

الفصل الثالثة

الأساليب التدريبية

ويشتمل على النقاط التالية:

- ✍ مقدمة
- ✍ الأساليب التدريبية
- ✍ أمثلة على بعض الأساليب التدريبية
- ✍ المدرب والأساليب التدريبية
- ✍ العوامل المؤثرة على اختيار الأساليب التدريبية
- ✍ مميزات وعيوب بعض الأساليب التدريبية
- ✍ الأساليب التدريبية والوسائل التدريبية
- ✍ وسائل التدريب

الفصل الثالث

الأساليب التدريبية

مقدمة

تشير الكتابات التي تحدثت عن أشكال وطرق الاتصال قديماً بأنها تعددت وتنوعت بشكل ملحوظ، فقد استخدم الإنسان في بداياته طرق التواصل المتعددة كالرسم على الجدران في الكهوف وغيرها، ومع مرور الوقت استطاع أن يطور اللغات المتعددة التي تتنوع الآن تنوعاً كبيراً، إذا ما استثنينا اللغات المندثرة.

وبعد ذلك طور الإنسان وسائل لنقل المعلومات عن طريق كتابة الرسائل على الأوراق والرقاع الجلدية وغيرها، ونقلها بالمرسال من شخص إلى آخر في البلاد المختلفة، والمرسال هو الشخص الذي ينقل الرسائل بين الأشخاص، بناءً على طلبهم، واستطاع أيضاً استخدام الحمام الزاجل الذي دربه وطوعه لخدمته وتحديداً في نقل الرسائل، وكل هذه الطرق كانت طرقاً طويلة تستنزف الوقت والجهد في عملية نقل الرسائل بين الأشخاص، بالإضافة إلى عدم فاعليتها في الظروف الطارئة.

أما وبعد عصر النهضة، وتطور العلوم، وفي القرون الأخيرة، استطاع الإنسان تطوير وسائل اتصال عرفت بوسائل الاتصال الحديثة، والتي تعتبر إعجازاً من إعجازات هذا العصر لا نظير لها، وتتميز هذه الوسائل بخاصية الآنية، أي أن المعلومة تنتقل في وقت حدوثها بين أبعد نقطتين على الكرة الأرضية، ولم يعد هناك شيء بعيد، وأثنان هذه الوسائل متدنية جداً وفعالة إلى أبعد الحدود، فيستطيع شخصان أو أكثر متواجدون في

نفس الوقت على أكثر من بقعة على الكرة الأرضية التواصل معًا وكأنهم جالسون في نفس المكان، كل هذا بسبب التكنولوجيا الهائلة التي ابتكرها العقل البشري في العصر الحديث.

بدأت هذه الوسائل باختراع وسائل الاتصال كالهاتف والبريد الإذاعي من ثم تطويره إلى البث التلفزيوني، فالهاتف يستخدم عندما يريد شخصان التحدث مع بعضهما وهما في مكانين منفصلين، فيتحدثان إلى بعضهما البعض دون الحاجة إلى الالتقاء والانتقال لذلك.

أما البث الإذاعي والتلفزيوني فيستخدمان لإرسال المعلومات فقط وليس استقبالتها، فيبثان المعلومات والأخبار المحلية والعالمية والبرامج المتنوعة للتسلية والفائدة معًا. ولم تقف وسائل الاتصال عند هذا الحد، فقد تطور مفهوم البريد من البريد التقليدي البطيء إلى البريد الإلكتروني الآني، الذي يعتمد على شبكة الإنترنت والكمبيوتر، وهو وسيلة إرسال رسائل إلكترونية سريعة ومجانية.

كما تطور مفهوم الهاتف والمكالمات إلى مكالمات الفيديو، والتي زادت فعاليتها بعد الجيلين الثالث والرابع، والذان وفرا خدمات هائلة من مزودي هذه الخدمات وشركات الاتصالات. وأخيرًا تم تطوير ما يعرف بالهواتف الذكية ووسائل التواصل الاجتماعي، والتي كانت الشعرة التي قسمت ظهر عهد الاتصالات القديم، ليبدأ عصر جديد مختلف كليًا، من أبرز سماته إلغاء آخر الحدود بين البشر على اختلاف ثقافتهم ولغاتهم وأديانهم وأعراقهم.

