



بناء برنامج تدريبي مقترح لإدارة الموارد البشرية لتحديد الاحتياجات التدريبية في  
التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي

**Construction a Proposed Training Program for Human Resources  
Management to Determine Training Needs in Computer Applications  
for Teachers in the Light of the Digital Globe**

إعداد الطالب

محمد حامد عوده العظامات

إشراف

الأستاذ الدكتور صالح ناصر عليمات

الأستاذ الدكتور احمد سليمان عوده

حقل التخصص: الإدارة التربوية

الفصل الدراسي الثاني 2019 / 2020

بناء برنامج تدريبي مقترح لإدارة الموارد البشرية لتحديد الاحتياجات التدريبية في  
التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي

إعداد

محمد حامد عوده العظامات

ماجستير إدارة تربوية، جامعة آل البيت، 2016م

قدمت هذه الأطروحة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة دكتوراة الفلسفة في تخصص الإدارة  
التربوية في جامعة اليرموك، إربد، الأردن

وافق عليها

صالح ناصر عليمات.....مشرفاً ورئيساً

أستاذ في الإدارة التربوية، جامعة اليرموك

أحمد سليمان عوده..... مشرفاً مشاركاً

أستاذ في القياس والتقويم، جامعة اليرموك

عدنان بدري الإبراهيم.....عضواً

أستاذ في الإدارة التربوية، جامعة اليرموك

كايد محمد سلامه ..... عضواً

أستاذ في الإدارة التربوية، جامعة اليرموك

محمد عبود الحراحشة.....عضواً خارجياً

أستاذ في الإدارة التربوية، جامعة آل البيت

تاريخ مناقشة الأطروحة 17 / 3 / 2020م

## الإهداء

إلى روح والدي الذي قدر الله ان يختاره إلى جواره قبل أن أعرفه رحمه الله

إلى من لم يجف الدمع حزناً على فراقها... والدتي رحمها الله

إلى أخواني وسندي في هذه الحياة يحيى وابراهيم وعائشة

إلى من كانت عوناً لي رفيقة دربي وزوجتي الغالية... دلال

إلى زينة الحياة الدنيا.... أبنائي

بتول وصهيب وأفنان ومعتصم ودارين

إلى كل من ساندني ووقف بجانبني

اليكم جميعاً أهدي هذا العمل المتواضع

الباحث

محمد حامد العظامات

## شكر وتقدير

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين،

وأما بعد.....

بعد جهد ومعاونة وعمل دؤوب حرصت أن أبذل قصارى جهدي، أتممت هذه الاطروحة

بعون الله ومشيتته، وإني لأحمده عز وجل لما منحني من صبر وقوة وإرادة لإنجاز هذا العمل

المتواضع..

ولا يسعني بعد إنجاز هذا العمل إلا أن أتقدم بجزيل الشكر وكبير العرفان وخالص الاحترام

والتقدير إلى أساتذتي الأفاضل الأستاذ الدكتور صالح ناصر عليّات، والأستاذ الدكتور أحمد عوده

اللدان لم يبخلا عليّ يوماً بمشورة علمية أو نصيحة تربوية توجهني إلى الطريق السليم.

كما أتوجه بجزيل الشكر والعرفان للجنة المناقشة أساتذتي الأفاضل، الأستاذ الدكتور عدنان

بدري الإبراهيم، و الأستاذ الدكتور كايد سلامه، والأستاذ الدكتور محمد عبود الحراحشة، لتفضلهم

بتحمل جهد ومعاونة قراءة هذه الرسالة ومناقشتها، جزاهم الله عني كل خير..

ولن أنسى أن أشكر كل يد أسهمت في دعمي بتوزيع وتشجيعي منذ البداية وحتى الآن،

وكل من ساعدني في توزيع الاستبانة وتطبيقها

الباحث

محمد حامد العظامات

## قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
ب	قرار لجنة المناقشة
ج	الاهداء
د	شكر وتقدير
هـ	قائمة المحتويات
ح	قائمة الجداول
ي	قائمة الأشكال
ك	قائمة الملحقات
ل	الملخص باللغة العربية
<b>الفصل الأول: مشكلة الدراسة وأهميتها</b>	
1	المقدمة
7	مشكلة الدراسة وأسئلتها
9	أهداف الدراسة
10	أهمية الدراسة
11	التعريفات الاصطلاحية والإجرائية
13	حدود الدراسة ومحدداتها
<b>الفصل الثاني: الأدب النظري والدراسات السابقة ذات الصلة</b>	
14	أولاً: الأدب النظري

الصفحة	الموضوع
56	ثانياً: الدراسات السابقة
66	التعقيب على الدراسات السابقة
<b>الفصل الثالث: الطريقة والإجراءات</b>	
68	منهج الدراسة
69	مجتمع الدراسة
69	عينة الدراسة
70	أداة الدراسة
71	صدق أداة الدراسة
72	ثبات أداة الدراسة
73	إجراءات الدراسة
74	متغيرات الدراسة
74	المعالجة الإحصائية
<b>الفصل الرابع: نتائج الدراسة</b>	
76	النتائج المتعلقة بالسؤال الأول
85	النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني
89	النتائج المتعلقة بالسؤال الثالث
96	النتائج المتعلقة بالسؤال الرابع
<b>الفصل الخامس: مناقشة النتائج والتوصيات</b>	
97	مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الأول

الصفحة	الموضوع
102	مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني
105	مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الثالث
106	مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الرابع
107	التوصيات
108	قائمة المراجع
122	الملحقات
280	الملخص باللغة الإنجليزية

## قائمة الجداول

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
1.	توزع أفراد عينة الدراسة حسب الجنس والمؤهل العلمي والمرحلة التعليمية والإقليم	70
2.	قيم معاملات الاتساق الداخلي (كرونباخ ألفا) لمجالات الاستبانة ولأداة ككل	72
3.	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة للاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظرهم مرتبة تنازلياً	76
4.	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة على فقرات مجال تصميم الدروس مرتبة تنازلياً	78
5.	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة على فقرات مجال تصميم حقيبة تعليمية مرتبة تنازلياً	79
6.	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة على فقرات مجال عمل مدونات تعليمية مرتبة تنازلياً	80
7.	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة على فقرات مجال الحوسبة السحابية مرتبة تنازلياً	81
8.	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة على فقرات مجال تطبيقات (وثائق) الجوجل مرتبة تنازلياً	82
9.	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة على	84

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
10.	فقرات مجال توظيف وسائط التواصل الاجتماعي WEB 2.0 مرتبة تنازلياً المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة على مجالات الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي تبعاً لمتغيرات الجنس والمؤهل العلمي والمرحلة التعليمية والإقليم	86
11.	تحليل التباين المتعدد لأثر الجنس والمؤهل العلمي والمرحلة التعليمية والإقليم في متوسط استجابات أفراد عينة الدراسة عن مجالات الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي	87
12.	كفايات ذات احتياجات تدريبية	87

## قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
41	شكل يبين مراحل البرنامج التدريبي الذي صممه الباحث	.1

## قائمة الملحقات

الصفحة	عنوان الملحق	الرقم
123	الاستبانة بصورتها الأولى	أ.
129	قائمة بأسماء المحكمين	ب.
130	الاستبانة بصورتها النهائية	ج.
135	البرنامج التدريبي بصورته الأولى	د.
149	قائمة بأسماء محكمين البرنامج التدريبي	هـ.
150	البرنامج التدريبي بصورته النهائية	و.
163	المخاطبات الرسمية (تسهيل المهمة)	ز.
168	التعيينات التدريبية	ح.

العظامات، محمد حامد، بناء برنامج تدريبي مقترح لإدارة الموارد البشرية لتحديد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي، أطروحة دكتوراه، جامعة

اليرموك، 2020

(إشراف: الأستاذ الدكتور صالح ناصر عليمات، الأستاذ الدكتور احمد سليمان عوده).

### الملخص

هدفت الدراسة إلى بناء برنامج تدريبي مقترح لإدارة الموارد البشرية لتحديد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظرهم، والتعرف على أثر كل من (الجنس، والمؤهل العلمي، والمرحلة التعليمية، والإقليم)، استخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي، وتمثلت الأداة في استبانة تكونت من (57) فقرة موزعة على ستة مجالات (تصميم الدروس الإلكترونية، تصميم حقيبة تعليمية، المدونات التعليمية، الحوسبة السحابية، وثائق الجوجل، توظيف وسائط الويب 2.0)، تم توزيعها على عينة الدراسة والتي تم اختيارها بالطريقة الطبقيّة العنقودية العشوائية، وذلك باختيار جميع المعلمين الجدد من مختلف اقاليم المملكة، بحيث كان مجموع العينة (308) معلمين ومعلمات، ممثلة لمجتمع الدراسة المكون من (3964) معلماً ومعلمة، حيث تم اختيارهم بطريقة متيسرة ، وبعد تحليل البيانات تم تحديد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية، ومن ثم بناء البرنامج التدريبي المقترح والمكون من (15) مادة تدريبية، تغطي الاحتياجات التدريبية التي أظهرت احتياج حسب استجابة افراد عينة الدراسة، وأظهرت النتائج: أن الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في الاردن في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظرهم على الأداة ككل كانت متوسطة، وأظهرت النتائج وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ( $\alpha \leq 0.05$ ) تُعزى لأثر الجنس وعلى كافة المجالات ما عدا مجال (توظيف الويب 2.0) ولصالح الإناث، وكذلك وجود فروق ذات دلالة إحصائية تُعزى للمؤهل

العلمي فقط على مجال الحقيبة التعليمية ومجال المدونات التعليمية، وجاءت الفروق لصالح حملة مؤهل دراسات عليا، ولم تُظهر فروق لأثر المؤهل العلمي على باقي المجالات. وبينت نتائج الدراسة عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ( $\alpha \leq 0.05$ ) تُعزى لأثر المرحلة التعليمية والإقليم على جميع المجالات.

وفي ضوء النتائج تم تقديم جملة من التوصيات والمقترحات منها: عمل برامج تدريبية للمعلمين على تطبيقات الحاسوب خصوصاً التي أظهرت درجة احتياج عالية مثل تصميم دروس الكترونية، وتوظيف تطبيقات الجوجل بشكل أكبر في العملية التعليمية، وعرض البرنامج التدريبي المقترح على عينة من المختصين في مجال الحاسوب في وزارة التربية والتعليم، وتقييمه وتطبيقه على المعلمين إذا كان ملائم لذلك، وأهمية التوجه نحو توظيف التطبيقات الحاسوبية في التعليم، واستخدام تقنيات التعلّم الحديثة، مثل التعلّم عن بُعد، وتدريب المعلمين على تفعيل الألواح الذكية، والاستفادة من تطبيقاتها المتوفرة.

**الكلمات المفتاحية:** البرنامج التدريبي، الاحتياجات التدريبية، الموارد البشرية، المعلم، العصر الرقمي.

## الفصل الأول

### مشكلة الدراسة وأهميتها

#### المقدمة

يشهد العالم المعاصر مستحدثات تكنولوجية حديثة وتطورات هائلة في مجال تقنيات الحاسوب المختلفة، وتحولات متسارعة تشمل جميع المجالات، وكافة الميادين، والتربية والتعليم تُعد أحد ميادين هذه الحياة، فإنها بشكل طبيعي تتأثر بكل هذه التغيرات والتطورات العالمية. المدرسة هي المؤسسة التربوية التي يتم من خلالها تنشئة الأفراد وتنمية شخصياتهم في جميع جوانبها، وذلك بالشراكة مع مؤسسات المجتمع المحلي. والمعلم هو اساس التغيير والركيزة الاساسية في نجاح رؤية المدرسة ورسالتها، وهو المنفذ الفعلي للمناهج الدراسية داخل الغرفة الصفية، وتقع على عاتقه مسؤوليات ومهام كبيرة يجب انجازها، ولهذا فيجب إعداد وتأهيله وتطوير مقدراته بشكل مستمر حتى يواكب تطورات العصر ويتمكن من أداء مهماته وواجباته على أكمل وجه.

يُعدّ المعلم واحد من أهم أركان العملية التعليمية، ويجب عليه مواكبة التطورات التي تحدث في العملية التعليمية، وهذا يوجب على المؤسسات التعليمية الاهتمام ببرامج تأهيل المعلمين، والنظر في المداخل التربوية والأساليب التي تهتم بإعداد مهارات المعلم (القرعاوي وغنام، 2019). وتُعدّ عملية تدريب المعلمين وتأهيلهم مهنيًا وفنيًا من القضايا التي تنال اهتمام التربويين في مختلف دول العالم، لما لها من دور فاعل في تحسين مستوى أداء المعلم والطالب، وتطوير العملية التعليمية التعليمية، بإعداد الكتب والمناهج والتجهيزات والبرامج التعليمية على أهميتها، قد لا تتحقق

أهدافها ما لم يكن المعلم قد أعد إعداداً مناسباً لممارستها في الموقف التعليمي بشكل جيد، لذا فإن عملية تدريب المعلمين ينبغي أن تُبنى على الاحتياجات التدريبية الفعلية التي يحتاج إليها المعلمون وبخاصة الجدد منهم، والتي عادة ما تركز على تزويد المعلمين بمهارات التخطيط والتنفيذ والتقييم للتدريس، واستراتيجيات التدريس وفق أساليب حديثة يتم فيها توظيف تقنيات حديثة تخدم العملية التعليمية بهدف إحداث تغييرات إيجابية مستمرة في أدائهم وخبراتهم واتجاهاتهم نحو مهنة التدريس (الطعاني، 2009).

لقد عنيت كافة الجماعات والمعاهد والمراكز الخاصة بإعداد المعلم تخصصياً ومهنيًا وثقافياً، وذلك بإيجاد برامج تزوده بالمعارف التربوية والتعليمية ومساعدته على كسب المهارات المهنية من أجل تفعيل قدراته وإطلاق مواهبه، حتى يقوم بالدور المطلوب منه على أكمل وجه، كما أن تطور المعلم ذاته، وزيادة خبراته من خلال ممارسته اليومية لعملية التعليم، والمشكلات الميدانية التي يواجهها، وخبراته المتراكمة التي يكتسبها يمكن أن تضيف له أبعاداً جديدة توسع من مفهوم التعليم لديه يوماً بعد يوم (الترتوري والقضاة، 2006).

ويؤكد المؤتمر الوطني الأول للتطوير التربوي في الأردن لعام (1999) ضرورة إيجاد أنماط متطورة في برامج إعداد المعلمين وتدريبهم أثناء الخدمة وقبلها، والتركيز على إعدادهم أكاديمياً ومهنيًا بصورة أكثر عمق وشمولية.

وتؤكد الاتجاهات الحديثة في تدريب المعلمين أهمية تحديد احتياجات فئة المعلمين المستهدفة بالتدريب، إذ إن نجاح أي برنامج تدريبي يقاس بمدى التعرف إلى الاحتياجات التدريبية وحصرها وتجميعها، وإن أي برنامج تدريبي لا يبنى على أسس علمية لن تكون له قيمة ولن يجدي نفعاً، لذا هناك ثلاثة مداخل لتحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين، وهي: مدخل تحليل المؤسسة، ويركز على فعاليات التدريب وأنواعه والمشكلات التدريبية والمواد المتاحة والاحتياجات التدريبية

المستقبلية، ومدخل تحليل الوظيفة (العمليات) ويركز على تحديد أهم المعارف والمهارات والكفايات والمقدرات والصفات التي تتقن شاغل هذه الوظيفة، ومدخل تحديد الفرد الذي يركز على قياس أداء الفرد في مهارته، وعلى تحديد المعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لتطويرها (يونس، 2012).

وتجدر الإشارة إلى أن الحاسوب بتطبيقاته المختلفة من أهم الانجازات العلمية للتسارع التقني الذي شهدته بدايات الألفية الثالثة في شتى مجالات المعرفة، ويعد كذلك أحد الدعائم الأساسية للتقدم العلمي والتقني التي يعيشها العالم الآن في مجال تقنيات المعلومات والاتصالات وتطبيقاتها في جميع المجالات، وخصوصاً في المجال التعليمي (الرحيلي، 2013).

ففي القرن الحادي والعشرين أصبح دور المعلمين أكثر تعقيداً حيث المعرفة متجددة، فالمعلم موجه ومسؤول ليس فقط عن التدريس، وإنما أيضاً عن تعلم طلبته، وتلبية الاحتياجات الخاصة الفردية للطلبة في الصفوف غير المتجانسة، وإيجاد بيئة تعليمية محفزة محورها الطالب. وحيث أن التدريب هو أحد أدوات التطوير ينبغي أن يُبنى على الاحتياجات الفعلية للمعلمين ليكون أكثر فاعلية، حيث أن تحديد الاحتياجات التدريبية يُعد مدخلاً أساسياً لحل كثير من المشكلات التدريبية للمعلم، ويزيد من فاعلية تدريبه أثناء الخدمة (الشرفات، 2016).

ولزيادة المعرفة كمّاً ونوعاً يتحتمّ على المؤسسات التعليمية إعادة النظر في الأدوار التي تقوم بها، وخاصة أسلوب التعامل مع المعرفة من حيث تدريسها وتعامل المعلمين والطلبة معها، لذا لم يعد من المناسب استخدام أساليب نقل وتلقين المعرفة بل لابدّ من تعليم الطلبة أسلوب التفكير العلمي، وتعليمهم كيفية الوصول إلى المعرفة والتعامل معها وكيفية توليد معرفة جديدة، فالمهمة الأساسية للمعلم في عصر ثورة المعلومات والتكنولوجيا هي تعليم الفرد كيف يتعلم وكيف يواصل

تعلّمه مدى الحياة، وكيف يوظف معلوماته ويستخدمها ويطورها بصفته ميسر وموجه للطالب (الكسواني، 2005).

إن التدريب على الكفايات نظام مفتوح تجري فيه التفاعلات بين عمليات التدريب الرئيسية المدخلات والعمليات والخدمات وبين عناصر البيئة الخارجية التي تشمل الانظمة التربوية والسياسية والقانونية والإدارية والاقتصادية والأنظمة الحضارية والاجتماعية، حيث تشمل المدخلات (مدخلات بشرية ومدخلات مادية، ومعلومات وطرق وأساليب تدريبية)، أمّا العمليات فتشمل (عملية تصميم البرامج التدريبية، وعملية تنفيذ البرامج التدريبية، وعملية التقويم والمتابعة)، أما المخرجات فتشمل (نتائج تتعلق بالأفراد كالمعلومات، والمهارات، والاتجاهات) (درة، 1999).

وأصبح من المطلوب إحداث تغيرات جذرية في النظم التربوية لتخريج متعلمين متفاعلين مع لغة القرن الحادي والعشرين ومستجداته وتقنياته بكفاءة عالية، من حيث إعداد وتهيئة الطاقة العاملة الخبيرة لتكون مفتاحاً للتنمية الاقتصادية والاجتماعية، وذلك من خلال توفير فرص التعليم النوعي المتميّز للجميع والتأكيد على التعليم الذاتي المستمر والتدريب على الإبداع وتوليد الأفكار الجديدة، وتطوير مهارات الطلبة في مجال التحليل والمناقشة والتفكير والعمل الجماعي، وتطوير المقدرة على الحوار والنقاش الهادف، وتنمية المقدرة على الفهم والربط والتحليل والتفكير (مؤتمن، 2003).

والتغييرات في النظم التربوية تحتاج معلم وإداري قادر على مواكبة هذا التطور لتحقيق الأهداف المرجوة، ومن صفات المعلم في ضوء أدواره الجديدة التي يقوم بها، أنه أصبح مرشداً لمصادر المعرفة، ومنسقاً للعمليات التعليمية، ومقوماً لنتائج التعليم، والموجه الذي يوجه طلبته بما يناسب مقدراتهم وميولهم، وبسبب التغير السريع الحاصل في دور المعلم، من أجل مسايرة متطلبات العصر الحديث والمتطور، والذي يصاحب مهنة التعليم، ازدادت أدوار المعلم في أدبيات التربية، إذ

من المفترض أن يكون المعلم المربي والمعلم والمرشدي، والملاحظ السيكولوجي والرائد الاجتماعي، والمنظم الإداري والمهندس التقني والباحث العلمي، إذ أصبح دور المعلم كتوظيف تقني في عصر التكنولوجيا الفائقة التطور، وعصر المعلومات والاتصالات الكونية، فالتعليم لم يعد مقتصرًا على آليات التدريس، فقد تحول تدريجياً إلى آليات تعلم وركزت الجهود الفاعلة في حقل التدريس على المتعلم أكثر من المعلم (الإبراهيم والمسند وقمبز، 2000).

إن إتباع أسس الاقتصاد المعرفي في المؤسسات التربوية يقتضي إعادة النظر في رسالة المؤسسة التربوية وأهدافها، واستراتيجيات التدريس، وأن يتأسس عمل المؤسسة التربوية على معرفتها حاجات المستفيدين، ونوعية التعليم، والإعداد التي يرونها لتلبي حاجاتهم، ورغبتهم الاجتماعية والاقتصادية، وحل المشكلات التي قد تواجه الطلبة أو المجتمع، ومواكبة ما تقدمه المؤسسات التعليمية في بلدان العالم المتقدم لاسيما أننا في القرن الحادي والعشرين والعالم يشهد نمواً معرفياً، وتطوراً تكنولوجياً هائلاً في المجالات كافة، وتبعاً للتحديات التي تلقي بأعبائها على الأنظمة التربوية والتعليمية وتفرض عليها، وعلى القائمين عليها أخذ جميع الاستعدادات والإجراءات اللازمة لخوض المنافسة القادمة التي لا ترحم المؤسسات الضعيفة التي لم تتأهب لمثل هذه المنافسة (عطية، 2007).

ومع بداية عصر الرقمية وانتشار التطبيقات الإلكترونية وتوافرها على الحواسيب والهواتف الذكية بشكل مجاني، فإن على المتعلمين الذين يهتمون بمناقشة آرائهم وأفكارهم مع الآخرين أن يقوموا بالاستفادة من خدمات شبكة الإنترنت مثل الدردشة والبريد الإلكتروني (Gmail) والتي تُعد أفضل وسيلة تقنية للتواصل مع الآخرين، فغرف Google تُسهّم في تنمية الذكاء الاجتماعي، كما أن تقويم جوجل يتيح للمتعلمين إجراء تواصل حالي وفوري وبسهولة أكبر، وكذلك محرر Google جوجل يتيح فرصة تعاون المتعلمين مع بعضهم في الوقت الفعلي على مستند جوجل واحد،

ومشاركة المعلومات بسهولة، فالمتعلم عندما ينفذ مشروعات وأنشطة مقرر تقنيات التعليم قد يتمكن من تنمية ذكائه الاجتماعي، حيث إن هذه المشروعات تنتج بشكل جماعي على شبكة الإنترنت، فتتطلب العمل التعاوني بين المتعلمين، وهذا من شأنه إنشاء العلاقات الإيجابية بينهم (الرحيلي، 2013).

وتقدم مؤسسة جوجل العديد من الخدمات والتطبيقات المجانية للمستخدمين، حيث يتجاوز عدد خدمات جوجل 30 خدمة في أكثر من مجال، والتي تخدم جميع التخصصات التعليمية، وإدارة الأعمال، والخدمات المكتبية، والتواصل الاجتماعي، والتي يستطيع المعلمون والمتعلمون الاستفادة منها إذا تم تأهيلهم بالشكل المطلوب (Google,2015).

وفي ظل تسارع المعلومات والتقدم التكنولوجي الهائل الذي فرض نفسه على تعليم القرن الحادي والعشرين، لم يعد للمعلم التقليدي الذي يركز فقط على حفظ المعلومات، مكاناً في النظم التعليمية الحديثة التي تركز على الأساليب التكنولوجية الحديثة في تصميم وتنفيذ البرامج التعليمية وهذا يتطلب من المعلم في العصر الرقمي أن يكون مقتدراً على استخدام التكنولوجيا وإدارتها وتوظيفها في عملية التعليم والتعلم (العاني، 2009)، بل إنه مطالب بأن يُحدث معارفه ومهاراته التي تمكنه من المقدرة على استيعاب التكنولوجيا الحديثة والمتطورة باستمرار، فما نشهده من ثورة معلوماتية وتكنولوجية حالية وما سنشده من تطور هائل في مجال المعلومات والتكنولوجيا سوف يفوق طاقة تخيلنا اليوم عما سيكون عليه المستقبل (عبيد، 2006).

وعن الدور المهم الذي يقوم به الحاسوب في التعليم، فإن له دوراً رئيساً كتقنية تعليمية مهمة ترفع من مستوى العملية التعليمية بمختلف عناصرها، كما أنه يوفر وسائط فائقة ونصاً شيقاً، ووسائل تعليمية تجذب انتباه المتعلم نحو ما يعرضه، نظراً لإمكاناته المتنوعة في تقديم المؤثرات الحركية والصوتية واللونية المثيرة لحواس المتعلم، وبالرغم من أهمية الحاسوب في التعليم، إلا أن

مدى الاستفادة منه تعتمد بالدرجة الأولى على دور المعلم، وبالتالي فإن الجدوى من تطبيقه تصبح مجال تساؤل إذا لم يكن هناك معلم مقدر على استخدامه، ومؤمن بفائدته في التعليم. ولكي يتمكن المعلم من القيام بالأدوار التي يتطلبها التعليم المعتمد على تقنية الحاسوب ينبغي أن يكون مؤهلاً للتعامل مع الحاسوب ويكون هذا التأهيل فعالاً إذا ما تم في أثناء فترة إعداد المعلم بكليات التربية، إضافة للتدريب في أثناء الخدمة من خلال دورات تدريبية مستمرة يتم تصميمها في ضوء التعليم باستخدام الحاسوب (التودري، 2004).

وتقدم هذه الدراسة برنامج تدريبي مقترح لإدارة الموارد البشرية في وزارة التربية والتعليم من مشرفين تربويين ومديري مدارس وإداريين، يُعنى بتدريب المعلمين على التطبيقات الحاسوبية وتوظيفها في العملية التعليمية، لما لهذه الفئة من دور كبير وفاعل في تطوير العمل بما يتلاءم مع متطلبات العصر الرقمي، ولهذا فقد جاءت هذه الدراسة لبناء برنامج تدريبي مقترح لإدارة الموارد البشرية لتحديد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي.

### **مشكلة الدراسة وأسئلتها:**

تؤمن وزارة التربية والتعليم في الأردن بأن للمعلم دوراً حاسماً في تعلم الطلبة، وأن نجاح المعلم الجديد يؤثر في نجاح جيل جديد من الطلبة، لذلك حرصت وزارة التربية والتعليم على تزويد المعلمين الجدد بالمهارات الأساسية التي تساعدهم على الاندماج في البيئة المدرسية من خلال تدريبهم على الممارسات والاستراتيجيات التي يتم من خلالها تقديم المعلمين للمهنة، فهي حرصت على تصميم برنامج تدريب للمعلمين الجدد بواقع (155) ساعة تدريبية مقسمة إلى قسمين (القسم الأول : البيداغوجيا التعليمية والتي يتم من خلالها تعريف المعلمين بالتربية والتعليم في الأردن، والمهارات الشخصية، والإدارة الصفية، واستراتيجيات وأساليب التدريس، وتوظيف التكنولوجيا، واستراتيجيات التقويم، بواقع (90) ساعة تدريبية، والقسم الثاني: التخصص بواقع (65) ساعة

تدريبية، مقسمة إلى (35) ساعة نظرية، و(30) ساعة تدريب عملي، وقد أوصت مجموعة من الدراسات بعمل برامج تدريبية على تطبيقات الحاسوب: منها دراسة ربايعة (2013) التي أوصت بتكثيف الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة لنشر الثقافة الإلكترونية لتحقيق أكبر قدر من الارتقاء والتفاعل، ودراسة العمري والرحيلي (2014) التي أوصت بدعم وتفعيل استخدام تطبيقات جوجل التفاعلية لأعضاء هيئة التدريس لإعداد الأدلة والحقائب التدريبية.

ودراسة كوبي (Coy, 2016) التي أوصت بضرورة تدريب أعضاء هيئة التدريس على تطبيقات جوجل التفاعلية، ومن خلال عمل الباحث في وزارة التربية والتعليم كمشرف تربوي ومدرب للمعلمين الجدد، فقد لوحظ بأنه من الضروري تدريب المعلمين الجدد على تطبيقات الحاسوب المتنوعة التي تساعدهم على تحضير الدروس والتنوع في استراتيجيات التدريس باستخدام التقنيات الحديثة، في ظل وجود تطبيقات مجانية على شبكة الإنترنت متوفرة للجميع على الهواتف الذكية وعلى شبة الإنترنت، خصوصاً إذا علمنا إن دورات الحاسوب التي كانت تُعطى سابقاً وتُعد شرطاً لترقية رتب المعلمين مثل رخصة قيادة الحاسوب (ICDL)، قد أصبحت اختيارية وإن دورة المعلمين الجدد الإلزامية للمعلمين معتمدة في الترفيع لرتبة معلم، لهذا أصبح عزوف عن دورات الحاسوب لما تحتاج ممن مهارة وتدريب، والتي اثرت سلباً على تمكن المعلمين من تطبيقات الحاسوب وبالتالي أدت إلى ضعف في مهارة الحاسوب بين المعلمين الجدد، فعلى الرغم من توفر مختبرات الحاسوب في أغلب مدارس وزارة التربية والتعليم الأردنية، وتوفر شبكة الإنترنت التي يمكن من خلالها تحقيق عملية التعلم من خلال الاستقراء والاستنتاج والبحث، إلا ان هناك قصور في استخدام تطبيقات الحاسوب من قبل المعلمين، لذلك فإن مشكلة الدراسة تتمثل في بناء برنامج تدريبي مقترح لإدارة الموارد البشرية لتحديد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي، ولذلك سعت هذه الدراسة للإجابة عن الأسئلة الآتية:

1) ما الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظر المعلمين؟

2) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ( $\alpha \leq 0.05$ ) بين المتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد عينة الدراسة عن درجة تقدير الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين تُعزى لمتغير الجنس، والمؤهل العلمي، والمرحلة التعليمية، والإقليم؟

3) ما البرنامج التدريبي المقترح لإدارة الموارد البشرية لتلبية الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي؟

4) ما درجة ملاءمة البرنامج التدريبي المقترح لإدارة الموارد البشرية لتلبية الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي؟

#### أهداف الدراسة:

هدفت هذه الدراسة إلى ما يلي:

1) تحديد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظرهم.

2) التعرف فيما إن كان هناك فروق دالة إحصائية عند مستوى ( $\alpha \leq 0.05$ ) بين وجهات نظر أفراد عينة الدراسة للاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغيرات (الجنس، والمؤهل العلمي، والمرحلة التعليمية، والإقليم).

3) بناء برنامج تدريبي مقترح لإدارة الموارد البشرية لتلبية الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي.

4) التعرف على مدى ملاءمة البرنامج التدريبي المقترح لإدارة الموارد البشرية لتلبية

الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي.

### أهمية الدراسة:

تتبع أهمية الدراسة الحالية من بعدين: نظري وتطبيقي:

#### الأهمية النظرية:

تستمد هذه الدراسة أهميتها من أهمية الشريحة التي تناولتها في النظام التربوي وهي المعلمين، لما لهذه الفئة من دور كبير في تحقيق أهداف العملية التعليمية التعلمية وفق رؤية وزارة التربية والتعليم ورسالتها، إذ أنها الركيزة الأساسية في تنشئة الجيل القادم، وتزويده بالمعلومات والمعارف والمهارات اللازمة له، وصقل شخصيته وفق متطلبات القرن الحالي وانتشار وتسارع المعلومات ووسائل الاتصالات.

#### الأهمية التطبيقية:

أما من الناحية التطبيقية يؤمل أن تسهم نتائج الدراسة في بناء برنامج يساعد المعلمين في وزارة التربية والتعليم على القيام بمهامهم وتنفيذ الدروس داخل الغرفة الصفية وفق أساليب واستراتيجيات متطورة توظف من خلالها تطبيقات الحاسوب المجانية والمتوفرة على الإنترنت، بهدف خدمة العملية التعليمية وتسهيل الوصول للمعلومة الصحيحة من مصادرها للطالب، وتحويل المعلم من ملقن ومصدر رئيس للمعلومة إلى ميسر وموجه للطالب للحصول على المعلومات من مصادرها المختلفة، كما تبرز أهميتها في كونها تقدم برنامج تدريبي لكيفية توظيف التطبيقات الحاسوبية اللازمة للمعلمين في تصميم دروس إلكترونية وحفائب تعليمية بالإضافة إلى تصميم

امتحانات إلكترونية من خلال تطبيقات الجوجل المجانية، وتساعدهم على توظيف وسائط التواصل الاجتماعي في العملية التعليمية بكل أفضل.

### التعريفات الاصطلاحية والإجرائية:

تم تعريف مصطلحات الدراسة إصلاحاً وإجرائياً على النحو الآتي:

**البرنامج التدريبي:** هو "عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى تنمية مهارات ومقدرات الفرد وزيادة معلوماته وتحسين سلوكه واتجاهاته بما يمكنه من أداء وظيفته بكفاءة وفاعلية" (السكرانة، 2011: 19).

ويُعرف إجرائياً: انه مجموعة من التدريبات والانشطة على تطبيقات الحاسوب والتي يحتاجها المعلم الجديد في الغرفة الصفية، بهدف تمكين المعلمين الجدد من تنفيذ الدروس وتصميم الدروس الإلكترونية.

**الاحتياجات التدريبية:** "مجموعة التغيرات المطلوبة إحداثها في معلومات العاملين ومهارتهم وسلوكهم، لرفع كفاءاتهم، وفقاً لمتطلبات العمل، بما يساعد في التغلب على المشكلات التي تعترض سير العمل في المؤسسة، ويسهم في تطوير الأداء والارتقاء بمستوى الخدمات بشكل عام" (القباطي وعلي، 2011: 53).

وتُعرف إجرائياً: بأنها هي مجموعة التغيرات المطلوب إجراؤها مع المعلمين المتعلقة بمعلوماتهم وخبراتهم ووظيفتهم الحالية بما يتعلق بالتطبيقات الحاسوبية، وفي هذه الدراسة تمثل استجابة المعلمين عن كل فقرة من فقرات استبانة تقدير الاحتياجات المستخدمة في هذه الدراسة.

**إدارة الموارد البشرية:** "مساعدة العاملين على مواجهة التحديات التي تحدثها التطورات التكنولوجية وغيرها من أنواع التطور في بيئة العمل، وتستهدف أيضاً معاونتهم على التكيف إزاء المتطلبات

الجديدة لتحقيق مستويات الأداء المطلوبة للبقاء والحفاظ على المقدرة التنافسية" (توفيق، 2009: 40).

ويُعرفها الباحث إجرائياً بأنها: مساعدة العاملين في وزارة التربية والتعليم الأردنية من مشرفين تربويين ومديري مدارس ومدرسين على تقديم الدعم والدورات التدريبية في مجال تطبيقات الحاسوب لمواجهة تحديات القرن الحادي والعشرين في ضوء العصر الرقمي.

**المعلم:** الشخص المعين رسمياً من قبل وزارة التربية والتعليم، ويمارس مهنة تدريس الطلبة في الغرفة الصفية.

**التطبيقات الحاسوبية:** هي مجموعة من الخدمات والأدوات وتطبيقات الحوسبة السحابية والويب 2.0 المستخدمة في التدريس والتي يمكن ان يستفيد منها المعلم في تصميم الدروس.

**العصر الرقمي:** "هو ذلك العصر الذي يقوم أساساً على نشر المعرفة وإنتاجها وتوظيفها من خلال المقدرة الفائقة على تحويل كل أشكال المعلومات والرسومات، والنصوص والصوت والصورة الساكنة والمتحركة لتصبح في صورة إلكترونية (رقمية)، وتلك المعلومات يتم انتقالها بين الناس من خلال شبكة الإنترنت بواسطة أجهزة إلكترونية، وساعد ذلك على تحول البيئة التفاعلية الاتصالية بين الأفراد والمجتمعات إلى بيئة افتراضية تختلف تماماً عن البيئة التقليدية" (بدوي ومحمد، 2019: 229).

ويُعرف إجرائياً: بأنه العصر الذي يعتمد على نشر المعرفة بطريقة سريعة وسلسة والذي يتيح مجموعة من المهارات التكنولوجية التي توافرها شبكة الإنترنت وخدمات الجوجل والتي يستطيع توظيفها المعلمون في العملية التعليمية من خلال تحويل البيئة الصفية إلى بيئة إلكترونية جاذبة.

## حدود الدراسة ومحدداتها:

تحدد الدراسة بالحدود والمحددات الآتية:

الحدود الموضوعية: اقتصرت الدراسة على بناء برنامج تدريبي مقترح لإدارة الموارد البشرية لتحديد

الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي.

الحدود الزمانية: اقتصر تطبيق الدراسة على الفصل الدراسي الأول من العام الدراسي 2019 /

2020.

الحدود المكانية: اقتصر تطبيق الدراسة على المدارس الحكومية في الأردن.

الحدود البشرية: اقتصر تطبيق الدراسة على المعلمين الجدد.

المحددات: يتحدد تعميم نتائج الدراسة في ضوء الخصائص السيكومترية (الصدق والثبات للأداة)

وموضوعية استجابة أفراد عينة الدراسة.

## الفصل الثاني

### الأدب النظري والدراسات السابقة

تضمن هذا الفصل مراجعة للأدب التربوي والدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع الدراسة، وقد تم تقسيم هذا الفصل إلى جزأين: الأول تضمن عرضاً للأدب النظري المتعلق بالاحتياجات التدريبية، والبرامج التدريبية، والعصر الرقمي. أما الجزء الثاني فقد تم تخصيصه لعرض الدراسات السابقة ذات العلاقة بمتغيرات الدراسة، وذلك على النحو الآتي:

#### أولاً: الأدب النظري:

اشتمل هذا الجزء على مراجعة لأهم عناصر الأدب النظري المرتبط بموضوع الدراسة والتي تشمل الموارد البشرية (الاحتياجات التدريبية، والبرامج التدريبية)، والعصر الرقمي.

#### المحور الأول: الموارد البشرية

تواجه المؤسسات بشكل عام تحديات، عديدة فرضت عليها الاهتمام بمواردها البشرية، باعتبارها تُساهم في إنشاء القيمة للمؤسسة بما تملكه من معارف ومهارات، ووزارة التربية والتعليم تملك أكبر مورد بشري بين وزارات ومؤسسات الدولة، والتي تحتاج إلى تدريب وتمكين مستمر في كافة المجالات ومنها مجال تطبيقات الحاسوب، والتي ظهرت الحاجة جلية إليه في الوقت الحاضر، مع ظهور الحاجة إلى التعليم والتعلم عن بُعد، وبالتالي نحتاج إلى زيادة الاهتمام بهذه الكوادر البشرية وتقديم البرامج التدريبية اللازمة لها.

ومع أهمية الموارد البشرية، إلا أنه لا يمكن أن تقوم بدورها إلا في ظل وجود إدارة واعية، تعرف كيف توظف العنصر الكفاء وتحاف عليه، وتعمل على زيادة كفاءته وفعاليته باعتماد "

سياسات إدارية جديدة اجتذاب الكفاءات البشرية، والحفاظ عليها وتحفيزها وتطويرها، من خلال تقديم البرامج التدريبية الهادفة، لما في ذلك من مردود على أداء المؤسسة (السالم والصالح، 2006).

ونظراً لأن النظام التربوي مفتوح على البيئة المحيطة به، فهو بالطبع يؤثر ويتأثر بالبيئتين الداخلية والخارجية، وبالتغيرات التي تحصل فيهما، وبالتالي فلا بد أن يكون لدى إدارة الموارد البشرية سياسة خاصة تتعامل مع هذه التغيرات، وتقود زمام المبادرة في ظل التحولات المتسارعة، ورسم ملامح مستقبل سياسة إدارة الموارد البشرية، ومن ثم تحقيق ذلك من خلال بناء برامج تدريبية تواكب متطلبات العصر (أبو شيخة، 2010)

#### وظائف إدارة الموارد البشرية:

- تمارس إدارة الموارد البشرية مجموعة من الوظائف نذكر منها (عبد الباقي، 2001):
- تدريب وتطوير القوى العاملة من أجل رفع كفاءتها، وتحقيق الأهداف المنشودة للمؤسسة، ومواكبة التطورات التقنية والتكنولوجية المتسارعة.
- تحديد متطلبات الوظائف من إعداد ونوع القوى البشرية المطلوبة، حتى تستطيع المؤسسة تحديد برامجها، والوصول إلى أهدافها.

#### تعريف تدريب الموارد البشرية

يُعد التدريب أحد الوظائف الرئيسية للإدارة، ويُعد محورياً مهماً من المحاور الضرورية للتنمية والتطوير، حيث تُعد من الأدوات الرئيسية لتنمية الموارد البشرية وتطوير الفاعلية الكاملة لها (ابو النصر، 2008).

وتكمن أهمية التدريب في كونها الأداة التي تُساعد بفاعلية على تحقيق الأهداف المرجوة، فقد أثبتت التجارب والخبرات الإنسانية أن التدريب هو أنجح الوسائل لتحقق الأهداف من حيث النوعية والكفاءة والثقة بالنفس، فالتدريب تهيئة وإعداد للفرد، إلا أنه لا يكفي أن يكون لمرة واحدة، فالحاجة للتدريب هي مستمرة ودائمة (الحميري، 2009).

ويمكن تصنيف التدريب من حيث التنفيذ إلى:

- تدريب قبل الخدمة.

- تدريب أثناء الخدمة.

ويمكن تصنيفه من حيث التطبيق إلى:

- تدريب نظري.

- تدريب عملي (العبيدي والعبيدي وجاسم، 2010).

**العملية التدريبية:**

حتى تكتمل العملية التعليمية لابد أن تمر بعدة مراحل وهي:

**أولاً: تخطيط البرامج التدريبية:**

وهي عملية تتطلب تحديد حاجات العاملين التدريبية كمرحلة أولى في عملية تخطيط البرامج التدريبية، حيث يتم بعد إتمامها الانتقال إلى مرحلة أخرى من تخطيط البرامج التدريبية وهي وضع الأهداف العامة، وتحديد الأهداف الخاصة، ووضع السياسات، وبرامج الخطة، ومن المهم جداً أن تتم مرحلة تحديد الاحتياجات التدريبية، بدقة وموضوعية لتنمية المعارف والاتجاهات والمهارات المختلفة للأفراد وتطويرها (الحميري، 2009).

## - الاحتياجات التدريبية

إنَّ التدريب عملية متكاملة تتميز بالاستمرار والديمومة، وتهدف إلى إيجاد معلم ذي كفاية عالية تساعده على ممارسة مهنته بنجاح، وقد اعتبر أن التقصير في إعداد المعلم وتلبية حاجاته نظراً لتفجر المعرفة وسرعة التغير استدعت حاجة ملحة لإعادة النظر في برامج تدريب المعلمين وإعدادهم من حيث الأهداف والمحتوى والطرق وأساليب التقويم. لذا تظهر أهمية الحاجات التدريبية في النظم التربوية؛ لتزويد من فاعلية المعلم ورفع نوعية التعليم، وإدخال طرق تدريس حديثة في جميع المراحل التعليمية (غنيم، 1998).

وتدريب المعلمين يعد شرطاً لازماً لإنجاح العملية التربوية، وإيصالها إلى أهدافها المرسومة كما يعد شرطاً أساسياً لإنجاز أية خطة توضع لإصلاح النظام التربوي، وتطويره؛ لأن مهنة التعليم تستند إلى معرفة نظرية متراكمة نظراً لأهمية تدريب المعلمين الجدد، وتنميتهم مهنيًا، بتزويدهم بمعارف، ومهارات، واتجاهات جديدة وإيجابية؛ لهذا فإن التعليم يتطلب عادة معرفة متخصصة، ونموًا، وتدريباً مستمراً أثناء الخدمة؛ لأنه يشكل عنصراً ضرورياً في مهنة التعليم التي تفوق المهن الأخرى؛ نظراً للتطور المستمر في المفاهيم التربوية، وفي تقنيات ووسائل الاتصال وتكنولوجيا المعلومات، وتنوع أساليب التدريس ووسائله، وأهمية العمل نفسه في بناء الأجيال، فحاجة الذين يعملون في الميادين التربوية؛ لهذا فقد اختلفت التعاريف وتعددت باختلاف تخصص المعلم ونظرته إليه، ومن أهم التعريفات للاحتياجات التدريبية: أنها عملية مستمرة لجمع البيانات والمعلومات اللازمة لتحديد الحاجة التدريبية، مما يساعد على تطوير برنامج تدريبي مقدر على مساعدة المؤسسات على تحقيق أهدافها (Brown, 2002).

ويُعرفها الطعاني (2006) بأنها مجموعة من التغييرات المطلوب إحداثها في الفرد والمتعلقة بمعلوماته وخبراته وأدائه وسلوكه واتجاهاته لجعله مناسباً لشغل وظيفة وأداء اختصاصات وواجبات وظيفته الحالية بكفاية عالية.

وتعرف بأنها: "مجموعة التغييرات والتطورات المطلوب إحداثها لدى المعلمين، والمتعلقة بمعارفه ومهاراته التدريسية واتجاهاته نحوها، لجعله مقتدرًا على القيام بمهنة التعليم خطيماً وتقويماً وتنفيذاً" (خشاب وسعيد، 2009 ، 112 ).

والاحتياجات التدريبية هي الفرق بين ما هو كائن (واقع) وما يجب أن يكون، وهي تلك المهارات السلوكية والمعرفية المراد تغييرها أو تعديلها لتتم مواكبة العصر من جميع النواحي، وهي بشكل عام الفرق بين أدائين: أداء وظيفة ما، وأداء مرغوب فيه (توفيق، 2009).

ويعرفه ابو عابد(2010، 22) بأنها " معارف ومعلومات ومهارات واتجاهات يُراد منها تمكين المعلم بتحسين أدائه التدريسية وزيادة انتاجيته أو تعديل أو تطوير سلوك معين، وهي الفرق بين أداء العمل وما ينبغي أن يكون عليه هذا الأداء مستقبلاً".

وأشار الشرفات (2016) إلى أن الاحتياجات التدريبية هي معلومات واتجاهات ومهارات ومقدرات معينه- فنية أو سلوكية يراد تميمتها أو تغييرها أو تعديلها، وإنما تمثل نواحي ضعف أو نقص فنية أو إنسانية، حالية أو محتملة في قدرات العاملين أو معلوماتهم أو اتجاهاتهم أو مشكلات محددة يراد حلها، وإنما عملية مستمرة غير منتهية، وذلك نتيجة للتغيرات التنظيمية أو التكنولوجية أو الإنسانية أو بسبب الترقيات أو التنقلات، والتوسعات، وعمليات التطوير، أو بسبب بعض المشكلات غير المتوقعة وغيرها من الظروف التي تتطلب إعداداً وتدريباً ملائماً ومستمرًا لمواجهتها، وإنما توفر ما يمكن تسميته باستمرارية النضج والتقويم الذاتي، فتحديد الاحتياجات التدريبية يسمح بالمراجعة المستمرة للواقع ودوره في الوصول إلى وضع افضل، وإنما بوجه عام

أهداف للتدريب تسعى المؤسسة إلى تحقيقها، فالتدريب لا يكون إلا إذا كانت هناك احتياجات تدريبية.

ومما سبق يستخلص الباحث بأن الاحتياجات التدريبية هي مجموعة من المهارات والمعلومات والاتجاهات التي يجب على المعلم امتلاكها وإتقانها لتجعله مقتدرًا على القيام بالمهام المطلوبة منه على أكمل وجه، والتي تخدم العملية التعليمية بكل أطرافها من مدير المدرسة والمعلم والطالب وولي الأمر.

إن تحديد الاحتياجات التدريبية يمثل مرحلة التشخيص بالنسبة للعملية التدريبية لأي مجال، وهي تهتم بجانبين مهمين هما: جوانب الضعف أو القصور لدى الموظف التي يُراد تنميتها من خلال التدريب، والجوانب التي يُراد تكوينها من الأساس نتيجة عدم توافرها لديه (رضوان، 2007). وإن عملية تحديد الاحتياجات التدريبية من العوامل المهمة لتدريب المعلمين والتي تساعد على تحقيق الأهداف المنشودة من التدريب من خلال وجود نشاط مخطط يقوم على دراسة علمية وعملية للتعرف على الاحتياجات التدريبية والتي غالباً ما تصنف إلى صنفين: فردية وهدفها تحقيق حاجة فرد أو مجموعة من الأفراد ممن يفتقرون إلى المعارف والمهارات الخاصة بالعمل (Laird, 2010).

وتمر العملية التدريبية بمراحل مترابطة ومتكاملة ومتتالية، حددها العلماء في سبعة مراحل تبدأ بتحديد الاحتياجات التدريبية والتي تُعد من أول وأهم هذه المراحل والأساس لنجاح أي برنامج تدريبي (موسى، 2014؛ الخزيم والشمري، 2016). ويُعد تحديد الاحتياجات التدريبية من وجهة نظر المتدربين أنفسهم وفي الوقت المناسب من العوامل المؤثرة في نجاح العملية التدريبية، فقد لا يؤدي التدريب ثماره ولا يُحقق الأهداف التي وضع من أجلها ما لم ينطلق من حاجات الفئة

المستهدفة، كما أن تحقيق احتياجاتهم في الوقت المناسب يُساعد في تحديد الوقت والمحتوى والمتطلبات الضرورية لإنجاز التدريب بصورة مناسبة (الجربوع، 2010).

كما أن الفوائد من تحديد الاحتياجات يمكن أن تتحقق إذا أُعطيت عملية تحديد الاحتياجات التدريبية الاهتمام الكافي والأدوار المناسبة، بحيث تكون بمثابة منطلق لتحديد أهداف جميع البرامج التدريبية، ودليل لمنفذي البرامج التدريبية عند وضع المفردات واختبار الطرائق والتقنيات، والأساس لتحديد الفئة المستهدفة ومعدل الأداء المستهدف، وأداة لفرز وتحديد أنسب البرامج التدريبية للتنفيذ، والخطوة الأولى التي تُساعد في تصور محتوى البرامج التدريبية والأساس لفرز المشكلات وتحديد ما يمكن معالجته بالتدريب وما لا يمكن معالجته بالتدريب (الكبيسي، 2010).

وبالتالي، فإن عملية تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين عملية مهمة وحاسمة لفعالية

البرامج التدريبية وذلك للأسباب التالية بركات (2010):

(أ) إن تحديد الاحتياجات التدريبية هو الأساس لكل عناصر العملية التدريبية ومن أهمها

عملية تحديد الاحتياجات التدريبية، وتصميم محتوى البرنامج التدريبي ونشاطاته،

وتقييم البرنامج التدريبي، فتحديد الاحتياجات التدريبية يعد مؤشرا يوجه التدريب توجيهها

صحيحا في تلك العمليات الفرعية.

(ب) يساعد تحديد الاحتياجات التدريبية في التركيز على حسن الأداء والوصول إلي الهدف

الأساسي من التدريب.

(ج) يوضح تحديد الاحتياجات التدريبية الأفراد المطلوب تدريبهم، ونوع التدريب المطلوب،

والنتائج المتوقعة منهم.

(د) في غياب تحديد الاحتياجات التدريبية أو تحديدها بشكل غير دقيق إضاعة للجهد والوقت والمال.

ونظراً للتطورات المحلية والعالمية في مجالات الإدارة التي تقوم على مناهج متلاحقة ومتسارعة في إطار العولمة، وتطور شبكة المعلومات وسرعة انتشارها، وتحول العالم إلى قرية صغيرة سيكون البقاء فيها لصاحب الكفاءة والفاعلية في مواجهة المنافسة المحلية والعالمية، لذلك لابد من التركيز على العنصر البشري كونه العنصر الأساسي للعملية الإنتاجية، ومن هنا تأتي أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية التي تُعد من أهم عناصر التخطيط لتدريب الموارد البشرية والوصول بهم إلى أعلى مستويات الكفاءة إذ تمثل عملية تحديد احتياجات التدريب الأساس في صناعة التدريب وتقوم عليها جميع دعائم العملية التدريبية وتنمية الموارد البشرية (الخطيب، 2006).

إن عملية تحديد الاحتياجات التدريبية مهمة وحاسمة لفاعلية البرنامج التدريبي لأسباب عدة أهمها (عليوة، 2001؛ الكبيسي، 2010؛ محسن وحاتم، 2016):

- إنها الأساس لكل عنصر من عناصر العملية التدريبية، وأهمها: عملية تحديد الأهداف التدريبية، وتصميم محتوى البرنامج التدريبي ونشاطاته، وتحديد أساليب التدريب.
- إنها تساعد في تحديد النقص المطلوب تعويضه عن طريق التدريب، من خلال مقارنة الكفايات والمهارات المختلفة المتاحة في المؤسسة، مع ما سيتم تحديده من الاحتياجات التدريبية.
- إنها توضح من هم الأفراد المطلوب تدريبهم، ونوع التدريب المطلوب والنتائج المتوقعة منهم.
- تهدف إلى تخفيض النفقات والتقليل من الهدر، من خلال تحقيق أهداف التطوير بصورة شاملة ومباشرة.

- تهدف إلى رفع معدل كفاءة الأداء، والحصول على مستوى أعلى من إنتاجية العمل التي يتم تحقيقها عن طريق التدريب.

- تعتمد هذه العملية في الكشف عن المشكلات والمعوقات التي تعاني منها المؤسسة.

ويرى الباحث بأن أي مؤسسة تعليمية تريد النهوض والالتحاق بركب التطور التقني المتسارع، ومجازة فكر الريادة والإبداع، عليها تمكين مواردها البشرية (المعلمين) معرفياً ومهارياً وفتحاً، لأن المعلم الذي يمتلك فن البحث والحصول على المعلومة من مصدرها الرئيس مقتدر على توعية طلبة وتعليمهم أسس البحث الصحيح ومهارات التفكير الناقد وحل المشكلات.

#### مداخل تحديد الاحتياجات التدريبية:

تتعدد مداخل تحديد الاحتياجات التدريبية وطرقها في المؤسسات بشكل عام ومنها ما يلي:

• أولاً: مدخل تحليل التنظيم: ويقصد بتحليل التنظيم (دراسة المؤسسة من عدة أوجه مثل أهداف المؤسسة، سياستها، وتنظيمها، ونشاطها، والعلاقات القائمة بين أجزائها، وكذلك دراسة تركيب القوى العاملة، ومعدلات الكفاءة والأساليب والإجراءات المتبعة والمناخ التنظيمي السائد (توفيق، 2007).

• ثانياً: مدخل تحليل الوظيفة / العمل: يساعد تحليل العمل في تحديد معايير العمل في وظيفة معينة (الوصف الوظيفي)، وكذلك تحديد الحد الأدنى للصفات والمهارات والقدرات والمؤهلات المطلوبة في شاغل الوظيفة (المواصفات الوظيفية)، لكي يتمكن من تحقيق الأداء الجيد، وبناءً على ذلك يتم في هذه الخطوة مقارنة الطريقة التي يتبعها الفرد في أداء عمله مع وصف الوظيفة ومواصفاتها، وكذلك معرفة رأي المشرف المباشر في الطريقة التي يؤدي بها الموظف عمله، وما إذا كانت تحتاج إلى تحسين، وما هي تفاصيل

ذلك التحسين؟ وتقوم الإدارة بتحديد التدريب المطلوب بناءً على هذه المعلومات. (السالم

والصالح، 2006)

• ثالثاً: مدخل تحليل الفرد (الأفراد): ويقصد به دراسة الفرد من حيث أدائه وقدراته ومهاراته واتجاهاته الحالية مقارنة بما تتطلبه وظيفته التي يشغلها، استناداً إلى المواصفات الوظيفية التي تحدد متطلبات شاغل الوظيفة، من خلال قياس أداء الموظف لوظيفته، ومحاولة الوصول إلى تحديد المعلومات أو المهارات أو الممارسات أو الاتجاهات التي تلزم إضافتها أو تعديلها (توفيق، 2005).

مما سبق يمكن القول بأن الاحتياجات التدريبية تمثل ركن الأساس في تصميم أي برنامج تدريبي، فإذا تمت الاحتياجات التدريبية وفق أسس منهجية تعتمد على تحليل للبيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة، ثم تحديد الموارد المادية المتاحة والمتوفرة فيها، يتم بعدها تصميم محتوى للبرنامج التدريبي وفق تشخيص الاحتياجات وفي ضوء الامكانيات بحيث يراعي المدة الزمنية والوقت المناسب لتنفيذ لبرنامج، مع تجهيز جميع الأدوات والمستلزمات التي يحتاجها المدربين والمتدربين بهدف تنفيذ البرنامج بشكل ميسر ومرتب يحقق الأهداف المرجوة منه.

