

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



جامعة باتنة 01

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية



قسم العلوم الاجتماعية

برنامج تدريبي مقترح لتنمية مهارات استخدام الحاسوب وشبكة
الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي وفقاً لاحتياجاتهم التدريبية
- دراسة ميدانية بولاية المسيلة -

أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه علوم في علوم التربية تخصص تكنولوجيا التربية والتعليم

إشراف الأستاذة الدكتورة:

إعداد الطالبة :

بن علي راجية

طهيري وفاء

لجنة المناقشة

| | | | |
|----------------|------------------|---------------|----------------|
| رئيساً | جامعة باتنة | أستاذ | براجل علي |
| مشرفاً ومقرراً | جامعة باتنة | أستاذ | بن علي راجية |
| مناقشاً | جامعة باتنة | أستاذ | عواشيرة السعيد |
| مناقشاً | جامعة المسيلة | أستاذ | عمور عمر |
| مناقشاً | جامعة أم البواقي | أستاذ محاضر أ | بن زروال فتحة |
| مناقشاً | جامعة بسكرة | أستاذ محاضر أ | مدور مليكة |

الموسم الجامعي: 2015-2016م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرفان

الشكر قيد النعم ... وليس أحق بالشكر من الله تعالى، الذي بلطفه وبحوله ما كان لي أن أكتب حرفاً
ولا أن أخط كلمة فأقول ما قاله الشاعر:

لولا ما خطت يميني صفحة ... ولما استوى قلبي وأرسل ناطقي

فأحمده حمداً كثيراً وأشكره شكراً جزيلاً، الذي كان فضله وعطاؤه كريماً، أحمده لأنه سهل لي المبتغى
وأعانني على إتمام هذا العمل، وذلك لي الصعاب وهون علي المتاعب.
أتقدم بالشكر الجزيل:

إلى الذي أسدى الجميل تفضلاً ... أستاذنا أكرم به من حاذقٍ

من كان ناصحاً وموجهاً ... حتى استقامت من بعد ذلك أوراقِي

أستاذتي الفاضلة "الأستاذة الدكتورة راجية بن علي"، التي أشرفت على تأطيري من خلال هذا البحث،
فكانت نعم الموجه بما قدمته لي من نصائح وتوجيهات وإرشادات، فأسأل الله العلي القدير أن يجزيها عني
خير الجزاء ويجعل عملها في ميزان حسناتها، وأن يديم فيض عطائها العلمي علينا.
ولا أنسى بالشكر أستاذي الكريم "الأستاذ الدكتور خزار عبد الحميد" على كل ما قدمه من النصيح
والإرشاد خلال فترة تأطيره لي، فأسأل الله له دوام الصحة والعافية وأن يجزيه عني وعن كل طلابه الخير
الكثير.

كما أتقدم بجزيل الشكر إلى جميع أفراد عينة الدراسة، الذين ساهموا إلى حد كبير في انجاز هذا البحث،
ومفتشي التربية للمقاطعات التربوية التي أجريت على مستواها الدراسة الميدانية على ما قدموه لي من
مساعدة في إجراءات الدراسة.

والشكر موصول إلى جميع أساتذة قسم علم النفس بجامعة باتنة والمسيلة على ما قدموه، وأخص بالذكر
السادة المحكمين.

وإنه لي شرفني أيضاً أن أتقدم بأسمى آيات الشكر والتقدير إلى لجنة المناقشة لقبولها مناقشة وتقويم هذا
العمل، فلهم مني جل الشكر والتقدير.

وفي الأخير أتقدم بالشكر إلى كل من تذكرنا بكلمة طيبة أو دعاء خفي، ولا أقول إلا كما قال خطيب
الأنبياء شعيب عليه السلام: "إن أريد إلا الإصلاح ما استطعت وما توفيقي إلا بالله عليه توكلت وعليه
أنيب".



طهيري وفاء

فهرس المحتويات

الصفحة

الموضوع

شكر وعرفان

فهرس المحتويات

فهرس الجداول

أب-ج-د مقدمة الدراسة

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1. إشكالية الدراسة وتساؤلاتها 14
2. أهداف الدراسة 17
3. أهمية الدراسة 17
4. الدراسات السابقة 18
5. التحديد الإجرائي لمصطلحات الدراسة 30
6. فرضيات الدراسة 36

الفصل الثاني: مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت في التعليم

- تمهيد 38
1. برمجيات الحاسوب وتصنيفاتها 38
 2. الاستخدامات التعليمية للبرمجيات الجاهزة 42
 3. خدمات شبكة الانترنت 44
 4. الاستخدامات التعليمية لخدمات شبكة الانترنت 51
 5. تفعيل دور المعلم في عصر التكنولوجيا 55
 6. المهارات التكنولوجية التي يحتاجها المعلم 58
 7. أهمية تنمية المهارات التكنولوجية لدى المعلم 64
- خلاصة 66

الفصل الثالث: الاحتياجات التدريبية كمدخل لتصميم برامج تدريب المعلمين

- تمهيد 68
- أولاً: تحديد الاحتياجات التدريبية 68
1. أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية 68

| الصفحة | الموضوع |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 70 | 2. مصادر وطرق تحديد الاحتياجات التدريبية..... |
| 73 | 3. تصنيف الاحتياجات التدريبية..... |
| 75 | 4. معوقات تحديد الاحتياجات التدريبية..... |
| 76 | ثانياً:برامج تدريب المعلمين..... |
| 76 | 1. أنواع التدريب..... |
| 78 | 2. أهمية التدريب أثناء الخدمة..... |
| 79 | 3. أهداف التدريب أثناء الخدمة..... |
| 81 | 4. تدريب المعلمين في الجزائر..... |
| 88 | 5. نماذج تصميم البرامج التدريبية..... |
| 103 | 6. مراحل تصميم البرامج التدريبية..... |
| 123 | خلاصة..... |
| الفصل الرابع: منهجية الدراسة وإجراءاتها الميدانية | |
| 126 | تمهيد..... |
| 126 | 1. منهج الدراسة..... |
| 126 | 2. الدراسة الاستطلاعية..... |
| 126 | 1.2. أهداف الدراسة الاستطلاعية..... |
| 127 | 2.2. عينة الدراسة الاستطلاعية..... |
| 128 | 3.2. إجراءات الدراسة الاستطلاعية..... |
| 130 | 4.2. نتائج الدراسة الاستطلاعية..... |
| 137 | 3. الدراسة الأساسية..... |
| 137 | 1.3. حدود الدراسة..... |
| 138 | 2.3. مجتمع وعينة الدراسة..... |
| 140 | 3.3. أداة الدراسة..... |
| 141 | 4.3. الأساليب الإحصائية..... |
| 141 | خلاصة..... |
| الفصل الخامس: عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات | |
| 143 | تمهيد..... |
| 143 | 1. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الأولى..... |

| الصفحة | الموضوع |
|--------|--------------------------------------------------------------|
| 152 | 2. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الثانية..... |
| 154 | 3. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الثالثة..... |
| 158 | 4. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الرابعة..... |
| 160 | 5. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الخامسة..... |
| 166 | 6. بناء وتصميم البرنامج التدريبي المقترح..... |
| 238 | اقتراحات الدراسة |
| 240 | خاتمة الدراسة |
| | قائمة المراجع |
| 244 | أولاً: المراجع العربية |
| 253 | ثانياً: المراجع الأجنبية |
| | الملاحق |
| | ملخص الدراسة |

فهرس الجداول

| الرقم | عنوان الجدول | الصفحة |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1 | توزيع عينة الدراسة الاستطلاعية وفقاً للجنس و المؤهل العلمي والعمر والخبرة في التدريس..... | 127 |
| 2 | العبارات المقبولة في استبيان الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الإنترنت مع نسب اتفاق المحكمين على صلاحيتها..... | 132 |
| 3 | عدد العبارات المحذوفة مع نسب اتفاق المحكمين على حذفها في استبيان الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الإنترنت..... | 133 |
| 4 | نتائج حساب الصدق التمييزي للاستبيان..... | 134 |
| 5 | معاملات ارتباط درجة كل عبارة من عبارات مجال مهارات استخدام الحاسوب والدرجة على المجال ككل بالدرجة الكلية للأداة..... | 135 |
| 6 | معاملات ارتباط درجة كل عبارة من عبارات مجال مهارات استخدام شبكة الانترنت والدرجة على المجال ككل بالدرجة الكلية للأداة..... | 136 |
| 7 | توزيع عينة الدراسة على المقاطعات التربوية المختارة..... | 138 |
| 8 | توزيع عينة الدراسة حسب الجنس و المؤهل العلمي والعمر والخبرة في التدريس..... | 139 |
| 9 | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي للاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب مرتبة ترتيباً تنازلياً..... | 144 |
| 10 | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي للاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام شبكة الانترنت مرتبة ترتيباً تنازلياً..... | 147 |
| 11 | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي للاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت على كل مجال من مجالات الأداة والأداة ككل، مرتبة ترتيباً تنازلياً..... | 150 |
| 12 | نتائج اختبار "ت" للكشف عن دلالة الفروق بين متوسطي تقديرات أفراد العينة على مجالات الأداة و الأداة ككل، تبعاً لمتغير الجنس..... | 153 |
| 13 | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، حسب متغير الخبرة في التدريس..... | 155 |

| الرقم | عنوان الجدول | الصفحة |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 14 | نتائج اختبار تحليل التباين الأحادي للكشف عن دلالة الفروق بين متوسطات تقديرات أفراد العينة على مجالات الأداة و الأداة ككل، تبعاً لمتغير الخبرة في التدريس..... | 156 |
| 15 | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، حسب متغير العمر..... | 159 |
| 16 | نتائج اختبار تحليل التباين الأحادي للكشف عن دلالة الفروق بين متوسطات تقديرات أفراد العينة على مجالات الأداة و الأداة ككل، تبعاً لمتغير العمر..... | 159 |
| 17 | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، حسب متغير المؤهل العلمي.... | 161 |
| 18 | نتائج اختبار تحليل التباين الأحادي للكشف عن دلالة الفروق بين متوسطات تقديرات أفراد العينة على مجالات الأداة و الأداة ككل، تبعاً لمتغير المؤهل العلمي..... | 161 |
| 19 | الأهداف التدريبية للوحدة الأولى وفقاً لنموذج (ABCD)..... | 173 |
| 20 | الأهداف التدريبية للوحدة الثانية وفقاً لنموذج (ABCD)..... | 175 |
| 21 | الأهداف التدريبية للوحدة الثالثة وفقاً لنموذج (ABCD)..... | 177 |
| 22 | الأهداف التدريبية للوحدة الرابعة وفقاً لنموذج (ABCD)..... | 178 |
| 23 | الأهداف التدريبية للوحدة الخامسة وفقاً لنموذج (ABCD)..... | 179 |
| 24 | الأهداف التدريبية للوحدة السادسة وفقاً لنموذج (ABCD)..... | 181 |
| 25 | الأهداف التدريبية للوحدة السابعة وفقاً لنموذج (ABCD)..... | 183 |
| 26 | الأهداف التدريبية للوحدة الثامنة وفقاً لنموذج (ABCD)..... | 184 |
| 27 | الأهداف التدريبية للوحدة التاسعة وفقاً لنموذج (ABCD)..... | 185 |
| 28 | تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الأولى..... | 186 |
| 29 | تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الثانية..... | 189 |
| 30 | تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الثالثة..... | 191 |
| 31 | تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الرابعة..... | 192 |
| 32 | تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الخامسة..... | 194 |
| 33 | تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة السادسة..... | 196 |
| 34 | تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة السابعة..... | 198 |
| 35 | تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الثامنة..... | 199 |
| 36 | تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة التاسعة..... | 200 |

| الرقم | عنوان الجدول | الصفحة |
|-------|-------------------------------------------------------------------|--------|
| 37 | اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الأولى..... | 203 |
| 38 | اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الثانية..... | 203 |
| 39 | اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الثالثة..... | 204 |
| 40 | اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الرابعة..... | 204 |
| 41 | اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الخامسة..... | 204 |
| 42 | اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة السادسة..... | 205 |
| 43 | اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة السابعة..... | 205 |
| 44 | اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الثامنة..... | 206 |
| 45 | اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة التاسعة..... | 206 |
| 46 | تصميم سيناريو برنامج التدريب بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط..... | 211 |
| 47 | إستراتيجية التدريب على وحدات البرنامج التسعة..... | 216 |

مقدمة الدراسة:

"إن تأثير تكنولوجيا المعلومات في التعليم ما زال محدوداً بالمقارنة بما سيكون عليه الحال في العشرين سنة القادمة." كانت هذه توقعات (Moursand) منذ (1997) إذ أشار إلى أن هذا التأثير سوف يؤدي إلى تغيير النظام التعليمي القائم، وظهور طرائق وأساليب جديدة للتعليم. (عطية، 2003، ص 310) وعالمنا اليوم مع ما يشهده من تطور كبير وسريع في مجال تكنولوجيا المعلومات تغيرت معه الكثير من المفاهيم، والتعليم أحد هذه المفاهيم والعمليات التي تغيرت وتأثرت تأثيراً كبيراً ومباشراً بالتطور الحاصل في التكنولوجيا.

فالتطور التكنولوجي أدى إلى إخضاع ميدان التربية والتعليم لضرورة المسابرة، لئلا تزداد الفجوة بين المدرسة والحياة، فسعت الدول جاهدة إلى دمج هذه التكنولوجيا في نظمها التعليمية والاستفادة منها، خاصة بعد النتائج التي جاءت بها الدراسات والبحوث حول الفائدة التربوية التي تقدمها هذه التكنولوجيا للعملية التعليمية، وتوصياتها بضرورة دمجها في نظم التعليم، مثل ما جاءت به دراسة (Smith & Shotsberger, 2001) ودراسة (Bahr et al, 2004) ودراسة (Gardner, 2011)، التي أظهرت بأن استعمال التكنولوجيا ودمجها في المواقف التعليمية ذو فوائد هامة والتي منها تحسين تعلم الطلاب. كما ألفت دراسة (Vrasidas & Mclsaac, 2001) ودراسة (الجمال، 2004) ودراسة (Almekhlafi & Almeqdadi, 2010) الضوء على ضرورة دمج التكنولوجيا في التعليم، كونها أصبحت جزء من مجتمع اليوم و حجر الزاوية في أي إصلاح تربوي لتحسين أداء الطلاب.

ويعتبر التعليم الابتدائي قاعدة الهرم التعليمي، وبقدر ما يوفر لهذه المرحلة من التعليم من اهتمام فإنه ينعكس بصفة تلقائية على بقية المراحل التعليمية، وكثيرة هي الدراسات العربية والأجنبية التي اهتمت بالتعليم الابتدائي وخاصة فيما يتعلق بمدى توظيف التكنولوجيا والاستفادة منها في العملية التعليمية، كدراسة (Jones, 2000)، التي توصلت إلى قلة استعمال التكنولوجيا ضمن المدارس الابتدائية الاسترالية. ودراسة (Hsu, 2011)، التي أجريت على 3729 معلم مدرسة ابتدائية في تايوان إذ أشارت النتائج إلى أن المعلمين يستعملون وبشكل نادر أدوات أساسية في تكنولوجيا المعلومات والاتصال مثل معالجة النصوص، ولا تخصص نشاطات على تكنولوجيا المعلومات

والاتصال للطلاب، إلى جانب وجود تردد لدى المعلمين في بناء مواقع ويب وتخصيص نشاطات خاصة بالطلاب.

كما توصلت دراسة (Pan & Franklin, 2011)، التي أجريت على 12 مدرسة بالولايات المتحدة إلى ضعف الكفاءة الذاتية في استخدام أدوات الويب 2.0 لدى المعلمين، إلى جانب ترددهم في دمجها في قاعات الدروس. وفي دراسة (Mathews, 1998) عن استعمال المعلم للتقنية في قاعة الدروس، والتي أجريت على 3500 معلم في 55 مدرسة من المدارس الريفية الصغيرة في الجنوب الشرقي لإيداهو (Idaho)، أشارت النتائج إلى أن نصف المعلمين لم يستعملوا التقنية لأي غرض تعليمي.

وأظهرت دراسة (الظاهري، 2010) أن الحاسوب هو أكثر وسائط التعليم الالكترونية استخداماً في تعليم العلوم بالمرحلة الابتدائية، أما استخدام الانترنت فكان منخفض.

وكشفت نتائج دراسة (Parks & Pisapia, 1994) أن نسبة المعلمين الذين يستخدمون التكنولوجيا لا تزيد عن (5%)، وأكدت على أن التوظيف الناجح للتكنولوجيا التعليمية يرتبط ارتباطاً وثيقاً بالتدريب، الذي يجب أن يكون سهل الوصول وعملي ومستمر وأن يكون وفق ثلاث مستويات بداية بالتدريب على تشغيل الحاسوب، ثم كيفية دمج التكنولوجيا بالمناهج الدراسية وتوظيفها في قاعات الدروس وأخيراً يتضمن التدريب التجديدات السنوية في مجال مهارات استخدام هذه التكنولوجيا.

وأشارت نتائج دراسة (Mathews, 1998) إلى أن أكثر من نصف المعلمين اعتبروا أنفسهم مبتدئون في الإلمام بالحاسوب و استعمال التقنية بشكل عام. و أن المعلمين المخضرمين يحتاجون إلى تدريب أكثر من المعلمين الجدد، ويمتلك الذكور القدرة على استعمال التقنية أكثر من الإناث.

كما أظهرت دراسة (الناعبي، 2010) على معلمي ومعلمات التعليم العام والأساسي بسلطنة عمان تدني استخدامهم لتكنولوجيا المعلومات والاتصال سواءً الاستخدام الشخصي أو لأغراض التدريس. وتوصلت أيضاً إلى أن من معوقات الاستخدام عدم امتلاك المهارات الضرورية لذلك.

وهذا ما أكدته (Gardner, 2011)، إذ توصل إلى أن المعلمين لديهم ضعف في التنمية المهنية في استعمال التقنية في قاعات دروسهم.

وهو ما ذهب إليه أيضاً (Bussey et al, 2000)، إذ أشار أن سبب عدم إقبال المعلمين على استخدام التكنولوجيا يرجع لضعف التدريب على استخدامها أثناء الدراسة، وأوصى بالتدريب المستمر للمعلم لكونه أهم ركائز نجاح توظيف التكنولوجيا. وأن تدريب المعلم على استخدام التكنولوجيا الحديثة يزيد من ثقتهم بالنفس، والقابلية للتعاون مع الآخرين.

ويذكر (Lipscomb & Doppen, 2002)، أنه وبالرغم من أن التدريب في التقنية يجب أن يبدأ في برامج تعليم المعلم، إلا أنه من الضروري أيضاً مواصلة عمل ذلك في كافة أنحاء الحياة المهنية للمعلم، وهذا ما أكدته مفوضية الاتحاد الأوروبي في تقريرها عام 2000 والذي أشارت فيه إلى أن تدريب المعلمين على تكنولوجيا المعلومات يعد عملية مستمرة أكثر منها حدثاً فريداً. (Lim & Khine, 2006)

وتعد عملية تحديد الاحتياجات التدريبية خطوة أساسية في أي عملية تدريب، ومرحلة سابقة لتصميم أي برنامج تدريبي، حيث أن غيابها يسبب إضاعة الجهد والوقت والمال. وهو ما ذهب إليه (Brown, 2000) إذ أكد على أن البرنامج التدريبي يجب أن يصمم لتلبية حاجات المتدربين.

وباعتبار المعلم طرف مشارك في التدريب، وجب التركيز على احتياجاته التدريبية، وإشراكه في اتخاذ القرارات المتعلقة به. وهذا ما أوصت به الدراسات والبحوث كدراسة (Fok et al, 2005)، التي أكد فيها على ضرورة الأخذ بعين الاعتبار الحاجات المتغيرة للمعلمين في مجتمع متغير عند تصميم البرامج التدريبية، فمعرفة احتياجاتهم التدريبية تزودنا ببصيرة جيدة في تصميم برنامج تدريبي ملائم لهم. وأشار أيضاً إلى أن البرامج الحكومية المفروضة أثناء الخدمة في أغلب الأحيان تكون بغرض تحسين كفاءات المعلمين، ومبنية على تصوراتهم للحاجات التي يحتاجون للتدريب عليها وليس على الحاجات الفعلية للمعلمين. كما أوصى كل من (الطراونة وآخرون، 2003) و (عبد الله فاطمة، 2001) بضرورة مراعاة المسؤولين عن التدريب احتياجات المعلم الأساسية في تخطيط التدريب وتنفيذه.

وقد أثبتت العديد من الدراسات باختلاف أمكنتها وأزمntها حاجة المعلمين للتدرب على المهارات التكنولوجية، وبالأخص مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، الأمر الذي يعني ضرورة الاهتمام بتدريب المعلمين وإشباع تلك الحاجات.

وتعد الدراسة الحالية محاولة لمسايرة الاتجاهات العالمية المعاصرة؛ و استجابة للعديد من توصيات البحوث والمؤتمرات التي أكدت على ضرورة الاهتمام بإعداد وتدريب المعلم أثناء الخدمة على التكنولوجيا الحديثة لمجابهة التحديات المعاصرة. كما تكتسب أهميتها أيضا من أن نتائجها ستسهم في اقتراح برنامج تدريبي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت موجه لمعلمي التعليم الابتدائي وذلك في ضوء احتياجاتهم التدريبية.

وتقتصر الدراسة الحالية على معلمي التعليم الابتدائي بولاية المسيلة والموزعين على المقاطعات التربوية: 06، 10، 35، 36، 49، 62 وبمختلف فئاتهم من حيث: الجنس والمؤهل العلمي، والعمر والخبرة في التدريس، إلى جانب اقتصارها على المهارات التكنولوجية المتضمنة في استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية ضمن محورين: محور مهارات استخدام الحاسوب، ومحور مهارات استخدام شبكة الانترنت. كما تتحدد النتائج بدقة إجابات أفرادها على محاور الاستبيان التي حددت لخدمة أغراض هذه الدراسة، وبدلالات صدق وثبات الأداة، والإجراءات التي استخدمت فيها.

ولقد اهتمت الدراسة الحالية بتقصي الاحتياجات التدريبية للمعلمين في مجال مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت وتحديد استخدامها باستخدام المنهج الوصفي، للعمل على اقتراح برنامج تدريبي إلكتروني قائم على هذه الاحتياجات المحددة وابتاع أحد نماذج التصميم.

وتم تناول هذا الموضوع في شقين أحدهما نظري والذي تضمن ثلاثة فصول، كان أولها الفصل المتعلق بالإطار العام للدراسة، ومن ثم تناول لمهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت في فصل ثاني، وكذا الاحتياجات التدريبية كمدخل لتصميم برامج تدريب المعلمين في فصل ثالث. أما الشق (الجانب) الميداني من الدراسة فقد تضمن فصلين، أحدهما تعلق بمنهجية الدراسة وإجراءاتها الميدانية، والآخر خصص لعرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات.

وعادة ما يعترض انجاز البحوث والدراسات معوقات وصعوبات تحول دون السير الجيد لخطوات البحث، وفي الدراسة الحالية كان نقص المصادر العلمية والحديثة التي تنطرق إلى حال تكوين وتدريب المعلمين في الجزائر على استخدام التكنولوجيا الحديثة وغياب الدراسات والبحوث التي تطرقت لموضوع الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب لدى معلمي التعليم الابتدائي في الجزائر من بين الصعوبات، الأمر الذي جعلنا نلجأ إلى الدراسات غير المحلية عربية منها وأجنبية. ومن بين الصعوبات أيضاً نذكر عدم القدرة على تنفيذ وتقييم البرنامج التدريبي المقترح وذلك لعدم توفر مركز مجهز لإجراء التطبيق.

الحبيب النطوي

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1. إشكالية الدراسة وتساؤلاتها.
2. أهداف الدراسة.
3. أهمية الدراسة.
4. الدراسات السابقة.
5. التحديد الإجرائي لمصطلحات الدراسة.
6. فرضيات الدراسة.

1. إشكالية الدراسة وتساؤلاتها:

في ظل عصر التغيرات التكنولوجية المذهلة، والتطور السريع في الأجهزة والبرامج ووسائل الاتصال؛ وغزارة المعلومات؛ وتنوع مصادرها، أصبح من الضروري على المعلم الاستعداد والتسلح بالمهارات التكنولوجية لمواجهة ومواكبة هذه التغيرات. فمعلم اليوم هو في حاجة إلى إعداد تقني جيد لتتقيفه في مجال المستحدثات التكنولوجية. وهذا ما أشار إليه "حسن إسماعيل" بقوله: "إن إتقان المعلم لمهارات المعلوماتية والتعامل مع المستحدثات التكنولوجية أصبح مطلباً أساسياً من متطلبات برامج إعداد المعلم وتدريبه." (حسن إسماعيل، 2009).

والبرامج التدريبية سواءً أكانت بصورة تقليدية أو بالاعتماد على التكنولوجيا الحديثة، لابد أن تكون عملية مستمرة ومخططاً لها بطريقة علمية قائمة على تحديد دقيق للاحتياجات التدريبية (Brown, 2000)، (Fok & others, 2005).

وتحديد الاحتياجات التدريبية لا يمثل فقط المدخل الرئيسي أو الأساس أو نقطة الانطلاق أو الخطوة الأولى من خطوات العملية التدريبية بل أهم عنصر من عناصرها، فنجاح وفعالية العملية التدريبية لا يقوم إلا بها، وأي خلل أو نقص يحدث في هذا العنصر ينتقل أثره بالنتيجة إلى بقية خطوات التدريب. إلى جانب هذا فعملية تحديد الاحتياجات التدريبية تبين الفئة المستهدفة من التدريب، وبحسب (الطعاني، 2009، ص30) فأهمية تحديد الاحتياجات التدريبية تكمن أيضاً في تحديد الأفراد المطلوب تدريبهم. هذا ما ذهبت إليه (نعمان عائدة، 2008، ص28)، إذ أشارت إلى أنه يجب التركيز في هذه المرحلة- مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية- على المعلومات ذات الصلة بالمواصفات الخاصة بالفرد التنظيمي.

والمعلم على اختلاف المراحل التعليمية في حاجة للتدريب على جوانب متعددة لتنمية قدراته ومهاراته ورفع مستواه الأكاديمي والمهني والثقافي والاجتماعي والشخصي للقيام بالمهام المتوقعة منه. حيث يتم تدريبه قبل الخدمة وأثناءها ببرامج تدريبية أحياناً قد لا تراعي حاجاته الحقيقية، كما ورد في دراسة (Fok & others, 2005) إذ أشار إلى أن البرامج الحكومية المفروضة أثناء الخدمة في أغلب الأحيان تكون بغرض تحسين كفاءات المعلمين، ومبنية على تصوراتهم للحاجات التي يحتاجون للتدريب عليها وليس على الحاجات الفعلية للمعلمين.

وقد أظهرت دراسة "بركات" (2010) وجود حاجات تدريبية ملحة للمعلمين في مجالات مختلفة منها مجال استخدام التقنيات التكنولوجية وكانت أهم هذه الاحتياجات التدريب على استخدام الكمبيوتر وشبكة الإنترنت في التعليم (بركات، 2010). كما أثبتت دراسة "الغامدي" (2008) أن استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت يمثل حاجة عالية لدى معلمي التعليم الابتدائي (الغامدي، 2008).

وأوصت دراسة "نوفل، و العبسي" (2006)، ودراسة "Maxwell" (1997) بضرورة تحسين أداء المعلمين وتدريبهم على استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت حتى يسايروا ركب الحضارة (نوفل، و العبسي، 2006) (Maxwell, 1997).

وأشارت الدراسات أيضاً والتي منها دراسة "الكندري" أنه وبالرغم من الاهتمام بإعداد وتدريب المعلمين إلا أن فرص التدريب تعتبر قليلة للغاية (الكندري، 2002، ص28). فمراكز التدريب أصبحت عاجزة عن استقبال آلاف المعلمين في برامج مستمرة ذات كفاءة عالية، لذا يصبح "التدريب الالكتروني" فرصة كبيرة لتقديم برامج تدريب متنوعة ومتجددة باستمرار وبتكاليف أقل، وذلك باستغلال التكنولوجيا الحديثة المتاحة مثل الحاسب والإنترنت و الأقراص المدمجة.

وقد أبدى الكثير من المدراء والمعلمين والموظفين اهتمام وتقبل كبيرين بالتدريب على الانترنت لتلبية حاجاتهم المهنية وتطويرهم المهني، كون هذه البرامج التدريبية توازن بين عملهم ومسؤولياتهم في البيت، وعلى الرغم من الاستعمال الضعيف لشبكة الانترنت فهم يرون أن منافع التدريب على الانترنت فاقت كل الموانع (Brown, 2000)، (Hashim, 2008)، (Zoellner & Carr, 2009)، (Kelly & Moran, 2010).

وبشير "Liu & others" (ليو و آخرون) (2007) إلى أن التدريب على الانترنت سيكون المهيمن في القرن الواحد والعشرين بسبب فوائده الكثيرة (Liu & others, 2007).

انطلاقاً مما ذكر من دراسات اختلفت في أزميتها وأمكنيتها وتوصلت إلى ضرورة إتقان المعلم للمهارات التكنولوجية وتأكيداً على وجود حاجات تدريبية لدى المعلمين في مهارات استخدام التكنولوجيا الحديثة، وضرورة أن يكون التدريب على مثل هذه التكنولوجيا مستمراً وبراغى الحاجات التدريبية للفئة المستهدفة من التدريب. وعجز مراكز التدريب عن استقبال آلاف المعلمين في برامج مستمرة ذات كفاءة عالية وبتكاليف أقل، وتأسيساً على غياب الدراسات والبحوث المحلية التي

اهتمت بتصميم البرامج التدريبية الالكترونية القائمة على التحديد الدقيق للاحتياجات وذلك في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت وتحديدًا لدى معلمي التعليم الابتدائي، المرحلة التعليمية الأقل استفادة من اهتمام الوزارة فيما يتعلق بالتجهيزات التكنولوجية، إلى جانب ضعف إقبالهم على التكوين مقارنة بالأساتذة في المراحل التعليمية الأخرى، ظهرت الحاجة إلى توجيه جهود البحث العلمي في بيئتنا الجزائرية نحو دراسات تحاول استكشاف إمكانية تخطيط وإعداد برامج تهدف إلى تدريب المعلمين على استخدام التكنولوجيا الحديثة بما يلبي احتياجاتهم التدريبية، وباستغلال التكنولوجيا نفسها والمتمثلة في هذه الدراسة بـ"الأقراص المضغوطة".

وفي ضوء ذلك تتحدد إشكالية هذه الدراسة في رصد مختلف الاحتياجات التدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، والكشف عما إذا كانت هذه الاحتياجات تختلف وفق بعض المتغيرات كالجنس، والخبرة في التدريس، العمر والمؤهل العلمي و هذا بغرض اقتراح برنامج تدريبي يلبي هذه الحاجات وذلك من خلال طرح التساؤلات التالية:

1. ما الاحتياجات التدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، من وجهة نظر المعلمين أنفسهم؟
2. هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير الجنس؟
3. هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير الخبرة في التدريس؟
4. هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير العمر؟
5. هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير المؤهل العلمي؟

2. أهداف الدراسة:

تحددت أهداف الدراسة الحالية فيما يلي:

1. التعرف على الاحتياجات التدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي على استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت.
2. معرفة أثر متغيرات جنس المعلم والخبرة في التدريس والعمر والمؤهل العلمي على تقدير معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت.
3. تصميم وبناء برنامج تدريبي لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، قائم على احتياجاتهم التدريبية.

3. أهمية الدراسة:

تتبع أهمية هذه الدراسة من أهمية معلم التعليم الابتدائي إذ يعتبر أهم العناصر الرئيسة المؤثرة في العملية التعليمية، وعليه يُلقى عبء رفع كفاية أي نظام تعليمي، إلى جانب تأكيد الدراسة على مبدأ اعتبار عملية تحديد الاحتياجات التدريبية الأساس الذي تقوم عليه عملية التدريب ونقطة انطلاق مهمة لتخطيط البرامج التدريبية أثناء الخدمة وتصميمها.

وتعد الدراسة الحالية أيضاً محاولة لمسايرة الاتجاهات العالمية المعاصرة؛ و استجابة للعديد من توصيات البحوث والمؤتمرات إلى ضرورة الاهتمام بإعداد وتدريب المعلم أثناء الخدمة على التكنولوجيا الحديثة لمجابهة التحديات المعاصرة.

كما تكتسب هذه الدراسة أهميتها من أن نتائجها قد تسهم في :

- توجيه الانتباه إلى ضرورة الاهتمام بتدريب المعلم على استخدام التكنولوجيا من حاسوب وشبكة الانترنت لإعداد جيل من المعلمين والمتعلمين قادرين على التعامل مع التقنية وملتزمين بمهارات العصر.

- الإسهام في تقديم تصور لكيفية تصميم برنامج تدريبي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لمعلمي التعليم الابتدائي في ضوء احتياجاتهم التدريبية.

- الإسهام في التعرف على مستوى إلمام معلمي التعليم الابتدائي بمهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت.
- إمداد القائمين على برامج إعداد المعلم وتدريبه، بقائمة لمهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت.
- نضع بين أيدي القائمين على برامج إعداد و تدريب المعلمين برنامج تدريبي قد يساعد في تنمية مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت.
- لفت انتباه المختصين في تخطيط البرامج التدريبية للمعلمين على الاستفادة من التكنولوجيا الحديثة في تصميم البرامج التدريبية، التي من شأنها تدريب عدد هائل من المعلمين في أقصر وقت وبأقل التكاليف.
- تقديم بعض الاقتراحات والتوصيات التي قد تساعد المسؤولين عن إعداد برامج التدريب أثناء الخدمة للمعلمين للارتقاء بمعلمي التعليم الابتدائي من خلال تصميم برامج تدريبية تقوم على الاحتياجات التدريبية الضرورية لهم.

4. الدراسات السابقة:

تم تصنيف الدراسات السابقة المعروضة في الفقرات التالية إلى دراسات عربية ودراسات أجنبية، اهتمت جميعها بدراسة وتحديد الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، واقتراح برامج تدريبية لتنمية الاحتياجات المحددة.

أولاً: الدراسات العربية:

1.4. دراسة هجران أحمد محمد، المملكة العربية السعودية، 2002:

هدفت دراسة "هجران" (2002) إلى تحديد الحاجات التدريبية لمعلمي التعليم العام كما يراها المختصون. و بناء برنامج تدريبي مقترح لهم في ضوء حاجاتهم التدريبية من وجهة نظر (القادة التربويين والمختصين والمشرفين التربويين).

ولتحقيق أهداف الدراسة، قام الباحث بتحديد الحاجات التدريبية للمعلمين، من خلال دراسة استطلاعية على عينة من المختصين، هدفها جمع قائمة الحاجات التدريبية للمعلمين، حيث تم

حصر الحاجات التدريبية للمعلمين في خمسة مجالات هي (مجال المتعلم، ومجال تخطيط التعليم وتنفيذه، ومجال الاتصال والتفاعل، ومجال تقنيات التعليم ووسائله، ومجال التقويم) حوت في مجملها (50 حاجة تدريبية للمعلمين)، ثم معرفة درجة أهمية التدريب على هذه الحاجات، وبناء البرنامج التدريبي المقترح، كانت عينة الدراسة (110 أفراد) منهم (28 فردا يحملون درجة الدكتوراه) و (55 فردا يحملون درجة الماجستير) و (27 فردا يحملون درجة البكالوريوس)، وقد كان من أهم نتائج الدراسة الميدانية بناء برنامج تدريبي مقترح يهدف إلى : تهيئة المعلمين المتميزين للعمل الإشرافي، ودعم وتشجيع وتبني الأفكار الجيدة في الإشراف التربوي وتطبيقاتها ميدانيا وإكساب المعلمين معارف علمية ومهنية جديدة في مجال تخصصاتهم، والتعرف على التقنيات الحديثة في التدريب والاستفادة منها.

2.4. دراسة عبد العاطي حسن البائع محمد، الإسكندرية، جمهورية مصر، 2004:

وهدف "عبد العاطي" (2004) في دراسته إلى تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للمعدين والمدرسين المساعدين بكلية التربية جامعة الإسكندرية فيما يتعلق ببعض استخدامات شبكة الإنترنت، وتصميم برنامج تدريبي مقترح لتدريبهم على بعض استخدامات شبكة الإنترنت، في ضوء احتياجاتهم التدريبية.

وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن استخدام شبكة الإنترنت في البحث عن المعلومات يمثل الاحتياج التدريبي الأول، وقد يرجع ذلك إلى أن كل أفراد العينة من الباحثين، ومعظمهم مسجل لنيل درجتي الماجستير والدكتوراه، وبحاجة ماسة وملحة إلى معرفة كيفية التعامل مع قواعد البيانات واستخدام محركات البحث وأدواتها في الحصول على المعلومات المرتبطة بمجال بحثهم واستخدام البريد الإلكتروني وتصميم صفحات إلكترونية.

3.4. دراسة الشمري مستورة بنت عبيد لافي، المملكة العربية السعودية، 2005:

وقامت " الشمري " (2005) في دراستها بالكشف عن الاحتياجات التدريبية في الحاسب والإنترنت لمعلمات العلوم الشرعية بالمرحلة المتوسطة في محافظة حفر الباطن . ولتحقيق هذا الهدف استخدمت الاستبانة أداة للدراسة، وقد تم التأكد من دلالات صدقها وثباتها ومن ثمة تطبيقها على 110 معلمة، وقد تم التوصل إلى وجود حاجات ماسة للتدريب على مهارات التشغيل

الأساسية في الحاسب، وعلى مهارات البرامج التطبيقية ومهارات استخدام الإنترنت. كما أظهرت النتائج وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير الخبرة في مجال استخدام معالج النصوص والجدول الرياضية لصالح المعلمات ذوات الخبرة (1- 5 سنوات) وفي مجال الاتصال بالشبكة العنكبوتية والبحث عن المعلومات في الشبكة لصالح المعلمات ذوات الخبرة (أكثر من 5 سنوات). وفروق دالة إحصائية تعزى لمتغير المؤهل العلمي في مجال تنصيب البرامج والصيانة وحل المشكلات الفنية والجدول الرياضية وقواعد البيانات والشبكات لصالح المعلمات الحاصلات على دبلوم الكلية المتوسطة.

4.4. دراسة ديب أوصاف، دمشق، الجمهورية العربية السورية، 2006:

وهدفَت دراسة "ديب أوصاف" (2006) إلى تحديد الاحتياجات التدريبية لمعلمي الحلقة الأولى من التعليم الأساسي في مجال تقنيات التعليم، وتقديم التوصيات التي تساعد المسؤولين عن إدارات التدريب على تطوير برامج تدريب المعلمين وفق الاحتياجات التدريبية الفعلية لهؤلاء المعلمين.

ولتحقيق أهداف البحث صُممت استبانته لآراء معلمي الحلقة الأولى من التعليم الأساسي بشأن احتياجاتهم التدريبية في مجال تقنيات التعليم، طُبقت بعد التأكد من صدقها وثباتها، حيث بلغ عدد أفراد عينة البحث الذين وزعت عليهم الاستبانة (89) معلماً ومعلمة في دمشق، وقد اختيروا بشكل عشوائي وجميعهم من المشاركين في برنامج التدريب المستمر.

وقد بينت النتائج أن الاحتياجات التدريبية لمعلمي الحلقة الأولى من التعليم الأساسي في مجال تقنيات التعليم تتجلى في ضرورة:

1. توضيح مفهوم تقنيات التعليم، حيث تشمل الأجهزة المادية والبرامج والنظم والتوظيف...
2. التعرف إلى أهم الموضوعات التي تمثل احتياجاً لدى المتدربين في المجال النظري لتقنيات التعليم والتي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالمستحدثات التقنية، ويصعب التدرب عليها عملياً مثل توظيف شبكة المعلومات (الإنترنت)، ونظام التعليم عن بعد والتعليم المفتوح، ومفهوم تقنيات الوسائل المتعددة.
3. التدرب على تشغيل أجهزة العرض الضوئي، فضلاً عن التعرف على الأساس النظري المرتبط بها.

4.التدرب على أساسيات استخدام الحاسوب، وكيفية التعامل معه.

5.التعرف إلى المواد التعليمية وطرق إنتاجها نظراً لندرة توافر هذه المواد في أغلب مدارس التعليم الأساسي.

5.4. دراسة الحاوري عبد الملك أحمد علي، الجمهورية اليمنية، 2007:

وهدفت دراسة "الحاوري" (2007) إلى بناء برنامج مقترح لتدريب معلمي التعليم الأساسي في مجال استخدام التقنيات المعاصرة ومعرفة فعاليته في تنمية مهارات استخدام الحاسوب والانترنت. ولتحقيق هذه الأهداف تم إعداد البرنامج الحاسوبي وبناء أدوات الدراسة المتمثلة في استبيان لتحديد مهارات التعامل مع الحاسوب والانترنت اللازمة لمعلمي الحلقة الأخيرة من التعليم الأساسي في الجمهورية اليمنية. واختبار معرفي حول الحاسوب والانترنت وكذا اختبار و بطاقة ملاحظة لمهارات التعامل مع الحاسوب والانترنت. وتم اختيار عينة عشوائية من معلمي التعليم الأساسي في ثلاث مديريات تعليمية بأمانة العاصمة صنعاء قوامها (43) معلما ومعلمة. وأسفرت نتائج الدراسة عن تحديد قائمة بمهارات التعامل مع التقنيات المعاصرة (الحاسوب والانترنت) اللازمة لمعلمي التعليم الأساسي في الجمهورية اليمنية بلغت (86) مهارة.

6.4. دراسة الشهري سلطان بن صالح بن محمد آل سلمان، المملكة العربية السعودية، 2008:

وهدفت دراسة "الشهري، سلطان" (2008) إلى تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلمي العلوم بكل من المرحلتين الابتدائية، والمتوسطة في مجال مستحدثات تقنيات التعليم، وكذلك تحديد الاحتياجات التدريبية المشتركة بينهم، ومن ثم بناء برنامج تدريبي مقترح في ضوء احتياجاتهم التدريبية المشتركة. ولتحقيق أهداف الدراسة أعد الباحث استبانة أداة لجمع البيانات وبعد التأكد من صدقها وثباتها تم تطبيقها على عينة الدراسة. وتوصلت الدراسة إلى أن هناك احتياجاً تدريبياً وبدرجة كبيرة لمعلمي العلوم بالمرحلتين الابتدائية، والمتوسطة لتوظيف برامج الحاسب الآلي التطبيقية في تدريس العلوم، وكذلك استخدام برنامج الPower Point كأحد برامج الوسائط المتعددة في تدريس العلوم، والاستفادة من شبكة الإنترنت في نشر دروس العلوم عبر المواقع الإلكترونية الخاصة بالعلوم وبتدريس العلوم، كما أنها توصلت لحاجة معلمي العلوم للتدرب على

توظيف البريد الإلكتروني كوسيط بينهم وبين طلابهم، وأيضاً حاجتهم للحصول على معلومات كبيرة عن تقنية الواقع الافتراضي، ودورها في تدريس العلوم، كما توصلت الدراسة إلى أن هناك احتياجات تدريبية مشتركة بين معلمي العلوم بالمرحلتين ومن ثم بناء البرنامج التدريبي والمتوسطة في مجال مستحدثات تقنيات التعليم.

7.4. دراسة الغامدي عبد الوهاب بن عبد الله، المملكة العربية السعودية، 2008:

وهدف "الغامدي" (2008) إلى تحديد حاجات معلمي الرياضيات بالمرحلة الابتدائية للتعليم الإلكتروني المرتبطة بالخلفية المعرفية عنه وباستخدام الحاسب الآلي والإنترنت وإدارة الموقف التعليمي الإلكتروني، وتحديد درجة الاختلاف في هذه الحاجات تبعاً لمتغيري الخبرة في التدريس والمؤهل العلمي.

وتكونت عينتها من (108) معلماً من المعلمين القائمين بتدريس الرياضيات بالمرحلة الابتدائية في المدارس الحكومية للبنين بمدينة الطائف، واستخدم الاستبيان أداة لجمع البيانات اللازمة للإجابة عن أسئلة الدراسة وأسفرت النتائج عن حاجة عالية لمعلمي الرياضيات بالمرحلة الابتدائية للخلفية المعرفية عن التعليم الإلكتروني مهارات استخدام الحاسب الآلي والإنترنت وإدارة الموقف التعليمي الإلكتروني. ولم تظهر النتائج أية فروق دالة إحصائية بين متوسطات إجابات المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة في التدريس، والمؤهل العلمي.

8.4. دراسة النجار حسن عبد الله، غزة، فلسطين، 2009:

وقام "النجار" (2009) باقتراح برنامج لتدريب أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأقصى على مستحدثات تكنولوجيا التعليم في ضوء احتياجاتهم التدريبية؛ ولتحقيق ذلك تم إعداد استبانة مكونة من ثلاثة أجزاء، وبعد التحقق من صلاحيتها تم تطبيقها على (123) عضو هيئة تدريس. وقد كشفت الدراسة أن إلمام أعضاء هيئة التدريس بمستحدثات تكنولوجيا التعليم يقل عن حد الكفاية (75 %)، وكما ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية في مستوى الإلمام تعزى لمتغير الكلية والخبرة في الحاسوب والإنترنت، ولم تظهر فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير المؤهل الأكاديمي، وأن عينة الدراسة بحاجة إلى التدريب على مستحدثات تكنولوجيا التعليم بدرجات تتراوح بين مرتفعة ومتوسطة، وأن (70 %) من العينة يفضلون أسلوب البيان العملي في مجموعات كبيرة للتدريب

على المستحدثات، وقد اقترحت الدراسة برنامجاً لتدريب أعضاء هيئة التدريس في ضوء احتياجاتهم التدريبية.

9.4. دراسة بركات زياد، طولكرم، فلسطين، 2010:

وهدف "بركات" (2010) في دراسته إلى تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف في المرحلة التعليمية الأساسية الدنيا، لهذا الغرض تم تطبيق استبانة تم إعدادها لقياس هذه الاحتياجات التدريبية مكونة من (32) بند موزعة إلى أربعة مجالات (التربوية، والاجتماعية، والأساليب والأنشطة، واستخدام التقنيات التكنولوجية) على عينة مكونة من (165) معلماً ومعلمة وهم يمثلون ما نسبته (20 %) من المجتمع الأصلي لهذه الدراسة والمحدد بمعلمي مرحلة التعليم الأساسية الدنيا (من الصف الأول حتى الصف الرابع الأساسي) في المدارس الحكومية في محافظة طولكرم بفلسطين. وبعد تحليل البيانات اللازمة أظهرت النتائج أن مجال استخدام التكنولوجيا قد جاء في الترتيب الأول من حيث الحاجة إلى التدريب وكان أهم الاحتياجات التدريبية المتعلقة بهذا المجال:

-التدريب على استخدام الكمبيوتر وشبكة الإنترنت في التعليم

-التدرب على اختيار الوسائل التعليمية والتقنيات الحديثة المناسبة

-استخدام البرامج الحاسوبية كالوندوز والباوربوانت والإكسل وغيرها

-معرفة بإنتاج الوسائل والتقنيات التي يحتاجها لتوصيل المادة الدراسية

كما أظهرت الدراسة وجود فروق دالة إحصائية في تقديرات المعلمين للاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف في مرحلة التعليم الأساسية الدنيا تبعاً لمتغيرات: المؤهل العلمي وسنوات الخبرة، وذلك لصالح المعلمين الذين يحملون درجة الدبلوم المتوسط والمعلمين ذوي سنوات الخبرة الطويلة على الترتيب. وعدم وجود فروق دالة تبعاً لمتغيرات: الجنس والتخصص.

10.4. دراسة الظاهري يحيى بن حميد، زين الدين محمد محمود، المملكة العربية السعودية، 2010:

وقام "الظاهري" (2010) بالتعرف على واقع استخدام وسائط التعليم الالكترونية في تعليم العلوم بالمرحلة الابتدائية في منطقة مكة المكرمة، وكذا تحديد الاحتياجات التدريبية لدى معلمي المرحلة الابتدائية من مهارات لاستخدام وسائط التعليم الالكترونية اللازمة لتدريس منهج العلوم. وتصميم وبناء برنامج تدريبي لتنمية هذه المهارات في ضوء خطوات نموذج تصميم تعليمي قائم على مدخل النظم للبعد عن العشوائية في التصميم، ومن ثم قياس مدى فاعلية هذا البرنامج التدريبي.

ولتحقيق أهداف الدراسة أعد الباحث استبانته للتعرف على واقع استخدام وسائط التعليم الالكتروني في تعليم العلوم بالمرحلة الابتدائية. وقائمة بمهارات استخدام هذه الوسائط معدة في ضوء احتياجات المعلمين، اختبار موضوعي لقياس التحصيل المعرفي لمهارات استخدام وسائط التعليم الالكتروني، و بطاقة ملاحظة لقياس الجانب الأدائي.

وأُسفرت الدراسة عن أن الحاسوب هو أكثر وسائط التعليم الالكترونية استخداماً في تعليم العلوم بالمرحلة الابتدائية، يليه العارض البصري ثم جهاز عرض البيانات، أما استخدام الانترنت فكان منخفض.

11.4. دراسة عطار عبد الله بن إسحاق، المملكة العربية السعودية، 2011:

وهدف "عطار" (2011) في بحثه إلى التعرف على الاحتياجات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية الجامعية بمكة المكرمة في مجال مستحدثات تكنولوجيا التعليم، حيث بلغ عدد أفراد العينة (71) عضو هيئة تدريس تم اختيارهم بالطريقة العشوائية من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية الجامعية بمكة المكرمة وتم الاعتماد في جمع البيانات والمعلومات اللازمة للإجابة عن أسئلة البحث على استبانته تم التأكد من صدقها وثباتها. وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

غالبية الاحتياجات التدريبية لهذه الدراسة اعتبرت احتياجات تدريبية بين مستوى متوسطة وعالية لأعضاء هيئة التدريس وعلى جميع محاور الدراسة. كما توصلت الدراسة إلى أن درجة احتياج أعضاء هيئة التدريس بالكلية الجامعية بمكة المكرمة للاحتياجات التدريبية لا تختلف

باختلاف الخبرة أو التخصص في حين أنها تختلف باختلاف المؤهل العلمي في مجال الحاسوب التعليمي، ومجال استخدام الانترنت في التدريس، ولصالح درجة الدكتوراه.

12.4. دراسة الرادادي ممدوح بن عالي مبروك، المملكة العربية السعودية، 2012:

وهدفت دراسة "الرادادي" (2012) إلى تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلمي اللغة الإنجليزية في المرحلة المتوسطة لاستخدام التعليم الإلكتروني من وجهة نظر المعلمين والمشرفين التربويين. ولتحقيق ذلك استخدم الاستبيان كأداة لجمع البيانات بعد التأكد من صدقه وثباته، وبلغ حجم عينة الدراسة (165) معلماً و(13) مشرفاً من المرحلة المتوسطة بمدينة مكة المكرمة.

وكانت أهم النتائج التي تم التوصل إليها أن درجة الحاجة للتدريب عالية، و جاء ترتيب المجالات على النحو التالي: الكفايات التعليمية المرتبطة بثقافة التعليم الإلكتروني، الكفايات التعليمية المرتبطة باستخدام الحاسب الآلي، الكفايات التعليمية المرتبطة باستخدام الشبكات والإنترنت، الكفايات التعليمية المرتبطة بتصميم البرمجيات التعليمية والوسائط المتعددة.

كما توصلت الدراسة إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية حول درجة الحاجة للتدريب في جميع المجالات تُعزى إلى متغير المؤهل العلمي لصالح الحاصلين على مؤهل الماجستير. وفي مجال الكفايات المرتبطة بالحاسب الآلي تُعزى إلى متغير سنوات الخبرة لصالح من كانت خبرتهم (15 سنة فأكثر). وفي جميع المجالات ماعدا مجال ثقافة التعليم الإلكتروني تُعزى إلى متغير الدورات التدريبية لصالح الحاصلين على دورات تدريبية.

ثانياً: الدراسات الأجنبية

13.4. دراسة (Sormunen Carolee, Chalupa Marilyn)، جمهورية الهند، 1994:

هدفت دراسة " Sormunen & Chaiupa " (سورميونن وجيوبوا) (1994) إلى التعرف على إدراك معلمي المدارس الأساسية في الهند (إنديانا) للحاجات التدريبية في مجال التكنولوجيا قبل الخدمة وأثناء الخدمة. حيث تم إجراء دراسة على 117 معلم من بين 200 بالمدرسة العليا للمعلمين بإنديانا، وأظهرت النتائج أن الاحتياجات التدريبية الأكثر أهمية بالنسبة للمعلمين تمثلت في عمليات: التخطيط والتطبيق وتقييم التقنيات التعليمية. وأظهرت النتائج أيضاً عدم وجود فروق

دالة إحصائية بين المعلمين في إدراكهم لأهمية الاحتياجات التدريبية تبعاً لمتغيرات التخصص والمؤهل العلمي.

14.4. دراسة (Mathews Jerry.G)، إداهو، الولايات المتحدة الأمريكية، 1998:

كما هدفت دراسة "Mathews" (ماذوز) (1998) إلى التعرف على استعمال المعلم للتقنية في قاعة الدروس، أجريت على المدارس الريفية الصغيرة في الجنوب الشرقي لإداهو (Idaho)، وبالاغتماد على استبيان يتكون من 40 بند تمت الاستجابة عليه من قبل 3500 معلم في 55 مدرسة. أشارت النتائج إلى أن ثلث المعلمين لم يستعمل التقنية لأي غرض تعليمي. أكثر من 70 % لم يستعملوا أبدا الانترنت في قاعة الدروس. أكثر من نصف المعلمين اعتبروا أنفسهم أنهم مبتدئون في الإلمام بالحاسوب و استعمال التقنية بشكل عام. وأشارت النتائج أيضاً إلى أن المعلمين المخضرمين يحتاجون إلى تدريب أكثر من المعلمين الجدد، ويمتلك الذكور القدرة على استعمال التقنية أكثر من الإناث.

15.4. دراسة (Fok Shui-Che, Chan Kam-Wing, Sin Kuen-Fung, Anita Heung-Sang Ng, and Alexander Seeshing Yeung)، جمهورية الصين، 2005:

وهدف "Fok & others" (فوك وآخرين) (2005) إلى تحديد الحاجات التدريبية للمعلمين أثناء الخدمة، وفحص العلاقة بين كفاءات المعلمين وحاجاتهم التدريبية. وتمت الدراسة على معلمين في أكثر من 150 مدرسة ابتدائية من مختلف مناطق هونك كونج بلغ عددهم (ن = 219) معلم ومعلمة، 76% منهم إناث. لديهم خبرة تعليمية متباينة حيث تم تقسيمهم إلى ثلاث مجموعات: المجموعة الأولى: (5-10) سنوات خبرة في التعليم ، ما نسبته (50 %) من حجم العينة.

المجموعة الثانية: (11-20) سنة، ما نسبته (25 %).

المجموعة الثالثة: أكثر من 20 سنة، ما نسبته (25 %).

وتوصلت الدراسة إلى أن الارتباط ضعيف بين الكفاءة والحاجة للتدريب. وأظهر المعلمون كفاءة عالية في معظم الكفاءات المذكورة في الدراسة. كما بينت النتائج أن المجموعات اختلفت في

كفاءتها في استعمال تكنولوجيا المعلومات في التعليم. فالمعلمون المبتدئون ذوي الخبرة التعليمية (5-10) سنوات أكثر أهلية في استعمال تكنولوجيا المعلومات في التعليم من مجموعة المعلمين ذوي الخبرة التعليمية (فوق 20 سنة)

وتوصلت أيضا إلى أن هناك حاجة عظيمة بين المعلمين للتدريب أثناء الخدمة، تميل إلى أن تكون متماثلة بغض النظر عن خبرتهم المهنية، وبالرغم من اعتقادهم بأنهم كانوا مؤهلين في تعليمهم. وأوصت الدراسة بضرورة الأخذ بعين الاعتبار الحاجات المتغيرة للمعلمين في مجتمع متغير عند تصميم البرامج التدريبية.

16.4. دراسة (Hsu, Shihkuan)، جمهورية الصين، 2011:

وهدف "Hsu" (سيو) (2011) في دراسته إلى معرفة مدى استعمال المعلمين لأدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصال الجديدة لشغل الطلاب في تعلم بعض النشاطات. تكونت العينة من 3729 معلم مدرسة في تايوان، وأشارت النتائج إلى أن المعلمون يستعملون وبشكل نادر أدوات أساسية في تكنولوجيا المعلومات والاتصال مثل معالجة النصوص، ولا تخصص نشاطات على تكنولوجيا المعلومات والاتصال للطلاب. كما أن هناك تردد لدى المعلمون في بناء مواقع ويب وتخصيص نشاطات خاصة بالطلاب.

تعليق على الدراسات السابقة :

بمراجعة الدراسات السابقة، يمكن إيجاز النقاط التي أفادت الدراسة الحالية، وما تميزت به هذه الأخيرة عن غيرها:

- جميع الدراسات السابقة أجمعت على أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين في أثناء الخدمة وذلك بطريقة علمية، كونها تمثل نقطة الانطلاق في التدريب و الأساس الذي تبنى عليه البرامج التدريبية؛ لذا سنقوم بتحديد الاحتياجات اللازمة لمعلمي التعليم الابتدائي من وجهة نظرهم.
- وقد أفادت الدراسات السابقة في التعرف على المناهج المتبعة، باعتبار هذه الأخيرة تختلف من دراسة لأخرى وحسب أهدافها أيضاً. كما أثارت لدى الباحثة شعوراً بأهمية تحديد الاحتياجات

التدريبية وفقاً لرأي المعلمين أنفسهم عينة الدراسة. وانطلاقاً من نتائج وتوصيات الدراسات السابقة كان اختيار الباحثة لمشكلة هذه الدراسة.

- ساعدت الدراسات السابقة في تحديد المحاور الرئيسية للاحتياجات التدريبية في مجال استخدام المستحدثات التكنولوجية المعتمدة في هذه الدراسة، وخصوصاً دراسة "الشمرى" (2005)، ودراسة "الحاوري" (2007)، التي حددتها في محورين: محور استخدام الحاسوب، ومحور استخدام شبكة الانترنت وهو التقسيم الذي اعتمدته الطالبة في هذه الدراسة.
- كل الدراسات السابقة استخدمت الاستبيان أداة لتحديد الاحتياجات التدريبية؛ لذا الدراسة الحالية هي الأخرى ستستخدم نفس الأداة كونها الأنسب لذلك.
- ساعدت أيضاً في وضع قائمة بالاحتياجات التدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي على استخدام الحاسب وشبكة الانترنت، وتحويلها إلى استبيان لتحديد هذه الاحتياجات والخروج بأهداف البرنامج التدريبي المقترح.
- ساعدت دراسة "عبد العاطي" (2004)، ودراسة "الحاوري" (2007)، في التعرف على الأدوات المستخدمة في تقويم أداء المعلمين، والمتمثلة في الاختبارات الأدائية وبطاقات الملاحظة.
- وقد استفادت الطالبة أيضاً من الدراسات السابقة في تدعيم الإطار النظري للدراسة الحالية بالأدبيات المرتبطة، وتحديد المعالجات الإحصائية المناسبة التي يجب اعتمادها في الدراسة الحالية، ومقارنة النتائج.
- كما يتجلى من مراجعة الدراسات السابقة أنها لم تقتصر على مرحلة تعليمية معينة لتحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة للمعلم؛ فمنها ما يختص بالمرحلة الابتدائية وهو الغالب كدراسة "ديب" (2006)، ودراسة "الغامدي" (2008)، ودراسة "بركات" (2010)، ودراسة "Sormunen & Chaiupa" (2004)، ومنها ما هو خاص بالمرحلة المتوسطة مثل دراسة "الشمرى" (2005)، ومنها ما جمع بين المرحلتين الابتدائية والمتوسطة كدراسة "الشهري سلطان" (2008)، وهذا يؤكد مدى أهمية دراسة وتحديد الاحتياجات التدريبية لدى المعلمين في مراحل تعليمية متباينة ومجتمعات مختلفة؛ مما جعلها نقطة الانطلاق في الدراسة الحالية.

- تناولت الدراسات السابقة موضوع تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلم في مجالات عدة كدراسة "هجران" (2002)، ودراسة "بركات" (2010)، أو في مجال استخدام التكنولوجيا التعليمية كدراسة "ديب" (2006)، ودراسة "الشهري سلطان" (2008)، ودراسة "زين الدين، و الظاهري" (2010)، ودراسة "Sormunen & Chaiupa" (2004)، وقد ركزت الدراسة الحالية على تحديد الاحتياجات في بعض من هذه التكنولوجيا والمتمثلة في برامج الحاسوب وخدمات شبكة الانترنت، وهي تتشابه مع دراسة "الحاوري" (2007)، ودراسة "الشمري" (2005)، وقد اختلفت معها في أسلوب تطبيق البرنامج.
- و أشارت بعض هذه الدراسات والبحوث أيضاً إلى ضعف المعلم في مجال استخدام التكنولوجيا الحديثة في التعليم، والحاجة للتدريب عليها، ومنها: دراسة "Mathews" (1998)، ودراسة "الشمري" (2005)، ودراسة "الغامدي" (2008)، ودراسة "بركات" (2010)، و دراسة "Hsu" (2011) ؛ مما دفع الطالبة إلى القيام بالدراسة الحالية التي تهدف إلى بناء برنامج تدريبي قائم على الاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام بعض هذه التكنولوجيا.
- كما أن بعض هذه الدراسات التي أثبتت تدني مستوى بعض المعلمين، وعدم تمكنهم من مهارات استخدام التكنولوجيا الحديثة، قد أرجعت ذلك إلى الأسباب التالية:
 - عدم تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للمعلمين في البرامج المعدة لهم.
 - قلة الدورات التدريبية المتعلقة بهذا المجال.
 - ضعف برامج الإعداد قبل الخدمة على استخدام المستحدثات التكنولوجية وعدم الاستمرارية في التدريب عليها أثناء الخدمة.
 - الاعتماد على أساليب تقليدية في التدريب، وعدم الاستفادة من الأساليب الحديثة المعتمدة على التكنولوجيا.
- ولذا رأت الطالبة أن تضع برنامجاً تدريبياً مقترحاً قائماً على تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية لمعلمي التعليم الابتدائي، ومعتدداً على التكنولوجيا "الأقراص المدمجة" كأحد الوسائط التكنولوجية الحديثة، وبأسلوب التدريب الذاتي.

- اقتصر بعض الدراسات كدراسة "عبد العاطي" (2004) على وضع برنامج تدريبي على استخدامات شبكة الانترنت فقط، في حين أن الدراسة الحالية لم تقتصر على ذلك فقط، بل تضمنت كل من استخدامات تطبيقات جهاز الحاسوب وشبكة الانترنت.
- وأظهرت نتائج بعض الدراسات كدراسة "عبد العاطي" (2004)، ودراسة "الحاوري" (2007)، فعالية البرامج التدريبية القائمة على الاحتياجات؛ لأنها نابعة من المعلمين أنفسهم وهم أدرى بما يحتاجون إليه، وهذا ما دفع الطالبة للقيام بهذه الدراسة؛ بأخذ عملية تحديد الاحتياجات التدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي نقطة الانطلاق ومرحلة أولية في الدراسة الحالية وتصميم البرنامج التدريبي المقترح وفقاً لها كمرحلة ثانية.
- ومن استعراض الدراسات السابقة أيضاً يتجلى اختلاف البرامج التدريبية في أهدافها والمهارات التي ينبغي تدريب أفراد العينة عليها، وذلك لاختلاف الحاجات التدريبية، وتباين المجتمعات، لذا لم يتم الاعتماد على أي منها في وضع تصور البرنامج التدريبي الحالي.
- وأشارت دراسة "Bishop & others" (2004)، إلى أن برامج التعليم والتدريب عبر الإنترنت قادرة على دعم التعليم والتدريب وتنمية القدرات والمهارات وأكدت على فاعليتها، وتعد الدراسة الحالية إضافة للدراسات التي عُنيت بالتدريب الإلكتروني باستخدام وسائط تكنولوجية، وتبقى الدراسة الحالية تتميز عن الدراسات السابقة في أسلوب تطبيق البرنامج التدريبي، إذ تعتمد على التكنولوجيا في تطبيقه وبصورة التعلم الذاتي. إضافة عدم وجود دراسات جزائرية في هذا المجال (وذلك في حدود علم الطالبة)، الأمر الذي يزيد من أهمية الدراسة الحالية بما ستضيفه.

5. التحديد الإجرائي لمصطلحات الدراسة:

5.1 . الاحتياجات التدريبية (Training Needs):

5.1.1 . التعريف اللغوي للحاجة (Need):

عرّف اللغويون الحاجة بالمعاني الآتية : (كافي، 2004، ص 16)

1. عُرِّفت بمعنى الاحتياج.

2. و عُرِّفت بمعنى المهمة.

3.و عُرِّفت بمعنى المأرب والفقير.

4.و عُرِّفت بمعنى الضرورة.

أما في اللغة الانجليزية فنجد أن كلمة (Need) تعني حاجة أو ضرورة أو عوز (البعلبي، 1994، ص 607) .

5. 1 . 2. التعريف الاصطلاحي للاحتياجات التدريبية (Training Needs):

عرف " بطرس " الحاجة بأنها: الفجوة بين ما هو موجود وما هو متوقع (بطرس، 2007، ص 31).

وتعرف الاحتياجات التدريبية بأنها جملة التغيرات المطلوب إحداثها في معارف ومهارات واتجاهات الأفراد بقصد تطوير أدائهم والسيطرة على المشكلات التي تعترض الأداء والإنتاج (السيد، 2001، ص 23).

وعرفها " اللقاني، والجمل " بأنها: " مجموع التغيرات والتطورات التي يجب إحداثها في معلومات المعلمين ومهاراتهم واتجاهاتهم؛ لجعلهم قادرين على أداء أعمالهم التربوية، وتحسين أدائهم الوظيفي الذي يسهم بدوره في تحسين نوعية التعلم " (اللقاني، والجمل، 1999، ص 9) .

ويعرفها " رفاع " بأنها: " مجموع التغيرات المطلوب إحداثها في معلومات وخبرات المعلمين، التي ينبغي أن يحتوي عليها التدريب المقدم لهم؛ لرفع مستوى أدائهم " (رفاع ، 1993، ص 56).

إن فالاحتياجات التدريبية هي المعارف والاتجاهات والمهارات المراد تنميتها أو إحداثها لدى المتدربين، قصد تحسين الأداء و مواجهة التطورات والتغيرات الحادثة. وهي تنشأ عندما تكون هناك فجوة بين ما يمتلكه الفرد من معلومات واتجاهات ومهارات وما يجب أن يمتلكه في مجال ما.

5. 1 . 3. التعريف الإجرائي للاحتياجات التدريبية:

يقصد بها في هذه الدراسة مجموعة المعارف والمهارات التي يرى المعلم أنه بحاجة إليها لتنمية وتطوير أدائه في مجال استخدام الحاسب وشبكة الانترنت، وتحدد هذه الاحتياجات التدريبية بالمتوسطات الحسابية لاستجابات المعلمين أفراد العينة على عبارات أداة الدراسة المعدة لهذا الغرض.

5. 2. التدريب (Training) :

5. 2 . 1. التعريف اللغوي للتدريب (Training):

يشترك لفظ التدريب من الفعل (دَرَبَ) ويعني دَرَبَ به: أي اعتاده وأولع به، ودَرَبَ على الشيء: أي من حذق على الشيء، ويقال: دَرَبَ فلانا البعير: أي علمه على الدروب (عزيز، 1985، ص 158).

5. 2 . 2. التعريف الاصطلاحي للتدريب (Training) :

تعددت التعريفات التي تناولت مفهوم التدريب من حيث المعنى، حيث يعرفه البعض على أنه النشاط الذي يغير سلوك الناس لزيادة معدل الإنتاج (Susan,2002,p8) .

أو التمرين الموجه في الممارسة على مهام الكفاية والمهارة لإجادته واعتياده والدراسة به، في ضوء طرائق عديدة تقسح المجال للممارسات العملية أو التطبيقية لتحسين مستوى الأداء أو الانجاز الفعلي (عامر، 2007، ص 21).

ويعرفه "ياغي" على أنه عملية تعليم المعرفة وتعليم الأساليب المتطورة لأداء العمل وذلك لإحداث تغييرات في سلوك الأفراد وعاداتهم ومعارفهم ومهاراتهم وقدراتهم في أداء عملهم من أجل الوصول إلى أهدافهم وأهداف المنظمة التي يعملون بها على السواء (ياغي، 1993، ص6).

وجاء في تعريف البعض الآخر للتدريب على أنه جهد مخطط ومنظم يزود أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات والخبرات التي تساعد على تحسين أدائهم للعملية التعليمية. والتدريب هو مرحلة تالية في عملية التعليم لكونه يزود الفرد بالمعارف والمهارات التي تساعد على أداء عمله بالطريقة المثلى (الخطيب و الخطيب، 2006، ص31).

في حين يرى "غنيمة" أن التدريب هو تلك العمليات النمائية التي يتلقاها المعلم أثناء الخدمة لضمان مواكبة التطوير الذي يطرأ على المنهج وطرائق التعليم نتيجة التطور الاجتماعي والتقني المستمر (غنيمة، 1996، ص 16).

أما عن تعريف التدريب أثناء الخدمة، فهناك أيضا العديد من التعريفات التي أوردها الخبراء في مجال التدريب لعل من أهمها التعريف الذي يقدمه "اللقاني والجمل"، حيث عرف التدريب أثناء الخدمة على أنه: مجموعة من البرامج والدورات الطويلة أو القصيرة والورش الدراسية وغيرها من التنظيمات التي تنتهي بمنح شهادات أو مؤهلات دراسية، وتهدف إلى تقديم مجموعة من الخبرات المعرفية والمهارية والوجدانية اللازمة للمعلم لرفع مستواه العلمي، والارتقاء بأدائه التربوي والأكاديمي من الناحيتين النظرية والعملية (محمد و حوالة، 2005، ص 172).

ويختلف التدريب أثناء الخدمة (In service training) عن التدريب قبل الخدمة (Pre-service training) هذا الأخير الذي يرتبط بمفهوم الإعداد و يركز عادة على تكوين الشخصية الوظيفية المتخصصة بما تتطلبه من مواصفات سلوكية معينة. أما نظيره أثناء الخدمة (In service training) فيخص نفسه بتعديل أو تحديث أو ترميم وصيانة هذه المواصفات السلوكية، كما يبادر كلما لزم إلى تطوير ما يستجد منها سعياً لرفع كفاية الموظفين ومؤسساتهم في أداء الوظائف المقررة عليهم (حمدان، 1991، ص 12).

كما يختلف التدريب أثناء الخدمة (In service training) عن التطوير المهني أو التنمية المهنية والتي هي "عملية مستمرة مدى الحياة تساعد في تنمية معارف المعلمين وأفكارهم ومعتقداتهم وفهمهم وقدراتهم، وتمتد من خبرات وبرامج الإعداد قبل الخدمة وحتى خبرات التعلم الذاتي والمستمر وبرامج التدريب في أثناء الخدمة إلى نهاية المستقبل المهني" (عبد السلام، 2006، ص 429).

5. 3. البرنامج التدريبي (Training Program) :

5. 3 . 1. التعريف الاصطلاحي للبرنامج التدريبي (Training Program) :

عرف "السامرائي" البرنامج التدريبي على أنه نشاط مخطط يهدف إحداث تغييرات في الفرد أو الجماعة التي ندرّبها، تتناول معلوماتهم وأدائهم وسلوكهم واتجاهاتهم، بما يجعلهم لائقين لشغل وظائفهم بكفاءة وإنتاجية عالية (السامرائي، 1992، ص 10) .

وهو يتفق مع تعريف مكتب اليونسكو الإقليمي للتربية في الدول العربية الذي عرف البرنامج التدريبي بأنه النشاط المنظم والمخطط الذي يقدم إلى المتدربين لتنمية المستوى المهاري والمعرفي وتطويرهما (مكتب اليونسكو، 1993، ص 37).

فالبرنامج التدريبي نشاط مخطط له، ويشتمل على أهداف ومحتوى، وهذا ما تطرق إليه "قاسم" في تعريفه للبرنامج التدريبي على أنه النشاط الذي يعنى بصياغة مسمى البرنامج، واختيار عناصره المشتملة على أهدافه، ومحتواه من مواد التدريب وأساليب التدريب، والتقنية المستخدمة، واختيار المدربين والمتدربين (قاسم، 1999، ص 75).

5. 3 . 2. التعريف الإجرائي للبرنامج التدريبي:

هو مخطط مصمم ومقترح تم تطويره لأغراض هذه الدراسة، وهو مجموعة من الإجراءات والأنشطة والمهام يتفاعل معها المعلم، والتي هو بحاجة إليها، بهدف تنمية مهاراته على استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، وهو يضم العناصر الأساسية التالية: الأهداف، والمحتوى (المصمم بطريقة إلكترونية على قرص مضغوط)، وأسلوب التدريب (أسلوب التدريب الذاتي)، أساليب تقويم المتدربين (اختبارات أدائية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت وبطاقات ملاحظة).

5. 4 . مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت:

5. 4 . 1. التعريف اللغوي للمهارة (Skill):

المهارة لغة: الحظ في الشيء، والماهر: الحاذق بكل عمل، وأكثر ما يوصف به السابح المجيد، والجمع مَهَرَة (ابن منظور، 2003، ج5، ص 216).

5. 4 . 2. التعريف الاصطلاحي للمهارة (Skill):

تعرف المهارة في معجم المصطلحات التربوية والنفسية بأنها أي شيء تعلمه الفرد ليؤديه بسهولة ودقة. والمهارة بوجه عام هي السهولة والدقة في إجراء عمل من الأعمال وهي تنمو نتيجة لعملية التعليم، ومن تعريفاتها القيام بعملية معينة بدرجة من السرعة والإتقان مع اقتصاد في الجهد المبذول (شحاتة وآخرون، 2003، ص 203).

ويعرفها "الصوفي" بأنها: "مقدرة تكتسب بالملاحظة أو الدراسة أو التجريب في الأداء العقلي و/ أو الأداء البدني" (الصوفي، 2000، ص 244).

وغالبا ما يتم الخلط بين مفهوم المهارة وبعض المفاهيم القريبة منها، وبالخصوص الكفاية والكفاءة، ولإزالة اللبس الحاصل بين هذه المفاهيم ومفهوم المهارة، سنقوم بمحاولة تحديد هذه المفاهيم.

حيث تعرف الكفاءة (Competence) في معجم المصطلحات التربوية والنفسية على أنها "امتلاك المعلم مجموعة من المعارف والمهارات والقدرات والمفاهيم والاتجاهات التي يمكن اشتقاقها من أدواره المتعددة، وهي أداء عملي يمكن ملاحظته وتحليله وتفسيره وقياسه (شحاتة وآخرون، 2003، ص 245).

أما الكفاية (Efficiency) فتعرف بأنها "السعة... القابلية... القدرة، وهي أفضل مستوى يحتمل أن يصل إليه الفرد، إذا حصل على أنسب تدريب أو تعليم وقد تسمى الاقتدار (Capability) (شحاتة وآخرون، 2003، ص 246).

وبشير "الشهب و حداني" إلى أن المهارة أكثر جزئية من الكفاية، إذ ترتبط بحالة من التعلم، وبأداء مهمة محدودة وانجاز سلوكيات ناجعة. ولذلك يتم الحديث عن التمهير، أي إعداد الفرد لأداء مهمة محددة أو مهام بعينها تتسم بالتناسق والنجاعة والثبات النسبي (الشهب، و حداني ، 2010).

5. 4 . 3. التعريف الإجرائي لمهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت:

المقصود بها في هذه الدراسة هو مجموعة المهارات المتعلقة بأساسيات استخدام جهاز الحاسوب وبعض من برامجه التطبيقية ومهارات استخدام بعض خدمات الإنترنت، والتي يُمكن اكتسابها أو تتميتها من خلال البرامج التدريبية، ومن ثم ملاحظتها وقياسها.

6. فرضيات الدراسة:

1. توجد احتياجات تدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، من وجهة نظر المعلمين أنفسهم.
2. توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($\alpha = 0.05$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير الجنس.
3. توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($\alpha = 0.05$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير الخبرة في التدريس.
4. توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($\alpha = 0.05$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير العمر.
5. توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($\alpha = 0.05$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير المؤهل العلمي.

الفصل الثاني: مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت في التعليم

تمهيد

1. برمجيات الحاسوب وتصنيفاتها.
2. الاستخدامات التعليمية للبرمجيات الجاهزة.
3. خدمات شبكة الانترنت.
4. الاستخدامات التعليمية لخدمات شبكة الانترنت.
5. تفعيل دور المعلم في عصر التكنولوجيا.
6. المهارات التكنولوجية التي يحتاجها المعلم.
7. أهمية تنمية المهارات التكنولوجية لدى المعلم.

خلاصة

تمهيد:

سننظر في هذا الفصل إلى أهم برامج الحاسوب وخدمات شبكة الانترنت؛ التي اكتسحت مجال التعليم والتعلم بكثرة وتنوع استخداماتها، ما جعل دور المعلم والمتعلم على حد سواء يتغير، كما سنشير إلى كيفية تفعيل هذا الدور الذي فرضته التكنولوجيا على المعلم، وأهم ما يحتاجه من مهارات تكنولوجية لمجابهة التحديات المفروضة، ويبقى اكتساب هذه المهارات غير كاف إذا لم نضع الخطط والبرامج الهادفة لتنميتها.

1. برمجيات الحاسوب وتصنيفاتها:

1.1. برمجيات الحاسوب:

إن معدات الحاسوب لا تستطيع وحدها القيام بالعمل فهي تحتاج إلى برامج تقوم بتشغيلها، فالبرامج عبارة عن مجموعة من التعليمات المتسلسلة التي تخبر الحاسوب ماذا يفعل. أما البرمجيات (SOFTWARE) فهي مصطلح عام يطلق على أي برنامج منفرد أو مجموعة من البرامج والبيانات والمعلومات المخزنة، وبمقارنة البرمجيات مع المعدات التي تتكون من مواد فيزيائية كالمعادن والبلاستيك فإن البرمجيات تبنى من المعرفة والتخطيط والفحص ويسمى الشخص الذي يصنع البرامج مبرمجاً، ويستخدم المبرمجون معرفتهم بكيفية عمل الحاسوب من أجل وضع البرامج وفحصها وتعديلها حتى تعطي النتائج الصحيحة المطلوبة. (عيادات، 2004، ص228) وتقسّم البرمجيات إلى ثلاثة أنواع:

أ. برمجيات نظم التشغيل (Operating System Software):

هي مجموعة البرامج التي تتخاطب مباشرة مع وحدات الحاسوب المادية (Hardware). وهناك نوعان من نظم التشغيل هما: نظام "الدوس" (DOS)، وهي اختصار للعبارة (Disk Operating System)، وهو أقدم نظام أنتجته شركة "الميكروسوفت" (Microsoft)، وهذا النظام يتطلب إدخال أوامر للحصول على النواتج المطلوبة. وقامت شركة "الميكروسوفت" بتطوير نظام جديد لا يحتاج إلى حفظ الأوامر، وتذكرها للحصول على المعلومات المطلوبة، وهو نظام النوافذ (Windows)، الذي يسهل عملية التعامل مع الحاسوب من خلال اختيار الأوامر المعروضة على الشاشة على شكل "أيقونات" (Icons). (الهرش، وآخرون، 2003، ص31)

ب. البرمجيات التطبيقية (Application Software):

وهي البرمجيات التي تطوع الحاسوب من أجل تنفيذ وظائف مفيدة وخاصة مثل برنامج المحاسب المثالي والرسم الهندسي من خلال برنامج (AUTO CAD)، حيث يتم شراء هذه البرمجيات من شركات الحاسوب المعنية بالبرمجة حسب الطلب. (عيادات، 2004، ص229) يعدها المبرمج بإحدى اللغات الراقية لتتم استخدامها لدى المؤسسات المختلفة. (الغريب، بهبهاني، 1999، ص226)

ج. برمجيات الأغراض العامة (البرمجيات الجاهزة):

وهي البرمجيات التي يستطيع أي شخص أن يستخدمها ومنها معالجة النصوص مثل (WORD) وهي عبارة عن حزمة تطبيقية تساعد المستخدم في تحضير الوثائق كالرسائل والتقارير وهناك أيضا حزم الجداول الإلكترونية مثل (EXCEL) ويستخدم لإدارة جداول الأرقام، كما أن هناك حزم إدارة قواعد البيانات مثل (ACCESS) التي تساعد في تنظيم واسترجاع كميات كبيرة من المعلومات، وبرامج الرسم، والبرامج الخاصة بعمل الشرائح المستخدمة في العرض مثل برامج (POWER POINT). (عيادات، 2004، ص229)

2.1 . تصنيف برمجيات الحاسوب:

تصنف البرمجيات المتوافرة والمتداولة وفقا للأسس والمعايير الآتية:

أ - وفقاً لمضمونها: تتعدد أنواع البرمجيات بتعدد العلوم والمعارف والموسوعات العلمية، التي تخدم مناحي النشاط الإنساني، فهناك البرمجيات العلمية، التي تشمل كل صنوف الإبداع العلمي من علوم هندسية وطبية وتكنولوجية، وكذلك البرمجيات الفنية التي تشمل كل صنوف الإبداع الفني من صور ورسوم وسينما ومسرح، بالإضافة إلى البرمجيات التراثية والدينية... إلخ.

ب - وفقاً للهدف: تصنف البرمجيات إلى نوعين رئيسيين هما: البرمجيات التجارية (Trade Software) و البرمجيات التعليمية (Instructional Software).

والبرمجيات التجارية هي التي تتناول موضوعات عامة وثقافية متنوعة، وتشمل سلسلة التراث والبرمجيات الدينية والتاريخية والمسرحيات والأفلام الاجتماعية والتاريخية. أما البرمجيات التعليمية فهي البرمجيات التي تنتج خصيصاً للأغراض التعليمية، وتكون مخصصة لطلبة المدارس

والجامعات، حيث يتم برمجة دروس معينة ولمادة محددة، وتكون موجهة لفئة معينة من الطلبة "برمجيات تعليمية عبر المنهاج".

وأصبحت البرمجيات التعليمية من الوسائل التعليمية الرئيسية، التي لقيت اهتماما كبيرا من قبل المعلمين في الميدان وتشجيع من المؤسسات التربوية ورجال التربية، لما يمتاز به الحاسوب من تقنيات تسهل عملية برمجته، وتوظيفه في خدمة العملية التعليمية والتعلمية.

