



الحقية التدريبية للبرنامج التدريبي

(التدريب الشخصي)

الفئة المستهدفة/ مشرفات التوجيه والإرشاد

مرشدات الطالبات في المرحلة الثانوية في مدارس تطوير

١٤٣٩هـ - ١٤٤٠هـ

المشرفة التربوية للتوجيه والإرشاد الطلابي

أ- صالحة احمد الغامدي

المقدمة

يرتكز نموذج تطوير المدارس لتحقيق أهدافه ونجاح عمليتي التعليم والتعلم في المدرسة على تجويد عدد من مكونات العمل التربوي والتعليمي ومن بينها (التوجيه والإرشاد) وذلك لأهميته في عصرنا الحاضر الذي فرضته حركة الحياة ومتطلباتها وتحدياتها، ويأتي هذا البرنامج التدريبي لبلورة العمل في نطاق التوجيه والإرشاد (الأكاديمي والمهني) على أن يكون التدريب الشخصي جزءاً لا يتجزأ من عمل المرشدة الطلابية في مدارس تطوير المرحلة الثانوية والعمل على رفع الكفاءة المهنية للمرشدة الطلابية لتصبح قادرة على عقد جلسات (التدريب الشخصي) بكفاءة عالية وباستخدام الأدوات العلمية الفاعلة أثناء الجلسة، وبمصاحبة الطالبة لتحقيق أهدافها المستقبلية ومساعدتها على اختيار التخصص الجامعي بوعي كامل بمتطلبات سوق العمل. كما أن هذا البرنامج يسعى إلى تحقيق هدف سد الفجوة بين مخرجات التعليم ومتطلبات سوق العمل وبالشراكة بين وحدة تطوير المدارس بنات، والأكاديميين في الجامعات الحكومية والأهلية بمحافظة جدة والجهات الحكومية المسؤولة عن توجيه الطاقات والكوادر البشرية في سوق العمل.

الفهرس

| | |
|----|--|
| ٢ | المقدمة..... |
| ٣ | الفهرس..... |
| ٥ | دليل البرنامج التدريبي..... |
| ٦ | المنهج التدريبي (الخطة الزمنية للحقيبة)..... |
| ١٠ | اليوم ١ (الجلسة ١-٢-٣-٤)..... |
| ١١ | نشاط ١..... |
| ١٢ | مفهوم التدريب الشخصي (الكوتشينج)..... |
| ١٣ | مقتطفات عامة..... |
| ١٤ | اليوم ١ (الجلسة ١-٢-٣)..... |
| ١٥ | الاهداف الذكية SMART..... |
| ١٦ | عجلة الحياة..... |
| ١٧ | تحقيق التوازن في عجلة الحياة وعلاقتها بالتدريب الشخصي..... |
| ١٨ | نشاط ٢..... |
| ٢٠ | جلسة تدريبية باستخدام عجلة الحياة..... |
| ٢١ | اليوم ٢ (الجلسة ١-٢)..... |
| ٢٢ | المدخل الى نموذج GROW Model..... |
| ٢٣ | مستويات الهدف:..... |
| ٢٣ | مكونات جلسة GROW..... |
| ٢٥ | أسئلة مختصرة لنموذج..... |
| ٢٦ | نشاط ٣..... |
| ٢٨ | نشاط ٤..... |

| | |
|----|--|
| ٢٩ | اليوم ٢ (الجلسة ١-٢)..... |
| ٣٠ | نموذج TOTE Model..... |
| ٣١ | نموذج TOTE..... |
| ٣٣ | القيم والاعتقادات..... |
| ٣٤ | نشاط ٥..... |
| ٣٧ | نوعي القيم..... |
| ٣٨ | اليوم ٣ (الجلسة ١-٢)..... |
| ٣٩ | تطبيقات على نموذج TOTE Model & GROW Model..... |

دليل البرنامج التدريبي

| العنوان | المحتوى |
|---|---|
| اسم البرنامج | التدريب الشخصي |
| الهدف العام للبرنامج | إكساب المتدربة المعارف والمهارات اللازمة لتكون قادرة على عقد جلسة تدريب شخصي بكفاءة وفعالية |
| الأهداف النوعية والنتائج المتوقعة في نهاية البرنامج | <p>١- التعرف على مفهوم التدريب الشخصي.</p> <p>٢- المقارنة بين أساليب التوجيه والإرشاد.</p> <p>٣- تحديد أسس التدريب الشخصي.</p> <p>٤- تدرك أهمية كتابة الأهداف.</p> <p>٥- التعرف على عجلة الحياة</p> <p>٦- تطبيق نموذج على جلسة تدريب شخصي GROW</p> <p>٧- قياس فجوة الخلل الوضع الراهن والوضع المستهدف من خلال TOTE استخدام أداة تحليل الوضع</p> |
| الفئة المستهدفة | <p>- مشرفات التوجيه والإرشاد</p> <p>- المرشدات الطلابية للمرحلة الثانوية في مدارس تطوير.</p> |
| المدة الزمنية | ٣ (أيام) ١٥ (ساعة تدريبية) بواقع ٥ ساعات (يومية) |
| أساليب التدريب | عروض تقديمية والعصف الذهني - تطبيقات فردية وجماعية، النقاش والحوار ورش العمل |
| أساليب التقويم | <p>تقويم البرنامج التدريبي من خلال استمارة تقويم معدة لهذا الغرض</p> <p>(الأهداف، المحتوى، الأساليب والأنشطة)</p> <p>المدرّب، بيئة التدريب، إخراج الحقيقية)</p> |