### خصائص الاحتياجات التدريبية

لعملية تحديد الاحتياجات التدريبية في المؤسسات خصائص وضحاها أبو شيخة (2010)

في الآتي:

- اختلاف عملية تحديد الاحتياجات التدريبية من مؤسسة إلى أخرى: فقد تكون مخططة تبنى على تحليل ومراجعة دقيقة لاحتياجات المؤسسة، وقد تكون غير مخططة وغير منظمة ولا تمت بصلة إلى احتياجات المؤسسة الحقيقية.

- اختلاف الاحتياجات التدريبية في منظمة ما عن الاحتياجات التطويرية في المؤسسة نفسها: فإذا كانت الأولى تصف الظروف الفعلية التي تختلف عن الظروف غير المرغوب فيها المتعلقة بدور الأفراد في أداء المؤسسة، فإن الاحتياجات التطويرية تختلف عنها في أنها تتعلق بنمو وفعالية الموظف في المؤسسة.

- صعوبة حصر الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية في التطبيق العملي: وذلك في ظل سرعة التغيرات في بنية المؤسسة وأساليب ومعدات العمل وتغيرات البيئة، مما يعني احتمال بروز مشكلات جديدة، وبالتالي فإن أي تحديد للاحتياجات التدريبية لن يكون نهائياً، ولا بد أن يتسم بقدر من المرونة لاستيعاب التعديلات المحتملة وفق أولويات المؤسسة.

- صياغة الاحتياجات التدريبية بشكل أهداف تدريبية تسعى المؤسسة للوصول إليها: ويمكن تصنيف هذه الأهداف إلى:

أ. أهداف عادية: وتشمل الأهداف التقليدية، كتدريب المعلمين الجدد، وتدريب المشرفين على تطبيق أساليب عمل جديدة، وعقد البرامج التنشيطية.

ب. أهداف حل المشكلات: وتعنى أساساً بإيجاد حلول لمشكلات إنسانية أو فنية محددة تعاني منها المؤسسة، وذلك من خلال تدريب أفراد مقتدرين على التعامل مع تلك المشكلات.

ج. أهداف ابتكارية: وتسعى إلى تحقيق نتائج غير عادية ومبتكرة، بحيث ترتفع بمستوى الأداء في المؤسسة نحو مجالات وآفاق لم يسبق التوصل إليها؛ لغرض مسايرة متطلبات البيئة وتحقيق تميز وتقديم عن المؤسسات الأخرى المنافسة.

### **متطلبات تحديد الاحتياجات التدريبية**

تبنى ميكانيكية تحديد الاحتياجات التدريبية على عنصرين: أولهما مستوى الأداء المطلوب، والثاني مستوى الأداء الفعلي. ومن خلال الفجوة بين هذين العنصرين تحدد معظم المؤسسات

احتياجاتها التدريبية وهذا كله يستلزم وجود معايير محددة ومعروفة لأداء تحدد مستوى الأداء الحالي ومستوى الأداء الواجب للموارد البشرية في المؤسسة.

و تحديد الاحتياجات التدريبية يستلزم ما يأتي:

- التعرف على مستوى الأداء الحالي للموظفين.
- وضع معايير واقعية للأداء الأمثل.
- توفر وسائل موضوعية لقياس الأداء.
- تحديد العمل والإجراءات المطلوبة لتحديد مستويات الأداء (وزارة التربية والتعليم

الأردنية، 2020).

### أساليب جمع بيانات تحديد الاحتياجات التدريبية ووظائفها

يوجد عدة أساليب لتحديد الاحتياجات التدريبية، يمكن تلخيصها في الآتي (الطعاني،

2003؛ توفيق، 2005؛ هيجان، 2011):

1. **المقابلات:** يُعدّ أسلوب المقابلة من أنجح الوسائل وأكثرها فعالية لجمع البيانات، وهي تعقد

للمعلمين المراد تدريبهم، إذ يتم الكشف بالمقابلات عن الموضوعات التي يراها المتدربون

مناسبة لهم، ويتم من خلالها طرح مجموعة من الأسئلة وتلقي الإجابة عليها لجمع المعلومات

اللازمة.

2. **الملاحظة:** وهي من الوسائل الفعالة التي تساعد في تحديد الاحتياجات التدريبية، كالمشاهدة

والمراقبة الدقيقة وملاحظة الوضع القائم وإعطائه معلومات صحيحة لتشخيص الحالة.

3. **الاستبانة:** وهي مجموعة من الأسئلة يتم كتابتها على قائمة تستخدم لجمع المعلومات بشكل يحقق الهدف المراد تحقيقه عن الموضوع، وتعطي الاستبانة فرصة للمعلمين أن يعبروا عن احتياجاتهم التدريبية بكل صراحة.

4. **تحليل المشكلات:** وتعد من أهم وسائل نجاح العملية التدريبية لتحليل المشكلات والعمل ومعرفة السبب الحقيقي للمشكلة، حيث يساعد التدريب في حل مثل هذه المشكلات.

5. **دراسة السجلات والتقارير:** يتبين من دراسة السجلات والتقارير تحديد نقاط الضعف التي تحتاج إلى تدريب، وتعد من أهم مصادر تقدير الاحتياجات التدريبية للمعلمين وتبين حقيقة خبراتهم وسلوكهم واتجاهاتهم، وبالتالي تحديد النقص الذي يمكن علاجه بالتدريب.

6. **الاستشاريون:** وهي استشارة جهات خارجية متخصصة تشمل المراكز التدريبية للمساعدات في إظهار الاحتياجات التدريبية التي يحتاجها المعلمون.

7. **تقويم الأداء:** وهو مدى حاجة المعلمين من التدريب؛ لأنه يعطي مؤشر واضح عن أسباب عدم إنجاز الواجبات.

8. **الاختبارات:** وهي طريقة مستنبطة من قائمة الاستقصاء، ويمكن أن تكون ذات اتجاه وظيفي (مثل الملاحظات، ويمكن أن تتم في وجود أو عدم وجود مساعد. وتتميز بأنها مفيدة بصفة خاصة في تحديد ما إذا كان سبب مشكلة معروفة هو نقص في المعرفة أو المهارة أو أنها ترجع إلى الاتجاهات، ومن السهل تحويل النتائج إلى صورة كمية ومن ثم خضوعها للمقارنة. من عيوبها توافر عددا ضئيلا من الاختبارات التي تصلح لموقف محدد.

### **معوقات تحديد الاحتياجات التدريبية**

تواجه عملية تحديد الاحتياجات التدريبية عدد من المعوقات، ومن أهم هذه المعوقات

(توفيق، 2005؛ الصيرفي، 2009):

- إسناد عملية تحديد الاحتياجات التدريبية لغير المتخصصين أو عديمي الخبرة.
- الاهتمام بالكم دون النوع في البرامج التدريبية.
- السرعة في تنفيذ البرامج التدريبية، وبالتالي قلة إعطاء الوقت الكافي لتحديد الاحتياجات.
- ضعف تحديد الاحتياجات التدريبية بالشكل العلمي.
- ضعف دعم إدارة المؤسسة بأهمية تحديد الاحتياجات التدريبية.
- ضعف شمول عملية تحديد الاحتياجات التدريبية لكل المعلمين على كل المستويات بناءً على التنظيم الإداري للمنظمة.
- ضعف وجود خطط وسياسات واضحة للعملية التدريبية ككل ولتحديد الاحتياجات التدريبية، تستهدف الوصول إلى تحقيق أهداف محددة ومتفق عليها.
- ضعف في التعاون في عملية تحديد الاحتياجات التدريبية بمعنى أنه لكي تتجح عملية تحديد الاحتياجات التدريبية، ينبغي تعاون كل من الإدارة والجهة التي تقوم بتحديد الاحتياجات التدريبية والمعلمين.
- النظر للاحتياجات التدريبية بأنها واحدة متكررة بنفس النمط، في حين أن الاحتياجات التدريبية دائمة التنوع والتغير، بسبب تغير الظروف وطرق العمل، وبالتالي عملية تحديد الاحتياجات عملية مستمرة ومتنوعة.
- قلة تعاون المعلم الذي يؤدي العمل، حيث يعد المعلم مصدرًا أساسيًا في الحصول على المعلومات اللازمة لتحديد الاحتياج التدريبي.

## ثانياً: تصميم البرامج التدريبية

تبدأ عملية تصميم البرامج التدريبية بعد الانتهاء من وضع الخطة التدريب واعتمادها بصورة نهائية، وأهم العناصر التي تُراعى في عملية التصميم هي وضع عنوان للبرنامج، وبعد ذلك يتم وضع أهداف للبرنامج، ويُراعى أن تكون أهدافاً واقعية ومرتبطة بالعنوان ومحددة، ثم يتم تحديد الفئة المستهدفة، وبعد ذلك يتم تحديد الزمان الذي يستغرقه البرنامج، ويتم اختيار المدربين أو الجهة المسؤولة عن التنفيذ، كما يتم تحديد أساليب التدريب، والمنسق الإداري، وأخيراً تحديد موازنة البرنامج وإعداد الجدول الزمني والموضوعي ( عساف، 2009).

### مفهوم التدريب

هناك العديد من تعريفات التدريب ما بين عملية، ووسيلة، وجهد، وفي ما يلي عرض لأهم هذه التعاريف ومنها:

تعريف التدريب: يُعرف التدريب بأنه مجموعة من العمليات التي تكسب الأفراد تطويراً في المهارة والمعرفة لغرض رفع مستوى (عليوه، 2001).

ويُعرف التدريب بأنه مجموعة من الأنشطة التي تستجيب للاحتياجات الحالية وتركز على المدرب وتتناقض مع التعلم كعملية تركز على تطوير الفرد والإمكانات التنظيمية وبناء القدرات للمستقبل (Reynolds, 2004).

والتدريب: "هو التنمية المستمرة في معارف ومهارات العاملين في المؤسسة على اختلاف مستوياتها الإدارية وتحسين سلوكهم واتجاهاتهم بقصد رفع مستوى أدائهم وكفاءتهم الانتاجية بما يعود بالنفع على المؤسسة والعاملين فيه" (ابو النصر، 2008، 21).

ويُعرفه الصباغ ودره(2008: 304) بأنه: "الجهد المنظم والمخطط لتزويد الموارد البشرية في المؤسسة بمعارف معينة وتحسين وتطوير مهاراتها وقدراتها، وتغيير سلوكها واتجاهاتها بشكل ايجابي بناء".

كما عرف التدريب كل من فان ايردي، تانج، وتالبوت ( Van Eerde, Tang & Talbot 63: 2008) بأنه "العملية التي من خلالها يتم صناعة العاملين المهرة، من خلال التدريب العملي على الممارسات التي من المتوقع استخدامها في أداء الأعمال الموكلة إليهم حالياً، أو التي ستوكل إليهم مستقبلياً".

كما يُعرف التدريب بأنه الجهد المخطط والمنظم من الأداء بما يحقق نتائج إيجابية للإدارة والعاملين قبل المؤسسة لتزويد العاملين بمعارف معينة وتحسين وتطوير مهاراتهم ومقدراتهم وتغيير سلوكهم واتجاهاتهم بشكل إيجابي (سعيد، 2009).

وأشار الصيرفي (2009: 18) بتعريف التدريب بأنه "وسيلة لتزويد الفرد بالأساليب والخبرات والاتجاهات العملية والعلمية السليمة اللازمة لاستخدام المعارف والمهارات الحالية التي يمتلكها، أو الجديدة التي يكتسبها في تقديم أفضل أداء ممكن في وظيفته الحالية، وبعده للقيام بالمهام الوظيفية المستقبلية وفق مخطط علمي لاحتياجاته التدريبية".

أما أبو شيخة (2010: 388) فقد عرفه بأنه "الجهود المخططة والمنفذة لتنمية مقدرات (معارف ومهارات) العاملين بالمؤسسة على اختلاف مستوياتهم وتخصصاتهم وترشيد سلوكياتهم، بما يعظم من فاعلية أدائهم وتحقيق ذاتهم، من خلال تحقيق أهدافهم الشخصية، وإسهامهم في تحقيق أهداف المؤسسة".

ويُعرفه سلامة (2013: 38) بأنه "نشاط إنساني منظم، ومستمر محوره افراد المؤسسة التربوية لإحداث تغييرات إيجابية في معارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم ومقدراتهم الفنية في مجال التعليم".

البرنامج التدريبي: "هو عبارة عن مجموعة من الجلسات التدريبية المخططة والمؤسسة، وتمثل الأهداف، والأنشطة، والوسائل المبرمجة، والزمان والمكان، والحوافز، والامتيازات، والميزانية، والتقييم للبرنامج التدريبي" (البلوي، 2015: 11).

ويهدف التدريب إلى تنمية مهارات ومقدرات المعلمين، واطلاعهم على أحدث الاستراتيجيات والوسائل والأساليب والأنشطة والتقنيات المتعددة والمتطورة التي فرضت نفسها على المناهج وطرائق التدريس، ومن هذا المنطلق كان لابد من توفير جودة التدريس لدى المعلمين وتدريبهم، كما أن نجاح المعلم في أداء المهام الموكلة إليه هي ما يحتاجه المعلم (توفيق، 2009).

من التعريفات السابقة يستخلص الباحث التعريف الآتي للتدريب: هو جهد مخطط له ومنظم من قبل أكثر من طرف في المؤسسة، يتم تصميمه وفق احتياجات الأفراد داخل هذه المؤسسة، بهدف تحقيق رؤية وأهداف المؤسسة والعاملين فيها.

### **مفهوم النشاط التدريبي**

النشاط هو (تمرين فكري) أو (تطبيق نفس حركي) يمارسه المتدرب من أجل الوصول إلى (معلومات جديدة) أو (إتقان مهارات عقلية أو حركية معينة وهادفة)، أو (بناء اتجاهات خاصة).

أو هو مجموعة الإداءات والإجراءات المخطط لها، والتي يمارسها المتدربون في وقت محدد، وفق ميولهم واستعداداتهم وقد ارتهم، وحسب الإمكانيات المادية المتاحة، وتتم تحت إشراف المدرب، سعياً

إلى تحقيق نواتج تعلم محددة (وزارة التربية والتعليم الأردنية، 2020).

## طرق التدريب

أشار فوربوش ومورغان (Forbush & Morgan, 2004)؛ ملحم، ابو شميسة، اروسنجيو

(Milhem, Abushamsieh & Aróstegui, 2014) إلى طرق التدريب بالآتي:

1- **تدريب الفريق:** وذلك من خلال التدريب الجماعي، يتم تدريب الأفراد على حل المشكلات

بشكل أكثر فعالية في المجموعات، حيث تكون الملاحظة والتغذية الراجعة مطلوبة أثناء

عملية التدريب. وقد تم تطوير استراتيجيات تدريب فريق محددة مثل: التدريب المتبادل،

تصحيح الذات. وأن تدريب الفريق يعمل بشكل جيد عندما يكون مدفوعاً نظرياً. إنه يركز

على المهارات اللازمة، ويمنح المتدربين فرصاً واقعية للتعليقات والمناقشة.

2- **التوجيه أو الإرشاد:** يمكن أيضاً تقديم التدريب من خلال التوجيه. يمتلك المتدربون معرفة

ومهارات، ومقدرات محددة، في حل المشكلات، وحل النزاعات، والتواصل، وتحديد

الأهداف، والتخطيط.

3- **المحاكاة:** هذه طريقة شائعة لتقديم التدريب وتستخدم عادةً من قبل المؤسسات التعليمية.

يمكن للعديد من أجهزة المحاكاة والبيئات الافتراضية تقليد التضاريس، وتعطل المعدات،

والحركة، وكذلك الإشارات الاهتزازية والمرئية.

4- **الندوات:** يجمع هؤلاء المتدربين في مجموعات صغيرة لحضور اجتماعات منتظمة، تركز

على موضوع محدد، مع توقع أن يشارك المتدربون بنشاط. وتساعد الندوات الموظفين على

أن يصبحوا أكثر دراية بوظائفهم وأن يشاركوا بفعالية أكبر فيها. كما أنها تمكنهم من

معالجة المشكلات التي تنشأ بشكل منتظم.

5- **رحلات ميدانية وجولات:** هذه تعطي الموظفين الفرصة لتجربة المواقف البعيدة عن مكان

العمل والحصول على معلومات عملية حول وظائفهم الوظيفية. تستخدم مؤسسات قليلة

الرحلات الميدانية كعنصر من عناصر التدريب بسبب القيود اللوجستية، ونقص المواد التدريبية المناسبة، وعدم الإلمام بالخارج كبيئة تدريب مناسبة. ومع ذلك؛ يمكن أن تكون مفيدة لزيادة الدافع والأداء والمهارات. ويمكن أن تساعد الموظفين على الحصول على فهم أكثر وضوحاً لمتطلبات الوظيفة.

6- **التعلم الإلكتروني:** يشير هذا إلى استخدام تكنولوجيا المعلومات لتعزيز ودعم عمليات التعليم والتعلم، ويوفر مجموعة متنوعة من استراتيجيات وتطبيقات التعلم لتبادل المعلومات واكتساب المهارات. ويتيح التعلم الإلكتروني العملي للأشخاص الوصول إلى الكمبيوتر والإنترنت من الوصول إلى برامج التعليم الإلكتروني، والمواد الدراسية، والموظفين الأكاديميين وغير الأكاديميين، والحصول على معلومات ومؤشرات عالية الجودة في وقت ومكان مناسبين (Safavi, 2008).

إن التعلم الإلكتروني عادة ما يكون أقل تكلفة من أنواع التدريب الأخرى. ويتسم بالخدمة الذاتية، والمحتوى ثابت، ويمكن استخدامه في أي مكان وفي أي وقت، كما أنه من السهل تحديث وإدارة والتحكم في أعداد كبيرة من الأشخاص، ويمكنه مساعدة المؤسسات في تحسين الأداء (Cantoni, Cellario & Ports, 2004). وفيما يتعلق بالتعليم الإلكتروني؛ هناك العديد من مؤسسات التدريب الأكاديمية والمؤسسات في جميع أنحاء العالم التي تستخدم حالياً أنظمة إدارة التعلم (LMS) لتعزيز منهجيات التدريب الحالية من خلال إدخال بيانات التعلم الافتراضية والمتحركة (Holladay & Quinones, 2003).

ويتضمن نظام إدارة التعلم (LMS) مجموعة معقدة من إدارة المشاركين، والدروس، والدورات، وإدارة المناهج والملفات، وشهادات وبناء التقارير، وحلول الاسترداد، والامتحانات،

وتصميم المسابقات والواجبات، والتقييم، وأدوات الاتصال، ورصد التقدم المحرز والتقارير، ومنهجيات المصادقة والتسجيل، ووحدات الإرشاد وتكامل الدفع وأدوات الشبكات الاجتماعية وأنظمة إعلام البريد الإلكتروني (Kumar & Suneja, 2011).

ويشير ملحم، ابوشميسة، وارستيبيو (Milhem, Abushamsieh & Aróstegui, 2014)

أن الأهمية تتضح من تطوير البرنامج التدريبي بالتوازي مع استراتيجية المؤسسة لتحقيق الهدف المنشود من البرنامج التدريبي. في الوقت نفسه، من المهم اختيار الطريقة الصحيحة لطريقة تقديم التدريب المتعلقة بطبيعة العمل وأهداف المؤسسة، وأن المؤسسات الناجحة تستثمر عادة في التدريب أكثر من المؤسسات الأخرى، وقد أكدت ذلك العديد من البحوث على أن التدريب يؤدي إلى كل من النتائج الفردية والتنظيمية (Tharenou, Saks & Moore, 2007). ولهذا يجب أن يولي اهتمام مجال التدريب مزيداً من التركيز لأن تأثيرات التدريب مهمة جداً للتنظيم وللموظف في نفس الوقت.

### خصائص التدريب

يتميز التدريب بخصائص متعددة، ومنها كما ذكرها سمريتي (Smriti, 2017) :

- التعلم بالأهداف: هو تصميم التدريب حتى يهتمّ بالأهداف الخاصة بالتعلم؛ حيث تحتاج برامج التدريب إلى وجود أهداف معينة يجب تحقيقها من خلال المُدرِّبين، ويتمّ ربطها مع المهارات الأساسية التي يحتاجها المتدربون ليصبحوا ناجحين في وظائفهم.
- المشاركة: هي من الخصائص الفعالة لكافة برامج التدريب؛ حيث تهتمّ بنفعل دور المشاركة بين كافة الأفراد المشاركين بها، وتعتمد هذه المشاركة على تنفيذ ترمينات وجلسات تساعد على تعزيز التعاون بين المتدربين؛ من خلال تنفيذ العديد من الأدوار والنشاطات التي تشمل حلّ المشكلات.

- فرصة للمشاركة في الخبرات: إذ يهتمّ التدريب بتبادل الخبرات بين المتدربين؛ ممّا يساهم بتعزيز فهم المفاهيم الجديدة التي من الممكن مراجعتها ومناقشتها.
- يُعدّ التدريب من الوسائل المُمتعة: حيث يجعل التدريب من التعلم والتعليم وسائل ذات متعة كبيرة، فقد يعتمد على استخدام الألعاب أو تطبيق نشاطات إبداعية؛ ممّا يساهم في تعزيز الاستمتاع عند المتدربين أثناء تعلّمهم لمهارات جديدة.

### أهمية التدريب

يقدم التدريب فوائد كثيرة للمؤسسات، أهمها: زيادة إنتاجية العاملين وتطوير مقدراتهم، وتحسين نوعية الخدمة المقدمة. وزيادة الرضا الوظيفي للعاملين، حيث يساعد التدريب على زيادة ثقة العاملين بأنفسهم وزيادة مقدراتهم على تحمل المسؤولية، وأن جهودهم سوف تثمر عن نتائج إيجابية ترتقي بالأعمال المطلوبة منهم. وتخفيض معدلات دوران العمل، وتقليل الغياب والتأخر قدر الإمكان. وتحسين سمعة المؤسسات ورفع قدرتها التنافسية (حسونة، 2011).

ويمثل التدريب أحد ركائز العملية التربوية والتعليمية في كافة المؤسسات التربوية، نظراً لما لهذه العملية من نتائج إيجابية على تنمية المعلمين وزيادة مقدراتهم وكفاءتهم وخبراتهم خصوصاً في المجال الذي يحتاج فيه الإنسان للتدريب، ولذلك فإن أي مفهوم عن تنمية المعلمين الجدد يحتاج قبل الخوض فيه إلى تحديد معنى وكيفية تنمية المعلمين. فعلمية التنمية البشرية تؤدي إلى تطوير وصقل خبرات المعلمين الجدد بما يكفل قيامهم بعملهم على أكمل وجه بل والإبداع في مجالهم وتخصصاتهم، وهذا يعني إحداث نقلة نوعية وتغيير جذري في فكر وعمل وأداء المعلم الجديد (عبيد، 2004).

إن تغيير سلوك المعلمين داخل المؤسسات التعليمية هو المهمة الرئيسة للوظيفة التدريبية، من خلال إيصالهم إلى أفضل أداء ممكن، وذلك من خلال تنمية مهارات المعلمين أو استحداث مهارات جديدة وتغيير اتجاهاتهم نحو العمل التربوي. ويتأثر هذا الأمر أي تغيير سلوك المعلمين داخل المؤسسات التعليمية، بفاعلية البرامج التدريبية المقدمة للمعلمين الجدد ومدى ملاءمتها للاحتياجات التدريبية الحقيقية لهم في ظل بعض البرامج التدريبية التي قد لا تتلاءم واحتياجات العمل التربوي ولا تتناسب مع طبيعة المعلمين الجدد، وبالتالي لا يعود التدريب بالفائدة المرجوة منه داخل المؤسسات التربوية (حسونة، 2014).

ويُعد المعلم أكثر أطراف العملية التعليمية احتياجاً إلى تدريبه باستمرار في أثناء الخدمة من خلال برامج تدريبية جديدة، ومتطورة نابعة من احتياجاته الفعلية التي يشعر بها، ومن طبيعة الأدوار التي يقوم بها، ومواكبة للتطور الحادث في النظم التربوية من جانب، والموضوعات العلمية الحديثة المرتبطة بالمادة العلمية من جانب آخر، ويرجع ذلك لدوره الكبير، والمميز في تنمية القدرات العقلية للمتعلمين، وتوسيع مداركهم، وثقافتهم، وصياغة، وتوجيه شخصياتهم. ويُعد العصر الحالي عصر تقنية المعلومات التي أصبحت تقود التطور في كل جوانب الحياة، لذا فقد اهتمت الدول المتقدمة والنامية بالمستحدثات التقنية، وتوظيفها في تطوير مؤسسات إعداد المعلم لمواكبة التقدم العلمي، والتقني (الشهري، 2008).

وللتدريب أهمية كبيرة في العديد من المجالات المتنوعة؛ وخصوصاً في مجال الأعمال والخدمات، وتوضّح النقاط الآتية أهميّة التدريب سمريني (2017, Smriti):

- زيادة الإنتاجية: هي رفع مُعدّل الإنتاج، وتقليل التكلفة الإنتاجية من أجل مواكبة المنافسة، فيساعد التدريب على رفع الإنتاجية الخاصة بالموظفين؛ من خلال تزويدهم بالمهارات المناسبة لذلك.

- تطوير الجودة: هي دور التدريب في تحفيز التحسين المستمر لجودة المخرجات؛ من خلال تقديم التدريب المناسب للعمال.
- تعزيز السلامة الصناعيّة: وهي مساهمة التدريب في تطوير تعامل العمال مع الآلات بطرق أكثر أماناً؛ حيث يستطيعون استخدام الأجهزة في مكان العمل؛ وخصوصاً الخاصة بالسلامة في بيئة العمل؛ مما يؤدي إلى تقليل تعرضهم للحوادث.
- المساهمة بالتطور التكنولوجي: وهي تأثير وتأثر التدريب بالتكنولوجيا، فيجب النظر إلى التدريب بصفته عملية تستمر بالتطور؛ من خلال الاعتماد على العديد من الوسائل والأساليب الجديدة.
- تفعيل دور الإدارة الفعالة: أي استخدام التدريب بصفته أداة مناسبة للرقابة والتخطيط؛ من خلال الاعتماد على تطوير المهارات الخاصة بالموظفين والعمال؛ من أجل تهيئتهم للتعامل مع الوظائف سواءً في الوقت الحاليّ أو المستقبلّي.

### أهداف التدريب:

يهدف التدريب إلى: تزويد المتدربين بالمعلومات والمهارات والأساليب المختلفة والمتجددة عن طبيعة الأعمال الموكلة إليهم، وتحسين وتطوير مهارتهم ومقدراتهم، ومحاولة تغيير سلوكهم واتجاههم على نحو إيجابي، وبالتالي رفع مستوى الأداء والكفاءة الإنتاجية. وتنمية المقدرة على الابتكار لدى العاملين عند مواجهة صعوبات العمل حتى خال فترة الذروة السياحية. وتصميم برامج تدريبية مناسبة للقابليات والمهارات المهنية للعاملين (Anderaws, 1982:89).

كما تهدف برامج التدريب في بداية الخدمة هو تنمية مقدرة المعلم الجديد على ترجمة المعارف النظرية التي تلقاها إلى سلوك عملي في الحياة العملية، بمعنى تحويل النظريات إلى واقع

تجريبي عملي في بيئة العمل، وحتى يتحقق ذلك لا بد من توافر عدة عوامل لتحقيق فاعلية برامج التدريب من أهمها: وضوح أهداف التدريب، وصياغتها بطريقة سلوكية تُساعد على قياسها وتقييمها، واستخدام أساليب تدريبية تطبيقية، وتشجيع المشرفين والمعلمين المساندين للمعلمين الجدد لتطبيق ما اكتسبوه من مهارات، وتوفير الروف المساعدة على ممارسة هذه المهارات في بيئة العمل، ولعل عدم توافر هذه الروف، وعدم ممارسة هذه المهارات عملياً، هي السبب وراء عدم فاعلية برامج التدريب في بداية الخدمة ( حسونة، 2014).

### المعايير التي يجب مراعاتها عند إعداد برامج التدريب

من أهم المعايير والأسس التي يجب مراعاتها عند تدريب المعلمين هي (سعفان ومحمود، 1997):

- أ- تحديد الأداء المطلوب إنجازه والموافقة عليها مقدماً وقبل بدء عملية التعليم.
- ب- صياغة أهداف تعليمية بالشكل المحدد والواضح وتأكيد ملاءمة البرامج لحاجة المتعلم.
- ج- توفير الوقت الكافي والتعزيزات الملائمة من أجل تحقيق تلك الأهداف.
- د- تحديد الكفايات الأكاديمية التعليمية التي لا بد من إتقانها من خلال تفريد التعليم، والتعليم الذاتي والتخطيط النظامي للبرنامج وتحديد العناصر المكونة للبرنامج والتأكيد على جانب المخرجات وإجراء التقييم الملائم والتغذية الراجعة.
- هـ- مراعاة الفروق الفردية بين الطلبة/ المعلمين، والمعلمين واعتماد مبدأ المرونة.
- و- التركيز على النتائج المرافقة لعملية التعلم وعلى المخرج مع متطلبات الدخول وعلى التقييم في ضوء المحكات مع التقييم في ضوء المعايير.
- ز- معرفة برامج الإعداد الأولي للمعلمين واكتشاف نقاط الضعف فيها.
- ح- اختيار المكان والزمان المناسبين من أجل العمل وتحديد المشكلات وترتيبها حسب أهمية وتحديد السلوك غير المرغوب فيه وغير المرضي كما وكيفاً وتحليل المهمات المطلوبة.

ط- متابعة وتقويم تحسين المدخلات والعمليات وتحقيق أفضل النتائج بالتعلم والإتقان.

وهنا يمكن القول أن عملية التعليم لا يمكن أن تزدهر دون توفر مقاييس مقبولة لكفاءة المعلم وأدائه، وذلك لتمييز السلوك المقبول وغير المقبول، لذلك أصبحت عملية إعداد مهنة التعليم بسبب التطور السريع الحاصل عملاً لا ينتهي بتخريج المعلمين من الجامعات التي تم إعدادهم فيها، إذ أن سنوات الدراسة لا تكفي لوضع المعلم على بداية الطريق المهني السليم، لذلك لا بد أن يسعى المعلم بنفسه وبيئته جهداً عالياً لرفع كفاءته وقدراته من أجل التأثير على طلبته، والاستفادة من تطبيقات الحاسوب المتسارعة، والتطورات التقنية والتكنولوجية، والبحث التربوي التي تتراكم يوماً بعد يوم من إعادة تأهيل وتدريب ومواكبة التطور والتقدم.

### مراحل العملية التدريبية:

تتمثل مراحل العملية التدريبية في (برهوم، 2007)

1- تحديد الاحتياجات التدريبية: والاحتياجات التدريبية هي مجموع التغيرات والتحسينات

المطلوب إحداثها في معلومات ومهارات واتجاهات العاملين بقصد التغلب على المشكلات

التي تعترض سير العمل، وتحول دون تحقيق أهداف المؤسسة من ناحية ومسايرة متطلبات

التقدم وتحقيق التنمية على المدى الاستراتيجي للمنظمة من ناحية أخرى.

2- تصميم البرامج التدريبية: يقصد بتصميم البرامج التدريبية العملية التي بموجبها يتم تحويل

الاحتياجات التدريبية إلى خطوات عملية من خلال تصميم برنامج يلبي ما حددته

الاحتياجات من نقص معلوماتي أو مهاراتي أو سلوكي. وتتضمن عدة موضوعات أهمها

تحديد الأهداف التدريبية، ومحتوى البرنامج التدريبي، وأساليبه وتقنياته وتهيئة مستلزماته.

3- تنفيذ البرامج التدريبية: تنفيذ البرامج التدريبية هو التطبيق العملي لما تم التحضير له، حيث تتحدد عملية التنفيذ في ضوء معطيات محتويات البرنامج ذاته وأهدافه والتي تتضمن مواقف وإجراءات تعليمية تدريبية تهدف إلى تطوير معارف ومهارات وقيم سلوكية لدى المتدرب. و يتضمن تنفيذ برنامج التدريب أنشطة مهمة مثل تحديد الجدول الزمني لتنفيذ البرنامج، وتحديد مكان التدريب، والمتابعة اليومية لإجراءات تنفيذ لبرنامج.

4- تقييم برنامج التدريب: وهو عملية قياس الأعمال المنجزة ومقارنتها بما يجب أن يقيم وفقاً للتخطيط المعد سابقاً للعملية التدريبية لاكتشاف نقاط الضعف والقوة في البرامج التدريبية، تساعد تقييمات البرنامج التدريبي المشرفين والمسؤولين للتأكد من أن البرنامج التدريبي يتم تنفيذه بدقة ودون انحراف لتحقيق الهدف النهائي، مع التدخل في التنفيذ لإزالة أي معوقات قد تعترض سير العملية التدريبية لتحقيق الهدف النهائي. ويساعد على تحديد مدى نجاح البرنامج التدريبي في تحقيق الأهداف المنشودة، ومعرفة نواحي القوة والضعف فيه للتغلب عليها في برامج أخرى.

### أساليب التدريب

توجد العديد من أساليب التدريب المختلفة؛ من خلال الاعتماد على اختلاف الهدف الخاص بكلّ منها، وفيما يأتي معلومات عن أهمّ أنواع أساليب التدريب كما يراها نعمان (2008):

- المُحاضرات: هو عبارة عن كلام يعتمد على الكتابة أو غيرها، ويُقدّم هذه المُحاضرات شخص صاحب خبرة في مجال ما لمجموعة من الأشخاص؛ بهدف نقل المعارف والأفكار لهم.

- المناقشات: هو جمع عدد محدود من المشاركين بندوة نقاشية، سواء من خلال الاعتماد على طريقة منظمة أو استخدام العصف الذهني، ومن ثم يحصل كل مشارك على فرصة المشاركة بموضوع النقاش المطروح.
- دراسة الحالة: هو استخدام المدرب لمشكلات أو مواقف من الواقع، ومتصلة مع موضوع المناقشة الذي يعتمد عليه الأداء التدريبي؛ من أجل صياغتها بأسلوب منهجي بهدف مناقشتها، ويُعدّ هذا الأسلوب من الأساليب المهمة في التدريب.

### عناصر العملية التدريبية

أهم عناصر العملية التدريبية:

- المُدرِّبين المؤهلين.
- المُتدربين، أو الأشخاص المشاركين في الدورات التدريبية.
- المواد أو البرامج التدريبية، وتشمل محتوى البرنامج التدريبي، والأنشطة المختلفة.
- اختيار المكان المناسب للتدريب.
- التخطيط: ويتضمن تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين في الأقسام المختلفة في المؤسسة، من حيث:
  - المقدرة على كل تحديد ذلك عن طريق توفر المعلومات الكاملة التي يقدمها المدراء.
  - تحديد الأهداف، وذلك بوضع وصياغة الأهداف الاستراتيجية للتدريب، بناءً على الاحتياجات الفعلية السابقة.
  - اختيار أفضل المدربين لضمان تحقيق كافة الأهداف الاستراتيجية الموضوعية، وتحديد الفترة الزمنية المناسبة لإجراء هذه الدورات، وهو ما يسمى بمرحلة التخطيط الزمني، لتنفيذ

البرامج التدريبية التي تم تقريرها، بحيث توضع هذه البرامج على شكل جداول زمنية، تأخذ بعين الاعتبار التنسيق التام بين كافة الأقسام الإدارية في المؤسسة، وتضمن في الوقت ذاته عدم تضارب المواعيد مع مصلحة العمل، حيث يُعد الوقت من الركائز التي تضمن نجاح خطة التدريب والتنمية (Shelley, 2018).

### مراحل العملية التدريبية:

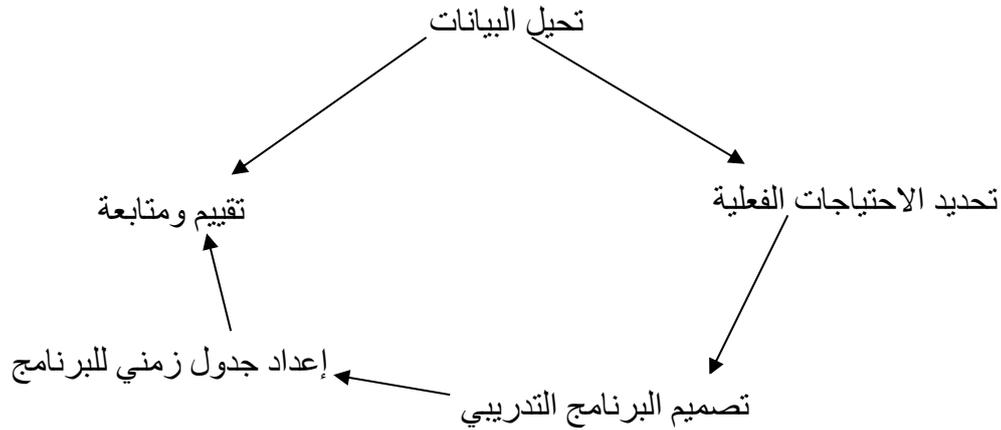
ذكر درة والصباغ (2008) أن العملية التعليمية تمر بعدة مراحل وهي:

1- تصميم البرنامج التدريبي

2- تنفيذ البرنامج التدريبي

3- تقييم ومتابعة البرنامج التدريبي

والشكل التالي يوضح مراحل البرنامج التدريبي الذي صممه الباحث:



شكل يبين مراحل البرنامج التدريبي الذي صممه الباحث

شكل رقم (1)

## المحور الثاني: العصر الرقمي

أدى التطور الكبير في تقانات الاتصالات والمعلومات وانتشار المعرفة الإلكترونية بين طلبة المدارس والجامعات إلى ظهور أشكال جديدة من نظم التعليم، ففي العقد الماضي ظهرت أدوات التعليم والتدريب المعتمدة على الحاسوب بشكل رئيس وعلى أساليب التفاعل المختلفة معه مستفيدة من الأقرص المضغوطة والشبكات المحلية، وخلال القرن الحالي تطور مفهوم التعليم الإلكتروني وتميزت أدواته باستعمال الإنترنت، أما هذه الأيام فيلوح في الأفق القريب إمكانيات استثمار تقانات الاتصالات اللاسلكية عامة والنقالة خاصة الهاتف والاجهزة الكفية والتابلت والايباد،

ليظهر مفهوم جديد هو أنظمة التعليم النقالة Mobile Learning Systems

لقد احدث العصر الرقمي ثورة في التعليم حيث مكنت تقانات هذا العصر الطلبة من أن يصبحوا أكثر نشاطاً وأكثر استقلالية في تعلمهم، فالإنترنت سمحت بإقامة تجمعات ذات بنى معرفية جديدة يمكن فيها للأطفال وللبالغين في أنحاء العالم من أن يتعاونوا وأن يتعلموا الواحد من الآخر، وسمحت لهم بتحمل مسؤولية التعلم عن طريق الاستكشاف والتعبير والتجربة. وانتقل دور الطالب من كونه "متلقن" إلى "متعلم" ودور المعلم من "خبير" إلى "متعاون أو موجه".

والعصر الرقمي هو نتاج مباشر للثورة الصناعية بمراحلها الاربعة الثورة الصناعية الأولى البخار، الثورة الصناعية الثانية الكهرباء، الثورة الصناعية الثالثة الإلكترونية، الثورة الصناعية الرابعة الرقمنة متمثلة في الشبكات انترنت الأشياء المعلومات والمعرفة، تدفق هائل من المعلومات والمعارف (الدهشان، 2018).

## سمات عصر الرقمية:

تتميز الرقمية بسمات خاصة، من أهمها ما يلي:

1- تلاحق الاكتشافات التكنولوجية المتداخلة للتطورات الرقمية، إذ أن التطورات الرقمية تمثل عدة مجالات متداخلة ومتكاملة في آن واحد، فقد تمثلت المرحلة الأولى في ظهور الحاسب الآلي الشخصي، والمرحلة الثانية مثلتها شبكة المعلومات، والمرحلة الثالثة هي مرحلة الوسائط المعلوماتية والمعلومات السريع، إن مثل هذا التطور السريع يتطلب غرس وتنمية مهارات ومقدرات علمية لها من الصفات ما يجعلها مشاركة، وغير متلقية فقط في مجال تطوير استخدام التكنولوجيا، وأولى الخطوات في ذلك تأهيل معلمي المستقبل وتفعيل دورهم، حيث أن معلم اليوم يعيش في عصر التقدم العلمي والتكنولوجي، وعصر النمو المعرفي والثقافي السريع، وعصر الابتكارات والتجديد، ويتجلى هذا بوضوح في ازدياد المعرفة الإنسانية المتطورة القائمة على اكتشاف حقائق وقوانين ونظريات جديدة كل يوم بشكل لم يسبق له مثيل من قبل.

2- أنها تطور يصعب السيطرة عليه نظرا لان التطورات الرقمية تعتمد على تحويل أي معلومات وأي تعاملات إلى أرقام يسهل نقلها والتعامل معها، مما يجعل من الصعب التحكم في هذه الثورة أو في تحديد أو حجب تطورها.

3- أنها حتمية التغيير، فهي تطورات تختلف عن غيرها من التطورات السابقة، لها طبيعتها وجوانبها الخاصة، لأنها ترتبط بالمعلومات دائما التغيير (معاش، 2000).

## خصائص التعليم في ظل عصر الرقمية:

تتمثل خصائص التعليم في ظل عصر الرقمية بما يلي:

- 1- تعدد مصادر وسائط التعلم من خلال شبكات المعلومات .
- 2- أصبح الطلبة متعلمين نشطين يتعلمون تعاونياً مع بعضهم بعضاً ومع أعضاء أكثر خبرة في المجتمع للبحث عن المعلومات وتحصيل المعرفة.
- 3- تغير دور المعلم من "حكيم" إلى "مرشد على الطريق". وبدلاً من نقل المعلومات، أصبح مطالباً بمساعدة طلبته على استخدام أدوات المعلومات الجديدة، للبحث عن المعلومات وتحليلها ودمجها وحل المشكلات والتفكير المبدع وبناء معرفتهم، وفهمهم الخاص بهم.
- 4- أصبح التعلم عملية مستمرة مدى الحياة ومتاحاً للجميع، وأصبحت المدارس مراكز للتعلم لجميع أعضاء المجتمع.
- 5- تضاءلت الحدود التي تفصل المدارس عن بعضها بعضاً وعن المجتمع، ذلك أن استخدام تقنيات التعليم عن بعد سوف يمكّن المتعلمين من أن يتعلموا من معلمين في مواقع أخرى، ويتعاونون مع طلبة آخرين في مواقع أخرى.
- 6- يزداد الارتباط بين التعليم والشبكة العنكبوتية حيث سيصبح من الضروري التوسع في تعميم التعليم الإلكتروني واعتباره مصدراً مهماً للمعلمين والمتعلمين (Roblyer, 2009).

#### التحديات التي تواجه المعلم في ظل العصر الرقمي:

- يواجه المعلم في ظل العصر الرقمي العديد من التحديات ،من أهمها:
  - التربية المستدامة: يفرض العصر الرقمي على المعلم التربية المستدامة، وهي تربية تمتد طوال الحياة في أوقات وأماكن متعددة خارج حدود المدرسة النظامية، بهدف الاستفادة من

فرص التعلم مدى الحياة، وبما يمكنه ذلك من اكتساب الكفايات التي تؤهله بشكل عام لمواجهة المواقف الحياتية المختلفة والتعايش مع الآخرين.

- قيادة التغيير: يفرض العصر الرقمي على المعلم قيادة التغيير الأمر الذي يتطلب منه إتباع نموذج واضح وأسلوب تفكير عقلائي منظم يساعده على استشراف آفاق المستقبل استشعار نتائج عملية تطبيق التغيير المقترح في العملية التعليمية، وبالتالي إدخال تغييرات مخطط لها لضمان نجاحها. إن مهنة المعلم في المستقبل أصبحت مزيجاً من مهام القائد، ومدير المشروع والناقد والموجه (يونس، 2015).

- إدارة التكنولوجيا: ظهر في الساحات التربوية مفهوم جديد يعرف بتكنولوجيا التعليم، الذي ما لبث أن حدث بينه وبين مفهوم تكنولوجيا المعلومات تجانساً كبيراً أدى إلى ظهور أنماط تعليمية جديدة أطلق عليها المستحدثات التكنولوجية التعليمية، ويهدف إكساب المعلمين لمهارات التعامل مع هذه المستحدثات تغيير نمط ما يقدم للمعلمين من المعلومات باعتبارها هدفاً إلى اكتساب مهارات حياتية جديدة تجعلهم يوظفون المعلومات، ويساعدون طلبة على توظيفها والاستفادة منها، إن المستقبل التكنولوجي لم يعد مطالباً المعلم أن يكون ذلك الشخص الذي يستخدم الوسائل التقنية بإتقان وحسب، بل المعلم المقتر على تصميم البيئة التقنية وبرامجها ليس هذا فحسب بل والمطور لها أيضاً (الغريب، 2009).

إن قيام المعلم بدوره في توظيف تقنية المعلومات في التعليم تتيح له التغلب على مشكلة جمود المحتوى الدراسي و عرض مادته التعليمية بصورة أكثر فاعلية، كما أن توظيف تقنيات المعلومات من جانب المعلم يوفر خدمات تعليمية أفضل، ويتيح له وقتاً أطول لتوجيه طلبة واكتشاف مواهبهم، والتعرف على نقاط ضعفهم. كما سيعمل على تنمية المهارات الذهنية لدى

الطلبة، ويزيد من قدرتهم على التفكير المنهجي ويحثهم على التفكير المجرد ويجعلهم أكثر إدراكاً للكيفية التي يفكرون بها ويتعلمون من خلالها(عبيد، 2006).

### خصائص وصفات معلم التربية المعاصرة

نظراً للتطور التكنولوجي والتقدم السريع في العلوم والمعارف في كافة نواحي الحياة المختلفة، ازدادت مهمة المعلم تعقيداً وتطور دوره بشكل موازي مع ذلك التطور، الأمر الذي أدى لاتساع مهمته وازدياد تعقيدها. إذ أن دور المعلم كان يقتصر على الدور التقليدي وهو نقل المعارف إلى عقول الطلبة، من خلال التعليم والاطلاع على الكتاب المدرسي المنهجي فقط، وحدوده الصف والمدرسة، أما اليوم فقد تعددت أدوار المعلم واختلفت أساليبه (سعد، 2000).

ومن صفات المعلم أيضاً في ضوء أدواره الجديدة التي يقوم بها، أنه أصبح مرشداً لمصادر المعرفة، ومنسقاً للعمليات التعليمية، ومقوماً لنتائج التعليم، والموجه الذي يوجه طلبته بما يناسب مقدراتهم وميولهم، وبسبب التغير السريع الحاصل في دور المعلم، من أجل مسايرة متطلبات العصر الحديث والمتطور، والذي يصاحب مهنة التعليم، ازدادت أدوار المعلم في أدبيات التربية، إذ من المفترض أن يكون المعلم المربي والمعلم والمرشدي، والملاحظ السيكولوجي والرائد الاجتماعي، والمنظم الإداري والمهندس التقني والباحث العلمي، إذ أصبح دور المعلم كتوظيف تقني في عصر التكنولوجيا الفائقة التطور، وعصر المعلومات والاتصالات الكونية، فالتعليم لم يعد مقتصرًا على آليات التدريس، فقد تحول تدريجياً إلى آليات تعلم وتركزت الجهود الفاعلة في حقل التدريس على المتعلم أكثر من المعلم (الإبراهيم والمسند وقمبز، 2000).

ويشترك معلمو جميع المراحل التدريسية بضرورة امتلاكهم لسمات تربوية تكسبهم الفاعلية، والتي تؤدي حال توافرها في المعلم إلى تحسين مستويات الطلبة وتحصيلهم ورفع كفاياتهم التعليمية،

وهذه السمات يجب أن تتناسب مع مهارات القرن الحادي والعشرين، ومع متطلبات العصر الرقمي الجديد.

### المهارات اللازمة للمعلم في تعامله مع تعليم العصر الرقمي

يمكن أن نُجمل أهم المهارات اللازمة للمعلم في تعامله مع تعليم العصر الرقمي فيما يلي

(يونس، 2018):

#### • مهارة توظيف التكنولوجيا في العملية التعليمية:

في العصر الرقمي ظهرت المدارس الإلكترونية والفصول الافتراضية والتعليم عن بعد والتعليم الإلكتروني والتعليم المدمج، وكلها تعتمد على توظيف التكنولوجيا الحديثة في العملية التعليمية، وبظهور هذه الأنماط من التعليم، تحتم على المعلم أن يواكب هذا التطور، من خلال امتلاكه لمهارات متطورة تُمكنه من التعامل مع هذه التقنيات الحديثة التي أفرزها العصر الرقمي وفرضت نفسها على العملية التعليمية، فأصبحت هي المرشد الحقيقي للمعلم، ويسرت للمعلم تقديم المادة التعليمية لطلابه بسهولة أكبر. ولم يعد دور المعلم مُقتصرًا على المحتوى المُقرَّر فقط، بل مقتدرًا على توجيه المتعلم للمعلومة الصحيحة وفهمها بكل سهولة من خلال مواقع أكاديمية أو وسائل التواصل الاجتماعي، ومشاهدة الدروس وحفظها وعادة عرضها ، وبالتالي فإن ذلك يُمكن المتعلم من مُشاهدة الدرس مرة أخرى، مما يُساعده على فهم أعمق للمعلومة واستيعابها، كما أن التكنولوجيا الحديثة يسرت للمعلم التقويم الإلكتروني الذي يمتاز بتوفير وقت المعلم وجهده في تصحيح ورصد الدرجات لطلابه.

#### • مهارة استخدام المقررات الإلكترونية في العملية التعليمية:

المقرر الإلكتروني هو مقرر تستخدم في تصميمه أنشطة ومواد تعليمية تعتمد على الحاسوب، وتحتوي على وسائط تفاعلية يتلقاها المتعلم عبر الإنترنت. وهو ذو فائدة كبيرة للمتعلم، حيث يتمكن من تجاوز الحواجز النفسية ويُسجعه على الحديث مع معلمه وأقرانه بجرأة عبر وسائل الاتصال الخاصة بالمقرر الإلكتروني. وهنا لابد أن نشير إلى أن استخدام المقررات الإلكترونية في العملية التعليمية لا يعني أن دور المعلم انتهى، وأن المتعلمين يمكنهم الاستغناء عنه، بل إن دوره قد تغير حتى يستطيع مواكبة التغيرات التكنولوجية التي أفرزها العصر الرقمي.

ولعل أهم ما يميز المقرر الإلكتروني أنه يتيح للمتعلم إمكانية عرض محتواه بأشكال مدعمة بوسائط تفاعلية، وعرض التجارب العملية بكل سهولة في بيئة آمنة، إضافة إلى العديد من المميزات التي تجعل العملية التعليمية أكثر متعةً وتشويقاً. وهذا يدفع المعلم إلى توظيف هذا النوع من المقررات ما يضطره لاستخدام أساليب واستراتيجيات جديدة في التدريس، تتناسب مع متطلبات التعامل مع هذه المقررات الإلكترونية (Sheykhjan, 2017).

- مهارة إعداد وتصميم مواقع إلكترونية تعليمية:

لكي تحقق العملية التعليمية الهدف المنشود منها بطريقة نوعية ومتميزة، لابد من إعداد معلمين مقتدرين على التعامل مع الفضاء الإلكتروني، وخاصة فيما يتعلق بإعداد وتصميم مواقع إلكترونية تعليمية، التي تمثل مستودع المعلم ومخزونه المتنوع من الموارد التعليمية والأنشطة الخاصة بالمقرر الدراسي من خلال إثرائها بالمعلومات والأنشطة التي تُعين المتعلم على فهم دروسه، وهذا يتطلب إمام المعلم وتعلمه بعض لغات البرمجة وإتقان التعامل مع برامج تصميم المواقع الإلكترونية، بالإضافة إلى تدريبه على كيفية إدارة هذه المواقع، وإرشاد المتعلم وتوجيهه للتعامل معها.

- مهارة إرشاد وتوجيه المتعلمين للتعلم الذاتي:

لقد غير مفهوم التعليم في العصر الرقمي الكثير من اتجاهات الناس نحو التعليم الذي كان يفرضه التعليم التقليدي الذي كان يهمل ميول المتعلم ومقدراته واستعداداته، ومع التحول نحو التعليم الإلكتروني أصبح من الضروري إتاحة الفرصة للمتعلمين بأن يتعلموا بشكل ذاتي، وبدافعٍ منهم فيما يختارونه من موضوعات تتناسب مع ظروفهم واحتياجاتهم وميولهم واستعداداتهم. ولذلك أصبح من الأهمية بمكان إعداد المعلمين وتدريبهم بطريقة مغايرة لإعدادهم الذي كان يتناسب مع التعليم التقليدي ، وذلك حتى يكتسبوا مهارات تزويد المتعلمين بأساليب واستراتيجيات التعلم الذاتي الذي أصبح ركيزة أساسية في التعليم في العصر الرقمي.

تلك هي أهم المهارات التي يجب أن يكتسبها المعلمون لكي يكونوا مقتدرين على القيام بمتطلبات التعليم في العصر الرقمي، والتي ينبغي على المؤسسات المعنية بإعداد وتدريب المعلمين أن تكون نصب أعينهم في كل برامج التطوير التي تنشدها هذه المؤسسات (يونس، 2018).

ويُعرَّفُ المواطن الرقمي بأنه: " الشخص الذي قام بتحسين المهارات والسلوكيات التي تدعم

التفاعلات الإيجابية مع الآخرين في العالم الرقمي" (Alqahtani, 2017).

وتُظهر الأبحاث الحديثة أنّ الطلبة اليوم أصبحوا يعتمدون بشكل متزايد على الأدوات الرقمية والتطبيقات المستندة إلى الويب للتعلم والتواصل. لهذا يجب على المعلمين اختيار الموارد الرقمية المناسبة لدروسهم وتحديد الموارد التي ستعمل بشكل أفضل في القاعات الصفية، كما يجب عليهم تحسين استراتيجياتهم في تحديد المحتوى الرقمي وتقييمه (Aladağ & Çiftci, 2017).

و يبقى الهدف الحقيقي للتعليم في العصر الرقمي هو تمكين الباحثين والمعلمين والطلبة والأسر من أن يكونوا منتجين ومبدعين ومسؤولين في الفضاء الرقمي ومحافظين على القيم المجتمعية وممارسين للمواطنة الرقمية الإيجابية (Sheykhjan, 2017).

إنّ القضايا والمهارات المرتبطة بالمواطنة الرقمية لا ينبغي أن تقتصر على مختبرات الكمبيوتر، بل ينبغي دمجها في جميع التخصصات، كما يجب أن تكون مكونات لا غنى عنها في جميع المواد الدراسية (Alqahtani, 2017).

ويتعين على نظام التعليم في جميع أنحاء العالم أن يستعد للثورة الصناعية الرابعة والشبكة، حيث أنّ سوق العمل سوف يكون مدفوعاً إلى حد كبير بتقدم الاقتصاد الرقمي، والروبوتات، والذكاء الاصطناعي، وتكنولوجيا الأتمتة (Thannimalai & Raman 2018).

فالتحوّل الرقمي قد تمّ وصفه كآلية للتعلّم عند اكتساب الطلبة لمعرفتهم وتوحيدها وتعميقها مع استمرارهم في التعلّم (Aladağ & Çiftci, 2017).

وجدير بالذكر أن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تستخدم على نطاق واسع في الحياة اليومية ولها تأثير كبير في السلوك، وهو ما برز معه في الوقت الحاضر مفهوم المواطنة الجديدة كنتيجة لاستخدام مكثف للتكنولوجيا (Alqahtani, 2017).

و في ضوء هذا الاستخدام الواسع لمجتمع التكنولوجيا، يصبح من الضروري تعزيز الجوانب الإيجابية للتكنولوجيا، والاستفادة منها وتوجيه المجتمع لتحقيق معايير المواطنة الرقمية، فالاستخدام الواسع للأدوات الرقمية أدى لإيجاد مواطن رقمي ضمن مجتمع رقمي، لهذا بات من الضروري وضع ضوابط ومعايير لضمان التأثير الإيجابي لهذا التقدّم بهدف حمايتنا من مخاطر هذا التطور المتسارع في مجال التكنولوجيا، والتغلب على سلبيات الإنترنت خاصة والتكنولوجيا بوجه عام، فالمواطنة الرقمية ليست تقنية، ولكنها ثقافة يجب أن تتوفر لدى جميع المستخدمين الرقميين.

