

أثر البرنامج التدريبي في تدريب معلمي العلوم الشرعية على تنمية مهارات
استخدام السبورة الذكية

الباحثة

منى ابراهيم الحنيف

كليات الشرق العربي

وزارة التعليم- المملكة العربية السعودية

ملخص:

يهدف البحث إلى معرفة المقصود بالتدريب واهمية التدريب ووظائفه في المجال التربوي، ومعرفة مفهوم الإحتياجات التدريبية، ومعرفة أهمية تحديد الإحتياجات التدريبية. ومعرفة أهمية التدريب ووظائفه في المجال التربوي. ومعرفة اسباب تدريس القائد التربوي لعلم التدريب. وشرح التدريب كنظام، بالإضافة الي توضيح المعايير المحققة لجودة نظام التدريب. بالإضافة إلى وضع نموذج مقترح لبرنامج تدريبي، مع توضيح مصادر اشتقاق هذه الإحتياجات وطرق قياسها. كلمات مفتاحية: أثر - البرنامج التدريبي- معلمي العلوم الشرعية- تنمية- مهارات استخدام السبورة الذكية.

Abstract:

The aim of the research is to know what training means and the importance of training and its functions in the field of education, and to know the concept of training needs, and to know the importance of determining the training requirements. And to know the importance of training and its functions in the field of education. And to know the reasons for teaching the educational leader of the training science. The training was explained as a system, in addition to clarifying the standards achieved for the quality of the training system. In addition to developing a proposed model for a training program, explaining the sources of these needs and methods of measurement.

Keywords: impact - training program - teachers of forensic science - development - skills of using smart board.

مقدمة:

يعتبر التدريب Training من الأنشطة التي ترفع القدرات والمهارات الحالية والمقبلة للعاملين. فالتطور التكنولوجي والعلمي بات سريعاً حيث إننا باستمرار بحاجة لتعلم مهارات وعلوم جديدة. ليس الجديد في هذا المجال ربما كل أسبوع، والاهتمام بالعنصر البشري الذي يمثل العاملون في المؤسسات التربوية خاصةً عاملاً مهم جداً في نجاح المؤسسة، فالتدريب كنظام يمثل الأداة المؤسسية في عدم شعور الموظف بالملل نتيجة قيامه بنفس العمل لسنوات وسنوات، وتنمية خبرات مختلفة لدى العاملين بما يمكنهم من تقلد مناصب إدارية عليا، وكذلك عدم تمركز الخبرة في شخص واحد والقدرة على تغطية أي نقص في العاملين، وفي نفس الوقت فهناك نوع آخر من التدريب وهو ما يطلق عليه التطوير وهو تدريب العاملين على المهارات والأعمال التي تمكنهم في المستقبل من القدرة على تقلد مناصب أعلى والنجاح فيها، ضمن نظام المؤسسة فالكثير من الشركات تدرّب الموظفين على المهارات الإدارية للمدير لكي يكونوا قادرين على تقلد مناصب إدارية حين تحتاج المؤسسة. فالتدريب نظام متكامل بمعنى أنه يتكون من أجزاء متفاعلة فيما بينها، وهذه الأجزاء عبارة عن مدخلات ومخرجات وعمليات وتغذية راجعة.

مشكلة البحث:

تحدد مشكلة البحث حول معرفة التدريب في المجال التربوي.

أسئلة البحث:

١. ما المقصود بالتدريب وما اهمية التدريب ووظائفه في المجال التربوي؟
٢. ما هو مفهوم الإحتياجات التدريبية؟
٣. ما هي أهمية تحديد الإحتياجات التدريبية

٤. ما هي أهمية التدريب ووظائفه في المجال التربوي
٥. لماذا يدرس القائد التربوي علم التدريب؟
٦. اشرح التدريب كنظام موضحاً المعايير المحققة لجودة نظام التدريب؟
٧. ما النموذج المقترح لبرنامج تدريبي موضحاً مصادر اشتقاق هذه الاحتياجات وطرق قياسها؟

أهداف البحث:

يهدف البحث إلى:

١. معرفة المقصود بالتدريب و أهمية التدريب ووظائفه في المجال التربوي.
٢. معرفة مفهوم الاحتياجات التدريبية.
٣. معرفة أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية.
٤. معرفة أهمية التدريب ووظائفه في المجال التربوي.
٥. معرفة اسباب تدريس القائد التربوي لعلم التدريب.
٦. شرح التدريب كنظام، بالاضافة الي توضيح المعايير المحققة لجودة نظام التدريب.
٧. وضع نموذج مقترح لبرنامج تدريبي، مع توضيح مصادر اشتقاق هذه الاحتياجات وطرق قياسها.

نتائج البحث:

للإجابة عن السؤال الاول ونصه " ما المقصود بالتدريب وما أهمية التدريب ووظائفه في المجال التربوي؟"

مفهوم التدريب

يعرف التدريب على أنه جهود إدارية وتنظيمية مرتبطة بحالة الاستمرارية تستهدف إجراء تغيير مهاري ومعرفي وسلوكي في خصائص الفرد الحالية أو المستقبلية لكي يتمكن من الإيفاء بمتطلبات عمله أو أن يطور أداءه العلمي والسلوكي بشكل أفضل. (الهييتي)

هناك أكثر من مدخل لتعريف التدريب في الإطار النظري، وحيث ظهر أكثر من تعريف للتدريب، وبصفة خاصة التدريب في المجال التربوي على أنه عملية مخططة ومنظمة ومستمرة تهدف إلى تنمية مهارات وقدرات الفرد وزيادة معلوماته وتحسين سلوكه واتجاهاته بما يمكنه من أداء وظيفته بكفاءة وفعالية.

ولكن التدريب عموماً هو صيغة مباشرة من التربية يتم به تكوين أو تعديل أو تحديث مهارات سلوكية هامة للفرد والمؤسسة التي يشتغل بها وذلك بالاعتماد على أساليب عملية تطبيقية، والتدريب مفهوماً وطبيعية يوازي في تطبيقاته التعليم، ومع ذلك فإنه أشمل من الأخير وأكثر تطبيقاً لمادته المقررة. فبينما نجد التعليم يكتفي أحياناً بتحصيل الفرد للمعارف والسلوكيات المطلوبة التطبيق فإن التدريب لا يتوقف عند هذا الحد بل يوفر فرصاً حقيقية لممارسة ما جرى تعليمه ليكون التطبيق صفة ملازمة للتدريب

ولتوضيح المقصود بالتدريب يجب أن نفرق بين التدريب والتعليم في النقاط التالية:

- ١- التدريب أكثر تخصصاً وتحديداً من نطاق التعليم، بينما يهدف التعليم للإمداد الأفراد بالأسس العريضة التي ينطلقون منها في مجالات للعمل المختلفة.
- ٢- يرتبط التدريب في الغالب بأهداف وحاجات المنظمة وما تريده من تغيير في المهارات والسلوكيات أما التعليم يرتبط عموماً بأهداف الفرد أكثر من ارتباطه بأهداف المنظمة
- ٣- التدريب لا يحدث إلا بالتعليم، إذن التعلم هو عملية سابقة للتدريب.
- ٤- التدريب لا يكتمل أبداً إلا بالتطبيق، بينما التعليم يمكن أن يتم نظرياً أم عملياً حسب الموقف التربوي.

