حقيبة المدرب

قبل أن تصمم التدريب

خمسة أسئلة تحول طلب التدريب إلى قرار واضح.

خطوات + مثال + ورقة عمل

متى تستخدم الأداة؟

- **للمدربين**

  عندما يطلب برنامج تدريبي قبل توضيح المشكلة.

- **للمديرين**

  عندما يتراجع مستوى العمل ولا يزال السبب غير واضح.

- **للطلاب**

  ابدأ بمهمة حقيقية من مشروعك الدراسي.

الإطار العملي

- **ما النتيجة؟**
  حدد النتيجة المطلوبة في العمل.
- **ما الفجوة؟**
  قارن المتوقع بعينة عمل حقيقية.
- **ما السبب؟**
  افحص المهارة والوضوح والأدوات والوقت.
- **من يحتاج الدعم؟**
  حدد الأشخاص ونقطة البداية.
- **ما الدليل؟**
  اختر عينة العمل التي ستراجعها لاحقا.

ابدأ بهذه الخطوات

- **اجمع عينة واحدة**
  راجع مهمة حديثة مع الشخص الذي نفذها.

- **صف الفجوة**
  اكتب ما حدث وما كان ينبغي أن يحدث.

- **افحص الظروف**
  اسأل عن الوقت والأدوات ووضوح التوقعات.

حول الفكرة إلى تطبيق

- **اختر الاستجابة**
  للفجوة المهارية: خطط للممارسة والتغذية الراجعة.

- **عالج عوائق العمل**
  لصلاحية مفقودة أو إجراء غامض: عالج العائق أولا.

- **حدد المراجعة**
  اتفقوا على المسؤول والموعد والدليل.

مثال توضيحي

- **مثال توضيحي**

  يتلقى متجر صغير طلبات عملاء غير مكتملة.

- **ما الذي اكتشفه الفريق؟**

  يعرف الموظفون المنتجات، لكن النموذج لا يتضمن حقل التوصيل.

- **استجابة عملية**

  عدل النموذج، واشرح التغيير، ثم راجع الطلبات العشرة التالية.

ورقة عمل قابلة لإعادة الاستخدام

النتيجة المطلوبة

الفجوة الملحوظة وعينة العمل

السبب المحتمل والدليل

الاستجابة والمسؤول

موعد المراجعة وعينة التحقق

خطوتك التالية

اختر مهمة واحدة.

استخدم الأداة.

راجع ما حدث.

تابع تبيان للحصول على ثلاث أدوات عملية للتطوير كل أسبوع.

أداة تعليمية من إعداد تبيان. الأمثلة توضيحية.

مرجع للاستزادة:

CDC: Assess Training Needs