## مهارات القرن الحادي والعشرين

يُعرف حنفي(2015: 20) مهارات القرن الحادي والعشرين بأنها: "مجموعة المهارات اللازمة للنجاح والعمل في القرن الحادي والعشرين مثل مهارات التعلم والابتكار، والثقافة المعلوماتية والإعلامية والتكنولوجية، ومهارات الحياة والعمل". ويعرفها الغامدي (2015: 9) بأنها: "مجموعة مهارات التعلم الناجح في القرن الحادي والعشرين وهي: التفكير الناقد وحل المشكلة، والابتكار والابداع، والتعاون والعمل في فريق والقيادة، وفهم الثقافات المتعددة، وثقافة الاتصالات والمعلومات، وثقافة الحوسبة وتقنية المعلومات والاتصال.

في حين تعرفها خميس (2018: 152) بأنها: مجموعة من المهارات التي يحتاجها العاملون في مختلف بيئات العمل ليكونوا أعضاء فاعلين ومنتجين، بل مبدعين إلى جانب إتقانهم المحتوى المعرفي اللازم لتحقيق النجاح، تمثيا مع المتطلبات التنموية والاقتصادية للقرن الحادي والعشرين". مما سبق يمكن تعريف تعليم مهارات القرن الحادي والعشرين بأنه: إعداد الطالب وفقا لاحتياجات ومتطلبات القرن الحادي والعشرين عن طريق تطوير مهارات مثل الإبداع، والتفكير الناقد وحل المشكلات، والتواصل، والتعاون، وهذا بالطبع لا يتأتى إلا من خلال وجود معلمين مسلحين بالعلم والمعرفة ومقندين على البحث عن المعلومة الصحيحة من مصادرها الحقيقية، وهنا لابد ان يمتلك المعلم مهارات التعامل مع محركات البحث وتطبيقات الحاسوب والاتصال وتكنولوجيا المعلومات، وتعريف الطلبة بكيفية البحث والحصول على المعلومة المطلوبة.

ومن أهم المهارات المطلوبة (حنفي، 2015):

أولا: مهارات التعلم والإبداع وتشمل الآتي:

1- التفكير الناقد وحل المشكلات: وتكمن أهمية هذه المهارات في توافر التقنيات الحديثة

للوصول إلى المعلومات والبحث فيها ونقدها، ويمكن تعلم هذه المهارات من خلال نشاطات

وبرامج متنوعة من الاستقصاء وحل المشكلات ومن خلال مشاريع تعلم هادفة تعتمد على إثارة الأسئلة وطلب حلول للمشكلات.

2- الاتصال والتشارك: اهتم التعليم بمهارات الاتصال الأساسية كالتحدث والكتابة، في حين استدعت الأدوات الرقمية ومتطلبات عصرنا الحالي مخزوننا شخصيا من مهارات الاتصال والتشارك أكثر اتساعا لتشجيع التعلم، ويمكن تعليم وتنمية هذه المهارات من خلال الاتصال والتعاون المباشر مع آخرين واقعيا أو افتراضيا بواسطة الشبكة.

3- الابتكار والإبداع: يتطلب القرن الحادي والعشرين الاستمرار في ابتكار خدمات جديدة ومنتجات محسنة للاقتصاد، ويمكن رعاية الابتكار والإبداع عن طريق بيئات تعليم تشجع على إثارة التساؤلات والانفتاح على الأفكار الجديدة، وتصميم مشاريع للطلبة تؤدي إلى اختراع حلول لمشكلات واقعية.

ثانيا: مهارات الثقافة الرقمية وتشمل الآتي (شلبي، 2014):

1- الثقافة المعلوماتية: إن الوصول للمعلومات بفاعلية وكفاءة وتقويمها واستخدامها بدقة وإبداع، يمثل بعض المهارات التي تحدد الثقافة الرقمية، ومن الضرورة بمكان توجيه الطلبة إلى فهم كيفية استخدام أنواع مختلفة من الوسائل لتوصيل الرسائل وكيفية اختيار المناسب من بينها.

2- الثقافة الإعلامية: توفر مهارات تصميم ونقل الرسائل واختيار طرق التواصل لنشر الأعمال و مشاركتها مع طلبة آخرين؛ ثقافة إعلامية تبني وتعزز فهم دور الإعلام في المجتمع وتنمي المهارات الشخصية والتطوير الذاتي.

3- ثقافة تقنية المعلومات والاتصال: على الرغم من تميز جيل عصر المعرفة بالتقنية إلا أنهم يحتاجون دائما إلى التوجيه حول الاستخدام الأفضل لتطبيق الأدوات الرقمية في مهام التعلم، وإلى تقويم مخاطر استخدام مواقع التواصل الاجتماعي، فالطلبة سيستفيدون من نصائح وتوجيهات الكبار.

ثالثا: مهارات الحياة والعمل وتشمل الآتي (Latham and Faulkner, 2016):

1- المرونة والتكيف: تجربنا السرعة الكبيرة للتغير التقني على التكيف مع الطرق الحديثة للاتصال والتعلم والعمل والحياة، ويمكن تعلم مهارات المرونة والتكيف بالعمل على مشاريع تزداد تعقيدا بالتدرج وتتحدى فرق الطلبة لتغير طريقتهم في العمل، والتكيف مع التطورات الجديدة في المشروع.

2- المبادرة والتوجيه الذاتي: يمثل توفير المستوى المناسب من الحرية لكل طالب ليمارس التوجيه الذاتي والمبادرة، تحديا للمعلمين، وتوفر نشاطات مثل التمثيل المسرحي، ولعب الدور، والتمهن (التدريب على مهنة معينة)، وممارسة عمل ميداني، جميعها توجد فرصا لممارسة التوجيه الذاتي والمبادرة.

3- التفاعل الاجتماعي والتفاعل متعدد الثقافات: أكد البحث المعاصر أهمية الذكاء الاجتماعي لنمو الأطفال ولنجاح التعلم بوساطة برامج ومواد متنوعة تدعم المهارات وذلك بتصميم بيئات تعلم مترابطة تقدم نشاطات -على سبيل المثال -لحل الخلاف بين الطلبة وعقد تشكيل فريق معا قبل البدء في مشروع تعاوني.

4- الإنتاجية والمساءلة: مع تزايد الطلب على العاملين والمتعلمين المنتجين في قطاع الأعمال والتعلم، تبرز الحاجة إلى هاتين مهارتين لجميع المعلمين، وتعمل أدوات العمل المعرفي

والتقنية على تعزيز الإنتاجية الشخصية وتيسير عبء المساءلة المتعلقة بمتابعة العمل والمشاركة فيه بحيث يوجه المعلمون الطلبة للعمل ويبرزوا نتائجهم.

5- القيادة والمسؤولية: يقدم أنموذج الأستوديو (تقسيم العمل بين أعضاء فريق المشروع، وتوزيع المهام حسب نقاط قوة كل عضو، ومساهماتهم في مخرجات مبتكرة ومن ثم انتقال كل عضو إلى مشروع آخر مع مجموعة مختلفة) للطلبة نمطا قويا من التعلم يمكنهم من تحمل المسؤولية وممارسة القيادة، وهي مهارات مهمة لموظف المستقبل (ترلينج و فادل، 2013: 45-87).

نستنتج مما سبق بان هناك تطورات سريعة ومنتابعة برزت في بداية هذا القرن الحادي والعشرين بسبب تغيرات متعددة في قطاع الاتصالات والتقنية في أغلب جوانب الحياة حتى أصبحت عصبها الرئيس، مما حمل التربية عبئاً من المسؤولية في إعداد الإنسان القادر على مواجهة تحديات هذا العصر. ويُعول على وزارة التربية ووزارة التعليم العالي تعريف اعضاء هيئة التدريس بمهارات القرن الحادي والعشرين ،وربطها بالعملية التعليمية ،وتحديد معاييرها ومتطلبات تطبيقها، وتأهيلهم لإكساب الطلبة مهارات القرن الواحد والعشرين، والتي لا تمكنهم من اكتساب المعرفة فقط ،بل تمنحهم المقدرة على إنتاج المعرفة وتطبيقها في نواحي الحياة المختلفة.

والمهارات التي ذُكرت سابقاً تتطلب من المعلم امتلاك مقدرات حاسوبية تساعده على تنفيذ أنشطته واستراتيجياته لتحقيق الأهداف التي يطمح لها المدير والمعلم والمشرف التربوي والطالب وولي الأمر، وأبرز التطبيقات الحاسوبية التي يحتاجها المعلم في تحقيق أهدافه والتي أظهرت حاجة متوسطة وعالية عند معظم المعلمين، والتي قام الباحث بتصميم برنامج تدريبي يراعيها هي:

برنامج البوربوينت ( PowerPoint ) لما لهذا البرنامج من دور فاعل في تصميم دروس وعروض تقديمية امام الطلبة تعمل على جذب انتباه الطلبة وتوظيف استراتيجيات التعلم النشط بشكل أفضل، وبرنامج الجداول الإلكترونية(Excel) والذي يساعد المعلمين على حساب درجات الطلبة وعمل منحنيات وتوزيعات تكرارية توضح للمعلم مستوى طلابه، كما تساعده على اجراء حساب لتفرعات الامتحانات والتقييمات بكل أسهل، وتطبيقات الجوجل المجانية التي برزت الحاجة اليها في هذه الظروف ونحن نبحث عن برامج تدعم التعلم عن بُعد، وتطبيقات الحوسبة السحابية التي تتيح لكل مستخدم عمل حساب مجاني بسعة تخزينية عالية يستطيع من خلالها رفع ملفاته ومشاركتها مع الجميع، ولا ننسى مواقع التواصل الاجتماعي من فيسبوك ويوتيوب وواتس اب وغيرها، ومن التطبيقات الحاسوبية التي هرت الحاجة اليها عمل مدونات تعليمية وحقائب تعليمية تساعد المعلم والإداري وولي الأمر والطالب على الاستفادة منها ومن محتوياتها من اوراق عمل وأنشطة ومادة تعليمية.

## ثانياً: الدراسات السابقة

تضمن هذا الجزء عرضاً للدراسات السابقة ذات العلاقة بموضوعات الاحتياجات التدريبية، والعصر الرقمي. التي تم الاطلاع عليها، العربية منها والأجنبية.

### أ. الدراسات المتعلقة في موضوع الاحتياجات التدريبية

هدفت دراسة سورميونن وجيوبيا (Sormunen & Chaiupa, 2004) إلى التحقق من مستوى إدراكات معلمي المدارس الأساسية في الهند للاحتياجات التدريبية، أجريت الدراسة على (200) معلماً ومعلمة، استخدم المنهج الوصفي المسحي في الدراسة، واستخدمت الاستبانة كأداة للدراسة، وقد أظهرت النتائج أن الاحتياجات التدريبية الأكثر أهمية بالنسبة للمعلمين تمثلت في عمليات التخطيط والتطبيق وتقييم التقنيات التعليمية، كما أظهرت النتائج عدم وجود فروق دالة إحصائية بين المعلمين في إدراكهم لأهمية الاحتياجات التدريبية تبعاً لمتغيرات التخصص والمؤهل العلمي.

في حين هدفت دراسة جونستون (Johnston, 2007) التعرف إلى الاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلمي المرحلة الأساسية لدى عينة مكونة من (122) معلماً ومعلمة، أظهرت النتائج أن هناك ضرورة كبيرة لهذه الاحتياجات في المجالات الخاصة باستخدام التقنيات والوسائط وحاجة متوسطة في بقية الاحتياجات، كما أظهرت النتائج وجود فروق دالة إحصائية تبعاً لمتغير التخصص لصالح المعلمين من التخصصات الأدبية وعدم وجود فروق تبعاً لمتغيرات الجنس والمؤهل العلمي والخبرة.

وأجرى بينسون وجوز (Bennison & Goos, 2010) دراسة هدفت تحديد درجة الاحتياجات التدريبية لمعلمي الرياضيات في استراليا لاستخدام التقنيات الرقمية في تعليم الرياضيات للطلبة، استخدمت الدراسة المنهج الوصفي، واستخدم الباحثان استبانة تكونت من (18)

فقرة وسؤال واحد مفتوح الإجابة، تكونت العينة من (456) معلماً ومعلمة رياضيات للمرحلة الثانوية في منطقة كوينزلاند، وروعي في اختيارهم أن يكونوا من الذكور والإناث ومن خبرات مختلفة، وأظهرت النتائج أن غالبية المعلمين (400) معلماً ومعلمة عبروا عن احتياجاتهم للتدريب خاصة على المهارات التكنولوجية باستخدام الإنترنت والحاسوب والتعامل مع الآلات الحاسبة المتخصصة في الرياضيات بدرجة عالية لتطوير معارفهم المعرفية، واستخدام التكنولوجيا في العملية التعليمية التعلمية.

في حين هدفت دراسة بركات (2010) إلى تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف في المرحلة الأساسية الدنيا، لهذا الغرض تم تطبيق استبانة تم إعدادها لقياس هذه الاحتياجات التدريبية مكونة من (32) بند موزعة على أربعة مجالات (التربوية، والاجتماعية، والأساليب والأنشطة، واستخدام التقنيات التكنولوجية) على عينة مكونة من (165) معلماً ومعلمة في المدارس الحكومية في محافظة طولكرم بفلسطين، وأظهرت النتائج: وجود درجة عالية من الاحتياجات التدريبية في جميع مجالات أداة الدراسة. 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.

اما دراسة آل مسعد (2012) هدفت إلى تحديد الحاجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بكلية التربية بجامعة الملك سعود للتدريس في بيئة التعلم الإلكتروني، واعتمد الباحث على المنهج الوصفي، وتم إعداد الاستبانة المناسبة والتأكد من صدقها وثباتها، كما تم تطبيق الأداة على عينة البحث (97 عضو هيئة تدريس)، وتوصل الباحث إلى وجود حاجة تدريبية في مجال الحاسب في محاور محددة، ومجال التدريس في القاعة الدراسية باستخدام التقنيات الحديثة، والتدريس عبر

الإنترنت، والتواصل مع الآخرين باستخدام تقنيات التعلم الإلكتروني، وتخطيط وتصميم مقررات التعلم الإلكتروني، إضافة إلى مجال توظيف تقنيات وأدوات التعلم الإلكتروني في التعليم، وتم التعرف على الفروق بين استجابات أعضاء هيئة التدريس في تحديد الحاجات التدريبية بناء على (الجنس، الجنسية، الدرجة العلمية، القسم، الخبرة)، واتضح أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة (0.05) في استجابات عينة البحث باختلاف متغير الجنسية والجنس والقسم والخبرة التعليمية، بينما لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة (0.05) في الاستجابات باختلاف متغير الدرجة العلمية.

في حين هدفت دراسة العنزي(2012) الى تصميم مقرر دراسي لتنمية مهارات استخدام الحاسب الآلي والانترنت لدى طلاب الصف الاول المتوسط والتعرف على فاعليته في تنمية تلك المهارات لدى الطلاب، ولتحقيق ذلك استخدم الباحث منهجين من مناهج البحث العلمي هما: المنهج الوصفي لتصميم المقرر الدراسي المقترح من خلال التعرف على المكونات الرئيسة للمقرر من وجهة نظر المتخصصين في مجال المناهج وطرق التدريس وتقنيات التعليم والحاسب الآلي، والمنهج شبه التجريبي للتعرف على فاعلية المقرر الدراسي المقترح في كل من مهارات استخدام الحاسب الآلي وشبكة الانترنت لدى الطلبة، تكونت عينة الدراسة من (40) متخصصاً في مجال المناهج وطرق التدريس وتقنيات التعليم والحاسب الآلي من مختلف المؤهلات العلمية، بينما تكونت عينة الدراسة عند تطبيق المنهج شبه التجريبي للدراسي من فصل دراسي تم اختياره عشوائياً من اربعة فصول دراسية في مدرسة الفاروق المتوسطة في منطقة عرعر في المملكة العربية السعودية، استخدم الباحث استبانة خاصة للتعرف على وجهة نظر المتخصصين في المكونات الرئيسة للمقرر الدراسي المقترح، وتجريب جزء منه، وكانت ابرز النتائج: تم تصميم مقرر دراسي مقترح وفقاً

لأسلوب الوحدة التعليمية، حيث تم تقسيم المقرر الى عدة وحدات تعليمية، وتوجد فروق ذات دلالة احصائية في الاداء المهاري ولصالح الاداء البعدي.

وهدفت دراسة سلامة (2013) إلى تعرف احتياجات أعضاء هيئة التدريس التدريبية بكليات المجتمع الأردنية نحو توظيف التكنولوجيا في التعليم الجامعي من وجهة نظرهم، وبيان أثر الجنس في ذلك، واقتراح برنامج تدريبي لدمج التكنولوجيا في التعليم بكليات المجتمع الأردنية في ضوء احتياجاتهم لها. ولتحقيق ذلك تم بناء قائمة مقترحة بالاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس، وقد شمل مجتمع الدراسة جميع أعضاء هيئات التدريس في هذه الكليات وعددهم (842)، منهم (552) من الذكور، و(291) من الإناث. وتكونت العينة من (225) عضواً، منهم (145) من الذكور، و(80) من الإناث، تم اختيارهم بالطريقة العشوائية. وقد أظهرت النتائج حاجة أعضاء هيئة التدريس إلى التدريب في مجال توظيف التكنولوجيا في التعليم، حيث جاءت درجة حاجتهم مرتفعة، وبلغ عدد الاحتياجات التدريبية (36) حاجة. كما أشارت النتائج إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير الاحتياجات التدريبية بين أعضاء هيئة التدريس تعود لمتغير الجنس. وتم اقتراح برنامج تدريبي يلبي الاحتياجات الخاصة بدمج التكنولوجيا في التعليم لأعضاء هيئة التدريس بكليات المجتمع الأردنية.

وهدفت دراسة الرحيلي (2013) إلى معرفة أثر استخدام بعض تطبيقات جوجل التربوية في تدريس مقرر تقنيات التعليم في التحصيل الدراسي والذكاء الاجتماعي والاتجاه نحوها لدى طالبات جامعة طيبة. وقد استخدمت المنهج التجريبي ذي التصميم شبه التجريبي، وتكون مجتمع الدراسة من جميع طالبات كلية التربية في جامعة طيبة للعام 1434 هـ، أما عينة الدراسة فتمثلت في ( 55 ) طالبة من طالبات كلية التربية في جامعة طيبة - الجامعي 1433 بالمدينة المنورة، بحيث وزعت على مجموعتين، أحدهما ضابطة وتكونت من ( 25 ) طالبة درست باستخدام طريقة

التعلم التقليدي المباشر، والأخرى تجريبية وتكونت من ( 30 ) طالبة درست باستخدام تطبيقات جوجل التربوية من خلال التعلم المدمج. وتم إعداد مجموعة من الأدوات والمواد تضمنت: موقع ويب ، واختبار تحصيلي، ومقياس الذكاء الاجتماعي، ومقياس اتجاه الطالب نحو استخدام بعض تطبيقات جوجل التربوية. وقد توصلت الدراسة إلى النتائج الآتية: توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطي المجموعة التجريبية ودرجات طالبات المجموعة الضابطة في التطبيق البعدي لاختبار التحصيل الدراسي (عند مستوى التحليل، والتكريب، والتقويم، والكلّي) لصالح المجموعة التجريبية.

في حين هدفت دراسة ستولز وفيراري وبالسر واوليفير وفينتر وفانديرميروا ( Stols, Ferreira, Palser, Olivier, Venter, & Vandermerwa, 2015) إلى البحث في تصورات معلمي الرياضيات حول الاحتياجات التدريبية لاستخدام التكنولوجيا في الفصول الدراسية في مدارس جنوب افريقيا، وتألفت العينة من (22) معلماً ومعلمة، تم استخدام المنهج الكمي والنوعي في الدراسة، حيث استخدم الاستبيان لقياس درجة حاجاتهم إلى التدريب على استخدام الإنترنت للحصول على المعلومات الخاصة بتطوير استراتيجيات تدريسهم وتعاملهم مع الرياضيات، وتطوير أنفسهم في المادة، وتم عقد ورشتان تدريبيتان لمدة ساعتين في كل ورشة ثم مناقشة المعلمين حول ما يلي: هل تستخدم التكنولوجيا في تدريس الرياضيات؟ ما الصعوبات التي تواجهك في ذلك؟ ما المصادر المتاحة لك لتطوير نفسك في الرياضيات؟ ما المهارات التي تحتاج التدريب عليها؟ أظهرت النتائج وجود حاجة إلى التدريب على كيفية استخدام التكنولوجيا في العملية التعليمية بدرجة مرتفعة، كون المعلمين يفتقروا إلى المهارات اللازمة للتعامل مع التكنولوجيا واستخدامها في العملية التعليمية التعليمية.

وهدفت دراسة ابو ناجي وطه وعلي(2016) التعرف إلى فاعلية تطبيقات الحوسبة السحابية في تنمية مهارات استخدام عناصر الوسائط الفائقة لدى معلمي المرحلة الاعدادية في محافظة اسيوط، استخدم في هذه الدراسة المنهج التجريبي من خلال تصميم اختبار لقياس الجانب المعرفي لمهارات استخدام عناصر الوسائط الفائقة لدى معلمي المرحلة الإعدادية، وبطاقة ملاحظة لقياس الجانب الأدائي لمهارات استخدام عناصر الوسائط الفائقة لدى معلمي المرحلة الإعدادية، وكان من ابرز النتائج ارتفاع مستوى التحصيل لدى المعلمين (مجموعة البحث) في الاختبار المُعدّ لقياس الجانب المعرفي لمهارات استخدام عناصر الوسائط الفائقة، وكذلك فاعلية تطبيق الحوسبة السحابية في تنمية المهارات المختلفة بدرجة متوسطة.

وقام الحسن (2016) بدراسة هدفت التعرف على مستوى القلق لدى المعلمين واتجاهاتهم نحو استخدام تطبيقات الحاسب الحديثة في مجال التدريس باستخدام أداة قياس القلق والاتجاه نحو استخدام الحاسب، كما هدفت الدراسة إلى التعرف على العلاقة بين مستوى القلق لدى المعلمين من استخدام تطبيقات الحاسب الحديثة في مجال التدريس وبعض المتغيرات الديموغرافية الخاصة بالمعلمين ( سنوات الخبرة، والتخصص العلمي، والمستوى التعليمي للمعلم)، استخدمت الدراسة المنهج المسحي الوصفي، حيث تم استخدام الاستفتاء لجمع بيانات الدراسة، وقد تكون مجتمع الدراسة من جميع المعلمين في مدينة الرياض، وتكونت عينة الدراسة من (110) معلمين تم اختيارهم بالطريقة العشوائية من ست مدارس، وأظهرت نتائج الدراسة أن المعلمين يعانون من قدر متوسط من الثقة في قدرتهم على التعامل مع تطبيقات الحاسب الحديثة، ولا يوجد فروق دالة احصائياً تُعزى لمتغيرات الدراسة.

في حين هدفت دراسة الجويعد والعيكان(Al-Juwayid & Al-ebaikan, 2018) إلى تحديد الاحتياجات التدريبية لمعلمات الحاسب لاستخدام وتدريب مهارات التفكير الحاسوبي، وقد

اتبع الباحثان المنهج الوصفي التحليلي، وتم استخدام أداة الاستبانة للإجابة على أسئلة البحث، وقد تكون مجتمع الدراسة من جميع معلمات الحاسب الآلي للمرحلتين المتوسطة والثانوية بمدينة الرياض، وكانت العينة عشوائية تمثل 27.31 من المجتمع الكلي، وأظهرت الدراسة مجموعة من النتائج أهمها: أن معلمات الحاسب الآلي بحاجة إلى تعزيز معارفهن في مجال التفكير الحاسوبي، وأنهن غير قادرات على تدريس المهارات الجديدة دون حضور برامج تدريبية لها.

وهدف دراسة الزين (2018) الكشف عن فاعلية برنامج تدريبي لتنمية مهارات توظيف تطبيقات الحوسبة السحابية لدى أعضاء هيئة التدريس في العملية التعليمية، تكونت عينة الدراسة من (13) عضو هيئة تدريس في جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية، ولتحقيق أهداف الدراسة قام الباحث بتصميم برنامج تدريبي لتنمية مهارات توظيف تطبيقات الحوسبة السحابية لدى أعضاء هيئة التدريس، وتم تصميم أداتين: أداة تقيس الجانب المعرفي لمعظم مفردات المحتوى التعليمي، وأداة تقيس الجانب التقني لمحتوى البرنامج لغرض تحديد مستوى المجموعة التجريبية قبل وبعد البرنامج التدريبي، وأظهرت النتائج وجود فاعلية للبرنامج التدريبي لأعضاء هيئة التدريس في توظيف الحوسبة السحابية بدرجة متوسطة.

#### ب. الدراسات المتعلقة في موضوع البرامج التدريبية

هدفت دراسة ربايعة (2013) معرفة آراء أعضاء هيئة التدريس الذين التحقوا بدورة مهارات متقدمة في التعليم الإلكتروني والتي تعتمد على تطبيقات جوجل في العملية التعليمية والتحديات التي قد تعترض توظيف هذه التطبيقات، وتوصلت النتائج أن معظم تطبيقات جوجل كانت ممارساتها عالية جدا في حين أن بعض التطبيقات كانت ممارساتها ضعيفة من قبل المشاركين في الدورة على تطبيقات جوجل التفاعلية.

وهدفت دراسة بيترسون (Petersen, 2013) في جامعة هاواي في الولايات المتحدة الأمريكية، سعت إلى تزويد المعلمين لمرحلة الروضة وحتى الصف الثاني عشر (K-12) بالمهارات التقنية التي تُساعد جيل الطلبة المستهدف على أن يصبح مقتدرًا على استخدام التقنيات الحديثة وتوظيفها في فترة دراسته العليا وأماكن عمله. وتحقيقاً لذلك، فقد أُستهدف الباحث عينة من (20) شخصاً؛ (15) من الإناث، و(5) من الذكور. واحد منهم يحمل شهادة الدكتوراه، وأحد عشر آخرين يحملون شهادة الماجستير أو الدبلوم العالي. قام الباحث بإنشاء قالب تعليمي إلكتروني كامل لطلبة المرحلة المستهدفة باستخدام تطبيقات الجوجل، حيث تم تصميم الموقع الإلكتروني باستخدام خدمة مواقع الجوجل (Google Sites)، والاختبار القبلي والبعدي للطلبة تم استخدام نماذج جوجل (Google Forms)، وقام الباحث بتضمين هذه المواد في موقعه، وعزز الموقع بمواد تعليمية تم تصميمها باستخدام مستندات جوجل (Google Docs) وفيديوهات تم نشرها على اليوتيوب، وقد أبدى المشاركون في هذه الدراسة ردوداً ايجابية حول طريقة التعلم باستخدام هذه التطبيقات.

في حين هدفت دراسة العمري والرحيلي (2014) للكشف عن فاعلية برنامج تدريبي قائم على الحوسبة السحابية التشاركية في تعزيز الأداء التقني لدى أعضاء هيئة التدريس بجامعة طيبة، وتوصلت الدراسة إلى أهمية تدريب أعضاء هيئة التدريس على استخدام تطبيقات جوجل التفاعلية التشاركية لتعزيز الأداء التقني، وإعداد أدلة وحقائب تدريبية لاستخدام أعضاء هيئة التدريس في الجامعات.

اما دراسة عوض (2015) إلى الكشف عن تقويم برنامج إعداد معلم التكنولوجيا في كلية التربية بجامعة الأقصى بغزة في ضوء معايير الجودة الشاملة، ولتحقيق ذلك قام الباحث باستخدام المنهج الوصفي التحليلي، وتصميم أداة الدراسة المكونة من (54) معياراً من معايير الجودة الشاملة،

وتكونت عينة الدراسة من (46) طالباً وطالبة، كما قام الباحث بإجراء مقابلة مع رئيس برنامج التكنولوجيا في كلية التربية بجامعة الأقصى بغزة، ولتحقيق هدف المقابلة تم إعداد قائمة بمعايير الجودة الشاملة لبرنامج إعداد معلم التكنولوجيا في كلية التربية بجامعة الأقصى بغزة، وقد توصلت نتائج الدراسة أن درجة توافر معايير الجودة الشاملة في برنامج التكنولوجيا من وجهة نظر الطلبة جاءت متوسطة.

وأكدت دراسة كوبي ( Coy, 2016 ) والتي استهدفت تدريب معلمي المدارس الابتدائية دمج استراتيجيات التدريس في القرن الحادي والعشرين باستخدام تطبيقات جوجل التفاعلية في العملية التعليمية، واستخدام تلك التطبيقات لتصميم وحدة إلكترونية على شبكة الإنترنت لنشر المعلومات، والوثائق الإلكترونية، ومشاركة المحتوى، وتوصلت الدراسة إلى انه توجد العديد من المميزات في تطبيقات جوجل التفاعلية، منها أنها مجانية ومتاحة وسهلة الاستخدام.

وهدفت دراسة قاسم (2017) إلى قياس فاعلية بعض تطبيقات السحب الحاسوبية في تنمية مهارات إنتاج مقاطع الفيديو التعليمية لدى معلمات المرحلة الابتدائية بمدينة جدة، اتبعت الباحثة المنهج شبه التجريبي، حيث تم استخدام بعض تطبيقات السحب الحاسوبية لتدريس محتوى تدريبي يضم مهارات إنتاج مقاطع الفيديو التعليمية بجانبه المعرفي والأدائي، بالإضافة إلى الاختبار التحصيلي (قبلي وبطاقة تقييم منتج، بعدي)، وتكونت عينة البحث من مجموعتين تجريبية وضابطة بلغ عددهن (50) معلمة من معلمات المرحلة الثانوية بالمدرستين ابتدائية تحفيظ القران ومدارس معرفة العبير الأهلية، وقد توصلت النتائج إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطي درجات المجموعة التجريبية والضابطة لصالح المجموعة التجريبية.

وهدفت دراسة النجدي والقرني (2018) إلى تصميم بيئة تدريب افتراضية قائمة على تطبيقات الويب التفاعلية لتنمية مهارات الإدارة الإلكترونية ومن ثم التعرف إلى فاعلية بيئة التدريب

الافتراضية في تنمية الجوانب المعرفية لمهارات الإدارة الإلكترونية لدى مدراء مدارس التعليم العام بمدينة تبوك وأيضاً التعرف على فاعلية بيئة التدريب الافتراضية في تنمية الجوانب الأدائية لمهارات الإدارة الإلكترونية لدى مديري مدارس التعلم العام بمدينة تبوك. واستخدمت الدراسة المنهج الشبه التجريبي حيث تم استخدام اختبار قبلي وبعدي لقياس الجوانب المعرفية لمهارات الإدارة الإلكترونية لدى مديري المدارس وتم أيضاً استخدام بطاقة ملاحظة لقياس الجانب الأدائي لمهارات الإدارة الإلكترونية وتكون مجتمع الدراسة من جميع المدارس الثانوية بمدينة تبوك والبالغ عددها (30) مدرسة. وتوصلت الدراسة إلى أن هناك فاعلية لبيئة التدريب الافتراضية القائمة على تطبيقات الويب التفاعلية في تنمية مهارات الإدارة الإلكترونية لدى مديري مدارس التعليم العام بمدينة تبوك.

## التعليق على الدراسات السابقة

بعد الاطلاع على الدراسات السابقة وما يرتبط بها من أهداف وأساليب إحصائية يمكن التعليق عليها بعدد من النقاط على النحو الآتي:

1- اتفقت عدد من الدراسات السابقة في هدفها العام الذي يتمحور موضوع الاحتياجات التدريبية مثل دراسة كل من: جونستون (Johnston, 2007)، وبينسون وجوز (Bennison and Goos, 2010)، وسلامة (2013)، والعلي (2016)، والزين (2018)، والجويد والعبيك (2018)، واتفقت مع الدراسات السابقة التي تتمحور حول موضوع العصر الرقمي مثل دراسة كل من: الرحيلي (2013)، وربايعة (2013)، والعمري والرحيلي (2014)، وأبو ناجي وطه وعلي (2016)، والزين (2108)، واتفقت مع معظم الدراسات السابقة المنهج الوصفي بأنماطه المختلفة. واعتمدت معظم الدراسات السابقة على الاستبانات كأدوات لجمع البيانات، واختلفت في منهجية الدراسة مع دراسة كل من : العنزي (2012)، والرحيلي (2013)، وقاسم (2017)، والزين (2018)، والتي استخدمت المنهج شبه التجريبي.

2- استفادت هذه الدراسة من الدراسات السابقة في إثراء الأدب النظري، وتوسيع فهم الباحث فيما يخص هدف الدراسة ومتغيراتها، وفي اختيار مجالات الدراسة، والتعرف على بعض المفاهيم والمصطلحات والأفكار المتعلقة بموضوع الدراسة. وفي بناء أداة الدراسة، مثل دراسة كل من : العنزي (2012)، والرحيلي (2013)، وبيترسون (Petersen, 2013)، والعمري والرحيلي (2014)، وقاسم (2017)، والزين (2018).

3- تتفق هذه الدراسة مع الدراسات السابقة في موضوعها العام الذي يتمحور حول الاحتياجات التدريبية والتطبيقات الحاسوبية، مثل دراسة: العنزي (2012)، وربايعة (2013)، والرحيلي

(2013)، والعمري والرحيلي (2014)، وعوض (2015)، وقاسم (2017)، والجويعد والعبيكان (2018)، والزين (2018).

4- تختلف هذه الدراسة عن الدراسات السابقة في حدودها الزمانية، حيث معظمها قبل عام او عامين، وتم إجراء هذه الدراسة خلال عام 2020.

5- تميزت هذه الدراسة عن غيرها من حيث انها تعرضت لمفهوم الاحتياجات التدريبيه في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين ضوء العصر الرقمي.

## الفصل الثالث

### الطريقة والإجراءات

تتاول هذا الفصل عرضاً لمنهجية الدراسة وخطواتها ومجتمعها وعينتها، وأداة جمع البيانات وإجراءات التحقق من صدقها وثباتها وأساليب التحليل الإحصائي، وذلك على النحو التالي:

#### منهج الدراسة:

اتبع الباحث في هذه الدراسة المنهج الوصف المسحي في توزيع أداة الدراسة ورصد الاحتياجات التدريبية للمعلمين، والمنهج التحليلي في تحديد الأولويات والمهارات التي تحتاج بناء برنامج، والمنهج التطويري في بناء برنامج تدريبي مقترح لإدارة الموارد البشرية لتحديد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي.

وقد سارت الدراسة عبر المراحل الآتية:

المرحلة الأولى: تصميم استبانة تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين الجدد في تطبيقات الحاسوب للمحاور الآتية:

- تصميم الدروس الإلكترونية ( برنامج معالج النصوص Microsoft Word، وبرنامج عرض الشرائح Power Point، وبرنامج النشر الإلكتروني Publisher).
- تصميم حقيبة إلكترونية.
- عمل مدونات تعليمية.
- الحوسبة السحابية ( التخزين السحابي).

- وثائق الجوجل ( تصميم استبانات إلكترونية وامتحانات إلكترونية).

- توظيف وسائط التواصل الاجتماعي Web2.0 (اليوتيوب، فيسبوك، واتس أب، تويتر).

المرحلة الثانية: في ضوء الاحتياجات التي ظهرت لدى العينة، يتم تصميم برنامج متكامل وفق الآتي:

1- تحليل البيانات التي تم جمعها من خلال الاستبانات.

2- تحديد الحاجات الفعلية وترتيبها وفق الأهمية.

3- تصميم البرنامج التدريبي.

4- إعداد جدول زمني منظم للبرنامج التدريبي.

5- تقييم البرنامج من خلال عرضه على مجموعة محكمين.

**مجتمع الدراسة:**

تكون مجتمع الدراسة من جميع المعلمين الجدد في المملكة الأردنية الهاشمية للعام الدراسي 2020/2019، والبالغ عددهم ( 3964 ) معلماً ومعلمة (احصائية وزارة التربية والتعليم الأردنية، 2019)

**عينة الدراسة:** تم اختيار عينة الدراسة بالطريقة الطبقيّة العنقودية العشوائية، وذلك باختيار جميع المعلمين الجدد من مختلف اقاليم المملكة، من الشمال والوسط والجنوب، وكانت العينة متيسرة عشوائية حُكماً، بحيث كانت هذه العينة متوفرة في برنامج تدريب المعلمين الجدد، وكان مجموع العينة (308) معلماً ومعلمة، ويبين الجدول (1) ذلك.

الجدول (1): توزع أفراد عينة الدّراسة حسب الجنس والمؤهل العلمي والمرحلة التعليمية والاقليم

المتغيرات	الفئات	العدد	النسبة المئوية
الجنس	ذكر	115	%37.3
	أنثى	193	%62.7
	الكلي	308	%100
المؤهل العلمي	بكالوريوس	190	%61.7
	ماجستير فأكثر	118	%38.3
	الكلي	308	%100
المرحلة التعليمية	اساسية دنيا	96	%31.2
	اساسية عليا	143	%46.4
	ثانوية	69	%22.4
	الكلي	308	%100
الاقليم	الشمال	94	%30.5
	الوسط	143	%46.4
	الجنوب	71	%23.1
	الكلي	308	%100

#### أداة الدراسة:

تم تطوير أداة الدراسة، ومراعاة ما يتوافق مع أهداف الدراسة ومتطلبات الاستجابة لعباراتها في التصميم وذلك من خلال مراجعة الأدب النظري والدراسات السابقة مثل دراسة الزين (2018)،

ودراسة الجويعد والعيكان(2018)، ودراسة ستول وآخرون (Stols.et.al ,2015)، واشتملت الاستبانة على جزأين:

الجزء الأول: اشتمل على المعلومات الديموغرافية اللازمة عن المستجيب وهي (الجنس، والمؤهل العلمي، المرحلة التعليمية، الاقليم).

الجزء الثاني: استبانة للاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي، وقد تكونت الأداة من (57) فقرة موزعة على ستة مجالات وهي ( تصميم الدروس الالكترونية، تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية، عمل مدونات تعليمية، الحوسبة السحابية، تطبيقات (وثائق) الجوجل، توظيف وسائط التواصل الاجتماعي Web 2.0).

وقد تم تحديد الإجابات بخمسة درجات هي: (كبيرة جداً، كبيرة، متوسطة، قليلة، قليلة جداً).

### صدق الأداة

عرضت أداة الدراسة على مجموعة من المحكمين وعددهم (15) من المختصين وذوي الخبرة في مجال الإدارة التربوية وتكنولوجيا التعليم، كما يهر في الملحق (ب)، وذلك للتأكد من مناسبة الفقرات للمجال الذي تنتمي إليه، وتعديل الصياغة اللغوية، والتعديلات المناسبة، وبيان مدى ملاءمتها للدراسة. وبعد استعادة الاستبانة من المحكمين تم الأخذ بأرائهم ومقترحاتهم واعتماد الفقرات التي نالت نسبة اتفاق (80%) فأكثر من المحكمين. لتستقر بشكلها النهائي على (57) فقرة، كما يظهر في الملحق (ج)

## ثبات الأداة

للتأكد من ثبات أداة الدراسة تم حساب معامل الثبات باستخدام معادلة كرونباخ ألفا

(Cronbach alpha) للاتساق الداخلي، والجدول (2) يوضح ذلك.

الجدول (2): قيم معاملات الاتساق الداخلي كرونباخ ألفا للمجالات ولأداة ككل

م	المجال	عدد الفقرات	الاتساق الداخلي
1	تصميم الدروس الإلكترونية	13	0.94
2	تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية	9	0.91
3	عمل مدونات تعليمية	7	0.91
4	الحوسبة السحابية	8	0.90
5	تطبيقات (وثائق) الجوجل	10	0.97
6	توظيف وسائط التواصل الاجتماعي (Web 2.0)	10	0.91

ويبين الجدول (2) أن جميع قيم معاملات الثبات مقبولة لغايات البحث، فقد تراوحت بين (0.90

– 0.97) وهي مقبولة لغايات البحث

الوزن النسبي:

وقد تم تحديد الإجابات بخمسة درجات هي: (كبيرة جداً، كبيرة، متوسطة، قليلة، قليلة جداً).

$$1 - \text{الحد الأعلى للبدائل} - \text{الحد الأدنى للبدائل} / \text{عدد المستويات} = 1 - 3/5 = 1.33$$

فتصبح بعد ذلك التقديرات كالتالي:

– اعتبر المتوسط الحسابي ذو درجة منخفضة إذا كان أقل من أو يساوي 2,33

– واعتبر المتوسط الحسابي ذو درجة متوسطة إذا كان أعلى من 2.33 وأقل من أو يساوي

3,67

- واعتبر المتوسط الحسابي ذو درجة مرتفعة إذا زاد عن 3,67

## إجراءات الدراسة

قام الباحث بالإجراءات الآتية في دراسته:

- 1- الاطلاع على الأدب النظري والدراسات السابقة المتصلة بموضوع الدراسة الحالية، وذلك للاستفادة منها في بناء أداة الدراسة.
- 2- تطوير أداة الدراسة بصورتها الأولية.
- 3- التحقق من صدق الأداة وثباتها وإقرار الصورة النهائية للأداة.
- 4- الحصول على كتب تسهيل المهمة.
- 5- توزيع أداة الدراسة على عينة الدراسة بعد تحديدها.
- 6- جمع البيانات ومن ثم إدخالها للحاسوب، وتحليل البيانات.
- 7- تصميم برنامج تدريبي وفق الاحتياجات التدريبية التي ظهرت من تحليل البيانات، بحيث تكون البرنامج التدريبي من (15) مهارة حاسوبية في التطبيقات المختلفة، وحسب الحاجات التي تم تحديدها من تحليل أداة الدراسة، حيث تضمن البرنامج (15) جلسة تدريبية، بحث تضمنت كل جلسة هدف محدد ونتاج وأنشطة وإجراءات وأوراق عمل وزمن محدد، كما يظهر في الملحق (د).
- 8- تم التحقق من صدق البرنامج من خلال عرضه على مجموعة محكمين من اصحاب الاختصاص في الإدارة التربوية، وتقنيات المعلومات والحاسب الآلي، من الجامعات الأردنية ووزارة التربية والتعليم، كما هو في الملحق (ه).
- 9- تم تحديد المادة التدريبية والأدوات اللازمة لكل نشاط من اوراق عمل واقلام تخطيط وأجهزة وبرامج وغيرها، وحسب وقت النشاط المقرر، بحيث توزعت الأنشطة

والتعينات التدريبية المقترحة ما بين التدريب العملي والنظري كما هو في الملحق

(و).

## متغيرات الدراسة

ستشتمل الدراسة على المتغيرات الآتية:

أولاً: المتغيرات المستقلة (الديموغرافية) وهي:

1- الجنس وله مستويان (ذكر، أنثى).

2- المؤهل العلمي وله مستويان ( بكالوريوس، دراسات عليا).

3- المرحلة التعليمية ولها ثلاثة مستويات ( أساسية دنيا، أساسية عليا، ثانوية).

4- الاقليم وله ثلاثة فئات (الشمال، والوسط، والجنوب).

ثانياً: المتغير التابع وهو:

تقديرات المعلمين الجدد للاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية في ضوء العصر

الرقمي.

## المعالجة الإحصائية:

بعد أن أنهى الباحث عملية جمع البيانات، قام بترميزها وإدخالها إلى الحاسب الآلي

لاستخراج النتائج الإحصائية، حيث تم استخدام برنامج الرزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية

(SPSS)، وبالتفصيل قام الباحث باستخدام الأساليب الإحصائية التالية:

للإجابة عن السؤال الأول: تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب والنسب المئوية لكل عبارة من عبارات أداة الدراسة، وكل مجال من مجالات الأداة والأداة ككل للتعرف إلى واقع الاحتياجات التدريبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي.

للإجابة عن السؤال الثاني: تم استخدام تحليل التباين المتعدد للتعرف إلى الفروق بين المتوسطات الحسابية لأفراد عينة الدراسة لواقع الاحتياجات التدريبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي تعزى لمتغيرات الجنس والمؤهل العلمي والمرحلة التعليمية والاقليم

## الفصل الرابع

### نتائج الدراسة

تضمن هذا الفصل عرضاً للنتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة من خلال إجابة أفراد

الدراسة على أسئلة الدراسة، وعلى النحو الآتي:

نتائج السؤال الأول والذي ينص على: ما الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية

للمعلمين في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظر المعلمين؟ للإجابة عن هذا السؤال تم استخراج

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والجدول (3) يوضح ذلك.

الجدول (3) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة للاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية

للمعلمين في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظرهم مرتبة تنازلياً

رقم المجال	المجال	عدد الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة
1	تصميم الدروس الإلكترونية	13	3.70	0.98	1	مرتفعة
5	تطبيقات (وثائق) الجوجل	9	3.68	0.90	2	مرتفعة
6	توظيف وسائط التواصل الاجتماعي (Web 2.0)	7	3.48	0.96	3	متوسطة
3	عمل مدونات تعليمية	8	3.42	1.16	4	متوسطة
2	تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية	10	3.41	1.15	4	متوسطة
4	الحوسبة السحابية	10	3.34	1.11	6	متوسطة
	الأداة ككل	57	3.52	1.09		متوسطة

يبين الجدول (3) أن درجة الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد

في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظرهم جاءت متوسطة إذ بلغ المتوسط الحسابي الكلي

(3.52) وانحراف معياري (1.09) وقد تراوحت المتوسطات الحسابية للمجالات بين (3.34-  
(3.70) وجاء بالرتبة الأولى مجال تصميم الدروس الإلكترونية بمتوسط حسابي بلغ (3.70)  
وانحراف معياري (0.98) وبدرجة ممارسة مرتفعة، وجاء بالرتبة الثانية مجال تطبيقات (وثائق)  
الجوجل بمتوسط حسابي بلغ (3.68) وانحراف معياري (0.90) وبدرجة ممارسة مرتفعة، وجاء  
بالرتبة الثالثة مجال توظيف وسائط التواصل الاجتماعي (Web 2.0) بمتوسط حسابي بلغ  
(3.48) وانحراف معياري (0.96) وبدرجة ممارسة متوسطة، وجاء بالرتبة الرابعة مجال عمل  
مدونات تعليمية بمتوسط حسابي بلغ (3.42) وانحراف معياري (1.16) وبدرجة ممارسة  
متوسطة، وجاء بالرتبة الخامسة مجال تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية بمتوسط حسابي بلغ  
(3.41) وانحراف معياري (1.15) وبدرجة ممارسة متوسطة، وجاء بالرتبة السادسة والأخيرة  
مجال الحوسبة السحابية بمتوسط حسابي بلغ (3.34) وانحراف معياري مقداره (1.11) وبدرجة  
ممارسة متوسطة.

وللتعرف إلى الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء  
العصر الرقمي من وجهة نظرهم ، ضمن كل مجال من مجالات الأداة، تم حساب المتوسطات  
الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة لكل فقرة من فقرات كل مجال من مجالات الأداة على حده،  
حيث كانت على النحو الآتي:

#### المجال الأول: تصميم الدروس الإلكترونية

للإجابة عن فقرات هذا المجال تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية  
والدرجة لفقرات مجال تصميم الدروس الإلكترونية، والجدول (4) يبين ذلك.

الجدول (4): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال تصميم الدروس الإلكترونية مرتبة تنازلياً

م	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاحتياج
6	إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت	3.74	1.13	1	مرتفعة
1	إعداد الخطة المدرسية إلكترونياً	3.73	1.27	2	مرتفعة
9	استخدام الصيغ في برنامج الجداول الإلكترونية	3.71	1.11	3	مرتفعة
7	إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت	3.69	1.13	4	مرتفعة
10	إدراج أوراق عمل داخل الملف نفسه	3.66	1.14	5	متوسطة
4	عمل ارتباط تشعبي بين ملفات الورد المختلفة	3.65	1.06	6	متوسطة
5	تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام	3.65	1.13	6	متوسطة
13	عمل تصاميم مختلفة باستخدام	3.65	1.17	6	متوسطة
12	إنشاء مطويات باستخدام برنامج	3.62	1.24	9	متوسطة
8	اتقن تصميم حركات انتقال الشرائح	3.61	1.17	10	متوسطة
11	عمل ارتباط بين أكثر من ورقة عمل	3.56	1.19	11	متوسطة
2	استخدام برنامج مايكروسوفت وورد	3.54	1.21	12	متوسطة
3	إدراج الكائنات في مستند وورد	3.51	1.18	13	متوسطة
	المتوسط الكلي	3.70	0.98		مرتفعة

يبين الجدول (4) أن درجة تقدير مجال تصميم الدروس الإلكترونية لدى المعلمين الجدد

من وجهة نظرهم، جاءت مرتفعة إذ بلغ المتوسط الحسابي للمجال ككل (3.70) وبانحراف

معيارى (0.98)، وقد جاءت بالرتبة الأولى الفقرة (6) ونصها (إدراج شرائح بتخطيط مختلف في

برنامج البوربوينت) بمتوسط حسابي مقداره (3.74) وبانحراف معياري بلغ (1.13) وبدرجة مرتفعة

في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة رقم (3) والتي نصها (إدراج الكائنات في مستند وورد) بمتوسط حسابي (3.51) وبانحراف معياري مقداره (1.18) وبدرجة متوسطة.

### المجال الثاني: تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية

للإجابة عن فقرات هذا المجال تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والدرجة لفقرات مجال تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية، والجدول (5) يبين ذلك.

الجدول (5): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية مرتبة

#### تنازلياً

م	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الممارسة
17	إعداد المحتوى التدريسي	3.65	1.18	1	متوسطة
14	التعرف إلى مفهوم الحقيبة التعليمية	3.63	1.13	2	متوسطة
22	إعداد دليل الحقيبة التعليمية	3.61	1.27	3	متوسطة
19	تحديد المحتوى العلمي المعرفي والمهاري والانفعالي	3.56	1.18	4	متوسطة
18	إعداد الوسائل والأنشطة	3.55	1.42	5	متوسطة
15	تحديد الأهداف المعرفية والمهارية والوجدانية المراد تحقيقها	3.48	1.12	6	متوسطة
20	تحديد إجراءات العمل	3.48	1.26	6	متوسطة
21	التقويم باستخدام اختبارات تحريرية وشفهية	3.42	1.26	8	متوسطة
16	عمل اختبار تشخيصي للمتعلمين	3.39	1.24	9	متوسطة
	المتوسط الكلي	3.41	1.16		متوسطة

يبين الجدول (5) أن درجة تقدير مجال تصميم حقيبة تعليمية لدى المعلمين الجدد من وجهة نظرهم، جاءت متوسطة إذ بلغ المتوسط الحسابي للمجال ككل (3.41) وبانحراف معياري

(1.16)، وقد جاءت بالرتبة الأولى الفقرة (17) ونصها (احتاج التدريب على إعداد المحتوى التدريسي) بمتوسط حسابي مقداره (3.65) وبانحراف معياري بلغ (1.18) وبدرجة متوسطة في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة (16) ونصها (احتاج التدريب على عمل اختبار تشخيصي للمتعلمين) بمتوسط حسابي (3.39) وبانحراف معياري مقداره (1.24) وبدرجة متوسطة.

### المجال الثالث: عمل مدونات تعليمية

للإجابة عن فقرات هذا المجال تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والدرجة لفقرات مجال عمل مدونات تعليمية ، والجدول (6) يبين ذلك.

الجدول (6):المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال عمل مدونات تعليمية مرتبة تنازلياً

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاحتياج
23	انشاء مدونة إلكترونية تعليمية	3.61	1.25	1	متوسطة
26	تنظيم حلقات دراسية وقراءات	3.45	1.27	2	متوسطة
24	تصميم وتخطيط الصفحة	3.45	1.27	2	متوسطة
28	تنظيم المصادر والمراجع للمادة	3.34	1.32	4	متوسطة
25	اضافة مواضيع جديدة للمدونة	3.40	1.29	5	متوسطة
27	عرض أعمال الطلبة وقصص النجاح	3.38	1.35	6	متوسطة
29	التعبير عن اراء الطلبة في المواضيع التي تدرس في الصف	3.21	1.36	7	متوسطة
	المتوسط الكلي	3.42	1.16		متوسطة

يبين الجدول (6) أن درجة تقدير مجال عمل مدونات تعليمية لدى المعلمين الجدد من وجهة نظرهم جاءت متوسطة إذ بلغ المتوسط الحسابي للمجال ككل (3.42) وبانحراف معياري (1.16)، وقد جاءت الفقرات جميعها بالدرجة المتوسطة إذ جاءت بالرتبة الأولى الفقرة رقم (23)

ونصها (احتاج التدريب على انشاء مدونة إلكترونية تعليمية) بمتوسط حسابي مقداره (3.61) وبانحراف معياري بلغ (1.25) وبدرجة متوسطة في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة (9) ونصها (التعبير عن اراء الطلبة في المواضيع التي تدرس في الصف) بمتوسط حسابي (3.21) وبانحراف معياري مقداره (1.36) وبدرجة متوسطة.

#### المجال الرابع: الحوسبة السحابية

للإجابة عن فقرات هذا المجال تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والدرجة لفقرات مجال الحوسبة السحابية ، والجدول (7) يبين ذلك.

الجدول (7): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال الحوسبة السحابية مرتبة تنازلياً

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاحتياج
37	التعرف على البرامج السحابية المجانية المتوفرة على وحدات التخزين.	3.40	1.24	1	متوسطة
32	عمل مجلد جديد على وحدة التخزين السحابي	3.35	1.34	2	متوسطة
35	إدراج كائنات رقمية على المشغل السحابي	3.29	1.22	3	متوسطة
33	مشاركة ونسخ الملفات من وإلى وحدة التخزين السحابي	3.28	1.29	4	متوسطة
34	تنزيل وحذف ملفات من وحدة التخزين السحابي	3.20	1.32	5	متوسطة
30	انشاء حساب على ال Gmail	3.20	1.37	5	متوسطة
36	إدارة وتعديل المحتوى على المشغل السحابي.	3.26	1.34	7	متوسطة
31	تكوين حساب على الجوجل درايف او اي مشغل سحابي	3.19	1.29	8	متوسطة
	المتوسط الكلي	3.34	1.11		متوسطة

يبين الجدول (7) أن درجة تقدير مجال الحوسبة السحابية لدى المعلمين الجدد من وجهة نظرهم جاءت متوسطة إذ بلغ المتوسط الحسابي للمجال ككل (3.34) وبانحراف معياري (1.11)، وقد جاءت جميع الفقرات بدرجة متوسطة، إذ جاءت بالرتبة الأولى الفقرة (37) ونصها (التعرف على البرامج السحابية المجانية المتوفرة على وحدات التخزين) بمتوسط حسابي مقداره (3.40) وبانحراف معياري بلغ (1.24) وبدرجة متوسطة في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة (31) ونصها (تكوين حساب على الجوجل درايف أو أي مشغل سحابي) بمتوسط حسابي (3.19) وبانحراف معياري مقداره (1.29) وبدرجة متوسطة.

#### المجال الخامس: تطبيقات (وثائق) الجوجل

للإجابة عن فقرات هذا المجال تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والدرجة لفقرات مجال تطبيقات (وثائق) الجوجل، والجدول (8) يبين ذلك.

