



مميزات المدرب الجيد :

اليك زميلي بعض المميزات التي يتصف بها المدرب . ضع علامة أمام الخانة المقابلة للصفة التي تجدها متوفرة فيك ، أما الصفة الغير متوفرة فاعمل علي تنميتها :

- 0 يتمتع بالثقة بالنفس .
- 0 يتميز بالصبر .
- 0 يتمتع بالمرونة .
- 0 يستمتع بالتعليم و متحمس له .
- 0 ينال احترام المتدربين .
- 0 لديه حس فكاهي و يستغله كأداة في التعليم .
- 0 يستطيع الانسجام مع كل أنماط البشر .
- 0 ملتزم شخصيا بتحقيق الامتياز في كل مجالات العمل .
- 0 متمكن من المهارات اللازمة للعمل و من طرق القيام بها .
- 0 لديه القدرة علي اتخاذ القرارات السليمة و حل المشاكل الروتينية المتعلقة بالعمل .
- 0 ينظم مهام العمل بفعالية و يقوم بواجباته في الوقت المحدد .
- 0 تربطه علاقات جيدة مع الأقسام الأخرى بالمؤسسة .
- 0 يتمتع بمهارات اتصال جيدة و يصغي للآخرين .
- 0 يقضي مايكفي من الوقت للتدريب بشكل جيد .
- 0 ينتبه الي الصفات التي تميز المتدرب و يدرب علي تلك الصفات .
- 0 يشجع المتدربين علي طرح أسئلة و علي ايجاد طرق جديدة للقيام بأعمالهم .
- 0 يثني علي أبسط النجاحات و يشجع المتدربين و يساندهم .
- 0 يحدث المتدربين عن تجاربهم و عن أخطائه .
- 0 يكافيء المتدربين علي انجازاتهم في التدريب .

قائمة المراجعة الخاصة بالمدرّب للتدريب في أربع خطوات

عند قيامك بالتدريب فقد ترغب في استعمال قائمة المراجعة التالية :

الخطوة الأولى : الاستعداد للتدريب

- 0 اكتب أهداف التدريب
- 0 بلور خطط تدريجية
- 0 قرر أسلوب التدريب
- 0 حضر برنامج زمني للتدريب
- 0 اختر مكان التدريب
- 0 جهز مكان التدريب

الخطوة الثانية : القيام بالتدريب

- 0 جهز المتدرب نفسياً
- 0 ابدأ محاضرة التدريب
- 0 بين المراحل المتبعة
- 0 تجنب المصطلحات الصعبة
- 0 خذ ما يكفي من الوقت
- 0 كرر خطوات التدريب

الخطوة الثالثة : الإشراف علي محاولة الأداء

- 0 اترك المتدرب يتمرن
- 0 أشرف علي أداء المتدرب

الخطوة الرابعة : المتابعة و التقييم

0	أشرف	علي بعض المهام كل يوم
0	استمر	في الدعم الإيجابي
0	صح	للمتدرب في الحال
0	قيم	مدى تقدم المتدرب

بعض النصائح لترسيخ التدريب في ذهن المتدرب

أنت كمدرّب مسئول عن التحقق من أن المهارات و المعلومات التي تلقاها المتدرب قد استوعبت و رسخت بذهنه . لذلك عليك أن تشجع متدربك علي استعمال مهاراتهم الجديدة في مكان العمل .

- ✓ أحرص علي توفير فرصة للمتدرب للتمرّن علي ماتدرب عليه بمجرد بدايته للعمل .
- ✓ خصص وقت كافي للتدريب العملي أثناء التدريب.
- ✓ وضح للمتدرب أن ما تدرب عليه ينطبق علي عمله اليومي .
- ✓ قدم ردودا بناءة أثناء التدريب لتقود المتدرب لتقويم أدائه .
- ✓ وضح للمتدرب كيف أن عمله يؤثر علي الآخرين .
- ✓ اجعل المتدرب يشعر أنه عضو في فريق العمل أثناء التدريب .
- ✓ شجع المتدرب عندما ينجح في تطبيق ماتدرب عليه .
- ✓ تأكد من أن المتدرب يعرف ماعليه عمله و متي يقوم به .
- ✓ ذكر المتدرب بتنفيذ ما تعلموه أثناء التدريب .
- ✓ علم المتدرب كيف يقوم بالمهام بطريقة سهلة و بسيطة .

✓ ابحث عن أساليب جديدة لتبسيط ماتريد توصيله للمتدرب

✓ صحح عمل المتدرب كلما كان ذلك ضروريا في الحال .

✓ ساعد المتدرب علي فهم أنه اذا ما حسن أدائه فانه :

سيكتسب ثقة أكثر في نفسه .

لن يظل بحاجة الي كثير من الاشراف و بذلك

سينعم باستقلالية أكبر .

سيحصل علي تقدير الآخرين و احترامهم .

سيقلل من فرص الاصابة أثناء العمل .

سيوفر الوقت في أداء العمل .

سيهيا نفسه للارتقاء في عمله و بالتالي ستزيد

فرص الترقى .

تقييم نتائج برنامج التدريب :

يجتهد أغلب المدربين الأكفاء لمعرفة ما اذا كان المتدرب يستعمل المعلومات و المهارات التي اكتسبها أثناء التدريب أم لا و في بعض الأحيان يدرك المدرب أن التدريب لم يكن ناجحا بالقدر المتوقع ، فيبدلون جهدا أكبر في التدريبات المستقبلية حتي تنال نصيبا أكبر من النجاح .

و اليك بعض الأمثلة لعدة أسئلة للمتدربين يقيم بها المدرب التدريب بجانب الرؤيا العملية :

❖ هل كان التدريب جيدا ؟

❖ أي جزء كان أكثر فائدة ؟

❖ كيف يمكننا ادخال تحسينات علي التدريب من وجهة

نظرك ؟

❖ هل تم تشجيعك علي طرح أسئلة أثناء التدريب ؟

❖ هل شعرت أنك مؤهل لأن تقوم وحدك بمهام وظيفتك

بعد اكتمال التدريب ؟

❖ هل هناك مهارات أو شيء لم يتطرق اليه التدريب و أنت

بحاجة لأن تعاد عليك ؟

❖ ماهي تلك المهارات أو الأشياء ؟