ونتيجة لتنوع البرمجيات التعليمية وتعددتها من ناحية استخدام عدة لغات وعدة أساليب في طريقة إنتاجها، فقد تم تصنيفها في عدة أنماط، منها: (الهرش، وآخرون، 2003، ص32)

أ.برامج التدريب والممارسة (Drill &Practice):

وفي هذه البرامج، يقدم الكمبيوتر للتلميذ مجموعة من التدريبات المتدرجة في الصعوبة، مع قيامه بتصحيح إجابات هذه التدريبات، وإعطاء النتيجة للتلميذ؛ وبذلك يوفر الكمبيوتر مزيدا من مجهود المعلم ويحرره من العبء الروتيني والمتكرر للتدريبات، كذلك فإن الكمبيوتر يجنب التلميذ الحرج، أو سخرية زملائه أو عتاب معلمه، مما يدفعه إلى إعطاء نتائج أفضل في عملية التعليم. (سرايا، 2007، ص135) وتهدف هذه البرامج إلى زيادة تمكن المتعلم من الموضوع الدراسي. (الزغلول، المحاميد، 2007، ص228)

ب.برامج المحاكاة أو التقليد (Assimilation Programs):

وهي مواقف تعليمية تمثيلية لمواقف حقيقية قد يصعب التفاعل معها مباشرة بسبب ما تتضمنه من مخاطر أو لأنها تحتاج إلى إتقان مهارات محددة أو بسبب ارتفاع تكلفتها المادية. (الزغلول، المحاميد، 2007، ص229)

فالمحاكاة هي تجريد أو تبسيط لبعض المواقف المستمدة من الحياة الواقعية. (سرايا، 2007، ص135) ففي هذا الأسلوب يقدم الكمبيوتر المادة العلمية للتعلم، ويستخدم عناصر الصوت والحركة والصورة والنص وغيرها. وفيها يقوم المتعلم بدور في موقف مشابه لموقف الحياة، ويطبق ما تعلمه حيث يجب على المتعلم اتخاذ القرارات ويشاهد نتائج هذه القرارات. ومن أمثلة برامج المحاكاة: قيادة الطائرة، قيادة السيارة، برنامج لتدريب المتعلمين بكليات الطب على التشخيص والعلاج. (سالم، 2001، ص208) فهي تتيح للدارس فرصة التعلم من أخطائه بأقل خسارة

ممكنة، خاصة في العلوم التطبيقية كالهندسة والطب والفنون وغيرها، كما تسهم في تعليم العلوم الإنسانية واللغوية والسياسية التي تقوم على النمذجة ورسم السيناريوهات المستقبلية. (الربيعي، 2006، ص108)

ج. برامج الألعاب التعليمية (Instructional Games):

صممت برامج الألعاب التعليمية لتستخدم في التعليم الفردي أو في مجموعات صغيرة مكونة من اثنين أو ثلاثة. ويتم فيها شرح المفاهيم العلمية بطريقة شيقة وسهلة، ومحبة للنفس. (سالم، 2001، ص207) وتوصف بقدرتها على تهيئة مواقف (استراتيجيات) أو ألعاب منطقية وفي هذه المواقف يقوم الحاسب بتوفير الدعم والتوجيه والاقتراح للطالب خلال محاولته لإيصاله إلى إستراتيجية معينة بني البرنامج أصلا من أجل تحقيقها. (أبو عظمة، 2003، ص382)

وتشتمل على مجموعة ألعاب ترتبط بتنمية مهارات معينة لدى المتعلم وغالبا يرتبط محتوى هذه الألعاب بأهداف تعليمية يراد تحقيقها لدى المتعلمين على اعتبار أن مثل هذه الألعاب تزيد من دافعية المتعلم للاستمرار والمثابرة وتحقيق المتعة. (الزغلول، المحاميد، 2007، ص228) فقد تكون هذه الألعاب على شكل مباريات تعليمية تعالج المواد التعليمية كالرياضيات أو العلوم، بهدف زيادة دافعية التلميذ وتشجيعه على البحث والاكتشاف، وتحسين اتجاهاته نحو هذه المواد. (سرايا، 2007، ص135)

د. برامج حل المشكلات (Problem Solving Programs):

وهي برامج تعليمية تتضمن مشكلات ترتبط بأهداف تعليمية تنمي القدرات العقلية لدى المتعلمين، ومثل هذه البرامج تشتمل على مشكلات حقيقية أو تخيلية يهدف من ورائها تنمية قدرات المتعلمين على التعامل معها من أجل تطوير قدراتهم ومهاراتهم على حل المشكلات. (الزغلول، المحاميد، 2007، ص229) حيث من الممكن بل أمكن إنتاج برامج تهتم بإيصال الدارس بالحصول على مهارة حل المشكلات التي تواجهه، حيث أن تصميم الأجهزة والطائرات والسيارات الاقتصادية في صرف المحروقات قد تم في كثير من الأحيان باستخدام الحاسب الآلي، بل وتعدى ذلك إلى حل مشاكل الجسور والأنفاق و تخطيط المدن وحل المسائل الرياضية والتوجيه في تنفيذ الرسوم الهندسية المتلى. (أبو عظمة، 2003، ص382)

هـ. برامج العروض التوضيحية:

وفيها يستخدم الكمبيوتر في تقديم العروض التوضيحية، وفي مجال التدريب على المهارات الحركية، والمهنية. ويستخدم فيها الرسوم المتحركة والثابتة والموسيقي والألوان. ومنها برامج خاصة لتدريب المتعلمين على المهارات الحركية. (سالم، 2001، ص208)

و. برامج التعليم الشامل (Tutorial):

وذلك عندما يقوم المتدرب على الحاسب باستخدام أحد برامجه ليقوم بدور المعلم، ومن أمثلة ذلك، البرامج الخاصة للتدريب على استخدام الحاسب أو أحد برامجه حيث يرفق كل برنامج بملف أو برنامج صغير مهمته تقديم المساعدة اللازمة للمتدرب للاستخدام الأمثل للبرنامج. (أبو عظمة، 2003، ص382)

2. الاستخدامات التعليمية للبرمجيات الجاهزة:

1.2. برنامج (MS-Win Word):

يعد هذا البرنامج من أكثر البرامج استخداماً لمعالجة النصوص في المؤسسات التعليمية والشركات، وهذه البرامج في تطور مستمر، ويمكن للمتعلمين استخدام هذا البرنامج في جميع التخصصات التعليمية والمهنية، وبالتحديد المساقات التجارية لإعداد المشاريع، أو اكتساب مهارة الطباعة وتنسيق النصوص وتنمية القدرة على التفكير الإبداعي في الكتابة وإتقان اللغة الانجليزية من خلال برنامج التهجئة المتوافر فيه، وكذلك من خلال القاموس الذي يحويه. وتدريب الطلبة على مثل هذا النوع من البرامج يكسبهم خبرة تفيدهم في حياتهم العملية. (الحيلة، 2000، ص327)

أما عن أهم الأعمال التي يمكن القيام بها من خلال هذه البرمجة فنذكر: (عيادات، 2004، ص232)

. الرسم المختلف.

. الطباعة بكافة أشكالها واستخدام أغلب الخطوط المتوفرة .

. إمكانية إرفاق الصور والرسوم المختلفة بالنص.

. تصميم الجداول والتقارير والاستبيانات.

. إخراج كافة النصوص والصور والرسومات على الآلة (الطابعة).

2.2. برنامج الإكسل (MS – Excel):

أشرنا عند حديثنا عن البرمجية السابقة (Word) إلى كيفية التعامل مع النصوص وتخزين البيانات والتعديل عليها وطباعتها، إلا أن هذه البرامج لا تسمح لنا بالقيام بأية عمليات حسابية أو تحليل إحصائي لهذه البيانات. لهذا الغرض تم تصميم برامج خاصة وجاهزة تسمح لنا بتخزين البيانات والقيام بالعمليات الحسابية والتحليلات الإحصائية وإنشاء الرسوم البيانية باستخدام أوامر سهلة الاستعمال، ومن هذه البرامج برنامج إكسل. (عيادات، 2004، ص232) ويستخدم للبيانات المجدولة و لتعليم مساقات منها دورات التقنية الإحصائية، والحرف الميكانيكية، والمواد التجارية ومن خلال البرنامج يمكن تقديم رسومات بيانية تفيد في مساقات الرياضيات التطبيقية، والإحصاء والهندسة والأمور المالية. (الحيلة، 2000، ص327)

3.2. برنامج العرض التقديمي (MS– Power Point):

وهو عبارة عن مجموعة من الشرائح والتي تحتوي على نصوص ورسوم بيانية، وصور وجداول ورسوم متحركة تسهل متابعة العرض بطريقة ميسرة ومتناسقة مع إمكانية إضافة الأصوات والمواد المصورة على شكل فيديو. (عيادات، 2004، ص233)

4.2. برنامج (MS– Access):

يستخدم لقاعدة البيانات، وتعليم مساقات المواد التجارية مثل: إدارة الأعمال والبنوك المالية، ويستخدم أيضاً في إعداد الملفات وتنظيم المعلومات فيها، واسترجاعها، وطباعة التقارير الإدارية بأنواعها، ويستطيع الطلبة من خلاله اكتساب مهارة تنظيم الملفات، واستخراج المعلومات. (الحيلة، 2000، ص327)

3. خدمات شبكة الانترنت:

1.3. خدمة البريد الالكتروني (E-mail):

وهي اختصار لكلمة (Electronic mail)، وهو وسيلة لتأمين الاتصالات السريعة بين الأفراد، ونقل المعلومات، وهو من أقل وسائل الاتصال كلفة. (لافي، 2006، ص181)

فالبريد الالكتروني كأحد تكنولوجيا الاتصال والمعلومات الأكثر شهرة واستخداماً، كانت له القدرة على أن يحل محل العديد من وسائل الاتصال القديمة كالهاتف و الرسائل و النسخ عن بعد وغيرها، فقد لعب دوراً تكميلياً للخصائص العديدة التي تتميز بها وسائل الاتصال القديمة.

(Fusulier, Lannoy, 1999, P 114)

ويعتقد كثير من الباحثين أن البريد الالكتروني من أكثر خدمات الإنترنت استخداماً وذلك راجع إلى سهولة استخدامه. ويمكن أن نعزو نمو الإنترنت بهذه السرعة إلى البريد الإلكتروني. (فرج، 2007، ص372)

ويعد البريد الالكتروني من الوسائل التكنولوجية الحديثة التي تستهدف تسهيل تبادل المعلومات على الفور، ويمكن أن تكون هذه البيانات في شكل نصوص (Text) أو الصوت (Voice) أو رسوم (Graphics)، يتم ذلك باستخدام نظم البريد التي تعتمد على الحاسب الإلكتروني في استقبال الرسائل وتخزينها ونقلها إلى أماكن بعيدة. (مكاوي، 2005، ص225)

وإرسال رسالة عبر الإنترنت لا يتطلب سوى ثواني قليلة ويعتمد الإرسال على حجم المعلومات التي تحتويها هذه الرسالة. (الفرجاني، 1998، ص229)

وقد تصل الرسالة في ثوان إذا كان الطريق خالياً من الرسائل، وقد تصل بعد عدة ساعات إذا كان الطريق الذي تتسلكه الرسالة مزدحماً أو مقطوعاً، وهنا تبحث الرسالة عن سبيل آخر أو تنتظر في صندوق البريد الإلكتروني حتى يعاد إرسالها مرة أخرى لحين فك الاشتباك بين الخطوط المزدحمة أو لحين إصلاحها. (البغدادى، 1999، ص319)

وتستخدم خدمات وتطبيقات البريد الإلكتروني لأغراض مهنية وبحثية ووظيفية وشخصية مختلفة، ومن شرائح اجتماعية ومهنية متباينة، ومنهم الباحثين على المستويات وفي التخصصات المختلفة. (قنديلجي، 2007، ص325)

ومن أهم مزايا البريد الإلكتروني مقارنة بالفاكس عدم تطلبه لجهازية المرسل إليه لتلقي الرسالة، حيث لا يتطلب استعمال البريد الإلكتروني أكثر من امتلاك عنوان. ويتوفر هذا العنوان يمكن استخدام أي جهاز حاسوب (لا يشترط أن يكون جهازك) في أي مكان من العالم لإرسال واستقبال الرسائل الإلكترونية. (السالمي، السالمي، 2005، ص111)

وهكذا فإن كل مستخدم للبريد الإلكتروني عبر إنترنت ينبغي أن يخصص له عنوانه البريدي الخاص به، وغير المتطابق مع أي عنوان آخر. (قندليجي، السامرائي، 2009، ص161)

ومن أهم ايجابيات استخدام البريد الإلكتروني: (Fusulier , Lannoy, 1999, P 114)

- نقل المعلومات إما مباشرة أو تأجيلها.
- إرسال المعلومات والقضاء على بعد المسافة.
- اختلاف التوقيت الزمني بين المرسل والمستقبل لا يعتبر عاملاً معرقلاً.
- لا يحتاج المرسل إلى الحضور المتزامن لاستلام الرسالة.
- يمكن للمرسل إرسال الرسالة في أي حين.
- تقرأ الرسالة عندما يحتاج المرسل إلى قراءتها.

2.3. خدمة نقل الملفات (FTP):

والاسم (FTP) اختصار للعبارة (File Transfer Protocol)، وهو يمثل بروتوكول لنقل الملفات بين موقعين في شبكة الانترنت، ويوفر (FTP) طريقة للولوج إلى حاسوب مزود بشبكة الانترنت بهدف جلب ملفات مخزنة فيه أو إرسال ملفات إليه. وهناك الكثير من مواقع الانترنت التي تفرد مساحة خاصة تحتوي على مواد متاحة لمن يرغب في الحصول عليها بجلبها عن طريق (FTP). (السالمي، السالمي، 2005، ص114)، حيث تحتاج أحيانا الارتباط بالشبكة من أجل التفتيش عن وثيقة (أو مجموعة وثائق) ومن ثم تفرغها (Download) في حاسوبك، ومن الممكن الارتباط بهذه الخدمة بسهولة عن طريق تعبئة استمارة إلكترونية والتعريف بموقعك. (قندليجي، 2007، ص330)

فبواسطة هذه الخدمة يمكن نقل الملفات للشخص الذي يحدده المرسل عن طريق عنوان جهازه، أو البلد التابع له، ورقمه على الإنترنت. (لافي، 2006، ص182) ولذلك تعتبر هذه الخدمة واحدة من أهم الخدمات التي تقدمها الإنترنت وهذه الطريقة ليست سهلة فجميع البرامج التي تشغل خدمة تبادل الملفات مبنية على واجهة تستخدم النص بدلا من واجهة تستخدم الرسومات، والتي تكون سهلة الاستخدام. (الفرجاني، 1998، ص230)

3.3. خدمة مجموعات الأخبار (News Groups):

ينبغي الإشارة إلى أن هذا النوع من الخدمة يأخذ مسميات عدة منها (Usenet, Netnews, Network, News Groups) ، وتسميها شبكة "مايكروسوفت" نظم لوحات الإعلان (BBS) Bulletin Board System. (فرج، 2007، ص377)

ومجموعات الأخبار هي إحدى خدمات الانترنت التي يمكن الوصول إليها واستخدامها والاستفادة منها، وهي عبارة عن مجموعات من المناقشات الجماعية والمقالات والرسائل العامة مثل الحاسب والهوايات والعلوم البحتة والأعمال التجارية، وغيرها التي يدفع بها الأفراد والجماعات والمؤسسات إلى الشبكة كوسيلة للنشر. وتحتوي هذه الخدمة على آلاف المجموعات التي تتواجد في ملايين الملفات، وقد تم تصنيف المجموعات إلى موضوعات رئيسية يندرج تحت كل مجموعة أعداد كبيرة من الموضوعات الفرعية. (البغدادى، 1999، ص323)

فمثلاً: Comp تعني كمبيوتر، وتحت هذه الهرمية فروع أخرى ..و هكذا البقية. Sci تعني علوم. Rec تعني استراحة وترفيه. Soc تعني مسائل اجتماعية. News تعني مواضيع تتعلق بالأخبار، وهكذا ... (فرج، 2007، ص377)

ويمكن لأي مستخدم لشبكة الانترنت الانتساب إلى ما يشاء من المجموعات الإخبارية بمنتهى السهولة، وعندها سيتلقى كافة الرسائل التي ييئها أعضاء تلك المجموعة بصورة تلقائية، كما يمكنه بدوره مخاطبة أعضاء الجماعة بتوجيه رسائل إليهم، وهكذا يحترم النقاش، أما إذا ذرع بكثرة الرسائل الواردة من مجموعة معينة، أو بنوعية النقاش الجاري فيها، فعندها يمكنه الانسحاب منها بهدوء وببساطة، مما يؤدي للوقف الفوري لتوارد أدبياتها إلى صندوق بريده الإلكتروني. (السالمي، 2005، ص113)

ويحتاج المستفيد من هذه الخدمة إلى التعريف بنفسه، حيث يقدم معلومات شخصية عن اسمه وعنوانه البريدي، وما شابه ذلك، وبمشاركتك مع أية مجموعة تختارها فإنك ستحصل على مقالات تهمك، وأن ترد أو تعلق على مثل هذه المقالات، أو أن تضع مقالة خاصة بك على موقع المجموعة. (قندليجي، السامرائي، 2009، ص166)

وهذه المجموعات الإخبارية في حركة دائمة ونشاط مستمر، حيث أن هناك مجموعات جديدة تستحدث في موضوع جديد، وموضوعات أخرى يقرر أفرادها إلغائها وحلها، ومجموعة كبيرة تنقسم إلى مجموعات أصغر أو أكثر تخصصاً. (قندليجي وآخران، 2000، ص337)

كما أن مجموعات الأخبار تنقسم إلى قسمين: مجموعة أخبار معدلة (Moderated) وأخرى غير معدلة (Unmoderated)، ففي حالة استخدام المجموعات المعدلة تمر الرسالة قبل إرسالها إلى شخص يسمى (Moderator) يقوم بالاطلاع على الرسالة قبل تعميمها. (فرج، 2007، ص378)

4.3. خدمة القوائم البريدية (Mailing List):

القوائم البريدية تعرف اختصاراً باسم (List) وهي تتكون من عناوين بريدية تحتوي في العادة على عنوان بريدي واحد يقوم بتحويل جميع الرسائل المرسله إليه إلى كل عنوان في القائمة. وتجدر الإشارة إلى أن هناك نوعين من اللوائح أو القوائم، فهناك قوائم معدلة (Moderated Mailing List) وهذا يعني أن أي مقال يرسل يعرض على شخص يسمى (Moderator) يقوم بالاطلاع على المقال للتأكد من أن موضوعه مناسب لطبيعة القائمة ثم يقوم بنسخ وتعميم تلك المقالات المناسبة، أما القوائم غير المعدلة (Unmoderated) فإن الرسالة المرسله ترسل إلى جميع المستخدمين دون النظر إلى محتواها. (فرج، 2007، ص374)

وهناك نوعان من قوائم الخدمات أو النقاشات، الأولى تدار تلقائياً من دون حاجة إلى ت وسيط أو توجيه شخص أو جهة. والنوع الثاني عبارة عن قوائم تدار بواسطة الشخص أو الجهة المؤسسة لقائمة محددة. أما الاشتراك في قوائم الخدمات والنقاشات ذاتية الإدارة، فيمكن أن يتم عن طريق إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني إلى العنوان الآتي: LISTSERV@address وبالنسبة إلى الانتساب إلى القوائم النقاشية التي تديرها جهة أو شخص، فبالإمكان إرسال رسالة إلكترونية إلى ذلك الشخص أو الجهة المسؤولة عنه، والتحري عن المتطلبات التي قد تحدد من قبل الجهة

المخولة بالانضمام، وعلى عناوين محددة مثل: listname@address كذلك فإنه بالإمكان الاستفادة من هذه الخدمة عن طريق الموقع الآتي: <http://www.listzt.com> (قنديلجي، السامرائي، 2009، ص164)

5.3. شبكة الويب العالمية (World Wide Web):

ويرمز لها بالرمز (www) وتعني الشبكة العنكبوتية العالمية التي أنشئت في المركز الأوروبي للأبحاث النووية (CERN) سنة 1992. (بومهرة، حجار، 2005، ص224)

هي خدمة أكثر استخداما في الوقت الراهن لدى معظم المستخدمين لشبكة الإنترنت، وتعرض كل الشركات والمؤسسات صفحات إعلانية وثقافية وعلمية وترفيهية للعرض على شبكة الويب باستخدام لغة ترابط النص HTML، وعناوين ويب تبدأ بحروف http للتعبير عن لغة النص المترابط، ثم تلي هذه الحروف علامة //: ثم اسم الصفحة مثل: <http://www.yahoo.com>. (البغدادي، 1999، ص324)

وللاتصال بأي موقع يكفي إدخال عنوانه في برنامج (Browser) الذي يسمح لنا باستخدام الشبكة ويرمز لهذا العنوان بـ (U.R .L) (Uniform Resource Locator) الذي يتمثل في جملة من الرموز تشير إلى موقع وخصائص كل صفحة Web. (بومهرة، حجار، 2005، ص225)

وتعتبر شبكة الويب من الخدمات الإبداعية والمثيرة لشبكة الإنترنت العالمية. وتمثل شبكة الويب مبادرة استرجاع الوسائل أو الوسائط المتعددة الفائقة التشعب (Hypermedia) على نطاق واسع عبر الإنترنت، وتهدف إلى الوصول العام لكل الوثائق المتاحة على مواقع وصفحات الإنترنت، مما يجعلها ذات صفة عالمية. (الهادي، 2005، ص143)

وعلى الرغم من تسهيلات البحث عن المعلومات التي توفرها شبكة (Web) وواجهات استخدام البرمجيات فإن الإبحار بها يستهلك الكثير من الوقت، وكثيرا ما يتحول إلى نوع من التسكع هنا وهناك، لكثرة وتنوع الوصلات التشعبية. (السالمي، السالمي، 2005، ص113)

6.3. خدمة جوفر (Gopher):

تسمح هذه الأداة البرمجية في مسح الفهارس المتعلقة بالمعلومات المخزنة في الحواسيب التابعة لشبكة الانترنت، وهو وسيلة لتنظيم المعلومات لمساعدة المستخدم في عملية البحث بإعطائه قائمة

اختيارات هرمية التسلسل تقود إما إلى قائمة أخرى، أو إلى الملف الذي يبحث عنه المستخدم، وبالتالي تسمح هذه الأداة بجعل المعلومات متاحة لجميع المستثمرين على الشبكة. (الفار، 2002، ص178)

وعلى الرغم من الرواج الواسع الذي أحرزه (Gopher) خلال عامي (2003، 2004) يبدو الآن أنه يخلي مكانه لتقنية النصوص المتعددة (Hypertext) المطبقة في شبكة Web. (السالمي، السالمي، 2005، ص114)

7.3. خدمة المحادثة (Chat):

وهو نظام متعدد المستخدمين ويعرف باسم (Internet Relay Chat) (IRC) أي المحادثة عبر الانترنت، وهو يتيح للعديد من المستخدمين التواصل بشكل فوري مع الانترنت، وقد تم تطوير هذه الخدمة في فنلندا عام (1988) بواسطة "كارنين". وتتم المحادثة في قناة اتصال، وذلك بكتابة رسائل من لوحة المفاتيح، وقد تم تنظيم عملية المحادثة عبر الانترنت (IRC) على شكل شبكات مستقلة، يحتوي كل منها على المستخدمين، وتندرج في مجالات الترفيه والألعاب مروراً بالاهتمامات التعليمية إلى الشبكات العلمية المتخصصة في مجالات محددة، ومن الاستخدامات التعليمية لهذه الخدمة استخدامها من جانب المدارس والمعاهد والجامعات والكليات لتوفير المناهج والمواد الدراسية المختلفة عبر الانترنت، أو توزيع الدروس عبر الشبكة أو إعطاء العلامات أو الدرجات من خلال البريد الإلكتروني أو من أجل التواصل بين الحاضرين وطلبتهم بصرف النظر عن المسافة الجغرافية التي تفصل بينهم. (سعادة، السرطاوي، 2003، ص100)

8.3. خدمة الاتصال بكمبيوتر آخر (Telnet):

تسمح لك هذه الخدمة بالارتباط بأي كمبيوتر على أن يكون لديك حساب لدى هذا الكمبيوتر، يمكنك عندئذ استخدام هذا الكمبيوتر كما لو كنت جالسا أمامه حتى ولو كان بعيدا عنك آلاف الكيلومترات، ما يعيب هذه الخدمة هو أن بيئتها تستخدم النص اللفظي وليست رسومات، كما أنها ليست سهلة الاستخدام. (الفرجاني، 1998، ص231)

ويمكن للمكتبات ومراكز المعلومات الاستفادة من خدمات (Telnet) في الارتباط بالنظم البعيدة أو النائية مثل فهارس المكتبات الجامعية، وقواعد البيانات الخاصة بالاستشهاد المرجعية ونظم المعلومات التي تعمل على نطاق جامعي كامل، والشبكات الحرة. (الحيلة، 2000، ص519)

وتعتبر هذه الخدمة من أقدم خدمات الانترنت وأكثرها استخداماً، ويمكن من خلال هذه الخدمة قراءة مقالات أو كتب أو ممارسة بعض الألعاب مثل الشطرنج وغيرها. وتقدم معظم الجامعات والمكتبات وهيئات البحث دخولا مجانياً إلى خدماتها من خلال خدمة (Telnet) وذلك بعكس الهيئات التجارية التي تطلب مقابلاً مادياً بدل الدخول إلى خدماتها، ويشبه استخدام هذه الخدمة البحث في فهارس المكتبات العامة، حيث يمكن التحكم في كل شيء من خلال لوحة المفاتيح من حيث اختيار البدائل من قائمة ما، ثم كتابة رقم أو حرف للدخول إلى شاشات فرعية أخرى. (سعادة، السرطاوي، 2003، ص95)

9.3. خدمة الأرشي (Archie):

يقوم المشترك عن طريق هذه الخدمة بالبحث عن وثيقة أو نص أو صورة أو ملف وضع في أحد المراكز العلمية في أقصى العالم والمربوط بالانترنت والعتور عليها خلال دقائق. (الفرجاني، 1998، ص231)

ويمكن الاتصال البريدي بخدمات الأرشي على العنوان: mcgill.ca archie@archie مع كتابة كلمة help فقط في الرسالة البريدية، وعندها سيتم الرد بكيفية استخدام هذه الخدمة عن طريق البريد الإلكتروني. (البغدادي، 1999، ص323)

4. الاستخدامات التعليمية لخدمات شبكة الانترنت:

1.4. استخدامات البريد الالكتروني في التعليم:

هناك العديد من التطبيقات التي يمكن الاستفادة منها من استخدام البريد الالكتروني في التعليم ويتمثل أهمها في الآتي: (سعادة، السرطاوي، 2003، ص153)

1. البريد الالكتروني كوسيط بين الأستاذ والطالب من خلال إرسال الرسائل لجميع الطلبة سواء فيما يتعلق بإرسال الأوراق المطلوبة في المقررات الدراسية المختلفة، أو في إرسال الواجبات المنزلية لهم، أو الرد على الاستفسارات العديدة من جانبهم حول مسائل معينة تتعلق بالمواد المقررة، أو كوسيط للتغذية الراجعة لمعلومات الطلبة.

2. استخدام البريد الالكتروني كوسيط لتسليم الواجبات المنزلية، حيث يقوم المعلم بتصحيح الإجابات وإعادتها إلى طلبته مرة أخرى، وفي ذلك توفير للوقت والجهد والمال فيما يتعلق بالورق، بالإضافة إلى إمكانية إرسال واستلام الواجبات في أي وقت دون الحاجة لمقابلة الأستاذ شخصياً.

3. إمكانية الاتصال والتواصل مع متخصصين في موضوعات معينة من مختلف دول العالم من أجل الاستفادة من خبراتهم وأبحاثهم في شتى المجالات بشرط معرفة عناوينهم البريدية.

4. الاتصال بين أعضاء هيئة التدريس والجامعة أو الشؤون الإدارية فيها.

5. إمكانية الاتصال بين الطلبة والشؤون الإدارية من خلال استلام التعميمات والأوراق المهمة والإعلانات الخاصة بالطلبة فيما يتعلق بدراساتهم أو بحوثهم أو مطالبهم الكثيرة والمتجددة.

6. استخدام البريد الإلكتروني كوسيلة لإرسال اللوائح والتعميمات وما يستجد من أنظمة وقوانين وتعليمات لأعضاء هيئة التدريس وغيرهم.

7. الاستفادة من الخبرات العلمية للمتخصصين سواء في تحرير الرسائل الجامعية أو الدراسات الخاصة أو في الاستشارات العلمية ومن أي مكان، مما يوفر الوقت والجهد والمال من خلال إمكانية التواصل بين الأطراف من أماكنهم.

8. الاتصال والتواصل بين الجامعات والمعاهد والكليات ومراكز الأبحاث والدراسات سواء المحلية في البلد الواحد أو بين المحلية والأجنبية.

2.4. استخدامات القوائم البريدية في التعليم:

يساعد توظيف هذه الخدمة في التعليم على دعم العملية التربوية لأن هذه الخدمة تعتبر من خدمات الاتصال المهمة في الانترنت وتتمثل أهم مجالات الاستفادة منها في التعليم الآتي: (فرج، 2007، ص375)

1. تأسيس قائمة بأسماء الطلبة في الفصل الواحد كوسيط للحوار غير المباشر بينهم ومن خلال استخدام هذه الخدمة يمكن جمع جميع الطلاب والطالبات المسجلين في مادة ما تحت هذه المجموعة لتبادل الآراء وجهات النظر .
2. بالنسبة للأستاذ الجامعي يمكن أن يقوم بوضع قائمة خاصة به تشمل على أسماء الطلاب والطالبات وعناوينهم بحيث يمكن إرسال الواجبات المنزلية ومتطلبات المادة عبر تلك القائمة، وهذا سوف يساعد على إزالة بعض عقبات الاتصال بين المعلم وطلبة.
3. توجيه الطلبة والمعلمين للتسجيل في القوائم العالمية العلمية (حسب التخصص) للاستفادة من المتخصصين ومعرفة الجديد، وكذلك الاستفادة من خبراتهم والسؤال عما أشكل عليهم.
4. يمكن تأسيس قوائم خاصة بجمع طلبة جامعات وكليات الدول العربية المسجلين بمادة معينة لكي يتم التحوار فيما بينهم لتبادل الخبرات العلمية.
5. تأسيس قوائم خاصة بالمعلمين في الدول العربية حسب الاهتمام (علوم شرعية، علوم عربية، رياضيات..) وذلك لتبادل وجهات النظر فيما يخدم العملية التعليمية.
6. كذلك الأقسام العلمية يمكن أن تقوم بتأسيس قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس المنتمين للقسم للاتصال بهم بأقل تكلفة تذكر.
7. الاتصال بالمهتمين بنفس التخصص بحيث يمكن للطلبة أو الأساتذة الاتصال بزملاء لهم في مختلف أنحاء العالم ممن يشاركونهم الاهتمام في موضوعات معينة لبحث الجديد فيها وتبادل الخبرات.

8. ربط (عمداء، رؤساء الأقسام) في قوائم متخصصة لتبادل وجهات النظر في تطوير العملية التربوية. هذه بعض تطبيقات خدمة القوائم البريدية العامة ، وما ذكر فهو على سبيل العد لا الحصر.

3.4. استخدامات مجموعات الأخبار في التعليم :

هناك تشابه بين تطبيقات مجموعات الأخبار والقوائم البريدية في التعليم، ويمكن إضافة بعض الأمور بالنسبة لمجموعات الأخبار كالاتي: (سعادة، السرطاوي، 2003، ص160)

1. إمكانية تسجيل الأساتذة والطلبة في مجموعات الأخبار العالمية المتخصصة للاستفادة من المتخصصين كل حسب تخصصه.

2. اشتراك الطلبة في منابر حوارية لتبادل الآراء حول موضوع محدد مطروح للنقاش وتبادل الخبرات حوله.

3. الاستفادة من خدمات التخاطب (chat) بشكل مباشر بين المتعلمين أنفسهم، أو مع المختصين، والاستفادة منهم حول موضوع معين عالميا.

4. إمكانية تبادل الخبرات بين الطلبة حول اهتمامات علمية متشابهة، وخاصة فيما يتعلق بالمواد الدراسية وعمل الواجبات.

5. إمكانية استفادة الطلبة الضعاف من الأقوياء أو من المعلمين أمن المختصين، وبالتالي توفير الوقت والجهد فيما يتعلق بمراعاة مستويات الطلبة وبذل جهود لتحسين مستويات الطلبة الضعاف.

6. إمكانية الاستفادة من المعلومات الحديثة والجديدة على مستوى العالم أثناء الحوارات الدائرة بين المشاركين خلال تبادل الخبرات في مختلف الموضوعات والمجالات العلمية مثل العلوم والطب بفروعه المختلفة وتقنية المعلومات والطيران والدراسات الإنسانية وغيرها من الموضوعات والاهتمامات المتنوعة.

4.4. استخدامات برامج المحادثة في التعليم:

تتمثل أهم استخدامات خدمة التخاطب أو المحادثة (IRC) في التعليم في المواقف والأمور المهمة الآتية: (العلي، 2005، ص108)

1. بث المحاضرات من مقر الجامعة إلى أي مكان في العالم، حيث يمكن نقل وقائع درس أو محاضرة على الهواء مباشرة بدون تكلفة عالية.

2. استخدام هذه الخدمة في التعليم عن بعد، إذ يمكن للطلاب الاستماع إلى المحاضرة وهو في بيته وبتكلفة منخفضة.

3. يمكن استخدام هذه الخدمة لاستضافة عالم أو أستاذ من أي مكان في العالم لإلقاء محاضرة على طلاب الجامعة بنفس الوقت وبتكلفة قليلة.

4. استخدام هذه الخدمة لعرض بعض التجارب العلمية مثل العمليات الطبية وكذلك التجارب العلمية، مثال ذلك عند إجراء تجربة في الكيمياء أو الفيزياء يمكن نقلها لطلاب جامعة أخرى وخاصة إذا كانت التجربة مكلفة، حيث يستفيد عدد كبير من الطلاب.

5. استخدام نظام المحادثة كوسيلة لعقد الاجتماعات باستخدام الصوت والصورة بين أفراد المادة الواحدة أو بين المدرء والمشرفين لتبادل وجهات النظر فيما يحقق تطوير العملية التربوية دون الاضطرار إلى السفر أو الانتقال إلى مكان الاجتماع، مهما تباعدت المسافات بينهم.

6. عقد الدورات العلمية عبر الانترنت، وبمعنى آخر يمكن للطلاب أو المعلم أو أي فرد متابعة هذه الدورة وهو في منزله ثم يمكن أن يحصل على شهادة في نهاية الدورة.

7. عقد اجتماعات باستخدام الفيديو حيث يستطيع الطلاب عقد اجتماعات مع زملائهم من مختلف أنحاء العالم لمناقشة كتاب أو قضية تربوية أو اجتماعية، أو مناقشة نتائج بحث ما، أو تبادل وجهات النظر فيما بينهم.

8. إمكانية استخدامها كنظام مؤتمرات زهيدة التكلفة.

5. تفعيل دور المعلم في عصر التكنولوجيا:

إن المعلم الكفاء هو الذي يسهم في تكوين الجيل الكفاء، حيث يفترض به أن يندفع بحماس نحو أداء مهماته التربوية المعززة بأفضل وسائل التكنولوجيا لبناء مستقبل أفضل، إذ ظهرت للمعلم أدوار جديدة في ظل ما يشهده العالم من تسارع كبير في جميع مجالات الحياة، وجاء اهتمام التربويين مصاحباً لتلك الطفرة التكنولوجية في مجال التربية فأضيفت صفات على المعلم تعبيراً عن تغير دوره من ملقن لمادة معينة إلى مدير لعملية ذات أبعاد متعددة مؤثراً بالمتعلمين، مدرساً لهم ومتعلماً منهم ومطوراً لمعارفه وأدائه، مما يعني امتلاكه خبرات جديدة من خلال الاهتمام به وتدريبه في ظل الظروف المتجددة والمتغيرة، وتزويده بالكفايات والمهارات والاتجاهات والمعارف التي يتطلبها عمله. (مقبل، 2012، ص80)

ويؤكد (Poinssac-Niel, 1995, P102) على أن بناء نظام تعليمي قائم على التكنولوجيا الحديثة، يتطلب إعادة تصميم المواد والمقررات التعليمية، بالإضافة إلى تعديل طريقة تقديمها بما يتناسب مع الأسلوب الجديد، كما يتطلب الأمر تعديلاً في دور المعلم الذي سيتغير دوره من ناقل للمعرفة إلى مصمم للمواد التعليمية وموجه ومرشد.

وترى (طنطاوي، 2007) أن دور المعلم في عصر اعتماد تكنولوجيا المعلومات يختلف إلى حد ما عن دوره في العصور الغابرة حيث تحول من دور الملحق للمعلومات والشارح لها إلى دور المخطط للعملية التعليمية والمصمم لها انطلاقاً من أن المعلومات والمعرفة والنشاطات التي على المتعلم أن يلم بها كثيرة ومتنوعة، والفترة الزمنية المخصصة لتعلمها في الوقت ذاته قليلة.

ومن أهم المغالطات التي يقع البعض فيها اعتقادهم أن في اعتماد الوسائل التكنولوجية الحديثة من إذاعة، تلفزيون، أو حاسوب هو إلغاء لدور المعلم، خاصة وأن المتعلم يستطيع أن يتلقى دروسه مباشرة دون الحاجة إلى معلم الصف. والحقيقة أن اعتماد التكنولوجيا التعليمية لم يبلغ دور المعلم وإنما غيّر دوره فقط. (سلامة، 2007، 121)

ومن أدوار المعلم الجديدة يذكر (مقبل، 2012، ص80) ما يلي:

1. المعلم كمتعلم داخل الفصل (Teacher as Learner in the Class):

حيث لم يعد الكتاب المدرسي هو مصدر المعرفة الوحيد، فتنوعت من شبكات الإنترنت وموسوعات علمية على الأقراص المدمجة وغيرها من مصادر للمعرفة، جعلت من إمكانية وصول المتعلم لقدر أكبر من المعرفة التي يملكها المعلم، الأمر الذي يلزم المعلمين بتقبل أن بعض المتعلمين قد يؤديون أفضل منهم في بعض المجالات، ويلزمهم بتقبل فكرة أن يتعلموا من طلابهم أو معهم، وخاصة عند استخدام تكنولوجيا جديدة.

2. المعلم كمرشد (Teacher as Tutor):

من خلال الأدوار العديدة التي تساعد عملية التعلم، فإن دور الإرشاد والتوجيه من الأدوار التي أصبحت معروفة بشكل واسع، والإرشاد لا يعني العمل كخبير في المادة فقط، بل يشمل تسهيل أنشطة التعلم وحل المشاكل وتجديد محتوى المادة العلمية، وقد يصنف المجموعات أو يوجه المناقشة، وقد يكون دور المعلم كمرشد أحياناً هو: المدير الذي يلح للشخص لإثارته كمتعلم بإنتاج مادة تعليمية أو مواقف التعلم النشط، أو المدرس الخصوصي، أو مستشار، أو حكم، أو قاضي، أو مساعد على الخط.

3. المعلم كمتعاون مع المتعلمين (Teacher as Collaborator with Student):

هناك العديد من أنشطة المعلوماتية والاتصالات والتي تعتمد على استراتيجيات علم مبادئ التدريس، والتي تتطلب من المعلمين أن يشاركوا كأزواج مع التلاميذ أثناء تعلمهم.

4. المعلم كمطور (Teacher as Deyelopment):

المعلم يطور المادة التعليمية في أشكال إلكترونية أو مدخلات جديدة، بما يتناسب مع نوعية المتعلمين الذين يقوم بتعليمهم، وذلك من خلال خبراته الشخصية في المجال.

5. المعلم كباحث (Teacher as Researcher):

نتيجة كم المعارف والمعلومات التي تتوالد في سرعة رهيبية بهذا العصر نشأ اتجاه في التنمية المتخصصة للمعلمين يعزز أو يحفز صورة المعلم كباحث عن الخبرة الشخصية، كطريق يعكس ويدمج الإبداع الحافز داخل الفصول.

6. المعلم كمتدرب طوال العمر (Teacher as Lifelong ICT Trainee):

أولى خطوات تنمية المعلمين هو محو أمية المعلوماتية والاتصالات (ICT) لديهم، فالمعلمين مرتبطون بالإبداع في أي مجال وخصوصاً الإبداع باستخدام مهارات المعلوماتية والاتصالات، ويمكن تحقيق ذلك من خلال إعادة التدريب على كل من مبادئ وطرق التدريس وأساليب الإبداع.

7. المعلم كعضو في فريق المعلمين (Teacher as a Member of a Teacher Team):

في الفصول الإلكترونية المنتشرة يمكن أن يكون المعلم عضواً في فريق المعلمين أكثر من عملهم بمفردهم، ويرجع ذلك إلى الصعوبة المتضمنة في دورات التعلم التعاوني والعمل كفريق يتيح للمعلم خبرات بقية الفريق، ويوجه العمل داخل الفصول بسلاسة من خلال تجارب المعلمين الآخرين، والعمل كفريق يمكن المعلم من الاطلاع على كل ما هو جديد.

ويشير (منصور، 2001، ص24) للدور المتوقع للمعلم في ظل التطور التكنولوجي فيرى أن إحدى مهام المعلم في التعليم الهادف، تعليم المتعلمين كيفية معالجة المعلومات التي يحصلون عليها، واختيارها واستخدامها وكيفية التعامل مع الوسائط المتعددة بطريقة مفيدة.

ويضيف (عبد الحميد، 2005، ص326) على ما سبق ذكره من أدوار جديدة للمعلم تضمن تحسين نوعية المخرجات في ظل التحديات التكنولوجية، ضرورة إتقان المعلم مهارات التواصل والتعليم الذاتي وامتلاك القدرة على التفكير الناقد، والتمكن من فهم علوم العصر وتقنياته المتطورة واكتساب مهارات تطبيقها في العمل والإنتاج والقدرة على عرض المادة العلمية بشكل مميز.

وترى الطالبة أنه بالنظر لما تفرضه متطلبات العصر الحديث، أصبح النظام التعليمي مواجهاً لتحديات شتى، خاصة في مجال تكنولوجيا المعلومات، فنشأت لذلك حاجة ملحة لتفعيل دور التعليم ككل من خلال تحديث أنظمته التعليمية، وإعادة هيكلة المناهج وتجديد طرق التدريس، والإفادة من تكنولوجيا المعلومات، والسعي لتزويد الأجيال الناشئة بالمعارف والقدرات والمهارات؛ لتمكينهم من استيعاب ثورة المعلومات. وهذا لن يتحقق إن لم نسعى إلى تفعيل دور المعلم بالدرجة الأولى؛ الذي هو حلقة الوصل بين هذه العناصر.

وفي هذا يرى (نبهان، 2008، ص181) أنه وحتى يقوم المعلم بدوره في عصر التكنولوجيا وبشكل فعال، وجب التركيز على نقاط هي:

1. إلحاق المعلمين بدورات تدريبهم على مهارات تصميم التعليم وكيفية التخطيط للعملية التعليمية.
 2. إلحاق المعلمين بدورات تدريبهم على استخدام الوسائل التقنية في التعليم والتي أهمها الحاسوب التعليمي، وشبكة الانترنت، والبريد الالكتروني.
 3. تثقيف المعلمين بمزايا مبدأ التعلم الذاتي وأهمية اندماج المتعلمين في العملية التعليمية وإشراكهم بنشاطاتها.
 4. تثقيف المعلمين بأهمية تدريب المتعلمين على تنظيم دراستهم وضبطها، والتحكم في سيرها واتخاذ القرارات المتعلقة بها والاعتماد على النفس.
 5. تثقيف المعلمين بضرورة تدريب المتعلمين على استخدام الوسائل التقنية في التعلم والاتصال والتواصل مثل الحاسب الآلي التعليمي والبريد الالكتروني وشبكة الانترنت وخاصة إذا كانت متوفرة في الأماكن التي يعملون فيها.
- وترى الطالبة أن المتأمل لعناصر تفعيل دور المعلم في عصر التكنولوجيا يلحظ مدى التركيز على التدريب سواء كان للمعلم أو للمتعلم، نظراً لكونه الأساس الفاعل في تطوير القوى البشرية والسير بها في عصر يتسم بسرعة التغير.
- 6.المهارات التكنولوجية التي يحتاجها المعلم:**

يمثل الحاسوب أداة متعددة الاستعمالات يمكن استعمالها من جانب المعلم لأغراض إنتاجية شخصية من جهة وكوسيلة أو طريقة لزيادة الأنشطة التعليمية التي تفيد التلاميذ من جهة ثانية. ومعلم المستقبل بحاجة ماسة لأن يكون ماهراً في استخدام الحاسوب والانترنت من أجل تطوير وإنتاج المواد والوسائل التعليمية، ومن هنا تصبح مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت المقدمة ضرورية لكل من يمارس مهنة التعليم بصفة عامة ومعلم المرحلة الابتدائية بصفة خاصة، وهي تتمثل في الآتي: (سعادة، السرطاوي، 2003، ص142)

1. التعامل مع برامج ويندوز (windows) بفعالية عالية.
2. استعمال خدمات WWW لنسخ الملفات وتحويلها.
3. قراءة وكتابة ملفات البريد الساخن (Hot Mail).
4. استعمال الملفات العادية والملفات المضغوطة.
5. المشاركة في المؤتمرات والندوات الخاصة بالحاسوب.
6. إرسال واستقبال البريد عبر شبكة الانترنت الوطنية والدولية.
7. تعلم بعض لغات الحاسوب المهمة والموجودة على الانترنت مثل لغة جافا (java).
8. تعلم أدوات الصلاحية المسماة (CASE).
9. عمل واستخدام عنوان لما يسمى ال (CD- ROM) من أجل المواد التعليمية المتعلقة بالمقررات الدراسية المختلفة.
10. التعامل مع أقراص الليزر الممغنطة مثل (CD- ROM) وقرص الفيديو الرقمي (DVD) وقرص الفيديو العادي (Video disc).
11. إيجاد ناتج تعليمي من القرص الناشر (Desktop Publishing).
12. إيجاد ناتج تعليمي من استخدام الرسوم والألوان والأشكال المختلفة.
13. عمل ما يسمى بصفحة البيت (Home Page) للتلاميذ والمعلمين والمدارس.
14. إيجاد ناتج تعليمي عن طريق ما يسمى ببطاقة التشعيب (Hyper Card).
15. الاستعانة بخدمات كل من ال (BBC) والخط المباشر عن طريق المودم.
16. المشاركة بالتدريس عن طريق الاتصالات الخارجية.
17. إرسال واستقبال البريد الالكتروني من وإلى عناوين ومحطات محلية ودولية.
18. استخدام الانترنت للوصول إلى خدمة بروتوكول نقل الملفات (FTP) عن طريق برنامجي جوفر (Gopher) وآرشي (Archie).
19. الحديث داخل غرفة المحادثة من خلال الانترنت (Internet Relay Chat) (IRC).

20. استخدام (CD- ROM) للبحث عن معلومات محددة.
21. استخدام شبكة المنطقة المحلية (LAN)(Local Area Network) من أجل تحويل الملفات والبريد الالكتروني.
22. استخدام الماسح الضوئي (Scanner).
23. استخدام نظام العرض الضوئي (LCD Progection).
24. إعداد درس فيديو لعرض مادة تعليمية باستخدام الحاسوب.
25. القدرة على تحديد برامج الحاسوب المناسبة وبرامج الفيديو المتاحة والمفيدة للمتعلمين.
26. تنزيل البرامج المختلفة ونقلها بواسطة الانترنت.
27. استخدام برامج الرسوم والأشكال من أجل إيجاد مواد ووسائل تعليمية مختلفة والصور المتحركة.
28. ربط البطاقات المختلفة بالحاسوب وفصلها من جديد.
29. استخدام برامج الحاسوب المتنوعة بشكل فردي أو جماعي مع المتعلمين داخل حجرة الدرس.

ويذكر (رضوان، 2008، ص53) أهم المهارات التكنولوجية الضرورية لاستخدام تكنولوجيا المعلومات من طرف المعلم أو الكادر الأكاديمي في العناصر التالية:

1. التمكن من مهارات استخدام الحاسوب:

لقد أصبح استخدام الحاسوب في العملية التعليمية واقعا مهما لما له من أثر كبير في تنمية الكادر الأكاديمي ولضرورة التعامل مع التقدم التكنولوجي الحاصل في كافة ميادين الحياة، لما للحاسوب من دور أساسي في التعامل مع أغلب الميادين التكنولوجية والمعرفية الحديثة. لذلك فانه من الضروري تنمية مهارات المدرس لاستخدام الحاسوب والتدريب على تطبيقاته المختلفة، بحيث يكون هذا المدرس قادراً على التعامل معه بكل سهولة ويسر، وإن من أهم الاستخدامات العامة للحاسوب إضافة إلى التعامل مع الملفات والمجلدات، هي عملية تنصيب البرمجيات وفحص الملفات والمجلدات من الفيروسات، وأيضا ضغط وفك ضغط الملفات، وكذلك

التعرف على بعض البرمجيات الخاصة بالطباعة والجدول الحسابية، والعروض التقديمية، ومعالجة الصور، وإنشاء الصفحات الالكترونية وغيرها.

2. الاتصال بالمعلومات وتشتمل على:

أ. استخدامات البريد الإلكتروني (Electronic Mail): هو تبادل الرسائل والوثائق باستخدام الحاسوب ويعتقد كثير من الباحثين أن البريد الإلكتروني من أكثر خدمات الإنترنت استخداماً وذلك راجع إلى سهولة استخدامه .

ب. تبادل الملفات (FTP) يمكن إرسال واستقبال أي مستند من أي جهاز كمبيوتر مرتبط بالإنترنت مهما كان نوع المستند وحجمه، سواء كان خطاباً أو مذكرة أو كتاباً أو صورة أو ملف صوتي أو فيديو.

ج. الحديث والمشاركة وعقد المؤتمرات: لا تحتاج إلى شراء كمبيوتر خاص أو أجهزة اتصال معتمدة، فأى جهاز كمبيوتر يتم شراؤه حالياً يصلح ما دام تم ربطه بخط تليفون، ولا يحتاج الإنترنت إلى مستوى علمي أو فني عالٍ للتشغيل.

د. مجموعات النقاش: يمكن الاشتراك مع مجموعات النقاش من خلال شبكة الإنترنت للالتقاء بمختلف الأفراد والشخصيات حول العالم ممن لهم الاهتمامات ذاتها. ويمكن توجيه أسئلة إليهم أو تقديم أفكار أو مناقشة قضايا هامة. هناك الآلاف من مجموعات النقاش التي تناقش مختلف الموضوعات مثل: العلوم والتكنولوجيا، والبيئة، والطعام، والمرح، والموسيقى، والسياسة، والدين، والرياضة، والتلفزيون، والإعلام، وغيرها. إن شبكة الإنترنت تعد المساهم الرئيسي فيما يشهده العالم اليوم من انفجار معلوماتي. وبالنظر إلى سهولة الوصول إلى المعلومات الموجودة على الشبكة مضافاً إليها المميزات الأخرى التي تتمتع بها الشبكة فقد أغرت كثيرين بالاستفادة منها كل في مجاله ومن جملة هؤلاء التربويون والأكاديميون الذين بدءوا باستخدامها في مجال التعليم.

3. تصميم العروض التقديمية:

هنالك برامج كثيرة عالمية تستخدم في التدريس وإنشاء العروض التقديمية، بحيث أصبح وجود هذه البرامج ضروريا ضمن حزم البرامج الجاهزة لما تقدمه من إمكانيات ومساعدات في إنشاء عروض الوسائط المتعددة التي تستخدم في كافة المجالات، سواء كانت تعليمية، أو دعائية، أو ترفيهية، حيث أصبح استخدام هذه البرامج ضرورة تكنولوجية لما تقدمه من سهولة وتبسيط للمواد المعروضة ومن أهمها:

أ. برنامج ستوري بورد (Story Board): حيث يعتبر هذا البرنامج من أوائل البرامج المستخدمة في إنشاء العروض وبعض المناهج للمواد التي تحتاج الوسائط المتعددة.

ب. برنامج أوثر وير (AutherWare): هذا البرنامج له إمكانية هائلة ليس فقط في إنتاج برامج تعليمية، وعروض ولكن أيضا في إنتاج أفلام تلفزيونية وكارتون، نظرا لما لهذا البرنامج من أدوات متعددة في إعداد الصور المتحركة وإضافة الأصوات وأفلام الفيديو وبعض النصوص، وتحريكها بأشكال وخلفيات رائعة.

ج. برنامج ماكروميديا دايركتور (Macromedia Director): له نفس خصائص برنامج أوثر وير، ولكنه يتميز بميزات أخرى حيث يمكن العمل على أجهزة مكنوتوش، ويمكن تخزين العرض في صورة أفلام فيديو.

د. برنامج بوربوينت (PowerPoint): يأخذ هذا البرنامج شعبيته وانتشاره من انتشار نظام التشغيل (Microsoft Windows) والذي فرض نفسه خلال الأعوام الماضية، حيث إن برنامج بوربوينت جزء من برامج شركة (Microsoft).

ونظرا لسهولة تعلم واستخدام هذا البرنامج فقد أصبح مؤخرا من أكثر البرامج شيوعا واستخداما لتصميم العروض التقديمية وإضافة التأثيرات الفنية من أصوات ورسومات وصور وملفات فيديو وغيرها إلى الملف المنتج.

4.الاتصال المباشر (المتزامن) وغير المباشر (غير المتزامن):

أ. الاتصال غير المباشر (غير المتزامن): يستطيع الأشخاص الاتصال فيما بينهم بشكل غير مباشر ومن دون اشتراط حضورهم في نفس الوقت باستخدام:

- البريد الإلكتروني (E –mail) حيث تكون الرسالة والرد كتابيا.
- البريد الصوتي (Voice- mail) حيث تكون الرسالة والرد صوتيا.

ب. الاتصال المباشر(المتزامن): وعن طريقه يتم التخاطب في اللحظة نفسها بواسطة:

- التخاطب الكتابي (Relay-Chat): حيث يكتب الشخص ما يريد قوله بواسطة لوحة المفاتيح والشخص المقابل يرى ما يكتب في اللحظة نفسها، فيرد عليه بالطريقة نفسها مباشرة بعد انتهاء الأول من كتابة ما يريد.
- التخاطب الصوتي (Voice-Conferencing): حيث يتم التخاطب صوتياً في اللحظة نفسها عن طريق الإنترنت.
- التخاطب بالصوت والصورة (المؤتمرات المرئية) (Video-conferencing): حيث يتم التخاطب حياً على الهواء بالصوت والصورة.

إذ يجب على المعلم بحسب (الغريب، 2001، ص308) أن تكون لديه كفاءة تكنولوجية، وأن تتصاعد تلك الكفاءة بشكل دائم مع التطورات الحادثة بتكنولوجيا المعلومات، على أن تساهم كل مهارة يكتسبها المعلم بكفاءة في إيجاد مهارة أخرى جديدة لديه وهكذا ليكتسب خبرات توظيف تكنولوجيا المعلومات في العملية التعليمية، ويصبح متميزاً في التعامل مع طلابه وإثارتهم ودفعهم لمزيد من التعلم.

ومما سبق ترى الطالبة أن برامج تدريب المعلم يجب أن تركز على إكسابه المهارات الأساسية في مجال استخدام الحاسوب: كمهارات استخدام نظام التشغيل، وبرامج معالج النصوص لاستخدامه في إعداد الدروس والامتحانات والأوراق الإدارية، وبرنامج الجداول الالكترونية لاستخدامه في حساب معدلات التلاميذ، وإنشاء الرسومات البيانية والمخططات، إلى جانب برنامج العروض التقديمية لتصميم الدروس بشكل إلكتروني، وأيضاً المهارات الأولية في حماية وصيانة جهازه الحاسوبي. وفيما يخص مجال استخدام شبكة الانترنت فالمعلم بحاجة إلى كل المهارات التي

تساعده على البحث عن المعلومات ضمن الشبكة واستخدام المكتبات الالكترونية، والتواصل كالبريد الالكتروني والمحادثة عبر الانترنت والمشاركة في منتديات النقاش الالكترونية.

وتشير الطالبة في ختام هذا العنصر إلى ضرورة أن يدرك المعلم خطورة التخلف عن مواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة، لمواجهة الزيادة المطردة في المعلومات ومصادرها، فالحقيقة التي يجب أن نعيها هي أن أي تقاعس أو تخلف في استخدام هذه التكنولوجيا، وفي تنمية المهارات المتعلقة باستخدامها، سيؤثر على حاجة المتعلم التعليمية ويجعله يبتعد شيئاً فشيئاً عن روح العصر الرقمي الذي نعيشه.

7. أهمية تنمية المهارات التكنولوجية لدى المعلم:

لقد تبلورت عام 1973 حركة إعداد المعلم القائم على الأداء أو القائم على الكفايات (CBTE) (Competency – Based Teacher Education)، وقد ساهمت هذه الحركة إلى حد كبير في تحديد عدد من مهارات التدريس والتفاعل داخل الفصل ككفايات فرعية في المجالات المعرفية والوجدانية والمهارية. (الفار، 2007، ص21)

وإذا كان المعلم هو العنصر البشري الفاعل في العملية التعليمية، فإن إعداد وتتمية مهاراته للقيام بهذه الوظيفة يجب أن يكون إعداداً إيجابياً، وأن نهى الظروف المناسبة لقيامه بهذا لنضمن إلى حد كبير الوصول إلى تحقيق أهداف التربية، بإدخال أسلوب التكنولوجيا وجعله أسلوباً في العملية التعليمية، وهذا ما يزيد يؤكد الحاجة إلى الاهتمام بإعداد المعلم في النواحي التكنولوجية. (الصوفي، 2002، 20)

إذ يعتمد الاستخدام الناجح للتكنولوجيا في المدارس والمعاهد التعليمية على مهارات المعلمين والعاملين الآخرين فيها. وقد أدت زيادة استخدام التكنولوجيا وانتشارها في المؤسسات التعليمية المختلفة إلى ضرورة إحداث تغييرات جذرية في تأهيل وتتمية المعلمين مهنيّاً. فالتغييرات المرتبطة بالاستخدام التكنولوجي المكثف دوران أساسيان هما:

الدور الأول: يتمثل في تنمية المهارة، حيث يجب أن يتعلم المعلمون كيفية تطبيق التكنولوجيا بفعالية في التدريس والتعلم.

أما الدور الثاني: يوضح أن التكنولوجيا ليست إلا وسيلة تنمية المهارات، حيث يمكنها إتاحة المعلومات والتدريب المحتاج إليه. (الهادي، 2005، ص71)

والتعليم في عصر التكنولوجيا يحتاج إلى المعلم الذي يعي بأنه في كل يوم لا تزداد فيه خبرته ومعرفته ومعلوماته فإنه يتأخر سنوات وسنوات، لذا فإن من المهم جداً إعداد المعلم بشكل جيد حتى يصل إلى هذا المستوى الذي يتطلبه التعليم في عصر تكنولوجيا المعلومات، وهذا لا يمكن أن يتأتى في ظرف أيام أو أشهر معدودة بل يحتاج الأمر إلى عمل دعوب وجهد متواصل وتوعية دائمة. (الربيعي، 2007، ص569)

والتنمية هي عملية تغيير مخطط يتضمن انبثاق الإمكانيات والطاقات الكامنة ونموها بشكل متوازن للانتقال إلى واقع أفضل. (الراوي، 2002، ص54)

فتبني توظيف التكنولوجيا في التعليم يجب أن يتم وفق برنامج مخطط يعي أهمية قناعة الأفراد المستهدفين من عملية التبني بضرورتها وجدواها.

أي أن تبني المعلمين لتوظيف أي مستحدث في العملية التعليمية، يتوقف على معلومات ومعارف المعلم عن المستحدث من حيث ماهيته وخصائصه وخطوات توظيفه وتقويمه، كما يتوقف على اكتسابه للمهارات اللازمة لتوظيفه واستخدامه. (الحسيني، 2008، ص43)

ويرى "فتح الباب عبد الحليم" أن التغيير قد يكون تغييراً معرفياً، بمعنى أن نزود المتعلمين بالمعارف والمعلومات عن جوهر المستحدثات التكنولوجية، ولكن التغيير المعرفي وحده لا يؤدي بالضرورة إلى تغيير سلوكي، وكذلك من الممكن أن يكون التغيير انفعالياً، بمعنى أن يتحمس المعلمون لهذه المستحدثات ويبدون ارتياحاً لتقبلها، ولكن ذلك وحده لا يؤدي إلى تبني توظيف المستحدثات، لهذا فالتغيير في سلوك المعلمين يتطلب عملية تدريب. (الحسيني، 2008، ص50)

ولهذا فلا بد من استمرارية التنمية المهنية للمعلمين فالتدريب على التكنولوجيا يعد عملية مستمرة أكثر منها حدثاً فردياً. و سيؤدي ذلك حتماً إلى كسب المزيد من المعلمين الراغبين في توظيف تلك المهارات التي تعلموها لخدمة طلابهم داخل الفصول وفي إطار الحياة المدرسية التقليدية. (Myers,1992,p189)

وعليه فإن الطالبة ترى أن عملية تطوير وتنمية المهارات التكنولوجية لدى المعلم تعد من أبرز التحديات والأهداف الرئيسة لأي برنامج يهدف إلى دمج المستحدثات التكنولوجية وتطبيقاتها في التعليم، بحيث يصبح هذا المعلم متمكناً، ملماً بمفاهيمها واستراتيجيات توظيفها، وقادراً على استثمار الأساليب التكنولوجية وتوظيفها في تنفيذ المناهج وتحقيق أهدافها.

خلاصة:

مما سبق يتبين أن التكنولوجيا الحديثة باستخداماتها المختلفة قد فرضت نفسها بقوة في النظام التعليمي ولم تبق مجرد خيار؛ فأصبح لزاماً على المعلم تغيير دوره وفق ما فرضته التغيرات التي أحدثتها التكنولوجيا، متسلحاً بالمهارات اللازمة لمواجهة هذه التحديات سريعة التغير، ما يستدعي ضرورة الإعداد الجيد للمعلم في النواحي التكنولوجية قبل الخدمة، واستمرارية التنمية والتدريب على استخدام التكنولوجيا أثناء الخدمة، وفقاً لبرامج قائمة على احتياجاتهم التدريبية المتغيرة. هذا الأخير ما سيكون محور الحديث في الفصل الثالث.

الفصل الثالث: الاحتياجات التدريبية كمدخل لتصميم برامج تدريب المعلمين

تمهيد

أولاً: تحديد الاحتياجات التدريبية

1. أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية.
2. مصادر وطرق تحديد الاحتياجات التدريبية.
3. تصنيف الاحتياجات التدريبية.
4. معوقات تحديد الاحتياجات التدريبية.

ثانياً: برامج تدريب المعلمين.

1. أنواع التدريب.
2. أهمية التدريب أثناء الخدمة.
3. أهداف التدريب أثناء الخدمة.
4. تدريب المعلمين في الجزائر.
5. نماذج تصميم البرامج التدريبية.
6. مراحل تصميم البرامج التدريبية.

خلاصة

تمهيد:

تعد عملية تحديد الاحتياجات التدريبية مدخلاً رئيسياً في تصميم برامج التدريب، فهي أولويات يتم الربط بينها وبين برامج التدريب، التي تصمم للوفاء بهذه الاحتياجات، والأساس الذي تقوم عليه عملية التدريب ونقطة انطلاق مهمة لتخطيط البرامج التدريبية وتصميمها، وقد يأتي ذلك انطلاقاً من أن الاحتياجات التدريبية ما هي إلا جوانب النقص التي تظهر في أداء المعلمين، والتي تشمل عليها برامج التدريب بما يؤدي إلى معالجة هذا النقص وتحسين مستوى الأداء.

وتحديد الاحتياجات التدريبية ليس بالعملية العشوائية، وإنما هي عملية قائمة على أساليب وطرق علمية دقيقة تؤدي في النهاية إلى حصرها وتجميعها من المصدر المناسب لتحديدها، مما يجعل عملية تصميم البرامج التدريبية تتجه نحو الاتجاه السليم دون ضياع للجهد والوقت المبذول في التدريب.

وفي ظل هذه المعطيات سنحاول في هذا الفصل التطرق إلى الاحتياجات التدريبية أهميتها وطرق تحديدها ومعوقات ذلك، كما سنشير إلى التدريب وأنواعه، أهميته وأهدافه، وحال تدريب أو تكوين المعلمين في الجزائر، لننتقل بعدها إلى بعض نماذج تصميم البرامج التدريبية ولنخلص في الأخير إلى ذكر وشرح الخطوات الرئيسية والمشاركة بين هذه النماذج، والتي هي عناصر أساسية في أي نموذج تصميمي.

أولاً: تحديد الاحتياجات التدريبية.

1. أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية:

يوضح (الطعاني، 2009، ص 30) أن عملية تحديد الاحتياجات التدريبية ذات أهمية كونها تعد الخطوة الأولى من خطوات العملية التدريبية و تؤدي للأداء المناسب، كما تبين الفئة المستهدفة من التدريب و تسهم في التخطيط الجيد للبرامج التدريبية.

وتحديد الاحتياجات التدريبية لا يمثل فقط الخطوة الأولى من خطوات العملية التدريبية بل أهم عنصر من عناصرها، إذ أن نجاح وفعالية العملية التدريبية لا يقوم إلا بها، وأي خلل أو نقص يحدث في هذا العنصر ينتقل أثره بالنتيجة إلى بقية خطوات التدريب. فهي بمثابة المؤشر الذي يوجه التدريب نحو الاتجاه الصحيح لتحقيق الكفاءة وحسن الأداء المطلوب.

وتكمن الأهمية أيضاً بحسب (الطعاني، 2009، ص30) في تحديد الأفراد المطلوب تدريبهم ونوع التدريب اللازم والنتائج المراد الوصول إليها. هذا ما ذهبت إليه (نعمان، 2008، ص28)، إذ أشارت إلى أنه يجب التركيز في هذه المرحلة- مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية- على المعلومات ذات الصلة بالمواصفات الخاصة بالفرد التنظيمي، حيث أن عمليات التدريب تتعامل مع الفرد كأداة تغيير فيجب أن تنصب المعلومات على المواصفات الخاصة به حيث أنها هي التي تمكن أو تعيق من أداء الفرد لوظيفته الحالية أو المستقبلية الأمر الذي يؤدي بالنتيجة إلى ضمان الوصول إلى برنامج تدريبي ذي أهداف محددة وواقعية وقابلة للقياس.

وفي هذه المرحلة لا يكفي فقط تحديد الفئة المستهدفة من التدريب بل إشراكها ومساهمتها في عملية تحديد الاحتياجات التدريبية، وذلك حتى يتم تحفيزها وإشعارها بأهميتها.

وكما تسهم عملية تحديد الاحتياجات التدريبية في التخطيط للبرنامج التدريبي، فهي أيضاً تساعد على التقييم الصحيح للتدريب وتحقيق الأهداف المرجوة من العملية التدريبية. فتحديد الاحتياجات التدريبية بشكل غير واضح ودقيق يؤدي بالنتيجة إلى تنفيذ برامج تدريبية لا تتحقق الأهداف منها وتؤدي إلى إهدار الوقت والجهد والمال. فالتوصل إلى التحديد الدقيق للاحتياجات التدريبية بالشكل المطلوب من خلال تخطيط وتقييم احتياجات الأفراد المراد تدريبهم ودراستها وتحليلها ومن ثم ربط هذه الاحتياجات التدريبية بأهداف البرنامج التدريبي ومحتوياته وأساليبه تنفيذه، يزيد من فعالية ونجاح العملية التدريبية وفي هذا الصدد تؤكد (نعمان، 2008، ص28) على أن فعالية تخطيط وتصميم وتنفيذ وتقييم البرامج التدريبية تعتمد أساساً على فعالية عملية تحديد الاحتياجات التدريبية، لأن تحديد الاحتياجات التدريبية يترتب عليه تحديد التتبع المطلوب من التدريب ومن يحتاج إليه ومستوى الأداء المطلوب.

مما سبق ترى الطالبة أن خطوة تحديد الاحتياجات التدريبية تُعد اللبنة الأساسية التي تُبنى عليها العملية التدريبية، فهذه الأخيرة تُقام نتيجة لاحتياج معين أو نقص أو فجوة بغرض تلبية هذا الاحتياج أو سد النقص أو تغطية الفجوة، وحتى تكون هذه العملية التدريبية ناجحة وتلبي الاحتياجات الفعلية للأفراد المدربين؛ لابد من التعرف على الاحتياجات التدريبية وتحديدتها تحديداً دقيقاً وجيداً باعتماد المصادر المناسبة وإتباع الطرق والأساليب العلمية.

2. مصادر وطرق تحديد الاحتياجات التدريبية:

يتفق معظم الكتاب والباحثون حول مصادر تحديد الاحتياجات التدريبية والتي يمكن تحديدها

بالآتي: (بركات، 2010، ص10)

1. تحليل التنظيم (Organizational Analysis):

ويقصد بتحليل التنظيم فحص عدة جوانب تنظيمية إدارية مثل أهداف المنظمة، ووظائفها، واختصاصاتها وسياساتها، ولوائحها، وكفاءاتها، ومصادرها البشرية، والمناخ السائد في علاقاتها بهدف تحديد المواقع التنظيمية التي يكون فيها التدريب ضروريا، ونوع التدريب المطلوب، فإذا كان الأمر في نقص التدريب فإن الاحتياج التدريبي يعرف بدقة ويعين موقعه على الهيكل التنظيمي ويتحدد نوع التدريب اللازم لمقابلته.

2. تحليل العمليات (Operational Analysis):

يهدف تحليل العمليات إلى دراسة المهام أو الأعمال المختلفة التي تقوم بها المنظمة، وتحليل محتويات الوظائف المختلفة، فتجمع معلومات عن الوظيفة وواجباتها ومسؤولياتها والظروف المحيطة بها، كما تجمع معلومات عن المهارات والمعلومات والقدرات الضرورية لأدائها والمستويات المقبولة لها، وذلك بهدف تحديد نوع التدريب المطلوب، وتقدير نوع المهارات والمعلومات والصفات المطلوبة لأداء العمل. أي أن تحليل المعلومات يساعد في تحديد محتويات التدريب على أساس ما يجب أن يفعله شاغل الوظيفة لأداء المهمة أو العمل بطريقة فعالة، وكذلك فإنها تحدد الشروط الواجب توافرها في الشخص لدخول البرنامج التدريبي الملائم.

3. تحليل الأفراد (Individual Analysis):

ويتم ذلك من خلال قياس أداء شاغل الوظيفة في وظيفته الحالية وتحديد مدى نجاحه في أدائها، وذلك من خلال المقارنة بين المهارات والمعارف والاتجاهات والأفكار التي يمثلها الفرد في المنظمة مع المهارات والمعارف والاتجاهات التي يفترض توافرها لأداء وظيفته الحالية، ولأداء وظائف أخرى مستقبلية. ولكي يمكن التوصل إلى ذلك فإنه يجب على المخطط للتدريب أن يقوم بدراسة الفرد من عدة جوانب منها: المواصفات الوظيفية، والخصائص الشخصية، والجوانب السلوكية، ومحاولة التوصل إلى تحديد للمعلومات، أو المهارات أو الممارسات أو الاتجاهات التي

تلزم إضافتها أو تعديلها أو إعادة تكوينها وعليه يمكن تحديد الأشخاص الذين يجب أن يدربوا من أجل رفع مستوى أدائهم الوظيفي.

ويتضح مما سبق أنه وبتحليل أهداف المنظمة والخريطة التنظيمية لها ومقوماتها النظامية وتركيب القوة العاملة فيها وتحليل معدلات الكفاءة والمناخ التنظيمي يتحقق الهدف الرئيسي من تحليل التنظيم والذي هو تحديد مواطن الحاجة للتدريب في المنظمة، وتحديد نوع التدريب الذي يلزمها.

كما أن الغرض من تحليل العمليات هو تحديد ما يجب أن يعرفه الموظف لتأدية تلك الوظيفة، أو المهمة من أجل الوصول إلى أهداف المنظمة المرجوة.

وتبقى عملية تحليل الأفراد من أدق عمليات تحديد الاحتياجات التدريبية ففيها يتم تحديد العاملين الذين يحتاجون إلى تنمية قدراتهم وأيضاً مجالات تلك التنمية. وتعتبر أيضاً من أصعب التحليلات مقارنة بتحليلي التنظيم والعمليات كوننا نتناول بالتحليل قياس مهارات العنصر البشري لذلك يمكن الاعتماد على العديد من العناصر في تحليل الفرد كآراء المسؤولين على أداء الفرد، أو الفرد نفسه فهي من أهم المصادر التي يمكن عن طريقها تحديد الاحتياجات التدريبية.

ومن أهم طرق وأدوات جمع البيانات لحصر وتحديد الاحتياجات التدريبية ما يلي:

1. المقابلات:

تلك التي تعقد للفئات المراد تدريبها، حيث يُستشف من خلال هذه المقابلات الموضوعات التي يراها المتدربون مناسبة لهم، كما يمكن أن تتم هذه المقابلات بين مسؤولي التدريب وبين القادة الإداريين والمشرفين والرؤساء، للتعرف إلى ما يروونه احتياجاً تدريبياً للفئات العاملة معهم. (بركات،

2010، ص10)

2. الاستبيانات:

تستخدم الاستبيانات كوسيلة من الوسائل الجمعية لجمع المعلومات من العاملين فهي تتضمن مجموعة من الأسئلة المكتوبة، صورة واضحة حول جوانب الأداء وظروفه ومتطلباته وكفاياته وقد تكون الأسئلة مفتوحة أو أسئلة تتطلب إجاباتها الاختيار من بين عدة بدائل بحيث تغطي الأسئلة كافة جوانب العمل. (حوالة، ومحمد، 2005، ص184) كما يمكن أن تتضمن الموضوعات التي

يراهما المسؤولون التربويون مهمة ويجب تدريب المعلمين عليها، حيث يقوم المستجيبون بترتيب هذه الموضوعات وفق أولوياتها وأهميتها بالنسبة لهم، كما يمكن توجيه الاستبيانات للرؤساء المباشرين للتعرف إلى آرائهم في أداء العاملين والتي تمثل أهمية كبيرة في تحديد الاحتياجات التدريبية نظرا لقدرتهم على تحديد جوانب الضعف والقوة والمشكلات التي يواجهها العاملون والتي يمكن علاجها بالتدريب.

3. الاختبارات:

وهي إما أن تكون شفوية أو تحريرية أو عملية يلجأ إليها الرؤساء أو المسؤولون عن التدريب بهدف الوصول إلى الاحتياجات التدريبية للعاملين.

4. طريقة اللجان التربوية:

تلك التي تدرس الموضوعات ذات الأهمية الخاصة بالنسبة للمتدربين وعلى ضوء هذه الدراسة توضح وتحدد الاحتياجات التدريبية. (بركات، 2010، ص10)

5. تحليل تقارير الرؤساء والمشرفين:

يجب أن تتم بأسلوب منهجي علمي. (حوالة، ومحمد، 2005، ص184) وإذا كان الحديث عن تحديد احتياجات المعلمين، فتقارير كفاءة المعلمين الدورية تعتبر من أهم مصادر تقدير الاحتياجات التدريبية للمعلمين إذا ما تم إعدادها بطريقة صحيحة وباهتمام من المديرين، بحيث تعكس صورة حقيقية لخبرات المعلمين وسلوكهم واتجاهاتهم، وبالتالي تحديد الجوانب التي يمكن علاجها من خلال التدريب.

6. تحليل المشكلات:

من أهم وسائل نجاح التدريب تحليل مشكلات العمل أو الإنتاج ومعرفة السبب الحقيقي للمشكلة، وغالبا ما يساهم التدريب في علاج هذه المشكلات بكفاءة، وعند إجراء عملية تحليل المشكلات يجب أن يتم تتبع خطوات العمل التي نتجت فيه المشكلات مع الأفراد المعنيين ودراسة آرائهم في أسبابها وكيفية علاجها مع تحديد الإجراءات اللازمة لحلها. (بركات، 2010، ص11)

7. مجموعات المناقشات:

تعتبر المناقشة في مجموعات صغيرة إحدى وسائل تحديد الحاجات التدريبية، وتعني المناقشة حصول حوار بين أكثر من شخص بشكل مقصود وهادف يهدف إلى تحديد كفايات العمل ومتطلباته ومعوقاته من وجهة نظر المتدربين.

8. مسح أحكام الخبراء:

مثل عقد الندوات والمؤتمرات عن جوانب العمل ومتطلباته وظروفه ومشكلاته و معوقاته وواقع العاملين.

9. مسح الدراسات السابقة: المحلية والعالمية .

10. استقراء التطورات المتوقعة في المنظمة:

بتوفير مستلزمات ومتطلبات الأعمال في ضوء معطيات المستقبل. (حوالة، ومحمد، 2005، ص184)

3. تصنيف الاحتياجات التدريبية:

ونستطيع تعريف الاحتياجات التدريبية بأنها النتائج أو الأهداف التي يتم العمل التدريبي من أجل التوصل إليها، وقد تكون تلك الاحتياجات أحد الأنواع الآتية: (السيد، 2001، ص59)

1. **احتياجات تتعلق بزيادة أو تطوير أو تغيير المعلومات والمعارف (Knowledge)** التي لدى بعض أفراد المنظمة (أو جميعهم) وذلك فيما يتعلق ببعض مجالات العمل أو أهدافه أو سياسات المنظمة أو الظروف المحيطة بها، وكذلك تشمل هذه الفئة من الاحتياجات المعلومات المتعلقة بالأساليب والنظم الإدارية والإنتاجية.

2. **احتياجات تتعلق بزيادة أو تطوير أو تعديل المهارات والقدرات (Shills Aptitudes)** لدى بعض أفراد المنظمة (أو جميعهم) وذلك فيما يتعلق بأساليب وطرق الأداء في أنواع محددة من الأعمال. مثال ذلك تطوير المهارة المحاسبية لدى بعض الأفراد من خلال التدريب على أسلوب مستحدث في إعداد الموازنات، أو زيادة مهارة بعض العمال في صيانة الآلات أو تشغيلها من خلال تدريبهم على وسائل وأساليب متطورة في الأداء والتشغيل.

3. احتياجات تتعلق بتغيير أو تطوير سلوك بعض الأفراد أو الجماعات بالمنظمة وذلك كما في حالات تعديل سلوك القادة الإداريين في تعاملهم مع المرؤوسين، والتدريب من أجل نشر العلاقات الإنسانية المنظمة. (السيد، 2001، ص60)

كما تصنف الاحتياجات التدريبية إلى ثلاث مجموعات رئيسية وفقاً للأهداف التي يسعى البرنامج التدريبي إلى تحقيقها وهي كالتالي: (بركات، 2010، ص09)

1. الأهداف الروتينية: وهي الأهداف التي تساعد التنظيم في الاستمرار بمعدلات الكفاءة المعتادة، وتعمل على دعم القدرات والمهارات المتاحة دون تحقيق الانطلاق بهذه الكفاءة أو القدرات أو المهارات إلى آفاق أعلى أو مجالات غير عادية ترمي إلى تمكين المنظمة أو المؤسسة من الاستمرار في نشاطها بالأساليب المعتادة وفي حدود أنماط الأداء المقدر، وبالتالي المحافظة على استمرارها.

2. حل المشكلات: وهدفها الرئيس هو الكشف عن مشكلات محددة تعاني منها المنظمة، ثم تحليل أسبابها ودوافعها وبالتالي تخطيط وتصميم وتنفيذ العملية التدريبية بقصد توفير الظروف المناسبة للتغلب على المشكلات ومحاولة إيجاد حلول لها.

3. أهداف ابتكاريه: وتهدف إلى تحقيق نتائج غير عادية ومبتكرة ترفع بمستوى الأداء في التنظيم نحو مجالات وآفاق لم يسبق التوصل إليها، وتحقق بذلك تميزاً في موقف التنظيم بالقياس للتنظيمات الأخرى المماثلة أو المنافسة.

ومن خلال التصنيف السابق للاحتياجات التدريبية يرى (بركات، 2010، ص09) أن الاحتياجات التدريبية تمثل الأهداف العامة للمؤسسة التي كانت قد وضعتها منذ البداية، وأن عملية تحديد الاحتياجات التدريبية بشكل دقيق يسهل عملية التدريب عليها؛ لأنها تمثل مشكلات تواجه هذه المؤسسة من خلال عاملها وبالتالي حل هذه المشكلات يؤدي لتحقيق الأهداف العامة والوصول إلى أعلى مستوى من الابتكار والإبداع.

4. معوقات تحديد الاحتياجات التدريبية:

ذكر (الطراونة، 2011، ص23) أن هناك العديد من المعوقات لتحديد الاحتياجات التدريبية والتي تختلف من منظمة إلى أخرى، إذ عدّدها باحثون في:

1- عدم إدراك أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية، وتحديدًا عدم قناعة العاملين المستهدفين بأهمية تحديد الاحتياجات التدريبية وعدم استيفاء البيانات الحقيقية منهم.

2- الاعتراف بصعوبة تحديد الاحتياجات التدريبية وعدم توفر من يقوم فيها.

3- الخوف من عدم مطابقة البرامج التدريبية للاحتياجات التدريبية.

4- عدم توفر الوقت والموارد اللازمة.

5- شيوع الأساليب التقليدية وعدم الرغبة في تغييرها.

6- مقاومة التغيير خوفاً من كشف الضعف والقصور.

7- عدم معرفة العاملين بكيفية إجراء التحليلات اللازمة لتحديد الاحتياجات التدريبية، وذلك لعدم وجود معاهد متخصصة لإعداد خبراء في تحديد الاحتياجات للحد من ممارستها من قبل أشخاص غير متخصصين.

8- عدم وجود نظام ومصادر بيانات كافية.

9- رفض الإدارة السماح للخبراء بالنظر في عملياتها الداخلية وتفضيل النظرة السطحية للاحتياجات التدريبية.

وصنفها البعض الآخر إلى مجموعتين، الأولى تتعلق بالأفراد والثانية تتعلق بالمنظمة. أما المعوقات المتعلقة بالأفراد فهي:

1- عدم وعي الأفراد في إدارة التدريب بأهمية تحديد الاحتياجات التدريبية.

2- الاهتمام بالكَم وليس بالكيف في محصلة التدريب؛ أي كم عدد من اجتاز التدريب، دون التركيز على نوعية السلوك والمهارات المكتسبة من الدورات التدريبية.

3- عدم التعاون بين العاملين في إدارة التدريب والعاملين في الإدارات الأخرى.

وأما المعوقات على مستوى المنظمة فتشمل:

1-التسرع في تنفيذ البرامج التدريبية دون الاعتماد على تحديد الاحتياجات التدريبية.

2-عدم التنسيق بين إدارة التدريب والإدارات الأخرى بخصوص تحديد الاحتياجات التدريبية.

3-عدم النظر إلى التدريب كنشاط جماعي تعاوني يبدأ بتحديد الاحتياجات التدريبية.

4-عدم العدالة في توزيع البرامج التدريبية .

