

♣ دور منسق التدريب :Training coordinator

- التخطيط للتدريب.
- تأمين الموافقات والتمويل اللازم.
- تحضير الجدول الزمني بالتعاون مع المدربين.
- إبلاغ جميع المعنيين بالمعلومات اللازمة.
- تأمين متطلبات التدريب من مواد وتجهيزات وقرطاسية وضيافة.
- مساعدة المتدربين في ترتيبات المشاركة.
- التواصل مع المدربين وغيرهم من أصحاب العلاقة لتحديد محتوى التدريب ومهام وأدوار كل منهم.
- تحقيق الانسجام والتوازن بين نشاطات التدريب ضمن خطة التدريب.
- حل المشكلات اليومية التي تعترض التدريب لضمان استمرارته ونجاحه.
- التنسيق مع السلطات ومع العاملين في الميدان لترتيب الزيارات الميدانية.

♣ دور الميسر :Training facilitator

- المشاركة في تخطيط وتنظيم وإدارة التدريب.
- تيسير عملية التعلم وانتقال المعلومات والمهارات بطريقة تشاركية.
- مساعدة المتدربين في التمارين العملية وعمل المجموعات.
- إدارة وتنسيق العروض الإيضاحية والزيارات الميدانية.
- التواصل مع الشركاء بما فيهم المجتمع المحلي خلال الزيارات الميدانية.
- المشاركة في أعمال الترجمة حين يكون هناك اختلافات في اللغة.
- تقديم نموذج قيادي للآخرين من خلال سلوكياته وأقواله ومواقفه.
- متابعة تطور عملية التدريب والوصول إلى أهدافه.
- إتاحة الفرصة للمتدربين لدراسة مواضيع التدريب حتى تصبح واضحة ومفهومة تماماً.
- تقويم التدريب وتطور المتدربين من خلال أدوات قياس عملية وفعالة.
- تشجيع المبادرات والإبداعات الخلاقة بين المتدربين.

- الاستجابة بالشكل الملائم لأسئلة ومناقشات المتدربين.
- المحافظة على النظام بين المتدربين.
- تقديم المساعدة للمتدربين من أجل تجاوز المشكلات التي يعانون منها سواءً أثناء التدريب أو خارجه.



All Rights Reserved © [Arab British Academy for Higher Education](#)

