



الدبلوم الشامل (تميز) لإعداد المدربين
منتج مسجل لمركز التطوير المستمر بجدة
إعداد و تقديم: المستشار الإداري / عصام ياسين قاري

المدير السابق لتدريب مفاهيم التسويق في الخطوط السعودية - رقم الجوال 0505668619

الاعراف الإدارية للبرنامج:

- تقبل الخطة بعض التعديلات بناء على حاجة الجهة المنظمة أو الأعضاء ومتطلبات التحديث المستمر للبرامج العالمية
- يتم تحديد تاريخ كل جزء على أفراد بالتنسيق مع الجهة المنظمة
- يحصل المشاركون على الشهادات بعد اجتياز المتطلبات وهي : تقديم الأبحاث والملخصات – الاختبارات النظرية والعملية
- خطة التطبيق الشخصية لتفعيل المهارات المكتسبة

الساعات	المدة بالأيام	المصدر العلمي	الدورة
35	5 أيام	AMA	1- نظريات وتطبيقات التدريب العصري
40	5 أيام	B.PIKE	2- مهارات العرض والخطابة
28	4 أيام	AMA	3- نظريات وتطبيقات التلقي عند المتدرب البالغ
28	4 أيام	COVEY	4-التوازن الأخلاقي والمهني للمدرب
21	3 أيام	AMA	5- مهارات الابتكار والإبداع للمدربين
21	3 أيام	AMA	6- فنون القيافة وآداب التعامل
24	3 أيام	GBS	7- إدارة المواقف الحرجة في التدريب للمدربين
35	5 أيام	IATA	8- تحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد الحقائب
28	4 أيام	AMA	9- إدارة الحوار مع التنفيذيين - ENGLISH
28	4 أيام	DDI	10- الإدارة للمدربين

الاختيارات المتاحة :

برنامج انطلاقة مدرب و يتكون من ثلاث دورات
برنامج إعداد مدرب و يتكون من خمس دورات
برنامج دبلوم تأهيل المدربين و يتكون من عشر دورات
برنامج تطوير المدربين الممارسين و يتضمن الجديد في الدورات الموجودة في الدبلوم

الدورة (1)

Train – the - Trainer

نظريات وتطبيقات التدريب العصري

لمن تقدم ؟
اللغة العربية
المدة 4 أيام (الدورة المكثفة)
لكل المدربين والمدرسين في كافة القطاعات

المحتويات

- المقدمة والأهداف
- قائد الدورة الفعال
- مستويات العملية التدريبية
- أنماط المتدربين حسب نظام DISC
- مصداقية المدرب بابعادها الخمس
- نظرية التدريب العصري Accelerated Learning
- العملية التدريبية في مراحلها الخمس The5-Step Training Process
- تدريبات عملية على بعض آليات التدريب العصري

الأهداف:-

- تعريف المشارك بنقاط القوة الطبيعية والمكتسبة لدى المدرب
- تصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عن عملية التدريب
- تخليص المشارك من التردد في اختيار سلك التدريب المهني
- تمكين المشارك من أساليب التعامل مع أنماط المتدربين الشائعة
- تقوية الرؤية في سبيل زيادة قيمة المدرب في بورصة التدريب
- مساعدة المتدرب على اختيار أنسب الطرق المساعدة في A.L.
- تحديد الدور الحالي للمدرب المبتدئ في مراحل التدريب الخمسة
- البدء في التدريب العملي استعداداً لدورة (مهارات العرض والإلقاء)

Trainers Presentation skills

مهارات الإلقاء والخطابة

لمن تقدم ؟

- لكل من يلزم عمله تقديم عروض شفوية مثل رجال البيع
- القائمين على تقديم ندوات ودورات تدريبية
- المدراء الذين يخاطبون اللجان والمؤتمرات والندوات

اللغة: العربية
المحتويات: 5 أيام

المحتويات : -

- الاتصال عملية اجتماعية ولها وظائف غير معلنة
- تحليل اهتمامات الحاضرين
- مراحل الإعداد للتحدث والعرض سيكولوجياً وفنياً
- فهم التوتر وتغييراته الجسدية فيناً
- أنواع الوسائل المساندة السمعية والبصرية في التدريب
- التعرف على أنماط الإلقاء الشائعة: القراءة / البطاقات / الحرة

الأهداف:-

- التدريب على أساليب جذب المستمعين
- التعرف على صفات الخطيب الناجح الطبيعية والقابلة للتطوير
- دراسة البدائل المساندة السمعية والبصرية
- فهم Johari Window وربط المتحدث بالحضور من خلالها
- التمرن على أنماط الإعداد مثل شجرة الميلاد / نموذج السمكة وغيرها
- التمرن على تطوير لغة الجسد من خلال تمرين MIMING
- تمارين عملية لضبط الوقت المتاح وتمارين عملية لضبط التوتر مثل