وتبقى حقيقة أن التعليم والتدريب فى المجال التربوي متلازمان ومكملان لبعضهما حيث يهدف التدريب لعلاج الثغرات التي قد تنتج عن إختلالات فى محتوى التعليم أو ضعف مستواه مع حقل المهارات العملية والسلوكية التي لا يتناولها التعليم. (مقابلة . ٢٠١١)

ولكن على صعيد الممارسة العملية فإن المقصود بالتدريب عموماً هو صيغة مباشرة من التربية يتم به تكوين أو تعديل أو تحديث مهارات سلوكية هامة للفرد والمؤسسة التي يشتغل بها وذلك بالإعتماد على أساليب عملية تطبيقية، والتدريب مفهوماً وطبيعياً يوازي في تطبيقاته التعليم، ومع ذلك فإنه أشمل من الأخير وأكثر تطبيقاً لمادته المقررة. فبينما نجد التعليم يكتفي أحياناً بتحصيل الفرد للمعارف والسلوكيات المطلوبة للتطبيق فإن التدريب لن يتوقف عند هذا الحد بل يوفر فرصاً حقيقية لممارسة ما جرى تعليمه ليكون التطبيق صفة ملازمة للتدريب.

للإجابة عن السؤال الثاني ونصه : "ما هو مفهوم الإحتياجات التدريبية؟"

مفهوم الإحتياجات التدريبية

تعرف الإحتياجات التدريبية على أنها مجموع التغيرات والتطورات التي يحتاجها المدير لتحسين أدائه الوظيفي، والمتعلقة بمعارفه ومهاراته واتجاهاته» كما يتم تعريفها على أنها: «مجموعة التغيرات والتطورات المطلوب إحداثها في معارف ومهارات واتجاهات مديرات المدارس في المرحلة المتوسطة والثانوية ليصبحن أكثر كفاية في أداء العمل» ويعرفها العلوني (١٤٢٦هـ) بأنها: «مجموع التطورات والتغيرات المطلوب إحداثها في معارف وخبرات ومهارات واتجاهات وسلوك المديرين للتغلب على المشكلات التي تحول دون الارتقاء ومعدلات الأداء، ولمواجهة التغيير، وتحقيق التطوير للتعامل مع التحديات المعاصرة مما يجعلهم قادرين على القيام بأدوارهم ومتطلبات عملهم بكفاءة وفاعلية.

بالنسبة لبعض الأشخاص فإنهم يقولون أن الإحتياجات التدريبية هي عبارة عن اختيار الفرد المستحق للتدريب وهذا يعنى أنه يوجد هناك أفراد من العاملون يستحقون ويحتاجون إلى التدريب فيتم تحديد عدد كبير من البرامج لهم بحيث تمكنهم على التدريب الوظيفي من أجل الإرتقاء في العمل.

و من كافة التعاريف، تم التوصل إلى أن الإحتياجات التدريبية هي مهارات و معلومات و قدرات فنية و اتجاهات و سلوكيات يتم أخذها بعين الإعتبار من أجل إحداث عدد من التغييرات و التعديلات التي تؤدي إلى تنمية و تطوير الشخص المتدرب من أجل العمل على مواكبة كافة التغييرات المعاصرة. (إبراهيم الخميس، ٢٠١٠)

للإجابة عن السؤال الثالث ونصه : "ما هي أهمية تحديد الإحتياجات التدريبية؟"

أهمية تحديد الإحتياجات التدريبية

تتبع الأهمية الأساسية للإحتياجات التدريبية من النقاط التالية: (الخطيب، ١٩٩٧، ص. ٤٦).

- تحديد الإحتياجات التدريبية العنصر الرئيسي والهيكل في صناعة التدريب حيث تقوم عليه جميع دعائم العملية التدريبية وتنمية الموارد البشرية في المنظمات.
- تظهر أهمية تحديد الإحتياجات التدريبية من خلال الدقة المتناهية في جمع المعلومات وتحليلها على أساس المؤشرات حاجة ومتطلبات الأفراد للتدريب، وهذا لمقابلة مشكلات عملية محددة، أو أهداف دقيقة لتطوير أساليب العمل.
- تساعد أهمية تحديد الإحتياجات التدريبية المسؤولين عن البرامج و تنفيذها على التخطيط الجيد، وتقدير الإحتياجات التدريبية حاضر أو مستقبلاً.

• تمكن عدد كبير من المسؤولين من استخدام البرامج و تنفيذها من اجل المساعدة للوصول إلى التخطيط الجيد و من ثم العمل على تخطيط الإحتياجات التدريبية في الوقت الحاضر و في المستقبل.

للإجابة عن السؤال الرابع ونصه: "ما هي أهمية التدريب ووظائفه في المجال التربوي؟"

أهمية التدريب ووظائفه في المجال التربوي

وتتضح أهمية التدريب عندما نأخذ في الاعتبار أن التدريب هو ركن أساسي من أركان عملية التطوير الاقتصادي، خاصة عندما يتم هذا التدريب من خلال مؤسسات التعليم وفي المجال التربوي بشكل عام، وهي عملية مقترنة بعملية تنمية الموارد البشرية ببذل مجهود تعليمي الذي يتم من خلال التدريب وذلك بهدف إحداث حركة نمو سريعة وهو ما لا يتحقق بدون العنصر البشري وبدون أن يحصل هذا العنصر البشري على التدريب اللازم له بشكل دائم ومستمر ومن خلال استراتيجيات تدريبية واضحة، وبطبيعة الحال، فإن التدريب والتطوير عملية يمكن ملاحظة نتائجها بوضوح في المؤسسات التعليمية، حيث يكون لها أثر مباشر على الأنشطة اليومية. تضع المؤسسات التعليمية على اختلاف مستوياتها أطر التدريب والتطوير الخاصة بها. وبالرغم من وجود بعض الاختلافات في المصطلحات المستخدمة، إلا أن العمليات واحدة في جميع هذه الأطر. وتعتمد معظم النماذج على منهجية مؤلفة من أربعة مكونات. (جميل. ٢٠١٦)

ويمكن تلخيص أهمية التدريب في التالي:

١. انجاز وظيفي أفضل كمًا ونوعًا، أي زيادة الإنتاجية، وبالتالي تخفيض التكاليف.
 ٢. زيادة فرص إشباع المستفيد أو المستهلك لمنتجات المنظمة من خلال تحسين الخدمات والسلع المقدمة له.
 ٣. استخدام التكنولوجيا الحديثة.
 ٤. استكمال دور الجامعات والمدارس فإذا كان التعليم يوفر الأساس الذي يمكن أن ينطلق في تنمية المجتمع، إذ نجد التدريب يشمل تنمية معلومات ومهارات الأفراد والجماعات في الاتصال والتعاون وإقامة علاقات إنسانية متساندة.
- وتتضح أهمية التدريب في المجال التربوي عندما نأخذ في الاعتبار أن التدريب ضروري من أجل المتغيرات التي تحدث يوميا على صعيد تراكم المعرفة والمعلومات في ظل انفجار المعلومات والاتصالات التي شهدها العالم في الفترة الأخيرة. (رضوان. ٢٠١٣)
- للإجابة عن السؤال الخامس ونصه: "لماذا يدرس القائد التربوي علم التدريب؟"