الجدول (8): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال تطبيقات (وثائق) الجوجل مرتبة تنازلياً

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاحتياج
43	نشر وتضمين العروض في المواقع الإلكترونية.	3.72	1.06	1	مرتفعة
45	استخدام رسوم الجوجل كسبورة ذكية امام الطلبة لشرح المفاهيم.	3.72	1.07	1	مرتفعة
47	عمل استبانات إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات.	3.68	1.12	3	مرتفعة
44	انشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على التطبيقات الملائمة (Excel)	3.67	1.09	4	متوسطة
46	ارسال الملفات بالبريد الإلكتروني إلى اشخاص اخرين مباشرة من داخل التطبيق	3.66	1.08	5	متوسطة
41	استيراد ملفات وورد ويوربوينت واكسل وتحويلها إلى عروض جوجول.	3.64	1.14	6	متوسطة
42	امكانية إدراج ملفات الفيديو	3.58	1.14	7	متوسطة

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاحتياج
38	التعرف على تطبيقات الجوجل المتوفرة على ال Google Drive	3.57	1.17	8	متوسطة
39	إنشاء مستندات جديدة وتنسيقها	3.50	1.09	9	متوسطة
40	تنزيل المستندات على سطح المكتب كملفات مضغوطة.	3.45	1.10	10	متوسطة
	المتوسط الكلي	3.68	0.98		مرتفعة

يبين الجدول (8) أن درجة تقدير مجال تطبيقات (وثائق) الجوجل لدى المعلمين الجدد من وجهة نظرهم جاءت مرتفعة إذ بلغ المتوسط الحسابي للمجال ككل (3.68) وبانحراف معياري (0.98)، وقد جاءت الفقرات متفاوتة ما بين الدرجة المرتفعة والدرجة المتوسطة إذ جاءت بالرتبة الأولى الفقرة رقم (45) ونصها (احتاج التدريب على استخدام رسوم الجوجل كسبورة ذكية امام الطلبة لشرح المفاهيم) بمتوسط حسابي مقداره (3.72) وبانحراف معياري بلغ (1.07) وبدرجة مرتفعة في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة (40) ونصها (تنزيل المستندات على سطح المكتب كملفات مضغوطة) بمتوسط حسابي (3.45) وبانحراف معياري مقداره (1.10) وبدرجة متوسطة.

#### المجال السادس: توظيف وسائط التواصل الاجتماعي (Web 2.0)

للإجابة عن فقرات هذا المجال تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والدرجة لفقرات مجال توظيف وسائط التواصل الاجتماعي (Web 2.0)، والجدول (9) يبين ذلك.

الجدول (9): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال توظيف وسائط التواصل الاجتماعي

(Web 2.0) مرتبة تنازلياً

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاحتياج
49	عرض المناسبات الاجتماعية والتعليمية على صفحة المدرسة	3.67	1.16	1	متوسطة
48	عمل صفحة خاصة بمدرستي على شبكة الويب.	3.66	1.10	2	متوسطة
50	استخدام برامج تتيح التواصل الإلكتروني مع الطلبة والمعلمين	3.55	1.18	3	متوسطة
52	مشاركة المعلمون بالتخطيط الإلكتروني وتجهيز الدروس من خلال وسائط التواصل الاجتماعي	3.52	1.21	4	متوسطة
51	نشر قصص نجاح الطلبة الموهوبين والمبدعين	3.49	1.23	5	متوسطة
53	التواصل مع المجتمع المحلي عبر مجموعات واتس اب وفيسبوك	3.43	1.33	6	متوسطة
55	أتابع ملفات الطلبة والأنشطة التعليمية من خارج المدرسة إلكترونياً	3.33	1.31	7	متوسطة
56	توظيف وسائط التواصل الاجتماعي في عملية التقييم والتغذية الراجعة	3.30	1.26	8	متوسطة
57	عمل مسابقات دورية بين الطلبة من خلال تشكيل مجموعات على مواقع التواصل الاجتماعي لتنفيذ أنشطة تخدم المنهاج	3.30	1.26	8	متوسطة
54	أستخدم برامج تتيح التواصل الإلكتروني ما بين المعلمين في المدرسة وخارجها	3.25	1.38	10	متوسطة

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاحتياج
	المتوسط الكلي	3.48	0.96		متوسطة

يبين الجدول (9) أن درجة تقدير مجال توظيف وسائط التواصل الاجتماعي (Web 2.0)

لدى المعلمين الجدد من وجهة نظرهم جاءت متوسطة إذ بلغ المتوسط الحسابي للمجال ككل (3.48) وانحراف معياري (0.96)، وقد جاءت جميع الفقرات بدرجة متوسطة، إذ جاءت بالرتبة الأولى الفقرة (49) ونصها (عرض المناسبات الاجتماعية والتعليمية على صفحة المدرسة) بمتوسط حسابي مقداره (3.67) وانحراف معياري بلغ (1.16) وبدرجة متوسطة في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة (54) ونصها (أستخدم برامج تتيح التواصل الإلكتروني ما بين المعلمين في المدرسة وخارجها) بمتوسط حسابي (3.25) وانحراف معياري مقداره (1.38) وبدرجة متوسطة،

نتائج السؤال الثاني والذي ينص على: هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ( $\alpha \leq 0.05$ ) بين المتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد عينة الدراسة عن درجة تقدير الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين باختلاف الجنس أو المؤهل العلمي أو المرحلة التعليمية أو الإقليم؟

للإجابة عن هذا السؤال تم استخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد عينة الدراسة حسب متغيرات الجنس أو المؤهل العلمي أو المرحلة التعليمية أو الإقليم ، والجدول الآتية تبين ذلك.

الجدول (10):المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية حسب الجنس أو المؤهل العلمي أو المرحلة التعليمية

أو الإقليم

المتغير	فئات المتغير	تصميم الدروس		تصمم حقيقية تعليمية		المدونات التعليمية		الحوسبة السحابية		وثائق الجوجل		توظيف الويب 2.0		الاداة ككل	
		متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف
		متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف
الجنس	ذكر	1.13	3.65	1.15	3.18	1.15	3.18	1.15	3.18	1.10	3.11	0.92	3.54	0.87	3.27
	أنثى	0.87	3.79	1.14	3.55	1.14	3.54	1.14	3.48	1.10	3.48	0.89	3.77	1.01	3.31
المؤهل العلمي	بكالوريوس فأقل	1.04	3.63	1.18	3.32	1.17	3.31	1.18	3.21	1.12	3.28	1.12	3.46	1.08	3.22
	دراسات عليا	0.87	3.79	1.12	3.56	1.13	3.57	1.12	3.37	1.12	3.62	1.12	3.62	1.09	3.42
المرحلة التعليمية	اساسية دنيا	0.96	3.71	1.20	3.49	1.21	3.49	1.21	3.22	1.17	3.31	1.21	3.62	1.11	3.30
	اساسية عليا	0.99	3.75	1.15	3.43	1.46	3.44	1.15	3.37	1.18	3.37	1.09	3.51	1.08	3.30
الإقليم	ثانوية	0.97	3.54	1.12	3.25	1.12	3.26	1.12	3.18	1.08	3.09	1.03	3.08	1.07	3.06
	شمال	0.99	3.72	1.17	3.39	1.17	3.38	1.17	3.20	1.20	3.27	1.16	3.59	1.06	3.34
الإقليم	وسط	0.98	3.67	1.14	3.34	1.50	3.35	1.14	3.23	1.49	3.23	1.13	3.25	1.07	3.42
	جنوب	0.9	3.69	1.16	3.55	1.17	3.55	1.16	3.44	1.14	3.49	1.07	3.61	1.06	3.3

يبين الجدول (10) فرقا ظاهريا في المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية تقدير

الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد باختلاف الجنس أو المؤهل العلمي

أو المرحلة التعليمية أو الإقليم، ولبيان دلالة الفروق الإحصائية بين المتوسطات الحسابية تم

استخدام تحليل التباين المتعدد على المجالات والجدول (11).

الجدول (11): تحليل التباين المتعدد لأثر الجنس والمؤهل العلمي والمرحلة التعليمية والإقليم

الدلالة الإحصائية	قيمة ف	متوسط المربعات	درجات الحرية	مجموع المربعات	المجالات	مصدر التباين
*.04	4.270	4.077	1	4.077	تصميم الدروس	
*.01	6.867	8.990	1	8.990	تصميم حقيبة تعليمية	الجنس
*.01	6.867	8.990	1	8.990	المدونات التعليمية	هوتلنج=
*.01	7.001	9.220	1	9.220	الحوسبة السحابية	0.065
*.04	4.430	5.503	1	5.503	وثائق الجوجل	ح=0.005
.70	1.466	1.75	1	1.75	توظيف الويب 2.0	
.17	1.866	2.199	1	2.199	الكلي	
.09	2.945	2.812	1	2.812	تصميم الدروس	المؤهل
*.04	4.158	5.443	1	5.443	تصميم حقيبة تعليمية	العلمي
*.04	4.158	5.443	1	5.443	المدونات التعليمية	هوتلنج
.23	1.453	1.914	1	1.914	الحوسبة السحابية	0.038
.51	.428	.532	1	.532	وثائق الجوجل	ح=0.084
.09	2.842	3.405	1	3.405	توظيف الويب 2.0	
.11	2.568	3.026	1	3.026	الكلي	
.52	.654	.625	2	1.250	تصميم الدروس	المرحلة
.55	.599	.784	2	1.567	تصميم حقيبة تعليمية	التعليمية
.55	.599	.784	2	1.567	المدونات التعليمية	ويلكس
.62	.472	.622	2	1.244	الحوسبة السحابية	0.970
.81	.211	.262	2	.524	وثائق الجوجل	=ح
.96	.043	.052	2	.103	توظيف الويب 2.0	0.962

الدلالة الإحصائية	قيمة ف	متوسط المربعات	درجات الحرية	مجموع المربعات	المجالات	مصدر التباين
.48	.737	.869	2	1.738	الكلي	
.72	.329	.314	2	.628	تصميم الدروس	
.47	.749	.981	2	1.962	تصميم حقيبة تعليمية	الإقليم
.47	.749	.981	2	1.962	المدونات التعليمية	ويلكس=
.49	.718	.945	2	1.890	الحوسبة السحابية	0.969
.39	.950	1.180	2	2.360	وثائق الجوجل	ح=0.681
.44	.817	.978	2	1.957	توظيف الويب 2.0	
.25	1.397	1.647	2	3.294	الكلي	
		.955	301	287.434	تصميم الدروس	
		1.309	301	394.042	تصميم حقيبة تعليمية	
		1.309	301	394.042	المدونات التعليمية	
		1.317	301	396.404	الحوسبة السحابية	الخطأ
		1.242	301	373.950	وثائق الجوجل	
		1.198	301	360.610	توظيف الويب 2.0	
		1.179	301	354.768	الكلي	
			308	4497.250	تصميم الدروس	
			308	3995.250	تصميم حقيبة تعليمية	
			308	3995.250	المدونات التعليمية	
			308	3711.500	الحوسبة السحابية	الكلي
			308	3768.500	وثائق الجوجل	
			308	3713.750	توظيف الويب 2.0	

الدلالة	متوسط	درجات	مجموع	المجالات	مصدر
الإحصائية	قيمة ف	الحرية	المربعات		التباين
		308	4182.750	الكلية	

يتبين من الجدول (11) الآتي:

وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة  $(0.05 \geq \alpha)$  تُعزى لأثر الجنس على المجالات (تصميم الدروس الإلكترونية، تصميم حقيبة تعليمية، تصميم المدونات، الحوسبة السحابية، وثائق الجوجل)، ولصالح الإناث، بينما لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية تُعزى لأثر الجنس على مجال توظيف الويب 2.0، واتفقت هذه الدراسة مع دراسة ابو طه وناجي وعلي (2016)، والتي أهدت فروق ذات دلالة إحصائية تُعزى لمتغير الجنس، بينما اختلفت مع دراسة كل من: الحسن (2016)، والزين (2018).

وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لأثر المؤهل العلمي على المجالات (تصميم حقيبة تعليمية، والمدونات التعليمية) ولصالح الدراسات العليا، بينما لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية تُعزى لأثر المؤهل العلمي على باقي المجالات.

بينما لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية تُعزى لأثر المرحلة التعليمية والإقليم وعلى جميع المجالات، واتفقت هذه الدراسة مع دراسة كل من: (الزين، 2018).

**نتائج السؤال الثالث والذي ينص على: ما البرنامج التدريبي المقترح لتلبية الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي؟**

للإجابة على هذا السؤال، فقد تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية ومعامل الالتواء لجميع فقرات الاستبانة، وقد عدت جميع الفقرات ذات الأوساط الحسابية (3.60) فما فوق، ومعامل التواء ضعيف أقل من (-1.00) كفايات ذات احتياجات تدريبية بدرجة عالية، يُراد

تطويرها لدى المعلمين الجدد وفق البرنامج التدريبي الذي تقترحه الدراسة، وقد بلغ عددها (15)

حاجة تدريبية، وزعت على مجالات الدراسة، كما هو موضح في الجدول (12).

الجدول (12): كفايات ذات احتياجات تدريبية

المجال	رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	معامل الالتواء
تصميم الدروس الإلكترونية	6	إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت M PowerPoint	3.74	1.13	-0.687
	1	إعداد الخطة المدرسية إلكترونياً	3.74	1.26	-0.826
تصميم الدروس الإلكترونية	9	استخدام الصيغ في برنامج الجداول الإلكترونية Microsoft Excel	3.71	1.11	-0.757
	7	إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت	3.69	1.13	-0.672
تطبيقات الجوجل	47	عمل استبانة إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات.	3.69	1.14	-0.530
	44	انشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على التطبيقات الملائمة (Excel)	3.67	1.09	-0.611
تصميم الدروس الإلكترونية	10	إدراج اوراق عمل داخل الملف نفسه	3.66	1.14	-0.664
تصميم الدروس الإلكترونية	5	تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام	3.65	1.13	-0.692
تصميم حقيبة إلكترونية	17	إعداد حقيبة تعليمية بالمحتوى التدريسي	3.65	1.19	-0.601
تصميم الدروس	13	عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft Publisher	3.65	1.17	-0.714
الإلكترونية	4	عمل ارتباط تشعبي بين ملفات الورد المختلفة	3.65	1.06	-0.573

-0.561	1.14	3.63	التعرف إلى مفهوم الحقيبة التعليمية	14	تصميم حقيبة إلكترونية
-0.607	1.24	3.62	إنشاء مطويات باستخدام برنامج Microsoft Publisher	12	تصميم الدروس الإلكترونية
-0.534	1.17	3.61	اتقن تصميم حركات انتقال الشرائح	8	
-0.585	1.27	3.60	إعداد دليل الحقيبة التعليمية	21	تصميم حقيبة إلكترونية

#### الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي

يبين الجدول (12) أن هناك خمسة عشرة حاجة تدريبية يراد سدها للمعلمين الجدد في التطبيقات الحاسوبية، وهي كالآتي: مجال (تصميم الدروس الإلكترونية)، تتمثل بالفقرات: (إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت M PowerPoint)، و(إعداد الخطة المدرسية إلكترونياً)، و(استخدام الصيغ في برنامج الجداول الإلكترونية Microsoft Excel)، و(إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت)، و(إدراج أوراق عمل داخل الملف نفسه)، و(تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام)، و(عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft Publisher)، و(عمل ارتباط تشعبي بين ملفات الورد المختلفة)، و(إنشاء مطويات باستخدام برنامج Microsoft Publisher)، و(اتقن تصميم حركات انتقال الشرائح). ومجال (تطبيقات الجوجل)، وتتمثل في الفقرات: (عمل استبانة إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات)، و(إنشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على التطبيقات الملائمة Excel)، ومجال (تصميم حقيبة إلكترونية)، وتتمثل في الفقرات: (إعداد المحتوى التدريسي)، و(التعرف إلى مفهوم الحقيبة التعليمية)، و(إعداد دليل الحقيبة التعليمية).

وفي ضوء هذه الاحتياجات التدريبية، قام الباحث بوضع الصورة الأولية للبرنامج، تتناول (15) موضوعاً تدريبياً في مجالات: (تصميم الدروس الإلكترونية، تطبيقات الجوجل، تصميم حقيبة إلكترونية)، كما يظهر في الملحق (د)، وتم عرض البرنامج المقترح على مجموعة من المحكمين

المبينة أسمائهم في الملحق رقم(هـ)، وطلب منهم إبداء آرائهم واقتراحاتهم وملاحظاتهم بشأن البرنامج ومحتوياته وأجزائه الآتية:

### أولاً: أهداف البرنامج:

قام الباحث بوضع (15) هدفاً تدريبياً، اشتُقت من قائمة الاحتياجات التدريبية في تطبيقات الحاسوب للمعلمين، كما عكستها أداة تقدير الاحتياجات التدريبية المستخدمة في هذه الدراسة (الاستبانة)، وتم عرض هذه الأهداف على لجنة الخبراء، فأيدوها، وهذه الأهداف هي:

1) توجيه الجهد الإداري والفني إلى مساعدة المعلمين في:

- كيفية إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت Microsoft PowerPoint.
- كيفية تصميم حركات انتقال الشرائح.
- كيفية إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت.
- تنمية معارف المعلمين ومهاراتهم في إعداد الخطة المدرسية إلكترونياً.
- تنمية مهارات المعلمين في كيفية استخدام الصيغ في برنامج الجداول

### الإلكترونية Microsoft Excel

- تنمية مهارات المعلمين في كيفية إدراج أوراق عمل داخل الملف نفسه.
- إنشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على التطبيقات الملائمة (Excel).
- تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام.
- عمل ارتباط تشعبي بين ملفات الورد المختلفة.

- كيفية عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft Publisher.

- إنشاء مطويات باستخدام برنامج Microsoft Publisher.

- عمل استبانة إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات.

- التعرف إلى مفهوم الحقبة التعليمية.
- كيفية إعداد حقبة تعليمية بالمحتوى التعليمي.
- كيفية إعداد دليل للحقبة التعليمية.

#### ثانياً: موضوعات البرنامج التدريبي:

قام الباحث بوضع (15) موضوعاً تدريبياً، يرتبط كل موضوع منها بهدف من أهداف التدريب التي تم إعدادها مسبقاً، والتي تضمنها البرنامج التدريبي بصورته الأولية، ثم قام بوضع مفردات لكل موضوع، وتحديد عدد الساعات اللازمة للتدريب في كل موضوع، وفي ضوء آراء الخبراء بحيث تكون البرنامج التدريبي من (15) مفردة، موزعة على (3) مجالات من مجالات الدراسة، وهي :  
تصميم الدروس الإلكترونية، وتصميم حقبة تعليمية، ووثائق الجوجل.

#### ثالثاً: أساليب التدريب:

قام الباحث بوضع أربعة أساليب تدريبية يمكن الاعتماد عليها في تنفيذ البرنامج التدريبي، وتم عرض هذه الأساليب على لجنة التحكيم، وتم تأكيدها وهي:

- المحاضرات
- المشاغل التدريبية
- حلقات النقاش
- العصف الذهني

#### رابعاً: المواد التدريبية:

حدد الباحث المواد التدريبية الآتية التي يمكن استخدامها في تنفيذ البرنامج التدريبي المقترح، والتي عُرضت على لجنة التحكيم وتمت الموافقة عليها:

- التعيينات التدريبية

- برامج حاسوبية

- أجهزة حواسيب

- انترنت

#### خامساً: النشاطات التدريبية:

تضمن البرنامج التدريبي المقترح إقامة ثلاثة نشاطات تدريبية إلى جانب الساعات النظرية والعملية،

وهذه النشاطات هي:

- إعداد مشروع فردي لكل مشارك.

- عمل عرض تقديمي لكل مشارك.

- عمل مشروع جماعي يخدم العملية التعليمية.

#### سادساً: المدربون:

قام الباحث باقتراح ثلاث فئات من المدربين ليشاركوا في تنفيذ البرنامج التدريبي، وقد حظيت هذه

الفئات بموافقة أعضاء لجنة التحكيم، وهذه الفئات هي:

- محاضرون من ذوي الخبرة في وزارة التربية والتعليم.

- متخصصون في علم الحاسوب.

- متخصصون من ذوي الخبرة من مؤسسات القطاع العام مثل أكاديمية الملكة رانيا.

#### سابعاً: إدارة البرنامج:

اقترح أن تتم إدارة البرنامج من لجنة تتكون من:

- مدير إدارة التدريب، في مديرية التدريب والتأهيل والإشراف التربوي في وزارة التربية

والتعليم.

- رؤساء أقسام الإشراف التأهيل والتدريب والإشراف التربوي في مديريات التربية والتعليم في وزارة التربية والتعليم.

- مشرفو الحاسوب في مديريات التربية والتعليم في وزارة التربية والتعليم.

#### ثامناً: مدة البرنامج ووقته:

اقترح الباحث ان يكون وقت البرنامج ومدته كالآتي:

- ينفذ البرنامج التدريبي بداية الفصل الدراسي الأول 2021/2020 قبل دورة المعلمين

الجدد التي تعقدها وزارة التربية والتعليم.

- عدد الساعات اليومية (4) ساعات تدريبية.

- عدد أيام التدريب (9) أيام.

- تخصيص يوم لعرض مشروعات المعلمين المتدربين.

#### تاسعاً: مكان انعقاد البرنامج التدريبي:

اقترح أن يكون التدريب في مراكز تكنولوجيا المعلومات والتعليم ومصادر التعليم في مديريات

التربية والتعليم كمراكز للتدريب في المحافظات لجاهزية هذه المصادر ووجود مختبرات وأجهزة

حواسيب مجهزة وتناسب برنامج التدريب المقترح، وقد وافق المحكمين على هذا المقترح.

#### عاشراً: أساليب التقييم:

اقترح الباحث عدة أساليب للتقييم، وقد حازت هذه الأساليب على موافقة المحكمين من ذوي

الاختصاص، وهذه الأساليب هي:

- نتائج المتدربين من مشاريع فردية وجماعية.

- استمارات تقييم الأداء.

- استمارة كشف ردود المتدربين حول البرنامج التدريبي ( استمارة تقييم نهاية البرنامج التدريبي للمادة التدريبية التي تم عرضها).

#### حادي عشر: الحوافز والامتيازات:

- اقترح الباحث في الصورة الأولى للبرنامج المقترح ثلاثة حوافز وامتيازات ممكن إعطاؤها للمتدربين المشاركين الذين يكملون متطلبات البرنامج بنجاح، وقد وافق اعضاء لجنة التحكيم عليها وهي:
- منح شهادات اجتياز البرنامج التدريبي.
- اعتماد ساعات التدريب لغايات الترقية للرتب.
- شهادات شكر وتقدير للمتفوقين وتقديم جوائز مادية للمركزين الأول والثاني.

وبعد أن قام الباحث بإجراء التعديلات التي اقترحها أعضاء لجنة التحكيم ظهر البرنامج التدريبي في صورته النهائية كما هو موضح في الملحق رقم (ز).

نتائج السؤال الرابع والذي ينص على: ما درجة ملاءمة البرنامج التدريبي المقترح لإدارة الموارد البشرية لتلبية الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي؟

بعد أن تم بناء البرنامج التدريبي المقترح لتلبية الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي، وللتعرف إلى درجة ملاءمة البرنامج التدريبي المقترح لتلبية الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد من وجهة نظر الخبراء والمختصين، تم عرض الأنموذج على (12) من الخبراء والمختصين في مجال الحاسوب والإدارة التربوية وتكنولوجيا التعليم في بعض الجامعات الأردنية ووزارة التربية والتعليم الأردنية ، ملحق (و)، وقد تم اخذ جميع الملاحظات بالاعتبار، ومن هذه الملاحظات: هي دمج الجلسات التدريبية مع المادة التدريبية واوراق العمل.

## الفصل الخامس

### مناقشة النتائج والتوصيات

تضمن هذا الفصل عرضاً لمناقشة النتائج التي توصلت إليها الدراسة وفقاً لتسلسل أسئلتها، واهم التوصيات المنبثقة عن هذه النتائج.

**مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الأول: ما الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظر المعلمين؟**

أظهرت النتائج المتعلقة بهذا السؤال أن الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظرهم جاءت متوسطة، وجاء بالرتبة الأولى مجال تصميم الدروس الإلكترونية وبدرجة ممارسة مرتفعة، تلاه بالرتبة الثانية مجال تطبيقات (وثائق) الجوجل وبدرجة ممارسة مرتفعة، وجاء بالرتبة الثالثة مجال توظيف وسائط التواصل الاجتماعي (Web2.0) وبدرجة ممارسة متوسطة، وجاء بالرتبة الرابعة مجال عمل مدونات تعليمية وبدرجة ممارسة متوسطة، وجاء بالرتبة الخامسة مجال تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية وبدرجة ممارسة متوسطة، وجاء بالرتبة السادسة والأخيرة مجال الحوسبة السحابية وبدرجة ممارسة متوسطة. وقد تعزى هذه النتيجة إلى حاجة المعلمين الفعلية إلى تصميم دروس إلكترونية تخدمهم في العملية التعليمية، وتساعدهم على توظيف استراتيجيات تدريس حديثة تعمل على إيجاد بيئة صفية جاذبة للطلبة، وان المعلمين يرغبون بإنشاء اختبارات إلكترونية وتوظيف وثائق الجوجل التي تساعد على رفع وتنزيل ملفات تخدم العملية التعليمية، أما بالنسبة لعمل مدونات تعليمية فلم تلقى قبول عالي عند معظم المعلمين بسبب حداثة المفهوم لديهم، شأنها شأن الحوسبة السحابية، والتي تُعد من المفاهيم التي لا يرغب المعلمين بالتعرف عليها، خصوصاً أن غالبيتهم تخصصاتهم

مختلفة ولا علاقة لها بالحاسوب. وبالتالي فإن المسميات الجديدة في علم الحاسوب مثل (مدونات وحوسبة سحابية) تشعرهم بنوع من الخوف، ويتوقعون بأن هذا المفهوم الجديد يتطلب منهم جهد مضاعف ودراسة وتعجب، واتفقت هذه النتيجة مع نتيجة دراسة كل من: جونستون ( Johnston, 2007)، وآل مسعد(2012)، وعوض (2015)، وابو ناجي وطه وعلي(2016)، والحسن (2106)، والزين(2018)، والتي توصلت إلى درجة احتياج متوسطة في التطبيقات الحاسوبية.

واختلفت هذه النتيجة مع نتائج دراسة كل من: بينسون وجوز ( Bennisson and Goos, 2010)، وبركات (2010)، ستول وآخرون (Stols.et.al, 2015)، والتي توصلت إلى درجة احتياج مرتفعة للتدريب على التطبيقات الحاسوبية.

وفيما يلي مناقشة نتائج كل مجال على حدة:

#### المجال الأول: تصميم الدروس الإلكترونية

أظهرت النتائج المتعلقة بهذا المجال أن درجة تقدير أفراد عينة الدراسة لمجال (تصميم الدروس الإلكترونية) للاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظرهم جاءت مرتفعة، وقد جاءت بالرتبة الأولى الفقرة التي نصها (إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت) وبدرجة مرتفعة، في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة التي نصها (إدراج الكائنات في مستند وورد) وبدرجة متوسطة، وقد تُعزى النتيجة إلى أن المعلمين بحاجة إلى تدريب على كيفية تصميم دروس إلكترونية وتحضير الكتروني، وإعداد الخطط إلكترونياً، لأن كل هذه من شأنه توظيف استراتيجيات تدريس حديثة تتماشى مع مهارات القرن الحادي والعشرين، والاستفادة من التقنيات المجانية التي توفرها تطبيقات الجوجل المجانية المتوفرة على الهواتف الذكية والمواقع الإلكترونية، مما يُسهم في توظيف تقنيات الحاسوب والبرامج التطبيقية اللازمة بالصورة المطلوبة لتحقيق وتنفيذ الأعمال المطلوبة إلكترونياً، وأن المعلمين يتقنون إدراج

الصور والفيديوهات والرسومات في برنامج وورد، وليس لديهم الحاجة لمثل هذه المهارة، وهذا ما يتفق مع دراسة الرحيلي (2013)، ودراسة ابو ناجي وطه وعلي (2016)، ودراسة كوبي (Coby, 2016) التي أوصت بتفعيل التطبيقات المجانية لجوجل.

### المجال الثاني: تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية

أظهرت النتائج المتعلقة بهذا المجال أن درجة تقدير أفراد عينة الدراسة لمجال (تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية) للاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي من وجهة نظرهم جاءت متوسطة، وجاءت فقرات هذا المجال بدرجة المتوسطة، وجاءت بالرتبة الأولى التي نصها (احتاج التدريب على إعداد المحتوى التدريسي) بدرجة متوسطة، في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة التي نصها (احتاج التدريب على عمل اختبار تشخيصي للمتعلمين) وبدرجة متوسطة، وقد تُعزى النتيجة إلى أن المعلمين يهتمون بإنجاز الاعمال المطلوبة منهم فقط، وتصميم الحقيبة يتطلب من المعلمين جهد، من إعداد دليل للمعلم ودليل للطالب، واوراق عمل وأنشطة واختبارات تشخيصية وإثرائية، وبالتالي فهم لا يرغبون في بذل جهد إضافي، فكثير منهم يعتبر اعطاؤه المقرر الدراسي بحد ذاته انجاز، فهم يبحثون عن كل ما من شأنه أن يساعدهم في التخفيف من الأعباء الكتابية التقليدية والروتينية، ولا يميلون لتوظيف الحاسوب في مجال التقويم، فالحاسوب يحوي كثير من البرامج التعليمية التي تساعد المعلمين على إنجاز مهامهم المطلوبة بأقل وقت وجهد، ويستطيع المعلم الاحتفاظ فيها لسنوات طويلة بحيث يقوم بتعديلها فقط وفق متطلبات العمل المطلوب منه، وهذا يتفق مع دراسة كل من: العنزي (2012)، وربايعة (2013)، وسلامه (2013)، وعوض (2015).

### المجال الثالث: عمل مدونات تعليمية

أظهرت النتائج المتعلقة بهذا المجال أن درجة تقدير مجال عمل مدونات تعليمية لدى المعلمين الجدد من وجهة نظرهم جاءت متوسطة، وقد جاءت الفقرات جميعها بالدرجة المتوسطة، إذ جاءت بالرتبة الأولى الفقرة التي نصها (احتاج التدريب على انشاء مدونة إلكترونية تعليمية) وبدرجة متوسطة، في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة التي نصها (التعبير عن اراء الطلبة في المواضيع التي تدرس في الصف). وتعزى هذه النتيجة إلى أن المعلمين يرغبون بإضافة أنشطة نوعية من خلال إنشاء مدونات خاصة بكل معلم يتمكن خلالها رفع الملفات والواجبات والأنشطة على المدونة، وتنظيم حلقات دراسية وإضافة مواضيع جديدة للمدونة، ولكن في نفس الوقت يرون بأنه يجب أن يكون هناك قيود على الطلبة بحيث لا يتم نشر آراءهم إلا بعد تدقيقها، وهذا يتفق مع دراسة رابعة (2013)، ودراسة عوض (2015)، والحسن (2016).

#### المجال الرابع: الحوسبة السحابية

أظهرت النتائج المتعلقة بهذا المجال أن درجة تقدير مجال الحوسبة السحابية لدى المعلمين الجدد من وجهة نظرهم جاءت متوسطة، وقد جاءت جميع الفقرات بدرجة متوسطة، إذ جاءت بالرتبة الأولى الفقرة التي نصها (التعرف على البرامج السحابية المجانية المتوفرة على وحدات التخزين) وبدرجة متوسطة في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة التي نصها (تكوين حساب على الجوجل درايف او اي مشغل سحابي)، وقد يعود ذلك إلى أن المعلمين يعرفون بأن هناك تطبيقات مجانية توفرها كثير من المواقع المجانية وأشهرها موقع جوجل، خصوصاً أن معظمهم يمتلك هواتف ذكية، ولكن ينقصهم معرفة كيفية إدارة هذه التطبيقات وتوظيفها في العملية التعليمية، ولديهم الفضول والرغبة بمعرفة البرامج التطبيقية المتوفرة على الحوسبة السحابية والتي يستطيع المعلمين تعلمها والاستفادة عليها، وبالتالي إدراج كائنات رقمية من خلال الحوسبة السحابية، خصوصاً أن بإمكانهم إنشاء حساب الجوجل من أي هاتف ذكي وبالتالي غالبية المعلمين يمتلكون

هذه الحسابات، وخدمة الحوسبة السحابية تمكن المعلمين وجميع العاملين من حفظ وتخزين ملفاتهم في السحاب، دون خوف عليها من الفيروسات او الاختراق، لأن هذه المواقع توفر حماية عالية للملفات والحسابات، وهو يتفق مع دراسة كل من: ابو ناجي وطه وعلي (2016)، كوبي ( Coby, 2016)، وقاسم (2017)، والزين (2018) التي أوصت بتفعيل الحوسبة السحابية.

### المجال الخامس: تطبيقات (وثائق) الجوجل

أظهرت النتائج المتعلقة بهذا المجال أن درجة تقدير مجال تطبيقات (وثائق) الجوجل لدى المعلمين الجدد من وجهة نظرهم جاءت مرتفعة، وقد جاءت الفقرات متفاوتة ما بين الدرجة المرتفعة والدرجة المتوسطة، إذ جاءت بالرتبة الأولى الفقرة التي نصها (احتاج التدريب على استخدام رسوم الجوجل كسبورة ذكية امام الطلبة لشرح المفاهيم)، وبدرجة مرتفعة في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة التي نصها (تنزيل المستندات على سطح المكتب كملفات مضغوطة)، وتعزى هذه النتيجة إلى أن المعلمين يحتاجون ادوات ووسائل وانشطة تساعدهم على التنوع في استراتيجيات التدريس ولديهم الاستعداد لتنفيذ هذه الانشطة من خلال توظيف ادوات تساعدهم على عرض الرسومات والاشكال امام طلبتهم، خصوصاً ان هناك عدد من المدارس فيها الواح ذكية تساعد المعلمين على تنفيذ هذه التطبيقات بسهولة ويسر، وهناك برمجيات مجانية توفرها شركة جوجل لعمل لوحات وتقطيع الصور وانشاء وسائل تعليمية تُساعد المعلمين على عمل وسائل تعليمية توضيحية دون تكلفة مادية، اما انشاء المستندات والملفات المضغوطة فهي امور ثانوية بالنسبة للمعلمين، وبالتالي فهي جاءت بالرتبة الاخيرة عند المعلمين، وهي تتفق مع دراسة الرحيلي (2013).

### المجال السادس: توظيف وسائط التواصل الاجتماعي (Web 2.0)

أظهرت النتائج المتعلقة بهذا المجال أن درجة تقدير مجال توظيف وسائط التواصل الاجتماعي (Web 2.0) لدى المعلمين الجدد من وجهة نظرهم جاءت متوسطة، وقد جاءت جميع

الفقرات بدرجة متوسطة، إذ جاءت بالرتبة الأولى الفقرة التي نصها (عرض المناسبات الاجتماعية والتعليمية على صفحة المدرسة) وبدرجة متوسطة في حين جاءت بالرتبة الأخيرة الفقرة التي نصها (أستخدم برامج تتيح التواصل الإلكتروني ما بين المعلمين في المدرسة وخارجها) وبدرجة متوسطة، وقد يعود ذلك إلى أن المعلمين يتقنون التعامل مع وسائط التواصل الاجتماعي والتي انتشرت بشكل كبير واصبحت متوفرة على معظم الهواتف الذكية، بل أصبحت شغل المعلمين الشاغل في المدرسة هي استخدام الهواتف، لدرجة ان هناك شكاوي كثيرة من الطلبة وأولياء أمورهم من كثرة استخدام المعلمين للهواتف داخل الحصة الصفية، ولهذا فإن المعلمين يستطيعون نشر كل جديد وبثه بشكل فوري ومباشر في نفس اللحظة، او تسجيله والاحتفاظ فيه لوقت طويل، وللك المشكلة ان المعلمين لا يوظفون هذه التقنيات والمهارات في خدمة العملية التعليمية التعليمية من خلال عمل مجموعات على مواقع الفيسبوك او الواتس اب او غيرها، وتبادل المعلومات المفيدة مع زملائهم وطلبتهم، ولا يرون أن هناك حاجة للتواصل مع المدرسة خارج اوقات الدوام الرسمي، وهذا يتفق مع دراسة كل من: جونستون (Johnston, 2007)، والعنزي (2012)، وسلامه (2013)،

مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني والذي ينص على: هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ( $\alpha \leq 0.05$ ) بين المتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد عينة الدراسة عن درجة تقدير الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين تُعزى لمتغير الجنس، والمؤهل العلمي، والمرحلة التعليمية، والاقليم؟

أ- الجنس

أظهرت النتائج المتعلقة بمتغير الجنس وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ( $\alpha \leq 0.05$ ) تُعزى لأثر الجنس على المجالات (تصميم الدروس الإلكترونية، تصميم حقيبة تعليمية، تصميم المدونات، الحوسبة السحابية، وثائق الجوجل)، ولصالح الإناث، بينما لا توجد

فروق ذات دلالة إحصائية تُعزى لأثر الجنس على مجال توظيف الويب 2.0، وقد تعزى هذه النتيجة إلى أن المعلمات الإناث لديهن الرغبة في عمل الدروس التطبيقية والحقائب والمدونات التعليمية والحوسبة السحابية وتطبيقات الجوجل، ومحاولة التنوع في استراتيجيات التدريس وكل ما يخدم العملية التعليمية، لهذا نجد أن المعلمات أكثر التزام ورغبة في تطبيق كل ما هو جديد بما يخدم العملية التعليمية وينعكس أثره على الطلبة من المعلمين الذكور والذين لديهم اهتمامات أخرى ما بين أعمال إضافية خارج البيت ومتطلبات أخرى من واجبات اجتماعية وعائلية وغيرها، أما في مجال توظيف الوسائط فإن الذكور والإناث يستخدمون المواقع الاجتماعية بنفس الدرجة. واتفقت هذه الدراسة مع دراسة الحسن (2016)، بينما اختلفت مع دراسة كل من: سلامه (2103)، والحسن (2016)، وأبو ناجي وطه وعلي (2016)؛ ودراسة (الزين، 2018)، والتي أظهرت عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تُعزى لمتغير الجنس.

#### ب- متغير المؤهل العلمي:

أظهرت النتائج المتعلقة بمتغير المؤهل العلمي المؤهل العلمي. وجود فروق ذات دلالة إحصائية ( $\alpha \leq 0.05$ ) تعزى لأثر المؤهل العلمي على المجالات (تصميم حقيبة تعليمية، والمدونات التعليمية) ولصالح الدراسات العليا، بينما لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية تُعزى لأثر المؤهل العلمي على باقي المجالات. وتُعزى النتيجة إلى أن أصحاب الدراسات العليا أكثر تطبيقاً بحكم اطلاعهم من خلال دراساتهم وتقديم عروض تقديمية مكنتهم من التعرف والاطلاع عليها. واتفقت هذه الدراسة مع دراسة كل من: بركات (2010)، والتي توصلت إلى وجود أثر للمؤهل العلمي، واختلفت هذه النتيجة مع نتيجة دراسة كل من: جونستون (2007, Johnston)، وآل مسعد (2012) والتي توصلت إلى عدم وجود أثر لمتغير المؤهل العلمي.

#### ج- متغير المرحلة التعليمية:

أظهرت النتائج المتعلقة بمتغير المرحلة التعليمية عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ( $\alpha \leq 0.05$ ) تُعزى لأثر المرحلة التعليمية وعلى جميع المجالات، وقد تُعزى هذه النتيجة إلى ان المعلمين والمعلمات لديهم نفس الممارسات ونفس الاتجاهات نحو التطبيقات الحاسوبية بغض النظر عن نوعها، فاهتمام المعلم او المعلمة بالتطبيقات الحاسوبية لا يختلف ما بين مرحلة ثانوية او مرحلة اساسية عليا او مرحلة اساسية دنيا، خصوصاً انه لا يوجد معلم مختص بالمرحلة الثانوية وآخر مختص بالمرحلة الاساسية، فالمعلم الثانوي ممكن العام القادم يكون في مرحلة اساسية والعكس، ولهذا نجد عدم وجود فروق احصائية تُعزى للمرحلة التعليمية، واتفقت هذه الدراسة مع دراسة كل من: سلامة (2103)، والحسن (2016)، وابو ناجي وطه وعلي(2016)؛ ودراسة (الزين، 2018).

#### د- متغير الإقليم

أظهرت النتائج المتعلقة بمتغير الإقليم إلى أنه لا يوجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ( $\alpha \leq 0.05$ ) تُعزى لأثر الإقليم وعلى جميع المجالات، ويعزو الباحث النتيجة إلى أن البيئات التعليمية عندنا في الاردن متشابهة، فإمكانات المدارس والبنية التحتية المتوفرة متقاربة من شمال المملكة الى جنوبها، ومن شرقها إلى غربها، وهذا ما لاحظته الباحث اثناء عمله في وحدة جودة التعليم والمساءلة في وزارة التربية والتعليم، وزيارة المدارس زيارات استطلاعية أو تقييمية، حيث تم زيارة معم محافظات المملكة وتقييم المدارس فيها، فقد وجدت متشابهة، ومعلمينا متشابهين بغض النظر عن الاقليم، وبالتالي فإن المعلمين لديهم نفس الاحتياجات التدريبية، وأن نظرتهم للتقنية الحديثة وحاجتهم اليها متقاربة بغض النظر عن الإقليم، لأنهم يعيشون نفس الظروف تقريباً، ونفس البيئة، ولهذا لا يوجد فروق دالة احصائية تُعزى لمتغير الإقليم، واتفقت هذه الدراسة مع دراسة كل من: الحسن(2016).

مناقشة نتائج السؤال الثالث والذي ينص على: ما البرنامج التدريبي المقترح لإدارة الموارد البشرية لتلبية الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي؟

لقد توصلت الدراسة إلى تصميم برنامج تدريبي للمعلمين الجدد في التطبيقات الحاسوبية في ضوء العصر الرقمي، وقد تناول البرنامج التدريبي المقترح (15) مهارة موزعة على (15) برنامج تدريبي كانت درجة الاحتياج للتدريب عليها عالية.

وقد اتفقت نتائج الدراسة فيما يتعلق ببناء البرنامج التدريبي مع دراسة كلاً من: ربايعة(2013)، والعمري والرحيل (2014)، والنجدي والقرني(2018)، وكوبي ( Coy, 2016).

كما اتفقت مع الدراسات التي تناولت موضوع الاحتياجات التدريبية وأوضحت وجود حاجة لبناء برنامج تدريبي في التطبيقات الحاسوبية مثل دراسة كلاً من: سورميون وجيوبيا (2004 Sormunen& Chaiupa، جونستون (Johnston, 2007)، وبينسون وجوز ( Bennison and Goos, 2010)، آل مسعد (2012)، وعوض (2015)، وستول وآخرون (2015 Stols.et.al، والزين (2018)، والتي توصلت إلى احتياج تدريبي في مهارات التقنيات التعليمية، والوسائط المتعددة، وتكنولوجيا التعليم والحاسوب، والمهارات التكنولوجية باستخدام الحاسوب والانترنت، والتدريس باستخدام ادوات التعلم الإلكتروني، وتخطيط وتصميم الدروس الإلكترونية، واستخدام التكنولوجيا في العملية التعليمية

بينما اختلفت مع دراسة: الحسن (2016)، والتي توصلت إلى وجود درجة ثقة لدى المعلمين من قدرتهم على التعامل مع التطبيقات الحاسوبية.

مناقشة نتائج السؤال الرابع والذي ينص على: ما درجة ملاءمة البرنامج التدريبي المقترح لإدارة الموارد البشرية لتلبية الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين في ضوء العصر الرقمي؟

بعد عرض البرنامج المقترح بصورته الأولية على مجموعة من المحكمين والخبراء واصحاب الاختصاص في الحاسوب والإدارة التربوية والأصول في الجامعات الأردنية ووزارة التربية والتعليم، وتقديم ملاحظاتهم وآرائهم في كل ما يتعلق بالبرنامج من حيث السلامة اللغوية والدقة في الصياغة، ومناسبة المهارات والأنشطة والمجالات التي جاءت في كل مجال من مجالات البرنامج، وأخذ جميع الملاحظات، فقد تم بناء البرنامج بناءً على الاحتياجات التدريبية ووفق حاجة المعلمين الفعلية في الميدان التربوي لهذه المهارات، ووفق ما هو متوفر على أجهزة المدارس بحيث يستطيع كل معلم تنفيذ المهارة المناسبة وفق التطبيق المناسب والمتوفر، وبالتالي سهولة تطبيق هذا البرنامج دون إضافة أي تكلفة مادية على المدرسة أو المعلم.

## التوصيات:

في ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة، يمكن تقديم التوصيات الآتية:

- 1- عمل برامج تدريبية للمعلمين على تطبيقات الحاسوب خصوصاً التي أظهرت درجة احتياج عالية مثل تصميم دروس الكترونية، وتوظيف تطبيقات الجوجل بشكل اكبر في العملية التعليمية، والاستفادة من الاستبيان المرفق في تحديد الاحتياجات التدريبية.
- 2- عرض البرنامج التدريبي المقترح على عينة من المختصين في مجال الحاسوب في وزارة التربية والتعليم، وتقييمه وتطبيقه على المعلمين اذا رأوا ملاءمته لذلك.
- 3- إجراء مقارنات من حيث قدرة المعلمين على توظيف البرنامج التدريبي في ممارساتهم التعليمية، وانعكاس ذلك على العملية التدريسية.
- 4- أهمية التوجه نحو توظيف التطبيقات الحاسوبية في التعليم، واستخدام تقنيات التعلم الحديثة، مثل التعلم عن بُعد، وتدريب المعلمين على تفعيل الألواح الذكية، والاستفادة من تطبيقاتها المتوفرة.
- 5- إجراء مزيد من الدراسات تتناول جوانب أخرى لم تتناولها هذه الدراسة، مثل برنامج تدريبي على كيفية توظيف برامج التعليم عن بُعد.

## قائمة المراجع

### المراجع العربية

- أبو شيخة، نادر (2010). إدارة الموارد البشرية. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع.
- أبو النصر، مدحت محمد. (2008). إدارة العملية التدريبية بين النظرية والتطبيق، القاهرة، دار الفجر للنشر والتوزيع.
- أبو عابد، محمود. (2010). التدريب الفعال والمدرّب المحترف، اريد: دار الأمل.
- أبو ناجي، محمود سيد وطه، محمد سعد وعلي، محمد عبد الحكيم. (2016). فاعلية تطبيقات الحوسبة السحابية في تنمية مهارات استخدام عناصر الوسائط الفائقة لدى معلمي المرحلة الاعدادية، المجلة العلمية (البحوث والنشر العلمي)، الهيئة القومية لضمان الجودة، (2)32: 317-340.
- آل مسعد، أحمد بن زيد. (2012). الحاجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس للتدريس في بيئة التعلم الإلكتروني. مجلة جامعة الملك سعود، 24(1)، 229-266.
- الإبراهيم، عبد الرحمن والمسند، شيخة وقميز، محمود، (2000): الاتجاهات العالمية في إعداد وتدريب المعلمين في ضوء الدور المتغير للمعلم، دار الثقافة للطباعة والنشر والتوزيع، الدوحة: قطر.
- بدوي، محمود فوزي ومحمد، سماح السيد. (2019). تحديات التربية الوجدانية في العصر الرقمي من وجهة نظر بعض أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية، المجلة التربوية، جامعة سوهاج. 60. 217-316.
- بركات، زياد. (2010). الاحتياجات التدريبية اللازمة لمعلم الصف في المرحلة الأساسية الدنيا من وجهة نظر معلمي المدارس الأساسية بمحافظة طولكرم بفلسطين. ورقة بحث علمية

مقدمة إلى المؤتمر العلمي الثالث - جامعة جرش الأهلية بعنوان. "تربية المعلم العربي

وتأهيله: رؤى معاصرة" المنعقد بتاريخ 9/4/2010.

برهوم، أديب. (2007). "أثر التدريب على جودة الخدمات الصحية في المستشفيات وزارة التعليم

العالي"، مجلة تشرين للدراسات والبحوث العلمية سلسلة العلوم الاقتصادية والقانونية،

(2)، 210-244.

البلوي، نور صالح. (2015). برنامج تدريبي مقترح لتطوير الكفايات الفنية لمديري مدارس

مشروع الملك عبد الله بن عبد العزيز لتطوير التعليم في المملكة العربية السعودية،

أطروحة دكتوراه غير منشورة، كلية الدراسات العليا، عمان.

الترتوري، محمد و القضاة، محمد. (2006). المعلم الجدي د: دليل المعلم في الإدارة الصفية

الفعالة. ط 1، عمان: دار الحامد.

التودري، عوض حسين. (2004). المدرسة الإلكترونية وأدوار حديثة للمعلم، الرياض: مكتبة

الرشد.

توفيق، عبد الرحمن (2005). منهج مهارات التدريب تخطيط التدريب وتحديد الاحتياجات

التدريبية. مصر: مركز الخبرات المهنية للإدارة بيمك

توفيق، عبد الرحمن. (2007). العملية التدريبية. القاهرة: مركز الخبرات المهنية للإدارة.

توفيق، عبد الرحمن. (2009). تحديد الاحتياجات التدريبية، القاهرة: مركز الخبرات المهنية

للإدارة.

الجربوع، عبد المجيد سليمان. (2010). دور تحديد الاحتياجات التدريبية في جودة برامج تنمية

العاملين بجوازات القصيم. رسالة ماجستير غير منشورة. قسم العلوم الإدارية، جامعة نايف

للعلوم الأمنية، الرياض.

الجويد، مشاعل صالح والعيكان، ريم عبد المحسن.(2018). الاحتياجات التدريبية لمعلمي الكمبيوتر لاستخدام وتعليم مهارات التفكير الحاسوبي، *المجلة الدولية للبحوث التربوية*، جامعة الإمارات، 42 (3)، 237-284.

الحسن، رياض بن عبد الرحمن. (2016). دراسة مستوى القلق لدى معلمي التعليم العام من استخدام تطبيقات الحاسب الحديثة في مجال التدريس، *دراسات عربية في التربية وعلم النفس*، 72(1): 363-39.0

حسونة، فيصل. (2011). *إدارة الموارد البشرية*. عمان، الأردن: دار أسامة للنشر وتوزيع  
حسونة، نورة سعدي.(2014).فاعلية برنامج تدريب المعلمين الجدد في مدارس وزارة التربية والتعليم الأردنية والصعوبات التي يواجهونها أثناء التدريب من وجهة نظر المعلمين المساندين والمعلمين المتدربين والمشرفين، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان.

حفني، مها. (2015). *مهارات معلم القرن الـ 21*، ورقة عمل، جامعة اسيوط .  
الحميري، باسم. (2009). *التدريب الفعال منهجي وتطبيقي*، عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع  
الخرزم، خالد محمد والشمري، أمل محمود.(2016). *الاحتياجات التدريبية لمعلمات الحاسوب بمدينة الرياض في مجال تطبيقات التعليم المتنقل للأجهزة الذكية القائمة على التلعيب*. ورقة بحثية علمية مقدمة للمؤتمر الدولي المعلم وعصر المعرفة: الفرص والتحديات. الجزء الثاني، 943-988، الرياض، المملكة العربية السعودية.

خشاب، أديب وسعيد، هشام. ( 2009 ). *نحو بناء أداة لتقدير الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس للتعليم الفني في الجمهورية العراقية*، *مجلة اتحاد الجامعات العربية*، 26 (3)،

. 234 - 213

- الخطيب، رداح، والخطيب، أحمد. (2006). **التدريب الفعال**، عالم الكتب الحديث: إريد.
- خميس، ساما فؤاد (2018). مهارات القرن الـ 21: إطار عمل للتعلم من أجل المستقبل. **مجلة الطفولة والتنمي**، مصر، 31(1)، 149-163.
- درة، عبد البارى. (1999). **التدريب في الأردن : المشكلات ومداخل مقترحة لمعالجتها**، ورقة مقدمة إلى ندوة بعنوان التدريب واقع وطموحات، الجامعة الهاشمية، الأردن.
- درة، عبدالباري ابراهيم والصباغ، زهير نعيم.(2008). **إدارة الموارد البشرية في القرن الحادي والعشرين(منحى نظمي)**، دار وائل للنشر، عمان
- الدهشان، جمال.(2019). نحو أدوار جديدة لمؤسساتنا الجامعية في ضوء تحديات ومتطلبات العصر الرقمي. تم الرجوع اليه من الموقع <https://www.academia.edu/37928364> بتاريخ 2019/6/12.
- ربايعه، محمد. (2013). **توظيف تطبيقات جوجل في العملية التعليمية في جامعة القدس المفتوحة**. **مجلة جامعة القدس المفتوحة**. 11(4)، 98-111.
- الرحيلي، تغريد بنت عبدالفتاح.(2013). **أثر استخدام بعض تطبيقات جوجل التربوية في تدريس مقرر تقنيات التعليم في التحصيل الدراسي والذكاء الاجتماعي والاتجاه نحوها لدى طالبات جامعة طيبة، اطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة ام القرى، المملكة العربية السعودية**.
- رضوان، أحمد محمود أحمد.(2007). **تصميم برنامج تدريبي لتلبية الاحتياجات التدريبية لمديري المدارس في الأردن في ضوء معايير الجودة الشاملة واختبار فاعليته**. أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة اليرموك. الأردن.

- الزين، حنان بنت أسعد. (2018). فاعلية برنامج تدريبي لتنمية مهارات توظيف تطبيقات الحوسبة السحابية لدى أعضاء هيئة التدريس، *المجلة التربوية*، 129(133): 107-147.
- السالم، مؤيد سعيد والصالح، عادل حرحوش. (2006). *إدارة الموارد البشرية*، اريد: عالم الكتب الحديث.
- سعد، محمود. (2000) *التربية العملية بين النظرية والتطبيق*، عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع.
- سعفان، محمد ومحمود، سعيد (1997). *المعلم إعداده ومكانته وأدواره في التربية العامة- التربية الخاصة- الإرشاد النفسي*، القاهرة: دار الكتاب الحديث.
- السكرانة، بلال خلف. (2011). *تصميم البرامج التدريبية*. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.
- سلامه، عبد الحافظ محمد. (2013). برنامج تدريبي مقترح لدمج التكنولوجيا في التعليم لدى أعضاء هيئات التدريس في كليات المجتمع الأردنية الخاصة في ضوء احتياجاتهم التدريبية. *مجلة دراسات، العلوم التربوية*. 40(2)، 1483-1493.
- الشرفات، احمد طلب. (2016). *الاحتياجات التدريبية القائمة على معايير الاقتصاد المعرفي لمعلمي اللغة العربية في مديرية التربية والتعليم لمنطقة البادية الشمالية الشرقية، سلسلة الآداب والعلوم الإنسانية*. 38(6)، 2079-3049.
- شلبي، نوال. (2014). إطار مقترح لدمج مهارات القرن الحادي والعشرين في مناهج العلوم بالتعليم الأساسي في مصر. *المجلة الدولية التربوية المتخصصة*، 3(10): 1-33.

الشهري، عامر بن عبد الله. (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، السعودية.

الصيرفي، محمد (2009). التدريب الإداري وتحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج

التدريبية. القاهرة: دار المناهج للنشر والتوزيع.

الطعاني، حسن (2003). التدريب مفهومه وفعالياته بناء البرامج التدريبية وتقويمها. عمان:

دار الشروق.

الطعاني، حسن. (2006). التدريب الإداري المعاصر، عمان: دار المسيرة.

الطعاني، حسن. (2009). التدريب: مفهومه وفعالياته بناء البرامج التدريبية وتقويمها. عمان:

دار الشروق للنشر - والتوزيع.

العاني، طارق على ( ٢٠٠٩ ) : الشراكة بين مؤسسات التعليم والتدريب المهني وسوق العمل،

فرع منظمة العمل الدولية، القاهرة.

عبد الباقي، صلاح الدين محمد. (2001). الجوانب العلمية والتطبيقية في إدارة الموارد البشرية

بالمؤسسات، الاسكندرية: الدار الجامعية.

عبيد، جمانة محمد. (٢٠٠٦). المعلم: إعدادة وتدريبه وكفايته، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن

عبيد، علي راشد مسلم. (2004). نموذج مقترح لزيادة فاعلية التدريب الإداري في تنمية الموارد

البشرية الوطنية: دراسة تطبيقية على الدوائر المحلية لإمارة أبو ظبي، رسالة دكتوراه

غير منشورة، القاهرة، كلية التجارة، جامعة عين شمس.

العبيدي، محمد جاسم والعبيدي، آلاء محمد وجاسم، باسم محمد. (2010). أساليب التدريس

وسيكولوجية تفريد التعليم والتدريب، عمان: دار ديبونو.

عساف، عبد المعطي. (2009). التدريب وتنمية الموارد البشرية، عمان: دار زهران.

عطية، محسن. (2007). الجودة الشاملة والمنهج، عمان: دار المناهج.

عليوه، السيد (2001). تحديد الاتجاهات التدريبية، مطبعة مصر الجديدة، جمهورية مصر العربية.