المنهج التدريبي (الخطة الزمنية للحقيبة)

| اليوم | الجلسة | المحور | الزمن المقدر | الوقت من | الوقت إلى | |
|--------|--|---|--------------|----------|-----------|--|
| الأول | ١ | مفهوم التدريب الشخصي | ٣٠ دقيقة | ٨ | ٨:٣٠ | |
| | ٢ | المفاهيم والمصطلحات ذات العلاقة (بالتدريب الشخصي) | ٣٠ دقيقة | ٨:٣٠ | ٩ | |
| | ٣ | أسس التدريب الشخصي | ١٥ دقيقة | ٩ | ٩:١٥ | |
| | ٤ | أكون، أفعل، أمتلك | ٤٥ دقيقة | ٩:١٥ | ١٠ | |
| | استراحة | | | | | |
| | ١ | الأهداف الذكية صياغتها واهميه كتابتها | ٤٥ دقيقة | ١٠:٣٠ | ١١:١٥ | |
| | ٢ | التعرف على جوانب عجلة الحياة (خطوات تفصيلية) | ٤٥ دقيقة | ١١:١٥ | ١٢ | |
| | ٣ | جلسة تدريبية باستخدام عجلة الحياة | ٣٠ دقيقة | ١٢ | ١٢:٣٠ | |
| | ١ | المدخل الى نموذج GROW MODEL | ٣٠ دقيقة | ٨ | ٨:٣٠ | |
| | ٢ | توظيف استراتيجية GROW في عقد جلسات التدريب الشخصي | ٩٠ دقيقة | ٨:٣٠ | ١٠ | |
| | استراحة | | | | | |
| | ١ | المدخل إلى نموذج TOT model | ٣٠ دقيقة | ١٠:٣٠ | ١١ | |
| ٢ | توظيف استراتيجية TOT في عقد جلسات التدريب الشخصي | ٩٠ دقيقة | ١١ | ١٢:٣٠ | | |
| الثالث | ١ | القيم | ٣٠ دقيقة | ٨ | ٨:٣٠ | |
| | ٢ | الاعتقادات | ٣٠ دقيقة | ٨:٣٠ | ٩ | |
| | ٣ | نوعي القيم | ٦٠ دقيقة | ٩ | ١٠ | |
| | استراحة | | | | | |
| | ١ | التطبيقات على نموذج Grow | ٦٠ دقيقة | ١٠:٣٠ | ١١:٣٠ | |
| | ٢ | تطبيقات على نموذج TOT | ٦٠ دقيقة | ١١:٣٠ | ١٢:٣٠ | |

قبل أن تبدأ أخي المدرب اقرأ:

المهمة التي تقوم بها مهمة كبيرة تتطلب منك بذل جهود ضخمة، لتحقيق أهداف الحقيبة التدريبية، والتحقق من انتقال أثر التدريب إلى المتدربين بأكمله، لذا نأمل منك مراعاة الإرشادات التالية التي نرجو الله عز وجل أن تساعدك على تحقيق أهداف البرنامج التدريبي.

- ١- قم بالإعداد للجلسات التدريبية التي ستدرب فيها إعداداً جيداً، كي يكون واضحاً في ذهنك ما ستفعله.
- ٢- ضع خطة للتدريب، وتأكد أنك تعرف أهداف الجلسة وتفهمها، وأنك حضرت جميع المواد اللازمة.
- ٣- حافظ دائماً على أن تكون الغرفة مهيأة حسب الطريقة التي تريدها، وتأكد من توفر المصادر، هذا يعني أن عليك دائماً أن تصل قبل البداية المبرمجة للتدريب.
- ٤- عند تقديم ملاحظتك: ليكن صوتك بارزاً، ولتبدو مبتسماً وواثقاً من نفسك.
- ٥- عند تقديم مداخلتك: يرجى استعمال النصوص الموجودة في هذا الدليل، وحاول قدر الامكان الالتزام بالتوقيت المخصص لكل مداخلة، هذا يمكنك من البقاء على السرعة المناسبة لعملية التدريب.
- ٦- عند تقديم الأنشطة: قم دائماً بالإشارة إلى هدف ذلك الجزء من المادة في مرحلة مبكرة أو في الوقت المناسب الذي تقدره.
- ٧- عند تقديم الأنشطة: قم دائماً بإعلام المتدربين عن المدة الزمنية المخصصة لهم للقيام بكل مهمة، وإذا كان النشاط طويلاً ويتكون من عدة أجزاء يجب أن تبين الزمن المخصص لهم للقيام بكل جزء.
- ٨- عند استخلاص الاستجابات من المشاركين، تجنب إصدار الأحكام اللفظية على استجاباتهم.
- ٩- عند تلقي التغذية الراجعة من أنشطة المجموعة أكد دائماً على ضرورة أن يقدم جميع أعضاء المجموعة التغذية الراجعة بالدور، لا تسمح لشخص واحد أن يهيمن على باقي أعضاء المجموعة. من الضروري أن تقوم كل مجموعة باختيار مقدم التغذية الراجعة في بداية التمارين التي تتطلب ذلك كي تتاح الفرصة لأعضاء المجموعة الأقل ثقة بشكل خاص بأن يعدوا أنفسهم للمهمة.
- ١٠- أكد على أن يشترك المتدربون في مجموعات مختلفة، استعمل بطاقات الأسماء لتدوير المتدربين.
- ١١- عند استعمال جهاز عرض الشفافيات، تجنب أن تقف أمامه بل قف إلى جانبه: كي تستطيع الإشارة إلى أي قضية من القضايا التي تريد أثارها. راع أنك تواجه المتدربين.
- ١٢- عند استعمال الشفافيات لا تقم بقراءتها: لأن المتدربين يستطيعون قراءتها. هذا فضلاً عن أنه يوجد نسخ منها في المواد التدريبية.
- ١٣- عند إعداد لوحة Flip Chart ورقة اللوح القلاب تجنب وضع الكثير من النقاط على اللوحة: لأن وجود الفراغ الأبيض اللون يؤثر على جودة الكلمات ويؤكددها.

