



الأكاديمية العربية الكندية
ARAB CANADIAN ACADEMY
FOR ADVANCED SCIENCE, TRAINING AND CONSULTANCY

البرنامج التدريبي المعتمد في

إعداد المعلم والمدرّب

الإلكتروني المحترف (PTO)

Professional Trainer Online Professional teacher Online



PTO COURSE

www.arcaac.com
www.anardes.com

البرنامج المعتمد لإعداد المدرّب
والمعلم الإلكتروني المحترف



محاور برنامج PTO

المحور السابع: أساسيات تصميم الحقبة التدريبية
الإلكترونية وكيفية جمعها وإداراتها.



PTO COURSE

www.arcaac.com
www.anardes.com

البرنامج المعتمد لإعداد المدرب
والمعلم الإلكتروني المحترف



ON SILENT MODE PLEASE



الإلتزام بوقت البرنامج وفترات الاستراحة دليل وعيك

لاتدع هاتفك المتنقل والملهيات بجوارك تشوش أفكارك

الأسئلة والنقاش متاحة في محتوى البرنامج

إبتسامتك وتقبلك و تعاونك دليل حيك للتطوير والعمل

تأقلمك مع المدرب والزملاء و تنفيذ التمارين يسهل استيعاب
المادة العلمية



المدرّب في سطور

د. عياس
العيسى

5/26/2021

د. عياد العيسى



- رئيس الأكاديمية العربية الكندية ACA ومنصة أناردس
- الأمين العام للمؤتمر العربي للتكامل والتنمية المستدامة
- المدير التنفيذي لمؤسسة قدرات متقدمة للتقنية والتسويق - السعودية
- مدرب ومستشار عدد من المنظمات والشخصيات القيادية والادارية
- مؤسس وقائد لعدد من المبادرات والمشاريع التطوعية والتنموية
- كبير مدربين معتمد من البورد العربي) تدريب مدربين.

مرحبا بكم في البرنامج المعتمد

PTO

أهلاً وسهلاً بكم في البرنامج



(PTO)

الأكاديمية العربية الكندية - منصة أناردس أهلاً بكم في برنامج



PTO

المدرّب
والمعلم
الإلكتروني
المحترف



معاور برنامج PTO

المحور السابع: أساسيات تصميم الحقبة التدريبية
الإلكترونية وكيفية جمعها وإداراتها.

لمأذا هذا البرنامج



لأننا عندما نتعلم ونتقن مهارات جديدة في حياتنا العلمية والعملية والتدريبية فإن الناتج من عملنا وأدائنا جميعاً لن يكون لوحة جميلة أو نظرية جديدة فحسب، بل طريقة لحياة ومسيرة عملية جديدة بإذن الله .

لتبدأ البرنامج



أهلاً وسهلاً بكم في دورة



التصميم (اساسيات إعداد وتصميم التدريب)

التصميم والصناعة الحديثة للنظام التدريبي والتعليمي

تصميم الدورات التدريبية

وحدات التعلم

أهداف التدريب

مراحل تصميم برنامج تدريبي

تصميم هيكل البرنامج التدريبي

خطوات إعداد المادة العلمية والحقيبة التدريبية وإدارتها اون لاين

محاور البرنامج



الهدف العام من البرنامج

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المدربين بالمعارف والمهارات التي تمكنهم من : تصميم وتنفيذ وجمع المادة ل تحقيقه تدريبية لبرنامج تدريبي وفق الأسس المعتمدة وبكفاءة عالية .

في نهاية البرنامج يكون المتدرب قادراً على أن:

- يتمكن من صياغة مفهوم إجرائي للحقبة التدريبية بالشكل الصحيح.
- يحدد أهمية الحقبة التدريبية والهدف منها.
- يتعرف على مكونات الحقبة التدريبية وكيفية جمعها.
- يصمم غلافاً لحقيته التدريبية.
- يكتب مقدمة لحقيته التدريبية وفق الأسس المكتسبة.

- يكتب تعريفاً للبرنامج المستهدف في حقيقته التدريبية وفق الأسس المكتسبة.
- يصوغ الهدف العام لبرنامج المستهدف في الحقيقية التدريبية وفق الأسس المعتبرة عند صياغة الأهداف السلوكية.
- يصوغ الأهداف التفصيلية لبرنامج المستهدف في الحقيقية التدريبية وفق الأسس المعتبرة عند صياغة الأهداف السلوكية.