العمرى، عائشة بلهيش والرحيلي، تغريد عبد الفتاح. (2014). فاعلية برنامج تدريبي مقترح قائم

على الحوسبة السحابية التشاركية في تعزيز الاداء التقني في جامعة طيبة. المجلة

التربوية الدولية المتخصصة. 7(4)، 76-82.

العنزى، حماد بن الطيار. (2012). تصميم مقرر دراسي مقترح لتنمية مهارات استخدام الحاسب

الآلي والإنترنت لدى طلاب المرحلة المتوسطة، أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة ام

القرى، السعودية.

عوض، منير سعيد. (2015). تقويم برنامج إعداد معمم التكنولوجيا في كلية التربية بجامعة

الأقصى بغزة في ضوء معايير الجودة الشاملة، مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات

التربوية والنفسية، 23(1): 239-271.

الغامدي، محمد والقحطاني، فيصل. (2016). تقويم الأداء التدريسي لمعلمي الرياضيات

بالمرحلة الابتدائية في ضوء اطار التعلم الناجح للقرن الحادي والعشرين، بحث منشور،

وزارة التربية والتعليم، جامعة امملك خالد.

الغريب، زاهر إسماعيل. (2009). تكنولوجيا المعلومات وتحديث التعليم، القاهرة: عالم الكتب.

غنيمة، محمد متولي. (1998)، سياسة وبرامج إعداد المعلم العربي وبيئته العملية التعليمية

التعليمية، الدار المصرية اللبنانية، ط2، القاهرة: دار الفكر للنشر؟

قاسم، سعاد فؤاد. (2017). فاعلية بعض تطبيقات السحب الحاسوبية في تنمية مهارات إنتاج

مقاطع الفيديو التعليمية لدى معلمات المرحلة الابتدائية بمدينة جدة، *المجلة الدولية*

*التربوية المتخصصة*، 6(1): 204-215.

القباطي، عثمان وعلي، عيسى (2011). الاحتياجات التدريبية لمديري المدارس الثانوية العامة في

مدينة تعز بالجمهورية اليمنية من وجهة نظرهم ونظر وكلائهم. *مجلة جامعة دمشق*،

(27): 389-426.

القرعاوي، مشاعل عبد الرحمن وغنام، ابو بكر يوسف. (2019). الكفايات التكنولوجية اللازمة

لمعلمات المرحلة المتوسطة والثانوية لاستخدام السبورة التفاعلية داخل ركنة المدرسة، *مجلة*

*العلوم التربوية والنفسية*، 3(22)، 104-130

الكبيسي، عامر خضير. (2010). *التدريب الإداري والأمني رؤية معاصرة للقرن الحادي*

*والعشرون*. رسالة ماجستير غير منشورة. قسم العلوم الإدارية. جامعة نايف للعلوم الأمنية.

الرياض.

الكسواني، عبير مصطفى. (2005)، *بناء أنموذج لتطوير مناهج الاقتصاد المنزلي في التعليم*

*الثانوي الشامل المهني بما يتواءم مع متطلبات الاقتصاد القائم على المعرفة وسوق*

*العمل الأردنية*، رسالة دكتوراه، جامعة عمان العربية.

محسن، منتهى وحاتم، صفاء (2016). *بناء برنامج تدريبي لمدراء المدارس الابتدائية في ضوء*

*مهامهم الادارية*. الجامعة المستنصرية، *مجلة كلية التربية*، (2): 519-542

معاش، مرتضى (2000). *المعلوماتية مواجهة تاريخية جديدة، مجلة النبأ، المستقبل للثقافة*

*والإعلام*، لبنان، 50(2)، 87-98.

وزارة التربية والتعليم الاردنية (1999)، *المؤتمر الوطني التربوي (2)*.

مؤتمن، منى. (2003). نحو رؤية جديدة للبحث التربوي في مجتمع الاقتصاد المعرفي، وزارة التربية والتعليم، إدارة البحث والتطوير التربوي، الأردن.

موسى، هاني محمد. (2014). تصور مقترح لتفعيل أساليب تحديد الاحتياجات التدريبية لدى معلمي التعليم الثانوي بمنطقة الرياض-دراسة ميدانية. مجلة الدراسات التربوية والانسانية، 6(2). 95-180.

النجدي، سمير بن موسى والقرني، عبد الله بن عالي. (2018). تصميم بيئة تدريب افتراضية لتنمية مهارات الإدارة الإلكترونية وتطوير أداء مديري مدارس التعليم العام بمدينة تبوك، المجلة الدولية التربوية المتخصصة، 7(5)، 101-117.

نعمان، عائدة. (2008)، علاقة التدريب بأداء الأفراد العاملين في الإدارة الوسطى (دراسة)، الأردن: جامعة الشرق الأوسط.

هيجان، عبد الرحمن (2011). الاحتياجات التدريبية. دروة تدريبية بعنوان "تنمية مهارات المدربين"، المنعقدة خلال الفترة من 1/29 - 2011/2/2، كلية التدريب، قسم البرامج التدريبية، الرياض.

وزارة التربية والتعليم الأردنية. (2020). قراءات مقترحة الامتحان تدريب المدربين، تم الرجوع

للموقع الإلكتروني [www.moe.gov.jo](http://www.moe.gov.jo) بتاريخ 2020/2/12.

يونس، عبد الفتاح. (2012). التدريب الإداري بين النظرية والتطبيق، الرياض: مطابع جامعة الملك سعود.

يونس، مجدي محمد. (2015): التحول نحو الإدارة الإلكترونية في مؤسسات التعليم، ورقة

عمل مقدمة للمؤتمر الخامس- الدولي الأول بعنوان التربية في العصر الرقمي، كلية

التربية، جامعة المنوفية.

يونس، مجدي محمد.(2018). المهارات اللازمة للمعلم في العصر الرقمي. تم الرجوع للموقع

الإلكتروني <http://akhbar-elnharda.com/2018/11/27/> تم الرجوع اليه بتاريخ

.2019/6/13

### المراجع الأجنبية

Aladag ,Soner & Ciftci. Serdar (2017): An Investigation of the

Relationship between Digital Citizenship Levels of Pre-service

Primary School Teachers and their Democratic Values, **European**

**Journal of Education Studies**,3(6):pp171-184.

Alqahtani, Abdullah (2017) The Extent of Comprehension and Knowledge

with Respect to Digital Citizenship Among Middle Eastern and US

students at UNC, **Journal of Education and Practice**, 8(9):pp96-

102.

Anderaws, S. (1982). **Hotel Front Office –Training Manual** , Tata, M.

C. New Delhi: Graw Hill.

Bennison, A & Goos, M. (2010). Learning to Teach Mathematics with

Technology: A Survey of Professional Development Needs,

Experiences and Impacts, **Mathematics Education Research**

**Journal**. 22, ( 1), 31-56.

Brown, j. (2002). Training Needs Assessment: A must for Developing an Effective Training Program. **Public Personnel Management**. 31(4). Pp569–579.

Coby, T., (2016). **Teaching Elementary School Teachers to Integrate Twenty First Century Teaching Strategies Using Google Apps For Education** Department of Learning Design and Technology University of Hawaii. Retrieved From: <http://hdl.handle.net/10125/40182>.

Cantoni, V., Cellario, M., & Ports, M. (2004). Perspectives and challenges in e-learning: towards natural interaction paradigms. **Journal of Visual Languages and Computing**, (15): 33–345.

Forbush, D. E., & Morgan, R. L. (2004). Instructional team training: Delivering live, internet courses to teachers and paraprofessionals in Utah, Idaho and Pennsylvania. **Rural Special Education Quarterly**, 23 (2): 9–17.

Google. **About google – products**. Retrieved 8/6/2019 from google: <http://www.google.com/about/products/>.

Holladay, C. L & Quinones, M. A. (2003). Practice Variability and Transfer of Training: The Tole of Self– Efficacy Generality. **Journal Appl. Psychology**, (88): 1094–103.

Johnston,S.(2007). **The training needs of teachers and school psychologists**. ERIC, CENCG537690

Kermit ,B., "**Four Characteristics of an Effective Training Program That Allows Employees to Learn Best**" ,Chron, Retrieved 5/6/2019. Edited.

Kumar, G & Suneja, A. (2011). Using model – an open source virtual learning environment in the academia. **International Journal of Enterprise Computing and Business Systems**, 1(1): 1–7.

Laird, D. (2010)."**Approaches to Training and Development**". 2nd. Ed., Wesleypubl. Company, Massachusetts, pp. 220– 240.

Latham Don, Melissa Gross, and Shelbie Witte, (2013) Preparing Teachers and Librarians to Collaborate to Teach 21st Century Skills: Views of LIS and Education Faculty, **School Library Research** Volume 16 | ISSN: 2165–1019.

Milhem, W.& Abushamsieh, Kh & Aróstegui, M. (2014). Training Strategies, Theories and Types. **Journal of Accounting – Business & Management**, 21(1): 12–26.

Peterson, J. (2013). **An introduction and overview to google apps in k12** education: a web–based instructional module. University of Hawai'i at monoa.

- Reynolds, A. (2004). **Helping People Learn**. CIPD, London.
- Roblyer, M. (2009) **Integrating Educational Technology Into Teaching**,  
New Jersey: Prentice–Hall, Inc.
- Shelley, F.(2018), "**The Importance of Training & Development in the Workplace**" ,smallbusiness.chron.com, Retrieved 26–9–2019
- Sheykhjan, T.Moradi(2017):**Internet Research Ethics: Digital Citizenship Education**, Paper Presented at Seminar on New Perspectives in Research 17 th– 18 th November, 2017, Department of Education, University of Kerala, Kerala, India.
- Smriti ,C., "**Training of Employees: Meaning, Objectives, Need and Importance | Employee Management**" ,Your Article Library, Retrieved 11–6–2019. Edited.
- Sormunen,C & Chaiupa, M. (2004). **Perceived preservice and in–service technology training needs of Indiana business teachers**. ERIC, CHNCE5226280.
- Safavi, A. (2008). Developing countries and e–learning program development. **Journal of Global Information Technology Management**, 11 (3): 47–64
- Stols.G., Ferreira, R., Palser, A., Olivier, W., Venter, S., & Vandermerwa, A . (2015) .Perceptions and needs of South African Mathematics

teachers concerning their use of technology for instruction . **South African Journal of Education**, 35 (4),1–13. storycode on 12/2/2016.

Thannimalai, Raamani & Raman, Arumugam (2018):The Influence of Principals Technology Leadership and professional development on principals Teachers' Technology Integration in Secondary Schools, **Malaysian Journal of Learning and Instruction**, 15(1): 203–228.

Tharenou, P., Saks, A. M., & Moore, C. (2007). A review and critique of research on training and organizational–level outcomes. **Human Resource Management Review**, 17(3): 251–273.

Van Eerde, W., Tang, K.C.S & Talbot, G. (2008). The mediating role of training utility in the relationship between training needs assessment and organizational effectiveness. **The International Journal of Human Resource Management**, 19(1):63–73.

## الملحقات

## ملحق رقم (أ)

### اداة الدراسة بصورتها الاولية

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة اليرموك

كلية العلوم التربوية

قسم الإدارة التربوية والاصول

الدكتور/ الدكتورة ..... المحترم (ة)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

يقوم الباحث بإجراء دراسة بعنوان " بناء برنامج تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي"، وذلك لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في تخصص الادارة التربوية. وقد تطلب إجراء الدراسة إعداد استبانه لتحديد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي.

ونظراً لما عرف فيكم من معرفة ودراية في هذا المبدأ، أضع بين أيديكم الاستبانه المرفقة، راجياً التفضل بإبداء رأيكم في فقراتها، ومدى ملاءمة هذه الفقرات لأغراض الدراسة، وفيما إذا كانت الفقرات صالحة، أو غير صالحة، أو بحاجة للتعديل، والتعديل المقترح، علماً بأن الاستجابة على الفقرات ستكون حسب درجة الاحتياج (كبيرة، متوسطة، قليلة).

شاكراً تعاونكم وجهودكم المبذولة وجزاكم الله خيراً

الباحث

محمد حامد العظامات

بيانات المحكم:

اسم المحكم: ..... الرتبة العلمية: .....

التخصص: ..... مكان العمل (الجامعة) : .....

القسم الأول: البيانات الشخصية والوظيفية:

1. الجنس:  ذكر  أنثى
2. المؤهل العلمي:  بكالوريوس فأقل  دراسات عليا
3. المرحلة التعليمية:  أساسية دنيا  أساسية عليا
- ثانوية
- 4- الإقليم:  شمال  وسط  جنوب

القسم الثاني: فقرات الاستبانة المتعلقة بالاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي.

التعديل المقترح	بجاجة إلى تعديل	صلاحية الفقرة		الانتماء للمجال		الرقم	المجال
		صالحة	غير صالحة	غير منتمة	منتمة		
<b>احتاج التدريب على:</b>							
						1	الأول: تصميم الدروس الإلكترونية
						2	
						3	
						4	
						5	
						6	
						7	
						8	
						9	
						10	
						11	
						12	

						عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft Publisher	13	
--	--	--	--	--	--	---	----	--

						التعرف إلى مفهوم الحقبة التعليمية	1	الثاني : تصميم حقبة تعليمية إلكترونية
						تحديد الأهداف المعرفية والمهارية والوجدانية المراد تحقيقها	2	
						عمل اختبار تشخيصي للمتعلمين	3	
						إعداد المادة التعليمية	4	
						اختيار البدائل والأنشطة	5	
						تحديد المحتوى العلمي المعرفي والمهاري والانفعالي	6	
						تحديد اسلوب العمل	7	
						التقويم باستخدام اختبارات تحريرية وشفهية	8	
						إعداد دليل الحقبة التعليمية	9	الثالث : عمل مدونات تعليمية
						انشاء مدونة إلكترونية تعليمية	1	
						تصميم وتخطيط الصفحة	2	
						إضافة مواضع جديدة للمدونة	3	
						تنظيم حلقات دراسية وقراءات	4	
						عرض أعمال الطلبة وقصص النجاح	5	
						تنظيم المصادر والمراجع للمادة	6	
						التعبير عن آراء الطلبة في المواضيع التي تدرس في الصف	7	الرابع : الحوسبة السحابية
						انشاء حساب على ال Gmail	1	
						تكوين حساب على الجوجل درايف او اي مشغل سحابي	2	
						عمل مجلد جديد على وحدة التخزين السحابي	3	
						مشاركة ونسخ الملفات من وإلى وحدة التخزين السحابي	4	
						تنزيل وحذف ملفات من وحدة التخزين السحابي	5	
						إدراج كائنات رقمية على المشغل السحابي	6	
						إدارة وتعديل المحتوى على المشغل السحابي.	7	
						التعرف على البرامج السحابية	8	

						المجانية المتوفرة على وحدات التخزين.	
						1 التعرف على وثائق الجوجل المتوفرة على ال Google Drive	الخامس: وثائق الجوجل
						2 إنشاء مستندات جديدة وتنسيقها	
						3 تنزيل المستندات على سطح المكتب في تنسيقات ( Microsoft Word ، أو OpenOffice ، أو RTF ، أو PDF ، أو HTML ) كملفات مضغوطة.	
						4 استيراد ملفات وورد وبوربوينت واكسل وتحويلها إلى عروض جوجل.	
						5 امكانية إدراج ملفات الفيديو	
						6 نشر وتضمين العروض في المواقع الإلكترونية.	
						7 انشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على بيانات الجداول.	
						8 استخدام رسوم الجوجل كسبورة ذكية امام الطلبة لشرح المفاهيم.	
						9 ارسال الملفات بالبريد الإلكتروني إلى اشخاص اخرين مباشرة من داخل التطبيق	
						10 عمل استبانات إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات.	
						1 عمل صفحة خاصة بمدرتي على مواقع التواصل الاجتماعي	السادس: (2.0) توظيف وسائل التواصل الاجتماعي ( We
						2 عرض المناسبات الاجتماعية والتعليمية على صفحة المدرسة	
						3 استخدام برامج تتيح التواصل الإلكتروني مع الطلبة والمعلمين	
						4 نشر قصص نجاح الطلبة الموهوبين والمبدعين	
						5 مشاركة المعلمون بالتخطيط الإلكتروني وتجهيز الدروس من خلال	

						وسائط التواصل الاجتماعي	
						التواصل مع المجتمع المحلي عبر مجموعات واتس اب وفيسبوك	6
						أستخدم برامج تتيح التواصل الإلكتروني ما بين المعلمين في المدرسة وخارجها	7
						أتابع ملفات الطلبة والأنشطة التعليمية من خارج المدرسة إلكترونياً	8
						توظيف وسائط التواصل الاجتماعي في عملية التقييم والتغذية الراجعة	9
						عمل مسابقات دورية بين الطلبة من خلال تشكيل مجموعات على مواقع التواصل الاجتماعي لتنفيذ أنشطة تخدم المنهاج	10

ملحق رقم (ب)

قائمة بأسماء محكمي الاستبانة

الرقم	الاسم	التخصص	الجامعة
1-	أ.د. خالد السرحان	إدارة تربية	الجامعة الأردنية
2-	أ.د. خليفة ابو عاشور	إدارة تربية	جامعة اليرموك
3-	أ.د. صالح الشرفات	أصول تربية	جامعة آل البيت
4-	أ.د. صالح عبابنة	إدارة تربية	الجامعة الأردنية
5-	أ.د. كايد سلامة	إدارة تربية	جامعة اليرموك
6-	أ.د. محمد عبود الحراحشة	إدارة تربية	جامعة آل البيت
7-	أ.د. محمود حامد المقدادي	إدارة تربية	جامعة آل البيت
8-	أ.د. منيرة الشرمان	إدارة تربية	جامعة طيبة
9-	أ.د. ميسون طلاع الزعبي	إدارة تربية	جامعة آل البيت
10-	د. خالد الصرايرة	إدارة تربية	جامعة مؤتة
11-	د. سهير جرادات	تكنولوجيا تعليم	الجامعة الأردنية
12-	د. عبد الحكيم حجازي	أصول تربية	جامعة اليرموك
13-	د. محمود جرادات	تخطيط تربوي	الجامعة الهاشمية
14-	د. ايمان العودة	دكتوراه/ ادارة تربية	وزارة التربية والتعليم
15-	د. بلال ابو صالح	دكتوراه/ حاسب الالكتروني	وزارة التربية والتعليم

## ملحق رقم (ج)

### الاستبانة بصورتها النهائية

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة اليرموك

كلية العلوم التربوية

قسم الإدارة التربوية والاصول

المعلم / المعلمة ..... المحترم (ة)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

يقوم الباحث بإجراء دراسة بعنوان " بناء برنامج تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي"، وذلك لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في تخصص الإدارة التربوية. وقد تطلب إجراء الدراسة إعداد استبانة لتحديد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي، حيث تم اعتماد ستة مجالات للاحتياجات التدريبية هي: (تصميم الدروس الإلكترونية، تصميم حقيبة تعليمية إلكترونية، عمل مدونات تعليمية، الحوسبة السحابية، وثائق الجوجل، توظيف وسائط التواصل الاجتماعي (We 2.0))، لذا أرجو التكرم باختيار الإجابة عن فقرات الاستبانة المرفقة بكل دقة وموضوعية، علماً بأن المعلومات سوف تعامل بسرية، ولن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي. فقط

شاكراً تعاونكم وجهودكم المبذولة جزاكم الله خيراً

الباحث

محمد حامد العظامات

القسم الأول: البيانات الشخصية والوظيفية:

1. الجنس:  ذكر  أنثى
2. المؤهل العلمي:  بكالوريوس فأقل  دراسات عليا
3. المرحلة التعليمية:  اساسية دنيا  اساسية عليا
- ثانوية
- 4- الإقليم:  شمال  وسط
- جنوب

القسم الثاني: فقرات الاستبانة المتعلقة بالاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي.

درجة الاحتياج للتدريب					الفقرة	الرقم	المجال
كبيرة جداً	كبيرة	متوسطة	قليلة	قليلة جداً			
احتاج التدريب على :							
					إعداد الخطة الدراسية إلكترونياً	1	الأول: تصميم الدروس الإلكترونية
					استخدام برنامج مايكروسوفت وورد Microsoft Word	2	
					إدراج الكائنات في مستند وورد	3	
					عمل ارتباط تشعبي بين ملفات الورد المختلفة	4	
					تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام	5	
					إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت M PowerPoint	6	
					إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت	7	
					اتقن تصميم حركات انتقال الشرائح	8	
					استخدام الصيغ في برنامج الجداول الإلكترونية Microsoft Excel	9	
					إدراج اوراق عمل داخل الملف نفسه	10	
					عمل ارتباط بين اكثر من ورقة عمل	11	
					إنشاء مطويات باستخدام برنامج Microsoft Publisher	12	
					عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft Publisher	13	

						التعرف إلى مفهوم الحقبة التعليمية	14	الثاني : تصميم حقبة تعليمية إلكترونية
						تحديد الأهداف المعرفية والمهارية والوجدانية المراد تحقيقها	15	
						عمل اختبار تشخيصي للمتعلمين	16	
						إعداد المحتوى التدريسي	17	
						إعداد الوسائل والأنشطة	18	
						تحديد المحتوى العلمي المعرفي والمهاري والانفعالي	19	
						تحديد اجراءات العمل	20	
						التقويم باستخدام اختبارات تحريرية وشفهية	21	
						إعداد دليل الحقبة التعليمية	22	
						انشاء مدونة إلكترونية تعليمية	23	
						تصميم وتخطيط الصفحة	24	
						اضافة مواضع جديدة للمدونة	25	
						تنظيم حلقات دراسية وقراءات	26	
						عرض أعمال الطلبة وقصص النجاح	27	
						تنظيم المصادر والمراجع للمادة	28	
						التعبير عن اراء الطلبة في المواضيع التي تدرس في الصف	29	
						انشاء حساب على ال Gmail	30	الرابع: الحوسبة السحابية
						تكوين حساب على الجوجل درايف او اي مشغل سحابي	31	
						عمل مجلد جديد على وحدة التخزين السحابي	32	
						مشاركة ونسخ الملفات من وإلى وحدة التخزين السحابي	33	
						تنزيل وحذف ملفات من وحدة التخزين السحابي	34	
						إدراج كائنات رقمية على المشغل السحابي	35	
						إدارة وتعديل المحتوى على المشغل السحابي.	36	
						التعرف على البرامج السحابية	37	

						المجانية المتوفرة على وحدات التخزين.	
						38 التعرف على تطبيقات الجوجل المتوفرة على ال Google Drive	الخامس: تطبيقات (وثائق) الجوجل
						39 إنشاء مستندات جديدة وتنسيقها	
						40 تنزيل المستندات على سطح المكتب كملفات مضغوطة.	
						41 استيراد ملفات وورد وبوربوينت واكسل وتحويلها إلى عروض جوجل.	
						42 امكانية إدراج ملفات الفيديو	
						43 نشر وتضمين العروض في المواقع الإلكترونية.	
						44 انشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على التطبيقات الملائمة (Excel)	
						45 استخدام رسوم الجوجل كسبورة ذكية امام الطلبة لشرح المفاهيم.	
						46 ارسال الملفات بالبريد الإلكتروني إلى اشخاص اخرين مباشرة من داخل التطبيق	
						47 عمل استبانات إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات.	
						48 عمل صفحة خاصة بمدرستي على شبكة الويب.	السادس: توظيف وسائط التواصل الاجتماعي ( Web 2.0)
						49 عرض المناسبات الاجتماعية والتعليمية على صفحة المدرسة	
						50 استخدام برامج تتيح التواصل الإلكتروني مع الطلبة والمعلمين	
						51 نشر قصص نجاح الطلبة الموهوبين والمبدعين	
						52 مشاركة المعلمون بالتخطيط الإلكتروني وتجهيز الدروس من خلال وسائط التواصل الاجتماعي	
						53 التواصل مع المجتمع المحلي عبر	

						مجموعات واتس اب وفيسبوك	
						54 أستخدم برامج تتيح التواصل الإلكتروني ما بين المعلمين في المدرسة وخارجها	
						55 أتابع ملفات الطلبة والأنشطة التعليمية من خارج المدرسة إلكترونيا	
						56 توظيف وسائل التواصل الاجتماعي في عملية التقييم والتغذية الراجعة	
						57 توظيف وسائل التواصل الاجتماعي في عملية التقييم والتغذية الراجعة	



ملحق رقم (د)

البرنامج المقترح بصورته الأولية

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة اليرموك

كلية العلوم التربوية

قسم الإدارة التربوية والاصول

الدكتور / الدكتورة ..... المحترم (ة)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

يقوم الباحث بتصميم " برنامج تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي"، وذلك لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في تخصص الادارة التربوية. حيث قام الباحث بتحديد قائمة من الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد التي ظهر فيها قصور في أداة الدراسة التي تم إعدادها سابقاً لتحديد الاحتياجات التدريبية التي يشعر المعلمون الجدد أنها تحتاج إلى تدريب وتنمية.

ونظراً لما عرف فيكم من معرفة ودراية في هذا المبدأ، أضع بين أيديكم الاستبانة المرفقة، راجياً التفضل بإبداء رأيكم في أهداف البرنامج وعلى الموضوعات ومفرداتها التي تعمل على تنمية المهارات الحاسوبية التي ظهر فيها قصور عند المعلمين الجدد، وبقيّة أجزاء البرنامج، وذلك بوضع علامة (X) أمام الهدف ، وتحت المستوى الذي ترونه مناسباً، وإبداء أية ملاحظة بالحذف أو التعديل أو الإضافة لأي هدف أو موضوع حسب الأنسب برأيكم.

شاكراً تعاونكم وجهودكم المبذولة وجزاكم الله خيراً

الباحث

محمد حامد العظامات

**بيانات المحكم:**

اسم المحكم: ..... الرتبة العلمية: .....  
التخصص: ..... مكان العمل (الجامعة): .....

## برنامج تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي

أولاً: الكفايات الحاسوبية التي أظهر المعلمون الجدد احتياجاً تدريبياً عليها بدرجة عالية:

- 1- إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت Microsoft PowerPoint.
- 2- تصميم حركات انتقال الشرائح.
- 3- إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت.
- 4- إعداد الخطة المدرسية إلكترونياً.
- 5- استخدام الصيغ في برنامج الجداول الإلكترونية Microsoft Excel
- 6- إدراج أوراق عمل داخل الملف نفسه.
- 7- إنشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على التطبيقات الملائمة (Excel).
- 8- تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام.
- 9- عمل ارتباط تشعبي بين الملفات المختلفة.
- 10- عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft Publisher.
- 11- إنشاء مطويات باستخدام برنامج Microsoft Publisher.
- 12- عمل استبانات إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات.
- 13- التعرف إلى مفهوم الحقيبة التعليمية
- 14- إعداد حقيبة تعليمية بالمحتوى التعليمي.
- 15- إعداد دليل الحقيبة التعليمية.

## ثانياً: أهداف البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى:

- 1- تعريف المعلمين الجدد في كيفية إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت  
Microsoft PowerPoint.
- 2- مساعدة المعلمين الجدد في كيفية تصميم حركات انتقال الشرائح.
- 3- تنمية مهارات المعلمين الجدد في كيفية إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت.
- 4- تنمية معارف المعلمين الجدد ومهاراتهم في إعداد الخطة المدرسية إلكترونياً.
- 5- تنمية مهارات المعلمين الجدد في كيفية استخدام الصيغ في برنامج الجداول  
الإلكترونية Microsoft Excel
- 6- تنمية مهارات المعلمين الجدد في كيفية إدراج اوراق عمل داخل الملف نفسه.
- 7- مساعدة المعلمين في انشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على التطبيقات الملائمة  
(Excel).
- 8- تمكين المعلمين الجدد من تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام.
- 9- تمكين المعلمين من عمل ارتباط تشعبي بين ملفات الورد المختلفة.
- 10- مساعدة المعلمين الجدد في كيفية عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft  
Publisher.
- 11- تعريف المعلمين من إنشاء مطويات باستخدام برنامج Microsoft Publisher.
- 12- تمكين المعلمين من عمل استبانات إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات.
- 13- تعريف المعلمين بمفهوم الحقيبة التعليمية.
- 14- مساعدة المعلمين الجدد في كيفية إعداد حقيبة تعليمية بالمحتوى التعليمي.
- 15- مساعدة المعلمين الجدد في كيفية إعداد دليل للحقيبة التعليمية.

ثالثاً: محتوى البرنامج التدريبي

رقم	الموضوع التدريبي	المفردات	عدد الساعات		المجموع	الأنشطة والفعاليات	الموارد المالية والبشرية والمادية	التقييم	مناسب	غير مناسب
			نظرية	عملي						
1	إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت Microsoft PowerPoint.	تعريف برنامج البوربوينت. تشغيل برنامج البوربوينت إدراج شريحة جديدة. تغيير الشريحة.	1	1	2	إعداد مادة تدريبية. تشغيل برنامج البوربوينت. تطبيق عملي على إدراج الشرائح وتخطيطها	مادة تدريبية أجهزة حاسوب أوراق عمل نشاطات مكتوبة	استبانة إلكترونية لتقييم المادة تدريبية. تقييم النشاط العملي استبانة إلكترونية لتقييم الأداء.		
2	تصميم حركات انتقال الشرائح	مفهوم حركة الانتقال.	1		2	مشغل تدريب حول	مادة تدريبية ورق قلاب	استبانة تقييم إلكترونية		

		المادة التدريبية. استبانة تقييم إلكترونية لنشاط التدريب.	اقلام تخطيط أوراق عمل وأنشطة مختلفة أجهزة حواسيب عليها برامج الأوفيس ورق قلاب اقلام تخطيط	حركات الانتقال والحركات المخصصة.		1	تغيير حركات الانتقال تطبيق حركات انتقال مختلفة.	
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. تقييم إلكتروني في نهاية كل نشاط	مادة تدريبية أوراق عمل ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب	إعداد مادة تدريبية. 1 تطبيق عملي على إدراج الفيديو		1	التعرف على صيغ ملفات الفيديو إدراج مقطع فيديو	3 إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت
		استبانة تقييم إلكترونية	مادة تدريبية أوراق عمل	إعداد مادة تدريبية. 3		1 1	مفهوم الخطة المدرسية	4 إعداد الخطة المدرسية إلكترونياً

		للمادة التدريبية. تقييم تنفيذ اوراق العمل	ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب	نقاش حول كيفية إعداد الخطة الإلكترونية وعناصرها مشغل تدريبي تشغيل برنامج الأوفيس		1		عناصر الخطة الإلكترونية تصميم الخطة الإلكترونية		
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. تقييم اوراق العمل	مادة تدريبية أوراق عمل ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب	إعداد مادة تدريبية. مشغل تدريبي تشغيل برنامج الإكسل.	3	1  1	1	مفهوم برنامج الجدول الإلكترونية. كيفية تشغيل برنامج الجداول الإلكترونية كيفية إدراج صيغ في الجداول	استخدام الصيغ في برنامج الجداول الإلكترونية Microsoft Excel	5

								الإلكترونية تحديد الفرق بين الصيغ المختلفة.		
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. تقييم اوراق العمل استبانة إلكترونية لتقييم الأداء.	مادة تدريبية اوراق عمل ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب	مشغل تدريبي تطبيق عملي على برنامج الإكسل	2	1	1	مفهوم ورقة العمل إدراج اكثر من ورقة عمل داخل الملف نفسه	إدراج اوراق عمل داخل الملف نفسه	6
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. امتحان محوسب	مادة تدريبية امتحان محوسب أجهزة حواسيب	مشغل تدريبي تطبيق عملي على برنامج الإكسل	2	1	1	مفهوم الرسوم البيانية انواع الرسوم البيانية مفهوم التخطيطات المختلفة.	انشاء الرسوم والتخطيطات على التطبيقات الملائمة (Excel).	7

		لتطبيقات برنامج الإكسل								
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. تقييم مستمر لتنفيذ أوراق العمل	مادة تدريبية أوراق عمل ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب	مشغل تدريبي تطبيق عملي على برامج الأوفيس بشكل عام	2	1	1	مفهوم الكائنات تنسيق النصوص داخل برامج الأوفيس المختلفة.	تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام	8
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. استبانة إلكترونية لتقييم نشاط التدريب.	مادة تدريبية أجهزة حواسيب ورق قلاب اقلام تخطيط انترنت	إعداد مادة تدريبية. مشغل تدريبي تشغيل برنامج الوورد	2	1	1	مفهوم الارتباط التشعبي. تطبيق الارتباط التشعبي الوورد.	عمل ارتباط تشعبي بين ملفات الوورد المختلفة	9

		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. متابعة تنفيذ أوراق العمل	مادة تدريبية أوراق عمل ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب	إعداد مادة تدريبية. مشغل تدريبي تشغيل برنامج للبشر.	3	1	1	1	مفهوم برنامج البيلشر. كيفية تشغيل برنامج البيلشر. نماذج البيلشر. التصاميم المختلفة للبيلشر.	عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft Publisher.	10
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. استمارة إلكترونية لتقييم أنشطة البيلشر	مادة تدريبية أجهزة حواسيب	إعداد مادة تدريبية. مشغل تدريبي تشغيل برنامج للبشر.	2	2	2	2	مفهوم المطويات. نماذج المطويات. إدراج مطوية جديدة	إنشاء مطويات باستخدام Microsoft Publisher	11
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية.	مادة تدريبية ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب	إعداد مادة تدريبية. مشغل تدريبي	4	2	2	2	مفهوم وثائق الجوجل مفهوم الاستبانة الإلكترونية	عمل استبانات إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات	12

		استبانة إلكترونية لتقييم نشاط التدريب.	انترنت	عمل حساب على بريد الجيميل Gmail		1 1		مفهوم رصد الحاجات. مفهوم التقييم الإلكتروني.		
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. استبانة تقييم نشاط تدريب. استبانة تقييم الأداء.	مادة تدريبية ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب انترنت	إعداد مادة تدريبية. مشغل تدريبي تشغيل برامج الأوفيس	3	1 1 1		مفهوم الحقيبة التعليمية. عناصر الحقيبة الإلكترونية فوائد الحقيبة الإلكترونية.	التعرف إلى مفهوم الحقيبة التعليمية	13
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. استبانة تقييم الأداء.	مادة تدريبية ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب	إعداد مادة تدريبية. مشغل تدريبي تشغيل	3	1 2		إعداد حقيبة تعليمية بالمحتوى التعليمي.	إعداد حقيبة تعليمية بالمحتوى التعليمي.	14

		نشاط تدريب. استبانة تقييم الأداء.	انترنت	برامج الأوفيس					
		استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. متابعة التقدم في إعداد الحقيبة التعليمية.	مادة تدريبية ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب انترنت	إعداد مادة تدريبية. مشغل تدريبي تشغيل برامج الأوفيس	2	1	مفهوم الدليل التعليمي عناصر دليل الحقيبة التعليمية	إعداد دليل للحقيبة التعليمية.	15

• ملاحظة: يرجى كتابة أية ملاحظات أو تعديلات ترونها مناسبة على ظهر الورقة.

الملاحظات والتعديلات المقترحة	غير مناسبة	مناسبة	بقية أجزاء البرنامج التدريبي المقترح
			<p><b>أساليب التدريب</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرات</li> <li>- المشاغل التدريبية</li> <li>- حلقات النقاش</li> <li>- العصف الذهني</li> </ul>
			<p><b>المواد التدريبية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعينات التدريبية</li> <li>- برامج حاسوبية</li> <li>- اجهزة حواسيب</li> <li>- انترنت</li> </ul>
			<p><b>النشاطات التدريبية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد مشروع فردي لكل مشارك.</li> <li>- عمل عرض تقديمي لكل مشارك.</li> <li>- عمل مشروع جماعي يخدم العملية التعليمية.</li> </ul>
			<p><b>المدرسون</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- محاضرون من ذوي الخبرة في وزارة التربية والتعليم.</li> <li>- متخصصون في علم الحاسوب.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- متخصصون من ذوي الخبرة من مؤسسات القطاع العام والخاص</li> </ul>
			<p style="text-align: center;"><b>إدارة البرنامج التدريبي</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مدير إدارة التدريب، في مديرية التدريب والتأهيل والإشراف التربوي في وزارة التربية والتعليم.</li> <li>- رؤساء أقسام الإشراف التأهيل والتدريب والإشراف التربوي في مديريات التربية والتعليم في وزارة التربية والتعليم.</li> <li>- مشرفو الحاسوب في مديريات التربية والتعليم في وزارة التربية والتعليم.</li> </ul>
			<p style="text-align: center;"><b>مدة البرنامج ووقته</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ينفذ البرنامج التدريبي بداية الفصل الدراسي الأول 2020/2021 قبل دورة المعلمين الجدد التي تعقدها وزارة التربية والتعليم.</li> <li>- عدد الساعات اليومية (4) ساعات تدريبية.</li> <li>- عدد أيام التدريب (9) أيام.</li> <li>- تخصيص يوم لعرض مشروعات المعلمين المتدربين.</li> </ul>

			<p><b>مكان انعقاد البرنامج التدريبي</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مراكز تكنولوجيا المعلومات والتعليم ومصادر التعليم في مديريات التربية والتعليم ومراكز التعلم الإلكتروني في الجامعات</li> </ul>
			<p><b>أساليب التقييم</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نتائج المتدربين من مشاريع فردية وجماعية.</li> <li>- استمارات تقييم الأداء.</li> <li>- استمارة كشف ردود المتدربين حول البرنامج التدريبي ( استمارة تقييم نهاية البرنامج التدريبي للمادة التدريبية التي تم عرضها).</li> </ul>
			<p><b>الحوافز والامتيازات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- منح شهادات اجتياز البرنامج التدريبي.</li> <li>- اعتماد ساعات التدريب لغايات الترقية للرتب.</li> <li>- شهادات شكر وتقدير للمتفوقين وتقديم جوائز مادية للمراكز الأول والثاني والثالث</li> </ul>

## ملحق رقم (هـ)

### قائمة بأسماء محكمي الاستبانة

الرقم	الاسم	التخصص	الجامعة
1-	أ.د. احمد رضوان	إدارة تربوية	جامعة اليرموك
2-	أ.د. خليفة ابو عاشور	إدارة تربوية	جامعة اليرموك
3-	أ.د. صالح الشرفات	أصول تربوية	جامعة آل البيت
4-	أ.د. كايد سلامة	إدارة تربوية	جامعة اليرموك
5-	أ.د. محمد عبود الحراحشة	إدارة تربوية	جامعة آل البيت
6-	أ.د. محمود حامد المقدادي	إدارة تربوية	جامعة آل البيت
7-	أ.د. منيرة الشрман	إدارة تربوية	جامعة اليرموك
8-	د. ابتسام المشاقبة	حاسوب	جامعة آل البيت
9-	د. خالد الصرايرة	إدارة تربوية	جامعة مؤتة
10-	د. ايمان العودة	دكتوراه/ ادارة تربوية	وزارة التربية والتعليم
11-	د. بلال ابو صالح	دكتوراه/ حاسب الالكتروني	وزارة التربية والتعليم
12-	د. عثمان الصيفي	دكتوراه/ حاسب الالكتروني	وزارة التربية والتعليم

## ملحق رقم (و)

البرنامج بشكل النهائي

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة اليرموك

كلية العلوم التربوية

قسم الإدارة التربوية والاصول

الدكتور/ الدكتورة ..... المحترم (ة)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

يقوم الباحث بتصميم " برنامج تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي"، وذلك لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في تخصص الادارة التربوية. حيث قام الباحث بتحديد قائمة من الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد التي ظهر فيها قصور في أداة الدراسة التي تم إعدادها سابقاً لتحديد الاحتياجات التدريبية التي يشعر المعلمون الجدد أنها تحتاج إلى تدريب وتنمية.

ونظراً لما عرف فيكم من معرفة ودراية في هذا المبدأ، أضع بين أيديكم الاستبانة المرفقة، راجياً التفضل بإبداء رأيكم في أهداف البرنامج وعلى الموضوعات ومفرداتها التي تعمل على تنمية المهارات الحاسوبية التي ظهر فيها قصور عند المعلمين الجدد، وبقيّة أجزاء البرنامج، وذلك بوضع علامة (X) أمام الهدف ، وتحت المستوى الذي تزونه مناسباً، وإبداء أية ملاحظة بالحذف أو التعديل أو الإضافة لأي هدف أو موضوع حسب الأنسب برأيكم.

شاكراً تعاونكم وجهودكم المبذولة وجزاكم الله خيراً

الباحث

محمد حامد العظامات

بيانات المحكم:

اسم المحكم: ..... الرتبة العلمية: .....

التخصص: ..... مكان العمل (الجامعة): 150 : .....

## برنامج تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي

أولاً: الكفايات الحاسوبية التي أظهر المعلمون الجدد احتياجاً تدريبياً عليها بدرجة عالية:

- 16- إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت Microsoft PowerPoint.
- 17- تصميم حركات انتقال الشرائح.
- 18- إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت.
- 19- إعداد الخطة المدرسية إلكترونياً.
- 20- استخدام الصيغ في برنامج الجداول الإلكترونية Microsoft Excel
- 21- إدراج أوراق عمل داخل الملف نفسه.
- 22- إنشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على التطبيقات الملائمة (Excel).
- 23- تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام.
- 24- عمل ارتباط تشعبي بين الملفات المختلفة.
- 25- عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft Publisher.
- 26- إنشاء مطويات باستخدام برنامج Microsoft Publisher.
- 27- عمل استبانة إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات.
- 28- التعرف إلى مفهوم الحقبة التعليمية
- 29- إعداد حقبة تعليمية بالمحتوى التعليمي.
- 30- إعداد دليل الحقبة التعليمية.

ثانياً: أهداف البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى:

- 16- تعريف المعلمين الجدد في كيفية إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت Microsoft PowerPoint.
- 17- مساعدة المعلمين الجدد في كيفية تصميم حركات انتقال الشرائح.
- 18- تنمية مهارات المعلمين الجدد في كيفية إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت.
- 19- تنمية معارف المعلمين الجدد ومهاراتهم في إعداد الخطة المدرسية إلكترونياً.
- 20- تنمية مهارات المعلمين الجدد في كيفية استخدام الصيغ في برنامج الجداول الإلكترونية Microsoft Excel

- 21- تنمية مهارات المعلمين الجدد في كيفية إدراج اوراق عمل داخل الملف نفسه.
- 22- مساعدة المعلمين في انشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على التطبيقات الملائمة (Excel).
- 23- تمكين المعلمين الجدد من تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام.
- 24- تمكين المعلمين من عمل ارتباط تشعبي بين ملفات الورد المختلفة.
- 25- مساعدة المعلمين الجدد في كيفية عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft Publisher.
- 26- تعريف المعلمين من إنشاء مطويات باستخدام برنامج Microsoft Publisher.
- 27- تمكين المعلمين من عمل استبانات إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات.
- 28- تعريف المعلمين بمفهوم الحقيبة التعليمية.
- 29- مساعدة المعلمين الجدد في كيفية إعداد حقيبة تعليمية بالمحتوى التعليمي.
- 30- مساعدة المعلمين الجدد في كيفية إعداد دليل للحقيبة التعليمية.

ثالثاً: محتوى البرنامج التدريبي

رقم	الموضوع التدريبي	المفردات	عدد الساعات		المجموع	الأنشطة والفعاليات	الموارد المالية والبشرية والمادية	التقييم	مناسب	غير مناسب
			نظرية	عملية						
1	إدراج شرائح بتخطيط مختلف في برنامج البوربوينت Microsoft PowerPoint.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تعريف برنامج البوربوينت.</li> <li>- تشغيل برنامج البوربوينت</li> <li>- إدراج شريحة جديدة.</li> <li>- تغيير تخطيط الشريحة.</li> </ul>	1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد مادة تدريبية.</li> <li>- تشغيل برنامج البوربوينت.</li> <li>- تطبيق عملي على إدراج الشرائح وتخطيطها</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مادة تدريبية</li> <li>- أجهزة حاسوب</li> <li>- أوراق عمل</li> <li>- نشاطات مكتوبة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة</li> <li>- إلكترونية لتقييم المادة تدريبية.</li> <li>- تقييم النشاط العملي</li> <li>- استبانة</li> <li>- الكترونسة لتقييم الأداء.</li> </ul>		
2	تصميم حركات انتقال الشرائح	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مفهوم حركة الانتقال.</li> <li>- تغيير حركات الانتقال</li> <li>- تطبيق حركات انتقال مختلفة.</li> </ul>		2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مشغل تدريب حول حركات الانتقال والحركات المخصصة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مادة تدريبية</li> <li>- ورق قلاب</li> <li>- اقلام تخطيط</li> <li>- أوراق عمل</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة تقييم</li> <li>- إلكترونية للمادة التدريبية.</li> <li>- استبانة تقييم</li> </ul>		

		إلكترونية لنشاط التدريب.	وأشطة مختلفة - أجهزة حواسيب عليها برامج الأوفيس - ورق قلاب - اقلام تخطيط						
		- استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. - تقييم إلكتروني في نهاية كل نشاط	- مادة تدريبية - أوراق عمل - ورق قلاب - اقلام تخطيط - أجهزة حواسيب	- إعداد مادة تدريبية. - تطبيق عملي على إدراج الفيديو	1	1	- التعرف على صيغ ملفات الفيديو - إدراج مقطع فيديو	إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت	3
		- استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. - تقييم تنفيذ اوراق العمل	- مادة تدريبية - أوراق عمل - ورق قلاب - اقلام تخطيط - أجهزة حواسيب	- إعداد مادة تدريبية. - نقاش حول كيفية إعداد الخطة الإلكترونية وعناصرها - مشغل تدريبي	3	1	1 1 - مفهوم الخطة المدرسية - عناصر الخطة الإلكترونية - تصميم الخطة الإلكترونية	إعداد الخطة المدرسية إلكترونياً	4



		إلكترونية لتقييم الأداء.							
7	انشاء الرسوم والتخطيطات البيانية على التطبيقات الملائمة (Excel).	1	2	1	1	1	1	1	1
	مفهوم الرسوم البيانية انواع الرسوم البيانية مفهوم التخطيطات المختلفة.	مادة تدريبية امتحان محوسب أجهزة حواسيب	مشغل تدريبي تطبيق عملي على برنامج الإكسل						
	استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. امتحان محوسب لتطبيقات برنامج الإكسل								
8	تنسيق النصوص والكائنات بشكل عام	1	2	1	1	1	1	1	1
	مفهوم الكائنات تنسيق النصوص داخل برامج الأوفيس المختلفة.	مادة تدريبية أوراق عمل ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب	مشغل تدريبي تطبيق عملي على برامج الأوفيس بشكل عام						
	استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. تقييم مستمر لتنفيذ أوراق العمل								
9	عمل ارتباط تشعبي بين	1	2						
	مفهوم الارتباط التشعبي.	مادة تدريبية	إعداد مادة تدريبية.						
	استبانة تقييم								

		إلكترونية للمادة التدريبية. - استبانة إلكترونية لتقييم نشاط التدريب.	- أجهزة حواسيب - ورق قلاب - اقلام تخطيط - انترنت	- مشغل تدريبي - تشغيل برنامج الورد		1		- تطبيق الارتباط الشعبي داخل الورد.	ملفات الورد المختلفة	
		- استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. - متابعة تنفيذ أوراق العمل	- مادة تدريبية - أوراق عمل - ورق قلاب - اقلام تخطيط - أجهزة حواسيب	- إعداد مادة تدريبية. - مشغل تدريبي - تشغيل برنامج الببلشر.	3	2	1	- مفهوم برنامج الببلشر. - كيفية تشغيل برنامج الببلشر. - نماذج الببلشر. - التصاميم المختلفة للببلشر.	عمل تصاميم مختلفة باستخدام Microsoft Publisher.	10
		- استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية. - استمارة إلكترونية لتقييم انشطة الببلشر	- مادة تدريبية - أجهزة حواسيب	- إعداد مادة تدريبية. - مشغل تدريبي - تشغيل برنامج الببلشر.	2	2		- مفهوم المطويات. - نماذج المطويات. - إدراج مطوية جديدة	إنشاء مطويات باستخدام Microsoft Publisher.	11

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية.</li> <li>- استبانة إلكترونية لتقييم نشاط التدريب.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مادة تدريبية</li> <li>- ورق قلاب</li> <li>- أقلام تخطيط</li> <li>- أجهزة حواسيب</li> <li>- انترنت</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد مادة تدريبية.</li> <li>- مشغل تدريبي</li> <li>- عمل حساب على بريد الجيميل Gmail</li> </ul>	4	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مفهوم وثائق الجوجل</li> <li>- مفهوم الاستبانة الإلكترونية</li> <li>- مفهوم رصد الحاجات.</li> <li>- مفهوم التقييم الإلكتروني.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>عمل استبانات إلكترونية متنوعة للتقييم ورصد الحاجات</li> </ul>	<b>12</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية.</li> <li>- استبانة تقييم نشاط تدريب.</li> <li>- استبانة تقييم الأداء.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مادة تدريبية</li> <li>- ورق قلاب</li> <li>- أقلام تخطيط</li> <li>- أجهزة حواسيب</li> <li>- انترنت</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد مادة تدريبية.</li> <li>- مشغل تدريبي</li> <li>- تشغيل برامج الأوفيس</li> </ul>	3		1 1 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مفهوم الحقبة التعليمية.</li> <li>- عناصر الحقبة الإلكترونية</li> <li>- فوائد الحقبة الإلكترونية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعرف إلى مفهوم الحقبة التعليمية</li> </ul>	<b>13</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مادة تدريبية</li> <li>- ورق قلاب</li> <li>- أقلام تخطيط</li> <li>- أجهزة حواسيب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد مادة تدريبية.</li> <li>- مشغل تدريبي</li> <li>- تشغيل برامج الأوفيس</li> </ul>	3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد حقبة تعليمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد حقبة تعليمية بالمحتوى التعليمي.</li> </ul>	<b>14</b>

		- استبانة تقييم نشاط تدريب.	- انترنت						
		- استبانة تقييم الأداء.							
		- استبانة تقييم إلكترونية للمادة التدريبية.	- مادة تدريبية ورق قلاب اقلام تخطيط أجهزة حواسيب انترنت	- إعداد مادة تدريبية. - مشغل تدريبي - تشغيل برامج الأوفيس	2	2		- مفهوم الدليل التعليمي - عناصر دليل الحقيبة التعليمية	15 إعداد دليل للحقيبة التعليمية.
		- متابعة التقدم في إعداد الحقيبة التعليمية.							

• ملاحظة: يرجى كتابة أية ملاحظات أو تعديلات ترونها مناسبة على ظهر الورقة.

الملاحظات والتعديلات المقترحة	غير مناسبة	مناسبة	بقية أجزاء البرنامج التدريبي المقترح
			<p><b>أساليب التدريب</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرات</li> <li>- المشاغل التدريبية</li> <li>- حلقات النقاش</li> <li>- العصف الذهني</li> </ul>
			<p><b>المواد التدريبية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعينات التدريبية</li> <li>- برامج حاسوبية</li> <li>- اجهزة حواسيب</li> <li>- انترنت</li> </ul>
			<p><b>النشاطات التدريبية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد مشروع فردي لكل مشارك.</li> <li>- عمل عرض تقديمي لكل مشارك.</li> <li>- عمل مشروع جماعي يخدم العملية التعليمية.</li> </ul>
			<p><b>المدرسون</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- محاضرون من ذوي الخبرة في وزارة التربية والتعليم.</li> <li>- متخصصون في علم الحاسوب.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- متخصصون من ذوي الخبرة من مؤسسات القطاع العام والخاص</li> </ul>
			<p style="text-align: center;"><b>إدارة البرنامج التدريبي</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مدير إدارة التدريب، في مديرية التدريب والتأهيل والإشراف التربوي في وزارة التربية والتعليم.</li> <li>- رؤساء أقسام الإشراف التأهيل والتدريب والإشراف التربوي في مديريات التربية والتعليم في وزارة التربية والتعليم.</li> <li>- مشرفو الحاسوب في مديريات التربية والتعليم في وزارة التربية والتعليم.</li> </ul>
			<p style="text-align: center;"><b>مدة البرنامج ووقته</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ينفذ البرنامج التدريبي بداية الفصل الدراسي الأول 2021/2020 قبل دورة المعلمين الجدد التي تعقدها وزارة التربية والتعليم.</li> <li>- عدد الساعات اليومية (4) ساعات تدريبية.</li> <li>- عدد أيام التدريب (9) أيام.</li> <li>- تخصيص يوم لعرض مشروعات المعلمين المتدربين.</li> </ul>

			<p><b>مكان انعقاد البرنامج التدريبي</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مراكز تكنولوجيا المعلومات والتعليم ومصادر التعليم في مديريات التربية والتعليم ومراكز التعلم الإلكتروني في الجامعات</li> </ul>
			<p><b>أساليب التقييم</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نتائج المتدربين من مشاريع فردية وجماعية.</li> <li>- استمارات تقييم الأداء.</li> <li>- استمارة كشف ردود المتدربين حول البرنامج التدريبي ( استمارة تقييم نهاية البرنامج التدريبي للمادة التدريبية التي تم عرضها).</li> </ul>
			<p><b>الحوافز والامتيازات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- منح شهادات اجتياز البرنامج التدريبي.</li> <li>- اعتماد ساعات التدريب لغايات الترقية للرتب.</li> <li>- شهادات شكر وتقدير للمتفوقين وتقديم جوائز مادية للمراكز الأول والثاني والثالث</li> </ul>

## ملحق رقم (ز)

كتب تسهيل المهمة



جامعة اليرموك  
YARMOUK UNIVERSITY

كلية التربية  
مكتب العميد

الرقم: ك.ت/١٠٧/١٨٨٧  
التاريخ: ١٨ / ربيع الأول / ١٤٤١ هـ  
الموافق: ١٨ / تشرين الثاني / ٢٠١٩ م

عطوفة مدير مديرية التربية والتعليم للواء قصبه المفرق المحترم

الموضوع: تسهيل مهمة الطالب محمد حامد العظامات

تحية طيبة وبعد،،،

يقوم الطالب محمد حامد العظامات، ورقمه الجامعي (٢٠١٧٢١٠٠٣٧) بدراسة بعنوان: "بناء برنامج تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي"; وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في كلية التربية، تخصص إدارة تربوية، ويستدعي تطبيق أداة الدراسة المرفقة على عينة من المعلمين الجدد في المدارس التابعة لمديرتكم.

أرجو التكرم بالاطلاع والموافقة على تسهيل مهمة الطالب المذكور أعلاه .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

نائب عميد كلية التربية

  
أ.د. علي جبران

أربد - الأردن

فاكس: ٧٢١١١٣٦ - ٢ - ٩٦٢+

هاتف: ٧٢١١١١١ - ٢ - ٩٦٢+

Tel: +962 - 2 - 7211111

Fax: +962 - 2 - 7211136

Irbid, Jordan

E-mail: fac\_edu@yu.edu.jo

http://www.yu.edu.jo



كلية التربية  
مكتب العميد

الرقم: ك.ت/١١٠٧/١٩٨٧  
التاريخ: أ.ر.ب.ب.أ.أ. / ١٤٤١ هـ  
الموافق: ٨ / تشرين الثاني / ٢٠١٩ م

عطوفة مدير مديرية التربية والتعليم لمنطقة الزرقاء الأولى المحترم

الموضوع: تسهيل مهمة الطالب محمد حامد العظامات

تحية طيبة وبعد،،،

يقوم الطالب محمد حامد العظامات، ورقمه الجامعي (٢٠١٧٢١٠٠٣٧) بدراسة بعنوان: "بناء برنامج تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي"؛ وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في كلية التربية، تخصص إدارة تربوية، ويستدعي تطبيق أداة الدراسة المرفقة على عينة من المعلمين الجدد في المدارس التابعة لمديرتكم.

أرجو التكرم بالاطلاع والموافقة على تسهيل مهمة الطالب المذكور أعلاه .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

نائب عميد كلية التربية

  
أ.د. علي جبران



كلية التربية  
مكتب العميد

الرقم: ك.ت/١٠٧/١٩٨٧  
التاريخ: أ / ربيع الأول / ١٤٤١ هـ  
الموافق: ١٨ / تشرين الثاني / ٢٠١٩ م

عطوفة مدير مديرية التربية والتعليم / الطفيله المحترم

الموضوع: تسهيل مهمة الطالب محمد حامد العظامات

تحية طيبة وبعد،،،

يقوم الطالب محمد حامد العظامات، ورقمه الجامعي (٢٠١٧٢١٠٠٣٧) بدراسة بعنوان: "بناء برنامج تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في ضوء العصر الرقمي"؛ وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في كلية التربية، تخصص إدارة تربوية، ويستدعي تطبيق أداة الدراسة المرفقة على عينة من المعلمين الجدد في المدارس التابعة لمديرتكم.