- ١٤- قم بالتجوال بين المتدربين أثناء عملهم، كي تسمع نقاشاتهم وتتأكد من أنهم يفهمون المطلوب فهما صحيحا. وإذا وجدت نفسك طرفا في نقاشات المجموعات فلا تظهر بمظهر الخبير الذي يمتلك الإجابات الصحيحة ويعطيها. وإذا وجدت إحدى المجموعات نفسها عالقة في إحدى القضايا، فلا بأس من تقديم فكرة أو فكرتين لدفع العمل إلى الأمام، وإذا فعلت ذلك انتقل بعدها إلى مجموعة أخرى.
- ١٥- ابدأ الجلسة الثانية بعد الاستراحة وبدقة حسب الوقت المحدد لبداية الجلسة الثانية، حتى لو لم يكن جميع المتدربين موجودين.
- ١٦- احرص دائما على أن تنتهي الجلسة بملاحظة ايجابية وبراجعة للتعلم الذي حصل أثناء الجلسة.
- ١٧- ابدأ اليوم التدريبي بنشاط كسر الجليد، وذلك لتهيئة المتدربين وإثارة دافعيتهم وتفاعلهم في بداية اليوم التدريبي.
- ١٨- زود المتدربين بخلاصة لأهداف المشغل التدريبي والنتائج المتوقعة قبل البدء في عملية التدريب.
- ١٩- حدد المهما القبلية للمتدربين قبل بدء عملية التدريب، مثل القراءات المسبقة.
- ٢٠- حاول معرفة توقعات المتدربين مع بداية التدريب.
- ٢١- استخدم النماذج والنشرات وأوراق العمل الملائمة.
- ٢٢- يمكن استخدام أنشطة أخرى شريطة تحقيق الهدف.

توقف قبل أن تبدأ أخي المتدرب:

نشكر لك حضورك للبرنامج التدريبي الذي تسعى من خلاله اكتساب معارف ومهارات جديدة وتكوين اتجاهات إيجابية نحو مهنة التوجيه والإرشاد بمدارس تطوير، وحرصا على تحقيق الهدف المرجو من التدريب فإننا نذكرك بما يلي:

١- التدريب الفعال هو الذي يشارك فيه جميع المتدربين بطرح الآراء والأفكار والمناقشة الهادفة.

٢- من حق أي متدرب أن يساهم بطرح فكرته أو رأيه.

٣- الأفكار عزيزة عند أصحابها حري بنا أن ننصت لها.

٤- العمل ضمن أفراد المجموعة في التمارين الجماعية بوسع دائرة الإدراك والفهم.

٥- تذكر أن أنماط التفكير تختلف من شخص لآخر.

٦- الحضور في الوقت المحدد للبرنامج من عوامل نجاحه.

٧- التركيز على التدريب، وتجنب المعوقات كالجوال، ونحوه.

٨- تقبل الدور الذي يسند إليك في المجموعة من عوامل نجاح إنجاز المهمة.

٩- الخبرة في ذاتها ليس لها معنى إلا إذا استخدمتها.

١٠- ليس هناك فشل، ولكن هناك تجارب وخبرات.

١١- تحفيز أفراد مجموعتك على المشاركة في الأنشطة يقوي فرص النجاح لديكم.

١٢- كم هو جميل أن تحرص على بناء علاقات طيبة مع المدرب وزملائك المتدربين أثناء

البرنامج التدريبي.

١٣- انتقال أثر التدريب وتطبيقه في البيئة العملية دليل نجاحه.

اليوم ١ (الجلسة ١-٢-٣-٤)

الزمن من ٨-١٠

أهداف الجلسات:

- ١- التعرف على مفهوم التدريب الشخصي (الكوتشيغ).
- ٢- عرض المفاهيم والمصطلحات ذات العلاقة.
- ٣- التعرف على أسس التدريب الشخصي.
- ٤- مناقشة قائمة امثلك -أفعل - أكون في جدول أمنيات وأهداف الحياة.

| م | الإجراءات | الزمن |
|---|--|----------|
| ١ | كسر الجليد | ٥ دقائق |
| ٢ | التعارف | ١٠ دقائق |
| ٣ | نشاط (١/١) | ٥ دقائق |
| ٤ | عرض مفهوم التدريب الشخصي ومقتطفات عامة عنه | ١٠ دقائق |
| ٥ | نشاط (٢/١) عصف ذهني | ٥ دقائق |
| ٦ | المقارنة بين مفهوم التوجيه والإرشاد والتدريب الشخصي | ٢٥ دقائق |
| ٧ | عرض أسس التدريب الشخصي | ١٥ دقائق |
| ٨ | مناقشة قائمة امثلك -أفعل - أكون في جدول أمنيات وأهداف الحياة | ١٠ دقائق |

| نشاط | نوع النشاط | الأسلوب التدريبي | الزمن |
|------|------------|------------------|----------|
| ١ | جماعي | عصف ذهني | ١٠ دقائق |

بعبارة بسيطة وبشكل فردي اكتب ما يعنيه لكي التدريب الشخصي.

ثم شارك مع مجموعتك في وضع تعريف للتدريب الشخصي.