أسباب دراسة علم التدريب من قبل القائد التربوي

- العمل على زيادة كفاءة العملية التربوية.
- تحسين المناخ التربوي، مع الأخذ في الاعتبار أن تؤدي البرامج التدريبية مردودا أكثر من نفقاتها، حيث أن التدريب هو استخدام الآلات طبقا لأصولها، ووفق الطرق السليمة، فيه الكثير من النفقات، مردودها سلامة الألة، وقلة في المخاطرة، واقتصاد في المواد،
- زيادة رغبتهم في العمل فتدريب العاملين في مجال القيادة التربوية وزيادة مقدرتهم وتلقينهم المعارف، ومن ثم يؤدي ذلك الى الاستقرار في العمل وقلة في دورانه.
- اكتساب علوم تطبيقية وبرامج طويلة المدى وقصيرة المدى للتطوير.
- الولاء للمنظمة والشعور بالاهتمام والاحترام وتولد مشاعر الحب للعمل.
- الاطلاع على التجارب العالمية في تخصصه ومدى الاستفادة منها.
- كسر حاجز الرهبة مع العالم الخارجي وتعزيز دور الثقة بالنفس.

• الابداع الوظيفي وتنمية التفكير في سبيل تطوير الاختصاص من العلوم الحديثة.
 • منح الفرصة للفرد بالمشاركة الفعالة في برنامج التدريب لحل المشكلات الإدارية العالقة.
 وفي نفس الوقت التدريب هو الفكرة المؤسسة للبرامج التربوية وأساس هذه البرامج، فبرامج التدريب التي يقوم عليها بالأساس القائد التربوي ما هي إلا تطبيق لنظرية التعلم، إذ أن عملية التدريب تنطوي على جهود يعتقد واضعو البرامج أنها ستكون فعالة في تعليم الأفراد، وإذا لم يتعلم الفرد الموضوع تحت التدريب فإن ذلك قد يكون راجعة إلى أن بعض مبادئ نظرية التعلم قد أغفلت، ولذلك فإن المسؤولين عن برامج التدريب يعطون أهمية كبيرة إلى المبادئ السيكلوجية الأساسية لعملية التعلم.

لذلك فما يتلقاه القائد التربوي من جهد تدريبي سوف يعزز دور القائد التربوي في تأدية وظيفته الذي يقوم به الإنسان لتنشئة الأفراد الجدد في المجتمع بطريقة تسمح بتنمية طاقاتهم وإمكانياتهم إلى أقصى درجة ممكنة، أي اكتساب الفرد مجموعة من العادات والأفكار والقيم والمعتقدات والمهارات التي تنمي هذا الفرد وتجعله قادرة على أن يعيش في توافق مع مجتمعه وتساوده على أن يشق طريقه في مضمار الحياة، مع الأخذ في الاعتبار أن المؤسسات التربوية، ومنها المدارس تعتبر من أهم المؤسسات التربوية التي أوجدها المجتمع الضمان استمراره.

وبذلك فالتدريب يعتبر حيويًا بالنسبة للقائد التربوي، بالنظر إلى أن المؤسسة التربوية هي نقطة الارتكاز التي تعمل في خدمتها جميع الأجهزة والتنظيمات والوحدات الإدارية والفنية في النظام التربوي وهي مركز العملية التربوية والوحدة الأساسية للنظام التعليمي، كما أن المؤسسة التربوية بشكل عام تعد القاعدة التعليمية الثابتة التي تقوم عليها أنظمة التعليم المتنوعة فهي تمثل اللبنة الأولى في الصرح التعليمي و عليها وحدها تقام المراحل التعليمية التالية إذ تأتي أهميتها في كونها مرحلة الشمول والالتزام إذ ينتظم في صفوفها جميع أطفال المجتمع دونما استثناء ، كما إنها مؤسسة اجتماعية تقوم بعملية التربية والتعليم وتعمل على إكساب التلاميذ المعرفة والمهارات والخبرات التي يحتاجونها في حياتهم الحاضرة والمستقبلية، وهو ما يعزز أهمية التدريب بالنسبة للقائد التربوي، لأن القائد التربوي لا يقوم بمهمة واحدة بل يتولى أداء مهام عديدة. ولم يعد عمل المدير مقصوراً على الأعمال والواجبات المدرسية الروتينية، بل أصبح عمله إبداعياً يحتاج إلى الخبرة والإطلاع. (السكرانة. ٢٠١١).

وفي ضوء ما تقدم فالقائد التربوي لا يقوم بمهمة واحدة بل يتولى أداء مهام عديدة. ذلك أنه لم يعد عمل القائد التربوي مقصوراً على الأعمال والواجبات المدرسية الروتينية، بل أصبح عمل القائد التربوي إبداعياً يحتاج إلى الخبرة والإطلاع الدائم على ما يجري في حقل عمله والنمو المهني المستمر، كما أن القائد التربوي لا يولي اهتماماً بعنصر من عناصر العملية الإدارية والتربوية دون غيره من العناصر، ولذا فالقائد التربوي بحاجة إلى مهارات قيادة إدارية وتربوية، مع الأخذ في الاعتبار أن تنمية المهارات لدى القائد التربوي تسهم في تطوير قابلياته القيادية وزيادة تأثيره ضمن الدور الذي يلعبه كقائد تربوي، وبالإضافة إلى ذلك فإن أن تحسين فعالية العملية التربوية يتطلب تهيئة القائد التربوي لغرض اتصال أكبر بينه وبين التلاميذ وهو ما لا يتحقق إلا من خلال التدريب.

وفي هذا الإطار فإن أهمية التدريب بالنسبة للقائد التربوي يتضح من خلال ما يقوم به التدريب من تعزيز وتحسين قدرة القائد التربوي التخطيط والتنظيم والإشراف والتوجيه وعلى مواجهة العقبات وحل المشكلات وعلى قيادة المؤسسة التربوية، كما يسهم في رفع روحه المعنوية وزيادة شعوره بالرضا وتعزيز انتمائه لعمله لذلك فإن تدريب القائد التربوي يعني توفر فرصة أكبر لديهم للنجاح والفعالية وبلوغ الأهداف من خلال إعداد قائد تربوي كفاء مقيم يبادر إلى التنظيم الجيد والعمل الحسن والمساعدة في التطور المهني والشخصي ورفع جودة العمل التربوي وتحسين التحصيل

ويحمي من الأخطار والوقوع في الخطأ، خاصة مع ما للمدربين التربويين من دور فاعل في تسيير شؤون المؤسسة التربوية، إذ لم يعد دوره مقتصرًا على التسيير اليومي لشؤون المدرسة من منظور روتيني بل أصبح ينظر إليه بوصفه القائد التربوي الذي يسعى إلى التطور ورفع أداء العاملين في المؤسسة التربوية لتحقيق أهدافها بشكل أفضل. (نشوان، ٢٠٠٤)