الأساليب التدريبية:

ليس للنشاط التدريبي صيغة معينة يمكن الالتزام بها، وإنما هي صيغ متنوعة تعتمد على خبرات معدها ومهاراته. وتستخدم في البرامج التدريبية أنشطة وأساليب تدريبية عديدة من أجل تحقيق أهداف التدريب. ويختلف استخدام هذه الأنشطة والأساليب من برنامج تدريبي إلى آخر، وذلك حسب:

1- الهدف من التدريب.



- 2- نوعية المتدربين.
- 3- خلفية المتدربين.
- 4- مهارة المدرب.
- 5- درجة تمكنه من الأسلوب التدريبي.
- 6- رغبة المدرب في تنفيذ هذا الأسلوب التدريبي.
- 7- مواعيد جلسات التدريب.
- 8- الوقت المخصص للتدريب.
- 9- مدى توفر الإمكانيات التدريبية...

هذا ويعرف أحمد السيد مصطفى (2005) الأساليب التدريبية بأنها تلك الطرق المعتمدة في إيصال المعلومات، وإكساب المهارات أو تغيير الاتجاهات لدى المتدربين. أيضًا عرف عبد الله اليوسف (2009) الأسلوب التدريبي بأنه الطريقة أو الكيفية التي يتم من خلالها تقديم المادة التدريبية. هذا ويمكن تعريف الأسلوب التدريبي بأنه نشاط تدريبي في شكل تمرين فكري، أو تطبيق نفس حركي يمارسه المتدرب بشكل فردي أو جماعي، من أجل الوصول إلى معلومات جديدة، أو تدعيم اتجاه إيجابي معين، أو لإتقان مهارة معينة...

وتتنوع الأساليب التدريبية وتختلف في قدرتها على تحقيق الأهداف التدريبية المرسومة بناء على مدى ارتباطها بالهدف من جهة، ومدى ارتباطها بخبرات المتدربين وتسلسلها مع البناء المعرفي والمهاري له من جهة أخرى، إضافة إلى قدرتها على إثارة دافعيته للتفاعل معها، وهذا يعتمد على خبرات معد الأسلوب التدريبي ومهارته في مراعاة خلفيات المتدربين، وتقديمه للمفاتيح التي تسهل على المتدرب فهم الأسلوب التدريبي والتفاعل معه.

وتتنوع النشاطات التدريبية وتختلف باختلاف أساليب التدريب ووسائله، فنشاطات التدريب بأسلوب المحاضرة مختلفة عن نشاطات التدريب بأسلوب المشغل التدريبي، أو أسلوب العصف الذهني.

ومهما كان نوع النشاطات فالأصل أن تنطلق من خبرات المتدربين، وتراعي مشاعرهم،

وتتضمن مفاتيح تيسر للمتدربين فهمها معها، وأن تتناسب مع الوقت المتاح والإمكانات المتوفرة وعدد المتدربين، وتؤدي في النهاية إلى تحقيق الهدف المنشود.

أمثلة على بعض الأساليب التدريبية:

هناك أساليب تدريبية عديدة ومتنوعة، منها التقليدي (مثل: المحاضرة والمناقشة ودراسة الحالات) أو الحديث (مثل: تدريب الحساسية ولعب الأدوار والمحاكاة والألعاب والمباريات التدريبية)، ومنها البسيط (مثل: الاستقصاءات ودراسة الحالات) أو الصعب في تنفيذه (مثل: لعب الأدوار والألعاب والمباريات التدريبية)، ومنها غير المكلف أو المكلف (مثل: الزيارات الميدانية)، ومنها النظري (مثل: المحاضرة) أو العملي (مثل: المباريات والألعاب التدريبية وتمثيل الأدوار)، ومنها الذاتي (القراءة والواجبات المنزلية والتدريب بالمراسلة والتدريب بالتعليم المبرمج) أو الجماعي، ومنها أساليب إخبارية (مثل: المحاضرة والندوة) وأساليب المشاهدة (مثل: المحاكاة وتمثيل الأدوار والألعاب والمباريات التدريبية) وأساليب العمل (مثل: تمثيل الأدوار والزيارات الميدانية)...