مفهوم التدريب الشخصي (الكوتشينج)

- ١- لقاء حوارى تفاعلي مع شخص آخر لتساعده للوصول الى هدفه (سائق الباص).
- ٢- سد الفجوة بين الفكر والفعل.
- ٣- حوار تعاوني متمركز حول العميل لتيسير التغيير لرفع الأداء الانساني.
- ٤- أداء لمساعدة الشخص ان يفكر بصوت اعلى وبشكل أعمق وبطريقة أكثر وعياً.

مقتطفات عامة

- ظهر التدريب الشخصي منذ أكثر من ٢٠ عاماً في أمريكا ثم انتقل الى أوروبا فتم انشاء الاتحاد الاوربي في التدريب الشخصي (الكوتشينج).
- ظهر التدريب الشخصي في المملكة من ٣ سنوات.
- العميل الاول هو نفسك.
- التدريب الشخصي هو ثاني أكبر صناعة في العالم تشهد نمو.
- العميل لديه قدرات ولا يعرف كيف يبدأ.
- ليس في التدريب الشخصي اعطاء اي معلومات ولا نتعامل مع المشاكل.
- التدريب الشخصي يساعد العميل على اكتشاف قدراته وتوظيفها في الوصول للهدف.
- التدريب الشخصي يتعامل مع الاهداف وليس المشكلات (يصنع المستقبل).
- يمكن ان يكون المدرب الشخصي مدرب في القانون او السياسة او التجارة.
- التدريب الشخصي لا يرتبط بعلم النفس والعلوم الاجتماعية.

اليوم ١ (الجلسة ١-٢-٣)

الزمن من ١٠:٣٠-١٢:٣٠

أهداف الجلسات:

- ١-الأهداف الذكية صياغتها وأهمية كتابتها
- ٢-التعرف على جوانب عجلة الحياة (خطوات تفصيلية)
- ٣-جلسة تدريبية باستخدام عجلة الحياة

| م | الإجراءات | الزمن |
|---|--|----------|
| ١ | الأهداف الذكية صياغتها وأهمية كتابتها | ٤٥ دقيقة |
| ٢ | التعرف على جوانب عجلة الحياة (خطوات تفصيلية) | ٤٥ دقيقة |
| ٣ | جلسة تدريبية باستخدام عجلة الحياة | ٣٠ دقيقة |
| ٤ | نشاط ٤ | ١٠ دقائق |

الاهداف الذكية

SMART

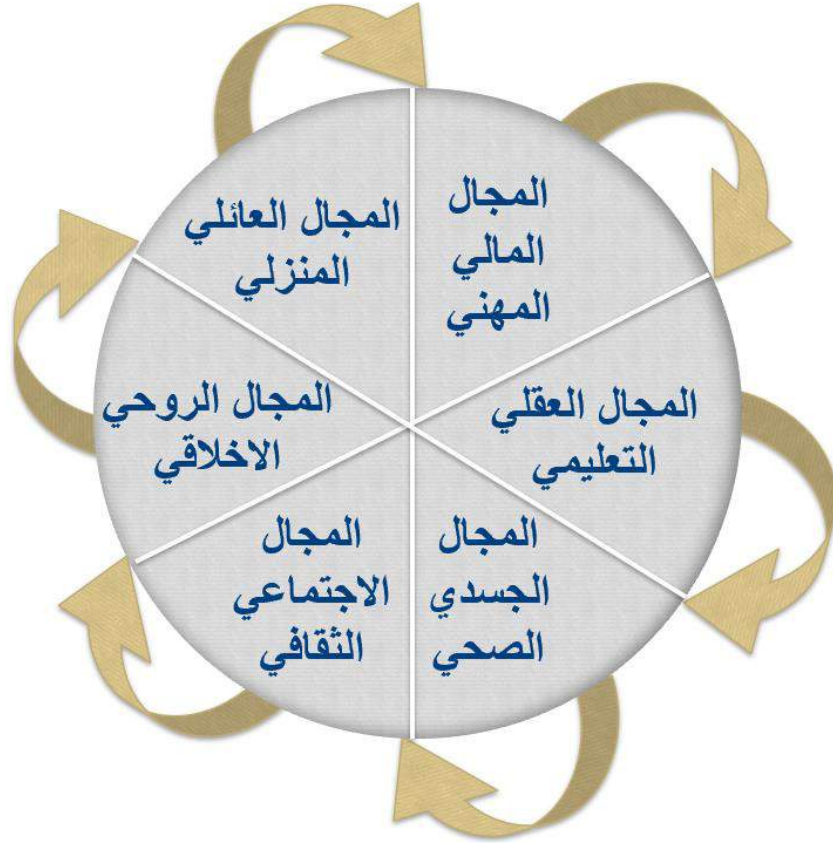
- ١- محدد = < التصور الواضح للهدف من جميع جوانبه. اهو الشيء الذي ترغب بتحقيقه.
- ٢- يمكن قياسه = < قياس درجة الانجاز مثل قراءة كتاب من ٩٠٠ صفحة.
- ٣- قابل للتحقيق = < يتوافق مع قدراتك ورغباتك.
- ٤- له علاقة بالرؤية = < يتوافق مع خطتك العامة واهدافك الاخرى.
- ٥- ضمن إطار زمني = < ان تضع وقتاً للبداية ووقتاً للنهاية.

عجلة الحياة

عجلة الحياة: لذا عندما يضع الناجحون أهدافاً فإنهم يسعون لتحقيقها من خلال تغطية مختلف مجالات الحياة الستة وهي:

- المجال المالي والمهني: فالحرص على إدارة وتنمية الجوانب المالية والمهنية يحقق للفرد التوازن.
- المجال الجسدي والصحي: فالقدرة على الإنتاج يدعمها جسم صحي معافى.
- المجال العائلي والأسري: فالاهتمام بالعائلة وصلة الرحم واجب شرعي.
- المجال العقلي والتعليمي: فينبغي الحرص على التعمق في مجال العمل والقراءة والاطلاع فهي غذاء العقل.
- المجال الروحي والأخلاقي: احرص أن تكون كما تريد أن تكون مؤمناً صالحاً محباً للخير.

