



GROWTH NEXUS
CAPACITY BUILDING HUB
EMPOWERING PEOPLE . STRENGTHENING SYSTEMS
Xh)q1h | zhhn | xh)q | :x1h | xnnh)

تمكين الناس • تقوية الأنظمة

ملف تدريب تعلم اللغة الإنجليزية

حلول بناء القدرات الاستراتيجية للتميز الأكاديمي، والترقي المهني، والتواصل العالمي

تم تصميمها وتطويرها بواسطة:

الدكتور جمال الضبيبي

مؤسس ومدير مركز بناء القدرات في Growth Nexus

الطبعة الأولى: مايو 2026

1. الإطار التنفيذي والمقدمة

في مشهد عالمي مترابط وسريع التطور اليوم، لم تعد إتقان اللغة الإنجليزية مجرد ميزة؛ وهو شرط أساسي للنجاح الأكاديمي، والتقدم المهني، والمشاركة الفعالة في المجتمع الدولي. يدرك مركز بناء القدرات في نروس النمو أن إتقان اللغة الإنجليزية يفتح أبواباً أمام فرص عالمية، والتعاون بين الثقافات، والتنمية المستدامة للأفراد والمنظمات التي تعمل في سياقات معقدة ومتطورة.

تم تصميم محفظة تعلم اللغة الإنجليزية لدينا بعناية لسد الفجوة بين اكتساب اللغة الأساسية ومهارات التواصل المتخصصة ذات التأثير العالي. تدمج هذه المجموعة التدريبية الشاملة بسلسلة الأطر التربوية المعترف بها دولياً مع رؤى سياقية مستمدة من المناخ الاجتماعي والاقتصادي والتعليمي الفريد في اليمن. تم تصميم هذه البرامج خصيصاً لتقديم نتائج فورية وقابلة للقياس للطلاب والمهنيين والمنظمات غير الحكومية والجهات المدنية والجهات المؤسسية، لضمان قدرة المتعلمين على التنقل والنجاح بفعالية في عالم معولم.

يقسم ملف الأعمال إلى قسمين مميزين لكنه مكمل: دورات اللغة الإنجليزية العامة التي توفر تطويراً تدريجياً للغة من المستويات الأساسية إلى المتقدمة، ودورات اللغة الإنجليزية المحددة التي تلبي احتياجات التواصل المهني والأكاديمي المستهدفة. تم ضبط كل دورة بعناية لضمان التطبيق العملي، والحساسية الثقافية، والنتائج القابلة للقياس المتوافقة مع المعايير الدولية.

نظرة عامة على ملخص الدورة

المستوى / الفئة	المدة	المسار
عام - أساسي	30 ساعة	الدورة 1: اللغة الإنجليزية الأساسية I
عام - أساسي	30 ساعة	الدورة 2: اللغة الإنجليزية الأساسية II
عام - أساسي	30 ساعة	الدورة 3: اللغة الإنجليزية الأساسية III
عام - ابتدائي	40 ساعة	الدورة 4: اللغة الإنجليزية الابتدائية I
عام - ابتدائي	40 ساعة	الدورة 5: اللغة الإنجليزية الابتدائية II
عام - متوسط	40 ساعة	الدورة 6: اللغة الإنجليزية المتوسطة I
عام - متوسط	40 ساعة	الدورة 7: اللغة الإنجليزية المتوسطة II
عام - متقدم	40 ساعة	الدورة 8: اللغة الإنجليزية المتقدمة I
عام - متقدم	40 ساعة	الدورة 9: اللغة الإنجليزية المتقدمة II
محدد - محترف	40 ساعة	الدورة 10: كتابة اللغة الإنجليزية للأعمال
محدد - محترف	40 ساعة	الدورة 11: تحسين التواصل الناجح
محدد - محترف	40 ساعة	الدورة 12: التحضير لاختبار TOEFL

2. المناهج الأساسية: تعلم اللغة الإنجليزية بشكل عام

تم هيكلة هذا المسار الأساسي لتوجيه المتعلمين تدريجياً من أساسيات اللغة الإنجليزية إلى الكفاءة المتقدمة، مما يضمن أساساً قوياً في جميع المهارات اللغوية الأساسية الأربع: القراءة، الكتابة، الاستماع، والتحدث. تمثل الدورات التسعة أدناه مساراً تعليمياً كاملاً من المبتدئ المطلق إلى الطلاقة شبه الأصلية.

