

معهد رؤية الخليج العالي للتدريب

الخطة التدريبية للمدرب بمعهد رؤية الخليج العالي للتدريب

المحتويات

رقم الصفحة	العناصر
١	المحتويات
٢	المقدمة
	آليات إعداد الخطة التدريبية : مستجدات الخطة التدريبية
٢	آليات ضمان تحقيق الاستفادة القصوى
٣	كيفية حل المعوقات
٤	معايير اختيار المستحدثات التكنولوجية (التطوير الإلكتروني للمحتوى)
٤	المعايير المهنية
٥	مهارات التدريس الإلكتروني
٨	خاتمة

معهد رؤية الخليج العالي للتدريب

مقدمة :

تهدف الخطة التدريبية الى تحقيق استراتيجية معهد رؤية الخليج العالي 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 الأكمل 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 نظرا لأهميتها والإقبال عليها.
- زيادة مدد بعض الدورات وإضافة مستويات متقدمة لدورات أخرى لتعزيز الاستفادة.
- تغطية جميع فئات المتدربين المختلفة .
- عرض الخطة مقسمة طبقا لنوع الدورة .
- تصنيف نوع الدورات والفئات المستهدفة واشتراطات الترشح بشكل مفصل.

آليات ضمان تحقيق الاستفادة القصوى :

- الدقة في اختيار الفئة المستهدفة واشتراطات الحضور المناسبة لكل دورة.
- محاضرين متميزين وعلى درجة عالية من المهنية والكفاءة من كافة الجهات.
- استخدام كافة اساليب التدريب المتاحة والتي تتناسب مع نوع الدورة واهدافها والفئة المستهدفة.
- المتابعة المستمرة لسير العملية التدريبية من حيث التزام السادة المدربين والمتدربين بمواعيد المحاضرات.

- المتابعة المستمرة أثناء التنفيذ لتقييم العناصر الآتية: تحقيق أهداف الدورة - تغطية محتوى الدورة - تجاوب المتدربين واستفادتهم من المحاضر - الخدمة اللوجيستية المقدمة للمتدرب.
- جمع توقعات ومقترحات السادة المتدربين قبل وفي بداية عقد الدورة التدريبية ليتم دراستها واخذها في الاعتبار عند تنفيذ الدورة التدريبية .

معهد رؤية الخليج العالي للتدريب

كيفية التعامل مع المعوقات التي تحول دون استخدام الاساليب الحديثة لتكنولوجيا التعليم .

المحور الاول: ارتفاع التكلفة المادية :

في هذا المحور :-

- ١- تم توفير اجهزة الحاسب الالي بالكم الكافي.
- ٢- تم توفير خدمة الاتصال بالانترنت ليستفيد منها الطلبة والاساتذة.
- ٣- تم توفير القاعات الدراسية المجهزة لاستخدام الوسائل التكنولوجية من حيث المساحة والتمديدات.
- ٤- تم توفير المكتبات والكتب الالكترونية المناسبة.
- ٥- تم الاخذ بالاساليب الحديثة لتحويل الكتب الورقية الي كتب الكترونية.

المحور الثاني: مشكلة اعداد وتدريب :

في هذا المحور :-

- ١- تم توفير دورات تدريبية مناسبة لاكساب الاساتذة والطلاب مهارات التعلم الالكتروني.
- ٢- تم توفير برامج تدريب لأساتذة المعهد علي الاستخدام والتوظيف الفعال لتكنولوجيا التعليم في تدريسهم لطلابهم وتعاملهم معهم.
- ٣- تدريب وتشجيع الاساتذة علي كيفية استخدام التعلم القائم علي المشروعات.

المحور الثالث: ندرة البرمجيات والمواقع التعليمية :

في هذا المحور :-

- ١- تم ربط المقررات الدراسية بشبكة الانترنت.
- ٢- توفير المواد المطبوعة التي تهتم بالمواقع التعليمية علي شبكة الانترنت.
- ٣- وجود كتيب إرشادي يوضح ما هو متوفر من الاجهزة والوسائل التقنية التعليمية بالمعهد وكيفية استخدامها بطريقة صحيحة.
- ٤- تم توفير المعلومات اللازمة لكيفية استخدام البرمجيات في التدريس.

المحور الرابع: مشكلات شخصية لدي الأساتذة :

في هذا المحور :-

- ١- يتم العمل على تنمية الشعور بأهمية توظيف التكنولوجيا في خدمة التعليم.
- ٢- يتم العمل على تحرير الاساتذة والادارة من الفكر التقليدي في ادارة استخدام تكنولوجيا التعليم بالمؤسسة التعليمية.
- ٣- العمل على اتاحة الفرصة من قبل الادارة للأساتذة لاستخدام الوسائل التكنولوجية.
- ٤- حث دائم على المام الاساتذة بتوظيف التقنيات في تعليم طلابهم.

