

أولاً: نماذج التصميم والتحليل (ADDIE & SWOT)

1. الشرح: نموذج ADDIE هو أشهر نماذج التصميم التعليمي، ويتكون من ٥ مراحل متسلسلة، أولها وأهمها هي مرحلة "التحليل" لتحديد الاحتياجات والفجوة التدريبية.

- السؤال: أول خطوة من خطوات التدريب الفعال وفقاً لنماذج التصميم التعليمي (مثل ADDIE) هي:

- أ) التصميم
- ب) التطوير
- ج) التحليل
- د) التنفيذ

2. الشرح: تحليل (SWOT) يقسم العوامل إلى داخلية (نقاط قوة، ضعف) وخارجية (فرص، تهديدات). العوامل الخارجية هي التي لا تملك المؤسسة سيطرة مباشرة عليها.

- السؤال: في تحليل (SWOT)، أي من العناصر التالية يُصنف ضمن العوامل الخارجية المؤثرة على التدريب؟

- أ) نقاط القوة
- ب) نقاط الضعف
- ج) كفاءة المدربين
- د) التهديدات

ثانياً: نظريات التعلم وأنماط المتدربين

3. الشرح: النظرية البنائية تركز على أن المتعلم يبني معرفته الجديدة بناءً على خبراته السابقة، لذا يبدأ المدرب بالحوار لاستدعاء هذه الخبرات.

- السؤال: عندما يبدأ المدرب جلسته بحوار مع المتدربين لاستكشاف خلفياتهم المعرفية والبناء عليها، فإن هذا المدخل يسمى:

- أ) سلوكي
- ب) بنائي
- ج) اجتماعي
- د) تقليدي

4.الشرح: خصائص الكبار (الأندراجوجيا) تختلف عن الصغار. الكبار يتعلمون لحل مشكلات واقعية، وإذا لم يربط المدرب المحتوى باحتياجاتهم وخصائصهم، يشعرون بعدم الفائدة.

• **السؤال:** معلمة رياض أطفال حضرت دورة تدريبية لكنها أبدت استياءها لعدم الاستفادة. السبب الأرجح للخلل هو:

○ أ) قلة الأنشطة

○ ب) ضعف المادة العلمية

○ ج) عدم مراعاة المدرب لخصائص المرحلة العمرية واحتياجات الفئة المستهدفة

○ د) وقت الدورة غير مناسب

5.الشرح: نموذج مكارثي (4MAT) يقسم المتدربين لأربعة أنماط (لماذا، ماذا، كيف، ماذا لو). الرسم البياني المكون من ٤ أقسام غالباً يشير لهذا النموذج أو لنموذج هيرمان (HBDI).

• **السؤال:** (بناءً على وصف الرسم البياني المكون من ٤ أقسام لأنماط التعلم غير سوات): النموذج الذي يقسم المتدربين إلى أربعة أنماط بناءً على طريقة استقبالهم ومعالجتهم للمعلومة هو نموذج:

○ أ) كيركباتريك

○ ب) (مكارثي) (4MAT)

○ ج) أديل

○ د) ماسلو

ثالثاً: مهارات العرض والإلقاء

6.الشرح: "التطابق" هو انسجام لغة الجسد (الإيماءات) مع الكلمات المنطوقة، وهي المهارة الجوهرية في الإلقاء للتأثير في الجمهور.

• **السؤال:** توافق إيماءات الجسد مع العبارات اللفظية للمدرب يحقق مهارة:

○ أ) الإنصات

○ ب) الإلقاء

○ ج) الكتابة

○ د) التلخيص

7.الشرح: الإبداع والتفكير "خارج الصندوق" هو جوهر القبعات الست، وتحديداً القبعة الخضراء.

- السؤال: استخدام استراتيجية "القبعات الست" في التدريب يهدف بشكل رئيسي إلى تنمية مهارات التفكير:

- أ) التقاربي
- ب) الإبداعي
- ج) الروتينية
- د) الحفظ والتذكر

رابعاً: البيئة التدريبية والوسائل

8.الشرح :لضمان عدم تشتت المتدربين بدخول وخروج الأشخاص، يفضل أن يكون باب القاعة خلف المتدربين (خلف ظهورهم).