2.1 دورات اللغة الإنجليزية الأساسية (المستوى التأسيسي)

الدورة 1: اللغة الإنجليزية الأساسية I — أساسيات اللغة

المدة: 30 ساعة (موصى بها: 3 أسابيع / 10 جلسات)

الجمهور المستهدف: المبتدئون تماماً، البالغون العائدون إلى التعليم، وأفراد لم يسبق لهم التعرف على اللغة الإنجليزية.

عرض القيمة الاستراتيجية: يزيل الغموض عن اللغة الإنجليزية، ويوفر للمشاركين اللبنة الصوتية والنحوية والملغوية الأساسية اللازمة لبناء جمل بسيطة وذات معنى.

أهداف التعلم:

- تعرف على الأبجدية الإنجليزية ونطقها والأصوات الصوتية الأساسية.
- ابن جمل بسيطة باستخدام هياكل أساسية بين الفاعل-الفعل-المفعول به.
- اكتسب المفردات الأساسية المتعلقة بالبقاء اليومي، والعائلة، والبيئة المحيطة المباشرة.
- طور فهم القراءة الأساسي للنصوص القصيرة والبسيطة.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: اللبنة الأساسية — مقدمة في الأبجدية، الصوتيات، وقواعد النطق الأساسية.
- الوحدة 2: المفردات اليومية — كلمات أساسية للتحيات، الأرقام، الألوان، العائلة، والأشياء الشائعة.
- الوحدة 3: الجمل البسيطة — مقدمة للأفعال الأساسية (أن يكون، أن يمتلك) وهياكل المضارع البسيطة.

المخرجات الملموسة والنتائج: بنك مفردات أساسي يضم 200+ كلمة أساسية والقدرة على تقديم النفس وطرح الأسئلة الأساسية.

الدورة 2: اللغة الإنجليزية الأساسية II — توسيع الأساس

المدة: 30 ساعة (موصى بها: 3 أسابيع / 10 جلسات)

الجمهور المستهدف: المتعلمون الذين أكملوا المرحلة الأساسية I أو يمتلكون مهارات لغة إنجليزية بسيطة جداً.

عرض القيمة الاستراتيجي: يعزز العناصر الأساسية مع توسيع الهياكل النحوية والمفردات، وينقل المتعلمين من الكلمات البسيطة إلى الحوارات العملية والقصيرة.

أهداف التعلم:

- وسع المفردات لتشمل الأفعال الشائعة، والروتينات، والبيئات المحلية.
- صغ الأسئلة والإجابات القصيرة باستخدام الأفعال المساعدة المناسبة.
- طور مهارات الاستماع الأساسية لفهم الإنجليزية البطيئة والواضحة المنطوقة.
- تدرب على كتابة فقرات قصيرة عن المعلومات الشخصية والعادات اليومية.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: الفعل والروتين — أفعال للأنشطة اليومية، وسرد الوقت، ووصف الروتينات.
- الوحدة 2: السؤال والإجابة — صياغة أسئلة "م" (من، ماذا، أين، متى) والإجابات الأساسية.
- الوحدة 3: البيئة القريبة — المفردات والوصف المتعلقة بالمنزل، ومكان العمل، والمجتمع المحلي.

المخرجات الملموسة والنتائج: دفتر مفردات منظم والثقة للمشاركة في محادثات قصيرة ومتوقعة.

الدورة 3: اللغة الإنجليزية الأساسية III — توطيد المهارات الأساسية

المدة: 30 ساعة (موصى بها: 3 أسابيع / 10 جلسات)

الجمهور المستهدف: المتعلمون الذين يستعدون للانتقال إلى المرحلة الابتدائية، ويحتاجون إلى تعزيز نهائي للمفاهيم الأساسية.

عرض القيمة الاستراتيجي: يعزز الأساس من خلال التركيز على دمج القراءة والكتابة والاستماع والتحدث في بيئة منظمة وداعمة، مما يجهز المتعلمين لهياكل نحوية أكثر تعقيداً.

أهداف التعلم:

- اقرأ وافهم السرديات القصيرة والبسيطة والنصوص المعلوماتية.
- اكتب فقرات بسيطة ومتسقة مع علامات ترقيم وحرف كبير أساسي.
- شارك في محادثات قصيرة وموجهة حول مواضيع مألوفة.
- افهم التعليمات والوصف البسيط المنطوق.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: قراءة الأساسيات — استراتيجيات لقراءة النصوص القصيرة، وفهم أدلة السياق، وتلخيص الأفكار الرئيسية.
- الوحدة 2: أساسيات الكتابة — مراجعة بنية الجمل، تكوين الفقرات، وقواعد التهجئة الأساسية.
- الوحدة 3: التحدث والاستماع — تمثيل الأدوار الموجه، الإملاء الأساسي، وتمارين الاستماع التفاعلية.

