

www.massira.jo

التدريب الإداري المعاصر

الدكتور
حسن أحمد الطعاني
كلية العلوم التربوية - جامعة مؤتة



رقم التصنيف : 658.406
المؤلف ومن هو في حكمه: حسن أحمد الطعاني
عنوان الكتاب: التدريب الإداري المعاصر
رقم الايداع : 2006/6/1654
الوصفات: التنمية الإدارية / الإدارة
بيانات النشر : عمان - دار المسيرة للنشر والتوزيع
* - تم اعداد بيانات الفهرسة والتصنيف الأولية من قبل دائرة المكتبة الوطنية

حقوق الطبع محفوظة للناشر

جميع حقوق الملكية الأدبية والفنية محفوظة لدار المسيرة للنشر والتوزيع
- عمان - الأردن، ويحظر طبع أو تصوير أو ترجمة أو إعادة تنضيد
الكتاب كاملاً أو مجزأً أو تسجيله على أشرطة كاسيت أو إدخاله على
الكمبيوتر أو برمجته على اسطوانات ضوئية إلا بموافقة الناشر خطياً.

Copyright ©
All rights reserved

الطبعة الأولى 2007 م - 1427 هـ

الطبعة الثانية 2010 م - 1430 هـ



دار
المسيرة
للنشر والتوزيع والطباعة

عمان-العبدلي-مقابل البنك العربي
هاتف: 5627049 فاكس: 5627059
عمان-ساحة الجامع الحسيني-سوق البتراء
هاتف: 4640950 فاكس: 4617640
ص.ب 7218 - عمان 11118 الأردن

www.massira.jo
info@massira.jo

www.massira.jo

الندريب الإداري المعاصر

الدكتور
حسن أحمد الطعاني
كلية العلوم التربوية - جامعة مؤتة



الفهرس

11.....	المقدمة.....
13.....	الفصل الأول: مبادئ أساسية في التدريب الإداري.....
15.....	مفهوم التدريب.....
20.....	ماهية العملية التدريبية.....
21.....	أهمية التدريب.....
22.....	مبادئ التدريب.....
26.....	سياسة التدريب.....
31.....	أهداف التدريب.....
35.....	أسس التدريب.....
37.....	أنواع التدريب.....
48.....	منظومة التدريب.....
52.....	متطلبات التدريب الفعال.....
64.....	مراجع الفصل الأول.....
65.....	الفصل الثاني: أساليب التدريب الإداري الحديث.....
67.....	المقدمة.....
67.....	أساليب التدريب.....
69.....	تصنيف الطرق المستخدمة في التدريب.....
71.....	أساسيات التدريب.....
71.....	قنوات الاتصال.....
73.....	طرق وأساليب التدريب.....
73.....	أولاً: تصنيف ومعايير اختيار وطرق وأساليب التدريب.....
75.....	ثانياً: طرق وأساليب التدريب.....
79.....	ثالثاً: التقنيات السمعية والبصرية كوسائط في عمليات التدريب.....

81	الوسائل المعينة للتدريب/ التقنيات السمعية والبصرية
82	أهمية الوسائل المعينة
83	منهجية اختيار الوسيلة المعينة
84	آلية استخدام الوسائل المعينة
84	أهم الوسائل المعينة المستخدمة في التدريب
84	أولاً: السبورات
86	ثانياً: جهاز العرض الرأسي والشفافيات
87	ثالثاً: الأفلام والشرائح التعليمية
87	رابعاً: النماذج التدريبية (المجسمات)
88	1-مساعدات الإيضاح السمعية
89	2-مساعدات الإيضاح البصرية
90	3-مساعدات الإيضاح البصرية والسمعية
91	التوجيهات المستقبلية في التدريب
92	مراجع الفصل الثاني
95	الفصل الثالث: كفايات المدرب
97	المقدمة
97	الوظائف الإدارية للمتدرب
101	دور المدرب
103	كفايات المدرب
106	حوافز المدربين
108	اقتراحات تطوير أداء المدربين
109	تطوير الأساليب التدريبية للمدربين
110	مصادر الحصول على المدربين

الفهرس

112	شروط اختيار المدربين
114	الأسس العامة لنجاح برنامج التدريب
117	تقويم المدربين ومتابعتهم
119	ملحق (1): استمارة ومتابعة تقويم المدرب
120	ملحق (2): استمارة استطلاع رأي المدرب
121	ملحق (3): استمارة استطلاع رأي المدرب
122	ملحق (4): نموذج متابعة برنامج تدريبي أثناء التنفيذ
123	مراجع الفصل الثالث
125	الفصل الرابع: مكونات العملية التدريبية وفق منحى النظم
127	المقدمة
127	مكونات وفعاليات العملية التدريبية
128	نظرية النظام
129	مفهوم النظام
133	عناصر النظام التدريبي
144	فعاليات العملية التدريبية
144	أولاً: فعاليات تخطيطية
146	ثانياً: فعاليات تنفيذية
155	ثالثاً: فعاليات تقييمية
157	مراجع الفصل الرابع
159	الفصل الخامس: طرق تحديد الاحتياجات التدريبية
161	المقدمة
162	الإحتياجات التدريبية
162	مفهوم الإحتياجات التدريبية

164	أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية
168	المشكلات التي تواجه تحديد الاحتياجات التدريبية
170	أساليب جمع المعلومات عن الاحتياجات التدريبية
173	نماذج تحديد الاحتياجات التدريبية
177	طرق تحديد الاحتياجات التدريبية
179	تقييم احتياجات التدريب
179	الجهات التي تقوم بتحديد الاحتياجات التدريبية
180	أساليب تحديد الاحتياجات التدريبية
183	مداخل تحديد الاحتياجات التدريبية
186	مراجع الفصل الخامس
187	الفصل السادس: الحقيبة التدريبية
189	المقدمة
189	الحقيبة التدريبية مفاهيم وتعريفات
193	أهمية الحقيبة التدريبية
194	مكونات الحقيبة التدريبية
195	المأخذ على الحقيبة التدريبية
195	خصائص ومميزات الحقيبة التدريبية
198	عناصر أخرى مرغوبة للحقيبة التدريبية
200	منهجية الحقيبة التدريبية
203	كيف تنتقي الحقيبة التدريبية
205	الملحق
206	مراجع الفصل السادس

الفهرس

207	الفصل السابع: تصميم البرامج التدريبية
209	مقدمة
209	كيف يصمم المدرب خطة لبرنامج تدريبي
210	اجراءات واعتبارات عند اعداد خطة البرنامج التدريبي
211	مكونات خطة البرنامج التدريبي
214	الظروف المؤثرة على عقد البرنامج التدريبي
217	البرامج التدريبية باستخدام الانترنت
218	المتطلبات العملية لتنظيم البرنامج التدريبي
226	التقويم
227	مراجع الفصل السابع
229	الفصل الثامن: تقويم العملية التدريبية
231	المقدمة
233	أهمية عملية التقويم
235	مجالات التقويم والتدريب
237	خصائص التقويم الجيد للبرنامج التدريبي
238	خطوات عملية تقويم البرنامج التدريبي
239	معايير التقويم
241	نموذج مقترح لتقويم البرنامج التدريبي
244	اقتراحات لتطوير عملية التقويم
244	معايير تقويم فعالية التدريب
246	نموذج المراحل الأساسية لتصميم منظم للبرنامج التدريبي
254	مراجع الفصل الثامن
256	المراجع الاجنبية