- يتعرف على مفهوم الوحدة والجلسة التدريبية.
- يصوغ أنشطة تدريبية مناسبة.
- يختار الأساليب التدريبية المناسبة.
- يختار المادة العلمية المناسبة.
- يستخدم أدوات التقويم المناسبة.
- يُخرج حقيته التدريبية.
- يتعرف على معايير الجودة للحقيبة التدريبية
- يتقن عمليا طرق جمع المادة العليمة

أولاً: التصميم والصناعة الحديثة للنظام التدريبي والتعليمي



أولاً: التصميم والصناعة الحديثة للنظام التدريبي والتعليمي



٣- اختيار الأساليب
والمواد التدريبية

٢- إعداد المادة
التدريبية في
صورتها النهائية

٥- تحديد تتابع
الموضوعات من
البرنامج التدريبي

٤- يجب عمل
فواصل بين
الموضوعات
المختلفة

ثانياً: تصميم الدورات التدريبية



الحقيبة التدريبية الذاتية:

نظام تعليمي متكامل يهدف إلى إشباع حاجة أو حاجات تدريبية محددة لدى مستخدميها، معتمداً على جهده الذاتي.

أهمية الحقيبة التدريبية الذاتية



- ملاءمتها لإمكانيات المتدرب وظروفه المادية والمعنوية.
- تكلفتها الاقتصادية.
- مساهمتها في تكريس مبادئ التنمية الذاتية المستدامة والتعليم المستمر.
- مناسبتها لتدريب الموظفين وخصوصا الموظفين في ظل ندرة المدربات المؤهلات.