المخرجات والنتائج الملموسة: مجموعة من الفقرات القصيرة المكتوبة والقدرة على المشاركة في حوارات أساسية ومنظمة.

2.2 دورات اللغة الإنجليزية الابتدائية (الاتصال الوظيفي)

الدورة 4: اللغة الإنجليزية الابتدائية I — التواصل الأساسي

المدة: 40 ساعة (موصى بها: 4 أسابيع / 12 جلسة)

الجمهور المستهدف: المبتدئون المستعدون للانتقال إلى ما هو أبعد من المهارات الأساسية إلى التواصل العملي اليومي.

عرض القيمة الاستراتيجي: ينتقل المتعلمين من بناء الجمل البسيط إلى استخدام اللغة الوظيفية، مما يمكنهم من التنقل في المواقف الواقعية الشائعة باستقلالية متزايدة.

أهداف التعلم:

- شارك في تفاعلات اجتماعية مشتركة (التسوق، طلب الاتجاهات، تحديد المواعيد).
- افهم واستخدم مجموعة أوسع من الأزمنة الزمنية المستمرة، بما في ذلك الماضي البسيط والحاضر المستمر.
- حسن فهم الاستماع للمحادثات القصيرة اليومية.
- اكتب رسائل بريد إلكتروني بسيطة، رسائل، وسرديات شخصية قصيرة.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: التنقل في الحياة اليومية — لغة وظيفية للسفر، والتسوق، والرعاية الصحية، والتفاعلات الاجتماعية.
- الوحدة 2: توسيع القواعد — مقدمة في زمن الماضي، الجوانب المستمرة، والأفعال النموذجية الأساسية.
- الوحدة 3: القراءة والكتابة العملية — قراءة الكتيبات، الجداول، وكتابة نصوص قصيرة وظيفية.

المخرجات والنتائج الملموسة: القدرة على التعامل مع التفاعلات اليومية الشائعة وكتابة النصوص الوظيفية الأساسية بشكل مستقل.

الدورة 5: اللغة الإنجليزية الابتدائية II — الطلاقة في المهارات الأساسية

المدة: 40 ساعة (موصى بها: 4 أسابيع / 12 جلسة)

الجمهور المستهدف: المتعلمون في المرحلة الابتدائية الذين يحتاجون إلى ترسيخ فهمهم للقواعد الأساسية وتوسيع نطاق تواصلهم.

عرض القيمة الاستراتيجي: يركز على الطلاقة والدقة ضمن النطاق الابتدائي، مما يضمن أن يتمكن المتعلمون من التعبير عن أنفسهم بوضوح وفهم الآخرين في السياقات اليومية القياسية.

أهداف التعلم:

- صف التجارب والأحداث والخطط بتفاصيل وتوساق أكبر.
- افهم النقاط الرئيسية للكلام الواضح والتقليدي في الأمور المألوفة.
- اكتب نصوصاً مترابطة حول مواضيع مألوفة أو ذات اهتمام شخصي.
- شارك بثقة في المناقشات غير الرسمية وتبادل المعلومات.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: الوصف والسرد — استخدام الصفات، والظروف، والأزمنة السردية لسرد القصص ووصف التجارب.
- الوحدة 2: تبادل المعلومات — استراتيجيات لطلب التوضيح، والتعبير عن الآراء، والموافقة أو الاختلاف.
- الوحدة 3: الكتابة المتصلة — هيكل الفقرات بتدفق منطقي، واستخدام كلمات ربط أساسية، وكتابة رسائل البريد الإلكتروني الشخصية.

المخرجات الملموسة والنتائج: دفتر يوميات شخصي منظم والقدرة على الانخراط في محادثات مستمرة وغير رسمية حول مواضيع مألوفة.

2.3 دورات اللغة الإنجليزية المتوسطة (الكفاءة المهنية)

الدورة 6: اللغة الإنجليزية المتوسطة 1 — تعزيز الكفاءة

المدة: 40 ساعة (موصى بها: 5 أسابيع / 15 جلسة)

الجمهور المستهدف: المتعلمون الابتدائيون المستعدون لمواجهة هياكل لغوية أكثر تعقيدا ومفاهيم تجريدية.

عرض القيمة الاستراتيجي: يجسر الفجوة بين التواصل الأساسي والقدرة على التعامل مع المواقف الأكثر تعقيدا، ويعرف المتعلمين على تفاصيل قواعد اللغة الإنجليزية والمفردات.