ومن هذه الأساليب نذكر:

- 1- تمثيل الأدوار Role Playing
- 2- المحاكاة Simulations
- 3- الوسائل السمعية البصرية Audio-Visual Materials
- 4- المباريات التدريبية Training Games
- 5- الألعاب التدريبية Training Playing
- 6- عرض الحالات العملية Case Studies
- 7- أسلوب الاكتشاف وحل المشكلات Problem Solving
- 8- الزيارات الميدانية Field Visits
- 9- تدريبات الحساسية Sensitivity Training



والكتاب الحالي سوف يتناول بالعرض والحديث عن أسلوبين من هذه الأساليب، هما: المباريات التدريبية والألعاب التدريبية في باقي فصول الكتاب.

وهناك آراء أخرى حددت الأساليب التدريبية بطريقة أخرى، فعلى سبيل المثال حدد أحمد ماهر (1998) الأساليب التدريبية في:

- 1- التدريب العملي.
- 2- تمثيل الأدوار.
- 3- دراسة الحالات.
- 4- البريد الوارد.
- 5- الوقائع الحرجة لملاقاة عدم واقعية بعض الأساليب السابقة.
- 6- المباريات الإدارية.
- 7- المناقشة الجماعية.
- 8- تدريب الحساسية وهو الجهد المقصود لاستخدام العلوم السلوكية في مشكلات الدوافع والاتصال، وحل المشكلات والعمل كفريق.
- 9- نمذجة السلوك والتعليم بالملاحظة والتقليد.
- 10- العصف الذهني.

ويرى زكي هاشم (1996) أن الأساليب التدريبية هي كالتالي:

- 1- التدريب في مراكز متخصصة.
- 2- التدوير الوظيفي.
- 3- إسناد مهام خاصة.
- 4- التدريب الذاتي.
- 5- القراءات الخاصة.
- 6- التدريب عن طريق وسائل الإيضاح السمعية والبصرية.

- 7- أسلوب العرض العملي.
- 8- برامج خاصة قصيرة الأجل.
- 9- اللجان.
- 10- المؤتمرات.
- 11- الندوات أو حلقات الدراسة.
- 12- الإدارة المتعددة.
- 13- الاجتماعات الدورية.

وعلى رغم من تعدد الأساليب التي يمكن استخدامها في مجال التدريب، إلا أنه من المهم ملاحظة أن هذه الأساليب ليست بدائل لبعضها البعض، بحيث يمكن استخدام إحداها أو بعضها، مكان البعض الآخر، أو في جميع المواقف والظروف، بل إن لكل منها المجال أو الاستخدام الخاص الذي يمكن أن تحقق فيه أفضل النتائج، إلا أنه يمكن أيضًا استخدام أكثر من أسلوب واحد في آنٍ واحد في عملية التدريب.

المدرّب والأساليب التدريبية :

والمدرّب هو أحد عناصر أو أطراف التدريب الرئيسية - كما سبق ذكره - وهو قائد جماعة المتدربين (فكل جماعة لها قائد)، إما أن يكون قائدًا ناجحًا يستفيد منه المتدربون، أو قائدًا فاشلاً لا يستفيد منه المتدربون، إما أن يكون قدوة طيبة ومثلاً يحتذى به أو العكس، فيترك آثارًا سلبية على المتدربين، إما أن يستخدم أسلوب المحاضرة كمدرس والمتدربين كتلاميذ يلقنهم المعلومات النظرية المطلوب منهم حفظها، أو أن ينظر لنفسه على أنه ميسر ومنشط ومحفز للمتدربين، يعمل على تنمية قدراتهم ومهاراتهم باستخدام أساليب تدريبية مشوقة ومطورة مثل: المباريات التدريبية والألعاب التدريبية...

ومن هنا جاءت أهمية حسن اختيار المدرّب، بحيث يكون مؤهلاً لهذا الدور، بحيث تكون معلوماته وخبراته تتناسب مع نوع البرنامج الذي سيشارك فيه، ولديه مهارات تدريب الكبار، وقادر على استخدام الأساليب التدريبية السابق ذكرها.