أرجو التكرم بالاطلاع والموافقة على تسهيل مهمة الطالب المذكور أعلاه .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

نائب عميد كلية التربية

  
أ.د. علي جبران

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وَأَلِّمُوا التَّرْبِيَةَ وَالْعِلْمَ

مديرية التربية والتعليم للواء قصبه المفرق

الرقم ف ٧ / ١١ / ٧٦٤

التاريخ ٤ جمادى الثاني ١٤٤١

الموافق ٢٠٢٠/٠١/٣٠

السادة مديرو ومديرات المدارس المحترمين

الموضوع: تسهيل مهمة

الطالب : محمد حامد العظامات / ٢٠١٧٢١٠٠٣٧

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،،،

اشارة لكتاب جامعة اليرموك رقم ك.ت/١٠٧/١٩٨٧ تاريخ ٢٠١٩/١١/١٨ م  
حيث يقوم الطالب المذكور اعلاه بتطبيق بدراسة بعنوان : " بناء برنامج  
تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في  
ضوء العصر الرقمي " وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه  
في تخصص الادارة التربوية .

راجيا منكم تسهيل مهمته وتقديم المساعدة الممكنة له.

واقبلوا فائق الاحترام

مدير التربية والتعليم /

مدير التربية والتعليم للواء قصبه المفرق  
صايل جمعة الطيطي

مدير الشؤون التنظيمية والفنية  
مدير شؤون التربية والتعليم للواء قصبه المفرق

نسخة مدير الشؤون التنظيمية والفنية

نسخة رئيس قسم الاشراف التربوي

نسخة عضو قسم الاشراف التربوي

المملكة الأردنية الهاشمية

ف ٧ / ١

هاتف: +٩٦٢ ٦ ٥٦٠٧١٨١ فاكس: +٩٦٢ ٦ ٥١٧٧٦٠١٩ ص.ب ١٦٤٦١ عمان ١١١١١٨ الأردن. الموقع الإلكتروني: www.moe.gov.jo

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة التربية والتعليم العالي

مديرية التربية والتعليم لمنطقة الزرقاء الأولى

الرقم : ز ١٤/١٤/١٤٠٦١

التاريخ .....

الموافق: ٢٠١٩/٨/٨

السادة مديرو ومديرات المدارس المحترمين

الموضوع: تسهيل مهمة

الطالب : محمد حامد العظامات / ٢٠١٧٢١٠٠٣٧

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،،،

اشارة لكتاب جامعة اليرموك رقم ك.ت/١٠٧/١٩٨٧ تاريخ ٢٠١٩/١١/١٨ م  
حيث يقوم الطالب المذكور اعلاه بتطبيق بدراسة بعنوان : " بناء برنامج  
تدريبي لسد الاحتياجات التدريبية في التطبيقات الحاسوبية للمعلمين الجدد في  
ضوء العصر الرقمي " وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه  
في تخصص الادارة التربوية .

راجيا منكم تسهيل مهمته وتقديم المساعدة الممكنة له.

واقبلوا فائق الاحترام

مدير التربية والتعليم

الدكتور محمد فائق العظامات

مديرة الشؤون

نسخة: لمدير الشؤون الإدارية والمالية  
نسخة: لمدير الشؤون التعليمية والفنية  
نسخة: لملف الموظف المكتوم  
نسخة: لملف الشخصي لكل منهم/منهن  
نسخة: الدويان

ملحق رقم (ح)  
التعينات التدريبية

## التعيين التدريبي الأول

الصفحة	الموضوع
2	تعريف برنامج البوربوينت
3	تشغيل برنامج البوربوينت
6	إدراج شريحة جديدة
7	تغيير تخطيط الشريحة

## تعريف برنامج البوربوينت

يُعد البوربوينت (PowerPoint): هو إحدى تطبيقات مجموعة برامج مايكروسوفت أوفيس (Microsoft Office)، والبوربوينت مُتخصِّص في تصميم العروض التقديمية خلال مناقشات رسائل الماجستير أو خلال المؤتمرات والدراسات، فهو يحتوي على مميزات عديدة تجعل من عملية إنشاء العروض التقديمية وعرضها أمراً سهلاً .

وهو أحد البرامج المتوفرة ضمن حزمة أوفيس ومخصص للعروض التقديمية، حيث يوفر البرنامج مجموعة من الأدوات لإنتاج ملفات إلكترونية تحتوي على شرائح افتراضية عليها كتابات وصور تستخدم على جهاز عرض (Data Show) مرتبط بحاسوب من قبل شخص (المقدم) في حضور مجموعة من الأشخاص (المتعلمين) وهو كثير الاستخدام في الشركات والمراكز التعليمية التي تتوفر بها المعدات اللازمة، ويستخدم في العروض المتحركة والغير متحركة، ويستخدم أيضاً في اللوحات المتغيرة المتتالية. ويمكن من خلاله إضافة عدد لا نهائي من الشرائح، ويمكن أيضاً إدراج الصور المتحركة والثابتة، وكذلك إدراج المقاطع أو الروابط، ويمكن من خلاله أيضاً استخدام الروابط التشعبية.

وهو من ضمن البرامج اللازمة لاجتياز امتحان رخصة قيادة الحاسب الآلي (lcdl)، ومن أهم البرامج التي يحتاجها المعلم والطالب في انجاز المشاريع وعمل عروض تقديمية تساعد على إيصال المعلومة للطالب بطريقة شيقة، ولما تحتويه من إمكانات لعرض شرائح بطرق مختلفة، وتصاميم مختلفة، وإضافة صور وفيديوهات تخدم العرض المراد تصميمه.

ويقدم بوربوينت العديد من الفوائد للمستخدمين، منها:

1- ينتشر على نطاقٍ واسعٍ، ويعتبر البرنامج المثالي للتقديم، فإذا قام المستخدم بإنشاء عرض

تقديمي على البوربوينت سيكون أي شخصٍ آخر يود مشاركته به قادرًا على فتح العرض

ورؤيته، إما عن طريق بوربوينت أو بأي تطبيقٍ متوافقٍ معه.

2- يتضمن العديد من ميزات التقديم الاختيارية بما فيها انتقالات الشريحة والرسوم المتحركة

والقوالب والتصاميم وغيرها الكثير.

3- يقدم الخيار لتصدير شرائحه إلى صيغ ملفاتٍ بديلةٍ، بما فيها صور JPG وملف gif

وفيديو MPEG-4 و PDF و TF و WMV و PowerPoint XML.6.

### مميزات تطبيق بوربوينت

يُمكن للمستخدمين تنزيل تطبيق بوربوينت الخاص بالأجهزة المحمولة، مما يُتيح لهم العديد

من المميزات المختلفة، ومن هذه الميزات ما يأتي:

- إنشاء العروض التقديمية، وتعديلها، بسهولة وسرعة.
- الوصول إلى ملفات بوربوينت من خلال الأجهزة المختلفة؛ عن طريق مُزامنة التطبيق مع ون درايف (OneDrive)
- الوصول إلى الملفات الأكثر استخداماً بسرعة وسهولة من خلال طريقة العرض التي يُوفرها.
- مشاركة الملفات مع الآخرين، والمقدرة على إدارة الأذونات التي تمنح للآخرين المقدرة على التعديل، مع معرفة الشخص الذي قام بالتعديل.

### تشغيل برنامج البوربوينت

لتشغيل برنامج PowerPoint نتبع الخطوات التالية وبصورة متسلسلة:-

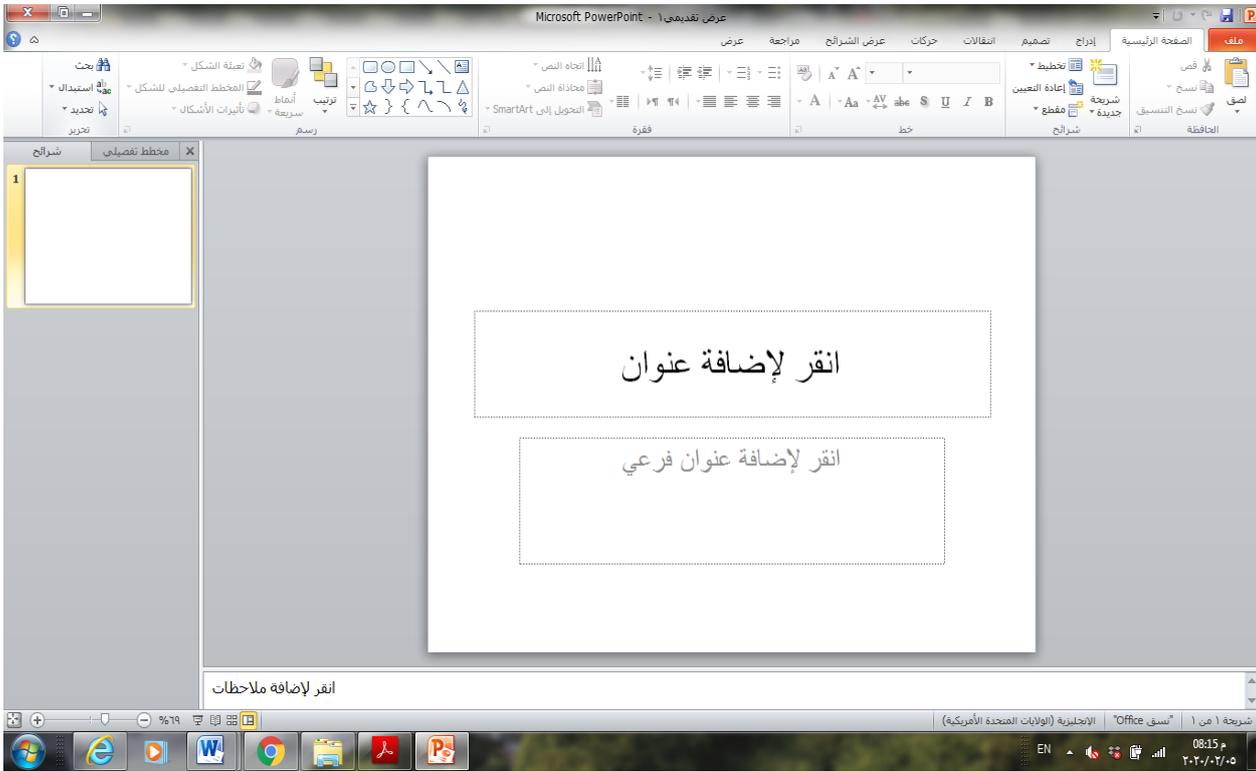
1- إبدأ Start

2- برامج All programs

3- Microsoft Office

4- Microsoft office PowerPoint2003

فلاحظ ظهور الواجهة الآتية :-



هناك أكثر من طريقة لبداية عرض تقديمي جديد في برنامج ( PowerPoint ) وكما يأتي:-

- عرض تقديمي فارغ (presentation Blank)
- عرض تقديمي باستخدام قالب تصميم ( Template Design From)
- عرض تقديمي باستخدام معالج المحتوى التلقائي ( wizard content Auto)
- عرض تقديمي جديد من ملف موجود ( Documents Exiting From)

تستخدم طريقة العرض باستخدام قوالب تصميم جاهزة والتي يمكن استخدامها وتطبيقها على الشرائح وذلك لتوفير الوقت والجهد في عملية التصميم .

فلاستعراض القوالب نذهب إلى قائمة ( Format ) ومنها نختار تصميم الشرائح ( Design ) Slide سنلاحظ ظهور نماذج الشرائح في لوحة المهام ، ومنها يمكن أن نختار أي واحدة منها عن طريق النقر بالماوس .

ومن أهم مكونات البرنامج شريط القوائم Menu bar : وهو يحتوى على مجموعة من القوائم وهى:

- قائمة ملف : وتستخدم في التعامل مع ملفات العروض التقديمية.
- قائمة تحرير : وتستخدم لإجراء عمليات التحرير على محتوى ملفات العروض التقديمية
- قائمة عرض : ومن خلالها يتم تحديد نمط عرض ملف العرض التقديمي.
- قائمة إدراج : يمكن من خلالها إضافة أي محتوى لملف العرض التقديمي مثل إدراج صورة أو تخطيط أو Clip Art أو صوت أو فيديو أو غيرها من العناصر الأخرى حسب نوع العرض الذى نقوم بتقديمه.
- قائمة تنسيق : وتستخدم لإجراء عمليات التنسيق المختلفة على محتوى العرض التقديمي مثل تنسيق الخطوط والفقرات والمحاذاة والتصميم والتعداد وغيرها.
- قائمة أدوات : وهى توفر الأدوات التي تساعد وتسهل في إنجاز ملف العرض التقديمي مثل التدقيق الإملائي للنصوص ، والتصحيح التلقائي وإنشاء الماكرو وغيرها.
- قائمة عرض الشرائح : وتعتبر من أهم القوائم في برنامج العروض التقديمية حيث من خلالها يتم إعداد ملف العرض التقديمي للعرض على الجمهور فيتم عمل أنظمة الحركة

والحركات المخصصة والتداخل بين الشرائح لضبط عملية التنقل بينها والتحكم في ضبط

توقيت حركة كل شريحة حتى يتم إنهاء إعداد العرض التقديمي لعرضه على الجمهور.

- قائمة إطار : ومنها يتم التعامل مع ملفات العروض التقديمية المفتوحة من حيث ترتيبها أو تنشيطها أو توزيعها على الشاشة لعرض أكثر من نافذة.

- قائمة تعليمات : وهي تساعد في الحصول على المساعدة اللازمة لمصمم العرض من معلومات وتعليمات قد يحتاجها أثناء إعداد العرض .

### حفظ العرض التقديمي

بعد إكمال العمل على العرض التقديمي، يجب حفظ العرض لكي يتسنى لنا استخدامه فيما بعد،

وهناك ثلاثة طرق لحفظ العرض وأما يأتي :-

1- الضغط على أداة الحفظ Save

2- اختيار File ومنها Save.

3- الضغط على مفتاحي S+Ctrl من لوحة المفاتيح بنفس اللحظة .

وبأي من الطرق الثلاثة أعلاه وفي جميع الأحوال، سيظهر لنا مربع الحوار ( حفظ )، ويجب

التعامل معه بشكل جيد، وتحديد موقع حفظ الملف في الكمبيوتر، وكذلك تحديد اسم للعرض

ويفضل إن يكون الاسم ذو دلالة على العرض التقديمي .

### إدراج شريحة جديدة

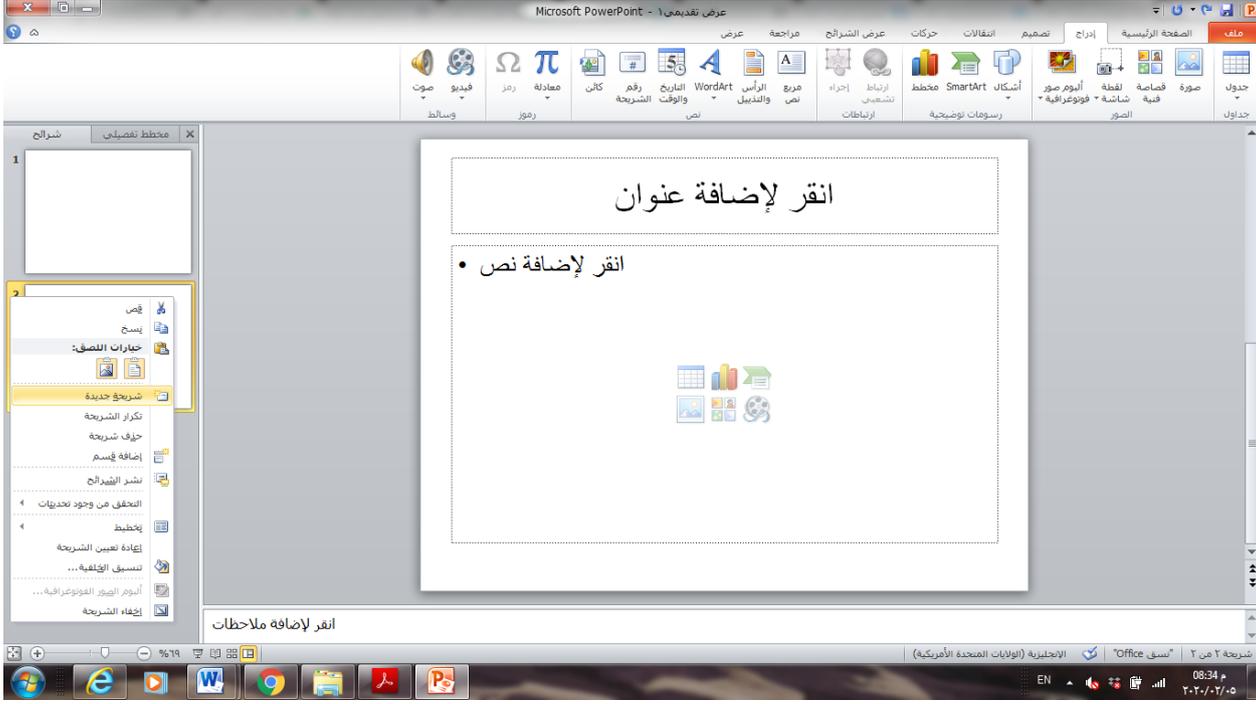
يتم إضافة شريحة جديدة باستخدام إحدى الطرق الآتية :-

1- عن طريق الأداة Slide New من شريط التنسيق

2- الذهاب إلى القائمة Insert واختيار Slide New

3- الوقوف على آخر شريحة والضغط على المفتاح Enter

4- من خلال لوحة المفاتيح بالضغط على المفاتيح M+Ctrl معاً.



## تغيير تخطيط الشريحة

هناك عدة أنواع من التخطيطات المختلفة للشرائح في برنامج البوربوينت، ومن هذه الانواع:

- 1- شريحة عنوان فقط: وفيها يتم إدراج عنوان فقط.
- 2- شريحة عنوان ونص: ويتم فيها إدراج عنوان في اعلى الشريحة ونص تحت العنوان.
- 3- شريحة عنوان ونص ومحتوى: يتم إدراج عنوان ونص ومحتوى، والمحتوى ممكن أن يكون صورة أو شكل أو مخطط بياني، أو تنظيم هيكلي.
- 4- شريحة محتويين.

هذه أهم التخطيطات الموجودة، والشكل التالي يوضح أهم التخطيطات الموجودة.

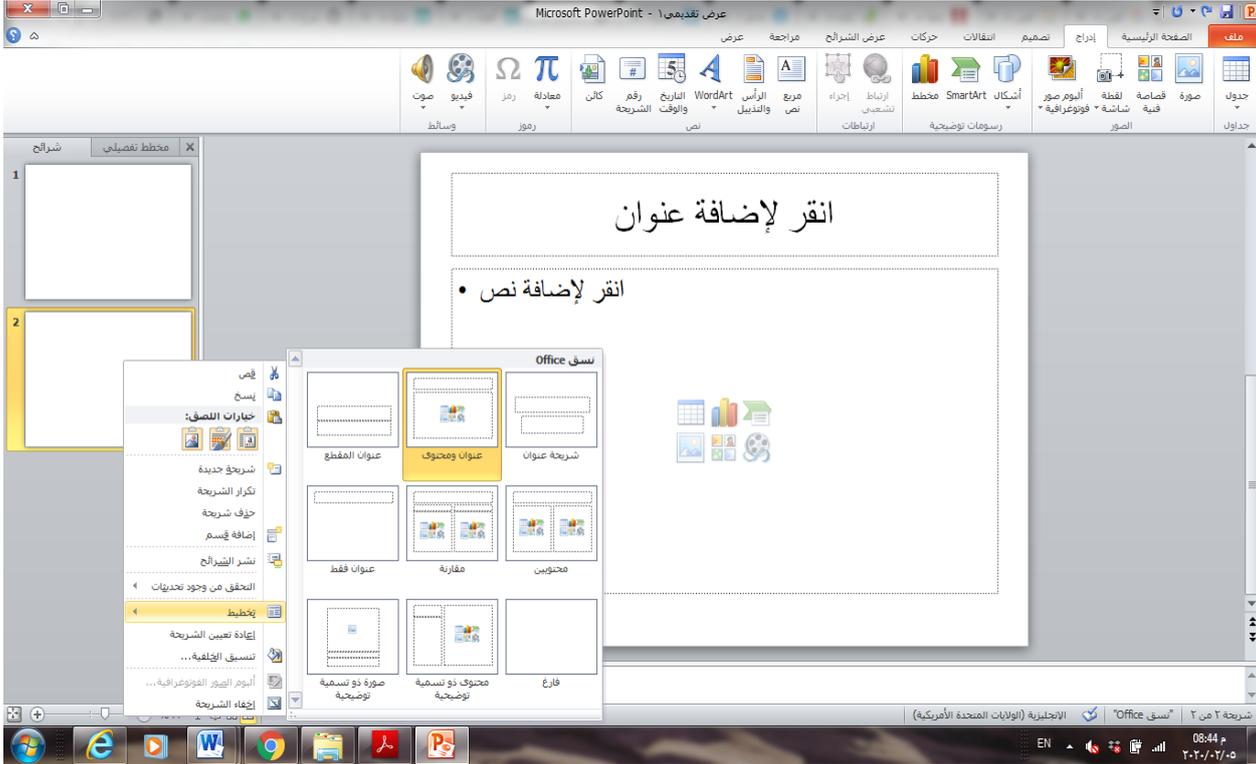
خطوات تغيير تخطيط الشريحة يتم كالاتي:

1- اختيار الشريحة المراد تغيير تخطيطها.

2- النقر بالزر الأيمن واختيار تخطيط الشريحة.

3- اختيار التخطيط المناسب.

أو هناك طريقة نختار تخطيط من خيار الصفحة الرئيسية، ومن ثم نختار التخطيط المناسب.



## الجلسة رقم (1)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: تعريف برنامج البوربوينت (Microsoft PowerPoint).

نتائج الجلسة:

- 1- تعريف المشاركين بمفهوم برنامج عرض الشرائح (Microsoft PowerPoint).
- 2- تعريف المشاركين بمكونات برنامج البوربوينت.
- 3- تعريف المشاركين بكيفية إدراج شريحة جديدة.
- 4- تعريف المشاركين بكيفية تغيير تخطيط الشريحة.

الأدوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، برنامج الأوفيس،  
اجهزة حاسوب، ورقة عمل رقم (1).

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، وعرض الشاشة الرئيسة لبرنامج البوربوينت،  
تنفيذ نشاط عملي امام المتدربين على كيفية إدراج شريحة جديدة، تنفيذ نشاط عملي امام  
المتدربين على كيفية تغيير تخطيط الشريحة.

خطوات الجلسة:

- يقوم المدرب بشرح مفهوم برنامج البوربوينت، وشرح مكونات الشاشة الرئيسة.
- يعرض المدرب الشاشة الرئيسة لبرنامج البوربوينت (Microsoft PowerPoint).
- يقوم المدرب بتوزيع ورقة رقم (1).
- يقيم المدرب ورقة العمل رقم (1).
- يبدأ المدرب حوار مع المتدربين حول برنامج البوربوينت.
- يلخص المدرب والمتدربون ما تم مناقشته

## ورقة عمل رقم (1)

زمن النشاط : (60) دقيقة	برنامج البوربوينت Microsoft powerpoint
<p>اراد معلم أن يدرس طلبته موضوع مكونات الحاسوب، قام المعلم بالتخطيط لسير الدرس وحدد النتائج واستراتيجيات التدريس، التي شملت الآتي:</p> <p>- إعداد عرض تقديمي يتضمن: عنوان الدرس، النتائج التعليمية، مكونات الحاسوب المادية والبرمجيات.</p> <p>المطلوب من كل متدرب تصميم عرض تقديمي يحوي عنوان رئيس، وشرائح أخرى من نوع عنوان ونص، وشريحة أخرى بتخطيط عنوان ومحتوى.</p>	

## التعيين التدريبي الثاني

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم حركة الانتقال
3	تغيير حركات الانتقال
5	تطبيق حركات انتقال مختلفة

## مفهوم حركة الانتقال

تعني تخصيص حركة معينة لكل عنصر من الشريحة سواء كان نصاً أو صورة أو أي عنصر آخر ، بهدف لفت الانتباه خلال شرح هذه العناصر عند تشغيل عرض الشرائح.

وهذه بالطبع نحتاجها لإضافة تأثيرات ومؤثرات إبداعية تجذب الحضور لمتابعة العرض، مع

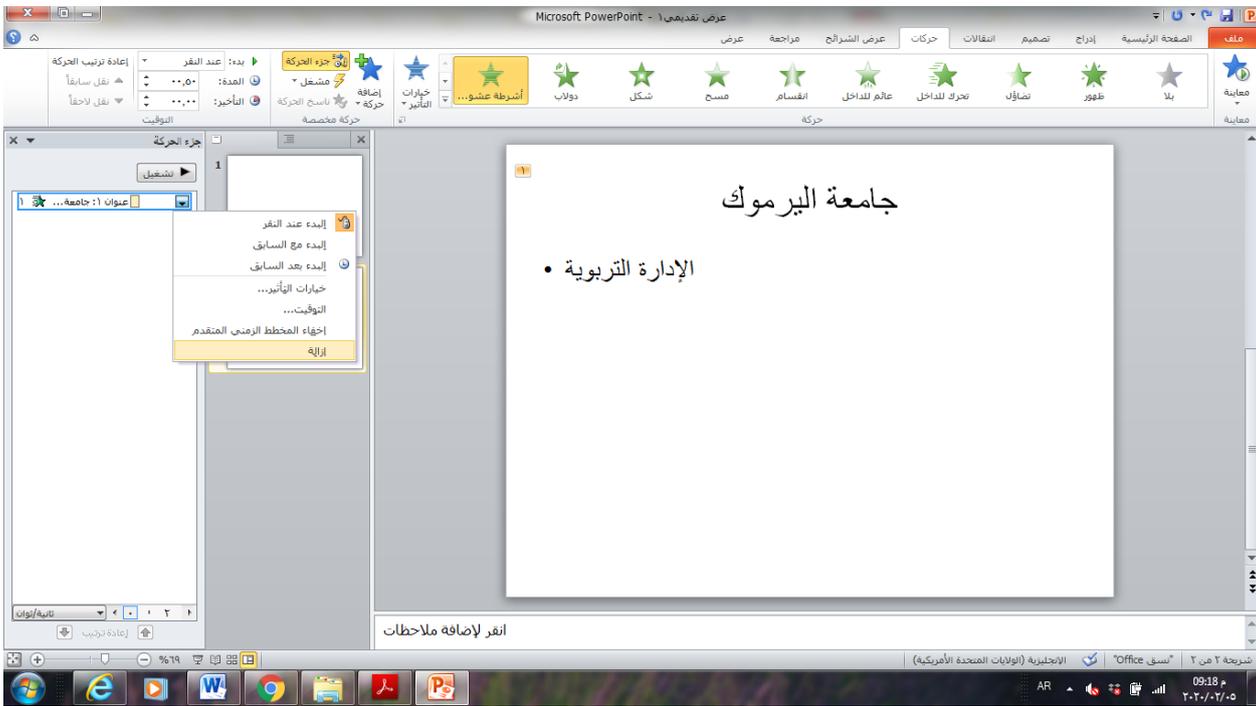
ولتخصيص الحركة اتبع المراحل التالية:

أ- انقر على قائمة (حركات).

ب- اختر تخصيص حركة عنصر من الشريحة، واختر الحركة المناسبة

إلغاء حركة عنصر:

لإلغاء الحركة انقر على شريط الحركة الموجود يسار الشريحة وانقر على إزالة



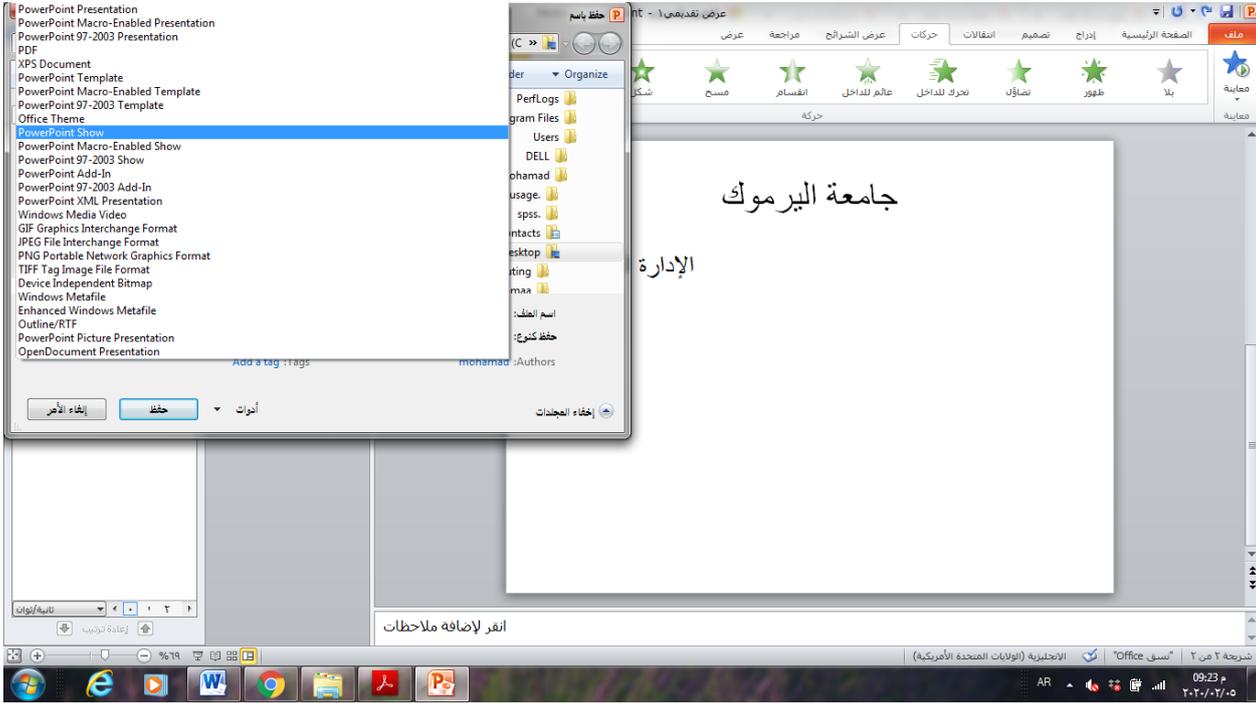
بعد إنجاز العرض التقديمي إنجازا كاملا ، يمكن أن نحفظه بنوع ملف يسمى powerpoint

show ، و ذلك بهدف إمكانية تشغيل العرض دون اللجوء إلى تشغيل برمجية العرض Power

Point

من أجل ذلك اختر قائمة File ثم Save as ، و في علية حوار الحفظ ، اختر من قائمة أنواع

الملفات powerpoint show كما هو موضح في الشكل:



## تغيير الحركات

1. حدد الكائن الذي تريد إضافة الحركة إليه على الشريحة.
2. على علامة التبويب حركات، انقر فوق جزء الحركة.



3. انقر فوق إضافة حركة، واختر تأثير حركة.



4. من أجل تطبيق المزيد من تأثيرات الحركة على الكائن نفسه، حدده، وانقر فوق إضافة حركة واختر تأثير حركة آخر.

هام : بعد تطبيق أول تأثير حركة، إذا حاولت إضافة المزيد من تأثيرات الحركة بطريقة مغايرة للنقر فوق إضافة حركة، فلن تتمكن من تطبيق تأثير إضافي. عوضاً عن ذلك، استبدل التأثير الموجود بالتأثير الذي تضيفه.

### تعيين وقت البدء لتأثير حركة ومدته

عندما ترغب في التحكم بتوقيت تأثيرات الحركة التي اخترتها، اتبع الخطوات التالية لكل من تأثيرات الحركة:

1. في جزء الحركة، انقر فوق السهم لأسفل بجانب تأثير الحركة، ثم انقر فوق التوقيت.



2. على علامة التبويب التوقيت، انقر فوق السهم لأسفل الخاص بـ البدء، واختر من بين تواريخ البدء التالية:

3. من أجل التشغيل عند نقر الماوس، اختر عند النقر.
4. لتشغيل تأثير الحركة السابق في الوقت نفسه، اختر مع السابق.
5. للتشغيل بعد أن يتم تشغيل تأثير الحركة السابق، اختر بعد السابق.

تلميح: إن تأثير الحركة السابق هو تأثير الحركة المدرج ضمن لائحة التشغيل في جزء الحركة الموجود عادة أعلى الحركة التي ترغب في تعيين التوقيت لها.



1. من أجل تأخير بدء تأثير الحركة، انقر فوق السهم لأعلى الخاص بـ التأخير من أجل تحديد عدد الثواني التي تريدها.
2. من أجل تغيير سرعة تأثير الحركة، عيّن المدة حسب المستوى الذي تريده.
3. من أجل مشاهدة أسلوب عمل تأثيرات الحركة معاً، انقر فوق معاينة ضمن علامة التبويب حركات.

### تطبيق تأثيرات حركة متعددة

عند استخدام عدة عناصر على شريحة، قد يصعب التمييز بين العناصر وتأثيرات الحركة المطبقة عليها.

في الصورة أدناه، لا توفر أسماء العناصر الافتراضية وصفاً كافياً، لذلك يصعب تمييز تأثير الحركة المطبق على العنصر.



على جزء التحديد، يمكنك أن تمنح كل عنصر اسماً خاصاً من أجل تسهيل استخدام العناصر عند تطبيق الحركات على كل منها. انظر أدناه:



1. من أجل تغيير أسماء العناصر الافتراضية، على علامة التبويب الشريط الرئيس، انقر فوق تحديد، ثم انقر فوق جزء التحديد.



2. على جزء التحديد، انقر نقراً مزدوجاً فوق اسم العنصر الافتراضي من أجل فتح المربع، ثم اكتب اسماً جديداً للعنصر.



المزيد حول استخدام تأثيرات الحركة:

- تغيير ترتيب تأثيرات الحركة
- مشغل تأثير الحركة من أجل التشغيل
- إضافة حركة مسار حركة

## الجلسة رقم (2)

الزمن المخصص: 60 دقيقة

عنوان الجلسة: حركات انتقال الشرائح

نتاج الجلسة: تحسين مهارات المتدربين في كيفية التحكم في انتقال الشرائح.

الأدوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، برنامج كمبيوتر، ورق قلاب، ورقة عمل رقم (2).

استراتيجية تنفيذ الجلسة: حوار ومناقشة، ورقة عمل، عرض تقديمي، تطبيق عملي

### خطوات تنفيذ الجلسة:

- التمهيد لموضوع الجلسة من خلال توضيح مفهوم حركة الانتقال.
- تقديم مثال تطبيقي على كيفية تصميم حركات انتقال الشرائح.
- يقوم المدرب بتوزيع ورقة عمل رقم (2).
- يقيم المدرب ورقة العمل رقم (2).
- مناقشة ما تم عرضه للتأكد من إتقان المهارة.

## ورقة عمل رقم (2)

زمن النشاط : (60) دقيقة	برنامج البوربوينت Microsoft PowerPoint
النتائج: - تعريف المشاركين بحركات انتقال الشرائح - تطبيق حركات الانتقال على شرائح متنوعة	
<p>بعد أن تعرفنا في النشاط السابق على كيفية إدراج شرائح بتخطيطات مختلفة، وبعد أن حفظنا هذه النشاط، نريد أن ندرج اي صورة او شكل ترونه مناسب، ثم نريد اليوم إضافة حركات انتقال للشرائح لإعطاء العرض جاذبية أكبر.</p> <p>المطلوب من كل متدرب الان تحديد النصوص والكائنات التي تم إدراجها سابقاً، ثم تطبيق حركات الانتقال الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تطبيق حركة (تساؤل) على العنوان.</li><li>- تطبيق حركة (انقسام للداخل على الشريحة الثانية).</li><li>- تطبيق جميع الحركات على بقية الكائنات</li><li>- تسجيل ملاحظات المتدربين.</li></ul>	

## التعيين التدريبي الثالث

الصفحة	الموضوع
2	التعرف على صيغ الفيديو
3	إدراج مقطع فيديو

## صيغ الفيديو التي يمكن إدراجها في ملف البوربوينت

يتيح برنامج بوربوينت إدراج وتشغيل مقاطع الفيديو داخل الشرائح في العرض التقديمي، الأمر الذي يُعد وسيلة مميزة وهامة في إنشاء عروض تقديمية أكثر جاذبية للمستمعين، كما يدعم البرنامج إضافة الملفات الصوتية إلى العرض، وهناك صيغ يتم تخزين الملفات فيها، تميز نوع الملف الصوتي عن ملف الفيديو.

حيث ملف الفيديو يظهر الصوت والصورة والحركات معاً، مثل إدراج فيلم تعليمي نحتاجه للطلبة، يخدم العملية التعليمية، وهناك افلام صوت فقط، مثلاً نريد تشغيل السلام الملكي والنشيد الوطني عن طريق الحاسوب، ممكن استخدام ملفات صوتية فقط.

### التنسيقات المدعمة

تنسيقات ملفات الفيديو المدعمة

ملحق	تنسيق الملف
.asf	ملف Windows Video قد تحتاج بعض ملفات .avi إلى برامج ترميز إضافية
.avi	ملف Windows Video قد تحتاج بعض ملفات .avi إلى برامج ترميز إضافية
.mp4 و .mov و .mv4	ملف فيديو بتنسيق *MP4
.mpg أو .mpeg	ملف الفيلم
.swf	Adobe Flash Media **
.wmv	ملف Windows Media Video
ملحق	تنسيق الملف
.aiff	AIFF Audio file
.au	ملف صوتي بتنسيق AU
.mid أو mid	ملف MIDI
.midi	
.mp3	ملف صوتي بتنسيق MP3

ترميز صوتي متقدم . ملف صوتي بتنسيق \*MPEG-4

أوm4a.

mp4.

ملف Windows Audio

.wav

ملف Windows Media Audio

wma.

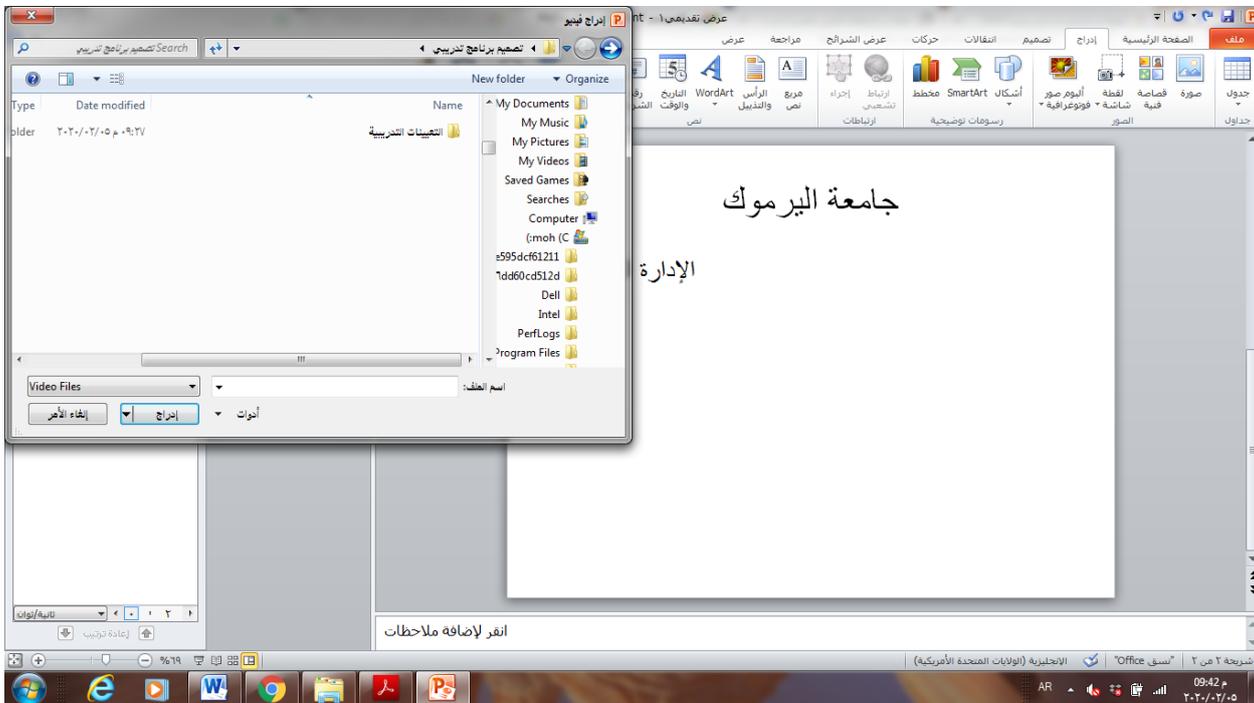
تنسيقات الملفات الصوتية المدعومة

## إدراج الفيديو

### 1. إدراج فيديو من الحاسب

يُمكنك إدراج فيديو من حاسبك الشخصي لإحدى الشرائح داخل العرض باستخدام الخطوات التالية:

- من شريط القوائم اختر إدراج INSERT، ومن شريط الأدوات اضغط فيديو Video، ستلاحظ ظهور قائمة منبثقة بخيارين الأول فيديو م، والثاني فيديو ملف، وخيار فيديو من موقع ويب، والخيار الأخير فيديو من Clipart.



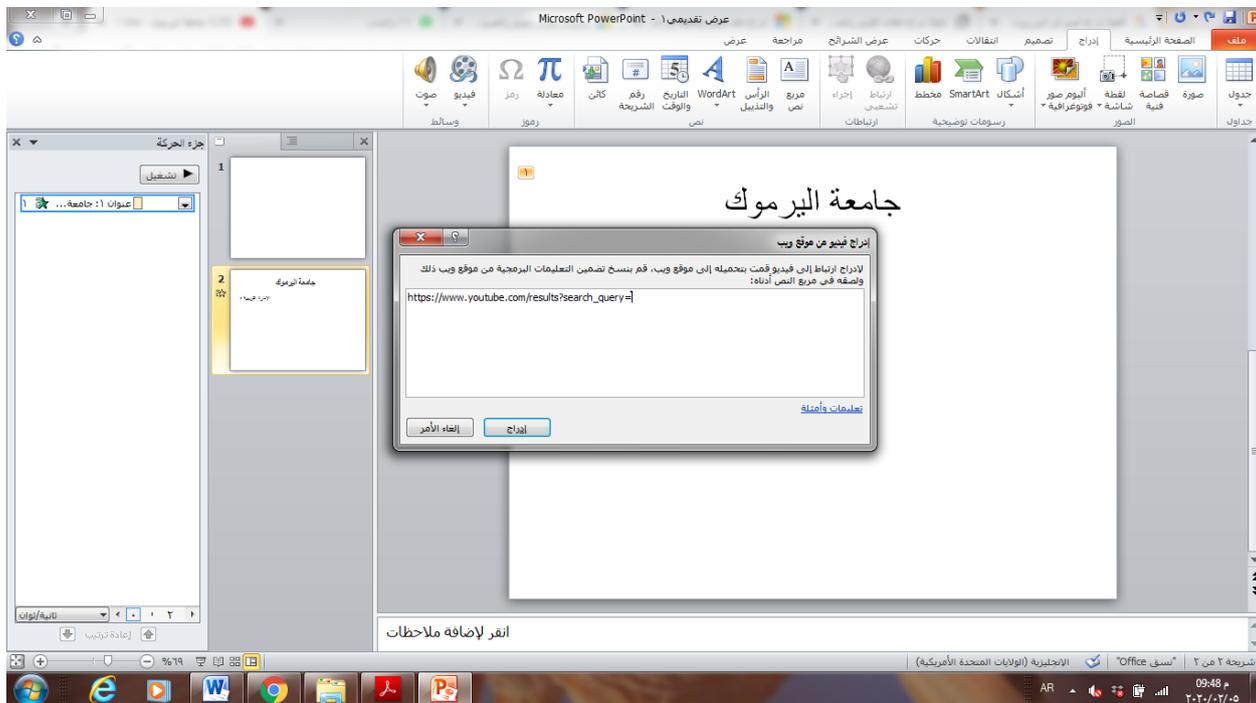
بعد ذلك ستلاحظ بأن الفيديو قد تم إدراجه داخل الشريحة الحالية، مع وجود عدة خيارات للتحكم به مثل التصغير والتكبير والتدوير، بالإضافة إلى وجود شريط أسفل الفيديو يتضمن خيارات الصوت وعرض الفيديو والإيقاف المؤقت، ومدة الفيديو.

## 2. إدراج فيديو من يوتيوب

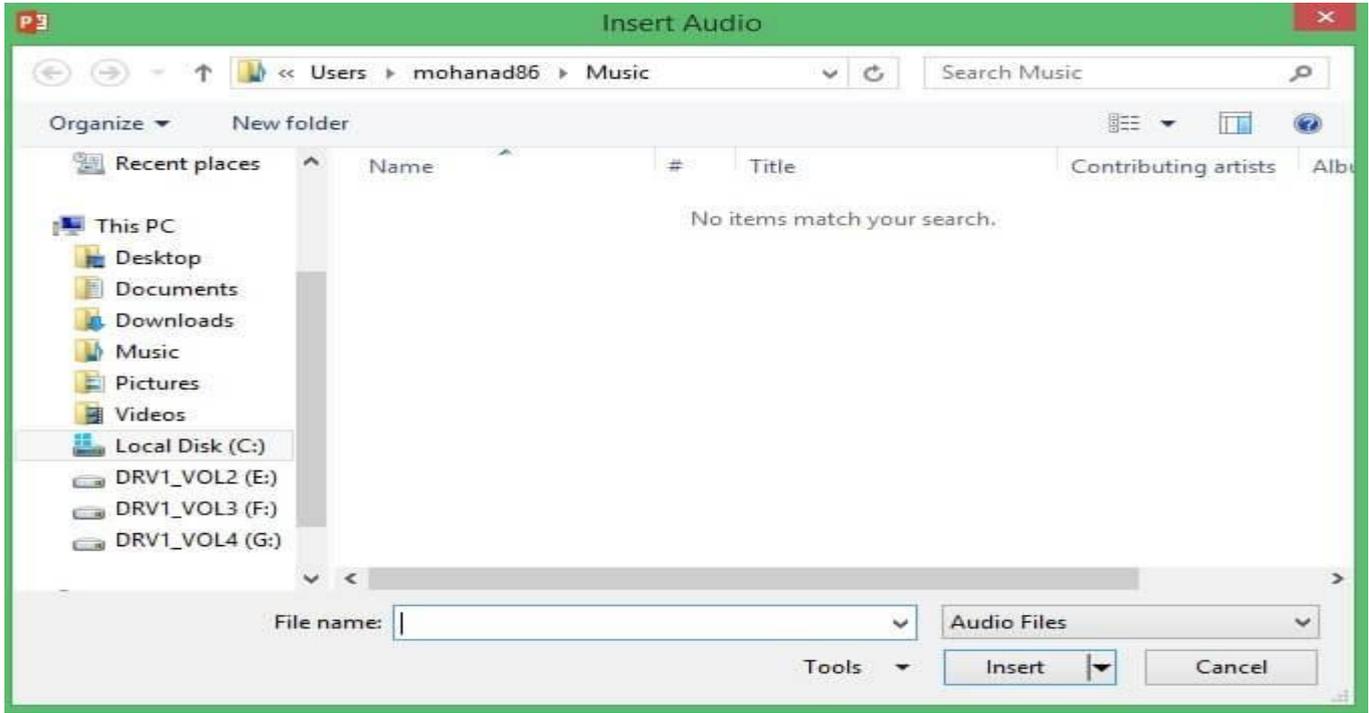
إذا كنت ترغب بإدراج فيديو من موقع يوتيوب مباشرة دون تحميله إلى جهازك، فبرنامج بوربوينت يوفر لك هذه الخاصية، لكن يجب أن تتأكد من اتصالك بالإنترنت أثناء تقديمك للعرض، وغالباً تستخدم هذه الطريقة مع الفيديوهات كبيرة الحجم ذات الدقة المرتفعة، فبدلاً من تحميلها إلى جهازك يمكنك تضمينها مباشرة في العرض.

لتضمين فيديو من يوتيوب اتبع نفس الخطوات التي أشرنا إليها في النقطة الأولى، لكن مع اختيار فيديو من موقع ويب بدلاً من فيديو على كمبيوتر.

بعد ذلك قم بنسخ عنوان الفيديو من موقع يوتيوب، وضعه في خانة البحث كما هو موضح بالصورة، بعدها ستظهر لك العديد من الفيديوهات من ضمنها الفيديو الذي ترغب بإدراجه.



مشكلة هذه الطريقة أنها تُظهر لك العديد من الفيديوهات في حال كان البحث يخص بعض الموضوعات ذات الشعبية الواسعة، وبالتالي قد تجد صعوبة في إيجاد الفيديو المطلوب.



أما الطريقة الثانية لإدراج فيديو من يوتيوب، هي الطريقة الأكثر فاعلية حيث تتيح لك إدراج أي فيديو مباشرة دون الحاجة للبحث.

- في البداية يتوجب عليك الذهاب إلى عنوان الفيديو على موقع يوتيوب، ومن الخيارات أسفل الفيديو قم باختيار مشاركة Share ثم تضمين، بعدها قم بنسخ الكود الذي يظهر لك داخل المربع .

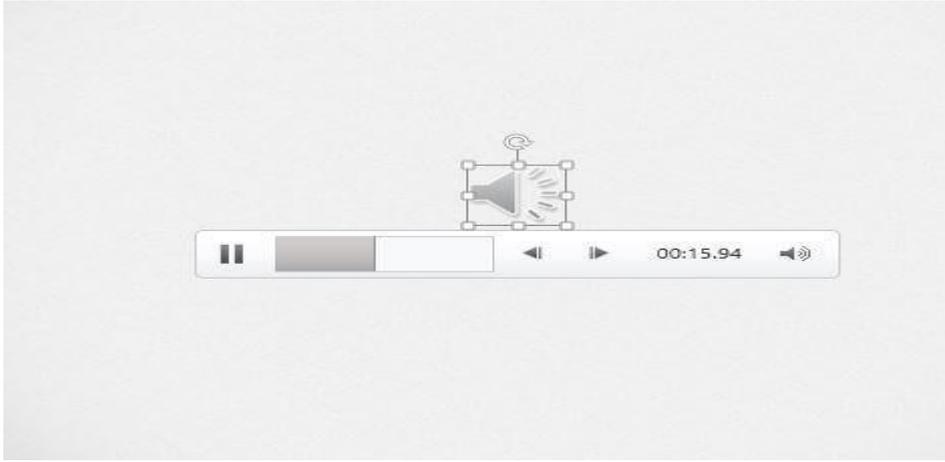
### إدراج الملفات الصوتية

يمكنكم إدراج ملف صوتي إلى العرض التقديمي عبر اتباع الخطوات التالية:

من شريط القوائم اضغط INSERT، ثم اضغط Audio من شريط الأدوات، سيظهر لك خياران:

**الأول:** إدراج صوت من ملف

بعد الضغط على (إدراج صوت من ملف) سيظهر لك مربع حوار لتحديد الملف الصوتي الذي ترغب بإدراجه من جهازك، قم بتحديد الملف ثم اضغط إدراج، بعدها ستلاحظ وجود خانة صوت مع زر التحكم بمستوى الصوت بالإضافة إلى زر العرض والفترة الزمنية للملف الصوتي.



أما الخيار الثاني فهو تسجيل صوت من الميكروفون Record Audio.

ستلاحظ ظهور مربع صغير خاص بتسجيل الصوت، كل ما عليك هو التأكد من تفعيل الميكروفون ثم اضغط على علامة التسجيل الحمراء كما في الصور، بعد الانتهاء من التسجيل ستلاحظ وجود نفس خانة الصوت الخاصة بالملفات الصوتية من الحاسوب.



### الجلسة رقم (3)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: إدراج مقاطع الفيديو في مستند البوربوينت

نتاج الجلسة:

1- زيادة مقدرة المتدربين على التمييز بين صيغ الفيديو المختلفة.

2- زيادة مقدرة المتدربين على تنفيذ مهارة إدراج فيديو.

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، برنامج البوربوينت، ورق قلاب، أجهزة حاسوب،

ورقة عمل رقم (3)

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، العرض التقديمي من المتدرب، تنفيذ ورقة العمل

خطوات تنفيذ الجلسة:

- توضيح مفهوم وامتدادات برامج الفيديو.
- عرض تقديمي من المدرب لكيفية إدراج فيديو داخل ملف البوربوينت.
- توزيع ورقة عمل رقم (3).
- تقييم ورقة العمل.
- مناقشة ما تم تعلمه خلال الجلسة.

### ورقة عمل رقم (3)

زمن النشاط : (60) دقيقة	برنامج البوربوينت Microsoft PowerPoint
النتائج: - تعريف المشاركين بكيفية إدراج فيديو داخل عرض البوربوينت	
<p>بعد أن تعرفنا في النشاط السابق على كيفية إدراج شرائح بتخطيطات مختلفة، وتعلمنا كيفية التعديل في حركات الشرائح، ولكن نحتاج أحياناً إدراج مقاطع فيديو أو اصوات لتوضيح عملية معينة، أو مفهوم معين يصعب توضيحه بالطريقة المجردة.</p> <p>المطلوب:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تقسيم المتدربين الى اربعة مجموعات</li><li>- عمل عصف ذهني لتحديد الصيغ المختلفة التي يمكن أن تحفظ به مقاطع الفيديو.</li><li>- تعرض كل مجموعة صيغ الفيديو التي تم الاتفاق عليها.</li><li>- بعد ذلك يقوم كل متدرب بالجلوس على جهاز حاسوب.</li></ul> <p>يوجد مجموعة فيديوهات تعليمية مخزنة على سطح المكتب، المطلوب من كل متدرب اختيار الفيديو المناسب من المجموعة، وإدراجه في العرض الذي تم عمله مسبقاً.</p>	

## التعيين التدريبي الرابع

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم الخطة الدراسية
4	عناصر الخطة الإلكترونية
5	تصميم الخطة الإلكترونية

## مفهوم الخطة الدراسية

الخطة الدراسية: هي عملية تصور مسبق للموقف التعليمي التعلّمي لتحقيق الأهداف، وقوام هذه العملية تحديد الأهداف واختيار أساليب تحقيقها وتقويم مدى تحققها في فترة زمنية معلومة ولمستوى محدد من الطلبة.

الخطة الدراسية اليومية : هي ذلك المستوى من التخطيط القصير المدى الذي يضعه المعلم لتحسين أدائه لدرسٍ واحد أو مجموعة من الدروس التي تكون فيما بينها وحدة دراسية.

### أهمية تخطيط التدريس

إن الادعاء بعدم أهمية التخطيط للتدريس خاصة من قدامى المعلمين ادعاء مرفوض؛ لأنه يعكس وجهة النظر التقليدية، التي ترى أن التدريس هو مجرد نقل لبعض المعلومات المؤسسة من الكتب الدراسية إلى الطلبة بواسطة المعلم، ولو اقتصر مفهوم التدريس على ذلك لأغلقت المدارس، وتم الاكتفاء بتسجيل الدروس على شرائط صوتية يسمعها الطلبة في المنازل.

فالتدريس يتضمن مهمات كثيرة ومتنوعة، قد يكون من بينها نقل المعارف من المعلم إلى طلبة، الأمر الذي يفرض تعدد أهداف المواقف التدريسية، وتشعب مجالات هذه الأهداف، مما يجعل من الصعب على المعلم أن يؤدي أي مهمة تربوية دون تخطيط متقن.

وإذا أردنا تعليماً حقيقياً يقود التنمية، ويحقق الأهداف العامة التي من أجلها أنشئ النظام التعليمي، فلا بد أن نولي التخطيط وإعداد الدروس أهمية قصوى، لأن إعداد الدروس والتخطيط لها خطوة أساسية في سبيل نجاح المعلم ويخطئ بعض المعلمين حين يستهينون بهذه الخطوة ويستصغرون شأنها، اعتماداً على غزارة مادتهم، وسعة تجاربهم، وقدم عهدهم بمهنة التدريس.

وقد أثبتت تجارب عديدة أن هذا التخطيط ضروري لكل معلم، يستوي في ذلك جميع معلمي المراحل الثلاث والمعلم الجديد والقديم.

