



وحدة التدريب والتأهيل المستمر



UUDC

مركز تطوير الأداء الجامعي

# نموذج الحقيقة التدريبية لبرامج وحدة التدريب والتأهيل المستمر



Your Perfect Partner in Training

مدير مركز  
تطوير الأداء الجامعي  
أ.د/ محمد الألفي

نائب مدير  
مركز تطوير الأداء الجامعي  
د/ سماح السعيد

مدير وحدة لتدريب والتأهيل المستمر  
أ.م.د/ عبد الرحمن مجاهد

Your Perfect Partner in Training

جمهورية مصر العربية - محافظة الدقهلية - المنصورة - جامعة المنصورة - بوابة توشكى - مدينة الأمل

<http://udc.mans.edu.eg> [udcc@mans.edu.eg](mailto:udcc@mans.edu.eg) +2 050 236 18 21 +2 0100 17 80 288



وحدة التدريب والتأهيل المستمر



مركز تطوير الأداء الجامعي

**نموذج الحقيبة التدريبية لبرامج وحدة التدريب والتأهيل المستمر  
مركز تطوير الأداء الجامعي – جامعة المنصورة**

Your Perfect Partner in Training

جمهورية مصر العربية - محافظة الدقهلية - المنصورة - جامعة المنصورة - بوابة توشكى - مدينة الأمل

<http://udc.mans.edu.eg> [udcc@mans.edu.eg](mailto:udcc@mans.edu.eg) +2 050 236 18 21 +2 0100 17 80 288







## دليل البرنامج

اسم البرنامج: .....

الهدف العام من البرنامج: .....

الأهداف التفصيلية:

يتوقع من المتدرب في نهاية البرنامج أن يكون قادراً على:

.....  
.....  
.....

المستهدفون من البرنامج:

.....  
.....  
.....

المنفذون:

.....  
.....  
.....

مدة البرنامج:

.....  
.....  
.....

عدد الساعات:

.....  
.....  
.....



## المنهاج

اليوم	موضوعات الوحدة	الهدف السلوكي للوحدة	الزمن
الأول			ثلاث ساعات
الثاني			ثلاث ساعات
الثالث			ثلاث ساعات
الرابع			ثلاث ساعات
المجموع			١٢



## إرشادات للمدرّبين

- الإعداد الجيد والاطلاع على حقيبة المدرب.
- التأكد من توفر جميع الأدوات اللازمة وجاهزية كل شيء قبل بدء الدورة.
- توزيع المتدربين إلى مجموعات وفقاً لخصائصهم ما أمكن.
- تحديد كل مجموعة مقررًا لها لكتابة الإجابة الموحدة.
- اختيار بعض المتدربين عشوائياً لعرض المادة العلمية.
- توزيع أقلام ملونه لكتابة الإجابة الموحدة لعرضها على باقي المجموعات.
- يتم عرض المجموعات بعد نهاية كل نشاط.
- التجول بين المجموعات أثناء النشاط للإشراف والمتابعة.
- توزيع المادة العلمية للنشاط بعد عرض المجموعات.
- الحرص على الإعداد والحفاظ على تنفيذ الخطة.
- البدء في الوقت المحدد وتعرف على المتدربين.
- توضيح أهداف الدورة.
- التركيز على احتياجات المتدربين.
- الإبداع من بداية الدورة إلى نهايتها.
- الاهتمام بالعلاقات الإنسانية وكن متواضعاً ولا تدعي العلم وكن قدوةً للمتدربين.
- الاهتمام بالتفاعل اللفظي وغير اللفظي.
- تشجيع المتدربين على الأسئلة وعلى تبادل الخبرات.
- تحويل المعارف إلى مهارات وابتعد عن التفاصيل وركز على النقاط الهامة.
- تنوع الأساليب والوسائل التدريبية.
- تقبل النقد وكن صبوراً وتصرف بذكاء في المواقف الحرجة.



## إرشادات للمتدربين

- كن مشاركا في جميع الأنشطة
- احترم أفكار المدرب وزملاء
- أقد أفكار المدرب وزملاء بأدب إن كانت هناك حاجة .
- احرص على استثمار الوقت
- تقبل الدور الذي يسند إليك في المجموعة
- حفز أفراد مجموعتك في المشاركة في النشاطات
- احرص على بناء علاقات طيبة مع المدرب وزملاء أثناء البرنامج التدريبي
- احرص على ما تعلمته في البرنامج وطبقه في الميدان .

## الأنشطة والأساليب التدريبية المستخدمة في البرنامج

.....

.....

.....

.....

.....

## الوسائل التدريبية المستخدمة في البرنامج

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





## الوحدة التدريبية الأولى اليوم الأول - الزمن : ٨٠ دقيقة

### أهداف الوحدة :

.....

.....

.....

### جدول الجلسات :

الجلسة الثانية	راحة	الجلسة الأولى	م
	..... دقيقة		مواضيعها
..... دقيقة		..... دقيقة	زمنها



الزمن ٧٥ دقيقة

الجلسة الأولى

الوحدة الأولى

أهداف الجلسة:

يتوقع في نهاية الجلسة أن يكون المتدرب قادراً على:

.....  
.....

موضوعات الجلسة:

.....  
.....

