل الاجتماعي والملاحظة. فالإنسان يكتسب السلوكيات الجديدة بمجرد مراقبة "نموذج" (مدرّب أو زميل) وتقليد أفعاله.
- **أهم الرواد:** ألبيرت باندورا.
- **تطبيقاتها في التدريب:**
- **النمذجة (القدوة):** قيام المدرّب بأداء المهارة ببراعة أمام المتدربين ليشاهدوا الطريقة الصحيحة ويحاكوها.
- **لعب الأدوار :** تمثيل مواقف اجتماعية أو وظيفية لتعلم مهارات التواصل والقيادة بالتقليد والممارسة.

أسئلة محاكاة للمؤشر (1.1.1)

السؤال (1):

- "يعمد مدرّب في دورة 'صيانة الجوّالات' على تقسيم المهارة إلى خطوات صغيرة، ويطلب من المتدربين تكرار كل خطوة حتى يتقنوها تماماً، مع تقديم عبارات تحفيزية عند كل نجاح. هذا الأداء يتبع:"
- (أ) النظرية المعرفية.
 - (ب) النظرية السلوكية. (مفتاح الحل: تكرار + تعزيز + مهارة يدوية).
 - (ج) النظرية البنائية.
 - (د) النظرية الاجتماعية.

السؤال (2):

- "عندما يبدأ المدرّب جلسته بسؤال المتدربين: 'ماذا تعرفون عن هذا الموضوع؟' ثم يبدأ بربط الدرس الجديد بإجاباتهم السابقة، فهو يوظف:"
- (أ) قانون الأثر.
 - (ب) المعالجة السمعية.
 - (ج) النظرية البنائية. (مفتاح الحل: الانطلاق من الخبرة السابقة لبناء المعرفة).
 - (د) النمذجة.

السؤال (3):

- "أي من النظريات التالية ترى أن العقل البشري يقوم بترميز المعلومات وتخزينها في الذاكرة طويلة المدى لاسترجاعها عند الحاجة؟"
- (أ) السلوكية.
 - (ب) المعرفية. (مفتاح الحل: العمليات الذهنية، الذاكرة، الترميز).



• (ج) الاجتماعية.

• (د) البنائية.

السؤال (4):

"قام مدرب بتمثيل دور المدير الغاضب أمام المتدربين ليوضح لهم الطريقة الصحيحة لامتناس الغضب، ثم طلب منهم محاكاة نبرة صوته وحركات جسده. يسمى هذا الأسلوب:"

• (أ) التعلم بالاستبصار.

• (ب) التعزيز الإيجابي.

• (ج) النمذجة. (مفتاح الحل: التقليد والمحاكاة تتبع النظرية الاجتماعية).

• (د) التكيف الكلاسيكي.





المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (1): المعرفة بالمتدرب ومبادئ التدريب ومكوناته

المؤشر (2.1.1): يفهم خصائص المراحل العمرية للمتدربين بمختلف فئاتهم ومتطلباتها، وأثرها في تعلمهم .

يعتبر فهم المدرب لخصائص الفئة العمرية هو "بوصلة" النجاح. فالتدريب الذي يصلح للمراهقين قد يفشل تماماً مع المديرين التنفيذيين.

1. الفلسفة الفارقة: البيداغوجيا vs الأندراغوجيا

- من الضروري للمدرب التفريق بين مدرستين في التعامل مع المراحل العمرية: **البيداغوجيا** : "فن تعليم الأطفال واليافعين". هنا يكون المتعلم تابعاً للمدرب، وخبرته قليلة، ودافعيته غالباً خارجية (درجات، جوائز، خوف من العقاب).
- **الأندراغوجيا** : "فن وعلم مساعدة الكبار على التعلم". هنا يكون المتدرب شريكاً مستقلاً، خبرته هي المرجع، ودافعيته نابعة من رغبته في تحسين واقعه (تقدير الذات).

2. التفصيل العميق لخصائص الكبار (نموذج نولز المطور):

- **المفهوم الذاتي (الحاجة للاستقلالية):** الكبار لديهم حاجة نفسية قوية ليكونوا مسؤولين عن قراراتهم.
- أثرها: أي أسلوب "تلقيني" يشعرهم بالدونية، مما يخلق مقاومة للتعلم.
- **تراكم الخبرات (المخزن المعرفي):** الكبير لا يأتي للقاعة كصفحة بيضاء، بل لديه "مواقف سابقة".
- أثرها: الخبرة قد تكون "ميزة" (سرعة فهم) أو "عائقاً" (التمسك بأفكار قديمة). دور المدرب هو "إعادة التعلم".
- **الارتباط بالدور الاجتماعي والمهني:** استعداد الكبير للتعلم يظهر عندما يواجه ضغوطاً أو تغيرات في عمله.
- أثرها: لا يتعلم الكبير لمجرد الترف الفكري، بل لتعزيز كفاءته في "دوره الحالي".
- **التوجه نحو التطبيق الفوري:** يركز الكبار على "الآن" وليس "المستقبل البعيد".
- أثرها: يجب أن ينتقل المدرب من "ماذا" (المحتوى) إلى "كيف" (الأداء).

3. المتطلبات النفسية والجسدية حسب المراحل العمرية:

- **الناحية العقلية:** * الشباب أسرع في "الاستدلال الاستقرائي" والتعامل مع البيانات الجديدة.
- الكبار يتفوقون في "الذكاء المتبلور" (الحكمة، الحكم على الأمور، الربط بين المعلومات المعقدة).
- **الناحية الجسدية:** * يجب مراعاة "انحدار الحواس" التدريجي؛ لذا يحتاج الكبار إلى إضاءة أقوى، وتجنب الخلفيات المزدحمة في العروض، ونبرة صوت واضحة ومخارج حروف سليمة.
- **مدى الانتباه:** * اليافعون يحتاجون لتغيير النشاط كل 15-20 دقيقة.



• الكبار يمكنهم الصمود لفترة أطول بشرط أن يكون المحتوى "ذا قيمة".

4. تطبيقات التوظيف الاحترافي للمدرب الخبير:

- في المناخ التدريبي: تهيئة بيئة مريحة مادياً (كراسي، إضاءة) ومعنوياً (بيئة آمنة تتقبل الخطأ وتنبذ السخرية).
- في التخطيط: إشراك المتدربين في "تشخيص احتياجاتهم"؛ فالمتدرب الذي يحدد ثغراته يكون أكثر حماساً لسدها.
- في التنفيذ: استخدام "الاستقصاء" بدلاً من الإخبار. المدرب الخبير يطرح أسئلة تستخرج الحلول من عقول المتدربين الكبار.
- في التقويم: الكبار يفضلون "التقويم الذاتي" (أن يعرف بنفسه مدى تقدمه) بدلاً من الاختبارات التقليدية التي تشعرهم بالرهبة والتقييد.

أدوات التمكن (مفاتيح الحل السريع لاختبار قياس)

- الاستقلالية: إذا رأيت كلمة "توجيه ذاتي" أو "رفض التسلسل" فالإجابة هي أندراغوجيا.
- الخبرة: إذا رأيت "استثمار التجارب السابقة" أو "حلقات نقاش" فالإجابة هي خصائص الكبار.
- التمرکز: إذا رأيت "حل مشكلة واقعية" مقابل "دراسة موضوع نظري" فالخيار الصحيح هو تعلم الكبار.
- الحواس: إذا ذكر السؤال "إضاءة" أو "وضوح صوت" أو "بيئة فيزيائية" فالمقصود مراعاة الخصائص الجسدية للمراحل العمرية.

أسئلة محاكية للمؤشر (2.1.1)

السؤال (1):

- "يعتبر 'رصيد الخبرة' لدى المتدربين الكبار سلاحاً ذا حدين في العملية التدريبية؛ فكيف يتعامل المدرب الخبير مع الخبرة عندما تصبح عائقاً (مقاومة للتغيير)؟"
- (أ) تجاهل هذه الخبرات والتركيز على المحتوى الجديد فقط.
 - (ب) إثبات خطأ المتدربين أمام زملائهم بالمنطق والعلم.
 - (ج) استخدام استراتيجية 'إعادة التعلم' وربط الجديد بالقديم بشكل منطقي. (مفتاح الحل: تطويع الخبرة لتكون جسراً للجديد).
 - (د) تقليل وقت النقاش لضمان عدم تداخل الأفكار القديمة.

السؤال (2):

- "أي من الإجراءات التالية يحقق مبدأ 'المفهوم الذاتي' لدى المتدرب الراشد في بداية البرنامج؟"
- (أ) توزيع القواعد الصارمة للجلسة التدريبية دون نقاش.
 - (ب) الطلب من المتدربين صياغة توقعاتهم وأهدافهم الشخصية من الدورة. (مفتاح الحل: التوجيه الذاتي والمشاركة في القرار).



- (ج) البدء باختبار مفاجئ لقياس مستواهم المعرفي.
- (د) تخصيص وقت طويل للمحاضرة النظرية لضمان وصول المعلومة.

السؤال (3):

- "عند تدريب فئة 'الشباب المبتدئين' في مهنة ما، يفضل المدرب استخدام أسلوب 'البيداغوجيا' جزئياً؛ والسبب الرئيسي لذلك هو:"
- (أ) قلة دافعيتهم للتعلم.
 - (ب) افتقارهم للخبرة الكافية التي يمكن البناء عليها في هذا التخصص. (مفتاح الحل: الخبرة هي الفرق الجوهرى بين المدرستين).
 - (ج) ميلهم الدائم للعب والمرح.
 - (د) عدم قدرتهم على التفكير المجرد.





المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (1): المعرفة بالمتدرب ومبادئ التدريب ومكوناته

المؤشر (3.1.1): يوضح تأثير الفروق الفردية بين المتدربين، وأنماط تعلمهم وخلفياتهم، وخبراتهم السابقة في عمليات التدريب، وكيفية مراعاتها لتلبية احتياجاتهم التدريبية.

يركز هذا المؤشر على مبدأ "التدريب المتمركز حول المتدرب"، ويؤكد أن القاعة التدريبية ليست قالباً واحداً، بل هي مزيج من الشخصيات والقدرات.

1. مفهوم الفروق الفردية :

• **التعريف:** هي الانحرافات أو الاختلافات بين المتدربين في السمات الجسمية، العقلية، النفسية، والاجتماعية.

• **الأثر في التدريب:** تؤدي الفروق الفردية إلى اختلاف "سرعة التعلم"، و"طريقة الاستيعاب"، و"مستوى التفاعل"؛ لذا فالتدريب الموحد هو تدريب غير فعال.

2. أنماط التعلم :

يجب على المدرب التمكن من النماذج العالمية لتصنيف المتدربين:

* **نموذج فارك :** هو الأكثر شيوعاً، ويصنف المتدربين حسب الحاسة المفضلة لديهم:

1. **البصري :** يفضل الرسوم، الخرائط، والألوان. (يحتاج إنفوجرافيك وفيديوهات).
2. **السمعي :** يفضل النقاش، القصص، وتغيير نبرة الصوت. (يحتاج حوارات وتسجيلات).
3. **القرائي/الكتابي :** يفضل المذكرات، القوائم، وتدوين الملاحظات. (يحتاج حقيبة مطبوعة).
4. **الحركي :** يفضل التجربة، الفك والتركيب، والممارسة الميدانية. (يحتاج ورش عمل وحركة).

* **نموذج كولب :** يركز على كيفية معالجة الخبرة، ويقسم المتدربين إلى:

- **التباعديون :** يفضلون التأمل وتوليد الأفكار (العصف الذهني).
- **التمثيليون :** يفضلون النماذج النظرية والمنطق.
- **التقاربيون :** يفضلون التطبيقات التقنية والحلول العملية.
- **التكفييون :** يفضلون التجربة والخطأ والعمل الميداني.

* **نظرية الذكاءات المتعددة:** مراعاة تنوع مواهب المتدربين (منطقي، اجتماعي، لغوي، بصري) من خلال تنويع الأنشطة لتناسب قدراتهم المختلفة.

3. مراعاة الخلفيات والخبرات السابقة:

- **الخلفية التعليمية:** تفاوت المستويات العلمية يتطلب من المدرب استخدام لغة بليضاء (بسيطة ومفهومة للجميع).
- **الخلفية الثقافية:** مراعاة القيم والتقاليد والأعراف المهنية المختلفة لتجنب الصدمات المعرفية.



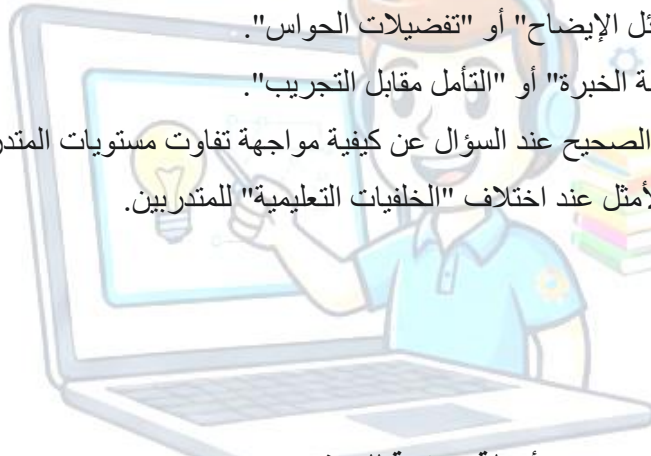
- الخبرة المهنية: استخدام "التقييم القبلي" لمعرفة مستوى كل متدرب وتوزيعهم في مجموعات عمل متوازنة (متجانسة أو غير متجانسة حسب هدف التمرين).

4. تطبيقات التوظيف الاحترافي (كيف نراعي هذه الفروق؟):

1. **تفريد التدريب** : تصميم أنشطة تسمح لكل متدرب بالتقدم حسب سرعته الخاصة.
2. **التنوع الاستراتيجي**: استخدام أكثر من وسيلة (بصرية، سمعية، حركية) في الجلسة الواحدة لضمان وصول المعلومة لجميع الأنماط.
3. **المرونة في الحقبة التدريبية**: توفير مصادر إضافية للمتقدمين، وشروحات مبسطة للمبتدئين.

أدوات التمكن (مفاتيح الحل السريع لاختبار قياس)

- **فارك** : إذا سأل عن "وسائل الإيضاح" أو "تفضيلات الحواس".
- **كولب** : إذا سأل عن "معالجة الخبرة" أو "التأمل مقابل التجريب".
- **تفريد التدريب** : هو الخيار الصحيح عند السؤال عن كيفية مواجهة تفاوت مستويات المتدربين.
- **اللغة البيضاء** : هي الحل الأمثل عند اختلاف "الخلفيات التعليمية" للمتدربين.



أسئلة محاكية للمؤشر (3.1.1)

السؤال (1):

- "لاحظ مدرب أن أحد المتدربين يميل دائماً للمقاطعة وطلب تجربة الأدوات بيديه، ولا يكتفي بمشاهدة العرض المرئي. حسب نموذج (فارك)، ما هو النمط الغالب على هذا المتدرب؟"
- (أ) بصري.
 - (ب) سمعي.
 - (ج) قرائي.
 - (د) حركي. (مفتاح الحل: التجربة باليد والحركة).

السؤال (2):

- "في قاعة تدريبية تضم 'حديثي التخرج' و 'مديرين خبراء'، ما هو الإجراء الأفضل الذي يتخذه المدرب لمراعاة الفروق في الخبرات السابقة؟"
- (أ) التركيز على الخبراء لأنهم الفئة الأهم.
 - (ب) تبسيط المحتوى لدرجة تناسب الخريجين الجدد فقط.
 - (ج) توزيع المتدربين في مجموعات عمل تضم النوعين لتبادل الخبرات. (مفتاح الحل: استثمار الفروق لخلق تعلم أقران).
 - (د) إلقاء المحاضرة كما هي دون اعتبار للاختلاف.



السؤال (3) - :

"وفقاً لنظرية 'الذكاءات المتعددة' لهوارد جاردنر، إذا قدم المدرب تمريناً يتطلب رسم خرائط ذهنية وتخيل مسارات العمل، فهو يستهدف المتدربين ذوي الذكاء:"

- (أ) المنطقي الرياضي.
- (ب) البصري المكاني. (مفتاح الحل: الخرائط والتخيل المكاني).
- (ج) الاجتماعي.
- (د) اللغوي.





المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (1): المعرفة بالمتدرب ومبادئ التدريب ومكوناته وإجراءات توظيفها

المؤشر (1.2.1): يفسر مفاهيم ومصطلحات التدريب ومكوناته وعناصره، وكيفية توظيفها في عمليات التدريب.

يعتمد هذا المؤشر على قدرة المدرب على فهم "بنية النظام التدريبي" والتفريق الدقيق بين المصطلحات المتقاربة لضمان بناء عمليات تدريبية سليمة.

• مفهوم التدريب:

نشاط مخطط ومنظم يهدف إلى تحسين أداء الفرد من خلال إحداث تغيير إيجابي في (المعارف، المهارات، والاتجاهات) لتمكينه من القيام بمهام وظيفية محددة بكفاءة.

• عناصر الكفاءة التدريبية (مثلث القدرات):

- المعارف: المعلومات والنظريات والحقائق التي يستوعبها المتدرب (الجانب الذهني).
- المهارات: القدرة على التنفيذ الفعلي والبراعة في أداء المهمة (الجانب التطبيقي).
- الاتجاهات: القناعات والمشاعر والقيم نحو العمل (الجانب السلوكي والوجداني).
- الفرق بين التدريب والتعليم:
- التدريب: تركيز محدد على وظيفة، فترة زمنية قصيرة، وهدفه "الأداء" العملي المباشر.
- التعليم: تركيز عام على الفرد، فترة زمنية طويلة، وهدفه "المعرفة" وبناء الشخصية بشكل واسع.

• مكونات وعناصر العملية التدريبية (منظومة التدريب):

- يُوظف التدريب كـ "نظام متكامل" يتكون من العناصر التالية:
- المدخلات: هي المواد الخام والأساسات وتشمل (المتدربون بخصائصهم، المدرب بكفاءته، الحقيقة التدريبية، تحديد الاحتياجات، والبيئة المكانية).
- العمليات: هي مرحلة "التفاعل" داخل القاعة وتتضمن (طرق التدريب، الوسائل التعليمية، الأنشطة، والأساليب التحفيزية).
- المخرجات: هي الثمرة النهائية وتشمل (تعديل السلوك، اكتساب مهارات جديدة، وتحقيق الأهداف التدريبية المخطط لها).
- التغذية الراجعة: هي أداة الضبط والجودة التي تربط النتائج بالمدخلات لتصحيح المسار وتطوير البرامج مستقبلاً.

• كيفية توظيف العناصر في عمليات التدريب:

- توظيف المدخلات: يتم عبر اختيار متدربين لديهم نفس الاحتياج التدريبي، وتصميم محتوى حقيقي يتوافق تماماً مع مستواهم.



- **توظيف العمليات:** يتم عبر "مبدأ التنوع"؛ حيث يُستخدم أسلوب تدريبي مختلف لكل نوع من أنواع المخرجات (فالمهارة تُوظف عبر التدريب العملي، والمعرفة عبر النقاش).
- **توظيف المخرجات:** يتم عبر التأكد من أن التغيير الذي حدث في القاعة قابل للنقل والتطبيق الفعلي في مقر العمل.

أدوات التمكن (مفاتيح الحل السريع)

- **نظام التدريب:** إذا سأل عن "تفاعل المدرب والحقيبة والبيئة للوصول لنتيجة".
- **الاتجاهات:** إذا ذكر السؤال "تغيير قناعات، قيم، ميول، أو سلوك نفسي".
- **المهارات:** إذا ذكر السؤال "أداء، استخدام أجهزة، سرعة تنفيذ، أو تطبيق يدوي".
- **المخرجات:** هي (النتائج النهائية) التي تظهر على المتدرب بعد انتهاء البرنامج.

أسئلة محاكية للمؤشر (1.2.1)

- السؤال (1):**
"عندما يصمم مدرب برنامجاً يهدف إلى 'إكساب الفنيين مهارة إصلاح أعطال المحركات بدقة عالية'، فإن التركيز هنا يقع على عنصر:"
- (أ) المعارف.
 - (ب) المهارات. (مفتاح الحل: مهارة إصلاح وأداء يدوي).
 - (ج) الاتجاهات.
 - (د) التعليم العام.

- السؤال (2):**
"تُصنف 'كفاءة المدرب' و 'مواصفات القاعة التدريبية' ضمن نظام التدريب ك:"
- (أ) مدخلات. (مفتاح الحل: هي العناصر الأساسية التي يبدأ بها التدريب).
 - (ب) عمليات.
 - (ج) مخرجات.
 - (د) تغذية راجعة.

- السؤال (3):**
"أي المصطلحات التالية يشير إلى 'النتائج النهائية المقاسة' التي تظهر على المتدربين في نهاية الدورة؟"
- (أ) العمليات التدريبية.
 - (ب) المدخلات النوعية.
 - (ج) المخرجات التدريبية. (مفتاح الحل: الثمرة والنتيجة النهائية).
 - (د) التغذية الراجعة.



المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (1): المعرفة بالمتدرب ومبادئ التدريب ومكوناته وإجراءات توظيفها

المؤشر (2.2.1): يفهم مبادئ التدريب ونماذج وكيفية توظيفها في عمليات التدريب وإجراءات تنفيذها.

هذا المؤشر هو "المحرك" الذي يدير العملية التدريبية؛ فهو يحدد (القواعد) التي تحكم الأداء، و(المسار) الذي يسلكه المدرب من الفكرة حتى النتيجة.

أولاً: مبادئ التدريب الأساسية :

هي القواعد التي لا ينجح التدريب بدونها، وتنقسم إلى:

1. **مبدأ الدافعية:** إثارة رغبة المتدرب في التعلم من خلال ربط المحتوى بمصالحه الشخصية أو المهنية.
2. **مبدأ المشاركة النشطة:** الانتقال من دور "المتلقي" إلى دور "الصانع"؛ فالتدريب الذي يعتمد على العمل اليدوي والذهني يرسخ بنسبة 90%.
3. **مبدأ التدرج والمنطقية:** الانتقال من السهل إلى الصعب، ومن المحسوس (تجارب ملموسة) إلى المجرد (نظريات).
4. **مبدأ الفروق الفردية:** الاعتراف بأن لكل متدرب سرعة وقدرة استيعاب تختلف عن غيره.
5. **مبدأ التغذية الراجعة:** إعطاء المتدرب معلومات فورية عن أدائه (تصحيحاً أو تعزيزاً).
6. **مبدأ الواقعية (نقل أثر التعلم):** أن يكون التدريب صورة طبق الأصل من التحديات التي يواجهها المتدرب في عمله.

ثانياً: نماذج التدريب العالمية :

يجب على المدرب الخبير التمكن من النموذجين التاليين لضمان جودة التدريب:

1. نموذج أدي - لتصميم التدريب:

يتكون من خمس مراحل متسلسلة:

- **التحليل:** دراسة الاحتياجات، تحليل المتدربين، وتحديد البيئة المتاحة.
- **التصميم:** كتابة الأهداف السلوكية، اختيار الوسائل، ووضع الهيكل الزمني.
- **التطوير:** إنتاج الأدوات (الحقيبة، العروض، التمارين، الفيديوهات).
- **التنفيذ:** تقديم البرنامج فعلياً وإدارة القاعة التدريبية.
- **التقويم:** قياس فعالية كل مرحلة والنتيجة النهائية.

2. نموذج (كيركاتريك) لتقويم أثر التدريب:

يستخدم لقياس نجاح التوظيف عبر 4 مستويات:

- **رد الفعل:** هل أعجب المتدربين التدريب؟ (مشاعر).
- **التعلم:** هل اكتسبوا المعلومات والمهارات؟ (اختبارات).



- السلوك: هل يطبقون ما تعلموه في عملهم؟ (تغيير أدائي).
- النتائج: هل تحققت أهداف المنظمة؟ (أرباح، جودة، نمو).

ثالثاً: كيفية توظيف المبادئ والنماذج :

- التوظيف يعني "تحويل المبدأ إلى نشاط":
- توظيف مبدأ المشاركة: بدلاً من المحاضرة لمدة ساعة، يتم توظيف المبدأ عبر إجراء "لعب أدوار" أو "محاكاة" تجعل المتدرب يمارس المهارة.
- توظيف نموذج أدي (مرحلة التحليل): يتم توظيفها من خلال إجراء "اختبار قبلي" في أول 10 دقائق من الدورة للتأكد من أن مستوى المحتوى يناسب الحاضرين.
- توظيف مبدأ الفروق الفردية: من خلال توفير "مهام اختيارية"؛ بعضها بصري (رسم)، وبعضها منطقي (تحليل أرقام)، لضمان انخراط الجميع.

رابعاً: إجراءات تنفيذ التدريب :

- هذه هي الخطوات العملية التي يقوم بها المدرب المحترف:
1. إجراءات ما قبل التنفيذ (التخطيط والتطوير):
 - تحديد الفجوة مهارية (ماذا ينقص المتدرب؟).
 - صياغة أهداف ذكية (محددة، قابلة للقياس، واقعية).
 - تصميم سيناريو الجلسة (ماذا سيحدث في كل 15 دقيقة).
 2. إجراءات أثناء التنفيذ (الإدارة والتقديم):
 - الافتتاح: كسر الجليد، إيضاح الأهداف، وبناء الألفة.
 - العرض: استخدام أساليب متنوعة (عرض تقديم، عصف ذهني، مجموعات عمل).
 - الضبط: إدارة الوقت، التعامل مع الشخصيات الصعبة، وتقديم التغذية الراجعة الفورية.
 3. إجراءات ما بعد التنفيذ (التقييم والمتابعة):
 - إجراء التقييم البعدي لمقارنة النتائج بالتقييم القبلي.
 - إرسال تقرير ختامي يتضمن توصيات لتطوير المتدربين مستقبلاً.

أدوات التمكن (مفاتيح الحل السريع)

- إذا سأل عن "أهمية ربط التدريب بالوظيفة": الإجابة هي (مبدأ الواقعية أو نقل أثر التعلم).
- إذا سأل عن "خطوة وضع الأهداف": هي مرحلة (التصميم) في نموذج أدي.
- إذا سأل عن "أقوى مستوى في التقييم": هو (مستوى النتائج) في كيركباتريك.
- إذا سأل عن "أفضل إجراء للتعامل مع متدرب خمول": هو (توظيف مبدأ المشاركة النشطة).



أسئلة محاكاة للمؤشر (2.2.1)

السؤال (1):

"قام مدرب بطلب من المتدربين كتابة 'خطة عمل' لكيفية تطبيق المهارات الجديدة في مكاتبهم فور عودتهم؛ هذا الإجراء يهدف لتوظيف مبدأ:"

- (أ) التدرج.
- (ب) التغذية الراجعة.
- (ج) نقل أثر التعلم (الواقعية). (مفتاح الحل: التطبيق في بيئة العمل الحقيقية).
- (د) الفروق الفردية.

السؤال (2):

"أي من الإجراءات التالية يمثل مرحلة 'التطوير' في نموذج (أدي؟"

- (أ) تحديد الفئة المستهدفة واحتياجاتها.
- (ب) صياغة الأهداف العامة والسلوكية للبرنامج.
- (ج) تصميم العروض التقديمية وتجهيز الأدوات والتمارين. (مفتاح الحل: مرحلة إنتاج وتجهيز الوسائل والحقيبة).
- (د) تقديم المادة العلمية فعلياً داخل القاعة.

السؤال (3):

"المستوى الذي يقيس مدى التغير في 'ممارسات' المتدرب في عمله بعد انقضاء فترة من التدريب هو:"

- (أ) رد الفعل.
- (ب) التعلم.
- (ج) السلوك. (مفتاح الحل: قياس الأداء الفعلي في مقر العمل).
- (د) النتائج.

السؤال (4):

"يعمد المدرب إلى تقديم 'تغذية راجعة' فورية للمتدربين بعد كل تمرين عملي؛ أي من إجراءات التنفيذ التالية يخدمها هذا العمل؟"

- (أ) كسر الجليد وبناء الألفة.
- (ب) ضبط جودة الأداء وتصحيح المسار. (مفتاح الحل: التدخل الفوري لتصحيح الأخطاء أثناء التدريب).
- (ج) تحليل الاحتياجات التدريبية.
- (د) قياس العائد على الاستثمار.



المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (2): المعرفة بأنماط التدريب واستراتيجياته المتنوعة، وكيفية توظيفها

المؤشر (1.1.2): يفهم أنماط التدريب المباشر (النظري - العملي) وخصائصها، وإجراءات تطبيقها وفقاً لطبيعة التدريب.

التدريب المباشر هو النمط التقليدي والأكثر تأثيراً في بناء العلاقات الإنسانية والمهارات اليدوية، ويعتمد على الوجود المتزامن في بيئة تدريبية واحدة.

أولاً: نمط التدريب المباشر "النظري"

يركز هذا النمط على الجوانب المعرفية، وتشكيل المفاهيم، وتغيير الاتجاهات الذهنية لدى المتدربين.

1. خصائص التدريب النظري:

- التفاعل الاجتماعي العالي: يسمح للمدرب باستخدام لغة الجسد، ونبرات الصوت، والتواصل البصري لإقناع المتدربين.
- بناء القاعدة المعرفية: هو المرحلة التمهيديّة الأساسية قبل أي تطبيق عملي (فهم "لماذا" و"ماذا" قبل "كيف").
- المرونة في النقاش: يسهل فيه تبادل الآراء، وتصحيح المفاهيم الخاطئة، والعصف الذهني الجماعي.

2. إجراءات التنفيذ وفقاً لطبيعة التدريب النظري:

- تهيئة البيئة: تنظيم المقاعد على شكل (حرف U) أو (مجموعات عمل) لتسهيل التواصل البصري.
- إثارة الدافعية: البدء بقصة أو إحصائية أو مشكلة واقعية تجذب انتباه المتدربين للموضوع النظري.
- التدرج في العرض: تقديم المفاهيم من البسيط إلى المعقد، ومن العام إلى الخاص.
- الاستخدام الذكي للوسائل: توظيف العروض التقديمية (بوربوينت) والفيديوهات القصيرة لكسر الجمود النظري.

ثانياً: نمط التدريب المباشر "العملي"

يركز هذا النمط على الجوانب الأدائية، وإكساب المهارات، وتحويل المعرفة إلى ممارسة فعلية.

1. خصائص التدريب العملي:

- التعلم بالممارسة: يعتمد بشكل كلي على نشاط المتدرب واستخدامه لحواسه وأدواته.
- الواقعية: يتم غالباً في بيئات تحاكي الواقع (ورشة، معمل، ميدان).
- نتائج ملموسة: يمكن قياس أثره فوراً من خلال "المنتج" أو "الأداء" الذي يقدمه المتدرب.



2. إجراءات التنفيذ وفقاً لطبيعة التدريب العملي (منهجية الخطوات الأربع):
 1. التحضير: التأكد من توفر كافة الأدوات، وتطبيق معايير السلامة المهنية قبل البدء.
 2. العرض (النمذجة): يقوم المدرب بأداء المهارة أمام المتدربين ببطء، مع شرح كل خطوة بدقة (المدرّب يعمل والمتدرب يشاهد).
 3. التطبيق الموجه: يقوم المتدرب بأداء المهارة تحت إشراف وتوجيه المدرّب (المتدرب يعمل والمدرّب يصحح).
 4. التطبيق المستقل (الإتقان): يقوم المتدرب بتكرار المهارة بمفرده حتى يصل لمرحلة الآلية والإتقان (المتدرب يعمل والمدرّب يقيم).

ثالثاً: كيفية التوظيف والربط بين النمطين

- المدرب الخبير لا يفصل بينهما، بل يوظفهما في سلسلة متصلة:
- يتم توظيف النمط النظري لتأسيس "القواعد والأنظمة ومعايير السلامة".
- يتم توظيف النمط العملي لتحويل تلك القواعد إلى "مهارة احترافية".
- مثال: في دورة "الإسعافات الأولية"، يبدأ المدرب نظرياً بشرح أنواع الكسور، ثم ينتقل عملياً لتدريبهم على كيفية تجبير الكسر باستخدام الأدوات.

أسئلة محاكاة للمؤشر (1.1.2)

- س1 "أي من الخصائص التالية تميز التدريب المباشر العملي عن التدريب النظري؟"
 - (أ) التركيز على تغيير القناعات والاتجاهات.
 - (ب) الاعتماد الكبير على الإلقاء والمناقشة الجماعية.
 - (ج) الاعتماد على محاكاة واقع العمل وإدارة الأدوات. (مفتاح الحل: محاكاة الواقع والأدوات).
 - (د) سهولة تنفيذه في القاعات التدريبية الصغيرة.
- س2 "قام مدرب بطلب من المتدربين مراقبة طريقة استخدامه لجهاز القياس بدقة، ثم طلب من كل واحد منهم استخدامه تحت إشرافه. هذا الإجراء يمثل نمط:"
 - (أ) التدريب الإلكتروني.
 - (ب) التدريب المباشر النظري.
 - (ج) التدريب المباشر العملي. (مفتاح الحل: مراقبة المهارة والتطبيق تحت الإشراف).
 - (د) التدريب غير المتزامن.
- س3 "ما هو الإجراء الصحيح الذي يجب على المدرب اتخاذه عند تنفيذ تدريب نظري لضمان عدم تشتت المتدربين؟"
 - (أ) زيادة مدة المحاضرة لتغطية كافة المعلومات.
 - (ب) تنويع المثيرات البصرية والسمعية وفتح باب النقاش. (مفتاح الحل: تنويع المثيرات لكسر جمود النظري).
 - (ج) منع الأسئلة حتى نهاية الجلسة التدريبية.
 - (د) الاكتفاء بالقراءة من الحقيبة التدريبية.



المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (2): المعرفة بأنماط التدريب واستراتيجياته المتنوعة

المؤشر (2.1.2): يفهم أنماط التدريب الإلكتروني وخصائصها، وإجراءات تطبيقها وفقاً لطبيعة التدريب.

يعرف التدريب الإلكتروني بأنه منظومة تدريبية متكاملة تعتمد على الوسائط التقنية وشبكة الإنترنت لنقل المعرفة والمهارات، ويتجاوز حدود الزمان والمكان.

أولاً: أنماط التدريب الإلكتروني (الأنواع والخصائص)

ينقسم التدريب الإلكتروني إجرائياً إلى نمطين أساسيين، ولكل منهما طبيعة خاصة:

1. التدريب الإلكتروني المتزامن :

هو التدريب الذي يجمع المدرب والمتدرب في "آن واحد" رغم تباعد الأماكن.
• خصائصه:

- التفاعلية الفورية: إمكانية طرح الأسئلة وتلقي الإجابات لحظياً.
- الانضباط الزمني: يتطلب وجود الجميع في وقت محدد (يشبه القاعة التقليدية).
- الدعم الاجتماعي: يشعر المتدرب بأنه جزء من مجموعة، مما يقلل الشعور بالعزلة.
- أدواته: الفصول الافتراضية، الندوات الويب، غرف المحادثة المباشرة.

2. التدريب الإلكتروني غير المتزامن :

هو التدريب الذي لا يشترط وجود المدرب والمتدرب في نفس الوقت، حيث يتم الوصول للمحتوى "في أي وقت".
• خصائصه:

- المرونة المطلقة: يناسب المتدربين المرتبطين بأعمال، حيث يتعلمون وفق وتيرتهم الخاصة.
- المرجعية: سهولة العودة للمادة العلمية ومراجعتها عدة مرات.
- التعلم الذاتي: ينمي لدى المتدرب مهارة البحث والاعتماد على النفس.
- أدواته: منصات إدارة التعلم (LMS)، الفيديوهات المسجلة، البريد الإلكتروني، المدونات، الاختبارات الآلية.

ثانياً: إجراءات التطبيق وفقاً لطبيعة التدريب

لكي ينجح التدريب الإلكتروني، يجب اتباع إجراءات تنفيذية تضمن عدم تحول التدريب إلى مجرد "مشاهدة فيديو":

1. إجراءات تطبيق التدريب المتزامن (إدارة المنصة):

- التهيئة التقنية: إرسال روابط الدخول ودليل استخدام المنصة للمتدربين قبل الموعد بـ 24 ساعة على الأقل.
- تفعيل التفاعل: استخدام "استطلاعات الرأي الفورية" كل 15 دقيقة لضمان انتباه المتدربين خلف الشاشات.
- توزيع المجموعات: استخدام خاصية "الغرف الفرعية" لتنفيذ ورش عمل تعاونية إلكترونية.



2. إجراءات تطبيق التدريب غير المتزامن (إدارة المحتوى):

- تجزئة المحتوى : تقسيم الفيديوهات إلى مقاطع قصيرة (3-7 دقائق) لتجنب الملل الرقمي.
- التقييم المرحلي: وضع سؤال أو لغز بعد كل مقطع فيديو؛ لا يمكن للمتدرب الانتقال للمقطع التالي إلا بعد حله.
- الدعم الفني والتربوي: توفير "منتدى نقاش" أو بريد تواصل للرد على استفسارات المتدربين خلال 24-48 ساعة.

أدوات التمكن (مفاتيح الحل السريع)

- التدريب المتزامن: إذا ذكر السؤال "فصل افتراضي، نقاش حي، تفاعل لحظي، جدول زمني ثابت".
- التدريب غير المتزامن: إذا ذكر السؤال "منصة تعليمية، تعلم ذاتي، سرعة المتدرب الخاصة، متاح على مدار الساعة".
- التدريب المدمج : هو الخيار الصحيح إذا ذكر السؤال "الجمع بين التدريب المباشر والإلكتروني".

أسئلة محاكاة للمؤشر (2.1.2)

- السؤال (1):**
- "يعتبر استخدام 'غرف النقاش الفرعية' داخل المنصات التدريبية لتمكين المتدربين من العمل على مشروع مشترك في وقت الجلسة، إجراء يتبع لنمط:"
- (أ) التدريب العملي المباشر.
 - (ب) التدريب الإلكتروني المتزامن. (مفتاح الحل: غرف فرعية داخل منصة + في وقت الجلسة).
 - (ج) التدريب الإلكتروني غير المتزامن.
 - (د) التدريب النظري التقليدي.

السؤال (2):

- "من أهم إجراءات تنفيذ التدريب غير المتزامن لضمان استمرارية المتدرب وتحفيزه ذاتياً:"
- (أ) إلزام المتدرب بفتح الكاميرا طوال وقت التعلم.
 - (ب) تحديد موعد ثابت وموحد لدخول جميع المتدربين.
 - (ج) وضع اختبارات قصيرة وتغذية راجعة فورية بعد كل وحدة تعليمية. (مفتاح الحل: التحفيز الذاتي والتقييم المرحلي في التعلم المفتوح).
 - (د) الاكتفاء بإرسال المادة العلمية بصيغة (PDF) عبر البريد.

السؤال (3):

- "أي من الخصائص التالية تعتبر الميزة التنافسية الكبرى للتدريب الإلكتروني غير المتزامن؟"
- (أ) القدرة على ممارسة المهارات اليدوية المعقدة.
 - (ب) وجود المدرب كمرشد اجتماعي لحظي.
 - (ج) مراعاة السرعة الذاتية للمتدرب وظروفه الزمانية. (مفتاح الحل: المرونة والتعلم وفق وتيرة المتدرب).
 - (د) انخفاض تكلفة الأجهزة التقنية المطلوبة.



المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (2): المعرفة بأنماط التدريب واستراتيجياته المتنوعة

المؤشر (1.2.2): يفهم استراتيجيات التدريب، وإجراءات تطبيقها وفقاً لأنماط التدريب المتنوعة.

الاستراتيجية التدريبية هي "خطة العمل المنظمة" التي يقودها المدرب داخل الموقف التدريبي لتحقيق المخرجات المستهدفة. وتُصنف هذه الاستراتيجيات علمياً إلى أربع مجموعات كبرى بناءً على "محور التركيز":

أولاً استراتيجيات التدريب :

استراتيجيات التمرکز حول المدرب (النمط التوجيهي)

تُستخدم لنقل كميات كبيرة من المعلومات في وقت وجيز أو لتقديم مفاهيم معقدة وتأصيلها معرفياً.

1. المحاضرة التفاعلية:
 - التفصيل: عرض شفهي منظم، يتخلله طرح أسئلة ذكية لاستثارة تفكير المتدربين وكسر جمود التلقي.
 - الإجراءات: (المقدمة الجاذبة ← العرض المتسلسل ← المناقشة البيئية ← التلخيص الختامي).
2. البيان العملي (النمذجة):
 - التفصيل: تقديم نموذج حي لكيفية أداء المهارة فعلياً أمام المتدربين لضمان دقة التنفيذ.
 - الإجراءات: (الشرح النظري ← أداء المدرب المهارة ببطء ← توضيح معايير الإتقان ← ملاحظة أداء المتدربين).

استراتيجيات التعلم النشط (التمرکز حول المتدرب)

تعتمد على نقل ثقل العملية التدريبية للمتدرب، بحيث يشارك في الأنشطة بنسبة تفوق 70% من وقت الجلسة.

1. العصف الذهني:
 - التفصيل: استراتيجية إبداعية لاستدراج الأفكار تحت قاعدة ذهبية: (تأجيل النقد وتوليد أكبر كم من الحلول).
 - الإجراءات: (تحديد القضية ← التداعي الحر للأفكار ← تدوين المقترحات ← مرحلة التقييم والفلتر).
2. حل المشكلات:
 - التفصيل: وضع المتدرب أمام فجوة أدائية أو عقبة مهنية تتطلب منه البحث والتحليل للوصول إلى حلول منطقية.
 - الإجراءات: (توصيف المشكلة ← جمع المعطيات ← فرض الحلول البديلة ← اختيار وتطبيق الحل الأمثل).



3. الاستقصاء والاكتشاف:

- **التفصيل:** دفع المتدرب للبحث عن المعلومة والوصول للنتائج بنفسه بدلاً من تلقيها جاهزة من المدرب.
- **الإجراء:** (طرح تساؤل محوري مثير ← عملية البحث والتقصي ← صياغة الاستنتاجات النهائية)

استراتيجيات التعلم الاجتماعي والتعاوني (التمركز حول المجموعة)

1. تستثمر "تفاعل الأقران" وتبادل الخبرات البينية لبناء الروح الجماعية والمهارات الاجتماعية. **التعلم التعاوني:**
 - **التفصيل:** العمل ضمن مجموعات صغيرة (4-6 أفراد) بمسؤولية مشتركة وأدوار وظيفية محددة.
 - **الإجراء:** (توزيع الأدوار: قائد، مسجل، ضابط وقت، متحدث ← تنفيذ المهمة ← العرض الجماعي).
2. **المجموعات المتداخلة (استراتيجية الخبراء):**
 - **التفصيل:** تقسيم المحتوى التدريبي إلى أجزاء؛ حيث يتخصص كل عضو في جزء ليصبح خبيراً فيه ثم يعلمه لبقية مجموعته.
 - **الإجراء:** (المجموعة الأصلية ← مجموعة الخبراء لتدريس الجزء ← العودة للمجموعة الأصلية لنقل الخبرة).
3. **حوض السمك:**
 - **التفصيل:** مجموعة صغيرة تدير نقاشاً مركزياً في الدائرة الداخلية، ومجموعة أخرى تراقب وتحلل من الدائرة الخارجية.
 - **الإجراء:** (تجهيز حلقتي النقاش ← المداولة المركزية ← تقديم التعقيب والنقد من الدائرة الخارجية).
4. **الرؤوس المرقمة:**
 - **التفصيل:** منح كل عضو في المجموعة رقماً، وعند طرح التساؤل يختار المدرب رقماً عشوائياً ليتحدث باسم مجموعته، مما يضمن انتباه الجميع.

استراتيجيات المحاكاة والتعلم التجريبي (المسار التطبيقي)

تهدف إلى إتقان المهارات وتعديل السلوك في بيئات آمنة ومثابرة للواقع العملي.

1. **لعب الأدوار:**
 - **التفصيل:** تمثيل مواقف وظيفية واقعية (مثل: إدارة نزاع، أو مقابلة عميل) لاستكشاف الممارسات السلوكية الصحيحة.
 - **الإجراء:** (توصيف السيناريو ← تقمص الشخصيات ← التمثيل الأدائي ← التحليل والمناقشة البعدية).



2. دراسة الحالة:

• **التفصيل:** عرض قصة واقعية أو افتراضية لموقف مهني معقد، يتم تحليل معطياته لاستخراج الدروس واتخاذ القرارات.

• **الإجراء:** (قراءة الحالة ← التحليل الفردي ← المداولة الجماعية ← صياغة القرار النهائي).

3. المحاكاة:

• **التفصيل:** التدريب باستخدام أنظمة أو أجهزة تحاكي الواقع تماماً لضمان السلامة وتقليل التكلفة (مثل محاكي الطيران أو البرامج المحاسبية).

4. المشروعات التدريبية:

• **التفصيل:** تكليف المتدربين ببناء مخرج حقيقي (مثل: تصميم خطة عمل، أو بناء نموذج فني) يطبق مهارات البرنامج طوال فترة التدريب.

ثانياً: توظيف الاستراتيجيات وفقاً لأنماط التدريب المتنوعة

يتحقق تميز المدرب في قدرته على تكييف الاستراتيجية التدريبية لتناسب الوعاء التنظيمي للتدريب، وذلك وفق الإجراءات التالية:

1. التوظيف في نمط التدريب المباشر (وجهاً لوجه):

يعتمد المدرب في هذا النمط على استثمار القاعة الفيزيائية والتفاعل الإنساني المباشر، حيث يتم تطبيق الاستراتيجيات كما يلي:

• في المناقشة والعصف الذهني: يتم توظيف الأدوات الملموسة مثل السبورة الورقية، والبطاقات الملونة، والملصقات الجدارية لتثبيت الأفكار.

• في لعب الأدوار: يتم استغلال المساحة الحركية للقاعة لتمثيل المواقف، مع الاعتماد المكثف على لغة الجسد والاتصال البصري.

• في التعلم التعاوني وحوض السمك: يتم التحكم في البيئة الفيزيائية عبر إعادة ترتيب الطاولات والكراسي لخلق حلقات نقاش مركزية أو مجموعات عمل مستديرة.

2. التوظيف في نمط التدريب الإلكتروني المتزامن (عن بُعد):

يتم تطوير الاستراتيجيات لتتجاوز حاجز الشاشة من خلال توظيف الأدوات التقنية البديلة:

• في المناقشة والتعلم الجماعي: يتم توظيف خاصية "الغرف الافتراضية الفرعية" لتمكين المجموعات من المداولة بخصوصية قبل العرض في القاعة الرئيسية.

• في العصف الذهني والخرائط الذهنية: يتم الانتقال من السبورة التقليدية إلى الحوائط الرقمية التشاركية والسبورات الذكية التي تتيح للمتدربين تدوين أفكارهم لحظياً وبشكل متزامن.

• في الرؤوس المرقمة: يتم استخدام تطبيقات الاختيار العشوائي للأسماء لضمان تحقيق العدالة والمسؤولية الفردية خلف الشاشات.



3. التوظيف في نمط التدريب الإلكتروني غير المتزامن (التعلم الذاتي):

- هنا تتحول الاستراتيجية إلى "تفاعل مع المحتوى" بدلاً من التفاعل مع الأشخاص:
• في دراسة الحالة: يتم رفع الحالة كمادة تعليمية (نصية أو مرئية) عبر المنصة، ويكون التوظيف الإجرائي من خلال "منتديات النقاش" حيث يضع كل متدرب تحليله ويعقب على زملائه في أوقات متفاوتة.
- في المحاكاة: يتم توظيف البرمجيات التفاعلية التي تضع المتدرب في سيناريوهات "اختر مسارك"، حيث تتغير النتائج بناءً على قراراته، مما يوفر تجربة تعلم تجريبية فردية.
- في المشروعات التدريبية: يتم توظيف المنصات السحابية لمتابعة إنجاز المتدرب لمراحل مشروعه وتقديم التغذية الراجعة له بشكل دوري حتى نهاية البرنامج.

أدوات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل السريع)

- المحاضرة التفاعلية: تستخدم عندما يكون "الوقت ضيقاً والمعلومات كثيرة".
- لعب الأدوار: هي الخيار الأول عند الرغبة في "تعديل سلوك أو مهارة تواصل".
- دراسة الحالة: هي الأفضل "لتطوير مهارات اتخاذ القرار والتحليل الإداري".
- الرؤوس المرقمة: تستخدم لضمان "المسؤولية الفردية داخل العمل الجماعي".