إن إهمال التخطيط والإعداد أو العجلة فيه، يعرض المعلم للمواقف السيئة، كما إنه يحد من تحقيق أهداف النظام التعليمي، ولذلك ينبغي أن ننوه بشدة إلى أهمية تدريب المعلم على المهارات الخاصة بكتابة خطط التدريس، فعملية التخطيط للتدريس لا تبدأ في الغرفة الصفية أمام الطلبة، وإنما تبدأ قبل ذلك، حيث يقرأ المعلم الدرس قراءة متأنية ويفكر في كل جزئياته، وربما عاد في ذلك بعض المراجع والمعاجم لتفسير نقطة أو إيضاح فكر، ثم يحدد مستوى الطلبة من حيث البنية المعرفية أو مهاريه المتصلة بالموضوع، ويحدد مفردات المحتوى الجديد والأسلوب الأمثل للتدريس في ضوء الوسائل التعليمية المتوافرة ونحو ذلك من الخطوات التي تشملها استراتيجية العمل داخل الصف.

ومن هنا تبرز ضرورة تدوين مثل هذا التخطيط في شكل منظم، يمكن الرجوع إليه ومناقشته وكتابة ملاحظات وتقارير حوله، ومن ثم تقويمه، ويمكن تلخيص أهمية التخطيط للتدريس بشكل عام في النقاط التالية:

1- يستبعد سمات الارتجالية والعشوائية التي تحيط بمهام المعلم، ويحول عمل المعلم إلى نسق من الخطوات المؤسسة المترابطة، المصممة لتحقيق أهداف جزئية ضمن إطار أشمل لأهداف التعليم.

2- يؤدي إلى وضوح الرؤية أمام المعلم، إذا يساعده على تحديد دقيق لخبرات الطلبة السابقة وأهداف التعليم الحالية، ومن ثم يمكنه من رسم أفضل الإجراءات المناسبة لتنفيذ التدريس وتقويمه.

3- يؤدي إلى نمو خبرات المعلم العلمية و المهنية بصفة دورية مستمرة، وذلك لمروبه بخبرات متنوعة في أثناء القيام بتخطيط الدروس، وهذه الخبرات تتباين وتختلف عاماً بعد عام بسبب اختلاف المقررات التي يقوم المعلم بتدريسها، وتغير الأهداف التربوية، ومحتوى المناهج، والمشكلات الاجتماعية، والأحداث الجارية ذات العلاقة بمجريات عملية التدريس.

4- يجنب المعلم الكثير من المواقف الطارئة أو المحرجة، التي ترجع في أغلب الأحيان إلى دخول عالم التدريس اليومي دون تصور مسبق لأحداث ذلك العالم ومفاجأته.

5- يساعد المعلم على اكتشاف عيوب المنهج الدراسي، سواء ما يتعلق منها بالأهداف، أو ما يتعلق منها بالمحتوى أو طرق التدريس والتقويم ومن ثم يتمكن من العمل على تلافيها، ويساعده على تحسين المنهج بنفسه، أو عن طريق تقديم المقترحات الخاصة بذلك للسلطات المعنية ( الموقع الإلكتروني

<https://www.startimes.com/?t=3614762>.

### الخطة الإلكترونية:

ويقصد بالخطة الإلكترونية استخدام الحاسوب في تصميم هذه الخطة وتعبئة جميع عناصرها إلكترونياً، بحيث تحتفظ فيها لسنوات عدة، وكذلك يوجد مرونة في إضافة أو تعديل أنشطة جديدة.

### عناصر الخطة الإلكترونية:

1- الترويسة الرئيسة والتي تشمل

الصف / المستوى :	المبحث :	عنوان الوحدة :	عنوان الدرس :
عدد الحصص :	التاريخ : من :	إلى :	/ /
التعلم القبلي :	التكامل الرأسي :	التكامل الأفقي :	

2- النتائج الخاصة بموضوع الدرس.

3- المواد والأدوات والتجهيزات (مصادر التعلّم).

4- استراتيجيات التدريس المستخدمة، وهنا نستخدم قائمة منسدلة بجميع استراتيجيات التدريس، وما على المعلم إلا ان يختار فقط الاستراتيجي التي يحتاجها، من خلال برمجة أكسل.

5- التقويم (الاستراتيجيات والأدوات): وهنا يتم وضع استراتيجيات التقويم داخل قائمة منسدلة من خلال برمجة الإكسل، وفي العمود الثاني يتم وضع أدوات التقويم داخل قائمة منسدلة، يختار المعلم الاستراتيجية المناسبة والأداة فقط.

6- اجراءات التنفيذ.

7- الزمن

Microsoft Word - [وضع التوافق] - د. هوز

الصف / المستوى : \_\_\_\_\_  
عدد الحصص : \_\_\_\_\_  
التاريخ : من : \_\_\_\_\_ إلى : \_\_\_\_\_  
المبحث : \_\_\_\_\_  
عنوان الوحدة : \_\_\_\_\_  
عنوان الدرس : \_\_\_\_\_

التعلم القبلي : \_\_\_\_\_  
التكامل الأساسي : \_\_\_\_\_  
التكامل الأفقي : \_\_\_\_\_

الرقم	النتائج الخاصة	المواد والأدوات والتجهيزات (مصادر التعلّم)	استراتيجيات التدريس	التقويم	التنفيذ *	الزمن

(جدول المتابعة اليومي)

اليوم والتاريخ	الشعبة	الحصة	النتائج المتحققة	الواجب البيئي

التأمل الذاتي  
أشعر بالرضا عن : .....  
تحديات واجهتني : .....  
اقتراحات للتصحيح : .....

\*ملاحظة :  
توقيع مسبق المسحوث : \_\_\_\_\_  
توقيع مدير المدرسة : \_\_\_\_\_  
توقيع المشرف التربوي : \_\_\_\_\_

## تصميم الخطة الإلكترونية:

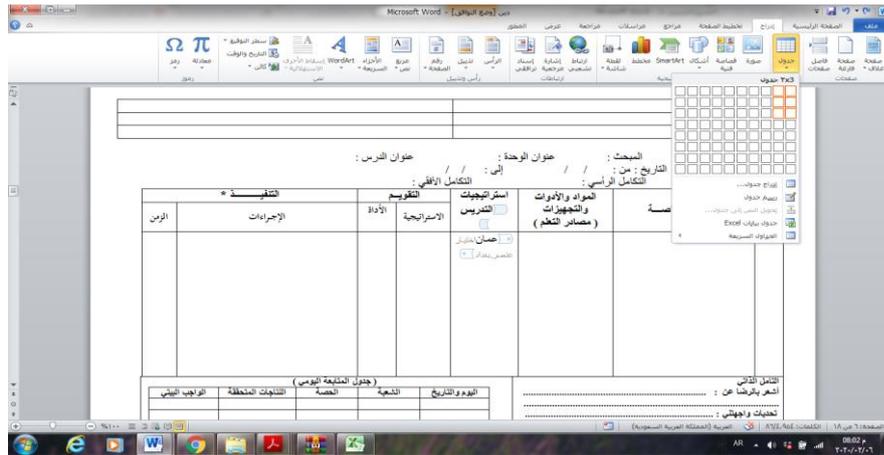
هناك أكثر من برنامج نستطيع من خلاله تنفيذ خطة إلكترونية، ولعل أفضلها هو برنامج مايكروسوفت وورد Microsoft Word، وتتبع الخطوات الآتية:

1- فتح برنامج مايكروسوفت وورد

2- كتابة الترويسة العليا كما هي

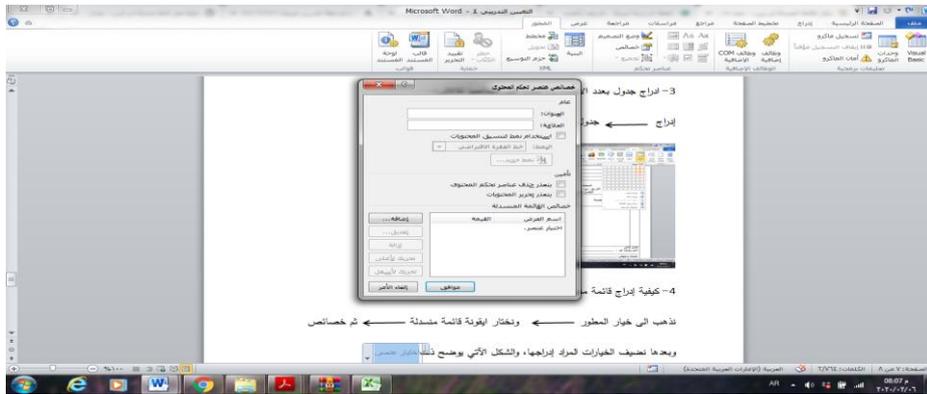
3- إدراج جدول بعدد الأعمدة والاعمدة التي نحتاجها كالآتي:

إدراج ← جدول ← ونحدد عدد الصفوف والأعمدة



#### 4- كيفية إدراج قائمة منسدلة

نذهب الى خيار المطور ← ونختار ايقونة قائمة منسدلة ← ثم خصائص  
وبعدھا نضيف الخيارات المراد إدراجھا، والشكل الآتي يوضح ذلك:



المراجع:

- الموقع الإلكتروني <https://www.startimes.com/?t=3614762> تم الرجوع اليه بتاريخ 2020/2/5.

## الجلسة رقم (4)

الزمن المخصص: 60 دقيقة

عنوان الجلسة: مفهوم الخطة الدراسية

نتاج الجلسة:

1- زيادة مقدرة المتدربين على التعرف على مفهوم الخطة الدراسية.

2- زيادة مقدرة المتدربين على معرفة عناصر الخطة الدراسية.

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، اقلام تخطيط. عرض تقديمي  
استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، استراتيجية العصف بالذهني، استراتيجية العمل  
التعاوني

خطوات تنفيذ الجلسة:

- توضيح مفهوم الخطة الدراسية.
- عصف ذهني ضمن مجموعات لعناصر الخطة الدراسية.
- عرض تقديمي من المدرب عن مفهوم الخطة الدراسية وعناصرها.
- مناقشة ما تم تعلمه خلال الجلسة.

#### ورقة عمل رقم (4)

برنامج الورد Microsoft Word	زمن النشاط : (60) دقيقة
النتائج: - تعريف المشاركين بكيفية تصميم خطة إلكترونية	
كل معلم يحتاج التخطيط من خلال عمل خطة سنوية او فصلية او يومية، ولكل خطة من هذه الخطط لها تصميم خاص، ولها عناصرها الخاصة.	
المطلوب هو:	
- اولاً: تقسيم المتدربين الى (4) مجموعات.	
- ثانياً: تكليف كل مجموعة تصميم خطة معينة ( سنوية، فصلية، يومية، يومية).	
- عرض اعمال المجموعات	
- تشغيل برنامج الورد وتصميم كل متدرب خطة إلكترونية حسب ما تعلم في الاعلى.	

## الجلسة رقم (5)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: تصميم خطة إلكترونية

نتاج الجلسة:

1- زيادة مقدرة المتدربين على كيفية تصميم خطة دراسية.

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أجهزة حاسوب، ورقة عمل رقم (4)

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، العرض التقديمي من المتدرب، تنفيذ ورقة العمل

خطوات تنفيذ الجلسة:

- توضيح كيفية تصميم خطة إلكترونية.
- عرض تقديمي من المدرب لكيفية تصميم خطة إلكترونية.
- توزيع ورقة عمل رقم (4).
- تقييم ورقة العمل.
- مناقشة ما تم تعلمه خلال الجلسة.

## التعيين التدريبي الخامس

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel
2	كيفية تشغيل برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel
3	كيفية إدراج الصيغ في برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel
7	تحديد الفرق بين الصيغ المختلفة

## مفهوم برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel:

برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel: هو برنامج الجداول الإلكترونية الذي يتيح تخزين كم هائل من البيانات في جداول والقيام بالعمليات الحسابية والتحليلات الإحصائية عليها وأنشاء الرسوم البيانية عليها.

وهذا البرنامج يحتاجه المعلمون بشكل كبير في إنجاز مهامهم المطلوبة، حيث يقوم برنامج الاوبن إيمس الموجود على منظومة التعلم الإلكتروني الخاصة بالمعلمين والطلبة بتصدير ملفات العلامات والغياب والحضور إلى برامج الإكسل، ليسهل للمعلمين تدقيقها والتأكد منها وطباعتها.

## تشغيل برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel

لتشغيل هذا البرنامج نتبع الخطوات الآتية:

- 1.أختر جميع البرامج (All programs) من زر أبدأ الموجود في يسار أسفل الشاشة.
- 2.أنقر فوق (Microsoft office ) ومن القائمة الفرعية أنقر فوق (Microsoft Excel).
- 3.ينشأ مصنف فارغ تلقائياً يحتوي على ثلاث أوراق عمل منفصلة.

## العناصر الأساسية التي تتكون منها نافذة الجداول الحسابية Microsoft Excel

1- شريط العنوان : الذي يتضمن عنوان المصنف المفتوح .حين نفتح مصنفاً جديداً فإن Excel يعطيه الاسم Book1 وعند خزن المصنف باسم جديد فإن هذا الاسم الجديد يظهر على شريط العنوان ويحتوي هذا الشريط على أيقونات الإغلاق والتصغير والتكبير للنافذة ، ويحتوي على شريط أدوات الإقلاع السريع Quick Access Toolbar الذي يضم الأوامر التي تستخدم بكثرة أثناء العمل.

2- الشريط Ribbon الظاهر في أعلى المصنف، يحتوي هذا الشريط على ثلاثة أجزاء كما يلي:

أجزاء الشريط:

1- علامة التبويب : Tab تكون في أعلى الشريط وعند النقر عليها يمكن الوصول الى الأوامر الخاصة بها.

2- الأوامر : Commands التي تكون مرتبة في مجموعة منفصلة.

3- المجموعات Groups : التي هي عبارة عن مجموعة من الأوامر المتعلقة ببعضها تستخدم لتنفيذ مهام محددة ويوجد سهم صغير في الزاوية اليمنى السفلى للمجموعة الذي يهئ لنا خيارات إضافية للمجموعة.

4- شريط الصيغة الرياضية Formula bar : الذي يظهر محتويات الخلية النشطة أن كانت صيغة رياضية او معطيات اخرى

5- شريطي التصفح Scroll bars : يستخدمان عندما تكون ابعاد المصنف أكبر من أبعاد الشاشة.

6- شريط الحالة Status bar : الذي يظهر أسفل الشاشة ويبين طرق عرض المصنف إضافة الى معلومات مختصرة عن حالة المصنف الحالية

7- قائمة الملف File menu: وهي القائمة التي يتميز بها الإصدار Excel 2010 عن الإصدار السابق Excel 2007 التي تحتوي عددا من الأوامر الموضحة بواسطة أيقونات مثل الحفظ Save والحفظ باسم Save as والفتح Open والغلق Close التي يتم تنفيذها مباشرة أو بعد ظهور مربع حوار وتحتوي أيضاً على مجموعة ثانية من الأوامر التي تظهر تفاصيلها

حيث أن هذه القائمة تحتوي على مجموعة من الأوامر التي بجانبها رمز دلالة فيتم تنفيذها مباشرة أو عن طريق مربع حوار كما في الأمر حفظ Save والأمر حفظ باسم Save as والأمر فتح Open والأمر اغلاق Close وهناك أيضا مجموعة من الأوامر التي ليس بجانبها رمز ولكنها تحتوي على مجموعة من الأوامر الخاصة بها كالأمر معلومات Info وجديد new وغيرها.

### كيفية إدراج الصيغ في برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel

الصيغ في اكسل هي عبارة عن مجموعة من المعاملات، الدوال والأرقام. يجب أن تبدأ أي صيغة بعلامة يساوي (=)، وسيوضح المفهوم أكثر عن طريق الأمثلة في الفقرات التالية.

#### الرياضيات الأساسية في اكسل

تقوم معظم العمليات الحسابية المعقدة على أساس الرياضيات البسيطة؛ الجمع، الطرح، الضرب، والقسمة. نتعلم كيفية القيام بهذه العمليات باستخدام المعاملات (+، -، \*، /) أو الدوال (Sum، product، إلخ).

افتح برنامج اكسل وقم بإنشاء جدول بيانات بسيط يحتوي على عدة أرقام لتطبيق العمليات الحسابية عليها.

بيانات بسيط يحتوي على عدة أرقام لتطبيق العمليات الحسابية عليها.

I	H	G	F	E	D	C	B	A
				5	9	12	5	
				2	6		10	
						3	3	
				4	2	1	2	
				13	4	8	4	

## الجمع

لكي تقوم بجمع رقمين أو عدد من الأرقام، حدّد الخلية التي تريد ظهور الناتج فيها ثم اكتب صيغة الجمع يدويا:

الأول العدد + الثاني العدد =

H	G	F	E	D	C	B	A
							1
							2
				5	9	12	5
				2	6		10
						3	3
				4	2	1	2
				13	4	8	4
							8
							9
						=5+10+3	10
							11
							12
							13
							14

ثم اضغط Enter من لوحة المفاتيح.

لكن هذه الطريقة ستصبح مطولة ومملة إذا كان عدد الأرقام التي تريد جمعها أكثر من 3. لذلك بدلا من كتابة الأرقام قم بتحديد الخلايا. أي اكتب علامة (=) ثم حدد الخلية الأولى بواسطة الفأرة، ثم علامة (+) ثم حدد الخلية الثانية، وهكذا.

I	H	G	F	E	D	C	B	A	
									1
									2
				5	9	12	5		3
				2	6		10		4
						3	3		5
				4	2	1	2		6
				13	4	8	4		7
							=B3+B5+B7		8
									9
									10
									11

لاحظ أن البرنامج يقوم بتمييز الخلايا مع اسم الخلية في الصيغة بنفس اللون.

هذه الطريقة مفيدة أكثر إذا كنت ستجري تغييرا على الجدول لاحقا، إذا سيتغير ناتج الجمع تلقائيا تبعا لتغير الأرقام في الخلايا المشمولة في الصيغة. أي إذا قمت بتغيير محتوى الخلية B5 من "3" إلى "5" ستتغير النتيجة إلى "14" تلقائيا.

## الطرح

لا تختلف عملية الطرح عن عملية الجمع سوى باستخدام المعامل (-) بدلا من (+). يمكنك طرح مجموعة من الخلايا المتجاورة أو غير المتجاورة بنفس طريقة عملية الجمع.

I	H	G	F	E	D	C	B	A	
									1
									2
				5	9	12	5		3
				2	6		10		4
						3	3		5
				4	2	1	2		6
				13	4	8	4		7
						=C3-C6	12		8
									9
									10
									11

## الضرب والقسمة

عمليتا الضرب والقسمة لا تختلفان عن الجمع والطرح. استخدم علامة النجمة (\*) (وليس X) لعملية الضرب، وعلامة (/) لعملية القسمة. طريقة كتابة الصيغة هي كما في عمليتي الجمع والطرح.

	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1									
2									
3					5	9	12	5	
4					2	6	3	10	
5					4	2	1	3	
6					13	4	8	2	
7							4	4	
8						=D3*D4	11	12	
9									
10									
11									

تذكر أن تكتب علامة = قبل بداية أي صيغة.

## استخدام الدوال Functions

الدوال هي عبارة عن صيغة معرفة مسبقا في البرنامج. تساعدك الدوال في اكسل على توفير الوقت حيث انها تختصر الكثير من الخطوات.

### دالة الجمع

استخدم زر الجمع التلقائي لجمع نطاق من الخلايا "المتجاورة" بدلا من تحديد كل خلية على حدة. الصيغة العامة لدالة الجمع هي:

SUM(number;number,...)

ويمثل "number" رقم محدد أو اسم خلية.

حدد الخلية التي تريد ظهور الناتج فيها، ويجب أن تكون بعد نطاق الخلايا المتجاورة. مثلا إذا أردت جمع الأرقام في العمود B يجب أن أقوم بتحديد خلية أسفل نطاق الخلايا ضمن العمود B.



H	G	F	E	D	C	B	A	
								1
								2
			5	9	12	5		3
		8	2	6		10		4
						3		5
			4	2	1	2		6
			13	4	8	4		7
						24		8
								9
						=SUM(B3:B5;C5:C7		10
						SUM(number1; [number2]; ...)		11
								12
								13
								14
								15

لاحظ أيضا أنني قمت بتحديد الخليتين B3، B5 ونطاق الخلايا C5:C7. اضغط Enter للحصول على النتيجة. أو بطريقة أخرى، استخدم دالة الجمع واكتب أسماء الخلايا التي تريد جمع محتوياتها يدويًا، افصل بين اسم خلية وآخر بفارزة منقوطة (؛).

**ملاحظة:** لمشاهدة محتوى الخلية (أي الصيغة) انقر بشكل مزدوج على الخلية، أو قم بتحديد الخلية وشاهد الصيغة من شريط الصيغة.

### دالة الضرب

دالة الضرب تشابه دالة الجمع من حيث طريقة العمل، فيما عدا أنها تقوم بضرب الأرقام بدلا من جمعها. وصيغة دالة الضرب هي:

PRODUCT(number;number,...)

أما عملية القسمة فحالتها حال عملية الطرح لا تمتلك دالة معرفة، استخدم المعامل (/) لتنفيذ عملية القسمة.

### تحديد الفرق بين الصيغ المختلفة:

يوفر اكسل مجموعة كبيرة من الدوال المعرفة التي يمكنك استخدامها لتبسيط عملك، كالدوال الحسابية، الدوال المنطقية، دوال الوقت والتاريخ، إلخ. يمكنك استخدام الدوال التي تتناسب ومجالك.



	L	K	J	I	H	G	F	E
	درجات الطلاب							
	الطالب ٤	الطالب ٣	الطالب ٢	الطالب ١	النسبة %	الاختبار		
	96	86	68	85	20%	الفصل الأول		
	84	75	42	79	20%	الفصل الثاني		
	90	72	49	81	60%	النهائي		
				81.4		النتيجة النهائية		



## المراجع

- المراجع الإلكتروني

[https://academy.hsoub.com/apps/productivity/office/microsoft-](https://academy.hsoub.com/apps/productivity/office/microsoft-excel/)

[excel/](https://academy.hsoub.com/apps/productivity/office/microsoft-excel/) تم الرجوع اليه بتاريخ 2020 / 2 / 6.

## الجلسة رقم (6)

الزمن المخصص: 60 دقيقة

عنوان الجلسة: الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel)

نتاج الجلسة:

1- زيادة مقدرة المتدربين على التعرف على برنامج الجداول الحاسوبية

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب.

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، استراتيجية العصف الذهني، استراتيجية العمل

التعاوني، العرض التقديمي من المتدرب.

خطوات تنفيذ الجلسة:

- توضيح مفهوم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel).
- عرض تقديمي من المدرب لمكونات برنامج الجدول الإلكترونية (Microsoft Excel).
- استراتيجية العصف الذهني ضمن مجموعات
- مناقشة ما تم تعلمه خلال الجلسة.

## التعيين التدريبي السادس

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم ورقة العمل
2	إدراج أكثر من ورقة عمل داخل الملف نفسه

## مفهوم ورقة العمل

في Microsoft Excel هناك مصطلح مصنف وورقة عمل.

المصنف هو ببساطة ملف Excel الذي يخزن إدخال البيانات ذات الصلة. المصنفات قادرة على عقد عدد لا نهائي تقريبا من أوراق العمل، وهذا يتوقف على حجم وأهمية البيانات. أما ورقة عمل هي عبارة عن اندماج عدد من الخلايا التي تحمل البيانات المتعلقة قطعة معينة من المعلومات. ومن المعروف أيضا باسم جدول بيانات. والمستخدم قادرا على إدخال وتعديل والتلاعب في البيانات التي تم إدخالها في جدول البيانات. مع جداول البيانات، المستخدم يدخل أساسا المعلومات على صفحة من مصنف.

- افتراضيا، كل مصنف يحتوي على ثلاث أوراق عمل تلقائيا.

ورقة عمل، إذن، ليس أكثر من صفحة في المصنف. كل صفحة مليئة مقدار معين من البيانات. في ورقة العمل، يمكن التلاعب في البيانات لإنشاء الرسوم البيانية والرسوم البيانية. ورقة العمل هي التي تحدد ما هو المصنف دون أوراق العمل في المصنف أن يكون بدون شكل أو الغرض. أوراق العمل هي التي تجعل المصنف ما هو عليه، وتحمل جميع البيانات في المصنف.

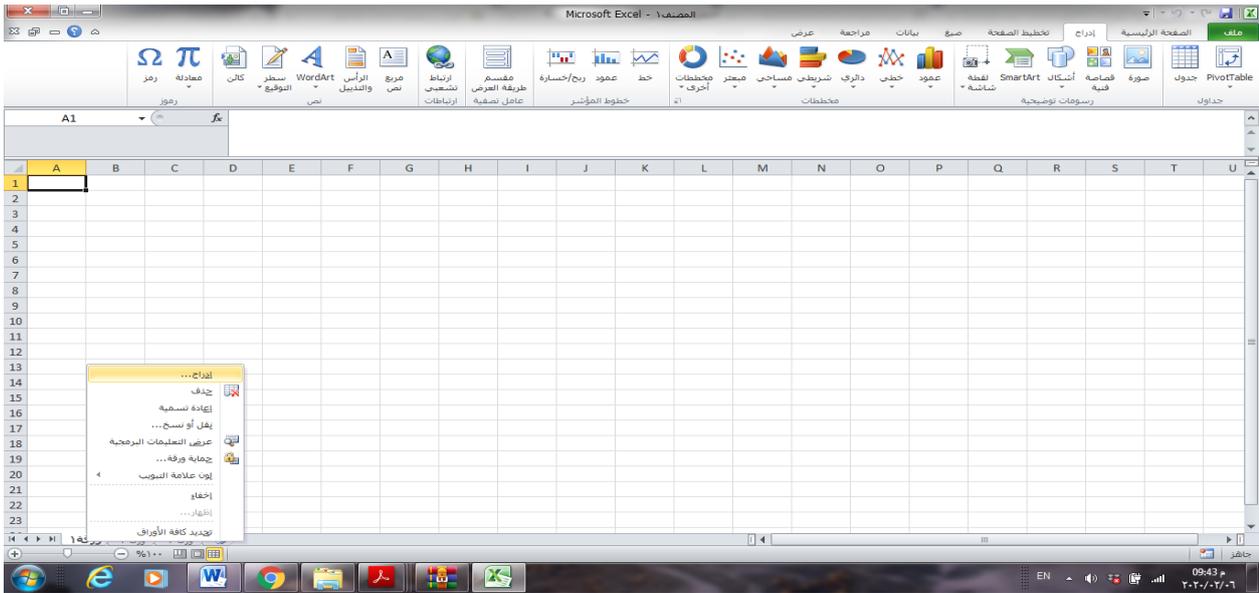
المصنف لا يمكن بالضرورة أن يتم التلاعب في البيانات مباشرة من خلال أوراق العمل، يمكن للمستخدم إنشاء الصيغ التي تستخدم لتعريف البيانات في ورقة العمل، ويمكن أن تحول البيانات إلى مشروع بأكمله أو الجدول الذي يحدد البيانات على شكل مصفوفة مجموعة من المعلومات لمشكلة معينة. المصنف هو مجرد السفينة التي يحتجز فيها أوراق العمل والبيانات التي سيتم التلاعب بها. المصنف هو نفسه أي كتاب آخر في أنه ببساطة يخزن صفحات مع جميع المعلومات C في جوهرها، والمصنف هو مجرد اسم المشروع.

- المصنف هو ملف يخزن البيانات المتعلقة دخل. ورقة عمل عبارة عن صفحة من المصنف الذي يقام كل البيانات.

## إدراج اكثر من ورقة عمل داخل المصنف

يتم إدراج اوراق العمل كالاتي:

- من خلال الوقوف على ورقة العمل في اسفل المصنف ← ثم بالضغط على الزر الأيمن نختار إدراج.
- ونستطيع نقل أوراق العمل وتحريكها من مكان لآخر بنفس الطريقة.



- وفي نفس الطريقة السابقة نستطيع اختيار ( نسخ ) لنسخ ورقة عمل، أو إعادة تسميتها.

## الجلسة رقم (8)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel)

نتاج الجلسة:

1- زيادة مقدرة المتدربين على حذف وإدراج اوراق عمل جديدة داخل نفس الملف

2- زيادة مقدرة المتدربين على نسخ ونقل اوراق العمل داخل الملف نفسه.

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب، ورقة

عمل رقم (6)

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، استراتيجية العمل التعاوني، العرض التقديمي من

المتدرب، ورقة عمل رقم (6).

خطوات تنفيذ الجلسة:

- تشغيل برنامج .
- عرض تقديمي من المدرب لكيفية تحرير اوراق العمل واعادة تسميتها داخل ملف في

برنامج الجدول الإلكترونية (Microsoft Excel).

• استراتيجية العصف الذهني ضمن مجموعات.

• توزيع ورقة عمل رقم (6).

• تقييم إجابات المتدربين

• مناقشة ماتم تعلمه خلال الجلسة.

## ورقة عمل رقم (6)

برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel	زمن النشاط : (60) دقيقة
<p>النتائج: - تعريف المشاركين إدراج أوراق عمل جديدة في برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel</p> <p>- تعريف المشاركين بكيفية تغيير اسماء أوراق العمل.</p>	
<p>من خلال تعاملنا مع الجداول، واستخدام الحسابات وتنظيمها داخل جداول، ونحن نعلم بأن لكل ملف من ملفات برنامج الجداول الإلكترونية، 3 أوراق عمل تلقائياً تظهر، ولكن المطلوب منا الان هو الآتي:</p> <p>- تشغيل برنامج الجداول الحسابية.</p> <p>- إدراج ورقتين عمل جديدتين ليصبح عدد الاوراق (5) أوراق.</p> <p>- تغيير مسميات الاوراق لتصبح كالاتي: ( الإدارة، المعلمون، الطلبة، المناهج، الأنشطة)</p> <p>- حذف ورقة العمل ( المناهج).</p> <p>- نقل ورقة الأنشطة لتصبح رقم 1</p> <p>- عمل جدول في كل ورقة عمل.</p> <p>- حفظ الملف باسم ( جدول1).</p>	

## التعيين التدريبي السابع

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم الرسوم البيانية
2	أنواع الرسوم البيانية
3	مفهوم التطبيقات المختلفة

## مفهوم الرسوم البيانية

الرسم البياني هو تمثيل توضيحيّ لعدد من الأجسام التي ترتبط فيها بينها بعلاقة ما، وتشكّل هذه الأجسام مع بعضها البعض أزواجاً أو ما يسمّى بالإحداثيات، ورياضياً يتم الفصل بين الإحداثيات بواسطة الفواصل أو العقد، ويتم رسم المخطط البيانيّ أو الرسم البياني على هيئة شكل تخطيطي يتألف من عدد من النقاط الموصولة مع بعضها البعض باستخدام خطوط أو منحنيات، ويشمل قيماً سالبة وموجبة، وبشكل أدق يمكننا القول إنّه عبارة عن تمثيل رسومي بالاعتماد على الرموز والأرقام للتعبير عن البيانات، يوجد المخطط البياني الشريطي والمخطط البياني الخطي. ويمكن أن يدخل في المخطط البيانيّ عدد من البيانات الرقمية أو الاقترانية.

## أنواع الرسوم البيانية

- رسم بياني غير موجّه.
- رسم بياني موجّه.
- رسم بياني مختلط.
- رسم بياني متعدد.
- رسم بياني بسيط.
- رسم بياني ذو وزن.
- رسم بياني رخو الحاف أو ذو نصف حافة.

## كيفية عمل رسم بياني

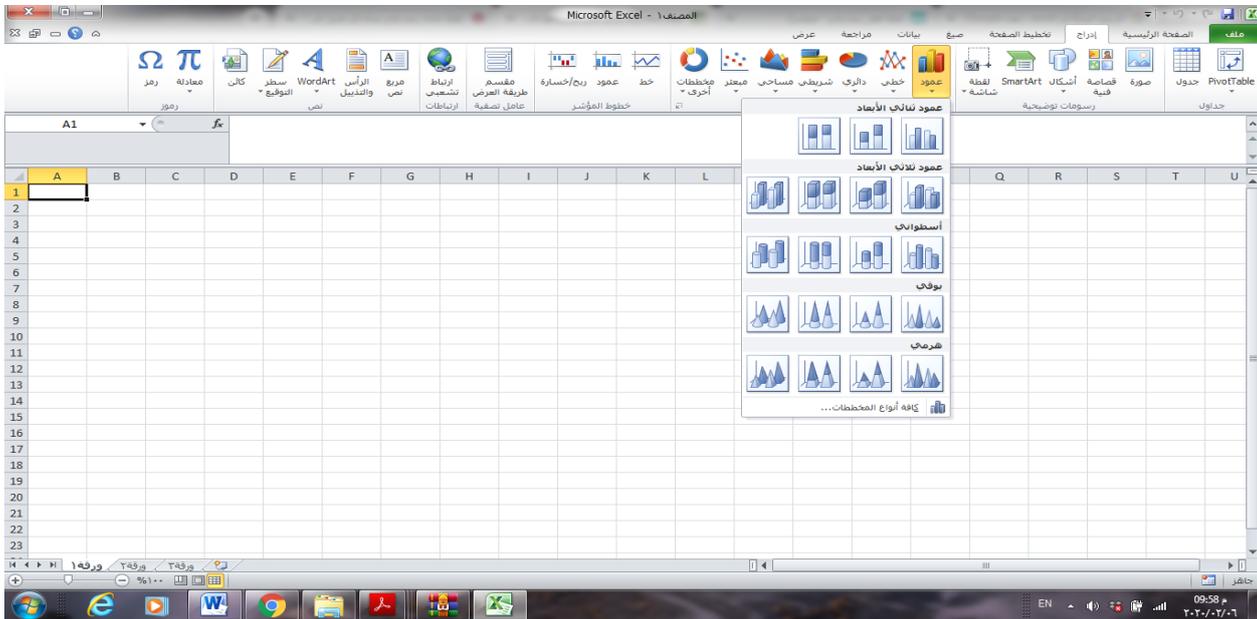
حتى تتمكن من عمل الرسم البياني بكل دقة وفاعلية لإجراء دراسة وتحليل القياسات، وذلك على النحو التالي:

يجب عليك تذكّر أن المحور السيني يحمل القيم المعطاة في التجربة، أما فيما يتعلق بالمحور الصادي فيحمل القيمة التي تم قياسها. حدد قيم المحاور بدءاً من الصفر وصولاً إلى أكبر قيمة موجودة ضمن القيم المعطاة. استخدم المساحة المتاحة واستغلّها بإيجاد القيم المرسومة بحيث تكون النقاط التجريبية في الربع الأول من الرسم. احرص على استخدام نسبة سهلة الرسم بين عدد المربعات والقيم المرسومة، أي اجعل المسافة بين القيم ثابتة على ورقة الرسم البياني إما أربعة أو اثنين أو خمسة وهكذا. اكتب على الرسم البياني ما يلي:

عنوان الرسم، ويكون ذلك في منتصف الورقة البيانية حتى تكون بمثابة وصف مختصر لما سيتم رسمه بيانياً. حدّد النقطة على الرسم البياني على شكل نقطة دائرة حتى يتم تمييزها. حدد مسميات

المحاور، والوحدات. استخدم الخط المستقيم لتمثيل العلاقات الخطية. احسب نقاط الميل وإحداثياتها وحددها على الرسم البياني.

عمل رسم بياني على الإكسل افتح برنامج المايكروسوفت أكسل. أدخل البيانات المراد إنشاء رسم بياني لها. نشط أعمدة العناوين الرئيسية فقط دون سائر الأعمدة. اختر إدراج Insert ، واختر "رسم بياني". حدد نوع الرسم البياني المراد إنشاؤه سواء كان على شكل أعمدة أم شريطياً أو خطياً. اضغط على الخيار Next. يظهر صندوق حوار يسأل عن نطاق الخلايا المراد استعراضها، حددها. اضغط Next. أدخل البيانات اللازمة لإنشاء الرسم البياني، كعنوان المخطط، عناوين المحاور السينية والصادية. اضغط على التالي Next. حددّ الموضع الذي تريد لصق المخطط عليه، سواء كورقة جديدة أم ككائن في الصفحة (الموقع الإلكتروني <https://mawdoo3.com>).



## مفهوم التخطيطات المختلفة

التخطيطات: هي تمثيل بياني للأرقام الموجودة في أوراق العمل، بحيث يتم عرضها بطريقة أكثر سهولة ووضوح، ويستطيع القارئ ان يتعرف على دلالات هذه الأرقام بسهولة. تحتسب ورقة العمل العلاقات بين الأرقام والتغيرات التي تطرأ على الأرقام لكن من الصعب ملاحظة مختلف الميول في بحر الأرقام. كما أن فهم العلاقات بين الأرقام يصبح أسهل عند تبينها رسومياً في التخطيطات لأن هذه الأخيرة تجعل المعلومات أكثر وضوحاً يمكن إنشاء تخطيط لإظهار تغييرات البيانات مع الوقت أو كيفية تنسيق إجراء البيانات مع بعضها بشكل عام بعد تخطيط البيانات يمكن إعادة ترتيبها أو إضافة البيانات بفضل Microsoft Excel ومعالج التخطيطات Chart Wizard يمكن بسهولة تحويل البيانات إلى تخطيطات دينامية تستعمل في

العروض التقديمية أو التقارير. أيضاً ، عند تغيير القيم في بيانات ورقة العمل يعرض التخطيط القيم الجديدة تلقائياً.

## إنشاء التخطيطات

هناك طريقتان لإنشاء التخطيطات بواسطة معالج التخطيطات: Chart Wizard

1- إنشاء تخطيط على نفس ورقة العمل.

2- إنشاء التخطيط على ورقة عمل أخرى.

توجد هناك عدة أنواع من التخطيطات منها الشرطي (Bar chart) والدائري (Pie chart) والمساحي (Area chart) وغيرها هذه الأنواع ولكل تخطيط وظيفة إيضاح تختلف عن الأخرى. ولكل نوع من هذه التخطيطات استخدامات معينة، أي أنه التخطيط المستخدم يعتمد على نوع البيانات الرقمية المراد إبرازها كي يتمكن التخطيط من التعبير عنها بشكل يسهل على القارئ معرفة وفهم هذه البيانات وتبعاً لنوع التخطيط يمكن عرض البيانات بعدة طرق وهي:

1) تقارن التخطيطات الشرطية وتخطيطات سلاسل البيانات كأرقام المبيعات في عدة مناطق أو في عدة سنين والتخطيطات الشريطية أفضل لمقارنة بين العناصر في حين أن تخطيطات الأعمدة أفضل لإظهار التغييرات على مر الزمن.

2) تظهر التخطيطات الدائرية العلاقة بين الأجزاء والكل.

3) تعتبر التخطيطات المساحية والخطية التخطيطات الأفضل لإظهار مدى التغيير الحاصل في

القيم على مر الوقت

## مكونات التخطيطات البيانية

أ- عناوين التخطيط:

ومن خلال هذا الخيار يمكننا وضع عنوان عام للتخطيط وعناوين لمحاور التخطيط سواء المحور السيني أو الصادي.

ب- محاور التخطيط:

تبيين قيم المحورين السيني والصادي.

ت- خطوط الشبكة:

تمكنك من إظهار أو إخفاء خطوط الشبكة الرأسية والأفقية.

ث- وسائل الإيضاح:

تمكنك من إظهار وإخفاء وسيلة الإيضاح وتحديد موقعها.

ج- عناوين البيانات:

تمكنك من كتابة بعض البيانات في رؤوس أعمدة التخطيط.

ح- جدول البيانات:

تمكنك من إظهار وإخفاء جدول البيانات الأصلي.

**تحرير بيانات التخطيط وحذفها:**

إذا كان التخطيط يحتوي على معلومات كثيرة أو قليلة أو خاطئة يمكن حذف أو إضافة أو تغيير البيانات بالإضافة إلى حذف سلسلة من التخطيط أو إضافة صف بيانات أو تبديل ترتيب سلسلة البيانات في التخطيط.

- يمكننا أن ننقر على أي عنصر من عناصر التخطيط للتعديل عليه كأن ننقر على مربع عنوان التخطيط ونقوم بتحرير عنوان لتخطيطك.
- يمكننا سحب التخطيط من أي مكان فيه إلى مكان آخر لتغيير موقعه.
- يمكننا حذف التخطيط أو أي عنصر من عناصره من خلال تحديده والضغط على زر حذف Delete أو اختيار أمر مسح من قائمة تحرير.
- يمكننا تغيير حجم التخطيط بسحب المقابض المحيطة به (المربعات السوداء الموجودة على إطار التخطيط).
- يمكننا تغيير شكل التخطيط من الأداة (أنواع التخطيط) الموجودة في شريط الأدوات "تخطيط". ( [www.forum.topmaxtech.net/](http://www.forum.topmaxtech.net/) ).

**المراجع**

- الموقع الإلكتروني [www.forum.topmaxtech.net/](http://www.forum.topmaxtech.net/) تم الرجوع إليه بتاريخ 2020/2/6.
- الموقع الإلكتروني <https://mawdoo3.com> تم الرجوع إليه بتاريخ 2020/2/6.

## الجلسة رقم (9)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel)

نتاج الجلسة:

1- زيادة مقدرة المتدربين على تحويل الجداول الى رسوم بيانية في برنامج الجداول الإلكترونية

(Microsoft Excel).

2- زيادة مقدرة المتدربين على استخدام التخطيطات وتحريها.

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب، ورقة

عمل رقم (7)

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، العرض التقديمي من المتدرب، ورقة عمل رقم (7).

خطوات تنفيذ الجلسة:

- تشغيل برنامج .
- عرض تقديمي من المدرب لكيفية تحويل الجداول إلى رسوم بيانية لمكونات برنامج الجدول

الإلكترونية (Microsoft Excel).

- استراتيجية العصف العمل التعاوني.
- توزيع ورقة عمل رقم (7).
- تقييم إجابات المتدربين
- مناقشة ما تم تعلمه خلال الجلسة.

## ورقة عمل رقم (7)

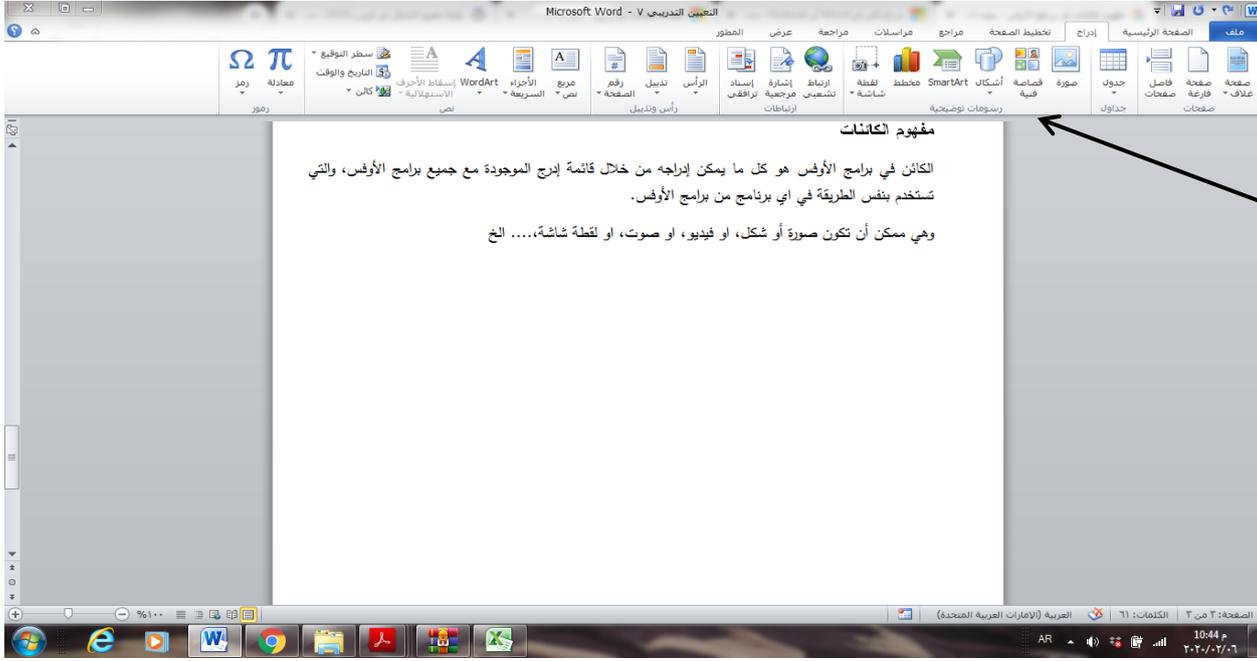
زمن النشاط : (60) دقيقة	برنامج الجداول الحسابية Microsoft Excel
النتائج: - تعريف المشاركين بكيفية إدراج رسوم بيانية ومخططات إلكترونية.	
<p>في الورشة السابقة تم إنشاء ملف باسم (جدول1)، وتم فيه إدراج مجموعة أوراق عمل، ولكن دائماً الأرقام تزعج كثيراً منا وتحتاج من يفسرها، والسؤال المطروح هو : هل توجد طريقة لعرض الجداول والأرقام بطريقة أكثر وضوحاً وفهماً وقبولاً لدى الطلبة والمعلمين وأولياء الأمور؟</p> <p>بعد ذلك يتم عمل الاجراءات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تظليل الخلايا واختيار التخطيط المناسب من شريط الأدوات.</li><li>- التبديل بين التخطيطات المتنوعة.</li><li>- اختيار التخطيط الأنسب.</li><li>- كتابة مبرر استخدام هذا التخطيط دون غيره.</li></ul>	

## التعيين التدريبي الثامن

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم الكائنات
2	تنسيق النصوص داخل برامج الأوفيس

## مفهوم الكائنات

الكائن في برامج الأوفيس هو كل ما يمكن إدراجه من خلال قائمة إدراج الموجودة مع جميع برامج الأوفيس، والتي تستخدم بنفس الطريقة في اي برنامج من برامج الأوفيس. وهي ممكن أن تكون صورة أو شكل، أو فيديو، أو صوت، أو لقطة شاشة،.... الخ



## تنسيق النصوص داخل برامج الأوفيس

طريقة تنسيق النصوص داخل برامج الأوفيس متشابهة في جميع البرامج، وسوف ندرسها هنا من خلال برنامج الورد الأكثر استخداما ضمن حزمة الأوفيس.

## محاذاة كائنات متعددة

1. حدد العناصر التي تريد محاذاتها. انقر فوق العنصر الأول ، ثم اضغط باستمرار علي Ctrl اثناء النقر فوق الكائنات الأخرى.
2. نَقِّذ أحد الإجراءات التالية:

### الوصف

### الخيار

محاذاة إلى اليسار

محاذاة الكائنات بطول الحواف اليسرى

محاذاة إلى الوسط

محاذاة الكائنات عموديا من مراكز العمل.

محاذاة إلى اليمين

محاذاة الكائنات بطول الحواف اليسرى

محاذاة لأعلى

محاذاة الكائنات بطول الحواف العلوية

محاذاة إلى الوسط

محاذاة الكائنات أفقياً بالمنتصف.

محاذاة لأسفل

محاذاة الكائنات بطول الحواف السفلية

- لمحاذاة صورته ، ضمن أدوات الصورة، انقر فوق علامة التبويب تنسيق.
- لمحاذاة شكل أو مربع نص أو WordArt ، ضمن أدوات الرسم، انقر فوق علامة التبويب تنسيق.
- 3. في المجموعة ترتيب ، انقر فوق محاذاة، ثم حدد أحد الأوامر التالية من القائمة:
- 4. هام: إذا لم تكن خيارات المحاذاة متوفرة ، فقد يكون لديك عنصر واحد محدد فقط. حدد واحداً أو أكثر من العناصر الإضافية، ثم يجب ان تتمكن من المتابعة.

ترتيب العناصر بمسافات متساوية عن بعضها البعض

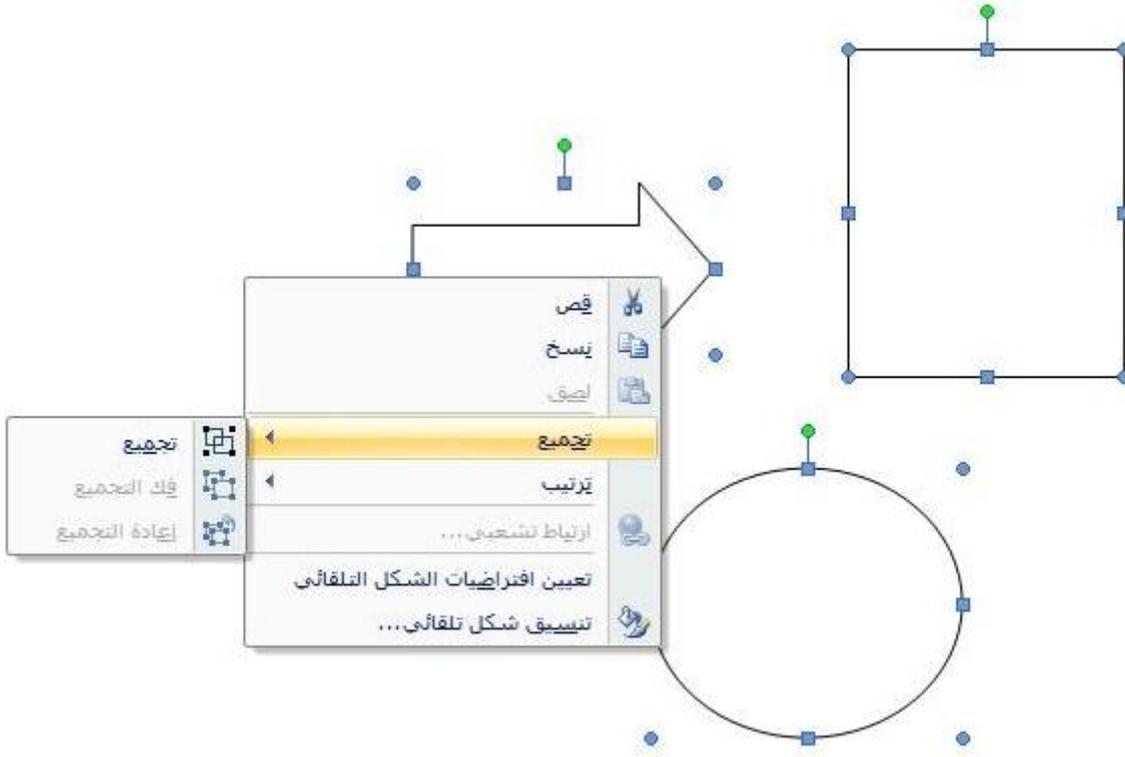
1. حدد ثلاثة عناصر علي الأقل تريد ترتيبها بمسافات متساوية عن بعضها البعض. لتحديد كائنات متعددة ، انقر فوق العنصر الأول ، ثم اضغط باستمرار علي Ctrl اثناء النقر فوق الكائنات الأخرى.

لتحديد الكائنات المخفية أو المكسدة أو الخلفية ، قم بما يلي:

- علي علامة التبويب الصفحة الرئيسية ، في المجموعة تحرير ، انقر فوق بحث وتحديد، وانقر فوق تحديد كائنات، ثم ارسم مربعا فوق العناصر.
- 2. نفذ أحد الإجراءات التالية:
  - لترتيب الصور بشكل متساو ، ضمن أدوات الصورة، انقر فوق علامة التبويب تنسيق.
  - لترتيب مجموعته باستخدام الاشكال أو مربعات النص أو WordArt بالتساوي ، ضمن أدوات الرسم، انقر فوق علامة التبويب تنسيق.
- 3. في المجموعة ترتيب ، انقر فوق محاذاة، ثم قم بأي مما يلي:



- لترتيب الكائنات أفقياً ، انقر فوق توزيع أفقي.
- لترتيب الكائنات عمودياً ، انقر فوق توزيع عمودي.
- اما تجميع مجموعة كائنات معاً فنتم من خلال الضغط المستمر على مفتاح ctrl ثم زر ايمن للفأرة واختيار تجميع



## الجلسة رقم (10)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: تنسيق النصوص والكائنات داخل برامج الأوفيس

نتاج الجلسة:

1- زيادة مقدرة المتدربين على تنسيق النصوص بشكل عام.

2- زيادة مقدرة المتدربين على تنسيق الكائنات (صور وأشكال وصوت وفيديو) داخل برامج

الأوفيس .

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب، ورقة

عمل رقم (8)

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، استراتيجية العمل التعاوني، العرض التقديمي من

المتدرب، ورقة عمل رقم (8).

خطوات تنفيذ الجلسة:

- تشغيل برنامج .
- الطلب من كل معلم ان يقوم بالتعرف على تنسيقات الخطوط والفقرات والكائنات.
- توزيع ورقة عمل رقم (8).
- تقييم ورقة العمل رقم (8)
- مناقشة ماتم تعلمه خلال الجلسة.

## ورقة عمل رقم (8)

زمن النشاط : (60) دقيقة	برنامج الورد Microsoft Word
النتائج: - تعريف المشاركين بكيفية تنسيق النصوص والاشكال	
<p>- عند التعامل مع برامج الأوفيس بشكل عام نحتاج إلى تنسيق الاشكال والنصوص والصور لتظهر بشكل لافت وجذاب، يزيد من دافعية المتعلمين لمتابعة اعمال المعلم وتشويقهم للعملية التعليمية.</p> <p>- ولهذا كثيراً ما نحتاج تغيير لون كلمة أو كتابتها بخط غامق، أو تنسيق شكل معين وتغيير محاذاته ولونه، أو إدراج صورة معينة وتنسيقها.</p> <p>ولهذا المطلوب اليوم:</p> <p>- كتابة نص معين وإدراج شكل ونص</p> <p>- ثم تغيير العنوان ليصبح بحجم خط (18)، وتنسيق غامق، ولون أحمر</p> <p>- إدراج صورة وتنسيقها وتغيير مكانها لتصبح في الزاوية العليا اليسرى.</p> <p>- إدراج سهم اتجاهه لليسار في اسفل يسار الصفحة.</p> <p>- حذف العمل باسمك.</p>	

## التعيين التدريبي التاسع

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم الارتباط التشعبي
2	تطبيق الارتباط التشعبي داخل الورد
4	المراجع

## مفهوم الارتباط التشعبي

الارتباط التشعبي يمكن أن يكون كلمةً، أو جملةً، أو حتى صورة، عند الضغط عليها تذهب بك إلى ملفٍ آخر، أو قسمٍ آخر في نفس الملف. يتواجد الارتباط التشعبي تقريبًا في كل المواقع الإلكترونية، لتسمح للمستخدم الانتقال من صفحةٍ إلى أخرى بمجرد ضغطه زرٍ. غالبًا ما يتميز نص الارتباط التشعبي باللون الأزرق، ويكون تحته خط، ليكون مميزًا.

(الموقع الإلكتروني techterms.com).

## أهمية الارتباط التشعبي

يتيح الارتباط التشعبي لمستخدمي الإنترنت فرصةً سهلةً ومرنةً للدخول عبر صفحات الإنترنت، والتعرف بشكلٍ بسيطٍ على مزيدٍ من المعلومات والتنقل بينها بأريحيةٍ. كما أن الارتباط التشعبي يواكب الفطرة البشرية في التعرف على المعلومات ومزاولة الفضول المعرفي.

وهكذا يساعد الارتباط التشعبي المستخدمين في متابعة الحقائق في سلسلةٍ من المعلومات المرتبطة، ليس فقط بطريقةٍ سهلةٍ، بل وطريقةً تزودهم بالكثير من المعلومات حول البيانات المشتركة بين الصفحات وعلاقتها ببعضها البعض. هذه الأكواد الخاصة بالارتباطات التشعبية التي لا يراها المستخدمون، تمكنهم بضغطٍ واحدةٍ الانتقال إلى موقعٍ آخر مرتبط بالموقع الحالي، وهذا يدل على قوة البرمجة وأهميتها بالنسبة للمستخدمين، فعلى الرغم من أن خلف هذه الضغطة البسيطة الكثير من الأكواد المعقدة، إلا أن المستخدم لا يجد عناءً أبدًا في استخدام هذه التقنية.

كما أن هذه التقنية لم تعد صعبةً على المستخدمين، فهناك بعض التطبيقات والبرامج التي تتيح لك أن تفعل هذه الخاصية بنفسك، كأن تقوم بتفعيل ارتباطٍ تشعبيٍّ في ملف الورد الخاص بك، فتقوم بتنشيط كلمةٍ، وتضغط عليها بالزر الأيمن وتختار وضع ارتباط تشعبي، ومن ثم تحدد المكان الذي تود الذهاب إليه عند الضغط على الكلمة، وبذلك تكون فعلت أنت أيضًا هذه الخاصية بنفسك

## تطبيق الارتباط التشعبي داخل الورد

يتم تطبيق الارتباط التشعبي في جميع برامج الأوفيس بنفس الطريقة، وهنا سوف نستعرض كيفية إدراج ارتباط تشعبي في برنامج الورد.