وترى الطالبة أن كثيراً من البرامج التدريبية التي تنفذ حالياً لا تفي بالاحتياجات التدريبية الحقيقية للمتدربين، كما أنها تفتقد إلى الواقعية والقابلية للتطبيق العملي فما يدرس في قاعات التدريب بعيد تماماً عن المشاكل الفعلية، كما أنه يركز أساساً على المعلومات النظرية التي تختلف عن الواقع الفعلي للعمل مما يفقد التدريب فعاليته وأهميته بالنسبة للمتدرب. وحتى يكون البرنامج التدريبي أداة فعالة في تنمية الأفراد وخدمة مختلف المؤسسات يتعين على الجهات المسؤولة عن التدريب أن تكون على دراية بالصعوبات والمشاكل التي تحول دون تحديد الاحتياجات التدريبية بطريقة فعالة وتحاول إيجاد الحلول المناسبة لها.

ثانياً: برامج تدريب المعلمين.

1.أنواع التدريب:

تشمل عملية التدريب جوانب متعددة يحتاج إليها المعلم لتنمية قدراته وإمكاناته ورفع مستواه الأكاديمي والمهني والثقافي والاجتماعي والشخصي، ولا يقتصر تدريبه على هذه الجوانب فحسب، وإنما يجب تنمية مهاراته الإدارية والفنية للقيام بالمهام المتوقعة منه حيث يتم تدريبه منذ التحاقه بمؤسسات الإعداد لمهنة التعليم في كليات ومعاهد إعداد المعلمين، ثم بعد التحاقه بالعمل في المدارس، وكذلك أثناء ترقيته إلى المناصب القيادية.

وللتدريب نوعان أحدهما يقدم للمعلم قبل الالتحاق بالمهنة والنوع الآخر (وهو متعدد) يقدم للمعلم في أثناء الخدمة كما يلي:

1.التدريب الخاص بالإعداد للمهنة، وهي مرحلة تسبق الالتحاق بالعمل، وبالنسبة للمعلمين فهي

تمثل مرحلة الإعداد في كليات التربية أو مؤسسات إعداد المعلمين.

2. **التدريب أثناء الخدمة (العمل)**، لتنمية قدرات الفرد ومهاراته، وزيادة كفاءته الإنتاجية، وتستمر عملية التدريب وتقوم باستمرار عمل الفرد. ويتضمن هذا النوع من التدريب عدة أنواع متخصصة، وهي في مجموعها تساهم في إعداد وتنمية مهارات الأفراد العاملين بالمؤسسات التعليمية على اختلاف مستوياتهم الوظيفية (معلم - إداري). (حوالة، ومحمد، 2005، ص 153)

وإعداد المعلم قبل التحاقه بالممارسة الفعلية لمهنة التدريس ليس إلا حلقة من سلسلة إعداد وتدريب طويلة ومستمرة أثناء حياته المهنية، ولا يعني الإعداد الجيد قبل الخدمة ضرورة النجاح المهني لسنوات طويلة، وإنما لابد أن يتبع الإعداد الجيد تدريب مستمر لتلبية المتغيرات المجتمعية والمهنية والتربوية في مستقبل حياة المعلم. ويجب أن يفهم إعداد المعلم على أنه مشروع طويل الأمد يبدأ بالتدريب قبل الخدمة في مستوى قبل التخرج ويستمر بالتدريب أثناء الخدمة. (حديد، 2009، ص 138)

ويعتبر التدريب أثناء الخدمة من أكثر الأنواع شيوعاً وتطبيقاً في المؤسسات، نظراً لأهميته وضرورة استمراره وهو عبارة عن متابعة الإطارات التي لها تجربة ميدانية و أقدميه في المهنة وذلك بعد التخرج وأثناء الخدمة، وهو ليس بالتكوين الخاص بفئة دون أخرى، بل يشمل كل الفئات التابعة لجميع الأسلاك في قطاع التربية والتعليم والتكوين سواء كانوا مدرسين أو مفتشين أو إداريين أو غيرهم، بغض النظر عن أقدميتهم أو كفاءتهم بهدف تحسين كفاءاتهم المهنية، أو تطوير عملهم الإشرافي والتوجيهي أو ترقية أدائهم في الإدارة والتسيير أو التحكم في التقنيات الحديثة في المهنة، أو ترشيد استعمال الوسائل المادية المسخرة لهذا الغرض. أما مدة التكوين أو التدريب فهي غير محددة قد تتم على فترات قصيرة أو طويلة متقطعة أم متواصلة حسب الهدف الذي وضع له والمحتوى الذي يتضمنه طيلة حياة المتكون الوظيفية، أما تحديد البرنامج واختيار المكونين فيتم حسب الاحتياجات. (بن زاف، 2013، ص 193)

2. أهمية التدريب أثناء الخدمة:

التدريب أثناء الخدمة نشاط مخطط يهدف إلى إحداث تغييرات في الفرد والجماعة التي ندرسها يتناول معلوماتهم وأدائهم وسلوكهم واتجاهاتهم بما يجعلهم لائقين لشغل وظائفهم بكفاءة وإنتاجية عالية. (حوالة، ومحمد، 2005، ص172)

ويصمم البرنامج التدريبي لزيادة الكفاية الإنتاجية عن طريق علاج أوجه القصور، أو تزويد العاملين في التعليم بكل جديد من معلومات ومهارات واتجاهات لزيادة الخبرة وصقل الكفاءة الفنية، ومن خلاله يتمكن المعلم من تطوير قدراته. ويمكن النظر إلى أهمية التدريب أثناء الخدمة من خلال النقاط التالية:

1. يكسب التدريب المتدربين معارف ومهارات واتجاهات ذات علاقة مباشرة بالعمل مما يطور أدوارهم.
 2. يكسب الفرد ثقة بنفسه وقدرة على العمل من دون الاعتماد على الآخرين، ويدعم احترامه لنفسه واحترام الآخرين له.
 3. يكسب الفرد خبرات جديدة تؤهله إلى الارتقاء وتحمل مسؤوليات أكبر، وربما قد تكون مسؤوليات قيادية.
 4. ينمي التدريب لدى الفرد المرونة والقدرة على التكيف في حياته العملية.
 5. التدريب بوصفه جهداً منظماً مخططاً يركز على تحسين الأداء الحالي والمستقبلي للأفراد والجماعات على حد سواء.
 6. عن طريق التدريب يمكن تخفيض النفقات، فزيادة المهارات والكفاءات تؤدي إلى تقليل نسبة الأخطاء بالعمل.
 7. يساهم التدريب في الإقلال وتسهيل الإشراف، فالمعلم الجيد تقل نسبة أخطائه. (حوالة، ومحمد، 2005، ص173)
- ويعتبر إعداد المعلمين أثناء الخدمة مطلباً وضرورة تفرضها عوامل وأسس منها: (حديد، 2009، ص138)

1. إن المعلم يحتاج مساعدة أثناء عمله للحصول على معرفة جديدة، وإكساب ممارسات جديدة، إذا أراد ألا يتخلف عن التطورات الجديدة الكثيرة التي تحدث في الميدان التربوي.
 2. تعويض النقص أو عدم الكفاءة مما قد يكون قد حدث أثناء فترة إعداده، من هنا يستمر التدريب أثناء الإعداد في صورة التدريب أثناء الخدمة. وينتج عن ذلك، أن يشترك القائمون على تدريبه أثناء الإعداد في تدريبه أثناء الخدمة.
 3. تخضع المقررات الدراسية في المجالات المختلفة لعمليات تطوير مستمرة، وتحتاج إلى متابعة من المعلمين حيث أنهم قائمون على تطبيقها وتنفيذها.
- وترى الطالبة أنه إذا كان التدريب في أثناء الخدمة ضرورة لازمة وحقيقة واقعة في جميع الوظائف والمهن، فإنه يشكل لمهنة التعليم ضرورة أكثر إلحاحاً وخاصة في مجال الحاسب والانترنت؛ نظراً للتطورات السريعة والمتلاحقة في الاتصالات والمعلومات والمعرفة وارتباط ذلك بأساليب التدريس وعمليات التعليم والتعلم.

3. أهداف التدريب أثناء الخدمة:

- من أبرز الأهداف الخاصة بالتدريب أثناء الخدمة ما يلي: (حوالة، ومحمد، 2005، ص172)
- تحسين أداء المعلم وتطوير قدراته مما يجعله راضياً عن عمله ليساعد ذلك في رفع الروح المعنوية والنفسية لديه.
 - تتمية بعض الاتجاهات الإيجابية نحو العمل والعلاقات الإنسانية بين العاملين .
 - تزويد المتدربين بالمعلومات والمهارات والمستحدثات العلمية والتكنولوجية والنظريات التربوية التي تجعلهم أكثر قدرة على مواكبة هذه المتغيرات.
 - تدريب المتدربين على كيفية تطبيق الأفكار والآراء والحلول النابعة من نتائج الدراسات، بما يؤدي إلى سد الفجوة بين النظرية والتطبيق العملي.
 - زيادة قدرة المتدربين على التفكير المبدع بما يمكنهم من التكيف مع أعمالهم من ناحية، ومواجهة مشكلاتهم المستقبلية والتغلب عليها من ناحية أخرى.
 - تفادي الأخطاء في أداء أعمالهم والإقلاع منها ما أمكن، والحفاظ على الوقت والجهد والمال في جميع مراحل العمل.

-إكساب المتدربين أساليب التعليم المستمر من خلال تمكينهم من مهارات التعلم الذاتي المستمر، أو من خلال إيجاد اتجاهات إيجابية نحو استمرار الالتحاق بالبرامج التدريبية لتطوير قدراتهم وإمكاناتهم.

-تعريف المتدربين بكيفية القيام بواجبات رسالتهم ووظائفها.

-رفع كفاية القائمين بمهام التدريب التربوي، عن طريق برامج تدريبية متخصصة.

-تأهيل العاملين في مهنة التعليم وتدريبهم بموجب معايير وقواعد.

-تنمية الاتجاهات نحو تقدير العمل التربوي وأهميته بجوانبه كلها.

-تنمية مفهوم التربية المستمرة.

-تبصير المعلمين والمدرء بالمشكلات التعليمية ودورهم ومسؤولياتهم.

-إعداد المعلمين والمدرء للمساهمة في البرامج التدريبية وخلق جو من التعاون في المؤسسات التي يعملون بها

-ربط المعلم ببيئته ومجتمعه المحلي، وأيضاً مجتمعه العالمي، وتدريبه على مهارات التخطيط لتوثيق الصلة بين التلاميذ وبين بيئتهم المحلية ومهارات تنفيذ وتقييم هذا التخطيط.

ويمكن ذكر الأهداف العامة للتدريب أثناء الخدمة في النقاط التالية: (حديد، 2009، ص139)

1-رفع مستوى أداء المعلمين في المادة والطريقة، وتحسين اتجاهاتهم وتطوير مهاراتهم التعليمية ومعارفهم وزيادة قدراتهم على الإبداع والتجديد.

2-زيادة إلمام المدرسين بالطريقة، والأساليب الحديثة في التعليم، وتعزيز خبراتهم في مجالات التخصص العلمية.

3-تبصير المعلمين بمشكلات النظام التعليمي القائم، ووسائل حلها وتعريفهم بدورهم، ومسئوليتهم في ذلك.

4-تعميق وعي المعلمين السياسي والقومي لاستيعاب التغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية التي يتعرض لها المجتمع ومن ثم محاولة ترجمتها عند تلاميذهم على ألفاظ سلوكية عملية.

ويهدف التكوين أثناء الخدمة في الجزائر إلى: (بن زاف، 2013، ص 193)

1. تعويض النقص في التكوين الأولي من ناحية التحصيل المعرفي والأكاديمي.
2. تأهيل المدرسين غير المؤهلين تربوياً أو الذين تم توظيفهم مباشرة دون أي تكوين بيداغوجي خاص.
3. تعميق وتحديث المعارف الأكاديمية للمدرسين.
4. تنمية حب التكوين الذاتي لدى المدرسين قصد تحسين مستوياتهم.
5. تحضير المدرس للتغيرات المستجدة، والإصلاحات التي من الممكن أن تطرأ أو تدخل على النظام التربوي.

وبالتالي فإن التكوين أثناء الخدمة هو تكوين تجديدي يهدف إلى تجديد خبرات المعلم وتزويده بكل جديد سواء في ميدان التربية وفنون المهنة أو في ميدان المعارف العلمية أو التقنية أو الأدبية التي تتعلق بالمواد التي يعلمها أو تتعلق بالتطور الذي يحدث في ميدان العلوم.

وترى الطالبة أنه وحتى يحقق تدريب المعلمين في أثناء الخدمة أهدافه، لابد من تلبيةه للاحتياجات التدريبية للمعلمين، فالتدريب أثناء الخدمة ما هو إلا تنمية مستمرة للمعلم، تهدف بصفة عامة إلى تجديد وتنمية خبرات معارف ومهارات وكفاءات وحتى اتجاهات المعلمين في ضوء ما يستجد في مجال تخصصهم.

4. تدريب المعلمين في الجزائر:

للإشارة فقط فإن مصطلح التدريب يستعمل كثيراً في دول المشرق العربي، بينما يستعمل مصطلح التكوين كثيراً في الجزائر ودول المغرب العربي عموماً.

والجزائر كغيرها من دول العالم اهتمت بتدريب أو تكوين المعلمين سواء قبل الخدمة أو أثناءها، وانتهجت في سبيل ذلك سياسات عدة، بالرغم من أن قضية التكوين الأولي للمعلمين (قبل الخدمة) بعد الاستقلال مباشرة لم تحض بالأهمية اللازمة نتيجة الظرف الاستعجالي الذي كانت تمر به في تلك الفترة.

ف نظراً لحاجة المنظومة التربوية بعد الاستقلال إلى أعداد متزايدة سنة بعد سنة من المعلمين والأساتذة، وظفت لسد هذه الحاجة مجموعة من الشباب الذين لم تكن لهم أي فكرة على التربية

والبيداغوجيا وعن التعليم، فواجهت الوزارة هذه المشكلة بإقامة نوع من التكوين أثناء الخدمة تعويضاً عن التكوين الأولي، وقامت بإنشاء مؤسسة خاصة بهذا النوع من التكوين هي مراكز التكوين الثقافي والمهني. (بن عمار، 2009، ص177)

إذ تم إنشاء مراكز التكوين الثقافي والمهني ابتداء من سنة 1963، وكانت في البداية مخصصة لتكوين وتنقيف فئة خاصة من المعلمين نشأت هي الأخرى بمقتضى المرسوم 243/63 المؤرخ في 1963/07/03 استجابة للحاجة الملحة إلى المعلمين، وهي فئة الممرنين لمساعدتهم وتحضيرهم لمختلف الامتحانات التي تهمهم والتكفل بتربيتهم ثقافياً ومهنياً للصعود إلى سلك المعلمين المساعدین. وابتداء من سنة 1979 تركزت جهود مراكز التكوين الثقافي والمهني على تكوين المعلمين المساعدین لترقيتهم إلى سلك المعلمين، بعد أن تناقص عدد الممرنين تناقصاً كبيراً وبعد أن اختارت الدولة نمطاً موحداً لمعلم المدرسة الأساسية هو نمط المدرسين أو معلم المدرسة الأساسية بعد تنصيب المدرسة الأساسية. (بن عمار، 2009، ص185)

وعملت الجزائر أيضاً بعد الاستقلال على فتح مراكز جهوية لتحسين مستوى المعلمين وكان عددها سبعة موزعة على المدن التالية: قسنطينة، العلة، عناية، الجزائر، مستغانم، غيليزان، وهران. وشروط الالتحاق بهذه المراكز في تلك الفترة كانت لا تحدد بمستويات تأهيل علمية وتربوية وثقافية عالية وبإمكان كل من له مستوى السنة الرابعة متوسط أن يلتحق بها ليتلقى تكويناً سريعاً ومكثفاً ثم ينتقل مباشرة للعمل في الميدان. (وزارة التربية الوطنية، 1977، ص43)

كما قامت الدولة بإنشاء دور المعلمين في سنة 1964 والتي كلفت بمهمة تكوين المكونين في الطور الابتدائي والمتوسط، نظراً لحاجة ميدان التربية والتعليم إلى الأعداد المتزايدة من المعلمين والأساتذة، ونظراً لقلة هياكل التكوين الأولي التي ورثتها الدولة عن الفترة الاستعمارية رأت أنه من الضروري وضع خطة للتكوين حيث شرع في تأسيس 30 دار لتكوين المعلمين والمعلمات بنسبة مدرستين لكل ولاية، إذ كان التراب الوطني آنذاك مقسماً إلى 15 ولاية، على أن تخصص واحدة لتكوين المعلمات والثانية لتكوين المعلمين. وفي سنة 1966 صدر المرسوم 176/66 المؤرخ في 1966/02/11 الذي يحدد كيفية تسيير هذه المدارس والتي سميت في المرسوم بـ: مدارس المعلمين الابتدائية، وأسس بها فرعان للتكوين، واحد لتكوين المعلمين والثاني لتكوين المعلمين المساعدین. (بن عمار، 2009، ص187)

كما أحدثت المعاهد التكنولوجية للتربية، إذ باشرت مهامها في التكوين بصفة فعلية منذ سنة 1970 وسمحت وزارة التربية الوطنية بتحويل بعض المؤسسات التربوية التابعة لها إلى معاهد تكنولوجية كون عملية إنشاء بنايات جديدة لم تكن سهلة نظراً للوضع الاقتصادي للبلاد آنذاك، وقد بلغ عدد المعاهد التكنولوجية للتربية في تلك الفترة 17 معهداً، موزعة على أنحاء التراب الوطني. و بلغ عدد المعاهد سنة 1986 (61) معهداً خاصاً بتكوين معلمي التعليم الأساسي بأطواره الثلاثة حيث أن كل ولاية تضم معهداً وهناك بعض الولايات تضم أكثر من معهد بالنظر لارتفاع عدد التلاميذ وعدد المدارس في هذه الولايات ومن ثم حاجتها المتزايدة إلى المعلمين. (وزارة التربية الوطنية، 1997، ص9)

وبعد تخطى الدولة الجزائرية أزمته في نقص المؤطرين الجزائريين للقيام بعملية التعليم في الأطوار التعليمية الثلاث، أصبح من أهم أولوياتها الاهتمام بنوعية التكوين الذي تحض به إطاراتها من معلمين وأساتذة. إذ قررت الغلق التدريجي للمعاهد التكنولوجية للتربية وإلحاق تكوين المعلمين والأساتذة بالمدارس العليا، علماً أن تكوين أساتذة التعليم الثانوي كانت تختص به المدرسة العليا للأساتذة بالقبة بموجب المرسوم رقم 64/134 المؤرخ في 24 أبريل 1964. وحددت شروط الالتحاق بالمدارس العليا للأساتذة بالحصول على معدل مرتفع بالإضافة إلى إجرائهم لمسابقة الدخول. وتمديد فترة التكوين إلى ثلاث سنوات لمعلم المدرسة الأساسية، وأربع سنوات لأستاذ التعليم المتوسط، وخمس سنوات لأستاذ التعليم الثانوي. كما فتحت المجال أمام خريجي الجامعات إذ يتم توظيف هذه الفئة عن طريق المسابقة على أساس الشهادات، وتكون هذه المسابقة شفوية وكتابية، ويبقى في فترة التربص لمدة 9 شهور ثم تشكل لجنة لتثبيته في المنصب.

فلقد انصب مسعى الدولة الجزائرية ممثلة في وزارة التربية الوطنية بعد ذلك في اتجاهين: (بن زاف، 2013، ص 194)

الاتجاه الأول: هو اشتراط توافر مستوى علمي وثقافي رفيع في المتقدمين للعمل حالياً لمهنة التدريس، وفي هذا الإطار تعمل الوزارة على مراجعة شروط الالتحاق بمهنة التدريس، كما تعمل على إعادة النظر في وظائف ومهام مؤسسات التكوين القائمة حالياً بالتكوين وتكييف مهامها وفقاً لمتطلبات المرحلة الحالية والمستقبلية.

الاتجاه الثاني: هو البحث عن صيغ جديدة أكثر ملائمة لتأهيل المعلمين الذين يمارسون عملهم في الوقت الحاضر، والذين لم يحصلوا على الحد الأدنى الضروري لممارسة هذا العمل علميا وتربويا. وكانوا قد وظفوا السنوات السابقة تحت تأثير الطلب المتزايد على التربية الذي لم يسمح آنذاك بوضع شروط انتقائية مناسبة للالتحاق بهذه المهنة وفي هذا الإطار، فإن التكوين أثناء الخدمة يشكل أبرز الانشغالات ويتولاها حاليا مفتشوا التربية والتكوين ومفتشوا التربية والتعليم الأساسي في شكل تجمعات تكوينية ميدانية.

وتتجه سياسة التكوين أثناء الخدمة مستقبلا، نحو التوظيف الأمثل للتكنولوجيا الجديدة للإعلام والاتصال التي تسعى الوزارة إلى تجسيدها ميدانيا كأفضل خيار بتوفير فضاء ملائم لهذا الغرض على مستوى المؤسسات التعليمية.

ولقد احتل التكوين أثناء الخدمة لمعلمي التعليم الابتدائي والمتوسط أهمية كبيرة ضمن السياسة التكوينية في الجزائر، ويعود الأمر إلى الإصلاحات التي مست هذه المرحلة - التعليم الأساسي - وكذا نقص تأهيل المدرسين الذين يزاولون عملهم بالمؤسسات التربوية بالتعليم الأساسي.

إذ صرحت وزارة التربية الوطنية في إحصائيات الدخول الدراسي 2006/2005 بأن عدد المعلمين في الطور الابتدائي والمتوسط قد بلغ حوالي 280000 معلم وأستاذ منهم 171000 معلم في الطور الابتدائي، و109000 أستاذ في الطور المتوسط. وبلغ عدد الحاصلين على شهادة الليسانس حوالي 38000 معلم وأستاذ، أي ما يمثل نسبة 14% من مجموع المعلمين والأساتذة وهو يمثل نسبة ضئيلة، من بينهم حوالي 23000 معلم في الطور الابتدائي. (بن عمار، 2009، ص200)

ولقد أكدت وزارة التربية الوطنية مراراً على ضرورة خضوع معلمي الطور الابتدائي والمتوسط لتكوين أكاديمي بمستوى جامعي وأساتذة التعليم الثانوي إلى تكوين مكمل لشهادة الليسانس، لأنها أدركت بأن التكوين أصبح ضرورة حتمية لا مناص منها لإمكانية عصنة المدرسة الجزائرية، والارتقاء بالمستوى التعليمي للمتعلمين، وبأن عملية التكوين لا يمكن حصرها فقط في المدة الأكاديمية التخصصية الجامعية، وإنما لا بد أن تمتد فترة التكوين بصفة متواصلة أثناء الخدمة لإمكانية الوصول إلى تحقيق التوافق مع التغيرات والتطورات العلمية والبيداغوجية اللامتناهية. (بن عمار، 2009، ص202)

إضافة إلى هذا فإن نسبة كبيرة من هؤلاء المعلمين ستظل في المهنة حتى العشرية الثانية من القرن 21، إذ تشير البيانات الإحصائية إلى حوالي 60% من المعلمين العاملين لا يتجاوز معدل سنهم 35 سنة وأن 75% منهم متوسط سنهم أقل من 40 سنة وتمثل هذه النسبة أكثر من 132000 معلما. فعدد هؤلاء المعلمين بشتى أصنافهم وبغض النظر عن الخبرة المتراكمة لديهم، استوجب وضع خطة تكوين استعجاليه. (بن زاف، 2013، ص 194)

ويمتد هذا المخطط التكويني على فترة عشر سنوات كاملة أي (2015/2005)، وتتم هذه العملية على مجموعة مراحل تبدأ بمرحلة أولى في تكوين ما يقارب 2000 معلم في الطور الابتدائي وتمنح الأولوية خاصة للمعلمين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا وثلاث سنوات تكوين جامعي، ويهدف هذا المخطط إلى الرفع في نسبة المكونين الحاصلين على شهادة الليسانس في الطورين الابتدائي والمتوسط.

كما تعتزم وزارة التربية الوطنية في الفترة الممتدة ما بين (2010 / 2020) تكوين ما يعادل 63000 معلم في الطور الابتدائي في معاهد تكوين وتحسين المستوى للمعلمين.

ويستهدف هذا المخطط التكويني خاصة فئة المعلمين الذين تقل أعمارهم عن 45 سنة لإمكانية استفادة المنظومة التربوية الجزائرية من خدماتهم لمدة 10 سنوات على الأقل. (بن عمار، 2009، 202)

التكوين المتخصص: لقد سطرت وزارة التربية الوطنية عدة تكوينات متخصصة وذلك عن طريق إبرام اتفاقيات تعاون مع دول أجنبية، مثل اتفاقية MEPI/1 مع سفارة الولايات المتحدة الأمريكية، والتي استطاعت من خلاله تكوين عدد كبير من أساتذة التعليم المتوسط، وأساتذة التعليم الثانوي في اللغة الانجليزية لمدة سنة كاملة، وكذلك اتفاقية MEPI/2 وهي بمثابة اتفاقية تنسيقية مابين ثانويات جزائرية وأخرى أمريكية فيما يخص تخصص اللغويات والإعلام الآلي.

كما أن برنامج دعم الإصلاح التربوي بالتعاون مع منظمة اليونسكو يسهر على تنفيذ جميع الإصلاحات في مجال المقاربة بالكفاءات، ولذلك كان لزاما إخضاع معلمي المدرسة الأساسية إلى تكوينات متواصلة قصد انسجامهم مع متطلبات المدرسة العصرية التي تسعى وزارة التربية الوطنية جاهدة لتحقيقها من خلال تعزيز قدراتهم وكفاءاتهم وكذا مؤهلاتهم العلمية والبيداغوجية. (بن عمار، 2009، ص204)

التكوين عن بعد: لقد سطرت وزارة التربية الوطنية في أثناء الخدمة، برنامجا تكوينيا عن بعد باستخدام تكنولوجيات الإعلام والاتصال الحديثة. ويهدف هذا البرنامج أساسا إلى الرفع في مستوى المعلمين والأساتذة في التعليم الأساسي -الطور الابتدائي والمتوسط- غير الجامعين، وإثر ذلك تمنح شهادة تعادل شهادة الليسانس للمعلمين الحاصلين على شهادة البكالوريا، وتمنح شهادة تعادل شهادة تقني سامي [BTS] للمعلمين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا.

وفي إطار الاتفاقية التي أبرمت ما بين وزارة التربية الوطنية ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي، أسندت مهمة التكوين البيداغوجي لهذه الشريحة للمدرسة العليا للأساتذة بالتعاون مع جامعة التكوين المتواصل[UFC].

ولقد لقيت هذه العملية بحسب (بن عمار، 2009، ص205) رواجاً كبيراً لدى المعلمين والأساتذة، حيث أنها شهدت منذ انطلاقتها في الدخول المدرسي (2006/2005) تسجيل ما يقارب 1671 معلم في الطور الابتدائي في هذا البرنامج وما يقارب 741 أستاذ في الطور المتوسط.

أما عن الأسباب الكامنة وراء هذه الصيغة الجديدة من التكوين فيمكن إيجازها فيما يلي: (بن زاف، 2013، ص 196)

-أسباب ذات صبغة بيداغوجية محضة باعتبار التكوين عن بعد يعود الفرد على الاعتماد على التكوين الذاتي الذي أصبح من ضرورات العصر.

-اعتبارات تنظيمية لها علاقة بعدد المدرسين المعنيين بالتكوين بحيث لا يكون لهذا العامل أي تأثير في حالة التكوين عن بعد.

أسباب اقتصادية باعتبار أن التكوين عن بعد يتطلب إمكانية مالية أقل مما يتطلبه التكوين بالإقامة في معاهد مدارس التكوين ولأنه لا يقتضي انتداب المدرسين المعنيين بالتكوين ولا تعويضهم بمعلمين مستخلفين.

-أسباب اجتماعية باعتبار أن التكوين بالإقامة قد لا يجد قبولا لدى المدرسين نظراً لبعد المؤسسات التكوينية عن مقر سكنهم، ونظراً أيضاً إلى ارتفاع نسبة الإناث في صفوف المدرسين (تمثل النساء نسبة 50.54% في التعليم الابتدائي و52.72% في التعليم المتوسط).

وهنا ترى الطالبة أن الدولة الجزائرية وفي ظل الظروف الوعرة التي مرت بها استطاعت تخطي أزمة نقص الإطارات الجزائرية في التعليم بمستوياته الثلاث، ولكنها ما لبثت أن وجدت نفسها تتخبط في أزمة ضعف مستوى تأهيل معلميه وأساتذتها خاصة معلمي التعليم الابتدائي، الذين قامت بتوظيفهم دون امتلاكهم للمؤهلات التي تمكنهم من تأدية مهنة التعليم على أكمل وجه، فمنهم من كان حائزاً على شهادة الدراسة الابتدائية، إذ شكل الممرنون Moniteurs أكبر نسبة في تأطير المتدربين في الطور الابتدائي، فكان ومازال شغلها الشاغل تصحيح بعض ثغرات برامج تكوين المعلمين قبل الخدمة، ورفع كفاية بعض المعلمين الذين التحقوا بالمهنة دون تكوين أولي كاف.

التكوين في تكنولوجيا الإعلام والاتصال الحديثة: لقد عملت وزارة التربية الوطنية جاهدة على محاولة إدماج الإعلام الآلي في المؤسسات التربوية لاستخدامها كأداة علمية وعملية تساهم في تحسين وتطوير عمليات التعلم والتعليم.

وقامت السلطات الوصية في الدخول المدرسي (2008/2009) بمحاولة إدخال الإعلام الآلي وكذا مختلف التكنولوجيات الحديثة في الأقسام الدراسية، واعتمدت في ذلك على وضع سياسة تكوينية للأساتذة والمعلمين في كل الأطوار التعليمية لتمكينهم من التحكم في هذه التقنيات الحديثة، إذ تم في المرحلة الأولى توزيع أجهزة الإعلام الآلي ما يقارب 1600 ثانوية و 2000 متوسطة على المستوى الوطني، وشرع في تعميم استخدام الإعلام الآلي تدريجياً ليمس كل المؤسسات التربوية بعد أن كان مقتصرًا فقط على المصالح الإدارية التابعة للمنظومة التربوية الجزائرية، بهدف استفادة شريحة المكونين -الأساتذة والمعلمين- من الإيجابيات المتزايدة للإعلام الآلي. كما تم إنفاق مبالغ ضخمة في هذا المجال لإنجاح البرنامج التكويني على مراحل متعددة، ولذلك قامت بتنظيم عدة دورات تكوينية لفائدة المعلمين والأساتذة وحتى مديري المؤسسات التربوية، وتبلغ مدة هذا التكوين حوالي 30 ساعة لكل فرد، بهدف التحكم في تكنولوجيات الإعلام والاتصال الحديثة، ومحاولة الارتقاء بالمستوى التعليمي للمتعلمين وكذا الوصول إلى تحقيق فعالية النظام التربوي التعليمي.

ولقد استفاد من هذا التكوين حوالي 78.83% من معلمي الطور الابتدائي وحوالي 82.61% من أساتذة الطور المتوسط و 82.51% من أساتذة التعليم الثانوي.

كما ترافقت هذه التجهيزات البيداغوجية بتسطير برنامج تكويني يبلغ حوالي 30 ساعة لكل مديري المؤسسات التربوية والمعلمين والأساتذة لمحاولة التحكم في تكنولوجيا الإعلام والاتصال الحديثة ومحاولة استخدامها كأداة تعليمية تعليمية. (بن عمار، 2009، ص 205-208)

ويتم تجسيد هذا المشروع ضمن خطة التكوين العشرية التي انطلقت في شهر سبتمبر 2005 لتنتهي خلال العام الدراسي 2014/2015. ويجرى تنفيذ هذا البرنامج التكويني بالتعاون الوثيق مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. (بن زاف، 2013، ص 197)

وترى الطالبة أن التكوين في تكنولوجيات الإعلام والاتصال الحديثة بالرغم من أنه ضرورة حتمية أفرزها التطور التكنولوجي الذي مس جميع مناحي الحياة ومنها التربية والتعليم، نجد أن تجهيز المؤسسات التعليمية بأجهزة الحاسب الآلي قد اقتصر على مرحلة التعليم المتوسط والثانوي دون مرحلة التعليم الابتدائي، ليبقى الأمر بخصوص هذه المرحلة معلقاً ومستقبلياً. إذ يعد توفير التجهيزات التكنولوجية في المؤسسات التربوية، من أهم العوامل اللازم توافرها لنجاح عملية التدريب أو التكوين لإعطاء الفرصة لتحويل ما قد تعلمه المعلمون من معارف ومهارات حاسوبية إلى واقع تطبيقي داخل مؤسساتهم ومع تلامذتهم. كما أنه وحتى يتم التوصل إلى الأهداف المرجوة من عملية التكوين، لابد من توافر حوافز معنوية ومادية للمعلمين المتكويين لتشجيعهم على التكوين واستمرارية تطبيق ما تم التدرب عليه.

5. نماذج تصميم البرامج التدريبية:

هناك عدد من النماذج الخاصة بالتصميم التي يتم استخدامها عند تصميم البرامج التدريبية، وتشمل هذه النماذج مجموعة من الإجراءات المنظمةة لضمان التصميم الفعال للبرامج التدريبية والابتعاد عن العشوائية في التصميم وذلك وفق منهج محدد، وجميع هذه النماذج يتكون من عناصر مشتركة والاختلاف بينها إنما هو اختلاف ناشئ عن انتماء مبتكري هذه النماذج وتركيزهم على عناصر كل مرحلة من مراحل التصميم بترتيب محدد، ومن أهم هذه النماذج ما يلي:

1.5. نموذج رونالد اندرسون (Anderson, Ronald H, 1976)

وهو نموذج بسيط يقدم توجيهات عملية لحل مشكلات اختيار الوسائل التعليمية وتطويرها، وهو عملية تصميم تعليمي كاملة، تستخدم في إعداد المقررات وبرامج التدريب، ويتكون من خمس خطوات رئيسية هي: (رضوان، 2008، ص 72)

الخطوة الأولى: تحليل المهمة وتشمل:

1. تحديد الفروق بين الأداء الجيد والأداء الضعيف للمهام.

2. تحديد أسباب الأداء الجيد، وعوامله.

3. تحديد الشروط المميزة للأداء الجيد.

4. تحديد ما يتم عمله أو أدائه، والظروف التي يتم في ضوءها الأداء.

5. تحديد قائمة بالفروق بين الأداء الناجح والأداء الضعيف.

الخطوة الثانية: إعداد الأهداف والاختبارات، وتشمل:

1. تحديد الأداء الذي ينبغي أن يقوم به المتعلم والشروط التي يحدث في ظلها هذا الأداء.

2. إعداد الاختبارات التي تقيس الأداء.

الخطوة الثالثة: تنقيح الأهداف، واختيار الوسائل، وإعداد المواد وتشمل:

1. تحليل الأهداف إلى مهارات فرعية.

2. إعداد المحتوى.

3. اختيار الوسائل التعليمية.

4. إعداد المواد التعليمية.

الخطوة الرابعة: اختبار المواد، وإجراء المراجعات الضرورية:

1. تجريب المواد التعليمية واختبارها على عينة صغيرة من المتعلمين.

2. التعديل والتجريب.

3. الاستمرار في المراجعة والاختبار حتى تحصل على مواد فعالة.

الخطوة الخامسة: التدريب.

1. إدارة التدريب.

2. تقويم التدريب.

2.5. نموذج جيرلاك وإيلي (Gerlach & Ely, 1980)

تم تطوير هذا النموذج لتوضيح عملية التعليم أو التدريب، واستخدام وسائل الاتصال التعليمية في تسهيل عملية التعلم أو التدرب، ويتكون هذا النموذج من عدة خطوات، هي: (الزهراني، 2008، ص110)

1. تحديد الأهداف التعليمية العامة والسلوكية والممكنة حيث تؤثر هذه الخطوة في بقية الخطوات اللاحقة تأثيراً مباشراً.
2. تحديد المحتوى التعليمي المناسب لتحقيق الأهداف، وهذا يختلف باختلاف الموضوع الدراسي، وخصائص الفئة المستهدفة.
3. تحديد مهارات المتطلبات السابقة التي يجب أن يكتسبها الطلاب قبل البدء بتعلم المحتوى والأهداف الجديدة.
4. تحديد الاستراتيجيات والأساليب.
5. تنظيم الطلاب في مجموعات سواء مجموعات كبيرة أم صغيرة، من أجل تحقيق الأهداف التعليمية بشكل مناسب، وبدرجة عالية من الإتقان.
6. تحديد الوقت وتنظيمه، وهذا يعتمد على طبيعة الأهداف، والاستراتيجيات، والأساليب اللازم استخدامها لتحقيق الأهداف.
7. تحديد المكان الذي سيتم فيه التعلم.
8. اختيار مصادر التعليم المناسبة من مواد وأجهزة تعليمية مختلفة.
9. تقويم الأداء، ويتم خلال التعليم (تراكمي) أو في نهايته (ختامي) لقياس مدى تحقق الأهداف، والتأكد من سلامة الإجراءات السابقة جميعها، من أجل التحسين في حالة الاستعمال مرة أخرى للخطوات السابقة.
10. التغذية الراجعة المرتدة، وهي عملية مستمرة تشير إلى مدى فاعلية التعليم بجميع جوانبه، ومن ثم إجراء التغيير أو التعديل في أي مرحلة أو خطوة من خطوات النموذج.

3.5. نموذج هانيك ومولندا ورسيل وسمالدينو في التصميم التعليمي (Heinich, Molenda, and Russell, 1982)

يرى هانيك، ومولندا، ورسيل، وسمالدينو، بأن التعليم الفعال يتطلب تخطيطاً دقيقاً ومن ضمن عناصر التخطيط للتعليم يدخل عنصر تقنيات التعليم، ونموذجهم في ذلك كما يلي: (الزهراني، 2008، ص114)

1. تحليل خصائص المتعلم.

2. صياغة الأهداف السلوكية (الأدائية).

3. اختيار المواد والوسائل التعليمية وتصميمها. ويتضمن ذلك اختيار مواد تعليمية متوفرة وتعديل مواد تعليمية متوفرة، تصميم مواد تعليمية جديدة، واستعمال المواد التعليمية ومشاركة المتعلم واستجابته من خلال أنشطة وغيرها، وأخيراً يتضمن التقويم والمراجعة.

4.5. نموذج "كـمب" الشامل لتصميم برامج التعليم والتدريب (Jerrold E.Kemp Model,) (1985):

يتكون هذا النموذج من عشرة مكونات، يمكن وصفها بإيجاز على النحو التالي: (أبو سويرح، 2009، ص30)

1. تقدير حاجات التعلم لتصميم برنامج تعليمي: بما فيها تحديد الغايات، والمعوقات، والأولويات.

2. اختيار الموضوعات أو مهمات العمل المطلوب معالجتها، ثم تحديد الأهداف العامة المناسبة للموضوعات والمهمات.

3. دراسة خصائص المتعلمين والمتدربين، والتي ينبغي مراعاتها أثناء التخطيط.

4. تحليل محتوى الموضوع: من خلال القيام بتحليل مكونات المهمة المرتبطة بالغايات والأهداف المحددة.

5. وضع أهداف التعلم المطلوب تحقيقها، في ضوء محتوى الموضوع ومكونات المهمة.

6. تصميم أنشطة التعليم المناسبة لتحقيق الأهداف المحددة.

7. اختيار المصادر التعليمية، التي تساند الأنشطة.

8. تعيين الخدمات المساندة المطلوبة لبناء وتنفيذ الأنشطة والمواد التعليمية المنتجة.

9. تجهيز أدوات التقويم لتقويم التعلم والبرنامج التعليمي.

10. تحديد مستوى استعداد المتعلمين أو المتدربين لدراسة موضوع البرنامج باستخدام الاختبار القبلي.

5.5. نموذج "ديك وكيري" المعدل (Dick & Carey, 1996)

في سنة 1996م، أدخلت تعديلات على نموذج "ديك وكيري" نتيجة لظهور العديد من المفاهيم والإجراءات المهمة، تضمنت تأثير تكنولوجيا الأداء وتحليل السياق البيئي، ونماذج التقويم متعددة المستويات، والإدارة النوعية الكلية، فأضيفت إلى النموذج خطوات مهمة مثل إجراء تقدير الحاجات بهدف تحديد الغايات، وتحليل السلوك المدخلي وخصائص المتعلمين بهدف تحليل المتعلمين والسياقات. (رضوان، 2008، ص 65)

وأصبح نموذج "ديك وكيري" المعدل للتطوير والتصميم التعليمي يتكون من عشر خطوات كالتالي: (أبو سويرح، 2009، ص 32)

1. **تحديد الأهداف العامة:** هذه الخطوة هي أولى خطوات النموذج وهي هامة لأنها تحدد شكل مشكلة تشخيص الأداء وتساعد على التعرف على الأهداف التعليمية الضرورية لإيجاد حلول للمشكلات، كما إنها تساعد في خلق المهارات المختلفة وعلى كتابة المنهج بصورة ملائمة.

2. **التحليل التعليمي:** هو تحليل الأهداف العامة إلى مهارات معينة وتحت مهارات حتى يستطيع المتعلمون انجاز الأهداف الموضوعية، ومرحلة التحليل التعليمي تكون من أغنى الخطوات من حيث النتائج الملموسة ويكون فيها وصف المهام مطور ويقدم في عرض موجز ليستخدمه المعلم.

3. **تحديد السلوك المدخلي:** وفي هذه الخطوة يتم تحديد السلوك والمهارة التي يجب أن تكون سائدة ويتم فيها تحديد خبرات المتعلمين ومعلوماتهم السابقة عن المادة وتوقعاتهم الخاصة بالتعلم لان هذا التحديد يساعد المصمم على معرفة الأشياء الحديثة التي يحتاج المتعلم إلى معرفتها ويتم حذف ما تم تعلمه بالفعل من قبل.

4. كتابة الأهداف التعليمية: وهي تحدد المتوقع من المتعلمين أدائه بعد الانتهاء من دراسة الوحدة التعليمية وتساعد الأهداف التعليمية في تصميم الاختبارات وتوضح في كتاب المتعلم أو اللوحات والشفافيات.

5. بناء الاختبار محكي المرجع: حيث يكون هذا الاختبار مقياس مباشر للسلوك الموصوف في الأهداف والاختبارات محكية المرجع هي شكل من أشكال المواد التعليمية التي تأتي في نهاية الدرس أو تكون في صورة تمارين تصاحب الدرس.

6. تطوير إستراتيجية التعليم: ويقصد بها تحديد المكونات العامة للمواد التعليمية والإجراءات التي سوف تستخدم مع تلك المواد للوصول إلى مخرجات تصميم تعليمي وتمدنا أيضاً ببناء منظم للنتائج الملموسة كما يقصد بها اختيار الوسائط والأهداف والأساليب التعليمية والربط بينها جميعاً.

7. تطوير واختيار الوسائط التعليمية: وهذه الخطوة تعد أكثر الخطوات تميزاً من حيث التقدم السريع ويتم فيها تحديد الوسائط التعليمية المناسبة وتطويرها، ومن المهم ربط الوسائط المختارة بالأهداف ونوع الخبرة وطرق تجميع المتعلمين.

8. التقويم البنائي: هو الذي تخضع له الوسائط والأساليب التعليمية المستخدمة لتجريبها مع المتعلمين والمعلومات لمراجعة هذه المواد وتعديلها حتى يمكن الوصول إلى تحقيق الأهداف التعليمية.

9. المراجعة: وتشمل مراجعة جميع خطوات النموذج وتعديل ما قد يظهر بها من أخطاء.

10. التقويم النهائي: ومن خلاله يتم الوقوف على صلاحية النموذج التعليمي أو عدم صلاحيته.

6.5. نموذج عبد اللطيف الجزار (1992/ 1995):

ترجع فكرة هذا النموذج إلى عام 1988 عندما كان يعمل في جامعة الإمارات العربية المتحدة، ولاحظ عدم تمكن الطلاب من تصميم الدروس والوسائل وتطويرها بطريقة منظومية، لذلك قام بتطوير هذا النموذج في العام الجامعي 1991/1992 بهدف مساعدة الطلاب المعلمين والباحثين على تطوير الدروس والوحدات التعليمية كمنظومة تعليمية فعالة، وقدم الجزار (1995) نموذجاً للتصميم التعليمي يتكون من خمس مراحل مرتبطة ومعمدة بعضها على بعض وهذه المراحل هي:

(رضوان، 2008، ص ص 78-82)

أولاً: مرحلة الدراسة والتحليل.

وتشمل على ثلاث خطوات هي:

1. خصائص المتعلمين:

تحديد خصائص المتعلمين الأكاديمية والاجتماعية والنفسية التي تضم: أعدادهم وتوزيعهم، مستواهم الحالي في المادة وحاجات تعلمهم، قدراتهم ومستوى الذكاء، مدى اهتمامهم بما يتعلمونه وميولهم واتجاهاتهم، المؤثرات الموجودة خارج المدرسة وداخلها وتتصل مباشرة بتعلمهم، واستعدادهم ومهاراتهم في التعلم.

2. الحاجات التعليمية لموضوع الدرس أو الوحدة:

وذلك عن طريق دراسة المشكلة لتحديد الفجوة بين الواقع الحالي والواقع المنشود، والذي قد يكشف عن النقص في الجوانب المعرفية عند المتعلمين ومن ثم يتطلب إكسابهم هذه المعارف، والنقص في مهارات أساسية مستهدفة ومن ثم يتطلب إكسابهم هذه المهارات النفس حركية، والنقص في الميول والاتجاهات والقيم المستهدفة ومن ثم يتطلب إكسابهم هذه الميول والاتجاهات والقيم.

3. الموارد والمصادر التعليمية ومواد المنهج المدرسي:

وذلك عن طريق رصد الموارد والمصادر التعليمية المتاحة في الواقع التعليمي، وتحديد الإمكانيات والمعوقات التي تعوق التعليم والتدريس ماديا وبشريا مثل: الدعم المادي المستخدم وحدوده ومصادره، والأجهزة والتجهيزات والمعامل وحجرات الدراسة والإنارة والكهرباء.

ثانياً: مرحلة تصميم المنظومة.

وتشمل على ثماني خطوات هي: يتم فيها ترجمة معلوماتنا عن التعليم الإنساني، واختيار عناصر المنظومة وأساليب عملها ومواصفات تلك العناصر في ضوء ما تم في مرحلة الدراسة والتحليل، وتضم هذه المرحلة العمليات التالية:

1. صياغة الأهداف التعليمية وترتيب تتابعها:

تتم صياغة الأهداف حسب نموذج (ABCD). بحيث يشمل كل هدف: (A) المتعلم، (B) الفعل السلوكي، (C) شرط ظهور سلوك التعلم، (D) درجة تحقق الهدف. بحيث يتم صياغتها في ضوء

خصائص المتعلمين والحاجات التعليمية، وتحدد الأهداف نوع التعلم المتوقع الذي يشبع تلك الحاجات المتمثلة في النقص في الجوانب التعليمية المعرفية والمفاهيم والمهارات والميول والاتجاهات والقيم. ثم تبدأ عملية ترتيب الأهداف هرمياً.

2. تحديد عناصر المحتوى التعليمي:

وتأخذ هذه العناصر شكل عناوين تضم: الحقائق والمصطلحات والرموز، المفاهيم، المبادئ والنظريات والقوانين، المهارات، حل المشكلات، القيم والميول، وبنفس ترتيب الأهداف.

3. بناء الاختبار محكي المرجع:

يتم في هذه الخطوة تصميم الاختبارات وأدوات القياس المناسبة للأهداف التعليمية التي تم صياغتها بنموذج (ABCD)، ويتم الحكم على مدى تحقق الأهداف في ضوء درجة تسمى المحك Criterion، وهي درجة مطلقة يتم تحديدها مسبقاً، لذا تسمى هذه الاختبارات بالاختبارات محكية المرجع Criterion Referenced Tests، ويتم مقارنة أداء المتعلم بهذه الدرجة، وتفيد الاختبارات المحكية في تصنيف التلاميذ الذين حققوا الأهداف عن غيرهم، وكذلك تحديد الأهداف التي تحققت لكل تلميذ، ومن ثم تفيد في عملية التشخيص لفعالية المنظومة في تحقيق أهدافها.

4. اختيار خبرات التعلم وطريقة تجميع التلاميذ وأسلوب التعليم:

حيث يحدد هنا نوع الخبرات التعليمية (المباشرة، البديلة، المجردة) المناسبة لكل هدف: ففي الخبرات المباشرة يتفاعل فيها التلميذ بالأداء والعمل في الواقع أو ما يحاكيه، أما الخبرات البديلة فيتفاعل فيها المتعلم بالاستماع والمشاهدة، والخبرات المجردة تضم الخبرات التي تعتمد على الكلمات المجردة والرموز البصرية.

ثم تختار طريقة تجميع التلاميذ وأسلوب التعليم في كل خبرة من هذه الخبرات، وتنقسم أساليب وطرائق التدريس إلى ثلاث أنماط وفقاً لتجميع التلاميذ وهي:

1. عرض ونقل المعلومات للمجموعات الكبيرة.

2. التفاعل بين المتعلمين في مجموعات صغيرة تحت إشراف وتوجيه المعلم.

3. التعليم الفردي الذاتي وفيه يتحمل المتعلم مسؤولية كبيرة في تعلمه تحت إشراف وتوجيه المعلم.

5. اختيار الوسائط والمواد التعليمية:

وذلك على أساس معرفة خصائص المتعلمين، وعلى نوع الخبرة اللازمة لتحقيق الهدف، وعلى نوعية تجميع التلاميذ وأسلوب التعلم لهذا الهدف، وتعتمد هذه الخطوة على مخرجات العملية السابقة.

6. تصميم الرسالة التعليمية على الوسائط:

يتم في هذه الخطوة إعداد الرسالة التعليمية التي سيتم وضعها على المواد والوسائط التعليمية التي تم اختيارها في الخطوة السابقة، سواء كانت هذه المواد مكتوبة أم مسموعة أم بصرية أم متحركة أم ملموسة. ويتم صياغة الرسالة في ضوء عناصر المحتوى التي تم تحديدها، مع مراعاة خصائص المتعلمين عند اختيار الألفاظ والرسوم والرموز والمصطلحات، وتتطلب بعض أنواع المواد والوسائط التعليمية طريقة خاصة في إعداد الرسائل لها، فتحتاج الوسائط السمعية إلى كتابة النص الذي سيتم تسجيله عليها، ويحتاج تصميم الرسالة للشرائح المصحوبة بالصوت إلى إعداد ما يسمى بلوحة القصة، ويحتاج إنتاج الفيديو والفيلم السينمائي إلى إعداد السيناريو، وتحتاج المجسمات والعينات إلى كتابة مواصفاتها وطرق عرضها للمتعلم.

7. تصميم الأحداث التعليمية وعناصر عملية التعلم بالمنظومة:

وتشمل الخطوات والإجراءات المتبعة في عملية التعلم. يتم في هذه العملية تصميم الأحداث التعليمية الخارجية وما تتطلبه من وسائط ومواد تعليمية لتقديم هذه الأحداث التعليمية للمتعلم لإحداث التعلم، وهذه الأحداث التعليمية تتمثل في:

• استحوذ انتباه المتعلم واستثارة دافعيته.

• تعريف المتعلم بأهداف التعلم.

• استدعاء التعلم السابق.

• عرض المثيرات.

• توجيه التعلم.

• تحرير وتنشيط استجابة المتعلم.

• تقديم التغذية الراجعة.

• قياس الأداء والتشخيص والعلاج.

• مساعدة المتعلم على الاحتفاظ بالتعلم.

8. تصميم استراتيجيه تنفيذ التعليم:

وذلك عن طريق التتابع والترابط بين الأحداث التعليمية وعناصر عملية التعلم والأهداف التعليمية، والمواد والوسائط والتسهيلات التعليمية، وما يقوم به المتعلم، وما يقوم به المعلم حتى تتحقق تلك الأهداف.

ثالثاً: مرحلة الإنتاج وإنشاء المنظومة.

وتشمل على ثلاث خطوات هي:

1. التبنى بالاستخدام، أو الاستعارة مما هو موجود من مواد ووسائط تعليمية.
2. التعديل فيما هو متوفر لتقليل نفقات الإنتاج وذلك بعمل بعض التعديلات على ما هو متوفر حتى يتمشى مع ما تم اختياره من مواد ووسائط تعليمية.
3. الإنتاج الجديد لمواد ووسائط جديدة.

رابعاً: مرحلة التقويم.

وتشمل على خطوتين هما:

1. التقويم البنائي المستمر Evaluation Formative ، خلال عمليات التصميم والتطوير (التعديل على جميع عناصر المنظومة)، على عينة استطلاعية صغيرة.
2. التقويم النهائي Summative Evaluation وفيه تجرب المنظومة بعد الانتهاء من إنتاجها على عينة كبيرة ممثلة لنوعية المتعلمين. فإذا كانت نتائج التقويم تؤكد تحقق الأهداف، يتم الانتقال إلى مرحلة الاستخدام، أما إذا لم تتحقق الأهداف فيتم تعديلها بدءاً من مرحلة التصميم مرة أخرى، فالتقويم البنائي يمكن أن يتكرر حتى يتم تعديل عناصر المنظومة، أما التقويم النهائي فهو التقويم الذي يبنى عليه قرار الاستخدام والتعميم للمنظومة.

خامساً: مرحلة الاستخدام.

وتشمل خطوتين هما:

1. اتخاذ القرار باستخدام المنظومة في حالة أن التقييم النهائي أجاز فعاليتها في تحقيق الأهداف التعليمية يتم إنتاجها في الشكل النهائي لاستخدامها وتطبيقها على المتعلمين.
2. استمرار عمليات المتابعة الميدانية، لجمع البيانات، وبيانات عن آراء التلاميذ، وبيانات عن آراء المعلمين عن فاعليتها، وتشكل هذه المتابعات أساساً في عمليات التعديل والتحسين المستقبلي للمنظومة.

7.5. نموذج عبد اللطيف الجزار (2002):

قام عبد اللطيف الجزار (2002) بعمل بعض التعديلات في النموذج (1995)، حيث أجرى بعض التعديلات في بعض عناصر مرحلة التصميم، بحيث أصبحت تتكون من : (رضوان، 2008، ص 84)

1. صياغة الأهداف التعليمية ABCD وترتيب تابعها.
2. تحديد عناصر المحتوى التعليمي.
3. بناء الاختبار محكي المرجع CRT.
4. اختيار خبرات التعلم للتعليم بمساعدة الكمبيوتر (MCAI) متعدد الوسائط، ويتم في هذه الخطوة اختيار الخبرة أو الخبرات لكل هدف من الأهداف التعليمية (مجردة -بديلة) أو مباشرة من خارج الوسائط الكمبيوترية كما في الشكل (01)

| الهدف | نوع الخبرة | بدائل عناصر الوسائط المتعددة | الاختيار النهائي |
|-------|------------|------------------------------|------------------|
|-------|------------|------------------------------|------------------|

شكل رقم (01) أعمدة الجدول المستخدم للاختيار النهائي لعناصر الوسائط المتعددة

5. اختيار عناصر الوسائط التعليمية والمواد التعليمية، ويتم فيها اختيار بدائل المواد والوسائط التعليمية (مدخلات عناصر التعليم بمساعدة الكمبيوتر المتعدد الوسائط) المتعددة اللازمة لكل خبرة في كل هدف من (نصوص - صوت - رسوم ثابتة - رسوم متحركة - صور ثابتة - صور

متحركة- فيديو)، ثم عمل الاختيار النهائي من هذه البدائل ويتم ذلك في العمود الأخير من الجدول الذي يعرضه الشكل السابق.

6. تصميم الرسالة على عناصر الوسائط المتعددة، وكما هو معتاد في هذا النموذج يتم عمل السيناريوهات والنصوص لعناصر الوسائط المتعددة التي تم اختيارها في الخطوة السابقة.

7. تصميم الأحداث التعليمية وعناصر عملية التعلم: وهي تسعة عناصر لازمة لكل أنواع التعلم وبالتالي يمكن تعديل محتوى هذه الأحداث التعليمية وفقاً لنوع التعلم (تمييز - مفاهيم - مبادئ - حل مسائل - تفكير إبداعي أو غيره - اتجاهات - مهارات).

8. تصميم أساليب الإبحار والانسحاب المناسبة لتفاعل المتعلم مع البرنامج (قوائم - انتقال خطي - تفريعي - هايبر - انتقائي)، واختيار الواجهة المناسبة لذلك، وكذلك اختيار أشكال التفاعل مع البرنامج والتي يمكن أن تضم:

- النقر على رمز أو مساحة أو عنصر على الشاشة.
- الاختيار من قائمة منسدلة نضع له خيارات ممكنة للتفريع والاختيار.
- نقل عنصر من مكان إلى آخر على الشاشة مثل بناء الأشكال والكميات الأخرى.
- ضغط مفتاح من لوحة المفاتيح، أو ضغط مفاتيح معينة منها.
- التفاعل النصي عن طريق لوحة المفاتيح بتبادل العبارات المكتوبة مع البرنامج.
- التحدث إلى الكمبيوتر-تفاعل صوتي عن طريق التجهيز الصوتي للكمبيوتر وبرمجياته.
- لمس مكان أو مساحة معينة على الشاشة أو أجهزة أخرى متصلة بالكمبيوتر.
- توجيه البصر (تفاعل بصري) ويستفاد منه في نظم التعلم التي تتطلب إصدار استجابات متعددة في آن واحد، وعند تعليم الفئات الخاصة التي يصعب فيها استخدام طرق التفاعل الأخرى.
- أجهزة مساعدة متصلة بالكمبيوتر في مواقف مثل التدريب بالعمل على الأجهزة القائمة على الكمبيوتر في الصناعة بحيث تدخل الاستجابة منها.

9. تصميم سيناريو برنامج التعليم بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط، وهو نوعية الشاشات (Screen Based Design)، بحيث يتم في ثمان أعمدة: رقم الشاشة، مخطط لشكل

الشاشة، الصوت والصور الثابتة، الفيديو، رسوم تخطيطية، رسوم متحركة، وأخيرا التتابع والتوافق بين هذه العناصر ويتم عمل هذا السيناريو بجدول كما في الشكل (02).

| رقم الشاشة | مخطط النص والتنسيق للشاشة | صوت | صور ثابتة | فيديو | رسوم تخطيطية | رسوم متحركة | التتابع والتوافق بين عناصر الوسائط المتعددة |
|------------|---------------------------|-----|-----------|-------|--------------|-------------|---------------------------------------------|
|------------|---------------------------|-----|-----------|-------|--------------|-------------|---------------------------------------------|

شكل رقم (02) أعمدة جدول تصميم سيناريو البرنامج

10. تصميم إستراتيجية تنفيذ التعلم من البرنامج، وتفاعل المتعلم مع البرنامج والمواد والوسائط الخارجية، ومتطلبات الأجهزة، ودور المتعلم، والمشرف ويتم وضع الإستراتيجية بجدول كما في الشكل (03).

| الحدث التعليمي أو الهدف | عناصر الوسائط المتعددة والمواد المطبوعة | المتعلم وما يقوم به (التفاعل) | المشرف وما يقوم به |
|-------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------|
|-------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------|

شكل رقم (03) أعمدة جدول تصميم سيناريو الإستراتيجية

كذلك أجري بعض التعديلات على مرحلة الإنتاج بحيث أصبحت تتكون من:

1. اقتناء أو تعديل أو إنتاج عناصر الوسائط المتعددة التي سيتم إدخالها في التعليم بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط، وإنتاج الوسائط الخارجية.
 2. رقمنة عناصر الوسائط المتعددة السابقة وتخزينها في مجلدات، (ويضاف إليهما المقتنيات التي تم الحصول عليها من مصادرها).
 3. تأليف البرنامج باستخدام نظام التأليف، وإنتاج سيناريو برنامج التعليم بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط وإعداد متطلبات استخدام البرنامج من الأجهزة والتجهيزات الخارجية.
- 8.5. نموذج "محمد عطية خميس" للتصميم والتطوير التعليمي (2003):

يعد هذا النموذج من النماذج الشاملة التي تشتمل على جميع عمليات التصميم والتطوير التعليمي ويصلح تطبيقه على كافة المستويات بدءاً من تصميم وسيلة تعليمية فردية أو تصميم نظم الوسائل

المتعددة المتكاملة التفاعلية، أو تصميم المواقف التعليمية أو الدروس والوحدات الكبيرة حتى المقررات الدراسية بل والمناهج المدرسية أيضاً.

ويتكون هذا النموذج من خمس مراحل هي: التحليل، والتصميم، والتطوير، والتقويم والاستخدام وفيما يلي توضيح لهذه المراحل: (أبو سويرح، 2009، ص37)

المرحلة الأولى: مرحلة التحليل.

التحليل هو نقطة البداية في عملية التصميم التعليمي ويجب الانتهاء من قبل بدء عمليات التصميم، ويتضمن: تحليل المشكلة وتقدير الحاجات وتحليل المهمات التعليمية، تحليل خصائص المتعلمين وسلوكهم المدخلي، تحليل الموارد والقيود ثم اتخاذ القرار النهائي بشأن الحل.

المرحلة الثانية: مرحلة التصميم.

تهدف عمليات التصميم إلى وضع الشروط والمواصفات الخاصة بمصادر التعلم وعملياته وتشتمل عمليات تصميم الأهداف، وأدوات القياس، والمحتوى، واستراتيجيات التعليم والتعلم، والنقاعات التعليمية ونمط التعليم وأساليبه واستراتيجيات التعليم العامة، واختيار المصادر ووصفها ثم اتخاذ القرار بشأن الحصول عليها وإنتاجها محلياً.

المرحلة الثالثة: مرحلة التطوير التعليمي.

يقصد بعمليات التطوير التعليمي تحويل الشروط والمواصفات التعليمية إلى منتجات تعليمية كاملة وجاهزة للاستخدام، وتشتمل على الخطوات والمراحل التالية: إعداد السيناريوهات، التخطيط للإنتاج، التطوير (الإنتاج) الفعلي، التقويم البنائي، التشطيب، الإخراج النهائي، التقويم النهائي الميداني.

المرحلة الرابعة: مرحلة التقويم النهائي وإجازة المنتج.

لا يطرح المنتج للاستخدام الموسع بعد الانتهاء من إنتاجه، ولكن لا بد من تقويمه ميدانياً، وعلى عينات كبيرة لإجازته، وذلك بإتباع الخطوات والإجراءات التالية:

1. تحضير أدوات التقويم: اختبارات واستبيانات وبطاقات ملاحظة...الخ، والتي سبق إعدادها في الخطوة الثانية من مرحلة التصميم.

2. الاستخدام الميداني للمنتج وتجريبه في مواقف تعليمية حقيقية.

3. تطبيق أدوات القياس والتقويم.

4. المعالجة الإحصائية.

5. تحليل النتائج وتفسيرها.

6. تحديد مواطن القوة والضعف والمراجعات المطلوبة.

7. اتخاذ القرار بشأن الاستخدام أو المراجعة.

8. تسجيل حقوق الملكية.

المرحلة الخامسة: مرحلة النشر والاستخدام والمتابعة: وتتضمن المراحل التالية:

أ- النشر: وذلك عن طريق:

1. بناء علاقات شخصية وحميمة مع الأفراد والمسؤولين العاملين في المنظمة.

2. التعريف بالمنتج المستحدث، عن طريق تقديم معلومات عنه توضح خصائصه ومزاياه وإمكانياته.

3. الفهم والإقناع، عن طريق تقديم المزيد من المعلومات حول المنتج المستحدث والتوقعات الصادقة منه.

4. الاتجاه، وفيها يتم تكوين اتجاهات ايجابية حول المستحدث.

ب- التبني: ويتضمن.

1. التجريب: تجريب المستحدث للتأكد من منفعه وسهولة استخدامه.

2. التأييد والقبول: وفي هذه الخطوة يقبل توظيف المنتج واستخدامه كمستحدث جديد.

3. التبني: وفيها يتم تبني المنتج من قبل الأفراد والمنظمات.

ج- التنفيذ (التوظيف والاستخدام): وفيها يستخدم المستحدث بالفعل في المنظمة.

د - التثبيت والدمج: وفيها يتم تثبيت المنتج المستحدث ويستقر في بنية النظام القائم، كجزء من نشاطه الاعتيادي.

هـ - المتابعة والاستمرار والتجديد الذاتي: حيث تجري المتابعات المستمرة للمنتج المستحدث، لمعرفة ردود الفعل عليه، وإمكانية التطوير المستقبلي وهنا يصبح لدى المستحدث القدرة على التحديث والتجديد الذاتي للمحافظة على بقاءه واستمراره، دون دعم خارجي.

في ضوء ما سبق عرضه ودراسته من نماذج للتصميم يمكن القول بأنه رغم تعدد النماذج الخاصة بتصميم البرامج التدريبية فإنها تتميز باحتوائها لعمليات أساسية وضرورية للتصميم، إذ نجدها تتكرر في كثير من النماذج وإن كان هناك اختلاف في مسمياتها في النماذج التصميمية إلا أنها تشير في مجملها إلى نفس العمليات، ومن بين تلك العمليات التي تكرر ظهورها في معظم النماذج: تحديد الاحتياجات التدريبية للمتعلمين أو المتدربين وخصائصهم، تحديد الأهداف، تحديد المحتوى التعليمي أو التدريبي، تحديد أساليب التعليم أو التدريب المناسبة، التنفيذ وأخيراً التقييم، والتي سيأتي ذكرها جميعاً بالتفصيل في العنصر الموالي.

6. مراحل تصميم البرامج التدريبية:

6.1. مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية:

إن عملية تحديد الاحتياجات التدريبية تعتبر بمثابة المؤشر الذي يوجه التدريب نحو الاتجاه الصحيح بحيث يمكنه تحقيق كفاءة وحسن أداء المعلمين والارتقاء بمهاراتهم وسلوكهم وتوجيه تفكيرهم وعقائدهم بما يتفق واتجاهات المجتمع واحتياجاته التربوية. وقد شدد الكثير من التربويين على أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية للمتدربين سواء كانوا مديرين أو معلمين، لأن نجاح أي برنامج تدريبي إنما يقاس بمدى التعرف إلى الاحتياجات التدريبية وحصرها وتجميعها، كما أن أي برنامج لا يؤسس على قياس علمي للاحتياجات التدريبية بدقه ومهارة يجعل من البرنامج التدريبي جهداً لا جدوى منه. (شريف وعيسى، 1983، ص7)

وقد أشارت (الجبر، 1991، ص37) إلى أن نتائج عدد من الدراسات التي أجريت على مستوى الوطن العربي والخاصة ببرامج تدريب المعلمين أثناء الخدمة قد أكدت على الاهتمام بمرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية، وعلى افتقار برامج التدريب المتبناة من جانب هذه الدول إلى مشاركة فعلية من قبل المتدربين.

وترى الطالبة أنه في هذه المرحلة يتم تحديد المهارات المطلوب إكسابها أو تتميتها لدى الأفراد، والتي يتم تفصيلها في مجموعة من الأهداف المطلوب تحقيقها بنهاية التدريب، ويتم التوصل إلى تحديد الاحتياجات التدريبية، وبالتالي أهداف البرنامج التدريبي من خلال عمليات التحليل السابقة الذكر.

2.6. مرحلة توصيف الأهداف للبرنامج التدريبي:

الهدف هو عبارة أو جملة واضحة اللغة والمعنى، تصف أنواع النتائج التي سيتحصل عليها الدارسون أو المتدربون بعد انتهاء عمليات التدريب. وإذا احتوى هذا الهدف على العديد من أنواع التعلم، كالمعارف والميول والمهارات، عندئذ يشار إليه بالهدف العام. أما إذا جسد في طياته معرفة أو سلوكاً/ مهارة واحدة محدودة، فإن الهدف يكون بذلك سلوكياً خاصاً.

وفي برامج التدريب، فإن الهدف العام هو عبارة تضم في ثناياها مهارات وظيفية متنوعة، تشكل معاً مهمة من وظيفة أو جزءاً رئيسياً من مهمة. ويجسد الهدف العام (أو الأهداف العامة) بالنسبة للمصمم نقطة البداية في بناء برامج التدريب، كما يُزوده بأطر فلسفية سلوكية نهائية وإجرائية غير مباشرة لاختيار المعارف والأنشطة والطرق والخدمات البشرية والمادية المختلفة.

وحتى يتغلب المصمم على العمومية الزائدة لعبارة الهدف العام، ويتمكن من توجيه تصميم وتنفيذ برنامج التدريب، يعمد إلى تفتيتها إلى أهداف فرعية أخرى محدودة في مضامينها السلوكية، بحيث لا يتعدى محتوى الواحد منها غالباً سلوكاً خاصاً يمكن في الأحوال العادية للتدريب، تدريسه من المدرسين ثم ملاحظة تحصيله من المتدربين وقياسه لديهم خلال وقت قصير يقل في العموم عن حصة تدريبية واحدة. يطلق على العبارات أو الجمل المشتقة من عبارة الهدف العام والممثلة في نفس الوقت لمحتواه التدريبي، بالأهداف السلوكية الخاصة.

فبينما يكون الهدف العام إذن، عبارة مركبة تجسد في طياتها عدداً من المهارات أو التصرفات الوظيفية التي يحتاج تنفيذها مع المتدربين وقياسها لديهم بعض الأيام أو الأسابيع أو الأشهر، فإن الهدف السلوكي هو عبارة أو جملة قصيرة تحتوي على سلوك وظيفي أو مهارة وظيفية واحدة، يمكن في الأحوال العادية تنفيذه مع المتدربين وعده وقياس تحصيله لديهم في دقائق معدودة تطول أحياناً لحصة أو لبعض الحصة غالباً. ومن هنا في الواقع جاءت تسمية هذه الأهداف بالسلوكية

نظراً لتجسيدها سلوكاً واحداً محدوداً، ثم بالخاصة بسبب خصوصيتها أو اختصاصها أيضاً بسلوك معرفي أو حركي أو عاطفي أو اجتماعي واحد. (حمدان، 1991، ص107)

والتوصيف يعني اختيار وعد أو تفصيل أهداف التدريب أو تخصيصها نوعاً وكماً وكيفاً بقدر الحاجات المطروحة للموظف أو المؤسسة أو الوظيفة، أو القائمة الموحدة لها جميعاً. وحرصاً على صلاحية الأهداف والبرنامج التدريبي الذي سيبنى على أساسها، يجب أن يتم التوصيف بناء على الحاجات المعلنة للتدريب.

ويذكر (حمدان، 1991، ص107) أنه لابد من مراعاة عدد من المبادئ العملية في كتابة الأهداف، توخياً للاستفادة تصميمياً وإجرائياً منها في تطوير وتنفيذ برامج التدريب، هي كالتالي:

1. أن تكون واضحة اللغة والمعنى، أي أن يفهم كل من يقرأها شيئاً أو سلوكاً واحداً، لا أكثر ولا أقل.. ودون حاجة لمزيد من التفسير أو التوضيح لما تجسده من سلوكيات.
2. أن تمثل مباشرة حاجات التدريب المقررة.
3. أن تكتب الأهداف العامة على شكل عبارات أو جمل مكتملة مفيدة.
4. أن يراعى في كتابة الأهداف السلوكية استخدام الأفعال الإجرائية المباشرة دون الحيادية العامة أو الغامضة الفضفاضة، كأن تستخدم أفعال: سيعد، سيكتب، سيسمي، سيذكر، سيشير، سيبين، بدل سيعرف؛ الذي نستدل عليه عادة بمؤشرات هذه الأفعال الإجرائية.

ويرى (المالكي، 2010، ص33) أن تحديد أهداف البرنامج التدريبي من الأهمية بمكان؛ وذلك لنجاح البرنامج التدريبي، وينبغي أن تتبع تلك الأهداف من حاجات المتدربين الفعلية، وأن يراعى في رسم الأهداف التربوية للبرنامج الأسس والقواعد المرعية في كتابة الأهداف، وأن تكون قابلة للقياس ومرحلية التحقيق، وغيرها من الأسس المهمة من أجل الوصول إلى نتائج مرغوبة وملموسة. وترى الطالبة أن عملية تحديد أهداف البرنامج التدريبي تعد الخطوة الأولى في مجال تصميم البرامج التدريبية، وترتبط بتحديد الاحتياجات التدريبية، فهذه الأخيرة تترجم إلى أهداف توضح ما يراد إحداثه من تغيير في مستوى أداء الأفراد واتجاهاتهم وسلوكهم بمراعاة خطوات ومعايير الصياغة الجيدة للأهداف. لنصل بعدها إلى تصميم محتوى البرنامج كخطوة ثانية.

3.6. مرحلة تحديد الموضوعات التدريبية (اختيار محتوى البرنامج التدريبي):

يقصد بهذا الإجراء الاتفاق على ماهية المحتوى الذي يجب أن تشتمل عليه البرامج التدريبية (السيد، 2001، ص 64)، ويكون ذلك بترجمة الأهداف إلى موضوعات تدريبية وأنشطة. (حوالة، ومحمد، 2005، ص 186)

والمحتوى يكون ممثلاً في معارف وأنشطة تعلم وأخرى أنشطة تقييم مرحلي. والمعرفة هي مجموع الحقائق والمفاهيم والمبادئ والنظريات التي يتوجب من المتدربين إدراكها (أو تحصيلها في الواقع) ليتمكن لهم تنفيذ نشاطات التعلم المرتبطة بمهاراتهم الوظيفية العملية. وبينما تتعدد أنواع ومجالات المعرفة فإن صيغ استخدامها من المتدربين تقع في فئتين نظرية وتبدو بأشكال كتابية أو شفوية في العادة، ثم عملية إجرائية مرتبطة مباشرة بتشغيل المهارات أو السلوكيات الحركية للمتدربين. إن المصطلحات العلمية للوظيفة ومفاهيمها وأسماء وأجزاء أدواتها وتسهيلات ومبادئ عملها والنظريات المتخصصة في حقلها هي أمثلة للمعرفة النظرية. أما خطوات تنفيذ الوظيفة وإدارة آلاتها ومعدات وكيفية صناعة السلع وأساليب تأدية الخدمات العامة أو الخاصة بها هي بالمقابل معرفة عملية تطبيقية.

أما بالنسبة لأنشطة التعلم فهي مجموع ما يقوم به أفراد المتدربين لفظياً أو كتابياً أو عملياً لتحصيل المعرفة الوظيفية ومن ثم الأهداف السلوكية للتدريب. فأنشطة التعلم أو أنشطة المتدربين هي في الواقع الوسائل الإجرائية التي يتمكن بها أفراد المتدربين بتوجيه المربين غالباً، من ترجمة الأهداف السلوكية والمعارف الخاصة بها إلى مهارات/ تصرفات وظيفية محسوسة، قابلة للملاحظة والعد والقياس بواسطة أنشطة أخرى تالية، هي أنشطة التقييم المرحلي والتقييم النهائي.

وأنشطة التقييم المرحلي هي مواقف أو محطات اختبارية لكفاية تحصيل أفراد المتدربين لأنواع المعرفة و الأهداف السلوكية/ التصرفات الوظيفية أثناء التدريب. وكما أن أنشطة التعلم قد تكون شفوية أو كتابية أو عملية وذلك حسب طبيعة التصرف أو الهدف السلوكي في التدريب، فإن أنشطة التقييم تتبع أيضاً هذا التصنيف العملي الثلاثي.

ويسمى بالتقييم المرحلي كونه يحدث خلال التدريب ويهدف في الغالب إلى تحديد مواطن القوة والضعف في العمليات والكفايات التدريبية ومن ثم توجيهها للأفضل... بزيادة أو رفع درجة/ نوعية تحصيل المتدربين للمهارات الوظيفية. والتقييم المرحلي بهذا الدور التصحيحي والبنائي للتدريب

يختلف عن قرينه: التقييم النهائي الكلي الذي يتحقق من فعالية البرامج التدريبية في إحداث المهارات/ التصرفات الوظيفية المطلوبة وذلك عند اكتمال عمليات التدريب وقبل خروج أفراد المتدربين لمواقعهم الميدانية.

ويمكن اختيار وتنظيم المعارف التدريبية وفقاً لأهميتها في تحقيق الأهداف/ التصرفات السلوكية الوظيفية فهي إما أن تكون :

—أساسية يتوجب معرفتها من المتدربين نظراً لارتباطها المباشر بتحصيل الأهداف/ التصرفات الوظيفية المقررة للتدريب.

—هامية يلزم معرفتها نظراً لارتباطها بتحصيل المعرفة الأساسية ولدورها في تركيز الأخيرة وغناها الإدراكي السلوكي لدى المتدربين.

—ثانوية يحسن معرفتها نظراً لدورها التثقيفي والتكميلي لإدراك وتركيز المعارف السابقة الأساسية والهامة. (حمدان، 1991، ص128)

أ.تصميم أنشطة التعلم في التدريب:

أما عن تصميم أنشطة التعلم في التدريب فالأصل أن تتبع أنواع السلوك في الأهداف التحصيلية والإجرائية، فإذا كان السلوك تذكراً يكون النشاط تذكراً تبعاً لذلك، أما إذا كان استيعابياً أو تطبيقياً فإن النشاط يتبع ذلك أيضاً. وفي بعض الحالات التدريبية يعجز الأفراد المتدربين عن انجاز النشاط المطلوب بالهدف السلوكي، عندئذ يمكن الاستنتاج بنقص معرفتهم السابقة أو عدم كفايتها لأداء الاستيعاب أو التطبيق أو التحليل أو غيرها ببرنامج التدريب.

ومن هنا يفضل من المصمم احتياطا لمثل هذه المواقف، اقتراح أنشطة تختلف نسبياً في طبيعة تنفيذها عما ينص عليه الهدف السلوكي مباشرة ولكنها في نفس الوقت تُغطي متطلباته أو قواعده المعرفية السابقة، وتساعد المدربين والمتدربين في تحصيل السلوك الفعلي المقصود. يشار لمثل هذه الأنشطة بالتعويضية أو العلاجية أو التكميلية.

فإذا كان السلوك بالهدف التحصيلي خاصاً بالتطبيق على سبيل المثال، عندئذ يقترح المصمم عدداً من أنشطة الاستيعاب والتذكر، ليرجع إليها أفراد المتدربين مستقبلاً بغرض ترميم قدراتهم الإدراكية والسلوكية لانجاز سلوك التطبيق . (حمدان، 1991، ص132)

ب. تصميم أنشطة التقييم المرحلي للتدريب:

يهدف التقييم المرحلي إلى تصحيح التدريب والتحصيل وزيادة نتائجهما لدى المتدربين. وبينما يحدث هذا التقييم بصيغة قصيرة شفوية أو كتابية أو عملية تطبيقية، أو مزيجاً مناسباً منها جميعاً كما هو غالباً، فإنه يراعى في اختيارها وتطويرها المبادئ والمعايير التالية:

1. اختيار وتطوير و تنظيم التقييم عموماً والتقييم المرحلي بوجه خاص بناء على الأهداف السلوكية الإجرائية المرحلية ثم الأهداف التحصيلية النهائية إن لزم الأمر.

2. تمثيل أنشطة التقييم نوعاً لسلوكيات الأهداف الإجرائية والتصرفات الوظيفية: إن أقصر الطرق للحصول على هذا التمثيل هو تناول المصمم لكل هدف إجرائي، ثم اختيار وتطوير نشاط/ أنشطة التقييم المرحلي المناسبة مباشرة له. يحافظ المصمم على هذا التسلسل المنطقي والعملية في تنظيمه لأنشطة التقييم بمراعاة تتابع الأهداف الإجرائية.

3. تمثيل أنشطة التقييم كيفاً لسلوكيات الأهداف الإجرائية والتصرفات الوظيفية: فإذا كانت هذه شفوية أو كتابية أو عملية انجازيه في طبيعتها، عندئذ تتبع أنشطة التقييم مباشرة هذه الطبيعة التنفيذية التي يجسدها كل هدف إجرائي أو تصرف فرعي وظيفي.

4. تعدد أنشطة التقييم الخاصة بكل هدف إجرائي لتحقيق غرضين: تركيز أكثر لتحصيل السلوكيات الفرعية للتصرفات الوظيفية ثم التحقق أكثر من كفاية هذا التحصيل لدى الأفراد المتدربين. إن أهم عامل يتوجب الانتباه إليه عند تعدد أنشطة التقييم هو مناسبتها للوقت المتوفر لها أساساً خلال التدريب، بحيث لا تستهلك زمناً إضافياً على حساب عمليات/ أنشطة التدريب الأخرى: التدريس والتعلم والتطبيق أو غيرها.

5. إمكانية استعمال أنشطة التقييم في بيئة التدريب وتجهيزاتها وأجهزتها المتوفرة، مع مراعاة أيضاً عدم تكلفتها المالية الزائدة بسبب متطلباتها التنفيذية: البشرية من مختصين وفنيين وإداريين، أو المادية من تسهيلات وتجهيزات وأجهزة وأدوات خاصة. (حمدان، 1991، ص140)

ج. تحديد درجة العمق والشمول في عرض الموضوعات:

وبعد تحديد الموضوعات التدريبية لابد من تحديد درجة العمق والشمول في عرضها. وتختلف درجة العمق والشمول التي تعرض بها الموضوعات بحسب عوامل متباينة سنوردها فيما بعد،

ونقصد بدرجة العمق المدى الذي يذهب إليه البرنامج التدريبي في عرض أصول الموضوعات وجذورها النظرية أو الفلسفية مثال ذلك حين عرض موضوعات العلاقات الإنسانية فقد يكتفي المخطط التدريبي في بعض الحالات بعرض المفهوم العام للعلاقات الإنسانية والمعنى الإداري السليم لهذا التعبير، وقد يتطرق في حالات أخرى إلى التعمق في العرض بتحليل النشأة الأولى لفكرة العلاقات الإنسانية وارتباطها بالعلوم السلوكية والدراسات الأساسية في تفسير السلوك الإنساني.

أما درجة الشمول في عرض الموضوعات فنقصد بها مدى التنوع في عرض الجوانب المختلفة للموضوع، مثال ذلك عند التدريب على موضوع الموازنات التخطيطية، قد يكتفي بعرض كيفية إعداد الموازنة في مجال المبيعات، وقد يشتمل البرنامج على عرض كل أنواع الموازنات في مجالات الإنتاج والبيع والمشتريات وما إلى ذلك.

وتتوقف درجة الشمول والعمق كما قلنا على عوامل هامة تتعلق أساساً بنوعية المتدربين وطبيعة احتياجاتهم التدريبية. ومن هذه العوامل المستوى الوظيفي للمتدربين، المستوى العلمي للمتدربين، درجة التخصص الوظيفي للمتدربين، متطلبات الوظيفة الحالية للمتدربين، نوعية المشكلات أو الثغرات التي يعاني منها المتدربون في العمل.

وبصفة عامة فإن درجة العمق والشمول في عرض الموضوعات تزداد كلما كان المتدرب على مستوى وظيفي وتعليمي عالي، وكلما ازدادت درجة التخصص الوظيفي للمتدرب، وإذا كانت الوظيفة الحالية أو المستقبلية أو المشكلات التي يعاني منها المتدرب تتطلب ذلك القدر العالي من العمق والشمول، والعكس صحيح.