للإجابة عن السؤال السادس ونصه: "اشرح التدريب كنظام موضوعًا المعايير المحققة لجودة نظام التدريب؟"

المعايير المحققة لجودة نظام التدريب

يعتبر التدريب Training من الأنشطة التي ترفع القدرات والمهارات الحالية والمقبلة للعاملين. فالتطور التكنولوجي والعلمي بات سريعًا حيث إننا باستمرار بحاجة لتعلم مهارات وعلوم جديدة. ليس الجديد في هذا المجال ربما كل أسبوع، والاهتمام بالعنصر البشري الذي يمثله العاملون في المؤسسات التربوية خاصةً عاملاً مهم جداً في نجاح المؤسسة، فالتدريب كنظام يمثل الأداة المؤسسية في عدم شعور الموظف بالملل نتيجة قيامه بنفس العمل لسنوات وسنوات، وتنمية خبرات مختلفة لدى العاملين بما يمكنهم من تقلد مناصب إدارية عليا، وكذلك عدم تمركز الخبرة في شخص واحد والقدرة على تغطية أي نقص في العاملين، وفي نفس الوقت فهناك نوع آخر من التدريب وهو ما يطلق عليه التطوير وهو تدريب العاملين على المهارات والأعمال التي تمكنهم في المستقبل من القدرة على تقلد مناصب أعلى والنجاح فيها، ضمن نظام المؤسسة فالكثير من الشركات تدرّب الموظفين على المهارات الإدارية للمدير لكي يكونوا قادرين على تقلد مناصب إدارية حين تحتاج المؤسسة. فالتدريب نظام متكامل بمعنى أنه يتكون من أجزاء متفاعلة فيما بينها، وهذه الأجزاء عبارة عن مدخلات ومخرجات وعمليات وتغذية راجعة.

قد يكون الموظف قادراً على القيام بعمله ولكننا ندرّبه على القيام بأعمال يقوم بها غيره وذلك لكي نتمكن من تدوير الموظفين من عمل لآخر. هذا أسلوب متبع في كثير من سياسات الإدارة الحديثة مثل خلايا التصنيع manufacturing cellular التي يقوم فيها الفرد بتشغيل عدة ماكينات مختلفة وسياسة تقليل ال هادر JIT والصيانة الإنتاجية الشاملة TPM وغيرها.

هناك نوع آخر من التدريب وهو ما يطلق عليه التطوير وهو تدريب العاملين على المهارات والأعمال التي تمكنهم في المستقبل من القدرة على تقلد مناصب أعلى والنجاح فيها. فالكثير من الشركات تدرّب الموظفين على المهارات الإدارية للمدير لكي يكونوا قادرين على تقلد مناصب إدارية حين تحتاج المؤسسة، والتدريب هو وسيلة لزيادة انتماء الموظفين وتحفيزهم على العمل ومساعدتهم في تنمية أنفسهم داخل وخارج العمل..

والتدريب كنشاط مؤسسي، يهدف إلى تزويد الأفراد بمجموعة من المعلومات والمهارات واكتساب الثقة بالنفس فيؤدي العامل عمله دون إشراف أو توجيه بما يقود إلى الزيادة في حجم الإنتاج وهو مجموعة الأفعال التي تسمح لأعضاء المنشأة أن يكونوا في حالة من الاستعداد والتأهب بشكل دائم ومتقدم من أجل وظائفهم الحالية والمستقبلية في إطار منظماتهم وبيئتها. القدرة على أداء الوظيفة شيء مهم ، ولقد كان هو الهدف من عملية الاختبار للموظف ، ولكن لا يكفي إذ يجب أن يعرف كيف يؤدي هذه الوظيفة بكفاءة وفاعلية في إطار المناخ التنظيمي الموجود أي إن امتلاك المعرفة النظرية والعملية شرط ضروري للنجاح ولكنها غير كافية إذ لا بد أيضاً من توافر الرغبة في العمل ، فالإنسان لا يعمل وحده إنما يعمل مع آخرين ربما تتعارض أهدافهم أو اغراضهم ، ولا بد أن يعرف كيف يعمل الجميع في إطار التعاون وروح الجماعة، وهو ما يمكن أن تحققه المؤسسة من خلال برامج التدريب .

من خلال الاستعراض السابق لمفاهيم التدريب والجودة ، يمكن استخلاص مفهوم جودة التدريب في المجال التربوي من خلال قدرة البرامج التدريبية على تحقيق رضا المستفيدين والمجتمع بشكل

عام ، من خلال تقديم خدمة تدريبية لكافة العاملين في المجال التربوي، خدمة ذات جودة عالية و الاهتمام بجودة أداء كافة مكونات نظام الخدمة التدريبية بدء من مدخلاتها ومرورا بجميع عملياتها وانتهاء بمخرجاتها ، بما يكفل الاستجابة لجميع الفئات المستفيدة من الخدمات التربوية وبما يخدم مطالب المجتمع مع تزويد القائمين على رسم السياسات التربوية والمهتمين بقضايا العمل التربوي عامة وبرامج التكوين والتدريب خاصة ، بالاحتياجات الحقيقية وبالأهداف وبطبيعة المخرجات المنتظرة، والوصول بالمتدربين إلى مستوى متميز وتقليل احتمال الخطأ (ضعف المستوى).
التأكد من أن آليات العمل في مجال التدريب يمكن مراقبتها والتحقق من مدى مساهمتها في تطوير المؤسسة، مع تفعيل نظام العمل في المؤسسة التربوية بما يخدم تحسين خدمات التكوين ومخرجات التدريب.

معايير جودة التدريب

١- تحديد إستراتيجية التدريب

تحدد الإدارة العليا الاستراتيجية العامة للمنظمة ومنها تستقي إدارة التدريب التوجهات الاستراتيجية لإدارة وتنمية الموارد البشرية، ومن ثم يمكن استخلاص وبناء استراتيجية واضحة للتدريب تعبير عن التوقعات المرجوة منه في بناء القدرات والمهارات وتنمية المعارف وأنماط السلوك إيجابي للعاملين بالمنظمة وفق الاحتياجات التي تكشف عنها نظم تقييم الأداء.