أسئلة محاكية للمؤشر (1.2.2)

السؤال (1):

- "مدرب يريد التأكد من أن جميع أعضاء المجموعة (دون استثناء) قد استوعبوا الحل قبل عرضه، أي الاستراتيجية التالية توفر له هذا الضمان إجرائياً؟"
- (أ) حوض السمك.
 - (ب) العصف الذهني.
 - (ج) الرؤوس المرقمة. (مفتاح الحل: لأن المدرب يختار رقم العضو عشوائياً للإجابة باسم المجموعة).
 - (د) المحاضرة التفاعلية.

السؤال (2):

- "في دورة 'التخطيط الاستراتيجي'، قام المدرب بتقديم ملف يتضمن قصة نجاح شركة عالمية وطلب من المتدربين استخراج نقاط القوة والضعف فيها؛ يسمى هذا الأسلوب:"
- (أ) حل المشكلات.
 - (ب) دراسة الحالة. (مفتاح الحل: قصة واقعية/افتراضية بهدف التحليل).
 - (ج) البيان العملي.
 - (د) العرض التوضيحي.



المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (2): المعرفة بأنماط التدريب واستراتيجياته المتنوعة

المؤشر (2.2.2): يفهم كيفية تنويع استراتيجيات التدريب وأساليب مواءمتها مع طبيعة المتدربين واحتياجاتهم.

التنويع والمواءمة هما جوهر "تفريد التدريب"، ويهدفان إلى ضمان وصول المادة التدريبية لكل متدرب بغض النظر عن نمطه أو خلفيته.

أولاً: مرتكزات تنويع استراتيجيات التدريب

يعتمد المدرب الخبير في تنويع استراتيجياته على ثلاثة محاور رئيسية:

1. التنويع حسب أنماط التعلم: اختيار استراتيجيات تخاطب الحواس المختلفة (بصرية، سمعية، حركية).
2. التنويع حسب مستويات الخبرة: مراعاة التفاوت بين المتدرب المبتدئ (الذي يحتاج توجيهاً) والمتدرب الخبير (الذي يحتاج مشاركة).
3. التنويع حسب طبيعة المحتوى: فالمحتوى القيمي (اتجاهات) يحتاج استراتيجيات تختلف عن المحتوى التقني (مهارات).

ثانياً: أساليب مواءمة الاستراتيجيات مع طبيعة المتدربين

تتم عملية المواءمة من خلال تكييف الاستراتيجية وفق المعايير التالية:

1. المواءمة مع المرحلة العمرية (كبار السن مقابل الشباب):

- للشباب واليافعين: يميل المدرب لاستراتيجيات "التلعيب" والمنافسات الحركية السريعة لرفع مستوى الحماس.
- للكبار والخبراء: يواءم المدرب الاستراتيجية لتصبح "دراسة حالة" أو "حلقات نقاشية" تستثمر خبراتهم الطويلة وتشعرهم بالتقدير.

2. المواءمة مع الاحتياجات التدريبية (المهارة مقابل المعلومة):

- إذا كان الاحتياج "مهاريًا": يركز المدرب على مواءمة استراتيجية "البيان العملي" و"المحاكاة" لإعطاء مساحة أكبر للتطبيق اليدوي.
- إذا كان الاحتياج "معرفيًا": يواءم الاستراتيجية لتصبح "خرائط ذهنية" أو "عصفاً ذهنياً" لتنظيم الأفكار وتوليدها.

3. المواءمة مع الأنماط الشخصية والذكاءات:

- للمتدربين ذوي الذكاء الاجتماعي: يتم التركيز على "التعلم التعاوني" و"لعب الأدوار".
- للمتدربين ذوي الذكاء المنطقي: يتم مواءمة الاستراتيجيات لتشمل "حل المشكلات" والتحليل الرقمي.

ثالثاً: إجراءات تنفيذ تنويع الاستراتيجيات داخل القاعة

لتحقيق المواءمة بشكل إجرائي، يتبع المدرب الخطوات التالية:

1. التحليل القبلي: التعرف على خلفيات المتدربين وأنماطهم في بداية الجلسة (عبر استقصاء سريع أو كسر الجليد).



2. التكامل بين الاستراتيجيات: عدم الاعتماد على استراتيجية واحدة طوال اليوم؛ بل الدمج (مثلاً: محاضرة تفاعلية قصيرة ← تليها مجموعات عمل ← تنتهي بعرض مشروع).
3. المرونة أثناء التنفيذ: إذا لاحظ المدرب انخفاض الطاقة في القاعة، يقوم فوراً بمواعمة الموقف وتحويل الاستراتيجية من "نظرية" إلى "لعبة تدريبية" أو "نشاط حركي" لاستعادة الحيوية.

مهارات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل السريع)

- التنوع: هو "تعدد" الاستراتيجيات داخل البرنامج الواحد لكسر الملل ومخاطبة الجميع.
- المواءمة: هي "تعديل" الاستراتيجية لتناسب خصائص المتدرب (مثل تبسيط دراسة الحالة للمبتدئين أو تعقيدها للخبراء).
- المرونة: هي قدرة المدرب على تغيير الاستراتيجية "لحظياً" بناءً على استجابة المتدربين.

أسئلة محاكاة للمؤشر (2.2.2)

- السؤال (1):**
"عندما يجد المدرب أن قاعة التدريب تضم مديرين ذوي خبرة طويلة، فإن الاستراتيجية الأكثر مواءمة مع طبيعتهم هي:"
(أ) المحاضرة التقليدية.
(ب) الألعاب التربوية البسيطة.
(ج) حلقات النقاش وتبادل الخبرات. (مفتاح الحل: مواءمة الاستراتيجية مع رصيد الخبرة لدى الكبار).
(د) التفقيه المباشر.

- السؤال (2):**
"أي من الإجراءات التالية يعكس قدرة المدرب على 'تنويع' استراتيجيات التدريب؟"
(أ) الالتزام باستراتيجية (المجموعات) طوال أيام البرنامج الثلاثة.
(ب) استخدام العرض التوضيحي للمهارات، ثم دراسة حالة للتحليل، ثم لعب أدوار للتطبيق. (مفتاح الحل: الجمع بين أكثر من مسار تعليمي في برنامج واحد).
(ج) استخدام نفس العروض التقديمية لكل فئات المتدربين.
(د) التركيز على المتدربين البصريين فقط لأنهم الأغلبية.

- السؤال (3):**
"لاحظ المدرب أن المتدربين بدأوا يشعرون بالإجهاد والملل بعد ساعة من التحليل النظري، فقام فوراً بتقسيمهم لمجموعات لإجراء مسابقة خفيفة. هذا التصرف يسمى:"
(أ) تشتيت المتدربين.
(ب) ضياع وقت التدريب.
(ج) مواءمة الاستراتيجية مع الحالة النفسية والجسدية للمتدربين. (مفتاح الحل: المرونة في تغيير النمط لاستعادة النشاط).
(د) سوء تخطيط البرنامج.



المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (2): المعرفة بأنماط التدريب واستراتيجياته المتنوعة

المؤشر (1.3.2): يفهم أنواع التقويم وأساليبه، وكيفية تطبيقها وفقاً لخصائصها.

يُعد التقويم التدريبي والتربوي عملية منهجية تهدف إلى جمع البيانات والأدلة لإصدار أحكام موضوعية حول مدى تحقق الأهداف التدريبية وتجويد مخرجاتها. وتتعدد أنواع التقويم بناءً على توقيت التنفيذ والهدف المرجو منها وفق الآتي:

1. التقويم القبلي (التمهيدي)

- **المفهوم:** هو التقويم الذي يسبق عملية التدريس أو التدريب لتحديد نقطة الانطلاق الصحيحة.
- **الهدف:** معرفة خبرات المتدربين السابقة ومهاراتهم الأساسية لضمان ملاءمة المحتوى لمستواهم.
- **أمثلة:** * اختبار تحديد المستوى في برامج اللغات.
- اختبار قصير في بداية العام الدراسي أو الوحدة التدريبية لمعرفة ما يمتلكه المتدربون من معلومات مسبقة.

2. التقويم التكويني (البنائي / المستمر)

- **المفهوم:** هو تقييم مستمر يرافق عملية التعلم منذ بدايتها وحتى نهايتها.
- **الهدف:** متابعة تقدم المتدربين وتزويدهم بتغذية راجعة فورية لتصحيح مسارهم وتطوير أدائهم أولاً بأول.
- **أمثلة:**
 - المناقشات الصفية والأسئلة الشفوية أثناء الشرح.
 - الاختبارات القصيرة المفاجئة بعد نهاية كل مهارة فرعية.
 - ملاحظة المدرب لأداء المتدربين وتفاعلهم أثناء الأنشطة الجماعية.

3. التقويم التشخيصي

- **المفهوم:** هو تقويم متخصص يهدف إلى كشف العقبات التي تعترض سير التعلم.
- **الهدف:** تحديد نقاط القوة والضعف بدقة، واكتشاف الفجوات التعليمية لتصميم خطط علاجية لمساعدة المتدربين المتعثرين.
- **مثال:** إجراء اختبار متخصص لتحديد نوع الصعوبات التي يواجهها المتدرب في مهارات القراءة أو الحساب قبل البدء بمهارات متقدمة.

4. التقويم الختامي (النهائي / التجميعي)

- **المفهوم:** هو التقويم الذي يتم في نهاية الفترة الزمنية المخصصة للبرنامج (درس، وحدة، فصل).
- **الهدف:** قياس مدى تحقق الأهداف الكلية وإصدار حكم نهائي على مستوى المتدرب ومنحه الدرجة أو الشهادة المستحقة.
- **أمثلة:**
 - الاختبارات النهائية الشاملة.



- المشاريع الختامية أو العروض التقديمية التي تلخص مخرجات البرنامج.
- الاختبارات الدورية التي تتم في منتصف الفصل أو نهايته.

أنواع أخرى من التقويم (تصنيف إجرائي):

- **التقويم الذاتي:** تقييم المتدرب لعمله وأدائه بنفسه، مما يعزز لديه مهارة النقد الذاتي وتحمل المسؤولية عن تعلمه.
- **التقويم الرقمي:** هو استخدام الأدوات التقنية والمنصات الإلكترونية (مثل منصة مدرستي) في تنفيذ عمليات التقويم لسرعة رصد النتائج وتحليلها إحصائياً.

إجراءات التطبيق وفق طبيعة التقويم (مسار إجرائي):

- تحدد آلية تنفيذ التقويم بناءً على المرحلة الزمنية والهدف الوظيفي منه وفق المسارات التالية:
- **إجراءات التقويم القبلي:** يتم تنفيذه قبل البدء في أي نشاط تدريبي جديد؛ بهدف بناء جسر بين ما يعرفه المتدرب وما سيتعلمه، ويطبق من خلال اختبارات تحديد المستوى أو استبيانات الخبرات السابقة.
- **إجراءات التقويم التكويني:** يتم تنفيذه أثناء عملية التدريب بشكل مستمر؛ لضمان عدم انحراف المتدرب عن الأهداف المخطط لها، ويطبق من خلال الأسئلة الشفهية اللحظية، والتمارين القصيرة، والملاحظة المباشرة للأداء.
- **إجراءات التقويم التشخيصي:** يتم تنفيذه عند ملاحظة تعثر أو صعوبة متكررة لدى المتدرب؛ للوقوف على المسببات الجذرية للفجوة التعليمية، ويطبق عبر اختبارات تخصصية دقيقة تهدف لتصميم خطة علاجية فورية.
- **إجراءات التقويم الختامي:** يتم تنفيذه عند الانتهاء من البرنامج أو الوحدة؛ لإصدار الحكم النهائي وتوثيق النتائج، ويطبق عبر الاختبارات الشاملة، أو تسليم المشاريع العملية، أو تقديم العروض الختامية.

أسئلة محاكية للمؤشر (1.3.2)

السؤال (1):

- "عندما يبدأ المدرب جلسته التدريبية بسؤال المتدربين عن مفاهيم أساسية تتعلق بموضوع الدورة قبل الشرح، فإن الهدف الرئيس من هذا الإجراء هو:"
- (أ) تقييم كفاءة المدرب في الإلقاء.
 - (ب) رصد الدرجات النهائية للمتدربين.
 - (ج) تحديد نقطة الانطلاق بناءً على خبرات المتدربين السابقة. (مفتاح الحل: تقويم قبلي لضبط البداية).
 - (د) معاقبة المتدربين غير المستعدين.



السؤال (2):

"أي أنواع التقييم التالية يهتم بتقديم 'تغذية راجعة' مستمرة للمتدربين لتصحيح أخطائهم أثناء ممارسة المهارة؟"

- (أ) التقييم الختامي.
- (ب) التقييم التكويني (البنائي). (مفتاح الحل: التغذية الراجعة وتصحيح المسار أثناء العمل).
- (ج) التقييم القبلي.
- (د) التقييم المعياري.

السؤال (3):

"لاحظ مدرب أن أحد المتدربين يواجه صعوبة مستمرة في استخدام العمليات الحسابية رغم تكرار الشرح، فقام بإعطائه اختباراً خاصاً لكشف مواطن الضعف وتصميم تمرين علاجي له. يسمى هذا النوع:"

- (أ) تقييم ذاتي.
- (ب) تقييم ختامي.
- (ج) تقييم تشخيصي. (مفتاح الحل: كشف مواطن الضعف وتصميم خطة علاجية).
- (د) تقييم رقمي.

السؤال (4):

"طلب مدرب من المتدربين في نهاية البرنامج التدريبي تصميم 'حقيبة تدريبية متكاملة' كشرط للحصول على شهادة الاجتياز. هذا الإجراء يمثل:"

(أ) التقييم الختامي (بأسلوب المشروعات). (مفتاح الحل: نهاية البرنامج + شرط لاجتياز الأهداف النهائية).

- (ب) التقييم التكويني.
- (ج) التقييم القبلي.
- (د) التقييم التشخيصي.

السؤال (5):

"عندما يقوم المتدرب بنقد ورقة العمل الخاصة به وتحديد مواطن القوة والضعف في أدائه الشخصي، فإنه يمارس:"

- (أ) التقييم الرقمي.
- (ب) التقييم التكويني.
- (ج) التقييم الذاتي. (مفتاح الحل: تقييم المتدرب لأدائه بنفسه).
- (د) التقييم القبلي.



المجال الأول: المعرفة المهنية

المعيار (2): المعرفة بأنماط التدريب واستراتيجياته المتنوعة

المؤشر (2.3.2): يقارن بين أدوات التقييم المتنوعة، ويوظفها في عمليات التقييم.

تُعد أدوات التقييم الوسائل الإجرائية التي يستخدمها المدرب لجمع البيانات والأدلة حول أداء المتدربين، وتحويل الملاحظات النوعية إلى تقديرات كمية ووصفية موضوعية. والاحترافية في هذا المؤشر تقتضي القدرة على اختيار الأداة التي تتوافق مع "طبيعة المخرج التدريبي" المراد قياسه.

أولاً: التحليل المقارن لأدوات التقييم الرئيسية

1. قوائم الشطب أو الرصد :

- **المفهوم:** أداة تتكون من قائمة عبارات سلوكية قصيرة ومحددة، تتطلب من المقيم إصدار حكم ثنائي فقط.
- **الخصائص:** تعتمد على خيارات مثل (نعم/لا)، (تم/لم يتم)، (صح/خطأ).
- **المميزات:** تتميز بالموضوعية العالية، وسهولة التصميم، والسرعة في التنفيذ، وتستخدم للتأكد من وجود السلوك أو غيابه.
- **العيوب:** لا تظهر تفاوت مستويات الإتقان بين المتدربين؛ فهي تقيس "الكم" لا "الكيف".

2. سلالم التقدير:

- **المفهوم:** أداة تتضمن قائمة من السمات أو المعايير، يقابلها مقياس متدرج يوضح درجة الإتقان.
- **الخصائص:** قد يكون التدرج عدداً (1، 2، 3، 4، 5) أو لفظياً (ممتاز، جيد جداً، جيد، مقبول، ضعيف).
- **المميزات:** تتيح للمدرب تمييز الفروق الفردية في مستوى الجودة والمهارة بين المتدربين.
- **العيوب:** قد تتدخل فيها ذاتية المقيم إذا لم تكن المعايير محددة بوضوح تام.

3. سلالم التقدير اللفظية :

- **المفهوم:** مصفوفة تقييمية مفصلة تتضمن معايير الأداء ومستويات الإنجاز، مع وصف دقيق وشامل لكل مستوى من مستويات الأداء.
- **الخصائص:** تحدد للمدرب بشكل مسبق المتطلبات النوعية لكل درجة (مثلاً: ماذا يجب أن يفعل ليحصل على درجة "خبير" أو "متميز")، وتعتمد على "الوصف النوعي" بدلاً من التقدير الرقمي المجرد.
- **المميزات:** توفر أعلى درجات الشفافية والموضوعية في التقييم، وتعتبر أداة تعليمية بحد ذاتها؛ لأنها توضح للمدرب معايير النجاح وتوجهه نحو تحقيق الجودة في أدائه.
- **العيوب:** تتطلب وقتاً طويلاً وجهداً كبيراً في مرحلة البناء والتحكيم والتصميم، كما تحتاج إلى دقة عالية في صياغة المؤشرات اللفظية لتجنب اللبس.
- **مثال تطبيقي:** عند تقييم مهارة "حل المشكلات"، يوضع وصف لمستوى (الخبير) بأنه: "يحدد جذر المشكلة وي طرح ثلاثة حلول ابتكارية وينفذها بمهارة"، بينما يوضع وصف لمستوى (المبتدئ) بأنه: "يحدد المشكلة ظاهرياً ويحتاج لمساعدة في اقتراح الحلول"



ثانياً: مصفوفة التوظيف الاحترافي لأدوات التقويم (المواءمة الوظيفية)

يتم توظيف الأدوات وفقاً لنوع التعلم والمخرج المستهدف كما يلي:

1. لقياس "المعارف والمعلومات":

- الأداة: نماذج الاختبارات الموضوعية (مثل: أسئلة الاختيار من متعدد، الصواب والخطأ، المطابقة).
- المثال: استخدام نموذج اختبار إلكتروني يتضمن أسئلة اختيار من متعدد لقياس مدى استيعاب المتدرب لـ "أنظمة السلامة المهنية".

2. لقياس "العمليات والخطوات المتسلسلة":

- الأداة: قوائم الشطب .
- المثال: استخدام قائمة رصد تحتوي على خطوات (تشغيل آلة معينة) لرصد ما إذا كان المتدرب قد نفذ كل خطوة بالترتيب الصحيح (تم / لم يتم).

3. لقياس "جودة المهارة ومستوى الأداء":

- الأداة: سلم التقدير .
- المثال: استخدام سلم تقدير خماسي لتقييم "مهارة القيادة" أو "مهارة الإلقاء"، حيث يتم رصد درجة جودة الأداء من (ضعيف إلى ممتاز).

4. لقياس "المنتجات والمشاريع المعقدة":

- الأداة: سلم التقدير اللفظية .
- المثال: استخدام مصفوفة وصفية لتقييم "مشروع تخرج"، تتضمن وصفاً دقيقاً لمعايير (دقة التحليل، جودة الإخراج، تكامل الأركان).

5. لقياس "التطور المهاري التراكمي":

- الأداة: ملف الإنجاز .
- المثال: تجميع كافة المهام والإنتاجات التي قام بها المتدرب طوال فترة البرنامج لتقييم مدى تطور مستواه من البداية حتى النهاية.

الأسئلة المحاكية للمؤشر (2.3.2)

السؤال (1): "أي من الأدوات التالية تعتبر الأنسب لمدرّب يريد التأكد من أن المتدرب قد التزم بجميع 'خطوات فحص محرك الطائرة' دون إغفال أي منها، مع عدم الحاجة لتقييم مستوى الإبداع في الأداء؟"

- (أ) سلم التقدير اللفظي.
- (ب) قائمة الشطب (الرصد). (مفتاح الحل: التأكد من تنفيذ الخطوات دون تقييم الجودة).
- (ج) ملف الإنجاز.
- (د) الاختبار المقالي.



السؤال (2): "تتميز 'سلالم التقدير اللفظية' عن 'سلالم التقدير العددية' بأنها:"

- (أ) أسرع في التصحيح والرصد.
- (ب) تكتفي بوضع أرقام تعبر عن المستوى.
- (ج) توفر وصفاً تفصيلياً لمتطلبات كل مستوى من مستويات الأداء. (مفتاح الحل: الوصف النوعي لكل درجة).
- (د) لا تُستخدم إلا في التقويم القبلي.

السؤال (3): "طلب مدرب من المتدربين في دورة 'التصميم الجرافيكي' جمع كافة أعمالهم الأسبوعية في ملف خاص لمراجعة مدى تقدمهم الفني. تسمى هذه الأداة:"

- (أ) قائمة شطب.
- (ب) سلم تقدير.
- (ج) ملف الإنجاز (مفتاح الحل: جمع الأعمال لمتابعة التطور الزمني).
- (د) بطاقة ملاحظة





المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر (1.1.3): يحدد الاحتياجات التدريبية وفقاً لخصائص المتدربين واحتياجاتهم وأهداف التدريب ومتطلبات سوق العمل.

يُمثل هذا المؤشر "مرحلة التشخيص" في العمل التدريبي، حيث إن دقة تحديد الاحتياجات هي الضمانة الوحيدة لفاعلية الاستثمار في رأس المال البشري. يتطلب هذا المؤشر قدرة المدرب على الربط المنهجي بين ثلاثة أطراف: (المتدرب بكيونته، والوظيفة بمتطلباتها، وسوق العمل بمتغيراته).

أولاً: التحليل العميق لمنظومة الاحتياجات التدريبية

1. مفهوم الاحتياج كفجوة أداء:

الاحتياج التدريبي هو الحالة التي يكون فيها هناك فارق سلبي بين "ما هو كائن" (الأداء الحالي للمتدرب) و "ما يجب أن يكون" (الأداء المأمول أو المعياري).

• المعادلة الإجرائية: الفجوة التدريبية = الأداء المعياري - الأداء الفعلي.

• دور المدرب: لا يقتصر على رصد الفجوة، بل تحليل "جذر المشكلة"؛ فليست كل فجوة أداء تُحل بالتدريب، بل فقط تلك الناتجة عن نقص في (المعارف، أو المهارات، أو الاتجاهات).

2. مستويات تحليل الاحتياجات (الثالوث التحليلي):

• تحليل المنظمة: دراسة الأهداف الكبرى للمؤسسة، والخطط الاستراتيجية، والموارد المتاحة، لضمان أن التدريب يخدم توجهات المنظمة.

• تحليل المهمة/العمل: فحص دقيق للوصف الوظيفي والمهام المطلوبة، لتحديد الكفايات والقدرات اللازمة للقيام بالعمل على أكمل وجه.

• تحليل الفرد: قياس مستوى المتدرب الحالي باستخدام أدوات (الملاحظة، المقابلات، الاختبارات القبليّة) لتحديد من يحتاج التدريب وماذا يحتاج تحديداً.

ثانياً: ركائز المواءمة في التخطيط التدريبي

1. خصائص المتدربين (توصيف الفئة المستهدفة):

التصميم الاحترافي يتطلب فهماً عميقاً لخصائص الجمهور المستهدف:

• الخصائص الشخصية والاجتماعية: (العمر، المستوى التعليمي، سنوات الخبرة) لضمان لغة خطاب مناسبة.

• الخصائص النفسية والمهنية: قياس "الدافعية" ومدى إدراك المتدرب للفجوة لديه، ومدى تقبله لعملية "إعادة التعلم".

• البيئة التنظيمية: التأكد من أن بيئة عمل المتدرب ستسمح له بـ "نقل أثر التدريب" وتطبيق ما تعلمه فعلياً.

2. تصنيف احتياجات التدريب (مثلث الكفاءة):

يتم تبويب الاحتياجات المكتشفة إلى ثلاثة أنماط لضمان شمولية التصميم:

• احتياج معرفي: يتعلق بالحقائق، القوانين، والأنظمة (الجانب الذهني).

• احتياج مهاري: يتعلق بالقدرة على التنفيذ، الدقة، والبراعة (الجانب الأدائي).

• احتياج وجداني/سلوكي: يتعلق بالقيم، الاتجاهات، والقناعات (الجانب السلوكي).



ثالثاً: صياغة أهداف التدريب والارتباط بسوق العمل

1. التحول من الاحتياج إلى الهدف التدريبي:

يعد الهدف التدريبي هو "الصياغة الإجرائية" للاحتياج، ويشترط فيه أن يكون هدفاً ذكياً:

- محدد: يصف سلوكاً نهائياً واضحاً.
- قابل للقياس: يمكن رصد نجاحه بمعايير كمية أو نوعية.
- واقعي: يمكن تحقيقه في ضوء الإمكانيات والزمن المتاح.
- مرتبط بزمن: يحدد موعداً نهائياً لتحقيق المهارة.

2. الاستجابة لمتطلبات سوق العمل:

يجب أن يكون التدريب مرتبطاً بـ "قابلية التوظيف" من خلال:

- تحليل الكفايات العالمية والمحلية: الربط مع المعايير الوطنية للمهن والشهادات الاحترافية.
- مهارات المستقبل: دمج مهارات العصر (مثل الذكاء الاصطناعي، حل المشكلات المعقدة، التفكير الناقد) ضمن الاحتياجات التدريبية لضمان تنافسية المتدرب.

أدوات التمكّن للمدرب (مفاتيح الحل السريع)

لضمان التمكّن المهني والقدرة على تحليل مواقف الاختبار بدقة، يجب التركيز على الروابط المنطقية التالية:

- مفهوم الفجوة التدريبية: بمجرد ظهور هذا المصطلح في أي سياق، فإنه يشير مباشرة إلى مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية، وهي العملية التي تهدف لردم الفارق بين الأداء الحالي والمستهدف.
- الوصف الوظيفي: يعتبر هو الأداة المرجعية والأساسية التي يستخدمها المدرب لتحليل احتياج المهمة، ومن خلاله يتم ربط محتوى التدريب بمتطلبات الوظيفة وسوق العمل.
- المعايير المهنية: تمثل البوصلة التي تضمن أن البرنامج التدريبي يلبي متطلبات سوق العمل المحلية والعالمية، وتجعل المتدرب قادراً على المنافسة المهنية.
- مثلث الكفاءة: هو الإطار الذي يتم من خلاله تصنيف نواتج التعلم المتوقعة، ويشمل ثلاثة أبعاد هي: (المعارف، والمهارات، والاتجاهات).
- الأهداف الذكية: هي المعيار العلمي الذي لا يحيد عنه المدرب عند صياغة أهداف التدريب، لضمان أنها محددة، وقابلة للقياس، وواقعية، ومحددة بزمن.

أسئلة محاكاة للمؤشر (1.1.3)

السؤال (1): عندما يلاحظ المشرف أن الموظفين لديهم المعرفة النظرية الكافية ولكنهم يفتقرون للسرعة والدقة في تشغيل الآلات الجديدة، فإن نوع الاحتياج التدريبي هنا هو:

- (أ) احتياج معرفي.
- (ب) احتياج مهاري. (مفتاح الحل: السرعة والدقة والتشغيل كلمات دالة على الجانب الأدائي والبراعة اليدوية).
- (ج) احتياج وجدائي.
- (د) احتياج إداري.



السؤال (2): استخدام الوصف الوظيفي كمرجع أساسي لتحديد المهام التي يجب أن يتقنها المتدرب يندرج تحت مستوى:

- (أ) تحليل المنظمة.
- (ب) تحليل المهمة. (مفتاح الحل: الوصف الوظيفي هو المستند الذي يحدد واجبات الوظيفة، وتحليله يسمى تحليل المهمة).
- (ج) تحليل الفرد.
- (د) تحليل البيئة الخارجية.

السؤال (3): أي من الأهداف التالية يُصنف كهدف "ذكياً" وفق معايير صياغة الأهداف التدريبية؟

- (أ) أن يدرك المتدرب أهمية الحاسب الآلي في العمل.
- (ب) أن يطبع المتدرب 40 كلمة في الدقيقة بنسبة خطأ لا تتجاوز 2% بنهاية اليوم الثاني. (مفتاح الحل: الهدف يحتوي على أرقام ومعايير أداء وزمن محدد).
- (ج) أن يتعرف المتدرب على طرق التصميم الجرافيكي الحديثة.
- (د) أن يحب المتدرب العمل الجماعي مع زملائه.



السؤال (4): العملية التي يقوم بها المدرب لمقارنة أداء الموظف الفعلي بالمعايير المطلوبة منه تسمى:

- (أ) تحليل المنظمة.
- (ب) تحليل المهمة.
- (ج) تحليل الفرد. (مفتاح الحل: التركيز على قياس مستوى "الشخص" نفسه مقارنة بالمعايير هو جوهر تحليل الفرد).
- (د) تحليل الموارد المتاحة.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر (2.1.3): يحلل الفرص والتحديات التي قد تواجه عمليات التدريب، ويقترح بدائل للمواقف الطارئة، وأساليب التعامل معها.

هذا المؤشر يتطلب من المدرب مهارة "إدارة المخاطر التدريبية" والذكاء الميداني. التدريب ليس مجرد لقاء، بل هو إدارة لموقف تفاعلي قد تعترضه عوائق تقنية أو بشرية أو بيئية.

أولاً: تحليل الفرص والتحديات (تحليل الموقف التدريبي)

1. **الفرص:** هي العوامل الخارجية التي تدعم نجاح التدريب، مثل: (دعم الإدارة العليا، توفر تقنيات حديثة، حماس المتدربين، توفر ميزانية جيدة).
2. **التحديات:** هي العوائق التي قد تحد من فاعلية التدريب، مثل: (ضيق الوقت، تفاوت مستويات المتدربين، ضعف التجهيزات في القاعة، مقاومة التغيير لدى بعض المتدربين).

ثانياً: إدارة المواقف الطارئة ووضع البدائل (خطة الطوارئ)

- المدرّب المحترف لا يفاجأ بالأعطال، بل يتوقعها ويضع لها "خطة بديلة" لكل عنصر من عناصر التدريب:
- **أعطال التقنية:** (تعطل جهاز العرض، انقطاع الإنترنت، عطل في جهاز الحاسب).
- **البديل:** توفر المادة العلمية مطبوعة، استخدام السبورة الورقية، توفر نسخة احتياطية على وحدة تخزين خارجية.
- **عجز الزمن:** (تأخر انطلاق البرنامج، استغراق نقاش جانبي وقتاً طويلاً).
- **البديل:** تحديد أنشطة "أساسية" لا يمكن الاستغناء عنها، وأنشطة "إثرائية" يمكن دمجها أو حذفها عند ضيق الوقت.
- **المواقف البشرية:** (انسحاب متدرب، وجود شخص مشاكس، حدوث مشادة بين المتدربين).
- **البديل:** امتلاك مهارات السيطرة على القاعة، استخدام أساليب امتصاص الغضب، إعادة توزيع المجموعات.
- **الظروف البيئية:** (تعطل التكييف، ضجيج خارجي، انقطاع التيار الكهربائي).
- **البديل:** تغيير مكان التدريب إذا أمكن، أو تقديم فترات راحة حتى يتم الإصلاح، أو تحويل النشاط إلى نقاش مفتوح يعتمد على الإضاءة الطبيعية.

ثالثاً: أساليب التعامل مع المواقف الطارئة

1. **الهدوء والثبات الانفعالي:** لضمان عدم انتقال التوتر للمتدربين.
2. **المرونة:** القدرة على تغيير استراتيجية التدريب فوراً (مثلاً: التحول من عرض مرئي إلى تدريب عملي أو نقاش).
3. **التواصل الفعال:** إبلاغ المتدربين بالمشكلة بشفافية مع تقديم الحل الفوري لضمان ثقتهم.



أدوات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل السريع)

- **خطة الطوارئ:** إذا أشار السؤال إلى "توقع الأعطال" أو "تجهيز بدائل"، فالمقصود هو هذا المؤشر.
- **المرونة:** هي الصفة الأهم للمدرب عند مواجهة "التحديات غير المتوقعة".
- **المواد المطبوعة:** غالباً ما تكون هي "البديل الأول" والأكثر أماناً عند تعطل التقنية.
- **إدارة الوقت:** القدرة على "ضغط الأنشطة" هي مهارة أساسية للتعامل مع "تحدي ضيق الوقت".

أسئلة محاكاة للمؤشر (2.1.3)

- السؤال (1):** أثناء تقديم مدرب لعرض مرئي، انقطع التيار الكهربائي فجأة عن القاعة وتوقف جهاز العرض. التصرف الأكثر مهنية للمدرب في هذه الحالة هو:
- (أ) إنهاء الجلسة التدريبية والاعتذار للمتدربين.
 - (ب) الانتظار في صمت حتى يعود التيار الكهربائي.
 - (ج) استخدام السبورة الورقية أو النقاش المفتوح لإكمال التدريب. (مفتاح الحل: استخدام البدائل الجاهزة لضمان الاستمرارية).
 - (د) مطالبة المتدربين بإصلاح العطل الكهربائي.
- السؤال (2):** اكتشف المدرب في بداية اليوم التدريبي وجود تفاوت كبير جداً في المستويات المعرفية بين المتدربين (بعضهم محترف والبعض مبتدئ). هذا الموقف يُصنف ضمن:
- (أ) الفرص المتاحة.
 - (ب) التحديات التي تواجه عملية التدريب. (مفتاح الحل: تفاوت المستويات عائق يتطلب استراتيجيات تعليم متمايز).
 - (ج) تقويم المخرجات.
 - (د) تحليل المنظمة.
- السؤال (3):** قيام المدرب بتجهيز "نسخة مطبوعة" من الحقيبة التدريبية ووضعها في القاعة قبل بدء التدريب هو إجراء يهدف إلى:
- (أ) زيادة التكاليف على جهة التدريب.
 - (ب) إشغال المتدربين عن العرض المرئي.
 - (ج) الاستعداد للمواقف الطارئة والأعطال التقنية. (مفتاح الحل: المادة المطبوعة هي البديل التقني الأول).
 - (د) تقليل وقت النقاش داخل القاعة.
- السؤال (4):** عندما يقترح المدرب "تقليص وقت فترة الراحة" أو "دمج نشاطين" بسبب تأخر بدء الدورة نتيجة ظروف جوية، فهو يمارس مهارة:
- (أ) تحليل الاحتياجات.
 - (ب) صياغة الأهداف.
 - (ج) اقتراح بدائل للمواقف الطارئة. (مفتاح الحل: تعديل الخطة لمواجهة تأخر زمني طارئ).
 - (د) تحليل الوصف الوظيفي.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر (3.1.3): يضع خطة تدريبية تشمل نطاق التدريب وأولوياته وأساليب تنفيذها ومؤشرات تحققها.

يعكس هذا المؤشر قدرة المدرب على التنظيم المنهجي وتحويل الأفكار والاحتياجات إلى "خارطة طريق" زمنية وإجرائية تضمن تحقيق نواتج التعلم بكفاءة عالية.

عناصر الخطة التدريبية المتكاملة

تتكون الخطة الاحترافية من أركان رئيسة حددها هذا المؤشر، مضافاً إليها ركائز التنفيذ الميداني:

1. نطاق التدريب:

- ويقصد به "الحدود الموضوعية" والمنهجية للبرنامج التدريبي لضمان التركيز ومنع التشتت.
- المجالات: تحديد دقيق للموضوعات التي سيعطيها التدريب، والموضوعات المستبعدة (لحماية وقت البرنامج من الضياع).
- الفئة المستهدفة: تحديد دقيق للحضور (المستوى المهني، المتطلبات السابقة اللازمة).
- العمق المعرفي: طبيعة البرنامج (تأسيسي، متقدم، أم تخصصي دقيق).

2. أولويات التدريب:

- ترتيب المحتوى التدريبي وفق المعايير التالية:
- الأهمية (الهرجية): البدء بالمهارات "الدرجة" التي يترتب على الجهل بها مخاطر مهنية.
- المنطق البنائي: التسلسل المنهجي (من السهل إلى الصعب، أو من المفاهيم إلى التطبيق).
- الجدوى والأثر: التركيز على المهارات التي تحقق أكبر أثر في أقل وقت متاح.

3. أساليب التنفيذ والموارد:

- وهي "الهندسة الإجرائية" للجلسات، وتحدد كيفية نقل الخبرة:
- الطرائق والوسائل: مثل ورش العمل، المحاكاة، والمنصات الرقمية، مع حصر الموارد والتجهيزات اللازمة (أجهزة، قاعات، مواد استهلاكية).
- التنظيم: إدارة التفاعل (فردية، مجموعات عمل، أو تدريب ميداني).

4. الجدولة الزمنية وضبط الإيقاع:

- توزيع الزمن: تخصيص ساعات محددة لكل وحدة تدريبية وفترات الراحة.
- هوامش المرونة: تخصيص "وقت احتياطي" للتعامل مع المواقف الطارئة دون الإخلال بنطاق التدريب.

5. مؤشرات التحقق:

- أدوات قياس تجيب على سؤال "هل تحقق الهدف؟":
- مؤشرات كمية: (نسبة الحضور، درجات الاختبارات البعدية).
- مؤشرات نوعية: (مستوى رضا المتدربين، دقة تنفيذ المهارة العملية).



أدوات التمكن للمدرب

- نطاق التدريب: الإجابة على سؤال "ماذا سأقدم ولمن؟"، ووظيفته منع "التشتت الموضوعي".
- الأولويات: هي "الترتيب الذكي" للمحتوى بناءً على الأهمية أو المنطق البنائي.
- مؤشرات التحقق: هي "أدلة النجاح" والشواهد الملموسة التي تثبت تحقق الأهداف.
- المرونة الزمنية: قدرة المدرب على ضبط الوقت من خلال "هوامش المرونة" المحددة مسبقاً في الخطة.
- تكامل الخطة: الربط المحكم بين (الهدف، والأسلوب، والموارد، والمؤشر) في سياق زمني واحد.

أسئلة محاكية للمؤشر (3.1.3)

- السؤال (1): في مرحلة بناء الخطة، قرر المدرب استبعاد "تاريخ تطور الحاسب" والتركيز فقط على "مهارات البرمجة" نظراً لضيق الوقت. هذا الإجراء يقع ضمن:
- (أ) أولويات التدريب.
 - (ب) أساليب التنفيذ.
 - (ج) تحديد نطاق التدريب. (مفتاح الحل: استبعاد موضوعات لتحديد حدود البرنامج).
 - (د) مؤشرات التحقق.
- السؤال (2): يحرص المدرب عند وضع خطته على أن تسبق جلسة "إجراءات السلامة" جلسة "التشغيل الفعلي للألات". هذا الترتيب يراعي:
- (أ) نطاق التدريب.
 - (ب) أولويات التدريب. (مفتاح الحل: ترتيب المحتوى بناءً على الأهمية والمنطق).
 - (ج) مؤشرات الأداء.
 - (د) تحليل البيئة.

- السؤال (3): تخصيص "وقت احتياطي" في الجدول الزمني للبرنامج التدريبي يهدف بشكل أساسي إلى:
- (أ) إطالة وقت الدورة التدريبية.
 - (ب) زيادة فترات الراحة للمتدربين.
 - (ج) التعامل بمرونة مع المواقف الطارئة أو النقاشات العميقة. (مفتاح الحل: ضبط الإيقاع الزمني لمواجهة المتغيرات).
 - (د) تقليل المحتوى العلمي المقدم.

- السؤال (4): أي العناصر التالية في الخطة التدريبية يحدد "كيفية" نقل الخبرة من المدرب إلى المتدرب؟
- (أ) نطاق التدريب.
 - (ب) مؤشرات التحقق.
 - (ج) أساليب التنفيذ. (مفتاح الحل: الأسلوب هو الطريقة والإجراء المستخدم).
 - (د) الفئة المستهدفة.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر الفرعي (1.2.3): يحدد توقعات عالية لنواتج تعلم تدعم تطوير مهارات المستقبل وقابلية التوظيف لدى المتدربين.

يُعد هذا المؤشر ميثاقاً للالتزام بالنتائج؛ حيث يهدف إلى تحويل التدريب من حالة "الاستماع السلبي" إلى حالة "الاستثمار الوظيفي"، لضمان أن كل دقيقة يقضيها المتدرب تنعكس مباشرة على كفاءته المهنية.

أولاً: تحديد التوقعات العالية (رفع سقف الجدارة)

المدرّب هنا لا يصيغ أهدافاً تقليدية، بل يضع توقعات تهدف إلى الإتقان الذي يكسر حالة السلبية لدى المتدرب:

- تجاوز المعرفة الوصفية: الانتقال من مرحلة "المعرفة النظرية" إلى مرحلة "الأداء الاحترافي تحت الضغط"، مما يجبر المتدرب على المشاركة الفاعلة والاندماج الكامل.
- الجودة الشاملة في الأداء: وضع معايير أداء تضاهي المستويات العالمية، لضمان أن يكون المتدرب "صانعاً للقيمة" وليس مجرد متلقٍ للمعلومة.

ثانياً: دعم تطوير مهارات المستقبل (أدوات البقاء والنمو)

- التركيز على المهارات التي لا تتقادم، والتي تجعل المتدرب عنصراً حيوياً في الاقتصاد الجديد: الكفايات الرقمية: التمكن من تقنيات الذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات لخدمة أغراض العمل.
- القدرات الذهنية العليا: التركيز على التفكير الناقد وحل المشكلات المعقدة، وهي مهارات تتطلب انخراطاً ذهنياً كاملاً ولا يمكن اكتسابها بالاستماع فقط.
- المرونة والتعلم الذاتي: غرس القدرة على التكيف مع التغيرات المتسارعة في بيئة العمل.

ثالثاً: تعزيز قابلية التوظيف والانتفاع الأمثل :

- هنا يتحول التدريب إلى أداة استثمارية تضمن عدم ضياع الوقت في "استراحة معرفية"، وذلك عبر: المواءمة المهنية الواقعية: أن تكون نواتج التعلم مطابقة تماماً لما يمارسه الموظف في مكتبه أو ورشته، مما يضمن الاستفادة المثلى فور العودة للعمل.
- التدريب القائم على الجدارة: ربط المخرجات بالشهادات المهنية والمعايير التي يطلبها أصحاب العمل، لتحويل التدريب إلى "رخصة إتقان" لا مجرد "شهادة حضور".
- التحول نحو الإنتاج (الجانب التطبيقي): استبدال المحاضرات الطويلة بـ "مشاريع نهائية" و "نماذج عمل" ينجزها المتدرب بنفسه، لتكون دليلاً ملموساً على تمكنه وجاهزيته للعمل.



أدوات التمكّن للمدرب (مفاتيح الحل السريع)

- الانتفاع الأمثل: هو تحويل وقت التدريب إلى "ورشة تصنيع مهارات" بدلاً من "قاعة استماع"، ويتحقق ذلك بجعل المخرجات قابلة للتطبيق الفوري.
- كسر سلبية المتدرب: أي هدف يتطلب من المتدرب (أن يحل، أن يبتكر، أن يشخص عطلاً) هو تطبيق للتوقعات العالية.
- قابلية التوظيف: تعني أن المهارة المكتسبة لها "سعر" وقيمة مضافة حقيقية في سوق العمل وداخل المنظمة.

أسئلة محاكاة للمؤشر الفرعي (1.2.3)

السؤال (1): أي من الأنشطة التالية يضمن خروج التدريب من كونه "وقتاً مستقطعاً للراحة" ويحقق "انتفاعاً أمثلاً" بالمعارف؟

- (أ) توزيع ملازم مطبوعة تحتوي على ملخص المحاضرة.
- (ب) عرض فيديو وثائقي طويل عن أهمية الانضباط الوظيفي.
- (ج) تكليف المتدربين بتصميم حلول تقنية لمشكلة واقعية تواجههم في أقسامهم. (مفتاح الحل: التصميم والحل يتطلبان انخراطاً كاملاً واستثماراً حقيقياً للوقت في مخرج نافع).
- (د) منح المتدربين وقتاً مفتوحاً للنقاش غير الموجه.

السؤال (2): صياغة نواتج التعلم لتركز على "حل المشكلات المعقدة" بدلاً من "تذكر الإجراءات" تهدف بالأساس إلى:

- (أ) تسهيل عملية التقييم النهائي للمدرب.
- (ب) رفع سقف التوقعات لنواتج التعلم بما يدعم مهارات المستقبل. (مفتاح الحل: حل المشكلات المعقدة هو من مهارات المستقبل التي تطلب مستويات تفكير عليا).
- (ج) توفير الجهد البدني الذي يبذله المدرب داخل القاعة.
- (د) الالتزام بالجدول الزمني المحدد للحقيبة التدريبية.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر الفرعي (3.2.3): يحلل استراتيجيات وأساليب التدريب المتنوعة ويختار المناسب منها لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

يُعد هذا المؤشر معياراً للذكاء الإجرائي للمدرب؛ حيث يتجاوز مجرد "تقديم المحتوى" إلى "هندسة الموقف التدريبي" عبر اختيار الأداة التي تضمن أعلى مستويات الاستيعاب والأداء.

أولاً: تحليل استراتيجيات التدريب (فهم الأدوات وعمق التأثير)

- عملية التحليل تعني فحص "الجينات" الخاصة بكل أسلوب لمعرفة أين ومتى يُستخدم:
- الأساليب المباشرة (الإخبارية): (المحاضرة، العرض المرئي، القراءة الموجهة).
- التحليل: تتميز بالقدرة على تغطية مساحات معرفية واسعة لجمهور كبير في زمن قياسي.
- نقاط الضعف: تضع المتدرب في دور "المتلقي السلبي"، مما يجعلها ضعيفة في بناء المهارات العملية أو تغيير السلوكيات العميقة.
- الأساليب التفاعلية (التشاركية): (المناقشة، العصف الذهني، حلقات النقاش).
- التحليل: تعمل على تفعيل الخبرات السابقة للمتدربين وتطوير مهارات التفكير الجماعي والنقدي.
- نقاط الضعف: قد تستهلك وقتاً طويلاً إذا لم يُحسن المدرب إدارتها، وقد لا تضمن إتقان المهارات التقنية الدقيقة.
- الأساليب الأدائية (التطبيقية): (المحاكاة، البيان العملي، ورش العمل، لعب الأدوار).
- التحليل: هي "الخيار الذهبي" لتحقيق الجدارة؛ لأنها تنقل المتدرب من "مرحلة السماع" إلى "مرحلة الفعل".
- نقاط الضعف: تتطلب تجهيزات خاصة (مختبرات، أدوات، بيئة محاكية) وتكلفة تشغيلية أعلى وزمن تنفيذ أطول.

ثانياً: معايير الموازنة الذكية (كيف نختار الأسلوب المناسب؟)

الاختيار المهني هو "قرار استراتيجي" وليس مجرد تفضيل شخصي، ويعتمد على محاور محددة:

1. طبيعة ناتج التعلم (المجالات التعليمية):

- الأهداف المعرفية: (تذكر، فهم) تناسبها المحاضرة التفاعلية، الخرائط الذهنية.
- الأهداف المهارية: (تطبيق، ممارسة) تناسبها المحاكاة، البيان العملي، التدريب الميداني.
- الأهداف الوجدانية: (تعديل سلوك، تواصل) يناسبها لعب الأدوار، دراسة الحالة، الأفلام التعليمية.

2. خصائص المتدربين (المستهدفين):

- مراعاة العدد: (الأساليب الجماعية للعدد الكبير، ورش العمل للعدد الصغير).
- مراعاة النمط: (بصري يحتاج عروضاً، سمعي يحتاج نقاشاً، حركي يحتاج ممارسة).
- مراعاة الخبرة: (الخبراء يفضلون حل المشكلات، المبتدئون يفضلون التوجيه المباشر).



3. البيئة والامكانيات المادية:

- مدى توفر التجهيزات التقنية (إنترنت، أجهزة محاكاة) والمساحة المكانية في القاعة التدريبية.

4. الجدوى الزمنية:

- اختيار الأسلوب الذي يحقق "الناتج" في الوقت المخصص للجلسة دون إخلال بجودة المخرج.

ثالثاً: ضمان الفاعلية والابتعاد عن السلبية (الاستراتيجيات النشطة)

لتحويل القاعة التدريبية من "وقت مستقطع" إلى "بيئة عمل"، يجب دمج استراتيجيات تضمن الانخراط الكامل:

- **التعلم القائم على المشكلات (PBL):** تقديم تحدٍ مهني حقيقي يتطلب من المتدربين البحث والتحليل للوصول لحل.
- **المحاكاة الميدانية:** تقريب المسافة بين القاعة والواقع لضمان أن المهارة قابلة للتوظيف فوراً.