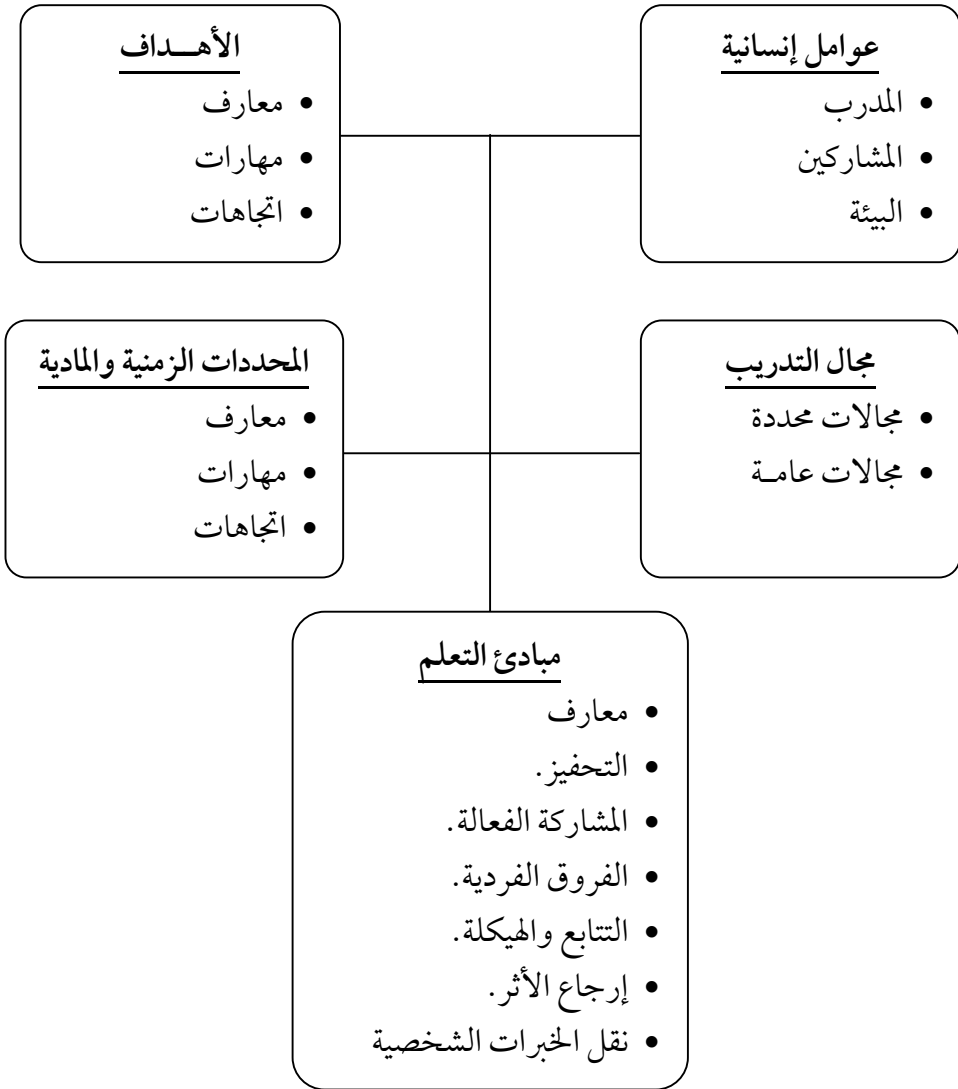
العوامل المؤثرة على اختيار الأساليب التدريبية :

على المدرب الماهر أن يختار من بين الأساليب التدريبية لكي يحقق أكبر درجة من الكفاءة والفاعلية للعملية التدريبية من خلال التوفيق - ما أمكن - بين خصائص الأسلوب التدريبي ومميزاته وعيوبه من ناحية، ونوعية وعدد المتدربين واحتياجاتهم من ناحية أخرى.