أهداف التعلم:

- افهم الأفكار الرئيسية للنصوص المعقدة في مواضيع ملموسة ومجردة على حد سواء.
- تفاعل مع المتحدثين الأصليين بدرجة من الطلاقة والعفوية.
- أنتج نصا واضحا ومفصلا حول مجموعة واسعة من المواضيع.
- حلل وناقش النصوص، وحدد الحجج وجهات النظر الأساسية.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: هياكل النحو العقدي — الجمل الشرطية، الصوتة المجهولة، والجمل النسبية.
- الوحدة 2: المفردات المجردة والتعابير — توسيع المفردات إلى ما هو أبعد من الملموس لمناقشة الأفكار والآراء والمشاعر.
- الوحدة 3: القراءة النقدية والنقاش — تحليل المقالات، تلخيص الحجج، والمشاركة في المناقشات المنظمة.

المخرجات الملموسة والنتائج: كتاب عمل شامل للقواعد وإمكانية المشاركة في مناقشات مفصلة حول مواضيع مألوفة.

الدورة 7: اللغة الإنجليزية المتوسطة II — إتقان التفاعل

المدة: 40 ساعة (موصى بها: 5 أسابيع / 15 جلسة)

الجمهور المستهدف: المتعلمون المتوسطون الذين يهدفون إلى الطلاقة والدقة والقدرة على التعامل مع التفاعلات المهنية أو الأكاديمية المعقدة.

عرض القيمة الاستراتيجية: يركز على صقل مهارات اللغة لتحقيق مستوى عال من الكفاءة التواصلية، وإعداد المتعلمين للدراسة المتقدمة أو البيئات المهنية.

أهداف التعلم:

- تفاعل بطلاقة وعفوية في معظم السياقات الاجتماعية والأكاديمية والمهنية.
- اكتب نصوصا معقدة ومنظمة جيدا، تظهر استخداما مسيطرا على الأنماط التنظيمية.
- افهم مجموعة واسعة من النصوص الطويلة والصعبة، وتعرف على المعنى الضمني.
- عبر عن الأفكار بوضوح وفعالية في كل من البيئات الرسمية وغير الرسمية.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: النحو والأسلوب المتقدم — ضبط القواعد اللغوية للدقة وإدخال تنويعات أسلوبية.
 - الوحدة 2: القراءة الأكاديمية والمهنية — استراتيجيات لقراءة النصوص الكثيفة، وتحديد الحجج الرئيسية، وتجميع المعلومات.
 - الوحدة 3: مهارات الكتابة المتقدمة — كتابة المقالات، كتابة التقارير، والتعبير عن آراء دقيقة مع أدلة داعمة.
- المخرجات الملموسة والنتائج:** مجموعة من المقالات والتقارير التي تظهر مهارة كتابة متقدمة والقدرة على الانخراط في حوارات معقدة.

2.4 دورات اللغة الإنجليزية المتقدمة (الإتقان والقيادة)

الدورة 8: اللغة الإنجليزية المتقدمة I — التميز المهني والأكاديمي

المدة: 40 ساعة (موصى بها: 5 أسابيع / 15 جلسة)

الجمهور المستهدف: المتعلمون المتقدمون الذين يستعدون للتعليم العالي، أو الأدوار القيادية، أو البيئات المهنية التنافسية للغاية.

عرض القيمة الاستراتيجية: يزود المتعلمين بمهارات اللغة المتقدمة المطلوبة للبحث الأكاديمي، والتواصل المهني عالي المستوى، والقيادة.

أهداف التعلم:

- افهم بسهولة تقريبا كل ما يسمع أو يقرأ.
- تلخيص المعلومات من مصادر منطوقة ومكتوبة مختلفة، وإعادة بناء الحجج في عرض متماسك.
- يعبرون عن أنفسهم بشكل عفوي، بطلاقة وبدقة، ويميزون بين درجات المعنى الدقيقة حتى في المواقف الأكثر تعقيدا.
- اكتب نصا واضحا، منظما جيدا ومفصلا عن مواضيع معقدة.

وحدات المناهج:

- الوحدة الأولى: البحث الأكاديمي والخطاب — استراتيجيات قراءة متقدمة، تحليل نقدي، واتفاقيات الكتابة الأكاديمية.
- الوحدة 2: التواصل المهني — عروض تقديمية عالية المستوى، مفاوضات، وكتابة مقنعة.
- الوحدة 3: الدقة والدقة — إتقان التعبيرات الاصطلاحية، والإشارات الثقافية، والتحويلات الدقيقة في المعنى.

المخرجات الملموسة والنتائج: ورقة بحثية شاملة أو تقرير مهني والثقة في تقديم الأفكار المعقدة بطلاقة.