مفاتيح الحل المهني (أدوات الربط للاختبار)

هذه النقاط مصممة لربط المفهوم بأسئلة الرخصة المهنية:

- **مفتاح "التحليل":** هو البحث عن "نقاط القوة" و"الحدود" لكل أداة قبل إقرارها في الخطة.
- **مفتاح "المواءمة":** هو اختيار الأسلوب الذي يطابق (الفعل) الموجود في ناتج التعلم.
- **مفتاح "سلبية المتدرب":** الحل دائماً هو اختيار (الأساليب الأدائية/التطبيقية) التي تجعل المتدرب محوراً للحدث.
- **مفتاح "الخبراء":** تناسبهم الاستراتيجيات التي تستنطق خبراتهم مثل (دراسة الحالة، العصف الذهني).

أسئلة محاكاة للمؤشر

السؤال (1): عندما يحلل المدرب استراتيجية "المحاكاة الحاسوبية" ويختارها لتدريب مهندسين على "إدارة أنظمة الطاقة"، فذلك لأنها الأنسب لـ:

- (أ) توفير الوقت المخصص للمحاضرات النظرية.
- (ب) تقديم معلومات تاريخية عن أنظمة الطاقة.
- (ج) ممارسة مهارات حرجة في بيئة آمنة تماثل الواقع المهني. (مفتاح الربط: محاكاة = ممارسة واقعية + بيئة آمنة).
- (د) تقليل التفاعل بين المتدربين داخل القاعة.

السؤال (2): أي من المعايير التالية هو الأهم عند اختيار أسلوب تدريبي لناتج تعلم مهاري (مثلاً: فك وتركيب القطع)؟

- (أ) قدرة الأسلوب على جذب انتباه المتدربين بصرياً فقط.
- (ب) سهولة تنفيذ الأسلوب داخل القاعة التقليدية.
- (ج) قدرة الأسلوب على إتاحة الفرصة للمتدرب للممارسة الفعلية. (مفتاح الربط: ناتج مهاري = ممارسة فعلية/بيان عملي).

• (د) توفر الأسلوب في المراجع التدريبية القديمة.



السؤال (3): قيام المدرب باختيار "المحاضرة التفاعلية" بدلاً من "ورش العمل" لمجموعة مكونة من 100 متدرب في زمن قدره ساعة واحدة، يعكس مراعاته لـ:

• (أ) نواتج التعلم الوجدانية.

• (ب) الإمكانيات المتاحة (العدد والزمن). (مفتاح الربط: 100 متدرب + ساعة واحدة = قيود البيئة والزمن).

• (ج) رغبة المتدربين في العمل الجماعي.

• (د) متطلبات سوق العمل الرقمية.

السؤال (4): لضمان "الانتفاع الأمثل" وخروج المتدرب من دور "المستمع السلبي"، أي الاستراتيجيات التالية يفضل استخدامها؟

• (أ) العرض التوضيحي الصامت.

• (ب) الإلقاء المباشر المدعم بالحقائق.

• (ج) التعلم القائم على حل المشكلات الواقعية. (مفتاح الربط: الخروج من السلبية = انخراط في حل مشكلات).

• (د) الاستماع لتسجيلات صوتية لخبراء في المجال





المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر الفرعي (4.2.3): يحدد المواد الأساسية والإثرائية والموارد المساعدة والتجهيزات اللازمة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

هذا المؤشر هو ضمانة "الجاهزية التشغيلية" للبرنامج؛ حيث يقوم المدرب بحصر كل ما يحتاجه المتدرب والبيئة التدريبية من أدوات لضمان انتقال أثر التدريب بسلاسة.

أولاً: تصنيف المواد والموارد (هيكل التجهيزات)

يجب على المدرب التمييز بين أربعة أنواع من الموارد لضمان الشمولية:

1. المواد الأساسية:

- هي "العمود الفقري" للتدريب، وبدونها لا يتحقق الناتج (مثل: الحقيبة التدريبية للمتدرب، دليل المدرب، العرض التقديمي الرئيسي).

2. المواد الإثرائية:

- هي مواد داعمة لرفع سقف التوقعات (مثل: روابط لمقالات علمية، فيديوهات إضافية، قصص نجاح، أو مراجع تخصصية لمن يريد التوسع بعد التدريب).

3. الموارد المساعدة:

- الأدوات التي تيسر عملية الفهم (مثل: نماذج العمل، القوائم التدفيفية، الألعاب التدريبية، والقرطاسية).

4. التجهيزات اللازمة:

- البنية التحتية (مثل: نوع القاعة، أجهزة العرض، أجهزة الحاسب، الأجهزة التقنية التخصصية، وتوفر الإنترنت).

ثانياً: معايير تحديد الموارد (كيف تختار ما يلزمك؟)

تحديد الموارد ليس "قائمة تسوق" عشوائية، بل قرار مبني على:

- الارتباط بناتج التعلم: كل مورد يتم تحديده يجب أن يخدم هدفاً (مثلاً: إذا كان الهدف صيانة آلة، فالمادة الأساسية هي "دليل الصيانة"، والتجهيز اللازم هو "صندوق العدة").

- مراعاة خصائص المتدربين: (مثلاً: توفر مواد مطبوعة لفاقد البصر، أو مصادر رقمية لجيل الشباب المتمكن تقنياً).

- كفاءة المورد: اختيار المورد الأحدث والأكثر دقة ومصداقية علمية.

أدوات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل والربط المهني)

هذه المفاتيح تساعدك في الاختبار وفي الميدان لضبط جودة التجهيز:

- مفتاح "الإثراء": إذا سأل عن مادة تهدف لتطوير المتدرب "خارج إطار الجلسة" أو "بشكل اختياري" هي المواد الإثرائية.



- مفتاح "الارتباط": المورد "المناسب" هو الذي يشترطه ناتج التعلم؛ فبدون المورد المناسب، يستحيل تحقيق الناتج (خاصة في المهارات العملية).
- مفتاح "الاستدامة": توفير "نماذج العمل" هو أقوى مورد لضمان استمرار المتدرب في تطبيق ما تعلمه في مقر عمله.

أسئلة محاكاة للمؤشر

السؤال (1): أي مما يلي يُصنف ضمن "المواد الإثرائية" في برنامج تدريبي حول "القيادة الإدارية"؟

- (أ) العرض التقديمي الذي يعرضه المدرب.
- (ب) تمارين ورشة العمل الجماعية.
- (ج) قائمة بكتب ومراجع مقترحة لتعميق الفكر القيادي. (مفتاح الربط: مادة اختيارية للتوسع والنمو المستمر = مادة إثرائية).
- (د) استمارة تقييم البرنامج التدريبي.

السؤال (2): قرر مدرب "صيانة الحاسب" توفير 10 أجهزة حاسب معطلة داخل القاعة. هذا التجهيز يندرج تحت:

- (أ) الموارد الإثرائية.
- (ب) المواد المساعدة.
- (ج) التجهيزات الأساسية اللازمة لتحقيق نواتج التعلم المهارية. (مفتاح الربط: لا يمكن تعلم الصيانة بدون جهاز؛ فهو تجهيز أساسي للناتج المهاري).
- (د) القرطاسية المكتبية.

السؤال (3): تكمن الأهمية القصوى لـ "نماذج العمل الجاهزة" التي يسلمها المدرب للمتدربين في أنها:

- (أ) تزيد من عدد صفحات الحقيبة التدريبية.
- (ب) توفر على المدرب وقت الشرح النظري.
- (ج) مارء يساعد المتدرب على نقل أثر التدريب وتطبيقه في عمله الفعلي. (مفتاح الربط: النماذج الجاهزة = سهولة التطبيق المهني).
- (د) تُستخدم كبديل للاختبارات النهائية.

السؤال (4): عند تحديد التجهيزات اللازمة لبرنامج تدريبي، يجب على المدرب أولاً التأكد من:

- (أ) سعر الموارد وتوفرها في الأسواق المحلية.
- (ب) جمالية التصميم في الوسائل التعليمية.
- (ج) مواعمة هذه التجهيزات لنواتج التعلم المخطط لها. (مفتاح الربط: القاعدة الذهبية هي أن الهدف هو من يحدد الأداة/التجهيز).
- (د) رغبة المتدربين في استخدام أدوات معينة.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر الفرعي (5.2.3): يصمم الأنشطة التدريبية لتحقيق التوقعات العالية لنواتج التعلم المستهدفة لدى المتدربين.

يُعد تصميم النشاط التدريبي هو "الاختبار الحقيقي" لقدرة المدرب على تحويل الأهداف النظرية إلى واقع ملموس. النشاط الناجح هو الذي يضع المتدرب في مواجهة تحديات مهنية تفرض عليه استنفاد أقصى طاقاته الذهنية والعملية للوصول إلى مستوى الإتقان.

أولاً: مرتكزات تصميم الأنشطة ذات التوقعات العالية

- لكي يحقق النشاط "توقعات عالية"، يجب أن يقوم على ثلاثة مفاهيم أساسية:
 - الانتقال من الاستهلاك إلى الإنتاج: ألا يكون النشاط مجرد تلقٍ، بل يتطلب من المتدرب "بناء" معرفة أو "صناعة" منتج (خطة، نموذج، قرار).
 - الواقعية الميدانية (الأصالة): تصميم نشاط يطابق ما سيواجهه المتدرب في عمله الفعلي، مما يرفع من دافعيته وجدية أدائه.
 - التحفيز الذهني العميق (الاستقصاء): وضع مشكلات "مفتوحة النهايات" لا تملك حلاً واحداً سهلاً، مما يضطر المتدرب للبحث والتحليل والمقارنة والمفاضلة بين الحلول.

ثانياً: العناصر الفنية المكونة للنشاط الاحترافي

1. النشاط المتكامل الذي يضمن عدم ضياع وقت التدريب يتكون من خمسة أركان:
 - 1. المحفز البداية: موقف إشكالي أو سؤال محوري يثير فضول المتدرب ويجذبه للمهمة.
 - 2. المهمة الإجرائية: تعليمات واضحة ودقيقة تحدد "ماذا سيفعل المتدرب" و"بأي مستوى من الجودة".
 - 3. الأدوات والمعلومات: تزويد المتدرب بكافة البيانات أو النماذج أو التقنيات اللازمة لإتمام العمل.
 - 4. التوجيه المتدرج: تقديم مساعدة ذكية من المدرب (تلميحات لا إجابات) لضمان استمرار المتدرب في التحدي دون إحباط.
 - 5. النتائج النهائي (المخرج): وجود "دليل ملموس" على النجاح في النشاط (تقرير، تشخيص عطل، حل تقني).

ثالثاً: نماذج تطبيقية للأنشطة المعززة للإتقان

- المحاكاة المركبة: وضع المتدرب في ظروف عمل افتراضية تتطلب اتخاذ قرارات سريعة وصحيحة تحت ضغوط معينة.
- التطبيقات العملية الحية: ممارسة المهارة على معدات أو برامج حقيقية مع الالتزام بمعايير "الدقة المطلقة".
- التقييم بالقرناء: أنشطة يتبادل فيها المتدربون تقييم أعمال بعضهم البعض بناءً على موازين جودة مهنية معتمدة



أدوات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل والربط الذهني)

هذه المفاتيح هي "الشفيرة" المهنية التي تمكنك من استخراج الإجابة الصحيحة من بين الخيارات المضللة:

- مفتاح "سقف التحدي": إذا كان السؤال يبحث عن "توقعات عالية" ابحث عن الأنشطة التي تتضمن أفعالاً مثل (نقد، ابتكار، تصميم، حل معضلة)، واستبعد الأفعال البسيطة مثل (عدد، اذكر، صف).
- مفتاح "المخرج الملموس": النشاط الذي يحقق هذا المؤشر لا ينتهي بمجرد النقاش ابحث دائماً عن الخيار الذي ينتهي بـ (منتج، خطة عمل، نموذج، تقرير) كدليل على الإتقان.
- مفتاح "الأصالة الميدانية": إذا سأل عن كيفية جعل النشاط "أصيلاً" أو "واقعياً" الإجابة هي (محاكاة بيئة العمل) أو الربط بـ (مشكلات سوق العمل الحقيقية).
- مفتاح "الدعم الذكي": إذا كان السؤال عن دور المدرب أثناء النشاط الصعب الخيار الصحيح هو (التوجيه المتدرج) أو (تقديم التلميحات) وليس إعطاء الحلول الجاهزة.
- مفتاح "المواءمة الإجرائية": لضمان صحة النشاط يجب أن يكون "نوع النشاط" (مرآة) لـ "نوع الهدف" (هدف مهاري = نشاط أدائي).



أسئلة محاكاة للمؤشر

- السؤال (1): أي من الأنشطة التالية يجسد مفهوم "التوقعات العالية" لنتائج تعلم ينص على: "أن يتقن المتدرب مهارة التحقيق الإداري"؟
- (أ) قراءة نصوص نظام العمل والعمال بشكل فردي.
 - (ب) الاستماع لمحاضرة حول أخلاقيات المحقق الناجح.
 - (ج) تمثيل دور "محقق" في قضية اختلاس معقدة وتقديم تقرير بالإدانة أو البراءة. (مفتاح الربط: تمثيل دور + قضية معقدة + تقرير = مخرج ملموس وتحدي عال).
 - (د) تلخيص خطوات التحقيق الإداري في نقاط مختصرة.

السؤال (2): يعمد المدرب إلى تصميم أنشطة تدريبية "مفتوحة النهايات" (لا تملك حلاً وحيداً) بهدف:

- (أ) إرباك المتدربين واختبار قدرتهم على الصمود.
- (ب) استثارة مهارات التفكير العليا والبحث عن حلول ابتكارية. (مفتاح الربط: مفتوحة النهايات = تفكير عالي وابتكار).
- (ج) توفير الوقت المخصص لتصحيح إجابات المتدربين.
- (د) الالتزام بمعايير الحقبة التدريبية الجامدة.



السؤال (3): الفرق الجوهرى بين "النشاط التقليدى" والنشاط الذى يحقق "توقعات عالية" هو أن الأخير:

- (أ) يستغرق وقتاً أطول فى التنفيذ داخل القاعة.
- (ب) يعتمد بشكل كلى على الوسائل التقنية الحديثة.
- (ج) يركز على إنتاج مخرجات مهنية تحاكي واقع سوق العمل. (مفتاح الربط: إنتاج مخرجات + محاكاة الواقع = توقعات عالية).
- (د) يكون سهلاً بحيث يضمن نجاح جميع المتدربين من المحاولة الأولى.

السؤال (4): لضمان "المواءمة" بين النشاط والهدف، إذا كان الهدف التدريبي هو "أن يحلل المتدرب الميزانية العمومية"، فإن أفضل نشاط هو:

- (أ) كتابة تعريف الميزانية العمومية على السبورة.
- (ب) استخراج الانحرافات المالية من قوائم ميزانية حقيقية لشركة متعثرة. (مفتاح الربط: تحليل الميزانية = استخراج انحرافات من واقع حقيقي).
- (ج) تلوين بنود الميزانية فى الحقيقية التدريبية.
- (د) مشاهدة عرض تقديمي يشرح مكونات الميزانية.





المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر الفرعي (6.2.3): يحدد أساليب وأدوات التقييم لقياس مستوى تقدم المتدربين في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

يُعد التقييم التدريبي عملية منظمة لجمع البيانات وتحليلها للحكم على مدى "التغير في السلوك أو الأداء" الذي أحدثه التدريب، وهو الأداة الأساسية لضمان جودة المخرجات ومواءمتها لسوق العمل.

أولاً: المفهوم العلمي للتقييم في التدريب

- 1. التقييم التدريبي ليس مجرد قياس للمعلومات، بل هو منظومة تتكون من:
 - 1. القياس: تحويل الأداء إلى بيانات (كمية أو وصفية).
 - 2. التقييم: مقارنة هذه البيانات بـ "معايير" محددة سلفاً (ماذا حقق المتدرب؟).
 - 3. التقييم (التصحيح): اتخاذ قرارات لتحسين الأداء وسد الفجوة المهارية (كيف نصل للمستهدف؟).
- التقييم المرتكز على الجدارة: هو التوجه الحديث الذي يقيس قدرة المتدرب على دمج المعرفة والمهارة في سياق مهني حقيقي.

ثانياً: أنواع التقييم من حيث "الوظيفة والزمن" (بتوسع)

1. التقييم القبلي (التشخيصي):
 - هدفه: قياس "خط الأساس" وتحديد الفجوة المعرفية والمهارية قبل البدء.
 - أهميته: يمنع تكرار المعلومات التي يتقنها المتدربون ويساعد في تعديل خطة الجلسات.
2. التقييم التكويني (البنائي/المستمر):
 - هدفه: مراقبة "عملية النمو" أثناء التدريب.
 - أدواته: الأسئلة الصفية، التدريبات القصيرة، الملاحظة السريعة.
 - فائدته: تقديم تغذية راجعة فورية تمنع تراكم الأخطاء.
3. التقييم الختامي (النهائي):
 - هدفه: إصدار حكم نهائي على مدى تحقق "نواتج التعلم الكبرى".
 - توقيته: في نهاية البرنامج أو الوحدة التدريبية.
4. التقييم التتبعي (أثر التدريب):
 - هدفه: قياس مدى انتقال أثر التدريب إلى "بيئة العمل" (يتم عادة بعد أسابيع من انتهاء البرنامج).



ثالثاً: أساليب وأدوات التقويم (منظور إجرائي)

تُصنف الأدوات حسب "مجال" ناتج التعلم الذي تقيسه:

- أساليب قياس الأداء (للمهارات):
- بطاقة الملاحظة: رصد وتسجيل أداء المتدرب لمهارة ما (خطوة بخطوة).
- قوائم الرصد/الشطب: قائمة ثنائية (نعم/لا) أو (تم/لم يتم) للتأكد من تنفيذ الخطوات.
- سلم التقدير اللفظي: أداة تصف مستويات الجودة (ضعيف، مقبول، جيد، ممتاز) مع وصف لكل مستوى لضمان العدالة والموضوعية.
- أساليب قياس التفكير والتحليل:
- الاختبارات الموقفية: وضع المتدرب أمام سيناريو لمشكلة مهنية وطلب حلها.
- تحليل الحالة: تقديم دراسة حالة مفصلة وطلب استخراج الثغرات أو وضع التوصيات.
- أساليب التقويم الذاتي وتقويم الأقران:
- تهدف لإشراك المتدرب في مراقبة نموه المهني وتطوير مهارات النقد البناء لديه.



أدوات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل والربط الذهني)

- مفتاح "الفجوة": إذا كان السؤال عن تحديد مستوى المتدربين "قبل" البدء ابحث عن (التقويم القبلي/التشخيصي).
- مفتاح "تعديل المسار": إذا كان السؤال عن تقويم يهدف لـ "تحسين الأداء أثناء التدريب" ابحث عن (التقويم التكويني/البنائي).
- مفتاح "الجدارة": إذا كان الهدف "مهاريًا أو أدائيًا" الخيار الصحيح يجب أن يتضمن (بطاقة ملاحظة) أو (سلم تقدير) واستبعد الاختبارات التحريرية.
- مفتاح "الموضوعية": إذا سأل عن كيفية تقليل "تحيز المدرب" في تقييم المهارات ابحث عن (سلم التقدير اللفظي).
- مفتاح "نقل الأثر": إذا سأل عن تقويم يتم في "مقر العمل" بعد التدريب ابحث عن (التقويم التتبعي).



أسئلة محاكية للمؤشر

السؤال (1): أي من أدوات التقويم التالية هي الأكثر ملاءمة لقياس قدرة المتدرب على "استخدام برنامج المحاسبة الإلكتروني"؟

- (أ) اختبار تحريري يتضمن تعريفات البرنامج.
- (ب) استبيان لقياس رضا المتدرب عن البرنامج.
- (ج) بطاقة ملاحظة أداء أثناء ممارسة العمل على البرنامج. (مفتاح الربط: استخدام برنامج = مهارة أدائية تقابلها ملاحظة الأداء).
- (د) عرض مرئي لخطوات عمل البرنامج.

السؤال (2): الفرق الجوهرى بين "قائمة الرصد" و"سلم التقدير اللفظي" هو أن سلم التقدير:

- (أ) يكتفي بتحديد ما إذا كان المتدرب نفذ المهارة أم لا.
- (ب) أسهل في التصميم ولا يتطلب وقتاً.
- (ج) يقدم وصفاً لمستويات الجودة في أداء المتدرب. (مفتاح الربط: سلم التقدير = وصف مستويات الجودة "ممتاز، جيد..").
- (د) مخصص فقط لتقييم المعلومات النظرية.

السؤال (3): أجرى مدرب اختباراً قصيراً في منتصف اليوم التدريبي، وجد أن 70% من المتدربين لم يستوعبوا النقطة الأخيرة، فقام بإعادة شرحها بأسلوب مختلف. هذا النوع من التقويم يسمى:

- (أ) تقويم ختامي.
- (ب) تقويم تكويني. (مفتاح الربط: أثناء التدريب + هدف تعديل المسار والشرح = تقويم تكويني).
- (ج) تقويم تشخيصي.
- (د) تقويم تنبئي.

السؤال (4): لضمان أن تقويم المتدربين يتسق مع "متطلبات سوق العمل"، يجب على المدرب التركيز على:

- (أ) الاختبارات التي تقيس سرعة الحفظ.
- (ب) المقابلات الشخصية التي تقيس الثقافة العامة.
- (ج) الاختبارات الموقفية والمشاريع التي تحاكي مهام الوظيفة الحقيقية. (مفتاح الربط: سوق العمل = محاكاة المهام الوظيفية).
- (د) التقييم بناءً على الحضور والانضباط السلوكي فقط.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر الفرعي (1.1.4): ينظم البيئة التدريبية ويوائمها ويديرها وفق أنماط التدريب واستراتيجياته، واحتياجاته لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

يُعرّف هذا المؤشر قدرة المدرب على تهيئة "المسرح التدريبي"، حيث تتحول البيئة من مجرد مكان فيزيائي إلى "مورد تعليمي" نشط يدعم جودة الحياة ويحقق الأهداف بكفاءة.

أولاً: تنظيم البيئة التدريبية (التهيئة الهيكلية)

يتطلب التنظيم الرصين مراعاة ثلاثة أبعاد أساسية:

1. **البعد المكاني (الفيزيائي):** ترتيب المقاعد والطاولات بما يخدم طبيعة التواصل (أفقي للمشاركة، أو رأسي للتلقي).
2. **البعد التقني:** جاهزية الموارد المساعدة (الوسائط، الإنترنت، الأدوات المهنية) لضمان انسيابية التنفيذ دون انقطاع.
3. **بعد السلامة وجودة الحياة:** تأمين البيئة (إضاءة، تهوية، مسارات حركة آمنة) بما يحقق الأمان المادي والنفسي للمتدرب.

ثانياً: موازنة البيئة مع أنماط واستراتيجيات التدريب

الموازنة هي "الربط الذكي" بين شكل القاعة وطريقة التدريس:

- **استراتيجيات التمرکز حول المدرب (المحاضرة):** يناسبها نمط "المسرح" لضمان تركيز الانتباه وحسن الرؤية.
- **استراتيجيات التمرکز حول المتدرب (ورش العمل/التعلم النشط):** يناسبها نمط "المجموعات السداسية" لتسهيل العصف الذهني والعمل التعاوني.
- **استراتيجيات الحوار التشاركي (حلقات النقاش):** يناسبها نمط "حرف U" أو "الدائرة" لتعزيز التواصل البصري المتكافئ بين الجميع.

ثالثاً: إدارة البيئة التدريبية (الضبط والتحكم)

الإدارة هي العملية الحركية أثناء التدريب، وتشمل:

- **إدارة الموارد:** توزيع المواد الأساسية والإثرائية بشكل يمنع الفوضى ويسهل الوصول.
- **إدارة المشتتات:** التحكم في العوامل الخارجية (الضوضاء، التداخل) لضمان استمرارية التركيز نحو نواتج التعلم.
- **المرونة الإجرائية:** القدرة على إعادة تشكيل القاعة بسرعة للانتقال من استراتيجية إلى أخرى (مثلاً: من استماع إلى تطبيق عملي).

أدوات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل والربط المهني)

- **مفتاح "الموازنة":** إذا كان الهدف التدريبي يتطلب "تفاعلاً جماعياً"، فالإجابة الصحيحة هي التنظيم على شكل (مجموعات/طاولات مستديرة).
- **مفتاح "الرؤية والشمول":** إذا كان التدريب يعتمد على "بيان عملي" أو "عرض مرئي"، فالإصابة هي ترتيب (شكل U) لضمان رؤية الجميع للمدرب والوسيلة.



- مفتاح "جودة الحياة": أي إجراء يتعلق بالراحة البدنية أو الأمان النفسي هو إجابة متعلقة بـ (إدارة البيئة لدعم المتدرب).
- مفتاح "الاستجابة للنمط": اختيار البيئة المناسبة للنمط (بصري، سمعي، حركي) هو جزء أصيل من (المواءمة وفق الاحتياجات).

أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1): أي من أنماط تنظيم المقاعد التالية يعتبر الأنسب لتحقيق ناتج تعلم يعتمد على "اتخاذ القرار الجماعي" من خلال استراتيجية "العصف الذهني"؟
- (أ) ترتيب الصفوف التقليدية.
 - (ب) الترتيب في مجموعات عمل صغيرة. (مفتاح الربط: قرار جماعي + عصف ذهني = مجموعات).
 - (ج) ترتيب المقاعد في خط مستقيم خلفي.
 - (د) بقاء كل متدرب في مقعده بشكل منفرد.

- السؤال (2): قيام المدرب بالتأكد من خلو ممرات القاعة من الأسلاك المكشوفة وتوفير إضاءة كافية قبل البدء، يندرج ضمن مؤشر:
- (أ) تحليل احتياجات سوق العمل.
 - (ب) تنظيم البيئة التدريبية وإدارتها وفق ممارسات السلامة. (مفتاح الربط: أسلاك وإضاءة = سلامة وتنظيم بيئة).
 - (ج) وضع نواتج التعلم المستهدفة.
 - (د) صياغة المادة الإثرائية للحقبة.

- السؤال (3): لضمان "المواءمة" بين البيئة واستراتيجية "البيان العملي" لتشغيل جهاز تقني، يجب على المدرب:
- (أ) توزيع كتيب التعليمات فقط والبقاء في مكتبه.
 - (ب) تنظيم مكان الوقوف حول الجهاز لضمان رؤية جميع المتدربين للخطوات. (مفتاح الربط: بيان عملي = ضمان رؤية الجميع للخطوات).
 - (ج) إبعاد المتدربين عن الجهاز والاكتفاء بشرح نظري.
 - (د) تأجيل التطبيق العملي لنهاية البرنامج التدريبي.

- السؤال (4): المبدأ الأساسي في "إدارة البيئة التدريبية" لتحقيق نواتج التعلم هو:
- (أ) الحفاظ على ترتيب القاعة ثابتاً طوال أيام البرنامج.
 - (ب) مرونة التنظيم بما يخدم الاستراتيجية المنفذة واحتياجات المتدربين. (مفتاح الربط: إدارة البيئة = مرونة تخدم الاستراتيجية).
 - (ج) اختيار القاعة الأكبر مساحة دائماً بغض النظر عن العدد.
 - (د) التركيز على الجانب الجمالي للقاعة أكثر من الجانب الوظيفي.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر الفرعي (2.1.4): يستخدم أساليب تحفز المتدربين على البحث والتعلم النشط والابتكار لتحقيق التوقعات العالية لنواتج التعلم المستهدفة.

يعكس هذا المؤشر قدرة المدرب على صناعة "بيئة استقصائية" تدفع المتدرب نحو التعلم الذاتي المستمر، وتنمي لديه مهارات الحلول الابتكارية التي يتطلبها سوق العمل المتغير.

أولاً: أساليب تحفيز البحث والتعلم النشط

- التحفيز المتدرب على أن يكون باحثاً ونشطاً، يستخدم المدرب أساليب إجرائية محددة:
- **التساؤل السقراطي:** طرح أسئلة عميقة ومفتوحة تدفع المتدرب للبحث عن الإجابات بدلاً من تلقينها جاهزة.
- **الاستقصاء الموجه:** تكليف المتدربين بالبحث في مصادر خارجية (رقمية أو ميدانية) لتعميق فهم نقطة معينة في البرنامج.
- **التعلم القائم على المشكلات:** وضع المتدرب أمام تحدٍ مهني معقد، مما يجبره على "التعلم النشط" من خلال تجربة الحلول وتفنيدها.

ثانياً: أساليب تحفيز الابتكار لتحقيق التوقعات العالية

- الابتكار هنا يعني قدرة المتدرب على تقديم حلول "غير تقليدية" تتوافق مع نواتج التعلم:
- **العصف الذهني العكسي:** تحديد المشكلة ثم البحث عن الأسباب التي قد تزيدها سوءاً، ومن ثم ابتكار حلول وقائية.
- **التفكير التصميمي:** تدريب المتدربين على فهم احتياجات العميل/الجمهور وابتكار نماذج أولية لحلول تلبي تلك الاحتياجات.
- **المختبرات الابتكارية:** تخصيص وقت في الجلسة لتجربة "أفكار جديدة" خارج إطار الحقيقة التقليدية، مما يرفع سقف التوقعات.

ثالثاً: ربط التحفيز بنواتج التعلم المستهدفة

- التحفيز ليس غاية في حد ذاته، بل وسيلة لضمان جودة المخرج:
- **العمق المعرفي:** البحث يضمن وصول المتدرب لمستويات الوعي التي لا توفرها المحاضرة.
- **التمكين المهني:** الابتكار يضمن قدرة المتدرب على التكيف مع مشكلات العمل الحقيقية التي لم ترد في التدريب.
- **الاستمرارية:** التعلم النشط يبني عادة "التعلم لمدى الحياة" لدى المتدرب.

أدوات التمكين للمدرب (مفاتيح الحل والربط الذهني)

- **مفتاح "التعلم النشط":** إذا كان السؤال يبحث عن دور المتدرب الإيجابي ابحث عن خيارات تتضمن (الاستقصاء، الاكتشاف، حل المشكلات).



- مفتاح "الابتكار": إذا كان الهدف هو الوصول لحلول جديدة أو تطوير نماذج المفتاح هو استخدام أساليب (التفكير الإبداعي، التفكير التصميمي).
- مفتاح "البحث": أي إشارة لـ "مصادر إضافية" أو "التعلم الذاتي" تدرج تحت (تحفيز البحث).
- مفتاح "التوقعات العالية": عندما يطلب المدرب من المتدربين "تطوير" شيء قائم أو "ابتكار" شيء مفقود هذا هو التطبيق الفعلي للمؤشر.

أسئلة محاكاة للمؤشر

- السؤال (1): أي الإجراءات التالية يعتبر الأنسب لتحفيز المتدربين على "البحث" في دورة تدريبية حول "الأمن السيبراني"؟
- (أ) شرح أنواع الفيروسات من خلال عرض تقديمي مكثف.
 - (ب) تكليف المتدربين بالبحث عن أحدث ثغرة أمنية تم اكتشافها في الشهر الحالي وتقديم تقرير عنها. (مفتاح الربط: بحث عن معلومات حديثة + تقديم تقرير = تحفيز بحث).
 - (ج) توزيع ملخص مطبوع يحتوي على جميع التعريفات الهامة.
 - (د) عرض فيديو تاريخي عن بداية ظهور الإنترنت.
- السؤال (2): يستخدم المدرب أسلوب "التفكير التصميمي" في الورش التدريبية بهدف:
- (أ) ملء وقت الجلسة بأنشطة حركية فقط.
 - (ب) مساعدة المتدربين على حفظ خطوات العمل بالترتيب.
 - (ج) تحفيز الابتكار لتقديم حلول تتمحور حول احتياجات المستفيد. (مفتاح الربط: تفكير تصميمي = ابتكار وحلول للمستفيد).
 - (د) تقليل اعتماد المتدربين على المصادر الخارجية.
- السؤال (3): عندما يطرح المدرب سؤالاً إشكالياً ويترك المتدربين يستكشفون الحل من خلال "التجربة والخطأ"، فإنه يطبق مفهوم:
- (أ) التعلم السلبي التقليدي.
 - (ب) التعلم النشط. (مفتاح الربط: استكشاف + تجربة وخطأ = تعلم نشط).
 - (ج) التدريب المباشر الموجه.
 - (د) الإدارة المركزية للقاعة.
- السؤال (4): لضمان تحقيق "توقعات عالية" لنواتج التعلم، يجب على المدرب تشجيع المتدربين على:
- (أ) الاكتفاء بما ورد في الحقيبة التدريبية لضمان عدم التشتت.
 - (ب) اتباع تعليمات المدرب حرفياً دون نقاش.
 - (ج) نقد النظريات القائمة وابتكار طرق جديدة لتطبيقها في الميدان. (مفتاح الربط: نقد وابتكار طرق جديدة = توقعات عالية).
 - (د) حفظ القواعد والقوانين المنظمة للعمل.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (3): تخطيط التدريب وتصميم الخبرات التدريبية

المؤشر الفرعي (3.1.4): يستخدم أساليب تشجع المتدربين على التعاون والعمل ضمن الفريق وتكوين العلاقات الإيجابية، ويدعم المشاركة الفاعلة في بيئة التدريب.

يهدف هذا المؤشر إلى تحويل القاعة التدريبية من مجموعة أفراد يتلقون المعلومات بشكل منفصل إلى فريق عمل متكامل يتبادل الخبرات، مما يضمن بيئة تعلم غنية وتفاعلية.

أولاً: أساليب تشجيع التعاون والعمل الجماعي

التعاون لا يحدث تلقائياً، بل يحتاج إلى أساليب يطبقها المدرب:

1. **توزيع الأدوار:** إعطاء كل عضو في الفريق دوراً محدداً (مثل: قائد الفريق، مقرر المجموعة، منسق الوقت، المتحدث باسم الفريق). هذا يضمن التزام الجميع بالعمل.
2. **المهام التكاملية:** تصميم أنشطة تتطلب دمج مهارات مختلفة من أعضاء الفريق (مثلاً: عضو يحلل البيانات، وآخر يصمم العرض، وثالث يقدم الحل).
3. **التعاون بالتبادل:** تكليف مجموعات بتقييم أعمال مجموعات أخرى وتقديم نصائح تطويرية لها، مما يعزز روح الفريق الواحد في القاعة.

ثانياً: تكوين العلاقات الإيجابية بين المتدربين

العلاقات الطيبة هي أساس الأمان النفسي في القاعة، ويبنيها المدرب عبر:

1. **ميثاق العمل المشترك:** الاتفاق في بداية البرنامج على قواعد للتعامل (مثل: الاحترام المتبادل، تقبل وجهات النظر المختلفة، والتعاون الصادق).
2. **أنشطة إذابة الجليد:** استخدام تمارين قصيرة في البداية تساعد المتدربين على التعرف على بعضهم وعلى خبراتهم المشتركة بعيداً عن المادة العلمية الجافة.
3. **المناخ الإيجابي:** حرص المدرب على أن يكون نموذجاً في التعامل الراقى والعدالة في الاهتمام بجميع المتدربين دون تمييز.

ثالثاً: دعم المشاركة الفاعلة (العدالة في القاعة)

لضمان وصول صوت الجميع ومنع انفراد البعض بالحديث، يستخدم المدرب:

1. **تقنية (فكر - شارك زميلك - شارك الجميع):** منح المتدرب دقيقة للتفكير وحده، ثم دقيقة لنقاش زميله، ثم طرح الفكرة للقاعة. هذا يشجع الخجولين على الكلام.
2. **إدارة الحوار العادلة:** توجيه الأسئلة بشكل متوازن وتجنب التركيز على متدربين محددين، واستخدام لغة الجسد (كالنظر والإيماء بالرأس) لتشجيع الصامتين.
3. **التعزيز والمكافأة:** تقدير الأفكار المطروحة وتسجيلها باسم أصحابها على السبورة، مما يشعر المتدرب بقيمة مشاركته.

أدوات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل والربط الذهني)

- مفتاح "الكل يشارك": إذا سأل عن كيفية منع الكسل أو الاعتماد على الآخرين في الفريق الإجابة هي (توزيع الأدوار المحددة).



- مفتاح "الاحترام": إذا سأل عن كيفية بناء علاقات جيدة ومنع الصدمات الإيجابية هي (وضع ميثاق عمل مشترك).
- مفتاح "الاحترام": إذا سأل عن كيفية إشراك المتدرب الصامت الإجابة هي (التدرج في المشاركة) مثل أسلوب (فكر - شارك زميلك).
- مفتاح "الهدف": العمل الجماعي في التدريب يهدف دائماً لمحاكاة (بيئة العمل الجماعي الحقيقي) في الوظيفة.

أسئلة محاكاة للمؤشر

- السؤال (1):** لاحظ المدرب أن أحد أعضاء الفريق التدريبي لا يشارك ويترك العمل لزملائه؛ الإجراء الأنسب لضمان "المشاركة الفاعلة" منه هو:
- (أ) الطلب منه الجلوس بمفرده وحل النشاط بشكل فردي.
 - (ب) إسناد دور محدد له داخل الفريق مثل (مقرر المجموعة) لتوثيق النتائج. (مفتاح الربط: دور محدد = التزام بالمشاركة).
 - (ج) توجيه لوم مباشر له أمام المتدربين في القاعة.
 - (د) عدم التدخل وتركه يتصرف كما يشاء.
- السؤال (2):** أي الأساليب التالية يساهم بشكل مباشر في "تكوين علاقات إيجابية" بين المتدربين في بداية اليوم التدريبي؟
- (أ) البدء فوراً بقراءة المادة العلمية من الحقيبة.
 - (ب) إجراء نشاط تعارفي يركز على نقاط القوة والخبرات المشتركة. (مفتاح الربط: نشاط تعارفي = بناء علاقات إيجابية).
 - (ج) توزيع اختبار مفاجئ لمعرفة مستوى المتدربين.
 - (د) جلوس المدرب خلف منصته وعدم الحديث مع المتدربين.
- السؤال (3):** الهدف الرئيسي من "ميثاق القاعة" الذي يشترك المتدربون في كتابته هو:
- (أ) مساعدة المدرب على معاينة المتدربين المشاغبين.
 - (ب) خلق بيئة من الاحترام المتبادل تدعم التعاون والعمل الجماعي. (مفتاح الربط: ميثاق صياغة مشتركة = احترام وتعاون).
 - (ج) الالتزام بالشكل الرسمي لمركز التدريب.
 - (د) زيادة عدد الصفحات في الحقيبة التدريبية.
- السؤال (4):** لضمان عدالة المشاركة بين جميع المتدربين في نقاش مفتوح، يجب على المدرب:
- (أ) إعطاء الفرصة للمتدرب الأكثر خبرة للحديث طوال الوقت.
 - (ب) استخدام أساليب تضمن توزيع فرص الحديث على الجميع بالتساوي. (مفتاح الربط: توزيع فرص الحديث = عدالة ومشاركة فاعلة).
 - (ج) تجاهل المتدربين الذين لا يرفعون أيديهم للمشاركة.
 - (د) إنهاء النقاش بسرعة لتوفير الوقت.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (4): تنفيذ التدريب في بيئة تدريبية مرنة ومحفزة وآمنة

المؤشر الفرعي (4.1.4): يطبق ممارسات السلامة والصحة المهنية في التدريب، ويستخدم أساليب تدعم تطبيقها لدى المتدربين.

يهدف هذا المؤشر إلى ضمان سلامة العناصر البشرية والمادية داخل البيئة التدريبية، وغرس ثقافة "الوقاية" لدى المتدرب كجزء لا يتجزأ من مهاراته المهنية.

أولاً: ممارسات السلامة والصحة المهنية في بيئة التدريب

على المدرب القيام بإجراءات وقائية ملموسة لضمان بيئة آمنة:

1. **فحص التجهيزات:** التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية، وتوفير إضاءة وتهوية مناسبة، وخلو الممرات من العوائق التي قد تسبب الانزلاق أو السقوط.
2. **خطة الطوارئ:** معرفة مخارج الطوارئ في مكان التدريب، والتأكد من توفر حقيبة الإسعافات الأولية وطفاية الحريق وصلابتهما.
3. **بيئة العمل الصحية:** تنظيم المقاعد والطاولات بما يضمن وضعية جلوس صحيحة للمتدربين لتقليل الإجهاد البدني أثناء الساعات التدريبية الطويلة.

ثانياً: أساليب دعم تطبيق السلامة لدى المتدربين

لا يكتفي المدرب بتطبيق السلامة بنفسه، بل يشرك المتدربين فيها من خلال:

1. **البيان العملي الآمن:** عند التدريب على أجهزة أو أدوات، يبدأ المدرب بشرح "مخاطر الاستخدام الخاطئ" قبل شرح "طريقة التشغيل".
2. **نمذجة السلوك:** التزام المدرب نفسه بارتداء أدوات الوقاية (مثل القفازات، النظارات، أو الخوذة) ليكون قدوة حية للمتدربين.
3. **التدريبات الافتراضية:** تنفيذ فرضيات إخلاء أو محاكاة التعامل مع الحوادث المهنية البسيطة داخل القاعة لرفع جاهزية المتدربين.
4. **الملاحظة والتصحيح:** مراقبة المتدربين أثناء التطبيقات العملية وتصحيح الممارسات غير الآمنة فوراً وبشكل حازم.

ثالثاً: ربط السلامة بجودة التدريب

- **الاستقرار النفسي:** شعور المتدرب بأنه في مكان آمن يزيد من تركيزه وقدرته على التعلم.
- **نقل أثر التدريب:** عندما يتعلم المتدرب السلامة في القاعة، فإنه ينقل هذه الثقافة إلى مقر عمله، مما يقلل من الحوادث المهنية مستقبلاً.

أدوات التمكين للمدرب (مفاتيح الحل والربط الذهني)

- **مفتاح "القدوة":** إذا سأل عن أفضل طريقة لتعليم المتدربين السلامة الإجابة هي (التزام المدرب بممارسات السلامة أمامهم).
- **مفتاح "الأولوية":** في أي نشاط عملي، تأتي (تعليمات السلامة) دائماً قبل البدء بالتنفيذ.
- **مفتاح "البيئة":** أي إجراء يتعلق بالتهوية، الإضاءة، أو الأسلاك الكهربائية يندرج تحت (تطبيق ممارسات السلامة المهنية).



- مفتاح "التصحيح الفوري": عند رؤية ممارسة غير آمنة من متدرب الإجراء هو (التدخل الفوري للتصحيح) لضمان الأمان ونمذجة السلوك الصحيح.

أسئلة محاكاة للمؤشر

- السؤال (1):** لاحظ المدرب أن أحد المتدربين يحاول تشغيل جهاز تقني بطريقة قد تعرضه للخطر؛ التصرف السليم للمدرب وفق معايير السلامة هو:
- (أ) تركه يحاول ليتعلم من خطئه وتجربته الخاصة.
 - (ب) التدخل فوراً لإيقاف المتدرب وشرح الطريقة الآمنة للتشغيل. (مفتاح الربط: خطر = تدخل فوري لتطبيق السلامة).
 - (ج) الانتظار حتى نهاية الجلسة وتوجيه ملاحظة عامة للجميع.
 - (د) الطلب من بقية المتدربين مراقبة ما سيحدث لزميلهم.
- السؤال (2):** أي الإجراءات التالية يعتبر جزءاً من "تهيئة بيئة تدريبية آمنة" تدعم جودة الحياة للمتدربين؟
- (أ) زيادة عدد الساعات التدريبية دون توقف.
 - (ب) التأكد من سلامة مخارج الطوارئ وتوفير تهوية وإضاءة كافية في القاعة. (مفتاح الربط: مخارج طوارئ وتهوية = سلامة وصحة مهنية).
 - (ج) منع المتدربين من شرب الماء داخل القاعة.
 - (د) وضع شاشات عرض في جميع زوايا القاعة دون الحاجة إليها.
- السؤال (3):** أفضل أسلوب يستخدمه المدرب "لغرس ثقافة السلامة" لدى المتدربين في الورش العملية هو:
- (أ) توزيع كتيب يحتوي على قوانين السلامة الدولية.
 - (ب) الالتزام الشخصي بارتداء أدوات الوقاية وشرح أهميتها قبل البدء بالتطبيق. (مفتاح الربط: الالتزام الشخصي = نمذجة السلوك ودعم التطبيق).
 - (ج) عرض صور لحوادث عمل سابقة لتخويف المتدربين.
 - (د) الطلب من المتدربين قراءة لوحة التعليمات المعلقة على الجدار.
- السؤال (4):** يُعد تنظيم الكراسي والطاولات بما يضمن وضعية جلوس مريحة للمتدربين تطبيقاً لـ:
- (أ) مهارات العرض والإلقاء.
 - (ب) معايير اختيار المحتوى التدريبي.
 - (ج) ممارسات الصحة المهنية لتقليل الإجهاد البدني. (مفتاح الربط: وضعية جلوس مريحة = صحة مهنية).
 - (د) استراتيجيات التحفيز والجوائز.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (4): تنفيذ التدريب في بيئة تدريبية مرنة ومحفزة وآمنة

المؤشر الفرعي (1.2.4): يطبق استراتيجيات وأنشطة متمركزة حول المتدرب تدعم التعلم الذاتي المستمر.

يركز هذا المؤشر على تمكين المتدرب من قيادة عملية تعلمه، مما يبني لديه مهارة "التعلم من أجل التعلم"، وهي المهارة الأكثر طلباً في سوق العمل المتغير.

أولاً: استراتيجيات التدريب المتمركزة حول المتدرب

هي الاستراتيجيات التي يكون فيها جهد المتدرب وتفكيره هو المحرك الأساسي للجلسة، ومن أهمها:

1. استراتيجية الاكتشاف الموجه: يطرح المدرب المشكلة ويقدم المصادر، ويترك للمتدرب حرية الوصول للحل بناءً على استنتاجه الخاص.

2. التعلم القائم على المشاريع: تكليف المتدرب بمهمة أدائية طويلة الأمد تتطلب منه التخطيط والبحث والتنفيذ بشكل مستقل أو شبه مستقل.

3. خرائط المفاهيم الذاتية: يطلب المدرب من المتدرب بناء خارطة ذهنية تربط بين ما تعلمه وخبراته السابقة، مما يعزز ملكية المعلومة لديه.

ثانياً: أنشطة تدعم التعلم الذاتي المستمر:

يهدف المدرب من خلال هذه الأنشطة إلى جعل التعلم عادة لا تنتهي بانتهاء وقت البرنامج:

1. حقيبة الموارد الإثرائية: توجيه المتدربين إلى مراجع، منصات إلكترونية، أو مجتمعات مهنية متخصصة للتعلم في الموضوع ذاتياً.

2. نشاط "التلخيص الذاتي": تكليف المتدرب بكتابة "تأملات شخصية" في نهاية كل يوم تدريبي حول ما استفاده وكيف سيطبقه في عمله.

3. البحث والتقصي الرقمي: إعطاء مهام بحثية سريعة تتطلب استخدام مهارات البحث في الإنترنت للوصول إلى أحدث المعلومات التقنية.

دور المدرب في التعلم الذاتي :

- الميسر : يوجه النقاش ولا يملئ الإجابات.
- المحفز : يثير الفضول العلمي لدى المتدربين من خلال أسئلة التفكير العليا.
- المقيم : يقدم تغذية راجعة تهدف لتطوير قدرة المتدرب على تقييم نفسه ذاتياً.



أدوات التمكّن للمدرّب (مفاتيح الحل والربط الذهني)

- مفتاح "الملكية": إذا كان السؤال يبحث عن دور المتدرب الإيجابي والنشط ابحث عن خيارات تجعل المتدرب هو من (يحلل، يستنتج، يصمم، أو يبحث).
- مفتاح "ما بعد التدريب": أي نشاط يهدف لاستكمال التعلم خارج القاعة (روابط، مراجع، بحث) يندرج تحت (دعم التعلم الذاتي المستمر).
- مفتاح "الميسر": إذا سأل عن دور المدرّب في "التعلم المتمركز حول المتدرب" هو (التوجيه وتقديم المصادر) وليس الشرح المباشر.
- مفتاح "حل المشكلات": تعتبر أفضل استراتيجية لهذا المؤشر لأنها تعتمد كلياً على (نشاط المتدرب الذهني).

أسئلة محاكاة للمؤشر

السؤال (1): أي من الأنشطة التالية يجسد مفهوم "التعلم المتمركز حول المتدرب" في دورة تدريبية تقنية؟

- (أ) قيام المدرّب بشرح خطوات فك وتركيب الجهاز أمام الجميع.
- (ب) عرض فيديو تعليمي مسجل مسبقاً يوضح آلية العمل.
- (ج) إعطاء المتدرب جهازاً معطلاً وكتيب التعليمات وطلب إصلاحه ذاتياً. (مفتاح الربط: جهد المتدرب + استخدام المصادر = تعلم متمركز حول المتدرب).
- (د) توزيع ملخص مكتوب يتضمن جميع الأعطال الشائعة وحلولها.

