

الخطة التدريبية للمدرب بمعهد دريني للتدريب

العناصر
المحتويات
المقدمة
آليات إعداد الخطة التدريبية: مستجدات الخطة التدريبية
آليات ضمان تحقيق الاستفادة القصوى
كيفية حل المعوقات
المعايير المهنية
التقنيات المستخدمة في التعليم الالكتروني
مهارات التدريس الالكتروني
تطوير المحتوى الالكتروني
الخاتمة

مقدمة :

تهدف الخطة التدريبية الى تحقيق استراتيجية معهد دريني للتدريب في تنمية وتطوير وترشيد واستدامة الموارد البشرية من خلال تنفيذ أنشطة تدريبية متميزة ومتطورة من شأنها رفع القدرات الفنية والقيادية والإدارية للطلاب بالمعهد وكذلك نقل الخبرات واعداد كوادر فنية وإدارية قادرة على القيام بالمهام الوظيفية الحالية والمستقبلية على الوجه الاكمل مع خلق جيل جديد من القيادات المتميزة .

آليات إعداد الخطة التدريبية :

- مقابلات مع إدارة المعهد لحصر الاحتياجات التدريبية الفعلية في كافة المجالات.
- تواصل مع إدارة المعهد لحصر الاحتياجات التدريبية في كافة المجالات.
- تحليل استمارات التقييم التي يتم ملئها بواسطة السادة المتدربين في نهاية كل دورة تدريبية خلال العام الماضي واستنباط الدورات المطلوبة والمحتويات والمدد المناسبة لكل دورة.

مستجدات الخطة التدريبية :

- ادراج دورات مستحدثة لضمان التطور والاستمرارية .
- ادراج ورش عمل بهدف الحصول على نتائج يمكن ان تخدم تحقيق استراتيجية المعهد.
- تكرار بعض الدورات من خطة العام الماضي نظراً لأهميتها والإقبال عليها .
- زيادة مدد بعض الدورات واطافة مستويات متقدمة لدورات أخرى لتعزيز الاستفادة .
- تغطية جميع فئات المتدربين المختلفة.
- عرض الخطة مقسمة طبقاً لنوع الدورة .
- تصنيف نوع الدورات والفئات المستهدفة واشتراطات الترشح بشكل مفصل.

آليات ضمان تحقيق الاستفادة القصوى :

- الدقة في اختبار الفئة المستهدفة واشتراطات الحضور المناسبة لكل دورة.
- محاضرين متميزين وعلى درجة عالية من المهنية والكفاءة من كافة الجهات.
- استخدام أساليب التدريب المتاحة والتي تتناسب مع نوع الدورة وأهدافها والفئة المستهدفة.
- المتابعة المستمرة لسير العملية التدريبية من حيث إلتزام السادة المدربين والمتدربين بمواعيد المحاضرات .
- المتابعة المستمرة أثناء التنفيذ لتقييم العناصر الأتية : تحقيق أهداف الدورة – تغطية محتوى الدورة – تجاوب المتدربين واستفادتهم من المحاضر – الخدم اللوجستية المقدمة للمتدرب .
- جمع توقعات ومقترحات السادة المتدربين قبل وفي بداية عقد الدورة التدريبية ليتم دراستها واخذها في الاعتبار عند تنفيذ الدورة التدريبية .

الخطة التدريبية للمدرب بمعهد دريني للتدريب

كيفية التعامل مع المعوقات التي تحول دون استخدام الأساليب الحديثة لتكنولوجيا التعليم :

المحور الأول : ارتفاع التكلفة المادية :

في هذا المحور:

- 1- تم توفير أجهزة الحاسب الآلي بالكم الكافي.
- 2- تم توفير خدمة الإتصال بالإنترنت ليستفيد منها الطلبة والأساتذة.
- 3- تم توفير القاعات الدراسية المجهزة لإستخدام الوسائل التكنولوجية من حيث المساحة والتمديدات.
- 4- تم توفير المكتبات والكتب الالكترونية المناسبة.
- 5- تم الأخذ بالأساليب الحديثة لتحويل الكتب الورقية الى كتب الكترونية.

