

الفصل الثامن

المباريات التدريبية

ويشتمل على النقاط التالية:

مقدمة 

تعريف المباريات التدريبية 

مميزات المباريات التدريبية 

عيوب المباريات التدريبية 

خطوات تنفيذ المباريات التدريبية 

عوامل نجاح المباريات التدريبية 

أمثلة على مباريات تدريبية 

خاتمة 

الفصل الثامن

المباريات التدريبية

مقدمة

على غرار أسلوب دراسة الحالات، فإن أسلوب المباريات التدريبية Training Games يسعى بصورة رئيسية إلى تنمية المهارات الإدارية الأساسية في مجالات مثل: التخطيط، والتنظيم، واتخاذ القرارات. إلا أن المباريات التدريبية تطورت بشكل كبير وغدا كثير منها يركز على تنمية المهارات السلوكية، مثل القدرة على الاتصال بالآخرين بفاعلية.

وقد نشأت فكرة المباريات التدريبية في الأصل من فكرة المناورات العسكرية التي تستخدمها الجيوش لتدريب جنودها. وقد قامت جمعية الإدارة الأمريكية بتطوير أول مباراة إدارية / تدريبية بعد زيارة قام بها أعضاؤها للكلية البحرية الأمريكية سنة 1956. (الموسوعة الحرة للمعلومات، ويكيبيديا: 2015).

وتتنوع المباريات التدريبية إلى حد كبير، وتترج من الحالات المبسطة إلى الحالات المفرطة التعقيد. وقد ساعد استخدام الحاسب الآلي في هذا المجال على التوسع في استخدام المباريات التدريبية لتكون وسيلة تدريبية فاعلة. إلا أنه بالرغم من التنوعات في تطبيق المباريات التدريبية، فإن معظمها يشمل خطوات معينة سيتم عرضها لاحقاً في الفصل الحالي.

تعريف المباريات التدريبية:

المباراة التدريبية تتكون من مواقف افتراضية مضاهية لمواقف واقعية يقوم فيها فريقان من المتدربين في برنامج تدريبي بالتنافس فيها عن طريق سلسلة من القرارات، تؤدي إلى نتائج تؤثر على الفريق المنافس وتوزيع الأدوار على أعضاء الفريق، فهذا العضو على سبيل المثال المدير المالي وذاك مدير المبيعات والثالث مدير التسويق... الخ.

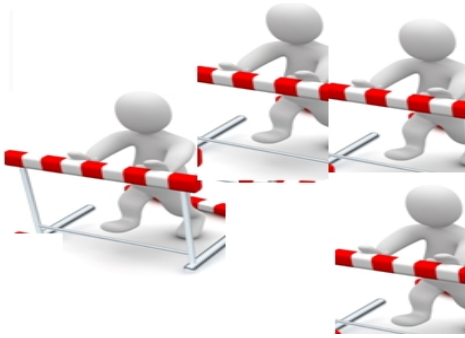
وببساطة فإنه في هذا الأسلوب يتم تقسيم المتدربين إلى مجموعتين فأكثر، وغالبا ما يتم تقسيمهم إلى مجموعتين فقط، ويتراوح عدد كل مجموعة ما بين 5 و 7 متدربين، تمثل كل مجموعة إدارة شركة ما. ثم يتم إعطاء أعضاء المجموعة بيانات ومعلومات محددة ومعدة مسبقا، عن ظروف عمل الشركة التي يمثلونها لتقوم كل مجموعة بدورها بتوزيع الاختصاصات والأعمال بين أفرادها، وتقرر لنفسها أهدافا وسياسات تسترشد بها في اتخاذ القرارات. ويتم بعد ذلك تقييم عام للمباراة وللقرارات التي اتخذتها كل مجموعة، وشرح الأخطاء التي وقعت فيها كل مجموعة لتلافيها مستقبلا في الحياة العملية. (الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي ABAHE: 2015).

وتكون المشكلة المطروحة في المباراة التدريبية إما على شكل كفي تمثيلي حركي، أو في شكل كمي رياضي (من الرياضيات). وتتكون من ثلاثة عناصر (الأدوار، دليل، النظام المحاسبي). ويقصد بتدريب المتدربين المشتركين في المباراة على التخطيط طويل الأجل واتخاذ القرارات، والاستخدام الكفء للموارد المتاحة لهم وتنمية النظرة الشاملة للمنظمة وإنشاء التعاون وروح الفريق بتأكيد العلاقة المتداخلة بين أجزاء المنظمة الواحدة.

