

www.massira.jo

# إتجاهات حديثة في التدريب

الدكتور  
بلال خلف السكارنه



رقم التصنيف : 352.66  
المؤلف ومن هو في حكمه : بلال خلف السكارنه  
عنوان الكتاب : اتجاهات حديثة في التدريب  
رقم الإيداع : 2010/9/3464  
الواصفات : التدريب المهني / التدريب  
بيانات النشر : عمان - دار المسيرة للنشر والتوزيع

تم إعداد 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 اشرطة  
كاسيت أو إدخاله على الكمبيوتر أو برمجته على إسطوانات ضوئية إلا بموافقة الناشر خطياً

Copyright © All rights reserved

No part of this publication may be translated,  
reproduced, distributed in any form or by any means, or stored in a data  
base or retrieval system, without the prior written permission of the publisher

الطبعة الأولى 2011م - 1432هـ



## عنوان الدار

الرئيسي : عمان - العبدلي - مقابل البنك العربي هاتف : 962 6 5627049 فاكس : 962 6 5627059  
الفرع : عمان - ساحة المسجد الحسيني - سوق البتراء هاتف : 962 6 4640950 فاكس : 962 6 4617640  
صندوق بريد 7218 عمان - 11118 الأردن

E-mail: Info@massira.jo . Website: www.massira.jo

www.massira.jo

# إتجاهات حديثة في التدريب

الدكتور

بلال خلف السكارنة

رئيس قسم إدارة الأعمال  
جامعة الإسراء الخاصة



## الفهرس

11.....المقدمة

## الفصل الأول

### مفهوم وأهمية التدريب

17..... المقدمة

18..... 1-1 مفهوم التدريب

20..... 2-1 أهمية التدريب

26..... 3-1 مستويات التدريب

27..... 4-1 الدوافع التدريبية

30..... 5-1 مزايا وفوائد التدريب

31..... 6-1 مبادئ التدريب

32..... 7-1 التدريب والتنمية

34..... 8-1 كيفية تنظيم التدريب والتنمية حتى يصبح أكثر فعالية

37..... 9-1 التدريب والتعليم

38..... 10-1 الأداء والتدريب

41..... 11-1 افتراضات تركز عليها العملية التدريبية

43..... 12-1 نجاح وفشل العملية التدريبية

45..... مراجع الفصل الأول

## الفصل الثاني

### فلسفة العملية التدريسية

49.....	المقدمة
49.....	1-2 فلسفة العملية التدريسية
51.....	2-2 مكونات العملية التدريسية
57.....	3-2 عناصر العملية التدريسية
58.....	4-2 معايير خاصة بالعملية التدريسية
59.....	5-2 مراحل العملية التدريسية
72.....	6-2 أنواع التدريب
80.....	7-2 تصنيفات أخرى لأنواع التدريب
84.....	8-2 استراتيجيات التدريب الناجحة للمنظمات
88.....	مراجع الفصل الثاني

## الفصل الثالث

### تحليل وتحديد الاحتياجات التدريسية

93.....	المقدمة
94.....	1-3 مفهوم تحديد الاحتياجات التدريسية
98.....	2-3 أهمية تحديد الاحتياجات التدريسية
100.....	3-3 من الذي يحدد الاحتياجات التدريسية
102.....	4-3 طرق تحديد الاحتياجات التدريسية
107.....	5-3 طرق جمع البيانات لتحديد الاحتياجات التدريسية
109.....	6-3 مصادر وطرق تحديد الاحتياجات التدريسية
111.....	7-3 مستويات الاحتياجات التدريسية

112.....	8-3 مداخل تحديد الاحتياجات التدريبية
112.....	9-3 تحديد نوع الاحتياجات التدريبية
114.....	10-3 تصحيح الاحتياجات التدريبية
118.....	11-3 أساليب دراسة الاحتياجات التدريبية للأفراد والمؤسسات
122.....	12-3 نتائج الفشل في تحديد الاحتياجات الى نشاط التدريب
124.....	مراجع الفصل الثالث

## الفصل الرابع

### تصميم البرامج التدريبية

131.....	المقدمة
132.....	1-4 مفهوم تصميم البرامج التدريبية
135.....	2-4 تصميم البرامج التدريبية
139.....	3-4 خطوات تصميم البرامج التدريبية
147.....	4-4 حالات دراسية
152.....	5-4 دراسة موارد التدريب المتاحة بمنطقة العمل
153.....	6-4 خطة آلية تنفيذ البرنامج التدريبي (تمرين عملي)
159.....	مراجع الفصل الرابع