الدورة 9: اللغة الإنجليزية المتقدمة II — الإتقان والقيادة

المدة: 40 ساعة (موصى بها: 5 أسابيع / 15 جلسة)

الجمهور المستهدف: المتعلمون المتقدمون الباحثون عن إتقان اللغة الإنجليزية للقيادة التنفيذية، أو صياغة السياسات، أو الدبلوماسية الدولية.

عرض القيمة الاستراتيجية: يركز على أعلى مستويات الكفاءة اللغوية، مما يمكن المتعلمين من التأثير والإقناع والقيادة بفعالية في اللغة الإنجليزية.

أهداف التعلم:

- شارك في مناقشات معقدة ومجردة ومتخصصة للغاية بسهولة وسلطة.
- اكتب وثائق متقدمة ومقنعة ومنظمة للغاية (مقترحات، ملخصات سياسات، ملخصات تنفيذية).
- تقييم وتركيب المعلومات المعقدة من مصادر متعددة بشكل نقدي.
- أظهر إتقان كامل للهياكل النحوية والفروق الدقيقة في المفردات.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: الإقناع والتأثير — البلاغة المتقدمة، تقنيات المناظرة، واستراتيجيات الكتابة الإقناعية.
 - الوحدة 2: صياغة السياسات والاستراتيجية — كتابة وتحليل وثائق السياسات المعقدة والخطط الاستراتيجية.
 - الوحدة 3: التواصل القيادي — الخطابة العامة، العروض التنفيذية، وحوار القيادة عبر الثقافات.
- النتائج الملموسة والمخرجات:** موجز سياسي مصقول أو عرض تنفيذي وقدره مثبتة على قيادة مناقشات دولية معقدة.

3. المناهج المتخصصة: دورات محددة اللغة الإنجليزية

تم تصميم هذه الدورات المستهدفة للمهنيين والطلاب والمنظمات التي تحتاج إلى مهارات إنجليزية متخصصة في سياقات محددة، لضمان تطبيق عملي ومؤثر لكفاءة اللغة. استناداً إلى منهجية Growth Nexus والأطر التربوية المعتمدة دولياً، تقدم هذه الدورات نتائج فورية وقابلة للقياس مصممة خصيصاً للمشهد المهني والأكاديمي الفريد في اليمن.

3.1 مجموعة الاتصالات المهنية

الدورة 10: كتابة اللغة الإنجليزية للأعمال

المدة: 40 ساعة (موصى بها: 4 أسابيع / 12 جلسة)

الجمهور المستهدف: موظفو الميدان في المنظمات غير الحكومية، ميسرو المجتمع، المهنيون في الشركات، مديرو المشاريع، الموظفون الإداريون، والأفراد الذين يسعون لتعزيز قدراتهم في الكتابة في مكان العمل.

عرض القيمة الاستراتيجية: يؤسس فهماً أساسياً متزاناً لكيفية كتابة وثائق واضحة ومهنية ومقنعة في السياقات التجارية والإنسانية. تحول الدورة المشاركين من كتاب مترددين إلى متواصلين واثقين قادرين على إنتاج وثائق أعمال ذات تأثير كبير.

أهداف التعلم:

- قم بتفكيك احتياجات التواصل التجاري المعقدة إلى مدخلات كتابة قابلة للتنفيذ.
- استخدم الأطر المؤسسية لتحديد الحواجز الهيكلية أمام كتابة الأعمال الفعالة.
- صياغة وثائق واضحة وموجزة ومناسبة للجمهور لسياقات مهنية متنوعة.
- طبق الصفات السبع للكتابة التجارية الفعالة على جميع مستندات مكان العمل.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: أسس الكتابة التجارية ذات التأثير العالي — وظيفة الكاتب، الكتابة التجارية كخدمة مهنية، والصفات السبع للكتابة التجارية الفعالة.
- الوحدة 2: الكتابة للجمهور — أسئلة تحليل الجمهور، الكتابة للمديرين الكبار، جماهير كبيرة ومتنوعة، وجهة نظر القارئ.
- الوحدة 3: الوضوح، الإيجاز، وقيمة القارئ — لغة بسيطة، الوصول إلى صلب الموضوع، صوت نشط، وملخصات باستخدام الخمسة Ws.
- الوحدة 4: اختيار الكلمات، النبرة، والأسلوب المهني — النبرة في الكتابة التجارية، تجنب المصطلحات والاختصارات، الكلمات التي غالباً ما تختلط عليها، واختيار الكلمات ذات التأثير العالي.
- الوحدة 5: عملية الكتابة — عملية الكتابة التقليدية، نهج غارنر الأدوار الأربعة، والبدائل الإبداعية والمبتكرة.
- الوحدة 6: أنواع مستندات مكان العمل — جداول الأعمال، رسائل الأعمال، المذكرات، الملخصات التنفيذية، التقارير، المقترحات، والحالات التجارية.
- الوحدة 7: الكتابة المهنية للبريد الإلكتروني — عندما يكون البريد مناسباً، استخدم عناوين الموضوع، هيكل البريد الإلكتروني، قواعد أسلوب البريد الإلكتروني، والمراجعة المسبقة.
- الوحدة 8: المراجعة، التحرير، التدقيق اللغوي، والمراجعة من الأقران — الفروقات بين المراجعة، والتحرير، والتدقيق اللغوي؛ قوائم التحقق والاستراتيجيات.