د. إعداد المادة التدريبية في صورتها النهائية:

جانب كبير من نجاح العمل التدريبي يتوقف على توفير المادة التدريبية في صورة مناسبة لاحتياجات المتدربين عن بدء البرنامج وفي الأوقات المناسبة التي تسمح باستخدامها والإفادة منها، ولعل من أهم المشكلات التي تعاني منها أنشطة التدريب في الوطن العربي النقص الواضح في المادة التدريبية المعدة إعداداً خاصاً يتناسب ومتطلبات برنامج تدريبي بذاته، فقد جرى العرف على استخدام الكتب الجامعية أو مستخرجات منها أو بعض الحالات والأبحاث التي سبق نشرها في مناسبات مغايرة، وذلك باعتبارها مادة تدريبية في برامج تهدف إلى تحقيق نتائج معينة، ولا شك أن

مثل هذا الإجراء يهدم فكرة التدريب من أساسها إذ تتفصل تلك الكتابات عادة انفصالا واضحا عن المحتوى التدريبي.

إن المقصود بالمادة التدريبية هو مجموعة المعلومات أو المفاهيم أو الحقائق أو الأمثلة أو النماذج العلمية التي تشرح وتوضح موضوعا معينا، وحيث أوضحنا ضرورة تحديد الموضوعات الدقيقة لكل برنامج، تصبح عملية إعداد المادة التدريبية وصياغتها بمثابة تنفيذ أو تجهيز للمحتوى العلمي للتدريب سواء أكان في شكل سرد حقائق يتخذ صورة المقالة، أو سرد حقائق تتخذ صورة (الحالة) case أو بيانات وأوصاف رقمية كما في حالة الموازنات والقوائم المالية والإحصائية، أو في شكل صور ورسوم حالة الموازنات والقوائم المالية والإحصائية، أو في شكل صور ورسوم توضيحية.

وينبغي أن نؤكد أن إعداد المادة التدريبية وصياغتها تتطلب مهارات خاصة قد لا تتوفر للمدربين بالمعنى التقليدي لذا ليس من المحتم أن يتولى القائم بعملية التدريب إعداد المادة التدريبية، بل يفضل في كثير من الحالات أن يعهد بإعداد هذه المادة إلى خبراء متخصصين وتتضح هذه الحقيقة في كثير من أشكال التدريب في الحقل الهندسي أو الإدارة الصناعية. (السيد، 2001، ص66)

هـ. تحديد تتابع الموضوعات في البرنامج التدريبي:

من العمليات الهامة في تصميم البرامج التدريبية تحديد التتابع المنطقي للموضوعات في البرنامج بحيث يتكامل الأثر المطلوب من الوحدات التدريبية المختلفة. وتقوم فكرة التتابع على اعتبار البرنامج التدريبي باعتباره وحدة متكاملة يتم تقسيمها إلى وحدات فرعية ترتبط فيما بينها جميعا بمنطق واحد محدد.

ويخضع التتابع المنطقي للموضوعات في البرامج التدريبية لعدد من القواعد المتفق عليها أهمها ما يلي:

1. يجب أن يبدأ الموضوع من مدخل عام عريض يستهدف طرح الفكرة أو المفهوم أو الأسلوب بشكل عام وسريع لإثارة الاهتمام من جانب المتدربين.

2. ويتوالى عرض الجوانب الأكثر تفضيلاً للموضوع بترتيب منطقي بحيث تضيف كل وحدة تدريبية إلى معلومات المتدرب شيئاً جديداً يستثمر كل تعرف عليه في الوحدات السابقة ويعهد لما سيتعرف عليه في الوحدات التالية، وتطبق هذه القاعدة أيضاً في حالة التدريب لرفع المهارة أو تغيير السلوك إذ يبدأ العامل أولاً على نطاق عام ثم يصير التقدم نحو التفاصيل والجوانب الأكثر تعقيداً وصعوبة .

3. يجب أن تتوافق الأشكال المختلفة للمادة التدريبية المتعلقة بذات الموضوع من حيث زمن تقديمها في البرنامج، ونعني بذلك أنه في حالة عرض الموضوع التدريبي في أكثر من صورة فإنه من الضروري أن يتوالى عرض هذه الأشكال بتتابع سليم، ويسير هذا التتابع عادة على أساس طرح الأفكار العامة في صورة محاضرة ثم طرح مزيد من التفاصيل والجوانب التطبيقية من خلال مناقشة النماذج العلمية والحالات التطبيقية، وبالتالي يكون المتدرب مستعداً لتلقي الجرعة التالية من المادة التدريبية في صورة مشاركة فعلية من جانبه كما في حالة تمثيل الأدوار أو المباريات .

4. يجب عمل فواصل بين الموضوعات المختلفة بحيث يتضح للمتدرب انتهاء موضوع معين والابتداء في موضوع جديد، ومن الأشكال الشائعة لتلك الفواصل والندوات العامة، والزيارات الميدانية، والمتحدثون الخارجيين . (السيد، 2001، ص70)

ويرى (المالكي، 2010، ص34) أن المحتوى كلما كان شديد الوضوح والسهولة كان له القبول لدى المتدربين، ولا بد في المحتوى أن يكون متوافقاً مع معتقدات المتدربين وقيم المجتمع، ولا يتعارض مع توجهات المجتمع وسياسات التعليم.

وترى الطالبة أنه وعلى أساس الأهداف يتم وضع المادة التدريبية، أي محتوى البرنامج التدريبي، الذي يحدد طبيعة المعرفة العلمية المراد إكسابها للمتدربين، وكذلك طبيعة التدريب في حد ذاته، وترجمة ذلك إلى ممارسات تربوية عملية تطبق من خلال المحتويات عملياً.

4.6. مرحلة تحديد أساليب التدريب:

الأسلوب التدريبي (Training Method) هو الطريق الذي يستخدم لنقل المادة التدريبية من المدرب إلى المتدربين بصورة تنتج الأثر المطلوب. (السيد، 2001، ص71)

والطريقة (كالطريق) هي واسطة اتصال أو توصيل بين محطة تعليمية وأخرى، وفي التدريب هي واسطة اتصال وتوصيل المعلومات أو المهارات والميول بين محطة مرسله هي المدرب عادة وأخرى مستقبله هي المتدرب أو المتدربين. (حمدان، 1991، ص142)

فالمقصود بالأسلوب التدريبي هو الطريقة التي يتم بها تنفيذ العملية التدريبية باستخدام الوسائل والإمكانيات المتاحة. (الخطيب، الخطيب، 2008، ص89).

وتختلف الأساليب التدريبية باختلاف البرامج والهدف المستهدف، والإمكانيات المتاحة، ومما يلاحظ إمكانية تعدد الأساليب التدريبية في البرنامج الواحد فعندما يوظف المدرب في اتصاله مع المتدربين الكلمة الملفوظة، عندئذ تكون الطريقة التدريبية ذات طبيعة لفظية كما هو الحال مع المحاضرة والأسئلة الصفية و التدريب الفردي الخاص، والتدريب بالأقران ومناقشة المجموعات الصغيرة، أما عندما يستعين بوسائل أخرى بجانب الكلمة الملفوظة في تدريبه، فيكون قد استخدم طريقة تدريبية متكاملة تجمع الكلمة المسموعة مع وسائل تقنية سمعية أو مرئية أو سمعية مرئية مثل الشرح العملي وسلة القرارات والتدريب المصغر والتدريب المعلمي والتطبيقات العملية ودراسة الحالة والتمهن والتدريب بالوظيفة.

وفي حالة اعتماد المدرب في طريقته كلياً على وسائل وتكنولوجيا التدريب، فإن الطريقة تبدو بذلك قائمة على الوسائل والتقنيات التربوية مثل:التدريب المبرمج والتدريب بالآلات والأجهزة المحاكية وطريقة ديلفي والحقائب التدريبية والتدريب بمساعدة الكمبيوتر. (حمدان، 1991، ص142)

ومن الممكن تقسيم الأساليب التدريبية إلى قسمين رئيسيين بحسب طريقة التنفيذ هما: أساليب التدريب الجماعي و أساليب التدريب الذاتي.

وفيما يتعلق بتنفيذ الأساليب الجماعية في التدريب فهي تختلف وتتنوع، إلا أنها جميعاً تستثمر حركة الجماعة والعلاقات التعاونية وتعزيز مهارات التدريس في الفريق، وهذه الأساليب الجماعية هي الغالبة في عمليات التدريب في برامج إعداد المعلمين في عموم الوطن العربي. (الفتلاوي، 2004، ص106)

أما عن إستراتيجية تفريد التعليم والتدريب الذاتي: فالمتنَّب لمشاريع تصميم البرامج وتطوير أساليب التدريب في برامج إعداد المعلم سيجد أن الخطط التعليمية بدأت تولي قدراً كبيراً من الاهتمام لإستراتيجية تفريد التعليم والتدريب وذلك لـ:

- يكون الطالب مسئولاً عن تدريبه وذلك يمكنه من تنمية الكفايات والمهارات التدريسية.
- تنمية التوجيه الذاتي مما يشجع الطالب على الإبداع.
- مراعاة الفروق الفريدة بين الطلبة للاختلاف فيما بينهم من حيث قدراتهم واستعداداتهم وكذلك في درجة استيعابهم.
- تنمية استقلالية الطالب في تفكيره وعمله وبالتالي تحقيق ذاته مما يولد لديه الدافعية للتعلم.

(الفتلاوي، 2004، ص114)

فالتدريب الفردي هو الأسلوب الذي يمر به الطالب على المواقف التعليمية أو التدريسية باستخدام الأجهزة والبرامج بدافع من رغبته الذاتية ليكتسب المعلومات والمهارات في الوقت والزمن المناسب له ليتقدم وفق قدراته محققاً الأهداف المرجوة بغياب المعلم أو المرشد أو المدرب أو الأستاذ.

(الفتلاوي، 2004، ص115)

وهناك العديد من أساليب التدريب، سوف نقتصر على أهم وأشهر هذه الأساليب وهي:

1.المحاضرة: هو أسلوب تدريبي يستخدم الرموز اللفظية في توصيل مجموعة من الأفكار والمعلومات والحقائق العلمية والنظريات والمفاهيم، من قبل المدرب إلى المتدربين، ويلاحظ على هذا الأسلوب أن المسيطر في الموقف التدريبي هو المدرب فهو يقوم بإرسال المعلومات وشرحها وتوضيحها باستخدام الرموز اللفظية، وتقتصر مشاركة المتدربين بصفة عامة على الاستماع والإصغاء المركزين. (حوالة، ومحمد، 2005، ص176)

ويفضل اللجوء إلى المحاضرة في حالات محدودة مثل المعلومات الجديدة كلياً على المتدربين، وضيق الوقت المتوفر للتدريب، والصعوبة الملحوظة لمواد التدريب. (حمدان، 1991، ص219)

ومن خلال هذا التوصيف فإن المحاضرة لا تعتبر من الأساليب التدريبية ذات الفعالية الكبيرة لأسباب مختلفة نركزها فيما يلي: (السيد، 2001، ص73)

- لا تصلح المحاضرة كوسيلة للتدريب بغرض صقل المهارات أو تغيير السلوك، فقيمتها محدودة في إمكانيات نقل المعلومات إلى المتدربين فقط.
- لا تأخذ المحاضرة كأسلوب تدريبي الفروق الفردية بين المتدربين في الاعتبار، بل هم ووجهة نظر المحاضر سواء.
- لا توفر المحاضرة للمتدرب فرصة لتجربة أو تطبيق ما يسمع، أو معرفة نتائج تطبيقه للمعلومات التي انتقلت إليها من خلالها.

ورغم هذه العيوب، لا تزال المحاضرة هي الأسلوب الأكثر شيوعاً في مجالات التدريب في معظم الدول العربية ربما لسهولة من وجهة نظر المدرب، وانخفاض تكلفتها.

2.دراسة الحالة: يتمحور أسلوب دراسة الحالة على تمركز المتدرب في العملية التدريبية. والحالة عبارة عن مشكلة (واقعية أو افتراضية) وهي تقدم للمتدرب مكتوبة ومرفقة بها بعض التفاصيل عن حيثيات المشكلة وخلفياته وأسبابها وإحصائياتها (وتوضع في تقرير) ومطلوب من المتدرب قراءتها بهدف الوصول إلى اقتراحات حيال تلك المشكلة.

ويهدف هذا الأسلوب إلى تنمية قدرات المتدرب على قراءة المعلومات وتحديد المشكلة على هيئة أسئلة تحتاج إلى إجابات وتحديد وسائل الوصول إلى تلك الإجابات، ويهدف أسلوب دراسة الحالة أيضاً إلى تمكين المتدربين من استشفاف بعض المبادئ والمفاهيم الهامة بشأن موضوع المشكلة بطرق ذاتية كما يساعد هذا الأسلوب على إكساب المتدربين بعض المهارات الأساسية في حل المشكلات وفق منهج علمي موضوعي. (حوالة، ومحمد، 2005، ص180)

إلى جانب أنها تزيد من درجة الدافعية والرغبة في التعلم لدى المتدربين، وتصل وتطور مهاراتهم وقدراتهم على الإدراك والحكم على الأمور، وتنمي فيهم القدرة على التفكير التحليلي وأساليب التعامل مع الآخرين. (السيد، 2001، ص125)

3.أسلوب تمثيل الأدوار: يعتبر هذا الأسلوب أسلوباً معملياً لتدريب المتدربين على الأدوار والمهام والمسؤوليات، والمواقف الموجودة في بيئة الأعمال الحقيقية، أو أنه يسمح بقيام المتدرب بتمثيل دور شخصي ما ويتصرف كما يعتقد بأن ذلك الشخص يتصرف في أدائه لذلك الدور.

ويقوم المتدرب بالمشاركة في أداء الدور مع بعض زملائه أو مع بقية المتدربين الذين يقومون بمتابعة تمثيله من خلال الملاحظة العلمية لتوفير التغذية الراجعة (Feed –back) وليستفيد

المشاركون من أداء الدور من إتقان أداء الدور والإلمام بكافة متطلباته وتبرز أهمية التغذية الراجعة في النقاش الذي يدور بعد الانتهاء من لعب الدور والذي يشارك فيه جميع المتدربين والمدرّبين ويهدف هذا الأسلوب على إتاحة الفرص للمتدربين لمعرفة وإدراك طبيعة مشاعرهم تجاه بعض المواقف ولتطبيق بعض المفاهيم النظرية في بيئة وظروف وعوامل مشابهة لبيئة العمل. (حوالة، ومحمد، 2005، ص179)

وبالرغم من أن لعب الأدوار والمواقف المحاكية ليست بذاتها الواقع نفسه بل تمثيلاً وتقريباً له، فإن توظيفها في التدريب يساعد على تقريب المفاهيم التدريبية من إدراك المتدربين ويسمح لهم بمعايشة ما يمكن أن يكون عليه الواقع الحقيقي من تصرفات وميول وسلوك، الأمر الذي يساعدهم على النجاح في التعامل معه مستقبلاً. (حمدان، 1991، ص150)

4. أسلوب العروض العملية: ويقصد بالعروض العملية ذلك النشاط الذي يقوم به المدرب أو المتخصص أو أحد زملاء المهنة من المتقنين لذلك النشاط بهدف توضيح كيفية أداء عمل ما أو مجموعة من المهارات للمتدربين بطريقة عملية، ويستخدم هذا الأسلوب لعرض كيفية تطبيق بعض الأفكار أو المفاهيم النظرية في مواقف تطبيقية (تتوفر فيها ظروف وشروط العمل الحقيقي) أمام المتدربين لكي يتمكنوا من إعادة أداء العرض عند توفر نفس الظروف، ويعتبر هذا الأسلوب بمثابة البيان العملي أمام المتدربين. (حوالة، ومحمد، 2005، ص180)

فالمدرّب يقوم بتقديم المهارة أو السلوك أو الخبرة المحددة مباشرة بنفسه، أو بواسطة وسائل تقنية مثل الأفلام المتحركة أو الصور أو الرسوم أو المواد السمعية أو غيرها، وذلك بصيغ مضبوطة متتابعة ودقيقة في صحتها. يقوم أفراد المتدربين خلال ذلك بالمشاهدة أو الاستماع الجادين للمطلوب ومحاولة تقليده، كما يلاحظونه أو يستمعون لوصفه. (حمدان، 1991، ص223)

فطريقة العرض تتضمن فكرة الإدراك المباشر للأداء، كما تتضمن فكرة العمل عن طريق إنجاز عمل كتابي كإعداد خطة لدرس يومي وصياغة أهداف سلوكية بشكل تربوي، واستخدام جهاز تعليمي وتشغيله أو أداء واجب عملي كإعداد وسيلة تعليمية معينة، فضلاً عن أن طريقة العرض تتضمن فكرة تقليد الأداء الفعلي والواقعي وتوليد الرغبة لدى المتعلمين في أداء المهام نفسها كذلك المتطلبة من واجب ما يؤدي فعلياً عن طريق محاكاة مدرّسهم أو تقليده للحصول على التقويم الذي يبتغون. (عامر، 2007، ص76)

ويمكن تنفيذ الطريقة الحالية بخطوات مثل: (حمدان، 1991، ص223)

- وصف المدرب للسلوك الذي ستنتم ملاحظته وتقليده.
- ملاحظة المتدربين لفيلم فيديو يوضح السلوك الذي سيتم تقليده، أو تقديم المتدرب للسلوك نفسه إن أمكن.
- ممارسة المتدربين للسلوك بإشراف المدرب أو المتفوقين من أقرانهم.
- تزويد أفراد المتدربين بتغذية راجعة، حول نوعية انجازهم ومدى مطابقتها مع السلوك الذي تم تقليده (أو نمذجته).

5.المشاريع: المشاريع هي تطبيق لمفاهيم أو خبرات التدريب التي تم للمتدربين مبدئياً تعلمها. وقد تكون المشاريع فردية يقوم بها أفراد المتدربين بصيغ مستقلة، أو مشتركة يجري إنجازها من مجموعات صغيرة من المتدربين، كما يمكن أن تكون المشاريع كتابية بشكل تقرير أو بحث أو برنامج تخصص جميعاً مهارات التدريب، أو عملية بتنفيذ المطلوب بصيغة مجسم لأداة أو جهاز أو وسيلة أو شيء محدد يهتم الوظيفة المعنية بهم.

ويراعى عند استخدام المشاريع في التدريب خطوات مثل:

- تحديد المدرب للمشاريع التي يمكن تنفيذها من المتدربين كأفراد ومجموعات.
- تحضير تعليمات ومواعيد ومواد ومراجع التنفيذ التي يمكن اعتمادها من المتدربين في أنجاز المطلوب.
- مراعاة مناسبة المشاريع من حيث طولها ومتطلباتها ومواضيعها، لمواضيع/ مهارات التدريب والوقت المتوفر وكثافة المسؤوليات الأخرى المقررة على المتدربين.
- توزيع المشاريع على المتدربين: متجانسة موحدة كحال الطلب من جميع المتدربين القيام بمشروع واحد، أو مختلفة تنتوع من متدرب أو مجموعة من المتدربين إلى أخرى.
- تنفيذ المتدربين للمشاريع حسب التعليمات المزودة لهم، وتصحيحها من المدرب بمعايير موضوعية تخص مهاراتهم الوظيفية المطلوبة، والتعليق المناسب على كل منها للتوجيه والتحسين، ثم تسليمها لأفرادهم حال الانتهاء من ذلك، أو الانتهاء من برنامج التدريب.

(حمدان، 1991، ص225)

6. **الزيارات الميدانية:** يقصد بها قيام المتدربين بجولات ميدانية لأماكن خارج مكان التدريب، تجسد الأفكار والمفاهيم والممارسات المعطاة للمتدربين في قاعات التدريب، وتتم الزيارات لتحقيق بعض أهداف التدريب، فهي تتيح الفرصة للمتدربين لمشاهدة الأشياء والممارسات والعمليات والمواقف التي لا يمكن تجسيدها في قاعات التدريب وإحضارها إليهم وقد تستغرق الزيارة ساعة أو عدة أيام، وبإمكانها تحقيق أهداف تدريبية لا يمكن تحقيقها إلا بها، والزيارات الميدانية تتضمن ثلاث مراحل: مرحلة التخطيط، مرحلة الجولة الميدانية، مرحلة أنشطة المتابعة (ما بعد الزيارة). (حوالة، ومحمد، 2005، ص178)

7. **أسلوب الندوات:** تتمحور الندوة في الغالب حول موضوع معين أو مشكلة معينة وتشارك فيها فئتان، وتضم الأولى المختصين أو المهتمين الذين يقومون بعرض وجهات نظرهم حول موضوع الندوة، بينما تضم الثانية المتدربين، وغالباً ما يكون موضوع الندوة ذا أهمية لدى المتدربين، ويتطلب عقد الندوة وجود المختصين في موضوع الندوة، ووجود حاجة تدريبية فعلية لدى المتدربين لموضوع الندوة. وبعد طرح آراء وأفكار المختصين تتاح الفرصة للمتدربين لطرح استفساراتهم وأسئلتهم على المختصين، ويهدف أسلوب الندوة إلى زيادة وعي المتدربين بموضوع الندوة بشكل عميق ومؤثر.

8. **أسلوب التدريس المصغر:** يقوم التدريس المصغر على أساس تقسيم الموقف التعليمي إلى مواقف تدريبية صغيرة. مدة كل منها حوالي خمس دقائق مع استخدام كاميرات الفيديو لتسجيل العملية التعليمية حتى يمكن عرضها بعد ذلك ليعرف المعلم المتدرب أخطائه ويعدل من سلوكه في المرة التالية، وهكذا حتى يصل إلى درجة إتقان السلوك الصحيح. ويمكن تلخيص أهم مميزات أسلوب التدريس المصغر في تدريب المعلمين فيما يلي:

1. يقدم تغذية راجعة فورية، ومن مصادر متعددة مثل مشاهدة المعلم المتدرب لنفسه وهو يقوم بالأداء المطلوب، ثم تحليل هذا الأداء ومعرفة الأخطاء.
2. بالرغم من كون موقف التدريب مصطنع، إلا أنه يتم فيه التدريب على مهارات التدريس بصورة حقيقية.
3. صغر عدد المتعلمين، وقلة الوقت المستغرق في التدريس، يؤدي إلى خفض التعقيدات إلى حد كبير، ويوفر وقت المتدرب والمدرّب. (حوالة، ومحمد، 2005، ص181)

9. أسلوب التعليم المبرمج: يعتمد هذا الأسلوب على تمكين المتدرب من تعليم نفسه، بإتباع سلسلة من الخطوات التي تؤدي في النهاية إلى أهداف تم تحديدها بعناية تامة. وهو يهدف إلى زيادة الرغبة في التعلم، وتمكين المتدرب من العمل في حدود وقته، وخدمة أكبر عدد من المتدربين ذوي الخصائص والصفات والاحتياجات التدريبية المتشابهة، كما يهدف إلى تنمية مقبولة ومحكمة لمهارات المتدرب ينفي الدرجة التي يمكن أن يحققها المدرب بالاتصال المباشر. ويعتمد أسلوب التعليم المبرمج على التدريب والتعليم الذاتي للمتدرب، بشرط توافر الرغبة والدافع للتعلم. وأهم ما يميز هذا الأسلوب هو مراعاته للفروق الفردية للمتدربين. (السيد، 2001، ص126)

10. أسلوب التدريب المعتمد على تكنولوجيا المؤتمرات المرئية: يعتمد هذا الأسلوب على اجتماع المدربين بالمتدربين من خلال تكنولوجيا المؤتمرات المرئية، فالمدرّب يقوم بعملية التدريب من خلال برنامج تدريبي يتم بثه مباشرة لمجموعة من المتدربين المنتشرين في أماكن متباعدة، ويتم الحوار والمناقشة وتقديم الإجابات على جميع استفسارات وتساؤلات المتدربين من خلال تطبيقات مصاحبة لهذه التكنولوجيا، ومن أهم مزايا هذا الأسلوب:

- تقليل تكاليف السفر والحجوزات للمتدربين من أماكن إقامتهم المتباعدة.
- توفير الخبراء المتخصصين لهؤلاء المتدربين.
- توفير فرص المناقشة وتوجيه الأسئلة بشكل مباشر وفوري.
- توفير تغذية راجعة فورية في جميع مواقع المؤتمر.

وهنا لا بد من الإشارة إلى أنه من الطبيعي أن تتغير أساليب وأشكال التدريب وتتطور وفقاً للتطور التقني، ومما وصلت إليه أساليب التدريب هو أسلوب التدريب من بُعد، والذي يعتمد بشكل خاص على تقنيات الاتصال، فبدأ التدريب من بعد المعتمد على البريد عبر المواد المطبوعة، إلى أن أدى البث الإذاعي إلى استخدام الراديو، ويتقدم الصناعات الكهربائية والإلكترونية ازداد دور الصوتيات بشكل عام في التدريب من خلال أجهزة التسجيل، ثم بدأ البث التلفزيوني وازدادت أهمية أشكال التدريب من بُعد، إلى أن ظهرت أجهزة الكمبيوتر فأصبحت أهم وسيلة من وسائل التدريب من بُعد. (حوالة، ومحمد، 2005، ص182)

مما سبق عرضه فإن أساليب التدريب تتنوع وتختلف حسب الاحتياجات والإمكانات ونوعية البرامج وعدد المتدربين، وعليه فليس هناك طريقة واحدة للتدريب التي يمكننا أن نقول بأنها صالحة

في كل الظروف. وكون الأسلوب التدريبي هو الطريق الذي يتم من خلاله تنفيذ البرامج التدريبية باستخدام الوسائل والإمكانات المتاحة والمحقة لأهداف التدريب؛ ترى الطالبة أنه لا بد أيضاً من مراعاة ملائمة الأسلوب التدريبي لموضوعات البرنامج التدريبي، ويبقى اختيار الأسلوب المناسب متوقفاً على ذكاء وخبرة مصمم البرنامج نفسه.

5.6. مرحلة تنفيذ البرنامج التدريبي :

وهي تتضمن أنشطة مهمة مثل تحديد الجدول الزمني للبرنامج، كما تتضمن تحديد مكان التدريب، والمتابعة اليومية لإجراءات تنفيذ البرنامج خطوة بخطوة. (حوالة، ومحمد، 2005، ص186) وأهم الجوانب التنفيذية التي يهتم المخطط التدريبي بالإعداد لها هي: (السيد، 2001، ص79)

1. توقيت البرنامج، ويتضمن هذا الجانب ما يلي :

- موعد بدء البرنامج وموعد انتهائه.
- توزيع العمل التدريبي خلال فترة البرنامج .
- تنسيق التتابع الزمني للموضوعات التدريبية المختلفة.
- 2. إعداد مكان البرنامج، ويتضمن هذا ما يلي
- اختيار المكان وفقاً لمتطلبات البرنامج (مثلاً قاعة كبيرة أم حجرات صغيرة).
- تصميم طريقة جلوس المتدربين (مائدة مستديرة، أو صفوف مستقيمة في مواجهة المدرب، أو على شكل حرف U ، مع تعيين مكان المدرب) .
- تحديد المستلزمات الضرورية في كل برنامج (سبورة عادية أو جهاز عرض الشرائح).

3. تجهيز المطبوعات، ويتضمن هذا الجانب ما يلي:

- استلام المطبوعات من القائمين بإعدادها علمياً.
- إجراءات الطباعة والتجليد.
- إجراءات التوزيع على المتدربين وفقاً للخطة العملية للبرنامج. (أ) الاتصال بالمتدربين (ب) الاتصال بالمدرسين.

ومن ناتج هذه الخطوات جميعاً، تتم صياغة الخطة التنفيذية للبرنامج في صورتها النهائية.

ويراعى عند بدء التنفيذ، المبادئ والعمليات التالية:

1. عقد اجتماع عام مع المتدربين لتعريفهم بالبرنامج وتسهيلاته وهيئته التدريبية، ومن ثمة القيام بجولة إعلامية سريعة في مواقع وتسهيلات مؤسسة التدريب.

2. التأكد من استعداد كافة الجهات والإدارات بمؤسسة التدريب لبدء العمل في مواعيده المقررة لدى كل منها، مع مراجعة كل جهة أو إدارة لمسؤولياتها وصلاحيات التسهيلات والأجهزة والمعدات والتجهيزات الخاصة بها.

3. إجراء اختبارات قبل التدريب على المتدربين (إن لم تجرى سابقاً ميدانياً في مواقعهم الوظيفية أو بحضورهم السابق للمؤسسة). وتحديد أنواع ودرجات معارفهم ومهاراتهم المتوفرة لديهم.

4. فرز المتدربين إلى مجموعات متجانسة للتدريب والتحصيل إن لزم ذلك، بناءً على نتائج اختبارات قبل التدريب.

5. توزيع البرنامج اليومي العام على المتدربين، وكذلك توزيع أفراد المدربين لخططهم الخاصة بتدريس المواد التدريبية على المتدربين.

6. تطبيق البرنامج مع المتدربين بناءً على الخطة والإمكانات المدروسة وباستخدام مناهج وطرق ووسائل وتكنولوجيا التدريب والخدمات البشرية والمادية.

7. تقييم تقدم عمليات التدريب في تحقيق أهدافها السلوكية المرحلية.

8. تقييم الصلاحية والجدوى التدريبية النهائية للبرنامج. (حمدان، 1991، ص196)

وكثيراً ما يكون عدم توفير الظروف المناسبة لتنفيذ البرنامج التدريبي سبباً في فشله وعدم تحقيقه لأهدافه، ونذكر منها ظروف قاعة التدريب: الإضاءة، وحجم القاعة، وتوفير المساعدات السمعية، والتكييف وغيرها.

كذلك ظروف المشاركين في البرنامج التدريبي: كالخلفية أي التحصيل العلمي (المؤهل)، والخبرة والممارسة العملية التي تمكن المتدرب من متابعة الموضوعات المطروحة بفعالية، إلى جانب تجانس المشاركين كأن يحضر البرنامج التدريبي سيدة أو أنسة واحدة لا غير وسط مجموعة من

الرجال أو العكس، وكثيراً ما يشكل توقيت عقد البرنامج عائقاً أمام تنفيذه، حيث يتعارض مع ارتباطات المشاركين العلمية أو الموسمية. (السيد، 2001، ص87)

وترى الطالبة أن مرحلة التنفيذ هي مرحلة إدارة البرنامج التدريبي وإخراجه إلى حيز الوجود، وهذه المرحلة مهمة جداً، إذ يتبين فيها فعالية المراحل السابقة، أي تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرنامج التدريبي.

6.6. مرحلة تقييم البرنامج التدريبي:

يمكن تعريف التقييم بأنه: تلك الإجراءات التي تقاس بها كفاءة البرنامج التدريبي ومدى نجاحه في تحقيق أهدافه المرسومة. (حوالة، ومحمد، 2005، ص186)

ومهما اختلفت أنواع التقييم فإنها تهدف إلى تحقيق الأغراض التالية: (حمدان، 1991، ص198)

- كشف فعالية برنامج التدريب في إحداث المهارات الوظيفية المطلوبة.
- كشف فعالية القوى العاملة للتدريب في إحداث المهارات المطلوبة.
- تتقيح أهداف التدريب وكشف صلاحيتها لحاجات المتدربين.
- تحسين تسهيلات وتجهيزات التدريب (الخدمات المادية المساعدة للتدريب).
- ضبط وتوجيه عمليات التدريب وتركيزها لتحقيق الأهداف المطلوبة.
- تحديد العوامل المعيقة للتدريب والتغلب المناسب عليها بعدئذ.
- تزويد الجهات المعنية بمعايير يمكن بها اختيار المدربين والخدمات المساعدة لتحقيق مهارات وظيفية محددة. -تبرير الخطط والنفقات والدعم المخصص لعمليات التدريب.
- تقرير مدى الحاجة لتدريب جديد من خلال تقرير سد البرنامج لحاجات المتدربين في نهاية التدريب.

ويقترح "كيركباترك" أن يتم تقييم التدريب من أربع زوايا تتلخص في الآتي: (السيد، 2001، ص162)

1.رد فعل المتدربين: ويقصد به شعور المتدربين تجاه البرنامج التدريبي ويمكن التعرف عليه عن طريق استمارة استقصاء تصمم فيها الأسئلة بالشكل الذي يمكن من معالجة نتائجها إحصائياً، وقد

يطلب فيها من المتدرب ألا يذكر اسمه أو يضع توقيعه إلا إذا أراد ذلك، حتى يقول رأيه بصراحة، وقد تصمم استمارة خاصة لكل برنامج تدريبي على حدة أو يستعان باستمارة خاصة تصلح لعدة أنواع من البرامج التدريبية.

2. ما استفادة المتدربون: يمكن قياس ما استفادة المتدربون من مبادئ، معلومات... الخ عن طريق اختبار يحتوي على مجموعات من الأسئلة التي شملها البرنامج التدريبي، وهناك طرق أخرى إلى جانب الاختبارات التحريرية لقياس ما استفادة المتدربون مثل المقابلات والمناقشات الجماعية واستمارات استقصاء الآراء.

3. تغيير السلوك: بالتعرف على الأثر الذي يحدثه البرنامج التدريبي في سلوك المتدربين في وظائفهم غير أن قياس تغيير السلوك يعد أصعب بكثير من قياس المعلومات التي حصلها المتدرب في البرنامج، ويقوم مسئول التقييم بجمع معلومات عن أداء المتدرب الوظيفي قبل بدء البرنامج وبعده وذلك عن طريق المتدرب نفسه ورؤسائه ومرؤوسيه وزملائه في العمل، ثم تقارن هذه المعلومات في الفترتين - قبل التدريب وبعده - وقد يقاس أداء مجموعة من الأشخاص لم يحضروا نفس البرنامج التدريبي قد تصل إلى سنة كاملة، وذلك حتى نتعرف على مدى احتفاظ المتدرب بما تدرب عليه ومدى استمرار التغيير الذي طرأ على سلوكه نتيجة لبرنامج التدريب.

4. النتائج الملموسة للتدريب: ويقصد بها النواحي المحددة في أداء الفرد التي تم التعرف عليها عند فحص الاحتياجات التدريبية والتي يراد من التدريب تحقيقها كنتيجة نهائية له، ومثال ذلك جودة الإنتاج وتقليل التكاليف... الخ ويختلف تقييم هذه النتائج حيث درجة السهولة والصعوبة والدقة باختلاف برامج التدريب، فمن السهل مثلاً تقييم النتيجة التي تحصل عليها سكرتيرة في عدد الخطابات التي تطبعها على الآلة وتقليل الأخطاء في هذه الخطابات بعد أن تدربها على سرعة الطباعة وحسن استعمال الآلة الطابعة، ولكن من الصعب أن نقيس فعالية برنامج تدريبي في العلاقات الإنسانية أو مهارات الاتصال كما أنه من الصعب تحديد العوامل التي تتأثر بالتدريب وتمييزها أو فصلها عن العوامل التي لا تتأثر بغيره.

وترى الطالبة أن فعالية البرنامج التدريبي لا تقتصر فقط على عملية التخطيط والتصميم ودقة تنفيذ البرنامج التدريبي من جانب القائمين على العملية التدريبية، وإنما تعتمد كذلك على فعالية التقييم، لذا فهي المرحلة الأخيرة من مراحل التدريب، وتهدف إلى قياس مدى كفاءة وفعالية العملية

التدريبية ورصد مناطق القوة والضعف بها، وذلك من أجل تطوير العمل التدريبي والارتقاء به وتحسين خطة التدريب وتطويرها. فهي مرحلة رئيسية لا يمكن فصلها عن المراحل الأخرى للعملية التدريبية.

خلاصة:

كان ولازال تدريب المعلمين أثناء الخدمة محل اهتمام الكثير من الدول المتطورة والنامية على حد سواء، فهو وسيلة لإعادة بناء وتجديد خبرات وكفاءات ومهارات المعلمين في ضوء ما يستجد على الساحة التربوية. والجزائر وفي ظل ظروفها الصعبة بعد الاستقلال مباشرة أدركت أهمية تكوين معلمها، فظل التكوين ولوقت طويل يهدف إلى تحسين مستوى المعلمين، ونتج عن الإصلاحات التربوية الحديثة المشروع الاستعجالي لتكوين المعلمين أثناء الخدمة الذي يتجسد ضمن خطة التكوين العشرية التي انطلقت في شهر سبتمبر 2005 لتنتهي خلال العام الدراسي 2014/2015.

وبالرغم من تعدد نماذج تصميم البرامج التدريبية، إلا أن عملية تحديد الاحتياجات التدريبية تشكل أحد المداخل الأساسية فيها، فهي تضمن تحديد أهداف واضحة ومحددة لأي برنامج تدريبي. فالاحتياجات التدريبية تترجم لتصبح هي نفسها أهداف البرنامج التدريبي المصمم لتلبيتها، والذي تختار مواضيعه في ضوء هذه الأهداف، ويختار لها الأسلوب المناسب لتنفيذها، وكل خطوة من هذه الخطوات تعتمد على ما يسبقها لتكون عملية تقييم البرنامج آخر خطوة في التصميم من أجل الوقوف على سلامة ودقة خطة البرنامج ومدى قدرته على تلبية الاحتياجات التدريبية المحددة.

ونظراً لأهمية الاحتياجات التدريبية، أخذ أصحاب نماذج تصميم البرامج التدريبية هذه النقطة ضمن التعديلات التي وضعوها على نماذجهم، ومهما اختلفت هذه النماذج في أهدافها وخطواتها تبقى تشترك جميعها في خطوات هي رئيسية وأساسية لأي تصميم، أولها تحديد الاحتياجات التدريبية.

الحبيب الميمني

الفصل الرابع: منهجية الدراسة وإجراءاتها الميدانية

تمهيد.

1. منهج الدراسة.

2. الدراسة الاستطلاعية.

1.2. أهداف الدراسة الاستطلاعية.

2.2. عينة الدراسة الاستطلاعية.

3.2. إجراءات الدراسة الاستطلاعية.

4.2. نتائج الدراسة الاستطلاعية.

3. الدراسة الأساسية.

1.3. حدود الدراسة.

2.3. مجتمع وعينة الدراسة.

3.3. أداة الدراسة.

4.3. الأساليب الإحصائية.

خلاصة.

تمهيد:

تقتضي طبيعة الجانب الميداني من الدراسة إتباع خطوات منهجية مضبوطة، والسير في إطارها من أجل تقديم حلول واقعية وموضوعية لإشكالية الدراسة .

يعرض هذا الفصل المنهجية والإجراءات الميدانية المتبعة في هذه الدراسة والمتمثلة في المنهج المعتمد وإجراءات تحديد مجتمع الدراسة وعينتها، وكذلك خطوات إعداد الأدوات المستخدمة في جمع البيانات، والتحقق من خصائصها السيكمترية، إلى جانب الإجراءات المتبعة في تطبيق الدراسة الميدانية، والمعالجة الإحصائية اللازمة لتحليل بيانات الدراسة واستخراج النتائج.

1. منهج الدراسة:

منهج الدراسة يختلف باختلاف المواضيع، فنحن لا نستطيع حل جميع المشكلات بنفس الطريقة، واستجابة لموضوع الدراسة والتساؤلات المطروحة، ارتأينا انتهاج المنهج الوصفي، وهو منهج مناسب لمثل هذه البحوث التي ترمي إلى تشخيص ووصف وتحديد الاحتياجات التدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت كما هي في الواقع لتصميم واقتراح البرنامج التدريبي القائم على أساسها.

2. الدراسة الاستطلاعية:

1.2. أهداف الدراسة الاستطلاعية:

تعتبر الدراسة الاستطلاعية خطوة مهمة تساعد على تحديد مشكلة الدراسة وصياغتها صياغة علمية دقيقة، وكذا معرفة مجتمع الدراسة وخصائصه واختيار عينة الدراسة الأساسية، وبناء أدوات البحث والتحقق من خصائصها السيكمترية. ولخصت الطالبة أهداف دراستها الاستطلاعية في النقاط التالية:

أولاً: التعرف على خصائص مجتمع الدراسة الممثل في معلمي التعليم الابتدائي، من حيث الجنس والمؤهل العلمي والعمر والخبرة في التدريس، باعتبار هذه الخصائص متغيرات مستقلة يرجى معرفة تأثيرها على المتغير التابع للدراسة المتمثل في "مستوى الحاجة للتدريب".

ثانياً: بناء أداة بحث لتحديد الاحتياجات التدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت.

ثالثاً: التحقق من الخصائص السيكومترية لأداة البحث (الصدق والثبات).

2.2. عينة الدراسة الاستطلاعية:

تكونت عينة الدراسة الاستطلاعية من معلمي ومعلمات المدارس الابتدائية التابعة للمقاطعة (56) بولاية المسيلة والبالغ عدد معلميها (74) معلم ومعلمة، إذ تم توزيع الاستبيان على معلميها وذلك بمساعدة مدراء المدارس الذين قاموا بتوزيع الاستبيانات المسلمة لهم على معلمهم ومن ثمة استرجاعها منهم بعد استجابتهم عليها، ليكون بذلك عدد الاستبيانات المسترجعة والصالحة للدراسة (45) استبيان. و الجدول رقم (01) يوضح توزيع أفراد عينة الدراسة الاستطلاعية وفقاً للجنس، والمؤهل العلمي، والعمر والخبرة في التدريس.

جدول رقم (01)

توزيع عينة الدراسة الاستطلاعية وفقاً للجنس و المؤهل العلمي والعمر والخبرة في التدريس.

| المتغير | الفئة | عدد الأفراد | النسبة المئوية % |
|-------------------|-------------------------------------------------|-------------|------------------|
| الجنس | ذكور | 16 | 35.6% |
| | إناث | 29 | 64.4% |
| المجموع | | 45 | 100% |
| | مستوى 3 ثانوي. | 02 | 4.4% |
| | مستوى 3 ثانوي وخريج المعهد التكنولوجي. | 09 | 20.0% |
| | حامل لشهادة البكالوريا. | 05 | 11.1% |
| | حامل لشهادة البكالوريا وخريج المعهد التكنولوجي. | 05 | 11.1% |
| | حامل لشهادة الليسانس. | 24 | 53.3% |
| | المجموع | 45 | 100% |
| العمر | أصغر من 30 سنة. | 08 | 17.8% |
| | من 30 سنة إلى 40 سنة. | 19 | 42.2% |
| | من 41 سنة إلى 50 سنة. | 12 | 26.7% |
| | أكبر من 50 سنة. | 06 | 13.3% |
| المجموع | | 45 | 100% |
| الخبرة في التدريس | أقل من 10 سنوات | 20 | 44.4% |
| | من 10 سنوات إلى 20 سنة. | 07 | 15.6% |
| | من 21 سنة إلى 30 سنة. | 17 | 37.8% |
| | أكثر من 30 سنة. | 01 | 2.2% |
| | المجموع | 45 | 100% |

3.2. إجراءات الدراسة الاستطلاعية:

1. لغرض التعرف على خصائص معلمي التعليم الابتدائي، من حيث المؤهلات العلمية للمعلمين وأعمارهم وخبرتهم التدريسية، تم التوجه إلى مديرية التربية بولاية المسيلة، والحصول على كافة المعلومات المتعلقة بهذا الخصوص.

2. بناء استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت:

تم الاعتماد في تجميع أفكار عبارات الاستبيان، وصوغها على عدة خطوات هي:

- مراجعة الأدب المتعلق باستخدامات الحاسوب وشبكة الانترنت في التعليم، واشتملت المراجعة على الكتب والبحوث والدراسات والمقالات ومواقع الانترنت والأدوات ذات الصلة.
- إجراء مقابلات شخصية مع عينة من المعلمين الذين يدرسون بالمرحلة الابتدائية، وطرح سؤال مفتوح تمثل في: ما أهم المهارات التي ترون أنكم بحاجة للتدرب عليها في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت؟ وكانت النتائج كالتالي:
 - ✓ استخدام الحاسوب في كتابة أسئلة الامتحان.
 - ✓ حماية جهاز الحاسوب من الفيروسات.
 - ✓ إعادة تثبيت نظام التشغيل (Windows).
 - ✓ تحميل كتب من الانترنت.
 - ✓ استخدام القلم التخزيني والأقراص المضغوطة (Flash - DVD - CD) في حفظ البيانات.
 - ✓ البحث عن موضوع في الانترنت.
 - ✓ المحادثة عبر الانترنت.
 - ✓ استخدام البريد الالكتروني.
- إجراء مقابلات شخصية مع أستاذين جامعيين مختصين في الإعلام الآلي بطرح سؤال عام ينص على: "ما المهارات التكنولوجية المتعلقة باستخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، والتي ترون أنها مهمة لمعلم التعليم الابتدائي في مجال التدريس؟"، وكان أهم النتائج اقتراح بعض المهارات التي قد تكون لها أهمية لدى معلم التعليم الابتدائي في مجال التدريس كمهارات تصميم

الدروس باستخدام برنامج العروض التقديمية (PowerPoint)، واستخدام منتديات النقاش في طرح القضايا التي تهم معلم التعليم الابتدائي وإنشاء منتدى خاص.

• وكذا إجراء مقابلة مع أستاذ في الإعلام الآلي أشرف على تدريب المعلمين في دورة تدريبية سابقة على استخدام الحاسب الآلي، والتي نظمتها وزارة التربية الوطنية وذلك بطرح السؤال العام الذي ينص على: "ما المهارات التكنولوجية المتعلقة باستخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، والتي ترى أنها مهمة لمعلم التعليم الابتدائي في مجال التدريس؟"، وكان من ضمن نتائج هذه المقابلة ذكر الأستاذ لمواضيع الدورة التدريبية والتي انحصرت في برنامج معالجة النصوص (Word) وبرنامج العروض التقديمية (PowerPoint) وبرنامج الجداول الالكترونية (Excel)، والتي يغيب فيها كل ما يتعلق بالمهارات الخاصة باستخدام شبكة الانترنت والاستفادة من خدماتها المتنوعة، وأيضاً كيفية حماية وصيانة جهاز الحاسوب، وهي مواضيع تم أخذها بعين الاعتبار عند بناء استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت (أداة الدراسة).

• استكشاف وتقصي المهام التي يقوم بها المعلم في التعليم، والتي يمكن القيام بها باستخدام التكنولوجيا الحديثة كالحاسوب وشبكة الانترنت.

• الاستفادة من البحوث والدراسات السابقة التي تناولت موضوع تحديد الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت في العملية التعليمية، والتي منها: دراسة (بركات، 2010)، ودراسة (الشمري، 2005)، ودراسة (الجرف، 2001).

وبناءً على ذلك تم الإعداد الأولي لمشروع الاستبيان، والذي تضمن محورين، محور مهارات استخدام الحاسوب، والذي يضم 16 عبارة، ومحور استخدام شبكة الانترنت، الذي يضم 22 عبارة، يجيب عنها المعلم تبعاً لمقياس ليكرت الخماسي (Likert) (كبيرة جداً، كبيرة، متوسطة، ضعيفة، ضعيفة جداً)، بحيث تمنح الاستجابة على هذا المقياس درجة تتراوح بين (5) درجات في حالة الاستجابة بكبيرة جداً، ودرجة واحدة في حالة الاستجابة بضعيفة جداً. أنظر الملحق رقم (02).

3. وفي خطوة تالية قامت الطالبة في شهر أفريل من عام 2013 بعرض الصورة الأولية للاستبيان على مجموعة من المحكمين ذوي التخصصات المختلفة في علم النفس وعلوم التربية والإعلام

الآلي، ليكون ما قدموه من ملاحظات وآراء المنطلق الأول لتعديل الصورة الأولية للاستبيان بحذف بعض العبارات والتعديل في أخرى.

وفي شهر مارس من عام 2014 قامت الطالبة بتوزيع الاستبيان على عينة استطلاعية من معلمي التعليم الابتدائي بولاية المسيلة، إذ تم اختيار المقاطعة (56) نظراً للمساعدة المقدمة، مع مراعاة عدم تضمينها في عينة الدراسة الأساسية.

وبعد جمع الاستبيانات الموزعة على المعلمين والتأكد من صلاحيتها، تم تفرغ بيانات (45) استبيان، وباستخدام البرنامج الحاسوبي (SPSS) (الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية) تم التحقق من الخصائص السيكومترية للاستبيان، ليصبح في صورته النهائية جاهزاً للاستخدام في الدراسة الأساسية. أنظر الملحق رقم (03).

4.2. نتائج الدراسة الاستطلاعية:

تبعاً لأهداف الدراسة الاستطلاعية كانت النتائج كالتالي:

1.4.2. تحديد خصائص مجتمع الدراسة:

تم تحديد خصائص مجتمع الدراسة في المتغيرات التالية:

- الجنس بفئتيه "ذكور" و"إناث".
- المؤهل العلمي بخمس فئات: "مستوى 3 ثانوي"، "مستوى 3 ثانوي وخريج المعهد التكنولوجي"، "مستوى بكالوريا"، "مستوى بكالوريا وخريج المعهد التكنولوجي"، "مستوى ليسانس".
- العمر بأربع فئات: "أصغر من 30 سنة"، "من 30 سنة إلى 40 سنة"، "من 41 سنة إلى 50 سنة"، "أكبر من 50 سنة".
- الخبرة في التدريس بأربع فئات: "أقل من 10 سنوات"، "من 10 سنوات إلى 20 سنة"، "من 21 سنة إلى 30 سنة"، "أكثر من 30 سنة".

2.4.2. التحقق من الشروط السيكومترية لاستبيان تحديد الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت:

1. الصدق :

تأكدت الطالبة من صدق الاستبيان بطريقتين: الأولى وهي **صدق المحكمين**، إذ وفي شهر أفريل 2013، قامت الطالبة بعرض الاستبيان بصورته الأولى على مجموعة من المحكمين ذوي الخبرة، كان مجموعهم (09) أساتذة من قسم علم النفس وعلوم التربية والأرطوفونيا وقسم الإعلام الآلي¹ (*)، حيث طُلب منهم إبداء آرائهم حول عبارات الاستبيان، من حيث مناسبة العبارة للمحور الذي تدرج تحته، ووضوح العبارات، أو أية اقتراحات أو تعديلات أو إضافات مناسبة. إذ احتوى استبيان الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الإنترنت في صورته الأولى (38) عبارة، موزعة على محورين أحدهما تضمن (16) عبارة، والآخر (22) عبارة. أنظر الملحق رقم (02).

وبعد جمع ملاحظات وتقديرات الأساتذة المحكمين، تم إجراء تعديلات على الاستبيان، وحذف العبارات التي أجمع المحكمون على حذفها، وتعديل ما وجب تعديله، والإبقاء على ما كان مقبولا، وقد تراوحت نسبة الاتفاق بين المحكمين على عبارات الأداة ما بين (66.67% - 100%). لتصل الطالبة في النهاية إلى وضع الاستبيان في شكله النهائي، إذ أصبح يتكون من (28) عبارة، حيث احتوى المحور الأول: مهارات استخدام الحاسوب (12) عبارة، والمحور الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت تضمن (16) عبارة. والجدول رقم (02) يوضح عدد العبارات المقبولة بعد إجراء التعديلات المقترحة، ونسبة اتفاق المحكمين على صلاحيتها.

* الأساتذة المحكمين هم: د /بن علي راجية، د /قادري يوسف، د /عمور عمر، د /ضياف زين الدين، د /بودريالة محمد، د /مجاهدي الطاهر، د /ابراهيم محمد، د /مهي الطاهر، د /بورحلة مصطفى.

جدول رقم (02)

يوضح العبارات المقبولة في استبيان الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الإنترنت مع نسب اتفاق المحكمين على صلاحيتها.

| رقم العبارة | العبارات المقبولة | نسبة الاتفاق % |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 03 | أحتاج إلى التدريب على استخدام نظام التشغيل الويندوز (Windows). | 88.89% |
| 04 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تثبيت البرامج على الحاسوب (Installation). | 77.78% |
| 05 | أحتاج إلى التدريب على أساسيات إدارة الملفات والمجلدات مثل إنشاء أو إعادة تسمية ملف أو مجلد. | 66.67% |
| 06 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ الملفات في وسائط تخزين مختلفة (DVD-CD-Flash). | 66.67% |
| 08 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تسجيل الأصوات باستخدام الحاسوب. | 88.89% |
| 09 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم نماذج الامتحانات باستخدام الحاسوب. | 88.89% |
| 11 | أحتاج إلى التدريب على كيفية رصد درجات التلاميذ باستخدام الحاسوب. | 100% |
| 12 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء الرسومات البيانية والمخططات باستخدام الحاسوب. | 100% |
| 13 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم الدروس التعليمية باستخدام الحاسوب. | 88.89% |
| 14 | أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام البرامج التعليمية الموجودة على القرص المضغوط CD-ROM. | 100% |
| 15 | أحتاج إلى التدريب على استخدام برامج مضادة للفيروسات (Anti-virus). | 88.89% |
| 16 | أحتاج إلى التدريب على كيفية صيانة الحاسوب. | 100% |
| 20 | أحتاج إلى التدريب على كيفية الاتصال بموقع الكتروني معين. | 88.89% |
| 21 | أحتاج إلى التدريب على استخدام محركات البحث مثل: google/ yahoo. | 88.89% |
| 22 | أحتاج إلى التدريب على كيفية البحث عن موضوع معين على شبكة الانترنت باستخدام أحد محركات البحث. | 100% |
| 23 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ معلومات من صفحة إنترنت. | 100% |
| 24 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ المواقع المرغوب فيها في المفضلات. | 100% |
| 26 | أحتاج إلى التدريب على كيفية الحصول على بريد إلكتروني (e-mail). | 100% |
| 27 | أحتاج إلى التدريب على خطوات إرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني. | 100% |
| 29 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال مرفقات مع الرسالة الإلكترونية. | 88.89% |
| 30 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال رابط موقع بالبريد الإلكتروني إلى شخص آخر. | 77.78% |
| 31 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال رسالة واحدة إلى عدد من الأفراد إلكترونياً. | 88.89% |
| 32 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تحميل ملفات من الانترنت ((downloading) / (Télécharger). | 100% |
| 33 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تنزيل ملفات على الانترنت ((uploading). | 100% |
| 35 | أحتاج إلى التدريب على كيفية المشاركة في منتديات النقاش الإلكترونية (Forum). | 77.78% |
| 36 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء منتدى إلكتروني (Forum) خاص. | 100% |
| 37 | أحتاج إلى التدريب على كيفية استعمال خدمة المحادثة عبر الانترنت (Chatting). | 100% |
| 38 | أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام المكتبات الإلكترونية. | 88.89% |

وتم حذف (10) عبارات اتفق المحكمين على حذفها، والجدول رقم (03) يوضح عدد العبارات المحذوفة مع نسب اتفاق المحكمين على حذفها .

جدول رقم (03)

يوضح عدد العبارات المحذوفة مع نسب اتفاق المحكمين على حذفها في استبيان الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الإنترنت.

| رقم العبرة | العبارات المحذوفة | نسبة الاتفاق % |
|---------------|-----------------------------------------------------|-------------------|
| 01 | التعرف على مكونات الحاسوب. | 77.78% |
| 02 | المهارات الفنية الأولية اللازمة للتعامل مع الحاسوب. | 77.78% |
| 07 | التعرف على وحدات قياس حجم المعلومات. | 66.67% |
| 10 | استخدام الحاسوب في إعداد الوسائل التعليمية. | 66.67% |
| 17 | كيفية استخدام برامج تصفح الإنترنت. | 77.78% |
| 18 | التعريف بشبكة الإنترنت. | 88.89% |
| 19 | التعريف ببعض مصطلحات الإنترنت. | 77.78% |
| 25 | كيفية استرجاع المواقع من المفضلات. | 66.67% |
| 28 | معرفة مكونات البريد الإلكتروني. | 66.67% |
| 34 | استخدام بعض القوائم البريدية الخاصة بالمعلمين. | 66.67% |

والطريقة الثانية للتأكد من صدق الاستبيان، هي حساب الصدق التمييزي، إذ وبعد تطبيق الاستبيان في شهر مارس من عام 2014 على العينة الاستطلاعية البالغ عدد أفرادها (45) معلم ومعلمة، طبقت الطالبة طريقة المقارنة الطرفية وحصلت على قيمة "ت" وكانت دالة عند مستوى الدلالة ($0.01 \geq \alpha$)، وعليه فإن الاستبيان صادق. كما هو موضح في الجدول رقم (04).

جدول رقم (04) نتائج حساب الصدق التمييزي للاستبيان.

| قيمة " ت " | العينة الدنيا ن = 15 | | العينة العليا ن = 15 | | العينات الاستبيان |
|---------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| | مربع الانحراف المعياري ع2 | المتوسط الحسابي م2 | مربع الانحراف المعياري ع1 | المتوسط الحسابي م1 | |
| 15,997** | 7,925 | 51,67 | 14,116 | 118,53 | استبيان الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الإنترنت |

والطريقة الثالثة في التأكد من الصدق هي الاتساق الداخلي: وذلك بعد تطبيق الاستبيان على نفس العينة الاستطلاعية المكونة من (45) معلماً، حيث تم التحقق من الاتساق الداخلي للاستبيان عن طريق استخراج معاملات الارتباط بين درجة كل عبارة والأداة ككل هذا من جهة، ومن جهة أخرى استخرجت معاملات الارتباط بين درجة كل محور والدرجة الكلية على الأداة ككل. والجدولين رقم (05) و(06) يوضحان ذلك.

المحور الأول: مهارات استخدام الحاسوب.

جدول رقم (05)

معاملات ارتباط درجة كل عبارة من عبارات محور مهارات استخدام الحاسوب والدرجة على المحور ككل بالدرجة الكلية للأداة.

| العبارة | رقم | نص العبارة | معامل الارتباط | الدالة |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|--------|
| 01 | أحتاج إلى التدريب على استخدام نظام التشغيل الويندوز (Windows). | 0,711 | 0,000 | |
| 02 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تثبيت البرامج على الحاسوب (Installation). | 0,679 | 0,000 | |
| 03 | أحتاج إلى التدريب على أساسيات إدارة الملفات والمجلدات مثل إنشاء أو إعادة تسمية ملف أو مجلد. | 0,737 | 0,000 | |
| 04 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ الملفات في وسائط تخزين مختلفة (Flash - DVD - CD). | 0,740 | 0,000 | |
| 05 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تسجيل الأصوات باستخدام الحاسوب. | 0,698 | 0,000 | |
| 06 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم نماذج الامتحانات باستخدام الحاسوب. | 0,678 | 0,000 | |
| 07 | أحتاج إلى التدريب على كيفية رصد درجات التلاميذ باستخدام الحاسوب. | 0,538 | 0,000 | |
| 08 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء الرسوم البيانية والمخططات باستخدام الحاسوب. | 0,580 | 0,000 | |
| 09 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم الدروس التعليمية باستخدام الحاسوب. | 0,501 | 0,000 | |
| 10 | أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام البرامج التعليمية الموجودة على القرص المضغوط CD - ROM. | 0,696 | 0,000 | |
| 11 | أحتاج إلى التدريب على استخدام برامج مضادة للفيروسات (Anti-virus). | 0,729 | 0,000 | |
| 12 | أحتاج إلى التدريب على كيفية صيانة الحاسوب. | 0,444 | 0,002 | |
| المحور ككل | | 0,810 | 0,000 | |

المحور الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت.

جدول رقم (06)

معاملات ارتباط درجة كل عبارة من عبارات محور مهارات استخدام شبكة الانترنت والدرجة على المحور ككل بالدرجة الكلية للأداة.

| رقم العبارة | نص العبارة | معامل الارتباط | الدلالة |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 13 | أحتاج إلى التدريب على كيفية الاتصال بموقع إلكتروني معين. | 0,529 | 0,000 |
| 14 | أحتاج إلى التدريب على استخدام محركات البحث مثل: google/ yahoo . | 0,829 | 0,000 |
| 15 | أحتاج إلى التدريب على كيفية البحث عن موضوع معين على شبكة الانترنت باستخدام أحد محركات البحث. | 0,859 | 0,000 |
| 16 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ معلومات من صفحة إنترنت. | 0,837 | 0,000 |
| 17 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ المواقع المرغوب فيها في المفضلات. | 0,837 | 0,000 |
| 18 | أحتاج إلى التدريب على كيفية الحصول على بريد إلكتروني (e-mail). | 0,799 | 0,000 |
| 19 | أحتاج إلى التدريب على خطوات إرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني. | 0,837 | 0,000 |
| 20 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال مرفقات مع الرسالة الإلكترونية. | 0,812 | 0,000 |
| 21 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال رابط موقع بالبريد الإلكتروني إلى شخص آخر. | 0,834 | 0,000 |
| 22 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال رسالة واحدة إلى عدد من الأفراد إلكترونياً. | 0,819 | 0,000 |
| 23 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تحميل ملفات من الانترنت (downloading) / (Télécharger). | 0,886 | 0,000 |
| 24 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تنزيل ملفات على الانترنت (uploading) . | 0,803 | 0,000 |
| 25 | أحتاج إلى التدريب على كيفية المشاركة في منتديات النقاش الإلكترونية (Forum). | 0,747 | 0,000 |
| 26 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء منتدى إلكتروني (Forum) خاص. | 0,706 | 0,000 |
| 27 | أحتاج إلى التدريب على كيفية استعمال خدمة المحادثة عبر الانترنت (Chatting). | 0,829 | 0,000 |
| 28 | أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام المكتبات الإلكترونية. | 0,628 | 0,000 |
| المحور ككل | | 0,929 | 0,000 |

يتبين من الجدولين رقم (05) و(06) أن معاملات الارتباط بين درجة كل عبارة والأداة ككل قد تراوحت بين (0.44-0.88) وجميعها معاملات دالة إحصائياً عند المستوى ($0.01 \geq \alpha$) هذا من جهة، ومن جهة أخرى يتضح أن معاملات الارتباط بين درجة كل محور على حدا والدرجة الكلية على الأداة ككل والتي قدرت بـ(0.81) على المحور الأول و(0.92) على المحور الثاني هي الأخرى دالة عند المستوى ($0.01 \geq \alpha$)، مما يدل على قوة الاتساق الداخلي في الاستبيان. وبناءً على ذلك فإن الاستبيان يمكن وصفه بأنه على درجة من الاتساق، وبالتالي فهو يقيس ما وضع لأجله.

2. الثبات :

من أجل تحديد ثبات الاستبيان تم اعتماد التطبيق الذي تم إجراؤه للتأكد من الصدق والمطبق على عينة استطلاعية مكونة من (45) معلم ومعلمة، حيث تم حساب معامل الاتساق الداخلي عن طريق التجزئة النصفية، والذي قدر بـ (0.77) باعتماد نتيجة معامل الارتباط لـ "سبيرمان - براون"، كما تم تقدير درجة ثبات الاستبيان بحساب معامل التجانس بين البنود، أو كما هو معروف بمعامل α كرونباك وأظهرت النتيجة أن المقياس يتميز بدرجة ثبات مقدارها (0.96)، وكلاهما معامل ثبات مرتفع في الدراسات التربوية والنفسية، ويمكن الاعتماد عليه لتحقيق أهداف الدراسة الحالية. (يمكن الاطلاع على النتائج في الملحقين رقم 05 و 06).

3. الدراسة الأساسية:

على ضوء الدراسة الاستطلاعية ونتائجها تم تصميم الدراسة الأساسية، التي تهدف إلى اختبار صحة الفروض، وذلك وفقاً للخطوات التالية:

1.3. حدود الدراسة:

تعرف الدراسة بحدودها والمتمثلة فيما يلي:

➤ **الحدود المكانية:** اقتصرَت الدراسة الحالية على المقاطعات التربوية: 06، 10، 35، 36، 49، 62 التابعة لمديرية التربية لولاية المسيلة.

➤ **الحدود الزمنية:** استغرقت الدراسة الأساسية الفترة الزمنية الممتدة من تاريخ تطبيق الاستبيان على معلمي التعليم الابتدائي لتحديد احتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة

الانترنت، في شهر جوان من عام 2014 إلى مارس 2016 وهو تاريخ الانتهاء من استخلاص النتائج وتفسيرها ومناقشتها وفقاً لفرضيات الدراسة واقتراح البرنامج التدريبي.

- **الحدود البشرية:** اقتصرت الدراسة الحالية على معلمي التعليم الابتدائي بولاية المسيلة، وبمختلف فئاتهم من حيث: الجنس والمؤهل العلمي والعمر والخبرة في التدريس.
- **الحدود الموضوعية:** اقتصرت الدراسة على المهارات التكنولوجية المتضمنة في استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت وفق محورين: محور مهارات استخدام الحاسوب، ومحور مهارات استخدام شبكة الانترنت، إلى جانب تصميم البرنامج التدريبي واقتراحه للتجريب والتحقق من فعاليته.

2.3. مجتمع و عينة الدراسة:

تكون مجتمع الدراسة من جميع معلمي التعليم الابتدائي بولاية المسيلة للعام الدراسي 2013/2014 والبالغ عددهم (5055) معلم ومعلمة، موزعين على 62 مقاطعة. وفقاً لإحصائيات مديرية التربية لولاية المسيلة للعام الدراسي 2013/2014.

واشتملت عينة الدراسة على (547) معلم ومعلمة، أي ما نسبته (10,82%) من مجتمع الدراسة، وتم اختيار الباحثة لـ (6) مقاطعات تربوية (06، 10، 35، 36، 49، 62) بطريقة قصدية، نظراً للمساعدة المقدمة من طرف مفتشي هذه المقاطعات، وقد بلغ مجموع المعلمين بها (637) معلم ومعلمة، كما هو موضح في الجدول رقم (07).

جدول رقم (07)

توزيع عينة الدراسة على المقاطعات التربوية المختارة.

| رقم المقاطعة | مكان المقاطعة | عدد المعلمين بالمقاطعة | عدد المعلمين المستجوبين |
|--------------|-------------------|------------------------|-------------------------|
| 06 | بلدية حمام الضلعة | 102 | 98 |
| 10 | بلدية الدهاهنة | 102 | 85 |
| 35 | بلدية تارمونت | 82 | 60 |
| 36 | بلدية ونوغة | 125 | 124 |
| 49 | بلدية برهوم | 120 | 80 |
| 62 | بلدية المسيلة | 106 | 100 |
| | المجموع | 637 | 547 |

وبعد توزيع الاستبيانات على معلمي ومعلمات المقاطعات المذكورة بمساعدة مفتشي المقاطعات، تم استرجاع (558) استبانة منها (11) استبانة تم إلغاؤها للنقص الشديد في بياناتها، وبذلك أصبح عدد أفراد العينة الذين طبق عليهم استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت هو (547) معلم ومعلمة. والجدول رقم (08) يوضح توزيع أفراد عينة الدراسة المعتمدة في تحديد الاحتياجات التدريبية وفقاً لمتغيرات الدراسة.

جدول رقم (08)

توزيع عينة الدراسة حسب الجنس و المؤهل العلمي والعمر والخبرة في التدريس.

| المتغير | الفئة | عدد الأفراد | النسبة المئوية |
|-------------------|------------------------------------------------|-------------|----------------|
| الجنس | ذكور | 281 | %51.4 |
| | إناث | 266 | %48.6 |
| المجموع | | 547 | %100 |
| المؤهل العلمي | مستوى 3 ثانوي. | 66 | %12.1 |
| | مستوى 3 ثانوي وخريج المعهد التكنولوجي. | 155 | %28.3 |
| | حامل لشهادة البكالوريا. | 38 | %06.9 |
| | حامل لشهادة البكالوريا وخريج المعهد التكنولوجي | 66 | %12.1 |
| | حامل لشهادة الليسانس. | 222 | %40.6 |
| المجموع | | 547 | %100 |
| العمر | أصغر من 30 سنة. | 60 | %11 |
| | من 30 سنة إلى 40 سنة. | 177 | %32.3 |
| | من 41 سنة إلى 50 سنة. | 227 | %41.5 |
| | أكبر من 50 سنة. | 83 | %15.2 |
| المجموع | | 547 | %100 |
| الخبرة في التدريس | أقل من 10 سنوات | 160 | %29.2 |
| | من 10 سنوات إلى 20 سنة. | 106 | %19.4 |
| | من 21 سنة إلى 30 سنة. | 221 | %40.4 |
| | أكثر من 30 سنة. | 60 | %11 |
| المجموع | | 547 | %100 |

الجدول رقم (08) يوضح توزيع العينة تبعاً لمتغيرات الجنس والمؤهل العلمي والعمر والخبرة في التدريس، وجدير بالملاحظة أن (%59.6) من المعلمين والمعلمات عينة الدراسة هم من حملة شهادة البكالوريا فأعلى، و(%40.4) هم من أصحاب الخبرات الطويلة من ذوي المستوى 3 ثانوي وأقل وخريجي المعهد التكنولوجي للتربية الذي أنشئ في السبعينيات لسد الحاجة الكبيرة من

المعلمين في أسرع وقت ممكن، وفي الوقت الذي أكمل العديد منهم الدراسة وحصل على شهادة البكالوريا، استمر البعض منهم بنفس المؤهل القديم. وفي ظل عدم وجود ضوابط وقوانين وحوافز حقيقية للنمو المهني وتطوير الأداء استطاعت هذه الفئة أن تتعايش مع مؤهلاتها المحدودة، وتستمر في العمل بالرغم من التطورات والتغيرات الحادثة في المجالات المختلفة.

3.3. أداة الدراسة:

بعد الاطلاع على الأدب التربوي والدراسات السابقة المتعلقة بمشكلة الدراسة واستطلاع رأي عينة من معلمي التعليم الابتدائي عن طريق طرح الأسئلة على المعلمين والمقابلات الشخصية ذات الطابع غير الرسمي قامت الطالبة ببناء أداة الدراسة والمتمثلة في استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت في صورته الأولية أنظر الملحق رقم (02)، وبعد قيامها بعملية التحقق من خصائصه السيكمترية، أصبح الاستبيان في شكله النهائي يتكون من (28) عبارة موزعة على محورين، محور مهارات استخدام الحاسوب، والذي يضم (12) عبارة، ومحور استخدام شبكة الانترنت، الذي يضم (16) عبارة (أنظر الملحق رقم (03)).، يجب عنها المعلم تبعاً لمقياس ليكرت الخماسي (Likert) (كبيرة جداً، كبيرة، متوسطة، ضعيفة، ضعيفة جداً)، بحيث تمنح الاستجابة على هذا المقياس درجة تتراوح بين (5) درجات في حالة الاستجابة بكبيرة جداً، ودرجة واحدة في حالة الاستجابة بضعيفة جداً، وتمثل بذلك الدرجة المرتفعة على الأداة مؤشراً على ارتفاع مستوى الحاجة التدريبية للمعلم، بينما تمثل الدرجة المنخفضة مؤشراً على انخفاض مستوى الحاجة التدريبية له.

ولتفسير الاستجابة على أداة الدراسة، ومعرفة درجة الاحتياج للتدريب، تم اعتماد ترتيب المتوسطات الحسابية للعبارة وتحديد درجة الاحتياج حسب المحك التقويمي النسبي الآتي:

- * المتوسطات [من 5 - إلى 4.20]، تمثل درجة احتياج كبيرة جداً للتدريب.
- * المتوسطات [من 4.19 - إلى 3.40]، تمثل درجة احتياج كبيرة للتدريب.
- * المتوسطات [من 3.39 - إلى 2.60]، تمثل درجة احتياج متوسطة للتدريب.
- * المتوسطات [من 2.59 - إلى 1.80]، تمثل درجة احتياج ضعيفة للتدريب.
- * المتوسطات [من 1.79 - إلى 1]، تمثل درجة احتياج ضعيفة جداً للتدريب.

وبذلك يكون أعلى متوسط حسابي يمكن أن تحصل عليه العبارة هو (5,00)، وأدنى متوسط حسابي هو (1,00).

4.3. الأساليب الإحصائية:

للإجابة عن أسئلة الدراسة تم استخدام المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية في الإجابة عن السؤال الأول، واختبار (ت) (T- test) للمجموعات المستقلة، وتحليل التباين الأحادي (One Way Anova) لمعرفة أثر متغيرات الدراسة (الجنس، المؤهل العلمي، العمر، الخبرة في التدريس) على تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت. وذلك باستخدام برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية "SPSS"، إلى جانب حساب حجم الأثر (إيتا تربيع) (η^2) لمتغيرات الدراسة.

خلاصة:

بمرورنا على هذا الفصل الذي تم الطرق فيه إلى المنهج المتبع، وخطوات الدراسة الاستطلاعية والدراسة الأساسية، نكون قد أعطينا نظرة عن الخطوات المنهجية المتبعة في هذه الدراسة، فقيمة وأهمية أي بحث علمي تكمن في التحكم بالمنهجية المتبعة فيه، والتي ترمي إلى الوصول إلى الحقيقة الكامنة وراء الموضوع المدروس.

الفصل الخامس: عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

تمهيد.

1. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الأولى.
2. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الثانية.
3. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الثالثة.
4. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الرابعة.
5. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الخامسة.
6. بناء وتصميم البرنامج التدريبي المقترح.

تمهيد:

إن تحليل المعطيات الميدانية المجمعة عن طريق أدوات منهجية، قد تعطي نفس النتائج التي توصل إليها باحثون آخرون حول نفس الموضوع، كما يمكن أن تعطي نتائج مغايرة بإتباع نفس المنهج أو بغيره.

ويعرض هذا الفصل النتائج التي تم التوصل إليها بناءً على المعالجات الإحصائية التي أجريت على ما تم جمعه وتحليله من بيانات من خلال أداة الدراسة التي قامت الطالبة بإعدادها والمتمثلة في استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت.

وتتناول هذا الفصل بالتحليل والتفسير والمناقشة فرضيات الدراسة، للوصول إلى تحققها من عدمه، إذ اشتمل على عرض وتحليل لنتائج الدراسة وتفسيرها ومناقشتها في ضوء الفرضيات، وبناء برنامج تدريبي مقترح لتنمية مهارات معلمي التعليم الابتدائي في استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت.

نعرض و نناقش فيما يلي نتائج الدراسة التي تم التوصل إليها من خلال التحليلات الإحصائية المناسبة حسب تسلسل فروضها، وذلك على النحو الآتي:

1. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الأولى:

نصت الفرضية الأولى على أنه: توجد احتياجات تدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، من وجهة نظر المعلمين أنفسهم.

وللتحقق من صحة الفرضية تم استخراج المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، ورتبت الاحتياجات التدريبية ضمن كل محور ترتيباً تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية، والجداول من (09-11) تبين ذلك.

المحور الأول: مهارات استخدام الحاسوب.

فيما يتعلق بالمحور الأول: مهارات استخدام الحاسوب يبين الجدول رقم (09) قيم المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة مع ترتيبها وتقدير درجة الاحتياج للتدريب عليها.

جدول رقم (09)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي للاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب مرتبة ترتيباً تنازلياً.

| رقم العبارة | نص العبارة | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | الرتبة | درجة الاحتياج |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|--------|---------------|
| 12 | أحتاج إلى التدريب على كيفية صيانة الحاسوب. | 3.94 | 1.302 | 01 | كبيرة |
| 11 | أحتاج إلى التدريب على استخدام برامج مضادة للفيروسات (Anti-virus). | 3.59 | 1.441 | 02 | كبيرة |
| 09 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم الدروس التعليمية باستخدام الحاسوب. | 3.57 | 1.359 | 03 | كبيرة |
| 02 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تثبيت البرامج على الحاسوب (Installation). | 3.52 | 1.417 | 04 | كبيرة |
| 08 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء الرسومات البيانية والمخططات باستخدام الحاسوب. | 3.49 | 1.398 | 05 | كبيرة |
| 06 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم نماذج الامتحانات باستخدام الحاسوب. | 3.41 | 1.471 | 06 | كبيرة |
| 07 | أحتاج إلى التدريب على كيفية رصد درجات التلاميذ باستخدام الحاسوب. | 3.41 | 1.431 | 07 | كبيرة |
| 05 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تسجيل الأصوات باستخدام الحاسوب. | 3.34 | 1.399 | 08 | متوسطة |
| 04 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ الملفات في وسائط تخزين مختلفة (Flash-DVD-CD). | 3.17 | 1.465 | 09 | متوسطة |
| 01 | أحتاج إلى التدريب على استخدام نظام التشغيل الويندوز (Windows). | 3.16 | 1.492 | 10 | متوسطة |
| 03 | أحتاج إلى التدريب على أساسيات إدارة الملفات والمجلدات مثل إنشاء أو إعادة تسمية ملف أو مجلد. | 3.14 | 1.495 | 11 | متوسطة |
| 10 | أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام البرامج التعليمية الموجودة على القرص المضغوط CD- ROM. | 3.11 | 1.448 | 12 | متوسطة |

يوضح الجدول رقم (09) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية لمهارات استخدام الحاسب، ونالت عبارات هذا المحور درجة احتياج تتراوح بين كبيرة ومتوسطة، وتراوح متوسطاتها الحسابية بين (3.94-3.11) وبانحرافات معيارية تراوحت بين (1.302-1.448). وجاءت العبارة رقم (12) التي تنص على "أحتاج إلى التدريب على كيفية صيانة الحاسوب." في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدره (3.94) وبانحراف معياري (1.302) وبدرجة احتياج كبيرة، وفي المرتبة الثانية العبارة رقم (11) التي تنص على "أحتاج إلى التدريب على استخدام برامج مضادة للفيروسات (Anti-virus)"، بمتوسط حسابي قدره (3.59) وبانحراف معياري (1.441) وبدرجة احتياج كبيرة، وجاءت العبارة رقم (09) والتي تنص على "أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم الدروس التعليمية باستخدام الحاسوب." في المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي قدره (3.57) وبانحراف معياري (1.359) وبدرجة احتياج أيضاً كبيرة.

ونفسر ذلك بعدم تلقي المعلمين تدريباً في مجال صيانة الحاسوب واستخدام مضادات الفيروسات وتصميم الدروس إلكترونياً أثناء تكوينهم الأولي، إلى جانب عدم اهتمام برامج التكوين أثناء الخدمة الموجهة من قبل وزارة التربية للمعلمين في مجال التكوين في الإعلام الآلي بمهارة صيانة الحاسوب وتصميم الدروس والبرامج المضادة للفيروسات، الأمر الذي زاد من أهمية هذه المهارات وجعلها تحتل المراتب الأولى، كما يمكن تفسير احتلال مهارة صيانة الحاسب وكيفية تثبيت البرامج المضادة للفيروسات المرتبة الأولى والثانية على التوالي بالتخوف الذي يشعر به المعلمين اتجاه استخدام الحاسب خشية تعطله أو تلف ملفات مهمة، الأمر الذي جعلهم يفكرون في اكتساب هذه المهارات أولاً لإزالة هذا الحاجز من أمامهم ولتتوفر لديهم القدرة فيما بعد على اكتساب مهارات أخرى دون القلق بشأن تعطل الجهاز أو فقدان الملفات.

أما حصول مهارة تصميم الدروس إلكترونياً على الترتيب الثالث، فقد يرجع إلى اهتمام المعلمين بكل ما من شأنه أن يطور من دورهم ويفعله، لما لاستخدام الدروس الإلكترونية - انطلاقاً من نتائج الدراسات والأبحاث في هذا المجال - من أثر على دور المعلم وكذا على المتعلمين، فهي تجلب لهم الرضا والسرور وتجدد نشاطهم وتضيف على الدرس حياة، وتساعد على تثبيت المعلومات في أذهانهم. وهذا ما يحتاج لمراجعة حقيقية إذا ما أردنا تغيير دور المعلم من الدور

التقليدي إلى أدوار جديدة ومسؤوليات مختلفة كتصميم الدروس بشكل إلكتروني، فهو يستدعي وعي كبير وتدريب نوعي ومتابعة مستمرة.

وجاءت العبارات رقم (01)، (03)، (10) والتي تنص على "أحتاج إلى التدريب على استخدام نظام التشغيل الويندوز (Windows)"، "أحتاج إلى التدريب على أساسيات إدارة الملفات والمجلدات مثل إنشاء أو إعادة تسمية ملف أو مجلد"، "أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام البرامج التعليمية الموجودة على القرص المضغوط CD-ROM". على التوالي في المراتب الأخيرة بمتوسط حسابي قدره (3.16)، (3.14)، (3.11) وبانحراف معياري (1.492)، (1.495)، (1.448)، على التوالي وبدرجة احتياج متوسطة.

وقد يرجع ذلك إلى أن برامج تدريب المعلمين على استخدام الحاسوب والمعدة من قبل وزارة التربية الوطنية قد ركزت بشكل رئيس على هذه المهارات أكثر من غيرها، كما أنها تعتبر من أكثر المهارات سهولة في الاستخدام. أو قد يعزى ذلك إلى اعتماد المعلمين على التعلم الذاتي وتقليد الزملاء ومجاراتهم في الحصول على قدر من المهارات المتعلقة باستخدام الحاسوب. وتشير الطالبة إلى أن الاحتكاك بين المعلمين وتبادل الخبرات وتوفر الحواسيب من شأنه أن يثير من حماس المعلمين في التعامل مع الحاسب.

المحور الثاني : مهارات استخدام شبكة الانترنت.

وفيما يتعلق بالمحور الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت يبين الجدول رقم (10) قيم المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة مع ترتيبها وتقدير درجة الاحتياج للتدريب عليها.

جدول رقم (10)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي للاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام شبكة الانترنت مرتبة ترتيباً تنازلياً.

| رقم العبارة | نص العبارة | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | الرتبة | درجة الاحتياج |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|--------|---------------|
| 28 | أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام المكتبات الإلكترونية. | 3.79 | 1.333 | 01 | كبيرة |
| 26 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء منتدى إلكتروني (Forum) خاص. | 3.79 | 1.286 | 02 | كبيرة |
| 21 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال رابط موقع بالبريد الإلكتروني إلى شخص آخر. | 3.71 | 1.348 | 03 | كبيرة |
| 22 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال رسالة واحدة إلى عدد من الأفراد إلكترونياً. | 3.67 | 1.352 | 04 | كبيرة |
| 19 | أحتاج إلى التدريب على خطوات إرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني. | 3.65 | 1.335 | 05 | كبيرة |
| 20 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال مرفقات مع الرسالة الإلكترونية. | 3.63 | 1.330 | 06 | كبيرة |
| 25 | أحتاج إلى التدريب على كيفية المشاركة في منتديات النقاش الإلكترونية (Forum). | 3.61 | 1.388 | 07 | كبيرة |
| 24 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تنزيل ملفات على الأنترنت (uploading). | 3.60 | 1.384 | 08 | كبيرة |
| 17 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ المواقع المرغوب فيها في المفضلات. | 3.58 | 1.360 | 09 | كبيرة |
| 27 | أحتاج إلى التدريب على كيفية استعمال خدمة المحادثة عبر الأنترنت (Chatting). | 3.56 | 1.382 | 10 | كبيرة |
| 23 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تحميل ملفات من الأنترنت ((downloading) / (Télécharger). | 3.49 | 1.428 | 11 | كبيرة |
| 16 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ معلومات من صفحة إنترنت. | 3.49 | 1.383 | 12 | كبيرة |
| 13 | أحتاج إلى التدريب على كيفية الاتصال بموقع إلكتروني معين. | 3.47 | 1.451 | 13 | كبيرة |
| 18 | أحتاج إلى التدريب على كيفية الحصول على بريد إلكتروني (e-mail). | 3.46 | 1.428 | 14 | كبيرة |
| 14 | أحتاج إلى التدريب على استخدام محركات البحث مثل: google/ yahoo. | 3.36 | 1.518 | 15 | متوسطة |
| 15 | أحتاج إلى التدريب على كيفية البحث عن موضوع معين على شبكة الأنترنت باستخدام أحد محركات البحث. | 3.14 | 1.555 | 16 | متوسطة |

يوضح الجدول رقم (10) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية لمهارات استخدام شبكة الانترنت، ونالت عبارات هذا المحور درجة

احتياج تتراوح بين كبيرة ومتوسطة، والتي تراوحت متوسطاتها الحسابية بين (3.79-3.14) بانحرافات معيارية تراوحت بين (1.333-1.555) وجاءت العبارة رقم (28) التي تنص على "أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام المكتبات الالكترونية." في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدره (3.79) وبانحراف معياري (1.333) وبدرجة احتياج كبيرة، وقد يرجع ذلك إلى إدراك المعلم لأهمية هذه المهارة المتعلقة بصلب عمله لإثراء معارفه وتطوره الشخصي والمهني والنجاح في مزاوله مهنته. أوقد يعزى إلى أن برامج التدريب التي تشرف عليها وزارة التربية والتعليم لا تركز على مثل هذه التطبيقات.