بمعنى أنه على المدرب المتميز أن يختار الأسلوب التدريبي - أو أكثر - المناسب والذي يساعده على تحقيق الأهداف التدريبية، في ضوء عدة اعتبارات تم ذكرها من قبل، ولكن نؤكد عليها بكلمات أخرى في الآتي:

- 1- نوعية المتدربين.
- 2- المستوى الإداري للمتدربين.
- 3- المستوى العلمي للمتدربين
- 4- عدد المتدربين.
- 5- الموضوع التدريبي.
- 6- فترة التدريب.
- 7- الإمكانيات المتاحة (مثل: الوسائل التدريبية).
- 8- مكان التدريب.
- 9- ميزانية برنامج التدريب.
- 10- مدى قبول المجتمع المحلي للأسلوب التدريبي المستخدم.

وفي مقالة مهمة عن المبادئ العلمية لاختيار الأساليب التدريبية في مجلة التدريب والتنمية شكل يوضح العوامل المؤثرة على اختيار الأساليب التدريبية، يمكن عرضه كالتالي:



شكل رقم (4)

العوامل المؤثرة على اختيار الأساليب التدريبية

كذلك على المدرب المتميز:

- 1- أن يتعلم ويتدرب على استخدام كل الأساليب التدريبية التقليدية والحديثة والمتطورة، بشكل يجعله قادرًا على توظيفها بالشكل الذي يحقق الهدف منها.
 - 2- أن يستخدم أكثر من أسلوب تدريبي في البرنامج التدريبي الواحد، وذلك لعدة أسباب منها:
 - أ - لأنه في حالة استمرار المدرب على أسلوب تدريبي واحد فقط، فإن ذلك سيؤدي إلى الملل والشروء، وبالتالي ينعكس ذلك على درجة استفادتهم من البرنامج التدريبي.
 - ب- أن كل أسلوب من الأساليب التدريبية له مميزات وعيوب، واستخدام أكثر من أسلوب يجعل مميزات الأسلوب الثاني تتغلب على عيوب الأسلوب الأول.
- نقطة مهمة يجب التأكيد عليها في الشأن، هو أن الاختيار السليم للأساليب التدريبية يعتبر أحد المعايير الأساسية التي تحكم في النهاية درجة فعالية البرنامج التدريبي. كذلك فإن الأساليب التدريبية في السنوات الأخيرة تعددت وتنوعت، وهذا التنوع يعطي فرصة أكبر أمام خبراء التدريب، اختيار الأسلوب الذي يتناسب مع المتغيرات العديدة التي تحكم البرامج التدريبي.

مميزات وعيوب بعض الأساليب التدريبية:

والآتي عرض لمميزات وعيوب بعض الأساليب التدريبية.

الأسلوب	المميزات	العيوب
المحاضرة Lecture	السرعة والبساطة في تزويد المعلومات.	اتصال في اتجاه واحد في معظم الوقت
	مناسبة في توصيل معلومات كثيرة في وقت قليل.	قلة الفرص المتاحة أمام المتدربين للنقاش والحوار والمشاركة.
	مناسبة إذا كان المتدربون ليس لديهم معرفة بالمعلومات التي تتضمنها المحاضرة.	شعور معظم المتدربين بالملل، وخاصة إذا طالت المحاضرة.

الأسلوب	المميزات	العيوب
	مناسبة للأعداد الكبيرة من المتدربين.	شروء معظم المتدربين، وخاصة إذا كان المدرب غير متميز.
	تعتبر المحاضرة هي الأسلوب الذي لا بديل عنه في حالة عدم وجود أسلوب تدريبي آخر لدى المدرب	لا تأخذ المحاضرة الفروق الفردية بين المتدربين في الاعتبار، بل هم من وجهة نظر المحاضر سواء.
الحوار والنقاش الجماعي Group Dialog Discussion	اتصال في اتجاهين	قد لا تتحقق هذه المميزات في حالة الأعداد الكبيرة من المتدربين.
	يتيح هذا الأسلوب فرص حقيقية أمام المتدربين للنقاش والحوار والمشاركة.	قد يستأثر بعض المتدربين بالحوار والنقاش.
	نادرًا ما يشعر المتدربون بالملل	يحتاج هذا الأسلوب إلى مدرب كفء يستطيع أن يدير دفعة الحوار والنقاش تجاه تحقيق الأهداف الموضوعية.
	نادرًا ما يحدث شروء للمتدربين.	
الاستقصاءات Questionnaires	وسيلة سريعة تساعد المتدرب أن يقيم إحدى الصفات أو الاتجاهات أو السلوكيات أو المهارات لديه.	وسيلة للتقييم وليس للقياس.
	تعطي للمتدرب الفرصة للتعبير دون ضغط أو خوف.	الاستقصاء لم يصل إلى مرحلة المقياس؛ لأنه لم يطبق على اختبارات الصدق والثبات.
	تعطي بيانات مركزة وملخصة.	صعبة في إعدادها.
	قليلة التكلفة	المتدربون أحيانًا لا يقومون بالإجابة عن أسئلة الاستقصاء بصدق وصراحة، فيتم الحصول على درجات غير واقعية أو غير حقيقية.