المخرجات الملموسة والنتائج: مصفوفة تدخل كتابية معتمدة مصممة لتحسين التواصل مع المشاريع الميدانية، ومحفظة شاملة من الوثائق التجارية المصممة بشكل احترافي (رسائل بريد إلكتروني، مذكرات، تقارير، مقترحات)، وقائمة مراجعة سريعة للكتابة التجارية للتقييم الذاتي المستمر.

الدورة 11: تحسين التواصل الناجح في اللغة الإنجليزية

المدة: 40 ساعة (موصى بها: 4 أسابيع / 12 جلسة)

الجمهور المستهدف: رواد الأعمال الطموحين، أصحاب الأعمال الصغيرة، مسؤولو التنمية الاقتصادية، فرق التواصل في المنظمات غير الحكومية، قادة المجتمع، والمهنيون الذين يحتاجون إلى مهارات تواصل بين الأشخاص والمنظمات محسنة.

عرض القيمة الاستراتيجية: يزيل الغموض في دورة حياة التواصل، ويوفر للمشاركين الأدوات التكتيكية اللازمة لتحويل المهارات اللغوية الأساسية إلى استراتيجيات تواصل قابلة للتوسع وجاهزة للاستثمار. هذا المقرر يجسر الفجوة بين معرفة اللغة الإنجليزية واستخدامها بفعالية في السياقات المهنية والإنسانية والمجتمعية.

أهداف التعلم:

- ازرع عقلية تواصل منهجية تركز على الوضوح والتعاطف وتسليم الرسائل المحسوب.
- صمم مخططات تواصل شاملة توضح الأطر الأخلاقية، واستراتيجيات أصحاب المصلحة، والرسائل التنظيمية.
- عزز تقنيات الاستماع النشط، والتساؤل، والحوار لتحقيق تفاعل مهني فعال.
- تطوير قدرات التواصل في الأزمات، والمشاركة الإعلامية، ومساءلة المجتمع.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: أسس التواصل الناجح — نماذج التواصل، المعنى، وحلقات التغذية الراجعة.
- الوحدة 2: نماذج الاتصال، المعنى، والتغذية الراجعة — الترميز، وفك الترميز، والقنوات والحوافز أمام التواصل الفعال.
- الوحدة 3: الجمهور، السياق، الثقافة، وأنماط التواصل — أبعاد أسلوب التواصل، الحساسية السياقية، وقوالب تحليل الجمهور.
- الوحدة 4: السبع C للرسائل الفعالة — واضحة، موجزة، واضحة، صحيحة، متماسكة، كاملة، ومهذبة.
- الوحدة 5: الاستماع النشط، التساؤل، والحوار — ممارسات الاستماع النشط، طرح الأسئلة بشكل أفضل، والحوار مقابل النقاش مقابل المناظرة.
- الوحدة 6: المشاعر، الثقة، الاعتذارات، والمحادثات الصعبة — الوعي العاطفي، العادات المدمرة، الاعتذارات والإصلاح، وإدارة المحادثات الصعبة.
- الوحدة 7: الاتصال الجماعي والاتصال التنظيمي الداخلي — أنواع التواصل الجماعي، مناخ الاتصال، وأنظمة الاتصال الداخلية.
- الوحدة 8: تخطيط واستراتيجية الاتصالات — مكونات استراتيجية الاتصال، تحليل أصحاب المصلحة، وقوالب خطط الاتصال.
- الوحدة 9: الرسائل المغلفة — تصميم الرسائل الرئيسية، وسرد القصص، والإقناع مع النزاهة.
- الوحدة 10: السياقات المتقدمة — قنوات الاتصال والإعلام، المشاركة المجتمعية، المبادئ الإنسانية، التواصل في الأزمات، الاتصال الرقمي/الافتراضي، ومراقبة فعالية الاتصال.