المحور الثاني : مشكلة إعداد وتدريب :

في هذا المحور:

- 1- تم توفير دورات تدريبية مناسبة لإكساب الأساتذة والطلاب مهارات التعلم الالكتروني.
- 2- تم توفير برامج تدريب لأساتذة المعهد على الإستخدام والتوظيف الفعال لتكنولوجيا التعليم في تدريسهم لطلابهم وتعاملهم معهم.
- 3- تدريب وتشجيع الأساتذة على كيفية استخدام التعلم القائم على المشروعات.

المحور الثالث : ندرة البرمجيات والمواع التعليمية :

في هذا المحور:

- 1- تم ربط المقررات الدراسية بشبكة الانترنت.
- 2- توفير المواد المطبوعة التي تهتم بالمواع التعليمية على شبكة الانترنت.
- 3- وجود كتيب إرشادي يوضح ما هو متوفر من الأجهزة والوسائل التقنية التعليمية بالمعهد وكيفية استخدامها بطريقة صحيحة.
- 4- تم توفير المعلومات اللازمة لكيفية استخدام البرمجيات في التدريس.

المحور الرابع : مشكلات شخصية لدى الأساتذة :

في هذا المحور:

- 1- يتم العمل على تنمية الشعور بأهمية توظيف التكنولوجيا في خدمة التعليم.
- 2- يتم العمل على تحرير الأساتذة والإدارة من الفكر التقليدي في إدارة استخدام تكنولوجيا التعليم بالمؤسسة التعليمية.
- 3- العمل على إتاحة الفرصة من قبل الإدارة للأساتذة لإستخدام الوسائل التكنولوجية.
- 4- حث دائم على إلمام الأساتذة بتوظيف التقنيات في تعليم طلابهم.

الخطة التدريبية للمدرب بمعهد دريني للتدريب

(المعايير المهنية) :

- استخدام استراتيجيات تدريسية تلي حاجات الطلاب وخصائصهم ، وتراعي طبيعة أهداف التعلم.
- تكيف الخطط التعليمية وطرق التدريس لتلبية الفروق الفردية بين الطلاب.
- طرح أسئلة تحفز على النقاش والتفكير وحب الاستطلاع.
- استخدام أنواعاً من أساليب الشرح والعرض توضح المفاهيم الأساسية للمادة وتربطها بالمعارف السابقة للطلاب.
- تواصل مع الطلاب باستمرار لتحقيق من أن التعليمات والإجراءات والتفسيرات واضحة لكل الطلاب، والتعامل بأسلوب فاعل مع حالات سوء الفهم المحتملة.
- إستحداث فرصاً للطلاب لاستكشاف الأفكار وترسيخ فهمهم لها وتحفيز استيعابهم لمفاهيم المادة.
- توظف استراتيجيات التقويم من أجل التعلم لتحقيق مدى فهم الطلاب قبل الانتقال لموضوع آخر.
- إجراء تعديلات طفيفة أو جذرية على طرق التدريس بناء على احكام واقعية مستقاه من اهتمامات الطلاب ومستويات فهمهم وتعلمهم ومستوى مشاركتهم ، وإنتهاز الفرص للتعلم من الأحداث العارضة .
- استخدام مصادر متنوعة ، والإستفادة من مواد التقنية وأساليبها ، والعمل على تعديلها وتقويمها لدعم تعلم الطلاب.