VISUALIZATION

Learn 2 Learn

تعرف على قدراتك الكامنة -نظريات وتطبيقات التلقي

Adult Education

عند المدرب البالغ

لمن تقدم ؟ لكل العاملين في قطاع التعليم والتدريب

اللغة : العربية / الانجليزية
المحتويات: 4 أيام

المحتويات : -

- تشريح المخ في جولة طبية سريعة
- نظرية التعليم
- الحيل الدماغية
- التعرف على معوقات التلقي والفهم
- تعريف الخريطة الدماغية ومتطلبات رسمها

الأهداف:-

- التعرف على أنماط التعليم المرتبط بأنشطة المخ الأيمن والأيسر
- دراسة المنحنى التعليمي بمراحل الأربعة
- أ- البحث عن الرابط REASONING
- ب- التخطيط لتوزيع الوقت PLANNING
- ج- الالتزام بالخطة COMMITING
- د- نقل التجربة لبيئة العمل REFLECTING
- التدريب العملي على الحيل الدماغية
- إزالة معوقات التعليم في جلسات عملية في الدورة
- التدريب على رسم الخريطة الدماغية MIND MAP

الدورة (4)

التوازن والفعالية في حياة المدرب Effective Ethics & Principles for Trainers

لمن تقدم ؟ لجميع العاملين في الشركات والدوائر

اللغة : العربية
المدة : 4 أيام

المحتويات

- مبادئ الفعالية الاثنى عشر
 - نموذج النضج الاجتماعي المتواصل
 - منظومة ادارة الوقت من الجيل الرابع
 - الوصف التحليلي لجودة الحياة السريعة
 - مستويات القيادة الأربعة
 - مراحل بناء فريق العمل
- QQQ Synergy

الأهداف:-

- كشف التوازن في حياة المدرب من أول الدورة
- تقدم الوسائل التشخيصية في العلاقات الاجتماعية
- مساعدة المشارك في صناعة القرار السلوكي السامي
- اكتساب آليات الخروج من مضيعات الوقت
- تطوير أسلوب المصلحة المشتركة
- التعرف على أساليب الإنصات التعاطفي الروحي
- تطوير القنوات الحياتية الأربعة. 4LS

الدورة (5)

Trainers Innovation & Creativity

مهارات الابتكار والإبداع للمدربين

لمن تقدم ؟ المحتويات: طلع إلى تقديم دورات وبرامج تدريبية تتميز بالتجديد والإثارة وإشباع شرائح الحضور كلها

اللغة : العربية
المدة : 3 أيام

المحتويات :-

- الخطوات العملية لبناء الاتجاهات الايجابية في الفرد
- طرق المحافظة على إبداعاتنا وحمايتها من السرقة والقرصنة عليها
- وسائل الخروج من الصندوق للتحرر من قيود الفكر في الحياة
- تقييم ذاتي لمعرفة قوة الجانب الإبداعي في الشخصية
- مدارس الإبداع الحديثة
- التعرف على قدرات المعالج البشري في شخصية المدرب
- توصيات بتطوير عملي لقدرات الذكاء السبعة

الأهداف:-

- تحديد الاتجاهات الايجابية في حياة الفرد
- ربط الجانب الأخلاقي والروحي بمراحل نمو الإبداع فينا
- تطوير التوازن وآليات الفعالية لإزالة التراكمات والاضطرابات
- تطبيق عملي على طرق الإبداع الحديثة
- تمارين فردية وجماعية على استثمار القدرات الإبداعية

الدورة (6)

Grooming & Etiquette

فنون القيافة وآداب التعامل

لمن تقدم ؟

- 1/ العاملون في الصفوف الأمامية لخدمة العملاء
- 2/ رجال الأعمال والمدراء الذين يسافرون كثيراً في رحلات العمل
- 3/ المدربون والخطباء الذين يحتاجون إلى الانطباع الأول العالي
- 4/ كل من يرغب في تحسين صورته الشخصية في التعاملات

العربية والانجليزية

اللغة :

3 أيام

المحتويات:

المحتويات :-

- محاور القبول العالمية K.T.C.
- الملابس المناسب لكل مناسبة DRESS CODE
- هرم النظافة الشخصية HYGEINE PYRAMID
- آداب المآدب الرسمية
- فنون الأكل خارج البيت
- قائمة الطعام الانجليزي والفرنسي GOURMET MENU
- التعرف على الفروق الاجتماعية

الأهداف:-

- ربط السلوك الشخصي مع الانسجام الجماعي
- أسلوب تعريف الشخصيات الجديدة
- فن التعامل مع بطاقات الدعوة الرسمية
- آداب المطاعم و الولائم الرسمية
- التعرف على أعراف رحلات العمل
- مراجعة آداب المكالمات الهاتفية
- معالجة المواقف المحيرة

Assertiveness in Training Sessions

ادارة المواقف الحرجة في العمل التدريبي

لمن تقدم ؟

- لكل مدرب أو أب أو أم يحتاجون لفنون التعامل مع الحالات الدراسية غير العادية
- لكل مدرب يقوم بدورة و يصادف مواقف فيها تحديا لقدرات ضبط النفس و الهدوء