- السؤال :لتجنب تشتت انتباه المتدربين أثناء العرض، الموقع الأفضل لباب القاعة التدريبية بالنسبة لجلوس المتدرب هو:

- أ) أمام المتدرب
- ب) يمين المتدرب
- ج) خلف المتدرب
- د) بجوار الشاشة

9.الشرح :العدد الكبير جداً (١٥٠٠) لا يمكن معه العمل في مجموعات أو حرفا ، والأنسب هو نمط المسرح (المدرج).

- السؤال :لديك دورة تدريبية لعدد ١٥٠٠ متدرب في قاعة مسرح، أفضل طريقة لترتيب جلوسهم هي:

- أ) مجموعات عمل
- ب) شكل حرفا
- ج) شكل مدرج (مسرحي)
- د) دائرة مستديرة

10.الشرح :الأدوات الرقمية تسهل عمل المدرب. لتصميم البطاقات والشرائح بوالب جاهزة وسهلة، "كانفا" هو الأشهر.

- السؤال :موقع إلكتروني يتميز بالسهولة ويُستخدم لتصميم بطاقات المدربين والشرائح التقديمية:

- أ) فوتوشوب

○ ب (كانفا) (Canva)

○ ج) إكسل

○ د) أوتوكاد

خامساً: إدارة الجلسة والمتدربين

11.الشرح :عند وجود تكتلات سلبية (أصدقاء، نفس التخصص) تسبب إزعاجاً، يجب تفريقهم بطريقة ذكية وعشوائية (مثل توزيع بطاقات ملونة أو أرقام).

• **السؤال :**لاحظت مجموعة من المتدربين المزعجين يجلسون معاً (نفس التخصص والدفعة). التصرف الأمثل للمدرب هو:

○ أ) طردهم من القاعة

○ ب) تجاهلهم تماماً

○ ج) (إعادة توزيع المجموعات بطريقة عشوائية (مثلاً حسب ألوان البطاقات)

○ د) توبيخهم علنياً

12.الشرح :المجموعات المتنوعة (Heterogeneous) تثري النقاش وتبادل الخبرات أكثر من المجموعات المتشابهة.

• **السؤال :**لديك مجموعة متدربين من قطاعات مختلفة (تعليم، داخلية، صحة..)، الطريقة الأفضل لتوزيعهم في مجموعات العمل هي:

○ أ) وضع كل قطاع في مجموعة مستقلة

○ ب) تشكيل مجموعات متنوعة تضم أفراداً من مختلف القطاعات

○ ج) ترك الحرية لهم تماماً

○ د) التقسيم حسب العمر فقط

13.الشرح :النشاط بدون "تغذية راجعة (Feedback) "يفقد قيمته التعليمية لأنه لا يصحح الأخطاء ولا يثبت المعلومة.

• **السؤال :**مدرب (أ) كثف الأنشطة دون تعليق، ومدرب (ب) اكتفى بنشاط واحد مع نقاش مستفيض. النقد الموجه للمدرب (أ) هو:

○ أ) لم يحقق الأهداف

○ ب) لم يقدم تغذية راجعة للمتدربين

○ ج) أرهاق المتدربين

○ د) مادته العلمية ضعيفة

14. الشرح: الوقت المتبقي (١٥ دقيقة) لا يكفي لنشاط (٣٠ دقيقة). لا يجوز تمديد الوقت وتأخير الناس، ولا الإلغاء التام، الأفضل تعديل الأسلوب ليناسب الوقت.

• **السؤال:** تبقى من وقت الجلسة ١٥ دقيقة ولدى المدرب نشاط يحتاج ٣٠ دقيقة. التصرف الاحترافي هو:

- أ) إلغاء النشاط تماماً
- ب) تمديد الوقت وحجز المتدربين
- ج) (تكيف أسلوب النشاط وتنفيذه بطريقة موجزة تناسب الوقت المتبقي
- د) ترحيله لليوم التالي دون إشعار

15. الشرح: حالة الإرهاق تعني توقف الاستيعاب. الحل الأمثل هو "منشط (Energizer)" قصير أو استراحة لتجديد النشاط.

• **السؤال:** لاحظ المدرب علامات الإرهاق والملل على المتدربين. الإجراء الأنسب هو:

- أ) زيادة سرعة الشرح للانتهاء
- ب) (إعطاء نشاط حركي تحفيزي (كسر جمود) أو استراحة قصيرة
- ج) تجاهل الأمر وإكمال الشرح
- د) إنهاء اليوم التدريبي فوراً

سادساً: التقييم والقياس (كيركباتريك)

16. الشرح: نموذج كيركباتريك يتكون من ٤ مستويات: ١. رد الفعل (الرضا)، ٢. التعلم، ٣. السلوك، ٤. النتائج. استبيانات الرضا تقيس المستوى الأول.