مميزات المباريات التدريبية:

كما أشرنا من قبل فإن أي أسلوب تدريبي له مجموعة مميزات ومجموعة من العيوب. وهذه القاعدة تنطبق أيضًا على المباريات التدريبية. ومن مميزات هذا الأسلوب نذكر:

- 1- الواقعية في التدريب.
- 2- وسيلة ناجحة في تدريب الأفراد من خلال الممارسة الفعلية للعمل.



- 3- تدريب المتدربين على العمل الفريقي.
- 4- تساعد على بث روح التنافس والحماس بين المجموعات التدريبية.
- 5- التمرس على اتخاذ القرارات عمومًا، والقرارات السريعة في المواقف الطارئة على وجه الخصوص.

وبكلمات أخرى حدد عبد الرحمن تيشوري (2015) مميزات أسلوب المباريات التدريبية في الآتي:

- 1- تفهم المتدربين لعملية اتخاذ القرارات وأخذ كافة الظروف في الحسبان.
 - 2- تساعد في تدريب الأفراد على المنافسة الواقعية في مجال قوى السوق.
 - 3- توافر مناخ للمواجهة والتفكير السريع والتعبير عن النفس ومناقشة نقاط الخلاف.
 - 4- تنمي قدرات الأفراد في مجال النماذج الرياضية وتطبيقات الحاسب الآلي.
- وعرضت الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي ABAHE (2015) مميزات هذا الأسلوب كالتالي:

- 1- يتيح إدخال تغيرات مفاجئة في التدريب.
- 2- يساعد على توسيع مدارك المشرفين المرشحين لاستلام وظائف إدارة عليا.
- 3- يمكن تحديد الثغرات عند كل مجموعة من خلال تقييم قراراتها.

عيوب المباريات التدريبية:

- لهذا الأسلوب عيوب عديدة، نذكر منها:
- 1- يحتاج هذا الأسلوب إلى تحضيرات كثيرة.
 - 2- يحتاج هذا الأسلوب إلى وقت طويل نسبيًا.
 - 3- يحتاج إلى مدرب كفء ولديه خبرة على استخدام هذا الأسلوب.
 - 4- ارتفاع التكلفة.

5- يؤثر أحيانا طغيان الرغبة في الفوز على الفريق الخصم بالسلب على فرص التعلم والتدريب.

بينما حدد عبد الرحمن تيشوري (2015) عيوب أسلوب المباريات التدريبية في الآتي:
تختلف عن الحياة الواقعة مما يؤدي إلى صعوبة نقل المهارة التي يتعلمها المتدربون إلى المواقف التي تواجههم في منظماتهم.

طبيعة التنافس التي تغلب على أنها تجعل المتدربين يغفلون بعض العوامل الهامة التي لها تأثير على القرار، فيتطلب الأمر المعالجة الإلكترونية للبيانات، والتي تكون باهظة التكاليف (عبد الرحمن تيشوري: 2015).

وعرضت الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي ABAHE (2015) عيوب هذا الأسلوب كالتالي:

- 1- يصعب التأكد من صدق تمثيل نموذج المباراة للواقع.
 - 2- تكاليف هذا الأسلوب مرتفعة.
 - 3- يحتاج خبرات على مستوى عالي في هذا المجال.
- ويرى رفعت الشامي (2006) عيوب أسلوب المباريات التدريبية في أنها:
- 1- تحتاج إلى مصمم تدريبي محنك له خبرة طويلة في تصميم البرامج التدريبية.
 - 2- تحتاج إلى توفير إمكانات تدريبية كافية مثل: أجهزة حاسب آلي، ومكان متسع، وقاعات تدريبية جانبية، وطاولات عديدة يوجد فيها بينها مساحات تسمح بالحركة للمتدربين.
 - 3- تحتاج إلى زيارة ميدانية لموقع عمل واختصاصات المتدربين على الطبيعة، حتى يتم تصميم المباراة على ضوء واقع العمل الفعلي.