الأسلوب	المميزات	العيوب
دراسة الحالات Case Study	تساعد المتدرب على اكتشاف المبادئ والأسس العلمية المتصلة بالحالة أو بالمشكلة موضوع التدريب.	صعبة في إعدادها.
	إسهام المتدرب في العمل التدريبي واضحاً، فهي وسيلة تحفز المتدرب على المشاركة الجدية.	إذا لم تكن الحالة المعروضة في البرنامج التدريبي تمثل مشكلات حقيقية يصادفها المتدربون في مواقع عملهم، فإنها سوف تدفعهم إلى التراخي وعدم أخذ التدريب بالجدية الكافية.
	تساعد المتدرب سواء بمفرده أو مع زملاءه المتدربين على التفكير، والتحليل، والتصور، واقتراح الحلول والبدائل.	قد تعطي انطباعاً خاطئاً عن سهولة العملية الإدارية من خلال التوصل إلى الحلول في قاعات التدريب، بينما الحقيقة أكثر من ذلك صعوبة وتعقيداً.
تمثيل الأدوار Role Play	يساعد هذا الأسلوب في تنمية مهارات القيادة والتفاوض لدى المتدربين.	يحتاج هذا الأسلوب إلى الإعداد الجيد، وإلى تحضيرات كثيرة.
	أسلوب تدريبي يصلح بالدرجة الأولى حين يكون هدف التدريب هو تنمية مهارات سلوكية معينة.	يتطلب تمثيل الأدوار وقتاً أطول.
	إثارة اهتمامات المتدربين عن طريق الموقف الدينامي، بما يساعدهم على تدعيم الاتجاهات الإيجابية لديهم.	غالباً ما يشعر المتدربون بأن هذه المواقف التمثيلية سخيفة.
	تأكيد الدور الذي تلعبه المشاعر في كثير من المشكلات، وخاصة التي تتعلق بالعلاقات الإنسانية.	قد يشعر المتدربون بعدم واقعية الأدوار، وأنها مجرد تمثيلية مما يخرجهم عن المشكلة الحقيقية المطروحة.

الأسلوب	المميزات	العيوب
	يمكن للمتدرب الاستعانة بالمساعدات السمعية في تصوير وتسجيل العمل، وإعادة عرضه على المتدربين في جلسة المناقشة	قد يتردد البعض في المشاركة في الموقف التمثيلي من البداية، خاصة إذا لم تكن لديه الخبرة الكافية في التعامل مع مثل هذه المواقف.
التعليم المبرمج Programmed Learning	يساعد هذا الأسلوب في تنمية مهارات القيادة والتفاوض لدى المتدربين.	هذا الأسلوب يحتاج في إعداداته إلى وقت طويل نسبياً.
	يعتمد هذا الأسلوب على التدريب والتعليم الذاتي للمتدرب.	ارتفاع التكلفة في إعداد المادة التدريبية أو برامج الحاسب الآلي.
	يراعي هذا الأسلوب الفروق الفردية بين المتدربين.	المتدربون لا يتعلمون الكثير من هذه الوسيلة، إلا ما هو متاح في المادة التدريبية أو برنامج الحاسب الآلي.
	هذا الأسلوب يراعي التسلسل المنطقي.	
	هذا الأسلوب يقدم للمتدرب تغذية عكسية أو إرجاع أثر فوري (بمعنى توضيح رد الفعل الفوري).	
	يمتاز هذا الأسلوب بأنه يخفف وقت التدريب بحوالي الثلث.	
المباريات الإدارية Management Games	الواقعية في التدريب.	هذا الأسلوب يحتاج إلى تحضيرات كثيرة.
	وسيلة ناجحة في تدريب الأفراد من خلال الممارسة الفعلية للعمل.	يحتاج إلى وقت طويل نسبياً.
	تدريب المتدربين على العمل الفرقي.	يحتاج إلى أعداد كبيرة من المدربين الأكفاء الذين يقومون بأعمال الإعداد والإشراف.