السؤال (2): يهدف المدرّب من تزويد المتدربين بقائمة من المنصات الرقمية والمراجع في نهاية البرنامج إلى:

- (أ) إظهار سعة اطلاعه الثقافي أمام المتدربين.
- (ب) دعم استمرارية التعلم الذاتي للمتدرب بعد انتهاء البرنامج التدريبي. (مفتاح الربط: مراجع ومنصات = تعلم ذاتي مستمر).
- (ج) تعويض النقص في وقت التدريب الفعلي.
- (د) التأكد من أن جميع المتدربين سيقروون نفس المصادر.



السؤال (3): في استراتيجية "التعلم القائم على الاكتشاف"، يكون دور المدرب الأساسي هو:

- (أ) تقديم الإجابات الصحيحة فور تعثر المتدرب.
- (ب) إلقاء المحاضرة النظرية بشكل مبسط ومشوق.
- (ج) تهيئة المصادر والأسئلة المحفزة التي تقود المتدرب للوصول للحل. (مفتاح الربط: دور المدرب ميسر = تهيئة مصادر وأسئلة).
- (د) مراقبة المتدربين بصمت دون أي تدخل يذكر.

السؤال (4): لتعزيز مهارة "التعلم الذاتي" لدى المتدربين، يفضل أن ينتهي النشاط التدريبي بـ:

- (أ) تصحيح الأخطاء من قبل المدرب مباشرة.
- (ب) تقييم ذاتي يقوم فيه المتدرب بتحديد ما تعلمه وما يحتاج لتطويره. (مفتاح الربط: تقييم ذاتي = تمكين المتدرب ودعم تعلمه).
- (ج) شكر المتدربين على حسن استماعهم.
- (د) توزيع درجات النجاح والرسوب فوراً.





المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (4): تنفيذ التدريب في بيئة تدريبية مرنة ومحفزة وآمنة

المؤشر الفرعي (2.2.4): يطبق استراتيجيات وأنشطة تدريب متنوعة للوصول لجميع المتدربين بمختلف قدراتهم وميولهم وحاجاتهم.

يعتبر هذا المؤشر المقياس الحقيقي لمرونة المدرب وقدرته على إدارة التنوع البشري؛ فالتنفيذ الناجح لا يكتفي بتقديم "نمط تدريبي موحد"، بل يمتلك القدرة على تطويع الأنشطة أثناء الجلسة لتناسب "الخبير والمبتدئ"، و"البصري والحركي"، و"الراغب والمتردد".

أولاً: استراتيجيات "التنفيذ المتميز"

1. لا يكتفي المدرب بتنوع الوسائل، بل يتوسع في ثلاثة محاور إجرائية أثناء التدريب: **تمايز العمليات**: تقديم نفس المحتوى بطرق تنفيذ مختلفة؛ (مجموعة تناقش حالة دراسية، ومجموعة تشاهد مقطعاً تحليلياً، ومجموعة تعمل على نموذج عملي).
2. **تمايز المخرجات**: السماح للمتدربين بإثبات مهاراتهم بطرق متنوعة؛ (متدرب يقدم حلاً شفهيًا، وآخر يصمم رسماً توضيحياً، وثالث يطبق عملياً على جهاز).
3. **تمايز البيئة**: تعديل ترتيب القاعة أو أماكن الجلوس لتناسب حاجة المتدرب (مثلاً: ركن هادئ للبحث الفردي، وطاولة مستديرة للنقاش الجماعي).

ثانياً: الاستجابة للفروق في القدرات والميول (المرونة الإجرائية)

- استراتيجية "المهام المتدرجة": تصميم نشاط واحد بمستويات صعوبة متفاوتة؛ (المستوى الأساسي لعامة المتدربين، والمستوى المتقدم للمتميزين) لضمان استمرار تعلم الجميع.
- استراتيجية "مراكز التعلم": تقسيم القاعة إلى محطات تدريبية، كل محطة تخاطب ميلاً أو مهارة معينة، وينتقل المتدربون بينها بناءً على حاجتهم للتطوير.
- تلبية الحاجات الخاصة: تعديل الأنشطة فوراً لتناسب المتدربين ذوي الصعوبات (مثل توفير نصوص مكبرة، أو تبسيط التعليمات اللفظية، أو مراعاة العوائق الحركية).

ثالثاً: إدارة سرعات التعلم المتفاوتة

- التعامل مع "فجوة الوقت": توفير مهام "إثرائية" للمتدربين الذين ينهون الأنشطة مبكراً، لضمان استمرار نموهم ومنع تشتيت زملائهم.
- الدعم الفوري (الساند): تقديم مساندة إضافية وتوجيه مكثف للمتدربين الذين يواجهون صعوبة في الاستيعاب، دون تعطيل بقية المجموعات.



أدوات التمكّن للمدرب (مفاتيح الحل والربط الذهني)

- مفتاح "الشمولية": أي إجراء يضمن أن (الجميع) يشارك بفعالية بغض النظر عن مستواه الابتدائي هو تطبيق لهذا المؤشر.
- مفتاح "تعدد المسارات": إذا سأل عن كيفية التعامل مع قاعة تجمع (مهندساً خبيراً وفنياً مبتدئاً) ← الإجابة هي (تدرج صعوبة الأنشطة وتعدد المخرجات).
- مفتاح "النمط السائد": الوصول لجميع المتدربين يتطلب مخاطبة الحواس الثلاث (السمع، البصر، الحركة) في كل جلسة.
- مفتاح "المرونة": المدرب الذي يغير أسلوبه "أثناء التنفيذ" عند ملاحظة عدم استيعاب البعض هو الذي يحقق هذا المؤشر.

أسئلة محاكاة للمؤشر

السؤال (1): أثناء تنفيذ دورة حول "إدارة المشاريع"، لاحظ المدرب أن المتدربين من ذوي الخلفية

المحاسبية يواجهون صعوبة في استيعاب المخططات الهندسية، الإجراء الأنسب هو:

- (أ) مطالبتهم بالتركيز أكثر ومراجعة المادة في المنزل.
 - (ب) تجاوز هذا الجزء والتركيز على الجوانب المالية التي يتقنونها.
 - (ج) تقديم شرح إضافي باستخدام أمثلة مالية مألوفة لهم لتقريب المفهوم. (مفتاح الربط: مراعاة الحاجات والخلفية المهنية).
 - (د) الطلب من المهندسين في القاعة شرح المفهوم لزملائهم.
- السؤال (2): يطبق المدرب "التمايز في المخرجات" عندما يسمح للمتدربين بـ:
- (أ) مغادرة القاعة في أوقات مختلفة بناءً على سرعة حلهم.
 - (ب) اختيار المقعد الذي يفضلون الجلوس عليه في القاعة.
 - (ج) اختيار طريقة عرض نتائج النشاط (سواء بالرسم، أو التحدث، أو الكتابة). (مفتاح الربط: تمايز المخرجات = تعدد طرق إثبات التعلم).
 - (د) قراءة المادة العلمية من مصادر مختلفة خارج الحقيقة.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (4): تنفيذ التدريب في بيئة تدريبية مرنة ومحفزة وآمنة

المؤشر الفرعي (3.2.4): يطبق استراتيجيات وأنشطة تدريب عملية، ترتبط بسوق العمل، وتيسر انتقال أثر التدريب.

يركز هذا المؤشر على جسر الفجوة بين "النظرية" و"الممارسة"، وضمان أن الأنشطة التدريبية تحاكي التحديات الحقيقية التي يواجهها المتدرب في الميدان.

أولاً: استراتيجيات التدريب المرتبطة بسوق العمل

1. **المحاكاة المهنية:** تهيئة مواقف تشبه تماماً ما يحدث في العمل (مثل استخدام أجهزة مماثلة، أو التعامل مع نماذج معاملات حقيقية).
2. **دراسة الحالات الواقعية:** عرض مشكلات حقيقية حدثت في سوق العمل وتحليل أسبابها وابتكار حلول لها، مما يربط التدريب بالواقع الميداني.
3. **لعب الأدوار الوظيفية:** تمثيل أدوار مهنية (مثل موظف خدمة عملاء مع عميل غاضب) لتطوير المهارات السلوكية والمهنية المطلوبة في الوظيفة.

ثانياً: أنشطة تيسر "انتقال أثر التدريب"

- انتقال أثر التدريب يعني بقاء المهارة واستخدامها في العمل، ويحقق المدرب ذلك عبر:
 - **مشاريع التطبيق الميداني:** تكليف المتدرب بتصميم خطة عمل أو مشروع صغير ينفذه فعلياً في إدارته بعد انتهاء الدورة.
 - **التدريب على الأدوات الحقيقية:** الابتعاد عن النماذج الافتراضية والتركيز على الأدوات والبرمجيات والأنظمة المستخدمة فعلياً في جهات العمل.
 - **خطة العمل الشخصية:** صياغة المتدرب لالتزامات محددة في نهاية البرنامج (ماذا سأطبق؟ ومتى؟ وكيف؟)، مما يسهل عملية النقل الفوري للمهارة.

ثالثاً: معايير الأنشطة العملية الناجحة

- **الملاءمة:** أن ترتبط المهمة بالاحتياجات الفعلية لوظيفة المتدرب.
- **الواقعية:** أن تتضمن المهام التدريبية نفس الضغوط والقيود الموجودة في بيئة العمل (مثل ضيق الوقت، أو شح الموارد).
- **القابلية للتطبيق:** أن تكون الحلول المقترحة في القاعة قابلة للتنفيذ ضمن إمكانيات جهة العمل.



أدوات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل والربط الذهني)

- مفتاح "انتقال الأثر": إذا سأل عن كيفية ضمان فائدة التدريب على المدى الطويل ← الإجابة هي (الربط بالواقع الميداني والأنشطة العملية).
- مفتاح "سوق العمل": إذا تضمن السؤال مفاهيم مثل (نماذج حقيقية، محاكاة، حالات ميدانية) ← فهو يهدف لتحقيق (الارتباط بسوق العمل).
- مفتاح "التطبيق العملي": الأنشطة التي تتطلب تنفيذ مهام يدوية أو إجرائية هي الأقوى في (تيسير نقل الأثر) مقارنة بالمحاضرات النظرية.
- مفتاح "المحاكاة": تعتبر الاستراتيجية الذهبية لهذا المؤشر لأنها (تدمج المتدرب في بيئة العمل افتراضياً).

أسئلة محاكاة للمؤشر

السؤال (1): أي من الأنشطة التدريبية التالية هو الأكثر فاعلية في ضمان "انتقال أثر التدريب"

- (أ) قراءة دليل الإصلاح المكون من مئة صفحة بعناية.
- (ب) مشاهدة عرض تقديمي يشرح الدوائر الكهربائية نظرياً.
- (ج) ممارسة الإصلاح على لوحات كهربائية حقيقية تحت إشراف المدرب. (مفتاح الربط: ممارسة حقيقية = انتقال أثر التدريب).
- (د) رسم الدوائر الكهربائية على السبورة وتلوينها.

السؤال (2): يحرص المدرب على استخدام "دراسة الحالة" المستمدة من مشكلات حقيقية في سوق العمل بهدف:

- (أ) إشغال المتدربين بأنشطة طويلة ومعقدة.
- (ب) ربط المحتوى التدريبي بالواقع العملي وتحديات المهنة. (مفتاح الربط: دراسة حالة واقعية = ارتباط بسوق العمل).
- (ج) تقليل حاجته لتطوير مادة علمية جديدة.
- (د) اختبار قدرة المتدربين على القراءة السريعة.

السؤال (3): الإجراء الذي يقوم به المدرب في نهاية البرنامج لضمان "نقل أثر التدريب" لمقر العمل هو:

- (أ) توزيع شهادات الحضور وتوديع المتدربين.
- (ب) إجراء اختبار نهائي يركز على حفظ المصطلحات.
- (ج) صياغة خطة عمل فردية يحدد فيها المتدرب ما سيطبقه في وظيفته. (مفتاح الربط: خطة عمل فردية = تيسير انتقال الأثر).
- (د) الطلب من المتدربين تقييم بوفيه الغداء.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (4): تنفيذ التدريب في بيئة تدريبية مرنة ومحفزة وآمنة

المؤشر الفرعي (4.2.4): ينظم أنشطة التدريب ويديرها بفاعلية وفق الخطة الزمنية.

يركز هذا المؤشر على مهارة "إدارة الوقت والجهد"؛ حيث تتحول الخطة التدريبية المكتوبة إلى واقع ملموس يحترم زمن المتدرب ويحقق الأهداف دون استعجال يخل بالفهم، أو إطالة تسبب الملل.

أولاً: تنظيم الأنشطة التدريبية (التهيئة الإجرائية)

التنظيم الفعال يبدأ قبل إطلاق النشاط ويشمل:

1. **وضوح التعليمات:** تقديم شرح دقيق للمهمة، والأدوات المطلوبة، والنتائج المتوقعة قبل البدء، لتقليل الاستفسارات التي تستهلك الوقت أثناء التنفيذ.
2. **تجهيز الموارد:** ضمان توفر كافة المواد (أوراق، أقلام، أجهزة، روابط) في متناول المتدربين لتجنب الانقطاعات الناتجة عن نقص التجهيزات.
3. **هيكل المجموعات:** توزيع المتدربين بسرعة وبناءً على معايير تخدم النشاط، لضمان الانطلاق الفوري في التنفيذ.

ثانياً: الإدارة الزمنية للأنشطة (ضبط الإيقاع)

المدرّب الناجح هو "قائد أوركسترا" للزمن داخل القاعة من خلال:

- **توزيع الزمن الداخلي:** تقسيم وقت النشاط (مثلاً: 5 دقائق عصف ذهني، 10 دقائق نقاش، 5 دقائق عرض النتائج) وإبلاغ المتدربين بهذا التقسيم.
- **المراقبة والتدخل:** التجول بين المجموعات للتأكد من أنها تسير في المسار الصحيح، والتدخل السريع لتوجيه أي مجموعة قد تستهلك وقتاً طويلاً في تفاصيل جانبية.
- **التنبيهات الزمنية:** إعطاء إشارات صوتية أو بصرية (بقي 5 دقائق، بقي دقيقة واحدة) لمساعدة المتدربين على تنظيم جهودهم لإنهاء المهمة في موعدها.

ثالثاً: المرونة والتعامل مع الانحرافات الزمنية

- **خطة الطوارئ الزمنية:** القدرة على اختصار بعض النقاشات غير الجوهرية إذا استغرق نشاط أساسي وقتاً أطول، دون المساس بنواتج التعلم الكبرى.
- **إدارة المداخلات:** لباقة المدرّب في إنهاء المداخلات الطويلة أو البعيدة عن صلب الموضوع لضمان الالتزام بالجدول الزمني العام للبرنامج.



أدوات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل والربط الذهني)

- مفتاح "الوضوح": أي تعثر في زمن النشاط سببه غالباً (عدم وضوح التعليمات قبل البدء).
- مفتاح "التوازن": الإدارة الفعالة للوقت تعني (ألا يطغى نشاط على آخر) بحيث يتم استيفاء جميع محاور الحقيقة.
- مفتاح "التنبيه": استخدام المؤقتات الزمنية أو التنبيهات الشفهية هو الأداة الأقوى في (الضبط الزمني للأنشطة الجماعية).
- مفتاح "خطة التدريب": المرجع النهائي للمدرب في توزيع الوقت هو (الخطة الزمنية المعتمدة في الحقيقة).

أسئلة محاكاة للمؤشر

السؤال (1): أي الإجراءات التالية يساهم بشكل أكبر في تنظيم النشاط التدريبي وضمان عدم ضياع الوقت أثناء التنفيذ؟

- (أ) السماح للمتدربين بالبدء فوراً دون مقدمات.
- (ب) تقديم تعليمات واضحة وتوزيع الأدوار قبل البدء في حساب وقت النشاط. (مفتاح الربط: تعليمات واضحة + توزيع أدوار = تنظيم فعال).
- (ج) ترك الوقت مفتوحاً للمتدربين حتى ينتهوا جميعاً.
- (د) شرح المادة العلمية مرة أخرى أثناء تنفيذ المتدربين للنشاط.

السؤال (2): لاحظ المدرب أن إحدى المجموعات استغرقت وقتاً طويلاً في نقاش جانبي بعيد عن النشاط، الإجراء الصحيح لإدارة الوقت هو:

- (أ) تجاهلهم حتى لا يقطع حريتهم في الحديث.
- (ب) سحب أوراق النشاط منهم كعقوبة على ضياع الوقت.
- (ج) التدخل بلباقة لإعادتهم إلى صلب المهمة وتذكيرهم بالوقت المتبقي. (مفتاح الربط: تدخل لبق + تذكير بالوقت = إدارة زمنية فعالة).
- (د) تمديد وقت النشاط لجميع المجموعات في القاعة.

السؤال (3): الهدف الرئيسي من إعطاء "تنبيهات زمنية" (مثلاً: بقي دقيقتان) أثناء العمل الجماعي هو:

- (أ) إرباك المتدربين وزيادة الضغط عليهم.
- (ب) مساعدة المتدربين على تنظيم جهودهم لإنهاء المهام وفق الخطة الزمنية. (مفتاح الربط: تنبيهات = تنظيم الجهد وفق الزمن).
- (ج) إظهار سيطرة المدرب الكاملة على القاعة.
- (د) الإسراع في إنهاء الدورة قبل موعدها الرسمي.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (5): تقويم التدريب بصورة مستمرة ومنظمة , إعداد التقارير حوله

المؤشر الفرعي (1.1.5): يطبق أساليب وأدوات للتقويم التشخيصي والتكويني والختامي تقيس مستوى تحقق نواتج التعلم لدى المتدربين.

يركز هذا المؤشر على أن التقويم ليس "محطة أخيرة"، بل هو عملية مستمرة تهدف إلى التحقق من أن المتدرب يسير في المسار الصحيح نحو تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

أولاً: أنواع التقويم الثلاثة وتوظيفها الإجمالي

يجب على المدرب التمييز بين هذه الأنواع وتطبيق أدواتها بفاعلية:

1. التقويم التشخيصي (القبلي):

- **توقيته:** قبل بدء البرنامج التدريبي أو قبل بدء وحدة تدريبية جديدة.
- **هدفه:** تحديد مستوى الخبرات السابقة، وتحديد الفجوة المهارية، وبناءً عليه يعدل المدرب سرعة أو عمق الطرح.
- **أدواته:** الاختبار القبلي، مصفوفة المهارات، استبانة الاحتياجات السريعة.

2. التقويم التكويني (البنائي):

- **توقيته:** مستمر أثناء تنفيذ الأنشطة والجلسات التدريبية.
- **هدفه:** تقديم تغذية راجعة فورية للمتدرب لتصحيح مساره، ومساعدة المدرب في تعديل استراتيجياته إذا لم تتحقق الأهداف المرحلية.
- **أدواته:** الأسئلة الصفية، ملاحظة الأداء أثناء العمل الجماعي، الاختبارات القصيرة، بطاقات الخروج (سؤال سريع في نهاية الجلسة).

3. التقويم الختامي (النهائي):

- **توقيته:** في نهاية البرنامج التدريبي.
- **هدفه:** إصدار حكم نهائي على مدى تحقق نواتج التعلم، وقياس كفاءة البرنامج، ومنح الشهادات أو اجتياز التدريب.
- **أدواته:** الاختبار النهائي، المشروع المتكامل، البيان العملي الشامل، ملف الإنجاز.

ثانياً: مواعمة الأداة مع ناتج التعلم

- لا يكتفي المدرب بتنوع التوقيت، بل يجب أن يختار الأداة التي تقيس الناتج فعلياً:
- **نواتج التعلم المعرفية:** تقاس بالاختبارات (اختيار من متعدد، صح وخطأ).
- **نواتج التعلم المهارية (الأدائية):** تقاس بقوائم الشطب (رصد نعم/لا) أو سلالم التقدير (قياس جودة الأداء من 1 إلى 5).
- **نواتج التعلم الوجدانية:** تقاس بالملاحظة والمقابلات ومقاييس الاتجاهات.



أدوات التمكن للمدرب (مفاتيح الحل والربط الذهني)

- مفتاح "التشخيصي": إذا كان الهدف هو (تحديد نقطة البداية) أو (معرفة الخبرات السابقة) ← الخيار الصحيح هو التقييم التشخيصي.
- مفتاح "التكويني": إذا كان الهدف هو (تعديل المسار) أو (تقديم تغذية راجعة فورية) أثناء التدريب ← الخيار الصحيح هو التقييم التكويني.
- مفتاح "الختامي": إذا كان الهدف هو (إصدار حكم نهائي) أو (قياس المحصلة النهائية) ← الخيار الصحيح هو التقييم الختامي.
- مفتاح "التنوع": التقييم الرصين هو الذي يجمع بين الأنواع الثلاثة لضمان (التحقق المستمر) من التعلم.

أسئلة محاكاة للمؤشر

السؤال (1): أجرى مدرب اختباراً سريعاً في بداية الدورة التدريبية لقياس خلفية المتدربين التقنية حول موضوع "الذكاء الاصطناعي"، هذا الإجراء يمثل تقويماً:

- ** (أ) تشخيصياً. ** (مفتاح الربط: بداية الدورة + قياس خلفية سابقة = تشخيصي).
- (ب) تكوينياً.
- (ج) ختامياً.
- (د) تجميعياً.

السؤال (2): أثناء تنفيذ المتدربين لنشاط عملي، قام المدرب بالمرور بين المجموعات وتصحيح طريقة إمساكهم بأداة القياس وتقديم نصائح فورية؛ هذا النوع من التقييم يسمى:

- (أ) تقويماً نهائياً.
- ** (ب) تقويماً تكوينياً. ** (مفتاح الربط: أثناء النشاط + تصحيح فوري وتغذية راجعة = تكويني).
- (ج) تقويماً قبلياً.
- (د) تقويماً مرجعياً.

السؤال (3): لضمان قياس "ناتج تعلم مهاري" يتمثل في قدرة المتدرب على "تركيب محرك احتراق"، فإن الأداة الأكثر رصانة هي:

- (أ) اختبار تحريري موضوعي (اختيار من متعدد).
- (ب) سؤال شفهي في نهاية الجلسة.
- ** (ج) بطاقة ملاحظة أداء (قائمة شطب) أثناء التطبيق العملي. ** (مفتاح الربط: ناتج مهاري + تركيب = بطاقة ملاحظة أداء).
- (د) استبانة رضا المتدربين عن المدرب.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (5): تقويم التدريب بصورة مستمرة ومنظمة , إعداد التقارير حوله
المؤشر الفرعي (2.1.5): يطبق أساليب وأدوات تشجع المتدربين على التقويم
الذاتي لتطوير أدائهم ومتابعة تقدمهم.

التقويم الذاتي ليس مجرد "رأي" المتدرب في نفسه، بل هو عملية منهجية يمارس فيها المتدرب دور المقوم لأدائه بناءً على معايير محددة سلفاً.

1. **الوعي بالمعايير (المحكات):** لا يمكن للمتدرب تقويم نفسه دون وجود "مسطرة" قياس. يجب على المدرب تزويد المتدرب بـ قواعد التقدير التي توضح مواصفات الأداء (الممتاز، الجيد، الضعيف) قبل البدء في المهمة.

2. **المراقبة الذاتية:** تدريب المتدرب على رصد أفعاله أثناء التنفيذ (لماذا اخترت هذه الأداة؟ هل الخطوة التي قمت بها صحيحة؟). هذا يقلل من نسبة الأخطاء العفوية.

3. **تحديد الفجوة المهارية:** قدرة المتدرب على المقارنة بين أدائه الحالي والأداء المطلوب، وتحديد ما ينقصه للوصول للمستوى المنشود.

4. أدوات التنفيذ الاحترافية:

• **صحائف التأمل:** سجل يكتب فيه المتدرب دورياً عن تجاربه (ماذا تعلمت؟ ما الصعوبة؟ كيف سأتحسن؟).

• **قوائم الشطب الذاتية:** قائمة بالخطوات الإجرائية يضع المتدرب علامة (✓) أمام كل خطوة ينجزها بشكل صحيح.

• **ملف الإنجاز :** وعاء يجمع فيه المتدرب عينات من أعماله يظهر من خلالها نموه عبر الزمن.

مفاتيح الحل والربط الذهني:

• **مفتاح "المسطرة":** أي سؤال يتضمن تزويد المتدرب بـ (معايير، قواعد تقدير، نماذج أداء مثالي) ليقبس نفسه عليها هو تقويم ذاتي.

• **مفتاح "التأمل":** كلمات مثل (تأمل ذاتي، مراجعة شخصية، كتابة تقرير عن الأداء الفردي) هي أدوات تقويم ذاتي.

• **مفتاح "المسؤولية":** عندما ينتقل قرار الحكم على جودة العمل من "المدرّب" إلى "المتدرب" نحن في مربع التقويم الذاتي.



أسئلة محاكية للمؤشر :

السؤال (1): أي من الممارسات التالية تعتبر الأداة الأنسب لتنمية مهارة "التقويم الذاتي" لدى متدرب في ورشة ميكانيكا؟

- (أ) قيام المدرب بتصحيح الأخطاء التي وقع فيها المتدرب فوراً.
- (ب) استخدام المتدرب لقائمة مراجعة تتضمن خطوات الفحص الصحيحة للتأكد من عمله. (مفتاح الربط: قائمة مراجعة + تأكد من عمله = تقويم ذاتي).
- (ج) مقارنة درجة المتدرب بدرجات زملائه في القاعة.
- (د) منح المتدرب شهادة شكر على مشاركته الفاعلة.

السؤال (2): يهدف المدرب من طلب "كتابة تقرير تأملي أسبوعي" من المتدربين إلى:

- (أ) رصد الغياب والحضور بشكل غير مباشر.
- (ب) تحسين مهارات الخط والإملاء لدى المتدربين.
- (ج) تمكين المتدرب من متابعة تقدمه الشخصي وتحديد احتياجاته التطويرية. (مفتاح الربط: تقرير تأملي = متابعة تقدم ذاتي).
- (د) زيادة حجم المادة العلمية الموثقة في البرنامج.



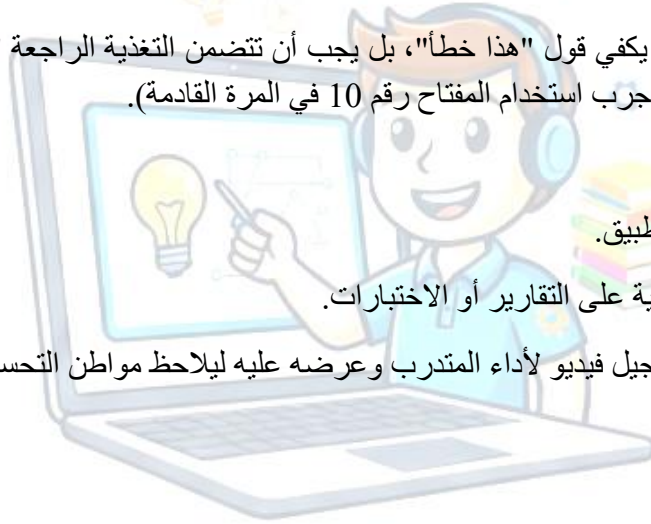


المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (5): تقويم التدريب بصورة مستمرة ومنظمة , إعداد التقارير حوله
المؤشر الفرعي (3.1.5): يقدم تغذية راجعة مستمرة للمتدربين تُوجه التطوير
المستقبلي لأدائهم.

التغذية الراجعة هي "المحرك" للتطوير؛ وبدونها يكرر المتدرب أخطاءه ظناً منه أنها صحيحة.

1. **بناء الثقة (البيئة الآمنة):** لا يتقبل المتدرب التغذية الراجعة إلا إذا كانت في بيئة داعمة وليست تصيدية للأخطاء. يجب البدء بذكر الإيجابيات لفتح قنوات الاستقبال لدى المتدرب.
2. **النوعية (الوصفية لا الحكمية):** التغذية الراجعة الرصينة "تصف" الأداء ولا "تحكم" على الشخص. (بدل قول "أنت مهمل"، نقول "لم يتم ربط الأسلاك وفق معايير السلامة").
3. **التوجيه الإجرائي:** لا يكفي قول "هذا خطأ"، بل يجب أن تتضمن التغذية الراجعة "كيفية التصحيح" (مثلاً: لتلافي هذا الخطأ، جرب استخدام المفتاح رقم 10 في المرة القادمة).
4. **تعدد القنوات:**
 - شفوية: فورية أثناء التطبيق.
 - مكتوبة: تعليقات تفصيلية على التقارير أو الاختبارات.
 - بصرية: إيماءات أو تسجيل فيديو لأداء المتدرب وعرضه عليه ليلاحظ مواطن التحسين.





مفاتيح الحل والربط الذهني:

- مفتاح "الفورية": التغذية الراجعة تفقد قيمتها إذا تأخرت؛ ابحث دائماً عن (الفورية/المستمرة).
- مفتاح "المستقبل": التغذية الراجعة ليست عقاباً على الماضي، بل هي (توجيه للتطوير المستقبلي).
- مفتاح "التحديد": العبارات العامة (ممتاز، أحسنت) هي "تشجيع" وليست "تغذية راجعة"؛ التغذية الراجعة يجب أن تكون (محددة وواصفة للأداء).

أسئلة محاكاة للمؤشر :

السؤال (1): لاحظ المدرب أن المتدرب يطبق مهارة معينة بشكل خاطئ، التوقيت الأنسب لتقديم التغذية الراجعة هو:

- (أ) فور ملاحظة الخطأ أثناء الممارسة لضمان التصحيح المساري. (مفتاح الربط: فور ملاحظة الخطأ = تغذية راجعة فعالة).
- (ب) في نهاية اليوم التدريبي أمام جميع المتدربين.
- (ج) بعد انتهاء البرنامج التدريبي بأسبوع عبر البريد الإلكتروني.
- (د) عند رغبة المتدرب في سؤال المدرب عن أدائه.

السؤال (2): أي من العبارات التالية تمثل "تغذية راجعة" مهنية ووصية؟

- (أ) "أداؤك اليوم كان ضعيفاً جداً وتحتاج لبذل مجهود أكبر".
- (ب) "أحسنت، أنت متدرب متميز ومجتهد دائماً".
- (ج) "خطوات فك الجهاز كانت دقيقة، لكنك تحتاج لترتيب القطع بشكل تسلسلي لتسهيل إعادة التركيب". (مفتاح الربط: ذكر نقطة قوة + تحديد نقطة تحسين + توجيه إجرائي).
- (د) "راجع الصفحة رقم 20 في الحقيبة التدريبية لتعرف خطأك".



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (5): تقويم التدريب بصورة مستمرة ومنظمة , إعداد التقارير حوله
المؤشر الفرعي (1.2.5): يجمع بيانات ونتائج تطبيق أدوات تقويم التدريب،
وينظمها باستخدام أنظمة إدارة التدريب الإلكترونية المتاحة.

1. ماذا نعني بـ "بيانات ونتائج التقويم"؟

هي كل "المعلومات الخام" التي نتجت عن الاختبارات والأنشطة التي قدمتها للمتدربين. وهي تنقسم إلى نوعين:

- **بيانات كمية (أرقام):** مثل درجات الاختبار (10/8)، أو عدد ساعات الحضور، أو نسبة إنجاز مهمة معينة.
- **بيانات نوعية (وصفية):** مثل ملاحظاتك التي كتبتها عن أداء المتدرب (مثلاً: "المتدرب لديه مهارة عالية في فك المحرك لكنه بطيء في التركيب").

2. عملية "الجمع": من أين تأتي المعلومات؟

- المدرّب المحترف يجمع بياناته من مصادر متعددة ليكون حكمه عادلاً:
- **نتائج الاختبارات:** (قبلية، أثناء التدريب، نهائية).
 - **بطاقات الملاحظة:** الأوراق التي سجلت فيها مستوى المتدرب أثناء التطبيق العملي.
 - **استبانات الرضا:** رأي المتدربين في المحتوى والبيئة التدريبية.

3. عملية "التنظيم": لماذا نستخدم الأنظمة الإلكترونية؟

- قديمًا كان المدرّب يستخدم "الكشوف الورقية"، أما اليوم فالمعيار يتطلب استخدام أنظمة إدارة التدريب (LMS) أو برامج الجداول الحسابية (مثل إكسل). الفائدة من ذلك:
- **الدقة:** تقليل الأخطاء البشرية في رصد الدرجات.
 - **السرعة:** النظام يقوم بحساب المجموع والنسب المئوية تلقائياً.
 - **الحفظ (الأرشفة):** البيانات لا تضيع، ويمكن العودة إليها بعد سنوات لمعرفة مستوى أي متدرب.
 - **المشاركة:** سهولة إرسال النتائج للإدارة أو للمتدربين بضغط زر.

تنبيه عند جمع البيانات :

1. **الترتيب المنطقي:** لا يكتفي المدرّب بجمع الدرجات، بل ينظمها حسب (اسم المتدرب، نوع المهارة، تاريخ التقييم).
2. **التحويل الرقمي:** تحويل الملاحظات الورقية إلى سجلات رقمية فور انتهاء الجلسة التدريبية لضمان عدم نسيان التفاصيل.
3. **تصنيف الأداء:** وضع البيانات في فئات (مثلاً: فئة المتميزين، فئة المتوسطين، فئة من يحتاجون لدعم إضافي).



مفاتيح الحل والربط الذهني

- مفتاح "البيانات الخام": إذا رأيت في السؤال كلمة "جمع" أو "رصد" أو "تفريغ درجات" ← فأنت في هذا المؤشر.
- مفتاح "التقنية": أي إشارة لاستخدام (منصة إلكترونية، برنامج إكسل، نظام إحصائي، حاسب آلي) لتخزين النتائج ← هو تطبيق لهذا المؤشر.
- مفتاح "المدخلات": تذكر أن هذا المؤشر يتعلق بـ "إدخال المعلومات" في النظام، وليس تحليلها (التحليل يأتي في الخطوة التالية).

رابعاً: أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1):** أي الإجراءات التالية يقوم بها المدرب فور انتهاء عملية تصحيح الاختبارات التحريرية لضمان "تنظيم البيانات" وفق المعايير؟
- (أ) إعلان النتائج شفهيًا للمتدربين في القاعة.
 - (ب) الاحتفاظ بأوراق الإجابة في ملف ورقي خاص بالمدرب.
 - (ج) تسجيل الدرجات في نظام إدارة التدريب المعتمد وتصنيفها حسب الأهداف. (مفتاح الربط: تسجيل في النظام + تصنيف = تنظيم بيانات إلكتروني).
 - (د) إرسال الدرجات الخام لجهة العمل دون مراجعتها.
- السؤال (2):** استخدام برامج الجداول الإلكترونية (مثل إكسل) في رصد نتائج المتدربين يساعد المدرب أساساً في:
- (أ) تعقيد عملية الوصول للنتائج من قبل الإدارة.
 - (ب) تقليل عدد الاختبارات التي يقدمها للمتدربين.
 - (ج) سهولة استرجاع البيانات ودقة حفظها من التلف أو الضياع. (مفتاح الربط: برامج الجداول = دقة حفظ وسهولة استرجاع).
 - (د) الاستغناء عن تقييم أداء المتدربين عملياً.
- السؤال (3):** البيانات التي يجمعها المدرب من "بطاقات ملاحظة الأداء" وتُسجل في النظام الإلكتروني تعتبر:
- (أ) بيانات غير ضرورية للتقرير الختامي.
 - (ب) مدخلات أساسية لعمليات التحليل الإحصائي اللاحقة. (مفتاح الربط: تسجيل في النظام = مدخلات للتحليل).
 - (ج) بديلاً عن اختبارات المعلومات النظرية.
 - (د) وسيلة لمعاينة المتدربين غير المتفاعلين.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (5): تقويم التدريب بصورة مستمرة ومنظمة , إعداد التقارير حوله
المؤشر الفرعي (2.2.5): يحلل البيانات ويفسرهما ويستخلص نتائج تقويم
التدريب.

هذا المؤشر هو "العقل المفكر" في عملية التقويم؛ حيث تتحول الأرقام الصماء في النظام الإلكتروني إلى حقائق ومعلومات تساعد في اتخاذ القرار.

أولاً: شرح المفاهيم الأساسية

1. التحليل: هو تفكيك الأرقام الكبيرة لمعرفة تفاصيلها (مثلاً: نسبة النجاح العامة 90%، لكن في مهارة "التلحيم" النسبة 40% فقط).

2. التفسير: هو البحث عن "لماذا" (لماذا رسب المتدربون في التلحيم؟ هل لصعوبة الأداة؟ أم لضيق وقت التدريب؟).

3. استخلاص النتائج: هي الخلاصة النهائية (مثلاً: المتدربون أتقنوا الجانب النظري لكنهم يحتاجون لتدريب عملي مكثف في التلحيم).

ثانياً: كيف يطبق المدرب هذا المؤشر فعلياً؟

• **المقارنة الإحصائية:** يقارن بين نتائج المتدربين في بداية الدورة (التقويم القبلي) ونهايتها (الختامي) لمعرفة مقدار "النمو" الذي حدث.

• **تحديد نقاط القوة والضعف:** رصد المهارات التي أجمع أغلب المتدربين على إتقانها، والمهارات التي تعثر فيها الأغلبية.

• **ربط النتائج بالأهداف:** التأكد هل الأرقام التي حققتها المتدربون تعني أن "نواتج التعلم" التي وضعناها في الخطة قد تحققت فعلاً أم لا.

• **تحليل اتجاهات المتدربين:** قراءة آرائهم في الاستبانات لمعرفة مدى رضاهم وتأثير ذلك على أدائهم العملي.



مفاتيح الحل والربط الذهني

- مفتاح "المقارنة": أي سؤال يتضمن (مقارنة القبل بالبعد، أو مقارنة الدرجات بالأهداف) ← هو تحليل.
- مفتاح "السببية": البحث عن (أسباب تدني المستوى، أو مبررات النجاح الباهر) ← هو تفسير.
- مفتاح "الخلاصة": كلمات مثل (تحديد الفجوة، استنتاج مواطن القوة، تحديد الاحتياج) ← هي استخلاص نتائج.

أسئلة محاكية للمؤشر

السؤال (1): بعد رصد درجات الاختبار، لاحظ المدرب أن درجات القسم العملي أقل بكثير من القسم النظري، فقام بمراجعة زمن التطبيق ليربط بين ضيق الوقت وتدني الدرجات. ما قام به المدرب هنا يسمى:

- (أ) جمع البيانات.
 - (ب) تفسير البيانات. ** (مفتاح الحل: البحث عن "السبب" الذي يفسر الرقم).
 - (ج) التقويم التشخيصي.
 - (د) أرشفة النتائج.
- السؤال (2): قام مدرب بمقارنة نتائج المتدربين في الاختبار القبلي والبعدي، ووجد أن هناك تحسناً بنسبة 60% في المهارات التقنية؛ هذا الإجراء يهدف إلى:

- (أ) تنظيم البيانات إلكترونياً.
- (ب) إعداد جدول الحضور والغياب.
- (ج) تحليل البيانات لاستخلاص أثر التدريب. ** (مفتاح الحل: المقارنة بين حالتين لاستخراج نسبة النمو = تحليل واستخلاص نتائج).
- (د) تقديم توصيات لجهة العمل.

السؤال (3): عندما يصل المدرب إلى حقيقة أن "البرنامج حقق أهدافه المعرفية ولم يحقق أهدافه المهارية"، فإنه بذلك يكون قد قام بـ:

- (أ) صياغة نواتج التعلم.
- (ب) استخلاص نتائج تقويم التدريب. ** (مفتاح الحل: الوصول للخلاصة والنتيجة النهائية لعملية القياس).
- (ج) التقويم التكويني المستمر.
- (د) التدريب المتمركز حول المتدرب.



المجال الثاني: الممارسات المهنية

المعيار (5): تقويم التدريب بصورة مستمرة ومنظمة , إعداد التقارير حوله
المؤشر الفرعي (3.2.5): يعد تقارير تقويم التدريب، ويوثقها، ويقدم توصيات
التطوير وفرص التحسين المستقبلية للمتدربين والبرامج التدريبية.

هذا المؤشر هو "المنتج النهائي" الذي يثبت قيمة التدريب؛ فبدون تقرير وتوصيات، يظل الجهد المبذول مجرد أرقام حبيسة الحاسب الآلي.

أولاً: شرح المفاهيم الأساسية

- 1. إعداد التقارير:** هي عملية صياغة النتائج والتحليلات في قالب منظم يتضمن (المقدمة، المنهجية، النتائج، والخلاصة).
- 2. التوثيق:** هو حفظ هذه التقارير بشكل رسمي (ورقياً وإلكترونياً) لضمان بقائها كمرجع قانوني وفني للمدرب والمنظمة.
- 3. توصيات التطوير:** هي "خارطة الطريق" التي يقترحها المدرب بناءً على ما رصده من فجوات (مثلاً: المتدرب "أ" يحتاج لدورة تكميلية في الحاسب).
- 4. فرص التحسين للبرنامج:** هي مقترحات لتطوير الدورة نفسها في المرات القادمة (مثلاً: تحديث الحقيبة التدريبية أو زيادة وقت التدريب العملي).

ثانياً: كيف يطبق المدرب هذا المؤشر فعلياً؟

- **صياغة التقرير الفني:** يكتب المدرب تقريراً يوضح فيه نسبة تحقق الأهداف، ونقاط القوة في المجموعة، والتحديات التي واجهتهم.
- **تقديم خطة تطوير فردية:** لكل متدرب تعثر في مهارة معينة، يكتب المدرب توصية بكيفية معالجة هذا الضعف في المستقبل.
- **توصيات للجهة المنظمة:** يقترح المدرب تحسينات على البيئة التدريبية (مثل: الحاجة لمعامل أحدث، أو تغيير توقيت الدورة لتناسب المتدربين).
- **التوثيق الرسمي:** التأكد من إيداع نسخة من التقارير في "ملف الإنجاز" للمدرب، وفي قاعدة بيانات جهة العمل.



مفاتيح الحل والربط الذهني

- مفتاح "المستقبل": إذا وجد في السؤال كلمات مثل (توصيات، مقترحات، تحسين مستقبلي، تطوير قادم فهو هذا المؤشر).
- مفتاح "المنتج النهائي": التقرير هو الوثيقة التي تجمع كل مراحل التقويم في (مخرج واحد).
- مفتاح "التحسين": الهدف من التقرير ليس مجرد الرصد، بل هو (تطوير المتدرب والبرنامج التدريبي).

أسئلة محاكية للمؤشر

السؤال (1): الوثيقة التي تتضمن تحليل نتائج المتدربين ومقترحات لتحسين أدائهم المهني المستقبلي تسمى:

- (أ) حقيبة المتدرب.
- (ب) سجل الحضور والغياب.
- (ج) تقرير تقويم التدريب. (مفتاح الحل: وثيقة تتضمن تحليل ومقترحات = تقرير تقويم).
- (د) الخطة التدريبية.

السؤال (2): كتب مدرب في نهاية تقريره: "نوصي بتوفير نماذج محاكاة أحدث في الدورات القادمة لتعزيز المهارات اليدوية"؛ هذا الإجراء يمثل:

- (أ) جمع وتنظيم البيانات.
- (ب) تقويماً تشخيصياً للمتدربين.
- (ج) تقديم فرص تحسين مستقبلية للبرنامج التدريبي. (مفتاح الحل: توصية بتطوير أدوات الدورة القادمة = تحسين البرنامج).
- (د) تحليل الدرجات إحصائياً.

السؤال (3): تكمن أهمية "التوثيق" لتقارير التدريب في أنها:

- (أ) تزيد من الأعباء الورقية على المدرب.
- (ب) تستخدم لمعاقبة المتدربين غير المتميزين.
- (ج) توفر مرجعاً لاتخاذ قرارات التطوير والترقية في جهة العمل. (مفتاح الحل: التوثيق = توفير مرجع لصناعة القرار المستقبلي).
- (د) تمنع المتدربين من الاعتراض على نتائجهم.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (6): التزام أخلاقيات المهنة واللوائح الوطنية المنظمة للتدريب في الممارسات المهنية، والوعي بالحقوق والواجبات وتحمل المسؤولية.

المؤشر الفرعي (6.1.1): يلتزم تطبيق ميثاق أخلاقيات التدريب في ممارساته المهنية.

يُعد ميثاق أخلاقيات التدريب الدستور السلوكي الذي يضمن نزاهة العملية التدريبية وحماية جميع أطرافها، وهو التزام قيمى يسبق نقل المعرفة.

أولاً: المفاهيم والقواعد المهنية

1. الأمانة العلمية والملكية الفكرية:

هي الالتزام الصارم بنسب الأفكار والنظريات والحقائب التدريبية لأصحابها الأصليين، حيث يلتزم المدرب بذكر المراجع لكل صورة أو إحصائية أو مقطع فيديو يستخدمه، ويمنع منعاً باتاً انتحال مجهود الآخرين أو تعديل شعارات حقائب جاهزة ونسبتها للنفس، مما يعزز مصداقية المدرب وثقة المتدربين في المحتوى المقدم.

2. الموضوعية والعدالة المطلقة:

تتمثل في تجرد المدرب من ميوله الشخصية أو الثقافية أو الفكرية عند تقديم المحتوى أو تقييم المتدربين، مع الحرص على التعامل مع الجميع بمسطرة واحدة، وتوزيع فرص المشاركة بعدالة، وتجنب إقحام القضايا الجدلية التي تخرج عن سياق البرنامج التدريبي، لضمان بيئة تعليمية محايدة ومهنية.

3. الخصوصية وسرية المعلومات:

هي حماية البيانات الشخصية للمتدربين والأسرار المهنية لجهات عملهم التي قد تظهر أثناء النقاشات، حيث يلتزم المدرب بعدم نشر صور المتدربين أو قصص نجاحهم وقشلهم بأسماء صريحة دون موافقة خطية، والحفاظ على سرية نتائج الاختبارات والبيانات الحيوية كجزء من أمانة المهنة.

4. النزاهة والترفع عن تضارب المصالح:

تتطلب وضع مصلحة العملية التدريبية فوق أي مصلحة مادية أو شخصية، من خلال رفض الهدايا ذات القيمة التي قد تُفهم كمحاولة للتأثير على النتائج، والامتناع عن تسويق خدمات خاصة للمتدربين أثناء الدورة لضمان عدم استغلال العلاقة التدريبية لأغراض نفعية.

5. أخلاقيات الزمالة والوقار المهني:

تقوم على الحفاظ على سمعة مهنة التدريب وكرامة الزملاء، بالامتناع عن نقد الزملاء أو المناهج أمام المتدربين، وحل الخلافات المهنية عبر القنوات الرسمية بأسلوب تربوي يعكس اتزان المدرب النفسي والفكري وقوته الحسنة.



مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "العزو والتوثيق": إذا ورد في السؤال (ذكر المصدر، مراجع، حقوق نشر، اقتباس) ← الإجابة هي (الأمانة العلمية).
- مفتاح "الحدود والنفوذ": إذا ورد سؤال عن (هدايا، قرابة، تسويق شخصي، استغلال) ← الإجابة هي (النزاهة ومنع تضارب المصالح).
- مفتاح "حماية البيانات": إذا ورد (تسريب نتائج، نشر صور، أسرار المتدربين) ← الإجابة هي (السرية والخصوصية).
- مفتاح "الصورة الذهنية": إذا ورد (انتقاد زميل، الهدام، السلوك اللفظي) ← الإجابة هي (أخلاقيات الزمالة ووقار المهنة).

أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1): أي الممارسات التالية تعد التزاماً بميثاق أخلاقيات التدريب وفق المعايير الوطنية؟
 - (أ) استخدام تمارين تدريبية من حقيبة زميل دون استئذانه لضمان تنوع الأنشطة.
 - (ب) قبول هدية ثمينة من متدرب تعبيراً عن شكره قبل رصد الدرجات النهائية.
 - (ج) توثيق أسماء الباحثين عند عرض دراسات حالة أو إحصائيات علمية داخل القاعة. (مفتاح الحل: توثيق = أمانة علمية).
 - (د) نشر قائمة بأسماء المتدربين المتعثرين في لوحة الإعلانات لتحفيزهم على الاجتهاد.
- السؤال (2): اكتشف مدرب أن أحد المتدربين في مجموعته هو شقيقه؛ وفقاً لمبدأ النزاهة في ميثاق الأخلاقيات، الإجراء السليم هو:
 - (أ) استبعاد المتدرب من الدورة فوراً لتجنب أي إحراج مهني.
 - (ب) الإفصاح الرسمي لجهة التدريب عن صلة القرابة لضمان حيادية التقييم. (مفتاح الحل: إفصاح = منع تضارب مصالح).
 - (ج) معاملته بصرامة شديدة داخل القاعة لإثبات عدم التحيز للآخرين.
 - (د) منح جميع المتدربين درجات كاملة ليتساوى الجميع مع شقيقه في النتيجة.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (6): التزام أخلاقيات المهنة واللوائح الوطنية المنظمة للتدريب في الممارسات المهنية، والوعي بالحقوق والواجبات وتحمل المسؤولية.

