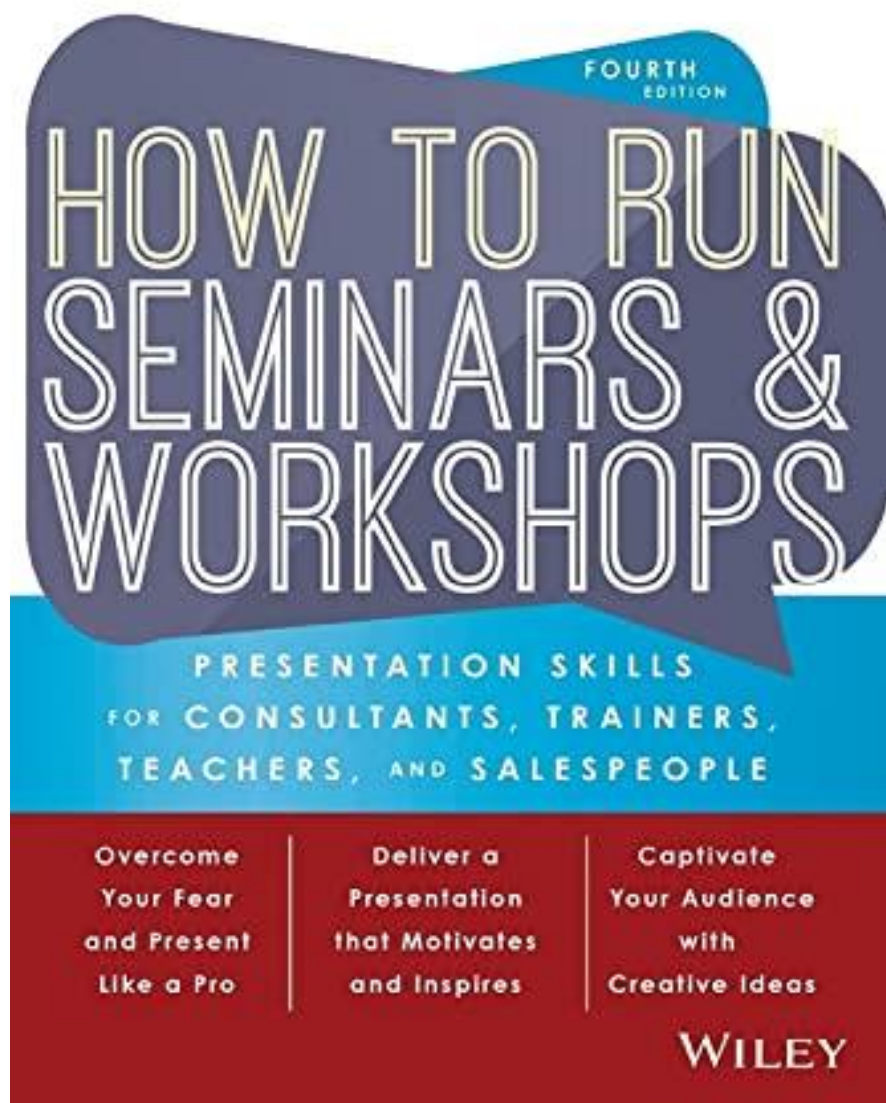


**How to run seminars & workshops :
presentation skills for consultants, trainers,
teachers, and salespeople / Robert L. Jolles.**

كيف تدير الندوات وورش العمل: مهارات العرض
للاستشاريين والمدربين والمعلمين ومندوبي المبيعات /
روبرت ل. جولز.

ROBERT L. JOLLES



هذا الكتاب من أهم الكتب الشاملة للمدربين التي أوصي بها كثيراً لما يتمتع به المؤلف من خبرة طويلة في التدريب، ولما يتمتع به الكتاب من شهرة واسعة، حتى أصبح من المقررات في بعض المنشآت التدريبية.

فالكتاب يقدم دليلاً عملياً شاملاً لتصميم وتشغيل وتقديم وتقييم الدورات والندوات والورش، بدءاً من بناء عمل تدريبي، مروراً بمهارات الإلقاء والتفاعل، وانتهاءً بتطوير فريق التدريب وتقييم الفعالية.

وهذه السطور تلخيص سريع ومركز يغطي جميع المحاور والأفكار الرئيسية للكتاب، لكنه لا يغني أبداً عن قراءته لما فيه من الخبرات والمهارات الإبداعية في التدريب.