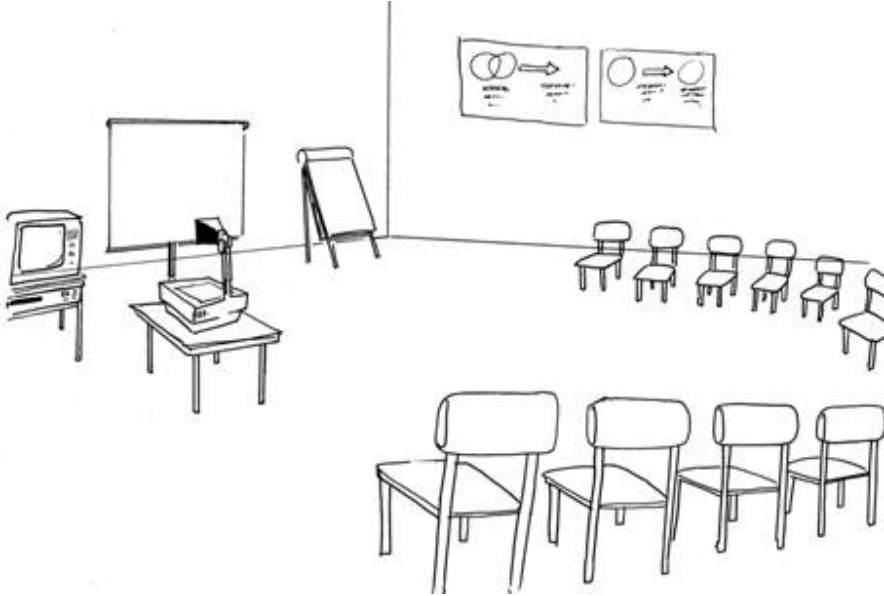
الأسلوب	المميزات	العيوب
	تساعد على بث روح التنافس والحماس بين المجموعات التدريبية.	
	التمرس على اتخاذ القرارات عمومًا والقرارات السريعة في المواقف الطارئة على وجه الخصوص.	طغيان الرغبة في الفوز في فرص التعلم.
الزيارات الميدانية Field Visits	ربط الجوانب النظرية في التدريب بالواقع الميداني.	تحتاج إلى تحضير جيد مسبق.
	تتيح للمتدربين فرصة الاحتكاك المباشر بالناس والمنظمات.	تحتاج إلى ترتيبات كثيرة.
	تتيح للمتدربين الاستفادة من خبرات وتجارب الآخرين في منظمات مشابهة لمنظمتهم.	تحتاج إلى مصاريف إضافية تضاف على ميزانية البرنامج التدريبي.
التدريب بالمراسلة Correspondence	قلة تكلفته بالمقارنة بأسلوب التدريب الأخرى.	طول المدة التي يستغرقها هذا التدريب، وذلك بسبب ضعف الرقابة عليه، ولكونه يخضع للمبادرة الشخصية للفرد.
	لا يتطلب تفرغ المتدرب.	يحرم المتدرب من الانتفاع بخبرات الآخرين ممن تجمعهم وإياه قاعة التدريب، فتقل الفائدة المحققة من التدريب.
	توفير الوقت الكافي للمتدرب للتدريب.	
	يأخذ مستوى المتدرب بنظر الاعتبار.	
	يمكن للمتدرب من إعادة استخدام مواد التدريب.	

الأساليب التدريبية والوسائل التدريبية:

في البداية هناك خلط بين مصطلحي الأساليب التدريبية والوسائل التدريبية. ولتوضيح ذلك نذكر الآتي:

الأساليب التدريبية Training Techniques هي الطرق التي يستخدمها المدرب لنقل المنهج التدريبي إلى المتدربين بصورة تنتج الأثر المطلوب. بينما وسائل التدريب أو الوسائل التدريبية Training Means or Tools هي الأدوات أو المساعدات التي يستخدمها المدرب لنقل المنهج التدريبي إلى المتدربين. وتتنوع هذه الوسائل، فمنها البسيطة التقليدية مثل: السبورة واللوحه، ومنها الحديثة نسبياً مثل: الشفافيات والأفلام، ومنها المتطور مثل: الحاسب الآلي.