المؤشر الفرعي (6.1.2): يلتزم تطبيق السياسات واللوائح المنظمة للتدريب في ممارساته المهنية.

يركز هذا المؤشر على الجانب "النظامي" والقانوني؛ حيث يجب على المدرب ممارسة مهنته وفقاً للأطر التشريعية التي تسنها الجهات التنظيمية للتدريب في المملكة، لضمان شرعية وموثوقية البرامج التدريبية.

المفاهيم والقواعد المهنية

1. الامتثال للجهات التنظيمية والسياسات الوطنية:

هو الالتزام التام بالتعليمات الصادرة من الجهات الرسمية (مثل المؤسسة العامة للتدريب التقني، المركز الوطني للتعليم الإلكتروني، وهيئة تقويم التعليم)، ويشمل ذلك تقديم التدريب في قاعات مرخصة، والالتزام بالساعات التدريبية المعتمدة، وعدم منح شهادات غير موثقة نظامياً.

2. ضوابط إصدار واعتماد الحقايب التدريبية:

تقوم هذه القاعدة على مبدأ أن كل حقبة تدريبية يجب أن تكون مجازة من الجهات المختصة، حيث يلتزم المدرب بعدم إجراء تعديلات جوهرية على محتوى معتمد دون موافقة، والتأكد من توافق المحتوى مع السياسات العامة للدولة والقيم المجتمعية.

3. سياسات القبول والتقييم النظامية:

تتمثل في تطبيق شروط قبول المتدربين وفق اللوائح المنظمة لكل برنامج، والالتزام بآليات رصد الدرجات والرفع بالنتائج عبر الأنظمة الإلكترونية المعتمدة (مثل منصة منار)، مع الحفاظ على سجلات الحضور والانصراف بدقة ومصداقية عالية.

4. الالتزام بالهوية البصرية واللوائح الإعلامية:

هي التقييد باستخدام الشعارات الرسمية للجهات المنظمة للتدريب وفق الأدلة الإرشادية، والالتزام بضوابط الإعلان عن الدورات التدريبية وتجنب تضليل الجمهور بوعود وهمية أو مسميات غير معتمدة رسمياً.

5. التشريعات الرقمية وأمن المعلومات:

في ظل التحول الرقمي، يلتزم المدرب بتطبيق لوائح "التعلم الإلكتروني" والسياسات الوطنية للأمن السيبراني، من خلال حماية المنصات التدريبية، ومنع الاختراقات، والالتزام بضوابط التصوير والنشر الرقمي بما لا يخالف نظام مكافحة جرائم المعلوماتية.



مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "الترخيص والنظام": إذا ورد في السؤال (منصة منار، سيرة ذاتية معتمدة، مركز مرخص، ساعات معتمدة) ← الإجابة هي (الالتزام باللوائح والسياسات).
- مفتاح "التوثيق الرسمي": إذا ورد (سجلات الحضور، الرفع بالنتائج، الأنظمة الإلكترونية) ← الإجابة ترتبط بـ (تطبيق السياسات المنظمة).
- مفتاح "المخالفة النظامية": إذا ورد موقف عن (تغيير مسمى دورة، إضافة ساعات دون إذن، استخدام شعارات غير مخولة) ← الحل هو (الرجوع للوائح والسياسات).

أسئلة محاكية للمؤشر

السؤال (1): طلب مركز تدريب من مدرب تقديم دورة "تطويرية" مدتها 10 ساعات، ولكن المركز أعلن عنها كدورة "تأهيلية" معتمدة بـ 30 ساعة؛ ما هو التصرف النظامي للسليم للمدرب؟

- (أ) تقديم الدورة كما أعلن عنها المركز كنوع من التعاون المهني.
- (ب) مطالبة المركز بزيادة أجره المادي بما يتناسب مع عدد الساعات الجديد.
- (ج) الاعتراض على الإعلان والمطالبة بتصحيحه ليتوافق مع الساعات المعتمدة في اللوائح. (مفتاح الحل: الالتزام باللوائح = منع التضليل ومخالفة الاعتماد).
- (د) شرح المادة العلمية بسرعة لتغطية الساعات الإضافية التي أعلن عنها المركز.

السؤال (2): وفقاً للوائح المنظمة للتدريب في المملكة، أي من الإجراءات التالية يجب على المدرب القيام به عند رصد درجات المتدربين النهائية؟

- (أ) الاحتفاظ بالدرجات في ملفه الشخصي فقط دون الحاجة لمشاركتها مع جهة التدريب.
- (ب) رصد النتائج في النماذج الرسمية والرفع بها عبر المنصات المعتمدة من الجهة المنظمة. (مفتاح الحل: الأنظمة الرسمية = النماذج المعتمدة والرفع النظامي).
- (ج) منح المتدربين المتعثرين فرصة استثنائية دون الرجوع لإدارة المركز لضمان رضاهم.
- (د) إعلان النتائج عبر حساباته الشخصية في وسائل التواصل الاجتماعي لسهولة الوصول إليها.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (6): التزام أخلاقيات المهنة واللوائح الوطنية للمنظمة للتدريب في الممارسات المهنية، والوعي بالحقوق والواجبات وتحمل المسؤولية.

المؤشر الفرعي (6.1.3): يلتزم تطبيق أنظمة وإجراءات ضمان الجودة في التدريب.

يركز هذا المؤشر على "معايير الإتقان"؛ حيث لا يكتفي المدرب بتقديم المحتوى، بل يضمن مطابقته للمعايير والمؤشرات التي تضمن تحقيق الأهداف التدريبية بكفاءة عالية وفق نماذج العمل المؤسسية.

المفاهيم والقواعد المهنية

1. الالتزام بنماذج العمل الموحدة:

تعد النماذج الرسمية (مثل خطة الجلسة، نماذج الحضور، استمارات التقييم، وتقارير سير البرنامج) الأدوات التنفيذية لضمان الجودة. يلتزم المدرب باستخدام هذه النماذج المعتمدة من جهة التدريب بدقة، معتبراً إياها وسيلة لتوثيق جودة الممارسة وضمان عدم العشوائية في الإدارة التدريبية.

2. تحقيق معايير الاعتماد البرامجي:

تتمثل في موازنة التدريب مع متطلبات الجهات المانحة للاعتماد، من خلال التأكد من أن القاعة التدريبية، والوسائل التعليمية، وطرق التقييم تلبي الحد الأدنى من شروط الجودة المطلوبة لضمان الاعتراف بالشهادات الممنوحة للمتدربين.

3. إدارة التغذية الراجعة والتحسين المستمر:

تقوم الجودة على مبدأ "التطوير الدائم"، حيث يلتزم المدرب بجمع ملاحظات المتدربين وأصحاب المصلحة بجدية، وتحليل هذه البيانات لتحديد الفجوات في الأداء التدريبي أو الحقيبة العلمية، ورفع مقارنات وتقارير دورية تساهم في رفع كفاءة الدورات القادمة.

4. المسؤولية عن مخرجات التعلم:

يرتبط ضمان الجودة بمدى قدرة المدرب على قياس "الأثر" وليس فقط "الحضور". يتضمن ذلك استخدام أدوات تقييم (قبلية، بنائية، وبعديّة) صادقة وثابتة تعكس مدى اكتساب المتدرب للمهارات الفعلية المحددة في أهداف البرنامج.

5. توثيق السجلات والتدقيق المهني:

هي عملية الأرشيف المنظمة لجميع فعاليات التدريب، بما في ذلك عينات من أعمال المتدربين وسجلات رصد الدرجات. هذا التوثيق يسهل عملية "التدقيق الخارجي والداخلي" ويعد دليلاً مادياً على التزام المدرب بمعايير الجودة العالمية والوطنية.



مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "النمذجة": إذا ورد في السؤال (نماذج رسمية، سجلات، استمارات موحدة، توثيق إجرائي) ← الإجابة هي (أنظمة وإجراءات ضمان الجودة).
- مفتاح "الأثر والتحسين": إذا ورد (تعديل بناءً على تقييم سابق، رصد فجوات، تقرير ختامي لتطوير الأداء) ← الإجابة ترتبط بـ (ضمان الجودة).
- مفتاح "المعايير": إذا ورد (اعتماد، شروط القاعة، مواعمة الأهداف مع المخرجات) ← الإجابة هي (تطبيق أنظمة الجودة).

أسئلة محاكية للمؤشر

السؤال (1): أي من الإجراءات التالية يعبر عن التزام المدرب بأنظمة ضمان الجودة عند نهاية كل يوم تدريبي؟

- (أ) توزيع هدايا تحفيزية على المتدربين لضمان تقييمات عالية في نهاية الدورة.
- (ب) التأكد من استيفاء جميع نماذج الحضور والتقييم اليومي وفق المتطلبات الإجرائية للمركز. (مفتاح الحل: استيفاء النماذج = جودة إجرائية).
- (ج) الطلب من المتدربين التوقيع على كشوفات الحضور ليوم الغد مقدماً لكسب الوقت.
- (د) تغيير خطة التدريب لليوم التالي بناءً على رغبة المتدربين دون الرجوع للأهداف المعتمدة.

السؤال (2): لاحظ مدرب من خلال تحليل استمارات التغذية الراجعة أن المتدربين يجدون صعوبة في فهم أحد الأنشطة التطبيقية؛ الإجراء الذي يحقق معايير الجودة هو:

- (أ) استبدال النشاط بنقاش نظري بسيط في الدورات القادمة لتجنب الشكاوى.
- (ب) تحميل المتدربين مسؤولية ضعف استيعابهم للنشاط.
- (ج) رفع تقرير فني لجهة التدريب يقترح تعديل النشاط وتطويره بما يضمن تحقيق الهدف التدريبي. (مفتاح الحل: تقرير تطوري + تحليل تغذية راجعة = تحسين مستمر وجودة).
- (د) الاستمرار في تقديم النشاط كما هو لأن الحقيبة معتمدة رسمياً ولا يجوز المساس بها.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (6): التزام أخلاقيات المهنة واللوائح الوطنية المنظمة للتدريب في الممارسات المهنية، والوعي بالحقوق والواجبات وتحمل المسؤولية.

📌 المؤشر الفرعي (6.2.1): يعي حقوقه وواجباته المهنية ويلتزم بها في ممارساته المهنية.

يركز هذا المؤشر على "العقد المهني" بين المدرب ومنظومة التدريب؛ حيث يمثل الوعي بالحقوق والواجبات ضماناً للاستقرار المهني وحفظ كرامة المهنة وضمان جودة المخرجات.

أولاً: المفاهيم والقواعد المهنية

- 1. واجبات المدرب تجاه المحتوى والمتدربين:**
تتمثل في الالتزام بتقديم مادة علمية حديثة ودقيقة تتوافق مع أهداف البرنامج المعتمدة، مع ضمان بيئة تدريبية محفزة وأمنة، والالتزام بتقديم تغذية راجعة بناءة وعادلة لكل متدرب، ومتابعة تطور مهاراتهم طوال فترة البرنامج كجزء أصيل من مسؤوليته التدريبية.
- 2. واجبات المدرب تجاه جهة التدريب والمنظومة:**
تقوم على التقيد بالخطط الزمنية المقررة، والمحافظة على موارد المركز التدريبي، والشفافية في رفع التقارير الدورية والنهائية، والالتزام بسياسات التواصل الرسمية، وحماية سمعة المنظمة التدريبية وتمثيلها بشكل مشرف أمام المتدربين والمجتمع.
- 3. حقوق المدرب المهنية والمعنوية:**
تشمل حق المدرب في الحصول على بيئة عمل مهنية تقنياً وإدارياً، والحصول على التقدير المعنوي والمادي المتفق عليه، وحمايته من أي تجاوزات قد تصدر من المتدربين أو الزملاء، وحقه في الحصول على الدعم الفني اللازم وتوفير المراجع والأدوات التي تمكنه من أداء مهامه بكفاءة.
- 4. الوعي بحدود الصلاحيات والمسؤوليات:**
هو إدراك المدرب للخط الفاصل بين دوره كخبير فني وبين الأدوار الإدارية والمالية للمركز، حيث يلتزم بعدم اتخاذ قرارات تخرج عن نطاق صلاحياته (مثل تعديل رسوم الدورة أو تغيير شروط القبول) إلا من خلال القنوات الرسمية، مما يمنع التداخل في المسؤوليات ويضمن انسيابية العمل.



مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "العقد والاتفاق": إذا ورد في السؤال (ساعات العمل، المستحقات، الأدوات الموفرة للمدرب، الدعم الإداري) ← الإجابة هي (الحقوق المهنية).
- مفتاح "التزام الأداء": إذا ورد (جودة المادة، متابعة المتدربين، التقارير الفنية، تنفيذ الخطة) ← الإجابة ترتبط ب (الواجبات المهنية).
- مفتاح "التوازن": إذا كان الموقف يتحدث عن تقصير المركز في توفير القاعة أو تقصير المدرب في التحضير ← الحل يكون بالرجوع لـ (الوعي بالحقوق والواجبات).

أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1): فوجئ مدرب عند وصوله للقاعة التدريبية بعدم توفر جهاز العرض (البروجكتر) المتفق عليه في العقد، مما سيعيق تنفيذ الأنشطة؛ وفقاً لوعي المدرب بحقوقه وواجباته، الإجراء الأنسب هو:
- (أ) إلغاء الدورة التدريبية فوراً والعودة للمنزل كنوع من الاحتجاج.
 - (ب) تحميل المتدربين مسؤولية توفير جهاز بديل لضمان استمرار التدريب.
 - (ج) إبلاغ المسؤول الإداري بالمركز فوراً للمطالبة بتوفير الأداة كحق مهني لضمان جودة التدريب. (مفتاح الحل: المطالبة بتوفير الأدوات = حق مهني).
 - (د) الاستغناء عن العرض المرئي وتقديم المادة بشكل نظري بالكامل دون نقاش.
- السؤال (2): أي من الممارسات التالية تعد من صميم واجبات المدرب تجاه جهة التدريب؟
- (أ) نقد سياسات المركز المالية أمام المتدربين لكسب تعاطفهم.
 - (ب) الالتزام بإنهاء الحقيبة التدريبية في الوقت المحدد وفق الخطة الزمنية المعتمدة. (مفتاح الحل: الالتزام بالوقت والخطة = واجب مهني).
 - (ج) إجراء تعديلات جوهرية على محتوى الدورة دون إشعار الإدارة الفنية.
 - (د) استخدام بيانات المتدربين لتسويق دورات خاصة بالمدرب بعيداً عن المركز.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (6): التزام أخلاقيات المهنة واللوائح الوطنية المنظمة للتدريب في الممارسات المهنية، والوعي بالحقوق والواجبات وتحمل المسؤولية.

المؤشر الفرعي (6.2.2): يلتزم تحمل المسؤولية والانضباط في إدارة عمليات التدريب وإنجاز المهام في وقتها.

يمثل هذا المؤشر الجانب "التنفيذي" لشخصية المدرب؛ حيث يعكس جديته في إدارة الوقت والموارد والمهام، ويعد الانضباط هنا حجر الزاوية في بناء المصداقية المهنية أمام المتدربين وجهات التدريب.

أولاً: المفاهيم والقواعد المهنية

- 1. إدارة الوقت والالتزام بالجدول الزمني:**
تتمثل في الحضور المبكر للقاعة التدريبية، والبدء والانهاء في المواعيد المحددة بدقة. يشمل ذلك إدارة "زمن الأنشطة" داخل القاعة لضمان تغطية جميع محاور البرنامج دون إخلال أو استعجال، مما يعطي انطباعاً بالسيطرة والاحترافية.
- 2. إنجاز المهام والمتطلبات الإدارية:**
هي الالتزام بتسليم كافة المخرجات المطلوبة من جهة التدريب في مواعيدها (مثل: تقارير سير التدريب، كشوفات الدرجات، رصد الحضور والغياب، والتقارير الختامية). المدرب الخبير يدرك أن جودة التدريب لا تنتهي بانتهاء الجلسة، بل باستكمال كافة الالتزامات الورقية والنظامية المرتبطة بها.
- 3. تحمل المسؤولية في إدارة المواقف التدريبية:**
تقوم على مبدأ "الاستجابة المسؤولة" للمشكلات الطارئة داخل القاعة، سواء كانت تقنية أو سلوكية من المتدربين. المدرب هو المسؤول الأول عن ضبط إيقاع الجلسة، والتعامل بحزم وهدوء مع المتدربين المشاغبين أو المنعزلين، وضمان استمرار العملية التدريبية تحت أي ظرف.
- 4. المسؤولية عن الموارد والبيئة المادية:**
هي الحرص التام على سلامة التجهيزات التقنية والقاعات التدريبية، والالتزام بإعادة الموارد والعهد التدريبية لجهة التدريب بحالة جيدة، واستخدامها بعدالة وكفاءة بما يخدم أهداف البرنامج فقط دون هدر.
- 5. المصداقية في تمثيل المهنة:**
يلتزم المدرب بأن يكون قدوة في مظهره، سلوكه اللفظي، وانضباطه النفسي. يتحمل مسؤولية كلامه ووعوده للمتدربين، ويحرص على أن تكون صورته المهنية تعكس وقار وهيبة "المدرب المحترف" المعتمد من هيئة تقويم التعليم والتدريب.



مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "الوقت": إذا ورد في السؤال (تأخر، جدول زمني، توزيع زمن الأنشطة، موعد التسليم) ← الإجابة هي (الانضباط وإنجاز المهام في وقتها).
- مفتاح "إدارة الموقف": إذا ورد موقف عن (مشكلة تقنية، متدرب مزعج، نقص في الأدوات) ← الحل يرتبط بـ (تحمل المسؤولية في إدارة العمليات).
- مفتاح "المخرجات": إذا ورد (تقارير، كشوفات، نتائج، توثيق ختامي) ← الإجابة ترتبط بـ (تحمل المسؤولية المهنية).

أسئلة محاكاة للمؤشر

- السؤال (1): لاحظ مدرب أن الوقت المخصص للنشاط التدريبي قد شارف على الانتهاء بينما لم تكتمل نقاشات المجموعات بعد؛ وفقاً لمعيار الانضباط في إدارة العمليات، التصرف الأنسب هو:
- (أ) إلغاء النشاط فوراً والانتقال للموضوع التالي لضمان الانتهاء في الموعد.
 - (ب) ترك المجموعات تستمر في النقاش حتى ينتهوا مهما استغرق ذلك من وقت.
 - (ج) ممارسة إدارة مرنة للوقت عبر تقليص زمن العرض الختامي للمجموعات لضمان تغطية الهدف دون الإخلال بالموعد. (مفتاح الحل: إدارة زمن الأنشطة = انضباط).
 - (د) إلقاء اللوم على المتدربين لبطئهم في التنفيذ ومطالبتهم بالبقاء لساعة إضافية.
- السؤال (2): انتهى برنامج تدريبي يوم الخميس، وطلبت إدارة المركز من المدرب تسليم التقرير الختامي وكشوف الدرجات بحد أقصى يوم الأحد؛ ما هو الإجراء الذي يعكس تحمل المسؤولية المهنية؟
- (أ) تسليم النتائج يوم الاثنين بحجة أن عطلة نهاية الأسبوع من حقه الخاص.
 - (ب) الالتزام بتسليم كافة المتطلبات في الموعد المحدد (الأحد) لضمان سير العمليات الإدارية للمركز. (مفتاح الحل: إنجاز المهام في وقتها = مسؤولية وانضباط).
 - (ج) إرسال الدرجات عبر رسالة نصية سريعة بدلاً من التقرير الرسمي المعتمد.
 - (د) الطلب من المتدربين كتابة التقرير الختامي بدلاً عنه كنوع من التدريب العملي لهم.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (7): التزام قيم المواطنة والأمانة العلمية والمحافظة على السرية وأمن المعلومات في الممارسات المهنية.

🔗 **المؤشر الفرعي (7.1.1): يظهر الانتماء للوطن والولاء لقيادته الرشيدة في ممارساته المهنية.**

الشرح التفصيلي للمحتوى (بناءً على العناصر الرئيسية)

1. المواطنة الاستراتيجية مع رؤية المملكة 2030 (عصر التمكين الوطني):

- يلتزم المدرب إجرائياً بجعل برنامج التدريب جزءاً من منظومة النهضة الوطنية. لا يكتفي المدرب بذكر "الرؤية" كشعار، بل يعمل على:
 - ربط المحتوى بالمستهدفات: تحليل أهداف الدورة وربطها ببرامج الرؤية التنفيذية، مثل "برنامج تنمية القدرات البشرية" لرفع كفاءة المواطن، أو "التحول الرقمي" في الدورات التقنية.
 - إبراز القيمة المضافة: توضيح كيف يساهم إقناع المتدرب لهذه المهارة في دعم الاقتصاد الوطني وتحقيق الاكتفاء المهني، مما يحول التدريب من مجرد "نقل معرفة" إلى "واجب وطني".
 - لغة الطموح: استخدام المصطلحات والمفاهيم التي تعزز الإيجابية والطموح المستمدة من خطاب القيادة ورؤية 2030 (مثل: "همة السعوديين كجبل طويق").

2. تعزيز الهوية الوطنية في المحتوى التدريبي (عصر الأصالة):

- يعمل المدرب على "توطين المعرفة" داخل القاعة التدريبية من خلال:
 - الحالات الدراسية المحلية: استبدال النماذج الأجنبية بنماذج سعودية ناجحة. فبدلاً من الاستشهاد بشركات عالمية فقط، يتم التركيز على منجزات "أرامكو"، "سابك"، أو مشاريع البحر الأحمر و"نيوم" كأمثلة على التميز العالمي بهوية سعودية.
 - صون اللغة العربية: الالتزام التام باللغة العربية في صياغة الحقايب التدريبية، والحرص على الإلقاء بلغة بيضاء رصينة تبتعد عن الرطانة بالألفاظ الأجنبية، تقديراً للغة كوعاء للفكر والهوية الوطنية.
 - المكتسبات الوطنية: إبراز ترتيب المملكة المتقدم في المؤشرات العالمية (مثل التنافسية أو الأمن السيبراني) لرفع الروح المعنوية والاعتزاز لدى المتدربين.

3. القدوة المهنية والتمثيل الوطني (عصر الولاء السلوكي):

- المدرب هو الواجهة التي تعكس رقي المجتمع السعودي، ويظهر ذلك من خلال:
 - التوقير والولاء: إظهار التقدير التام للقيادة الرشيدة ورموز الدولة في كافة النقاشات، والحزم في منع أي طرح يمس الثوابت الوطنية أو يقلل من شأن مؤسسات الدولة.
 - التمثيل المشرف: الالتزام بالهدام والمظهر العام الذي يعكس الشخصية السعودية المتزنة، والالتزام بالآداب العامة والتعامل الراقى الذي يجسد "المواطن الصالح" الذي يخدم وطنه من خلال مهنته.
 - المحافظة على اللحمة الوطنية: تعزيز قيم الوحدة والترابط، والابتعاد عن كل ما يثير الفرقة أو التصنيفات التي تضعف النسيج الوطني، والتركيز على أن نجاح الفرد هو قوة للوطن بأسره.



مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "الارتباط التنموي": إذا كان الموقف التدريبي يتحدث عن (ربط المهارة بالرؤية، أهداف الدولة، برنامج القدرات البشرية) ← الإجابة هي (إظهار الانتماء والولاء).
- مفتاح "توطين الأمثلة": إذا ورد سؤال عن اختيار (حالات دراسية محلية، مشاريع وطنية، استخدام اللغة العربية) ← الإجابة هي (تعزيز الهوية الوطنية).
- مفتاح "الحصانة الوطنية": إذا ورد موقف عن (الدفاع عن المنجزات، تقدير القيادة، منع الإساءة للثوابت) ← الإجابة ترتبط بـ (الولاء والمواطنة).

أسئلة محاكية لاختبار للمؤشر

- س1: في جلسة تدريبية حول "استراتيجيات التميز المؤسسي"، قام المدرب بتخصيص ورشة عمل لتحليل "مبادرة السعودية الخضراء" وكيفية تطبيق معاييرها في الجهات الحكومية؛ هذا السلوك المهني يندرج تحت:
- (أ) المعايير التقنية لإعداد الحقائق التدريبية.
- (ب) معيار إظهار الانتماء للوطن والمشاركة في تحقيق رؤية 2030. (مفتاح الحل: موازنة النشاط مع مبادرة وطنية كبرى).
- (ج) الالتزام بسياسات ضمان الجودة في التدريب.
- س2: أي الممارسات التالية تعد الأفضل لمدرّب يهدف إلى تعزيز "الهوية الوطنية" من خلال حقيقته التدريبية؟
- (أ) وضع صور للآثار التاريخية في خلفيات العروض التقديمية فقط.
- (ب) ترجمة المصطلحات العلمية من الإنجليزية للغة العربية حرفياً.
- (ج) استخدام إنجازات الشركات الوطنية العملاقة كحالات دراسية للنجاح والابتكار. (مفتاح الحل: حالات دراسية محلية = تعزيز هوية).
- (د) إلقاء قصيدة وطنية في بداية كل جلسة تدريبية.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (7): التزام قيم المواطنة والأمانة العلمية والمحافظة على السرية وأمن المعلومات في الممارسات المهنية.

📌 **المؤشر الفرعي (7.1.2):** يلتزم التسامح والوسطية، وتقبل الآخرين واحترام التنوع الثقافي والاجتماعي والاقتصادي في علاقاته وممارساته المهنية.

الركائز الأساسية:

1. ترسيخ قيم الوسطية والاعتدال (عصر التحصين الفكري):

- يعمل المدرب كصمام أمان فكري داخل بيئة التدريب، ويلتزم إجرائياً بالآتي:
 - **نبذ الغلو والتطرف:** المدرب مسؤول مسؤولية كاملة عن مراقبة جو النقاش ومنع أي أطروحات تدعو للتطرف أو الكراهية أو الانقسام. وفي حال ظهور فكر متشدد، يتدخل المدرب بحزم لإعادة الحوار لمساره المعتدل.
 - **تحديد القضايا الجدلية:** يلتزم المدرب بالابتعاد عن إقحام القضايا السياسية أو العرقية أو المذهبية المثيرة للجدل التي لا تخدم أهداف البرنامج، لضمان بقاء التركيز على المهارات المهنية واللحمة الوطنية.
 - **القدوة في الاتزان:** يظهر المدرب اتزانه النفسي والفكري في ردود أفعاله، ويستخدم لغة هادئة ومنطقية تعكس سماحة الدين والاعتدال السعودي.

2. إدارة التنوع وتقبل الآخر (عصر الذكاء الاجتماعي):

- تعتمد جودة التدريب على قدرة المدرب على احتواء جميع أطراف المجتمع السعودي، من خلال:
 - **احترام التنوع الشامل:** التعامل بحياد تام مع المتدربين بغض النظر عن خلفياتهم (المناطقية، القبلية، أو الاجتماعية). يمنع المدرب إجرائياً أي شكل من أشكال التلميح أو السخرية من اللهجات أو العادات المحلية.
 - **تعزيز ثقافة التسامح:** تشجيع المتدربين على ممارسة الحوار البناء الذي يقبل الاختلاف في الرأي المهني، وترسيخ قاعدة "نقض الفكرة لا تجريح الشخص"، مما يخلق بيئة آمنة للمشاركة دون خوف.
 - **العدالة في الاحترام:** إعطاء قيمة معنوية متساوية لجميع المتدربين، سواء كانوا من كبار القادة الإداريين أو من الموظفين الجدد، وضمان عدم تأثير المستوى الاقتصادي على جودة اهتمام المدرب بالمتدرب.

3. التوظيف المهني للتنوع (عصر إثراء التدريب):

- ينظر المدرب الخبير إلى التنوع كفرصة وليس كعائق، وذلك عبر:
 - **دمج الخبرات:** استثمار التنوع الثقافي والجغرافي للمتدربين لإثراء النقاشات بحالات واقعية من مناطق وبيئات عمل مختلفة، مما يوسع مدارك جميع الحاضرين.
 - **بناء جسور التواصل:** تصميم أنشطة جماعية تدمج متدربين من خلفيات متباينة، لكسر الحواجز النفسية وتعزيز قيم التعايش والعمل الجماعي تحت مظلة مهنية واحدة.



مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "الاعتدال": إذا ورد في السؤال (فكر ضال، تطرف، نزاع فكري، خروج عن الثوابت) ← الحل الفوري هو (فرض الوسطية والاعتدال).
- مفتاح "المظلة الواحدة": إذا ورد سؤال عن (اختلاف مناطق، قبائل، طبقات مادية، لهجات) ← الإجابة ترتبط بـ (احترام التنوع وتقبل الآخر).
- مفتاح "الحوار الآمن": إذا ورد موقف عن (نقد شخصي، سخريّة، تهميش لرأي مخالف) ← الإجراء هو (تعزيز قيم التسامح والحوار).

أسئلة محاكاة للمؤشر

- س1: في دورة تدريبية تضم متدربين من عدة مناطق، قام أحد المتدربين بإلقاء نكتة تلمح بسخرية لإحدى القبائل أو المناطق؛ التصرف المهني السليم للمدرب هو:
- (أ) الضحك معهم لتلطيف الجو العام وكسر الجمود.
(ب) تجاهل الأمر تماماً لعدم إعطائه أهمية أكبر من حجمه.
(ج) إيقاف الموقف فوراً بحزم، والتأكيد على قيم الاحترام المتبادل ووحدة النسيج الوطني. (مفتاح الحل: منع التمييز المناطقي = احترام التنوع).
(د) إخبار المتدرب بأن هذا الكلام ممنوع فقط داخل قاعة التدريب.
- س2: أي من الممارسات التالية تعكس التزام المدرب بمبدأ "الوسطية والاعتدال" في ممارساته المهنية؟
- (أ) السماح للمتدربين بنقاش كافة القضايا السياسية المعاصرة بحرية تامة.
(ب) تحييد الآراء المتطرفة والتركيز على نقاط الالتقاء المهنية التي تخدم أهداف البرنامج. (مفتاح الحل: تحييد التطرف = وسطية).
(ج) تبني رأي فئة معينة ضد فئة أخرى في نقاش فكري عام.
(د) الابتعاد عن تقديم أي تغذية راجعة للمتدربين تجنباً لحدوث اختلاف في وجهات النظر.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (7): التزام قيم المواطنة والأمانة العلمية والمحافظة على السرية وأمن المعلومات في الممارسات المهنية.

المؤشر الفرعي (7.1.3): يلتزم تطبيق الموضوعية والعدالة ودعم تكافؤ الفرص بين المتدربين في ممارساته المهنية.

1. الموضوعية في التقييم والتعامل (عنصر التجرد المهني):

- تعتنى الموضوعية بالغاء "الذاتية" في الحكم على أداء المتدربين، ويلتزم المدرب إجرائياً بالآتي:
 - **المعايير المعلنة:** بناء نتائج المتدربين ورصد درجاتهم وفق "سلام تقدير" واضحة ومحددة مسبقاً، بحيث يعرف المتدرب كيف تم تقييمه، مما يقطع الطريق على المحاباة أو الانطباعات الشخصية.
 - **الحياد في النقد:** تقديم التغذية الراجعة بناءً على "حقائق الأداء" الملموسة وليس على شخصية المتدرب. المدرب الخبير يصف السلوك المهني ويقومه بعيداً عن العواطف أو العلاقات الودية.
 - **غياب المحسوبية:** التجرد التام من تأثير القرابة أو التوصيات الخارجية أو المكانة الوظيفية للمتدرب عند رصد النتائج، لضمان مصداقية الشهادات الممنوحة.

2. العدالة وتوزيع الفرص التدريبية (عنصر التوازن الإجرائي):

- العدالة تعني أن لكل متدرب مقعداً "صوتياً وفكرياً" داخل القاعة، ويتحقق ذلك عبر:
 - **إدارة المشاركات:** يلتزم المدرب إجرائياً بمنع استحواد المتحدثين البارزين على زمن الجلسة، واستخدام تقنيات (مثل الاختيار العشوائي أو تدوير الأدوار) لضمان مشاركة المنعزلين أو الأقل ثقة.
 - **توزيع أدوار القيادة:** عند تقسيم المجموعات، يحرص المدرب على تدوير مهام "القائد" و"المتحدث" و"الميقاتي" بين المتدربين، لضمان اكتساب الجميع لمهارات القيادة والعمل الجماعي.
 - **العدالة في الاهتمام:** توزيع التواصل البصري والإجابة على الأسئلة بعدالة جغرافية داخل القاعة، بحيث لا يركز المدرب على "الصف الأول" أو "مجموعة معينة" دون غيرها.

3. دعم تكافؤ الفرص (عنصر مراعاة الفروق والاحتياجات):

- يركز هذا العنصر على إزالة العوائق التي قد تحرم البعض من التعلم، من خلال:
 - **مراعاة الفروق الفردية:** تنويع الأساليب التدريبية (سمعي، بصري، حركي) لضمان وصول المعلومة لجميع أنماط المتدربين، مما يحقق عدالة في "فرصة الفهم".
 - **دعم الفئات الخاصة:** الالتزام بتوفير تسهيلات للمتدربين من ذوي الاحتياجات الخاصة، أو تقديم دعم إضافي للمتعثرين دراسياً لضمان عدم تخلفهم عن ركب المجموعة، وهو ما يجسد المعنى العميق لتكافؤ الفرص.



مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "المسطرة": إذا ورد في السؤال (سلام تقدير، معايير واضحة، نماذج تقييم، غياب المحاباة) ← الإجابة هي (الموضوعية والعدالة).
- مفتاح "الفرصة للجميع": إذا ورد سؤال عن (توزيع الأدوار، منع الاستحواذ على النقاش، إشراك الصامتين، تدوير القيادة) ← الإجابة ترتبط بـ (دعم تكافؤ الفرص).
- مفتاح "إزالة العوائق": إذا ورد موقف عن (احتياجات خاصة، متعثرين، تنوع أنماط التعلم) ← الحل هو (تكافؤ الفرص التدريبية).

أسئلة محاكاة للمؤشر

- س1: أثناء تقييم مشروع نهائي، لاحظ المدرب أن أحد المتدربين هو صديق مقرب له خارج بيئة العمل؛ الإجراء الذي يحقق "الموضوعية والعدالة" هو:
- (أ) منح المتدرب درجة عالية تقديراً لعلاقتهمما وتجنباً لإحراجه.
- (ب) تكليف مدرب آخر بتقييمه دون إبداء الأسباب للإدارة.
- (ج) تقييم المشروع بناءً على بنود نموذج التقييم المعتمد حصراً كما هو مطبق على البقية. (مفتاح الحل: نموذج التقييم = موضوعية وتجرد).
- (د) إبلاغ المتدرب بأنه سيخصم منه درجة لدرء الشبهات عن المدرب.
- س2: لاحظ مدرب أن بعض المتدربين يستحوذون دائماً على الإجابة عن الأسئلة، مما تسبب في إحجام البقية عن المشاركة؛ التصرف المهني الذي يدعم "تكافؤ الفرص" هو:
- (أ) توجيه الشكر للمتفاعلين دائماً ليكونوا قدوة لزملائهم.
- (ب) الطلب من المتحدثين البارزين الصمت تماماً حتى نهاية الدورة.
- (ج) استخدام تقنية "الاختيار العشوائي" بالأسماء لضمان مشاركة الجميع بعدالة. (مفتاح الحل: تقنية الاختيار العشوائي = تكافؤ فرص).
- (د) الاستمرار في التدريب مع المجموعات الفاعلة لضمان ضيق وقت البرنامج.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (7): التزام قيم المواطنة والأمانة العلمية والمحافظة على السرية وأمن المعلومات.

المؤشر الفرعي (7.2.1): يلتزم تطبيق مبادئ النزاهة والإفصاح عن تضارب المصالح في ممارساته المهنية.

يُعرّف مصطلح نزاهة المدرب نظامياً بأنه: "الحالة التي تتأثر فيها موضوعية واستقلال قرار المدرب بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمة أو تهمة أحداً من أقاربه، مما قد يؤثر على نزاهة العملية التدريبية".

أولاً: الأركان التفصيلية للنزاهة :

1. النزاهة السلوكية والترفع المهني:

• حظر الرشوة والمجاملة: الالتزام الصارم بنظام مكافحة الرشوة، والذي يمنع قبول أي مبالغ أو وعود بمنافع مستقبلية من المتدربين مقابل (تسهيل النجاح، رفع الدرجات، أو غض الطرف عن الغياب).

• العدالة في المعاملة: التزام المدرب بالابتعاد عن "المحسوبية" (Wasta)، حيث يجب أن تكون معايير التقييم مجردة تماماً من أي اعتبارات شخصية.

2. الإفصاح عن تضارب المصالح (إجراءات الوجود):

• الإفصاح الاستباقي: عند تكليف المدرب بحقيبة تدريبية، يجب عليه إبلاغ جهة التدريب فوراً إذا كان هناك متدرب (قريب حتى الدرجة الرابعة) أو شريك تجاري أو خصم قضائي.

• التنحي الإجرائي: في حالات تضارب المصالح القوية، لا يكتفي المدرب بالإفصاح، بل يجب عليه "التنحي" عن تقييم ذلك الشخص تحديداً، وإسناد المهمة لمدرّب آخر أو لجنة محايدة.

3. النزاهة في استخدام المنصة التدريبية:

• منع استغلال النفوذ: يُحظر على المدرب استغلال حاجته للمتدربين (مثل طلب القيام بمهام شخصية له خارج القاعة) أو إجبارهم على شراء مؤلفاته الشخصية أو خدماته الخاصة كشرط للاجتياز.

ثانياً: الحالات العملية لتضارب المصالح :

لقوة هذا المؤشر، يجب أن تميز بين ثلاثة أنواع من التعارض التي ترد في الأسئلة المهنية:

1. **التعارض المباشر (الفعلي):** وجود قريب للمدرّب في الدورة. (الإجراء: إفصاح وتنحي عن التقييم).

2. **التعارض المحتمل:** أن يكون المدرب مرشحاً لمنصب في جهة يعمل بها المتدربون. (الإجراء: إفصاح لضمان الشفافية).

3. **التعارض الظاهري:** مواقف قد تُفهم خطأً كتحيّز (مثل قبول دعوة غداء خاصة من متدرب واحد دون البقية). (الإجراء: الامتناع المهني).



مفاتيح الحل وادوات التمكن

- مفتاح "القرباة والدم": (ابن عم، شقيق، زوجة) في القاعة إفصاح فوري + طلب مقيم بديل.
- مفتاح "الهدايا": (هدية عينية، خصومات تجارية، وعود وظيفية) من متدرب رفض قاطع (نزاهة).
- مفتاح "التسويق الشخصي": (بيع كتب خاصة، إعلانات لدورات خارجية للمدرب داخل القاعة) مخالفة لمبدأ النزاهة وتضارب المصالح.

أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1): كُلفت بتقديم برنامج تدريبي لموظفي شركة ما، واكتشفت أن مدير الشركة الذي سيوصي بتجديد عقدك التدريبي مستقبلاً هو أحد المتدربين في القاعة؛ وفقاً لمبادئ النزاهة وتضارب المصالح، ما هو الإجراء السليم؟
- (أ) معاملته كبقية المتدربين تماماً دون إبلاغ جهة التدريب.
 - (ب) الاعتذار عن تقديم البرنامج التدريبي بالكامل لتجنب الشبهات.
 - (ج) تقديم إفصاح رسمي لجهة التدريب (المركز) عن طبيعة العلاقة لضمان حيادية التقارير الختامية. (المنطق: الإفصاح هو الدرع القانوني للمدرب).
 - (د) منحه درجات عالية لضمان استمرارية التعاقد مع الشركة.
- السؤال (2): أي من المواقف التالية يعد "تضارباً للمصالح" يوجب على المدرب الإفصاح عنه فوراً؟
- (أ) وجود متدرب يختلف معه المدرب في الرأي العلمي حول محتوى الدورة.
 - (ب) تقديم الدورة في مدينة غير المدينة التي يقطن فيها المدرب.
 - (ج) وجود متدرب يملك المدرب أسهماً في شركته الخاصة التي أرسلته للتدريب. (المنطق: وجود مصلحة مادية مباشرة).
 - (د) وجود متدرب سبق له حضور دورة سابقة مع نفس المدرب.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (7): التزام قيم المواطنة والأمانة العلمية والمحافظة على السرية وأمن المعلومات.

المؤشر الفرعي (7.2.2): يلتزم المحافظة على ممتلكات جهة التدريب ويستخدم مواردها بعدالة.

يمثل هذا المؤشر "الأمانة التشغيلية" للمدرب، حيث يجمع بين الحفاظ على الأصول المادية وضمان التوزيع العادل للمعينات التدريبية وفق معايير الجودة والاستدامة.

أولاً: الأركان التفصيلية للمحافظة على الممتلكات:

1. مسؤولية العهدة والإدارة الإجرائية (نظام المستودعات):

- بروتوكول الاستلام والفحص: يلتزم المدرب إجرائياً قبل بدء الجلسة بفحص (أجهزة العرض "البروجكتر"، اللوحات التفاعلية، الحواسيب اللوحية، التوصيلات). وفي حال وجود أي عطل، يجب توثيقه في (سجل فحص القاعة) وإبلاغ الدعم الفني فوراً لإخلاء مسؤوليته وضمان جاهزية التعلم.
- بروتوكول التسليم الآمن: عند انتهاء البرنامج، يلتزم المدرب بالتأكد من إغلاق كافة الأجهزة والأنظمة، وإعادة العهدة المتحركة (مثل أجهزة التصوير أو الأقلام الذكية) إلى مسؤول المستودع أو المركز التدريبي وفق محضر تسليم رسمي.

2. المحافظة على البيئة المادية والافتراضية:

- سلامة الأصول الثابتة: الحفاظ على الأثاث التدريبي وتجهيزات القاعة، ومنع أي ممارسات قد تؤدي لتلفها (مثل إصاق الأوراق على الجدران بطريقة تالفة للطلاء، أو السماح بالأطعمة بالقرب من الأجهزة الحساسة).
- الأمن المادي للأجهزة: منع المتدربين من العبث بالوصلات الكهربائية أو إعدادات البرمجيات الأصلية للأجهزة، مما يضمن طول عمرها التشغيلي لبرامج تدريبية قادمة.

ثانياً: عدالة استخدام الموارد والترشيد:

1. مبدأ تكافؤ الفرص في الموارد (ميثاق الجودة):

- التوزيع المتوازن للمعينات: يلتزم المدرب بضمان حصول كل متدرب على "حصّة عادلة" من المواد الاستهلاكية (أوراق ورش العمل، الأقلام، الملازم التدريبية). لا يُسمح بتمييز مجموعة على أخرى في جودة الموارد المتاحة.
- الوصول العادل للتقنية: في حال وجود أجهزة تقنية محدودة العدد، يلتزم المدرب بوضع (جدول تدوير) يضمن لكل متدرب فرصة متساوية لاستخدام الجهاز والتطبيق العملي عليه.

2. الاستدامة وكفاءة الإنفاق (رؤية 2030):

- ترشيد الاستهلاك: الالتزام بتقنين استخدام المطبوعات الورقية والتوجه نحو الحلول الرقمية كلما أمكن (التحول الأخضر)، وتجنب الهدر في الأحبار والقرطاسية.
- كفاءة الطاقة: يلتزم المدرب سلوكياً بإطفاء الأنوار وأجهزة التكييف والأنظمة التقنية فور انتهاء التدريب، تماشياً مع السياسات الوطنية لترشيد الطاقة.



ثالثاً: محظورات مهنية ونظامية (مدونة السلوك)

- حظر الاستخدام الشخصي: يمنع منعاً باتاً استخدام طابعات المركز، أو أوراقه، أو اتصاله بالإنترنت، أو برمجياته للقيام بأعمال خاصة بالمدرّب (مثل طباعة أعمال لجهات أخرى أو بحوث شخصية).
- حظر النقل غير المصرح: لا يحق للمدرّب نقل أي عهدة أو مورد من قاعة إلى أخرى أو إخراجها من مقر التدريب دون إذن خطي من إدارة المركز.

مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "الفحص": (استلام القاعة، بلاغ عن عطل، التأكد من الوصلات) محافظة على الممتلكات.
- مفتاح "التدوير": (توزيع الأجهزة، حصص متساوية للمتشاركين) عدالة استخدام الموارد.
- مفتاح "الترشيد": (إطفاء التكييف، تقنين الورق، الاستدامة) مسؤولية وطنية في الموارد.

أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1): لاحظ المدرّب في منتصف الدورة أن مجموعة من المتدربين استهلكت جميع الأوراق المخصصة لورشّة العمل بسبب أخطاء متكررة، مما أدى لنفاذ الأوراق المخصصة لبقية المجموعات؛ الإجراء المهني الذي يحقق "العدالة في استخدام الموارد" هو:
- (أ) تجاهل الأمر وترك المجموعات الأخرى تتصرف بمعرفتها.
 - (ب) حرمان المجموعة المخطئة من المشاركة في الأنشطة القادمة كعقوبة.
 - (ج) إعادة توزيع الأوراق المتبقية بعدالة بين الجميع وتوجيه المتدربين لمنهجية "التخطيط قبل التنفيذ" لتقليل الهدر. (المنطق: التوازن والترشيد).
 - (د) الطلب من المتدربين شراء أوراق على حسابهم الخاص لإكمال النشاط.

السؤال (2): أي من السلوكيات التالية يعكس التزام المدرّب بـ "مدونة السلوك الوظيفي" فيما يخص ممتلكات جهة التدريب؟

- (أ) استخدام جهاز العرض الخاص بالمركز لتقديم عرض تقديمي لجهة أخرى في وقت الاستراحة.
- (ب) فحص أجهزة القاعة وتوثيق حالتها الفنية في نموذج الاستلام والتسليم الرسمي. (المنطق: الإدارة الإجرائية للعهدة).
- (ج) ترك أجهزة التكييف والأنوار تعمل بعد انتهاء اليوم التدريبي لتسهيل عمل عمال النظافة.
- (د) السماح للمتدربين بأخذ الأدوات المكتبية الفائضة معهم إلى منازلهم كهدية من المركز.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (7): التزام قيم المواطنة والأمانة العلمية والمحافظة على السرية وأمن المعلومات.

المؤشر الفرعي (7.2.3): يلتزم تطبيق مبادئ حقوق النشر والملكية الفكرية في ممارساته المهنية.

يتجاوز هذا المؤشر مجرد "ذكر المصدر" ليصل إلى حماية الإنتاج الفكري وتطبيق سياسات الاستخدام العادل وتجنب الانتحال العلمي بكافة صورته.

أولاً: عناصر الملكية الفكرية

1. معايير العزو والتوثيق المتزامن (النزاهة الأكاديمية):

- **التوثيق اللحظي:** يلتزم المدرب بوضع إحالة مرجعية (اسم المؤلف، سنة النشر) في أسفل كل شريحة عرض تحتوي على (اقتباس نصي، نظرية، نموذج إحصائي، أو رسم بياني). لا يُكتفى بقائمة المراجع الختامية لأن المدرب يحتاج معرفة مصدر المعلومة أثناء عرضها.
- **الأمانة في النقل:** عند تلخيص أو إعادة صياغة فكرة لآخرين، يلتزم المدرب بعدم تحريف المعنى الأصلي لتبرير وجهة نظر شخصية، مع ضرورة الإشارة إلى أن الفكرة "مستوحاة من" أو "بناءً على نموذج فلان".

2. مشروعية المحتوى البصري والسمعي:

- **تراخيص الوسائط:** الالتزام باستخدام الصور والمقاطع التي تقع ضمن (المشاع الإبداعي) أو الحاصلة على رخصة شراء. يُمنع منعاً باتاً استخدام صور تحمل "علامات مائية" لجهات إعلامية أو مصورين، حيث يُعد ذلك انتهاكاً صريحاً لحقوق النشر.
- **حقوق البرمجيات:** استخدام برامج عرض وتطبيقات تفاعلية مرخصة رسمياً، وتجنب البرمجيات "المقرصنة" في القاعة التدريبية، لما في ذلك من إخلال بالقيم المهنية وتعريض أنظمة الجهة للمخاطر.