• **السؤال:** قياس رضا المشاركين عن مكان الدورة والمدرّب والمادة العلمية يقع ضمن أي مستوى من مستويات كيركباتريك؟

- أ) النتائج
- ب) السلوك
- ج) التعلم
- د) رد الفعل

17.الشرح :عدم تغير السلوك يعني فشل في نقل أثر التدريب للواقع، والسبب غالباً عدم وجود متابعة أو بيئة عمل داعمة، أو خلل في تحليل الاحتياج.(TNA)

• **السؤال :**جهة اشتكت للمعهد بأن سلوك الموظفين لم يتغير بعد التدريب. الخلل يكمن غالباً في:

- أ) قاعة التدريب
- ب) (تحليل الاحتياجات أو عدم وجود تطبيق ومتابعة بعد التدريب
- ج) وقت التدريب
- د) شهادات الحضور

18.الشرح :التقرير الختامي يوثق كل ما حدث (حضور، نتائج، توصيات) وهو مسؤولية المدرب تجاه الجهة المنظمة.

• **السؤال :**الوثيقة التي يرفعها المدرب للجهة المستفيدة وتتضمن النتائج والتوصيات وسير العمل تسمى:

- أ) الحقيبة التدريبية
- ب) (التقرير الختامي للبرنامج
- ج) خطة الجلسة
- د) استمارة التسجيل

سابعاً: أخلاقيات المهنة والأنظمة

19.الشرح :نظام الخدمة المدنية (والموارد البشرية) في السعودية يسمح بالعمل المسائي أو الخاص بشرط عدم التعارض مع الوظيفة الأصلية والحصول على إذن/موافقة.

• **السؤال :**موظف حكومي تلقى عرضاً للتدريب المسائي في شركة خاصة. الإجراء النظامي الصحيح هو:

- أ) الرفض فوراً
- ب) الموافقة دون إخبار أحد
- ج) (أخذ الموافقة الرسمية من جهة عمله (بما لا يتعارض مع مصلحة العمل)
- د) الاستقالة من وظيفته

20.الشرح :تعارض المصالح يقتضي الإفصاح والشفافية. وجود قريب (أخ) في مسابقة تحكيم يوجب التنحي لضمان العدالة.

- السؤال: أنت عضو في لجنة تقييم المدربين، وتقدم أخوك للعرض أمام اللجنة. وفقاً لمبادئ النزاهة، يجب عليك:

- أ) دعمه سرّاً
- ب) تقييمه بصراحة أكثر من غيره
- ج) الإفصاح عن العلاقة والتتحي عن تقييمه
- د) تقييمه مثل البقية

21. الشرح: أسرار الجهة المستفيدة (العميل) أمانة لا يجوز إفشاؤها تحت أي ظرف.

- السؤال: اطلعت أثناء التدريب على معلومات سرية خاصة بالجهة المستفيدة. الواجب المهني يقتضي:

- أ) استخدامها في دورات أخرى كأمثلة
- ب) المحافظة التامة على سريتها وعدم إفشائها
- ج) نشرها للإفادة العامة
- د) إخبار الأصدقاء فقط

22. الشرح: المدرب المحترف يعرف حدود قدراته. (Competence) التدريب في غير التخصص قد يضر بسمعته وبالمتدربين.

- السؤال: عُرضت على مدرب فرصة تدريبية في موضوع خارج نطاق تخصصه تماماً. التصرف المهني هو:

- أ) الموافقة لخوض تجربة جديدة
- ب) الاعتذار لأنها ليست ضمن مجال اختصاصه وكفاءته
- ج) الموافقة وقراءة كتاب عنها قبل الدورة
- د) قبول العرض لأجل العائد المادي

23. الشرح: الرؤية الوطنية (٢٠٣٠) ومقولات القادة تعزز قيم المواطنة والانتماء، وهو هدف وجداني مهم في التدريب.

- السؤال: تضمين مقولات للقادة (مثل الملك عبد العزيز) أو رؤية المملكة في الحقيبة التدريبية يهدف لتعزيز جانب:

- أ) المهارات الحركية
- ب) القيم والانتماء الوطني
- ج) المعرفة التقنية
- د) التفكير الناقد