خطوات تنفيذ المباريات التدريبية:

- 1- شرح أسلوب المباريات التدريبية للمشاركين / للمتدربين.
- 2- توضيح أهداف هذا الأسلوب والنتائج المتوقعة منه.

- 3- تقسيم المشاركين إلى مجموعتين أو أكثر، وذلك حسب الموضوع والظروف وعدد المدربين ... بحيث تمثل كل مجموعة: قسماً أو إدارة أو منظمة أو جهة منافسة للأخرى، على أن يتم التقسيم إلى مجموعات متساوية من حيث العدد، ومتكافئة من حيث القدرات والخبرات.
- 4- إعطاء الجميع تعليمات معينة يجب الالتزام بها حتى تنجح فكرة المباراة في تحقيق أهدافها.
- 5- يتم توزيع الموضوع أو المشكلة على المدربين، بمعنى إعطاء المجموعات واجبات محددة مطلوب منهم القيام بها. وعلى المدرب أن يحرص أن يكون موضوعاً من واقع حياة المشاركين / المدربين ليزداد التفاعل معها.
- 6- تحديد الفترة الزمنية المطلوب فيها إنجاز المطلوب من المجموعات.
- 7- قيام المجموعات بأداء الواجبات المطلوبة منها.
- 8- قيام المدرب بتشجيع وتحفيز واستثارة حماس المجموعات، وإخبارهم بالخوافز التي تنتظر المجموعة الفائزة.
- 9- تجتمع كل مجموعة مع بعضها البعض سواء في قاعة التدريب، أو بعد مواعيد التدريب وسواء أثناء ساعات العمل أو قبلها أو بعدها، وسواء داخل بيئة العمل أو خارجها... والتعاون معا واتخاذ القرارات كل مجموعة على حده بشأن الواجبات المطلوبة منها.
- 10- يقوم المدرب بالتجول على كل الفرق أو المجموعات المبارية للإنصات لملاحظاتهم، ولتقديم المعلومات، والرد على الاستفسارات، والتحفيز، وإثارة الاهتمام، والتنبيه للوقت، والتذكير بالهدف، ومتابعة النتائج.
- 11- تعقد حلقة نقاشية بعد ذلك يعرض فيها رئيس كل مجموعة أو فريق النتائج التي توصل إليها أعضاء المجموعة أو الفريق.
- 12- يقوم المدرب بتقييم عمل هذه المجموعات أو الفرق، وإعطاء درجات بكل أمانة وموضوعية لكل منهما، أو لكل منهم في حالة وجود أكثر من مجموعتين. ويفضل أن يساعد المدرب في هذه العملية واحد أو أكثر من المشاركين / المدربين.

13- يقوم المدرب بتحديد الفائز منها بكل أمانة وموضوعية. فيتم على سبيل المثال:

- تحديد المجموعة التي حققت ربحاً أكثر.
- تحديد المجموعة التي حققت خسارة أقل.
- المجموعة التي نجحت في حل المشكلة.
- المجموعة التي نجحت في تطوير المنتج أو تقليل التكلفة.
- المجموعة التي نجحت في تطوير أساليب عمل أفضل.

14- يفضل توزيع أي نوع من الحوافز على المجموعة الفائزة.

وهناك من حدد خطوات تنفيذ أسلوب المباريات التدريبية في الآتي:

1- يتم توجيه المشاركين إلى محاكاة الواقع من خلال التعليمات التي تصف الموقف المزمع محاكاته، والأهداف الإدارية، والقرارات المطلوبة، والقواعد.

2- بعد ذلك يتم تقسيم المتدربين إلى فرق، وتنظم الفرق المتنافسة أنفسها، وتعطي معلومات مفصلة عن كافة جوانب العمليات الإدارية، مثل الشؤون المالية، شؤون الموظفين، خطط المنظمة. وفي ضوء هذه المعلومات تتخذ كل مجموعة، بصورة تنافسية، سلسلة متصلة من القرارات الإدارية، في مجالات بالإنتاج، أو تقليل التكاليف، أو البحوث والتطوير، أو الترقّيات، وغيرها. وتتخذ القرارات على أساس عمليات يوم واحد أو عدة أشهر، وذلك حسب نوع. وتحاول كل مجموعة أن تكون قراراتها أفضل من المجموعات الأخرى. وتؤثر القرارات التي تتخذ في كل خطوة في الظروف البيئية التي يتم فيها اتخاذ قرارات تالية.