3. نزاهة بناء الحقائق التدريبية (الاستخدام العادل):

- **قاعدة الـ 15%:** وفقاً للأعراف المهنية، يلتزم المدرب بألا يتجاوز الاقتباس المباشر من مصدر واحد نسبة تؤدي إلى "طغيان" محتوى الغير على شخصية المدرب في الحقيقة.
- **حظر الانتحال:** يُحظر نسخ تمارين تدريبية، أو قصص نجاح، أو أدوات قياس من حقائب زملاء آخرين ونسبتها لنفسه. الإجراء الصحيح هو الاستئذان أو الإشارة لاسم المبتكر الأصلي للنشاط.

ثانياً: المسؤولية القانونية والأخلاقية (نظام حماية حقوق المؤلف)

- **الحقوق الأدبية:** وهي حق المؤلف في نسب المصنف إليه، وهي حقوق "أبدية" لا تسقط، لذا يلتزم المدرب باحترامها حتى لو كانت المادة قديمة أو منتشرة.
- **الحماية الرقمية:** في التدريب الإلكتروني، يلتزم المدرب بعدم تسجيل أو إعادة نشر مواد علمية (فيديو أو عروض) مملوكة لجهات تدريبية أخرى دون تصريح خطي، معتبراً أن "الرابط الرقمي" له حرمة الحقيقة الورقية نفسها.

ثالثاً: ممارسات "الخبير" في حماية فكره وفكر الآخرين



- إخلاء المسؤولية المهني: يضع المدرب الخبير في مقدمة حقيبته تنبيهاً يوضح المراجع الأساسية التي اعتمد عليها، ويؤكد على حفظ حقوق أصحابها، كما يوضح حقوقه هو كمدرب في الحقيبة التي صممها.
- العلامات التجارية: احترام العلامات التجارية للجهات والشركات عند استخدامها كأمتلة (حالات دراسية)، وعدم استخدام شعارات الجهات الحكومية في الحقائق الخاصة دون إذن رسمي.

مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "العزو": (توثيق، إحالة، مرجع أسفل الشريحة، ذكر المؤلف) ملكية فكرية.
- مفتاح "الانتحال": (نسخ حقيبة، إزالة شعار، ادعاء ابتكار نشاط وهو لغيره) خرق للأمانة العلمية.
- مفتاح "الوسائط": (علامة مائية، حقوق المصور، مقاطع فيديو محمية) حقوق نشر.

أسئلة محاكية بمستوى "خبير"

- السؤال (1): قام مدرب بتصميم حقيبة تدريبية جديدة، ولكي يضمن جودتها قام بنقل "نموذج تحليلي" كامل من كتاب عالمي حديث دون الإشارة للمؤلف في الشريحة، مكتفياً بوضع اسم الكتاب في قائمة مراجع نهاية الحقيبة؛ هذا التصرف يُعد:
- (أ) تصرفاً صحيحاً طالما أن المرجع موجود في القائمة الختامية.
 - (ب) مقبولاً في التدريب المهني لأنه لا يهدف للبحث الأكاديمي.
 - (ج) إخلالاً بالأمانة العلمية لأن التوثيق يجب أن يكون متزامناً مع عرض المادة. (المنطق: التوثيق المتزامن حق أصيل للمؤلف والمتدرب).
 - (د) مهارة في تلخيص المحتوى واختصاره للمتدربين.
- السؤال (2): وجد مدرب نشاطاً تدريبياً مبتكراً جداً في "حقيبة قديمة" لزميل له لم يعد يمارس التدريب؛ الإجراء الأكثر التزاماً بالملكية الفكرية هو:
- (أ) استخدام النشاط وتطويره ونسبته لنفسه طالما أن الزميل توقف عن العمل.
 - (ب) تغيير مسميات النشاط وألوانه ليوائم حقيبته الجديدة دون ذكر المصدر.
 - (ج) استخدام النشاط مع الإشارة بوضوح إلى أنه "مقتبس أو مطور من نشاط للمدرب فلان". (المنطق: الحق الأدبي لا يسقط بالتقدم أو ترك المهنة).
 - (د) تجنب استخدام النشاط تماماً حتى لو كان مفيداً جداً للمتدربين.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (7): التزام قيم المواطنة والأمانة العلمية والمحافظة على السرية وأمن المعلومات.

🔗 **المؤشر الفرعي (7.2.4): يلتزم المحافظة على سرية البيانات وحمايتها في ممارساته المهنية.**

يتجاوز هذا المؤشر مجرد "كتمان الأسرار" ليصل إلى المسؤولية القانونية والتقنية عن حماية خصوصية الأفراد وأمن معلومات المنظمات والأنظمة التدريبية.

أولاً: حماية البيانات (المستوى التنفيذي)

1. حماية البيانات الشخصية للمدربين (سيادة الخصوصية):

- **سرية السجلات:** يلتزم المدرب بحماية كشوف الأسماء، أرقام الهواتف، عناوين البريد الإلكتروني، ونتائج التقييم. يُحظر تداول هذه البيانات في مجموعات المراسلة العامة أو تركها في القاعة التدريبية.
- **ضوابط التصوير والنشر:** يُمنع المدرب إجرائياً من تصوير المتدربين أو تسجيل أصواتهم أو عرض أعمالهم في وسائل التواصل الاجتماعي أو في مواد دعائية إلا بعد الحصول على (موافقة كتابية صريحة ومحددة الغرض) من المتدرب نفسه.

2. سرية المعلومات المؤسسية والمهنية:

- **أسرار جهة العمل:** خلال التدريب، قد يطلع المدرب على نقاط ضعف إدارية، بيانات مالية، أو استراتيجيات مستقبلية للمنظمة المستفيدة. يلتزم المدرب قانونياً بعدم إفشاء هذه المعلومات لأي طرف ثالث، حتى بعد انتهاء فترة التعاقد.
- **المسؤولية عن النقاشات:** يجب على المدرب توجيه المتدربين بعدم تداول أسرار عملهم داخل القاعة إلا في إطار سياق التدريب فقط، مع التأكيد على ميثاق السرية بين الحضور.

3. الأمن السيبراني والممارسات التقنية الآمنة:

- **سلامة الأنظمة التدريبية:** يلتزم المدرب بعدم مشاركة كلمات المرور الخاصة بالمنصات التدريبية المعتمدة مع أي شخص، والحرص على تسجيل الخروج من الأجهزة المشتركة فور انتهاء الجلسة.
- **حماية الوسائط الرقمية:** تجنب استخدام وحدات التخزين الخارجية غير المفحوصة، والتأكد من تشفير الملفات الحساسة التي تحتوي على بيانات المتدربين عند إرسالها لجهة الاعتماد.

ثانياً: المسؤولية القانونية (الأنظمة الوطنية)

- **نظام حماية البيانات الشخصية:** يفرض التزامات صارمة على "معالج البيانات" (المدرب)، حيث يعتبر أي تسريب لبيانات المتدربين مخالفة قانونية توجب المساءلة، خاصة إذا نتج عنها ضرر مادي أو معنوي.
- **نظام مكافحة جرائم المعلوماتية:** يُجرّم الدخول غير المشروع على أنظمة مراكز التدريب أو العبث ببياناتها، ويشدد على حماية خصوصية الحياة الخاصة للمتدربين من أي اختراق رقمي.



ثالثاً: ممارسات "الخبير" في إدارة البيانات

- مبدأ الحد الأدنى من البيانات: يلتزم المدرب بجمع البيانات الضرورية فقط للعملية التدريبية، وعدم الاحتفاظ بالبيانات الشخصية للمتدربين بعد انتهاء الغرض منها ورصد النتائج.
- الإتلاف الآمن: عند التخلص من المسودات الورقية أو كشف الحضور المؤقتة، يلتزم المدرب باستخدام آلات إتلاف الورق أو طرق تضمن عدم استعادة البيانات، بدلاً من إلقائها في سلال النفايات العامة.

مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "الستر": (نتائج المتدربين، أرقام الهواتف، هوياتهم) سرية بيانات شخصية.
- مفتاح "الموافقة": (تصوير فيديو، صور فوتوغرافية، نشر تجربة متدرب) حماية خصوصية.
- مفتاح "كتمان الأسرار": (ثغرات المؤسسة، بيانات مالية للجهة، خطط مستقبلية) سرية مهنية مؤسسية.
- مفتاح "الدخول التقني": (كلمات مرور، تسجيل خروج، منصات تدريبية) أمن معلومات.

أسئلة محاكاة للمؤشر

- السؤال (1): خلال ورشة عمل، قام أحد المتدربين بذكر تفاصيل دقيقة عن "فشل مشروع" في إدارته كحالة دراسية؛ بعد انتهاء الدورة، التقى المدرب بصديق يعمل في جهة منافسة لتلك الشركة وحدثه عن تفاصيل هذا الفشل. تصرف المدرب يعد:
- (أ) مقبولاً لأن الحالة ذكرت في قاعة تدريبية عامة ولم تكن سرية.
 - (ب) ذكاءً اجتماعياً لتبادل الخبرات مع الزملاء في نفس المجال.
 - (ج) انتهاكاً لمبدأ السرية المهنية وإفشاءً لأسرار المنظمة التي اطلع عليها أثناء التدريب. (المنطق: ما يقال في القاعة التدريبية يبقى في القاعة التدريبية).
 - (د) ممارسة صحيحة طالما أن المدرب لم يذكر اسم المتدرب صراحة.
- السؤال (2): يرغب مدرب في توثيق "تفاعل المتدربين" ونشره في حسابه المهني على منصات التواصل الاجتماعي؛ الإجراء النظامي الصحيح هو:
- (أ) التصوير من الخلف بحيث لا تظهر ملامح الوجوه دون استئذان.
 - (ب) التصوير بحرية طالما أن المتدربين حضروا الدورة برغبتهم.
 - (ج) أخذ موافقة كتابية صريحة من المتدربين قبل التصوير والنشر. (المنطق: الحق في الصورة جزء من حماية البيانات الشخصية).
 - (د) الاكتفاء بموافقة شفوية من مدير المركز التدريبي فقط.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (8): التطوير المهني المستمر، والمشاركة في مجتمعات التعلم المهني

المؤشر الفرعي (8.1.1): يتابع المستجدات العلمية في مجال التدريب والتخصص ويوظفها في تطوير التدريب.

يرتكز هذا المؤشر على مفهوم "النمو المعرفي والمهاري المتسارع"، حيث يتجاوز دور المدرب نقل المعرفة الثابتة إلى كونه "أخصائي تطوير" يستند إلى البراهين العلمية الحديثة.

أولاً: المحاور العلمية لمتابعة المستجدات (التفصيل الإجرائي)

- 1. المستجدات في "علم أندراغوجيا التعلم" (تعليم الكبار):**
 - التعلم القائم على الدماغ: متابعة الأبحاث الحديثة في كيفية استقبال الدماغ للمعلومات، وتوظيف استراتيجيات "التكرار المتباعد" و"التعلم النشط" لرفع كفاءة الاستيعاب لدى المتدربين.
 - نماذج التعلم المرنة: الانتقال من القوالب التقليدية إلى نماذج أكثر حداثة مثل "التعلم المصغر" و"التعلم المعكوس"، لضمان مواءمة التدريب مع فترات التركيز القصيرة ومتطلبات العصر الرقمي.
- 2. التوظيف التقني والذكاء الاصطناعي في التدريب:**
 - التكنولوجيا التعليمية: متابعة أدوات "الواقع المعزز" و"الواقع الافتراضي" واستخدامها في محاكاة بيئات العمل الخطرة أو المعقدة داخل القاعة التدريبية.
 - التحليل البياني للتعلم: استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في تحليل مستويات المتدربين وتخصيص محتوى تدريبي يتناسب مع "الفروق الفردية" والمسارات المهنية المختلفة لكل متدرب.
- 3. مواءمة مخرجات التدريب مع احتياجات سوق العمل:**
 - تحليل فجوة المهارات: المتابعة الدقيقة لتقارير المهارات المطلوبة في "رؤية المملكة 2030"، وتضمين مهارات القرن الحادي والعشرين (مثل التفكير الناقد، حل المشكلات المعقدة، والذكاء العاطفي) ضمن صلب الحقائق التدريبية.
 - المحتوى المتغير: تحديث المادة العلمية بالتوافق مع التعديلات التشريعية والأنظمة واللوائح الجديدة في مجال التخصص، لضمان عدم تقديم معلومات متقادمة قد تضر بالممارسة المهنية للمتدرب.

ثانياً: منهجية دمج التغذية الراجعة في خطة التطوير

- تتحول عملية التطوير من "رغبة" إلى "منهجية علمية" عبر الخطوات التالية:
- التحليل التشخيصي: رصد نقاط الضعف من خلال "تقارير تقييم الأثر" وملاحظات المتدربين.
 - الاستقصاء المعرفي: البحث في الدوريات العلمية والمؤتمرات عن حلول لهذه الفجوات المهنية.
 - التطبيق والقياس: دمج الحلول الجديدة في البرنامج التدريبي وقياس مدى تحسن "مخرجات التعلم" بناءً على هذا التغيير.



مفاتيح الربط الذهني لأسئلة التقييم المهني

- مفتاح "توطين المعرفة": إذا ورد في السؤال ربط المحتوى بـ (إحصائيات وطنية حديثة، رؤية 2030، أنظمة محلية مستجدة) الإجابة هي (مواكبة سوق العمل وتطوير التدريب).
- مفتاح "الاستجابة العلمية": إذا قام المدرب بتعديل أسلوبه التدريبي بناءً على (دراسة علمية، أو تغذية راجعة سلبية) الإجابة هي (التطوير المهني بناءً على التحليل).
- مفتاح "الأدوات الحديثة": استخدام (المنصات التفاعلية، المحاكاة، التلعيب) يندرج تحت (توظيف مستجدات التدريب).

أسئلة محاكية للمؤشر

السؤال (1): أي من الممارسات التالية تعد الأكثر تعبيراً عن التزام المدرب بمؤشر "متابعة المستجدين وتوظيفها"؟

- (أ) الالتزام التام بالحقيبة التدريبية المعتمدة منذ سنوات لضمان الاستقرار المعرفي.
- (ب) حضور دورات تدريبية عامة في مهارات التواصل غير اللفظي بشكل متكرر.
- (ج) تحديث الأنشطة التدريبية دورياً بناءً على نتائج أحدث الأبحاث في "سيكولوجية التعلم". (المنطق: الربط بين البحث العلمي والممارسة الميدانية).
- (د) الاعتماد على الخبرة الميدانية المتراكمة وتجاهل الدراسات النظرية الحديثة.

السؤال (2): لاحظ مدرب من خلال "تحليل نتائج الاختبارات البعدية" وجود ضعف لدى المتدربين في ربط المادة العلمية بالواقع؛ الإجراء الأنسب وفق معايير التطوير المهني هو:

- (أ) زيادة عدد ساعات المحاضرة النظرية لتغطية جوانب القصور.
- (ب) إدراج "حالات دراسية" (Case Studies) مستمدة من واقع سوق العمل الحالي والتحويلات الاقتصادية. (المنطق: المواءمة مع احتياجات سوق العمل).
- (ج) تغيير معايير الاختبار لتصبح أسهل وتضمن نجاح جميع المتدربين.
- (د) إلقاء اللوم على المستوى العلمي للمتدربين وعدم قدراتهم على الاستيعاب.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (8): التطوير المهني المستمر، والمشاركة في مجتمعات التعلم المهني

المؤشر الفرعي (8.1.2): يرصد احتياجات سوق العمل وتطوراتها ويوظفها في تطوير ممارساته التدريبية.

يمثل هذا المؤشر "البوصلة الاقتصادية" للمدرب؛ حيث يتطلب منه التخلي عن المحتوى النظري الجامد، والانتقال نحو محتوى مرن يستجيب لمتطلبات التوظيف والمهارات الناشئة في القطاعات الحيوية.

أولاً: رصد احتياجات سوق العمل

1. تحليل التوجهات الاقتصادية والوطنية:

- المواطنة مع رؤية 2030: متابعة البرامج التنفيذية (مثل برنامج تنمية القدرات البشرية) لاستنباط المهارات التي تدعم التحول الوطني، مثل: الاستدامة، الذكاء الاصطناعي، والقيادة المرنة.
- رصد المهن الناشئة: الاطلاع على تقارير "مرصد العمل" والمنظمات الدولية لتحديد المهن التي تتلشى والمهن التي تزداد الحاجة إليها، مما ينعكس على نوعية الأمثلة والمهارات المقدمة في التدريب.

2. تحليل الفجوة بين المخرجات والاحتياجات:

- التواصل مع أصحاب العمل: عقد مقارنات مرجعية مع متطلبات الشركات الكبرى والجهات الحكومية لمعرفة الكفايات التي يفتقدها الموظفون الجدد، وتحويلها إلى أهداف تدريبية إجرائية.
- استشراف مهارات المستقبل: التركيز على "المهارات العابرة للحدود" مثل حل المشكلات المعقدة والذكاء العاطفي، والتي أصبحت ركيزة أساسية في سوق العمل المعاصر.

ثانياً: آلية توظيف نتائج الرصد في الممارسة التدريبية

- تتحول نتائج رصد السوق إلى تطوير ملموس عبر المسارات التالية:
- تطوير هندسة المحتوى: استبدال النظريات المتقدمة بـ "سيناريوهات عمل واقعية" مستمدة من التحديات الفعلية التي تواجه الموظفين في الميدان حالياً.
- تحديث المهارات الجدارية: إذا رصد المدرب توجهاً نحو "العمل عن بُعد" في سوق العمل، فإنه يوظف ذلك عبر تدريب المتدربين على أدوات التعاون الرقمي والقيادة الافتراضية ضمن سياق دورته.
- التقييم المبني على الأداء: تصميم اختبارات عملية تحاكي اختبارات التوظيف أو معايير قياس الأداء (KPIs) المتبعة في الشركات الرائدة، لرفع جاهزية المتدرب للعمل الفعلي.

ثالثاً: ممارسات منهجية لتعزيز الارتباط بسوق العمل

- المراجعة الدورية للمراجع: استبعاد أي إحصائيات أو دراسات حالة تعود لأكثر من 5 سنوات، واستبدالها بمنجزات وطنية وقصص نجاح محلية حديثة (مثل مشاريع صندوق الاستثمارات العامة).
- بناء الشراكات المهنية: الانخراط في "مجتمعات الممارسة" التي تضم خبراء من الصناعة، وليس فقط مدربين، للبقاء على اطلاع دائم بلغة السوق وتحدياته التقنية والإدارية.



مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "المواءمة": (احتياج جهات التوظيف، متطلبات الوظيفة، مهارات القرن 21) رصد احتياجات سوق العمل.
- مفتاح "التحديث المهني": (تعديل الأنشطة لتناسب العمل الميداني، استخدام حالات دراسية محلية حديثة) توظيف تطورات السوق.
- مفتاح "الجدارة": (التركيز على مهارات قابلة للتطبيق الفوري، محاكاة بيئة العمل) تطوير الممارسة التدريبية.

أسئلة محاكاة للمؤشر

- السؤال (1): أي الممارسات التالية تعد الأنسب لمدرّب يرغب في "توظيف تطورات سوق العمل" في برنامج التدرّيب حول (القيادة الإدارية)؟
- (أ) التركيز على شرح المدارس القيادية التاريخية منذ القرن العشرين.
 - (ب) استخدام أمثلة لشركات عالمية كبرى لم يعد لها وجود في السوق الحالي.
 - (ج) دمج مفاهيم "القيادة الرقمية" و"إدارة الفرق الهجينة" بناءً على نماذج العمل الحديثة بالمملكة. (المنطق: الاستجابة للواقع الوظيفي الحالي).
 - (د) الالتزام بالدليل التدرّيب الموزع من المركز دون أي إضافات خارجية.
- السؤال (2): لاحظ مدرّب من خلال تقارير التوظيف الأخيرة أن هناك طلباً مرتفعاً على مهارات "تحليل البيانات" في تخصص الإدارة؛ كيف يوظف هذا الرصد في ممارسته؟
- (أ) ينصح المتدرّبين بالبحث عن دورات أخرى في مراكز مختلفة لتعلم هذه المهارة.
 - (ب) يقوم بإدراج ورشة عمل ضمن برنامجهِ حول كيفية "اتخاذ القرارات الإدارية بناءً على البيانات". (المنطق: المواءمة بين التدرّيب واحتياج السوق).
 - (ج) يتجاهل الأمر ويستمر في شرح المفاهيم الإدارية النظرية التقليدية.
 - (د) يقوم بتغيير عنوان الدورة بالكامل لتصبح "تحليل بيانات" دون تعديل المحتوى.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (8): التطوير المهني المستمر، والمشاركة في مجتمعات التعلم المهني

🔗 المؤشر الفرعي (8.1.3): يعد خطة لتطوير أدائه المهني في ضوء تحليل ممارساته التدريبية ونتائج تقويم التدريب.

ينقل هذا المؤشر المدرب من "العشوائية في التعلم" إلى "التطوير القائم على البراهين". فهو يتطلب قدرة تحليلية عالية لربط نقاط الضعف المرصودة في الميدان بخطة تحسينية مبرمجة زمنياً.

أولاً: عناصر بناء خطة التطوير

1. تحليل الممارسة المهنية (التأمل الذاتي):

- **سجل التأمل المهني:** قيام المدرب بمراجعة أدائه بعد كل جلسة، وتدوين الملاحظات حول (إدارة الوقت، التفاعل مع الأسئلة الصعبة، كفاءة الوسائل).
- **التغذية الراجعة من الأقران:** الاستفادة من ملاحظات الزملاء أو المشرفين الذين حضروا جلساته التدريبية، وتحليلها بموضوعية لتحديد الفجوات مهارية.

2. تحليل نتائج تقويم التدريب (البيانات الميدانية):

- **استبيانات رضا المتدربين:** تحليل الأنماط المتكررة في تقييمات المتدربين؛ فإذا تكرر نقد "جودة الحقيبة" أو "سرعة الإلقاء"، يتم تحويلها فوراً إلى هدف تطويري.
- **نتائج الاختبارات (القبلية والبعديّة):** إذا أظهرت النتائج عدم تحقيق المتدربين لأهداف معينة، يحلل المدرب "قصور أسلوبه التدريبي" في إيصال تلك المعلومة تحديداً.

ثانياً: مكونات خطة التطوير المهني الشخصية

لكي تكون الخطة مهنية، يجب أن تشمل على العناصر التالية:

1. **الأهداف الذكية:** صياغة أهداف محددة وقابلة للقياس (مثلاً: "الحصول على رخصة مدرب محترف في التعلم الرقمي خلال 6 أشهر").
2. **الأنشطة التطويرية:** تنويع مصادر التعلم (حضور دورات متقدمة، قراءة كتب تخصصية، الانضمام لمجتمعات تعلم مهنية، التدريب تحت إشراف موجه).
3. **المؤشرات الإجرائية للنجاح:** كيف سيعرف المدرب أنه تطور؟ (مثلاً: ارتفاع درجات تقييم المتدربين لمجال "الوسائل التعليمية" بنسبة 20% في الدورات القادمة).

ثالثاً: آلية التنفيذ والمتابعة

- **الدورية والاستمرارية:** الخطة ليست وثيقة جامدة، بل يتم تحديثها فصلياً أو سنوياً بناءً على المستجدات العلمية ومتغيرات سوق العمل التي رصدتها في المؤشرات السابقة.
- **التوظيف الفوري:** تطبيق المهارات الجديدة المكتسبة في أول برنامج تدريبي تالي، وقياس أثر هذا التطوير على مخرجات التعلم لدى المتدربين.



مفاتيح الحل والربط الذهني لأسئلة الاختبار

- مفتاح "المصدر التحليلي": (بناءً على نتائج التقييم، استجابة لملاحظات المتدربين، نقد الأداء الذاتي) إعداد خطة تطوير.
- مفتاح "الهدف الإجرائي": (خطة زمنية، أهداف محددة، ميزانية للتطوير) بناء خطة تطوير مهني.
- مفتاح "أثر التطوير": (تحسين الممارسة القادمة، سد الفجوة مهارية المرصودة) توظيف نتائج التقييم.

أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1): بعد انتهاء سنة تدريبية، قام مدرب بتحليل استمارات تقييم المتدربين لـ (10) دورات قدمها، ووجد أن أقل درجة تقييم كانت في "استخدام التقنيات الرقمية"؛ ما هو التصرف المنهجي الصحيح وفق المعيار؟
- (أ) تجاهل النتائج لأن الأهم هو تمكنه من المادة العلمية النظرية.
 - (ب) تقديم طلب لمركز التدريب لتغيير نوعية المتدربين في الدورات القادمة.
 - (ج) إدراج "التمكن من منصات التدريب التفاعلية" كهدف رئيسي في خطة تطويره المهني للعام القادم. (المنطق: ربط نتائج التقييم بخطة التطوير).
 - (د) محاولة تحسين مهاراته التقنية بشكل عشوائي دون خطة زمنية واضحة.
- السؤال (2): أي من العناصر التالية يعد الأكثر أهمية عند بناء "خطة تطوير الأداء المهني" للمدرب؟
- (أ) تقليد خطة تطوير لمدرّب مشهور في مجال مختلف.
 - (ب) الاستناد إلى نتائج تحليل الممارسات التدريبية الفعلية ونتائج تقييم الأثر. (المنطق: الخطة يجب أن تكون مبنية على احتياج حقيقي وواقعي).
 - (ج) التركيز فقط على الجوانب النظرية وإهمال المهارات التقنية والاجتماعية.
 - (د) وضع أهداف طموحة جداً دون مراعاة الإطار الزمني للتنفيذ.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (8): التطوير المهني المستمر، والمشاركة في مجتمعات التعلم المهني

المؤشر الفرعي (8.1.4): ينفذ خطة تطويره المهني ويتابع مستوى تقدمه فيها.

يعد هذا المؤشر "مرحلة الامتثال والتطبيق"، حيث ينتقل المدرب من مرحلة التخطيط النظري إلى مرحلة التنفيذ الفعلي وقياس العائد على الاستثمار في نموه المهني، لضمان استدامة جودة الأداء التدريبي.

أولاً: أركان خطة التطوير :

1. الالتزام بالمسارات التدريبية والتعليمية:

• **التنفيذ المنهجي:** البدء الفعلي في حضور البرامج التدريبية، وحلقات النقاش، والمؤتمرات المحددة سلفاً في خطة التطوير الشخصية، مع مراعاة الجدول الزمني للتنفيذ.

• **تنوع أساليب التعلم:** عدم الاكتفاء بالتدريب المباشر، بل تفعيل مسارات التعلم الذاتي، والمشاركة في "مجتمعات الممارسة المهنية" لتبادل الخبرات مع الأقران.

2. التوثيق المهني لعملية النمو (ملف الإنجاز):

• **سجل الأنشطة التطويرية:** أرشفة الشهادات، وحقائب البرامج التي حضرها، وملخصات الكتب، وتقارير الزيارات الميدانية.

• **إثبات الكفاءة:** الربط بين النشاط التطويري وبين المهارة المكتسبة، وتوثيق كيفية انعكاس ذلك على تطوير الحقيبة التدريبية أو أسلوب الإلقاء.

ثانياً: منهجية متابعة التقدم وقياس الأثر (المستوى الأكاديمي)

تتم عملية المتابعة من خلال أدوات قياس دقيقة لضمان عدم الانحراف عن الأهداف:

• **المراجعة المرحلية:** إجراء وقفات دورية (ربع سنوية) لمقارنة ما تم تنفيذه بما هو مخطط له، وتحليل الأسباب في حال وجود تأخير أو تعثر في اكتساب مهارة معينة.

• **قياس مؤشرات النجاح:** استخدام معايير كمية ونوعية للتأكد من فاعلية التطوير، مثل:

• ارتفاع نسبة رضا المتدربين في المجالات التي استهدفها التطوير.

• الحصول على اعتمادات مهنية دولية أو محلية جديدة.

• القدرة على استخدام أدوات تقنية لم تكن مستخدمة من قبل.

ثالثاً: ممارسات "الاستدامة المهنية" في التنفيذ

• **نقل المعرفة:** لا يتوقف التنفيذ عند تعلم المدرب فقط، بل يمتد لمشاركة ما تعلمه مع زملائه في المركز التدريبي، مما يعزز من ثبات المعلومة وتطوير بيئة العمل الجماعي.

• **التعديل المرن للخطة:** القدرة على تحديث الخطة أثناء التنفيذ في حال ظهور مستجدات تقنية أو تغييرات مفاجئة في احتياجات سوق العمل، مما يعكس مرونة مهنية عالية.



مفاتيح الربط الذهني لأسئلة التقييم

- مفتاح "الفعال": (التحق ببرنامج، أنجز ساعات تدريبية، طبق استراتيجية جديدة) تنفيذ الخطة.
- مفتاح "الرقابة الذاتية": (راجع مستوى تقدمه، قارن بين الأهداف والواقع، حدث سجل إنجازه) متابعة التقدم.
- مفتاح "البرهان": (ملف إنجاز، شهادات مهنية، تحسن ملحوظ في الأداء البعدي) أدوات المتابعة والقياس.

أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1): وضع مدرب خطة لتطوير مهاراته في "التدريب الإلكتروني" خلال عام؛ وفي نهاية الربع الأول، وجد أنه لم ينجز سوى 10% من الأنشطة المقررة. ما هو الإجراء الأنسب وفق مؤشر (متابعة التقدم)؟
- (أ) إلغاء الخطة بالكامل لعدم واقعيتها وضيق الوقت.
 - (ب) الاستمرار في الخطة كما هي مع محاولة الضغط في نهاية العام.
 - (ج) تحليل أسباب التأخير وتعديل الجدول الزمني أو أساليب التنفيذ لضمان تحقيق الأهداف. (المنطق: المتابعة تهدف للتصحيح وليس للإلغاء).
 - (د) إخفاء نتائج المتابعة عن الإدارة لتجنب المساءلة المهنية.
- السؤال (2): أي الممارسات التالية تعد دليلاً ملموساً على "تنفيذ ومتابعة" خطة التطوير المهني للمدرب؟
- (أ) الحديث المستمر عن أهمية التطوير في القاعات التدريبية.
 - (ب) الاحتفاظ بنسخة قديمة من خطة التطوير في ملفه الشخصي.
 - (ج) امتلاك ملف إنجاز يوثق البرامج المنفذة وانعكاسها على مخرجات تدريبه. (المنطق: التوثيق هو الدليل المادي على التنفيذ والمتابعة).
 - (د) حضور أي دورة تدريبية تتاح له دون النظر لمدى ارتباطها بخبطه.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (8): التطوير المهني المستمر، والمشاركة في مجتمعات التعلم المهني

🔗 **المؤشر الفرعي (8.2.1):** يجري البحوث والدراسات العلمية حول أبرز المشكلات والقضايا في مجال التدريب، وتقديم الحلول لمعالجتها.

ينقل هذا المؤشر المدرب من دور "المنفذ" إلى دور "المدرّب الباحث"؛ وهو الذي يستخدم المنهج العلمي لتشخيص معوقات التعلم، وابتكار حلول مبنية على البراهين العلمية وليس فقط على الخبرة الشخصية.

أولاً: أركان البحث العلمي في السياق التدريبي (المنهجية الإجرائية)

1. رصد المشكلات والقضايا التدريبيّة:

- **تشخيص الفجوات:** القدرة على تحديد المشكلات الميدانية بدقة، مثل: (ضعف نقل أثر التدريب للواقع العملي، انخفاض الدافعية لدى المتدربين، قصور الوسائل التقنية في تحقيق أهداف التعلم).
- **تحليل القضايا المعاصرة:** دراسة القضايا الكبرى التي تواجه قطاع التدريب، مثل: (أنسنة التدريب الرقمي، فاعلية التدريب القائم على الكفايات، قياس العائد من الاستثمار في التدريب).

2. تطبيق أدوات البحث العلمي:

- **استخدام المنهج الوصفي أو التجريبي:** كأن يقوم المدرب بإجراء دراسة لمقارنة أداء مجموعتين من المتدربين باستخدام طريقتين مختلفتين للتدريس.
- **أدوات جمع البيانات:** تصميم واستخدام أدوات رصينة مثل (الاستبيانات العلمية، المقابلات المتعمقة، بطاقات الملاحظة لأداء المتدربين).

ثانياً: تقديم الحلول والابتكار المهني (مخرجات البحث)

- لا يتوقف دور المدرب عند تشخيص المشكلة، بل يمتد لتقديم حلول إجرائية قابلة للتطبيق:
- **بناء المبادرات التطويرية:** تحويل نتائج الدراسة إلى "دليل إجرائي" أو "نموذج تدريبي مطور" يعالج الخلل المرصود.
- **صناعة القرار التدريبي:** تقديم توصيات لجهة التدريب (مركز التدريب أو المؤسسة) بناءً على أرقام وحقائق علمية تساهم في تحسين بيئة التعلم أو سياسات التدريب.

ثالثاً: ممارسات "الاستقصاء المهني" في بيئة العمل

- **البحث الإجرائي:** وهو البحث الذي يجريه المدرب داخل قاعته التدريبيّة بهدف تحسين ممارساته الفورية؛ كأن يجري دراسة مصغرة حول "أثر الألعاب التدريبيّة في خفض تشتت المتدربين".
- **النشر العلمي والمشاركة:** مشاركة نتائج هذه الدراسات في المجالات المتخصصة أو لقاءات مجتمعات التعلم المهني، مما يساهم في إثراء المحتوى التدريبي الوطني.



مفاتيح الربط الذهني (أدوات التمكّن)

- مفتاح "المنهجية": (دراسة حالة، استبيان، تحليل بيانات، منهج علمي) إجراء بحوث ودراسات.
- مفتاح "التطوير بالدليل": (حلول لمشكلات التدريب، توصيات علمية، علاج لظاهرة سلبية) تقديم حلول لمعالجتها.
- مفتاح "البحث الإجرائي": (تحسين الأداء داخل القاعة، تجربة وسيلة جديدة وقياس أثرها) تطوير ممارسات التدريب.

أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1): لاحظ مدرب تكرر ظاهرة "انسحاب المتدربين" من الدورات التدريبية الإلكترونية قبل نهايتها؛ وفقاً لهذا المؤشر، ما هو الإجراء الأكثر مهنية؟
- (أ) فرض عقوبات إدارية على المتدربين المنسحبين لضمان الالتزام.
 - (ب) تبسيط المحتوى التدريبي بشكل مبالغ فيه لجذب اهتمامهم فقط.
 - (ج) إجراء دراسة استقصائية لتحديد الأسباب الحقيقية للانسحاب وتقديم مقترحات لتطوير تصميم المحتوى. (المنطق: البحث العلمي يسبق الحل).
 - (د) تجاهل الأمر واختصار الدورة التدريبية لتناسب مع وقت المنسحبين.
- السؤال (2): يمثل "البحث الإجرائي" الذي يقوم به المدرب أهمية كبرى في تطوير ممارساته لأنه:
- (أ) يساعده في الحصول على ترفقيات إدارية خارج مجال التدريب.
 - (ب) يوفر حلولاً مباشرة ومبنية على براهين لمشكلات واقعية يواجهها في القاعة التدريبية. (المنطق: ربط البحث بالممارسة).
 - (ج) يغنيه عن متابعة المستجدات العلمية الخارجية.
 - (د) يهدف فقط لنشر الأبحاث في المجالات العالمية.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (8): التطوير المهني المستمر، والمشاركة في مجتمعات التعلم المهني

🔗 **المؤشر الفرعي (8.2.2):** يشارك في أنشطة مجتمعات التعلم المهني في مجال التدريب، ويتفاعل معها.

ينقل هذا المؤشر المدرب من "العمل الفردي المعزول" إلى "التعلم الاجتماعي التشاركي"، حيث تمثل مجتمعات التعلم المهني بيئة خصبة لتبادل الخبرات الميدانية، ونقد الممارسات، وتوليد المعرفة الجماعية لتطوير قطاع التدريب.

أولاً: مفهوم ومستويات المشاركة في مجتمعات التعلم (المستوى التنفيذي)

1. الانضمام الفاعل للمجموعات التخصصية:

• **مجتمعات الممارسة:** العضوية في الجمعيات المهنية الرسمية (مثل جمعيات التدريب وتنمية الموارد البشرية) والمجموعات التخصصية التي تجمع المدربين في ذات المجال.

• **الشبكات المهنية الرقمية:** التفاعل في المنصات العالمية والمحلية التي تعنى بنشر أحدث استراتيجيات التدريب، والمساهمة في إثرائها بالنقاشات العلمية.

2. أنماط التفاعل الأكاديمي:

• **تبادل الخبرات (نقل المعرفة):** مشاركة أفضل الممارسات، والوسائل التدريبية الناجحة، والحالات الدراسية مع الزملاء، لتعميم الفائدة وتطوير معايير المهنة.

• **المراجعة النقدية للأقران:** المشاركة في جلسات "نقد الممارسات التدريبية" بروح علمية، حيث يتم عرض تجربة تدريبية ومناقشة جوانب قوتها وفرص تطويرها مع متخصصين آخرين.

ثانياً: مجالات التفاعل داخل مجتمعات التعلم (المسار الإجرائي)

يتحقق التفاعل من خلال أنشطة مبرمجة تخدم النمو المهني الجمعي، ومنها:

• **حلقات النقاش العلمية:** حضور والمشاركة في الندوات (سواءً حضورية أو افتراضية) التي تناقش قضايا التدريب المعاصرة.

• **المشروعات المهنية المشتركة:** التعاون مع مدربين آخرين لبناء حقيبة تدريبية موحدة، أو تطوير أداة قياس أثر، مما يؤدي إلى تجويد المنتج النهائي بأراء متعددة.

• **المنصات التفاعلية:** المساهمة بمقالات مهنية، أو استشارات متخصصة، أو الرد على تساؤلات الزملاء الجدد في المهنة (التوجيه المهني).

ثالثاً: العائد المهني من المشاركة (المستوى المنهجي)

• **النمو المعرفي التعاوني:** اكتساب مهارات قد لا تتوفر في الكتب والنظريات، بل تأتي من خلال "الحكمة الميدانية" التي يتداولها الخبراء في هذه المجتمعات.

• **توحيد المعايير:** المساهمة في وضع ميثاق أخلاقي أو معايير جودة موحدة للمدربين في تخصص معين، مما يرفع من قيمة المهنة ومكانتها الاجتماعية.

مفاتيح الربط الذهني (أدوات التمكّن)



- مفتاح "العمل الجماعي": (ورشة عمل مع الزملاء، تبادل حقائق، حلقة نقاش، جمعية مهنية) مشاركة في مجتمعات تعلم.
- مفتاح "العطاء المهني": (تقديم نصيحة لزميل، نشر ممارسة ناجحة، المساهمة في منتدى متخصص) تفاعل مع مجتمعات التعلم.
- مفتاح "التطوير البيئي": (نقد الأقران، مراجعة ممارسات الزملاء، التعلم التشاركي) أنشطة مجتمعات التعلم.

أسئلة محاكية للمؤشر

السؤال (1): أي الممارسات التالية تعد المثال الأبرز لالتزام المدرب بمؤشر "التفاعل مع مجتمعات التعلم المهني"؟

- (أ) حضور الدورات التدريبية كمتدرب فقط دون المشاركة في أي نقاش.
- (ب) الاحتفاظ بالوسائل التدريبية المبتكرة لنفسه لضمان التميز عن الآخرين.
- (ج) تقديم ورشة عمل تطوعية لزملائه المدربين لنقل تجربة ناجحة طبقها في قاعته التدريبية. (المنطق: التعلم التشاركي ونقل المعرفة).
- (د) القراءة الفردية في كتب التدريب وتجنب النقاشات الجماعية.

السؤال (2): يعرض المدرب (أ) حقيبه التدريبية الجديدة على مجموعة من زملائه المتخصصين في "مجتمع تعلم مهني" قبل اعتمادها؛ الهدف المنهجي من هذا الإجراء هو:

- (أ) الحصول على مديح الزملاء لرفع الروح المعنوية.
- (ب) الترويج لنفسه ولحقيبه التدريبية بين الزملاء.
- (ج) الاستفادة من التغذية الراجعة للأقران لتجويد المحتوى وضمان فاعليته العلمية. (المنطق: نقد الممارسة والتطوير الجمعي).
- (د) استهلاك الوقت المخصص لأنشطة مجتمعات التعلم.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (8): التطوير المهني المستمر، والمشاركة في مجتمعات التعلم المهني

المؤشر الفرعي (8.3.1): يطبق أساليب التأمل الذاتي لتحليل ممارساته المهنية، وتحديد أهداف وأولويات التطوير المهني.

يمثل هذا المؤشر "الوعي المنهجي" للمدرب، حيث ينتقل من الممارسة العفوية إلى الممارسة الواعية التي تعتمد على المساءلة الذاتية المستمرة، لتحويل الخبرات الميدانية إلى فرص للتعلم والنمو.

أولاً: أساليب التأمل الذاتي للممارسة المهنية

1. نماذج التأمل الهيكلي:

• **نموذج التساؤل الذاتي:** طرح أسئلة نقدية بعد كل برنامج تدريبي، مثل: (ما الذي نجح ولماذا؟ ما الذي لم يتحقق؟ كيف كان تفاعل المتدربين مع هذا النشاط تحديداً؟).

• **كتابة اليوميات المهنية:** توثيق المواقف الحرجة أو التحديات التي واجهت المدرب أثناء التدريب، وتحليل مشاعره وقراراته اللحظية تجاهها لفهم نمطه السلوكي.

2. الأدوات التقنية والمساعدة للتأمل:

• **التحليل عبر الفيديو:** تسجيل أجزاء من الجلسات التدريبية (بموافقة المتدربين) وإعادة مشاهدتها لرصد لغة الجسد، ونبرة الصوت، ومدى عدالة توزيع الفرص بين المشاركين.

• **المراقبة الذاتية للحظية:** قدرة المدرب على تعديل مساره أثناء الجلسة التدريبية بناءً على ملاحظته الواعية لاستجابات الجمهور.

ثانياً: تحليل الممارسات وتحديد أولويات التطوير

يتم تحويل نتائج التأمل إلى أهداف تطويرية عبر المراحل التالية:

• **تشخيص الفجوات المهارية:** تصنيف نقاط الضعف المكتشفة إلى (فجوات معرفية، مهارات تقنية، مهارات تواصل).

• **تحديد الأولويات (مصفوفة الأهمية والاستعجال):** ترتيب احتياجات التطوير بناءً على أثرها المباشر في جودة التدريب؛ فمثلاً "التمكن من المادة العلمية" مقدم على "تطوير مهارات التصميم البصري".

• **صياغة الأهداف التطويرية:** تحويل الحاجة إلى هدف إجرائي (مثلاً: الانتقال من هدف "تحسين الإلقاء" إلى "التدرب على مهارة استخدام الأسئلة السقراطية لتحفيز التفكير").

ثالثاً: ممارسات "المدرب المتأمل"

• **الموضوعية والحياد:** تجنب جلد الذات أو الانحياز لها، والتعامل مع الأخطاء التدريبية كـ "بيانات علمية" للنمو وليست كإخفاقات شخصية.

• **الربط بالمعايير المهنية:** مقارنة الأداء الشخصي بالمعايير الوطنية للمدربين، لتحديد مدى القرب أو البعد عن المستوى المهني المستهدف.



مفاتيح الربط الذهني (أدوات التمكّن)

- مفتاح "نقد الذات المنهجي": (مراجعة الأداء، تساؤل ذاتي، تحليل فيديو للجلسة، يوميات مهنية تأمل ذاتي).
- مفتاح "ترتيب الاحتياجات": (تحديد الأهم، التركيز على الفجوات الكبرى، بناء قائمة أولويات) أهداف وأولويات التطوير.
- مفتاح "تحسين المسار": (تعديل الأسلوب بناءً على ملاحظة شخصية، رصد ردود الفعل اللحظية) تحليل الممارسات المهنية.

أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1): أي من الممارسات التالية تعد التطبيق الأدق لمفهوم "التأمل الذاتي" لدى المدرب؟
 - (أ) الاعتماد على خبرة السنوات الطويلة دون الحاجة لمراجعة الأسلوب التدريبي.
 - (ب) انتظار تقارير المشرفين الرسمية فقط لمعرفة نقاط الضعف.
 - (ج) تدوين ملاحظات نقدية بعد كل جلسة حول المواقف التي لم يحقق فيها المتدربون أهداف التعلم. (المنطق: التأمل المنهجي المستمر).
 - (د) سؤال المتدربين بشكل عام عما إذا كانت الدورة قد أعجبتهم أم لا.
- السؤال (2): قام مدرب برصد عدة فجوات في أدائه (ضعف في استخدام المنصات الرقمية، بطء في الرد على الإيميلات، حاجة لتحديث المراجع)؛ البدء بـ "تحديث المراجع" و"المنصات الرقمية" يعد تطبيقاً لمبدأ:
 - (أ) الهروب من المهام الصعبة.
 - (ب) تحديد أولويات التطوير المهني بناءً على الأثر في العملية التدريبية. (المنطق: ترتيب الاحتياجات حسب الأهمية).
 - (ج) العشوائية في تنفيذ خطة التطوير.
 - (د) الاستجابة للضغوط الإدارية الخارجية فقط.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (8): التطوير المهني المستمر، والمشاركة في مجتمعات التعلم المهني

🔗 **المؤشر الفرعي (8.3.2):** يجمع ويحلل التغذية الراجعة من المتدربين وأصحاب المصلحة وجهة التدريب حول ممارساته المهنية، ويحدد احتياجات التطوير المهني. يمثل هذا المؤشر "نظام الاستطلاع الشامل" (360 درجة) للمدرب؛ حيث لا يكتفي برؤيته الذاتية، بل يعتمد على تقاطعات الآراء من كافة الأطراف المرتبطة بالعملية التدريبية لصياغة رؤية موضوعية وشاملة حول كفاءته المهنية.

أولاً: مصادر وأدوات جمع التغذية الراجعة

- 1. التغذية الراجعة من المتدربين (المستفيد الأول):**
 - **الاستبيانات المقننة:** استخدام نماذج تقييم تقيس جوانب محددة (المادة العلمية، مهارات التيسير، جودة الوسائط، إدارة الوقت).
 - **المقابلات الجماعية (بؤر التركيز):** عقد نقاشات مفتوحة في نهاية البرنامج لاستيضاح بعض النقاط التي قد لا تظهر في الاستبيانات الورقية.
- 2. التغذية الراجعة من أصحاب المصلحة وجهة التدريب:**
 - **تقارير المشرفين الميدانيين:** الملاحظات الفنية من الخبراء الذين قاموا بزيارة القاعة التدريبية وتقييم الأداء وفق معايير الجودة.
 - **رؤية الجهة المستفيدة (جهة العمل):** قياس مدى رضا المنظمة عن التغيير السلوكي أو المهاري الذي ظهر على موظفيها بعد التدريب.
 - **تحليل نتائج الاختبارات:** دراسة العلاقة بين أسلوب المدرب ومعدلات اجتياز المتدربين للاختبارات المعيارية.

ثانياً: التحليل المنهجي للبيانات واستخلاص الاحتياجات (المسار الإجرائي)

- يتم تحويل "الآراء" إلى "بيانات تطويرية" عبر المراحل التالية:
- **التصنيف والتبويب:** تجميع الملاحظات المتشابهة في فئات (مثلاً: ملاحظات حول "التفاعل"، ملاحظات حول "الحقيبة التدريبية").
 - **تحليل الاتجاهات:** البحث عن "الأنماط المتكررة"؛ فإذا تكررت ملاحظة معينة من أكثر من جهة (المتدرب والمشرف)، فإنها تمثل "حاجة تطويرية ملحة".
 - **تحويل النتائج إلى خطة عمل:** ترجمة الفجوات المرصودة إلى أهداف تعليمية للمدرب نفسه (مثلاً: إذا كان النقد موجهاً لضعف الأمثلة العملية، يكون الهدف هو "تطوير مهارة بناء السيناريوهات الواقعية").

ثالثاً: ممارسات "الاستجابة المهنية" للتغذية الراجعة

- **الموضوعية في التلقي:** التعامل مع التغذية الراجعة السلبية كأدوات تشخيصية للتطوير، والابتعاد عن الدفاعية أو تبرير القصور.
- **المكاشفة والشفافية:** مناقشة نتائج التقييم مع الزملاء أو الموجهين لضمان دقة التحليل واختيار أفضل السبل لسد الفجوة مهارية.



مفاتيح الربط الذهني (أدوات التمكّن)

- مفتاح "تعدد المصادر": (رأي المتدرب، تقرير المشرف، ملاحظات جهة العمل) جمع التغذية الراجعة من أصحاب المصلحة.
- مفتاح "التحويل الإجرائي": (رصد الأنماط، تحديد القصور، ترجمة الملاحظات إلى أهداف) تحليل البيانات وتحديد الاحتياجات.
- مفتاح "الشمولية": (تقييم 360 درجة، استطلاع شامل) تكامل أدوات التقويم.