وفي المرتبة الثانية العبارة رقم (26) التي تنص على "أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء منتدى إلكتروني (Forum) خاص."، بمتوسط حسابي قدره (3.79) وبانحراف معياري (1.286) وبدرجة احتياج كبيرة، ونفس ذلك برغبة المعلمين في متابعة كل ما يحتاجون إليه في العملية التعليمية وعرض خبراتهم وتحديثها، بالإضافة إلى تبادل المعارف والآراء والنقاش مع آخرين لهم نفس الاهتمامات والأفكار في القضايا التي تهمهم، إلى جانب رغبتهم في تطوير العلاقات بينهم من خلال التعاون مع زملائهم المعلمين داخل مدرسة ما أو في نفس المقاطعة قليلاً ما تتاح لهم الفرص للتفاعل مع الزملاء بسبب الجداول الدراسية.

هذا التفسير تؤكدته النتائج المتوصل إليها في الدراسة الحالية والتي تشير إلى أن المهارات المتعلقة بكيفية استخدام البريد الإلكتروني من: إرسال رابط موقع بالبريد الإلكتروني، وإرسال رسالة واحدة إلى عدد من الأفراد، وخطوات إرسال الرسالة، وكذا إرسال مرفقات مع الرسالة الالكترونية والتي أرقامها على التوالي: (21)، (22)، (19)، (20) قد احتلت المراتب التالية للمرتبة الثانية التي حصلت عليها مهارة إنشاء منتدى إلكتروني خاص.

وقد جاء في الترتيب ما قبل الأخير العبارة رقم (14) والتي تنص على "أحتاج إلى التدريب على استخدام محركات البحث مثل: google/ yahoo." بمتوسط حسابي (3.36) وبانحراف معياري (1.518)، وبدرجة احتياج متوسطة. وفي الترتيب الأخير العبارة رقم (15) والتي تنص على "أحتاج إلى التدريب على كيفية البحث عن موضوع معين على شبكة الانترنت باستخدام أحد محركات البحث." بمتوسط حسابي بلغ (3.14) وبانحراف معياري (1.555)، وبدرجة احتياج أيضاً متوسطة.

ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى أن المعلمين قد اطلعوا أو تدربوا على هذه المهارات من خلال المراجع والكتب المتخصصة في مجال استخدام الانترنت، أو بمساعدة بعض الزملاء، وهذا يعكس الأثر الايجابي لاكتساب المعلمين للمعارف والمهارات نتيجة عملية التعلم الذاتي أو التقليد، أي أن هناك دافعية للتعلم والتدرب من قبل المعلمين، والتي قد تساعد على تنفيذ عملية التدريب بنجاح. أو لأن بعض المعلمين وخاصة الخريجين الجدد قد اكتسبوا هذه المهارات أثناء دراستهم وقيامهم بإنجاز مذكرة التخرج التي تتطلب امتلاك مهارة البحث في مختلف مصادر المعرفة ومنها الانترنت.

أو قد يرجع ذلك إلى أن غالبية المعلمين ليسوا من الباحثين وليس لديهم اهتمام بالبحث العلمي، وليسو في حاجة ملحة إلى معرفة كيفية البحث عن موضوع في الانترنت واستخدام محركات البحث في الحصول على المعلومات.

أو قد يعزى ذلك إلى إدراك المعلمين بأن استخدام الانترنت كمصدر من مصادر المعلومات يستدعي الحذر والنظر إلى المعلومات المتحصل عليها من هذا المصدر نظرة ناقدة لأنه بإمكان أي شخص لديه خبرة بسيطة في استخدام الانترنت أن ينشر من خلالها ما يشاء من معلومات، ولا توجد أي رقابة أو تحكم فيما ينشر من خلال الانترنت، لذا نجد المعلمين يفضلون استخدام المكتبات الالكترونية في الحصول على ما يبحثون عنه كمصدر موثوق، وهو ما يؤكد حصول مهارة استخدام المكتبات الالكترونية على المرتبة الأولى من حيث الاحتياج للتدرب عليها.

وتم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لكل محور من محاور الأداة والأداة ككل، ورُتبت ترتيباً تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية كما هو موضح في الجدول رقم (11).

جدول رقم (11)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي للاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت على كل محور من محاور الأداة والأداة ككل، مرتبة ترتيباً تنازلياً.

| رقم المحور | اسم المحور | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | الرتبة | درجة الاحتياج |
|------------|------------------------------|-----------------|-------------------|--------|---------------|
| 1 | مهارات استخدام الحاسوب | 3.38 | 1.181 | 02 | متوسطة |
| 2 | مهارات استخدام شبكة الانترنت | 3.56 | 1.159 | 01 | كبيرة |
| | الأداة ككل | 3.48 | 1.098 | | كبيرة |

يبين الجدول رقم (11) نتائج المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية على محاور الأداة كل على حدة، وعلى الأداة ككل. ويتضح من هذا الجدول أن المتوسط الحسابي الكلي لدرجة احتياج معلمي التعليم الابتدائي للتدريب على مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت بلغ (3.48) بانحراف معياري مقداره (1.098). وبالنظر إلى المعايير المتبعة في الدراسة الحالية، يمكن تصنيف درجة الاحتياج للتدريب على أنها كبيرة، وهذا يشير إلى افتقار المعلمين لمهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت الواردة في الاستبيان، أي أنها جميعاً تشكل احتياجات حقيقية لمعلمي التعليم الابتدائي ويعود ذلك إلى أن الإلمام بكيفية استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت من الكفايات المهمة والضرورية التي يجب على المعلمين امتلاكها لمواجهة مستجدات العصر ومتغيراته العلمية والتكنولوجية. وتعتبر هذه النتيجة واقعية في ظل التغيرات السريعة التي يمر بها عالم اليوم.

كما يمكن تفسير ذلك برغبة المعلمين في مسايرة التطور العلمي والتكنولوجي، وإلى طبيعة الحاسوب وشبكة الانترنت وارتباطهما الوثيق بحياة الإنسان، وإلى الفوائد التي تعود على مستخدميه في كافة مجالات الحياة.

كما تشير هذه النتيجة إلى موافقة معلمي التعليم الابتدائي على أهمية قائمة مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت وشعورهم بارتباطها المباشر بمهام المعلم التدريسية، مما يجعل المعلم يدرك أهمية مثل هذه المهارات، وذلك لأنها تمس حاجة ملحة لديه. وهنا ترى الطالبة ضرورة تقديم

محتوى البرامج التدريبية بما يتناسب مع متطلبات العمل الذي يقوم به معلم التعليم الابتدائي، والسعي لتجديدها وفقاً لاحتياجاتهم المتجددة.

وبينت النتائج أن محور مهارات استخدام شبكة الانترنت جاء في المرتبة الأولى، إذ حصل على متوسط حسابي قدره (3.56) وانحراف معياري (1.159) ودرجة احتياج كبيرة، تلاه محور مهارات استخدام الحاسوب، بمتوسط حسابي قدره (3.38) وانحراف معياري (1.181) وبدرجة احتياج متوسطة في المرتبة الثانية، ويمكن اعتبار ذلك نتيجة منطقية لملامح العصر الحالي، من اندماج لتكنولوجيا المعلومات والاتصال بحيث أصبحت جزءاً لا يتجزأ من الحياة العلمية والعملية و حتى الاجتماعية منها، مما ألزم الكثيرين ومنهم المعلمين على تعلم المهارات اللازمة استخدامها وخصوصاً الأساسية منها كالمهارات المتعلقة باستخدام الحاسب، والتي تساعدهم على تيسير جوانب حياتهم المختلفة. لذا نجدها قد جاءت في الترتيب الثاني بعد محور استخدام الانترنت الذي حصل على المرتبة الأولى من حيث الاحتياج للتدريب عليه. وهذا يشير إلى أن أفراد العينة من المعلمين واعون بأهمية شبكة الانترنت في التعليم والتعلم لما تقدمه من خدمات ولذلك فهم يدركون جيداً حاجتهم للتدريب على استخدامها.

وقد يرجع حصول محور مهارات استخدام الحاسب على درجة احتياج متوسطة للتدريب عليه إلى تلقي معلمي التعليم الابتدائي لتكوين أثناء الخدمة على استخدام الحاسوب، كما أن بعض المعلمين الجدد قد سبق لهم وفي أثناء إعدادهم وتأهيلهم الأولي (قبل الخدمة) التدريب على كيفية استخدام الحاسوب.

أما حصول محور مهارات استخدام الانترنت على درجة احتياج كبيرة للتدريب على مهارات هذا المحور فقد يرجع إلى أنه لم يسبق لمعلمي التعليم الابتدائي أن تلقوا أي نوع من التدريب على استخدام الانترنت سواء قبل الخدمة أو أثناءها، الأمر الذي يدعو إلى ضرورة تخطيط وتصميم برامج تدريبية لإكساب هؤلاء المعلمين مهارات استخدام الانترنت.

أو قد يعزى إلى إدراك المعلمين لأهمية استخدام الانترنت في تلبية حاجاتهم الشخصية وإدراكهم أيضاً للفرص التعليمية الهائلة المتاحة على الشبكة، فشبكة الانترنت تقوم بتوسيع أفق المعلمين على المستوى الشخصي والمهني، بالدخول للمكتبات الجامعية العالمية والعربية والاستفادة منها فضلاً

عن الاستفادة من المكتبات الالكترونية والكتب الالكترونية. كما أنها تحتوي على العديد من المواقع التي تم تطويرها من أجل التريبيين للتشارك في المعلومات والخبرات مباشرة على الشبكة.

مما سبق فقد أظهرت النتائج المتعلقة بدراسة الفرضية الأولى أن غالبية المهارات المتضمنة في استبيان هذه الدراسة اعتبرت احتياجات تدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي بين الدرجة "المتوسطة" و"الكبيرة"، وهذا يدل على حاجة المعلمين للتدريب على هذه المهارات التكنولوجية كاملة.

فقد اتضح أن عدد الاحتياجات التدريبية التي يحتاج معلمي التعليم الابتدائي للتدريب عليها بدرجة كبيرة (21) احتياجاً تدريبياً، من أصل (28) احتياجاً تدريبياً في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، بينما بلغ عدد الاحتياجات التي جاءت تحت درجة احتياج متوسطة (07) احتياجات، ولم يأت أي من العبارات تحت درجة احتياج كبيرة جداً، أو درجة احتياج ضعيفة، أو درجة احتياج ضعيفة جداً للتدريب.

وعليه فقد تحققت الفرضية الأولى التي تنص على أنه: "توجد احتياجات تدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، من وجهة نظر المعلمين أنفسهم".

وتتفق هذه النتيجة مع ما توصلت إليه دراسة (العمرى، 2000)، واختلفت مع دراسة (الشريف، 2002)، التي توصلت إلى أن درجة امتلاك الكفايات التكنولوجية كبيرة.

2. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الثانية:

نصت الفرضية الثانية على أنه: توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة $\alpha \geq 0.05$ بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير الجنس.

وللتحقق من صحة الفرضية تم استخراج المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية لتقديرات أفراد عينة الدراسة من الجنسين "ذكور/ إناث" على كل محور من محاور الأداة وعلى الأداة ككل، ثم تم استخدام اختبار (ت) للمقارنة بين هذين الفئتين. كما في الجدول رقم (12).

جدول رقم (12)

نتائج اختبار "ت" للكشف عن دلالة الفروق بين متوسطي تقديرات أفراد العينة على محاور الأداة و الأداة ككل، تبعاً لمتغير الجنس.

| المحاور | الذكور (ن = 281) | | الإناث (ن = 266) | | قيمة (ت) | الدلالة | حجم التأثير (η^2) |
|---------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|----------|-----------|--------------------------|
| | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | | | |
| المحور الأول | 3,21 | 1,27 | 3,56 | 1,04 | - 3,471 | 0,001 دال | 0, 021 |
| المحور الثاني | 3,36 | 1,26 | 3,77 | 0,99 | - 4,246 | 0,000 دال | 0, 032 |
| الأداة ككل | 3,29 | 1,20 | 3,68 | 0,92 | - 4,168 | 0,000 دال | 0, 030 |

يتضح من الجدول رقم (12) تبايناً ظاهرياً في المتوسطات الحسابية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت بسبب اختلاف مستويات متغير الجنس في المحاور والأداة جميعاً، ولبيان دلالة الفروق الإحصائية تم استخدام اختبار "ت" على المحاور وعلى الأداة ككل. إذ تبين أنه توجد فروق دالة إحصائية عند المستوى ($0.05 \geq \alpha$) بين الجنسين في تقديرهم لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت على مجالات الأداة والأداة ككل، وهي لصالح الإناث، حيث جاء المتوسط الحسابي للإناث في محاور الأداة والأداة ككل أعلى من المتوسط الحسابي للذكور.

وبالتالي فقد تحققت الفرضية الثانية التي تنص على أنه: "توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير الجنس".

كما تم تقويم الأهمية العملية للنتائج وليس فقط الدلالة الإحصائية، هذه الأخيرة التي تهتم بما إذا كانت النتيجة بسبب الصدفة أو أخطاء المعاينة. فاختبارات الفرضية الصفرية لا تخبرنا أي جزء من الفروق الدالة إحصائياً بسبب حجم التأثير وأي جزء بسبب خطأ المعاينة، لذا وجب معرفة الدلالة العملية للفروق بحساب حجم التأثير كأسلوب مساند للدلالة الإحصائية. إذ تم حساب حجم التأثير إيتا تربيع (η^2) للتعرف على درجة تأثير المتغير المستقل (الجنس) على المتغير التابع (تقدير أفراد العينة لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت)، والذي بلغ (0,030)، وهو حجم تأثير ضعيف.

ومن ثمة فالفرق الدال إحصائياً إنما هو راجع لحجم العينة الكبير فقط وليس لتأثير متغير الجنس، فهذا الأخير تأثيره ضعيف في محاور الأداة والأداة ككل، أي أن معلمي التعليم الابتدائي لا يختلفون في تقديراتهم لاحتياجاتهم التدريبية باختلاف جنسهم.

وقد تعزى هذه النتيجة إلى الوعي الذي أصبح يتمتع به كل من الذكور والإناث على السواء بأهمية امتلاك مهارات استخدام التكنولوجيا الحديثة خاصة ما تعلق منها بمهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، وهذا ما تؤكدته نتائج دراسة (Mathews, 1998) التي أشارت إلى أن الذكور يمتلكون القدرة على استعمال التقنية أكثر من الإناث. هذا الأمر كان في بدايات استخدام التقنية أين كان الذكور يتميزون بدرجة أكبر من فرص الاستقلالية مقارنة بالإناث، مما عكس زيادة فرصهم في استخدام التكنولوجيا، إلى جانب التحيز الثقافي والاجتماعي للذكور، حيث يتلقون تشجيعاً و مساندة أكبر من الآباء وكل المحيطين، و إلى خوف وقلق الإناث من استخدام هذه التكنولوجيا، وانخفاض الثقة في قدرتهن، كل هذا جعل إقبالهن على مثل هذه التكنولوجيا ضئيلاً مقارنة بالذكور. مما قلل من فرص تفاعلهن مع التكنولوجيا، وأفضى إلى انخفاض في الاستخدام، وبالتالي ضعف في المهارات. أما اليوم ومع اكتساح التكنولوجيا لكل مجالات الحياة، أصبح لدى الإناث الوعي الكافي بأهميتها وأهمية التسلح بالمهارات اللازمة لاستخدامها، وأصبحت لديهن الاحتياجات التدريبية نفسها التي يحتاجها الذكور.

وهذه النتيجة تختلف مع ما توصلت إليه دراسة (بركات، 2010) التي أظهرت عدم وجود فروق دالة إحصائية في تقديرات المعلمين للاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف تعزى لمتغير الجنس، وبحساب حجم التأثير (η^2) لمعرفة حجم تأثير متغير الجنس على تقديرات المعلمين للاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف، دلت النتائج على وجود حجم تأثير ضعيف، وهي بذلك تتفق مع نتائج الدراسة الحالية في حجم تأثير متغير الجنس.

3. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الثالثة:

نصت الفرضية الثالثة على أنه: توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة $\alpha \geq 0.05$ بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير الخبرة في التدريس.

الفصل الخامس _____ عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

وللتحقق من صحة هذه الفرضية تم حساب المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت حسب متغير الخبرة في التدريس على كل محور من محاور الأداة وعلى الأداة ككل. و الجدول رقم (13) يوضح ذلك.

جدول رقم (13)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، حسب متغير الخبرة في التدريس.

| الخبرة المحاور | | أقل من 10 سنوات (ن=160) | | من 10 سنوات إلى 20 سنة (ن=106) | | من 21 سنة إلى 30 سنة (ن=221) | | أكثر من 30 سنة (ن=60) | | المجموع (ن=547) | |
|-------------------|--|----------------------------|------|-----------------------------------|------|---------------------------------|------|--------------------------|------|--------------------|------|
| | | ع | م | ع | م | ع | م | ع | م | ع | م |
| المحور الأول | | 1,12 | 3,42 | 1,12 | 2,78 | 1,16 | 3,46 | 1,04 | 4,00 | 1,18 | 3,38 |
| المحور الثاني | | 1,00 | 3,54 | 1,14 | 3,20 | 1,24 | 3,63 | 1,06 | 3,99 | 1,15 | 3,56 |
| الأداة ككل | | 0,96 | 3,49 | 1,07 | 3,02 | 1,14 | 3,56 | 1,03 | 3,99 | 1,09 | 3,48 |

يتضح من الجدول رقم (13) تبايناً ظاهرياً في المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت بسبب اختلاف مستويات متغير الخبرة في التدريس في المحاور والأداة ككل. وللكشف عما إذا كانت هذه الفروق الظاهرية بين متوسطات تقديرات أفراد العينة على محاور الأداة والأداة ككل ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير الخبرة في التدريس تم استخدام تحليل التباين الأحادي، والجدول رقم (14) يوضح نتائج هذا التحليل.

جدول رقم (14)

نتائج اختبار تحليل التباين الأحادي للكشف عن دلالة الفروق بين متوسطات تقديرات أفراد العينة على محاور الأداة و الأداة ككل، تبعاً لمتغير الخبرة في التدريس.

| المحاور | مصدر التباين | مجموع المربعات | درجات الحرية | متوسط المربعات | قيمة (ف) | الدلالة | حجم التأثير (η^2) |
|------------------------------|----------------|----------------|--------------|----------------|----------|-----------|--------------------------|
| مهارات استخدام الحاسوب | بين المجموعات | 62,698 | 3 | 20,899 | 16,232 | 0,000 دال | 0, 082 متوسط |
| | داخل المجموعات | 699,116 | 543 | 1,288 | | | |
| | المجموع | 761,813 | 546 | – | | | |
| مهارات استخدام شبكة الانترنت | بين المجموعات | 25,840 | 3 | 8,613 | 6,600 | 0,000 دال | 0, 035 ضعيف |
| | داخل المجموعات | 708,598 | 543 | 1,305 | | | |
| | المجموع | 734,438 | 546 | – | | | |
| الأداة ككل | بين المجموعات | 39,456 | 3 | 13,152 | 11,536 | 0,000 دال | 0, 059 ضعيف |
| | داخل المجموعات | 619,046 | 543 | 1,140 | | | |
| | المجموع | 658,501 | 546 | – | | | |

يتبين من الجدول رقم (14) وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) تعزى لأثر متغير الخبرة في التدريس على محاور الأداة والأداة ككل.

وعليه فقد تحققت الفرضية الثالثة التي تنص على أنه: "توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير الخبرة في التدريس".

وللتحقق من الدلالة العملية لتأثير متغير الخبرة في التدريس على تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تم حساب حجم التأثير إيتا تربيع (η^2) للتعرف على درجة تأثير المتغير المستقل (الخبرة في التدريس) على المتغير التابع (تقدير أفراد العينة لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت)، والذي بلغ (0,059)، وهو حجم تأثير ضعيف.

ومن ثمة فالفرق الدال إحصائياً إنما هو راجع لحجم العينة الكبير فقط وليس لتأثير متغير الخبرة في التدريس، فهذا الأخير تأثيره ضعيف في محور مهارات استخدام شبكة الانترنت، ومتوسط في محور مهارات استخدام الحاسوب، وضعيف في الأداة ككل، أي أن معلمي التعليم الابتدائي لا يختلفون في تقديراتهم لاحتياجاتهم التدريبية باختلاف خبرتهم في التدريس.

وقد يرجع عدم تباين الاحتياجات التدريبية للمعلمين في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت تبعاً لخبرتهم في التدريس إلى ضعف التكوين الأولي (قبل الخدمة) الذي تلقاه المعلمين، وكذا التكوين أثناء الخدمة، وذلك في مجال استخدام التكنولوجيا الحديثة والتي أبرزها الحاسوب وشبكة الانترنت.

فالمعلمين الذين لديهم خبرات طويلة في التدريس هم من فئة كبار السن، أي الفئة التي من الأصل لم تتلق تكويناً أولياً (قبل الخدمة) نتيجة للوضعية الاستعجالية التي مرت بها البلاد، إذ تم تعويضه بالتكوين أثناء الخدمة، غير أن هذا الأخير انصب على تحسين المستوى في النواحي التربوية والثقافية دون الأخذ بعين الاعتبار تطوير مهارات المعلمين التكنولوجية لمسايرة ركب التطور، وإن وجد هذا الاهتمام بالتكنولوجيا الحديثة وبالمهارات اللازمة لاستخدامها يبقى ضئيلاً أمام الحاجة المتزايدة للتدرب والتي لم يتم إشباعها حتى.

أما عن المعلمين الجدد ذوي الخبرات القليلة في التدريس، فهم الأحدث تخرجاً والأصغر سناً وسبق لهم أن درسوا تطبيقات التكنولوجيا الحديثة وتدربوا على استخدامها، لذا فهم الأقدر على استخدامها. كما توصلت إلى ذلك دراسة (Mathews, 1998) التي أشارت إلى أن المعلمين المخضرمين يحتاجون إلى تدريب أكثر من المعلمين الجدد. و دراسة (Fok & others, 2005) التي توصلت إلى أن المعلمون المبتدئون ذوي الخبرة التعليمية (5-10) سنوات أكثر أهلية في استعمال تكنولوجيا المعلومات في التعليم من مجموعة المعلمين ذوي الخبرة التعليمية (فوق 20 سنة). ولكن نتائج الدراسة الحالية تشير عكس ذلك فالمعلمين ذوي الخبرات الطويلة في التدريس لا يختلفون في تقديرهم لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت عن المعلمين ذوي الخبرات القصيرة، الأمر الذي يجعلنا نرجع هذه النتيجة إلى ضعف برامج التكوين الحالية التي يتلقاها الطلبة أثناء تكوينهم الأولي في مجال مهارات استخدام الحاسوب أما شبكة

الانترنت فلا نصيب لها في هذه البرامج، كما هو الحال أيضاً في برامج التكوين أثناء الخدمة التي لا تعطي أهمية كبيرة للتدريب على التكنولوجيا والمتمثلة فقط في الحاسوب دون الانترنت.

وقد اتفقت هذه النتيجة مع نتائج دراسة (بركات، 2010) التي أظهرت وجود فروق دالة إحصائية في تقديرات المعلمين للاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف في مرحلة التعليم الأساسية الدنيا تبعاً لمتغير سنوات الخبرة، وذلك لصالح المعلمين ذوي سنوات الخبرة الطويلة. وبحساب حجم التأثير (η^2) لمعرفة حجم تأثير متغير الخبرة على تقديرات المعلمين للاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف، دلت النتائج على وجود حجم تأثير ضعيف، وهي بذلك تتفق مع نتائج الدراسة الحالية، ويبقى الفرق الدال الذي توصلت إليه دراسة (بركات، 2010) راجع هو الآخر لتأثير حجم العينة.

ونظراً لعدم توفر البيانات اللازمة لحساب حجم الأثر (η^2) في كل من دراسة (الردادي، 2012)، ودراسة (الغامدي، 2008)، لم تستطع الطالبة معرفة حجم تأثير متغير سنوات الخبرة في تقدير المعلمين لاحتياجاتهم التدريبية، ولا يمكن الاعتماد على نتائج الدلالة الإحصائية فقط في مقارنة النتائج دون تحديد لحجم الأثر.

4. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الرابعة:

نصت الفرضية الرابعة على أنه: توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير العمر.

للتحقق من صحة هذه الفرضية تم حساب المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، حسب متغير العمر على كل محور من محاور الأداة وعلى الأداة ككل. و الجدول رقم (15) يوضح ذلك.

جدول رقم (15)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، حسب متغير العمر.

| العمر المحور | أصغر من 30 سنة (ن=60) | | من 30 سنة إلى 40 سنة (ن=177) | | من 41 سنة إلى 50 سنة (ن=227) | | أكبر من 50 سنة (ن=83) | | المجموع (ن=547) | |
|-----------------|--------------------------|------|---------------------------------|------|---------------------------------|------|--------------------------|------|--------------------|------|
| | ع | م | ع | م | ع | م | ع | م | ع | م |
| المحور الأول | 3,05 | 0,98 | 3,30 | 1,10 | 3,32 | 1,29 | 3,93 | 0,99 | 3,38 | 1,18 |
| المحور الثاني | 3,12 | 0,90 | 3,62 | 0,98 | 3,47 | 1,30 | 3,99 | 1,10 | 3,56 | 1,15 |
| الأداة ككل | 3,09 | 0,80 | 3,48 | 0,95 | 3,41 | 1,23 | 3,96 | 1,01 | 3,48 | 1,09 |

يتضح من الجدول رقم (15) تبايناً ظاهرياً في المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، بسبب اختلاف مستويات متغير العمر في المحاور والأداة ككل.

وللكشف عما إذا كانت هذه الفروق الظاهرية بين متوسطات تقديرات أفراد العينة على محاور الأداة والأداة ككل ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير العمر تم استخدام تحليل التباين الأحادي، والجدول رقم (16) يوضح نتائج هذا التحليل.

جدول رقم (16)

نتائج اختبار تحليل التباين الأحادي للكشف عن دلالة الفروق بين متوسطات تقديرات أفراد العينة على محاور الأداة و الأداة ككل، تبعاً لمتغير العمر.

| المحاور | مصدر التباين | مجموع المربعات | درجات الحرية | متوسط المربعات | قيمة (ف) | الدلالة | حجم التأثير (η^2) |
|------------------------------|----------------|----------------|--------------|----------------|----------|-----------|--------------------------|
| مهارات استخدام الحاسوب | بين المجموعات | 33,536 | 3 | 11,179 | 8,335 | 0,000 دال | 0,044 ضعيف |
| | داخل المجموعات | 728,277 | 543 | 1,341 | | | |
| | المجموع | 761,813 | 546 | — | | | |
| مهارات استخدام شبكة الانترنت | بين المجموعات | 29,194 | 3 | 9,731 | 7,493 | 0,000 دال | 0,039 ضعيف |
| | داخل المجموعات | 705,244 | 543 | 1,299 | | | |
| | المجموع | 734,437 | 546 | — | | | |
| الأداة ككل | بين المجموعات | 29,797 | 3 | 9,932 | 8,578 | 0,000 دال | 0,045 ضعيف |
| | داخل المجموعات | 628,705 | 543 | 1,158 | | | |
| | المجموع | 658,501 | 546 | — | | | |

يُتَبَن من الجدول رقم (16) وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($0.05 \geq \alpha$) تعزى لأثر العمر على محاور الأداة والأداة ككل.

وعليه فقد تحققت الفرضية الرابعة التي تنص على أنه: "توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير العمر".

وللتحقق من الدلالة العملية لتأثير متغير العمر على تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تم حساب حجم التأثير إيتا تربيع (η^2) للتعرف على درجة تأثير المتغير المستقل (العمر) على المتغير التابع (تقدير أفراد العينة لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت)، والذي بلغ (0, 045)، وهو حجم تأثير ضعيف.

ومن ثمة فالفرق الدال إحصائياً إنما هو راجع لحجم العينة الكبير فقط وليس لتأثير متغير العمر، فهذا الأخير تأثيره ضعيف في محاور الأداة والأداة ككل، أي أن معلمي التعليم الابتدائي لا يختلفون في تقديراتهم لاحتياجاتهم التدريبية باختلاف أعمارهم.

وقد يرجع عدم تباين الاحتياجات التدريبية للمعلمين في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت تبعاً لأعمارهم إلى نفس الأسباب التي ورد ذكرها في مناقشة نتائج الفرضية الثالثة.

5. عرض وتفسير ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الخامسة:

نصت الفرضية الخامسة على أنه: توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير المؤهل العلمي.

للتحقق من صحة هذه الفرضية تم حساب المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، حسب متغير المؤهل العلمي على كل محور من محاور الأداة وعلى الأداة ككل. و الجدول رقم (17) يوضح ذلك.

جدول رقم (17)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، حسب متغير المؤهل العلمي.

| المؤهل المحاور | مستوى 3 ثانوي (ن=66) | | 3 ثانوي وخريج المعهد (ن=155) | | شهادة البكالوريا (ن=38) | | البكالوريا وخريج المعهد (ن=66) | | شهادة الليسانس (ن=222) | | المجموع (ن=547) | |
|-------------------|-------------------------|------|---------------------------------|------|----------------------------|------|-----------------------------------|------|---------------------------|------|--------------------|------|
| | ع | م | ع | م | ع | م | ع | م | ع | م | ع | م |
| المحور الأول | 3,92 | 0,93 | 3,52 | 1,26 | 3,11 | 1,07 | 3,29 | 1,23 | 3,19 | 1,13 | 3,38 | 1,18 |
| المحور الثاني | 3,98 | 1,05 | 3,60 | 1,37 | 3,47 | 0,73 | 3,69 | 1,02 | 3,38 | 1,08 | 3,56 | 1,15 |
| الأداة ككل | 3,95 | 0,97 | 3,57 | 1,28 | 3,31 | 0,80 | 3,52 | 0,99 | 3,30 | 1,02 | 3,48 | 1,09 |

يتضح من الجدول رقم (17) تبايناً ظاهرياً في المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، بسبب اختلاف مستويات متغير المؤهل العلمي في المحاور والأداة ككل. وللكشف عما إذا كانت هذه الفروق الظاهرية بين متوسطات تقديرات أفراد العينة على محاور الأداة والأداة ككل ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير المؤهل العلمي تم استخدام تحليل التباين الأحادي، والجدول رقم (18) يوضح نتائج هذا التحليل.

جدول رقم (18)

نتائج اختبار تحليل التباين الأحادي للكشف عن دلالة الفروق بين متوسطات تقديرات أفراد العينة على محاور الأداة و الأداة ككل، تبعاً لمتغير المؤهل العلمي.

| المحاور | مصدر التباين | مجموع المربعات | درجات الحرية | متوسط المربعات | قيمة (ف) | الدلالة | حجم التأثير (η^2) |
|------------------------------|----------------|----------------|--------------|----------------|----------|-----------|--------------------------|
| مهارات استخدام الحاسوب | بين المجموعات | 33,948 | 4 | 8,487 | 6,320 | 0,000 دال | 0,044 ضعيف |
| | داخل المجموعات | 727,866 | 542 | 1,343 | | | |
| | المجموع | 761,813 | 546 | - | | | |
| مهارات استخدام شبكة الانترنت | بين المجموعات | 20,354 | 4 | 5,088 | 3,862 | 0,004 دال | 0,027 ضعيف |
| | داخل المجموعات | 714,084 | 542 | 1,317 | | | |
| | المجموع | 734,438 | 546 | - | | | |
| الأداة ككل | بين المجموعات | 24,517 | 4 | 6,129 | 5,240 | 0,000 دال | 0,037 ضعيف |
| | داخل المجموعات | 633,984 | 542 | 1,170 | | | |
| | المجموع | 658,501 | 546 | - | | | |

يتبن من الجدول رقم (18) وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة $(0.05 \geq \alpha)$ تعزى لأثر المؤهل العلمي على محاور الأداة والأداة ككل.

وبالتالي تحققت الفرضية الخامسة التي تنص على أنه: "توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة $(0.05 \geq \alpha)$ بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير المؤهل العلمي".

وللتحقق من الدلالة العملية لتأثير متغير المؤهل العلمي على تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تم حساب حجم التأثير إبتاً تربيع (η^2) للتعرف على درجة تأثير المتغير المستقل (المؤهل العلمي) على المتغير التابع (تقدير أفراد العينة لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت)، والذي بلغ $(0,037)$ ، وهو حجم تأثير ضعيف.

ومن ثمة فالفرق الدال إحصائياً إنما هو راجع لحجم العينة الكبير فقط وليس لتأثير متغير المؤهل العلمي، فهذا الأخير تأثيره ضعيف في مجالات الأداة والأداة ككل، أي أن معلمي التعليم الابتدائي لا يختلفون في تقديراتهم لاحتياجاتهم التدريبية باختلاف مؤهلاتهم العلمية.

وقد يرجع ذلك، أي عدم تباين الاحتياجات التدريبية للمعلمين تبعاً للمؤهل العلمي إلى نفس السبب الوارد في تفسير نتائج السؤال السابق، أي ضعف برامج التكوين الأولي والتكوين أثناء الخدمة.

فبالنظر إلى أن المصدر الرئيس لتدريب المعلمين أثناء الخدمة على استخدام التكنولوجيا الحديثة هي برامج التكوين التي عقدتها وزارة التربية والتعليم لفائدة جميع المعلمين على اختلاف مؤهلاتهم العلمية، وبالتالي فإن جميع المعلمين على اختلاف مؤهلاتهم يتعرضون للبرامج التكوينية نفسها أثناء الخدمة هذا من جهة، ومن جهة أخرى فالكثيرين منهم ذوي مستوى تأهيل أقل من البكالوريا، لم يكن لهم الحظ في تكوين قبل الخدمة على استخدام الحاسب وشبكة الانترنت. وحتى برامج التكوين أثناء الخدمة التي تلقوها كانت بغرض تحسين المستوى، والتي غالباً ما تركز وبشكل رئيس على مواد تربوية و أكاديمية ولا تعطي وزناً كبيراً لتطبيقات الحاسوب، دون تطبيقات الانترنت. أما المعلمين ذوي التأهيل الجامعي فقد تلقوا معلومات وتدريب في مجال استخدام الحاسب خلال فترة تكوينهم الأولي، وبالرغم من هذا فإن معلوماتهم ومهاراتهم في استخدامها تتفق مع معلومات

ومهارات المعلمين ذوي المستوى الأقل. وهذا ما يؤكد ضعف البرامج التكوينية الأولية التي تقدم للمعلمين الطلبة في مجال استخدام التكنولوجيا، إلى جانب أن تكوينهم على استخدامها أثناء الخدمة لم يكن ذو فعالية بالقدر الذي تظهر فيه الفروق بين المعلمين.

وقد اتفقت مع نتائج دراسة (بركات، 2010) التي أظهرت وجود فروق دالة إحصائية في تقديرات المعلمين للاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف في مرحلة التعليم الأساسية الدنيا تبعاً لمتغير المؤهل العلمي، وذلك لصالح المعلمين الذين يحملون درجة الدبلوم المتوسط. وبحساب حجم التأثير (η^2) لمعرفة حجم تأثير متغير المؤهل العلمي على تقديرات المعلمين للاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف، دلت النتائج على وجود حجم تأثير متوسط، وهي بذلك تختلف مع نتائج الدراسة الحالية.

ونظراً لعدم توفر البيانات اللازمة لحساب حجم الأثر (η^2) في كل من دراسة (الردادي، 2012) ودراسة (الغامدي، 2008) ودراسة (الشمري، 2005) ودراسة (Sormunen & Chaiupa, 1994)، لم تستطع الطالبة معرفة حجم تأثير متغير المؤهل العلمي في تقدير المعلمين لاحتياجاتهم التدريبية، ولا يمكن الاعتماد على نتائج الدلالة الإحصائية فقط في مقارنة النتائج دون تحديد لحجم الأثر.

ومن خلال ما تقدم من مناقشة وتحليل لنتائج الدراسة الحالية، نقوم باستعراضها وبشكل مختصر في النقاط التالية:

1. توجد احتياجات تدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، من وجهة نظر المعلمين أنفسهم.

فقد اتضح أن عدد الاحتياجات التدريبية التي يحتاج المعلم التدرب عليها بدرجة كبيرة (21) احتياجاً تدريبياً، من أصل (28) احتياجاً تدريبياً في مجال مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، بينما بلغ عدد الاحتياجات التي جاءت تحت درجة احتياج متوسطة (07) احتياجات، ولم يأت أي من العبارات تحت درجة احتياج كبيرة جداً، أو درجة احتياج ضعيفة، أو درجة احتياج ضعيفة جداً للتدريب.

2. توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير الجنس.

وبتقويم الدلالة العملية للنتائج والمساندة للدلالة الإحصائية، عن طريق حساب حجم التأثير إيتا تربيع (η^2) للتعرف على درجة تأثير المتغير المستقل (الجنس) على المتغير التابع (تقدير أفراد العينة لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت)، والذي بلغ (0,030)، وهو حجم تأثير ضعيف.

تبين بذلك أن الفرق الدال إحصائياً إنما هو راجع لحجم العينة الكبير فقط وليس لتأثير متغير الجنس، فهذا الأخير تأثيره ضعيف في محاور الأداة والأداة ككل، أي أن معلمي التعليم الابتدائي لا يختلفون في تقديراتهم لاحتياجاتهم التدريبية باختلاف جنسهم.

3. توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير الخبرة في التدريس.

وبتقويم الدلالة العملية لتأثير متغير الخبرة في التدريس على تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، عن طريق حساب حجم التأثير إيتا تربيع (η^2) الذي بلغ (0,059)، وهو حجم تأثير ضعيف.

تبين بذلك أن الفرق الدال إحصائياً إنما هو راجع لحجم العينة الكبير فقط وليس لتأثير متغير الخبرة في التدريس، فهذا الأخير تأثيره ضعيف في محور مهارات استخدام شبكة الانترنت، ومتوسط في محور مهارات استخدام الحاسوب، وضعيف في الأداة ككل، أي أن معلمي التعليم الابتدائي لا يختلفون في تقديراتهم لاحتياجاتهم التدريبية باختلاف خبرتهم في التدريس.

4. توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير العمر.

وبتقويم الدلالة العملية لتأثير متغير العمر على تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، عن طريق حساب حجم التأثير إيتا تربيع (η^2) الذي بلغ (0, 045)، وهو حجم تأثير ضعيف.

تبين بذلك أن الفرق الدال إحصائياً إنما هو راجع لحجم العينة الكبير فقط وليس لتأثير متغير العمر، فهذا الأخير تأثيره ضعيف في محاور الأداة والأداة ككل، أي أن معلمي التعليم الابتدائي لا يختلفون في تقديراتهم لاحتياجاتهم التدريبية باختلاف أعمارهم.

5. توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، تعزى لمتغير المؤهل العلمي.

وبتقويم الدلالة العملية لتأثير متغير المؤهل العلمي على تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، عن طريق حساب حجم التأثير إيتا تربيع (η^2) الذي بلغ (0,037)، وهو حجم تأثير ضعيف.

تبين بذلك أن الفرق الدال إحصائياً إنما هو راجع لحجم العينة الكبير فقط وليس لتأثير متغير المؤهل العلمي، فهذا الأخير تأثيره ضعيف في محاور الأداة والأداة ككل، أي أن معلمي التعليم الابتدائي لا يختلفون في تقديراتهم لاحتياجاتهم التدريبية باختلاف مؤهلاتهم العلمية.

6. تم اقتراح برنامج تدريبي لتنمية مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي وفقاً للاحتياجات التدريبية المحددة، وبإتباع خطوات التصميم في نموذج الجزار (2002) لتصميم وتطوير البرامج (وفي العنصر الموالي يأتي ذكر خطوات بناء وتصميم البرنامج التدريبي المقترح).

6. بناء وتصميم البرنامج التدريبي المقترح:

انطلاقاً من النتائج السابقة و التي تبين أن للمعلمين حاجات تدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، وأن الفروق في هذه الحاجات لا تتأثر بمتغيرات الجنس والخبرة في التدريس والعمر والمؤهل العلمي، قامت الطالبة بتصميم وتطوير البرنامج التدريبي المقترح وفقاً لنموذج الجزار للتصميم التعليمي، وقد اختارت نموذج الجزار (2002) في تصميم هذا البرنامج لإمكانية استخدامه وتوظيفه في تصميم البرامج التدريبية بشكل إلكتروني، ولتوافقه الكامل مع هدف هذا البرنامج، وأيضاً لسهولة استيعاب خطواته، وخلوه من اللبس والغموض، وتميزه بترابط عناصره ومكوناته واتساقها، ولأخذه بعين الاعتبار الحاجات التدريبية للمتعلمين/المتدربين وخصائصهم.

ويتكون هذا النموذج من خمس مراحل مرتبطة ومعتمدة بعضها على بعض، وقد سبق التطرق له سابقاً في الفصل الثالث.

أولاً: مرحلة الدراسة والتحليل

قامت الطالبة في هذه المرحلة بتنفيذ خطواتها الثلاث وهي: تحديد خصائص المتدربين، وتحديد الحاجات التعليمية/ التدريبية للبرنامج وذلك بوضع قائمة بالاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، وتحديد الموارد والمصادر التعليمية/التدريبية المتاحة في الواقع التعليمي، وفيما يلي عرض لخطوات هذه المرحلة:

1. تحديد خصائص المتدربين:

نظراً لارتباط البرنامج التدريبي بالاحتياجات التدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي، فهذه الأخيرة شكلت الأساس الموضوعي لاختيار خصائص المعلمين المتدربين للابتعاد عن الشكلية أو الاختيار العشوائي.

لذا تم في هذه الخطوة دراسة درجة الاحتياج للتدريب على مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي، وفقاً لخصائصهم الشخصية والعلمية (الجنس، العمر، الخبرة في التدريس، المؤهل العلمي). وبينت النتائج (حسب نتائج دراسة التساؤلات الأولى من الدراسة) أنه لا تأثير لهذه المتغيرات على تقدير معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية، فكل المعلمين على اختلاف جنسهم وأعمارهم، وخبراتهم التدريسية، ومؤهلاتهم العلمية لديهم الاحتياجات التدريبية

نفسها. لذا فالبرنامج التدريبي المقترح يستهدف جميع معلمي التعليم الابتدائي على السواء. مع مراعاة رغبة المعلمين في الانخراط ضمن البرنامج التدريبي، حيث تعتبر مسألة جوهريّة في نجاح البرنامج التدريبي.

2. تحديد الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت:

تم في هذه الخطوة كما يوضحها نموذج الجزار دراسة المشكلة لتحديد الفجوة بين الواقع الحالي والواقع المنشود، وقد كشفت الدراسة بعد تطبيق استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية عن النقص في الجوانب المهارية أي وجود حاجات تدريبية لدى معلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، والتي تعتبر أي الاحتياجات التدريبية منطلقاً هاماً من منطلقات التدريب كونها تشكل خطوة أولى تتطرق منها العملية التدريبية، ومبرراً حقيقياً لتدريب معلمي التعليم الابتدائي، وأساساً تقوم عليه أهداف البرنامج التدريبي، وعاملاً لتوفير الوقت والجهد اللازمين للتدريب.

فلتحديد الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت اللازمة لمعلم التعليم الابتدائي قامت الطالبة ببناء استبيان لتحقيق هذا الغرض، ومن ثم اختيار هذه الحاجات وتضمينها في البرنامج التدريبي.

وبناء على الأداة السابقة قامت الطالبة بتحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين عن طريق تطبيقها على (547) معلم وهو عدد يمثل ما نسبته (10%) من مجموع معلمي التعليم الابتدائي بولاية المسيلة.

وقد تبين في ضوء نتائج التحليل الإحصائي باستخدام برنامج (SPSS) للبيانات المجمعة من الاستبيان في تحديد الاحتياجات التدريبية (كما ورد في تحليل ومناقشة نتائج السؤال الأول) حاجة معلمي التعليم الابتدائي إلى التدريب على مهارات:

✓ صيانة الحاسوب.

✓ استخدام المكتبات الالكترونية.

✓ إنشاء منتدى إلكتروني (Forum) خاص.

✓ إرسال رابط موقع بالبريد الالكتروني إلى شخص آخر.

- ✓ إرسال رسالة واحدة إلى عدد من الأفراد إلكترونياً.
 - ✓ خطوات إرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني.
 - ✓ إرسال مرفقات مع الرسالة الإلكترونية.
 - ✓ المشاركة في منتديات النقاش الإلكترونية (Forum).
 - ✓ تنزيل ملفات على الانترنت (uploading) .
 - ✓ استخدام برامج مضادة للفيروسات (Anti-virus) .
 - ✓ حفظ المواقع المرغوب فيها في المفضلات.
 - ✓ تصميم الدروس التعليمية باستخدام الحاسوب.
 - ✓ استعمال خدمة المحادثة عبر الانترنت (Chatting).
 - ✓ تثبيت البرامج على الحاسوب (Installation).
 - ✓ إنشاء الرسومات البيانية والمخططات باستخدام الحاسوب.
 - ✓ تحميل ملفات من الانترنت (downloading) / (Télécharger).
 - ✓ حفظ معلومات من صفحة إنترنت.
 - ✓ الاتصال بموقع إلكتروني معين.
 - ✓ الحصول على بريد إلكتروني (e-mail).
 - ✓ تصميم نماذج الامتحانات باستخدام الحاسوب.
 - ✓ رصد درجات التلاميذ باستخدام الحاسوب.
- وقد حظيت هذه المهارات بدرجة كبيرة للحاجة على التدريب من قبل أفراد عينة الدراسة، بينما حظيت بقية المهارات المتضمنة في الأداة بدرجة حاجة متوسطة للتدريب وهي كالتالي:
- ✓ استخدام محركات البحث مثل: google/ yahoo .
 - ✓ تسجيل الأصوات باستخدام الحاسوب.

✓ حفظ الملفات في وسائط تخزين مختلفة (Flash – DVD – CD).

✓ استخدام نظام التشغيل الويندوز (Windows).

✓ أساسيات إدارة الملفات والمجلدات مثل إنشاء أو إعادة تسمية ملف أو مجلد.

✓ البحث عن موضوع معين على شبكة الانترنت باستخدام أحد محركات البحث.

✓ استخدام البرامج التعليمية الموجودة على القرص المضغوط CD – ROM.

وعليه فقد حددت الاحتياجات التدريبية بكل المهارات الواردة في استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية، لوجود درجة احتياج للتدريب عليها تتراوح بين الكبيرة والمتوسطة، إلى جانب أن بعض هذه المهارات تمثل نموذجاً لتطوير مهارات أخرى. وبالرغم من ضخامة وصعوبة تصميم برنامج تدريبي يستند على مهارات المجالين معاً، إلا أن وجود هذه الاحتياجات التدريبية يلزم أخذها جميعها بعين الاعتبار في تصميم البرنامج التدريبي.

3. دراسة واقع الموارد والمصادر التدريبية المتاحة:

1. الإمكانيات: تمثلت الإمكانيات والتجهيزات التدريبية التي يمكن استخدامها لتحقيق أهداف البرنامج التدريبي فيما يلي:

أ. توفر جهاز حاسوب آلي متصل بسماعات ومكبرات للصوت وكاميرا ويب في منزل كل فرد من أفراد العينة.

ب. توفر الاتصال بشبكة الانترنت لدى كل فرد.

ج. الأقراص المدمجة (DVD) المحتوية للبرنامج التدريبي.

د. دليل استخدام البرنامج التدريبي للمتدربين.

هـ. جهاز عارض البيانات (data show).

و. أقراص مضغوطة تحتوي على نظام التشغيل (Windows 7).

ز. احتواء أجهزة الحواسيب على كافة البرامج التي تم التطرق إليها ضمن المحتوى التدريبي للبرنامج.

2.المعوقات: هناك بعض المعوقات التي قد تعوق عملية التدريب نذكر منها:

- أ. عدم توفر أوقات فراغ للمعلمين أثناء فترة مزاولتهم لأعمالهم، حتى يتم تنفيذ البرنامج التدريبي إلى جانب انشغالهم بالأمر الذي يقتضي إجراء التطبيق في العطلة الصيفية.
- ب. عدم توفر مركز لإجراء التطبيق، مع ضرورة أن يكون مجهزاً بحواسيب مزودة جميعها بمكبرات للصوت وبسماعات وبكاميرا ويب ومتصلة بالانترنت، وذلك للالتقاء بأفراد العينة وشرح كيفية استخدامهم للبرنامج التدريبي، وتطبيق القياس القبلي عليهم ثم البعدي بعد تجربة البرنامج.
- ج. عدم توفر الاتصال بشبكة الانترنت لدى البعض الأمر الذي يستدعي عدم إلحاقهم بالبرنامج التدريبي، مما يقلل من عدد الأفراد الذين سيجرى عليهم التطبيق.

ثانياً: مرحلة تصميم البرنامج التدريبي:

1.صياغة الأهداف التدريبية وترتيب تتابعها:

تتم صياغة الأهداف حسب نموذج(ABCD). بحيث يشمل كل هدف: A) المتعلم، (B) الفعل السلوكي، (C) شرط ظهور سلوك التعلم، (D) درجة تحقق الهدف، بحيث يتم صياغتها في ضوء خصائص المتعلمين والحاجات التعليمية، وتحدد الأهداف نوع التعلم المتوقع الذي يشبع تلك الحاجات المتمثلة في النقص في الجوانب التعليمية المعرفية والمفاهيم والمهارات والميول والاتجاهات والقيم. ثم تبدأ عملية ترتيب الأهداف هرمياً.

الهدف العام: الهدف العام لهذا البرنامج التدريبي هو تنمية مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي، وذلك من خلال القرص المدمج الذي يحتوي على البرنامج التدريبي. وقد تفرع من هذا الهدف العام تسعة (09) أهداف، موزعة على تسعة (09) وحدات تدريبية تكوّن منها البرنامج التدريبي المقترح، والأهداف العامة للوحدات هي:

الهدف العام للوحدة التدريبية الأولى:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بالمبادئ الأولية للتعامل مع جهاز الحاسوب، من خلال إكسابه مهارات استخدام نظام التشغيل (Windows) والتعامل مع الملفات والمجلدات واستخدام مسجل الصوت والبرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة وتنصيب البرامج على الحاسوب واستخدام وسائط التخزين في حفظ البيانات.

الهدف العام للوحدة التدريبية الثانية:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات.

الهدف العام للوحدة التدريبية الثالثة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج الجداول الالكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ وإنشاء المخططات والرسومات البيانية.

الهدف العام للوحدة التدريبية الرابعة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) في تصميم الدروس التعليمية.

الهدف العام للوحدة التدريبية الخامسة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بحماية وصيانة جهاز الحاسوب.

الهدف العام للوحدة التدريبية السادسة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بكيفية البحث في شبكة الانترنت.

الهدف العام للوحدة التدريبية السابعة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بإنشاء واستخدام البريد الالكتروني (E-mail).

الهدف العام للوحدة التدريبية الثامنة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بإنشاء منتدى مجاني (Forum)، والمشاركة بالمنتديات الالكترونية.

الهدف العام للوحدة التدريبية التاسعة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام خدمة المحادثة عبر برنامج (Skype).

ولأن نموذج الجزار يشترط صياغة الأهداف التعليمية سلوكياً حسب نموذج (ABCD)، بحيث يشمل كل هدف: (A) المتعلم، (B) الفعل السلوكي، (C) شرط ظهور سلوك التعلم، (D) درجة

تحقق الهدف (ولمعرفة درجة تحقق الهدف، يتم اعتماد ترتيب المتوسطات الحسابية للأفعال السلوكية الخاصة بكل مهارة تبعاً لما هو موجود في بطاقات الملاحظة المصممة لقياس الأداء المهاري، وتحديد درجة التحقق باعتماد المحك الآتي:

* المتوسطات [من 3 - إلى 2.34] ، تمثل تحقق الهدف بدرجة كبيرة.

* المتوسطات [من 2.33 - إلى 1.67] ، تمثل تحقق الهدف بدرجة متوسطة.

* المتوسطات [من 1.66 - إلى 1] ، تمثل تحقق الهدف بدرجة ضعيفة.

وقد قامت الطالبة بصياغة الأهداف التعليمية/ التدريبية الخاصة بالوحدات معتمدة في ذلك على الأهداف الرئيسية وفي ضوء الاحتياجات التدريبية اللازمة لأفراد العينة والتي تم التوصل إليها بعد تطبيق الاستبيان الخاص بذلك، بحيث تحدد الأهداف نوع التدريب المتوقع الذي يشبع تلك الحاجات المتمثلة في النقص في الجوانب المهارية، مع ترتيب هذه الأهداف هرمياً وذلك على النحو التالي:

الهدف العام للوحدة التدريبية الأولى:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بالمبادئ الأولية للتعامل مع جهاز الحاسوب. من خلال إكسابه مهارات استخدام نظام التشغيل (Windows) والتعامل مع الملفات والمجلدات واستخدام مسجل الصوت والبرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة وتنصيب البرامج على الحاسوب واستخدام وسائط التخزين في حفظ البيانات.

الأهداف التدريبية للوحدة الأولى:

عند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم نظام التشغيل (Windows).
2. يتعامل مع الملفات والمجلدات.
3. يستخدم مسجل الصوت في جهاز الحاسوب.
4. يستخدم البرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة.
5. ينصب البرامج على الحاسوب (برنامج Nero).

6. يستخدم وسائط التخزين المختلفة في حفظ الملفات (CD-Rom/ DVD/ Flash).

ويتفرع عن كل هدف، الأهداف التدريبية الموضحة في الجدول رقم (19).

جدول رقم (19)

الأهداف التدريبية للوحدة الأولى وفقاً لنموذج (ABCD).

| الدرجة تحقق الهدف (D) | (C) شرط ظهور سلوك التعلم | (B) الفعل السلوكي | (A) المتعلم | الأهداف التدريبية للوحدة |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|-------------|------------------------------------------------|
| كبيرة | أيقونة الكمبيوتر (Ordinateur). | يفتح | المعلم | يستخدم المعلم نظام التشغيل الويندوز (Windows). |
| كبيرة | مع النافذة المفتوحة باستخدام أشرطة التمرير. | يتعامل | | |
| كبيرة | في مساحة النافذة المفتوحة باستخدام خاصية السحب والإفلات. | يتحكم | | |
| كبيرة | محتويات أيقونة الكمبيوتر (Ordinateur). | يستكشف | | |
| كبيرة | أزرار التحكم في النافذة. | يستخدم | | |
| كبيرة | اللغة من على شريط المهام. | يغير | | |
| كبيرة | برنامج ما من زر ابدأ. | يفتح | | |
| كبيرة | أيقونة اختصار لبرنامج ما على سطح المكتب. | ينشئ | | يتعامل المعلم مع الملفات والمجلدات. |
| كبيرة | الجهاز من زر ابدأ. | يغلق | | |
| كبيرة | على الملف أو المجلد. | يؤشر | المعلم | |
| كبيرة | ملف أو مجلد. | يختار | | |
| كبيرة | الملف أو المجلد باستخدام خاصية السحب والإفلات. | ينقل | | |
| كبيرة | الملف أو المجلد. | يفتح | | |
| كبيرة | ملف أو مجلد. | ينسخ | | |
| كبيرة | الملف أو المجلد المنسوخ. | يلصق | | |
| كبيرة | تسمية ملف أو مجلد. | يعيد | | |
| كبيرة | مجلد جديد. | ينشئ | | |
| كبيرة | ملف أو مجلد. | يقص | | |
| كبيرة | الملف أو المجلد المقصوص. | يلصق | | |
| كبيرة | ملف أو مجلد. | يحذف | | |
| كبيرة | ملف أو مجلد محذوف. | يسترجع | | |
| كبيرة | برنامج مسجل الصوت (Magnétophone) من زر ابدأ. | يفتح | المعلم | يستخدم المعلم مسجل الصوت في جهاز الحاسوب. |
| كبيرة | ملف بصوته. | يسجل | | |
| كبيرة | الملف الصوتي على الجهاز. | يحفظ | | |
| كبيرة | البرنامج من القرص مباشرة. | ينفذ | المعلم | يستخدم المعلم |

الفصل الخامس — عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

| | | | | |
|-------|--------|-------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------|
| كبيرة | يستخدم | الارتباطات التشعبية في التنقل. | | البرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة. |
| كبيرة | يستخدم | أزرار التحكم في التعامل مع النوافذ المفتوحة. | | |
| كبيرة | يستخدم | الأزرار المتضمنة بالبرنامج في التنقل. | | |
| كبيرة | ينسخ | كود التفعيل من ملف تفعيل برنامج Nero. | المعلم | يثبت البرنامج Nero على الحاسوب. |
| كبيرة | يفتح | ملف تثبيت برنامج Nero . | | |
| كبيرة | يختار | لغة تثبيت برنامج Nero . | | |
| كبيرة | ينقر | على زر المتابعة لتثبيت برنامج Nero. | | |
| كبيرة | يلصق | كود تفعيل البرنامج في الخانة الخاصة بذلك. | | |
| كبيرة | يوافق | على بنود اتفاقية استخدام برنامج Nero . | | |
| كبيرة | يتابع | عمليات التثبيت بالنقر على زر تابع (Suivant). | | |
| كبيرة | ينقر | على زر تثبيت (Installer) لبدء تثبيت برنامج Nero. | | |
| كبيرة | ينقر | على زر إنهاء (Terminer) لإكمال عملية التثبيت. | | |
| كبيرة | يفتح | برنامج Nero. | | |
| كبيرة | ينقر | على أيقونة (Data). | | |
| كبيرة | يختار | حفظ البيانات على قرص (CD) أو على قرص (DVD) | | |
| كبيرة | ينقر | على زر (Add) لإضافة ملفات إلى القائمة. | | |
| كبيرة | يبحث | عن الملف المراد إضافته. | | |
| كبيرة | ينقر | على زر (Add) من نافذة البحث عن الملف لإضافته. | | |
| كبيرة | يتحكم | في حجم الملفات المضافة بما يتناسب وحجم القرص. | | |
| كبيرة | ينقر | على زر (Next). | | |
| كبيرة | يكتب | أسماء للقرص. | | |
| كبيرة | ينقر | على زر الحرق (Burn). | | |
| كبيرة | يستكشف | محتويات القرص بعد انتهاء عملية الحرق (تخزين الملفات). | | |
| كبيرة | يخرج | القرص من الجهاز بالطريقة الصحيحة. | | |
| كبيرة | يوصل | القلم التخزيني (Flash) بـ (USB) الموجود على الحاسوب. | | |
| كبيرة | يرسل | الملفات إلى القلم التخزيني (Flash). | | |
| كبيرة | يخرج | القلم التخزيني (Flash) من الجهاز بالطريقة الصحيحة. | | |

الهدف العام للوحدة التدريبية الثانية:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات.

الأهداف التدريبية للوحدة الثانية:

عند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات.

ويتفرع من هذا الهدف الأهداف التدريبية الموضحة بالجدول رقم (20).

جدول رقم (20)

الأهداف التدريبية للوحدة الثانية وفقاً لنموذج (ABCD).

| الأهداف التدريبية للوحدة | (A) المتعلم | (B) الفعل السلوكي | (C) شرط ظهور سلوك التعلم | (D) درجة تحقق الهدف |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| يستخدم المعلم برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات. | المعلم | يشغل | برنامج معالج النصوص (Word). | كبيرة |
| | | يحفظ | ملف الـ (Word) تحت اسم معين. | كبيرة |
| | | يُعدّ | صفحة الـ (Word) من حيث الهوامش واتجاه الورقة. | كبيرة |
| | | يختار | لغة الكتابة. | كبيرة |
| | | يحدد | اتجاه الكتابة. | كبيرة |
| | | يدرج | النص باستخدام لوحة المفاتيح. | كبيرة |
| | | يدرج | علامات الوقف وبعض الرموز باستخدام لوحة المفاتيح. | كبيرة |
| | | يحدد | النص باستخدام خاصية السحب والإفلات. | كبيرة |
| | | ينسخ | النص المراد نسخه. | كبيرة |
| | | يلصق | النص المنسوخ. | كبيرة |
| | | يحذف | النص المدرج. | كبيرة |
| | | يتراجع | عن بعض الخطوات باستخدام زر التراجع. | كبيرة |
| | | يعيد | الخطوات المتراجع عنها باستخدام زر الإعادة. | كبيرة |
| | | ينسق | النص المدرج من حيث نوع الخط وحجمه ولونه وضبط المسافة بين الأسطر ووضع تعداد... إلخ | كبيرة |
| | | يدير | شكلاً هندسياً. | كبيرة |
| | | يتعامل | مع الشكل المدرج بنسخه ولصقه أو نقله أو تصغيره أو تكبيره. | كبيرة |
| | | ينسق | الشكل المدرج بإضافة لون تعبئة أو حد للشكل أو سمكا أو لونا للحد... | كبيرة |

الفصل الخامس _____ عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

| | | | | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|
| كبيـرة | الأشكال لتصبح شكلاً واحداً. | يجمع | | |
| كبيـرة | مربع النص. | يـدرج | | |
| كبيـرة | داخل مربع النص المدرج. | يكتب | | |
| كبيـرة | مع مربع النص المدرج بنسخه ولصقه ونقله وتصغيره وتكبيره. | يتعامل | | |
| كبيـرة | مربع النص المدرج بإضافة لون تعبئة أو اختيار حد للمربع أو سمكا أو لوناً للحد... | ينسق | | |
| كبيـرة | النص بداخل مربع النص. | يحذف | | |
| كبيـرة | مربع النص مع الأشكال لتصبح شكلاً واحداً. | يجمع | | |
| كبيـرة | معادلة رياضية جديدة. | يـدرج | | |
| كبيـرة | البنيات الموجودة على شريط التصميم في تصميم المعادلة. | يستخدم | | |
| كبيـرة | الرموز الموجودة على شريط التصميم في تصميم المعادلة. | يستخدم | | |
| كبيـرة | المعادلة باستخدام خاصية السحب والإفلات. | ينسق | | |
| كبيـرة | جدول. | يـدرج | | |
| كبيـرة | في مساحة الجدول باستخدام خاصية السحب والإفلات. | يتحكم | | |
| كبيـرة | خلية إلى عدة خلايا. | يقسم | | |
| كبيـرة | عدداً من الخلايا لتصبح خلية واحدة. | يـدمج | | |
| كبيـرة | البيانات داخل الجدول. | يـدرج | | |
| كبيـرة | بين خلايا الجدول. | يـنقل | | |
| كبيـرة | الجدول من مكان إلى آخر. | يـنقل | | |
| كبيـرة | الجدول باختيار نموذج أو بإضافة تعبئة للجدول. | ينسق | | |
| كبيـرة | الكتابة بداخل الجدول. | ينسق | | |
| كبيـرة | ترقيما للصفحة. | يـدرج | | |

الهدف العام للوحدة التدريبية الثالثة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج الجداول الالكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ وإنشاء المخططات والرسومات البيانية.

الأهداف التدريبية للوحدة الثالثة:

عند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم برنامج الجداول الالكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ.

2. ينشئ المخططات والرسومات البيانية باستخدام برنامج (Excel).

ويتفرع عن كل هدف، الأهداف التدريبية الموضحة بالجدول رقم (21).

جدول رقم (21)

الأهداف التدريبية للوحدة الثالثة وفقاً لنموذج (ABCD).

| الدرجة تحقق الهدف (D) | (C) شرط ظهور سلوك التعلم | (B) الفعل السلوكي | (A) المتعلم | الأهداف التدريبية للوحة |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| كبيرة | أيقونة برنامج (Microsoft Office Excel 2007). | يفتح | المعلم | يستخدم المعلم برنامج الجدول الإلكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ. |
| كبيرة | البيانات النصية والرقمية باستخدام لوحة المفاتيح. | يدخل | | |
| كبيرة | في مساحة الخلية باستخدام خاصية السحب والإفلات. | يتحكم | | |
| كبيرة | البيانات المدخلة. | ينسق | | |
| كبيرة | الجدول بإضافة لون تعبئة للخلايا. | ينسق | | |
| كبيرة | حدودا للجدول المصمم. | يضع | | |
| كبيرة | الملف باسم معين. | يحفظ | | |
| كبيرة | المعادلات الحسابية البسيطة. | يصمم | | |
| كبيرة | المعادلات الحسابية المركبة. | يصمم | | |
| كبيرة | المعادلة على بقية الخلايا. | يطبق | | |
| كبيرة | المجموع باستخدام رمز المجموع. | يحسب | | |
| كبيرة | المعدل باستخدام دالة المعدل. | يحسب | | |
| كبيرة | اسماً لورقة العمل في برنامج (Excel). | يعطى | | |
| كبيرة | البيانات المراد إنشاء مخطط أو رسم بياني لها. | يدخل | المعلم | ينشئ المعلم المخططات والرسومات البيانية باستخدام برنامج (Excel) |
| كبيرة | المخطط أو الرسم البياني. | يختار | | |
| كبيرة | المعطيات المراد ظهورها على المخطط أو الرسم البياني. | يحدد | | |
| كبيرة | مع المخطط أو الرسم البياني بالنسخ واللصق والتحكم في مساحته. | يتعامل | | |

الهدف العام للوحدة التدريبية الرابعة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) في تصميم الدروس التعليمية.

الأهداف التدريبية للوحدة الرابعة:

عند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) في تصميم الدروس التعليمية.

ويتفرع من هذا الهدف، الأهداف التدريبية الموضحة بالجدول رقم (22).

جدول رقم (22)

الأهداف التدريبية للوحدة الرابعة وفقاً لنموذج (ABCD).

| الأهداف التدريبية للوحدة | (A) المتعلم | (B) الفعل السلوكي | (C) شرط ظهور سلوك التعلم | (D) درجة تحقق الهدف |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|
| يستخدم المعلم برنامج العروض التقديمية PowerPoint في تصميم الدروس التعليمية. | المعلم | يفتح | برنامج العروض التقديمية PowerPoint2007. | كبيرة |
| | | يحفظ | ملف العرض التقديمي (PowerPoint). | كبيرة |
| | | يختار | سمة (Thème) لشرائح العرض التقديمي. | كبيرة |
| | | يختار | تخطيطاً للشريحة. | كبيرة |
| | | يحذف | شريحة. | كبيرة |
| | | يضيف | شريحة جديدة. | كبيرة |
| | | يدرج | صورة على الشرائح. | كبيرة |
| | | يتعامل | مع الصورة المدرجة. | كبيرة |
| | | يدرج | شكلاً هندسياً. | كبيرة |
| | | يتعامل | مع الشكل الهندسي المدرج. | كبيرة |
| | | ينسق | الكتابة بداخل الشكل الهندسي المدرج. | كبيرة |
| | | يدرج | صوت على الشريحة. | كبيرة |
| | | يتحكم | في كيفية بدء الصوت. | كبيرة |
| | | يخفي | زمر مكبر الصوت أثناء العرض. | كبيرة |
| | | يقوم | بعرض الشرائح. | كبيرة |
| | | يخرج | من عرض الشرائح. | كبيرة |
| | | يدرج | نص على الشريحة. | كبيرة |
| | | ينسق | النص المدرج. | كبيرة |
| | | يدرج | مخطط على الشريحة. | كبيرة |
| | | ينسق | المخطط المدرج. | كبيرة |
| | | يكتب | بداخل المخطط المدرج. | كبيرة |
| | | ينشئ | ارتباط تشعبي لنص. | كبيرة |
| | | ينشئ | ارتباط تشعبي لشكل هندسي. | كبيرة |
| | | ينشئ | ارتباط تشعبي بصوت. | كبيرة |
| | | يضيف | حركة انتقالية للشريحة. | كبيرة |
| | | يختار | صوت مرافق للحركة الانتقالية للشريحة. | كبيرة |
| | | يحدد | سرعة انتقال الشريحة. | كبيرة |
| | | يحدد | كيفية الانتقال إلى الشريحة التالية. | كبيرة |
| | | يطبق | الخصائص المختارة على بقية الشرائح. | كبيرة |
| | | يضيف | حركة مخصصة للعناصر ضمن الشريحة. | كبيرة |
| | | يختار | كيفية بدء حركة العنصر. | كبيرة |
| | | يحفظ | ملف العرض التقديمي على شكل عرض شرائح جاهز (Daiporama) | كبيرة |

الهدف العام للوحدة التدريبية الخامسة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بحماية وصيانة جهاز الحاسوب.

الأهداف التدريبية للوحدة الخامسة:

عند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم برنامج مضاد الفيروسات (Microsoft Security Essentials).

2. يقوم بتهيئة القرص الصلب وإعادة تثبيت نظام التشغيل (Windows 7).

ويتفرع عن كل هدف، الأهداف التدريبية الموضحة بالجدول رقم (23).

جدول رقم (23)

الأهداف التدريبية للوحدة الخامسة وفقاً لنموذج (ABCD).

| الدرجة تحقق الهدف (D) | (C) شرط ظهور سلوك التعلم | (B) الفعل السلوكي | (A) المتعلم | الأهداف التدريبية للوحدة |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|
| كبيرة | البرنامج المجاني (Microsoft Security Essentials) برنامج مضاد الفيروسات من ميكروسوفت. | يحمل | المعلم | يستخدم المعلم برامج مضاد الفيروسات (Microsoft Security Essentials). |
| كبيرة | البرنامج بعد تثبيته. | يفتح | | |
| كبيرة | بعض الإعدادات في البرنامج من تبويب (Paramètres). | يعدل | | |
| كبيرة | التعديلات التي أجراها على إعدادات البرنامج. | يحفظ | | |
| كبيرة | الفيروسات الموجودة في القائمة من تبويب (Historique). | يحذف | | |
| كبيرة | البرنامج من تبويب (Mettre à jour). | يحدث | | |
| كبيرة | فحصاً باستخدام أحد أنواع الفحص. | يجري | | |
| كبيرة | ملفاً ما. | يفحص | | |
| كبيرة | أحد الأجهزة الموصولة بجهاز الحاسب ك (الفاش). | يفحص | | |
| كبيرة | تشغيل الجهاز (Redémarrer). | يعيد | المعلم | يقوم المعلم بتهيئة القرص الصلب وتثبيت نظام التشغيل (Windows 7) |
| كبيرة | إلى إعدادات البيوس (BIOS). | يدخل | | |
| كبيرة | إعدادات الإقلاع (Boot) لتتم من القرص المضغوط (CD/ DVD). | يضبط | | |
| كبيرة | التعديلات التي تم إجراؤها على عملية إقلاع الجهاز. | يحفظ | | |
| كبيرة | على أي زر لتبدأ عملية تحميل ملفات الويندوز (Windows) الموجودة على القرص المضغوط (CD Rom). | يضغط | | |
| كبيرة | لغة الويندوز Windows ولغة لوحة المفاتيح | يختار | | |

الفصل الخامس — عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

| | | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | الافتراضية والبلد لتنسيق الوقت والعملية ضمن النافذة التي تظهر. | |
| كبيرة | ينقر على التثبيت الآن (Install now) في الواجهة الجديدة. | |
| كبيرة | يؤشر في خانة الموافقة على بنود اتفاقية الترخيص. | |
| كبيرة | يختار الخيار الثاني ((Custom (advanced) والذي يمكنه من التهيئة وإعادة تثبيت نظام التشغيل الجديد. | |
| كبيرة | يجري عملية التهيئة (Format) للقسم الحامل لنظام التشغيل السابق. | |
| كبيرة | يجري عملية التهيئة (Format) للقسم الأول أي القسم المساعد الذي يحمل ملفات لنظام التشغيل السابق. | |
| كبيرة | يختار القسم لتثبيت نظام التشغيل الجديد. | |
| كبيرة | يترك عمليات التثبيت تتم دون أي تدخل منه. | |
| كبيرة | يكتب اسماً للجهاز. | |
| كبيرة | يضع كلمة مرور للجهاز إذا كان يرغب في ذلك. | |
| كبيرة | يكتب السريال الخاص بالنسخة المستخدمة من الويندوز (Windows). | |
| كبيرة | يختار الخيار الأول، أي استخدام إعدادات محدثة ليكون الجهاز أكثر حماية. | |
| كبيرة | يحدد البلد والوقت والتاريخ ضمن النافذة التي تظهر. | |
| كبيرة | ينقر على زر (Next) لبدأ عملية إنهاء التثبيت. | |

الهدف العام للوحدة التدريبية السادسة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بكيفية البحث في شبكة الانترنت.

الأهداف التدريبية للوحدة السادسة:

عند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يتصل بموقع إلكتروني معين.
2. يستخدم محركات البحث (Google/ Yahoo).
3. يبحث عن موضوع معين باستخدام أحد محركات البحث (Google).
4. يحفظ المعلومات من صفحة انترنت.
5. يحفظ المواقع المرغوب فيها ضمن المفضلة.
6. يرفع ويحمل الملفات على الانترنت.
7. يستخدم المكتبات الالكترونية.

ويتفرع عن كل هدف، الأهداف التدريبية الموضحة بالجدول رقم (24).

جدول رقم (24)

الأهداف التدريبية للوحدة السادسة وفقاً لنموذج (ABCD).

| الأهداف التدريبية للوحدة | (A) المتعلم | (B) الفعل السلوكي | (C) شرط ظهور سلوك التعلم | (D) درجة تحقق الهدف |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| يتصل المعلم بموقع إلكتروني معين. | المعلم | يفتح | أحد متصفحات الانترنت. | كبيرة |
| | | يكتب | العنوان الإلكتروني للموقع ضمن شريط العنوان الموجود في المتصفح. | كبيرة |
| | | يدخل | إلى الموقع الإلكتروني. | كبيرة |
| يستخدم المعلم محركات البحث (Google/ Yahoo). | المعلم | يكتب | العنوان الإلكتروني لأحد محركات البحث ضمن شريط العنوان الموجود في المتصفح. | كبيرة |
| | | ينقر | على زر البحث بعد كتابة كلمة البحث في الإطار المخصص لذلك. | كبيرة |
| | | يتنقل | بين صفحات نتائج البحث. | كبيرة |
| | | يدخل | إلى أحد الروابط الموجودة بصفحة النتائج. | كبيرة |
| | | يعود | إلى صفحة النتائج بعد الاطلاع على محتوى الرابط. | كبيرة |
| يبحث المعلم عن موضوع معين باستخدام أحد محركات البحث (Google) | المعلم | ينقر | على زر البحث في (Google) بعد كتابة كلمة البحث في الإطار المخصص لذلك. | كبيرة |
| | | يقلص | نتائج البحث بوضع كلمات البحث بين علامتي التنصيص "". | كبيرة |
| | | يستخدم | خصائص البحث "ويب، صور، فيديو، أخبار، خرائط، كتب، تطبيقات" أثناء عملية البحث. | كبيرة |
| | | يضيبط | أدوات البحث الخاصة بكل خاصية بحث. | كبيرة |
| | | يحفظ | البيانات من الصفحة بشكل صفحة انترنت. | كبيرة |
| يحفظ المعلم المعلومات من صفحة انترنت. | المعلم | يحفظ | البيانات من صفحة انترنت ضمن ملف (word). | كبيرة |
| | | يضيف | الموقع إلى المفضلة. | كبيرة |
| | | ينظم | المفضلة. | كبيرة |
| يبحث المعلم عن مواقع لرفع الملفات على الانترنت باستخدام محرك البحث (Google). | المعلم | يدخل | إلى المفضلة والبحث عن الموقع الذي تمت إضافته إلى المفضلة. | كبيرة |
| | | يرفع | عن مواقع لرفع الملفات على الانترنت باستخدام محرك البحث (Google). | كبيرة |
| | | يحمل | الملف ضمن الموقع المختار لرفع الملفات. | كبيرة |
| يرفع المعلم الملفات على الانترنت. | المعلم | يدخل | الملف المرفوع من خلال رابط الملف المرفوع على الموقع. | كبيرة |
| | | يدخل | إلى الموقع الإلكتروني للمكتبة الإلكترونية. | كبيرة |
| | | يكتب | كلمة البحث في الإطار المخصص للبحث. | كبيرة |
| | | يستخدم | الأدوات المساعدة في عملية البحث " اسم المؤلف..." | كبيرة |
| | | ينقر | على زر البحث. | كبيرة |
| يستخدم المعلم المكتبات الإلكترونية. | المعلم | يحمل | الكتاب إن ظهر ضمن صفحة النتائج. | كبيرة |

الهدف العام للوحدة التدريبية السابعة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بإنشاء واستخدام البريد الالكتروني (E-mail).

الأهداف التدريبية للوحدة السابعة:

عند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. ينشئ بريداً إلكترونياً في (Yahoo).

2. يرسل رسالة عبر البريد الالكتروني.

3. يرسل مرفقات مع الرسالة الالكترونية.

4. يرسل رابط موقع بالبريد الالكتروني.

5. يرسل رسالة إلى عدة أشخاص.

ويتفرع عن كل هدف، الأهداف التدريبية الموضحة بالجدول رقم (25).

جدول رقم (25)

الأهداف التدريبية للوحدة السابعة وفقاً لنموذج (ABCD).

| الأهداف التدريبية للوحدة | (A) المتعلم | (B) الفعل السلوكي | (C) شرط ظهور سلوك التعلم | (D) درجة تحقق الهدف |
|--------------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ينشئ المعلم بريداً إلكترونياً في (Yahoo). | المعلم | يدخل | إلى موقع (www.yahoo.com). | كبيرة |
| | | ينقر | على بريد (Yahoo). | كبيرة |
| | | ينقر | على تسجيل للحصول على حساب جديد. | كبيرة |
| | | ينقر | على زر إنشاء حساب بعد ملأ استمارة التسجيل. | كبيرة |
| | | يؤكد | صحة رقم هاتفه الذي وضعه في استمارة التسجيل. | كبيرة |
| | | يخرج | من بريده الإلكتروني بشكل صحيح. | كبيرة |
| يرسل المعلم رسالة عبر البريد الإلكتروني. | المعلم | يسجل | الدخول إلى بريده الإلكتروني. | كبيرة |
| | | ينقر | على الزر الخاص بكتابة رسالة. | كبيرة |
| | | يكتب | عنوان البريد الإلكتروني للشخص المراد مراسلته. | كبيرة |
| | | يكتب | عنوان موضوع الرسالة. | كبيرة |
| | | يكتب | محتوى الرسالة. | كبيرة |
| | | يرسل | الرسالة. | كبيرة |
| يرسل المعلم مرفقات مع الرسالة الإلكترونية. | المعلم | ينقر | على المشبك الورقي ضمن شريط الأدوات في الأسفل. | كبيرة |
| | | يحدد | الملف المراد إرفاقه مع الرسالة من خلال النافذة. | كبيرة |
| يرسل المعلم رابط موقع بالبريد الإلكتروني. | المعلم | ينسخ | الرابط الخاص بالموقع الإلكتروني المراد إرساله مع الرسالة. | كبيرة |
| | | يلصق | الرابط الخاص بالموقع الإلكتروني ضمن الإطار الخاص بكتابة محتوى الرسالة. | كبيرة |
| يرسل المعلم رسالة إلى عدة أشخاص. | المعلم | يكتب | العناوين الإلكترونية الخاصة بالبريد الإلكتروني للأشخاص المراد مراسلتهم في الخانة التي تظهر فيها العناوين لكل من تصله الرسالة. | كبيرة |
| | | يكتب | العناوين الإلكترونية الخاصة بالبريد الإلكتروني للأشخاص المراد مراسلتهم في الخانة التي لا تظهر فيها العناوين للأشخاص المرسل إليها الرسالة. | كبيرة |

الهدف العام للوحدة التدريبية الثامنة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بإنشاء منتدى مجاني (Forum)، والمشاركة بالمنديات الالكترونية.

الأهداف التدريبية للوحدة الثامنة:

عند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. ينشئ منتدى مجاني.

2. يشارك في المنديات الالكترونية.

ويتفرع عن كل هدف، الأهداف التدريبية الموضحة بالجدول رقم (26).

جدول رقم (26)

الأهداف التدريبية للوحدة الثامنة وفقاً لنموذج (ABCD).

| الأهداف التدريبية للوحدة | (A) المتعلم | (B) السلوكي الفعل | (C) شرط ظهور سلوك التعلم | (D) درجة تحقق الهدف |
|---------------------------------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ينشئ المعلم منتدى مجاني. | المعلم | يبحث | عن مواقع لإنشاء منتدى مجاني باستخدام محرك البحث (Google). | كبيرة |
| | | يدخل | إلى الموقع المختار لإنشاء منتدى مجاني. | كبيرة |
| | | ينقر | على زر إنشاء منتدى مجاني. | كبيرة |
| | | يتبع | الخطوات الخاصة بإنشاء المنتدى بحسب الموقع الذي يقدم الخدمة. | كبيرة |
| | | يحتفظ | بالرابط الخاص بمنتداه للذهاب إليه باستخدام متصفح الانترنت. | كبيرة |
| | | يسجل | الدخول إلى المنتدى. | كبيرة |
| | | يغير | تصميم منتداه باستخدام لوحة التحكم. | كبيرة |
| | | يسجل | الخروج بطريقة صحيحة. | كبيرة |
| يشارك المعلم في المنديات الالكترونية. | المعلم | يدخل | إلى موقع المنتدى المراد المشاركة فيه. | كبيرة |
| | | يسجل | بالمنتدى ليصبح عضواً به ويمكنه المشاركة فيها. | كبيرة |
| | | يسجل | الدخول إلى المنتدى بكتابة اسم العضو وكلمة المرور. | كبيرة |
| | | يشارك | في المنتدى بإضافة موضوع جديد. | كبيرة |
| | | يشارك | في المنتدى بإضافة رد. | كبيرة |

الهدف العام للوحدة التدريبية التاسعة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام خدمة المحادثة عبر برنامج (Skype).