3- عقب انتهاء الجولة الأولى، تعطي قرارات الفرق المنافسة للمدربين لتقويم نتائجها.

4- تتم جدولة النتائج، إما يدوياً، أو عن طريق الحاسب الآلي، ويتم إعادتها لأعضاء الفرق، مع معلومات أخرى تصف بعض التغيرات في بيئتهم العملية.

5- تعاد الدورة عدداً من المرات، وبعد الانتهاء منها، يتم تحليل النتائج ومناقشتها في جلسة نقدية موضوعية هادفة.

وفي هذه الطريقة يتم التعلم من خلال تحليل المشكلات، واتخاذ القرارات وفهم الظروف المحيطة بها وأخذها في الحسبان. كذلك يتم التعلم من خلال التجربة والخطأ، حيث يتعلم المدرب من الأخطاء التي يرتكبها، دون أن تكون للخطأ آثار سلبية، كما لو أنها حدثت في الواقع العملي. فضلاً عن أن المتدربين يكتسبون الكثير من المهارات والمعارف المتعلقة بجوانب متعددة في الإدارة مثل التخطيط، وإدارة الموارد، والتفاعل مع الآخرين بصورة فاعلة، حيث يتدرب المشاركون على تنظيم أنفسهم كفريق عمل يعمل بشكل فاعل.

علاوة على ذلك، فإن المباريات تكون في العادة مشوقة ومثيرة للمتدربين، وذلك لواقعية المنافسة، الأمر الذي يؤدي إلى تحقيق مستوى عال من الانغماس والمشاركة من قبل المتدربين. إلا أنه يعاب على هذا الأسلوب أن المشاركين قد يشغلون بالمنافسة التي قد تصبح شغلهم الشاغل، وذلك على حساب المفهوم التعليمي الأساسي. علاوة على التكاليف التي تتطلبها إعداد المباريات الإدارية وتنفيذها.

عوامل نجاح المباريات التدريبية:

- ولمزيد من النجاح لهذا الأسلوب فإنه لابد من توضيح النقاط التالية:
- 1- يُفضل أن تكون المباراة من إعداد المدرب نفسه، وأن يكون قد جربها أو طبقها من قبل. بمعنى يُفضل أن يكون المدرب متمكن من المباراة التدريبية ومن فكرتها وموضوعها وأهدافها وخطواتها ومدتها...
- 2- قيام المدرب بشرح موضوع المباراة بدقة، وما هو المطلوب من المشاركين / المتدربين بدقة. بمعنى قيام المدرب بشرح هذا الأسلوب بالتفصيل للمشاركين / المتدربين لضمان تحقيق الفهم الكامل لديهم.
- 3- اشرح للمتدربين العلاقة بين المباراة التدريبية وبين المفهوم أو المهارة التي تود غرسها. فعلى المدرب أن يكون حريصاً أن تكون المباراة لها علاقة مباشرة بفكرة أو موضوع البرنامج.

- 4- احذر أن تتحول المباراة التدريبية إلى مجرد لعبة هزلية لا هدف لها ولا منفعة مرجوة من ورائها.
- 5- على المدرب أن يكتب ملاحظاته، وعرضها على المتدربين بعد الانتهاء من المباراة وليس أثناءها.
- 6- على المدرب منع المتدربين الآخرين التعليق على ما يحدث أثناء ممارسة المباراة، ولكن الترحيب بأي تعليقات إيجابية أو سلبية بعد الانتهاء من المباراة.
- 7- لا بد من توفير نوع من الحوافز للمجموعة الفائزة، وإعلام المجموعات قبل بدء المباراة بهذه الحوافز.
- 8- لا بأس أن يصاحب هذا الأسلوب شيئاً من المتعة والإثارة، ولكن تجنب أن يتحول إلى أسلوب هزلي أو مجرد لعبة يقصد منها إضاعة الوقت.
- 9- على المدرب أن ينبه المشاركين / المتدربين بأن الهدف الحقيقي ليس الفوز ولكن الهدف هو التدريب على الحوار والنقاش والتفكير وكيفية تحليل المشكلات واتخاذ القرارات.
- 10- على المدرب أن يحرص على أن يتبع الإدارية والتدريبية تقييم وتقويم عام وحوار مفتوح لتحديد الدروس المستفادة من هذه.