أولاً:- التقنيات المستخدمة في التعليم الالكتروني

الخطة التدريبية للمدرب بمعهد دريني للتدريب

معهد دريني للتدريب

يتم تدريب المدربين ولمدة 10 ساعات على اكتساب المفاهيم الأساسية المتعلقة بالتقنية والتمكن من استخدام تطبيقاتها في التعليم حيث يكون المدرب في نهاية التدريب قادراً على الاتي :-

1- التقنية

إتقان المهارات الأساسية للحاسب الألي :

- إنشاء وتعديل الوثائق.
- إنشاء وتنظيم الملفات والمجلدات على جهاز الحاسب.
- التعامل مع متصفحات الانترنت.
- التعامل مع خدمات الحوسبة السحابية والاستفادة منها.

التعامل مع أنظمة إدارة التعلم بفعالية :

- تسجيل الدخول والخروج من النظام.
- إدخال درجات وبيانات المتعلمين واسترجاعها.
- التنقل بين محتويات المقرر ، والوصول لجميع عناصره.
- إدارة ملفات المتعلمين ، والمراسلة عبر النظام.
- إدارة التعليم وإنشاء وتنظيم وحذف الملفات والمجلدات داخل النظام.

استخدام أدوات التواصل داخل النظام بشكل فعال :

- استخدام البريد الإلكتروني ، والمحادثة ، والفصول الافتراضية ، ودفتر الدرجات أو أية أدوات تواصل مع المتعلمين داخل النظام.

ثانياً:- مهارات التدريس الإلكتروني :

لتدريس إلكتروني ناجح وفعال بمعهد دريني للتدريب ، ولرفع جودة المقررات الإلكترونية ، يجري العمل على امتلاك كفايات التدريس الإلكتروني وتتكون من ثلاث مجالات رئيسية هي : التقنية ، والتصميم ، والإدارة ، وتشمل سبعة عشرة مهارة ، تسهم في تعلم الطالب ، ونجاح العملية التعليمية في الوسط الإلكتروني.

2- التصميم

أن يضع وصفاً نموذجياً متكاملًا للمادة يشمل مؤشرات الأداء التالية :

- وصف كامل للمقرر.
- أهداف المادة التعليمية.
- التوقعات المرجوة من المتعلمين.
- سياسات الجهة التعليمية من حيث الأمانة ، والغش ، وما يترتب عليه من عقوبات ينص عليها نظام الجهة التعليمية التابع لها ، مع وضع رابط لهذه السياسات من موقع الجهة الرسمي.
- جميع المشاريع والواجبات والنقاشات المطلوبة من المتعلمين خلاص الفصل الدراسي.
- تواريخ التسليم النهائية ومواعيد الاختبارات.

الخطة التدريبية للمدرب بمعهد دريني للتدريب

معهد دريني للتدريب

- طريقة سيرالمادة أسبوعياً (مثال : قراءة المحتوى التعليمي ، والاطلاع على الموارد التعليمية المرفقة لكل محاضرة ، حضور محاضرة تزامنية ، حل الواجب الأسبوعي أو أي نشاط تعليمي أسبوعي ، المشاركة في النقاش الأسبوعي) بحيث يتكرر نفس النمط اسبوعياً.
- تحديد قنوات التواصل الرسمية بين المعلم والطالب وإبلاغ الطلاب بها ويفضل اختيار أكثر من وسيلة (بريد الكتروني ، رسائل نصية ، وسائل التواصل الاجتماعي ، تنبيهات نظام إدارة التعلم ... الخ)
- وضع تعليمات للمتعلم أين يجد الدعم التقني وتزويده بمعلومات التواصل معهم.

أن يصمم محتوى بطريقة تتمركز حول المتعلم ، ويكون دورالمعلم التوجيه والتنظيم :

- مساعدة المتعلمين على تنظيم وقتهم وتذكيرهم بالأعمال المطلوبة منهم ، ومواعيد التسليم بشكل مستمر .
- تشجيعهم على إكمال المهام التعليمية المطلوبة منهم ومتابعة ذلك لضمان نجاحهم.
- إعطائهم تغذية راجعة فورية وبشكل مستمر.