٢- تحديد أهداف التدريب

وتشمل هذه الأهداف ضمن ما تشمله تحديد آليات لتوظيف التدريب لتحسين الطاقات البشرية، وسرعة وتعميق استيعاب التقنيات الجديدة وحل مشكلات إدماجها في الحزمة التقنية بالمؤسسة التربوية، وتعزيز الأهداف السلوكية بتعديل اتجاهات ودوافع العاملين وتنمية رغباتهم في الأداء الأحسن، وتنمية روح الفريق بينهم، وتعميق الإحساس بمفهوم خدمة العملاء

٣- تحديد سياسات التدريب

سياسة تحديد قواعد ترشيح واختيار المتدربين سياسة تحديد الاحتياجات وتحديد دور المدرب، دور المدرب، مسئولية الرئيس المباشر للمتدرب، تحديد مصادر المعلومات، ومعايير الاحتكام إلى غير ذلك من تفاصيل تتعلق بالتحديد الدقيق والمراجعة الفاحصة للاحتياجات التدريبية

٤- تحديد سياسة تخطيط التدريب:

وهذا يشمل تحديد أساليب التخطيط وتوقيته وأسس اختيار القائمين عليه، ومعايير تقييم فعاليته. سياسة توقيت التدريب بالنسبة للعاملين الجدد والتدريب أثناء العمل، وتحديد مدة الطرح التدريبي الواحد، كما يشمل أيضا سياسة ترشيح واختيار وإعداد وتنمية المدربين ومصادر الحصول عليهم وشروط التأهيل والخبرة اللازم توفرها فيهم. سياسة تنفيذ التدريب وتحديد مدى الاستعانة بالموارد والإمكانات الذاتية في تنفيذ الفعاليات التدريبية أم يتم إسنادها لجهات خارجية متخصصة، وفي جميع الأحوال تقرر السياسة أين تعد المواد التدريبية ومن يشرف على التنفيذ ويراقب جودته. سياسة تقويم التدريب وتحديد معايير وتقنيات التقييم، وتقرير القائمين به ومسؤولياتهم وصلاحياتهم، فضلا عن تحديد توقيت التقييم قبل البدء في التدريب وأثناء تقدم العملية التدريبية وبعد انتهاءها.

وعلى مستوى نتائج التدريب المخطط لها فإن هناك عدة عناصر على صعيد المخرجات يمكن من خلالها تحديد معايير جودة التدريب، وتشمل:

١- جودة الإدارة وإيجاد قيادات تدريبية قادرة وملتزمة بعملية التحسين المستمر للتدريب من خلال التركيز على السلوكيات.

٢- تطوير الموارد البشرية من خلال (وضع إستراتيجية تتكامل فيها عمليات التدريب وترتبط بين الأهداف والفعاليات وبين إستراتيجيات المنظمة وأهدافها) .

٣-التخلص من مشكلات ومعوقات التدريب الحالية (الإدارية والفنية والمالية مثل المباني والتجهيزات، التقنيات المعاصرة للمعلومات والاتصالات).
 ٤- وضع برامج الإرشاد والتوجيه والعمل ما أمكن على ترشيد الإنفاق على التدريب في إطار تحقيق الأهداف المرسومة له (السيوفي ٢٠١٣)
للإجابة عن السؤال السابع ونصه: "من فهمك لموضوع الاحتياجات التدريبية، ضع نموذج لبرنامج تدريبي موضحاً مصادر اشتقاق هذه الاحتياجات وطرق قياسها؟"

مصادر اشتقاق الاحتياجات التدريبية

في البداية تعرف الاحتياجات التدريبية على أنها مجموعة التغيرات المطلوب إحداثها في الفرد والمتعلقة بمعلوماته، وخبراته، وأدائه، وسلوكه، واتجاهاته، لجعله مناسباً لشغل وظيفة، وأداء اختصاصات، وواجبات وظيفته الحالية بكفاءة عالية.
 وتعرف أيضاً بأنها مجموعة المؤشرات التي تكشف عن وجود فرق بين الأداء الحالي، والأداء المرغوب فيه للأفراد وبسبب نقص، معارف، وقدرات، ومهارات هؤلاء الأفراد وما يشوب سلوكهم واتجاهاتهم من قصور.

الجانب التطبيقي

حقيبة تدريبية عن استخدام السبورة الذكية

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تدريب معلمي العلوم الشرعية على تنمية مهارات استخدام السبورة الذكية، ويتم تحقيق هذا الهدف عن طريق:

١. أن يستنتج المتدرب مهارات استخدام السبورة الذكية في تدريس العلوم الشرعية.
٢. أن يعرف المتدرب مهارات السبورة الذكية المختلفة.
٣. أن يتعرف المتدرب على مبررات استخدام السبورة الذكية في تعليم العلوم الشرعية.
٤. أن يحدد المتدرب أهمية استخدام السبورة الذكية في تعليم العلوم الشرعية.
٥. أن يوضح المتدرب سلبيات وإيجابيات استخدام السبورة الذكية في تعليم العلوم الشرعية.
٦. أن يبين المتدرب خطوات تدريس العلوم الشرعية باستخدام السبورة الذكية.
٧. أن يتوصل المتدرب إلى خصائص السبورة الذكية.
٨. أن يستنتج المتدرب معايير استخدام السبورة الذكية.
٩. أن يعدد المتدرب مهارات استخدام السبورة الذكية.
١٠. أن يتعرف المتدرب معيقات استخدام السبورة الذكية في التدريس.
١١. أن يتعرف المتدرب على خطوات ونماذج تحضير دروس العلوم الشرعية في ضوء استخدام السبورة الذكية.
١٢. أن يطبق المتدرب ما تعلمه في البرنامج التدريبي عن مهارات استخدام السبورة الذكية في تعليم العلوم الشرعية في تصميم دروس العلوم الشرعية بناءً على المهارة.

طريقة استخدام السبورة الذكية

تتبع طريقة استخدام السبورة الذكية إلى كيفية عملها كما ذكرتها عبد الحميد (٢٠٠٩)، وهي كالتالي:

١. يتم عرض الصور والملفات من جهاز الكمبيوتر إلى السبورة التفاعلية عن طريق جهاز العرض.

٢. بالإمكان عرض صفحات الويب، الاصوات، مقاطع الفيديو وبالإمكان الاستعاضة عن الطباشير وقلم السبورة العادي بقلم خاص.
٣. بالإمكان استخدام القلم التفاعلي كقلم سبورة أو فأرة كمبيوتر للتحكم بما يعرض على الشاشة والتحكم بحجم الخط ولونه.
٤. بالإمكان استيراد صور من قرص مدمج أو مرن وإدراجه فى الدرس.
٥. يوجد فى البرنامج الخاص بالسبورة مكتبة تحوي صور جاهزة مثل: خرائط، صور حيوانات، أشكال هندسية، خلفيات ممكن استخدامها كصور توضيحية للدرس.
٦. من مزايا السبورة إمكانية إخفاء ما كتب وعرضه عند الرغبة؛ وهذا أروع ما فيها.
٧. عرض الصور العلمية المتحركة.
٨. إمكانية تحريك الكلام والصور على السبورة باستخدام القلم كماوس والبعض منها إمكانية التحريك بالإصبع.
٩. استخدام بعض الأدوات المتوفرة على السبورة كالمسطرة والمنقلة والفرجار التي تغني المعلمة عن حملها من فصل لآخر.
١٠. وجود ساعة يسهل التحكم فيها كمؤقت أو للعد التنازلي وغيره.
١١. عرض رسالة تمريرية ممكن استخدامها لعرض عنوان الدرس أو أسماء الطالبات المتميزات كتحفيز.

الهدف العام من البرنامج التدريبي

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تنمية مهارات استخدام السبورة الذكية لدى المعلمات بالمرحلة الابتدائية.