أمثلة على مباريات تدريبية:

وفيما يلي مجموعة من الأمثلة على مباريات تدريبية، وتم اقتراحها بواسطة بعض الكتاب والمدربين الممارسين لمهنة التدريب:

المثال الأول: إدارة الاجتماعات

أولاً: (إدارة الاجتماع الناجح) بأسلوب المحاضرة:



يمكن أن يكون النشاط المناسب لتحقيق هذا الهدف بأسلوب المحاضرة على الشكل التالي:

- 1- تهيئة المشاركين لموضوع المحاضرة.
- 2- تقديم المعلومات المتعلقة بشروط الاجتماع الناجح، ابتداء من التخطيط والإعداد، مروراً بالتنفيذ وإعداد المحضر، وصولاً إلى متابعة القرارات وما يتعلق بها من شروط تفصيلية، من خلال إلقاء مناسب ولغة سليمة وصوت واضح وسرعة مناسبة، ويرافق الحديث عرض المعلومات من خلال شفافيات أو من خلال البوربوينت.
- 3- إفساح المجال أمام المشاركين جميعهم للاستفسار والمناقشة.
- 4- تلخيص الأفكار من قبل المحاضر ولممة الأفكار في ضوء النقاش ثم شكر المشاركين.

ثانياً: (إدارة الاجتماع الناجح) بأسلوب المشغل التدريبي:

يمكن أن يكون النشاط المناسب لتحقيق هذا الهدف بأسلوب المشغل التدريبي على الشكل التالي:

- 1- تقديم النشاط على شكل أسئلة يجيب عليها المتدربون، أو خبرات تقدم إليهم فيحللونها ليتعلموا منها، أو خبراتهم يكشفون عنها ليعيدوا النظر فيها.

مثال ذلك:

س1 ما هي خطوات الاجتماع الناجح، وما هي الشروط والإجراءات التي يجب أن يقوم بها قائد الاجتماع ليكون اجتماعاً ناجحاً؟

س2 من خلال خبرتك السابقة اذكر مثلاً لاجتماع ناجح قدته بنفسك أو قاده غيرك وكنت مشاركاً فيه، وبين الأسباب التي دعتك لاعتباره ناجحاً والأسباب التي أدت إلى نجاحه.

س3 من خلال خبرتك السابقة، اذكر مثلاً لاجتماع فاشل قدته بنفسك أو قاده غيرك وكنت مشاركاً فيه، وبين الأساليب التي دعتك لاعتباره فاشلاً والأسباب التي أدت إلى فشله.

ثالثاً: (إدارة الاجتماع الناجح) بأسلوب لعب الأدوار:

يمكن أن يكون النشاط المناسب لتحقيق هذا الهدف بأسلوب لعب الأدوار كما يلي:

يتم توزيع المشاركين إلى الفئات التالية:

- 1- قائد للاجتماع.
- 2- مقرر للاجتماع.
- 3- فئة صغيرة من المشاركين (3-4) تراقب الاجتماع وتكتب ملاحظاتها عن قائد الاجتماع والمقرر والمشاركين.
- 4- بقية المشاركين أعضاء الاجتماع.

ثم يقوم قائد المشغل بتوضيح الأدوار لكل من قائد الاجتماع والمقرر والمراقبين والمشاركين شفويًا أو كتابيًا على النحو التالي:

- 1- يقوم قائد الاجتماع بلقاء المشاركين لتحديد جدول الأعمال ثم إقراره وتوزيعه قبل موعد الاجتماع ينفذ الاجتماع في وقته مع التركيز على إفساح المجال أمام المشاركين للمساهمة في صنع القرارات ثم كتابة المحضر.
- 2- يقوم كاتب المحضر بتسجيل الملاحظات من خلال النقاش والمداخلات والقرارات التي يتم التوصل إليها تمهيدًا لكتابة المحضر في نهاية الاجتماع.
- 3- يقوم فريق الملاحظة بكتابة ملاحظاته على الاجتماع من خلال تصرفات القائد والكاتب والمشاركين في ضوء خطوات الاجتماع الناجح وشروطه ومواصفاته التي يزودهم بها قائد المشغل.
- 4- تفاعل المشاركين في الاجتماع بالنقاش وصولاً إلى قرارات عملية.