الخطة التدريبية للمدرّب بمعهد رؤية الخليج العالي للتدريب

معهد رؤية الخليج العالي للتدريب

معايير اختيار المستحدثات التكنولوجية (التطوير الإلكتروني للمحتوى) :

- ١- مناسبة الاهداف التعليمية
- ٢- ملائمة خصائص المتعلمين
- ٣- صدق المعلومات
- ٤- مناسبة المحتوى
- ٥- تحديد الاجهزة المتاحة
- ٦- امكانية الاستخدام عدة مرات

(المعايير المهنية) :

- استخدام استراتيجيات تدريسية تلبي حاجات الطلاب وخصائصهم، وتراعي طبيعة أهداف التعلم.
- تكييف 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 للتحقق من أن التعليمات والإجراءات والتفسيرات واضحة لكل الطلاب، والتعامل بأسلوب فاعل مع حالات سوء الفهم المحتملة.
- استحداث فرصاً للطلاب لاستكشاف الأفكار وترسيخ فهمهم لها وتحفيز استيعابهم لمفاهيم المادة.
- توظيف استراتيجيات التقويم من أجل التعلم للتحقق من مدى فهم الطلاب قبل الانتقال لموضوع آخر.
- إجراء تعديلات طفيفة أو جذرية على طرق التدريس بناءً على أحكام واقعية مستقاة من اهتمامات الطلاب ومستويات فهمهم وتعلمهم ومستوى مشاركتهم، وإنتهاز الفرص للتعلم من الأحداث العارضة.
- استخدام مصادر متنوعة، والاستفادة من مواد التقنية وأساليبها، والعمل على تعديلها وتقويمها لدعم تعلم الطلاب.

معهد رؤية الخليج العالي للتدريب

مهارات التدريس الإلكتروني

لتدريس إلكتروني ناجح وفعال بمعهد رؤية الخليج العالي 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.

مهارات التدريس الإلكتروني

١. التقنية

المهارة الأولى: إتقان المهارات الأساسية للحاسب الآلي-

• إنشاء وتعديل الوثائق.

• إنشاء وتنظيم الملفات والمجلدات على جهاز الحاسب.

• التعامل مع متصفحات الإنترنت.

• التعامل مع خدمات الحوسبة السحابية والاستفادة منها.

المهارة الثانية: 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.

المهارة الثالثة: استخدام أدوات التواصل داخل النظام بشكل فعال-

• استخدام البريد الإلكتروني، والمحادثات، و الفصول الافتراضية، ودفتر الدرجات أو أية أدوات تواصل مع المتعلمين داخل النظام.

مهارات التدريس الإلكتروني

٢. التصميم

المهارة الأولى: 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 العلمية، 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 خلال الفصل الدراسي.

الخطة التدريبية للمدرب بمعهد رؤية الخليج العالي للتدريب

معهد رؤية الخليج العالي للتدريب

• تواريخ التسليم النهائية، ومواعيد الاختبارات.

• طريقة سير المادة 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 أسبوعياً.

• تحديد قنوات التواصل الرسمية بين المعلم والطالب وإبلاغ الطلاب بها ويفضل اختيار أكثر من وسيلة (بريد إلكتروني رسائل نصية، وسائل التواصل الاجتماعي، تنبيهات نظام إدارة التعلم...إلخ).

• وضع تعليمات للمتعلم أين يجد الدعم التقني وتزويده بمعلومات التواصل معهم.

المهارة الثانية: أن يصمم محتوى بطريقة تتمركز حول المتعلم، ويكون دور المعلم 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.

المهارة الثالثة: التمكن من المادة وتصميمها .

• الإلمام التام بمكونات المقرر وطريقة تنظيمه قبل البدء.

• مراجعة الوسائل والأنشطة التعليمية بما فيها من روابط ووثائق، والتأكد من سلامة عملها.

• مراجعة محتويات المقرر قبل البدء.

المهارة الرابعة: إنتقاء أدوات التعلم الإلكترونية المناسبة، والتي تزيد من فعالية عملية التعلم وتخدم أهدافها .

- 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.

المهارة الخامسة: تنوع أساليب التدريس لتناسب أنماط التعلم المختلفة لدى المتعلمين.