الأساليب والأنشطة والوسائل التدريبية

الوسائل التدريبية	الأساليب والأنشطة التدريبية	م



## الجلسة الأولى

## الوحدة الأولى -

### إجراءات تنفيذ الأساليب والأنشطة التدريبية

الزمن	الإجراءات	الجلسة	الوحدة
	يقوم المدرب بالترحيب بالمتدربين ويتعارف معهم	الأولى	الأولى
	التعريف بالبرنامج وأهدافه وأهميته		
		الثانية	الأولى



### ملحوظة:

- المدرب يقدم النشاط على المادة العلمية إذا كانت هناك خبرات سابقة لدى المتدربين نحو البرنامج والعكس صحيح .
- قد تحتاج لأكثر من نشاط في الجلسة الواحدة .

### النشاط .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....







الزمن ..... دقيقة

الجلسة الثانية

أهداف الجلسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

موضوعات الجلسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

جدول الأساليب والأنشطة والوسائل

م	الأساليب والأنشطة التدريبيية	الوسائل التدريبيية
١	نشاط .....	
٢	نشاط .....	









الزمن ١٨ دقيقة

الوحدة التدريبية الثانية

أهداف الوحدة

- ١- .....
- ٢- .....
- ٣- .....

جدول الجلسات :

م	الجلسة الأولى	راحة	الجلسة الثانية
مواضيعها		..... دقيقة	
زمنها	..... دقيقة		..... دقيقة



## الجلسة الأولى

## الوحدة الثانية

### أهداف الجلسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### مواضيع الجلسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### جدول الأساليب والأنشطة والوسائل التدريبية:

الوسائل التدريبية	الأساليب والأنشطة التدريبية	م



الجلسة الأولى

الوحدة الثانية

خطة إجراءات تنفيذ الوحدة

الزمن د	الإجراءات	الجلسة	الوحدة
		الأولى	الثانية
			المجموع
		الثانية	الثانية
			المجموع



## الجلسة الثانية

## الوحدة التدريبية الثانية

### أهداف الوحدة:

.....

.....

.....

.....

### مواضيع الجلسة:

.....

.....

.....

.....

.....

### جدول الأنشطة والأساليب

م	الأساليب والأنشطة التدريبية	الوسائل التدريبية
1		











الزمن ١٨ دقيقة

الوحدة الثالثة

أهداف الوحدة:

.....

.....

.....

.....

.....

جدول الجلسات:

الجلسة الثانية	راحة	الجلسة الأولى	م
	..... دقيقة		مواضيعها
..... دقيقة		..... دقيقة	زمنها



الزمن ٧٥ دقيقة

الجلسة الأولى

الوحدة الثالثة

### أهداف الجلسة التفصيلية

.....

.....

.....

.....

### مواضيع الجلسة

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### جدول الأنشطة والأساليب

م	الأساليب والأنشطة التدريبية	الوسائل التدريبية
١	نشاط	
٢	نشاط	



## خطة إجراءات تنفيذ الوحدة الثالثة

الزمن بالدقيقة	الإجراءات	الجلسة	الوحدة
		الأولى	الثالثة



## الجلسة الأولى

## الوحدة الثالثة

### أهداف الوحدة:

.....  
.....  
.....

### مواضيع الجلسة

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### جدول الأنشطة والأساليب

م	الأساليب والأنشطة التدريبية	الوسائل التدريبية
١	نشاط .....	
٢		



## الجلسة الأولى

## الوحدة الثالثة

### نشاط .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





## الجلسة الثانية

## الوحدة الثالثة

### أهداف الوحدة

.....

.....

.....

.....

### مواضيع الجلسة

.....

.....

.....

.....

### جدول الأنشطة والأساليب

م	الأساليب والأنشطة التدريبية	الوسائل التدريبية
١	نشاط .....	
٢		









## تقويم البرنامج

إن إبداء رأيك بتجرد ودقة من خلال هذا الاستبيان يشجعنا على اتخاذه أساساً للإجراءات التطويرية المستقبلية. ففضل مشكورا بملء حقله وإرساله إلى وحدة التدريب والتأهيل المستمر - مركز تطوير الاداء الجامعي.

م	العبارة أولا : العبارة من حيث الشكل	رقم	متوسط	مقياس	عند اختيار (ضعيف) يشار إلى موضع الخلل في هذه المساحة
١	عنوان الحقيبة				
٢	تصميم الحقيبة				
٣	طباعة الحقيبة				
٤	اللغة المستخدمة				
٥	الفهرسة				
٦	تبويب المادة العلمية				
٧	الرسومات والجداول				
٨	إرشادات المستخدم				
ثانيا : الحقيبة من حيث المحتوى					
١	الأهداف ودقة صياغتها				
٢	شموليتها للمفاهيم والمهارات				
٣	منطقية تسلسلها				
٤	مناسبتها لحاجة المدربين				
٥	المادة العلمية وخلوها من الأخطاء				
٦	توثيق المادة العلمية				
٧	مدى تنوع النشاطات				
٨	مدى تحقيق النشاطات للأهداف				
٩	مناسبة أساليب التقويم				
١٠	مدة تنفيذ البرنامج				
١١	كفاية المراجع				



وحدة التدريب والتأهيل المستمر



UDC

مركز تطوير الأداء الجامعي

Your Perfect Partner in Training



وحدة التدريب والتأهيل المستمر

UDC

مركز تطوير  
الأداء الجامعي

University Development  
Center



MANSOURA UNIVERSITY  
جامعة المنصورة

Your Perfect Partner in Training

جمهورية مصر العربية - محافظة الدقهلية - المنصورة - جامعة المنصورة - بوابة توشكى - مدينة الأمل

<http://udc.mans.edu.eg> [udcc@mans.edu.eg](mailto:udcc@mans.edu.eg) +2 050 236 18 21 +2 0100 17 80 288