## الفصل الخامس

### الطرق والأساليب التدريبية

163.....	المقدمة
164.....	1-5 مفهوم الطرق والاساليب التدريبية
165.....	2-5 أنواع الطرق والأساليب التدريبية
169.....	3-5 أساليب المشاركة
182.....	4-5 أساليب التدريب خارج قاعة التدريب

185.....	5-5 الأساليب التدريبيه عبر الأقمار الصناعيه
187.....	مراجع الفصل الخامس

## الفصل السادس

### الوسائل والمساعدات التدريبيه

191.....	المقدمه
191.....	1-6 مفهوم الوسائل والمساعدات التدريبيه
194.....	2-6 أهميه الوسائل التدريبيه
195.....	3-6 معايير اختيار واستخدام الوسائل التدريبيه
196.....	4-6 تصنيف الوسائل التدريبيه
198.....	5-6 أنواع التقنيات الحديثه في التدريب
202.....	6-6 أنواع الوسائل والمساعدات التدريبيه
207.....	7-6 الوسائل والمساعدات المعروضه
214.....	8-6 أجهزه العرض
219.....	مراجع الفصل السادس

## الفصل السابع

### تقويم البرامج التدريبيه

223.....	المقدمه
223.....	1-7 مفهوم تقويم التدريب
225.....	2-7 مداخل تقويم التدريب
228.....	3-7 أبعاد تقويم التدريب
231.....	4-7 مراحل عمليه تقويم التدريب
232.....	5-7 مجالات تقويم البرنامج التدريبي
234.....	6-7 طرق تقويم التدريب

236.....	7-7 معايير تقييم فعالية التدريب
239.....	8-7 نماذج تقييم برنامج تدريبي
256.....	مراجع الفصل السابع

## الفصل الثامن

### الحقائب التدريبية

259.....	المقدمة
260.....	1-8 مفهوم الحقبة التدريبية
261.....	2-8 خصائص ومميزات الحقبة التدريبية
264.....	3-8 عناصر أخرى مرغوبة للحقائب التدريبية
266.....	4-8 منهجية الحقبة التدريبية
271.....	5-8 مكونات الحقبة التدريبية
273.....	6-8 دليل إعداد حقبة المادة التدريبية
281.....	7-8 العوامل الدافعة لظهور الحقبة التدريبية
284.....	8-8 مقارنة بين خصائص التعليم التقليدي والتعليم بواسطة الحقائب التدريبية
.....	.....
.....	9-8285 تمارين تطبيقية للحقائب التدريبية
.....	291مراجع الفصل الثامن

## الفصل التاسع

### إدارة العمليات والأنشطة التدريبية

295.....	المقدمة
296.....	1-9 مفهوم ادارة العمليات والأنشطة التدريبية
297.....	2-9 الية إدارة العمليات والأنشطة التدريبية
301.....	3-9 البيئة التدريبية



311.....	4-9 إدارة افتتاحية البرنامج التدريبي
312.....	5-9 آلية تنظيم مرحلة تنفيذ التدريب
316.....	6-9 طبيعة دور أخصائي التدريب
318.....	7-9 المهارات الادارية والسلوكية لاختصائي التدريب
320.....	8-9 الانشطة الرئيسية لاختصائي التدريب
325.....	مراجع الفصل التاسع

## الفصل العاشر

### كيف تكون مدرباً ناجحاً

327.....	المقدمة
328.....	1-10 ما هو المدرب
329.....	2-10 خصائص المدرب الفعال
334.....	3-10 مهارات المدرب الناجح
337.....	4-10 الشروط الواجب توافرها في المدرب الناجح
340.....	5-10 محاذير على المدرب
342.....	6-10 كيفية تقديم حلقة تدريبية
345.....	7-10 مهارات اعداد خطة التدريب
346.....	8-10 المهارات الأساسية في تنفيذ التدريب
349.....	9-10 الإجراءات المتبعة اثناء استخدام أجهزة العرض
351.....	10-10 أنواع المشاركين بالبرامج التدريبية
353.....	10-11 كيف تجذب انتباه المستمعين
355.....	10-12 مهارات العرض والتقديم
360.....	مراجع الفصل العاشر