تحقيق التوازن في عجلة الحياة وعلاقتها بالتدريب الشخصي..



| نشاط | نوع النشاط | الأسلوب التدريبي | الزمن |
|------|------------|------------------|----------|
| ٣ | ثنائي | جلسة تطبيق عملي | ١٥ دقيقة |

المدرّب (أ) العميل (ب)

باستخدام عجلة الحياة قدم جلسة تدريبية لعميلك تخدم

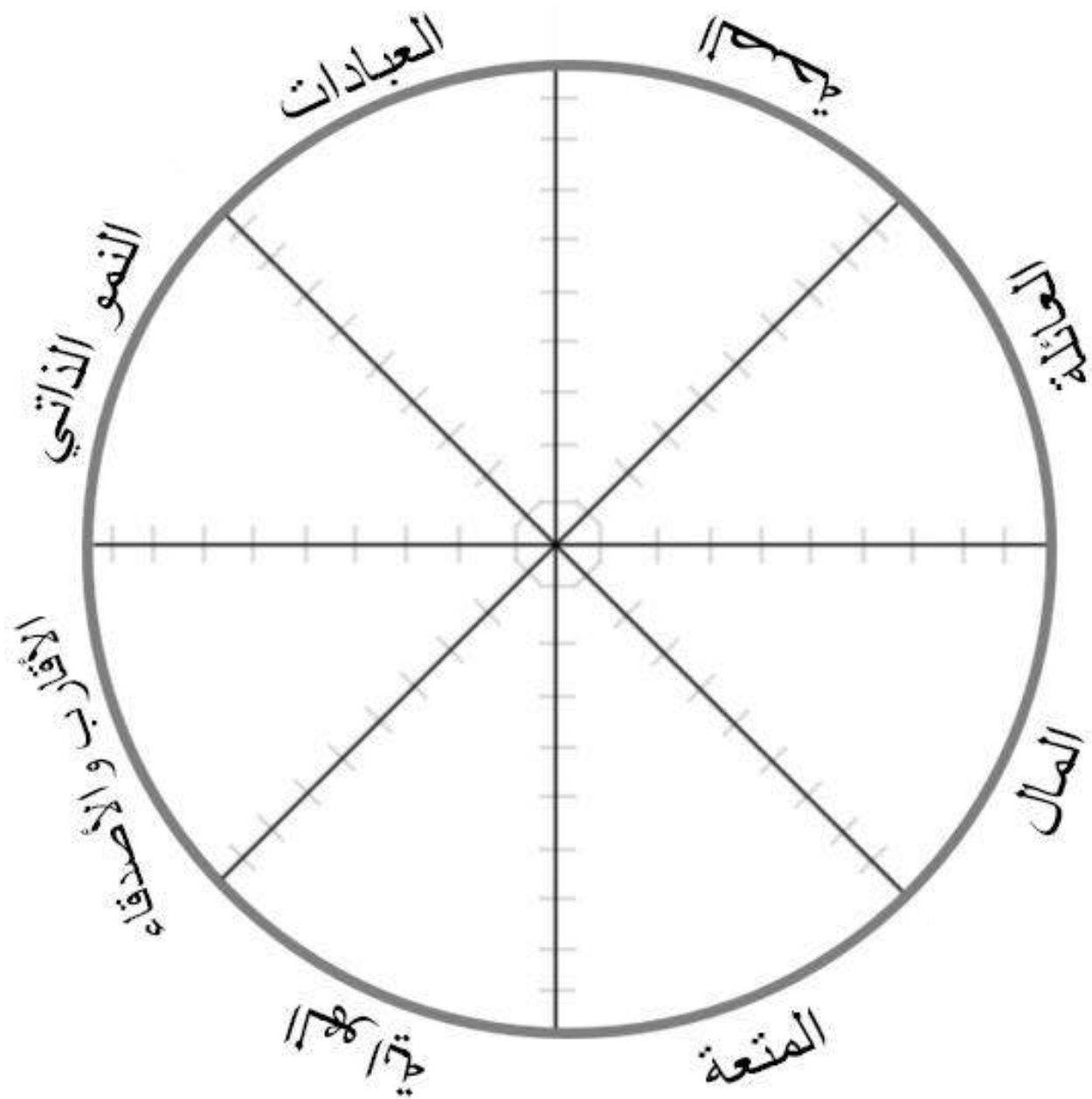
الهدف

المكاسب والفوائد

ما هي العواقب التي تترتب على عدم تحقيقه

التحديات والموانع

الفعل والوقت



جلسة تدريبية باستخدام عجلة الحياة

المدرّب (أ) العميل (ب)

باستخدام عجلة الحياة قدم جلسة تدريبية لعميلك مستعينا بالخطوات التالية:

هدف الغاية

. حدد هدف الغاية (كمثال الصحة كمجال من مجالات العجلة)

. حدد هدف المرحلة (كمثال ممارسة الرياضة)

. بالمقياس من 1/10 كم حجم رضاك في هذا الجانب؟

. بالمقياس من 1/10 كم النتيجة التي ترغب بالوصول إليها؟

. ما هي المكاسب والفوائد بتحقيقه؟

. ما هي العواقب التي تترتب على عدم تحقيقه؟

. ما هي اقرب نقطة من الواقع باتجاه المستقبل ترغب بالانتقال إليها تعطيك شعور بالتحرك نحو الهدف؟