استخدام أكثر من وسيلة لإيصال المعلومة: نص، و صورة، وفيديو، --وانضو جراف، ونقاش وغيرها

المهارة السادسة: استخدام استراتيجيات تعلم وتشجع على العمل الجماعي.

- نقاش جماعي، مشاريع جماعية(مجموعات صغيرة) وغيرها.

المهارة السابعة: استخدام استراتيجيات السؤال وتشجيع المتعلمين علي البحث عن الإجابات.

- لوحات النقاش والواجبات الأسبوعية والأنشطة التعليمية التي تشجع على البحث

المهارة الثامنة: مراعاة سياسات وأنظمة الجهة التعليمية التابع لها أثناء تصميم المقرر.

- مراعاة أنظمة الجهة التعليمية في التعليم والتقييم .

- مراعاة الحقوق الملكية والفكري .

- استخدام الأدوات الإلكترونية حسب أنظمة الجهة التعليمية.

معهد رؤية الخليج العالي للتدريب

المهارة التاسعة: أن يحدث المادة العلمية الخاصة به بشكل مستمر-

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

المهارة العاشرة: مراعاة الاختلافات بين خصائص المتعلم أثناء تصميم المقرر، ليتم تقديم تجربة تعليمية مناسبة للجميع-

- تصميم المحتوى والأنشطة بطريقة تراعي حاجات المتعلمين وخصائصهم.

مهارات التدريس الإلكتروني

٣. الإدارة

المهارة الأولى: الحضور الإلكتروني المستمر والفعال للمعلم-

- التواصل الدائم عن طريق الرسائل الإلكترونية والإشعارات الدورية.
- المشاركة بشكل مستمر في لوحة النقاش.
- الرد على استفسارات المتعلمين في مدة أقصاها ٢٤ ساعة خلال أيام الأسبوع.
- إرسال بريد إلكتروني (أو باستخدام وسيلة الاتصال المعتمدة في المقرر) بشكل أسبوعي لتذكير المتعلمين بالأعمال الخاصة بالأسبوع ومواعيد التسليم النهائية لأيّة واجب أو نقاش أسبوعي.
- تزويد المتعلمين بالتغذية الراجعة الفورية حول الأعمال المطلوبة منهم وتزويدهم بالدرجات حال رصدها.
- متابعة تطور مستوى المتعلم في لمقرر والتواصل معه بخصوص ذلك لضمان نجاحه.

المهارة الثانية: إشراك المتعلمين في عملية التعلم بشكل تفاعلي-

- تسهيل وتوجيه النقاش الإلكتروني بين المتعلمين.
- تقديم التغذية الراجعة للمتعلمين ومشاركتهم في النقاش.
- تعميق النقاش عن طريق طرح الأسئلة التي ترقى بالنقاش وتعميقه وتشجيع المتعلمين على ذلك.
- طرح سؤال أسبوعي النقاش والزام المتعلمين بالإجابة عليه وكذلك الرد على أجوبة زملائهم وإثراء ردودهم (مع تحديد ضوابط المشاركة).
- إعطاء المتعلمين فرصة إدارة النقاش الأسبوعي بشكل تعاوني مثل- (تولي كل مجموعة إدارة النقاش الأسبوعي في أسبوع محدد).
- تزويد الطلاب بأنشطة إلكترونية تفاعلية تخدم أهداف المادة.

المهارة الثالثة: متابعة سير تعلم المتعلمين داخل المقرر ومدى تطورهم لضمان نجاحهم -

- متابعة مستوى المتعلم والتواصل معه بشكل دائم حول ذلك .
- دعم ومساعدة الطلاب المتعثرين.

الخطة التدريبية للمدرّب بمعهد رؤية الخليج العالي للتدريب

معهد رؤية الخليج العالي للتدريب

المهارة الرابعة: تقييم المتعلمين بشكل موضوعي وعادل-

- استخدام حساب التقييم في الاختبارات والواجبات والمشاريع والنقاشات وأي نشاط تعليمي ترصد له درجة.
- كتابة تعليمات واضحة لأي نشاط تعليمي مطلوب من المتعلمين.
- تنوع أساليب التقييم بين اختبارات وواجبات ومشاريع ونقاشات وغيرها من أساليب التقييم المتنوعة، بما يتناسب مع أنماط التعلم المختلفة وعدم الاقتصار على أسلوب واحد

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 مستويات هذه الخطة من خلال تسخير كل جهوده لتنفيذ ما جاء في هذه الخطة والإلتزام بكافة تفاصيلها .

معهد رؤية الخليج العالي للتدريب