يتم بعد ذلك نقاش عام للملاحظات التي سجلها فريق الملاحظة من أجل بيان مواطن القوة ومواطن الضعف في ممارسات قائد الاجتماع بشكل خاص والمشاركين بشكل عام، ليخرج المشاركون بشروط الاجتماع الناجح وخطواته.

رابعاً: (إدارة الاجتماع الناجح) بأسلوب العصف الذهني:

يمكن أن يكون النشاط المناسب لتحقيق هذا الهدف بأسلوب العصف الذهني كما يلي:

- 1- توضيح مبادئ العصف الذهني وخطواته وتناول الموضوع من خلال الأسئلة الآتية:
 - أ - ما هي الشروط والإجراءات التي يجب أن يقوم بها قائد الاجتماع في مرحلة التهيئة والتخطيط للاجتماع ليكون ناجحاً؟
 - ب - ما هي الشروط والإجراءات التي يجب أن يقوم بها قائد الاجتماع في مرحلة التنفيذ ليكون ناجحاً؟
 - ج - ما هي الشروط والإجراءات التي يجب أن يقوم بها قائد الاجتماع في مرحلة المتابعة؟

2- ثم تجمع الأفكار ثم تصنف إلى:

- أ - أفكار مناسبة.
 - ب - أفكار تحتاج إلى تطوير.
 - ج - أفكار مستبعدة لأنها لا تصلح.
- 3- ثم توزيع المشاركين.

خامساً: (إدارة الاجتماع الناجح) بأسلوب دراسة الحالة:

يمكن أن يكون النشاط المناسب لتحقيق هذا الهدف بأسلوب دراسة الحالة على الشكل التالي:

أحمد مدير إحدى المدارس الثانوية يشار إليه بالبنان واثق من نفسه معتد بشخصيته اعتاد على تنفيذ اجتماعاته في وقت الفسحة من أجل كسب الوقت، حيث يعرض جدول أعمال الاجتماع على المشاركين ويناقشه معهم بسرعة، ويتخذ بشأنه القرارات التي يراها مناسبة، ثم يعد بعد ذلك محضراً للاجتماع ويوزعه على المشاركين، وفي مرة من المرات قام بمتابعة المعلمين ليرى مدى التزامهم بتنفيذ القرارات، فوجد أن المعلمين لا يلتزمون بمعظم القرارات بالرغم من توقيعهم عليها.

في ضوء الحالة السابقة أجب عما يأتي:

- 1- ما هي الجوانب الإيجابية في الاجتماعات التي يعقدها أحمد وما هي الجوانب السلبية؟
- 2- ما هي أسباب عدم التزام المعلمين بالقرارات التي يوقعون عليها في الاجتماعات؟
- 3- لو كنت مكان أحمد، كيف تخطط لاجتماع ناجح وكيف تديره لتضمن التزام المعلمين بالقرارات المتخذة فيه؟

- تعرض بعد ذلك الإجابات وتناقش من قبل الجميع.
- يقوم قائد المشغل بلملمة الأفكار وتلخيصها وتقديمها بشكل منظم، لتتضح للمشاركين خطوات الاجتماع وشروطه وعوامل نجاحه.

سادساً: (إدارة الاجتماع الناجح) بأسلوب حلقة النقاش:

يمكن أن يكون النشاط بأسلوب حلقة النقاش من خلال إعداد مجموعة من الأسئلة السابرة - المتدرجة التي تطرح على المشاركين، وتعمل على استدراج خبراتهم وتزويدهم بخطوات الاجتماع، وشروط كل خطوة وإجراءاتها، وعوامل النجاح فيه على الشكل التالي:

- 1- ما الخطوات الأولى التي يجب على قائد الاجتماع أن يقوم بها قبل عقد الاجتماع؟
- 2- كيف يحدد قائد الاجتماع موضوعات الاجتماع؟
- 3- كيف يحدد قائد الاجتماع موعد الاجتماع ومكانه؟
- 4- هل تعتبر التهيئة للاجتماع ضرورية، ولماذا؟
- 5- يفضل أن يتصدى قائد الاجتماع للإجابة عن كل سؤال للمشاركين، أم يمكن له تحويل الأسئلة إلى المشاركين؟ ولماذا؟
- 6- هل يسمح قائد الاجتماع لكل طالب حديث في الاجتماع بالتحدث؟ وكيف يمكنه التوفيق بين إنجاز الاجتماع في وقته وبين إفساس المجال للمشاركين بالحديث؟
- 7- ما هي الأمور التي ينبغي على قائد الاجتماع مراعاتها لضمان التزام المشاركين بالقرارات المتخذة؟
- 8- هل هناك حاجة لكتابة محضر للاجتماع؟



9- ماذا يكتب في المحضر؟

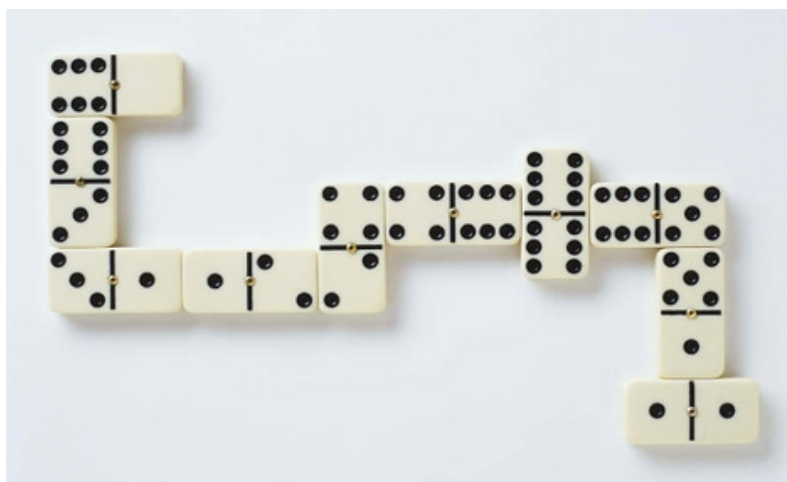
10- من يكتب المحضر؟

11- هل يوزع المحضر على المشاركين؟ متى؟

12- هل يجب متابعة قرارات الاجتماع ولماذا؟

13- من يقوم بمتابعة القرارات؟ ومتى؟

المثال الثاني: مباراة الدومينو



يتم تقسيم المتدربين إلى مجموعتين، ويتم توفير مئات من حبات الدومونو بشكل متساو بين المجموعتين، ويتم تكليف كل مجموعة بوضع وترتيب حبات الدومونو بشكل منظم، بحيث إذا تم دفع الحبة الأولى يتم دفع كل الحبات على التوالي ووقوعها. والفريق الفائز هو الذي تقع كل حبات الدومونو، بينما الفريق غير الفائز هو الذي لا تقع كل حبات الدومونو التي قام بتنظيمها وترتيبها.

مدة المباراة: نصف ساعة. وأهم فائدة من هذه المباراة هو خلق التعاون والتنسيق بين أعضاء كل مجموعة، والتوحد حول هدف محدد، وتعلم الدقة والمهارات الحركية الدقيقة، وتعلم العمل الفريقي...

المثال الثالث: مباراة ما تحتاجه في رحلة إلى الصحراء؟



يتم تقسيم المتدربين إلى مجموعتين، ويتم سؤالهم ما هي الأدوات والأشياء التي تحتاجونها عند السفر في رحلة إلى الصحراء، مع ضرورة ترتيب هذه الأدوات والأشياء حسب أهميتها وشدة الحاجة إليها. هذه الأدوات والأشياء هي كالتالي: كشاف، مياه، ملح، سكر، شاي، خريطة، مسدس، خنجر، أكل، مصحف، سجادة صلاة، تليفون محمول (جوال)، كبريت.

بعد حوالي 15 دقيقة يتم الحصول على الإجابة من المجموعتين، ويتم النظر في هذه الإجابات، وتقييمها ومناقشة ترتيب الأولويات للأدوات والأشياء...