هدف الجلسة

. ما هي الموارد والإمكانيات وكيف ستستخدمها؟

. ما هي التحديات والعوائق وكف ستتعامل معها؟

. ما هي الخيارات والبدائل التي توصلك للهدف؟

. اختر واحداً منها تجده مناسباً لك ستباشر فيه الفعل خلا 48-24 ساعة؟

اليوم ٢ (الجلسة ١-٢)

الزمن من ٨-١٠

أهداف الجلسات:

١- المدخل الى نموذج GROW MODEL

٢- توظيف إستراتيجية GROW في عقد جلسات التدريب الشخصي

٣- نشاط ٥

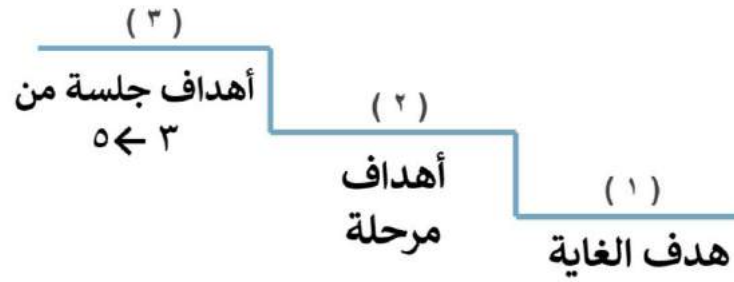
٤- نشاط ٦

| م | الإجراءات | الزمن |
|---|---|----------|
| ١ | المدخل الى نموذج GROW MODEL | ٣٠ دقيقة |
| ٢ | توظيف إستراتيجية GROW في عقد جلسات التدريب الشخصي | ٩٠ دقيقة |
| ٣ | نشاط ٥ | ١٠ دقائق |
| ٤ | نشاط ٦ | ٥ دقائق |

المدخل الى نموذج
GROW Model



مستويات الهدف:



مكونات جلسة GROW



نموذج Grow يعد النموذج الأكثر انتشارا واستخداما على نطاق واسع في التدريب ويساعد هذا النموذج البسيط المدرب في الانتقال بالعميل من تحديد الأهداف الى استكشاف الواقع، ومن ثم استكشاف الخيارات لدى العميل وحتى المضي قدما الى التزامه بالفعل وبذلك يحقق الهدف ويصل الى ما كان يتطلع لتحقيقه.

كما انه أداة جدا رائعة في تخطيط وإدارة جلسات التدريب

G: Goals = الهدف والوجه التي ينشدها العميل

R: Reality = الواقع والتحديات والإمكانيات المتاحة

O: Option = الخيارات والبداية والتي تمتد أبعد مما سبق أن حاولها أو فكر فيها العميل

W: Will/Way Forward = الحصول على التزام العميل تجاه مباشرة الفعل نحو التقدم

أسئلة مختصرة لنموذج

GROW

Goals: G

ما الذي تهدف الى تحقيقه؟
ما هو المهم بالنسبة لك الان؟
على أي المحاور تريد العمل؟
ما الذي ترغب في الحصول عليه خلال ال ٣٠ دقيقة القادمة؟
ما الذي تريد تحقيقه كنتيجة لهذه الجلسة؟
ما الذي يعطيك الشعور بأن الوقت تم استثماره بشكل جيد في هذه الجلسة؟

Reality: R

أين انت الان مقارنة بما تريد تحقيقه؟
بالمقياس من ١ / ١٠ أين انت مما تريد الوصول اليه (١ بعيد جدا
و١٠ متماس مع هدفك)؟
ما الذي أسهم في نجاحك حتى الآن؟
ما هي الخصائص / المهارات / المعرفة التي تملكها؟
ما مقدر التقدم الذي أحرزته؟
ما الذي يعمل بشكل جيد وفي المقابل ما هي الموانع المعوقة لتقدمك؟

Options: O

ما هي خياراتك؟
كيف تعاملت مع موقف مشابه من قبل؟
ما الذي يمكن أن تفعله مختلفاً هذه المرة؟
من تعرف من أشخاص مروا بموقف مشابه وكيف تصرفوا؟
هات خمس خيارات على الأقل؟
ما الذي يمكن لصديق / أم اقتراحه عليك؟
لو كان كل شيء ممكن فما الذي كنت ستفعله؟

Will\way Forward: W

ما هي الخيارات الافضل بالنسبة لك؟
ما هي أبسط خطوة سوف تتخذها الان؟
ما هو التصرف الذي ستقوم به؟
ما الذي ستبدأ به؟
كيف تعرف إنك حققت ما تريد؟
كيف تضمن قيامك بالفعل؟
بمقياس من ١٠/١ كم انت متحفز / ملتزم لفعل ذلك؟

| نشاط | نوع النشاط | الأسلوب التدريبي | الزمن |
|------|------------|------------------|----------|
| ٣ | ثنائي | تطبيق عملي | ١٠ دقيقة |

ابحث عن شخص لم تعمل معه من قبل وقم بتطبيق التدريب معه

استخدم معه الأسئلة السابقة حسب ترتيب عناصر النموذج:

G الهدف

R الواقع

O الخيارات

W الفعل نحو التقدم

| نشاط | نوع النشاط | الأسلوب التدريبي | الزمن |
|------|------------|------------------|---------|
| ٤ | ثنائي | عصف ذهني | ٥ دقائق |

اكتب جمل تصف فيها عملك كمدرّب شخصي ثم تحدث بها
لمدة ٢٠ - ٣٠ ثانية لشخص قابلته.