أخوكم / عدنان الأحمد @adnan3li

أولاً: الانطلاق وبناء عمل تدريبي:

- **فهم طبيعة «صناعة التدريب» وأشكال الخدمات الممكنة:** (دورات عامة، ورش داخلية، استشارات تدريبية، تدريب مبيعات...).
- **خطوات تأسيس «عملك التدريبي»:** (تحديد التخصص، دراسة السوق، تسعير الخدمات، بناء العلامة الشخصية، إدارة الجدولة والعقود).
- **مبادئ العمل مع المتدربين البالغين:** خصائص المتعلم الراشد، دوافعه، مقاومته، وكيفية استثمار خبراته في العملية التدريبية.
- **تصنيف مستويات سلوك المتدربين:** (من متعاون ومتفاعل إلى مقاوم وعدائي) وكيفية قراءة هذه السلوكيات مبكراً والتعامل معها مهنيًا أثناء الجلسة.
- **"تنوع الشخصيات" في القاعة التدريبية:** أنماط الشخصيات المختلفة (المسيطر، الخجول، كثير الأسئلة، المنتقد...) واستراتيجيات التعامل مع كل نمط دون تعطيل المجموعة.

- إدارة الفروق الفردية في السرعة والأسلوب التعليمي: من خلال ضبط إيقاع البرنامج، والتنوع في الأنشطة، وتوزيع الوقت بين الشرح والممارسة والنقاش.
- التحضيرات الميدانية قبل بداية اليوم التدريبي: فحص القاعة والتجهيزات، ترتيب المقاعد، اختبار الأجهزة، تجهيز النماذج والمواد المطبوعة، والاستقبال الأولي للمتدربين...

ثانياً: الإلقاء الفعّال ومهارات إيصال الرسالة وتسويقها:

- الفكرة المحورية: "أن سرّ النجاح: يكمن في قوة إيصال رسالتك في العرض وتسويقك (ترويجك الفعال) لها" ؛ فالميسر لا يقتصر دوره على نقل المعلومات، بل يصوغ رسالة واضحة ويسوق لها، ويقدم قيمة مضافة، ويسهم في إحداث تغيير " حقيقي " في تفكير وسلوك المتدربين وتوجهاتهم.
- مهارات بناء جسر إقناعي مع الحضور: ربط الموضوع باحتياجاتهم، إبراز الفوائد العملية، صياغة أمثلة واقعية وقصص تدعم الرسالة.
- عناصر العرض المؤثر: افتتاح قوي، تنظيم منطقي للمحتوى، انتقالات سلسلة بين المحاور، خاتمة تتضمن تلخيصاً ودعوة واضحة للتطبيق.
- "خمسة وعشرون نصيحة للحفاظ على الاهتمام" : تشمل التنويع في الأسلوب، تغيير نبرة الصوت، استخدام الحركة، إدخال أنشطة قصيرة، إدارة الاستراحات، وكسر الروتين كلما انخفض الانتباه.
- فن طرح الأسئلة لتحفيز التفاعل: أسئلة مفتوحة ومغلقة، أسئلة تفكير نقدي، أسئلة توجيهية، مع قواعد التعامل مع الإجابات الخاطئة أو المسيطرة دون إحراج المشاركين.
- استراتيجيات إشراك المتدربين: (مناقشات، تمارين مجموعات، محاكاة، لعب أدوار) وكيفية ضبط الوقت والجودة في كل نشاط.

ثالثاً: استخدام الوسائل والتقنية في التدريب:

- مبادئ استخدام الوسائل البصرية: (شرائح عرض، لوح ورقي، لوح أبيض، نماذج، فيديوهات) بما يخدم الهدف التعليمي ولا يسرق الانتباه من الميسر نفسه.
- قواعد تصميم الشرائح: بساطة الشكل، وضوح الخط، تقليل النص، التركيز على النقاط الرئيسية، ودعم الكلام بصور أو مخططات ذات معنى.
- التعامل مع التقنيات الحديثة في التدريب: (الحواسيب، أنظمة العرض، منصات التعلم الإلكتروني، المحاكاة التدريبية) واختيار ما يناسب طبيعة المادة والجمهور.
- إجراءات الوقاية من المشكلات التقنية: (خطة احتياطية، نسخ بديلة من المواد، فحص مبكر للأجهزة، بدائل غير رقمية في حال تعطل التقنية)

رابعاً: التغذية الراجعة، التدريب العملي، (وحيل المهنة) :