المثال الرابع: مباراة الـ 4Cs



يقسم المدرب المتدربين إلى 4 مجموعات ويطلب من كل مجموعة الإجابة عن أربعة أسئلة، كل سؤال يبدأ بحرف C لذا تم تسمية المباراة بالـ 4Cs. هذه الأسئلة هي بالتطبيق على موضوع البرنامج التدريبي الذي يتم تقديمه، وليكن موضوعه عن إرضاء العملاء أو المستهلكين:

- 1- ما هي مكونات إرضاء العملاء؟
- 2- ما هي خصائص إرضاء العملاء؟
- 3- ما هي تحديات تحقيق إرضاء العملاء؟
- 4- من هم الأطراف المتضمنة في عملية تحقيق إرضاء العملاء؟

- 1- Components of great customer satisfaction
- 2- Characteristics of great customer satisfaction
- 3- Challenges for achieving great customer satisfaction
- 4- Characters involved in great customer satisfaction

ومدة هذه المباراة: من نصف ساعة إلى ساعة

الاحتياجات: ساعة ميقائية، أوراق كبيرة، أقلام، سبورة، ألوان.

المدرّب: يشرح المباراة والأسئلة، ويقيم الإجابات، ويحدد الصحيح والخطأ فيها، وتحديد الفريق أو الفرق الفائزة.

المثال الخامس: مباراة تحديد الاختلافات

مباراة تحديد الاختلافات Spot the Difference هي عبارة عن إحصار صورتين لشخص أو لمبنى أو لمنتج أو لسلعة أو لشارع... وعمل بعض الاختلافات الدقيقة والصغيرة والخفيفة بين الصورتين، ثم يتم تقسيم المتدربين إلى مجموعتين، ويطلب من كل مجموعة تحديد الاختلافات بين الصورتين في أقل وقت ممكن، ثم يتم الحصول على الإجابات،

وتحديد المجموعة الفائزة بناء على: الزمن التي استغرقتها في تحديد الاختلافات، ومهارتها في رصد كل الاختلافات.



خاتمة

في ضوء ما سبق من عرض تفصيلي عن الألعاب والمباريات التدريبية كأُسُلوبين من الأساليب التدريبية الحديثة، يمكن اقتراح التالي:

- 1- ضرورة الحرص على تطوير كل عناصر العملية التدريبية.
- 2- ضرورة العمل على تطوير كفاءة وفعالية كل أطراف العملية التدريبية.
- 3- ضرورة اهتمام كل مدرب بتطوير نفسه، وأن يتعلم الأساليب التدريبية الحديثة واستخدامها بمهارة.
- 4- تدريب المدربين على الأساليب التدريبية الحديثة.

- 5- حرص مؤسسات التعليم والتدريب على استخدام الأساليب التدريبية الحديثة، ومنهم الألعاب والمباريات التدريبية، بما يساهم ذلك في تحقيق الأهداف التعليمية والتدريبية بشكل أكبر.
 - 6- إعداد دليل توضيحي تفصيلي للأساليب التدريبية التقليدية والحديثة، وتوفيره للمدرّبين.
 - 7- إنشاء وحدة دعم فني في إدارات التدريب بالشركات والمنظمات الأخرى، تكون مهمتها تطوير الأساليب التدريبية وتسهيل استخدامها بواسطة المدرّبين.
 - 8- حث مراكز البحوث والدراسات والجامعات على تبني ودعم وتشجيع الباحثين على أجراء البحوث والدراسات العلمية عن الأساليب التدريبية الحديثة، وذلك بهدف وضع القواعد لها وتحديد خطواتها وتقويم نتائجها والمساهمة في تطويرها...
 - 9- قراءة الكتاب الحالي لعل ما به من معلومات وأمثلة يمكن أن يساهم في تطوير وتحسين مهارات المدرّبين في استخدام الألعاب والمباريات التدريبية عند تقديم البرامج التدريبية.
- في الختام هذا الكتاب موجه إلى كل مدرب يريد أن ينجح ويطور نفسه ويتوقف عن إلقاء المحاضرات، ليبدأ في استخدام الأساليب التدريبية الحديثة، ومنهم الألعاب والمباريات التدريبية، وذلك لتطوير مهنة التدريب في الوطن العربي.