الأهداف التدريبية للوحدة التاسعة:

عند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم خدمة المحادثة عبر الانترنت باستخدام برنامج (Skype).

ويتفرع من هذا الهدف، الأهداف التدريبية الموضحة بالجدول رقم (27).

جدول رقم (27)

الأهداف التدريبية للوحدة التاسعة وفقاً لنموذج (ABCD).

| (D) درجة تحقق الهدف | (C) شرط ظهور سلوك التعلم | (B) الفعل السلوكي | (A) المتعلم | الأهداف التدريبية للوحدة |
|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| كبيرة | برنامج المحادثة (Skype). | يفتح | المعلم | يستخدم المعلم خدمة المحادثة عبر الانترنت باستخدام برنامج (Skype). |
| كبيرة | على زر إنشاء حساب. | ينقر | | |
| كبيرة | عملية الإنشاء بعد ملأ الاستمارة. | ينهى | | |
| كبيرة | من الحساب بطريقة صحيحة. | يخرج | | |
| كبيرة | الدخول إلى الحساب بشكل صحيح. | يسجل | | |
| كبيرة | البيانات الشخصية الخاصة بالحساب. | يعدل | | |
| كبيرة | صديق إلى جهات الاتصال. | يضيف | | |
| كبيرة | الإضافة إلى جهات الاتصال من قبل الأصدقاء. | يقبل | | |
| كبيرة | محادثة كتابية مع صديق من قائمة الاتصال. | يجرى | | |
| كبيرة | محادثة صوتية مع صديق من قائمة الاتصال. | يجرى | | |
| كبيرة | محادثة فيديو مع صديق من قائمة الاتصال. | يجرى | | |
| كبيرة | الاتصال من صديق. | يقبل | | |

2. تحليل وتحديد عناصر المحتوى:

قامت الطالبة في هذه الخطوة بتحليل وتحديد عناصر المحتوى، والتي تحقق الأهداف التدريبية المرجوة من هذا البرنامج التدريبي وبنفس الترتيب، إذ قامت الباحثة بتقسيم عناصر المحتوى إلى تسعة (09) وحدات كالآتي:

جدول رقم (28)

يوضح تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الأولى

| الهدف التدريبي العام للوحدة | الأهداف التدريبية الفرعية | الهدف التدريبي | عناصر المحتوى |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| أن يكتسب معلم الابتدائي المهارات المتعلقة بالمبادئ الأولية للتعامل مع جهاز الحاسوب. من خلال اكتسابه لمهارات استخدام نظام التشغيل (Windows) والتعامل مع الملفات والمجلدات واستخدام مسجل الصوت والبرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة وتنصيب البرامج على الحاسوب واستخدام وسائط التخزين في البيانات. | يستخدم المعلم نظام التشغيل الويندوز Windows | يفتح أيقونة الكمبيوتر (Ordinateur). | فتح أيقونة الكمبيوتر (Ordinateur). |
| | | يتعامل مع النافذة المفتوحة باستخدام أشرطة التمرير. | التعامل مع النافذة المفتوحة باستخدام أشرطة التمرير. |
| | | يتحكم في مساحة النافذة المفتوحة باستخدام خاصية السحب والإفلات. | التحكم في مساحة النافذة المفتوحة باستخدام خاصية السحب والإفلات. |
| | | يستكشف محتويات أيقونة الكمبيوتر (Ordinateur). | استكشاف محتويات أيقونة الكمبيوتر (Ordinateur). |
| | | يستخدم أزرار التحكم في النافذة. | استخدام أزرار التحكم في النافذة. |
| | | يغير اللغة من على شريط المهام. | تغيير اللغة من على شريط المهام. |
| | | يفتح برنامج ما من زر ابدأ. | فتح برنامج ما من زر ابدأ. |
| | | ينشئ أيقونة اختصار لبرنامج ما على سطح المكتب. | إنشاء أيقونة اختصار لبرنامج ما على سطح المكتب. |
| | | يغلق الجهاز من زر ابدأ. | إغلاق الجهاز من زر ابدأ. |
| | | يؤشر على الملف أو المجلد. | التأشير على الملف أو المجلد. |
| | يتعامل المعلم مع الملفات والمجلدات. | يختار ملف أو مجلد. | اختيار ملف أو مجلد. |
| | | ينقل الملف أو المجلد باستخدام خاصية السحب والإفلات. | نقل ملف أو مجلد باستخدام خاصية السحب والإفلات. |
| | | يفتح الملف أو المجلد. | فتح الملف أو المجلد. |
| | | ينسخ ملف أو مجلد. | نسخ ملف أو مجلد. |
| | | يلصق الملف أو المجلد المنسوخ. | يلصق الملف أو المجلد المنسوخ. |
| | | يعيد تسمية ملف أو مجلد. | إعادة تسمية ملف أو مجلد. |
| | | ينشئ مجلد جديد. | إنشاء مجلد جديد. يقص ملف أو مجلد. |
| | | يقص ملف أو مجلد. | قص ملف أو مجلد. |
| | | | |
| | | | |

الفصل الخامس — عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

| | | |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| يلصق الملف أو المجلد المقصوص. | يلصق الملف أو المجلد المقصوص. | |
| يحذف ملف أو مجلد. | يحذف ملف أو مجلد. | |
| يسترجع ملف أو مجلد محذوف. | يسترجع ملف أو مجلد محذوف. | |
| يفتح برنامج مسجل الصوت (Magnétophone) من زر إبدأ. | يفتح برنامج مسجل الصوت (Magnétophone) من زر إبدأ. | يستخدم المعلم مسجل الصوت في جهاز الحاسوب. |
| يسجل ملف بصوته. | يسجل ملف بصوته. | |
| يحفظ الملف الصوتي على الجهاز. | يحفظ الملف الصوتي على الجهاز. | |
| ينفذ البرنامج التعليمي من القرص مباشرة. | ينفذ البرنامج التعليمي من القرص مباشرة. | يستخدم المعلم البرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة. |
| يستخدم الارتباطات التشعبية في التنقل. | يستخدم الارتباطات التشعبية في التنقل. | |
| يستخدم أزرار التحكم في التعامل مع النوافذ المفتوحة. | يستخدم أزرار التحكم في التعامل مع النوافذ المفتوحة. | |
| يستخدم الأزرار المتضمنة بالبرنامج في التنقل. | يستخدم الأزرار المتضمنة بالبرنامج في التنقل. | |
| ينسخ كود التفعيل من ملف تفعيل برنامج Nero. | ينسخ كود التفعيل من ملف تفعيل برنامج Nero. | يُنْبِث المعلم برنامج Nero على الحاسوب. |
| يفتح ملف تثبيت برنامج Nero. | يفتح ملف تثبيت برنامج Nero. | |
| يختار لغة تثبيت برنامج Nero. | يختار لغة تثبيت برنامج Nero. | |
| ينقر على زر المتابعة لتثبيت برنامج Nero. | ينقر على زر المتابعة لتثبيت برنامج Nero. | |
| يلصق كود تفعيل البرنامج في الخانة الخاصة بذلك. | يلصق كود تفعيل البرنامج في الخانة الخاصة بذلك. | |
| يوافق على بنود اتفاقية استخدام Nero. | يوافق على بنود اتفاقية استخدام Nero. | |
| يتابع عمليات التثبيت بالنقر على زر تابع (Suivant). | يتابع عمليات التثبيت بالنقر على زر تابع (Suivant). | |
| ينقر على زر تثبيت (Installer) لبدء تثبيت برنامج Nero. | ينقر على زر تثبيت (Installer) لبدء تثبيت برنامج Nero. | |
| ينقر على زر إنهاء التثبيت (Terminer) لإكمال عملية التثبيت. | ينقر على زر إنهاء التثبيت (Terminer) لإكمال عملية التثبيت. | |
| يفتح برنامج Nero. | يفتح برنامج Nero. | يستخدم المعلم وسائط التخزين المختلفة في حفظ |
| ينقر على أيقونة (Data). | ينقر على أيقونة (Data). | |
| يختار حفظ البيانات على قرص (CD) أو على قرص (DVD). | يختار حفظ البيانات على قرص (DVD) أو على قرص (CD). | |

الفصل الخامس — عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

| | | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| الملفات CD- Rom/ DVD/ (Flash). | ينقر على زر (Add) لإضافة ملفات إلى القائمة. | النقر على زر (Add) لإضافة ملفات إلى القائمة. |
| | يبحث عن الملف المراد إضافته. | البحث عن الملف المراد إضافته. |
| | ينقر على زر (Add) من نافذة البحث عن الملف لإضافته. | النقر على زر (Add) من نافذة البحث عن الملف لإضافته. |
| | يتحكم في حجم الملفات المضافة بما يتناسب وحجم القرص. | التحكم في حجم الملفات المضافة بما يتناسب وحجم القرص. |
| | ينقر على زر (Next). | النقر على زر (Next). |
| | يكتب اسماً للقرص. | كتابة اسم للقرص. |
| | ينقر على زر الحرق (Burn). | النقر على زر الحرق (Burn). |
| | يستكشف محتويات القرص بعد انتهاء عملية الحرق (تخزين الملفات). | استكشاف محتويات القرص بعد انتهاء عملية الحرق (تخزين الملفات). |
| | يخرج القرص من الجهاز بالطريقة الصحيحة. | إخراج القرص من الجهاز بالطريقة الصحيحة. |
| | يوصل القلم التخزيني (Flash) بـ (USB) الموجود على الحاسوب. | وصل القلم التخزيني (Flash) بـ (USB) الموجود على الحاسوب. |
| | يرسل الملفات إلى القلم التخزيني (Flash). | إرسال الملفات إلى القلم التخزيني (Flash). |
| | يخرج القلم التخزيني (Flash) من الجهاز بالطريقة الصحيحة. | إخراج القلم التخزيني (Flash) من الجهاز بالطريقة الصحيحة. |

جدول رقم (29)

يوضح تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الثانية.

| الهدف العام للتدريبي للوحدة | الأهداف التدريبية الفرعية | الهدف التدريبي | عناصر المحتوى |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| أن يكتسب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات. | يستخدم المعلم برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات. | يشغل (يفتح) برنامج (Word). | تشغيل برنامج معالج النصوص (Word). |
| | | يحفظ ملف الـ (Word) تحت اسم معين. | حفظ ملف الـ (Word) تحت اسم معين. |
| | | يُعد صفحة الـ (Word) من حيث الهوامش واتجاه الورقة. | إعداد صفحة الـ (Word) من حيث الهوامش واتجاه الورقة. |
| | | يختار لغة الكتابة. | اختيار لغة الكتابة. |
| | | يحدد اتجاه الكتابة. | تحديد اتجاه الكتابة. |
| | | يدرج النص باستخدام لوحة المفاتيح. | إدراج النص باستخدام لوحة المفاتيح. |
| | | يدرج علامات الوقف وبعض الرموز باستخدام لوحة المفاتيح. | إدراج علامات الوقف وبعض الرموز باستخدام لوحة المفاتيح. |
| | | يحدد النص باستخدام خاصية السحب والإفلات. | تحديد النص باستخدام خاصية السحب والإفلات. |
| | | ينسخ النص المراد نسخه. | نسخ النص. |
| | | يلصق النص المنسوخ. | لصق النص المنسوخ. |
| | | يحذف النص المدرج. | حذف النص المدرج. |
| | | يتراجع عن بعض الخطوات باستخدام زر التراجع. | التراجع عن بعض الخطوات باستخدام زر التراجع. |
| | | يعيد الخطوات المتراجع عنها باستخدام زر الإعادة. | إعادة الخطوات المتراجع عنها باستخدام زر الإعادة. |
| | | ينسق النص المدرج من حيث نوع الخط وحجمه ولونه وضبط المسافة بين الأسطر ووضع تعداد... إلخ | تنسيق النص المدرج من حيث نوع الخط وحجمه ولونه وضبط المسافة بين الأسطر ووضع تعداد... إلخ |
| | | يدير شكلاً هندسياً. | إدراج شكل هندسي. |
| | | يتعامل مع الشكل المدرج بنسخه ولصقه أو نقله أو تصغيره أو تكبيره. | التعامل مع الشكل المدرج بنسخه ولصقه أو نقله أو تصغيره أو تكبيره. |
| | | ينسق الشكل المدرج بإضافة لون تعبئة أو حد للشكل أو سمكا أو لوناً للحد... | تنسيق الشكل المدرج بإضافة لون تعبئة أو حد للشكل أو سمكا أو لوناً للحد... |
| | | يجمع الأشكال لتصبح شكلاً واحداً. | تجميع الأشكال لتصبح شكلاً واحداً. |
| | | يدير مربع النص. | إدراج مربع النص. |
| | | يكتب داخل مربع النص المدرج. | الكتابة داخل مربع النص المدرج. |
| | | يتعامل مع مربع النص المدرج | التعامل مع مربع النص المدرج |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| بنسخه ولصقه ونقله وتصغيره وتكبيره. | بنسخه ولصقه ونقله وتصغيره وتكبيره. |
| تنسيق مربع النص المدرج بإضافة لون تعبئة أو اختيار حد للمربع أو سمكاً أو لونا للحد... | ينسق مربع النص المدرج بإضافة لون تعبئة أو اختيار حد للمربع أو سمكاً أو لونا للحد... |
| حذف النص بداخل مربع النص. | يحذف النص بداخل مربع النص. |
| تجميع مربع النص مع الأشكال لتصبح شكلاً واحداً. | يجمع مربع النص مع الأشكال لتصبح شكلاً واحداً. |
| إدراج معادلة رياضية جديدة. | يدرج معادلة رياضية جديدة. |
| استخدام البنيات الموجودة على شريط التصميم في تصميم المعادلة. | يستخدم البنيات الموجودة على شريط التصميم في تصميم المعادلة. |
| استخدام الرموز الموجودة على شريط التصميم في تصميم المعادلة. | يستخدم الرموز الموجودة على شريط التصميم في تصميم المعادلة. |
| تنسيق المعادلة باستخدام خاصية السحب والإفلات. | ينسق المعادلة باستخدام خاصية السحب والإفلات. |
| إدراج جدول. | يدرج جدول. |
| التحكم في مساحة الجدول باستخدام خاصية السحب والإفلات. | يتحكم في مساحة الجدول باستخدام خاصية السحب والإفلات. |
| تقسيم خلية إلى عدة خلايا. | يقسم خلية إلى عدة خلايا. |
| دمج عدد من الخلايا لتصبح خلية واحدة. | يدمج عدداً من الخلايا لتصبح خلية واحدة. |
| إدراج البيانات داخل الجدول. | يدرج البيانات داخل الجدول. |
| التنقل بين خلايا الجدول. | يتنقل بين خلايا الجدول. |
| نقل الجدول من مكان إلى آخر. | ينقل الجدول من مكان إلى آخر. |
| تنسيق الجدول باختيار نموذج أو بإضافة تعبئة للجدول. | ينسق الجدول باختيار نموذج أو بإضافة تعبئة للجدول. |
| تنسيق الكتابة بداخل الجدول. | ينسق الكتابة بداخل الجدول. |
| إدراج ترقيم للصفحة. | يدرج ترقيماً للصفحة. |

جدول رقم (30)

يوضح تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الثالثة

| الهدف العام للتدريب | الأهداف التدريبية الفرعية | الهدف التدريبي | عناصر المحتوى |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| أن يكتسب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج الجداول الإلكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ وأنشاء المخططات والرسومات البيانية. | يستخدم المعلم برنامج الجداول الإلكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ. | يفتح أيقونة برنامج (Microsoft Office Excel 2007). | فتح أيقونة برنامج (Microsoft Office Excel 2007). |
| | | يدخل البيانات النصية والرقمية باستخدام لوحة المفاتيح. | إدخال البيانات النصية والرقمية باستخدام لوحة المفاتيح. |
| | | يتحكم في مساحة الخلية باستخدام خاصية السحب والإفلات. | التحكم في مساحة الخلية باستخدام خاصية السحب والإفلات. |
| | | ينسق البيانات المدخلة. | تنسيق البيانات المدخلة. |
| | | ينسق الجدول بإضافة لون تعبئة للخلايا. | تنسيق الجدول بإضافة لون تعبئة للخلايا. |
| | | يضع حدودا للجدول المصمم. | وضع حدود للجدول المصمم. |
| | | يحفظ الملف باسم معين. | حفظ الملف باسم معين. |
| | | يصمم المعادلات الحسابية البسيطة. | تصميم المعادلات الحسابية البسيطة. |
| | | يصمم المعادلات الحسابية المركبة. | تصميم المعادلات الحسابية المركبة. |
| | | يطبق المعادلة على بقية الخلايا. | تطبيق المعادلة على بقية الخلايا. |
| | | يحسب المجموع باستخدام رمز المجموع. | حساب المجموع باستخدام رمز المجموع. |
| | | يحسب المعدل باستخدام دالة المعدل. | حساب المعدل باستخدام دالة المعدل. |
| | | يعطي اسماً لورقة العمل في برنامج (Excel). | إعطاء اسم لورقة العمل في برنامج (Excel). |
| | | يدخل البيانات المراد إنشاء مخطط أو رسم بياني لها. | إدخال البيانات المراد إنشاء مخطط أو رسم بياني لها. |
| ينشئ المعلم المخططات والرسومات البيانية باستخدام برنامج (Excel). | يختار المخطط أو الرسم البياني. | يحدد المعطيات المراد ظهورها على المخطط أو الرسم البياني. | تحديد المعطيات المراد ظهورها على المخطط أو الرسم البياني. |
| | | يتعامل مع المخطط أو الرسم البياني بالنسخ واللصق والتحكم في مساحته. | التعامل مع المخطط أو الرسم البياني بالنسخ واللصق والتحكم في مساحته. |
| | | | |

جدول رقم (31)

يوضح تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الرابعة

| الهدف التدريبي العام للوحدة | الأهداف التدريبية الفرعية | الهدف التدريبي | عناصر المحتوى |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| أن يكتسب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) في الدروس التعليمية. | يستخدم المعلم برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) في تصميم الدروس التعليمية. | يفتح برنامج العروض التقديمية (PowerPoint). | فتح برنامج العروض التقديمية (PowerPoint2007). |
| | | يحفظ ملف العرض التقديمي (PowerPoint). | حفظ ملف العرض التقديمي (PowerPoint). |
| | | يختار سمة (Thème) لشرائح العرض التقديمي. | اختيار سمة (Thème) لشرائح العرض التقديمي. |
| | | يختار تخطيطاً للشرية. | اختيار تخطيطاً للشرية. |
| | | يحذف شريحة. | حذف شريحة. |
| | | يضيف شريحة جديدة. | إضافة شريحة جديدة. |
| | | يدرج صورة على الشرائح. | إدراج صورة على الشرائح. |
| | | يتعامل مع الصورة المدرجة. | التعامل مع الصورة المدرجة. |
| | | يدرج شكلاً هندسياً. | إدراج شكلاً هندسياً. |
| | | يتعامل مع الشكل الهندسي المدرج. | التعامل مع الشكل الهندسي المدرج. |
| | | ينسق الكتابة بداخل الشكل الهندسي المدرج. | تنسيق الكتابة بداخل الشكل الهندسي المدرج. |
| | | يدرج صوت على الشريحة. | إدراج صوت على الشريحة. |
| | | يتحكم في كيفية بدء الصوت. | التحكم في كيفية بدء الصوت. |
| | | يخفي رمز مكبر الصوت أثناء العرض. | إخفاء رمز مكبر الصوت أثناء العرض. |
| | | يقوم بعرض الشرائح. | القيام بعرض الشرائح. |
| | | يخرج من عرض الشرائح. | الخروج من عرض الشرائح. |
| | | يدرج نص على الشريحة. | إدراج نص على الشريحة. |
| | | ينسق النص المدرج. | تنسيق النص المدرج. |
| | | يدرج مخطط على الشريحة. | إدراج مخطط على الشريحة. |
| | | ينسق المخطط المدرج. | تنسيق المخطط المدرج. |
| | | يكتب بداخل المخطط المدرج. | الكتابة بداخل المخطط المدرج. |
| | | ينشئ ارتباط تشعبي لنص. | إنشاء ارتباط تشعبي لنص. |
| | | ينشئ ارتباط تشعبي لشكل هندسي. | إنشاء ارتباط تشعبي لشكل هندسي. |

الفصل الخامس — عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

| | | | |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|--|
| ينشئ ارتباط تشعبي بصوت. | إنشاء ارتباط تشعبي بصوت. | | |
| يضيف حركة انتقالية للشريحة. | إضافة حركة انتقالية للشريحة. | | |
| يختار صوت مرافق للحركة الانتقالية للشريحة. | اختيار صوت مرافق للحركة الانتقالية للشريحة. | | |
| يحدد سرعة انتقال الشريحة. | تحديد سرعة انتقال الشريحة. | | |
| يحدد كيفية الانتقال إلى الشريحة التالية. | تحديد كيفية الانتقال إلى الشريحة التالية. | | |
| يطبق الخصائص المختارة على بقية الشرائح. | تطبيق الخصائص المختارة على بقية الشرائح. | | |
| يضيف حركة مخصصة للعناصر ضمن الشريحة. | إضافة حركة مخصصة للعناصر ضمن الشريحة. | | |
| يختار كيفية بدء حركة العنصر. | اختيار كيفية بدء حركة العنصر. | | |
| يحفظ ملف العرض التقديمي على شكل عرض شرائح جاهز (Daiporama) | حفظ ملف العرض التقديمي على شكل عرض شرائح جاهز (Daiporama) | | |

جدول رقم (32)

يوضح تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الخامسة

| الهدف التدريبي العام للوحدة | الأهداف التدريبية الفرعية | الهدف التدريبي | عناصر المحتوى |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| أن يكتسب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بحماية وصيانة جهاز الحاسوب. | يستخدم المعلم برامج مضاد الفيروسات (Microsoft Security Essentials). | يحمل البرنامج المجاني (Microsoft Security Essentials) برنامج مضاد الفيروسات من ميكروسوفت. | تحميل البرنامج المجاني (Microsoft Security Essentials) برنامج مضاد الفيروسات من ميكروسوفت. |
| | | يفتح البرنامج بعد تثبيته. | فتح البرنامج بعد تثبيته. |
| | | يعدل بعض الإعدادات في البرنامج من تبويب (Paramètres). | تعديل بعض الإعدادات في البرنامج من تبويب (Paramètres). |
| | | يحفظ التعديلات التي أجراها على إعدادات البرنامج. | حفظ التعديلات التي تم إجراؤها على إعدادات البرنامج. |
| | | يحذف الفيروسات الموجودة في القائمة من تبويب (Historique). | حذف الفيروسات الموجودة في القائمة من تبويب (Historique). |
| | | يحدث البرنامج من تبويب (Mettre à jour). | تحديث البرنامج من تبويب (Mettre à jour). |
| | | يجري فحصاً باستخدام أحد أنواع الفحص. | إجراء فحص باستخدام أحد أنواع الفحص. |
| | | يفحص ملفاً ما. | فحص ملفاً ما. |
| | | يفحص أحد الأجهزة الموصولة بجهاز الحاسب ك (الفاش). | فحص أحد الأجهزة الموصولة بجهاز الحاسب ك (الفاش). |
| | | يقوم المعلم بتهيئة القرص الصلب وتثبيت نظام التشغيل (Windows7) | إعادة تشغيل الجهاز (Redémarrer). |
| | | يدخل إلى إعدادات البيوس (BIOS). | الدخول إلى إعدادات البيوس (BIOS). |
| | | يضبط إعدادات الإقلاع (Boot) لتتم من القرص المضغوط (CD/ DVD). | ضبط إعدادات الإقلاع (Boot) لتتم من القرص المضغوط (CD/ DVD). |
| | | يحفظ التعديلات التي تم إجراؤها على عملية إقلاع الجهاز. | حفظ التعديلات التي تم إجراؤها على عملية إقلاع الجهاز. |
| | | يضغط على أي زر لتبدأ عملية تحميل ملفات الويندوز (Windows) الموجودة على القرص المضغوط (CD Rom). | الضغط على أي زر لبدأ عملية تحميل ملفات الويندوز (Windows) الموجودة على القرص المضغوط (CD Rom). |
| | | يختار لغة الويندوز (Windows) ولغة لوحة المفاتيح | اختيار لغة الويندوز (Windows) ولغة لوحة المفاتيح |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| المفاتيح الافتراضية والبلد لتنسيق الوقت والعملة ضمن النافذة التي تظهر. | الافتراضية والبلد لتنسيق الوقت والعملة ضمن النافذة التي تظهر. |
| ينقر على التثبيت الآن (Install now) في الواجهة الجديدة. | النقر على التثبيت الآن (Install now) في الواجهة الجديدة. |
| يؤشر في خانة الموافقة على بنود اتفاقية الترخيص. | التأشير في خانة الموافقة على بنود اتفاقية الترخيص. |
| يختار الخيار الثاني Custom ((advanced)) والذي يمكنه من التهيئة وإعادة تثبيت نظام التشغيل الجديد. | اختيار الخيار الثاني Custom ((advanced)) للقيام بعملية التهيئة وإعادة تثبيت نظام التشغيل الجديد. |
| يجري عملية التهيئة (Format) للقسم الحامل لنظام التشغيل السابق. | إجراء عملية التهيئة (Format) للقسم الحامل لنظام التشغيل السابق. |
| يجري عملية التهيئة (Format) للقسم الأول أي القسم المساعد الذي يحمل ملفات لنظام التشغيل السابق. | إجراء عملية التهيئة (Format) للقسم الأول أي القسم المساعد الذي يحمل ملفات لنظام التشغيل السابق. |
| يختار القسم لتثبيت نظام التشغيل الجديد. | اختيار القسم لتثبيت نظام التشغيل الجديد. |
| يترك عمليات التثبيت تتم دون أي تدخل منه. | يترك عمليات التثبيت تتم دون أي تدخل منه. |
| يكتب اسماً للجهاز. | كتابة اسم للجهاز. |
| يضع كلمة مرور للجهاز إذا كان يرغب في ذلك. | وضع كلمة مرور للجهاز عند الرغبة في ذلك. |
| يكتب السريال الخاص بالنسخة المستخدمة من الويندوز (Windows). | كتابة السريال الخاص بالنسخة المستخدمة من الويندوز (Windows). |
| يختار الخيار الأول، أي استخدام إعدادات محدثة ليكون الجهاز أكثر حماية. | اختيار الخيار الأول المتمثل في استخدام إعدادات محدثة. |
| يحدد البلد والوقت والتاريخ ضمن النافذة التي تظهر. | تحديد البلد والوقت والتاريخ ضمن النافذة الخاصة بذلك. |
| ينقر على زر (Next) لبدأ عملية إنهاء التثبيت. | النقر على زر (Next) لبدأ عملية إنهاء التثبيت. |

جدول رقم (33)

يوضح تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة السادسة

| الهدف التدريبي العام للوحدة | الأهداف التدريبية الفرعية | الهدف التدريبي | عناصر المحتوى |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| أن يكتسب المعلم الابتدائي المهارات المتعلقة بكيفية البحث في شبكة الانترنت. | يتصل المعلم بموقع إلكتروني معين. | يفتح أحد متصفحات | يفتح أحد متصفحات الانترنت. |
| | | يكتب العنوان الإلكتروني للموقع ضمن شريط العنوان الموجود في المتصفح. | كتابة العنوان الإلكتروني للموقع ضمن شريط العنوان الموجود في المتصفح. |
| | | يدخل إلى الموقع الإلكتروني. | الدخول إلى الموقع الإلكتروني. |
| | يستخدم المعلم محركات البحث Google/ Yahoo. | يكتب العنوان الإلكتروني لأحد محركات البحث ضمن شريط العنوان الموجود في المتصفح. | كتابة العنوان الإلكتروني لأحد محركات البحث ضمن شريط العنوان الموجود في المتصفح. |
| | | ينقر على زر البحث بعد كتابة كلمة البحث في الإطار المخصص لذلك. | النقر على زر البحث بعد كتابة كلمة البحث في الإطار المخصص لذلك. |
| | | يتنقل بين صفحات نتائج البحث. | التنقل بين صفحات نتائج البحث. |
| | | يدخل إلى أحد الروابط الموجودة بصفحة النتائج. | الدخول إلى أحد الروابط الموجودة بصفحة النتائج. |
| | | يعود إلى صفحة النتائج بعد الاطلاع على محتوى الرابط. | العودة إلى صفحة النتائج بعد الاطلاع على محتوى الرابط. |
| | يبحث المعلم عن موضوع معين باستخدام أحد محركات البحث Google | ينقر على زر البحث في (Google) بعد كتابة كلمة البحث في الإطار المخصص لذلك. | النقر على زر البحث في (Google) بعد كتابة كلمة البحث في الإطار المخصص لذلك. |
| | | يقلص نتائج البحث بوضع كلمات البحث بين علامتي التنصيص "". | تقليص نتائج البحث بوضع كلمات البحث بين علامتي التنصيص "". |
| | | يستخدم خاصائص البحث "ويب، صور، فيديو، أخبار، كُتب، تطبيقات" أثناء عملية البحث. | استخدام خصائص البحث "ويب، صور، فيديو، أخبار، كُتب، تطبيقات" أثناء عملية البحث. |
| | | يضبط أدوات البحث الخاصة بكل خاصية بحث. | ضبط أدوات البحث الخاصة بكل خاصية بحث. |
| يحفظ المعلم المعلومات من صفحة الانترنت. | يحفظ البيانات من الصفحة بشكل صفحة انترنت. | يحفظ البيانات من الصفحة بشكل صفحة انترنت. | حفظ البيانات من الصفحة بشكل صفحة انترنت. |
| | | يحفظ البيانات من صفحة انترنت ضمن ملف (word). | حفظ البيانات من صفحة انترنت ضمن ملف (word). |
| | يحفظ المعلم المواقع المرغوب فيها ضمن المفضلة. | يضيف الموقع إلى المفضلة. | إضافة موقع إلى المفضلة. |
| | | ينظم المفضلة. | تنظيم المفضلة. |
| | | يدخل إلى المفضلة والبحث عن الموقع الذي تمت إضافته إلى المفضلة. | الدخول إلى المفضلة والبحث عن الموقع الذي تمت إضافته إلى المفضلة. |

الفصل الخامس — عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

| | | |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| يرفع ويحمل المعلم الملفات على الانترنت. | يبحث عن مواقع لرفع الملفات على الانترنت باستخدام محرك البحث (Google). | البحث عن مواقع لرفع الملفات على الانترنت باستخدام محرك البحث (Google). |
| | يرفع الملف ضمن الموقع المختار لرفع الملفات. | رفع الملف ضمن الموقع المختار لرفع الملفات. |
| | يحمل الملف المرفوع من خلال رابط الملف المرفوع على الموقع. | تحميل الملف المرفوع من خلال رابط الملف المرفوع على الموقع. |
| يستخدم المعلم المكتبات الالكترونية . | يدخل إلى الموقع الالكتروني للمكتبة الالكترونية. | الدخول إلى الموقع الالكتروني للمكتبة الالكترونية. |
| | يكتب كلمة البحث في الإطار المخصص للبحث. | كتابة كلمة البحث في الإطار المخصص للبحث. |
| | يستخدم الأدوات المساعدة في عملية البحث "عنوان الكتاب، اسم المؤلف..." | استخدام الأدوات المساعدة في عملية البحث "عنوان الكتاب، اسم المؤلف..." |
| | ينقر على زر البحث. | النقر على زر البحث. |
| | يحمل الكتاب إن ظهر ضمن صفحة النتائج. | تحميل الكتاب بعد ظهوره في صفحة النتائج. |

جدول رقم (34)

يوضح تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة السابعة

| الهدف التدريبي العام للوحدة | الأهداف التدريبية الفرعية | الهدف التدريبي | عناصر المحتوى |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| أن يكتسب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بإنشاء واستخدام البريد الإلكتروني (E-mail). | ينشئ المعلم بريدًا إلكترونيًا في Yahoo. | يدخل إلى موقع (www.yahoo.com). | الدخول إلى موقع (www.yahoo.com). |
| | | ينقر على بريد (Yahoo). | النقر على بريد (Yahoo). |
| | | ينقر على تسجيل للحصول على حساب جديد. | النقر على تسجيل للحصول على حساب جديد. |
| | | ينقر على زر إنشاء حساب بعد ملأ استمارة التسجيل. | النقر على زر إنشاء حساب بعد ملأ استمارة التسجيل. |
| | | يؤكد صحة رقم هاتفه الذي وضعه في استمارة التسجيل. | تأكيد صحة رقم هاتفه الذي وضعه في استمارة التسجيل. |
| | | يخرج من بريده الإلكتروني بشكل صحيح. | الخروج من بريده الإلكتروني بشكل صحيح. |
| يرسل المعلم رسالة عبر البريد الإلكتروني. | يرسل المعلم رسالة عبر البريد الإلكتروني. | يسجل الدخول إلى بريده الإلكتروني. | تسجيل الدخول إلى بريده الإلكتروني. |
| | | ينقر على الزر الخاص بكتابة رسالة. | النقر على الزر الخاص بكتابة رسالة. |
| | | يكتب عنوان البريد الإلكتروني للشخص المراد مراسلته. | كتابة عنوان البريد الإلكتروني للشخص المراد مراسلته. |
| | | يكتب عنوان موضوع الرسالة. | كتابة عنوان موضوع الرسالة. |
| | | يكتب محتوى الرسالة. | كتابة محتوى الرسالة. |
| | | يرسل الرسالة. | إرسال الرسالة. |
| يرسل المعلم مرفقات مع الرسالة الإلكترونية. | يرسل المعلم مرفقات مع الرسالة الإلكترونية. | ينقر على المشبك الورقي ضمن شريط الأدوات في الأسفل. | النقر على المشبك الورقي ضمن شريط الأدوات في الأسفل. |
| | | يحدد الملف المراد إرفاقه مع الرسالة من خلال النافذة. | تحديد الملف المراد إرفاقه مع الرسالة من خلال النافذة. |
| | | ينسخ الرابط الخاص بالموقع الإلكتروني المراد إرساله مع الرسالة. | نسخ الرابط الخاص بالموقع الإلكتروني المراد إرساله مع الرسالة. |
| | | يلصق الرابط الخاص بالموقع الإلكتروني ضمن الإطار الخاص بكتابة محتوى الرسالة. | لصق الرابط الخاص بالموقع الإلكتروني ضمن الإطار الخاص بكتابة محتوى الرسالة. |
| يرسل المعلم رسالة إلى عدة أشخاص. | يرسل المعلم رسالة إلى عدة أشخاص. | يكتب العناوين الإلكترونية الخاصة بالبريد الإلكتروني للأشخاص المراد مراسلتهم في الخانة التي تظهر فيها العناوين لكل من تصله الرسالة. | كتابة العناوين الإلكترونية الخاصة بالبريد الإلكتروني للأشخاص المراد مراسلتهم في الخانة التي تظهر فيها العناوين لكل من تصله الرسالة. |
| | | يكتب العناوين الإلكترونية الخاصة بالبريد الإلكتروني للأشخاص المراد مراسلتهم في الخانة التي لا تظهر فيها العناوين للأشخاص المرسله إليهم الرسالة. | كتابة العناوين الإلكترونية الخاصة بالبريد الإلكتروني للأشخاص المراد مراسلتهم في الخانة التي لا تظهر فيها العناوين للأشخاص المرسله إليهم الرسالة. |

جدول رقم (35)

يوضح تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة الثامنة

| الهدف العام للوحدة | الأهداف التدريبية الفرعية | الهدف التدريبي | عناصر المحتوى |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| أن يكتسب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بإنشاء منتدى مجاني (Forum)، والمشاركة بالمنتديات الالكترونية. | ينشئ المعلم منتدى مجاني. | يبحث عن مواقع لإنشاء منتدى مجاني باستخدام محرك البحث (Google). | البحث عن مواقع لإنشاء منتدى مجاني باستخدام محرك البحث (Google). |
| | | يدخل إلى الموقع المختار لإنشاء منتدى مجاني. | يدخل إلى الموقع المختار لإنشاء منتدى مجاني. |
| | | ينقر على زر إنشاء منتدى مجاني. | النقر على زر إنشاء منتدى مجاني. |
| | | يتبع الخطوات الخاصة بإنشاء المنتدى بحسب الموقع الذي يقدم الخدمة. | متابعة الخطوات الخاصة بإنشاء المنتدى بحسب الموقع الذي يقدم الخدمة. |
| | | يحتفظ بالرباط الخاص بمنتداه للذهاب إليه باستخدام متصفح الانترنت. | الاحتفاظ بالرباط الخاص بالمنتدى للذهاب إليه باستخدام متصفح الانترنت. |
| | | يسجل الدخول إلى المنتدى. | تسجيل الدخول إلى المنتدى. |
| | | يغير تصميم منتداه باستخدام لوحة التحكم. | تغيير تصميم المنتدى باستخدام لوحة التحكم. |
| | | يسجل الخروج بطريقة صحيحة. | تسجيل الخروج بطريقة صحيحة. |
| | | يدخل إلى موقع المنتدى المراد المشاركة فيه. | الدخول إلى موقع المنتدى المراد المشاركة فيه. |
| | | يسجل بالمنتدى ليصبح عضواً به ويمكنه المشاركة فيها. | التسجيل بالمنتدى للتمكن من المشاركة فيه. |
| يشارك المعلم في المنتديات الالكترونية. | | يسجل الدخول إلى المنتدى بكتابة اسم العضو وكلمة المرور. | تسجيل الدخول إلى المنتدى بكتابة اسم العضو وكلمة المرور. |
| | | يشارك في المنتدى بإضافة موضوع جديد. | المشاركة في المنتدى بإضافة موضوع جديد. |
| | | يشارك في المنتدى بإضافة رد. | المشاركة في المنتدى بإضافة رد. |
| | | | |

جدول رقم (36)

يوضح تحليل الأهداف التدريبية وتحديد عناصر المحتوى لكل هدف في الوحدة التاسعة

| الهدف التدريبي العام للوحدة | الأهداف التدريبية الفرعية | الهدف التدريبي | عناصر المحتوى |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| أن يكتسب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام خدمة المحادثة عبر برنامج (Skype). | يستخدم المعلم خدمة المحادثة عبر الانترنت باستخدام برنامج (Skype). | يفتح برنامج المحادثة (Skype). | فتح برنامج المحادثة (Skype). |
| | | ينقر على زر إنشاء حساب. | النقر على زر إنشاء حساب. |
| | | ينهي عملية الإنشاء بعد ملأ الاستمارة. | إنهاء عملية الإنشاء بعد ملأ الاستمارة. |
| | | يخرج من الحساب بطريقة صحيحة. | الخروج من الحساب بطريقة صحيحة. |
| | | يسجل الدخول إلى الحساب بشكل صحيح. | تسجيل الدخول إلى الحساب بشكل صحيح. |
| | | يعدل البيانات الشخصية الخاصة بالحساب. | تعديل البيانات الشخصية الخاصة بالحساب. |
| | | يضيف صديق إلى جهات الاتصال. | إضافة صديق إلى جهات الاتصال. |
| | | يقبل الإضافة إلى جهات الاتصال من قبل الأصدقاء. | قبول الإضافة إلى جهات الاتصال من قبل الأصدقاء. |
| | | يجري محادثة كتابية مع صديق من قائمة الاتصال. | إجراء محادثة كتابية مع صديق من قائمة الاتصال. |
| | | يجري محادثة صوتية مع صديق من قائمة الاتصال. | إجراء محادثة صوتية مع صديق من قائمة الاتصال. |
| | | يجري محادثة فيديو مع صديق من قائمة الاتصال. | إجراء محادثة فيديو مع صديق من قائمة الاتصال. |
| | | يقبل الاتصال من صديق. | قبول الاتصال من صديق. |

3. بناء الاختبار محكي المرجع:

قامت الطالبة بتصميم وبناء أدوات القياس المناسبة للأهداف التدريبية التي المصاغة بنموذج (ABCD)، والمتمثلة في:

أ. الاختبارات الأدائية: قامت الطالبة بإعداد اختبارات أدائية، وذلك لكل وحدة من الوحدات التسع (09) (أنظر الملحق رقم 08) ليتم تطبيقها قبلًا وبعدياً، حيث يهدف التطبيق القبلي إلى معرفة مستوى التحصيل المهاري لدى المعلمين للمهارات التي تشتملها الوحدة وذلك قبل التدريب عليها من خلال البرنامج التدريبي، بينما يهدف التطبيق البعدي للاختبار إلى تحديد مستوى التحصيل

المهاري لدى المعلمين للمهارات التي تشتملها الوحدة بعد التدريب عليها من خلال البرنامج التدريبي، و كانت الاختبارات الخاصة بكل وحدة على النحو الآتي:

✓ الاختبار الخاص بالوحدة الأولى نموذج خاص بإجراء بعض المهارات التطبيقية على جهاز الحاسوب والمتعلقة بالمبادئ الأولية في استخدام نظام التشغيل (Windows7) والتعامل مع الملفات والمجلدات واستخدام مسجل الصوت والبرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة وتنصيب البرامج على الحاسوب واستخدام وسائط التخزين في حفظ البيانات.

✓ الاختبار الخاص بالوحدة الثانية عبارة عن نموذج عملي يشمل المهارات المتعلقة باستخدام برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات.

✓ الاختبار الخاص بالوحدة الثالثة عبارة عن نموذج عملي يشمل المهارات المتعلقة باستخدام برنامج الجداول الالكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ وإنشاء المخططات والرسومات البيانية.

✓ الاختبار الخاص بالوحدة الرابعة عبارة عن نموذج عملي يشمل المهارات المتعلقة بتصميم درس تعليمي باستخدام برنامج العروض التقديمية (PowerPoint).

✓ الاختبار الخاص بالوحدة الخامسة عبارة عن نموذج مكون من عدة مهام تطبيقية تشمل المهارات المتعلقة بحماية وصيانة جهاز الحاسوب.

✓ الاختبار الخاص بالوحدة السادسة عبارة عن نموذج عملي يشمل المهارات المتعلقة بكيفية البحث في شبكة الانترنت.

✓ الاختبار الخاص بالوحدة السابعة عبارة عن نموذج عملي يشمل المهارات المتعلقة بإنشاء واستخدام البريد الالكتروني (E-mail).

✓ الاختبار الخاص بالوحدة الثامنة عبارة عن نموذج عملي يشمل المهارات المتعلقة بإنشاء منتدى مجاني (Forum)، والمشاركة بالمنتديات الالكترونية.

✓ الاختبار الخاص بالوحدة الثانية عبارة عن نموذج عملي يشمل المهارات المتعلقة باستخدام خدمة المحادثة عبر برنامج (Skype).

ب. بطاقات ملاحظة أداء مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت:

تم إعداد بطاقة ملاحظة لكل وحدة من وحدات البرنامج لقياس الجانب المهاري المتعلق بمهارات استخدام جهاز الحاسوب وشبكة الانترنت، وقد قسمت بطاقات الملاحظة في كل وحدة إلى مجالات مختلفة بحسب المهارات المتضمنة فيها. (أنظر الملحق رقم 09)

وقد تمت عملية إعداد بطاقات الملاحظة بالرجوع إلى قائمة أهداف ومحتوى البرنامج التي سبق التوصل إليها، والمصاغة بشكل أفعال سلوكية قابلة للملاحظة والقياس.

وتم وضع مقياس تقدير ثلاثي (درجة كبيرة- درجة متوسطة- درجة ضعيفة) لتقدير استجابة المتدرب، واعتماد النتيجة التي تظهر على شاشة الحاسوب كمؤشر للدرجة المستحقة عن الأداء. ولتصحيح بطاقات الملاحظة يعطى التقدير بدرجة كبيرة (ثلاث درجات) و التقدير بدرجة متوسطة (درجتان) و التقدير بدرجة ضعيفة (درجة واحدة).

وطريقة استخدام البطاقات تكون بإتباع الخطوات التالية:

✓ يطلب من المتدرب تنفيذ المهارة وفقاً لتعليمات الاختبار الأدائي.

✓ يقوم الملاحظ بمتابعة أداء المتدرب ووضع علامة (X) تحت الدرجة المناسبة لأدائه الملاحظ أثناء أو بعد إكمال تنفيذ التدريب.

4.اختيار خبرات التدريب وأسلوب التدريب:

قامت الطالبة في هذه الخطوة بتحديد نوع الخبرات (المباشرة، البديلة، المجردة) المناسبة لكل هدف من الأهداف التدريبية، واختيار أسلوب التدريب الفردي الذاتي الذي يتحمل فيه المتدرب مسؤولية تدريبه وذلك في كل خبرة من هذه الخبرات. كما هو موضح في الجداول من (37) إلى (45).

5.اختيار عناصر الوسائط والمواد التدريبية:

قامت الطالبة في هذه الخطوة بتحديد عناصر الوسائط المتعددة بناءً على أسلوب التدريب ونوع الخبرة اللازمة لتحقيق كل هدف من أهداف وحدات البرنامج التدريبي.

الفصل الخامس — عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

ووفقاً لنموذج الجزار قامت الطالبة باستعراض البدائل الممكنة للوسائط المتعددة لتحقيق الهدف، ومن ثمة تحديد الاختيار النهائي من هذه البدائل وفقاً لما تم في البرنامج فعلاً والذي كان ثابتاً في كافة أهداف البرنامج، والجدول من (37) إلى (45) توضح ذلك.

جدول رقم (37)

اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الأولى.

| الهدف | نوع الخبرة | بدائل عناصر الوسائط المتعددة | الاختيار النهائي |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| يستخدم المعلم نظام التشغيل الويندوز (Windows). | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | نصوص مكتوبة مرفقة بالصورة (توضح خطوات تنفيذ المهارات) |
| يتعامل المعلم مع الملفات والمجلدات. | مجردة و بديلة | | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عملياً. |
| يستخدم المعلم مسجل الصوت في جهاز الحاسوب. | مجردة و بديلة | | |
| يستخدم المعلم البرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة. | مجردة و بديلة | | |
| يثبت المعلم برنامج Nero على الحاسوب. | مجردة و بديلة | | |
| يستخدم المعلم وسائط التخزين المختلفة في حفظ الملفات (CD-Rom/ DVD/ Flash). | مجردة و بديلة | | |

جدول رقم (38)

اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الثانية.

| الهدف | نوع الخبرة | بدائل عناصر الوسائط المتعددة | الاختيار النهائي |
|----------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| يستخدم المعلم برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | نصوص مكتوبة مرفقة بالصورة (توضح خطوات تنفيذ المهارات) |
| | | | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عملياً. |

جدول رقم (39)

اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الثالثة.

| الهدف | نوع الخبرة | بدائل عناصر الوسائط المتعددة | الاختيار النهائي |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| يستخدم المعلم برنامج الجداول الالكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | نصوص مكتوبة مرفقة بالصور (توضح خطوات تنفيذ المهارات) |
| ينشئ المعلم المخططات والرسومات البيانية باستخدام برنامج (Excel). | مجردة و بديلة | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. | |

جدول رقم (40)

اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الرابعة.

| الهدف | نوع الخبرة | بدائل عناصر الوسائط المتعددة | الاختيار النهائي |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| يستخدم المعلم برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) في تصميم الدروس التعليمية. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | نصوص مكتوبة مرفقة بالصور (توضح خطوات تنفيذ المهارات) |
| | | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. | |

جدول رقم (41)

اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الخامسة.

| الهدف | نوع الخبرة | بدائل عناصر الوسائط المتعددة | الاختيار النهائي |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| يستخدم المعلم برامج مضاد للفيروسات (Microsoft Security Essentials). | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | نصوص مكتوبة مرفقة بالصور (توضح خطوات تنفيذ المهارات) |
| يقوم المعلم بتهيئة القرص الصلب وتنصيب نظام التشغيل (Windows 7) | مجردة و بديلة | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. | |

جدول رقم (42)

اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة السادسة.

| الهدف | نوع الخبرة | بدائل عناصر الوسائط المتعددة | الاختيار النهائي |
|---------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| يتصل المعلم بموقع إلكتروني معين. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | نصوص مكتوبة مرفقة بالصورة (توضح خطوات تنفيذ المهارات) |
| يستخدم المعلم محركات البحث (Google/ Yahoo). | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. |
| يبحث المعلم عن موضوع معين باستخدام أحد محركات البحث (Google). | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. |
| يحفظ المعلم المعلومات من صفحة أنترنت. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. |
| يحفظ المعلم المواقع المرغوب فيها ضمن المفضلة. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. |
| يرفع ويحمل المعلم الملفات على الأنترنت. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. |
| يستخدم المعلم المكتبات الإلكترونية. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. |

جدول رقم (43)

اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة السابعة.

| الهدف | نوع الخبرة | بدائل عناصر الوسائط المتعددة | الاختيار النهائي |
|--------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ينشئ المعلم بريد إلكتروني في (Yahoo). | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | نصوص مكتوبة مرفقة بالصورة (توضح خطوات تنفيذ المهارات) |
| يرسل المعلم رسالة عبر البريد الإلكتروني. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. |
| يرسل المعلم مرفقات مع الرسالة الإلكترونية. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. |
| يرسل المعلم رابط موقع بالبريد الإلكتروني. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. |
| يرسل المعلم رسالة إلى عدة أشخاص. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. |

جدول رقم (44)

اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة الثامنة.

| الهدف | نوع الخبرة | بدائل عناصر الوسائط المتعددة | الاختيار النهائي |
|----------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ينشئ المعلم منتدى مجاني. | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | نصوص مكتوبة مرفقة بالصورة (توضح خطوات تنفيذ المهارات) |
| يشارك المعلم في المنتديات الالكترونية. | مجردة و بديلة | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. | |

جدول رقم (45)

اختيار خبرات التدريب وعناصر الوسائط المتعددة للوحدة التاسعة.

| الهدف | نوع الخبرة | بدائل عناصر الوسائط المتعددة | الاختيار النهائي |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| يستخدم المعلم خدمة المحادثة عبر الانترنت باستخدام برنامج (Skype). | مجردة و بديلة | نصوص، صوت، رسوم ثابتة، رسوم متحركة، صور ثابتة، صور متحركة، فيديو | نصوص مكتوبة مرفقة بالصورة (توضح خطوات تنفيذ المهارات) |
| | | ملفات فيديو (صوت وصورة) توضح كيفية تنفيذ المهارات عمليا. | |

6. تصميم الرسالة التعليمية (التدريبية) على الوسائط:

قامت الطالبة في هذه الخطوة بإعداد الرسالة التعليمية (التدريبية) التي سيتم وضعها على المواد والوسائط التدريبية المختارة في الخطوة السابقة (نصوص مكتوبة مرفقة بالصورة، ملفات فيديو)، وذلك بصياغتها في ضوء عناصر المحتوى المحددة مسبقاً، إلى جانب مراعاة خصائص المتدربين عند اختيار الألفاظ والصور.

7. تصميم الأحداث التعليمية (التدريبية) وعناصر عملية التدريب:

سعت الطالبة في هذه الخطوة إلى تصميم الأحداث التعليمية (التدريبية) بالطريقة التي يمكن من خلالها إحداث التعلم (التدرب) لدى المتدربين. ووفقاً لنموذج الجزار (2002) الخاص بتطوير

التعليم بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط، فإنه توجد تسعة عناصر لازمة لكل أنواع التعلم (التدرب) وهي:

• استحواذ انتباه المتدرب واستثارة دافعيته.

• تعريف المتدرب بأهداف التدريب.

• استدعاء التدريب السابق.

• عرض المثيرات.

• توجيه التدريب./ توجيه المتدرب

• تحرير وتنشيط استجابة المتدرب.

• تقديم التغذية الراجعة.

• قياس الأداء والتشخيص والعلاج.

• مساعدة المتدرب على الاحتفاظ بالتدرب.

1. استحواذ انتباه المتعلم واستثارة دافعيته:

للاستحواذ على انتباه المعلم المتدرب واستثارة دافعيته قامت الطالبة بتطبيق المهارات المراد التدريب عليها في نشاطات ذات أهمية بالنسبة لمعلم التعليم الابتدائي وكمثال على ذلك تصميم نماذج الامتحانات لتكون له بمثابة الحافز الذي يجعله يسعى للتدرب على مهارات استخدام برنامج معالجة النصوص (Word)، ونفس الشيء بالنسبة لبرنامج الجداول الالكترونية (Excel) وبرنامج العروض التقديمية (Powerpoint) والبحث في الانترنت والبريد الالكتروني وبرنامج المحادثة (Skype) ومنتديات النقاش الالكترونية.

إلى جانب استخدامها للصوت والصورة معاً في عرض المهارات، الأمر الذي يزيد من انتباه المتدرب وبقائه يقطاً ومتفاعلاً مع البرنامج للتمكن من إتقان المهارة.

2. تعريف المتعلم بأهداف التدريب:

قامت الطالبة بعرض الأهداف التدريبية الخاصة بكل وحدة من وحدات البرنامج في كل شاشة الكترونية خاصة بوحدات البرنامج التدريبي وأيضاً ضمن كتيب دليل الاستخدام ليتمكن المتدرب من معرفة ما سيتم التدريب عليه ضمن كل وحدة.

3. استدعاء المتدرب السابق:

قامت الطالبة بترتيب وحدات البرنامج التدريبي بشكل يُسمح فيه للمتدرب بإتقان المهارات المتضمنة في الوحدة الأولى (المهارات الأساسية لاستخدام الحاسوب) لتكون مساعدة له في بقية الوحدات، وإتقان المهارات المتضمنة في الوحدة الثانية (مهارات استخدام برنامج Word) تعتمد عليها وحدتان الثالثة (استخدام برنامج Excel) والرابعة (استخدام برنامج Powerpoint) بشكل كبير.

والوحدة السادسة (مهارات البحث في الانترنت) تعتمد عليها بقية الوحدات السابعة والثامنة والتاسعة، كما أن الوحدات الخاصة بالتدريب على مهارات استخدام الحاسوب جميعها تعتبر أساسية للتدريب على مهارات استخدام شبكة الانترنت، إذ يتم في كل مرة استدعاء المتدرب السابق في التدريب اللاحق.

4. عرض المثبرات:

استخدمت الطالبة أسلوب ربط المهارة المراد التدريب عليها، بما يمكن أن ينجزه المعلم في مجاله وفيما هو ضمن اهتماماته إذا ما أتقن المهارة، لتصبح بذلك مثيراً يدفعه للتدريب عليها.

5. توجيه المتدرب:

قامت الطالبة بإنتاج كتيب دليل الاستخدام لتوجيه المتدرب إلى كيفية استخدام البرنامج التدريبي الكمبيوتر والأهداف التي يسعى إلى تحقيقها البرنامج، كما قامت بإنتاج ملف فيديو يتضمن شرحاً لكيفية الاستخدام والذي تم وضعه على الواجهة الرئيسية للبرنامج التدريبي الكمبيوتر.

6. تحرير وتنشيط استجابة المتدرب:

يُعلّم المُتدرب بضرورة حفظ استجاباته بعد تنفيذ التدريب على المهارات المدروسة، حتى يتمكن المُدرب من مشاهدتها وتقييمه.

7. تقديم التغذية الراجعة:

قامت الطالبة بالتنبيه ضمن كتيب دليل الاستخدام إلى ضرورة تكرار المشاهدة والاطلاع على الفيديو وملف الـ (PDF) المتضمن لشرح كيفية تنفيذ المهارة المراد التدرب عليها عدة مرات، ليتمكن من تصحيح أخطائه وإتقان المهارة بالشكل الصحيح.

8. قياس الأداء والتشخيص والعلاج:

تقوم الطالبة عند تجربة البرنامج بتطبيق الاختبارات الأدائية الخاصة بالجانب المهاري وبطاقات الملاحظة لكل وحدة من وحدات البرنامج التدريبي، قبلها وبعدياً.

9. مساعدة المتعلم على الاحتفاظ بالتعلم:

بشكل آلي يتحقق هذا الحدث من خلال أمور ثلاث هي:

✓ اعتماد البرنامج التدريبي على وسائط تدريبية تعتمد على النص والصورة و ملفات الفيديو (صوت وصورة) يزيد من إمكانية الاحتفاظ بالمهارات المتدرب عليها، وذلك لقيام التدريب على أكثر من حاسة.

✓ التدريب المباشر على المهارة بتقليد ومحاكاة ما يعرض على الفيديوهات أو بإتباع ما كتب من إرشادات واقترن بصور موضحة لخطوات أداء المهارات، يزيد هو الآخر من فرصة رسوخها.

✓ إن التدرب على مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت ذو طابع تراكمي وتكراري فمهارات الوحدات الخاصة باستخدام الانترنت تتكرر فيها الكثير من المهارات المتضمنة في الوحدات الخاصة باستخدام الحاسوب ما يسمح بزيادة القدرة على الاحتفاظ بها.

8. تصميم أساليب الإبحار والانسحاب المناسبة لتفاعل المتدرب مع البرنامج:

قامت الطالبة في هذه الخطوة بتصميم أساليب الإبحار والانسحاب المناسبة لتفاعل المتدرب مع البرنامج باعتمادها على الارتباطات التشعبية (Hyper) التي تتيح عملية الانتقال بشكل انتقائي وفق مسار خطي أو تفرعي، فعملت على تصميم الشاشات المناسبة لذلك وحرصت أيضاً على اختيار أشكال التفاعل التالية مع البرنامج:

✓ أزرار للتنقل بمجرد النقر عليها.




- ✓ توفير إمكانية التنقل بين شاشات البرنامج التدريبي وبين برامج حاسوبية أتى ذكرها في محتويات البرنامج التدريبي بغرض التدريب على استخدامها، وذلك بإتاحة الفرصة أمام المتدرب لتطبيق المهارات المتعلقة باستخدام هذه البرامج مباشرة إن لم تكن متوفرة لديه.
- ✓ التفاعل البصري وذلك بالاعتماد في جميع وحدات البرنامج على ملفات فيديو بالصوت والصورة توضح خطوات تنفيذ المهارات.
- ✓ توفير أجهزة مساعدة متصلة بالكمبيوتر كالسماعات وملتقط الصوت (الميكروفون) والكاميرا، فالتدريب على بعض المهارات يتطلب توفرها.

9. تصميم سيناريو برنامج التدريب بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط:

قامت الطالبة في هذه الخطوة بتصميم سيناريو لمكونات البرنامج التدريبي الكمبيوتر متعدد الوسائط، والمتمثلة في نوعية الشاشات والموضحة في الجدول رقم (46).

جدول رقم (46)

يوضح تصميم سيناريو برنامج التدريب بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط.

| رقم الشاشة | مخطط النص والتنسيق للشاشة | صوت | صور ثابتة | فيديو | رسوم تخطيطية | رسوم متحركة | التتابع والتوافق بين عناصر الوسائط المتعددة |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 شاشة واجهة البرنامج |  | ملف صوتي مرافق للبرنامج للتدريب بامتداد MP3 وحجم (0,97 Mo). | صورة ثابتة بمقياس (554×628) بكسل. تعطي فكرة عن محتوى البرنامج | مقطع فيديو بامتداد (wmv) وبحجم (3,54 Mo) يوضح طريقة استخدام البرنامج التدريبي الكمبيوتر | | | النقر على زر طريقة استخدام البرنامج لمشاهدة الفيديو الخاص بذلك. ثم تعديل الموسيقى برفعها أو خفضها أو إيقافها. يليه النقر على زر التنبيه، للتنبيه البرامج إن لم تكن متوفرة بجهازه الشخصي. ثم النقر على زر محتوى البرنامج للدخول إلى الوحدات. النقر على زر خروج عند الرغبة في الخروج من البرنامج وإخراج القرص. |
| 02 شاشة وحدات البرنامج |  | | | | | | النقر على الوحدة المراد التدريب عليها. النقر على زر الصفحة الرئيسية عند الرغبة في ذلك. |
| 03 شاشة الوحدة الأولى |  | | صورة ثابتة بمقياس (500×500) بكسل. تعطي فكرة | مقاطع فيديو ذات الامتداد (wmv) توضح خطوات تنفيذ مهارات الوحدة | | | اختيار الموضوع الذي يريد عليه ومن ثم النقر على زر الفيديو (video) لمشاهدة المهارة بالصوت |



الفصل الخامس _____ عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>والصورة أو زر (PDF) لقراءة خطوات تنفيذ المهارة مرفقة مع الصور.</p> <p>النقر على زر العودة الخلف في الأسفل عند الرغبة في اختيار وحدة أخرى.</p> | | | الاولى | عن موضوع الوحدة | | |
| <p>اختيار الموضوع الذي يريد التدرّب عليه ومن ثم النقر على زر الفيديو (video) لمشاهدة المهارة بالصوت والصورة أو زر (PDF) لقراءة خطوات تنفيذ المهارة مرفقة مع الصور.</p> <p>النقر على زر العودة الخلف في الأسفل عند الرغبة في اختيار وحدة أخرى.</p> | | | مقاطع فيديو ذات الامتداد (wmv) توضح خطوات تنفيذ مهارات الوحدة الثانية | صورة ثابتة بمقياس 316×282 بكسل. تعطي فكرة عن موضوع الوحدة |  | 04 شاشة الوحدة الثانية |
| <p>اختيار الموضوع الذي يريد التدرّب عليه ومن ثم النقر على زر الفيديو (video) لمشاهدة المهارة بالصوت والصورة أو زر (PDF) لقراءة خطوات تنفيذ المهارة مرفقة مع الصور.</p> <p>النقر على زر العودة الخلف في الأسفل عند الرغبة في اختيار وحدة أخرى.</p> | | | مقاطع فيديو ذات الامتداد (wmv) توضح خطوات تنفيذ مهارات الوحدة الثالثة | صورة ثابتة بمقياس 139×968 بكسل. تعطي فكرة عن موضوع الوحدة. |  | 05 شاشة الوحدة الثالثة |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>06 شاشة الوحدة الرابعة</p> |  | | <p>صورة ثابتة بمقياس (157×113) بكسل. تعطي فكرة عن موضوع الوحدة.</p> | <p>مقاطع فيديو ذات الامتداد (wmv) توضح خطوات تنفيذ مهارات الوحدة الرابعة.</p> | | <p>اختيار الموضوع الذي يريد التدريب عليه ومن ثم النقر على زر الفيديو (video) لمشاهدة المهارة بالصوت والصورة أو زر (PDF) لقراءة خطوات تنفيذ المهارة مرفقة مع الصور. النقر على زر العودة إلى الخلف في الأسفل عند الرغبة في اختيار وحدة أخرى.</p> |
| <p>07 شاشة الوحدة الخامسة</p> |  | | <p>صورتين ثابنتين بمقياس (238×449) و (235×512) بكسل. تعطي فكرة عن موضوع الوحدة</p> | <p>مقاطع فيديو ذات الامتداد (wmv) توضح خطوات تنفيذ مهارات الوحدة الخامسة.</p> | | <p>اختيار الموضوع الذي يريد التدريب عليه ومن ثم النقر على زر الفيديو (video) لمشاهدة المهارة بالصوت والصورة أو زر (PDF) لقراءة خطوات تنفيذ المهارة مرفقة مع الصور. النقر على زر العودة إلى الخلف في الأسفل عند الرغبة في اختيار وحدة أخرى.</p> |
| <p>08 شاشة الوحدة السادسة</p> |  | | <p>صورتين ثابنتين بمقياس (194×62) و (186×63) بكسل. تعطي فكرة</p> | <p>مقاطع فيديو ذات الامتداد (wmv) توضح خطوات تنفيذ مهارات الوحدة السادسة.</p> | | <p>اختيار الموضوع الذي يريد التدريب عليه ومن ثم النقر على زر الفيديو (video) لمشاهدة المهارة بالصوت والصورة أو زر</p> |

الفصل الخامس _____ عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

| | | | | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>عن موضوع الوحدة</p> | | | | <p>اختيار الموضوع الذي يريد عليه ومن ثم انقر على زر الفيديو (video) لمشاهدة المهارة بالصوت والصورة أو زر (PDF) لقراءة خطوات تنفيذ المهارة مرفقة مع الصور.</p> <p>انقر على زر العودة الخلف في الأسفل الرغبة في اختيار وحدة أخرى.</p> |
| <p>عن موضوع الوحدة</p> |  | <p>09 شاشة الوحدة السابعة</p> | <p>مقاطع فيديو ذات الامتداد (wmv) توضح خطوات تنفيذ مهارات الوحدة السابعة.</p> | <p>صورتين ثابتتين بمقياس (72×455) و (63×511) بكسل. تعطي فكرة عن موضوع الوحدة</p> |
| <p>عن موضوع الوحدة</p> |  | <p>10 شاشة الوحدة الثامنة</p> | <p>مقاطع فيديو ذات الامتداد (wmv) توضح خطوات تنفيذ مهارات الوحدة الثامنة.</p> | <p>صورتين ثابتتين بمقياس (144×455) و (139×511) بكسل. تعطي فكرة عن موضوع الوحدة</p> |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>اختيار الموضوع الذي يريد التدريب عليه ومن ثم النقر على زر الفيديو (video) لمشاهدة المهارة بالصوت والصورة أو زر (PDF) لقراءة خطوات المهارة مرفقة مع الصور.</p> <p>النقر على زر العودة الخلف في الأسفل الرغبة في اختيار وحدة أخرى.</p> | | | <p>مقاطع فيديو ذات الامتداد (wmv) توضح خطوات تنفيذ مهارات الوحدة التاسعة.</p> | <p>صورة ثابتة بمقياس 312×203 بكسل. تعطي فكرة عن موضوع الوحدة</p> | |  | <p>11 شاشة الوحدة التاسعة</p> |
| <p>النقر على زر (التنصيب) البرنامج اضغط (هنا) أسفل البرنامج الذي اختاره لتنصيبه.</p> <p>النقر على زر الصفحة الرئيسية عند الرغبة العودة لواجهة البرنامج.</p> | | | | <p>صورتين ثابتتين بمقياس 230×309 و 226×305 بكسل. تعطي فكرة عن البرامج الواجب تثبيتها للاستفادة من البرنامج</p> | |  | <p>12 شاشة تثبيت البرامج</p> |

10. تصميم إستراتيجية تنفيذ التدريب من البرنامج:

في هذه الخطوة قامت الطالبة بتصميم إستراتيجية تنفيذ التدريب من البرنامج، وتفاعل المتدرب مع البرنامج والمواد والوسائط الخارجية، ومتطلبات الأجهزة، ودور المتدرب، والمشرف وتم وضع الإستراتيجية بالطريقة التي أشار إليها الجزار في نموذج (2002) ضمن الجدول رقم (47).

جدول رقم (47)

يوضح إستراتيجية التدريب على وحدات البرنامج التسعة.

| الحدث التدريبي أو الهدف | عناصر الوسائط المتعددة والمواد المطبوعة | المتدرب وما يقوم به (التفاعل) | المشرف وما يقوم به |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| التطبيق القبلي للاختبارات الأدائية ولبطاقات الملاحظة المتعلقة بكل وحدة من وحدات البرنامج. | جهاز حاسوب مزود بكافة البرامج المطلوب استخدامها وموصول بشبكة الانترنت. استمارة بطاقات الملاحظة لقياس المهارات الخاصة بالوحدات التسع للبرنامج. الاختبارات الأدائية المتعلق بوحدات البرنامج. | يستعرض الاختبار الأدائي لكل وحدة ويبدأ بتطبيقه على جهاز الحاسوب. | متابعة المتدرب أثناء تطبيقه وتوضيح بعض التعليمات التي يصعب فهمها، مع ملء بطاقة الملاحظة أثناء التنفيذ. |
| التعرف طريقة استخدام البرنامج التدريبي الحاسوبي. | كتيب دليل الاستخدام + القرص المضغوط المحتوي على البرنامج التدريبي الحاسوبي + الفيديو الخاص بطريقة استخدام البرنامج. | يقرأ ما ورد في الكتيب عن طريقة الاستخدام ويطلع على أهداف البرنامج المراد تحقيقها. يضع القرص في حامل الأقراص الخاص بالحاسوب ويشاهد الفيديو الخاص بطريقة استخدام البرنامج. يحاول تطبيق ما شاهده في الفيديو للتمكن من استخدامه. | يشرح كيفية وضع القرص المضغوط في حامل الأقراص الخاص بالحاسوب وكيفية مشاهدة الفيديو الخاص بطريقة استخدام البرنامج. المتابعة والإرشاد. |
| تعريف المتدرب بالأهداف | كتيب دليل الاستخدام + البرنامج التدريبي الحاسوبي. | قراءة الأهداف التدريبية لوحدة البرنامج. | المتابعة والإرشاد. |
| تنمية مهارات المتدرب باستخدام البرنامج التدريبي الحاسوبي. | ملفات فيديو (صوت وصورة) وملفات pdf (تتضمن نصوص وصور) الموجودة ضمن القرص الحامل للبرنامج. | القراءة الجيدة للمحتوى (النص المكتوب) وملاحظة الصور المرفقة. أو الاستماع والمشاهدة للفيديو المتعلق بالمهارة ومن ثم تطبيق التدريب المتعلق بها مباشرة، وهكذا بالنسبة لبقية المهارات المتضمنة في وحدات البرنامج، وذلك كل حسب قدرته (التدرب الفردي). | المتابعة والإرشاد. |
| التطبيق البعدي للاختبارات الأدائية ولبطاقات الملاحظة المتعلقة بكل وحدة من وحدات البرنامج. | جهاز حاسوب مزود بكافة البرامج المطلوب استخدامها وموصول بشبكة الانترنت. استمارة بطاقات الملاحظة لقياس المهارات الخاصة بالوحدات التسع للبرنامج. الاختبارات الأدائية المتعلق بوحدات البرنامج. | يستعرض الاختبار الأدائي لكل وحدة ويبدأ بتطبيقه على جهاز الحاسوب. | متابعة المتدرب أثناء تطبيقه و ملء بطاقة الملاحظة أثناء التنفيذ. |

ثالثاً: مرحلة الإنتاج وإنشاء المنظومة.

قامت الطالبة في هذه الخطوة بتحويل جميع الخطوات السابقة إلى واقع عملي، وذلك وفقاً للخطوات التالية:

1. اقتناء أو تعديل أو إنتاج عناصر الوسائط المتعددة التي سيتم إدخالها في التدريب بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط، وإنتاج الوسائط الخارجية:

قامت الطالبة في هذه الخطوة باقتناء أو تعديل أو إنتاج عناصر الوسائط المتعددة التي تم تضمينها في البرنامج التدريبي الكمبيوتر متعدد الوسائط، وفيما يلي شرح لذلك:

أ. إنتاج النصوص المكتوبة:

تم تحويل المحتوى أو المادة التدريبية إلى عناصر مكتوبة توضح خطوات أداء المهارات المتضمنة في الوحدات التسعة بالبرنامج التدريبي، وذلك باستخدام برنامج (Microsoft Word 2007)، ومن ثمة تحويل ملفات (Word) إلى ملفات (PDF) باستخدام برنامج (Word to PDF converter).

كما استخدمت الطالبة برنامج (Microsoft PowerPoint2007) في كتابة بعض النصوص التي تم استخدامها في كتابة العناوين المتضمنة في شاشات البرنامج الكمبيوتر، ومن ثمة التقاطها بشكل صور باستخدام أداة القص (Outil Capture)، وهي أداة متوفرة في نظام التشغيل (Windows 7) ضمن مجلد البرامج الملحقة (Accessoires).

ب. إنتاج وتصميم الصور:

قامت الطالبة بإنتاج الصور التي تم عرضها ضمن ملفات (PDF) باستخدام أداة القص (Outil Capture) حيث تم التقاط هذه الصور من الفيديوهات التي تم تصويرها لعرض كيفية أداء المهارة عملياً.

وقد استخدمت نفس الأداة في إنتاج الصور المتضمنة في شاشات البرنامج المختلفة وذلك من خلال وضع الصور المراد وضعها بالبرنامج ضمن ملف (PowerPoint) ليتم تجميعها أو تصغيرها أو تكبيرها إلى غير ذلك من العمليات ومن ثمة استخدام أداة القص (Outil Capture) في تصوير الصورة المنتجة.

ج. إنتاج ملفات الفيديو (صوت وصورة):

قامت الطالبة بإنتاج ملفات الفيديو (صوت وصورة) باستخدام برنامج (Camtasia Studio) لتصوير شاشة الحاسوب وحركات الفأرة أثناء تنفيذ المهارات الخاصة باستخدام الحاسوب وشبكة الانترنت والمتعلقة بالبرنامج التدريبي، باستثناء الفيديو الخاص بكيفية تهيئة القرص الصلب وإعادة تثبيت نظام التشغيل، إذ تم الاعتماد في جزء منه على فيديو منتج وذلك بعد التعديل فيه.

د. إنتاج الصوت:

استخدمت الطالبة ملف موسيقي جاهز كخلفية للبرنامج في البداية مع إمكانية توقيف التشغيل والاستمرار بدون موسيقى.

هـ. اقتناء برنامج قراءة الفيديوهات QQPlayer:

استخدمت الطالبة برنامج (QQPlayer) لقراءة ملفات الفيديو المتضمنة في البرنامج.

و. اقتناء برنامج الصور Adobe Reader:

استخدمت الطالبة هذا البرنامج لقراءة ملفات (PDF) المتضمنة بالبرنامج.

2. رقمنة عناصر الوسائط المتعددة السابقة وتخزينها في مجلدات:

قامت الطالبة في هذه الخطوة برقمنة الوسائط المتعددة السابق ذكرها وتخزينها في مجلدات مصنفة حسب نوع هذه الملفات.

3. تأليف البرنامج باستخدام نظام التأليف (AutoPlay Menu Builder) وإنتاج سيناريو برنامج التدريب بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط وإعداد متطلبات استخدام البرنامج من الأجهزة والتجهيزات الخارجية:

1.3. تأليف البرنامج باستخدام نظام التأليف (AutoPlay Menu Builder):

قامت الطالبة في هذه الخطوة التي هي خلاصة كل الخطوات السابقة بتأليف البرنامج التدريبي الكمبيوترية متعدد الوسائط باستخدام برنامج (AutoPlay Menu Builder) وهو برنامج يستخدم لإنتاج وتصميم البرامج التعليمية الكمبيوترية متعددة الوسائط، لما له من إمكانيات متعددة إضافة الصور والفيديوهات والموسيقى والمقاطع الفلاشية إلى غير ذلك من الوسائط المتعددة، كما أن

البرنامج التدريبي المصمم باستخدامه يمكن فتحه على جميع أجهزة الحاسوب دون الحاجة إلى متطلبات تشغيل.

2.3. إنتاج سيناريو برنامج التدريب بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط وإعداد متطلبات استخدام البرنامج من الأجهزة والتجهيزات الخارجية:

في هذه الخطوة قامت الطالبة بعرض سيناريو برنامج التدريب بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط وإعداد متطلبات استخدام البرنامج من الأجهزة والتجهيزات الخارجية كما يلي:

أ. عرض سيناريو برنامج التدريب بمساعدة الكمبيوتر متعدد الوسائط:

أولاً: الشاشة الرئيسية للبرنامج وهي كما يلي :

✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر طريقة استخدام البرنامج لمشاهدة الفيديو المتعلق بشرح ذلك، ثم يغلق الفيديو من زر الإغلاق بعد مشاهدته.

✓ يقوم المتدرب بالتحكم بالموسيقى المرافقة للبرنامج من حيث إيقافها أو خفض الصوت.

✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر برامج للتنشيط، للتمكن من تثبيت البرامج الضرورية إن لم تكن متوفرة بجهازه، وذلك للاستفادة من محتويات البرنامج، وسنعرض الشاشة الخاصة بتثبيت البرامج فيما بعد.

✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر محتوى البرنامج للدخول إلى شاشة الوحدات المكونة للبرنامج.

✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر خروج للخروج من البرنامج وإخراج القرص المضغوط من الجهاز.

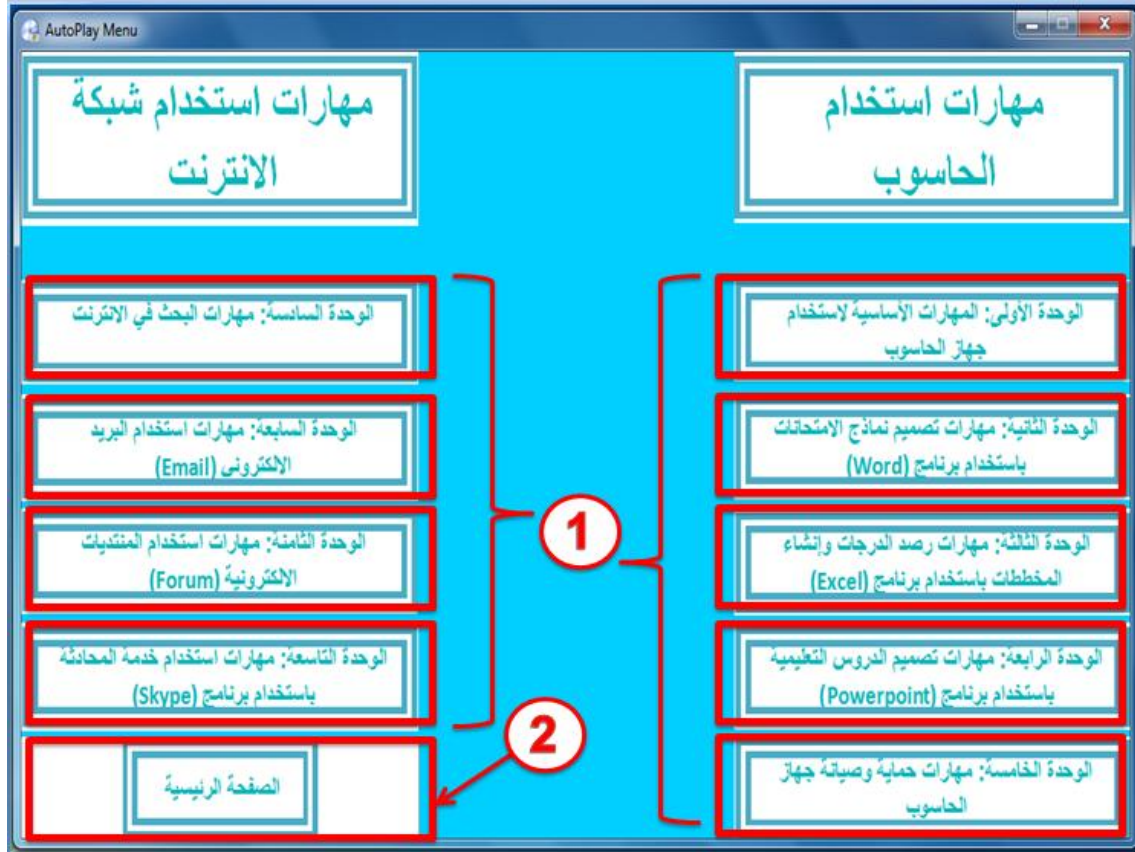


ثانياً: شاشة محتوى البرنامج وهي كما يلي:

تتضمن الشاشة الوحدات التسعة المكونة للبرنامج التدريبي، إذ لكل وحدة زر خاص بها، كما تتضمن الشاشة أيضاً زراً للعودة إلى الشاشة الرئيسية.

✓ يقوم المتدرب باختيار أحد الوحدات ثم ينقر على الزر الخاص بالوحدة فيتم الانتقال مباشرة إلى الشاشة الخاصة بها.

✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر الصفحة الرئيسية إذا ما أراد العودة.



ثالثاً: شاشة الوحدة الأولى من البرنامج والمتعلقة بالمهارات الأساسية لاستخدام جهاز الحاسوب، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
 - أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
 - زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.
- ✓ يقوم المتدرب باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ يقوم المتدرب بتصغير نافذة البرنامج ثم ينتقل إلى تنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درستها.

الفصل الخامس _____ عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

- ✓ يقوم المتدرب بمراجعة كيفية أداء المهارة من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفق في تنفيذها.
- ✓ يقوم المتدرب بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدرب على أدائها.
- ✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدرب على المهارات المضمنة فيها.



رابعاً: شاشة الوحدة الثانية من البرنامج والمتعلقة بمهارات تصميم نماذج الامتحانات باستخدام برنامج (Word)، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
- أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.

- زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.

- ✓ يقوم المتدرب باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ يقوم المتدرب بتصغير نافذة البرنامج ثم ينتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج (Microsoft Office Word 2007) ويبدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارة التي درسها.
- ✓ يقوم المتدرب بمراجعة كيفية أداء المهارة من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفق في تنفيذها.
- ✓ يقوم المتدرب بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.
- ✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدريب على المهارات المضمنة فيها.



خامساً: شاشة الوحدة الثالثة من البرنامج والمتعلقة بمهارات رصد الدرجات وإنشاء المخططات باستخدام برنامج (Excel)، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
- أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
- زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.
- ✓ يقوم المتدرب باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ يقوم المتدرب بتصغير نافذة البرنامج ثم ينتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج (Microsoft Office Excel 2007) ويبدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارة التي درسها.
- ✓ يقوم المتدرب بمراجعة كيفية أداء المهارة من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفق في تنفيذها.
- ✓ يقوم المتدرب بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.
- ✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدريب على المهارات المضمنة فيها.



سادساً: شاشة الوحدة الرابعة من البرنامج والمتعلقة بمهارات تصميم الدروس التعليمية باستخدام برنامج (Powerpoint)، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
 - أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
 - زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.
- ✓ يقوم المتدرب باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ يقوم المتدرب بتصغير نافذة البرنامج ثم ينتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج (Microsoft Office PowerPoint 2007) ويبدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارة التي درسها.

الفصل الخامس _____ عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

- ✓ يقوم المتدرب بمراجعة كيفية أداء المهارة من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفق في تنفيذها.
- ✓ يقوم المتدرب بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدرب على أدائها.
- ✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدرب على المهارات المضمنة فيها.



سابعاً: شاشة الوحدة الخامسة من البرنامج والمتعلقة بمهارات حماية وصيانة جهاز الحاسوب،
إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
 - أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
 - زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.
- ✓ يقوم المتدرب باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ يقوم المتدرب بتصغير نافذة البرنامج ثم ينتقل إلى البرنامج المطلوب برنامج مضاد الفيروسات من ميكروسوفت (Microsoft Security Essentials) ويبدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درسها عن كيفية حماية الحاسوب من الفيروسات، أما تنفيذ مهارة تهيئة القرص الصلب وإعادة تثبيت نظام التشغيل فيستحسن تطبيقها على جهاز آخر، أو على نفس الجهاز بعد التأكد من أن الملفات الموجودة على القسم (C:) غير مهمة والتي من بينها الملفات الموجودة على سطح المكتب، إلى جانب توفر قرص مضغوط يحمل نظام التشغيل (Windows7).
- ✓ يقوم المتدرب بمراجعة كيفية أداء المهارة من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفق في تنفيذها.
- ✓ يقوم المتدرب بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدرّب على أدائها.
- ✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدرب على المهارات المضمنة فيها.



ثامناً: شاشة الوحدة السادسة من البرنامج والمتعلقة بمهارات البحث في الانترنت، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
 - أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
 - زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.
- ✓ يقوم المتدرب باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).