أسئلة محاكية للمؤشر

السؤال (1): أي من الإجراءات التالية يعبر عن أعلى مستويات المهنية في "تحليل التغذية الراجعة" للمدرب؟

- (أ) التركيز فقط على الإشادات والملاحظات الإيجابية لتعزيز الثقة بالنفس.
- (ب) استبعاد آراء المتدربين الذين حصلوا على درجات منخفضة في الاختبار.
- (ج) مقارنة ملاحظات المتدربين مع تقارير المشرف الفني لتحديد الفجوات المتفق عليها. (المنطق: الموثوقية عبر تقاطع المصادر).
- (د) تغيير المادة العلمية بالكامل بناءً على ملاحظة عابرة من متدرب واحد.

السؤال (2): تلقى مدرب تغذية راجعة من "جهة التدريب" تفيد بأن لغته الجسدية كانت توحى بالارتباك، بينما كانت تقييمات "المتدربين" مرتفعة جداً؛ التصرف السليم هو:

- (أ) إهمال ملاحظة جهة التدريب طالما أن المتدربين (المستفيدين) راضون.
- (ب) وضع "تطوير مهارات الاتصال غير اللفظي" ضمن احتياجاته التطويرية. (المنطق: جهة التدريب تملك رؤية فنية ومعيارية قد لا يدركها المتدرب).
- (ج) انتقاد جهة التدريب لعدم دقة ملاحظاتهم.
- (د) التوقف عن التدريب مع هذه الجهة في المرات القادمة.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (8): التطوير المهني المستمر، والمشاركة في مجتمعات التعلم المهني

📌 **المؤشر الفرعي (8.3.3):** يضع خطة لتطوير ممارساته المهنية وفقاً لأهداف واحتياجات التطوير المهني وتحليل التغذية الراجعة، ومؤشرات تحققها.

يمثل هذا المؤشر "مرحلة البناء الهيكلي" للتطوير؛ حيث يقوم المدرب بتحويل كافة البيانات المستخلصة من التأمل الذاتي وتغذية أصحاب المصلحة إلى وثيقة عمل إجرائية تضمن الانتقال من الوضع الراهن إلى الوضع المستهدف وفق معايير قابلة للقياس.

أولاً: المكونات الجوهرية لخطة التطوير المهني

1. صياغة الأهداف التطويرية المبنية على البيانات:

• **الارتباط بالاحتياج:** صياغة أهداف تعالج "الفجوات" التي كشفها تحليل التغذية الراجعة (مثلاً: إذا أظهر التحليل ضعفاً في إشراك المتدربين، يكون الهدف: "إتقان 5 استراتيجيات للتعلم النشط وتطبيقها").

• **الذكاء في الصياغة:** الالتزام بأن تكون الأهداف محددة، وقابلة للقياس، وممكنة التحقيق، ومرتبطة بزمان.

2. المسارات التنفيذية (الأنشطة):

• **تنوع الوسائل:** تشمل الخطة حضور دورات تخصصية، القراءة الموجهة في أحدث الأدبيات، التدريب الميداني تحت إشراف خبير، أو الانخراط في "مجتمعات الممارسة".

• **تخصيص الموارد:** تحديد المتطلبات اللازمة للتنفيذ (مثل: الميزانية، الوقت، الأدوات التقنية).

ثانياً: مؤشرات التحقق وقياس النجاح

لكي تخرج الخطة من حيز النظريات إلى حيز التطبيق، يجب وضع "مؤشرات أداء رئيسية" واضحة، ومنها:

• **مؤشرات كمية:** كالحصول على شهادة معتمدة، أو زيادة نسبة رضا المتدربين بمقدار 15% في التقييمات القادمة.

• **مؤشرات نوعية:** مثل التمكن من تصميم أنشطة تفاعلية رقمية لم تكن موجودة سابقاً، أو تحسن تقارير المشرفين الفنيين حول لغة الجسد وإدارة القاعة.

ثالثاً: مهارات "النمذجة المهنية" في التخطيط

• **الشمولية والتكامل:** أن تغطي الخطة الجوانب الثلاثة للمدرب: (المعرفة التخصصية، المهارات التدريسية، والسمات الشخصية).

• **المرونة والواقعية:** بناء خطة قابلة للتعديل بناءً على المستجدات العلمية الطارئة، مع مراعاة التوازن بين مهام التدريب الحالية ومتطلبات التطوير الذاتي.



مفاتيح الربط الذهني (أدوات التمكن)

- مفتاح "بناء الوثيقة": (رسم مسار، وضع جدول زمني، صياغة أهداف بناءً على القصور) وضع خطة تطوير.
- مفتاح "التحقق": (نسبة التحسن، الحصول على رخصة، قياس الأثر بعد التنفيذ) مؤشرات التحقق.
- مفتاح "الاستجابة للبيانات": (الربط بين شكوى المتدربين وهدف في الخطة) التخطيط وفق التغذية الراجعة.

أسئلة محاكاة للمؤشر

السؤال (1): أي من العناصر التالية يعتبر الأهم لضمان فاعلية "خطة التطوير المهني" التي يضعها المدرب؟

- (أ) أن تكون الأهداف طموحة جداً وتفوق القدرات الحالية بشكل كبير.
- (ب) اشتمال الخطة على "مؤشرات تحقق" واضحة يمكن قياسها بعد التنفيذ. (المنطق: الإدارة بالنتائج).
- (ج) الاعتماد على مصادر تعلم مجانية فقط لتقليل التكاليف.
- (د) إخفاء الخطة عن جهة التدريب لضمان الخصوصية.

السؤال (2): قام مدرب بوضع هدف في خطته التطويرية هو: "تحسين مهارات استخدام الذكاء الاصطناعي في التدريب خلال 4 أشهر"؛ بناءً على ما ورد في المؤشر، ما الذي ينقص هذا الهدف ليكون مكتملاً؟

- (أ) تحديد اسم المركز الذي سيتدرب فيه.
- (ب) الحصول على موافقة المتدربين.
- (ج) وضع "مؤشرات أداء" توضح كيف سيعرف أنه حقق الهدف فعلياً. (المنطق: غياب مؤشرات التحقق يضعف الخطة).
- (د) تقليل المدة الزمنية لتصبح شهراً واحداً.



المجال الثالث: القيم والمسؤوليات المهنية

المعيار (8): التطوير المهني المستمر، والمشاركة في مجتمعات التعلم المهني

المؤشر الفرعي (8.3.4): يطبق أدوات لتقويم ومتابعة مستوى تقدمه في تنفيذ خطة التطوير المهني.

يمثل هذا المؤشر "نظام التحقق الإجرائي"؛ حيث لا يكتفي المدرب بوضع الخطة وتنفيذها، بل يستخدم أدوات قياس موضوعية لمراقبة مسار نموه، وضمان أن الأنشطة التطويرية تؤدي بالفعل إلى رفع كفاءته المهنية وتحقيق الأهداف المرسومة.

أولاً: أدوات تقويم ومتابعة النمو المهني

يعتمد المدرب على مجموعة من الأدوات العلمية لرصد تقدمه، ومن أبرزها:

- 1. ملف الإنجاز المهني الإلكتروني:**
 - يعمل كمستودع رقمي يوثق فيه المدرب الأدلة على تطوره (شهادات، نماذج من حقائب مطورة، روابط لورش عمل قدمها)، مما يسمح له بمراجعة "منحنى التعلم" عبر فترات زمنية مختلفة.
- 2. بطاقات التقييم الذاتي:**
 - قوائم معيارية تحتوي على الكفايات المستهدفة في الخطة، يقوم المدرب بتعبئتها دورياً لرصد المهارات التي تم إتقانها وتلك التي لا تزال تتطلب جهداً إضافياً.
- 3. استطلاعات الرأي البعدية المركزة:**
 - تصميم أدوات قياس موجهة للمتدربين أو الأقران تقيس "تحديداً" المهارة التي عمل المدرب على تطويرها (مثل: استطلاع رأي خاص بجودة استخدام المنصات التفاعلية بعد التحاق المدرب بدورة تقنية).

ثانياً: منهجية المتابعة والتحليل

- تتم عملية المتابعة من خلال خطوات منهجية تضمن دقة النتائج:
- **المراجعة الدورية المنتظمة:** تخصيص فترات زمنية (نهاية كل ربع سنة) لمقارنة "المنجز الفعلي" بـ "المخطط له" في وثيقة التطوير.
 - **تحليل فجوة الأداء:** رصد الانحرافات بين مستوى المهارة الحالي والمستوى المستهدف، وتحديد الأسباب الكامنة وراء التعثر (سواء كانت أسباباً تتعلق بالوقت، أو جودة المورد التعليمي).
 - **التعديل التصحيحي:** القدرة على إعادة توجيه الخطة أو تغيير الوسائل التعليمية بناءً على نتائج التقويم المرحلي، لضمان الوصول للنتائج النهائية.

ثالثاً: ممارسات "الضبط المهني" في المتابعة

- **المصادقية في القياس:** استخدام أدوات تقويم تتسم بالثبات والصدق، والابتعاد عن التقديرات الشخصية الانطباعية.
- **الربط بين التعلم والأثر:** لا يكتفي المدرب بمتابعة "حضور الدورات"، بل يتابع "أثر هذه الدورات" في ممارسته الميدانية، وهو الأهم في معايير الجودة.



مفاتيح الربط الذهني (أدوات التمكّن)

- مفتاح "الرصد": (بطاقة ملاحظة ذاتية، ملف إنجاز، توثيق التقدم، مراجعة دورية) أدوات متابعة التقدم.
- مفتاح "المقارنة": (قياس الفجوة، المخطط مقابل المنفذ، رصد مستويات النجاح) تقييم مستوى التقدم.
- مفتاح "البرهان الرقمي": (نسب الإنجاز، مؤشرات الأداء، الأدلة الموثقة) تطبيق أدوات التقييم.

أسئلة محاكية للمؤشر

- السؤال (1): أي من الأدوات التالية تعد الأكثر فاعلية لمدرّب يرغب في "متابعة تقدمه" في مهارة (إدارة نقاشات المجموعات الكبيرة)؟
- (أ) الاكتفاء بالرضا الشخصي عن أداء المتدربين.
 - (ب) زيادة عدد المراجع النظرية التي يقرأها في هذا المجال.
 - (ج) استخدام "بطاقة ملاحظة أداء" يطلب من زميل خبير تعينتها أثناء جلساته التدريبية. (المنطق: أداة موضوعية لمتابعة التقدم المهاري).
 - (د) وضع علامة (صح) أمام الهدف في خطته دون وجود دليل ملموس.
- السؤال (2): قام مدرّب بمراجعة ملف إنجاز المهني ووجد أنه أنجز كافة الدورات التدريبية المخطط لها، لكن تقييمات المتدربين لم تتحسن؛ الإجراء المنهجي وفق مؤشر (التقويم والمتابعة) هو:
- (أ) اعتبار الخطة ناجحة طالما تم تنفيذ الأنشطة.
 - (ب) لوم المتدربين على عدم تقدير جهوده التطويرية.
 - (ج) مراجعة "أدوات التقييم" وتحليل لماذا لم ينعكس التدريب على الأداء الفعلي. (المنطق: المتابعة تهدف لقياس الأثر وليس فقط التنفيذ).
 - (د) التوقف عن وضع خطط تطويرية في المستقبل.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (9): توظيف المهارات الاجتماعية والعاطفية في العلاقات والممارسات المهنية

المؤشر الفرعي (9.1.1): يوظف مهارات الاستماع والحوار الفعال، ويتقبل وجهات النظر المختلفة في علاقاته وممارساته المهنية.

أولاً: مفهوم التواصل التدريبي وعناصره:

التواصل في بيئة التدريب هو عملية تفاعلية تهدف إلى نقل الخبرات والمعارف وتعديل السلوك من خلال تبادل الرسائل بين المدرب والمتدربين.

• عناصر عملية التواصل:

1. المرسل (المدرب): مصدر المعلومات، ويجب أن يتميز بالوضوح والمصداقية.
2. المستقبل (المتدرب): المستهدف بالتطوير، ويجب مراعاة فروقه الفردية.
3. الرسالة (المحتوى): المادة العلمية المراد إيصالها.
4. الوسيلة (القنوات): تشمل الكلمات، نبرة الصوت، لغة الجسد، والوسائل التقنية.
5. التغذية الراجعة: رد فعل المتدربين الذي يحدد مدى نجاح وصول الرسالة.

ثانياً: مهارات الاستماع النشط:

الاستماع ليس مجرد صمت، بل هو "إنصات" يهدف إلى الاستيعاب الكامل للمحتوى والمشاعر.

• مستويات الاستماع:

- الاستماع الهامشي: سماع الكلمات دون تركيز (تجنبه كمدرب).
- الاستماع التقييمي: سماع ما يتوافق مع رأي المدرب فقط.
- الاستماع النشط: التركيز الكامل، الإيماء بالرأس، وإعادة صياغة ما قاله المتدرب للتأكد من الفهم.
- مشتتات الاستماع: يجب على المدرب الحذر من الشرود الذهني، أو الانشغال بالرد قبل انتهاء المتدرب من حديثه.

ثالثاً: مهارات الحوار الفعال

الحوار هو الأداة التي تحول التدريب من "تلقين" إلى "تفاعل".

• استراتيجيات الحوار الناجح:

- الاستهلال الجيد: بدء الحوار بأسئلة مفتوحة (ماذا، كيف، لماذا).
- إدارة التفاعل: توزيع الفرص بين المتدربين بعدالة ومنع الاستئثار بالحديث.
- التلخيص البنائي: ربط إجابات المتدربين بموضوع الجلسة التدريبية.



رابعاً: تقبل وجهات النظر المختلفة:

تعد المرونة الفكرية للمدرب دليلاً على نضجه المهني.

- أسس تقبل الآخر:
- الموضوعية: نقد الفكرة لا نقد الشخص.
- البحث عن المساحات المشتركة: التركيز على نقاط الاتفاق قبل مناقشة الاختلاف.
- احترام التنوع: النظر للاختلاف الفكري كقيمة مضافة تثري المحتوى التدريبي.

مفاتيح الحل والشفرة الذكية للمؤشر (9.1.1)

هذه الكلمات والضوابط إذا وجدها المتدرب في السؤال، فهي توجهه مباشرة للإجابة الصحيحة المتعلقة بالاستماع والحوار وتقبل وجهات النظر:

1. شفرات "الاستماع النشط":

- المفتاح: (إعادة الصياغة / التلخيص / الإيماء / تركيز الانتباه).
- القاعدة: إذا سأل الاختبار عن أفضل رد فعل للمدرب تجاه متدرب يتحدث، فابحث عن الخيار الذي يحتوي على "تأكيد الفهم" قبل الإجابة.
- كلمة السر: "أنت تقصد كذا..." أو "هل أفهم منك أن...".

2. شفرات "الحوار الفعال":

- المفتاح: (الأسئلة المفتوحة / توزيع الفرص / البناء على الأفكار).
- القاعدة: أي خيار يتضمن "إسكات" المتدرب أو "تجاهله" أو "الاستئثار بالحديث" هو خيار خاطئ. الإجابة الصحيحة هي التي تجعل الحوار "تشاركياً".
- كلمة السر: "ما رأيكم؟" / "كيف يمكن تطوير هذه الفكرة؟".

3. شفرات "تقبل وجهات النظر":

- المفتاح: (الموضوعية / فصل الشخص عن الفكرة / إثراء المحتوى).
- القاعدة: إذا واجه المدرب رأياً مخالفاً أو "صادماً"، فإن الإجابة الصحيحة هي التي تظهر "الهدوء المهني" وتحويل الاختلاف إلى "نقطة نقاش" بدلاً من "خلاف شخصي".
- كلمة السر: "وجهة نظر تحترم" / "دعونا نحلل هذا الرأي".



أسئلة محاكاة للمؤشر (9.1.1)

س1: أثناء جلسة عصف ذهني، طرح أحد المتدربين فكرة يراها المدرب خاطئة تماماً وغير قابلة للتطبيق. الإجراء المهني الصحيح للمدرب وفقاً لمهارة تقبل وجهات النظر هو:

- (أ) تصحيح الخطأ فوراً أمام الجميع لضمان عدم وصول معلومة خاطئة للبقية.
- (ب) تجاهل المشاركة والانتقال لمتدرب آخر لديه فكرة أكثر نضجاً.
- (ج) شكر المتدرب على مشاركته، ثم طرح فكرته للنقاش الجماعي لاستكشاف جوانب القوة والضعف فيها.
- (د) الطلب من المتدرب عدم المشاركة حتى يتأكد من صحة معلوماته.

س2: أي من الممارسات التالية تعد دليلاً على استخدام المدرب لمهارة "الاستماع النشط" في القاعة التدريبية؟

- (أ) كتابة ملاحظاته الخاصة أثناء حديث المتدرب لتوفير الوقت.
- (ب) النظر في ساعته أو هاتفه لضمان الالتزام بالجدول الزمني أثناء حديث المتدربين.
- (ج) إعادة صياغة تساؤل المتدرب بقوله: "إذا كنت أفهمك جيداً، فأنت تسأل عن... هل هذا صحيح؟".
- (د) مقاطعة المتدرب بمجرد فهم الفكرة الأساسية للانتقال للنقطة التالية.

س3: لاحظ المدرب وجود انقسام حاد في وجهات النظر بين المتدربين حول قضية مهنية مثيرة للجدل، مما أدى لتعطل سير الحوار. كيف يدير المدرب هذا الموقف بفعالية؟

- (أ) ينهي النقاش فوراً ويطلب منهم الالتزام بما ورد في الحقيبة التدريبية فقط.
- (ب) يقوم بتلخيص نقاط الاتفاق بين الطرفين، ثم يوجه الحوار نحو كيفية الاستفادة من هذا التباين في تطوير العمل.
- (ج) ينحاز للطرف الذي يوافق رأيه الشخصي لفرض السيطرة على القاعة.
- (د) يترك النقاش مفتوحاً حتى يتوصل المتدربون إلى حل بأنفسهم مهما استغرق ذلك من وقت.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (9): توظيف المهارات الاجتماعية والعاطفية في العلاقات والممارسات المهنية

المؤشر الفرعي (9.1.2): يوظف مهارات التواصل اللفظي وغير اللفظي في المواقف والأنشطة التدريبية، ويدعم تنميتها لدى المتدربين وفقاً لخصائصهم وأنماطهم وحاجاتهم.

أولاً: التواصل اللفظي (الكلمة والنبرة)

- التواصل اللفظي لا يقتصر على الكلمات، بل يشمل كيفية نطقها وتوظيف الصوت لإيصال المعنى.
- **انتقاء الألفاظ:** استخدام لغة بيضاء رصينة، واضحة، ومناسبة لمستوى المتدربين العلمي.
- **خصائص الصوت:** * النبرة: توظيف نبرة صوت توحى بالثقة والود.
- **السرعة:** التحدث بسرعة معتدلة تسمح بالاستيعاب والتدوين.
- **الوقفات:** استخدام "الوقفات المنطقية" بعد طرح الأسئلة أو قبل النقاط الهامة لجذب الانتباه.

ثانياً: التواصل غير اللفظي (لغة الجسد)

- تشكل لغة الجسد أكثر من 55% من أثر الرسالة التدريبية، وهي التي تمنح المصدقية للمدرب.
- **التواصل البصري:** توزيع النظرات بعدالة على جميع المتدربين (قاعدة حرف W أو M) لإشعارهم بالاهتمام.
- **تعابير الوجه:** تطابق تعابير الوجه مع طبيعة المحتوى (الابتسامة عند الترحيب، والجدية عند طرح الحقائق).
- **الإيماءات والحركة:** الحركة المدروسة في القاعة، وتوظيف اليدين لشرح المفاهيم (تجنب الحركات العشوائية أو تكتيف اليدين).
- **المسافة المكانية:** احترام المساحة الشخصية للمتدربين عند التحرك بينهم.

ثالثاً: موازنة التواصل مع خصائص وأنماط المتدربين

- المدرب الذكي هو من يغير "موجة" تواصله لتناسب جمهوره:
- **النمط البصري:** يحتاج لإيماءات قوية ووسائل بصرية.
- **النمط السمعي:** يتأثر جداً بنبرة الصوت وتنويع طبقاته.
- **النمط الحسي:** يحتاج لتواصل يوحى بالهدوء والقرب والمشاعر.
- **الخصائص العمرية:** التواصل مع "القيادات الشابة" يختلف عن التواصل مع "الخبراء" من حيث لغة الجسد والرسمية في الحديث.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (9.1.2)

1. شفرات "التواصل اللفظي":

- **المفتاح:** (الوضوح / التنوع الصوتي / ملاءمة اللغة).
- **القاعدة:** الإجابة الصحيحة هي التي تركز على "جودة الإيصال" و"تجنب الرتابة".
- **كلمة السر:** "تغيير النبرة" / "استخدام لغة مفهومة".

2. شفرات "التواصل غير اللفظي":

- **المفتاح:** (التواصل البصري / لغة الجسد التفاعلية / الحضور).
- **القاعدة:** استبعد أي خيار يتضمن (الجمود، إعطاء الظهر للمتدربين، النظر للأرض، الحركات المشددة).
- **كلمة السر:** "توزيع النظرات" / "تطابق الحركة مع الكلمة".

3. شفرات "تنمية المهارة لدى المتدربين":

- **المفتاح:** (القدوة / التغذية الراجعة / الأنشطة العملية).
- **القاعدة:** المدرب لا يطبق المهارة فقط، بل "يدعم تنميتها" لدى المتدربين من خلال تشجيعهم وتصحيح لغة جسدهم بلباقة. **كلمة السر:** "تعزيز" / "نمذجة" / "تطبيق عملي".

أسئلة محاكاة للمؤشر (9.1.2)

س1: لاحظ المدرب أن بعض المتدربين في الصفوف الخلفية بدأوا بالشعور بالملل والانصراف عن الشرح. الإجراء الأنسب الذي يدمج مهارات التواصل اللفظي وغير اللفظي هو:

- (أ) التوقف عن الحديث وطلب الانتباه منهم بشكل حاد.
- (ب) زيادة سرعة الشرح لإنهاء الجلسة قبل ضياع انتباههم بالكامل.
- (ج) تغيير طبقة الصوت (النبرة)، مع التحرك نحو المنطقة الخلفية وتوزيع النظر إليهم.
- (د) الاستمرار في الشرح مع التركيز على المتدربين المتفاعلين في الصفوف الأمامية.

س2: عند قيام أحد المتدربين بتقديم عرض تقديمي، لاحظ المدرب أنه يتحدث بصوت منخفض جداً ولا ينظر للجمهور. الإجراء الذي يعكس دور المدرب في "دعم تنمية المهارة" هو:

- (أ) مقاطعته فوراً وطلب الجلوس لعدم إضاعة وقت زملائه.
- (ب) تقديم العرض بدلاً منه لتوضيح الطريقة الصحيحة.
- (ج) تقديم تغذية راجعة إيجابية بعد انتهاء عرضه، وتوجيهه لأهمية التواصل البصري ورفع مستوى الصوت.
- (د) تجاهل الأمر لتجنب إحراجهم أمام زملائه.

س3: قدم مدرب دورة تدريبية لمجموعة من "المديرين التنفيذيين". أي من أساليب التواصل غير اللفظي التالية تعد الأكثر ملاءمة لهذه الفئة؟

- (أ) الحركة الكثيرة والسريعة في أنحاء القاعة لزيادة الحماس.
- (ب) استخدام إيماءات مبالغ فيها باليدين لشرح الأفكار البسيطة.
- (ج) الحفاظ على وقفة واثقة، وتواصل بصري متزن، ومسافة مكانية تحترم الخصوصية.
- (د) الجلوس على الكرسي طوال وقت التدريب ليعكس طابع الرسمية.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (9): توظيف المهارات الاجتماعية والعاطفية في العلاقات والممارسات المهنية

المؤشر الفرعي (9.2.1): يوظف مهارات التعاون والعمل ضمن الفريق، لتحقيق الأهداف المشتركة في العلاقات والممارسات المهنية ومشاركة الآخرين بفاعلية.

أولاً: مفهوم التعاون والعمل الجماعي في التدريب

- التعاون المهني للمدرب يعني قدرته على الانصهار داخل منظومة العمل (مع المدربين الزملاء، الإدارة، والمنسقين) لتحقيق مصلحة المتدرب أولاً.
- **الأهداف المشتركة:** التخلي عن "الأنا" المهنية في سبيل تحقيق مخرجات البرنامج التدريبي المتفق عليها مع الجهة المنظمة.
- **المشاركة الفاعلة:** المبادرة بتقديم الدعم، والمساهمة في حل المشكلات التي تواجه الفريق، والالتزام بالأدوار الموكلة إليه بمسؤولية عالية.

ثانياً: مهارات العمل ضمن فريق تدريبي

- عندما يعمل المدرب ضمن فريق (مثل تدريب مشترك أو تصميم حقيبة جماعية)، يجب أن يمارس المهارات التالية:
- **توزيع الأدوار:** فهم الفروق الفردية بين أعضاء الفريق واستثمار نقاط قوة كل فرد.
- **الثقة المتبادلة:** الاعتماد على كفاءة الزملاء وتقدير جهودهم.
- **المرونة:** القدرة على تعديل أسلوب العمل ليتوافق مع توجهات الفريق العامة دون إخلال بالجودة.
- **إدارة النزاعات:** حل الخلافات المهنية داخل الفريق بطريقة بناءة وهادئة تضمن استمرار العمل.
- **ثالثاً: مهارات التعاون مع المتدربين (بناء المجموعات)**
- يمتد دور المدرب ليشمل تعليم المتدربين كيف يتعاونون من خلال:
- **تصميم الأنشطة الجماعية:** بناء مهام تتطلب تضافر الجهود ولا يمكن إنجازها بشكل فردي.
- **تعزيز روح الفريق:** تشجيع المجموعات على تبادل الأدوار (قائد، ميقاتي، مقرر، متحدث).
- **الدعم التشاركي:** تشجيع المتدربين المتميزين على مساعدة زملائهم لتعميق الفائدة.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (9.2.1)

1. شفرات "الأهداف المشتركة": المفتاح: (تكامل الأدوار / تغليب المصلحة العامة / النجاح الجماعي).
 - القاعدة: أي خيار يصور المدرب كـ "بطل منفرد" يتجاهل آراء فريقه هو خيار خاطئ.
 - كلمة السر: "التنسيق مع..." / "بالتعاون مع..."
2. شفرات "المشاركة الفاعلة": المفتاح: (المبادرة / تحمل المسؤولية / تقديم الدعم).
 - القاعدة: الإجابة الصحيحة هي التي تظهر المدرب كعنصر "إيجابي" يسد الثغرات في الفريق.
 - كلمة السر: "بادر ب..." / "ساهم في..."
3. شفرات "إدارة فريق المتدربين": المفتاح: (العدالة في التوزيع / تذليل الصعوبات الجماعية / تشجيع التفاعل).
 - القاعدة: إذا حدث نزاع داخل مجموعة من المتدربين، الإجابة الصحيحة هي "توجيههم لحل المشكلة بأنفسهم" لتعزيز مهارة التعاون لديهم. كلمة السر: "بناء روح الفريق" / "توزيع المهام".

أسئلة محاكية للمؤشر (9.2.1)

- س1: كُلفت مع مجموعة من المدربين بتصميم حقيبة تدريبية موحدة، وحدث اختلاف في وجهات النظر حول استراتيجيات التدريب المقترحة. ما هو التصرف المهني الأنسب للمدرب؟
 - (أ) الإصرار على استراتيجيتك الخاصة لأنك تمتلك الخبرة الأكبر في هذا الموضوع.
 - (ب) الانسحاب من اللجنة وطلب العمل بشكل منفرد لضمان جودة العمل.
 - (ج) اقتراح عقد جلسة نقاشية لعرض إيجابيات وسلبيات كل مقترح والوصول لاتفاق يحقق أهداف الحقيقة.
 - (د) الموافقة على آراء الزملاء دون قناعة لتجنب الخلافات وإضاعة الوقت.
- س2: أثناء تنفيذ نشاط جماعي في القاعة، لاحظت وجود متدرب يرفض المشاركة ويفضل العمل بمفرده بعيداً عن مجموعته. كيف تتعامل مع الموقف وفقاً لمهارات التعاون؟
 - (أ) تركه يعمل بمفرده طالما أنه سينجز المهمة في النهاية.
 - (ب) توجيه لوم حاد له أمام الجميع لعدم التزامه بتعليمات العمل الجماعي.
 - (ج) الجلوس معه بهدوء لفهم أسباب عزوفه، ثم تشجيعه على البدء بمهمة بسيطة داخل المجموعة لدمجه تدريجياً.
 - (د) نقله إلى مجموعة أخرى لعله يجد ترحيباً أكبر هناك.
- س3: غاب أحد المدربين الزملاء بشكل مفاجئ عن جلسة تدريبية مشتركة. ما هو الإجراء الذي يعكس مهارة "تحمل المسؤولية والمشاركة الفاعلة"؟
 - (أ) الاستمرار في الجزء الخاص بك فقط والاعتذار للمتدربين عن الجزء المتبقي.
 - (ب) الاتصال بالإدارة لتقديم شكوى رسمية ضد الزميل الغائب.
 - (ج) التنسيق مع الإدارة لسد الفجوة وتقديم المحتوى الضروري لضمان عدم تأثر رحلة المتدربين التعليمية.
 - (د) مطالبة المتدربين بالقراءة الذاتية حتى يحضر المدرب الآخر في الجلسة التالية.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (9): توظيف المهارات الاجتماعية والعاطفية في العلاقات والممارسات المهنية

المؤشر الفرعي (9.2.2): يبادر في نقل خبراته لفريق العمل ويشاركهم المعرفة والموارد المتاحة.

أولاً: مفهوم مشاركة المعرفة :

- مشاركة المعرفة هي عملية تبادل الخبرات، والمهارات، والموارد بين المدرب وزملائه في المهنة، وهي ليست مجرد "إعطاء معلومات"، بل هي استراتيجية لتحسين الجودة الكلية للمنظومة التدريبية.
- **المبادرة:** أن يبدأ المدرب من تلقاء نفسه بمشاركة ما تعلمه دون انتظار طلب من الآخرين.
- **المصادر المتاحة:** تشمل الأدلة التدريبية، نماذج التقييم، الأدوات الرقمية الحديثة، أو حتى الدراسات العلمية الجديدة في مجال التخصص.

ثانياً: أساليب نقل الخبرة لفريق العمل

- يمارس المدرب هذا المؤشر عبر عدة قنوات مهنية:
- **مجتمعات التعلم المهنية:** المشاركة الفاعلة في الاجتماعات الدورية للمدربين لعرض تجربة ناجحة أو مناقشة تحدٍ ميداني.
- **التوجيه والتمكين:** دعم المدربين المستجدين (المدرب الممارس) من خلال تزويدهم بـ "أسرار المهنة" وتوجيههم لتجنب الأخطاء الشائعة.
- **المستودعات الرقمية المشتركة:** المساهمة في إثراء المكتبة السحابية للمؤسسة التدريبية بالحقائب والمواد الإثرائية.

ثالثاً: فوائد مشاركة الخبرة (لماذا يحرص عليها المدرب؟)

- **تطوير الذات:** القاعدة العلمية تقول "إن أفضل طريقة لترسيخ ما تعلمته هي تعليم الآخرين".
- **بناء الثقة المهنية:** يُنظر للمدرب "المبادر بنقل خبرته" كقائد فكري ومرجع موثوق في مجاله.
- **رفع جودة الأداء الجماعي:** تقليل تكرار الأخطاء داخل فريق العمل وتوحيد مستويات الأداء.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (9.2.2)

1. شفرات "المبادرة":

- **المفتاح:** (الاستباقية / الطوعية / العطاء المهني).
- **القاعدة:** أي خيار يتضمن "كتم العلم" أو "الانتظار حتى يُطلب منه" أو "المقابل المادي للمشاركة مع زملاء" هو خيار خاطئ.
- **كلمة السر:** "عرض على زملائه" / "نشر ملخصاً لـ".

2. شفرات "نقل الخبرة والمصادر":

- **المفتاح:** (النمذجة / التوجيه / مشاركة الأدوات).
- **القاعدة:** الإجابة الصحيحة هي التي تظهر المدرب كعضو "مُثري" لبيئة العمل، وليس مجرد منفذ للمهام.
- **كلمة السر:** "ورشة عمل داخلية" / "تزويد الفريق بـ".

أسئلة محاكاة للمؤشر (9.2.2)

س1: حضر مدرب دورة تدريبية متقدمة في "تقنيات الذكاء الاصطناعي في التعليم" على نفقته

الخاصة. الإجراء الذي يعكس التزامه بالمؤشر (9.2.2) هو:

- (أ) الاحتفاظ بالمادة العلمية لنفسه لضمان تميزه عن بقية زملائه في المركز.
- (ب) مطالبة إدارة المركز بتعويضه مالياً مقابل مشاركة ما تعلمه مع الفريق.
- (ج) إعداد عرض موجز لأهم الأدوات التي تعلمها وتقديمها لزملائه في أول اجتماع مهني.
- (د) استخدام التقنيات الجديدة في قاعته فقط ليظهر بمظهر المدرب الأكثر تطوراً.

س2: لاحظ مدرب خبير أن زميلاً جديداً يواجه صعوبة في إدارة وقت الأنشطة التدريبية. التصرف

المهني الأكمل هو:

- (أ) انتظار الزميل حتى يأتي ويطلب المساعدة بشكل رسمي.
- (ب) إبلاغ مدير التدريب بضعف مهارات الزميل الجديد ليتخذ الإجراء المناسب.
- (ج) المبادرة بالجلوس مع الزميل ومشاركته نماذج وأدوات عملية ساعدته سابقاً في ضبط الوقت.
- (د) التركيز على تدريبه الشخصي، فكل مدرب طريقته الخاصة في التعلم من أخطائه.

س3: اكتشف مدرب موقعاً إلكترونياً يوفر قوالب مجانية واحترافية للعروض التقديمية تساهم في

تجويد الحقائق. ما هو السلوك المهني المتوقع منه؟

- (أ) استخدام الموقع لتطوير حقايبه الخاصة فقط لرفع تقييمه الشخصي.
- (ب) إرسال الرابط لزملائه المقربين فقط بشكل سري.
- (ج) مشاركة الرابط وشرح كيفية الاستفادة منه في المجموعة المهنية الرسمية للمدربين.
- (د) عدم مشاركة الموقع حتى لا تتوحد تصاميم جميع المدربين وتفقد حقيقته تميزها.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (9): توظيف المهارات الاجتماعية والعاطفية في العلاقات والممارسات المهنية

المؤشر الفرعي (9.3.1): يعبر عن مشاعره وأفكاره ويتحكم في انفعالاته، ويبني مواقف إيجابية في بيئة التدريب.

أولاً: مفهوم الإدراك والذكاء العاطفي للمدرب:

- يعتمد نجاح المدرب في هذا المؤشر على قدرته على فهم مشاعره الذاتية وتأثيرها على المتدربين.
- الوعي بالذات: قدرة المدرب على التعرف على مشاعره (توتر، حماس، إحباط) في لحظة حدوثها.
- التعبير السليم: القدرة على إيصال الأفكار والمشاعر بوضوح ودون عدائية، باستخدام لغة "أنا" (مثل: "أنا أشعر بالقلق من ضيق الوقت") بدلاً من لغة اللوم (مثل: "أنتم تضيعون الوقت").

ثانياً: مهارات ضبط الانفعالات:

- المدرب المحترف هو من يمتلك "ترمومتر" داخلياً يمنع من الانفجار أو فقدان السيطرة عند حدوث استفزاز أو ضغط.
- فجوة الاستجابة: القدرة على التوقف لثوانٍ بين (المثير) و(الاستجابة) للتفكير في التصرف الأنسب.
- الثبات الانفعالي: الحفاظ على الهدوء والوقار المهني حتى في حال حدوث عطل فني مفاجئ أو اعتراض حاد من متدرب.
- إدارة القلق: السيطرة على رهبة الوقوف أمام الجمهور أو التوتر الناتج عن حضور مقيمين للأداء.
- ثالثاً: بناء المواقف الإيجابية في بيئة التدريب
- دور المدرب لا يقتصر على منع السلبيات، بل في صناعة "عدوى إيجابية" في القاعة:
- التفاؤل المهني: إظهار الثقة في قدرة المتدربين على التعلم وتجاوز التحديات.
- التعزيز والدعم: تحويل الأخطاء إلى فرص للتعلم بدلاً من كونها مواقف للفشل.
- البيئة الآمنة نفسياً: خلق جو يشعر فيه المتدرب بالأمان عند التعبير عن رأيه أو الاعتراف بعدم معرفته بنقطة ما.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (9.3.1)

1. شفرات "التحكم في الانفعالات" المفتاح: (الهدوء / ضبط النفس / الموضوعية / الحزم اللطيف).

• القاعدة: أي خيار يتضمن (الغضب، الانفعال، الرد بالمثل، الاحراج، أو الشخصنة) هو خيار خاطئ كلمة السر: "امتص غضب..." / "حافظ على هدوئه".

2. شفرات "التعبير عن الأفكار والمشاعر": المفتاح: (الوضوح / الصراحة المهنية / التغذية الراجعة البناءة).

• القاعدة: الإجابة الصحيحة هي التي توازن بين صدق المشاعر وبين الحفاظ على الدور القيادي للمدرب كلمة السر: "عبر بوضوح عن..." / "شرح وجهة نظره ب...".

3. شفرات "بناء مواقف إيجابية": المفتاح: (التحفيز / التفاؤل / الاحتواء / الأمان النفسي).

• القاعدة: ابحث عن الخيار الذي يجعل القاعة التدريبية بيئة "جاذبة" و"داعمة" للمخاطرة المعرفية. كلمة السر: "شجع..." / "حول الموقف إلى...".

أسئلة محاكية للمؤشر (9.3.1)

س1: أثناء تقديم دورة تدريبية، تعطل جهاز العرض (البروجكتر) بشكل مفاجئ وقشلت كل محاولات إصلاحه. التصرف الذي يعكس مهارة "ضبط الانفعالات وبناء مواقف إيجابية" هو:

(أ) إنهاء الجلسة والاعتذار للمتدربين مع إظهار الضيق من سوء التجهيزات.

(ب) استكمال الشرح وهو في حالة توتر واضحة مما أثر على تسلسل أفكاره.

(ج) الحفاظ على الهدوء، والابتسام للمتدربين، واستكمال التدريب باستخدام السبورة الورقية والأنشطة التفاعلية.

(د) توبيخ فني التقنية أمام المتدربين لإخلاء مسؤوليته عن هذا العطل.

س2: قام أحد المتدربين بانتقاد أسلوب المدرب بتهمك قائلاً: "كلامك نظري جداً ولا علاقة له بالواقع". كيف يدير المدرب انفعالاته في هذا الموقف؟

(أ) الرد عليه بنفس الأسلوب لتأكيد هيبة المدرب أمام الآخرين.

(ب) أخذ نفس عميق، وشكره على صراحته، ثم سألته بهدوء: "ما هي النقاط الواقعية التي تقترح إضافتها لتثري النقاش؟".

(ج) تجاهل التعليق تماماً والاستمرار في الشرح وكأن شيئاً لم يكن.

(د) الطلب من المتدرب مغادرة القاعة فوراً بسبب سوء أدبه.

س3: لاحظ المدرب أن المتدربين يشعرون بالإحباط بسبب صعوبة أحد التمارين العملية. ما هو الإجراء الذي يعكس بناء "موقف إيجابي"؟

(أ) إلغاء التمرين فوراً لرفع الحرج عن المتدربين وتوفير الوقت.

(ب) إخبارهم بأن هذا المستوى طبيعي لمن لا يمتلكون خلفية علمية قوية.

(ج) تقسيم التمرين إلى خطوات أبسط، وتقديم كلمات تشجيعية، ومشاركة قصص لنجاحات سابقة في تجاوز هذا التحدي.

(د) تركهم يحاولون بمفردهم ليتعلموا الاعتماد على النفس تحت الضغط.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (9): توظيف المهارات الاجتماعية والعاطفية في العلاقات والممارسات المهنية

المؤشر الفرعي (9.3.2): يظهر التعاطف مع الآخرين في بيئة التدريب ويدعمهم ويحترم مشاعرهم ويتفهم حاجاتهم ورغباتهم.

أولاً: مفهوم التعاطف المهني:

- التعاطف في التدريب ليس "شفقة"، بل هو مهارة إدراكية تمكن المدرب من رؤية الموقف التدريبي من زاوية المتدرب، وفهم الدوافع والمشاعر التي تؤثر على أدائه.
- إدراك المشاعر: القدرة على قراءة الرسائل غير اللفظية (الحزن، القلق، الإحباط) التي تظهر على المتدربين.
- تقدير الحاجات: استيعاب أن كل متدرب لديه رغبة في التقدير، والشعور بالإنجاز، وتجنب الإحراج.

ثانياً: ممارسات دعم المتدربين واحترام مشاعرهم

- يطبق المدرب هذا المؤشر من خلال سلوكيات عملية:
- الدعم النفسي والتربوي: تقديم المساندة للمتدرب الذي يواجه صعوبة في التعلم دون إشعاره بالنقص.
- الاستماع الوجداني: إعطاء المتدرب فرصة للتعبير عن تحدياته الشخصية أو المهنية المرتبطة بالتدريب والإنصات لها باهتمام.
- الحفاظ على الكرامة: تجنب السخرية (حتى المبطنة) من إجابات المتدربين، والحرص على تصحيح الأخطاء بخصوصية ولطف.

ثالثاً: تفهم الرغبات والحاجات التدريبية

- المدرّب المحترف يوائم محتواه مع تطلعات جمهوره:
- المرونة في التنفيذ: إذا شعر المدرب بحاجة المتدربين لفترة راحة قصيرة أو لمزيد من الأمثلة التطبيقية، فإنه يستجيب لذلك تقديراً لحاجتهم الحالية.
- العدالة في الاهتمام: توزيع الدعم على الجميع، وليس فقط على المتدربين المتميزين أو المتفاعلين.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (9.3.2)

1. شفرات "التعاطف والدعم":

- **المفتاح:** (الاحتواء / المساندة / تقدير الظروف / التقدير).
- **القاعدة:** أي خيار يتضمن (القسوة، التجاهل المشاعري، التركيز على المحتوى فقط دون البشر) هو خيار خاطئ.
- **كلمة السر:** "قدر مشاعر..." / "قدم الدعم ل...".

2. شفرات "احترام الحاجات والرغبات":

- **المفتاح:** (الاستجابة / المرونة / مراعاة الفروق).
- **القاعدة:** الإجابة الصحيحة هي التي تظهر المدرب كـ "ميسر" يهتم براحة المتدرب واستعداده النفسي للتعلم.
- **كلمة السر:** "تجاوب مع..." / "راعى حاجة...".

أسئلة محاكاة للمؤشر (9.3.2)

- س1: لاحظ المدرب أن أحد المتدربين منطوٍ على غير عاداته، وعند سؤاله، اكتشف أنه يمر بظرف عائلي صعب يؤثر على تركيزه. التصرف المهني الذي يعكس "التعاطف والدعم" هو:
- (أ) مطالبته بفصل حياته الشخصية عن التدريب لضمان الاستفادة من الدورة.
 - (ب) تجاهل الأمر تماماً حتى لا يشعر المتدرب بالإحراج أمام زملائه.
 - (ج) إظهار التعاطف بعبارة داعمة، وإعطائه مساحة مرنة للمشاركة دون ضغط، وتقديم المساعدة له لاحقاً.
 - (د) نصيحته بالاعتذار عن الدورة والعودة في وقت آخر يكون فيه مستعداً نفسياً.

- س2: أثناء نشاط عملي مجهد، طلب أغلب المتدربين الحصول على راحة قبل الموعد المحدد بعشر دقائق لشعورهم بالإرهاق. كيف يتصرف المدرب وفقاً لمؤشر "تفهم الحاجات"؟
- (أ) الرفض التام والالتزام بالجدول الزمني للحقيبة التدريبية لضمان إنهاء المحتوى.
 - (ب) الاستجابة لطلبهم تقديراً لحالتهم البدنية، مع الاتفاق على كيفية تعويض الوقت لاحقاً لضمان جودة التعلم.
 - (ج) السخرية من ضعف تحملهم لضغوط العمل التدريبي لتحفيزهم على الاستمرار.
 - (د) منح الراحة للمتعبين فقط وإجبار البقية على مواصلة النشاط.

- س3: متدرب قدم إجابة خاطئة تماماً أثارت ضحك بعض زملائه في القاعة. الإجراء الفوري للمدرب لاحترام مشاعره هو:
- (أ) الضحك معهم لكسر الجمود في القاعة وتلطيف الأجواء.
 - (ب) مطالبة المتدرب بالسكوت والبحث عن الإجابة الصحيحة في الكتاب.
 - (ج) إيقاف الضحك بحزم لطيف، والثناء على شجاعة المتدرب في المشاركة، واستخلاص جانب إيجابي من إجابته.
 - (د) تجاهل الموقف والاستمرار في الدرس لتجنب تضخيم المشكلة.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (9): توظيف المهارات الاجتماعية والعاطفية في العلاقات والممارسات المهنية

المؤشر الفرعي (9.3.3): يتكيف مع المتغيرات في بيئة التدريب، ويتعامل بمرونة مع تحديات وضغوط العمل، والأدوار والمسؤوليات المهنية.

أولاً: مفهوم التكيف والتحلي بالمرونة :

التكيف ليس مجرد "قبول" التغيير، بل هو القدرة على تعديل السلوك والخطط التدريبية بسرعة وكفاءة لمواجهة الظروف الطارئة دون المساس بجودة المخرجات.

- **التكيف مع المتغيرات:** القدرة على التعامل مع تغيير (المكان، الوقت، الجمهور، أو الوسائل التقنية).
- **المرونة المهنية:** الانتقال السلس بين الأدوار المختلفة (مدرب، ميسر، مقيم، مستشار) حسب ما تقتضيه مصلحة العمل.

ثانياً: التعامل مع ضغوط العمل وتحدياته

يتعرض المدرب لضغوط متنوعة تتطلب مهارات خاصة للتعامل معها:

- **إدارة الضغوط الزمنية:** القدرة على ضغط المحتوى أو توسيعه بمرونة إذا طرأ تغيير على وقت الجلسة.
- **التعامل مع نقص الموارد:** إيجاد بدائل إبداعية عند غياب بعض التجهيزات أو الأدوات المساعدة.
- **إدارة المسؤوليات المتعددة:** التوازن بين المهام الإدارية (تحضير، تقارير) والمهام التدريبية (إلقاء، تفاعل) تحت ضغط الجدول الزمني.

ثالثاً: استراتيجيات التكيف الناجح للمدرب

1. **الخطة البديلة (ب):** وضع سيناريوهات مسبقة لما قد يحدث من أعطال أو تغييرات.
2. **إعادة التأطير:** رؤية التحديات كـ "فرص للتطوير" وليس كـ "معوقات للعمل".
3. **التعلم السريع:** التكيف مع الأدوار الجديدة (مثل التحول المفاجئ من التدريب الحضوري إلى التدريب عن بعد).



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (9.3.3)

1. شفرات "التكيف مع المتغيرات":

- المفتاح: (البدائل / التعديل الفوري / مواكبة الظروف / الانسيابية).
- القاعدة: أي خيار يتضمن (التذمر، التوقف عن العمل، التمسك بالخطة القديمة رغم عدم صلاحيتها) هو خيار خاطئ.
- كلمة السر: "عدّل خطته..." / "استخدم البديل...".

2. شفرات "المرونة مع الضغوط":

- المفتاح: (الهدوء العملي / ترتيب الأولويات / قبول المسؤوليات الجديدة).
- القاعدة: الإجابة الصحيحة هي التي تظهر المدرب كـ "حلّال للمشكلات" وليس جزءاً منها.
- كلمة السر: "تعامل بمرونة مع..." / "أنجز المهام رغم...".