اللغة : العربية / الانجليزية

المدة : 3 أيام

المحتويات :-

تعريف القناعات و السلوك

- 1 / أثر سلوك الفرد على المنظمة
- 2 / التعرف على الأنماط الخاصة من المتدربين الثوري الهجومي / الحماسي /
النارسي / المذعن / الباحث عن الخطأ / الأخرس / الثرثار / النائح / الدكتاتوري
- 3 / آليات تحليل الأنماط الخاصة من المشاركين

الاهداف :-

- ربط السلوك بواقع الهدف التدريبي
- الخروج من الموقف الدفاعي للمدرب
- تطوير فن الحياد في الحلقات التدريبية
- البحث عن الخلفية الاجتماعية وراء كل سلوك
- اكتساب فن احتواء المكان و ضبط المجموعات CLASS DISCIPLINE
- تبعات و خسائر كل سلوك اجتماعيا
- ابعاد المدرب عن مناطق الإثارة لهذه الأنماط الخاصة .

الدورة (8)

T.N.Aalysis

تحديد الاحتياجات التدريبية وإعداد الحقائق

لمن تقدم ؟
المختصين بعملية تطوير البرامج التدريبية في قطاعات
التدريب و الموارد البشرية

اللغة : الانجليزية / العربية
المدة : 5 أيام

المحتويات : -

رسالة قطاعات التدريب
تقييم الأداء الوظيفي
التقييم الذاتي
ماهية الإبعاد والمهارات الوظيفية في الهرم الوظيفي
كيف تبدأ برنامج التأهيل للمدربين ؟
كيف تهيئ البيئة التدريبية ؟
قائمة التطوير الذاتي

الأهداف:-

- تقييم الاحتياجات NEEDS ASSESSMENT
- التطبيق العملي على تقييم البرامج PROGRAM DESIGN
- نقد وتطوير البرامج القائمة PROGRAM UP-GRADE
- تغيير بعض المفاهيم MYTHS REMOVAL
- التعرف على آليات التدريب المساندة A.V.Support
- تنمية أساليب الاتصال مع جهات التدريب العالمية Networking

References

الدورة (9)

Facilitation Skills

مهارات إدارة الحوار مع التنفيذيين

لمن تقدم ؟ للمدربين المحترفين ذوي الخبرة العريضة في مجال الإلقاء والتقديم والذين يحتاجون إلى إدارة الحوار مع ذوي المناصب العليا من صانعي القرار .

اللغة : الانجليزية / العربية
المحتويات: 4 أيام

المحتويات :-

- التعرف على الحالات التي يظهر فيها مدير الحوار FACILITATOR
- تخطيط جلسات الحوار التنفيذي
- شرح طرق إدارة الحوار FACILITATION METHODS
- مهارات إدارة الحوار التنفيذي
- مهارات التفاعل الايجابي
- تصحيح المفاهيم وبناء القناعات المساعدة

الأهداف:-

- توسيع قاعدة المعلومات لدى مدير الحوار
- إطلالة على بيئة المنظمات وتطويرها ORG.DEVELOPMENT
- التعرف على علامات القبول الجماعي في الحوار الساخن
- تجريب آليات حل المشكلات مثل P.M.I. أو العصف الذهني
- تطوير وسائل تنشيط وتحفيز أعضاء الاجتماع
- التدريب على تفعيل الحوار المطلوب وتنشيط الأفكار المثيرة للمشاعر

الدورة (10)

الإدارة للمدربين

MANAGEMENT FOR NON-MANAGERS

من يحتاج هذه الدورة؟

- 1- كل من يرى الإدارة ضرورة للحياة
 - 2- كل من ترى إدارته حضور هذا البرنامج
 - 3- العاملين في المستوى الإداري من مشرفين فما فوق
- المدة أربعة أيام (مساء) ثلاثة أيام (صباحا)
اللغة المستعملة في الدورة هي العربية

الأهداف

تغيير اتجاهات المدراء و تحسين مهاراتهم القيادية
تقديم آليات عملية للتطبيق مثل إدارة الوقت - الضغوط

المحاور و المواضيع

القيادة و الإدارة تقاربا و بعدا
عمليات و وظائف من الإدارة الحديثة
الوسائل التشخيصية لإدارة العلاقات بين الموظفين و العملاء

أقسام الدورة

- المقدمة و المصطلحات - نظريات القيادة - القائد التحويلي
- النمط القيادي Z في نظام DISC
- الحقائق الإدارية (العمليات - الوظائف - المهارات - الاتجاهات)
- إدارة الوقت من الجيل الرابع - مهارة الإقناع و التأثير
- بناء فرق العمل - التعامل الاستثنائي مع الضغوط - إدارة مقاومة التغيير - معوقات الأداء الفردية