الفصل الخامس _____ عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

✓ يقوم المتدرب بتصغير نافذة البرنامج ثم ينتقل إلى البرنامج المطلوب وهو أحد متصفحات الانترنت والمتمثل في برنامج (Mozilla Firefox) ويبدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارة التي درسها.

✓ يقوم المتدرب بمراجعة كيفية أداء المهارة من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفق في تنفيذها.

✓ يقوم المتدرب بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.

✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدريب على المهارات المضمنة فيها.



تاسعاً: شاشة الوحدة السابعة من البرنامج والمتعلقة بمهارات استخدام البريد الإلكتروني (Email)، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
 - أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
 - زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.
- ✓ يقوم المتدرب باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ يقوم المتدرب بتصغير نافذة البرنامج ثم ينتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج (Mozilla Firefox) أحد متصفحات الانترنت ويبدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارة التي درسها.
- ✓ يقوم المتدرب بمراجعة كيفية أداء المهارة من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفق في تنفيذها.
- ✓ يقوم المتدرب بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدرب على أدائها.
- ✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدرب على المهارات المضمنة فيها.



عاشراً: شاشة الوحدة الثامنة من البرنامج والمتعلقة بمهارات استخدام المنتديات الالكترونية (Forum)، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
 - أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
 - زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.
- ✓ يقوم المتدرب باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ يقوم المتدرب بتصغير نافذة البرنامج ثم ينتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج (Mozilla Firefox) أحد متصفحات الانترنت ويبدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارة التي درسها.

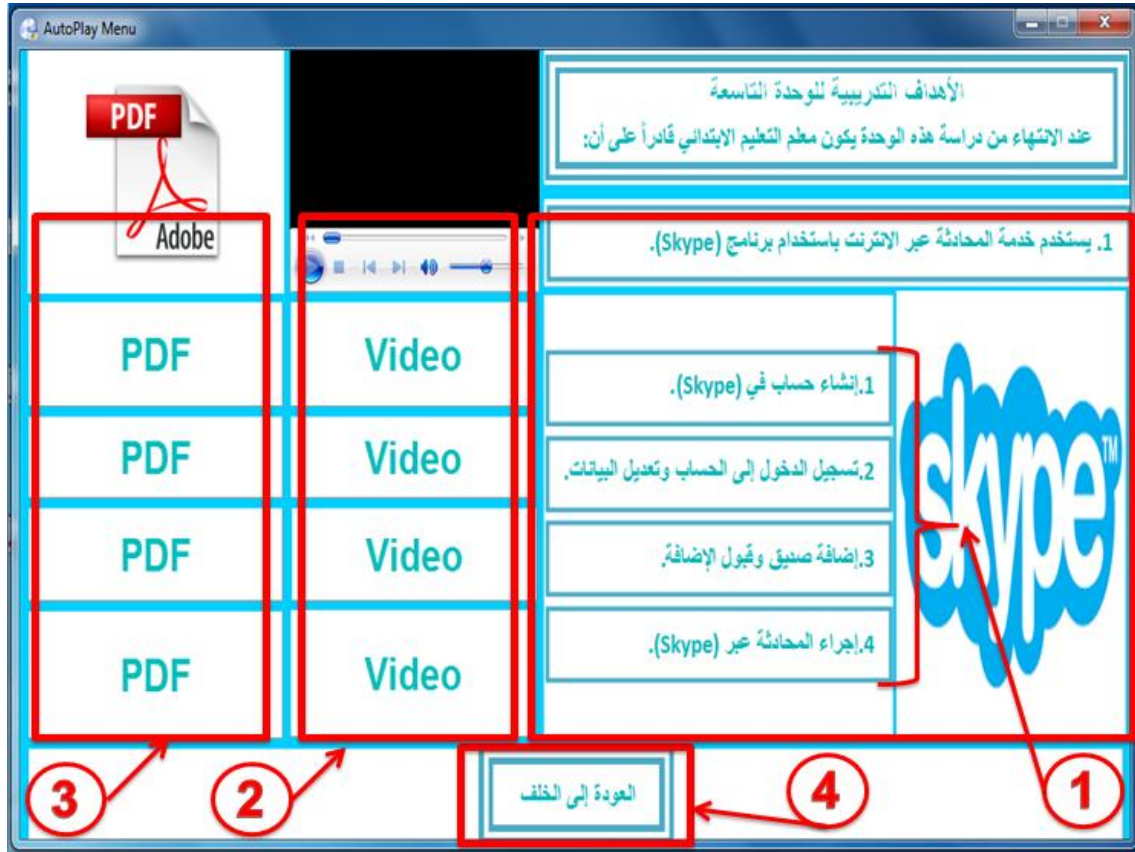
الفصل الخامس _____ عرض وتفسير النتائج ومناقشتها في ضوء الفرضيات

- ✓ يقوم المتدرب بمراجعة كيفية أداء المهارة من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفق في تنفيذها.
- ✓ يقوم المتدرب بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدرب على أدائها.
- ✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدرب على المهارات المضمنة فيها.



الحادي عشر: شاشة الوحدة التاسعة من البرنامج والمتعلقة بمهارات استخدام خدمة المحادثة باستخدام برنامج (Skype)، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
- أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
- زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.
- ✓ يقوم المتدرب باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة مشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية مشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ يقوم المتدرب بتصغير نافذة البرنامج ثم ينتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج المحادثة (Skype) ويبدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارة التي درسها.
- ✓ يقوم المتدرب بمراجعة كيفية أداء المهارة من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفق في تنفيذها.
- ✓ يقوم المتدرب بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدرب على أدائها.
- ✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدرب على المهارات المضمنة فيها.



الثاني عشر: : شاشة تثبيت البرامج وتكون الشاشة من:

- أسماء البرامج الضرورية للاستفادة من محتويات البرنامج، والتي من الممكن ألا تتوفر بجهاز المتدرب.
 - أزار لتثبيت البرامج المعروضة للتثبيت.
 - زر العودة إلى شاشة الصفحة الرئيسية.
- ✓ يقوم المتدرب باختيار البرنامج غير المتوفر على جهازه ليقوم بتثبيته بالنقر على زر (لتنصيب البرنامج اضغط هنا) والواقع أسفل البرنامج المختار مباشرة.
- ✓ يقوم المتدرب باتباع خطوات تثبيت البرامج بالنقر على زر الموافقة (Ok) والمتابعة (Next).
- ✓ يقوم المتدرب بالنقر على زر الصفحة الرئيسية للرجوع إلى واجهة البرنامج.



ب. إعداد متطلبات استخدام البرنامج من الأجهزة والتجهيزات الخارجية:

قامت الباحثة بإعداد متطلبات استخدام البرنامج التدريبي والمتمثلة في:

✓ كتيب دليل الاستخدام: والذي احتوى على العناصر التالية: (أنظر الملحق رقم 10)

أولاً: عرض الأهداف العامة والأهداف الفرعية للوحدات التدريبية المكونة للبرنامج التدريبي الكمبيوتر.

ثانياً: عرض دليل استخدام البرنامج التدريبي الكمبيوتر.

رابعاً: عرض طريقة دراسة موضوع معين ضمن وحدة من وحدات البرنامج مع ارفاق الشرح بمثال.

داخل البرنامج بشكل عام مصحوباً بمثال.

رابعاً: إرشادات للمُعلم المتدرب عند دراسة وحدات البرنامج.

رابعاً: مرحلة التقويم.

وعملية تقويم البرنامج التدريبي تشتمل على خطوتين هما:

✓ **القيام بالتقويم البنائي المستمر** Evaluation Formative، وذلك بالتطبيق على عينة استطلاعية صغيرة، وهذا النوع من التقويم يمس كل عمليات التصميم والتطوير (التعديل على جميع عناصر المنظومة). فالتجريب الاستطلاعي للبرنامج على عينة صغيرة من معلمي التعليم الابتدائي يتيح تطبيق أدوات البحث (الاختبار الأدائي، بطاقة الملاحظة) للتأكد من الصدق والثبات، كما يتيح إجراء التعديلات التي قد تتضح أثناء التطبيق، وأيضاً حساب متوسط الزمن اللازم للتدريب على الوحدات التسعة المكونة للبرنامج، للأخذ بعين الاعتبار هذا المتوسط في جدولة تنفيذ البرنامج على عينة الدراسة في التطبيق النهائي، وللموازاة أيضاً بين ما يتطلبه تطبيق البرنامج من مدة زمنية وأوقات فراغ المعلمين والمتمثلة العطل الدراسية، لاختيار أنسب أوقات التطبيق النهائي.

✓ **القيام بالتقويم النهائي** Summative Evaluation ويكون بتجربة البرنامج التدريبي بعد الانتهاء من إضافة التعديلات التي أوجبها التقويم البنائي وذلك على عينة كبيرة من معلمي التعليم الابتدائي. فإذا كانت نتائج التقويم تؤكد تحقق الأهداف، يتم الانتقال إلى مرحلة الاستخدام، أما إذا لم تتحقق الأهداف فيتم تعديلها بدءاً من مرحلة التصميم مرة أخرى، فالتقويم البنائي يمكن أن يتكرر حتى يتم تعديل عناصر البرنامج التدريبي، أما التقويم النهائي فهو التقويم الذي يبنى عليه قرار الاستخدام والتعميم للبرنامج التدريبي.

وقد تعذر على الطالبة القيام بهذه العملية، أي تطبيق البرنامج لتقويمه بسبب المعوقات التي تعوق عملية التدريب والتي سبق ذكرها في المرحلة الأولى من مراحل تصميم البرنامج (مرحلة الدراسة والتحليل) والمتمثلة في النقاط التالي ذكرها:

أ. عدم توفر أوقات فراغ للمعلمين أثناء فترة مزاولتهم لأعمالهم، حتى يتم تنفيذ البرنامج التدريبي إلى جانب انشغالهم بالأمور التدريسية، الأمر الذي يقتضي إجراء التطبيق في العطلة الصيفية.

ب. عدم توفر مركز لإجراء التطبيق، مع ضرورة أن يكون مجهزاً بحواسيب مزودة جميعها بمكبرات للصوت وبسماعات وبكاميرا ويب ومتصلة بالانترنت، وذلك للالتقاء بأفراد العينة وشرح كيفية استخدامهم للبرنامج التدريبي، وتطبيق القياس القبلي عليهم ثم البعدي بعد تجربة البرنامج.

ج. عدم توفر الاتصال بشبكة الانترنت لدى البعض الأمر الذي يستدعي عدم إلحاقهم بالبرنامج التدريبي، مما يقلل من عدد الأفراد الذين سيجرى عليهم التطبيق.

خامساً: مرحلة الاستخدام.

وتمر مرحلة الاستخدام بخطوتين هما:

- ✓ اتخاذ القرار بتعميم استخدام البرنامج التدريبي في حالة إجازة التقويم النهائي لفعاليته في تحقيق الأهداف التدريبية المحددة به.
- ✓ إجراء المتابعة الميدانية وذلك بجمع البيانات عن آراء المعلمين حول فعالية البرنامج التدريبي، وتبعاً لنتائج هذه المتابعة تجرى التعديلات والتحسينات على البرنامج التدريبي.
- وبهذه الخطوات توصلت الطالبة إلى تصميم وتطوير البرنامج التدريبي المقترح لتنمية مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي وفقاً لنموذج الجزار (2002)، للابتعاد عن العشوائية في التصميم.

اقتراحات الدراسة:

في ضوء نتائج الدراسة الحالية ومناقشتها يمكن الخروج بالاقتراحات التالية:

➤ نظراً لما أسفرت عنه نتائج الدراسة الحالية من ارتفاع مستوى الحاجة للتدريب على مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، فإن الطالبة تقترح العمل على إشباعها بالتدريب المستمر أثناء الخدمة، مع التركيز على مهارات استخدام شبكة الانترنت التي أبدى المعلمون احتياجاً كبيراً للتدريب عليها.

➤ وبالنظر أيضاً إلى نتائج الدراسة التي أثبتت وجود تأثير ضعيف لمتغيرات الجنس، والمؤهل العلمي، والعمر، والخبرة في التدريس على تقديرات معلمي التعليم الابتدائي لاحتياجاتهم التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، فإن الطالبة تقترح أن يكون التدريب على مثل هذه التكنولوجيا شاملاً لكافة فئات المعلمين مهما كان مؤهلهم العلمي أو خبرتهم التدريسية، أو عمرهم، أو جنسهم، لنعم الفائدة ويواكب الجميع التطور التكنولوجي.

➤ واستكمالاً لجهد هذه الدراسة، فإن الطالبة تقترح تنفيذ وتقويم البرنامج التدريبي المصمم لتنمية مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي.

➤ وتقترح الطالبة على الجهات المسؤولة عن تكوين المعلمين إعادة النظر في برامج التكوين المقدمة للمعلمين في مجال استخدام التكنولوجيا الحديثة سواء قبل الخدمة أو أثناءها، بالأخص تقتصر فيما تعده من برامج على مهارات استخدام الحاسوب فقط، دون أن تعطي أهمية لمهارات استخدام شبكة الانترنت.

➤ كما تقترح الطالبة ارتباط هذه الدورات التدريبية بعملية ترقية أو الحصول على زيادة أو درجة سنوية مثلاً، لتشجيع المعلمين على اختلاف خصائصهم الشخصية والعلمية، للإقبال على البرامج التدريبية المتعلقة باستخدام التكنولوجيا الحديثة ومتابعتها بشعور من المسؤولية والاهتمام حتى تتحقق الأهداف المنشودة والمتوقعة من هذه البرامج.

➤ وتقترح الطالبة أيضاً تطبيق نموذج الجزار (2002) في تصميم البرامج التعليمية والتدريبية.

➤ وتؤكد على ضرورة توفر بحوث دورية ومستمرة لتحديد الاحتياجات التدريبية لمعلمي التعليم الابتدائي في مهارات استخدام التكنولوجيا الحديثة، لتكون منطلقاً لتطوير برامج تكوين المعلمين

الأولية قبل الخدمة، أو لتصميم برامج تدريبية أثناء الخدمة. كما تقترح الموضوعات البحثية التالية:

- ✓ دراسة فاعلية البرنامج التدريبي المحوسب المقترح في هذه الدراسة في تنمية مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي.
- ✓ دراسة أثر البرامج التدريبية عبر الانترنت في التنمية المهنية للمعلمين والأساتذة في مختلف المراحل التعليمية واتجاهاتهم نحو التدريب الالكتروني.
- ✓ دراسة تقييمية لتصاميم البرامج التدريبية الكمبيوترية متعددة الوسائط.
- ✓ دراسة فاعلية برنامج تدريبي لتنمية مهارات تصميم الدروس التفاعلية.
- ✓ إجراء دراسات مماثلة بمراحل تعليمية أخرى وأماكن أخرى.

خاتمة الدراسة

لقد أدى التطور المتزايد في التكنولوجيا الحديثة واكتساحها لكافة مجالات الحياة والتعليم أحدها، إلى تنامي وازدياد الحاجة إلى أفراد مدربين على استخدامها، الأمر الذي دعا العديد من الدول إلى الاهتمام بالتدريب، لتنمية مهارات أفرادها والاستفادة من التكنولوجيا الحديثة وتطويع استخداماتها في شتى المجالات.

ولقد أخذت قضية تدريب المعلم على استخدام التكنولوجيا الحديثة حيزاً من اهتمام الكثير من الدول على المستوى العالمي، في محاولات لتصميم برامج تدريبية ترمي إلى تنمية المهارات التكنولوجية لدى المعلم، وغالباً ما يلاحظ على هذه البرامج عدم أخذها بعين الاعتبار للاحتياجات التدريبية للفئة المستهدفة من التدريب، فتُصمم برامج تدريبية غير نابعة من الاحتياجات التدريبية الحقيقية للمعلم الأمر الذي يؤدي إلى قصورها وعدم تحقيقها لأهدافها.

ولذا فإن قياس الاحتياجات التدريبية وتحديدها هو الخطوة الأولى في التصميم لتحديد القدر المطلوب من الاحتياجات اللازمة للمتدربين كماً وكيفاً من المعلومات والمهارات لتكون منطلقاً لرسم أهداف البرنامج التدريبي، فهي المؤشر الذي يوجه التدريب نحو الاتجاه الصحيح، حتى يحقق البرنامج التدريبي أهدافه ويصل إلى مستوى الفعالية.

والدراسة الحالية التي تهدف إلى تصميم برنامج تدريبي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، كانت الانطلاقة فيها من قياس وتحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية لدى معلم التعليم الابتدائي، إذ قامت الطالبة في هذه الدراسة وفي شقها الميداني بتحديد الاحتياجات التدريبية لتكون مدخلاً لتصميم البرنامج التدريبي المقترح لتنمية هذه المهارات، وذلك اعتماداً على المنهج الوصفي وباستخدام استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية، الذي قامت ببنائه والتأكد من صدقه وثباته بطرق عدة، ومن ثمة تطبيقه على عينة من معلمي التعليم الابتدائي التي بلغت (547) معلم ومعلمة، وأيضاً إجراء التحليلات الإحصائية اللازمة على البيانات المجمعة من خلال الاستبيان وقد اتضح أن غالبية المهارات المقترحة عُدت احتياجات تدريبية من طرف معلمي التعليم الابتدائي وبدرجة كبيرة.

وللوقوف على خصائص الفئة المستهدفة من التدريب بمعرفة إذا ما كانت هذه الاحتياجات التدريبية للمعلمين في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت تتأثر ببعض المتغيرات، قامت

الطالبة بدراسة أثرها لتصل إلى أن متغيرات: الجنس والمؤهل العلمي والخبرة في التدريس والعمر ليست بالمتغيرات الهامة التي ينبغي أن تؤخذ في الحسبان عند تصميم البرنامج التدريبي لتنمية مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، لكون هذه المتغيرات المتعلقة بمعلمي التعليم الابتدائي لا تأثير كبير لها على تقديراتهم لاحتياجاتهم التدريبية في هذا المجال، فالمعلمين على اختلاف جنسهم وخبرتهم وأعمارهم ومؤهلاتهم العلمية أبدوا حاجتهم الماسة للتدريب وتطوير أنفسهم من باب مواكبة المستجدات والنمو المهني المستمر والتجديد حتى لا يتجاوزهم الزمن، وتبعاً لذلك توصي بضرورة أن يكون التدريب على مثل هذه التكنولوجيا شاملاً لكافة فئات المعلمين من المقاطعات التربوية المجرى عليها الدراسة بولاية المسيلة، مهما كان مؤهلهم العلمي أو خبرتهم التدريسية أو عمرهم أو جنسهم، لتعم الفائدة ويواكب الجميع التطور التكنولوجي.

وبالرغم من أهمية تصميم برامج تدريبية نابعة من الاحتياجات الفعلية للأفراد المتدربين لتنمية كفاءاتهم ومهاراتهم، تبقى عملية الاستمرارية في التدريب هي الأخرى لها ذات الأهمية. فبالنظر إلى عجز مراكز التدريب على استقبال أعداد كبيرة من المتدربين في برامج تدريبية مستمرة ومتجددة، وارتفاع تكاليف التدريب على الهيئات المنظمة، وعدم إقبال الكثيرين على البرامج التدريبية لبعد مراكز التدريب، والتطور التكنولوجي الحادث، اتجهت الكثير من الدول نحو التدريب الإلكتروني الذي يقلل من نواقص التدريب التقليدي ويستغل الإمكانيات التكنولوجية الحديثة المتاحة كالأقراص المضغوطة وشبكة الانترنت ويحسن من فرص التدريب.

وقد قامت الطالبة في هذه الدراسة بتصميم البرنامج التدريبي المقترح في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت بشكل الكتروني وباستخدام الأقراص المضغوطة كوسيلة لتفاعل المتدرب مع محتويات البرنامج التدريبي. وللابتعاد عن العشوائية في التصميم قامت باعتماد "نموذج الجزائر 2002" أحد نماذج تصميم البرامج التعليمية والتدريبية بشكل الكتروني. لتصل في نهاية هذه الدراسة إلى اقتراح البرنامج التدريبي والتوصية بتنفيذه وتقويمه استكمالاً لجهد هذه الدراسة. فقد تمثلت الصعوبات التي واجهت هذه الدراسة في عدم القدرة على تنفيذ وتقويم البرنامج التدريبي المقترح وذلك لعدم توفر مركز لإجراء التطبيق، مع ضرورة أن يكون هذا المركز مجهزاً بحواسيب مزودة جميعها بمكبرات للصوت وبسماعات وبكاميرا ويب ومتصلة بالانترنت، للالتقاء بأفراد العينة وشرح كيفية استخدامهم للبرنامج التدريبي، وتطبيق القياس القبلي عليهم ثم البعدي بعد تجربة

البرنامج، وهذا ما حال دون المرور إلى مرحلة التطبيق. لذا تقترح الطالبة تنفيذ وتقييم البرنامج التدريبي المصمم لتنمية مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي.

كما أن نقص الدراسات المحلية حول تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج التدريبية الالكترونية (التدريب الالكتروني) كان هو الآخر من الصعوبات التي واجهت الدراسة الحالية، فبالرغم من التطورات التكنولوجية التي حدثت في برامج تدريب المعلمين لا تزال الكثير من الدول ومنها الجزائر تتبع أساليب تقليدية مكلفة في برامجها التدريبية، الأمر الذي حال بينها وبين تحقيق التنمية المهنية المستدامة لأفرادها، لذا توصي الطالبة بضرورة الاستفادة من التكنولوجيا الحديثة في توفير تدريب مستمر ومتجدد للأفراد.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولاً: المراجع العربية.

1. المعاجم والقواميس:

- (1) ابن منظور (2003). *لسان العرب* (ط1). ج5، بيروت، دار الكتاب العلمية.
- (1) اللقاني أحمد حسين والجمال علي (1999). *معجم المصطلحات التربوية في المناهج وطرق التدريس* (ط2). القاهرة، عالم الكتب.
- (2) الصوفي عبد الله إسماعيل (2000). *معجم التقنيات التربوية* (ط2). عمان، دار المسيرة.
- (3) شحاتة حسن وآخرون (2003). *معجم المصطلحات التربوية والنفسية*. القاهرة، الدار المصرية اللبنانية.

2. الكتب:

- (1) أبو عظمة محمد نجيب بن حمزة (2003). *المدخل إلى الوسائل التعليمية وتقنياتها*. المدينة المنورة، مكتبة أبو عظمة للكتب والقرطاسية.
- (2) بطرس بطرس (2007). *إرشاد ذوي الحاجات الخاصة وأسرهم*. الأردن، دار المسيرة للنشر والطباعة والتوزيع.
- (3) البعلبكي منير (1994). *المورد*. بيروت، دار العلم للملايين.
- (4) البغدادي محمد رضا (1999). *تكنولوجيا التعليم والتعلم*. القاهرة، دار الفكر العربي.
- (5) الهادي محمد محمد (2005). *التعليم الإلكتروني عبر شبكة الانترنت*. القاهرة، الدار المصرية اللبنانية.
- (6) الهرش عابد حمدان وآخرون (2003). *تصميم البرمجيات التعليمية وإنتاجها وتطبيقاتها التربوية*. الأردن، المكتبة الوطنية.
- (7) وزارة التربية الوطنية (1997). *تكوين المكونين آفاق مستقبلية*، الجزائر.

- (8) زاهر الغريب إسماعيل (2001). *تكنولوجيا المعلومات وتحديث التعليم*. القاهرة، عالم الكتب.
- (9) زاهر الغريب، بهبهاني إقبال (1999). *تكنولوجيا التعليم "نظرة مستقبلية"*. القاهرة، دار الكتاب الحديث.
- (10) الزغلول عماد عبد الرحيم، المحاميد شاكر عقلة (2007). *سيكولوجية التدريس الصفي*. عمان، دار المسيرة للنشر والتوزيع
- (11) حوالة سهير محمد ومحمد، مصطفى عبد السميع (2005). *إعداد المعلم تنميته وتدريبه*. عمان، دار الفكر.
- (12) الحيلة محمد محمود (2000). *تكنولوجيا التعليم بين النظرية والتطبيق*. عمان، دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- (13) حمدان محمد زياد (1991). *تصميم وتنفيذ برامج التدريب*. عمان، دار التربية الحديثة.
- (14) الطعاني حسن أحمد (2009). *التدريب مفهومه وفعالياته*. عمان، دار الشروق.
- (15) ياغي محمد عبد الفتاح (1993). *التدريب الإداري بين النظرية والتطبيق*. عمان: دار زهران للنشر والتوزيع.
- (16) كافي أحمد (2004). *الحاجة الشرعية حدودها وقواعدها (ط1)*. بيروت: دار الكتب العلمية.
- (17) لافي سعيد عبد الله (2006). *التكامل بين التقنية واللغة*. القاهرة، عالم الكتب.
- (18) محمد مصطفى عبد السميع، حوالة سهير محمد (2005). *إعداد المعلم تنميته وتدريبه (ط1)*. عمان: دار الفكر.
- (19) مكاوي حسن عماد (2005). *تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عصر المعلومات (ط4)*. القاهرة، الدار المصرية اللبنانية.
- (20) مكتب اليونسكو الإقليمي في الدول العربية (1993). *دور المؤسسة في تنمية المجتمع المحلي*. عمان.
- (21) منصور أحمد حامد (2001). *أساسيات تكنولوجيا التربية*. القاهرة، كلية التربية بدمياط.

- (22) نبهان يحيى محمد (2008). استخدام الحاسوب في التعليم. عمان، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع.
- (23) سالم وفيقة مصطفى (2001). تكنولوجيا التعليم والتعلم في التربية الرياضية. الإسكندرية، منشأة المعارف.
- (24) السالمي علاء عبد الرزاق محمد، السالمي حسين علاء عبد الرزاق (2005). شبكات الإدارة الإلكترونية. عمان، دار وائل للنشر.
- (25) السامرائي مهدي (1992). تدريب المعلمين أثناء الخدمة في دول الخليج العربي-دراسة تحليلية مقارنة-. الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج العربي.
- (26) السيد عليوة (2001). تحديد الاحتياجات التدريبية. القاهرة، إيتراك للنشر والتوزيع.
- (27) سلامة عبد الحافظ (2007). الاتصال وتكنولوجيا التعليم. عمان، دار اليازوري.
- (28) سعادة جودت أحمد، السرطاوي عادل فايز (2003). استخدام الحاسوب والانترنت في ميادين التربية والتعليم. عمان، دار الشرق.
- (29) سرايا عادل (2007). تكنولوجيا التعليم المفرد وتنمية الابتكار "رؤية تطبيقية". عمان، دار وائل للنشر والتوزيع.
- (30) عامر طارق عبد الرؤوف محمد (2007). دراسات في إعداد المعلم. عمان، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع.
- (31) عبد السلام، عبد السلام مصطفى (2006). أساسيات التدريس والتطوير المهني للمعلم (ط2). الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة.
- (32) عيادات يوسف أحمد (2004). الحاسوب التعليمي وتطبيقاته التربوية. عمان، دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- (33) عبد الحميد محمد (2005). منظومة التعليم عبر الشبكات. القاهرة، عالم الكتب.
- (34) عبد اللطيف حسين فرج (2007). تحفيز التعلم. عمان، دار الحامد للنشر والتوزيع.
- (35) عطية خميس محمد (2003)، تطور تكنولوجيا التعليم. القاهرة، دار قباء.

- 36) عزيز صبحي خليل (1985). *أصول وتقنيات التدريس والتدريب*. بغداد، مركز التعريب والنشر.
- 37) العلي أحمد عبد الله (2005). *التعليم عن بعد*. القاهرة، دار الكتاب الحديث.
- 38) الفار إبراهيم عبد الوكيل (2002). *استخدام الحاسوب في التعليم*. عمان، دار الفكر.
- 39) الفار إبراهيم عبد الوكيل (2007). *طرق تدريس الحاسوب*. مصر، دار مكتبة الإسراء للطبع والنشر.
- 40) الفرجاني عبد العظيم عبد السلام (1998). *التربية التكنولوجية وتكنولوجيا التربية*. القاهرة، دار غريب.
- 41) الفتلاوي سهيلة محسن كاظم (2004). *تفريد التعليم في إعداد وتأهيل المعلم*. عمان، دار الشروق للنشر والتوزيع.
- 42) الصوفي عبد الله إسماعيل (2002). *التكنولوجيا الحديثة والتربية والتعليم*. عمان، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.
- 43) قاسم جميل قاسم (1999). *التدريب والتطوير: الفلسفة والتطبيق*. الإمارات العربية المتحدة، دار الكتاب الجامعي.
- 44) قنديلجي عامر (2007). *البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية*. عمان، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع.
- 45) قنديلجي عامر إبراهيم وآخرون (2000). *مصادر المعلومات "من عصر المخطوطات إلى عصر الانترنت"*. عمان، دار الفكر.
- 46) قنديلجي عامر إبراهيم، السامرائي إيمان فاضل (2009). *شبكات المعلومات والاتصالات*. عمان، دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- 47) الربيعي محمود داود سلمان (2006). *طرائق وأساليب التدريس المعاصرة*. عمان، عالم الكتب الحديث، جدارا للكتاب العالمي.
- 48) الربيعي سعيد بن أحمد (2007). *التعليم العالي في عصر المعرفة "التغيرات والتحديات وآفاق المستقبل"*. عمان، دار الشروق.

- (49) شريف غانم، عيسى حنان (1983). *الاتجاهات المعاصرة في التدريب أثناء الخدمة* . الرياض، دار العلوم.
- (50) الخطيب أحمد، الخطيب رداح (2008). *اتجاهات حديثة في التدريب*. الأردن، عالم الكتب الحديثة.
- (51) الخطيب رداح و الخطيب أحمد (2006). *التدريب الفعال* (ط1). ارد، عالم الكتب الحديث للنشر والتوزيع.
- (52) غنيمه محمد متولي (1996). *سياسات وبرامج إعداد المعلم العربي وبنية العملية التعليمية* (ط1). القاهرة، الدار المصرية اللبنانية.

3. الرسائل والأطروحات الجامعية:

- (1) أبو سويرح أحمد إسماعيل سلام (2009). *برنامج تدريبي قائم على التصميم التعليمي في ضوء الاحتياجات التدريبية لتنمية بعض المهارات التكنولوجية لدى معلمي التكنولوجيا*. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الإسلامية غزة، كلية التربية، غزة.
- (2) بن عمار حسبية (2009). *تكوين الموارد البشرية في المنظومة التربوية الجزائرية: دراسة حالة تكوين المكونين في ولاية قسنطينة*. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة منتوري قسنطينة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، الجزائر.
- (3) هديب رضوان ياسر (2008). *أثر تصميم برنامج كمبيوتر متعدد الوسائط في تنمية مهارات استخدام تكنولوجيا المعلومات والتحصيل والاتجاه نحوها لدى هيئة التدريس بكلية فلسطين التقنية*. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الأقصى، كلية التربية، غزة.
- (4) الزهراني عماد بن جمعان بن عبد الله (2008). *تصميم وتطبيق برمجية إلكترونية تفاعلية لمقرر تقنيات التعليم لقياس أثرها في التحصيل الدراسي لطلاب كلية المعلمين في الباحة*. أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة أم القرى، كلية التربية، المملكة العربية السعودية.

- 5) الحاوري عبد الملك أحمد علي (2007). برنامج مقترح لتدريب معلمي التعليم الأساسي في مجال استخدام التقنيات المعاصرة في الجمهورية اليمنية. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الدول العربية.
- 6) حديد يوسف (2009). تقويم الأداء التدريسي لأساتذة الرياضيات في التعليم الثانوي في ضوء أسلوب الكفايات الوظيفية. أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة منتوري قسنطينة، كلية العلوم الاجتماعية والعلوم الإنسانية، قسم علم النفس وعلوم التربية، الجزائر.
- 7) الحسيني منيرة نهار غنيم (2008). واقع تكنولوجيا التعليم في المدارس الكويتية "دراسة مسحية تحليلية". رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة القاهرة، معهد الدراسات التربوية، قسم تكنولوجيا التعليم.
- 8) المالكي عبد الملك بن مسفر بن حسن (2010). فاعلية برنامج تدريبي مقترح على إكساب معلمي الرياضيات بعض مهارات التعلم النشط وعلى تحصيل واتجاهات طلابهم نحو الرياضيات. أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة أم القرى، كلية التربية، قسم المناهج وطرق التدريس، المملكة العربية السعودية.
- 9) مقبل رشاد عبده سعيد (2012). أثر برنامج تدريبي مصمم وفق نظام الكفايات التكنولوجية التعليمية في أداء أعضاء هيئة التدريس واتجاهاتهم نحوه. رسالة دكتوراه غير منشورة، جامعة دمشق، كلية التربية، الجمهورية العربية السورية.
- 10) نعمان عائدة عبد العزيز علي (2008). علاقة التدريب بأداء الأفراد العاملين في الإدارة الوسطى دراسة حالة جامعة تعز الجمهورية اليمنية. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا كلية العلوم الإدارية والمالية، الجمهورية اليمنية.
- 11) عبد العاطي حسن الباتع محمد (2004). برنامج مقترح لتدريب المعيدين والمدرسين المساعدين بكلية التربية جامعة الإسكندرية على بعض استخدامات شبكة الانترنت وفقاً لاحتياجاتهم التدريبية. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الإسكندرية، كلية التربية.
- 12) الشهري سلطان بن صالح بن محمد آل سلمان (2008). برنامج تدريبي مقترح في مجال مستحدثات تقنيات التعليم لمعلمي العلوم بالمرحلتين الابتدائية والمتوسطة في ضوء احتياجاتهم

التدريبية. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الملك خالد، كلية التربية، قسم المناهج وطرق التدريس، المملكة العربية السعودية.

(13) الشمري مستورة بنت عبيد لافي (2005). الاحتياجات التدريبية في الحاسب والانترنت لمعلمات العلوم الشرعية بالمرحلة المتوسطة في محافظة حفر الباطن. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، كلية العلوم الاجتماعية، قسم التربية، المملكة العربية السعودية.

(14) الغامدي عبد الوهاب بن عبد الله (2008). تحديد حاجات معلمي الرياضيات بالمرحلة الابتدائية للتعليم الالكتروني. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى. كلية التربية، قسم المناهج وطرق التدريس، المملكة العربية السعودية.

(15) الرادادي ممدوح بن عالي مبروك (2012). الاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلمي اللغة الإنجليزية في المرحلة المتوسطة لاستخدام التعليم الإلكتروني من وجهة نظر المعلمين والمشرفين التربويين بمكة المكرمة. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى، كلية التربية، قسم المناهج وطرق التدريس.

4.المجلات والدوريات العلمية:

(1) بومهرة نور الدين، حجار ماجدة (2005). الانترنت مفهومها وتجلياته والآثار المترتبة عن استخدامها. مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية لجامعة باتنة، الجزائر، العدد 12.

(2) بن زاف جميلة (2013). تأهيل المعلم في ضوء الإصلاحات التربوية الجديدة في الجزائر. مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة ورقلة، الجزائر، العدد 13، 185-200.

(3) الجبر زينب علي (1991). تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلم في دولة الكويت: تشخيص الواقع والبدائل الممكنة. مجلة دراسات، جامعة الكويت، 17(1).

(4) الجملان معين حلمي (2004). مدى إمكانية دمج تكنولوجيا التعليم والمعلومات الحديثة في نظام التعليم بمملكة البحرين من وجهة نظر الدارسين ببرنامج بكالوريوس تكنولوجيا التعليم

- والمعلومات بجامعة البحرين. مجلة العلوم التربوية والنفسية لجامعة البحرين، 5(2) 96 - 127.
- (5) ديب أوصاف (2006). الاحتياجات التدريبية لمعلمي الحلقة الأولى من التعليم الأساسي في مجال تقنيات التعليم. مجلة جامعة دمشق، 22(2)، 435 - 467.
- (6) هجران أحمد محمد (2002). دراسة وصفية لتحديد الحاجات التدريبية للمعلمين، مدخل لبناء برنامج تدريبي مقترح من وجهة نظر القادة التربويين والمختصين والمشرفين التربويين. مجلة جامعة أم القرى للعلوم التربوية والاجتماعية والإنسانية، 14(1).
- (7) وزارة التربية الوطنية (1977). مديرية التكوين خارج المدرسة همزة وصل. مجلة التكوين والتربية، الجزائر، العدد 12.
- (8) حسن إسماعيل محمد إسماعيل (2009). إعداد المعلم في مجال التعليم الإلكتروني. مجلة التعليم الإلكتروني، المقالات، (العدد 3)،
[http://www.mansvu.mans.edu.eg/mag/index.php]
- (9) الكندري جاسم يوسف (2002). إعداد المعلم بجامعة الكويت _ الواقع والمأمول _ . مجلة العلوم التربوية والنفسية، 3 (3) 11 - 31.
- (10) لشهب يونس، وحداني عبد العزيز (2010). مفهوم الكفاية في المجال التربوي : التعريف والنظرية البيداغوجية. مجلة علوم إنسانية، (44)، [WWW .ULUM .NL] .
- (11) الناعبي سالم بن عبد الله (2010). واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال وعوائق الاستخدام لدى عينة من معلمي ومعلمات مدارس المنطقة الداخلية بسلطنة عمان. مجلة العلوم التربوية والنفسية لجامعة البحرين، 11(3) 41 - 74.
- (12) نوفل محمد بكر، العبسي محمد مصطفى (2006). أثر برنامج تعليمي- تعليمي محوسب في تنمية مهارة التقدير في الرياضيات لدى تلاميذ الصف الثالث الأساسي. مجلة العلوم التربوية والنفسية، 7 (4) 207 - 227.

- 13) عبد الله فاطمة عبد الوهاب (2001). الاحتياجات التدريبية لمعلمي المرحلة الابتدائية لتطبيق نظام التقويم التربوي في التعليم الأساسي بدولة البحرين. مجلة العلوم التربوية والنفسية لجامعة البحرين، 2(3) 174-176.
- 14) الراوي ناجح (2002). التقانة والتحديث في تجارب العالم الثالث. مجلة المستقبل العربي، مركز دراسات الوحدة العربية، لبنان السنة 25 العدد 286.
- 15) رفاع سعيد محمد (1993). تحديد الاحتياجات التدريبية لمعلمي العلوم في مدارس المرحلة الثانوية بجنوب غرب المملكة العربية السعودية. مجلة رسالة الخليج العربي، (45) 53-80.
- 16) عطار عبد الله بن إسحاق (2011). الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية الجامعية بمكة المكرمة في مجال مستحدثات تكنولوجيا التعليم. مجلة دراسات في المناهج والإشراف التربوي، 3 (1) 19-57.
- 17) النجار حسن عبد الله (2009). برنامج مقترح لتدريب أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأقصى على مستحدثات تكنولوجيا التعليم في ضوء احتياجاتهم التدريبية. مجلة الجامعة الإسلامية (سلسلة الدراسات الإنسانية)، كلية العلوم التطبيقية، قسم التكنولوجيا والعلوم التطبيقية، 7 (1) 709-751، [http://www.iugaza.edu.ps/ara/research/].

5. الندوات والمؤتمرات العلمية:

- 1) بركات زياد (أفريل 2010). الاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف في المرحلة الأساسية الدنيا من وجهة نظر معلمي المدارس الحكومية بمحافظة طولكرم بفلسطين. ورقة بحث علمية مقدمة إلى المؤتمر العلمي الثالث لجامعة جرش الأهلية بعنوان: تربية المعلم العربي وتأهيله: رؤى معاصرة، جامعة القدس المفتوحة، فلسطين.
- 2) الجرف ربما سعد سعادة (2001). متطلبات الانتقال من التعليم التقليدي إلى التعليم الإلكتروني. ورقة بحث علمية مقدمة إلى المؤتمر الثالث عشر للجمعية المصرية للمناهج وطرق التدريس تحت عنوان: مناهج التعليم والثورة المعرفية والتكنولوجية الكبرى، جامعة الملك سعود، كلية اللغات والترجمة، المملكة العربية السعودية.

(3) زين الدين محمد محمود، الظاهري يحيى بن حميد (أفريل 2010). فاعلية برنامج تدريبي مقترح في تنمية مهارات استخدام بعض وسائط التعليم الالكترونية في تعليم العلوم لدى معلمي المرحلة الابتدائية في منطقة مكة المكرمة. ورقة بحث علمية مقدمة إلى الندوة الأولى في تطبيقات تقنية المعلومات والاتصال في التعليم والتدريب، جامعة الملك عبد العزيز، كلية التربية، المملكة العربية السعودية.

(4) طنطاوى أميرة إبراهيم محمود محمد (أفريل 2007). دور المعلم في عصر الإنترنت. ورقة بحث علمية مقدمة إلى المؤتمر الدولي الأول لاستخدام تكنولوجيا التعليم والاتصالات لتطوير التعليم قبل الجامعي، [http://ictpreuniv.moe.gov.eg/pdf/papers/13.pdf].

(5) الطراونة تحسين أحمد (2011). تحديد الاحتياجات التدريبية كأساس لعملية التخطيط للتدريب في الأجهزة الأمنية. ورقة بحث علمية مقدمة إلى ندوة الأساليب الحديثة في التخطيط والتدريب على الصعيدين النظري والعملي في الأجهزة الأمنية، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، كلية الدراسات العليا، قسم العلوم الإدارية.

(6) الظاهري يحيى بن حميد، زين الدين محمد محمود (أبريل 2010). فاعلية برنامج تدريبي مقترح في تنمية مهارات استخدام بعض وسائط التعليم الالكترونية في تعليم العلوم لدى معلمي المرحلة الابتدائية في منطقة مكة المكرمة. ورقة بحث علمية مقدمة إلى الندوة الأولى في تطبيقات تقنية المعلومات والاتصال في التعليم والتدريب بجامعة الملك عبد العزيز، كلية التربية، المملكة العربية السعودية.

ثانياً: المراجع الأجنبية.

1. Almekhlafi Abdurrahman Ghaleb, Almeqdadi Farouq Ahmad (2010). *Teachers' Perceptions of Technology Integration in the United Arab Emirates School Classrooms*. (ERIC– EJ880086).
2. Bahr Damon L, Shaha Steven H, Farnsworth Briant J. Lewis, Valerie K, Benson Linda F (2004). *Preparing Tomorrow's Teachers to Use Technology: Attitudinal Impacts of Technology-Supported Field Experience on Pre-Service Teacher Candidates*. (ERIC – EJ774062).

3. Brown Bettina Lankard (2000). *Web-Based Training*.ERIC: ED445234.
4. Burrell Lewis.P, Asche Wayne A (1990).*Training Needs of Vocational Education Mainstreamed Special Education Students*. ERIC : ED325525.
5. Bussey Julia M, Dormody Thomas J, VanLeeuwen Dawn (2000). *Some Factors Predicting the Adoption of Technology Education in New Mexico Public Schools*. (ERIC – EJ620879).
6. Fok Shui-Che, Chan Kam-Wing, Sin Kuen-Fung, Anita Heung-Sang Ng, and Alexander Seeshing Yeung (2005). *In-Service Teacher Training Need in Hong Kong*. ERIC:ED490057.
7. Fusulier Bernard, Lannoy Pierre (1999). *Les Techniques De la Distance*. Paris – France, L’Harmattan.
8. Gardner Jacob D (2011). *Understanding the Role of Technology in a Secondary School Social Studies Classroom*. (ERIC –ED521233).
9. Hsu, Shihkuan (2011).*Who Assigns the Most ICT Activities? Examining the Relationship between Teacher and Student Usage*. ERIC : EJ908714.
10. Jones Anthony (2000).*use of computers by teacher education students during teaching practice*. (ERIC – ED441778).
11. Lim Cher Ping, Khine Myint (2006). *Managing Teachers' Barriers to ICT Integration in Singapore Schools*. (ERIC – EJ723734).
12. Lipscomb George .B, Doppen Frans. H (2005). *Climbing the Stairs: Pre-Service Social Studies Teachers' Perceptions of Technology Integration*. ERIC : EJ718737.

13. Liu Chien-Hung, Chiang Tzu-Chiang, Huang Yueh-Min (2007) . *Assessment of Effectiveness of Web-Based Training on Demand*. ERIC:EJ780027.
14. Mathews Jerry.G (1998). *Predicting teacher perceived technology use: Needs assessment model for mall rural schools*. ERIC : ED 418828.
15. Myers Charles (1992). *Le Choc informatique* . Paris , l'imprimerie Cino Del Duca.
16. Pan Shu Chien, Franklin Teresa (2011). *In-Service Teachers' Self-Efficacy, Professional Development, and Web 2.0 Tools for Integration*. (ERIC – EJ955543).
17. Parks Amanda, Pisapia John (1994). *Developing Exemplary Technology-Using Teachers*. ERIC : ED411360.
18. Poinssac- Niel Josette (1995). *Technologie Educative et Histoire*. Paris, presses Universitaires De France.
19. Smith Karan B, Shotsberger Paul G(2001). *Web-Based Teacher Education: Improving Communication and Professional Knowledge in Preservice and Inservice Teacher Training*. (ERIC –ED459161).
20. Sormunen Carolee, Chalupa Marilyn (1994). *Perceived preservice And In-service Technology Training Needs of Indiana Business Teachers*. ERIC : EJ480546.
21. Susan D. McClelland (2002). *A Training Needs Assessment For The United Way Of Dunn County Wisconsin*. Master, University of Wisconsin-Stout.
22. Vrasidas Charalambos, McIsaac Marina S (2001). *Integrating Technology in Teaching and Teacher Education: Implications for Policy and Curriculum Reform*. (ERIC – EJ631314).

الملاحق

رشید علیوی

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة باتنة 01

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الاجتماعية

استبيان الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام الحاسوب

وشبكة الإنترنت.

أخي المعلم، أختي المعلمة، تحية طيبة وبعد :

نسعى من خلال هذا الاستبيان، الذي يتكون من عدة عبارات تتعلق بمهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، إلى معرفة احتياجاتكم التدريبية في هذا المجال، حيث أعطيت لكل عبارة (5) اختيارات.

والمطلوب منك قراءة كل عبارة بدقة وتحديد مدى احتياجك للتدرب عليها بوضع علامة (X) أسفل الاختيار الذي يمثل درجة احتياجك، علماً أنه ليست هناك إجابات صحيحة وأخرى خاطئة، وإنما اختيارك للخيار الذي يعبر عن درجة احتياجك الفعلية هو الإجابة الصحيحة. من فضلك لا تترك عبارة دون الإجابة عليها، ونعدك أن تعامل إجابتك بسرية تامة، وألا تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط .

شاكرين لكم حسن تعاونكم ودقة إجاباتكم

وتقبلوا منا فائق الاحترام والتقدير.

ملحق رقم (02): استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية بشكله الأولي

القسم الأول : معلومات أولية .

الجنس: ذكر ☐ أنثى ☐

المؤهل العلمي:

بكالوريا ☐ بكالوريا + المعهد التكنولوجي ☐

ليسانس ☐ 3 ثانوي + المعهد التكنولوجي ☐

دراسات عليا ☐ 3 ثانوي وأقل ☐

العمر:

أقل من 30 سنة ☐ من 30 سنة إلى 40 سنة ☐

من 41 سنة إلى 50 سنة ☐ أكثر من 50 سنة ☐

الخبرة في التعليم:

أقل من 10 سنوات ☐ من 10 سنوات إلى 20 سنة ☐

من 21 سنة إلى 30 سنة ☐ أكثر من 30 سنة ☐

القسم الثاني : الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام جهاز الحاسوب وشبكة الانترنت .
الرجاء تحديد مدى الاحتياج التدريبي لديك في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت في
المهارات التالي ذكرها:

| الرقم | العبارات | درجة الاحتياج للتدرب | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|--------|-------|------------|
| | | كبيرة جداً | كبيرة | متوسطة | ضعيفة | ضعيفة جداً |
| المحور الأول : مهارات استخدام الحاسوب | | | | | | |
| 1 | التعرف على مكونات الحاسوب. | | | | | |
| 2 | المهارات الفنية الأولية اللازمة للتعامل مع الحاسوب. | | | | | |
| 3 | التعرف على نظام التشغيل الويندوز (Windows). | | | | | |
| 4 | تنصيب البرامج على الحاسوب. | | | | | |
| 5 | الإلمام بأساسيات إدارة الملفات والمجلدات مثل إنشاء أو إعادة تسمية ملف أو مجلد. | | | | | |
| 6 | كيفية الاحتفاظ بالملفات في وسائط تخزين مختلفة . | | | | | |

ملحق رقم (02): استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية بشكله الأولي

| | | | | | | |
|---------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| | | | | | التعرف على وحدات قياس حجم المعلومات. | 7 |
| | | | | | التعرف على كيفية تسجيل الأصوات باستخدام الحاسوب. | 8 |
| | | | | | تصميم نماذج الامتحانات باستخدام الحاسوب. | 9 |
| | | | | | استخدام الحاسوب في إعداد الوسائل التعليمية. | 10 |
| | | | | | التعرف على كيفية رصد درجات التلاميذ باستخدام الحاسوب. | 11 |
| | | | | | إنشاء الرسومات البيانية والمخططات باستخدام الحاسوب. | 12 |
| | | | | | مهارات تصميم الدروس التعليمية باستخدام الحاسوب. | 13 |
| | | | | | التعرف على كيفية استخدام البرامج التعليمية الموجودة على القرص المضغوط CD- ROM. | 14 |
| | | | | | استخدام برامج مضادة للفيروسات . | 15 |
| | | | | | التدريب على صيانة الحاسوب. | 16 |
| المحور الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت | | | | | | |
| | | | | | كيفية استخدام برامج تصفح الانترنت. | 17 |
| | | | | | التعريف بشبكة الانترنت. | 18 |
| | | | | | التعريف ببعض مصطلحات الانترنت. | 19 |
| | | | | | كيفية الاتصال بعنوان URL معين. | 20 |
| | | | | | استخدام محركات البحث مثل: google/ yahoo . | 21 |
| | | | | | كيفية البحث عن موضوع معين على شبكة الانترنت باستخدام أحد محركات البحث. | 22 |
| | | | | | كيفية تخزين معلومات من صفحة إنترنت. | 23 |
| | | | | | كيفية حفظ المواقع المرغوب فيها في المفضلات. | 24 |
| | | | | | كيفية استرجاع المواقع من المفضلات. | 25 |
| | | | | | معرفة خطوات الحصول على بريد إلكتروني. | 26 |
| | | | | | معرفة خطوات إرسال رسالة. | 27 |
| | | | | | معرفة مكونات البريد الإلكتروني. | 28 |
| | | | | | إرسال مرفقات من ملفات وغير ذلك مع الرسالة الإلكترونية. | 29 |
| | | | | | إرسال موقع بالبريد الإلكتروني إلى شخص آخر. | 30 |
| | | | | | إرسال رسالة إلى مجموعة من الأفراد. | 31 |

ملحق رقم (02): استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية بشكله الأولي

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----|-----------------------------------------------------------|
| | | | | | 32 | تحميل ملفات من الانترنت (downloading) / (Télécharger). |
| | | | | | 33 | تنزيل ملفات على الانترنت (uploading) . |
| | | | | | 34 | استخدام بعض القوائم البريدية الخاصة بالمعلمين. |
| | | | | | 35 | كيفية المشاركة في منتديات النقاش الخاصة بالمعلمين. |
| | | | | | 36 | كيفية إنشاء منتدى إلكتروني (Forum) خاص. |
| | | | | | 37 | استعمال خدمة المحادثة عبر الانترنت (Chatting). |
| | | | | | 38 | استخدام المكتبات الالكترونية. |

شكراً على تعاونكم

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة باتنة 01

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الاجتماعية

استبيان الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الإنترنت.

أخي المعلم، أختي المعلمة، تحية طيبة وبعد :

نسعى من خلال هذا الاستبيان، الذي يتكون من عدة عبارات تتعلق بمهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، إلى معرفة احتياجاتكم التدريبية في هذا المجال، حيث أعطيت لكل عبارة (5) اختيارات.

والمطلوب منك قراءة كل عبارة بدقة وتحديد مدى احتياجك للتدرب عليها بوضع علامة (x) أسفل الاختيار الذي يمثل درجة احتياجك، علماً أنه ليست هناك إجابات صحيحة وأخرى خاطئة، وإنما اختيارك الذي يعبر عن درجة احتياجك الفعلية هو الإجابة الصحيحة. من فضلك لا تترك عبارة دون الإجابة عليها، ونعدك أن تعامل إجابتك بسرية تامة، وألا تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط .

شاكرين لكم حسن تعاونكم ودقة إجاباتكم

وتقبلوا منا فائق الاحترام والتقدير.

ملحق رقم (03): استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية بشكله النهائي

القسم الأول : معلومات أولية .

الجنس:

ذكر ☐ أنثى ☐

المؤهل العلمي:

بكالوريا ☐ بكالوريا + المعهد التكنولوجي ☐
 ليسانس ☐ 3 ثانوي + المعهد التكنولوجي ☐
 دراسات عليا ☐ 3 ثانوي وأقل ☐

العمر:

أقل من 30 سنة ☐ من 30 سنة إلى 40 سنة ☐
 من 41 سنة إلى 50 سنة ☐ أكثر من 50 سنة ☐

الخبرة في التعليم:

أقل من 10 سنوات ☐ من 10 سنوات إلى 20 سنة ☐
 من 21 سنة إلى 30 سنة ☐ أكثر من 30 سنة ☐

القسم الثاني : الاحتياجات التدريبية في مهارات استخدام جهاز الحاسوب وشبكة الانترنت .

الرجاء تحديد مدى الاحتياج التدريبي لديك في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت في المهارات التالي ذكرها بوضع علامة (X) أسفل الدرجة المناسبة لك:

| الرقم | العبارات | درجة كبيرة جداً | درجة كبيرة | درجة متوسطة | درجة ضعيفة | درجة ضعيفة جداً |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|-------------|------------|-----------------|
| المحور الأول : مهارات استخدام الحاسوب | | | | | | |
| 01 | أحتاج إلى التدريب على استخدام نظام التشغيل الويندوز (Windows). | | | | | |
| 02 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تثبيت البرامج على الحاسوب (Installation). | | | | | |
| 03 | أحتاج إلى التدريب على أساسيات إدارة الملفات والمجلدات مثل إنشاء أو إعادة تسمية ملف أو مجلد. | | | | | |

ملحق رقم (03): استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية بشكله النهائي

| | | | | | |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 04 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ الملفات في وسائط تخزين مختلفة (Flash -DVD-CD). | | | | |
| 05 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تسجيل الأصوات باستخدام الحاسوب. | | | | |
| 06 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم نماذج الامتحانات باستخدام الحاسوب. | | | | |
| 07 | أحتاج إلى التدريب على كيفية رصد درجات التلاميذ باستخدام الحاسوب. | | | | |
| 08 | أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء الرسومات البيانية والمخططات باستخدام الحاسوب. | | | | |
| 09 | أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم الدروس التعليمية باستخدام الحاسوب. | | | | |
| 10 | أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام البرامج التعليمية الموجودة على القرص المضغوط CD- ROM. | | | | |
| 11 | أحتاج إلى التدريب على استخدام برامج مضادة للفيروسات (Anti-virus) . | | | | |
| 12 | أحتاج إلى التدريب على كيفية صيانة الحاسوب. | | | | |
| المحور الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت | | | | | |
| 13 | أحتاج إلى التدريب على كيفية الاتصال بموقع الكتروني معين. | | | | |
| 14 | أحتاج إلى التدريب على استخدام محركات البحث مثل: google/ yahoo . | | | | |
| 15 | أحتاج إلى التدريب على كيفية البحث عن موضوع معين على شبكة الانترنت باستخدام أحد محركات البحث. | | | | |
| 16 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ معلومات من صفحة إنترنت. | | | | |
| 17 | أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ المواقع المرغوب فيها في المفضلات. | | | | |
| 18 | أحتاج إلى التدريب على كيفية الحصول على بريد إلكتروني (e-mail). | | | | |
| 19 | أحتاج إلى التدريب على خطوات إرسال رسالة عبر البريد | | | | |

ملحق رقم (03): استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية بشكله النهائي

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | | | | | الالكتروني. | |
| | | | | | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال مرفقات مع الرسالة الإلكترونية. | 20 |
| | | | | | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال رابط موقع بالبريد الالكتروني إلى شخص آخر. | 21 |
| | | | | | أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال رسالة واحدة إلى عدد من الأفراد إلكترونياً. | 22 |
| | | | | | أحتاج إلى التدريب على كيفية تحميل ملفات من الانترنت (downloading) / (Télécharger). | 23 |
| | | | | | أحتاج إلى التدريب على كيفية تنزيل ملفات على الانترنت (uploading) . | 24 |
| | | | | | أحتاج إلى التدريب على كيفية المشاركة في منتديات النقاش الالكترونية (Forum). | 25 |
| | | | | | أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء منتدى إلكتروني (Forum) خاص. | 26 |
| | | | | | أحتاج إلى التدريب على كيفية استعمال خدمة المحادثة عبر الانترنت (Chatting). | 27 |
| | | | | | أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام المكتبات الالكترونية. | 28 |

شكراً على تعاونكم

ملحق رقم (04): نتائج حساب صدق الاتساق الداخلي للاستبيان

| | | | Correlations | | |
|---------|---------------------|--------|--------------|---------------------|--------|
| | | الأداة | | | الأداة |
| البند1 | Pearson Correlation | ,711 | البند16 | Pearson Correlation | ,837 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند2 | Pearson Correlation | ,679 | البند17 | Pearson Correlation | ,837 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند3 | Pearson Correlation | ,737 | البند18 | Pearson Correlation | ,799 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند4 | Pearson Correlation | ,740 | البند19 | Pearson Correlation | ,837 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند5 | Pearson Correlation | ,698 | البند20 | Pearson Correlation | ,812 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند6 | Pearson Correlation | ,678 | البند21 | Pearson Correlation | ,834 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند7 | Pearson Correlation | ,538 | البند22 | Pearson Correlation | ,819 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند8 | Pearson Correlation | ,580 | البند23 | Pearson Correlation | ,886 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند9 | Pearson Correlation | ,501 | البند24 | Pearson Correlation | ,803 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند10 | Pearson Correlation | ,696 | البند25 | Pearson Correlation | ,747 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند11 | Pearson Correlation | ,729 | البند26 | Pearson Correlation | ,706 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند12 | Pearson Correlation | ,444 | البند27 | Pearson Correlation | ,829 |
| | Sig. (2-tailed) | ,002 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند13 | Pearson Correlation | ,529 | البند28 | Pearson Correlation | ,628 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند14 | Pearson Correlation | ,829 | المجال1 | Pearson Correlation | ,810 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |
| البند15 | Pearson Correlation | ,859 | المجال2 | Pearson Correlation | ,929 |
| | Sig. (2-tailed) | ,000 | | Sig. (2-tailed) | ,000 |

ملحق رقم (05): نتائج حساب معامل الثبات بطريقة التجزئة النصفية

RELIABILITY

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=SPLIT

/SUMMARY=TOTAL.

Case Processing Summary

| | | N | % |
|-------|-----------|----|-------|
| Cases | Valid | 45 | 100,0 |
| | Excludeda | 0 | ,0 |
| | Total | 45 | 100,0 |

Reliability Statistics

| | | | |
|--------------------------------|------------------|------------|------|
| Cronbach's Alpha | Part 1 | Value | ,939 |
| | | N of Items | 14 |
| | Part 2 | Value | ,974 |
| | | N of Items | 14 |
| | Total N of Items | | |
| Correlation Between Forms | | | ,634 |
| Spearman-Brown Coefficient | Equal Length | | ,776 |
| | Unequal Length | | ,776 |
| Guttman Split-Half Coefficient | | | ,761 |

ملحق رقم (06): نتائج حساب معامل الثبات ألفا كرونباخ

RELIABILITY

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=ALPHA

/SUMMARY=TOTAL.

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | N of Items |
|------------------|------------|
| ,968 | 28 |

Item-Total Statistics

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|---------|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| البند1 | 81,09 | 842,810 | ,685 | ,967 |
| البند2 | 80,78 | 848,177 | ,652 | ,967 |
| البند3 | 80,96 | 836,316 | ,711 | ,967 |
| البند4 | 80,91 | 840,174 | ,716 | ,967 |
| البند5 | 80,38 | 855,604 | ,676 | ,967 |
| البند6 | 80,76 | 845,962 | ,650 | ,967 |
| البند7 | 80,62 | 863,922 | ,505 | ,968 |
| البند8 | 80,16 | 863,043 | ,551 | ,968 |
| البند9 | 80,56 | 870,298 | ,470 | ,968 |
| البند10 | 81,00 | 849,273 | ,672 | ,967 |
| البند11 | 80,44 | 844,525 | ,705 | ,967 |
| البند12 | 79,60 | 877,018 | ,414 | ,968 |
| البند13 | 79,76 | 865,598 | ,497 | ,968 |
| البند14 | 80,78 | 823,631 | ,810 | ,966 |
| البند15 | 80,80 | 817,345 | ,842 | ,966 |
| البند16 | 80,56 | 833,889 | ,821 | ,966 |
| البند17 | 80,22 | 831,177 | ,821 | ,966 |
| البند18 | 80,33 | 835,273 | ,780 | ,966 |
| البند19 | 80,31 | 826,719 | ,820 | ,966 |
| البند20 | 80,16 | 836,362 | ,794 | ,966 |
| البند21 | 80,27 | 832,700 | ,818 | ,966 |
| البند22 | 80,18 | 833,740 | ,802 | ,966 |
| البند23 | 80,53 | 817,482 | ,873 | ,965 |
| البند24 | 80,42 | 829,022 | ,782 | ,966 |
| البند25 | 80,04 | 839,907 | ,724 | ,967 |
| البند26 | 79,67 | 847,000 | ,681 | ,967 |
| البند27 | 80,20 | 825,573 | ,811 | ,966 |
| البند28 | 79,73 | 852,200 | ,597 | ,968 |

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة باتنة 01

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الاجتماعية

الاختبارات الأدائية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لدى معلمي
التعليم الابتدائي.

إعداد الطالبة: طهيري وفاء

إشراف الأستاذة الدكتورة: بن علي راجية

أخي المعلم أختي المعلمة،

تتوفر هذه المجموعة من الاختبارات الأدائية على كافة
الأنشطة التي احتوى عليها البرنامج التدريبي للتدرب على
المهارات التي يهدف إلى تنميتها في مجال استخدام الحاسوب
وشبكة الانترنت.

قم بتنفيذ المهارات المطلوب منك تنفيذها في كل وحدة تدريبية،
مع الاحتفاظ بنتيجة تدريبك ليتم تقييمها من طرف المدرب.

ملحق رقم (07): الاختبارات الأدائية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت

الاختبار الأدائي للوحدة الأولى: المهارات الأساسية لاستخدام جهاز الحاسوب.

متطلبات التطبيق: ملف باسم (س) ومجلد باسم (ع)، ومجلد يحتوي على ملف تثبيت وملف تفعيل برنامج (Nero)، ومجلد باسم (أنشيد وطنية)، والمجلد (أنشيد إضافية) موجودة على سطح المكتب لجهاز الحاسوب الذي يتم التطبيق عليه، وتوفر قرص مضغوط يحتوي على برنامج تعليمي، ملتقط الصوت متصل بجهاز الحاسوب، أقراص مضغوطة (CD Rom) فارغة، قلم تخزيني (Flash).

| المجال | الرقم | المهارات المطلوب تنفيذها |
|----------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| استخدام نظام التشغيل الويندوز .Windows | 01 | قم بفتح أيقونة الكمبيوتر (Ordinateur) من على سطح المكتب |
| | 02 | استخدام أشرطة التمرير في تفحص مكونات نافذة الكمبيوتر. |
| | 03 | قم بتقليص مساحة نافذة الكمبيوتر المفتوحة باستخدام السحب والإفلات. |
| | 04 | استكشف محتويات نافذة الكمبيوتر (Ordinateur). |
| | 05 | استخدم أزرار التحكم في النافذة بالتطبيق على نافذة الكمبيوتر المفتوحة. |
| | 06 | غير اللغة من على شريط المهام إلى اللغة العربية. |
| | 07 | افتح برنامج (Word) من زر ابدأ. |
| | 08 | أنشئ أيقونة اختصار لبرنامج (Word) على سطح المكتب. |
| | 09 | أغلق الجهاز من زر ابدأ. |
| التعامل مع الملفات والمجلدات. | 10 | أشر على الملف (س) أو المجلد (ع) الموجود على سطح المكتب. |
| | 11 | أختار الملف (س) أو المجلد (ع) موجود على سطح المكتب. |
| | 12 | أنقل الملف (س) أو المجلد (ع) باستخدام خاصية السحب والإفلات إلى مكان آخر من سطح المكتب. |
| | 13 | افتح المجلد (ع) الموجود على سطح المكتب. |
| | 14 | انسخ الملف (س) الموجود على سطح المكتب. |
| | 15 | الصق الملف (س) المنسوخ. |
| | 16 | أعد تسمية الملف المنسوخ باسم (س1) . |

ملحق رقم (07): الاختبارات الأدائية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت

| | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 17 | أنشئ مجلد جديد باسم (ع1). | |
| 18 | قص الملف (س1). | |
| 19 | ألصق الملف (س1) داخل المجلد (ع1). | |
| 20 | احذف الملف (س) إلى سلة المحذوفات. | |
| 21 | استرجع الملف (س) المحذوف من سلة المحذوفات. | |
| 22 | افتح برنامج مسجل الصوت (Magnétophone) من زر ابدأ. | استخدام مسجل الصوت في جهاز الحاسوب. |
| 23 | قم بتسجيل صوتك. | |
| 24 | احتفظ بالملف الصوتي على سطح المكتب للجهاز. | |
| 25 | نفذ البرنامج التعليمي من القرص مباشرة. | استخدام البرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة. |
| 26 | استخدم الارتباطات التشعبية في التنقل. | |
| 27 | استخدم أزرار التحكم في التعامل مع النوافذ المفتوحة. | |
| 28 | استخدم الأزرار المتضمنة بالبرنامج في التنقل. | |
| 29 | ثبت برنامج Nero مع تفعيله. | تثبيت برنامج Nero على الحاسوب. |
| 30 | قم بحفظ الملفات المتضمنة في المجلد (أناشيد وطنية) والمجلد (أناشيد إضافية) في قرص (CD) باستخدام برنامج Nero وتسمية القرص باسم أناشيد وطنية. | استخدام وسائط التخزين المختلفة في حفظ الملفات. |
| 31 | قم بوصل القلم التخزيني (Flash) بـ (USB) الموجود على الحاسوب. | |
| 32 | أحفظ المجلد (أناشيد إضافية) بداخله. | |
| 33 | اخرج (Flash) من الجهاز بالطريقة الصحيحة. | |

الاختبار الأدائي للوحدة الثانية: مهارات تصميم نماذج الامتحانات باستخدام برنامج (Word).
متطلبات التطبيق: تتوفر النموذج رقم (01) بشكل مطبوع، وتوفر برنامج (Microsoft Office Word 2007) بجهاز الحاسوب.

| المجال | الرقم | المهارات المطلوب تنفيذها |
|---------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| استخدام برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات | 01 | قم بإعداد نموذج الامتحان كما هو متوفر بين يديك باستخدام برنامج معالج النصوص (Microsoft Office Word 2007)، متبعاً في ذلك التعليمات المتوفرة على مستوى النموذج رقم (01). |

النموذج رقم (01)

امتحان الفصل الثاني في مادة الرياضيات

المستوى: الخامسة ابتدائي

التمرين الأول

لديك الشكل المربع المقابل ABCD.

(1) استخرج من الشكل مثلثاً \triangle ما نوعه؟
 (2) أحسب مساحة الشكل ABCD.
 (3) أحسب مساحة الشكل EBDF.

التمرين الثاني

(1) أحسب ما يلي عمودياً:

$$\begin{array}{r} 958 \\ - 73 \\ \hline = \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 245.75 \\ + 42.52 \\ \hline = \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 457 \\ + 54 \\ \hline = \end{array}$$

(2) أكتب الكمور الآتية على شكل عدد عشري.

$$\frac{1425}{10}$$

$$\frac{455}{100}$$

$$\frac{25}{1000}$$

التمرين الثالث

الجدول الآتي يوضح استهلاك شاشة للبتين.

| | | | | | | |
|-----------------|----|-----|------|------|------|------|
| عدد المقترات | 05 | 10 | 15 | 20 | 25 | |
| عدد الكيلومترات | 50 | 100 | | | | 300 |

• أكمل الجدول ثم اشرح الطريقة التي اتبعتها.

بالتوفيق

1

الاختبار الأدائي للوحدة الثالثة: مهارات رصد الدرجات وإنشاء المخططات باستخدام برنامج

(Microsoft Office Excel 2007)

متطلبات التطبيق: توفّر النموذج رقم (02) والنموذج رقم (03) بشكل مطبوع، وتوفر برنامج (Microsoft Office Excel 2007) بجهاز الحاسوب.

| المجال | الرقم | المهارات المطلوب تنفيذها |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| استخدم برنامج الجداول الالكترونية (Microsoft Office Excel 2007) في رصد درجات التلاميذ، وفقاً للنموذج (02) الذي بين يديك. | 01 | استخدم برنامج الجداول الالكترونية (Microsoft Office Excel 2007) في رصد درجات التلاميذ، وفقاً للنموذج (02) الذي بين يديك. |
| رصد درجات التلاميذ، وإنشاء المخططات. | 02 | أنشئ مخططاً للبيانات باستخدام برنامج (Microsoft Office Excel 2007)، وفقاً للنموذج (03) الذي بين يديك. |

النموذج رقم (02)

Excel - Microsoft Excel رصد درجات التلاميذ باستخدام برنامج

Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage

Arabic Transpar 16 A A Standard Mise en forme conditionnelle Insérer Σ A Z Trier et Rechercher et filtrer sélectionner Édition

W1

التلميذ رقم 02:.....

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

معدل الاختبار (ا) = 30
+ 1
اختبار 2 + اختبار 3

المعدل الفصلي = 10
(مجموع معدل
الاختبار (ا) = 5)

مجموع المعدلات
الفصلية للتلاميذ

المعدل العام للفصل =
المعدلات الفصلية
للتلاميذ عددها
أو باستخدام دالة
المعدل
(MOYENNE)

التعليمات:

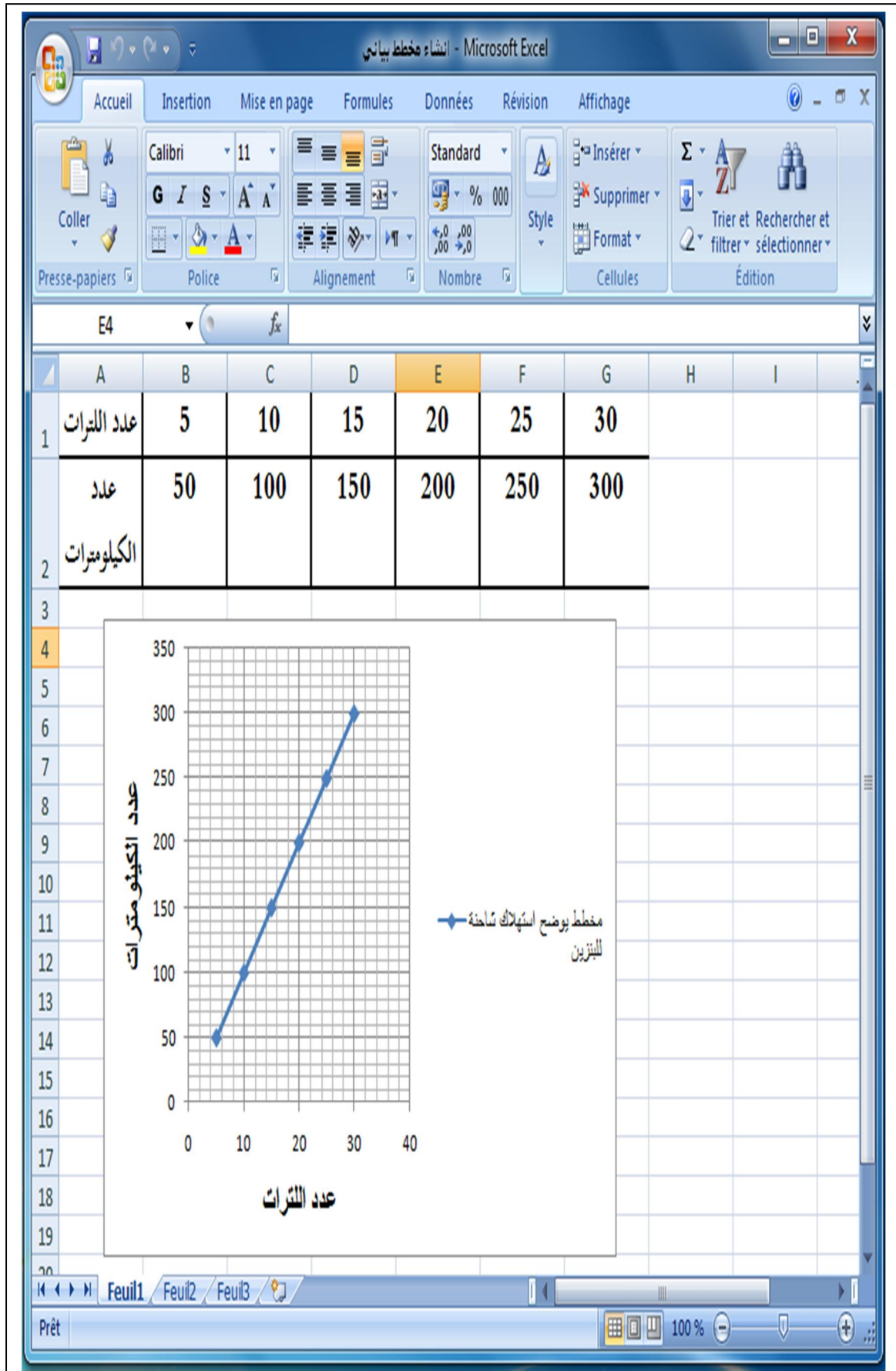
التلميذ رقم 01:.....

التلميذ رقم 02:.....

Feuil2 Feuil3 Feuil4

Modifier 82%

النموذج رقم (03)



الاختبار الأدائي للوحدة الرابعة: مهارات تصميم الدروس التعليمية باستخدام برنامج

(Microsoft Office PowerPoint 2007).

متطلبات التطبيق: توفّر النموذج رقم (04) بشكل مطبوع، والمجلد المسمى بمستلزمات تصميم الدرس على سطح المكتب، وأيضاً توفر برنامج (Microsoft Office PowerPoint 2007) بجهاز الحاسوب.

| المجال | الرقم | المهارات المطلوب تنفيذها |
|-----------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| استخدام برنامج العروض التقديمية PowerPoint في تصميم الدروس التعليمية. | 01 | استخدم برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) في تصميم درس تعليمي حول موضوع الحجّ، باستخدام المجلد المحتوي على مستلزمات تصميم الدرس، والنموذج المطبوع للشرائح، مع حفظ الملف في الأخير بشكل عرض شرائح جاهز (Daiporama). |

النموذج رقم (04)



القادر على
تأدية الحج

الحج إلى بيت الله الحرام

الحج هو الركن الخامس من أركان الإسلام،
فرضه الله على المسلم **المستطيع** مرة واحدة في
العمر.

الصفحة الرئيسية

موسم الحجّ

موسم الحجّ يكون في شهر ذي الحجة من كل عام.

الصفحة الرئيسية

المناسك:
أعمال الحجّ

مناسك الحجّ

لتأدية فريضة الحجّ يقوم الحاجّ ببعض الأعمال
تسمى **مناسك الحجّ**.

أنقر لمشاهدة فيديو عن خطوات أداء مناسك الحجّ.

الصفحة الرئيسية

أركان الحجّ

للحجّ أركان أربعة هي: الإحرام والوقوف بعرفة والسعي بين الصفا والمروة وطواف الإفاضة.

التالي

أركان الحجّ

4

السعي
بين
الصفا
والمروة

3

طواف
الإفاضة

2

الوقوف
بعرفة

1

الإحرام

التالي

السابق

الصفحة الرئيسية

أولاً: الإحرام

وهو نية الدّخول في الحجّ.

التالي

السابق

الصفحة الرئيسية

أولاً: الإحرام



فبعد أن يتوضأ الحاجّ يلبس
لباس الإحرام

ثم يقول: " اللهم إني أريد
الحجّ فيسره لي، إنك أنت
السميع العليم" ثم يبدأ بعد
ذلك بالتلبية.

التالي

السابق

الصفحة الرئيسية

صيغة التلبية

التالي

السابق

الصفحة الرئيسية



ثانياً: الوقوف بعرفة



في اليوم التاسع من
ذي الحجة يتوجه
الحاج إلى عرفة حيث
يبقى هناك إلى غروب
الشمس.

التالي

السابق

الصفحة الرئيسية

ثالثاً: طواف الإفاضة

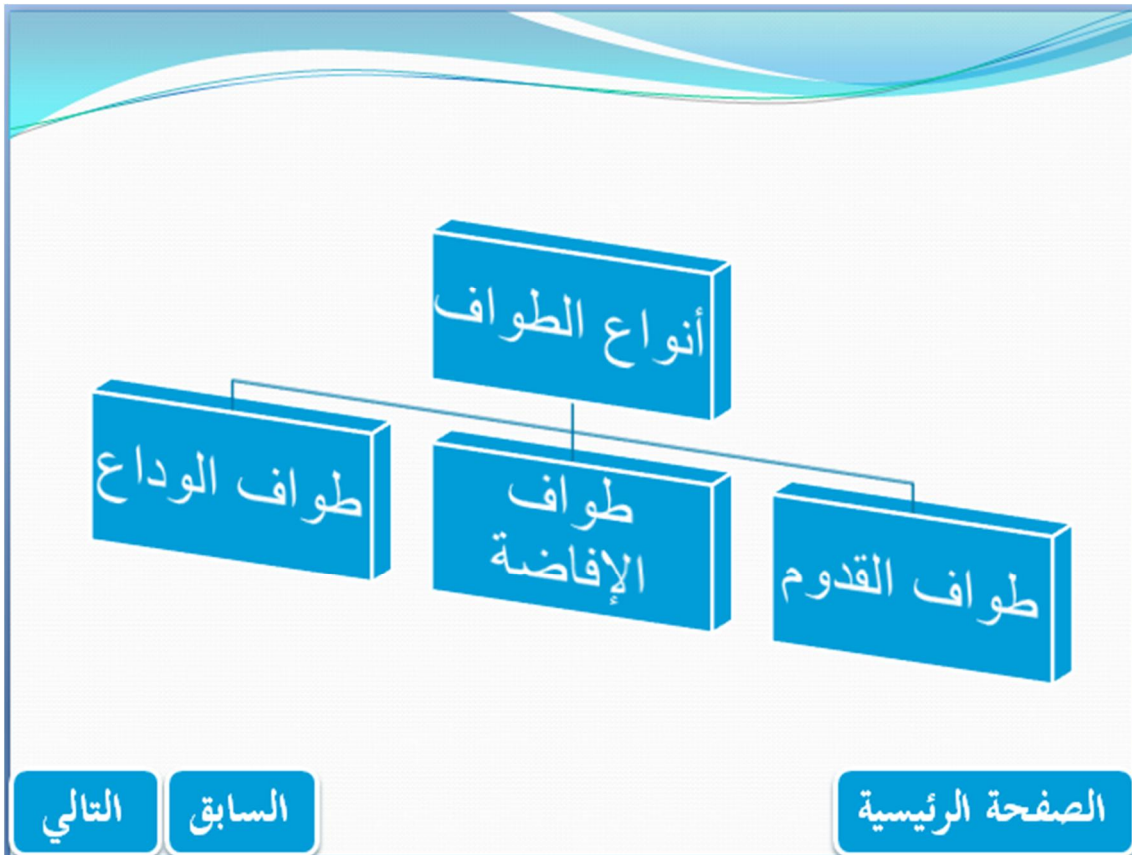


هو الطواف
حول الكعبة
سبع مرّات.

التالي

السابق

الصفحة الرئيسية



رابعاً: السَّعي بين الصَّفا والمروة

ذهاباً وإياباً سبع مرات

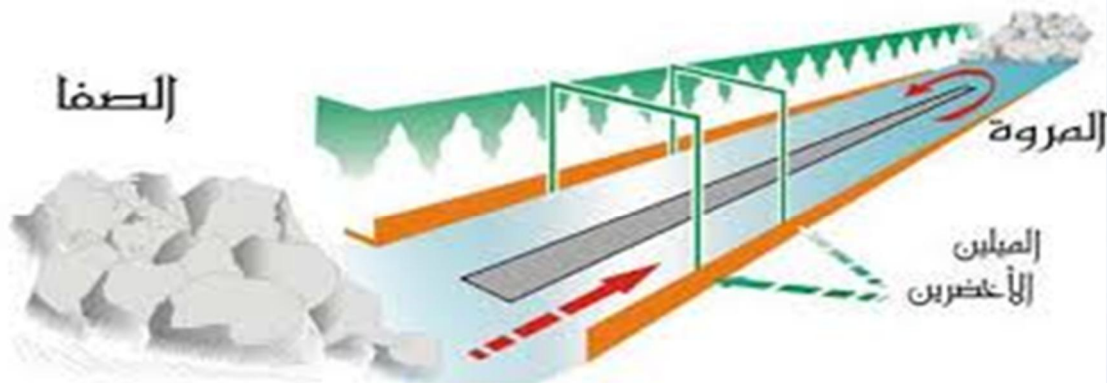
بعد الطَّواف يسعى الحاج بين الصَّفا والمروة سبعة أشواط.

الصفحة الرئيسية

السابق

التالي

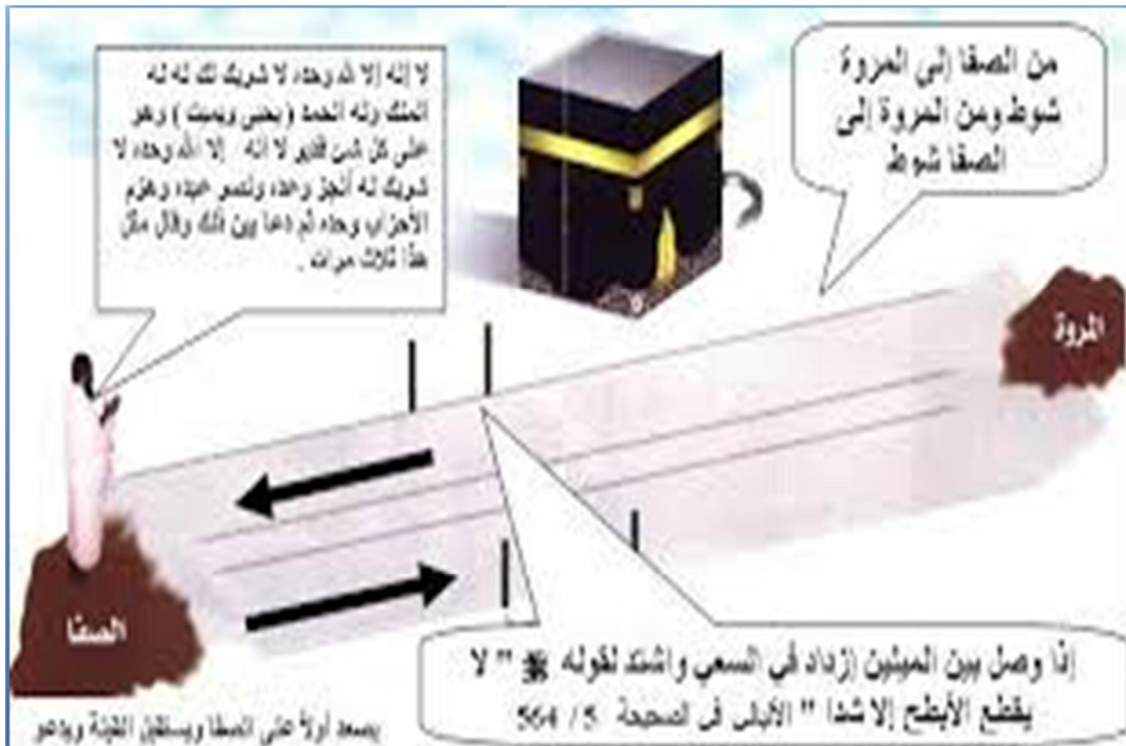
الصّفا والمروة: موضعان يسعى بينهما الحاجّ سبع مرات.