أسئلة محاكاة للمؤشر (9.3.3)

- س1: فوجئ المدرب عند وصوله لمقر التدريب بأن القاعة مجهزة بنظام طاولات ثابتة تمنع تنفيذ الأنشطة الجماعية الحركية المخطط لها. الإجراء الذي يعكس "التكيف مع المتغيرات" هو:
- (أ) الإصرار على تغيير القاعة ورفض التدريب حتى يتم توفير البيئة المناسبة.
 - (ب) إلغاء الأنشطة الجماعية بالكامل والاكتفاء بالإلقاء النظري لتجنب الفوضى.
 - (ج) تعديل طبيعة الأنشطة لتناسب النظام الثابت للطاولات (مثل النقاش الثنائي أو العصف الذهني الفردي).
 - (د) توبيخ الجهة المنظمة أمام المتدربين لعدم التزامهم بالمواصفات المطلوبة.
- س2: طُلب من المدرب بشكل مفاجئ القيام بدور "المقيم" لزملائه في دورة أخرى بالإضافة لمهامه التدريبية بسبب نقص الكادر. كيف يتعامل مع هذا الموقف وفقاً لمرونة الأدوار؟
- (أ) الرفض القاطع لأن هذا الدور ليس من ضمن مسؤولياته المحددة في العقد.
 - (ب) قبول المهمة مع إظهار التذمر والقيام بها بأقل جهد ممكن لضيق الوقت.
 - (ج) قبول الدور بروح مهنية، وتنظيم وقته بين التدريب والتقييم بما يضمن جودة الأداء في المهمتين.
 - (د) قبول المهمة شرط الحصول على مكافأة مالية فورية قبل البدء.
- س3: أثناء جلسة تدريبية هامة، أبلغت الإدارة المدرب بضرورة إنهاء الدورة قبل موعدها بساعة نظراً لظروف طارئ بالمبنى. الإجراء الذي يعكس "المرونة والتعامل مع الضغوط" هو:
- (أ) الاعتذار للمتدربين وإنهاء الجلسة فوراً عند النقطة التي وصل إليها.
 - (ب) إعادة ترتيب المحتوى المتبقي بسرعة للتركيز على الأهداف الجوهرية وتلخيص النقاط الثانوية.
 - (ج) الاستمرار في الشرح بالسرعة المعتادة وتجاهل تعليمات الإدارة لضمان إكمال الحقيبة.
 - (د) التحدث بسرعة شديدة جداً لإنهاء كافة الشرائح مما أدى لتشتت المتدربين.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (10): توظيف مهارات التفكير والمهارات الرقمية في الممارسات المهنية وبيئة العمل

المؤشر الفرعي (10.1.1): يحلل المعلومات ويستنتج العلاقات بينها للوصول إلى تعميمات وحلول للمشكلات التي تواجهه في بيئة التدريب.

أولاً: مفهوم التفكير الناقد في البيئة التدريبية

التفكير الناقد هو: عملية ذهنية منظمة تهدف إلى فحص وتقييم المعلومات والآراء بناءً على أدلة ومعايير موضوعية، وليس على الانطباعات الشخصية. بالنسبة للمدرب، هو الأداة التي تمكنه من فهم ما يحدث داخل القاعة بعمق.

ثانياً: مهارات التحليل والاستنتاج :

لتطبيق هذا المؤشر، يتبع المدرب العمليات الذهنية التالية:

- **تحليل المعلومات:** تفكيك المشكلة التدريبية إلى عناصرها الأولية (مثلاً: لماذا انخفض تفاعل المتدربين؟ هل هو المحتوى؟ أم التوقيت؟ أم الوسيلة؟).
- **استنتاج العلاقات:** الربط بين الأسباب والنتائج (مثلاً: الربط بين صعوبة المادة العلمية وبين زيادة كثرة الأسئلة الجانبية).
- **الوصول إلى تعميمات وحلول:** صياغة قواعد عمل عامة بناءً على الملاحظات (مثلاً: "المتدربون يفضلون الأنشطة الحركية بعد فترة الغداء مباشرة").

ثالثاً: حل المشكلات التدريبية بمنهجية نقدية

يواجه المدرب مشكلات تتطلب "حلولاً تحليلية" وليست عشوائية:

1. **مشكلات تقنية:** تحليل سبب تعطل النظام الرقمي وربطه بسرعة الإنترنت أو توافق الأجهزة.
2. **مشكلات سلوكية:** استنتاج الدافع خلف سلوك متدرب "مشاغب" (هل هو رغبة في الظهور؟ أم شعور بالملل؟) وبناء الحل وفق ذلك.
3. **مشكلات معرفية:** اكتشاف فجوة في معلومات المتدربين وتحليل مصدرها لتعديل مسار التدريب.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (10.1.1)

1. شفرات "التحليل والاستنتاج":

- **المفتاح:** (تفكيك / ربط الأسباب بالنتائج / البحث عن المصدر / اكتشاف النمط).
 - **القاعدة:** الإجابة الصحيحة هي التي تبدأ بـ "البحث عن السبب" أو "دراسة الحالة" قبل اتخاذ أي إجراء.
 - **كلمة السر:** "حل..." / "ربط بين..."
- #### 2. شفرات "الوصول لحلول منطقية":

- **المفتاح:** (بناءً على الأدلة / حل منهجي / معالجة الجذر).
- **القاعدة:** استبعد أي خيار يتضمن (حلولاً عشوائية، أو قرارات مبنية على العاطفة، أو حلولاً سطحية لا تعالج أصل المشكلة).
- **كلمة السر:** "بناءً على المعطيات" / "استنتج أن..."

أسئلة محاكية للمؤشر (10.1.1)

- س1: لاحظ المدرب أن درجات المتدربين في الاختبار البعدي كانت منخفضة جداً رغم تفاعلهم الكبير أثناء التدريب. الإجراء الذي يعكس مهارة "تحليل المعلومات واستنتاج العلاقات" هو:
- (أ) إعادة الاختبار للمتدربين فوراً مع تبسيط الأسئلة لرفع الدرجات.
 - (ب) اتهام المتدربين بعدم الجدية والمطالبة بإلغاء نتائج الدورة.
 - (ج) تحليل بنود الاختبار وربطها بالمحتوى التدريبي للتأكد من شمولية الشرح لكافة جوانب التقييم.
 - (د) تجاهل النتائج والتركيز على التقييم العام الذي حصل عليه في نهاية الدورة.
- س2: تعرض المدرب لمشكلة تكرار خروج المتدربين من القاعة التدريبية الافتراضية (عن بعد). كيف يطبق التفكير الناقد للوصول لحل؟
- (أ) حرمان المتدربين الذين يخرجون من شهادة الحضور فوراً.
 - (ب) جمع معلومات حول استقرار اتصالاتهم بالإنترنت، ومقارنة أوقات الخروج بطبيعة الأنشطة المنفذة لاستنتاج السبب.
 - (ج) الاستمرار في الشرح دون الاهتمام بمن يخرج لضمان إنهاء الوقت المحدد.
 - (د) افتراض أن المشكلة من منصة التدريب دون التحقق من الأجهزة الفردية.
- س3: اكتشف المدرب أن المتدربين يواجهون صعوبة في فهم مصطلح تقني معين تكرر في الحقيبة. ما هو "التعميم" المنطقي الذي قد يصل إليه المدرب بناءً على هذا الموقف؟
- (أ) المتدربون في هذه الدورة لا يمتلكون الذكاء الكافي لفهم المصطلحات.
 - (ب) يجب حذف المصطلحات الصعبة من كافة الحقائب التدريبية مستقبلاً.
 - (ج) الحاجة إلى صياغة دليل مفاهيم إجرائي مبسط يرفق مع الحقائب التي تتناول هذا التخصص.
 - (د) ضرورة إجبار المتدربين على حفظ المصطلحات قبل بدء الدورة.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (10): **توظيف مهارات التفكير والمهارات الرقمية في الممارسات المهنية وبيئة العمل**

المؤشر الفرعي (10.1.2): يُقَوِّم وجهات النظر والأدلة والحجج ومصادر المعلومات في بيئة التدريب، ويتخذ القرارات المنطقية حولها.

أولاً: مفهوم التقويم الناقد للمعلومات

التقويم في هذا السياق يعني "إصدار حكم" على مدى صحة وموثوقية ما يُعرض داخل القاعة التدريبية، سواء كان مصدرها الحقيقية التدريبية، أو مداخلات المتدربين، أو المصادر الخارجية.

• **فحص الأدلة والحجج:** التمييز بين (الحقيقة) القائمة على أرقام ودراسات، وبين (الرأي) الذي يمثل وجهة نظر شخصية.

• **التحقق من المصادر:** التأكد من حداثة المعلومات وموثوقية الجهات التي صدرت عنها (مثل المراجع العلمية، الأنظمة الحكومية، الإحصاءات الرسمية).

ثانياً: مهارة اتخاذ القرارات المنطقية

القرار المنطقي في التدريب هو القرار المبني على "برهان" وليس على "انطباع".

• **مراحل اتخاذ القرار التدريبي:**

1. **تحديد الموقف:** ما الذي يتطلب قراراً؟ (مثلاً: هل أعتد هذه المعلومة التي ذكرها متدرب وأضيفها للحقيبة؟).

2. **المقارنة والتقويم:** فحص المعلومة مقابل المصادر الموثوقة.

3. **الاختيار:** اتخاذ القرار المناسب (قبول، رفض، أو تعديل المعلومة).

ثالثاً: معايير التقويم الناقد للمدرب

لكي يُقَوِّم المدرب المعلومات بفاعلية، يجب أن يسأل نفسه:

• **الدقة:** هل المعلومات صحيحة وخالية من الأخطاء؟

• **الصلة:** هل المعلومة مرتبطة فعلاً بموضوع التدريب؟

• **التحيز:** هل المصدر يحاول فرض وجهة نظر معينة أم يعرض الحقائق بتجرد؟

• **المنطق:** هل الحجج المطروحة متسلسلة وتؤدي إلى نتائج منطقية؟



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (10.1.2)

1. شفرات "تقويم المصادر والأدلة":

- **المفتاح:** (التحقق / التمييز بين الحقيقة والرأي / البحث عن المصدر / نقد الحجة).
- **القاعدة:** أي خيار يتضمن "التسليم المطلق" بكل ما يُقال أو يُكتب دون فحص هو خيار خاطئ.
- **كلمة السر:** "تأكد من موثوقية..."/ "قارن بين...".

2. شفرات "اتخاذ القرارات المنطقية":

- **المفتاح:** (بناءً على المعايير / الموازنة / القرار المبرر).
- **القاعدة:** الإجابة الصحيحة هي التي تظهر المدرب كـ "حارس جودة" للمحتوى المعرفي.
- **كلمة السر:** "اتخذ قراراً بناءً على..."/ "رَّجَّح الرأي المدعوم ب...".

أسئلة محاكية للمؤشر (10.1.2)

- س1: أثناء نقاش في القاعة، استشهد متدرب بدراسة حديثة تؤكد عدم جدوى الاستراتيجية التي يشرحها المدرب. الإجراء المهني الذي يعكس مهارة "تقويم الأدلة والحجج" هو:
- (أ) رفض كلام المتدرب فوراً للحفاظ على هيبة المدرب وصحة الحقيبة التدريبية.
 - (ب) قبول كلام المتدرب دون نقاش وتغيير محتوى الدورة بناءً على رأيه.
 - (ج) الطلب من المتدرب تزويده بمصدر الدراسة لفحص منهجيتها ومقارنتها بالدراسات المعتمدة قبل اتخاذ قرار بشأنها.
 - (د) إحالة المتدرب للإدارة بدعوى محاولته التشويش على سير البرنامج التدريبي.
- س2: اكتشف مدرب أن الإحصائيات الموجودة في الحقيبة التدريبية التي استلمها تعود لعام 2015. القرار المنطقي الذي يجب أن يتخذه هو:
- (أ) الاستمرار في عرضها كما هي لأنها معتمدة رسمياً في الحقيبة.
 - (ب) حذف الإحصائيات تماماً من العرض لتجنب الإحراج مع المتدربين.
 - (ج) البحث عن أحدث الإحصائيات الرسمية الموثوقة وتحديث المحتوى بما يتوافق مع الواقع الحالي.
 - (د) إلقاء اللوم على مصمم الحقيبة أمام المتدربين لإبراء ذمته من الخطأ.
- س3: في بيئة العمل المهنية، طُلب من المدرب اختيار وسيلة تكنولوجية جديدة للتدريب من بين عدة خيارات. كيف يتخذ قراره بمنطقية؟
- (أ) يختار الوسيلة الأكثر شهرة أو الأعلى ثمناً لضمان الجودة.
 - (ب) يختار الوسيلة التي يفضلها هو شخصياً ويرتاح لاستخدامها.
 - (ج) يضع معايير للمقارنة (التكلفة، سهولة الاستخدام، التوافق مع احتياجات المتدربين) ثم يختار الأنسب.
 - (د) يترك القرار للإدارة لأنها المسؤولة عن توفير التجهيزات.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (10): **توظيف مهارات التفكير والمهارات الرقمية في الممارسات المهنية وبيئة العمل**

المؤشر الفرعي (10.2.1): **يكتشف الفجوات والتحديات في العمليات والمواقف التدريبية، ويقترح أفكاراً وحلولاً إبداعية بديلة لمعالجتها.**

أولاً: مفهوم اكتشاف الفجوات التدريبية

- الفجوة هي المسافة بين "ما هو كائن" (الوضع الحالي) و "ما يجب أن يكون" (الأهداف المرجوة). المدرب المبدع يمتلك "حساً نقدياً" يجعله يكتشف القصور في:
- **تصميم الحقيقية:** (وجود حشو معرفي مقابل نقص في التطبيق العملي).
- **طرق التدريب:** (اعتماد أساليب تقليدية لا تناسب المتدربين المبدعين).
- **بيئة العمل:** (نقص في أدوات التواصل أو ضعف في التفاعل الجماعي).

ثانياً: مهارات توليد الأفكار والحلول الإبداعية

- عند اكتشاف التحدي، ينتقل المدرب من "التفكير التقاربي" (البحث عن حل وحيد صح) إلى "التفكير التباعدي" (توليد خيارات متعددة):
- **الأصالة:** تقديم حلول غير مسبوقه للمشكلات المتكررة.
 - **المرونة:** القدرة على تغيير زاوية التفكير عند مواجهة عقبة.
 - **الطلاقة:** القدرة على استدعاء أكبر عدد ممكن من الحلول في وقت قصير.

ثالثاً: نماذج تطبيقية للحلول الإبداعية البديلة

- **تحدي "الملل الرقمي":** بدلاً من المحاضرة الطويلة، يقترح المدرب "التلعيب" (استخدام الألعاب التنافسية) لرفع التفاعل.
- **تحدي "نقص الميزانية":** بدلاً من إلغاء ورشة العمل، يقترح استخدام أدوات رقمية مجانية أو محاكاة واقعية من خامات البيئة.
- **تحدي "تفاوت المستويات":** اقتراح نظام "التعلم بالأقران" داخل المجموعات لاستثمار خبرات المتميزين.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (10.2.1)

1. شفرات "اكتشاف الفجوات":

- **المفتاح:** (ملاحظة القصور / رصد التحديات / التقييم المستمر / استشعار المشكلة قبل وقوعها).
 - **القاعدة:** الإجابة الصحيحة تبدأ دائماً بـ "التشخيص الدقيق" للمشكلة بدلاً من تجاهلها.
 - **كلمة السر:** "لاحظ وجود فجوة..." / "رصد قصوراً في..."
- #### 2. شفرات "الحلول الإبداعية البديلة":

- **المفتاح:** (ابتكار / أفكار غير تقليدية / تطوير / حلول مرنة / خارج الصندوق).
- **القاعدة:** استبعد أي خيار يتضمن (الحلول التقليدية، انتظار التعليمات، أو الاكتفاء بالحد الأدنى من الأداء).
- **كلمة السر:** "اقترح فكرة جديدة..." / "صمم بديلاً مبتكراً..."

أسئلة محاكية للمؤشر (10.2.1)

- س1:** لاحظ مدرب أن بعض المتدربين يجدون صعوبة في حضور الجلسات المسائية بسبب ارتباطاتهم العملية، مما أدى لضعف التحصيل. أي من الإجراءات التالية يمثل "حلاً إبداعياً" وفقاً للمؤشر؟
- (أ) إلزام الجميع بالحضور وختم ساعات الغياب لضمان الانضباط.
 - (ب) إعادة الجلسات في وقت متأخر من الليل لمن فاتته الحضور.
 - (ج) تصميم "كبسولات تدريبية" (مقاطع فيديو قصيرة ومركزة) تُرسل للمتغبين مع نشاط تفاعلي يعوض الغياب.
 - (د) الاعتذار عن إكمال الدورة بسبب كثرة غياب المتدربين.
- س2:** اكتشف مدرب أن الحقيبة التدريبية المعتمدة تفتقر إلى الأمثلة التطبيقية في سوق العمل السعودي الحالي. كيف يتصرف إبداعياً؟
- (أ) الالتزام بنصوص الحقيبة كما هي لأنها معتمدة رسمياً من الجهة المنظمة.
 - (ب) الطلب من المتدربين البحث عن أمثلة بأنفسهم في وقتهم الخاص.
 - (ج) بناء "بنك حالات دراسية" واقعية مستمدة من قصص نجاح محلية ودمجها في الأنشطة التدريبية.
 - (د) تقديم شكوى للإدارة عن سوء تصميم الحقيبة وانتظار الرد.
- س3:** يواجه مدرب تحدي "ضعف الميزانية" لتوفير حقائب ورقية مطبوعة لـ 100 متدرب. ما هو البديل الإبداعي الأنسب؟
- (أ) مطالبة المتدربين بدفع تكاليف طباعة حقائبهم بأنفسهم.
 - (ب) إلغاء الجزء النظري من الدورة والاكتفاء بالتدريبات الشفهية.
 - (ج) تحويل الحقيبة إلى "دليل تفاعلي رقمي" يمكن تصفحه عبر الهواتف الذكية مع رموز استجابة سريعة (QR).
 - (د) طباعة نسخة واحدة فقط وتدويرها بين المتدربين أثناء القاعة.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (10): توظيف مهارات التفكير والمهارات الرقمية في الممارسات المهنية وبيئة العمل

المؤشر الفرعي (10.2.2): يستخدم أساليب واستراتيجيات لاستشراف الفرص واستثمارها والتعامل مع التحديات المستقبلية في عمليات التدريب.

أولاً: مفهوم استشراف المستقبل :

استشراف المستقبل في التدريب ليس "تنجيماً"، بل هو قراءة علمية للاتجاهات العالمية والتقنية والاجتماعية للتنبؤ باحتياجات المتدربين القادمة.

- **استشراف الفرص:** رصد المهارات المطلوبة مستقبلاً (مثل مهارات الذكاء الاصطناعي، الاستدامة) ودمجها في التدريب الحالي.
- **التعامل مع التحديات:** التنبؤ بالعقبات (مثل الأزمات الصحية، التحول الرقمي الكامل) ووضع خطط مرنة لمواجهتها.

ثانياً: استراتيجيات استثمار الفرص والتحديات

يستخدم المدرب المبدع أدوات استراتيجية لتحقيق هذا المؤشر، منها:

1. **تحليل (SWOT):** تحليل نقاط القوة والضعف (داخلياً) والفرص والتهديدات (خارجياً).
2. **تخطيط السيناريوهات:** وضع عدة احتمالات للمستقبل (سيناريو متفائل، متوقع، متشائم) وتجهيز حقيبة تدريبية لكل منها.
3. **رصد التوجهات:** متابعة التقارير العالمية (مثل تقارير منتدى الاقتصاد العالمي) حول وظائف المستقبل لتحديث المناهج التدريبية.

ثالثاً: نماذج استثمار الفرص في بيئة التدريب

- **الفرصة:** زيادة الاعتماد على الهواتف الذكية ← الاستثمار: تحويل المحتوى إلى "تعلم مصغر" يسهل الوصول إليه عبر الجوال.
- **التحدي:** تسارع تطور التكنولوجيا ← التعامل: التحول من التدريب لمرة واحدة إلى "التعلم المستمر" وبناء مجتمعات تعلم مهنية رقمية.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (10.2.2)

1. شفرات "استشراف الفرص":

- **المفتاح:** (الرؤية المستقبلية / التنبؤ / الاتجاهات الحديثة / الاستباقية).
 - **القاعدة:** الإجابة الصحيحة هي التي تتحدث عن "المستقبل" أو "الاستعداد المبكر" لحدث لم يقع بعد.
 - **كلمة السر:** "تنبأ بـ..." / "خطط لمواكبة...".
2. شفرات "التعامل مع التحديات المستقبلية":

- **المفتاح:** (الخطط البديلة / السيناريوهات المحتملة / المرونة الاستراتيجية).
- **القاعدة:** استبعد أي خيار يتحدث عن "حل مشكلة وقعت فعلاً" (لأن هذا تفكير ناقد)، واختر ما يتحدث عن "منع مشكلة متوقعة".
- **كلمة السر:** "رسم سيناريو لـ..." / "استثمر التوجه نحو...".

أسئلة محاكاة للمؤشر (10.2.2)

س1: لاحظ مدرب أن سوق العمل بدأ يتجه بقوة نحو "العمل عن بعد"، فقام بإضافة وحدة تدريبية في حقيقته حول "أدوات الإدارة الافتراضية" رغم أنها لم تكن مطلوبة في الوقت الحالي. هذا السلوك يسمى:

- (أ) ضياع للوقت في مواضيع غير مطلوبة رسمياً.
- (ب) استشراف للفرص المستقبلية واستثمارها لتجويد مخرجات التدريب.
- (ج) تفكير ناقد لحل مشكلة قائمة في بيئة العمل.
- (د) تطبيق لمهارات التواصل اللفظي مع المتدربين الجدد.

س2: أي من الممارسات التالية تعكس قدرة المدرب على "تخطيط السيناريوهات" كاستراتيجية لاستشراف التحديات؟

- (أ) الالتزام التام بالحقيبة التدريبية الورقية وتجنب استخدام التقنية.
- (ب) حل المشكلات التقنية فور حدوثها داخل القاعة التدريبية.
- (ج) إعداد نسخة سحابية (رقمية) من الحقيبة والتمارين تحسباً لأي طارئ يمنع التدريب الحضوري.
- (د) مطالبة المتدربين بتوفير أجهزتهم الخاصة قبل بداية الدورة.

س3: يحرص المدرب (أحمد) على متابعة "تقرير مهارات المستقبل" السنوي لتحديث قائمة المهارات التي يدرّب عليها. ما الهدف المهني من هذا الإجراء؟

- (أ) إظهار التميز الثقافي أمام الزملاء في المركز التدريبي.
- (ب) شغل وقت الفراغ بين الدورات التدريبية بالقراءة.
- (ج) ضمان مواكبة برامج التدريب مع التوجهات المستقبلية واحتياجات سوق العمل.
- (د) الحصول على مكافآت مالية من جهة العمل لقاء قراءة التقارير.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (10): توظيف مهارات التفكير والمهارات الرقمية في الممارسات المهنية وبيئة العمل

المؤشر الفرعي (10.3.1): يوظف أدوات التقنية الرقمية وتطبيقاتها في البحث عن المعلومات والمحتوى الرقمي وتقويمها في مجال التدريب من مصادر موثوقة.

أولاً: مهارات البحث الرقمي المتقدم

- لا يكتفي المدرب بالبحث التقليدي، بل يستخدم أدوات متخصصة للوصول إلى محتوى تدريبي نوعي:
- **محركات البحث العلمية:** مثل (Google Scholar) للوصول إلى أبحاث محكمة.
- **المكتبات الرقمية:** استخدام قواعد البيانات الوطنية والعالمية (مثل المكتبة الرقمية السعودية).
- **استراتيجيات البحث:** استخدام "الكلمات المفتاحية" الدقيقة، وعلامات التنصيص للبحث عن جمل محددة، وفلاتر التاريخ لضمان حداثة المعلومة.

ثانياً: تقويم المحتوى الرقمي

- ليست كل معلومة على الإنترنت صالحة للتدريب. يطبق المدرب مهارات الفلترة لضمان الموثوقية عبر معايير:
- **المصدر:** هل الموقع يتبع جهة حكومية (gov.)، تعليمية (edu.)، أو منظمة موثوقة (org.)؟
 - **المؤلف:** هل كاتب المحتوى خبير معروف في مجاله؟
 - **الحداثة:** متى تم نشر المعلومة أو آخر تحديث لها؟
 - **الموضوعية:** هل المحتوى علمي مجرد أم إعلاني متحيز؟

ثالثاً: مصادر المحتوى الرقمي الموثوقة للمدرب

- **المنصات التعليمية الرسمية:** مثل منصات المركز الوطني للتعليم الإلكتروني.
- **المستودعات الرقمية المفتوحة:** المواقع التي توفر مصادر تعلم مرخصة ومشاع إبداعي.
- **المجلات العلمية المتخصصة:** في مجالات الإدارة، القيادة، والتربوية.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (10.3.1)

1. شفرات "البحث عن المعلومات":

- **المفتاح:** (الكلمات المفتاحية / محركات بحث متخصصة / قواعد بيانات / مصادر أولية).
 - **القاعدة:** أي خيار يتحدث عن "أخذ أول معلومة تظهر في البحث" أو "الاعتماد على مواقع التواصل الاجتماعي كمصدر وحيد" هو خيار خاطئ.
 - **كلمة السر:** "استخدم أدوات البحث العلمي" / "حدد الكلمات الدقيقة".
2. شفرات "تقويم الموثوقية":

- **المفتاح:** (التحقق من الامتداد gov.edu / مراجعة تاريخ النشر / فحص المصدر).
- **القاعدة:** الإجابة الصحيحة هي التي تتضمن "الفحص قبل الاعتماد".
- **كلمة السر:** "تأكد من مرجعية الموقع" / "استبعد المصادر غير الرسمية".

أسئلة محاكية للمؤشر (10.3.1)

- س1: أراد مدرب الحصول على أحدث الإحصائيات حول "نسبة البطالة في المملكة" لدمجها في حقييته التدريبية. أي من المصادر الرقمية التالية يعد الأكثر موثوقية؟
- (أ) مقال في مدونة شخصية مهتمة بالشأن الاقتصادي.
 - (ب) منشور متداول بكثرة في منصات التواصل الاجتماعي (إكس).
 - (ج) البوابة الرسمية للهيئة العامة للإحصاء (stats.gov.sa).
 - (د) موقع إخباري عالمي يعرض تقديرات تقريبية.
- س2: عند قيام المدرب بالبحث الرقمي عن استراتيجيات تدريبية حديثة، ما هو الإجراء الأنسب لضمان جودة المحتوى الذي سيستخدمه؟
- (أ) تحميل أول ملف يظهر له في نتائج محركات البحث لسرعة الإنجاز.
 - (ب) اختيار المواقع التي تعرض تصاميم جذابة وألواناً مبهرة بغض النظر عن النص.
 - (ج) التأكد من أن الموقع يتبع جهة تعليمية أو أكاديمية موثوقة ومراجعة تاريخ تحديث المحتوى.
 - (د) الاعتماد على آراء المستخدمين في قسم التعليقات لتقييم صحة المعلومة.
- س3: اكتشف مدرب معلومة تقنية هامة في موقع إلكتروني، لكنه لم يجد اسم الكاتب أو تاريخ النشر. كيف يتصرف مهنيًا؟
- (أ) يستخدم المعلومة مع كتابة "منقول من الإنترنت" في أسفل الشريحة.
 - (ب) يفترض صحة المعلومة طالما أنها تتوافق مع خبرته الشخصية.
 - (ج) يتحقق من صحة هذه المعلومة من خلال مقاطعتها مع مصادر رقمية أخرى معروفة وموثوقة.
 - (د) يتجاهل المعلومة تماماً ويبحث عن غيرها حتى لو كانت أقل أهمية.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (10): توظيف مهارات التفكير والمهارات الرقمية في الممارسات المهنية وبيئة العمل

المؤشر الفرعي (10.3.2): يطبق مبادئ المواطنة الرقمية، وحماية البيانات والخصوصية، والملكية الفكرية عند استخدام التقنية الرقمية.

أولاً: مبادئ المواطنة الرقمية :

- هي مجموعة القواعد والسلوكيات التي يجب على المدرب الالتزام بها في الفضاء الرقمي، وتشمل:
 - **الاتصال الرقمي:** تبادل المعلومات بأسلوب مهني ومحترم عبر البريد أو المنصات.
 - **الإتيكيت الرقمي:** الالتزام بآداب الحوار في المجموعات المهنية والافتراضية.
 - **الوصول الرقمي:** التأكد من أن الأدوات التقنية المستخدمة تتيح المشاركة للجميع (بمن فيهم ذوي الاحتياجات الخاصة).

ثانياً: حماية البيانات والخصوصية:

- المدرب مؤتمن على بيانات المتدربين وسجلاتهم، ويجب عليه:
 - **تأمين الحسابات:** استخدام كلمات مرور قوية وتفعيل التحقق الثنائي.
 - **سرية المعلومات:** عدم نشر أسماء أو درجات أو صور المتدربين دون إذن رسمي وصريح.
 - **الوقاية الرقمية:** الحذر من الروابط المشبوهة التي قد تؤدي لاختراق بيانات المؤسسة التدريبية.
- **ثالثاً: الملكية الفكرية والأمانة العلمية (Intellectual Property)**
 - هذا الجزء هو الأكثر تكراراً في الأسئلة، ويتعلق بحقوق المؤلف:
 - **العزو والمراجعة:** نسب المعلومات، الصور، أو الفيديوهات لأصحابها الأصليين.
 - **المشاع الإبداعي:** التمييز بين المحتوى المتاح للاستخدام المجاني وبين المحتوى المحمي بحقوق النشر.
 - **تجنب الانتحال:** عدم نسخ حقائق تدريبية لمدرسين آخرين وادعاء ملكيتها.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (10.3.2)

1. شفرات "الملكية الفكرية":

- **المفتاح:** (عزو المصادر / الاستشهاد / الحقوق الفكرية / رخصة الاستخدام).
 - **القاعدة:** أي خيار يتضمن "نسخ محتوى دون ذكر صاحبه" أو "إزالة شعار المصمم الأصلي" هو خيار خاطئ.
 - **كلمة السر:** "أشار إلى المصدر" / "احترم حقوق المؤلف".
- #### 2. شفرات "الخصوصية وحماية البيانات":

- **المفتاح:** (السرية / الموافقة المسبقة / التشفير / أمن المعلومات).
 - **القاعدة:** استبعاد أي خيار يتضمن "نشر صور المتدربين" أو "مشاركة سجلاتهم" في العلقن أو عبر منصات غير آمنة.
 - **كلمة السر:** "استأذن قبل..." / "حافظ على خصوصية...".
- #### 3. شفرات "المواطنة الرقمية":

- **المفتاح:** (السلوك المسؤول / الاحترام الرقمي / حماية الآخرين).
- **كلمة السر:** "تعامل بمهنية رقمية" / "طبق معايير الأمان".

أسئلة محاكية للمؤشر (10.3.2)

- س1: وجد مدرس عرضاً تقديمياً رائعاً على الإنترنت يتناسب تماماً مع موضوع دورته القادمة. التصرف الصحيح الذي يعكس احترام "الملكية الفكرية" هو:
- (أ) تحميل العرض وتعديله بوضع اسمه الشخصي عليه لتقديمه للمتدربين.
 - (ب) استخدام العرض كما هو مع إخفاء أسماء المؤلفين الأصليين لتجنب تشتت المتدربين.
 - (ج) التواصل مع صاحب العرض للاستئذان، أو استخدامه مع الإشارة الصريحة لمصدره ومؤلفه.
 - (د) تصوير العرض بهاتفه وإعادة بنائه من جديد لتجنب المساءلة القانونية.
- س2: قام مدرس بتصوير فيديو لمتدربين وهم يؤدون نشاطاً جماعياً ناجحاً، وأراد نشره في حسابه الشخصي للترويج للدورة. ما هو الإجراء المهني المطلوب قبل النشر؟
- (أ) نشره فوراً طالما أن النشاط تم داخل القاعة التدريبية الرسمية.
 - (ب) وضع علامة تخفي وجوه المتدربين ونشره دون الرجوع إليهم.
 - (ج) الحصول على موافقة خطية أو شفوية صريحة من جميع المتدربين الظاهرين في الفيديو.
 - (د) الاكتفاء بإبلاغ إدارة المركز التدريبي برغبته في النشر.
- س3: استلم مدرس ملفاً يحتوي على "أرقام هواتف وهويات" المتدربين للتواصل معهم. كيف يتعامل مع هذا الملف وفقاً لمبادئ "حماية البيانات"؟
- (أ) حفظ الملف على سطح مكتب جهاز كمبيوتر عام متاح لجميع المدربين.
 - (ب) إرسال الملف لزملائه المدربين الآخرين لتبادل الخبرات حول المتدربين.
 - (ج) تخزين الملف في وحدة تخزين محمية بكلمة مرور وحذفه فور انتهاء الغرض المهني منه.
 - (د) طباعة الملف وتركه على طاولة القاعة التدريبية للرجوع إليه عند التحضير.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (10): توظيف مهارات التفكير والمهارات الرقمية في الممارسات المهنية وبيئة العمل

المؤشر الفرعي (10.3.3): يوظف أدوات التقنية الرقمية وتطبيقاتها في إنشاء وتحرير الوسائط المتعددة والمحتوى الرقمي في التدريب، ويشاركها مع الآخرين.

أولاً: إنشاء وتحرير المحتوى الرقمي:

لم يعد دور المدرب مقتصرًا على عرض المعلومات، بل أصبح "صانع محتوى" تفاعلياً يستخدم أدوات متنوعة:

- **إنشاء العروض التقديمية:** استخدام برامج متطورة (مثل PowerPoint, Canva, Prezi) لتصميم شرائح بصرية جذابة.
- **تحرير الوسائط المتعددة:** القدرة على قص وتعديل مقاطع الفيديو، وتسجيل المقاطع الصوتية (Podcasts)، وتصميم الإنفوجرافيك لتبسيط المعلومات المعقدة.
- **التفاعلية الرقمية:** إنشاء استطلاعات رأي فورية (مثل Mentimeter) أو اختبارات قصيرة تفاعلية (مثل Kahoot).

ثانياً: مشاركة المحتوى والتعاون الرقمي

- بعد الإنشاء، يأتي دور "المشاركة الذكية" لضمان وصول المحتوى للمتدربين والزملاء:
- **الحوسبة السحابية:** رفع الملفات على (Google Drive, OneDrive) لمشاركتها عبر روابط سهلة الوصول.
- **منصات إدارة التعلم (LMS):** رفع المحتوى على منصات التدريب الخاصة بالمؤسسة.
- **رموز الاستجابة السريعة (QR Codes):** تحويل الروابط إلى رموز يسهل مسحها عبر الهواتف داخل القاعة.

ثالثاً: معايير جودة المحتوى الرقمي المنتج

لكي يكون المحتوى الذي ينشئه المدرب فعالاً، يجب أن يراعي:

1. **التوازن البصري:** عدم تكديس النصوص واستخدام صور ذات دقة عالية.
2. **الارتباط بالهدف:** أن تخدم الوسيلة التعليمية الهدف التدريبي ولا تكون لمجرد الزينة.
3. **سهولة الوصول:** التأكد من أن صيغ الملفات (مثل PDF) تفتح على كافة الأجهزة.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (10.3.3)

1. شفرات "إنشاء وتحرير المحتوى":
 - المفتاح: (تصميم / تعديل / دمج الوسائط / الإخراج الفني / الوسائل التفاعلية).
 - القاعدة: الإجابة الصحيحة هي التي تظهر المدرب كـ "منتج" للمحتوى وليس مجرد "ناقل" له.
 - كلمة السر: "قام بتصميم..." / "استخدم تطبيقاً لإنتاج..."
2. شفرات "المشاركة الرقمية":
 - المفتاح: (الروابط السحابية / النشر الرقمي / التبادل المعرفي).
 - القاعدة: ابحث عن الخيارات التي تسهل وصول المتدرب للمعلومة في أي وقت ومن أي مكان.
 - كلمة السر: "شارك الرابط مع..." / "رفع المحتوى على السحابة".

أسئلة محاكية للمؤشر (10.3.3)

- س1: أراد مدرب تبسيط عملية معقدة للمتدربين، فقام بتصميم "مخطط إنفوجرافيك" يوضح الخطوات بدلاً من قراءتها من الحقيقية. هذا الإجراء يندرج تحت:
- (أ) مهارات البحث الرقمي عن المعلومات.
 - (ب) المواطنة الرقمية وحماية البيانات.
 - (ج) إنشاء وتحرير الوسائط المتعددة والمحتوى الرقمي.
 - (د) التواصل اللفظي وغير اللفظي.
- س2: أي من الممارسات التالية تعد الأفضل لمشاركة مادة علمية ضخمة (فيديوهات وملفات) مع المتدربين لضمان سهولة الوصول؟
- (أ) إرسالها كملفات مرفقة متعددة عبر البريد الإلكتروني.
 - (ب) توزيعها عبر وحدات تخزين (Flash Memory) لكل متدرب.
 - (ج) رفعها على منصة تخزين سحابية ومشاركة "رابط واحد" أو "رمز QR" مع الجميع.
 - (د) عرضها فقط أثناء القاعة وطلب تصويرها بالهواتف.
- س3: استخدم مدرب تطبيقاً لتحرير الفيديو لدمج مقاطع من لقاءات واقعية مع لقطات من القاعة التدريبية لإنتاج فيلم قصير يلخص مخرجات الدورة. ما قام به المدرب يعزز:
- (أ) مهارات التفكير الناقد وحل المشكلات.
 - (ب) توظيف الأدوات التقنية في إنشاء المحتوى الرقمي.
 - (ج) حماية الخصوصية والملكية الفكرية.
 - (د) استشراف الفرص المستقبلية في التدريب.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (10): توظيف مهارات التفكير والمهارات الرقمية في الممارسات المهنية وبيئة العمل

المؤشر الفرعي (10.3.3): يستخدم خصائص أنظمة إدارة التدريب الإلكتروني ومنصات التدريب الافتراضية.

أولاً: أنظمة إدارة التدريب الإلكتروني (LMS)

- هي منصات متكاملة تهدف إلى أتمتة العملية التدريبية (مثل: Blackboard, Moodle, Canvas).
- يبرع المدرب في استخدام خصائصها التالية:
- رفع وإدارة المحتوى: ترتيب الحقائق، الفيديوهات، والأنشطة في مسارات تعليمية منظمة.
- إدارة التقييمات: بناء بنوك الأسئلة، وتصميم الاختبارات الإلكترونية، ووضع معايير التصحيح الآلي.
- متابعة الأداء: استخراج التقارير حول تقدم المتدربين، ونسب الإنجاز، ونتائج التقييمات.
- أدوات التواصل: استخدام المنتديات، غرف الدردشة، والرسائل الجماعية للتواصل مع المتدربين.

ثانياً: منصات التدريب الافتراضية (Virtual Classrooms)

- هي الأدوات التي تتيح التدريب المباشر (تزامنياً) مثل: (Zoom, MS Teams, Cisco Webex).
- ويستخدم المدرب خصائصها لتعزيز التفاعل:
- الغرف الفرعية: تقسيم المتدربين لمجموعات عمل صغيرة داخل القاعة الافتراضية.
- السبورة البيضاء والتشارك: تفعيل ميزات الكتابة الجماعية ومشاركة الشاشة (Screen Sharing).
- استطلاعات الرأي: قياس الفهم أو اتخاذ القرارات بشكل فوري أثناء الجلسة.
- إدارة الحضور: التحكم في الميكروفونات، الكاميرات، وتوثيق الحضور والغياب آلياً.

ثالثاً: معايير نجاح المدرب في البيئات الافتراضية

1. الاستعداد التقني: اختبار الصوت، الكاميرا، واستقرار الإنترنت قبل بدء الجلسة.
2. المرونة الرقمية: القدرة على حل المشكلات التقنية البسيطة التي قد تواجه المتدربين داخل المنصة.
3. التصميم المتوافق: التأكد من أن الأنشطة المختارة تتناسب مع خصائص المنصة المستخدمة.



مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (10.3.3)

1. شفرات "أنظمة إدارة التدريب (LMS)":

- المفتاح: (تتبع الأداء / رفع المحتوى / التصحيح الآلي / التقارير الإحصائية).
 - القاعدة: ابحث عن الخيارات التي تتعلق بـ "إدارة العملية التدريبية" ككل وليس فقط البث المباشر.
 - كلمة السر: "استخرج تقريراً عن..."/ "صمم اختباراً عبر المنصة".
2. شفرات "المنصات الافتراضية":

- المفتاح: (الغرف الجانبية / مشاركة الشاشة / التفاعل التزامني / البث المباشر).
- القاعدة: الإجابة الصحيحة هي التي تركز على "نقل التفاعل" من القاعة الواقعية إلى الافتراضية بفعالية.
- كلمة السر: "قسم المتدربين لغرف فرعية" / "فعل استطلاع الرأي".

أسئلة محاكاة للمؤشر (10.3.3)

س1: أي من الخصائص التالية في منصات التدريب الافتراضي (مثل Zoom أو Teams) تعد الأنسب لتنفيذ استراتيجية "التعلم بالعمل" ضمن مجموعات صغيرة؟

- (أ) خاصية الدردشة الجماعية.
- (ب) خاصية تسجيل الجلسة.
- (ج) خاصية الغرف الفرعية.
- (د) خاصية رفع اليد.

س2: أراد مدرب معرفة مدى التزام المتدربين بمشاهدة الفيديوهات الإثرائية التي رفعها قبل الجلسة. أي خاصية في نظام إدارة التعلم (LMS) توفر له هذه المعلومة؟

- (أ) منتدى النقاش.
- (ب) تقارير تتبع الأداء وسجلات الوصول.
- (ج) بنك الأسئلة.
- (د) الملف الشخصي للمدرب.

س3: أثناء جلسة تدريبية افتراضية، لاحظ المدرب انخفاض التفاعل، فأراد جس نبض المتدربين حول نقطة معينة بسرعة وبشكل مجهول للجميع. الأداة الأنسب هي:

- (أ) طلب كتابة الإجابة في الدردشة الخاصة.
- (ب) فتح الميكروفونات للجميع في وقت واحد.
- (ج) إطلاق استطلاع رأي فوري (Poll) عبر المنصة.
- (د) إرسال بريد إلكتروني لكل متدرب على حدة.



المجال الرابع: مهارات المستقبل

المعيار (10): توظيف مهارات التفكير والمهارات الرقمية في الممارسات المهنية وبيئة العمل

المؤشر الفرعي (10.3.4): يطبق الممارسات الآمنة والمسؤولة في استخدام الأجهزة والبرامج وتطبيقات شبكة الإنترنت، ويشجع المتدربين على تطبيقها.

أولاً: الممارسات التقنية الآمنة:

- هي الإجراءات الوقائية التي يتخذها المدرب لحماية أجهزته وبياناته من التهديدات السيبرانية:
- **تأمين الأجهزة والوصول:** استخدام كلمات مرور قوية ومتنوعة، وتفعيل خاصية "التحقق الثنائي" (FA2) على حسابات التدريب والبريد الإلكتروني.
- **تحديث الأنظمة:** الحرص على تحديث البرامج وأنظمة التشغيل دورياً لسد الثغرات الأمنية.
- **التعامل مع الروابط والملفات:** الحذر من تحميل ملفات مجهولة المصدر أو النقر على روابط مشبوهة قد تؤدي لاختراق "القاعة الافتراضية" أو سرقة بيانات المتدربين.

ثانياً: الاستخدام المسؤول للتقنية:

- يتعلق بالسلوك الأخلاقي والمهني للمدرب تجاه التقنية:
- **الالتزام بالقوانين:** اتباع أنظمة مكافحة الجرائم المعلوماتية (مثل عدم التجسس، أو اختراق خصوصية الآخرين).
- **الحفاظ على موارد العمل:** استخدام أجهزة وبرامج المؤسسة التدريبية في الأغراض المخصصة لها فقط.
- **البصمة الرقمية الإيجابية:** بناء سمعة مهنية طيبة عبر الإنترنت تعكس وقار المهنة ومصداقية المدرب.

ثالثاً: دور المدرب كـ "قدوة ومحفز" للأمان الرقمي

- لا يكفي المدرب بحماية نفسه، بل يمتد دوره لنشر الوعي بين المتدربين من خلال:
- **التوجيه المباشر:** تذكير المتدربين بأداب التعامل الرقمي في المجموعات المشتركة.
- **تأمين بيئة التعلم:** وضع قواعد واضحة للمتدربين حول كيفية مشاركة الملفات وحماية خصوصية زملائهم أثناء الأنشطة الرقمية.
- **التوعية بالحقوق:** تنبيه المتدربين لمخاطر الانتحال الرقمي وأهمية احترام الملكية الفكرية.



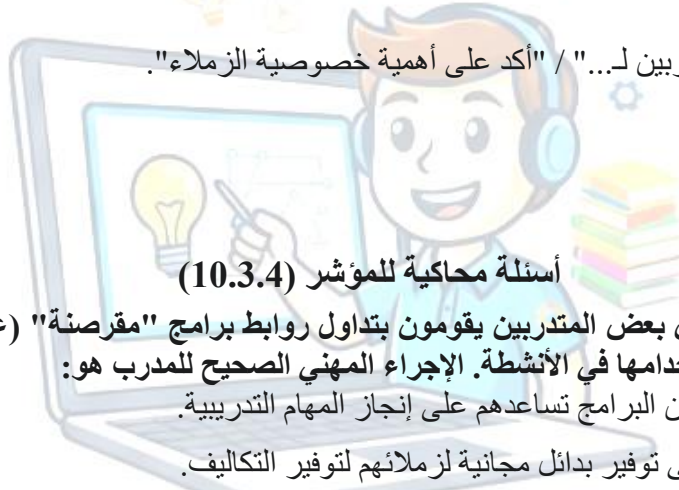
مفاتيح الحل والشفرات الذكية للمؤشر (10.3.4)

1. شفرات "الأمان والمسؤولية":

- **المفتاح:** (التحقق الثنائي / التحديثات / حماية البيانات / الاستخدام الأخلاقي).
- **القاعدة:** أي خيار يتضمن "إهمال كلمات المرور"، "استخدام برامج مقرصنة (غير أصلية)"، أو "مشاركة بيانات حساسة عبر شبكات عامة" هو خيار خاطئ.
- **كلمة السر:** "فعل إجراءات الأمان" / "استخدم التقنية بمسؤولية".

2. شفرات "تشجيع المتدربين":

- **المفتاح:** (القوة / التوعية / وضع ميثاق رقمي / النصح المهني).
- **القاعدة:** الإجابة الصحيحة هي التي تظهر المدرب كـ "مربي تقني" يوجه المتدربين نحو الاستخدام السليم.
- **كلمة السر:** "وجه المتدربين لـ..." / "أكد على أهمية خصوصية زملاء".



أسئلة محاكاة للمؤشر (10.3.4)

- س1: لاحظ المدرب أن بعض المتدربين يقومون بتداول روابط برامج "مقرصنة" (غير أصلية) داخل مجموعة الدورة لاستخدامها في الأنشطة. الإجراء المهني الصحيح للمدرب هو:
- (أ) تجاهل الأمر طالما أن البرامج تساعد على إنجاز المهام التدريبية.
 - (ب) شكر المتدربين على توفير بدائل مجانية لزملائهم لتوفير التكاليف.
 - (ج) توضيح مخاطر البرامج المقرصنة أمنياً وأخلاقياً، وتوجيههم لاستخدام البدائل القانونية أو المفتوحة المصدر.
 - (د) تحميل البرامج واستخدامها بنفسه ليكون قريباً من بيئة عمل المتدربين.
- س2: أي من السلوكيات التالية يعكس تطبيق المدرب لـ "الممارسات الآمنة والمسؤولية" عند استخدام الإنترنت في التدريب؟
- (أ) استخدام كلمة مرور موحدة وسهلة لجميع حساباته التدريبية لضمان عدم نسيانها.
 - (ب) ترك جهاز الكمبيوتر الخاص به مفتوحاً ومسجلاً الدخول في قاعة التدريب العامة أثناء الاستراحة.
 - (ج) تفعيل خاصية التحقق الثنائي على حساب منصة التدريب والحرص على تسجيل الخروج من الأجهزة العامة.
 - (د) حفظ بيانات الدخول السرية للمتدربين في ملف نصي غير مشفر على سطح المكتب.



س3: أثناء دورة تدريبية "عن بعد"، أراد المدرب غرس قيم المواطنة الرقمية والأمان في نفوس متدريه. ما هو التصرف الأنسب؟

- (أ) إعطاؤهم محاضرة نظرية طويلة عن تاريخ الجرائم المعلوماتية.
 - (ب) وضع "ميثاق تعامل رقمي" مشترك يوضح قواعد الخصوصية والاحترام المتبادل في القاعة الافتراضية.
 - (ج) تهديد المتدربين بعقوبات صارمة في حال مخالفة أي إجراء تقني.
 - (د) مراقبة حساباتهم الشخصية على منصات التواصل للتأكد من سلوكهم.
- بهذا نكون قد أتممنا بفضل الله المجال الرابع (مهارات المستقبل) بجميع معايير ومؤشراته.