اليوم ٢ (الجلسة ١-٢)

الزمن من ١٠:٣٠ - ١٢:٣٠

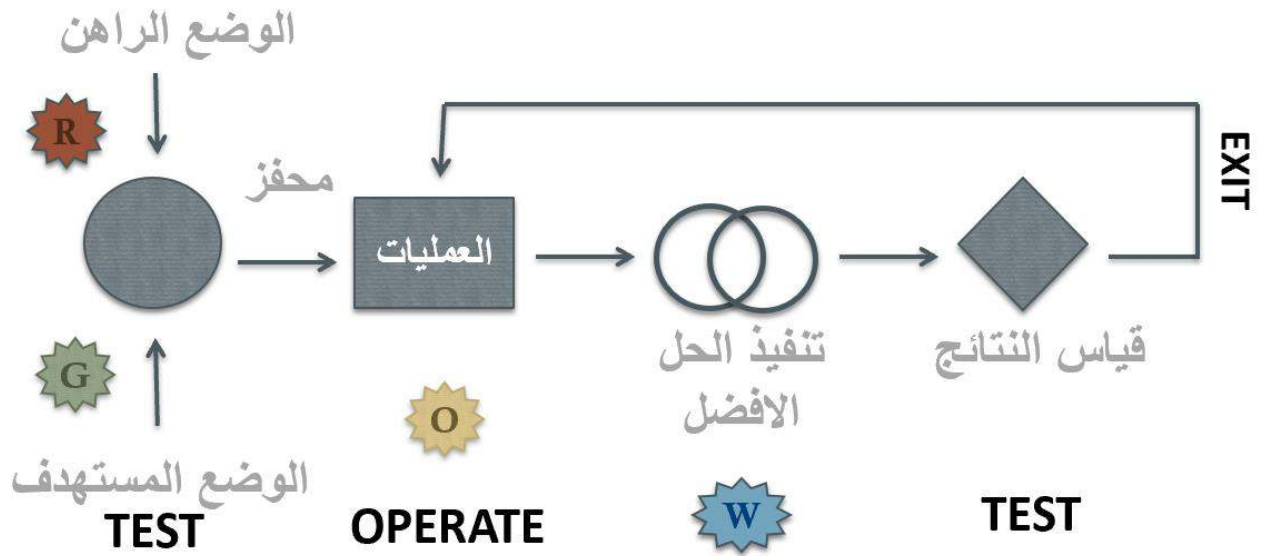
أهداف الجلسات:

١- المدخل الى نموذج MODEL TOTE

٢- توظيف إستراتيجية TOTE في عقد جلسات التدريب الشخصي

| م | الإجراءات | الزمن |
|---|---|----------|
| ١ | المدخل الى نموذج MODEL TOTE | ٣٠ دقيقة |
| ٢ | توظيف إستراتيجية TOTE في عقد جلسات التدريب الشخصي | ٩٠ دقيقة |

نموذج TOTE Model



نموذج TOTE

هو اداة لتحليل الواقع وقياس فجوة الخلل بين الوضع الراهن والوضع المستهدف بغرض علاج الخلل بما يسمح للانتقال من الوضع الراهن إلى الوضع المفضل وذلك بالقيام بعدد من العمليات وتنفيذ الحل الملائم ثم اختبار النتيجة والتي بقياسها يحدد الخروج من النموذج ام العودة الى العمليات حتى يتم فعلا ونهايا حل المشكلة وضمان عدم تكرار حدوثها

هناك ست مواضع تمثل مواضع الاحتباس:

- عدم القدرة على توصيف الوضع المفضل بشكل واضح (G)
- عدم القدرة على توصيف الوضع الراهن بشكل واضح (R)
- عدم وجود الحافز الكافي للتحرك نحو الحل
- عدم معرفة الخيارات والبدائل المناسبة التي توصل الوضع المفضل (O)
- عدم مباشرة الفعل (W)
- عدم وجود معايير قياس يعتمد عليها للتحقق من النتيجة.

اليوم ٣ (الجلسة ١-٣)

الزمن من ٨ - ١٠

أهداف الجلسات:

١-القيم

٢-الإعتقادات

٣-نوعي القيم

٤- نشاط ٧

| م | الإجراءات | الزمن |
|---|------------|----------|
| ١ | القيم | ٣٠ دقيقة |
| ٢ | الاعتقادات | ٣٠ دقيقة |
| ٣ | نوعي القيم | ٦٠ دقيقة |
| ٤ | نشاط ٧ | ٥ دقائق |

القيم والاعتقادات

Values & beliefs



| نشاط | نوع النشاط | الأسلوب التدريبي | الزمن |
|------|------------|------------------|---------|
| ٥ | فردى | حركى | ٥ دقائق |

ماذا لو؟



القيم

تحدد القيم الشخصية المعاني التي يعطيها الفرد لإدراكه الحسي والعقلي لموقف ما، والذي بدوره يحدد انواع الاستراتيجيات الفكرية التي يختارها الشخص لمعالجة هذا الموقف وأيضا التصرفات والسلوك الذي يصدر عن هذا الموقف.

القيم هي أساس التغيير ولها أثر بالغ على ثبات واستمرار التغييرات التي ندخلها في حياتنا وهي لا واعية إلى حد بعيد وهي التي توجه الانسان الى ما يريد والى اغراضه الحقيقية.

القيم هي التي تتحكم في السلوك البشري وهي أولا وقبل كل شيء توجه الدافع او الحافز للسلوك، ثانياً تتجلى أهمية القيم في أنها مقياس لتقييم الأمور ومعيار يحتكم إليه الشخص، فالقيم هي مرجعية حكمنا لما هو فاضل او منكر، حق أو باطل، ملائم وغير ملائم.

