

خطة الجلسة - مقدمات التدريب

هدف الجلسة

تعريف المشاركين بالتدريب ومناقشة التوقعات.

أهداف التعلم

بحلول نهاية هذه الجلسة، سيتمكن المشاركون من:

- تحديد الغرض من الدورة وأهدافها ورحلة التعلم
- التعرف على المدربين والمشاركين الآخرين
- مناقشة توقعاتك ومخاوفك وأسئلتك والوصول إلى توافق مشترك على طرق التعلم والعمل معًا

المواد:

PowerPoint



- نشرة أو نسخة عبر الإنترنت:
1. أداة تقييم قدرات تغذية الرضع والأطفال الصغار في حالات الطوارئ معينات التدريب:
 1. دليل تقييم قدرات تغذية الرضع والأطفال الصغار في حالات الطوارئ
 2. نصائح بشأن عقد التعلم الخاص بنا

كمبيوتر محمول للمشاركة (لعرض أداة تقييم قدرات تغذية الرضع والأطفال الصغار في حالات الطوارئ القدرات، إن أمكن)



4 لوحات جاهزة للمخطط القلاب:



1. المخطط "متطوعو التعلم من الأقران"
2. المخطط «الأسئلة الخاصة بساحة الانتظار»
3. المخطط "توقعات وآمال ومخاوف"
4. المخطط «عقد التعلم الخاص بنا»

لافتة، ملصق، بطاقات الأسماء، كرة ناعمة، صندوق التعقيبات
مجهولة الهوية، صندوق فارغ/ وعاء



المدة المتوقعة: 90 دقيقة

عدد المدربين الموصى به:

جميع المدربين (2 دقيقة)

الإعداد:

وضع السياق ضروري للدورة. التفاصيل مدرجة في الجدول أدناه.

قل الموعد المحدد: حدد شخصًا مهمًا لإلقاء الكلمة الافتتاحية؛ أرسل الاختبار الأولي والتقييم الذاتي؛ قم بتحديد أي متطلبات لتوفير سهولة الوصول كجزء من عملية التسجيل؛ اطبع لافتة التدريب؛ اطلب من الموجهين أن يشارك كل منهم بصورة له.

خطة الجلسة

مقدمات التدريب

النظرة عامة على الجلسة

اسم القسم	المدة	منهجية التدريب	اسم الموجه (الموجهين)	المواد/ الموارد	الإعداد
مقدمة إلى التدريب على تغذية الرضع والأطفال الصغار في حالات الطوارئ	10 د	عرض تقديمي وملاحظات افتتاحية		الشرائح 1 - 3 اللافتة: "مرحبًا بكم في تدريب تغذية الرضع والأطفال الصغار في حالات الطوارئ (IYCF-E) مع التاريخ والموقع (+ شعارات الهيئات والمؤسسات المنظمة والمستضيفة/المانحين)	إنتاج / طباعة اللافتة حدد شخصًا مهمًا لإلقاء الملاحظات الافتتاحية
مقدمة إلى التدريب	5 د	العرض التقديمي		الشرائح 4 - 8	الشريحة 4: سياق المعلومات الخاصة بمكان التدريب الشريحة 6: تأكد من أنك على دراية بالطلبات والتغييرات التي تم إجراؤها بناءً على متطلبات إمكانية الوصول للمشاركين. الشريحة 8: إذا كان سيتم تقديم وحدات معينة فقط من الدورة التدريبية، فتأكد مما إذا كانت أهداف التعلم بحاجة إلى التحديث أو يمكن تحقيقها كما هي.
التعرف على بعضنا البعض	25 د	نشاط المجموعة / نشاط محفز / أنشطة لإزالة التوتر	الكل	الشرائح 9 - 11 كرة ناعمة	الشريحة 10: تحديث مع صور فريق التدريب والأسماء والوظائف والوكالات جهز بطاقات الأسماء لتسليمها بعد اكتمال النشاط.
رحلة التعلم	20 د	العرض التقديمي		الشرائح 12 - 16 نشرة أو نسخة عبر الإنترنت: أداة تقييم قدرات تغذية الرضع والأطفال الصغار في حالات الطوارئ معينات التدريب: دليل تقييم قدرات تغذية الرضع والأطفال الصغار في حالات الطوارئ صندوق التعقيبات مجهولة الهوية	أرسل أداة تقييم قدرات تغذية الرضع والأطفال الصغار في حالات الطوارئ عبر البريد الإلكتروني إلى المشاركين (في حالة استخدام نسخة إلكترونية) الشريحة 13: تحديث بمعلومات عامة عن ملفات تعريف المشاركين بالإضافة إلى نتائج الاختبار الأولي والتقييم الذاتي (إذا تم ذلك قبل التدريب) وتأكد من أنك على دراية بأي تغييرات تم إجراؤها على التدريب بناءً على النتائج التي توصلوا إليها.

خطة الجلسة

اسم القسم	المدة	منهجية التدريب	اسم الموجه (الموجهين)	المواد/ الموارد	الإعداد
				المخطط "متطوعو التعلم من الأقران" المخطط «الأسئلة الخاصة بساحة الانتظار»	
عقد التعلم الخاص بنا	30 د	نشاط للمشاركين للتفكير وكتابة "التوقعات والأمال والمخاوف" مناقشة جماعية:		الشرائح 17 - 19 مساعدة التدريب: نصائح بشأن عقد التعلم الخاص بنا المخطط "توقعات وآمال ومخاوف" المخطط «عقد التعلم الخاص بنا» ملاحظات لاصقة كبيرة صندوق/ وعاء فارغ	