التمكن من المادة وتصميمها :

- الإلمام التام بمكونات المقرر وطريقة تنظيمه من قبل البدء.
- مراجعة الوسائل والأنشطة التعليمية بما فيها من روابط ووثائق ، والتأكد من سلامة عملها.
- مراجعة محتويات المقرر قبل البدء.

إنتقاء أدوات التعلم الالكترونية المناسبة ، والتي تزيد من فعالية عملية التعلم وتخدم اهدافها :

- أن تساهم الإدارة المستخدمة في تحقيق أهداف المقرر التعليمية.
- أن تساهم الإدارة المستخدمة في تحفيز الطلاب وزيادة تفاعلهم .
- أن تشجع على الإدارة المستخدمة على التعلم التعاوني.

تنوع أساليب التدريس لتناسب أنماط التعلم المختلفة لدى المتعلمين :

استخدام أكثر وسيلة لإيصال المعلومة نص ، وصورة ، وفيديو ، وانفوجراف ونقاش وغيرها .

استخدام استراتيجيات تعلم وتشجع على العمل الجماعي :

نقاش جماعي – مشاريع جماعية – (مجموعات صغيرة) وغيرها.

استخدام استراتيجيات السؤال وتشجيع المتعلمين على البحث عن الإجابات :

لوحات النقاش والواجبات الأسبوعية والأنشطة التعليمية التي تشجع على البحث.

مراعاة سياسات وأنظمة الجهة التعليمية التابع لها أثناء تصميم المقرر:

- مهارات أنظمة الجهة التعليمية في التعليم والتقييم .
- مراعاة الحقوق الملكية والفكري.
- استخدام الأدوات الإلكترونية حسب أنظمة الجهة التعليمية.

الخطة التدريبية للمدرب بمعهد دريني للتدريب

ان يحدث المادة العلمية الخاصة به بشكل مستمر:

- التأكد من حداثة المعلومات ومواكبة أبحاث والمستجدات.
- التأكد بأن المواقع الالكترونية المستخدمة والروابط تعمل بشكل صحيح.
- تحديث الوثائق الالكترونية و أية موارد تعليمية.
- تغيير أي رابط لا يعمل ، أو أية صفحة تم نقلها أو حذفها ، أو موقع إلكتروني لم يعد له وجود.

ثانياً :- تطوير المحتوى الالكتروني

يتم تدريب المدربين ولمدة 10 ساعات على تصميم وتطوير المحتوى الالكتروني باستخدام الحاسوب وتطبيقاته المختلفة، ونشره وعرضه للطلاب وإمكانية الاختيار من بين بدائل متعددة لمصادر التعلم والوسائط التفاعلية حسب احتياجات كل متدرب، واستخدام أنظمة إدارة التعلم، وأنظمة إدارة المحتوى التعليمي بالإضافة الى تعليم كافة خدمات ووسائل Google في ذلك ، والتركيز على تحديث المحتوى التعليمي الالكتروني باستمرار بما يتواءم مع اخر المتغيرات

معايير التطوير الالكتروني للمحتوى :

- 1- مناسبة الأهداف التعليمية
- 2- ملائمة خصائص المتعلمين
- 3- صدق المعلومات
- 4- مناسبة المحتوى
- 5- تحديد الأجهزة المتاحة
- 6- إمكانية الاستخدام عدة مرات.

خاتمة :

تعد هذه الخطة التدريبية التي بنيت على منهج علمي والتي تم التوصل إليها بعد جهد جهيد ، تعد بمثابة خارطة المستقبلية للمدرب لتحقيق طموحه الذي يتجلى في الريادة في التدريب حال إلتزامه بجميع محتويات هذه الخطة من خلال تسخير كل جهوده لتنفيذ ما جاء في هذه الخطة والإلتزام بكافة تفاصيلها .

معهد دريني للتدريب

الخطة التدريبية للمدرب بمعهد دريني للتدريب