المخرجات والنتائج الملموسة: يخرج كل مشارك بخطة استراتيجية تواصل مكتملة، ومخطط تواصل شامل مع رسم خرائط لأصحاب المصلحة، وقالب آلية تغذية راجعة للمجتمع، وخطة تحسين شخصية للتطوير المهني المستمر.

الدورة 12: التحضير لاختبار TOEFL

المدة: 40 ساعة (موصى بها: 4 أسابيع / 12 جلسة)

الجمهور المستهدف: طلاب الجامعات، المهنيون الباحثون عن شهادات دولية، الأفراد الذين يهدفون للتعليم العالي في الخارج، وأي شخص يحتاج إلى شهادة رسمية في الكفاءة في اللغة الإنجليزية.

عرض القيمة الاستراتيجية: يوفر منهاجا صارما يركز على الامتحانات مصمما لتعزيز الدرجات عبر جميع أقسام اختبار TOEFL iBT (اختبار الإنترنت). تجمع الدورة بين تقنيات الاختبار الاستراتيجية وتطوير المهارات المكثف لضمان استعداد المشاركين بالكامل لصيغة الامتحان وقيود التوقيت.

أهداف التعلم:

- إتقان الصيغة المحددة، وأنواع الأسئلة، وقيود التوقيت لاختبار TOEFL iBT.
- طور استراتيجيات متقدمة للقراءة والاستماع للنصوص والمحاضرات الأكاديمية.
- عزز مهارات التحدث للمهام المستقلة والمتكاملة بطلاقة وتماسك.
- صقل مهارات الكتابة الأكاديمية لمهام المقالات المتكاملة والمستقلة.

وحدات المناهج:

- الوحدة 1: نظرة عامة على TOEFL iBT واستراتيجية — فهم هيكل الاختبار، معايير الدرجات، واستراتيجيات الاختبار العامة.
- الوحدة 2: إتقان القراءة — تقنيات التصفح السريع، والمسح، والمفردات في السياق، والإجابة على أسئلة الاستدلال، والتفصيل، والمراجع.
- الوحدة 3: التمييز في الاستماع — استراتيجيات لتدوين الملاحظات، وفهم الأفكار الرئيسية، والتعرف على التنظيم، ودمج المعلومات من المحاضرات والمحادثات.
- الوحدة 4: الكفاءة في التحدث — تنظيم الردود للمهام المستقلة والمتكاملة، وممارسة الطلاقة والنطق والتماسك.
- الوحدة 5: التمييز في الكتابة — صياغة مقالات متكاملة ومستقلة عالية النقاط، مع التركيز على التنظيم والتطوير والدقة النحوية.
- الوحدة 6: الامتحانات التجريبية والمراجعة — اختبارات تدريبية كاملة، تحليل ملاحظات مفصل، جلسات مراجعة مستهدفة، واستراتيجيات تحسين فردي.

المخرجات والنتائج الملموسة: إعداد خطة دراسة شاملة لاختبار TOEFL على مستوى مؤسسي، اختبارات تدريبية مخصصة مع معايير تقييم مفصلة، تقرير تحليل نقاط القوة والضعف الشخصية، وخارطة طريق منظمة للتحضير الأكاديمي لمدة 12 شهرا لاستمرار تطوير اللغة.

4. الفروق المؤسسية

يميز مركز بناء القدرات في نكس النمو إطار تدريب اللغة الإنجليزية عن الفصول الدراسية التقليدية من خلال خمسة ركائز تشغيلية متكاملة:

دراسات حالة اليمنية في سياقاتها: كل برنامج يستبدل المناهج التعليمية الغربية المجردة بواقع محلي عالي الصلة من مراكز حضرية مثل صنعاء وعدن، بالإضافة إلى المجتمعات الريفية والقبلية. تستند الأمثلة والتمارين والسيناريوهات إلى سياقات مهنية وإنسانية وتعليمية في اليمن.

مشاريع التخرج العملية: لا يكفي المشاركون باستيعاب النظرية؛ بل يبنون مشاريع تواصل حقيقية ومعدلة محليا، وكتابة محافظ أعمال، أو خطط تحضير للامتحانات تنطبق مباشرة على مجتمعاتهم المستهدفة وأدوارهم المهنية.

أدوات ميدانية جاهزة للنشر: يخرج الخريجون ومعهم مجموعات أدوات جاهزة للميدان، تشمل قوالب كتابة الأعمال، أطر خطط التواصل، مواد تدريب TOEFL، وأدوات التقييم الذاتي جاهزة للتطبيق الفوري.

التوافق الأساسي بين العلاقة الإنسانية والتنمية والسلام (HDPN): ضمان دعم جميع تدريبات التواصل التفاعلية الحساسة للصراع، والمشاركة المجتمعية، وممارسات التواصل في التنمية المستدامة المناسبة للسياقات الهشة.