الفئة المستهدفة بالبرنامج التدريبي

عينة من المعلمين بالمرحلة الابتدائية.

مدة البرنامج التدريبي

(١٥) ساعة مقسمة على خمس أيام بواقع

جلستين يومياً على النحو التالي:

اليوم	الجلسات	الزمن	البرنامج
الأول	الأولى	ساعة ونصف	تعارف+ تعريف السبورة الذكية ومعرفة مسمياتها.
	الثانية	ساعة ونصف	نبذة عن السبورة الذكية، وأهميتها.
الثاني	الأولى	ساعة ونصف	البرامج التي تشتمل عليها اللوحة التفاعلية عند تحميلها على جهاز الكمبيوتر.
	الثانية	ساعة ونصف	تطبيقات الكمبيوتر التي يمكن استخدامها مع اللوحة التفاعلية.

الثالث	الأولى	ساعة ونصف	أول ما يجب عمله عند استخدام اللوحة التفاعلية.
	الثانية	ساعة ونصف	كيفية عمل السبورة الذكية.
الرابع	الأولى	ساعة ونصف	مكونات السبورة الذكية.
	الثانية	ساعة ونصف	برامج السبورة الذكية.
الخامس	الأولى	ساعة ونصف	أنواع وأجزاء السبورة الذكية.
	الثانية	ساعة ونصف	مقارنة بسيطة بينها وبين السبورة التقليدية.

اختبار قبلي للتعرف على خلفية المتدربين حول موضوعات البرنامج التدريبي.

- اختبار بعدي للتعرف على مدى استفادة المتدربين من البرنامج التدريبي.

- يتم تقييم المتدربين أثناء البرنامج التدريبي من خلال أوراق العمل الجماعي وورش العمل الجماعية والتفاعل داخل قاعة التدريب، وأوراق

أدوات التقييم وإجراءاته

العمل الفردي والتي تقوم الباحثه بتحليلها.

- تتم عملية التقييم من خلال تقييم المدرسه لأداء كل متدرب من خلال نموذج معد لذلك.

- تقوم كل متدربه بإعداد تقرير فردي في نهاية البرنامج التدريبي لتحديد مدى الفائدة التي حصل عليها.

- تقوم كل متدربه بتعبئة نموذج خاص بتقييم كل جلسة تدريبية تم الانتهاء منها.

- تقوم كل متدرب بتعبئة نموذج خاص بتقييم أداء المدرسه نهاية كل جلسة تدريبية.

أهداف الجلسة الأولى:

بعد الانتهاء من الجلسة التدريبية يتوقع من المتدربه أن تكون قادره على أن:

١. تحدد الأهداف العامة للبرنامج.
٢. تتعرف على مهامه في البرنامج.
٣. تستخلص تعريف السبورة الذكية.
٤. تتعرف إلى مسميات السبورة الذكية.
٥. تتعرف إلى مبررات الأخذ بالتقنيات الحديثة كالسبورة الذكية في العلوم الشرعية.

أهداف الجلسة الثانية:

بعد الانتهاء من الجلسة التدريبية يتوقع من المتدربه أن تكون قادره على أن:

١. تستخلص أهمية السبورة الذكية.
٢. تتعرف أكثر إلى السبورة الذكية من خلال نبذة عنها.

أساليب التدريب:

١. التعلم التعاوني.
٢. المحاضرة.
٣. العصف الذهني.
٤. الحوار والمناقشة المفتوحة.

المواد والأجهزة التدريبية:

١. أوراق عمل.
٢. سبورة ذكية.

٣. سبورة ثابتة وأخرى متحركة.

٤. جهاز حاسوب.

٥. جهاز عرض (LCD).

الإجراءات التدريبية لليوم الأول:

الجلسة الأولى:

١. تعارف بين المدرب والمتدربين: والذي يتم من خلاله الترحيب بالمتدربين؛ لإذابة الجليد فيما بينهم، ومراعاة مستوياتهم التعليمية والفروق الفردية فيما بينهم، وبناء جسور الألفة بين المدرب والمتدربين، بالإضافة لتشجيع المتدربين للتفاعل والعمل بروح الفريق لتحقيق أهداف البرنامج التدريبي، وتعريف كل من المدرب والمتدربين بأنفسهم ومكان عملهم.

٢. الاختبار القبلي.

٣. التعريف بأهداف البرنامج التدريبي.

٤. قواعد العمل وتوزيع المهام والمسؤوليات.

٥. ورقة عمل عن أساليب التدريس الفعالة من ضمنها السبورة الذكية: حيث يتم عرض الورقة من قبل المدرب على المتدربين كنشاط جماعي ويطلب منهم تنفيذه في الزمن المحدد، وبعد انتهاء الزمن المحدد للنشاط تعرض كل مجموعة ما توصلت إليه من أفكار ومعلومات في النشاط، ويناقش المجموعات للوصول لاتفاق فيما بينهم، ويعرض المادة العلمية لورقة العمل.

٦. ورقة عمل أخرى عن السبورة الذكية من وجهة نظر كل مجموعة من المجموعات مع إبداء الرأي والمبررات.

٧. الاستماع إلى آراء المجموعات ومناقشتهم في كل من ورقتي العمل الأولى والثانية.

٨. تدوين أبرز النقاط في المناقشة والحوار بين المجموعات والمتدرب.

الجلسة الثانية:

١. أخذ فكرة عن تاريخ السبورة الذكية من خلال نبذة عنها.

٢. ورقة عمل عن أهمية السبورة الذكية.

٣. مناقشة ورقة العمل ضمن المجموعات.

٤. الاستماع لآراء المجموعات.



٥. تدوين أبرز النقاط التي توصلت إليها المجموعات ومناقشة أبرزها.

أهداف الجلسة الأولى:

بعد الانتهاء من الجلسة التدريبية يتوقع من المتدربة أن تكون قادره على أن:

١. تحدد الأهداف العامة للبرنامج.

٢. تتعرف على مهامه في البرنامج.

٣. تستنتج أهمية استخدام السبورة الذكية في مجال تعليم العلوم الشرعية.

٤. تستخلص البرامج التي تشتمل عليها اللوحة التفاعلية عند تحميلها على جهاز الكمبيوتر.

أهداف الجلسة الثانية:

بعد الانتهاء من الجلسة التدريبية يتوقع من المتدرب أن يكون قادراً على أن:
١. تتعرف على تطبيقات الكمبيوتر التي يمكن استخدامها مع اللوحة التفاعلية.

أساليب التدريب:

١. التعلم التعاوني.
٢. المحاضرة.
٣. العصف الذهني.
٤. الحوار والمناقشة المفتوحة.

المواد والأجهزة التدريبية:

١. أوراق عمل.
٢. سبورة ذكية.
٣. سبورة ثابتة وأخرى متحركة.
٤. جهاز حاسوب.
٥. جهاز عرض (LCD).