- أسس إعطاء تغذية راجعة فعالة للمتدربين: التوازن بين الإيجابي والبنائي، التركيز على السلوك لا على الشخص، التوقيت المناسب، والتوجيه نحو التحسين العملي.
- تقنيات «الكوتشينغ» أثناء الورش: ملاحظة أداء المشاركين في الأنشطة، طرح أسئلة عاكسة، تقديم نماذج بديلة، ومساعدة المتدرب على بناء خطة تحسين شخصية
- مجموعة من «حيل المهنة» المستقاة من خبرة المؤلف (من الفصول الممتعة في الكتاب): (إدارة الوقت، التعامل مع المقاطعات، كسر الجمود في بداية اليوم، إدارة النقاشات الساخنة، ضبط الحديث الجانبي بين المتدربين).

خامساً: تطوير ذات المدرب والعملية التدريبية:

- . الدخول إلى «عقل المدرب»: فهم دوافعه، مخاوفه (مثل رهبة المسرح)، وصورة الذات، وكيفية بناء حضور مهني متوازن يجمع الثقة والتواضع.
- . إرشادات لتقديم «أفضل نسخة من نفسك» أمام الجمهور: التحضير النفسي، الانضباط في المظهر والسلوك، إدارة اللغة الجسدية، وضبط الانفعال تحت الضغط.
- . توضيح «قيمة التدريب الجيد» لأصحاب القرار: كيف يُقاس أثر التدريب، ولماذا الاستثمار في مدربين أكفاء ينعكس على أداء المؤسسة وربحياتها.
- . معايير اختيار المدربين الفعّالين: (المهارات المعرفية، قدرات التواصل، الانضباط الأخلاقي، المرونة، القدرة على التعلم المستمر).
- . التحذير من «فخ التدريب»: برامج غير مرتبطة بحاجات العمل، أو تُقدّم بدون احترام للمشاركين، أو تركز على الشكل أكثر من الجوهر، مع أمثلة على كيفية تجنب هذه الفخاخ.

سادساً: بناء وتطوير فريق التدريب:

- . خطوات تطوير «فريق تدريب» داخل المؤسسة: تحديد الأدوار، توزيع مسؤوليات الفرق على: تحليل وتحديد الاحتياج، بناء الخطط والنماذج، تصميم المحتوى، التدريب، المتابعة، والتقييم.
- . برامج إعداد المدربين (Train the Trainer) : تصميم مسارات تطوير متدرجة، تقويم أداء المدربين الجدد، وتقديم الإشراف والتوجيه المستمر لهم.
- . إدارة العلاقات بين أعضاء الفريق، وبناء ثقافة التعلم والتشارك في الخبرات وأفضل الممارسات.

سابعاً: التقييم والمتابعة ودعم ما بعد التدريب:

- . نماذج تقييم البرامج التدريبية: (استبيانات رضا، ملاحظات الأداء داخل الجلسة، متابعات لاحقة في موقع العمل) وربطها بأهداف البرنامج.
- . أهمية «الدعم بعد التدريب»: (مواد تذكيرية، جلسات متابعة، كوتشينغ فردي، مجموعات ممارسة) لضمان انتقال المهارات إلى بيئة العمل الفعلية.
- . بناء آليات «التدريب المتقاطع (Cross-Training)» بين الأقسام أو الأدوار المختلفة لرفع المرونة التنظيمية وتبادل المعرفة بين الفرق.

ثامناً: التسويق الذاتي Personal Branding وترويج الخدمات التدريبية "العلامة التجارية الشخصية":

- . مفهوم «براند المدرب» وبناء الصورة المهنية في السوق التدريبي (تخصص واضح، رسائل تسويقية منسجمة، حضور في الفعاليات، مواد تعريفية).
- . إعداد العروض التسويقية للدورات والورش: صياغة وصف جذاب، إبراز النتائج المتوقعة، توضيح قيمة الاستثمار للمؤسسة أو الفرد.
- . مهارات التفاوض مع العملاء: بشأن الأجندة، عدد المشاركين، المكان، الميزانية، مع الحفاظ على جودة التدريب وعدم التضحية بالأسس المهنية.
- . والكتاب ممتع ومفيد جداً للمدربين المبتدئين والمتمكنين ومفيد أيضاً في اختبار الرخصة المهنية للمدربين، وبالتوفيق للجميع.

عدنان الأحمدى

-لشراء الكتاب من مكتبة جرير:

<https://www.jarir.com/john-wiley-english-books-491701.html?country=sa>