

وصايا لنجاح المدربين

- اعلم أنه ليس الأهم مقدار ما تعلم ، ولكن الأهم هو مقدار استطاعتك إيصال ما تعلم إلى من لا يعلم .
- تدرج في كمية ونوعية المعلومات التي ترغب في إيصالها للمشاركين ، وحاول أن تنتقل في إلقاءك من السهل للصعب ومن المعلوم إلى المجهول .
- احرص على التدريب الرأسي لا الأفقي ، وعلى التركيز لا التكاثر ، واعلم أن الفائدة الحقيقية والمتعة والإثارة تكمن في تعميق الموضوع وسبر أغواره وليس في الطرح السطحي البسيط .
- اعرض على المشاركين بيانات ومعلومات وأفكار محدودة يمكن تذكرها ، ولا تزد الجرعة عليهم ، ولكن انتظر حتى يفهموا هذه المعلومات ويحفظوها ثم انتقل بعد ذلك إلى إضافة معلومات جديدة .
- حاول أن لا تعرض على الحاضرين أكثر من فكرة واحدة في الوقت الواحد .
- تأكد من استيعاب الأفراد لفكرتك قبل الاستمرار في تقديم فكرة جديدة .
- أعد التذكير ببعض المعاني والأفكار والموضوعات المهمة بين الفينة والأخرى ، وعلى فترات متباعدة ، وبأساليب مختلفة ومن غير تكلف ، فقد أثبتت الدراسات أن الفكرة إذا ذكرت مرة واحدة للحاضرين فإنهم في نهاية الشهر يتذكرون ١٠% منها ، ولكن إذا ذكرت ست مرات على فترات مختلفة فإنهم في نهاية الشهر يتذكرون ٩٠% منها .
- إن استطعت أن تجعل الوصول إلى النتائج والإجابة عن التساؤلات تخرج من فم المشاركين أنفسهم لا من فمك فذلك أولى وأنفع لهم .
- احرص على الإلقاء المعد له إعدادا جيدا واحذر القراءة الدائمة من ورقة ، فإنها مورثة للسأم مزرية للملقي أو المدرب .
- إذا سئلت سؤالا لا تعرف الإجابة عنه فلا تخجل من قولك لا أعلم ، فإنها نصف العلم ، ويمكن أن توجه السؤال للحاضرين لمناقشته أو تؤجل الإجابة عنه أو تكلفهم بالتفكير والبحث فيه .
- احرص على الإثارة ، والتشويق والمفاجآت ، ومخالفة توقعات المشاركين ، وتجنب النمطية والروتين .

•كن طبيعيا ، واحذر التكلف ، واعلم أن ذلك سر من أسرار الإلقاء الجيد ، كما أنه سبب لانجذاب الحاضرين إليك .

•راقب المشاركين ، وتفقد أحوالهم ، وتأمل في ملامح وجوههم ، واحرص على أن لا ينام أحد منهم أو يسرح بخياله أو ينشغل جانبيا مع جاره أو يفكر في أمر خارج الموضوع . وإذا شعرت بالملل يدب إلى الحاضرين فأزله سريعا بطرفة أو لعبة أو تغيير الأسلوب ، وإلا فإنه البرنامج أو اليوم التدريبي .

•شجع المنافسات الشريفة بين المشاركين ، واستخدم لذلك أساليب عدة والتي منها : المباريات الإدارية ، الألعاب التدريبية ، فرق العمل ، المسابقات ، النقاش المشترك .

•تذكر دائما أن الناس تهوى القصص والتجارب والأخبار والأحداث .

•إذا ذكرت قصة أو مقولة أو واقعة فاذكرها بوضوح محددات التاريخ والأسماء والأماكن .

•ممازح المشاركين ، وأكثر من ملاطفتهم ، ولا تكن يابسا فتمل وتكسر .

•تذكر أنك لست بهلوانا ولا مهرجا ، فلا تفرط في المزاح والضحك ، واعلم أن من كثر ضحكك قلت هيبتك ، ومن كثر مزحة استخف به .

•اقرأ كثيرا ووجد معلوماتك ، وتابع آخر المستجدات واجعل معلوماتك شاملة ومتنوعة في جميع المجالات .

•كن فطنا ذكيا ، سريع البديهة ، حسن التصرف .

•فكر وتأمل قبل أن تتكلم ، واحذر العكس .

•كن مبدعا في الإلقاء والتدريب ، حريصا على التغيير والتجديد ، متجنبنا الروتين والرتابة ما أمكنك ذلك .

•قم بإدارة الوقت المحدد للإلقاء أو التدريب واحذر الإسراف في الحديث عن موضوعات لا تخدم أهداف البرنامج .

•كن واقعا منطقيا ، وتكلم عن بيئة الحاضرين ، وعش واقعهم ومجتمعهم ، وتجنب الإفراط في المثاليات .

• احرص على الحركة الايجابية والتشجيعية للرأس والتي مغزاها التأييد أو الرغبة في الاستماع أو إظهار الفهم والاستيعاب والمتابعة ، وتكون بتحريك الرأس من أعلى إلى أسفل ومن أسفل إلى أعلى .

• توجه بنظرك إلى جميع الجهات ، والتفت يمينا وشمالا ، وإلى الأمام وإلى الخلف ، وإياك أن تركز نظرك نحو جهة واحدة وتهمل الجهات الأخرى .

• تجنب حركة العين السريعة .

• وجه حديثك إلى الجمهور وليس إلى آلة العرض أو شاشة العرض .

• أخرج الحروف من مخارجها ، وانطق الكلمات بوضوح ولا تأكل أواخرها .

• تكلم بلغة يفهمها الجميع ، واحذر التفلسف بمصطلحات غامضة فإن ذلك سبب لفقد انتباه واهتمام الحاضرين ، وإذا اضطرت إلى استخدام تلك المصطلحات فاشرحها لهم ابتداء .

• غير معدل سرعة صوتك ، ولا تجعل صوتك على وتيرة واحدة .

• أحسن استخدام الإشارة باليد ، واجعلها منسجمة ومتناغمة مع طبيعة الكلام ، ولكن احذر المبالغة فيها .

• احذر تكرار حركة ما كثيرا .

المرجع : د. علي الحمادي - ٥٥٥ طريقة ووصية لتصبح مدربا ناجحا - ١٩٩٩م