ومن أشكال القيم الاساسية والتي حولها تتشكل وتبني معتقداتنا الحياتية: قيم الرضا، الأمان، الحب، المتعة، التحدي، الإنجاز، الأمانة ...

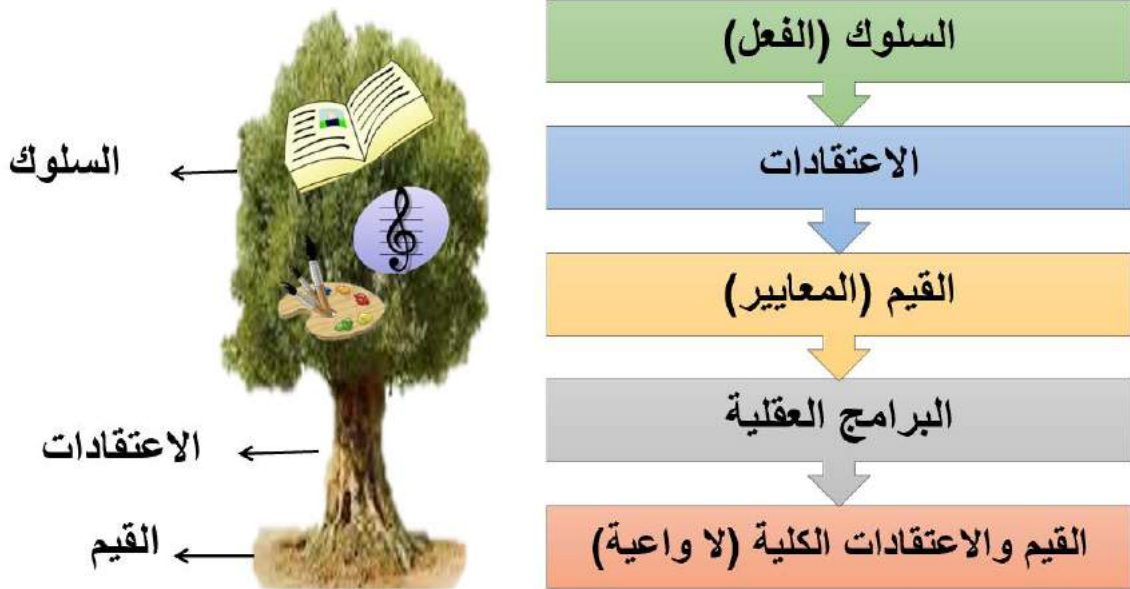
الاعتقادات

الاعتقادات واحدة من المكونات الأساسية لبنائنا العميق، وهي التي تشكل أفكارنا وأفعالنا والتي تمثل بنائنا السطحي، القيم والاعتقادات هي ما يمنحنا التعزيز (الحافز، الأذن) الذي يدعم او يمنع سلوكنا ومقدراتنا.

الاعتقادات تعمل على مستويات مختلفة من سلوك والأدراك وتؤثر على تجاربنا وتفسير هذه التجارب بربطها بالقيم والمعايير ذات العلاقة، بل وأكثر من ذلك فهي التي تحدث التغييرات الفسيولوجية الداخلية والمسؤولة عن استجاباتنا الغير الواعية، فنشعر بزيادة ضربات القلب وبفوران الدم وتغير لون الجلد.

وكل اعتقاد حياتي مرتبط ومقرون بقيمة معينة من المحتمل أن تكون لا واعية فنحن نعي الاعتقادات أكثر مما نعي القيم.

القيم والاعتقادات



نوعي القيم

القيم العامة الغاية

ويمكن التعرف عليها من خلال سؤال العميل ما هو أهم شيء بالنسبة لك في... والتي يمكن أن تكون: التقدير، النجاح، الحب، الامان، الرضا ... إلى آخره

قيم الوسيلة

ويمكن التعرف عليها من خلال إجابة السؤال السابق فإن كانت إجابتك العميل مثلا الحياة العائلية فهذه الإجابة لا تدل على القيمة العامة والتي أنت بحاجة للتعرف عليها وإنما تدل على قيم الوسيلة وهنا تحتاج أن تسأل العميل ماذا تعني لك الحياة الاجتماعية؟ أو ما الذي تشعر به لو تحقق لك الحياة الاجتماعية؟

اليوم ٣ (الجلسة ١-٣)
الزمن من ١٠:٣٠ - ١٢:٣٠

أهداف الجلسات:

- ١- تطبيقات على نموذج GROW
- ٢- تطبيقات على نموذج TOTE

| م | الإجراءات | الزمن |
|---|------------------------|----------|
| ١ | تطبيقات على نموذج GROW | ٦٠ دقيقة |
| ٢ | تطبيقات على نموذج TOTE | ٦٠ دقيقة |

تطبيقات على نموذج TOTE Model & GROW Model

٢. حدد هدف المرحلة (كمثال ممارسة الرياضة)
٣. بالمقياس من ١٠/١ كم حجم رضاك في هذا الجانب؟
٤. بالمقياس من ١٠/١ كم النتيجة التي ترغب بالوصول إليها؟
٥. ما هي المكاسب والفوائد بتحقيقه؟
٦. ما هي العواقب التي تترتب على عدم تحققه؟
٧. ما هي أقرب نقطة من الواقع باتجاه المستقبل ترغب بالانتقال إليها تعطيك شعور بالتحرك نحو الهدف؟
٨. ما هي الموارد والإمكانيات وكيف ستستخدمها؟
٩. ما هي التحديات والعوائق وكيف ستتعامل معها؟
١٠. ما هي الخيارات والبدائل التي توصلك للهدف؟
١١. اختر واحداً منها تجده مناسباً لك ستباشر فيه الفعل خلال ٢٤-٤٨ ساعة؟