الإجراءات التدريبية لليوم الثاني:

الجلسة الأولى:

١. قواعد العمل وتوزيع المهام والمسؤوليات.
٢. ورقة عمل عن أساليب التدريس الفعالة من ضمنها السبورة الذكية: حيث يتم عرض الورقة من قبل المدرب على المتدربين كنشاط جماعي ويطلب منهم تنفيذه في الزمن المحدد، وبعد انتهاء الزمن المحدد للنشاط تعرض كل مجموعة ما توصلت إليه من أفكار ومعلومات في النشاط، ويناقش المجموعات للوصول لاتفاق فيما بينهم، ويعرض المادة العلمية لورقة العمل.
٣. ورقة عمل أخرى عن السبورة الذكية من وجهة نظر كل مجموعة من المجموعات مع إبداء الرأي والمبررات.
٤. الاستماع إلى آراء المجموعات ومناقشتهم في كل من ورقتي العمل الأولى والثانية.
٥. ورقة عمل ثالثة عن البرامج التي تشتمل عليها اللوحة التفاعلية عند تحميلها على جهاز الكمبيوتر.

٦. مناقشة ورقة العمل مع المجموعات ثم الاستماع إلى آراء المجموعات في ورقة العمل.
٧. تدوين أبرز النقاط في المناقشة والحوار بين المجموعات والمتدرب.

الجلسة الثانية:

١. ورقة عمل عن تطبيقات الكمبيوتر التي يمكن استخدامها مع اللوحة التفاعلية.
٢. مناقشة ورقة العمل ضمن المجموعات.
٣. الاستماع لآراء المجموعات.
٤. تدوين أبرز النقاط التي توصلت إليها المجموعات ومناقشة أبرزها.

اليوم الثالث

الزمن: ساعة ونصف

- أول ما يجب عمله عند استخدام اللوحة التفاعلية.
- كيفية عمل السبورة الذكية.

أهداف الجلسة الأولى:

بعد الانتهاء من الجلسة التدريبية يتوقع من المتدرب أن يكون قادراً على أن:

١. يتحدث عن مسميات السبورة الذكية (خبرة سابقة).
٢. يوضح البرامج التي تشتمل عليها اللوحة التفاعلية عند تحميلها على جهاز الكمبيوتر.
٣. يستنتج أول ما يجب عمله عند استخدام اللوحة التفاعلية.

أهداف الجلسة الثانية:

بعد الانتهاء من الجلسة التدريبية يتوقع من المتدرب أن يكون قادراً على أن:

١. يستخلص كيفية عمل السبورة الذكية.
٢. يشارك في ورقة عمل عن كيفية عمل السبورة الذكية.
٣. مناقشة ورقة العمل وتحديد أبرز النقاط.

أساليب التدريب:

١. التعلم التعاوني.
٢. المحاضرة.
٣. العصف الذهني.
٤. الحوار والمناقشة المفتوحة.

المواد والأجهزة التدريبية:

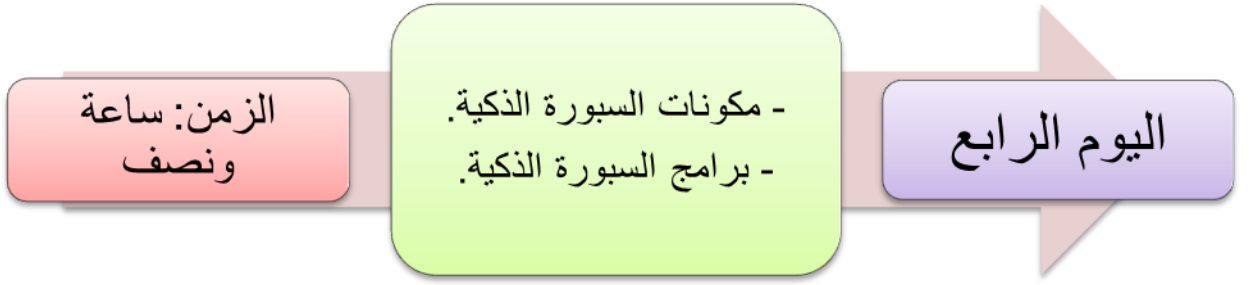
١. أوراق عمل.
٢. سبورة ذكية.
٣. سبورة ثابتة وأخرى متحركة.
٤. جهاز حاسوب.
٥. جهاز عرض (LCD).

الإجراءات التدريبية لليوم الثالث:**الجلسة الأولى:**

١. قواعد العمل وتوزيع المهام والمسؤوليات.
٢. ورقة عمل عن أول ما يجب عمله عند استخدام اللوحة التفاعلية: حيث يتم عرض الورقة من قبل المدرب على المتدربين كنشاط جماعي ويطلب منهم تنفيذه في الزمن المحدد، وبعد انتهاء الزمن المحدد للنشاط تعرض كل مجموعة ما توصلت إليه من أفكار ومعلومات في النشاط، ويناقش المجموعات للوصول لاتفاق فيما بينهم، ويعرض المادة العلمية لورقة العمل.
٣. تدوين أبرز النقاط في المناقشة والحوار بين المجموعات والمتدرب.

الجلسة الثانية:

١. ورقة عمل عن كيفية عمل السبورة الذكية.
٢. مناقشة ورقة العمل ضمن المجموعات.
٣. الاستماع لآراء المجموعات.
٤. تدوين أبرز النقاط التي توصلت إليها المجموعات ومناقشة أبرزها.

**أهداف الجلسة الأولى:**

- بعد الانتهاء من الجلسة التدريبية يتوقع من المتدربه أن تكون قادره على أن:
١. تذكر أول ما يجب عمله عند استخدام اللوحة التفاعلية.
 ٢. تحدد كيفية عمل السبورة الذكية.
 ٣. تتعرف إلى مكونات السبورة الذكية.

أهداف الجلسة الثانية:

- بعد الانتهاء من الجلسة التدريبية يتوقع من المتدرب أن يكون قادراً على أن:
١. يتعرف إلى برامج السبورة الذكية.
 ٢. يشارك في ورقة عمل حول برامج السبورة الذكية.
 ٣. يناقش مع المتدربين والمدرّب برامج السبورة الذكية.

أساليب التدريب:

١. التعلم التعاوني.
٢. المحاضرة.
٣. العصف الذهني.
٤. الحوار والمناقشة المفتوحة.

المواد والأجهزة التدريبية:

١. أوراق عمل.
٢. سبورة ذكية.
٣. سبورة ثابتة وأخرى متحركة.
٤. جهاز حاسوب.
٥. جهاز عرض (LCD).