وسائل التدريب:



لقد أثبتت البحوث والدراسات أن من 25% إلى 30% فقط من المعارف المستقاة من أي تقديم شفوي يخترنها المتلقي. كما أثبتت أن مضاعفة المختزن قد تحصل باستخدام

الوسائل البصرية، ولذلك فإن المواد أو الوسائل الفعالة تعزز الاتصال بين المدرب والمتدرب، تساعد في تحقيق أهداف التدريب وبالتالي القدرات المطلوب اكتسابها.

ويقرر مدرب البرنامج التدريبي الوسيلة أو الوسائل التدريبية التي سيستخدمها في التدريب. والوسيلة هي ذلك الوسيط أو المساعد الذي ينقل المعلومات أو الرسالة التدريبية من المدرب إلى المتدرب، وتتنوع هذه الوسائل من أبسط وأقدم الأشياء مثل: السبورة التقليدية التي يكتب عليها معلوماته، إلى وسائل تكنولوجيا حديثة معقدة، والتي يطلق عليها الوسائل التوضيحية، أو الوسائل السمعية أو البصرية، ومثال ذلك السبورة الضوئية، وشرائح الأفلام والصور والأشرطة التسجيلية، والخرائط والمكعبات والأشكال والنماذج، وبالإضافة إلى هذا فقد شاع استخدام أشرطة التدريب التي يسجل عليها المواد التدريبية.

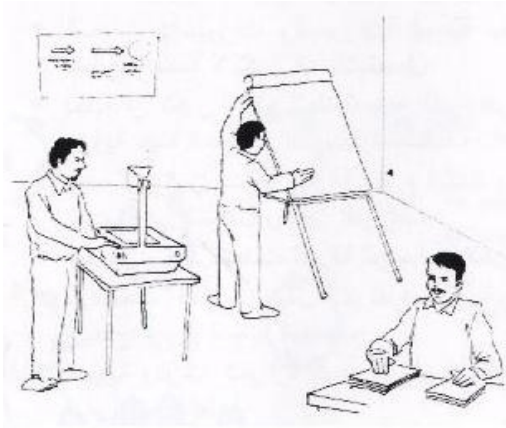
بمعنى أن المدربين يستخدمون وسائل عديدة للمساعدة في إتمام نشاط التدريب، وقد تتميز بعض هذه الوسائل بالبساطة والسهولة، في حين يتميز البعض الآخر بالتعقيد وصعوبة الاستخدام.

ومن أهم تلك الوسائل ما يلي:

المساعدات السمعية البصرية:

وتسهل تلك المساعدات عملية تعلم المفاهيم والأساسيات النظرية المختلفة في التدريب وبطريقة منظمة مشوقة فعالة. وكذلك لتطوير المهارات والاتجاهات الإيجابية لدى المتدربين، وتأخذ تلك المساعدات أحد الأشكال الآتية:

- السبورة.
- دفتر قلاب.
- صورة ثابتة.



- شرائح.
- شفافيات.
- فيديو.
- الشرائح الإلكترونية.
- تمارين ومشروعات عملية تطبيقية كعمل المجسمات.

ولقد رصد جل بروكس **Jill Brooks** فوائد المساعدات السمعية كالتالي:

- 1- زيادة الانتباه والتركيز.
- 2- جذب الانتباه والتركيز.
- 3- توضيح الروابط.
- 4- تعزيز الرسالة.
- 5- تنبه إلى تغير الموضوع.
- 6- تستدعي التعليق.
- 7- تمنح التسلية.

ومن أهم هذه العوامل التي تؤثر على فعالية المساعدات السمعية تذكر:

- 1- بسطة وواضحة.
- 2- أساسية وضرورية للموقف التدريبي.
- 3- ممتعة وتبعث على التحدي.
- 4- موفرة للوقت والجهد.