لإدراج ارتباط تشعبي في برنامج الورد نستخدم الخطوات الآتية:



## الجلسة رقم (11)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: الارتباط التشعبي

نتاج الجلسة:

1- زيادة مقدرة المتدربين على كيفية إدراج ارتباط تشعبي في مختلف برامج الأوفيس.

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب، انترنت

ورقة عمل رقم (9)

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، استراتيجية العصف الذهني، العرض التقديمي من

المتدرب لكيفية عمل ارتباط تشعبي داخل ملف.

خطوات تنفيذ الجلسة:

- استراتيجية العصف الذهني
- عرض من المتدرب لكيفية عمل ارتباط تشعبي داخل ملف.
- توزيع ورقة عمل رقم (9)
- التأكد من إدراك مفهوم الارتباط التشعبي.
- عمل ارتباط تشعبي داخل برامج مختلفة مثل الورد والبوربوينت.
- مناقشة ما تم تعلمه خلال الجلسة.

## ورقة عمل رقم (9)

زمن النشاط : (60) دقيقة	برنامج الورد Microsoft Word
النتائج: - تعريف المشاركين بكيفية إدراج ارتباط تشعبي	
<p>- كثيراً ما نحتاج الى ربط اكثر من موضوع مع بعض وفي اكثر من ملف، او ربط كلمة او صورة، او عنوان مع ملف آخر، أو مع موقع إلكتروني، أو غيره.</p> <p>ولهذا المطلوب اليوم:</p> <p>- كتابة اركان الاسلام على شكل فقرة تخطيط نقطي.</p> <p>- ربط كل ركن من اركان الاسلام مع موقع انترنت يشرح نفس الموضوع، او مع صورة معبرة من الصور الموجودة في مجلد الصور الموجود على سطح المكتب.</p> <p>- تطبيق الارتباط التشعبي.</p>	

## التعيين التدريبي العاشر

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم برنامج البيلشر Microsoft Publisher
2	كيفية تشغيل برنامج البيلشر Microsoft Publisher
3	نماذج تصاميم مختلفة لبرنامج البيلشر Microsoft Publisher

## مفهوم برنامج الببلشر Microsoft Publisher

هو واحد من برامج المكتبة الرائعة التي تنتجها مؤسسة مايكروسوفت، فالبرنامج مختص بمهام النشر سواء للطباعة أو على الإنترنت، ومن أبرز ميزات البرنامج انه يوفر قوالب جاهزة، وكما هو واضح من اسم البرنامج، لقد وُجد للمساعدة على إنشاء جميع أنواع العناصر القابلة للطباعة والنشر، كالمنشورات الدعائية، الملصقات، بطاقات العمل، بطاقات الدعوة، الكتيبات، المطويات، وغيرها الكثير من المنشورات. يمكنك إنشاء منشورات بسيطة، أو احترافية مخصصة باستخدام مجموعة من الأدوات البسيطة، أو بإمكانك استخدام القوالب الجاهزة والتعديل عليها.

• قد تتساءل، لماذا استخدم هذا البرنامج إذا كان بإمكانك استخدام الأدوات أو القوالب

المشابهة في ورد؟

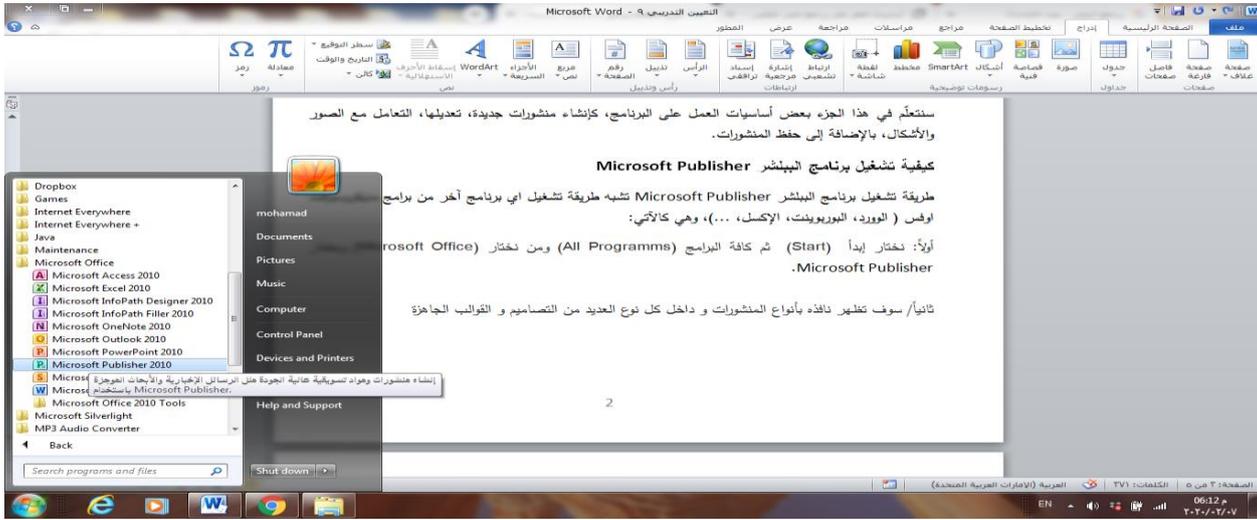
السبب هو أنّ برنامج Publisher يوفر مساحة عمل أكثر مرونة لإنشاء مستندات بأحجام وتخطيطات متنوعة. وكذلك يوفر مجموعة كبيرة من الأدوات للتحكم في تصميم الصور ومحاذاتها. أي أنّه يركز على تخطيط وتصميم الصفحة أكثر من تنسيق النصوص والفقرات. وكذلك بإمكاننا إنشاء المنشورات وطباعتها بأجهزة الطباعة الاعتيادية. وكذلك بالإمكان تحويل المنشورات إلى ملفات بصيغ أخرى، كصيغة PDF أو بصيغة صور. أو استخدام HTML لأغراض النشر على صفحات الويب. سنتعلم في هذا الجزء بعض أساسيات العمل على البرنامج، كإنشاء منشورات جديدة، تعديلها، التعامل مع الصور والأشكال، بالإضافة إلى حفظ المنشورات.

## كيفية تشغيل برنامج الببلشر Microsoft Publisher

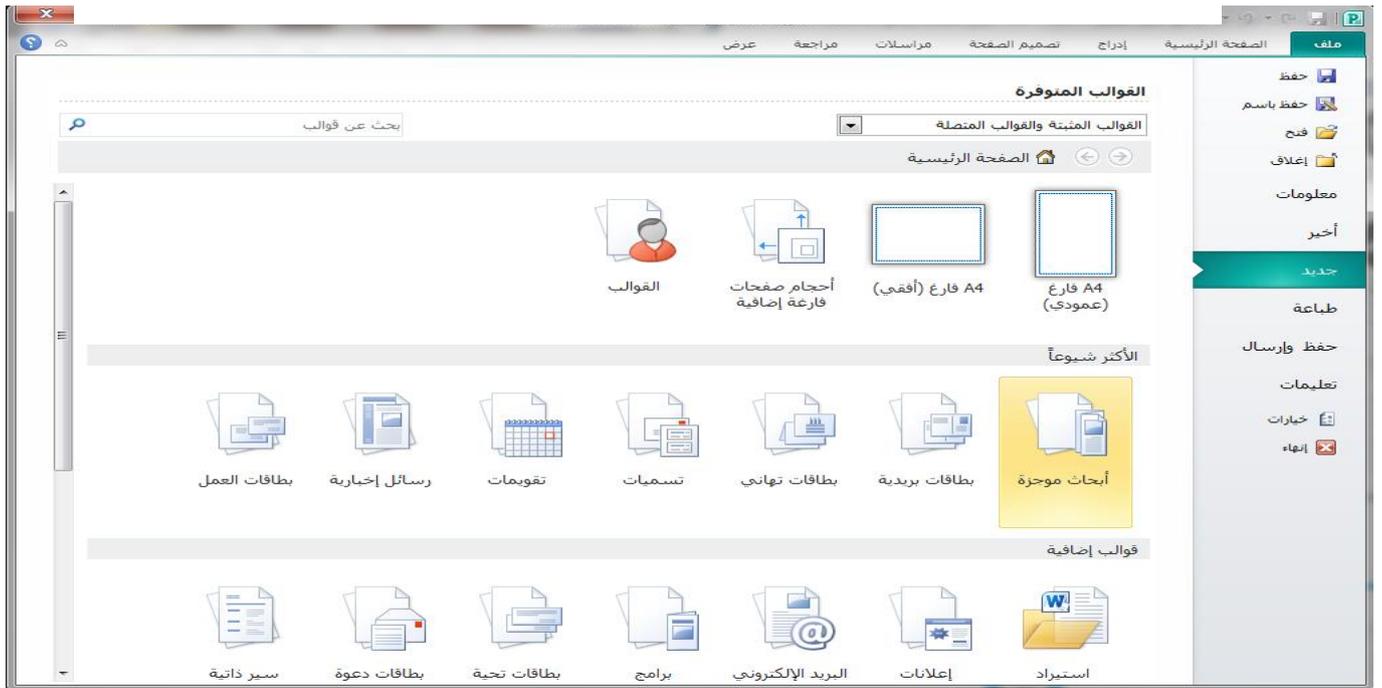
طريقة تشغيل برنامج الببلشر Microsoft Publisher تشبه طريقة تشغيل اي برنامج آخر من برامج مايكروسوفت اوفس ( الورد، البوربوينت، الإكسل، ...). وبعد ذلك تهر الشاشة الرئيسة للببلشر والتي تحوي تصاميم ونماذج مختلفة تساعد المعلم على تجهيز مطويات تعليمية أو شهادات تقدير للطلبة المتميزين، أو نماذج دعوة وغيرها.

## نماذج تصاميم مختلفة لبرنامج الببلشر Microsoft Publisher

أولاً: نختار إبدأ (Start) ثم كافة البرامج (All Programs) ومن نختار (Microsoft Office) ونختار Microsoft Publisher.



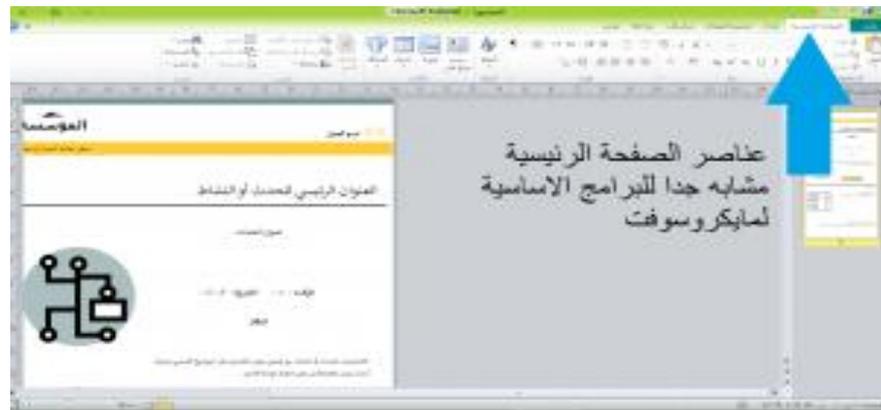
ثانياً/ سوف تظهر نافذه بأنواع المنشورات و داخل كل نوع العديد من التصاميم و القوالب الجاهزة



ثالثاً / بعد اختيار نوع المنشور توضح الصورة القوالب المندرجة تحت المنشور الذي تم اختياره و العديد من التصاميم و طريقة المعاينة



رابعاً / عند اختيار المنشور سوف تفتح النافذة الموضحة بالصورة لتحكم بباقي الخصائص و المميزات لتصميم



خامساً / نوضح هنا في طريقة الادراج بعض الخاصية المميزة في البرنامج و هي " أجزاء الصفحة



سادساً / قائمة التنسيق كما هي موضحة



وأخيرًا يجب عليك اختيار القوالب المناسبة و التصميم المناسب الذي يساعد على جذب الانتباه لقراءة المحتوى و توصيل الفكرة وإعطاء ملخص سريع للفكرة ، كما ننصح الجميع باستخدامه فهو يوفر العديد من المزايا الرائعة.

## الجلسة رقم (12)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: برنامج الببلشر (Microsoft Publisher)

نتاج الجلسة:

1- زيادة مقدرة المتدربين على التعرف الى مفهوم برنامج الببلشر (Microsoft Publisher).

2- زيادة مقدرة المتدربين على كيفية تشغيل برنامج (Microsoft Publisher).

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب.

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، استراتيجية العصف الذهني، العرض التقديمي من

المتدرب لنماذج برنامج الببلشر (Microsoft Publisher).

خطوات تنفيذ الجلسة:

- استراتيجية العصف الذهني
- عرض نماذج لشهادات تقدير ومطويات مصممة ببرنامج الببلشر ( Microsoft Publisher)
- عرض من المدرب لأبرز النماذج الممكن تصميمها ببرنامج الببلشر ( Microsoft Publisher).
- التأكد من إدراك أهمية برنامج الببلشر (Microsoft Publisher) في مساعدة المعلم على تنفيذ بعض الأنشطة.
- مناقشة ما تم تعلمه خلال الجلسة.

## التعيين التدريبي الحادي عشر

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم المطويات في برنامج الببلشر <b>Microsoft Publisher</b>
2	نماذج المطويات
2	إدراج مطوية جديدة

## مفهوم المطويات برنامج البيلشر Microsoft Publisher

المطوية هي عبارة عن ورقة مقسمة إلى عدة أقسام وتطبع على الوجهين ، بحيث يقسم كل وجه للورقة إلى قسمين أو ثلاثة أقسام، ومن ثم يتم ثنيها وتوزيعها كمنشور أو دعاية. وفي التعليم يتم استخدام المطوية بكثرة، خصوصاً عند الترويج ليوم علمي مجاني، أو دعاية لمعرض أو توزيع منشور لمناسبة معينة.



## نماذج المطويات

يوجد في برنامج البيلشر Microsoft Publisher العديد من التصاميم، ونحن اليوم بصدد كيفية إدراج مطوية وما هي نماذج المطويات المتوفرة.

## إدراج مطوية جديدة

لإدراج مطوية جديدة نقوم بالآتي:

- من أمر ملف (File) الخيار جديد
- من الخيار جديد نختار أبحاث موجزة (Brochures)
- ثم يظهر نماذج متعددة من المطويات بقوالب جاهزة، منها ما يخص التعليم والتجارة والصحة وغيرها.
- نختار القالب المناسب ومن ثم موافق.

## الجلسة رقم (13)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: برنامج البيلشر (Microsoft Publisher)

نتاج الجلسة:

1- زيادة مقدرة المتدربين على الوصول لبرنامج البيلشر

2- زيادة مقدرة المتدربين على كيفية إنشاء مطويات بأشكال وتنسيقات مختلفة.

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب، ورقة

عمل رقم (10)

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، استراتيجية العصف الذهني، العرض التقديمي من

المتدرب لكيفية تصميم مطوية.

خطوات تنفيذ الجلسة:

- استراتيجية العصف الذهني
- عرض تقديمي لكيفية تصميم مطوية وشهادة تقدير.
- تنفيذ الورقة رقم (10)
- تقييم انجاز المعلمين للنشاط المطلوب في ورقة عمل رقم (10).
- مناقشة ما تم تعلمه خلال الجلسة.

## ورقة عمل رقم (10)

برنامج الببلشر Microsoft Publisher	زمن النشاط : (60) دقيقة
النتائج: - تعريف المشاركين بمفهوم برنامج الببلشر Microsoft Publisher	
<p>- تعرفنا على كيفية عمل عروض تقديمية تخدم العملية التعليمية، وعمل جداول إلكترونية تخدم المعلم، وكذلك استخدام برنامج الورد بكل ميزاته، وتوظيفه لعمل اوراق عمل وعرض الدروس، ولكن احياناً كثيرة ما نحتاج إلى عمل نشاط معين ونحتاج الترويج له، أو عمل مطوية، أو تقديم شهادات تقدير لطلبتنا وزملائنا، وأولياء الأمور المتعاونين مع المدرسة، والسؤال الآن: هل يتم عمل ذلك من خلال برنامج الورد، أم أن هناك برنامج آخر نستطيع استخدامه لعمل مثل هذه التصاميم؟</p> <p>الإجراءات:</p> <p>- عمل عصف ذهني للمتدربين بحيث نأخذ منهم بعض الأفكار.</p> <p>- طرح سؤال عن برنامج الببلشر Microsoft Publisher، ماذا تعرف عنه؟</p> <p>- تشغيل برنامج الببلشر</p> <p>- التعرف على النماذج المتوفرة، وكتابة تقرير من كل متدرب عن الفرق بين هذه النماذج.</p> <p>- إنشاء مطوية يتم فيها تعريف كل متدرب عن نفسه.</p>	

## التعيين التدريبي الثاني عشر

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم وثائق الجوجل
3	مفهوم الاستبانة الإلكترونية
4	مفهوم رصد الحاجات
4	مفهوم التقييم الإلكتروني
4	المراجع

## مفهوم وثائق الجوجل ( Google DOCS )

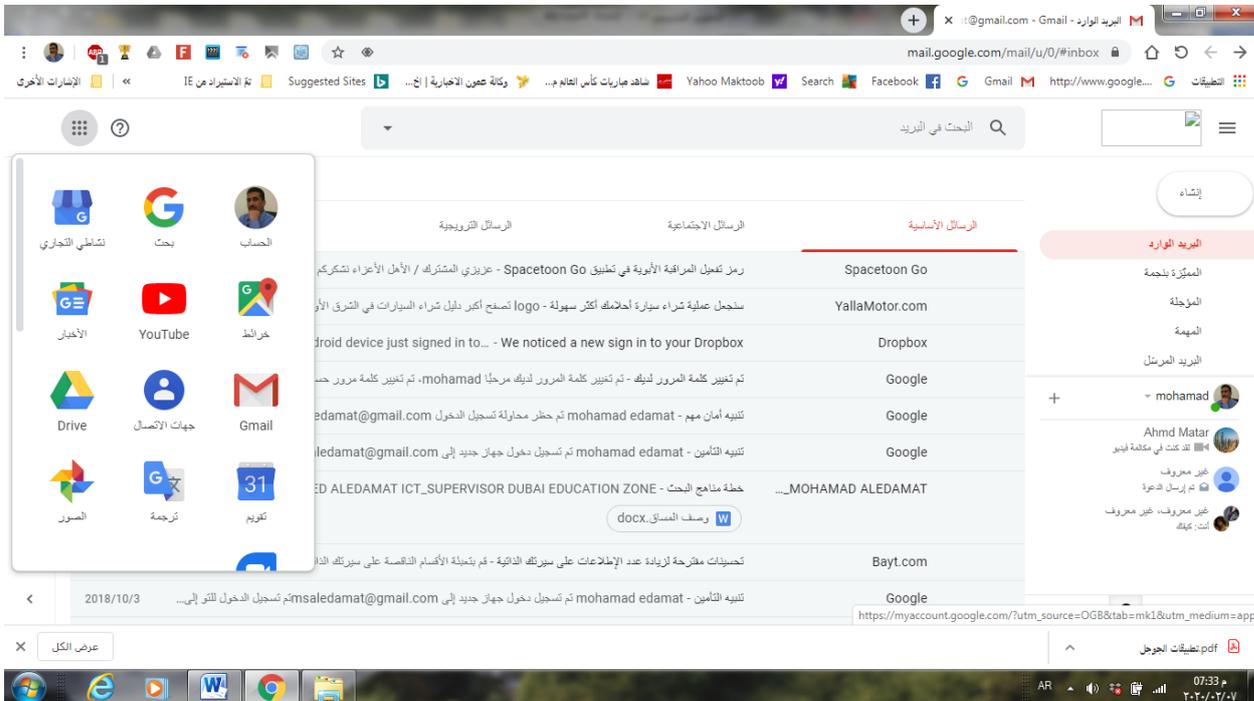
هي برامج وخدمات مجانية تقدمها مؤسسة جوجل صاحبة محرك البحث الشهير (جوجل)، يصل تعدادها إلى ما يزيد عن (30) تطبيق حسب إحصائية موقع جوجل(2018)، من ضمن هذه التطبيقات مجموعة مخصصة للمواد التعليمية تسمى تطبيقات جوجل التعليمية، ومنها بريد جوجل (Gmail)، وجوجل درايف (Google Drive)، واليوتيوب (YouTube)، وغيرها الكثير (غانم، 2016).

**بريد الجوجل (Gmail):** هي خدمة بريد إلكتروني مجاني تقدمها مؤسسة جوجل بمساحة تخزينية تصل إلى (1) جيجا بايت لتخزين الرسائل (Rouse, 2016).

**جوجل درايف (Google Drive):** خدمة مجانية تقدمها مؤسسة جوجل، يمكن من خلالها تخزين ملفات على اختلاف أنواعها (صور، فيديو، نصوص، رسومات، صوت، ...) بالطرق السحابية، وبسعة تصل إلى (15) جيجابايت، كما يمكن الوصول إلى الملفات من أي مكان في العالم من خلال شبكة الانترنت، من خلال الهواتف الذكية، أو الاجهزة اللوحية أو الحواسيب ( Drive G., 2015).

### • ملاحظة:

لا يمكن استخدام هذه الميزات والاستفادة من خدمات الجوجل السحابية إلا إذا قمت بعمل حساب على الجيميل (Gmail).



## مفهوم الاستبانة الإلكترونية:

يقصد بالاستبانة الإلكترونية أن يتم تصميم استبانة لأي سبب من الاسباب ( كأداة دراسة، أو اداة تقييم، ...) من خلال موقع الجوجل درايف (Google Drive)، بحيث يقوم هذا الموقع بعمل نماذج إلكترونية جاهزة بالتصميم الذي يريده المستخدم. بحيث يستطيع التتبع في الاسئلة ما بين المقالية والاختيار من متعدد، وسهولة ارسال الاستبانة لعدد غير محدود من المستخدمين، واستقبال الردود بكبسة زر واحدة، وكذلك يمكن عمل امتحانات إلكترونية من خلال هذا الموقع.

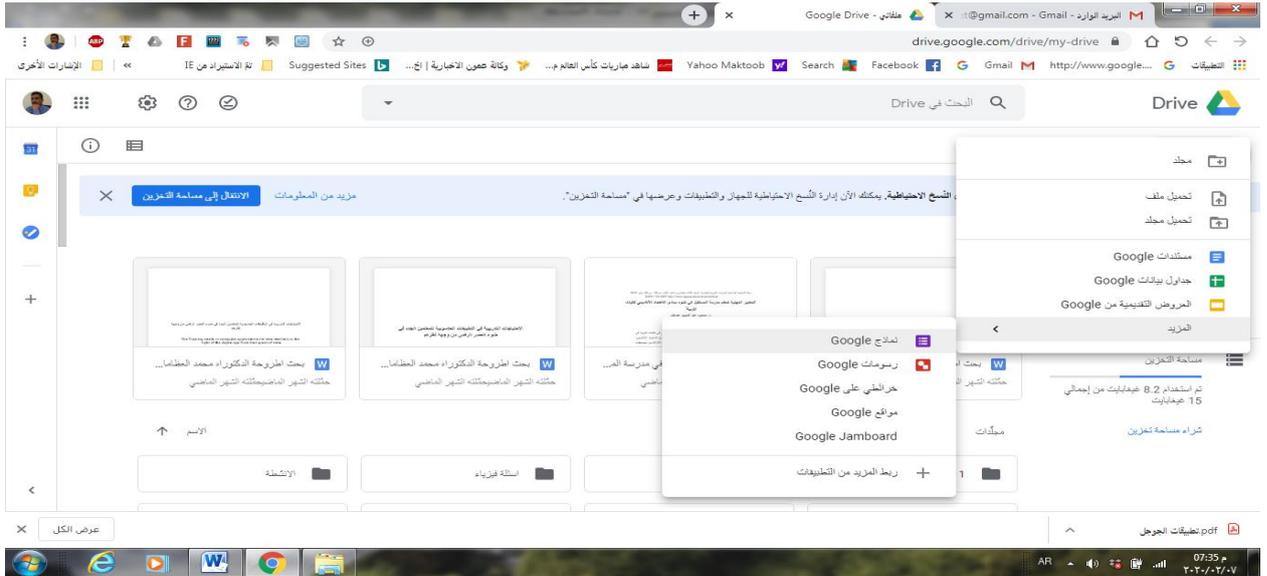
## خطوات عمل استبانة إلكترونية

1- ندخل على حساب ال Gmail

2- نختار Google Drive

3- نختار جديد (New)

4- نختار نماذج (Forms)



## 5- نبدأ بتصميم النماذج واختيار الحقول المطلوبة.



6- بعد الانتهاء من تصميم الاستبانة نختار ارسال ونكتب البريد الالكتروني للأشخاص المراد ارسال الاستبانة اليهم.

### مفهوم رصد الحاجات

ويقصد به نموذج يتم توزيعه على المعلمين في المدرسة، أو العاملين جميعهم يهدف إلى رصد وتحديد الاحتياجات التي يرى العاملون أنهم بحاجة إلى مزيد من التعرف عليها، وتنميتهم مهنيًا في هذا المجال.

وهي مهمة في وزارة التربية والتعليم بهدف التعرف على الحاجات في كل مدرستها وحصرها، ثم عمل برامج تنمية مهنية تلبي هذه الحاجات.

### مفهوم التقييم الإلكتروني

ويقصد بناء أداة تقييم إلكترونية بطريقة مناسبة، يمكن من خلالها تقييم دورة تدريبية، أو برنامج تدريبي، أو موقف صفي، ...الخ. وهنا عرضنا سابقاً كيفية بناء استبانة إلكترونية ممكن أن يكون هدفها التقييم.

### المراجع

غانم، منجي عزمي. (2016)، أثر استخدام تطبيقات جوجل في تنمية اكتساب طلبة الصف السادس في المدارس الحكومية في محافظة طولكرم للمفاهيم العلمية واتجاهاتهم نحو تقبل التكنولوجيا، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة النجاح الوطنية.

Drive, G. (2015, 8 23). Retrieved from Google drive: <https://goo.gl/FQ8kOU>

Rouse, M. (2016, 04 25). What is gmail? Retrieved from <http://searchsoa.techtarget.com> at 7/2/2020.

## الجلسة رقم (14)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: وثائق الجوجل (Google Docs)

نتاج الجلسة:

### 1- تعريف المتدربين بمفهوم وثائق الجوجل (Google Docs)

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب، انترنت.

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، استراتيجية العصف الذهني، العرض التقديمي.

### خطوات تنفيذ الجلسة:

- استراتيجية العصف الذهني
- عرض من المتدرب لكيفية الوصول لوثائق الجوجل (Google Docs)
- شرح مكونات وثائق الجوجل (Google Docs).
- مناقشة أهمية وثائق الجوجل (Google Docs).
- مناقشة ما تم تعلمه خلال الجلسة.

## الجلسة رقم (15)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: الاستبانات الإلكترونية.

نتاج الجلسة:

1- تعريف المتدربين بمفهوم الاستبانات الإلكترونية

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب،

انترنت، حساب على الجيميل Gmail، ورقة عمل رقم (11)

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، استراتيجية العصف الذهني، العرض التقديمي، عمل

حساب لكل معلم

خطوات تنفيذ الجلسة:

- استراتيجية العصف الذهني
- تشغيل الجوجل درايف
- الدخول الى نماذج الجوجل
- عمل استبانة إلكترونية، وامتحانات إلكترونية.
- توزيع ورقة عمل رقم (11)
- مناقشة ما تم تعلمه خلال الجلسة.

## ورقة عمل رقم (11)

وثائق الجوجل Google DOCS	زمن النشاط : (60) دقيقة
النتائج: - تعريف المشاركين بالحوسبة السحابية ووثائق الجوجل Google DOCS	
<p>اراد مدرب ان يعطي ورشة تدريبية، وفي نهاية الورشة قرر المدرب أن يعمل تقييم لهذه الورشة، اقترح علي أحد الزملاء عمل تقييم إلكتروني، فكر في كيفية تصميم نموذج إلكتروني للاستبانة، ولكن وجد ان التصميم من خلال برنامج الورد أو اي برنامج من برامج الأوفيس لا تخدم ذلك.</p> <p>المطلوب:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تقسيم المتدربين الى اربع مجموعات</li><li>- عمل عصف ذهني للمتدربين بحيث نأخذ منهم بعض الأفكار عن افضل البرامج التي تخدم هذا الموضوع.</li><li>- تجميع بيانات عن البرنامج وتوضيح المقصود بوثائق الجوجل.</li><li>- عمل حساب على البريد Gmail لكل متدرب.</li><li>- الدخول الى الحساب.</li><li>- الدخول الى الجوجل درايف Google Drive.</li><li>- اختيار النماذج وعمل استبانة إلكترونية.</li></ul>	

## التعيين التدريبي الثالث عشر

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم الحقيبة التعليمية
2	عناصر الحقيبة الإلكترونية
3	فوائد الحقيبة الإلكترونية
3	المراجع

## مفهوم الحقيبة التعليمية

"برنامج تعليمي مصمم وفقاً لمنهج يعالج هدفاً عاماً ويشتمل على وحدة أو أكثر من المادة التعليمية المؤسسة ويقترح مجموعة من الاختبارات والبدائل والأنشطة التعليمية بشكل مقروء أو مسموع أو مشاهد وتتبنى استراتيجية إتقان التعلّم كما تتيح للمتعلم فرصة التعلّم الذاتي وفقاً لسرعته الذاتية" (سلامة، 2001، ص206) .

وعرفها الزند (2004: 200) بأنها-: "نظام تعليمي يشمل مجموعة من المواد التعليمية المترابطة ذات أهداف متعددة يتفاعل معها المتعلم معتمداً على نفسه وحسب سرعته الخاصة وبتوجيه من المعلم أحياناً ومن دليل استخدام الحقيبة أحياناً أخرى من أجل إتقان التعليم".

أما فهمي (2010: 16) فعرفها بأنها-: "بناء متكامل من المواد والوسائط التعليمية اللازمة لتقديم وحدة تعليمية وتحقق أهداف التعلم الفردي، وتتيح فرص التعلم لكل طفل وفقاً لسرعته الخاصة. لذا فهي برنامج محكم التنظيم يقترح مجموعة من الأنشطة والألعاب والتجارب والبدائل التعليمية سواء كانت مسموعة أو مرئية أو مقروءة التي تساعد على تحقيق أهداف تعليمية محددة، كما تتضمن وسائل تقويم متنوعة تناسب قدرات الأطفال".

## الحقيبة التعليمية المحوسبة

عرفها محمد (2004: 279) بأنها-: "هي مجموعة من بدائل مصادر التعلم المختلفة في مجال المواد الدراسية المختلفة، تستخدم لتعلم أو تدريب الدارسين لتحقيق بعض الكفايات اللازمة لهم".

وعرفها الحيلة (2007: 451) بأنها-: "هي تلك المواد التعليمية التي يتم إعدادها وبرمجتها بواسطة الحاسوب من أجل تعلمها. وتعتمد عملية إعدادها على نظرية سكرن المبنية على مبدأ الاستجابة والتعزيز، حيث تركز هذه النظرية على أهمية الاستجابة المستحبة من المتعلم بتعزيز ايجابي من قبل المعلم أو الحاسوب".

وتُعرف على أنها: "هي الأرقى في حوسبة التعليم، حيث يتم حوسبة مادة دراسية كاملة في برنامج واحد، يمكن استخدام محتوياته للمساعدة في التدريس أو لتقويم الطالب (المتعلم) بدراسته بشكل مستقل ذاتياً" (الطيبي، 2008، ص411).

## عناصر الحقيبة الإلكترونية

بعد اكتمال الاستراتيجية التعليمية واختيار وسائط الاتصال المناسبة (برمجة تعليمية متعددة الوسائط) تصبح مستعداً لتطوير التعليم من خلال المكونات المتعددة لما يدعى الحقيبة التعليمية:

1- غلاف الحقيبة التعليمية: ويشتمل على (عنوان الحقيبة، الشخص الذي أعد الحقيبة التعليمية، وعنوان الوحدة التي من أجلها أعدت الحقيبة، والصف الدراسي الذي تخدمها).

- 2- المقدمة: تتضمن وصفا عاما للحقيبة التعليمية، وتحديد الفكرة الرئيسية، والهدف منها، وأهمية المادة التعليمية، وفكرة مبسطة عن محتويات الحقيبة، وبيان علاقة الحقيبة التعليمية بالمنهاج.
- 3- دليل الحقيبة التعليمية: يحوي التعليمات التي تشرح ما تتميز به الحقيبة، ويوضح المسار الذي يسلكه المتعلم خلال دراسته للمادة العلمية من خلالها وكيفية القيام بالنشاطات والاختبارات بأنواعها، ومفتاح الإجابة.
- 4- تحليل خصائص المتعلمين (الفئة المستهدفة): تحديد الفئة التي أعدت لها الحقيبة التعليمية.
- 5- تشخيص حاجات المتعلمين: يوضح أسباب اختيار الوحدة أو المادة الدراسية، وحاجات المتعلمين، وتبسيطا للمفاهيم الغامضة وغير الواضحة في أذهان المتعلمين حول موضوع الحقيبة التعليمية.
- 6- المبررات والمسوغات: شرح الهدف من الموضوع الذي تعالجه الحقيبة وأهميته وارتباطه بحاجات المتعلم.
- 7- شرح الأهداف التربوية للحقيبة التعليمية.
- 8- تحليل محتوى المادة الدراسية: إلى المفردات الجديدة والمفاهيم والتصميمات والمهارات والميول والاتجاهات، وحل المشكلات، وعلاقة الموضوع بالموضوعات الدراسية السابقة.
- 9- النشاطات والبدائل التعليمية: وتشمل الجسم الحقيقي والعملي للحقيبة التعليمية، وجوهر المادة العلمية الأساسية وطريقة عرضها، والإجراءات المصممة على نحو يكفل تحقيق الأهداف المحددة، ويراعى فيها تعدد الوسائل والأساليب والنشاطات والطرائق والاختبارات(الهرش، 2012، ص52).

#### فوائد الحقيبة التعليمية المحوسبة:

- 1- تولد المقدره على تغيير حالة الطالب من الاستماع فقط الى المشاركة والاستيعاب والتي تعتبر بحق أهم مقدمات ومرتكزات العلم والمعرفة.
- 2- تمكن الطالب من الاستذكار، والمراجعة الذاتية ويساعد على القضاء على الدروس الخصوصية.
- 3- تكون متواجدة مع الطلبة في أي وقت، وخلال أربع وعشرون ساعة من خلال الأقراص الحاسوبية فيستذكرها متى شاء وكيف ما شاء ودون مساعده من احد.

4- ان الطلبة ليسوا على درجة واحدة في الايجابية أو السلبية فبعضهم يمتاز بسرعة الحفظ وجودة الاستظهار ومنهم من يمتاز ببطء الفهم لذلك فان لكل واحد منهم خصوصية في التعلم بمفرده.

5- تشغل أوقات الفراغ بالنافع والمفيد (الشناق، 2010، ص34).

## المراجع

- الحيلة، محمد محمود، (2007). تصميم وإنتاج الوسائل التعليمية التعليمية، ط4، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان.
- الزند، وليد خضر. (2004)، التصاميم التعليمية. النور للطباعة، الرياض.
- سلامة، عبد الحافظ،(2001). الاتصال وتكنولوجيا التعليم، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان.
- الشناق، عبد السلام، (2010). دور الإدارة المدرسية في توظيف برامج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (دراسة نوعية)، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان.
- الطيبي، محمد عيسى.(2008)، إنتاج وتصميم الوسائل التعليمية. دار عالم الثقافة للنشر والتوزيع، عمان.
- فهمي، عاطف عدلي،(2010). المواد التعليمية للأطفال، ط2، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان.
- محمد، مصطفى عبد السميع. (2004). تكنولوجيا التعليم مفاهيم وتطبيقات، دار الفكر ناشرون وموزعون، عمان.
- الهرش، عايد،(2012). تصميم البرمجيات التعليمية وإنتاجها وتطبيقاتها التربوية، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان.

## الجلسة رقم (16)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: الحقيبة الإلكترونية

نتاج الجلسة:

1- تعريف المتدربين بمفهوم الحقيبة التعليمية.

2- تعريف المتدربين بعناصر الحقيبة التعليمية.

3- تعريف المتدربين بفوائد الحقيبة التعليمية.

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب.

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، استراتيجية العصف الذهني، العرض التقديمي.

خطوات تنفيذ الجلسة:

- استراتيجية العصف الذهني.
- مناقشة مفهوم الحقيبة التعليمية
- مناقشة عناصر الحقيبة التعليمية.
- مناقشة فوائد الحقيبة التعليمية

## الجلسة رقم (17)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: الحقيبة الإلكترونية

نتاج الجلسة:

1- تعريف المتدربين بكيفية إعداد الحقيبة بالمحتوى التعليمي

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب،

انترنت، ورقة عمل رقم (12).

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، العرض التقديمي، عرض نماذج للحقيبة التعليمية،

اوراق العمل.

خطوات تنفيذ الجلسة:

- عرض تقديمي لنماذج من الحقيبة التعليمية
- عرض تقديمي لكيفية ربط الحقيبة مع المحتوى التعليمي
- تنفيذ ورقة عمل رقم (12).
- تقييم ورقة العمل.

## ورقة عمل رقم (11)

وثائق الجوجل Google DOCS	زمن النشاط : (60) دقيقة
النتائج: - تعريف المشاركين بالحوسبة السحابية ووثائق الجوجل Google DOCS	
<p>اراد مدرب ان يعطي ورشة تدريبية، وفي نهاية الورشة قرر المدرب أن يعمل تقييم لهذه الورشة، اقترح علي أحد الزملاء عمل تقييم إلكتروني، فكر في كيفية تصميم نموذج إلكتروني للإستبانة، ولكن وجد ان التصميم من خلال برنامج الورد أو اي برنامج من البرامج الأوفس لا تخدم ذلك.</p> <p>المطلوب:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تقسيم المتدربين الى اربع مجموعات</li><li>- عمل عصف ذهني للمتدربين بحيث نأخذ منهم بعض الأفكار عن افضل البرامج التي تخدم هذا الموضوع.</li><li>- تجميع بيانات عن البرنامج وتوضيح المقصود بوثائق الجوجل.</li><li>- عمل حساب على البريد Gmail لكل متدرب.</li><li>- الدخول الى الحساب.</li><li>- الدخول الى الجوجل درايف Google Drive.</li><li>- اختيار النماذج وعمل استبانة إلكترونية.</li></ul>	

## التعيين التدريبي الرابع عشر

الصفحة	الموضوع
2	إعداد حقيبة تعليمية
3	ربط الحقيبة بالمحتوى التعليمي
5	المراجع

## إعداد حقيبة تعليمية

بعد ان تعرفنا على مفهوم الحقيبة التعليمية، سوف نتطرق في هذا اليوم لكيفية إعداد حقيبة تعليمية إلكترونية.

لابد قبل البدء بإنتاج الحقيبة التعليمية من الإعداد الجيد لها، وذلك بدراسة المناهج بشكل متعمق، والتعرف على المواضيع والأنشطة المتشابهة التي من الممكن إنتاج حقيبة تعليمية تخدمها، ودراسة الفائدة الممكن تحقيقها من خلال هذه الحقيبة، وما مدى انعكاس آثارها الإيجابية على الطلبة بما يساهم في رفع مستوى تفكيرهم، ويساعد في تبسيط القوانين والنظريات الواردة في المناهج الدراسية، مما يسهل فهمها، ويساعد على ترسيخها في أذهان الطلبة.

ويمكن إتباع أحد الطرق التالية لإعداد الحقيبة التعليمية:

أولاً: إعداد الحقيبة التعليمية، بحيث تخدم موضوعاً علمياً متخصصاً (كالبرمجة، والعين، والمغناطيسية، وأعمال الضوء، إن وأخواتها، الجمع والقسمة... الخ).

ثانياً: إعداد الحقيبة التعليمية، بحيث تخدم مجموعة من المواضيع قد تكون متشابهة أو مختلفة في موضوعها، ومثال ذلك حقيبة تعليمية لمنهاج الحاسوب للصف العاشر،.. الخ.

وفي كلتي الحالتين لابد من إتباع الخطوات التالية عند التخطيط لإعداد حقيبة تعليمية:

1- تحليل المناهج المدرسية: وذلك بهدف التعرف على الموضوعات المطلوب تنفيذها في كل

مبحث دراسي، ولكل صف على حدة، ويكون ذلك كالتالي:

- إعداد جداول كالموضحة فيما يلي:

الصف: المبحث: مثلا ( حاسوب).

اسم التجربة أو النشاط

الأجهزة والأدوات المطلوبة

اللوحات التعليمية

ما يمكن توفيره من البيئة

- تفريغ الأنشطة العملية المطلوب تنفيذها في الكتاب وفي المختبر.

- حصر الأجهزة والأدوات والمواد التعليمية المطلوبة لكل تجربة على حدة، وذلك كما هو

موضح في الجدول أدناه:

الصف: المبحث (مثلا): الحاسوب

الأجهزة

والأدوات

ملاحظات

بحيث يتم في البداية وضع أسماء جميع الأجهزة والأدوات والمواد التعليمية المطلوبة في منهاج البحث في خانة الأجهزة والأدوات

- وضع الآلية المناسبة لإنتاج وتصنيع هذه الأجهزة والأدوات، بحيث يمكن حصرها في حقيبة تعليمية واحدة.

- تحضير المادة النظرية المطلوبة لكل حقيبة تعليمية، والتي تشمل:

- الصفوف التي يمكن أن تستفيد من الحقيبة التعليمية.

- المباحث التي تخدمها الحقيبة التعليمية.

- التجارب الممكن تنفيذها باستخدام الحقيبة التعليمية.

- خطوات إجراء كل حقيبة تعليمية على حدة.

- شرح مفصل عن المفاهيم النظرية والعلمية لكل وحدة

- تثبيت بطاقة على الحقيبة التعليمية من الخارج تحوي ما يلي:

اسم الحقيبة التعليمية (الموضوع الذي تخدمه)

الصفوف الممكن أن تستفيد من الحقيبة التعليمية.

المباحث التي تخدمها الحقيبة التعليمية.

الجهة التي أنتجت الحقيبة التعليمية، والأشخاص المشتركين في إعدادها.

- يرفق بالحقيبة التعليمية استبيان: وذلك بهدف معرفة انطباع مستخدميها وملاحظاتهم عليها، وأثرها في العملية التربوية، وجدواها التعليمية، والتعليمات المقترحة لتحسينها، ومدى كفاية الوسائل والمواد التعليمية التي احتوتها تلك الحقيبة، وذلك على حسب المستوى العمري للفئة المستهدفة.

### دراسة فاعلية الحقيبة التعليمية

ولتحقيق ذلك يتم في البداية إنتاج عدد محدود من الحقائب التعليمية، ومن ثم تعقد ورشة عمل ليشارك فيها الأشخاص الذين اقترحوا إعداد هذه الحقيبة إضافة إلى بعض المشرفين وعدد من المعلمين وأمناء المختبرات المتميزين، يتم خلالها تجريب الحقيبة التعليمية ودراسة ملاحظات المشاركين بهدف إدخال التعديلات المقترحة على الحقيبة قبل إنتاجها بالشكل النهائي. ويمكن تحقق ذلك في المدارس الحكومية والخاصة، وذلك بأن تكون ورش العمل المعنية في داخل المدرسة

وضمن إطار معلمي ومعلمات المجال الواحد وتحت إشراف المعلمون والمعلمات الأوائل في تلك المدرسة والأعضاء الفنيين من قسم المصادر، ويفضل بمشاركة مشرف المادة من قسم الإشراف.

- استخدام الحقيبة التعليمية وتوظيفها في عملية التدريس:

لطريقة استخدام الحقيبة التعليمية شروطاً عدة منها:

- 1- الاطلاع المسبق من قبل المعلم على الحقيبة التعليمية، ودراستها، ومدى ملاءمتها للمتعلمين.
- 2- تحديد دور الحقيبة وكيفية استخدامها بما يتناسب وطريقة التعليم المتبعة.
- 3- إمكانية استخدام بعض موضوعات الحقيبة بما يتناسب وحاجة المتعلمين.
- 4- قد تستخدم الحقيبة لتدريس عدة نشاطات، وقد تستخدم أكثر من حقيبة لنشاط واحد.
- 5- ضرورة التنسيق المسبق ما بين دور الحقيبة ودور المعلم في الحصة الصفية.
- 6- ضرورة الانتباه إلى أن الحقيبة التعليمية وسيلة إيضاح وليست وسيلة تقويم.

- أثر الحقيبة التعليمية في العملية التربوية (تقويم الحقيبة).

يعتبر التقويم خطوة أساسية من تصميم الحقيبة التعليمية، إذ يتم من خلاله التعرف على مدى تحقيق أهداف الحقيبة التعليمية، كما و يقدم تغذية راجعة لكل من المعلم و المتعلم. لذلك من الضروري بعد مرور وقت معين على توزيع الحقائق التعليمية و استخدامها في العملية التربوية من قبل شريحة كبيرة من المعلمين و الطلبة، يتم جمع الاستبيانات المرفقة بالحقيبة لدراستها و دراسة ملاحظات مستخدميها و ذلك بهدف التعرف على أثر الحقيبة التعليمية التي تم إنتاجها في العملية التربوية.

و يكون تقويم الحقيبة بإحدى الطرق التالية:

- 1- مقارنة أداء المتعلم قبل و بعد استخدام الحقيبة التعليمية.
- 2- مقارنة أداء المتعلم الذي يستخدم الحقيبة التعليمية بأداء متعلمين آخرين لا يستخدمون الحقائق التعليمية.
- 3- التقويم وفق محك أو معيار خارجي.

- ويمكن أن تتخلل الحقيبة التعليمية على أنواع التقويم التالية:

- التقويم التكويني أو البنائي: ويبدأ عند إعداد الحقيبة التعليمية ولكل عنصر من عناصرها، ويهدف إلى تقديم تغذية راجعة إلى عدة مصادر: (المعلم، والمتعلم، والخبراء..).

- التقويم النهائي: ويتم بعد الانتهاء من إعداد الحقيبة وتقويمها تقويماً بنائياً ومن ثم طرحها للاستخدام، ويمكن تجربتها على مجموعتين من المتعلمين بهدف دراسة مدى فاعليتها في توفير المعلومات.

- وختاماً أن طريقة التعليم عن طريق الحقائق التعليمية تتيح للمتعلم القيام بنشاطات تطبيقية على ما تعلمه من معارف، وما اكتسبه من خبرات ومهارات، الأمر الذي يؤهله لمقابلة مواقف حياتية متنوعة بممارسات واعية وفاعلة.

## المراجع

- الكلوب، بشير عبد الرحيم، (1988). التكنولوجيا في عملية التعليم والتعلم، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان.
- محمد، عواد حاسم، (1992). الحقائق التعليمية / كيفية تقييمها وإنتاجها واستخدامها وتوظيفها، النور للطباعة، الرياض.

## الجلسة رقم (17)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: الحقيبة الإلكترونية

نتاج الجلسة:

2- تعريف المتدربين بكيفية إعداد الحقيبة بالمحتوى التعليمي

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب،

انترنت، ورقة عمل رقم (12).

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، العرض التقديمي، عرض نماذج للحقيبة التعليمية،

اوراق العمل.

خطوات تنفيذ الجلسة:

- عرض تقديمي لنماذج من الحقيبة التعليمية
- عرض تقديمي لكيفية ربط الحقيبة مع المحتوى التعليمي
- تنفيذ ورقة عمل رقم (12).
- تقييم ورقة العمل.

## ورقة عمل رقم (12)

الحقائب التعليمية	زمن النشاط : (60) دقيقة
النتائج: - تعريف المشاركين بكيفية إعداد الحقبة التعليمية	
<p>كل معلم يحتاج تنظيم عمله وترتيبه، بهدف استخدامه في أكثر من مكان ولسنوات عديدة، ومن خلال تعاملنا مع الحواسيب، وجدنا عدة برامج ممكن توظيفها في العملية التعليمية، وتقديم ورش عمل، والمطلوب الآن:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تقسيم المتدربين الى اربع مجموعات.</li><li>- عمل عصف ذهني للمتدربين لكيفية تنظيم أعمالهم.</li><li>- طرح مفهوم الحقبة التعليمية على المتدربين.</li><li>- الحصول على إجابات المتدربين.</li><li>- الطلب من المتدربين لتحديد عناصر الحقبة التعليمية.</li><li>- تكليف كل متدرب بعمل حقبة تعليمية.</li><li>- الاطلاع على الحقائب التعليمية التي تم إعدادها من قبل المتدربين.</li></ul>	

## التعيين التدريبي الخامس عشر

الصفحة	الموضوع
2	مفهوم دليل حقيبة تعليمية
3	إعداد دليل حقيبة تعليمية
3	المراجع

## مفهوم دليل حقيبة تعليمية

دليل الحقيبة التعليمية: وهو كُتَيْبٌ صغير (وقد يكون على شكل صفحات منفصلة) يتضمن معلومات واضحة وشاملة عن:

- المقدمة: وتتضمن وصفا للحقيبة التعليمية: الفكرة الرئيسة، فكرة عن المحتويات...
- العنوان: ويشترط فيه أن يكون واضحا ويحدد الفكرة الأساسية وموضوع الحقيبة التعليمية.
- الفئة المستهدفة.
- الأهداف السلوكية: وصف النتائج المتوقعة عقب نهاية كل مرحلة من مراحل تنفيذ برنامج الحقيبة.
- التعليمات: و هي متوفرة في نُسختين، واحدة للمدرس والأخرى للتعلم، وتتضمن إرشادات التعامل مع الحقيبة و شرحا لخطوات العمل وإنجاز الاختبارات ومواعيدها.
- حصر مكونات الحقيبة: سواء المطبوعة أو غير المطبوعة (أجهزة، أدوات، أشرطة فيديو، صور، كتب، موسوعات، تسجيلات صوتية، خرائط ، شرائح (سلايدات. slides) ، مُجسمات...).
- فكرة عن كيفية إنجاز الأنشطة والاختبارات بأنواعها، ومفاتيح الإجابة.
- الفهرس وقائمة المصادر والمراجع (قاسم، 2014).

## تحتوي كل حقيبة من حقائبنا الجاهزة على المكونات التالية:



الأنشطة



البوربونت



دليل المتدرب



دليل المدرب



بروشور



خرائط ذهنية



الفيديوهات والصور



دليل تعريفى

### عناصر دليل الحقيبة التعليمية

نلاحظ مما سبق بأن هناك أكثر من دليل في الحقيبة التعليمية، وهذه الأدلة هي:

- 1- دليل المعلم : و يتضمن هذا الدليل الآتي:
  - مبررات و أهداف الحقيبة.
  - فكرة عامة عما تشتمل عليه الحقيبة من نشاطات و فعاليات و خبرات.
  - توضيح الدور الذي يجب أن يقوم به المعلم المشرف على تنفيذ الحقيبة ، و هو تسهيل الإمكانيات و توفير الظروف التي تساعد على حفز الطالب للتفاعل مع الحقيبة التعليمية بشكل إيجابي و فعال.
- 2- دليل تكنولوجيا التعليم : و يتضمن الآتي:
  - وصف مختصر لكل مادة تعليمية و فيما تستخدم.
  - كيفية تشغيل الأجهزة و كيفية المحافظة عليها.
- 3- دليل المتعلم : و يحتوي على الآتي

- مبررات و أهداف الحقيقية.
- التعليمات و التوجيهات و الإرشادات التي سوف يتعامل بها المتعلم مع الحقيقية
- الطريقة التي سيتم تنفيذ النشاطات بها و كيفية حل المشكلات و التمارين المضمنة بالحقيقة.
- أساليب العمل و كيفية استخدام المواد التعليمية

## المراجع

- قاسم، أمجد(2014). الحقائق التعليمية واهميتها في العملية التعليمية وخطوات اعدادها، دار وائل للنشر: عمان.

## الجلسة رقم (18)

الزمن المخصص: 120 دقيقة

عنوان الجلسة: الحقيبة الإلكترونية

نتاج الجلسة:

1- تعريف المتدربين بمفهوم دليل الحقيبة التعليمية

2- تعريف المتدربين بكيفية إنشاء دليل للحقيبة التعليمية

3- توضيح أهمية دليل الحقيبة التعليمية للمعلم.

الادوات المستخدمة في الجلسة: جهاز عرض، ورق قلاب، أقلام تخطيط، أجهزة حاسوب، انترنت، ورقة عمل رقم (13).

استراتيجيات تنفيذ الجلسة: الحوار والمناقشة، العرض التقديمي، العمل ضمن مجموعات، اوراق العمل.

خطوات تنفيذ الجلسة:

- عرض تقديمي لكيفية إنشاء دليل للحقيبة التعليمية.
- توزيع المتدربين على مجموعات (4) متدربين في كل مجموعة
- تنفيذ ورقة عمل رقم (13).
- تقييم ورقة العمل.

### ورقة عمل رقم (13)

زمن النشاط : (60) دقيقة	دليل الحقائق التعليمية
النتائج: - تعريف المشاركين بكيفية إعداد دليل الحقيبة التعليمية	
<p>بعد أن تم إعداد حقيبة تدريبية من قبل المتدربين، يتم طرح السؤال الآتي: ما مفهوم دليل الحقيبة الإلكترونية، وما هي عناصرها؟</p> <p>ثم عمل الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تقسيم المتدربين الى اربع مجموعات.</li><li>- عمل عصف ذهني للمتدربين لكيفية عمل دليل للحقيبة التعليمية.</li><li>- طرح مفهوم دليل الحقيبة التعليمية على المتدربين.</li><li>- الحصول على إجابات المتدربين.</li><li>- الطلب من المتدربين لتحديد عناصر دليل الحقيبة التعليمية.</li><li>- تكليف كل متدرب بعمل دليل حقيبة تعليمية.</li><li>- الاطلاع على أدلة الحقائق التعليمية التي تم إعدادها من قبل المتدربين.</li></ul>	

## Abstract

**Aledamat, Mohammad Hamed (2020). Construction a Proposed Training Program for Human Resources Management to Determine Training Needs in Computer Applications for Teachers in the Light of the Digital Globe. Ph. D. Doctoral Thesis, Yarmouk University. ( Supervisors: Professor: Saleh Naser Olimat, Professor: Ahmad Suliman Odeh).**

The study aimed to Construction a Proposed Training Program for Human Resources Management to Determine Training Needs in Computer Applications for Teachers in the Light of the Digital Globe from their point of view, and to identify the impact of both (Sex, Scientific Qualification, Educational stage, and Region), the researcher used the curriculum the tool consisted of a questionnaire consisting of (57) paragraphs distributed in six areas (E-lesson design, Educational Bag Design, Educational Blog, Cloud Computing, Google Documents, Web media recruitment 2.0), distributed to the sample of the study and selected in the way Random cluster class, by selecting all new teachers from different regions of the Kingdom, so that the total sample (308) teachers, representing the study community of (3964) teachers, where they were selected in an available way, and after analyzing the data the needs were identified Training in computer applications, and then the construction of the proposed training program consisting of (15) training materials, covering training needs that showed a need according to the response of the study sample members, The results showed that the training needs in the computer applications of teachers in Jordan in light of the digital globe from their point of view on the tool as a whole were moderate, and the results showed the existence of statistically significant differences at the level of ( $\alpha \leq 0.05$ ) attributed to the impact of sex and in all areas except in the field of employment Web 2.0) and for the benefit of females, as well as the existence of statistically significant differences attributable to the scientific qualification only in the field of the educational bag and the field of educational codes, the differences came in favor of a graduate qualification campaign, and did not show differences for the impact of the scientific qualification on other fields. The results of the study showed that there were no statistically significant differences at the level of  $\alpha \leq 0.05$  due to the impact of the educational stage and the region on all areas.

In the light of the results, a number of recommendations and proposals were presented, including: the work of training programs for teachers on computer applications,

especially those that showed a high degree of need such as the design of electronic lessons, the use of Google applications more in the educational process, and the presentation of the proposed training program to a sample of Computer specialists in the Ministry of Education, evaluating and applying it to teachers if it is appropriate.

**Key words: Training Program, Training Needs, Human Resources, Teacher, Digital Globe**