تحسين اللغة المدعوم بالذكاء الاصطناعي: نعلم التنفيذ الحديث والمسنين بالتكنولوجيا، وندريب المشاركين على الاستفادة المنهجية من أدوات الذكاء الاصطناعي المتاحة للمساعدة في الكتابة، وممارسة النطق، وبناء المفردات، والتحضير للامتحانات.

5. المنهجية والنهج التعليمي

تستخدم محفظة تعلم اللغة الإنجليزية في Growth Nexus نهجا تربويا متكاملًا متعدد الوسائط مصمما لتعزيز تفاعل المتعلم، واحتفاظهم، والتطبيق العملي. استنادا إلى منهجية Growth Nexus التي طورها الدكتور جمال الطيبي، تجمع الدورات بين مبادئ تدريس اللغة المبنية على الأدلة واستراتيجيات محلية معدلة تحترم السياق الثقافي وتعالج التحديات الفريدة للتعلم في سياقات هشة ومتطورة.

5.1 المبادئ التربوية الأساسية

- تدريس اللغة التواصلية (CLT) هو المنهجية الأساسية، مع التركيز على التواصل الواقعي على حساب الكمال النحوي.
- تم دمج تعليم اللغة القائم على المهام (TBLT) في جميع أنحاء العالم، مما يضمن أن يطور المتعلمون اللغة من خلال أنشطة ذات معنى وهادفة.
- نموذج التعلم المدمج الذي يجمع بين التعليم الحضوري والموارد الرقمية، ومواد الدراسة الذاتية، والممارسة المعززة بالتكنولوجيا.
- التعليم المتميز الذي يستوعب أنماط التعلم المتنوعة، والسرعات، ومستويات المعرفة السابقة داخل كل دفعة.
- التقييم من أجل التعلم (AFL) باستخدام التقييم التكويني المستمر، وأدوات التقييم الذاتي، وآليات تغذية راجعة الأقران.

5.2 دمج التكنولوجيا

كل دورة تتضمن أدوات تكنولوجية حديثة لتعزيز تجربة التعلم، بما في ذلك منصات المفردات الرقمية، وتمارين القواعد عبر الإنترنت، والمواد السمعية والبصرية، وأدوات الممارسة التفاعلية للخطابة، وتغذية راجعة الكتابة المدعومة بالذكاء الاصطناعي. يتم توجيه المشاركين لاستخدام هذه الأدوات بشكل مستقل لمواصلة التعلم خارج الفصل الدراسي.

5.3 التقييم والشهادة

تتضمن جميع الدورات أطر تقييم شاملة تشمل تقييمات تشخيصية قبل الدورة، وتقييمات تكوينية مستمرة، وتقديم مشاريع التخرج، واختبارات الكفاءة بعد الدورة. عند الانتهاء بنجاح، يحصل المشاركون على شهادة إتمام من مركز بناء القدرات في Growth Nexus، توثق مستوى الكفاءة المكتسبين والكفاءات الدورية.

6. اللوجستيات، الجدولة، وخيارات التسليم

يقدم مركز بناء القدرات في Growth Nexus خيارات تقديم مرنة لتلبية احتياجات المتعلمين المتنوعة ومتطلبات المنظمة:

التدريب المكثف وجها لوجه: التدريب الحضوري في منشأة تدريب Growth Nexus في صنعاء أو في المواقع التي يحددها العملاء، يقدم على فترات مكثفة تتراوح مدتها 2-3 ساعات في كل جلسة.

الدمج الهجين: مزيج من الجلسات الحضورية ووحدة التعلم الموجهة عبر الإنترنت، مثالي للمهنيين العاملين والمتعلمين المنتشرين جغرافيا.

التفاعل المتزامن عبر الإنترنت: الجلسات الافتراضية الحية تجرى عبر منصات مؤتمرات الفيديو الآمنة، مما يتيح المشاركة من أي مكان في اليمن وما بعده.

الحزم المؤسسية/ المؤسسية: جداول تسليم مخصصة وأحجام دفعات للمنظمات والوزارات والمنظمات غير الحكومية والجامعات التي تسعى للتسجيل الجماعي أو محتوى مخصص.

مركز بناء القدرات في نكس النمو

تحويل الاقتصادات الهشة من خلال التميز المؤسسي

الموقع الإلكتروني: <https://growthnexuscbhub.com>

البريد الإلكتروني: info@growthnexuscbhub.com

هاتف: +967101115723

الجوال: +967733276818

العنوان: شارع الحد 6، بجانب الجبي للأثاث، صنعاء، اليمن