التالي

السابق

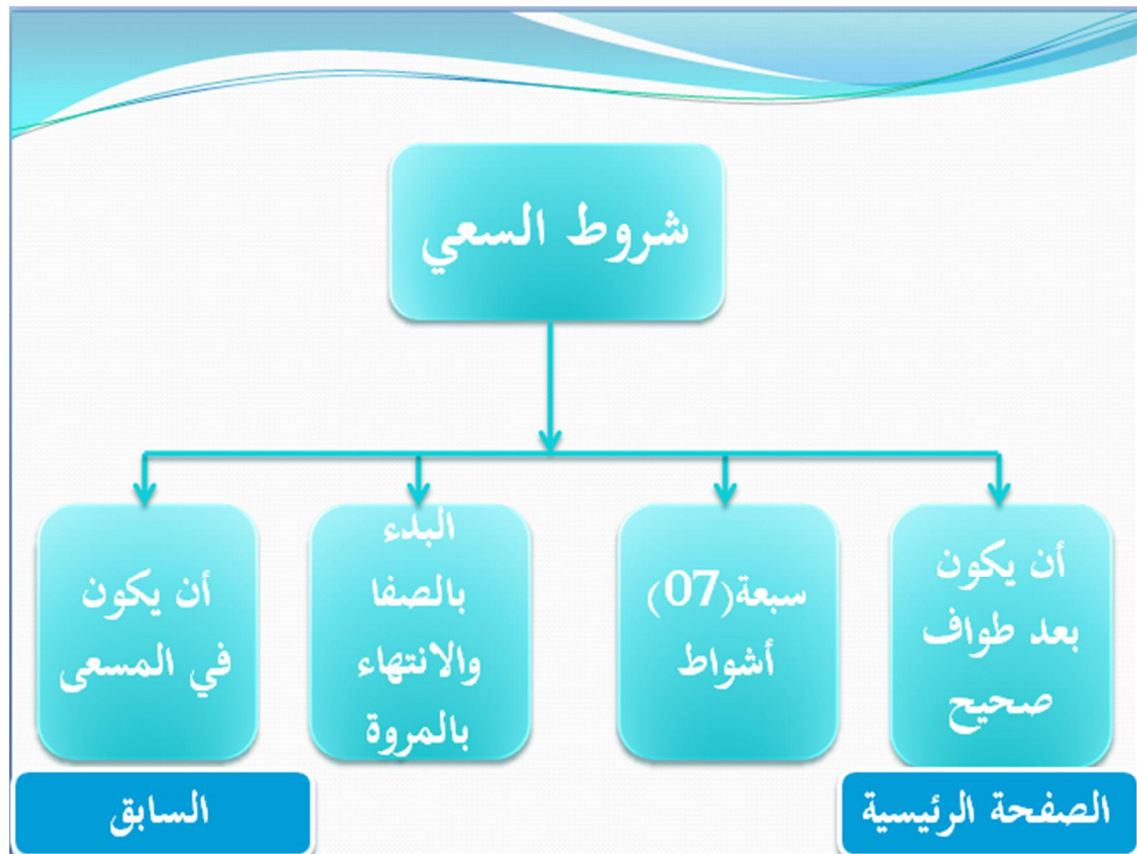
الصفحة الرئيسية



التالي

السابق

الصفحة الرئيسية



قال الله تعالى :

وَلِلَّهِ عَلَى النَّاسِ حِجُّ الْبَيْتِ مَنِ اسْتَطَاعَ إِلَيْهِ سَبِيلًا وَمَنْ كَفَرَ فَإِنَّ اللَّهَ غَنِيٌّ عَنِ الْعَالَمِينَ

سورة آل عمران

التالي

الصفحة الرئيسية

﴿إِنَّ الصَّفَا وَالْمَرْوَةَ مِنْ شَعَائِرِ اللَّهِ فَمَنْ حَجَّ الْبَيْتَ أَوِ اعْتَمَرَ
فَلَا جُنَاحَ عَلَيْهِ أَنْ يَطَّوَّفَ بِهِمَا وَمَنْ تَطَوَّعَ خَيْرًا فَإِنَّ اللَّهَ شَاكِرٌ
عَلِيمٌ﴾

السابق

الصفحة الرئيسية

سؤال 01

يوم عرفة هو في:

الحادي عشر
من ذي الحجة

العاشر من ذي
الحجة

التاسع من ذي
الحجة

الصفحة الرئيسية

الاختبار الأدائي للوحدة الخامسة: مهارات حماية وصيانة جهاز الحاسوب.

متطلبات التطبيق: ملف باسم (س) موجودة على سطح المكتب لجهاز الحاسوب الذي يتم التطبيق عليه، الاتصال بالانترنت، قلم تخزيني (Flash)، قرص مضغوط يحتوي على نظام التشغيل (Windows7).

| المجال | الرقم | المهارات المطلوب تنفيذها |
|--------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| استخدام برامج مضاد للفيروسات (Microsoft Security Essentials) | 01 | حمل البرنامج المجاني (Microsoft Security Essentials) برنامج مضاد للفيروسات من ميكروسوفت. |
| | 02 | عدل بعض الإعدادات في البرنامج من تبويب (Paramètres). |
| | 03 | حدّث البرنامج. |
| | 04 | أجري فحصاً باستخدام أحد أنواع الفحص. |
| | 05 | افحص الملف (س). |
| | 06 | افحص القلم التخزيني (Flash) الموصول بجهاز الحاسوب. |
| تهيئة القرص الصلب وتثبيت نظام التشغيل (Windows7) | 07 | قم بعملية التهيئة (Format) للقسم الحامل لنظام التشغيل في القرص الصلب. |
| | 08 | أعد تثبيت نظام التشغيل (Windows7) بعد القيام بعملية التهيئة. |

ملحق رقم (07): الاختبارات الأدائية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت

الاختبار الأدائي للوحدة السادسة:مهارات البحث في الانترنت.

متطلبات التطبيق:الاتصال بالانترنت، اختصار برنامج متصفح الانترنت (Mozilla Firefox) على سطح المكتب.

| المجال | الرقم | المهارات المطلوب تنفيذها |
|---------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الاتصال بموقع إلكتروني معين. | 01 | اتصل بالموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية الجزائرية (http://www.education.gov.dz) باستخدام متصفح الانترنت (Mozilla Firefox). |
| استخدام محركات البحث (Google). | 02 | استخدم محرك البحث Yahoo ثم محرك البحث Google في البحث عن كلمة (بيداغوجيا). |
| البحث عن موضوع معين باستخدام أحد محركات البحث (Google). | 03 | ابحث عن موضوع (التربية التحضيرية) باستخدام محرك البحث (Google) بنفس التتابع المذكور للكلمتين. |
| | 04 | ابحث عن صور حول موضوع (التربية التحضيرية). |
| | 05 | اضبط أدوات البحث الخاصة بخاصية بحث في (صور). |
| حفظ المعلومات من صفحة انترنت. | 06 | أحفظ البيانات من أي صفحة حول موضوع (التربية التحضيرية) بشكل صفحة انترنت. |
| | 07 | أحفظ البيانات من أي صفحة حول موضوع (التربية التحضيرية) ضمن ملف (Word). |
| حفظ المواقع المرغوب فيها ضمن المفضلة. | 08 | أضف الموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية إلى المفضلة. |
| | 09 | نظم المفضلة بإنشاء مجلد خاص بالمواقع التربوية والتعليمية. |
| | 10 | أدخل إلى المفضلة وابحث عن الموقع الذي قمت بإضافته إلى المفضلة. |
| رفع وتحميل الملفات على الانترنت. | 11 | ارفع ملف (صعوبات التعلم) ضمن موقع مركز الخليج لرفع وتحميل الملفات على الانترنت. |
| | 12 | حمل الملف الذي تم رفعه من خلال رابط الملف المرفوع على الموقع. |
| استخدام المكتبات الإلكترونية. | 13 | استخدم أحد المكتبات الإلكترونية في تحميل الكتب. |

ملحق رقم (07): الاختبارات الأدائية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت

الاختبار الأدائي للوحدة السابعة: مهارات استخدام البريد الالكتروني (Email).

متطلبات التطبيق: الاتصال بالانترنت، اختصار برنامج متصفح الانترنت (Mozilla Firefox)،

الملف (س) على سطح المكتب.

| المجال | الرقم | المهارات المطلوب تنفيذها |
|--------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| إنشاء بريد الكتروني في (Yahoo). | 01 | أنشئ بريدًا إلكترونيًا في موقع (www.yahoo.com). |
| إرسال رسالة عبر البريد الالكتروني. | 02 | أرسل رسالة عبر بريدك الالكتروني إلى البريد الالكتروني التالي: (wafatahiri@yahoo.com) |
| إرسال مرفقات مع الرسالة الالكترونية. | 03 | أرسل الملف (س) كملف مرفق مع الرسالة. |
| إرسال رابط موقع بالبريد الالكتروني. | 04 | أرسل الرابط الخاص بموقع وزارة التربية الوطنية مع الرسالة. |
| إرسال رسالة إلى عدة أشخاص. | 05 | أرسل الرسالة إلى العناوين الالكترونية التالية: (wafatahiri@yahoo.com)، (wafatahiri36@yahoo.fr)، دون أن تظهر العناوين لدى مستلمي الرسالة. |
| | 06 | أرسل الرسالة إلى العناوين الالكترونية التالية: (wafatahiri@yahoo.com)، (wafatahiri36@yahoo.fr)، مع ظهور العناوين لدى مستلمي الرسالة. |

ملحق رقم (07): الاختبارات الأدائية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت

الاختبار الأدائي للوحدة الثامنة:مهارات استخدام المنتديات الالكترونية (Forum).

متطلبات التطبيق:الاتصال بالانترنت، اختصار برنامج متصفح الانترنت (Mozilla Firefox)على سطح المكتب.

| المجال | الرقم | المهارات المطلوب تنفيذها |
|------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------|
| إنشاء منتدى مجاني. | 01 | أنشئ منتدى مجاني خاص بك في موقع أحلى منتدى (Ahlamontada.com). |
| | 02 | احتفظ بالرابط الخاص بمنتداك للذهاب إليه باستخدام متصفح الانترنت. |
| | 03 | سجل الدخول إلى منتداك. |
| | 04 | غير تصميم منتداك باستخدام لوحة التحكم. |
| | 05 | سجل الخروج بطريقة صحيحة من منتداك. |
| المشاركة في المنتديات الالكترونية. | 06 | أدخل إلى الموقع الالكتروني لمنتدى الجلفة . |
| | 07 | سجل للاشتراك بمنتدى الجلفة لتصبح عضواً به. |
| | 08 | سجل الدخول إلى منتدى الجلفة بكتابة اسم العضو وكلمة المرور الخاصة بك. |
| | 09 | شارك في منتدى الجلفة بإضافة موضوع جديد. |
| | 10 | شارك في منتدى الجلفة بإضافة رد. |

ملحق رقم (07): الاختبارات الأدائية في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت

الاختبار الأدائي للوحدة التاسعة: مهارات استخدام خدمة المحادثة باستخدام برنامج (Skype).

متطلبات التطبيق: الاتصال بالانترنت، اختصار برنامج متصفح الانترنت (Mozilla Firefox) على سطح المكتب.

| المجال | الرقم | المهارات المطلوب تنفيذها |
|-------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------|
| استخدام خدمة المحادثة عبر الانترنت باستخدام برنامج (Skype). | 01 | أنشئ حساباً في برنامج المحادثة (Skype). |
| | 02 | أخرج من حسابك بطريقة صحيحة. |
| | 03 | سجل الدخول إلى حسابك بشكل صحيح. |
| | 04 | عدل البيانات الشخصية الخاصة بحسابك. |
| | 05 | أضف صديق إلى جهات الاتصال وليكن صاحب الحساب التالي (victory32285). |
| | 06 | أقبل الإضافة إلى جهات الاتصال من قبل الصديق صاحب الحساب (wafa.wafa4571). |
| | 07 | أجري محادثة كتابية مع صاحب الحساب (wafa.wafa4571). |
| | 08 | أجري محادثة صوتية مع صاحب الحساب (wafa.wafa4571). |
| | 09 | أجري محادثة فيديو مع صاحب الحساب (wafa.wafa4571). |
| | 10 | أقبل الاتصال الوارد من صاحب الحساب (wafa.wafa4571). |

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة باتنة 01

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الاجتماعية

بطاقات الملاحظة للجانب الأدائي في تنفيذ مهارات استخدام الحاسوب

وشبكة الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي.

إعداد الطالبة: طهيري وفاء

إشراف الأستاذة الدكتورة: بن علي راجية

اسم المتدرب:

تعليمات الاستخدام

بعد انتهاء المعلم المُتدرب من تنفيذ أداء كل مهارة وفقاً
لتعليمات الاختبار الأدائي، يُقَيَّم المُدَرِّب أداء المُتَدَرِّب مستخدماً
في ذلك هذا النموذج بوضع علامة (X) تحت مستوى الأداء
الذي بلغه في أداء المهارة.

بطاقة الملاحظة للوحدة الأولى: المهارات الأساسية لاستخدام جهاز الحاسوب.

| المجال | | | المهارة | مستوى تطبيق المهارة (درجة تنفيذها) | |
|--------|--------|-------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| كبيرة | متوسطة | ضعيفة | | | |
| | | | يفتح ايقونة الكمبيوتر (Ordinateur). | استخدام نظام التشغيل الويندوز Windows | |
| | | | يتعامل مع النافذة المفتوحة باستخدام اشرطة التمرير. | | |
| | | | يتحكم في مساحة النافذة المفتوحة باستخدام خاصية السحب والإفلات. | | |
| | | | يستكشف محتويات ايقونة الكمبيوتر (Ordinateur). | | |
| | | | يستخدم ازرار التحكم في النافذة. | | |
| | | | يغير اللغة من على شريط المهام. | | |
| | | | يفتح برنامج ما من زر ابدأ. | | |
| | | | ينشئ ايقونة اختصار لبرنامج ما على سطح المكتب. | | |
| | | | يغلق الجهاز من زر ابدأ. | | |
| | | | يؤشر على الملف او المجلد. | | التعامل مع الملفات والمجلدات. |
| | | | يختار ملف او مجلد. | | |
| | | | ينقل الملف او المجلد باستخدام خاصية السحب والإفلات. | | |
| | | | يفتح الملف او المجلد. | | |
| | | | ينسخ ملف او مجلد. | | |
| | | | يلصق الملف او المجلد المنسوخ. | | |
| | | | يعيد تسمية ملف او مجلد. | | |
| | | | ينشئ مجلد جديد. | | |
| | | | يقص ملف او مجلد. | | |
| | | | يلصق الملف او المجلد المقصوص. | | |
| | | | يحذف ملف او مجلد. | استخدام مسجل الصوت في جهاز الحاسوب. | |
| | | | يسترجع ملف او مجلد محذوف. | | |
| | | | يفتح برنامج مسجل الصوت (Magnétophone) من زر ابدأ. | | |
| | | | يسجل ملف بصوته. | | |
| | | | يحفظ الملف الصوتي على الجهاز. | | |
| | | | ينفذ البرنامج التعليمي من القرص مباشرة. | | استخدام البرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة. |
| | | | يستخدم الارتباطات التشعبية في التنقل. | | |
| | | | يستخدم ازرار التحكم في التعامل مع النوافذ المفتوحة. | | |
| | | | يستخدم الازرار المتضمنة بالبرنامج في التنقل. | | |
| | | | ينسخ كود التفعيل من ملف تفعيل برنامج Nero. | | |
| | | | يفتح ملف تثبيت برنامج Nero . | | |
| | | | يختار لغة تثبيت برنامج Nero . | | |
| | | | ينقر على زر المتابعة لتثبيت برنامج Nero. | | |
| | | | يلصق كود تفعيل البرنامج في الخانة الخاصة بذلك. | | |
| | | | يوافق على بنود اتفاقية استخدام برنامج Nero . | | |
| | | | يتابع عمليات التثبيت بالنقر على زر تابع (Suivant). | تثبيت برنامج Nero على الحاسوب. | |
| | | | ينقر على زر تثبيت (Installer) لبدء تثبيت برنامج Nero . | | |
| | | | ينقر على زر إنهاء (Terminer) لإكمال عملية التثبيت. | | |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| | | | يفتح برنامج Nero. | استخدام وسائط التخزين المختلفة في حفظ الملفات (CD-Rom/ DVD/ Flash). |
| | | | ينقر على أيقونة (Data). | |
| | | | يختار حفظ البيانات على قرص (CD) او على قرص (DVD) | |
| | | | ينقر على زر (Add) لإضافة ملفات إلى القائمة. | |
| | | | يبحث عن الملف المراد إضافته. | |
| | | | ينقر على زر (Add) من نافذة البحث عن الملف لإضافته. | |
| | | | يتحكم في حجم الملفات المضافة بما يتناسب وحجم القرص. | |
| | | | ينقر على زر (Next). | |
| | | | يكتب اسما للقرص. | |
| | | | ينقر على زر الحرق (Burn). | |
| | | | يستكشف محتويات القرص بعد انتهاء عملية الحرق(تخزين الملفات). | |
| | | | يخرج القرص من الجهاز بالطريقة الصحيحة. | |
| | | | يوصل القلم التخزيني (Flash) بـ (USB) الموجود على الحاسوب. | |
| | | | يرسل الملفات إلى القلم التخزيني (Flash). | |
| | | | يخرج القلم التخزيني (Flash) من الجهاز بالطريقة الصحيحة. | |

بطاقة الملاحظة للوحدة الثانية: مهارات تصميم نماذج الامتحانات باستخدام برنامج (Word).

| المجال | المهارة | مستوى تطبيق المهارة (درجة تنفيذها) | | |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------|-------|
| | | كثرة | متوسطة | ضعيفة |
| استخدام برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات. | يفتح برنامج معالج النصوص Microsoft Office Word 2007. | | | |
| | يحفظ ملف الـ (Word) تحت اسم معين. | | | |
| | يعد صفحة الـ (Word) من حيث الهوامش واتجاه الورقة. | | | |
| | يختار لغة الكتابة. | | | |
| | يحدد اتجاه الكتابة. | | | |
| | يدير النص باستخدام لوحة المفاتيح. | | | |
| | يدير علامات الوقف وبعض الرموز باستخدام لوحة المفاتيح. | | | |
| | يحدد النص باستخدام خاصية السحب والإفلات. | | | |
| | ينسخ النص المراد نسخه. | | | |
| | يلصق النص المنسوخ. | | | |
| | يحذف النص المدرج. | | | |
| | يتراجع عن بعض الخطوات باستخدام زر التراجع. | | | |
| | يعيد الخطوات المتراجع عنها باستخدام زر الإعادة. | | | |
| | ينسق النص المدرج من حيث نوع ولون الخط وضبط المسافة بين الأسطر ووضع تعداد... إلخ | | | |
| | يدير شكلا هندسيا. | | | |
| | يتعامل مع الشكل المدرج بنسخه ولصقه ونقله وتصغيره وتكبيره. | | | |
| | ينسق الشكل المدرج بإضافة لون تعبئة أو حد للشكل أو سمكا أو لونا للحد.... | | | |
| | يجمع الأشكال لتصبح شكلا واحدا. | | | |
| | يدير مربع النص. | | | |
| | يكتب داخل مربع النص المدرج. | | | |
| | يتعامل مع مربع النص بنسخه ولصقه ونقله وتصغيره وتكبيره. | | | |
| | ينسق مربع النص المدرج بإضافة لون تعبئة واختيار حد للمربع وسمكا ولونا للحد. | | | |
| | يحذف النص بداخل مربع النص. | | | |
| | يجمع مربع النص مع الأشكال لتصبح شكلا واحدا. | | | |
| | يدير معادلة رياضية جديدة. | | | |
| | يستخدم البنيات الموجودة على شريط التصميم في تصميم المعادلة. | | | |
| | يستخدم الرموز الموجودة على شريط التصميم في تصميم المعادلة. | | | |
| | ينسق المعادلة باستخدام خاصية السحب والإفلات. | | | |
| | يدير جدول. | | | |
| | يتحكم في مساحة الجدول باستخدام خاصية السحب والإفلات. | | | |
| | يقسم خلية إلى عدة خلايا. | | | |
| | يجمع عددا من الخلايا لتصبح خلية واحدة. | | | |
| | يدير البيانات داخل الجدول. | | | |
| | ينتقل بين خلايا الجدول. | | | |
| | ينقل الجدول من مكان إلى آخر. | | | |
| | ينسق الجدول باختيار نموذج أو بإضافة تعبئة للجدول. | | | |
| | ينسق الكتابة بداخل الجدول. | | | |
| | يدير ترقيما للصفحة. | | | |

بطاقة الملاحظة للوحدة الثالثة: مهارات رصد الدرجات وإنشاء المخططات باستخدام برنامج
(Microsoft Office Excel 2007)

| مستوى تطبيق المهارة (درجة تنفيذها) | المهارة | | | المجال |
|------------------------------------------------|---------|--------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| | كبيرة | متوسطة | ضعيفة | |
| | | | | استخدام برنامج الجدول الإلكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | إنشاء المخططات والرسومات البيانية باستخدام برنامج (Excel). |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

بطاقة الملاحظة للوحدة الرابعة:مهارات تصميم الدروس التعليمية باستخدام برنامج

.(Microsoft Office PowerPoint 2007)

| المجال | | | المهارة | | | مستوى تطبيق المهارة (درجة تنفيذها) | | |
|-----------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------|--------|-------|
| | | | | | | كبيرة | متوسطة | ضعيفة |
| استخدام برنامج العروض التقديمية PowerPoint في تصميم الدروس التعليمية. | | | يفتح برنامج العروض التقديمية (PowerPoint2007). | | | | | |
| | | | يحفظ ملف العرض التقديمي (PowerPoint). | | | | | |
| | | | يختار سمة (Thème) لشرائح العرض التقديمي. | | | | | |
| | | | يختار تخطيطاً للشريحة. | | | | | |
| | | | يحذف شريحة. | | | | | |
| | | | يضيف شريحة جديدة. | | | | | |
| | | | يدرج صورة على الشرائح. | | | | | |
| | | | يتعامل مع الصورة المدرجة. | | | | | |
| | | | يدرج شكلاً هندسياً. | | | | | |
| | | | يتعامل مع الشكل الهندسي المدرج. | | | | | |
| | | | ينسق الكتابة بداخل الشكل الهندسي المدرج. | | | | | |
| | | | يدرج صوت على الشريحة. | | | | | |
| | | | يتحكم في كيفية بدء الصوت. | | | | | |
| | | | يخفي رمز مكبر الصوت أثناء العرض. | | | | | |
| | | | يقوم بعرض الشرائح. | | | | | |
| | | | يخرج من عرض الشرائح. | | | | | |
| | | | يدرج نص على الشريحة. | | | | | |
| | | | ينسق النص المدرج. | | | | | |
| | | | يدرج مخطط على الشريحة. | | | | | |
| | | | ينسق المخطط المدرج. | | | | | |
| | | | يكتب بداخل المخطط المدرج. | | | | | |
| | | | ينشئ ارتباط تشعبي لنص. | | | | | |
| | | | ينشئ ارتباط تشعبي لشكل هندسي. | | | | | |
| | | | ينشئ ارتباط تشعبي بصوت. | | | | | |
| | | | يضيف حركة انتقالية للشريحة. | | | | | |
| | | | يختار صوت مرافق للحركة الانتقالية للشريحة. | | | | | |
| | | | يحدد سرعة انتقال الشريحة. | | | | | |
| | | | يحدد كيفية الانتقال إلى الشريحة التالية. | | | | | |
| | | | يطبق الخصائص المختارة على بقية الشرائح. | | | | | |
| | | | يضيف حركة مخصصة للعناصر ضمن الشريحة. | | | | | |
| | | | يختار كيفية بدء حركة العنصر. | | | | | |
| | | | يحفظ ملف العرض التقديمي على شكل عرض شرائح جاهز (Daiporama) | | | | | |

بطاقة الملاحظة للوحدة الخامسة: مهارات حماية وصيانة جهاز الحاسوب.

| المجال | المهارة | مستوى تطبيق المهارة (درجة تنفيذها) | | |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------|-------|
| | | كبيرة | متوسطة | ضعيفة |
| استخدام برامج مضاد للفيروسات Microsoft Security Essentials | يحمل البرنامج المجاني (Microsoft Security Essentials) برنامج مضاد الفيروسات من ميكروسوفت. | | | |
| | يفتح البرنامج بعد تنصيبه. | | | |
| | يعدل بعض الإعدادات في البرنامج من تبويب (Paramètres). | | | |
| | يحفظ التعديلات التي أجراها على إعدادات البرنامج. | | | |
| | يحذف الفيروسات الموجود في القائمة من تبويب (Historique). | | | |
| | يحدث البرنامج من تبويب (Mettre à jour). | | | |
| | يجري فحصا باستخدام أحد أنواع الفحص. | | | |
| | يفحص ملفا ما. | | | |
| | يفحص أحد الأجهزة الموصولة بجهاز الحاسب ك (الفلاش). | | | |
| | يعيد تشغيل الجهاز (Redémarrer). | | | |
| القيام بتهيئة القرص الصلب وتثبيت نظام التشغيل Windows7 | يدخل إلى إعدادات البيوس (BIOS). | | | |
| | يضبط إعدادات الإقلاع (Boot) لتتم من القرص المضغوط (CD/ DVD) | | | |
| | يحفظ التعديلات التي تم إجراؤها على عملية إقلاع الجهاز. | | | |
| | يضغط على زر لتبدأ عملية تحميل ملفات الويندوز (Windows) الموجودة على القرص المضغوط (CD Rom). | | | |
| | يختار لغة الويندوز (Windows) ولغة لوحة المفاتيح الافتراضية والبلد لتنسيق الوقت والعملة ضمن النافذة التي تظهر. | | | |
| | ينقر على التثبيت الآن (Install now) في الواجهة الجديدة. | | | |
| | يؤشر في خانة الموافقة على بنود اتفاقية الترخيص. | | | |
| | يختار الخيار الثاني ((Custom (advanced) والذي يمكنه من التهيئة وإعادة تثبيت نظام التشغيل الجديد. | | | |
| | يجري عملية التهيئة (Format) للقسم الحامل لنظام التشغيل السابق. | | | |
| | يجري عملية التهيئة (Format) للقسم الأول اي القسم المساعد الذي يحمل ملفات لنظام التشغيل السابق. | | | |
| | يختار القسم لتثبيت نظام التشغيل الجديد. | | | |
| | يترك عمليات التثبيت تتم دون أي تدخل منه. | | | |
| | يكتب اسما للجهاز. | | | |
| | يضع كلمة مرور للجهاز إذا كان يرغب في ذلك. | | | |
| | يكتب السريال الخاص بالنسخة المستخدمة من الويندوز (Windows). | | | |
| | يختار الخيار الأول، اي استخدام إعدادات محدثة ليكون الجهاز أكثر حماية. | | | |
| | يحدد البلد والوقت والتاريخ ضمن النافذة التي تظهر. | | | |
| | ينقر على زر (Next) لبدأ عملية إنهاء التثبيت. | | | |

بطاقة الملاحظة للوحدة السادسة: مهارات البحث في الانترنت.

| المجال | المهارة | مستوى تطبيق المهارة (درجة تنفيذها) | | |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------|-------|
| | | كبيرة | متوسطة | ضعيفة |
| الاتصال بموقع إلكتروني معين. | يفتح احد متصفحات الانترنت. | | | |
| | يكتب العنوان الالكتروني للموقع ضمن شريط العنوان الموجود في المتصفح. | | | |
| | يدخل إلى الموقع الالكتروني. | | | |
| استخدام محركات البحث (Google/ Yahoo). | يكتب العنوان الالكتروني ل احد محركات البحث ضمن شريط العنوان الموجود في المتصفح. | | | |
| | ينقر على زر البحث بعد كتابة كلمة البحث في الإطار المخصص لذلك. | | | |
| | ينتقل بين صفحات نتائج البحث. | | | |
| | يدخل إلى احد الروابط الموجودة بصفحة النتائج. | | | |
| | يعود إلى صفحة النتائج بعد الاطلاع على محتوى الرابط. | | | |
| البحث عن موضوع معين باستخدام أحد محركات البحث (Google). | ينقر على زر البحث في (Google) بعد كتابة كلمة البحث في الإطار المخصص لذلك. | | | |
| | يقلص نتائج البحث بوضع كلمات البحث بين علامتي التنصيص "" | | | |
| | يستخدم خصائص البحث "ويب، صور، فيديو، اخبار، خرائط، كتب، تطبيقات" أثناء عملية البحث. | | | |
| | يضبط أدوات البحث الخاصة بكل خاصية بحث. | | | |
| | يحفظ البيانات من الصفحة بشكل صفحة انترنت. | | | |
| حفظ المعلومات من صفحة انترنت. | يحفظ البيانات من صفحة انترنت ضمن ملف (word). | | | |
| | | | | |
| حفظ المواقع المرغوب فيها ضمن المفضلة. | يضيف الموقع إلى المفضلة. | | | |
| | ينظم المفضلة. | | | |
| | يدخل إلى المفضلة والبحث عن الموقع الذي تمت إضافته إلى المفضلة. | | | |
| رفع وتحميل الملفات على الانترنت. | يبحث عن مواقع لرفع الملفات على الانترنت باستخدام محرك البحث (Google). | | | |
| | يرفع الملف ضمن الموقع المختار لرفع الملفات. | | | |
| | يحمل الملف المرفوع من خلال رابط الملف المرفوع على الموقع. | | | |
| استخدام المكتبات الالكترونية. | يدخل إلى الموقع الالكتروني للمكتبة الالكترونية. | | | |
| | يكتب كلمة البحث في الإطار المخصص للبحث. | | | |
| | يستخدم الأدوات المساعدة في عملية البحث "عنوان الكتاب، اسم المؤلف..." | | | |
| | ينقر على زر البحث. | | | |
| | يحمل الكتاب إن ظهر ضمن صفحة النتائج. | | | |

بطاقة الملاحظة للوحدة السابعة: مهارات استخدام البريد الالكتروني (Email).

| المجال | | | المهارة | | | مستوى تطبيق المهارة (درجة تنفيذها) | | |
|--------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------|--------|-------|
| | | | | | | كبيرة | متوسطة | ضعيفة |
| إنشاء بريد إلكتروني في (Yahoo). | | | يدخل إلى موقع (www.yahoo.com). | | | | | |
| | | | ينقر على بريد (Yahoo). | | | | | |
| | | | ينقر على تسجيل للحصول على حساب جديد. | | | | | |
| | | | ينقر على زر إنشاء حساب بعد ملأ استمارة التسجيل. | | | | | |
| | | | يؤكد صحة رقم هاتفه الذي وضعه في استمارة التسجيل. | | | | | |
| | | | يخرج من بريده الالكتروني بشكل صحيح. | | | | | |
| إرسال رسالة عبر البريد الالكتروني. | | | يسجل الدخول إلى بريده الالكتروني. | | | | | |
| | | | ينقر على الزر الخاص بكتابة رسالة. | | | | | |
| | | | يكتب عنوان البريد الالكتروني للشخص المراد مراسلته. | | | | | |
| | | | يكتب عنوان موضوع الرسالة. | | | | | |
| | | | يكتب محتوى الرسالة. | | | | | |
| إرسال مرفقات مع الرسالة الالكترونية. | | | يرسل الرسالة. | | | | | |
| | | | ينقر على المشبك الورقي ضمن شريط الأدوات في الأسفل. | | | | | |
| إرسال رابط موقع بالبريد الالكتروني. | | | يحدد الملف المراد إرفاقه مع الرسالة من خلال النافذة. | | | | | |
| | | | ينسخ الرابط الخاص بالموقع الالكتروني المراد إرساله مع الرسالة. | | | | | |
| إرسال رسالة إلى عدة أشخاص. | | | يلصق الرابط الخاص بالموقع الالكتروني ضمن الإطار الخاص بكتابة محتوى الرسالة. | | | | | |
| | | | يكتب العناوين الالكترونية الخاصة بالبريد الالكتروني للأشخاص المراد مراسلتهم في الخانة التي تظهر فيها العناوين لكل من تصله الرسالة. | | | | | |
| | | | يكتب العناوين الالكترونية الخاصة بالبريد الالكتروني للأشخاص المراد مراسلتهم في الخانة التي لا تظهر فيها العناوين للأشخاص المرسله إليهم الرسالة. | | | | | |
| | | | | | | | | |

بطاقة الملاحظة للوحدة الثامنة: مهارات استخدام المنتديات الالكترونية (Forum).

| المجال | | | المهارة | | | مستوى تطبيق المهارة (درجة تنفيذها) | | |
|------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------|--------|-------|
| | | | | | | كبيرة | متوسطة | ضعيفة |
| إنشاء منتدى مجاني. | | | يبحث عن مواقع لإنشاء منتدى مجاني باستخدام محرك البحث (Google). | | | | | |
| | | | يدخل إلى الموقع المختار لإنشاء منتدى مجاني. | | | | | |
| | | | ينقر على زر إنشاء منتدى مجاني. | | | | | |
| | | | يتبع الخطوات الخاصة بإنشاء المنتدى بحسب الموقع الذي يقدم الخدمة. | | | | | |
| | | | يحفظ الرابط الخاص بمنتداه للذهاب إليه باستخدام متصفح الانترنت. | | | | | |
| | | | يسجل الدخول إلى المنتدى. | | | | | |
| | | | يغير تصميم منتداه باستخدام لوحة التحكم. | | | | | |
| | | | يسجل الخروج بطريقة صحيحة. | | | | | |
| المشاركة في المنتديات الالكترونية. | | | يدخل إلى موقع المنتدى المراد المشاركة فيه. | | | | | |
| | | | يسجل بالمنتدى ليصبح عضوا به ويمكنه المشاركة فيها. | | | | | |
| | | | يسجل الدخول إلى المنتدى بكتابة اسم العضو وكلمة المرور. | | | | | |
| | | | يشارك في المنتدى بإضافة موضوع جديد. | | | | | |
| | | | يشارك في المنتدى بإضافة رد. | | | | | |

بطاقة الملاحظة للوحدة التاسعة:مهارات استخدام خدمة المحادثة باستخدام برنامج (Skype).

| المجال | | | المهارة | | | مستوى تطبيق المهارة (درجة تنفيذها) | | |
|-------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------|--|--|------------------------------------|--------|-------|
| | | | | | | كبيرة | متوسطة | ضعيفة |
| استخدام خدمة المحادثة عبر الانترنت باستخدام برنامج (Skype). | | | يفتح برنامج المحادثة (Skype). | | | | | |
| | | | ينقر على زر إنشاء حساب. | | | | | |
| | | | ينهي عملية الإنشاء بعد ملا الاستمارة. | | | | | |
| | | | يخرج من الحساب بطريقة صحيحة. | | | | | |
| | | | يسجل الدخول إلى الحساب بشكل صحيح. | | | | | |
| | | | يعدل البيانات الشخصية الخاصة بالحساب. | | | | | |
| | | | يضيف صديق إلى جهات الاتصال. | | | | | |
| | | | يقبل الإضافة إلى جهات الاتصال من قبل الاصدقاء. | | | | | |
| | | | يجري محادثة كتابية مع صديق من قائمة الاتصال. | | | | | |
| | | | يجري محادثة صوتية مع صديق من قائمة الاتصال. | | | | | |
| | | | يجري محادثة فيديو مع صديق من قائمة الاتصال. | | | | | |
| | | | يقبل الاتصال من صديق. | | | | | |

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة باتنة 01

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الاجتماعية

كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح لتنمية مهارات استخدام الحاسوب

وشبكة الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي وفقاً لاحتياجاتهم التدريبية.

إعداد الطالبة: طهيري وفاء

إشراف الأستاذة الدكتورة: بن علي راجية

أولاً: الأهداف العامة والفرعية للبرنامج التدريبي.

أخي المعلم أختي المعلمة:

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تنمية مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لدى معلمي التعليم الابتدائي، وذلك من خلال القرص المضغوط الذي يحتوي على البرنامج التدريبي. وقد تفرع عن هذا الهدف تسعة (09) أهداف عامة، موزعة على تسعة (09) وحدات تدريبية تكوّن منها البرنامج التدريبي المقترح، وفيما يلي عرض للأهداف العامة المتعلقة بالوحدات التدريبية وأهدافها الفرعية:

الهدف العام والأهداف الفرعية للوحدة التدريبية الأولى:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بالمبادئ الأولية للتعامل مع جهاز الحاسوب. من خلال إكسابه مهارات استخدام نظام التشغيل (Windows) والتعامل مع الملفات والمجلدات واستخدام مسجل الصوت والبرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة وتثبيت البرامج على الحاسوب واستخدام وسائط التخزين في حفظ البيانات.

وعند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم نظام التشغيل (Windows).

2. يتعامل مع الملفات والمجلدات.

3. يستخدم مسجل الصوت في جهاز الحاسوب.

4. يستخدم البرامج التعليمية الموجودة على الأقراص المضغوطة.

5. يثبت البرامج على الحاسوب (برنامج Nero).

6. يستخدم وسائط التخزين المختلفة في حفظ الملفات (CD-Rom/ DVD/ Flash).

الهدف العام والأهداف الفرعية للوحدة التدريبية الثانية:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات.

وعند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم برنامج معالجة النصوص (Word) في تصميم نماذج الامتحانات.

الهدف العام والأهداف الفرعية للوحدة التدريبية الثالثة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج الجداول الالكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ وإنشاء المخططات والرسومات البيانية.

وعند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم برنامج الجداول الالكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ.

2. ينشئ المخططات والرسومات البيانية باستخدام برنامج (Excel).

الهدف العام والأهداف الفرعية للوحدة التدريبية الرابعة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) في تصميم الدروس التعليمية.

وعند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) في تصميم الدروس التعليمية.

الهدف العام والأهداف الفرعية للوحدة التدريبية الخامسة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بحماية وصيانة جهاز الحاسوب.

وعند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم برنامج مضاد الفيروسات (Microsoft Security Essentials).

2. يقوم بتهيئة القرص الصلب وإعادة تثبيت نظام التشغيل (Windows 7).

الهدف العام والأهداف الفرعية للوحدة التدريبية السادسة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بكيفية البحث في شبكة الانترنت.
وعند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يتصل بموقع إلكتروني معين.
2. يستخدم محركات البحث (Google/ Yahoo).
3. يبحث عن موضوع معين باستخدام أحد محركات البحث (Google).
4. يحفظ المعلومات من صفحة انترنت.
5. يحفظ المواقع المرغوب فيها ضمن المفضلة.
6. يرفع ويحمل الملفات على الانترنت.
7. يستخدم المكتبات الالكترونية.

الهدف العام والأهداف الفرعية للوحدة التدريبية السابعة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بإنشاء واستخدام البريد الالكتروني (E-mail).
وعند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. ينشئ بريدًا إلكترونيًا في (Yahoo).
2. يرسل رسالة عبر البريد الالكتروني.
3. يرسل مرفقات مع الرسالة الالكترونية.
4. يرسل رابط موقع بالبريد الالكتروني.
5. يرسل رسالة إلى عدة أشخاص.

الهدف العام والأهداف الفرعية للوحدة التدريبية الثامنة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة بإنشاء منتدى مجاني (Forum)، والمشاركة بالمنتديات الالكترونية.

وعند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. ينشئ منتدى مجاني.
2. يشارك في المنتديات الالكترونية.

الهدف العام والأهداف الفرعية للوحدة التدريبية التاسعة:

إكساب معلم التعليم الابتدائي المهارات المتعلقة باستخدام خدمة المحادثة عبر برنامج (Skype).

وعند الانتهاء من دراسة هذه الوحدة يكون معلم التعليم الابتدائي قادراً على أن:

1. يستخدم خدمة المحادثة عبر الانترنت باستخدام برنامج (Skype).

ثانياً: دليل استخدام ودراسة وحدات البرنامج التدريبي الكمبيوتر:

أخي المعلم أختي المعلمة، وضع وصمم هذا البرنامج التدريبي الكمبيوتر بطريقة تساعدك

على استخدامه بشكل سهل، ويتنوع في عرض كيفية تنفيذ المهارات (بشكل مسموع ومرئي، وأيضاً

بشكل مقروء مرفق بصور تنفيذ المهارات عملياً).

ونقدم لكم في هذا الدليل كيفية استخدام البرنامج التدريبي المقترح لتنمية مهارات استخدام

الحاسوب وشبكة الانترنت وذلك وفقاً لاحتياجاتكم التدريبية، التي تمت صياغتها بشكل أهداف

تدريبية يسعى البرنامج التدريبي إلى تحقيقها من خلال تسعة (09) وحدات، وطريقة استخدام

البرنامج التدريبي هي كالتالي:

✓ لفتح وتشغيل البرنامج أدخل القرص المضغوط الخاص بالبرنامج التدريبي المقترح، وانتظر

قليلاً ليتم تشغيل البرنامج مباشرة.

✓ أو اذهب إلى أيقونة جهاز الكمبيوتر (Ordinateur) المتواجدة على سطح المكتب وقم بفتحها

بالنقر المزدوج عليها، وضمن النافذة الخاصة بها قم بالنقر على قارئ الأقراص المضغوطة

ليتم فتح البرنامج، وتظهر لك بعدها الشاشة التالية:



دلالات الخيارات المرقمة:

- 1: لعرض الفيديو الخاص بشرح كيفية استخدام البرنامج.
 - 2: للتحكم بالموسيقى المرافقة للبرنامج.
 - 3: للدخول إلى شاشة تثبيت البرامج الضرورية للاستفادة من محتوى البرنامج.
 - 4: للدخول إلى شاشة محتوى البرنامج.
 - 5: للخروج من البرنامج وإخراج القرص من الجهاز.
- طريقة استخدام الشاشة الرئيسية:
- ✓ قم بالنقر على زر طريقة استخدام البرنامج لمشاهدة الفيديو المتعلق بشرح ذلك، ثم اغلق الفيديو من زر الإغلاق بعد مشاهدته.
- ✓ لك أن تقوم بالتحكم بالموسيقى المرافقة للبرنامج من حيث إيقافها أو خفض الصوت كما شاهدت ذلك في الفيديو.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح

✓ قم بالنقر على زر برامج للتثبيت، للتمكن من تثبيت البرامج الضرورية إن لم تكن متوفرة بجهازه، وذلك للاستفادة من محتويات البرنامج، فتظهر الشاشة التالية:



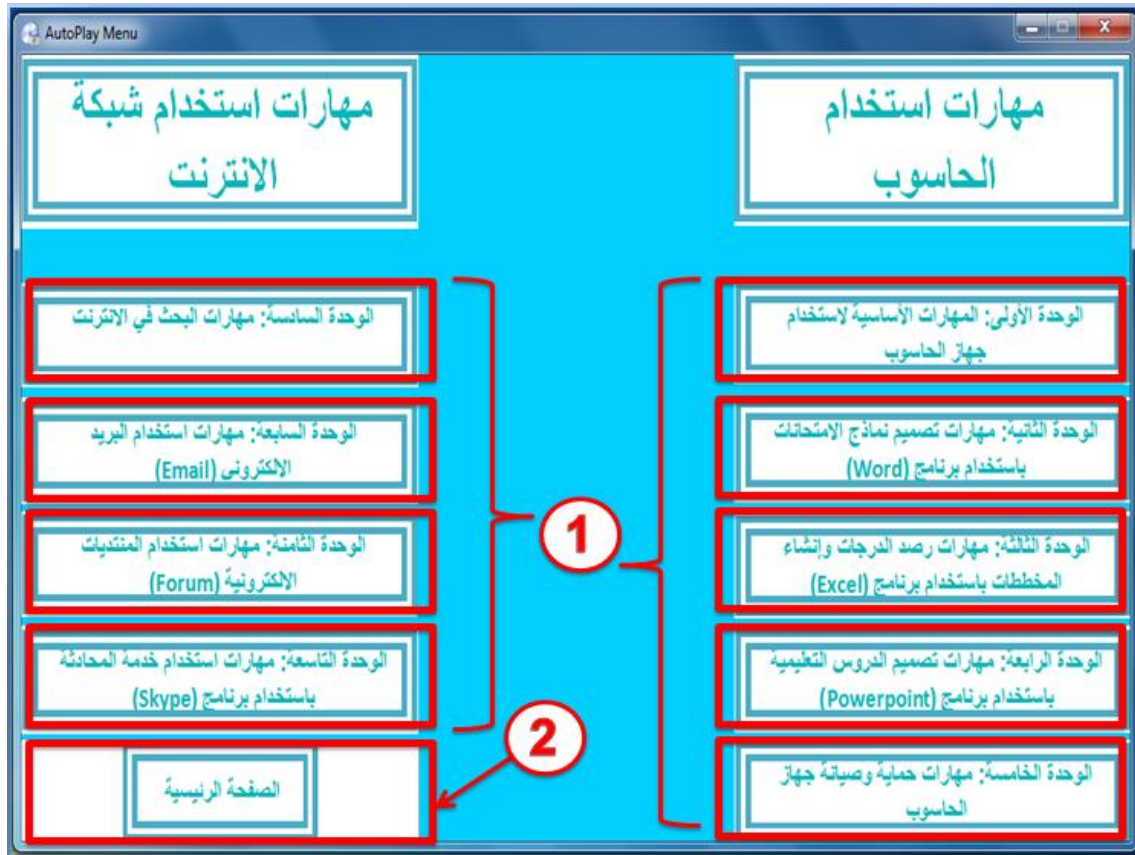
- لتنصيب برنامج قارئ ملفات (PDF) قم بالنقر على زر (لتنصيب البرنامج اضغط هنا) ذو الرقم (1).
- ولتنصيب برنامج قارئ ملفات الفيديو قم بالنقر على زر (لتنصيب البرنامج اضغط هنا) ذو الرقم (2).
- قم بإتباع خطوات تثبيت البرامج بالنقر على زر الموافقة (Ok) والمتابعة (Next).
- وبعد الانتهاء أنقر على زر (الصفحة الرئيسية) للعودة إلى الشاشة الرئيسية للبرنامج.



✓ ضمن الشاشة الرئيسية قم بالنقر على زر محتوى البرنامج للدخول إلى شاشة الوحدات المكونة للبرنامج.

✓ فتظهر شاشة محتوى البرنامج وهي كما يلي:

تتضمن الشاشة الوحدات التسعة المكونة للبرنامج التدريبي، إذ لكل وحدة زر خاص بها، كما تتضمن الشاشة أيضاً زراً للعودة إلى الشاشة الرئيسية.



طريقة استخدام شاشة محتوى البرنامج:

✓ قم باختيار أحد الوحدات ثم انقر على الزر الخاص بالوحدة فيتم الانتقال مباشرة إلى الشاشة الخاصة بها.

✓ وإذا أردت العودة إلى الشاشة الرئيسية قم بالنقر على زر الصفحة الرئيسية.

نعرض الآن كيفية استخدام كل شاشة من شاشات وحدات البرنامج:

1. شاشة الوحدة الأولى: والمتعلقة بالمهارات الأساسية لاستخدام جهاز الحاسوب، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
- أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
- زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح



طريقة استخدام شاشة الوحدة الأولى:

- ✓ قم باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ قم بتصغير نافذة البرنامج ثم انتقل إلى تنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درستها.
- ✓ قم بمراجعة كيفية أداء المهارة من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفقت في تنفيذها.
- ✓ بنفس الطريقة قم بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.
- ✓ قم بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدريب على المهارات المضمنة فيها.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح

2. شاشة الوحدة الثانية: والمتعلقة بمهارات تصميم نماذج الامتحانات باستخدام برنامج (Word)، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
- أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
- زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.



طريقة استخدام شاشة الوحدة الثانية:

- ✓ قم باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ قم بتصغير نافذة البرنامج ثم انتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج (Microsoft Office Word 2007) وابدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درستها.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح

- ✓ قم بمراجعة كيفية أداء المهارات من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفقت في تنفيذها.
 - ✓ وبنفس الطريقة قم بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.
 - ✓ قم بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدريب على المهارات المضمنة فيها.
- 3. شاشة الوحدة الثالثة:** والمتعلقة بمهارات رصد الدرجات وإنشاء المخططات باستخدام برنامج (Excel)، إذ تتكون الشاشة من:
- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
 - أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
 - زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.



طريقة استخدام شاشة الوحدة الثالثة:

- ✓ قم باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
 - ✓ قم بتصغير نافذة البرنامج ثم انتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج (Microsoft Office Excel 2007) وابدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درستها.
 - ✓ قم بمراجعة كيفية أداء المهارات من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفقت في تنفيذها.
 - ✓ وبنفس الطريقة قم بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.
 - ✓ قم بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدريب على المهارات المضمنة فيها.
- 4.شاشة الوحدة الرابعة:** والمتعلقة بمهارات تصميم الدروس التعليمية باستخدام برنامج (Powerpoint)، إذ تتكون الشاشة من:
- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
 - أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
 - زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.



طريقة استخدام شاشة الوحدة الرابعة:

- ✓ قم باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ قم بتصغير نافذة البرنامج ثم انتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج (Microsoft Office PowerPoint 2007) وابدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درستها. ولك أن تستفيد من مستلزمات تصميم الدرس التعليمي المتعلق بموضوع الحجّ بالنقر على زر (مستلزمات تصميم الدرس).
- ✓ قم بمراجعة كيفية أداء المهارات من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفقت في تنفيذها.
- ✓ وبنفس الطريقة قم بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح

✓ قم بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدرب على المهارات المضمنة فيها.

5. شاشة الوحدة الخامسة: والمتعلقة بمهارات حماية وصيانة جهاز الحاسوب، إذ تتكون الشاشة من:

الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.

- أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
- زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.



طريقة استخدام شاشة الوحدة الخامسة:

- ✓ قم باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ قم بتصغير نافذة البرنامج ثم انتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج مضاد الفيروسات من ميكروسوفت (Microsoft Security Essentials) وابدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درستها عن كيفية حماية الحاسوب من الفيروسات، أما تنفيذ مهارة تهيئة القرص الصلب وإعادة تثبيت نظام التشغيل فستتطلب منك تطبيقها على جهاز آخر، أو على جهازك بعد التأكد من أن الملفات الموجودة على القسم (C:) لا تهتك ومن بينها الملفات الموجودة على سطح المكتب، كما تتطلب منك توفر قرص مضغوط يحمل نظام التشغيل (Windows7).
- ✓ قم بمراجعة كيفية أداء المهارات من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفقت في تنفيذها.
- ✓ قم بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.
- ✓ قم بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدريب على المهارات المضمنة فيها.

6. شاشة الوحدة السادسة: والمتعلقة بمهارات البحث في الانترنت، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
- أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
- زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح



طريقة استخدام شاشة الوحدة السادسة:

- ✓ قم باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ قم بتصغير نافذة البرنامج ثم انتقل إلى البرنامج المطلوب وهو أحد متصفحات الانترنت والمتمثل في برنامج (Mozilla Firefox) وابدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درستها.
- ✓ قم بمراجعة كيفية أداء المهارات من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفقت في تنفيذها.
- ✓ وبنفس الطريقة قم بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.
- ✓ قم بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدريب على المهارات المضمنة فيها.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح

7. شاشة الوحدة السابعة: والمتعلقة بمهارات استخدام البريد الالكتروني (Email)، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
- أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
- زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.



طريقة استخدام شاشة الوحدة السابعة:

- ✓ قم باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ قم بتصغير نافذة البرنامج ثم انتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج (Mozilla Firefox) أحد متصفحات الانترنت وابدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درستها.
- ✓ قم بمراجعة كيفية أداء المهارات من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفقت في تنفيذها.
- ✓ وبنفس الطريقة قم بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.
- ✓ قم بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدريب على المهارات المضمنة فيها.

8.شاشة الوحدة الثامنة: والمتعلقة بمهارات استخدام المنتديات الالكترونية (Forum)، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
- أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
- زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح



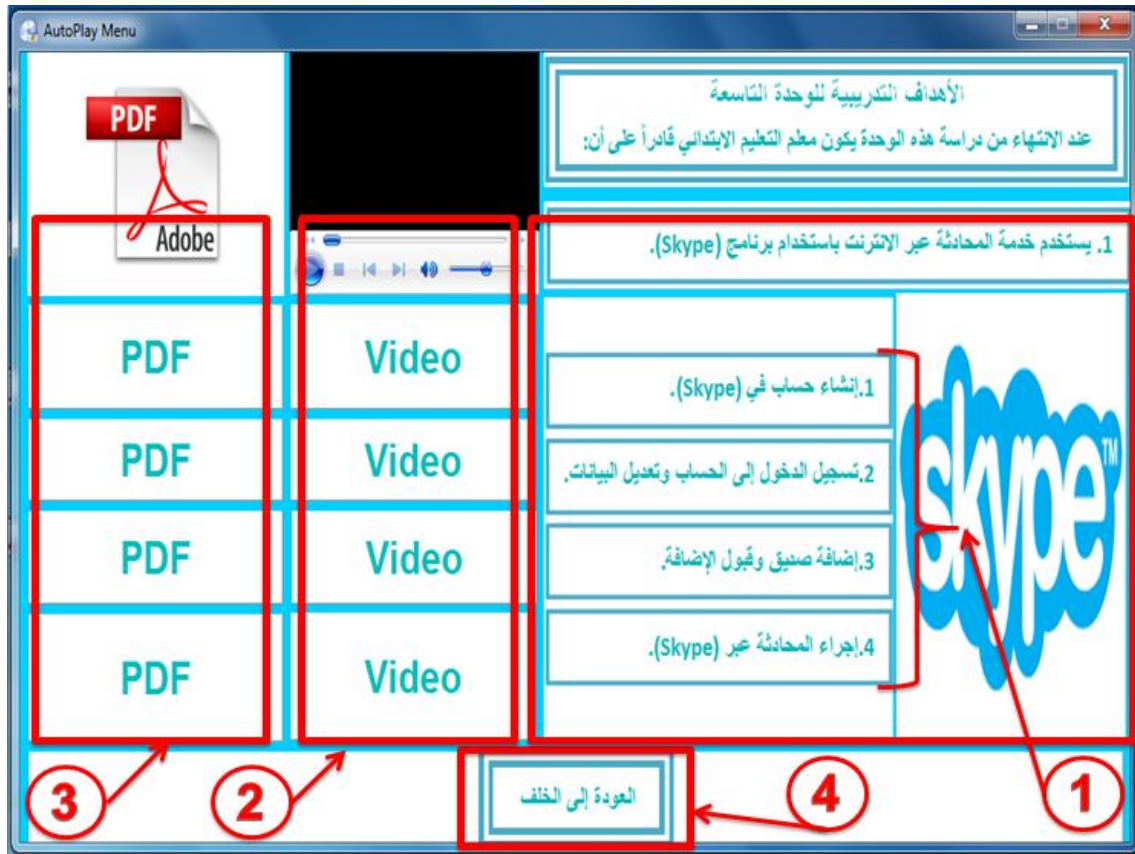
طريقة استخدام شاشة الوحدة الثامنة:

- ✓ قم باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ قم بتصغير نافذة البرنامج ثم انتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج (Mozilla Firefox) أحد متصفحات الانترنت وابدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درستها.
- ✓ قم بمراجعة كيفية أداء المهارات من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفقت في تنفيذها.
- ✓ وبنفس الطريقة قم بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدريب على أدائها.
- ✓ قم بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدريب على المهارات المضمنة فيها.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح

9. شاشة الوحدة التاسعة: والمتعلقة بمهارات استخدام خدمة المحادثة باستخدام برنامج (Skype)، إذ تتكون الشاشة من:

- الأهداف التدريبية المرجو تحقيقها بعد دراسة الوحدة.
- أزرار ترتبط بملفات الفيديو (Video) والـ (PDF) والمتعلقة بتوضيح المهارات الخاصة بتحقيق كل هدف تدريبي.
- زر العودة إلى شاشة محتوى البرنامج.



طريقة استخدام شاشة الوحدة التاسعة:

- ✓ قم باختيار إما ملف الفيديو أو ملف الـ (PDF) ومن ثمة المشاهدة أو الاطلاع على كيفية أداء المهارات لتحقيق الهدف المختار من الوحدة، مع إمكانية التحكم في عملية المشاهدة والاطلاع من خلال أزرار التحكم الخاصة بملف الفيديو وملف الـ (PDF).
- ✓ قم بتصغير نافذة البرنامج ثم انتقل إلى البرنامج المطلوب وهو برنامج المحادثة (Skype) وابدأ بتنفيذ التدريب الخاص بالمهارات التي درستها.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح

- ✓ قم بمراجعة كيفية أداء المهارات من خلال إعادة مشاهدة خطوات تنفيذها أو الاطلاع على ملف الـ (PDF) الخاص بشرح خطوات أدائها إذا ما أخفقت في تنفيذها.
- ✓ وبنفس الطريقة قم بدراسة كافة محتويات الوحدة بما تتضمنه من أهداف تدريبية، ومن ثمة التدرّب على أدائها.
- ✓ قم بالنقر على زر العودة إلى الخلف للرجوع إلى شاشة محتوى البرنامج، ولتكرار العملية باختيار وحدة جديدة للتدرّب على المهارات المضمنة فيها.
- وللخروج من البرنامج وإخراج القرص المضغوط من الجهاز قم بالنقر على زر الخروج الموجود على الواجهة الرئيسية للبرنامج.



ثالثاً: كيفية دراسة موضوع معين ضمن وحدة من وحدات البرنامج.

وليكن موضوع (استخدام برنامج الجداول الالكترونية Excel في رصد درجات التلاميذ) ضمن الوحدة الثالثة المتعلقة بمهارات استخدام برنامج الجداول الالكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ وإنشاء المخططات والرسومات البيانية.

✓ أدخل القرص المضغوط بالجهاز، وانتظر قليلاً فتظهر الواجهة الخاصة بالبرنامج.

✓ انقر على زر (محتوى البرنامج)، فتظهر شاشة وحدات البرنامج.

✓ انقر على زر الوحدة الثالثة المتعلقة بمهارات استخدام برنامج الجداول الالكترونية (Excel) في رصد درجات التلاميذ وإنشاء المخططات والرسومات البيانية، فتظهر الشاشة الخاصة بالوحدة.

✓ ولدراسة موضوع (استخدام برنامج الجداول الالكترونية Excel في رصد درجات التلاميذ) انقر على الفيديو (Video) الذي يشرح كيفية أداء هذه المهارات وقم بمشاهدته، وبإمكانك النقر فوق زر (PDF) للاطلاع على خطوات أداء هذه المهارات مرفقة بالصور.

✓ قم بالتدرب على كيفية أداء هذه المهارات بفتح برنامج (Microsoft Office Excel 2007) والتطبيق عليه.

✓ عند الرغبة في الرجوع إلى شاشة وحدات البرنامج قم بالنقر على زر (العودة إلى الخلف).

رابعاً: إرشادات للمعلم المتدرب عند دراسة وحدات البرنامج.

أخي المعلم أختي المعلمة؛ حتى تحقق أفضل النتائج من دراستك لوحدة البرنامج، وتتمكن من المهارات المتضمنة فيها عليك بإتباع الإرشادات التالية:

✓ اقرأ عنوان الوحدة فهو يعكس ما تتضمنه من مهارات.

✓ تعرف على الأهداف التدريبية لكل وحدة من وحدات البرنامج والتي ينبغي تحقيقها بعد انتهائك من دراسة الوحدة وبالتالي تحقيق الهدف العام للوحدة.

✓ القراءة المتأنية والدقيقة لمحتوى المواضيع المتضمنة في الوحدة بشكل ملف (PDF).

✓ الملاحظة الدقيقة للصور المرافقة للمحتوى المكتوب، والتي تزيد من إمكانية اكتساب المهارة المرجوة.

ملحق رقم (09): كتيب دليل استخدام البرنامج التدريبي المقترح

- ✓ المشاهدة المتأنية والدقيقة للمحتوى التدريبي الموجود على شكل ملفات فيديو (Video)، والتي تصف بدقة كيفية أداء المهارات بشكل عملي.
 - ✓ اعمل على تنفيذ المهارات المدروسة، بالتدرب عليها حتى الوصول إلى درجة التمكن.
 - ✓ احرص على تكرار المشاهدة والاطلاع على ملفات الفيديو (Video) وملفات (PDF) كلما أخفقت في تنفيذ المهارة.
 - ✓ لا تنتقل إلى مهارة أخرى إلا بعد التمكن من سابقتها.
-

ملحق رقم (10): نتائج تحليل البيانات باستخدام برنامج (SPSS)

نتائج تحليل بيانات السؤال الأول

DESCRIPTIVES VARIABLES=

البند 1 البند 2 البند 3 البند 4 البند 5 البند 6 البند 7 البند 8 البند 9 البند 10
البند 11 البند 12 البند 13 البند 14 البند 15 البند 16 البند 17 البند 18
البند 19 البند 20 البند 21 البند 22 البند 23 البند 24 البند 25 البند 26
البند 27 البند 28 مجال الحاسوب مجال الانترنت الأداة ككل
/STATISTICS=MEAN STDDEV.

Descriptives

[DataSet1] C:\Users\wafa\Desktop\احتياجات تحديد للمعلمي التدريبية.sav

Descriptive Statistics

| | N | Mean | Std. Deviation |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|----------------|
| أحتاج إلى التدريب على استخدام نظام التشغيل الويندوز (Windows). | 547 | 3,16 | 1,492 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية تثبيت البرامج على الحاسوب (Installation). | 547 | 3,52 | 1,417 |
| أحتاج إلى التدريب على أساسيات إدارة الملفات والمجلدات مثل إنشاء أو إعادة تسمية ملف أو مجلد. | 547 | 3,14 | 1,495 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ الملفات في وسائط تخزين مختلفة (Flash-DVD-CD). | 547 | 3,17 | 1,465 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية تسجيل الأصوات باستخدام الحاسوب. | 547 | 3,34 | 1,399 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم نماذج الامتحانات باستخدام الحاسوب. | 547 | 3,41 | 1,471 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية رصد درجات التلاميذ باستخدام الحاسوب. | 547 | 3,41 | 1,431 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء الرسوم البيانية والمخططات باستخدام الحاسوب. | 547 | 3,49 | 1,398 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية تصميم الدروس التعليمية باستخدام الحاسوب. | 547 | 3,57 | 1,359 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام البرامج التعليمية الموجودة على القرص المضغوط ROM-CD. | 547 | 3,11 | 1,448 |
| أحتاج إلى التدريب على استخدام برامج مضادة للفيروسات (virus-Anti). | 547 | 3,59 | 1,441 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية صيانة الحاسوب. | 547 | 3,94 | 1,302 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية الاتصال بموقع إلكتروني معين. | 547 | 3,47 | 1,451 |
| أحتاج إلى التدريب على استخدام محركات البحث مثل: google/ yahoo. | 547 | 3,36 | 1,518 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية البحث عن موضوع معين على شبكة الانترنت باستخدام أحد محركات البحث. | 547 | 3,14 | 1,555 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ معلومات من صفحة إنترنت. | 547 | 3,49 | 1,383 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية حفظ المواقع المرغوب فيها في المفضلات. | 547 | 3,58 | 1,360 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية الحصول على بريد إلكتروني (mail-e). | 547 | 3,46 | 1,428 |
| أحتاج إلى التدريب على خطوات إرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني. | 547 | 3,65 | 1,335 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال مرفقات مع الرسالة الإلكترونية. | 547 | 3,63 | 1,330 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال رابط موقع بالبريد الإلكتروني إلى شخص آخر. | 547 | 3,71 | 1,348 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية إرسال رسالة واحدة إلى عدد من الأفراد إلكترونياً. | 547 | 3,67 | 1,352 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية تحميل ملفات من الانترنت (T) /downloading/ (charger). | 547 | 3,49 | 1,428 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية تنزيل ملفات على الانترنت (uploading). | 547 | 3,60 | 1,384 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية المشاركة في منتديات النقاش الإلكترونية (Forum). | 547 | 3,61 | 1,388 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية إنشاء منتدى إلكتروني (Forum) خاص. | 547 | 3,79 | 1,286 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية استعمال خدمة المحادثة عبر الانترنت (Chatting). | 547 | 3,56 | 1,382 |
| أحتاج إلى التدريب على كيفية استخدام المكتبات الإلكترونية. | 547 | 3,79 | 1,333 |
| المجال الأول: مهارات استخدام الحاسوب | 547 | 3,3818 | 1,18121 |
| المجال الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت | 547 | 3,5625 | 1,15979 |
| استبيان الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت | 547 | 3,4850 | 1,09820 |
| Valid N (listwise) | 547 | | |

ملحق رقم (10): نتائج تحليل البيانات باستخدام برنامج (SPSS)

نتائج تحليل بيانات السؤال الثاني

T-TEST GROUPS=الجنس (1 2)

/MISSING=ANALYSIS

/VARIABLES=كل_الأداة_الانترنت_مجال_الحاسوب_مجال

/CRITERIA=CI (.95) .

T-Test

[DataSet1] C:\Users\wafa\Desktop\احتياجات تحديد
التدريبية للمعلمين.sav

Group Statistics

| الجنس | N | Mean | Std. Deviation | Std. Error Mean |
|---------------------------------------------------------------------|-----|--------|----------------|-----------------|
| المجال الأول: مهارات استخدام الحاسوب | | | | |
| ذكر | 281 | 3,2129 | 1,27774 | ,07622 |
| أنثى | 266 | 3,5602 | 1,04286 | ,06394 |
| المجال الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت | | | | |
| ذكر | 281 | 3,3608 | 1,26789 | ,07564 |
| أنثى | 266 | 3,7756 | ,99206 | ,06083 |
| استبيان الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الإنترنت | | | | |
| ذكر | 281 | 3,2974 | 1,20987 | ,07217 |
| أنثى | 266 | 3,6833 | ,92817 | ,05691 |

Independent Samples Test

| | | Levene's Test for Equality of Variances | | t-test for Equality of Means | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|------|------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------------|-------------------------------------------|---------|
| | | F | Sig. | t | df | Sig. (2-tailed) | Mean Difference | Std. Error Difference | 95% Confidence Interval of the Difference | |
| | | | | | | | | | Lower | Upper |
| المجال الأول: مهارات استخدام الحاسوب | Equal variances assumed | 15,355 | ,000 | -3,471 | 545 | ,001 | -,34722 | ,10004 | -,54373 | -,15071 |
| | Equal variances not assumed | | | -3,490 | 533,558 | ,001 | -,34722 | ,09949 | -,54266 | -,15178 |
| المجال الثاني: مهارات استخدام شبكة الإنترنت | Equal variances assumed | 19,705 | ,000 | -4,246 | 545 | ,000 | -,41485 | ,09770 | -,60677 | -,22292 |
| | Equal variances not assumed | | | -4,274 | 526,573 | ,000 | -,41485 | ,09706 | -,60552 | -,22417 |
| استبيان الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الإنترنت | Equal variances assumed | 25,790 | ,000 | -4,168 | 545 | ,000 | -,38586 | ,09257 | -,56770 | -,20403 |
| | Equal variances not assumed | | | -4,198 | 522,854 | ,000 | -,38586 | ,09191 | -,56643 | -,20530 |

ملحق رقم (10): نتائج تحليل البيانات باستخدام برنامج (SPSS)

نتائج تحليل بيانات السؤال الثالث

الخبرة BY ككل_الأداة الانترنت_مجال الحاسوب_مجال

/STATISTICS DESCRIPTIVES

/MISSING ANALYSIS

/POSTHOC=SCHEFFE ALPHA(0.05) .

Oneway

[DataSet1] C:\Users\wafa\Desktop\احتياجات تحديد\المعلمي التدريبية.sav

Descriptives

| | N | Mean | Std. Deviation | Std. Error | 95% Confidence Interval for Mean | | Minimum | Maximum |
|---------------------------------------------------------------------|-----|--------|----------------|------------|----------------------------------|-------------|---------|---------|
| | | | | | Lower Bound | Upper Bound | | |
| المجال الأول: مهارات استخدام الحاسوب | 160 | 3,4229 | 1,12971 | ,08931 | 3,2465 | 3,5993 | 1,00 | 5,00 |
| أقل من 10 سنوات | 106 | 2,7862 | 1,12511 | ,10928 | 2,5695 | 3,0028 | 1,00 | 5,00 |
| من 10 سنوات إلى 20 سنة | 221 | 3,4691 | 1,16607 | ,07844 | 3,3145 | 3,6237 | 1,00 | 5,00 |
| من 21 سنة إلى 30 سنة | 60 | 4,0028 | 1,04264 | ,13460 | 3,7334 | 4,2721 | 1,17 | 5,00 |
| أكثر من 30 سنة | 547 | 3,3818 | 1,18121 | ,05050 | 3,2826 | 3,4810 | 1,00 | 5,00 |
| Total | | | | | | | | |
| المجال الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت | 160 | 3,5406 | 1,00591 | ,07952 | 3,3836 | 3,6977 | 1,00 | 5,00 |
| أقل من 10 سنوات | 106 | 3,2064 | 1,14701 | ,11141 | 2,9855 | 3,4273 | 1,00 | 5,00 |
| من 10 سنوات إلى 20 سنة | 221 | 3,6315 | 1,24909 | ,08402 | 3,4659 | 3,7971 | 1,00 | 5,00 |
| من 21 سنة إلى 30 سنة | 60 | 3,9958 | 1,06021 | ,13687 | 3,7220 | 4,2697 | 1,00 | 5,00 |
| أكثر من 30 سنة | 547 | 3,5625 | 1,15979 | ,04959 | 3,4651 | 3,6599 | 1,00 | 5,00 |
| Total | | | | | | | | |
| استبيان الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت | 160 | 3,4902 | ,96216 | ,07607 | 3,3400 | 3,6404 | 1,07 | 5,00 |
| أقل من 10 سنوات | 106 | 3,0263 | 1,07355 | ,10427 | 2,8195 | 3,2330 | 1,04 | 5,00 |
| من 10 سنوات إلى 20 سنة | 221 | 3,5619 | 1,14394 | ,07695 | 3,4102 | 3,7135 | 1,04 | 5,00 |
| من 21 سنة إلى 30 سنة | 60 | 3,9988 | 1,03290 | ,13335 | 3,7320 | 4,2656 | 1,07 | 5,00 |
| أكثر من 30 سنة | 547 | 3,4850 | 1,09820 | ,04696 | 3,3928 | 3,5773 | 1,04 | 5,00 |
| Total | | | | | | | | |

ANOVA

| | | Sum of Squares | df | Mean Square | F | Sig. |
|---------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----|-------------|--------|------|
| المجال الأول: مهارات استخدام الحاسوب | Between Groups | 62,698 | 3 | 20,899 | 16,232 | ,000 |
| | Within Groups | 699,116 | 543 | 1,288 | | |
| | Total | 761,813 | 546 | | | |
| المجال الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت | Between Groups | 25,840 | 3 | 8,613 | 6,600 | ,000 |
| | Within Groups | 708,598 | 543 | 1,305 | | |
| | Total | 734,438 | 546 | | | |
| استبيان الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت | Between Groups | 39,456 | 3 | 13,152 | 11,536 | ,000 |
| | Within Groups | 619,046 | 543 | 1,140 | | |
| | Total | 658,501 | 546 | | | |

ملحق رقم (10): نتائج تحليل البيانات باستخدام برنامج (SPSS)

نتائج تحليل بيانات السؤال الرابع

العمر BY ككل_الأداة الانترنت_مجال الحاسوب_مجال
/STATISTICS DESCRIPTIVES
/MISSING ANALYSIS
/POSTHOC=SCHEFFE ALPHA (0.05) .

Oneway

[DataSet1] C:\Users\wafa\Desktop\احتياجات تحديد للمعلمي التدريبية.sav

Descriptives

| | | N | Mean | Std. Deviation | Std. Error | 95% Confidence Interval for Mean | | Minimum | Maximum |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|--------|----------------|------------|----------------------------------|-------------|---------|---------|
| | | | | | | Lower Bound | Upper Bound | | |
| المجال الأول: مهارات استخدام الحاسوب | أقل من 30 سنة | 60 | 3,0514 | ,98184 | ,12675 | 2,7978 | 3,3050 | 1,17 | 4,33 |
| | من 30 سنة إلى 40 سنة | 177 | 3,3079 | 1,10239 | ,08286 | 3,1444 | 3,4714 | 1,00 | 5,00 |
| | من 41 سنة إلى 50 سنة | 227 | 3,3249 | 1,29022 | ,08563 | 3,1561 | 3,4936 | 1,00 | 5,00 |
| | أكثر من 50 سنة | 83 | 3,9337 | ,99574 | ,10930 | 3,7163 | 4,1512 | 1,17 | 5,00 |
| | Total | 547 | 3,3818 | 1,18121 | ,05050 | 3,2826 | 3,4810 | 1,00 | 5,00 |
| المجال الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت | أقل من 30 سنة | 60 | 3,1281 | ,90691 | ,11708 | 2,8938 | 3,3624 | 1,00 | 4,56 |
| | من 30 سنة إلى 40 سنة | 177 | 3,6204 | ,98855 | ,07430 | 3,4738 | 3,7671 | 1,44 | 5,00 |
| | من 41 سنة إلى 50 سنة | 227 | 3,4741 | 1,30421 | ,08656 | 3,3035 | 3,6447 | 1,00 | 5,00 |
| | أكثر من 50 سنة | 83 | 3,9947 | 1,10601 | ,12140 | 3,7532 | 4,2362 | 1,00 | 5,00 |
| | Total | 547 | 3,5625 | 1,15979 | ,04959 | 3,4651 | 3,6599 | 1,00 | 5,00 |
| استبيان الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت | أقل من 30 سنة | 60 | 3,0952 | ,80793 | ,10430 | 2,8865 | 3,3039 | 1,07 | 4,36 |
| | من 30 سنة إلى 40 سنة | 177 | 3,4865 | ,95966 | ,07213 | 3,3441 | 3,6288 | 1,25 | 5,00 |
| | من 41 سنة إلى 50 سنة | 227 | 3,4102 | 1,23431 | ,08192 | 3,2487 | 3,5716 | 1,04 | 5,00 |
| | أكثر من 50 سنة | 83 | 3,9686 | 1,01087 | ,11096 | 3,7479 | 4,1893 | 1,07 | 5,00 |
| | Total | 547 | 3,4850 | 1,09820 | ,04696 | 3,3928 | 3,5773 | 1,04 | 5,00 |

ANOVA

| | | Sum of Squares | df | Mean Square | F | Sig. |
|---------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----|-------------|-------|------|
| المجال الأول: مهارات استخدام الحاسوب | Between Groups | 33,536 | 3 | 11,179 | 8,335 | ,000 |
| | Within Groups | 728,277 | 543 | 1,341 | | |
| | Total | 761,813 | 546 | | | |
| المجال الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت | Between Groups | 29,194 | 3 | 9,731 | 7,493 | ,000 |
| | Within Groups | 705,244 | 543 | 1,299 | | |
| | Total | 734,437 | 546 | | | |
| استبيان الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت | Between Groups | 29,797 | 3 | 9,932 | 8,578 | ,000 |
| | Within Groups | 628,705 | 543 | 1,158 | | |
| | Total | 658,501 | 546 | | | |

ملحق رقم (10): نتائج تحليل البيانات باستخدام برنامج (SPSS)

نتائج تحليل بيانات السؤال الخامس

المؤهل BY ككل_الأداة الانترنت_مجال الحاسوب_مجال ONEWAY

/STATISTICS DESCRIPTIVES

/MISSING ANALYSIS

/POSTHOC=SCHEFFE ALPHA (0.05) .

Oneway

[DataSet1] C:\Users\wafa\Desktop\احتياجات تدريبية للمعلمي.sav

Descriptives

| | | N | Mean | Std. Deviation | Std. Error | 95% Confidence Interval for Mean | | Minimum | Maximum |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|-----|--------|----------------|------------|----------------------------------|-------------|---------|---------|
| | | | | | | Lower Bound | Upper Bound | | |
| المجال الأول: مهارات استخدام الحاسوب | 3 ثانوي وأقل | 66 | 3,9280 | ,93254 | ,11479 | 3,6988 | 4,1573 | 1,17 | 5,00 |
| | 3ثانوي +معهد | 155 | 3,5226 | 1,26796 | ,10184 | 3,3214 | 3,7238 | 1,08 | 5,00 |
| | بكالوريا | 38 | 3,1140 | 1,07130 | ,17379 | 2,7619 | 3,4662 | 1,33 | 5,00 |
| | بكالوريا+معهد | 66 | 3,2967 | 1,23328 | ,15181 | 2,9935 | 3,5999 | 1,00 | 5,00 |
| | ليسانس | 222 | 3,1922 | 1,13046 | ,07587 | 3,0427 | 3,3417 | 1,00 | 5,00 |
| | Total | 547 | 3,3818 | 1,18121 | ,05050 | 3,2826 | 3,4810 | 1,00 | 5,00 |
| المجال الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت | 3 ثانوي وأقل | 66 | 3,9820 | 1,05246 | ,12955 | 3,7233 | 4,2407 | 1,00 | 5,00 |
| | 3ثانوي +معهد | 155 | 3,6060 | 1,37558 | ,11049 | 3,3878 | 3,8243 | 1,00 | 5,00 |
| | بكالوريا | 38 | 3,4737 | ,73645 | ,11947 | 3,2316 | 3,7158 | 1,94 | 5,00 |
| | بكالوريا+معهد | 66 | 3,6913 | 1,02381 | ,12602 | 3,4396 | 3,9430 | 1,13 | 5,00 |
| | ليسانس | 222 | 3,3843 | 1,08982 | ,07314 | 3,2401 | 3,5284 | 1,00 | 5,00 |
| | Total | 547 | 3,5625 | 1,15979 | ,04959 | 3,4651 | 3,6599 | 1,00 | 5,00 |
| استبيان الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت | 3 ثانوي وأقل | 66 | 3,9589 | ,97156 | ,11959 | 3,7200 | 4,1977 | 1,07 | 5,00 |
| | 3ثانوي +معهد | 155 | 3,5703 | 1,28422 | ,10315 | 3,3665 | 3,7740 | 1,04 | 5,00 |
| | بكالوريا | 38 | 3,3195 | ,80504 | ,13060 | 3,0549 | 3,5842 | 2,29 | 5,00 |
| | بكالوريا+معهد | 66 | 3,5222 | ,99575 | ,12257 | 3,2774 | 3,7670 | 1,07 | 5,00 |
| | ليسانس | 222 | 3,3020 | 1,02065 | ,06850 | 3,1670 | 3,4370 | 1,04 | 5,00 |
| | Total | 547 | 3,4850 | 1,09820 | ,04696 | 3,3928 | 3,5773 | 1,04 | 5,00 |

ANOVA

| | | Sum of Squares | df | Mean Square | F | Sig. |
|---------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----|-------------|-------|------|
| المجال الأول: مهارات استخدام الحاسوب | Between Groups | 33,948 | 4 | 8,487 | 6,320 | ,000 |
| | Within Groups | 727,866 | 542 | 1,343 | | |
| | Total | 761,813 | 546 | | | |
| المجال الثاني: مهارات استخدام شبكة الانترنت | Between Groups | 20,354 | 4 | 5,088 | 3,862 | ,004 |
| | Within Groups | 714,084 | 542 | 1,317 | | |
| | Total | 734,438 | 546 | | | |
| استبيان الاحتياجات التدريبية في مجال استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت | Between Groups | 24,517 | 4 | 6,129 | 5,240 | ,000 |
| | Within Groups | 633,984 | 542 | 1,170 | | |
| | Total | 658,501 | 546 | | | |

ملخص الدراسة:

هدفت الدراسة إلى اقتراح برنامج تدريبي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت لمعلمي التعليم الابتدائي في ضوء احتياجاتهم التدريبية. ولتحقيق ذلك تم إعداد استبيان مكون من جزأين، وبعد التحقق من صلاحيته طبق على (547) معلم، تم تحليل البيانات باستخدام البرنامج الإحصائي (SPSS) بواسطة الأساليب الإحصائية التالية: المتوسط، الانحراف المعياري، اختبار "ت"، تحليل التباين الأحادي وحجم الأثر (η^2).

وبعد إجراء التحليلات اللازمة للبيانات أظهرت الدراسة: أن غالبية الاحتياجات التدريبية لهذه الدراسة اعتبرت احتياجات تدريبية بين مستوى متوسطة وعالية لمعلمي التعليم الابتدائي، كما أظهرت الدراسة وجود أثر ضعيف لمتغيرات: الجنس وسنوات الخبرة والعمر والمؤهل العلمي على تقديرات المعلمين لاحتياجاتهم التدريبية.

وفي الأخير اقترحت الباحثة البرنامج التدريبي في مهارات استخدام الحاسوب وشبكة الانترنت، وطرحت عددًا من التوصيات في ضوء نتائج الدراسة كان أهمها تنفيذ البرنامج التدريبي المقترح وتقويمه.

الكلمات المفتاحية: الاحتياجات التدريبية، مهارات، استخدام الحاسوب والانترنت، معلمي المرحلة الابتدائية.

Abstract:

The study aims at proposing a training program for primary school teachers in the use of computer and the Internet skills in light of their training needs.

To achieve the aim of the study, the researcher developed and validated a two-part questionnaire which was administered to (547) teachers, collected data were analyzed by programs (SPSS) using these following methods: the mean, deviation of standard, T-test, Analysis of variance and effect size (η^2).

After analysis of the data showed: that the majority of the training needs of this study considered training needs between medium and high level of primary school teachers, and the study showed a weak effect of variables: gender, age, years of experience, and qualification in the estimates for teachers training needs.

Finally, the researcher propose a training program for primary school teachers in the use of computer and the Internet skills, and in the light of the study results, the following recommendations might be of interest: Conducting and evaluating the Proposed training program.

Key words: training needs, skills, use of computer and Internet, primary school teachers.

جملہ