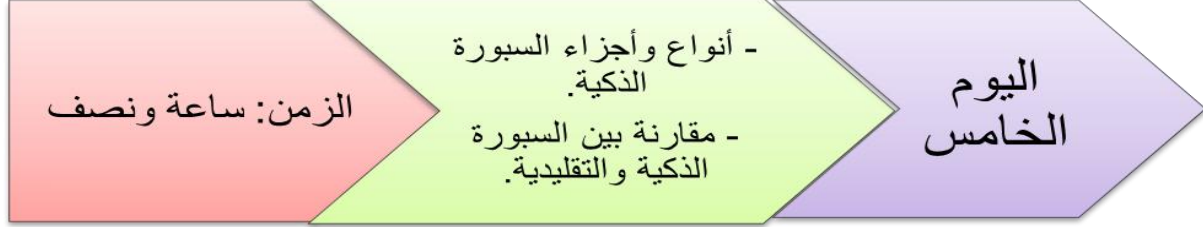
الإجراءات التدريبية لليوم الرابع:**الجلسة الأولى:**

١. قواعد العمل وتوزيع المهام والمسؤوليات.
٢. ورقة عمل عن مكونات السبورة الذكية: حيث يتم عرض الورقة من قبل المدرّب على المتدربين كنشاط جماعي ويطلب منهم تنفيذه في الزمن المحدد، وبعد انتهاء الزمن المحدد للنشاط تعرض كل مجموعة ما توصلت إليه من أفكار ومعلومات في النشاط، ويناقش المجموعات للوصول لاتفاق فيما بينهم، ويعرض المادة العلمية لورقة العمل.
٣. تدوين أبرز النقاط في المناقشة والحوار بين المجموعات والمتدرب.

الجلسة الثانية:

١. ورقة عمل عن برامج السبورة الذكية.
٢. مناقشة ورقة العمل ضمن المجموعات.
٣. الاستماع لأراء المجموعات.

٤. تدوين أبرز النقاط التي توصلت إليها المجموعات ومناقشة أبرزها.



أهداف الجلسة الأولى:

بعد الانتهاء من الجلسة التدريبية يتوقع من المتدربه أن تكون قادره على أن:

١. تناقش معلومات اليوم الرابع.
٢. تتذكر مكونات السبورة الذكية.
٣. تتحدث عن برامج السبورة الذكية.
٤. تتعرف إلى أنواع السبورة الذكية.
٥. تتعرف إلى أجزاء السبورة الذكية.

أهداف الجلسة الثانية:

بعد الانتهاء من الجلسة التدريبية يتوقع من المتدربه أن تكون قادره على أن:

١. تقارن بين السبورة الذكية والسبورة التقليدية.
٢. تشارك في ورقة عمل حول تقييم السبورة الذكية.
٣. تذكر ما تعلمه من البرنامج التدريبي.
٤. تشارك في ورشة عمل حول الدروس المستفادة من البرنامج التدريبي حول السبورة الذكية.

أساليب التدريب:

١. التعلم التعاوني.
٢. المحاضرة.
٣. العصف الذهني.
٤. الحوار والمناقشة المفتوحة.

المواد والأجهزة التدريبية:

١. أوراق عمل.
٢. سبورة ذكية.
٣. سبورة ثابتة وأخرى متحركة.
٤. جهاز حاسوب.
٥. جهاز عرض (LCD).

الإجراءات التدريبية لليوم الخامس:

الجلسة الأولى:

١. قواعد العمل وتوزيع المهام والمسؤوليات.
٢. ورقة عمل عن أنواع السبورة الذكية: حيث يتم عرض الورقة من قبل المدرب على المتدربين كنشاط جماعي ويطلب منهم تنفيذه في الزمن المحدد، وبعد انتهاء الزمن المحدد للنشاط تعرض كل مجموعة ما توصلت إليه من أفكار ومعلومات في النشاط، ويناقش المجموعات للوصول لاتفاق فيما بينهم، ويعرض المادة العلمية لورقة العمل.

٣. ورقة عمل عن أجزاء السبورة الذكية: حيث يتم عرض الورقة من قبل المدرب على المتدربين كنشاط جماعي ويطلب منهم تنفيذه في الزمن المحدد، وبعد انتهاء الزمن المحدد للنشاط تعرض كل مجموعة ما توصلت إليه من أفكار ومعلومات في النشاط، ويناقش المجموعات للوصول لاتفاق فيما بينهم، ويعرض المادة العلمية لورقة العمل.
٤. تدوين أبرز النقاط في المناقشة والحوار بين المجموعات والمتدرب.
- الجلسة الثانية:**
١. ورقة عمل عن مقارنة بين السبورة الذكية والسبورة التقليدية.
 ٢. مناقشة ورقة العمل ضمن المجموعات.
 ٣. الاستماع لآراء المجموعات.
 ٤. تدوين أبرز النقاط التي توصلت إليها المجموعات ومناقشة أبرزها.
 ٥. المشاركة في ورقة عمل حول تقييم السبورة الذكية، من حيث ايجابياتها وسلبياتها.
 ٦. المشاركة في ورشة عمل في مجموعات حول الدروس المستفادة من البرنامج التدريبي حول السبورة الذكية، ثم مناقشة أبرز النقاط.
- مراجع الحقيبة التدريبية :

- حجي، أحمد (٢٠٠٣): الجودة الشاملة في إعداد المعلم بالوطن العربي لألفية جديدة، المؤتمر السنوي الحادي عشر، كلية التربية، جامعة حلوان، ندوة نظم إعداد المعلم وبرامجه- نماذج عالمية من منظور مقارن، ١٢٠١٣ مارس.
- صادق، أمال (٢٠٠٣): الجودة الشاملة في إعداد المعلم بالوطن العربي لألفية جديدة، المؤتمر السنوي الحادي عشر، كلية التربية، جامعة حلوان، ندوة الجودة الشاملة في إعداد المعلم النوعي.
- عبدالحميد، فاطمة (٢٠٠٩). "السبورة الذكية"التفاعلية". مجلة التعليم الإلكتروني

<http://www.madinahx.com/t2038.html>

المراجع

- جميل، عبد الكريم أحمد (٢٠١٦) تدريب وتنمية الموارد البشرية. دار الجنادرية للنشر والتوزيع. الطبعة الأولى الرياض (المملكة العربية السعودية).
- رضوان، نظرية التدريب: التحول من أفكار ومبادئ التدريب إلى واقعه (٢٠١٣). دار المنهل. الطبعة الأولى للنشر والتوزيع. عمان(الأردن).
- السيوفي، بسمة عدنان. (٢٠١٣). تقييم منشآت التدريب. دار سيبويه للنشر والتوزيع. الطبعة الأولى. جدة (السعودية).
- مقابلة، محمد قاسم. (٢٠١١) التدريب التربوي والأساليب القيادية الحديثة وتطبيقاتها. دار الشروق للنشر والتوزيع. الطبعة الأولى. رام الله (فلسطين).
- السكارنة، بلال خلف. (٢٠١١) اتجاهات حديثة في التدريب. دار المسيرة للنشر والتوزيع الطبعة الأولى. عمان (الأردن).
- إبراهيم الخميس، ٢٠١٠، مفهوم "الاحتياجات التدريبية"، دار مجدلاوي للنشر، عمان، الأردن.
- نشوان، يعقوب حسين، وجميل عمر نشوان، ٢٠٠٤، السلوك التنظيمي في الإدارة والإشراف التربوي، دار الفرقان للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.
- الخطيب، ١٩٩٧، أهمية الاحتياجات التدريبية، جامعة القدس المفتوحة، دار الفاروق، ص٤٦.

العدد العشرون لسنة ٢٠١٩م

٤٢٠

مجلة البحث العلمي في التربية