مكونات الحقبة التدريبية الذاتية

الجهة
التعليمية

اسم
مراجعتها

١-
نموذج
الغلاف

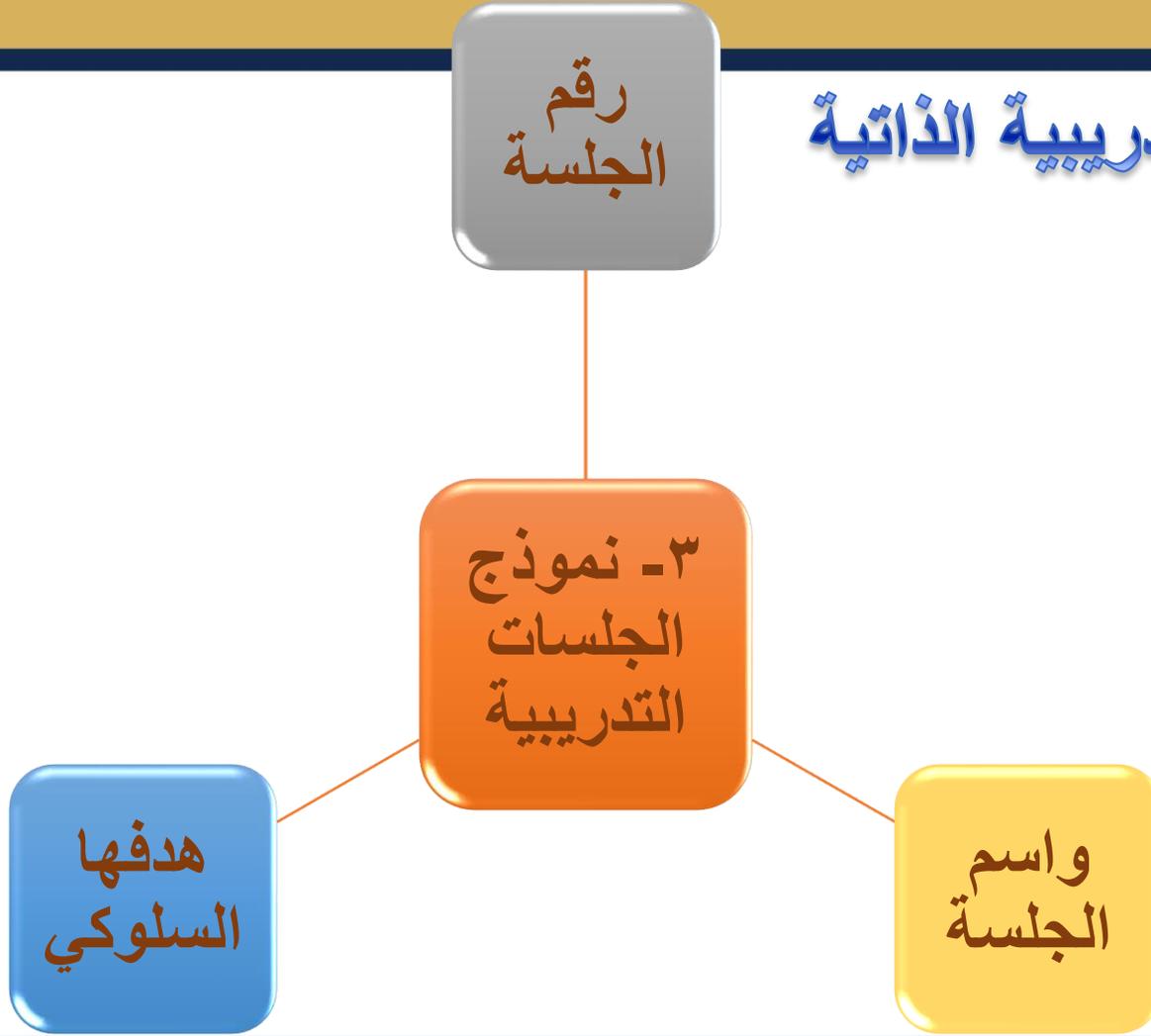
اسم
المادة
التدريبية

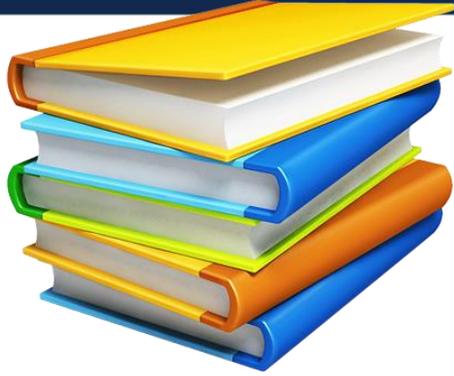
اسم معد
الحقبة

مكونات الحقبة التدريبية الذاتية



مكونات الحقبة التدريبية الذاتية





الجلسة
التدريبية:

رزم تدريبية

جلسات
تدريبية

المادة التعليمية مختصرة،
الأنشطة وتطبيقاتها، الصور
والأشكال والنماذج اللازمة،
وصحائف التقويم الذاتي
للمستخدم، إرشادات

الملاحق

المراجع

مفهوم الحقائب التدريبية

مفهوم الحقائق التدريبية

الحقيقية التدريبية هي مجموعة من الخبرات
التدريبية يتم تصميمها من قبل مدربين
مختصين بطريقة منهجية ومنظمة ومنسقة
وتستخدم كوسيط للتدريب.
وتشتمل على مواد وأنشطة وخبرات تتصل
بموضوع تدريبي معين، وتتضمن العناصر
الأساسية للتدريب.

مفهوم الحقائق التدريبية

او انها دليل إرشادي يستند إليه
المدرّب في تنفيذ الجلسات التدريبية
يساعد على توضيح كل من: دور
المدرّب ودور المتدرّب، ومتطلبات
تنفيذ العملية التدريبية في القاعة
التدريبية .

أنواع الحقائق التدريسية



عملية عملية

حقيبة ميسر	حقيبة مدرب	حقيبة متدرب	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	الغلاف
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	البسمة والمقدمة
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	الأهداف العامة والتفصيلية
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المحاور
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المحتوى
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	الوحدات التدريبية
<input checked="" type="checkbox"/> ملاحق ، أنشطة، تعليمات طريقة التنفيذ	<input checked="" type="checkbox"/> ملاحق ، أنشطة، تعليمات	<input checked="" type="checkbox"/>	الملاحق
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المراجع والمصادر
	<input checked="" type="checkbox"/>		التقييم
		<input checked="" type="checkbox"/>	السيرة الذاتية

هناك عدد من الخصائص
والمميزات للحقيبة التدريبية
والتي تشكل في مجموعها
نظاماً متكاملًا جعل منها
وسيطاً فعالاً في التدريب.



من وجهة نظرك

ما خصائص

نشاط

ومميزات الحقيقية

تكمّن أهمية الحقبة التدريبية في أنها:

- تمثل الإناء الذي يصب فيه المدرب كل ما يختص ببرنامجه التدريبي، من أفكار وتحليل وأهداف ومادة علمية.

- تخدم المدرب في منهجية تدريب فعالة، في استخدام أدواته وأساليبه وطريقة عرضه وتوزيع الوقت بشكل منطقي وسلس.

- ترفع الكفاءة التدريبية وتقلل من هامش الارتجالية في

تصميم الحقيبة التدريبية

أولاً: شروط عامة وأهداف

أن تكون الحقيبة في صورة نظام متكامل يتوفر فيه الربط بين أجزائه المختلفة دون نقص.

توفر ووضوح الإرشادات في كل أجزاء الحقيبة.

وضوح الهدف العام والأهداف التفصيلية من الحقيبة التدريبية الذاتية.

مراعاة مبادئ وأسس تعليم الكبار.

تجزئة الحقيبة

طرح المحتوى بأسلوب واضح وكلمات ملائمة، ليس فيها تكلف.

تصميم الحقيبة التدريبية

أولاً: شروط عامة وأهداف

مراعاة مبدأ الفروق
الفردية.

التدرج في طرح
الموضوعات.

تمكين المتدرب من
محاورة ذاته.

تمكين المتدرب من
الحصول على إجابات
شافية لتساؤلاته المحتملة.

تمكين المتدرب من تقويم
نفسه بشكل مستمر.

توفير قدر من المرونة؛
تسهيل عملية التعديل،
والتطوير عليها

تصميم الحقيبة التدريبية

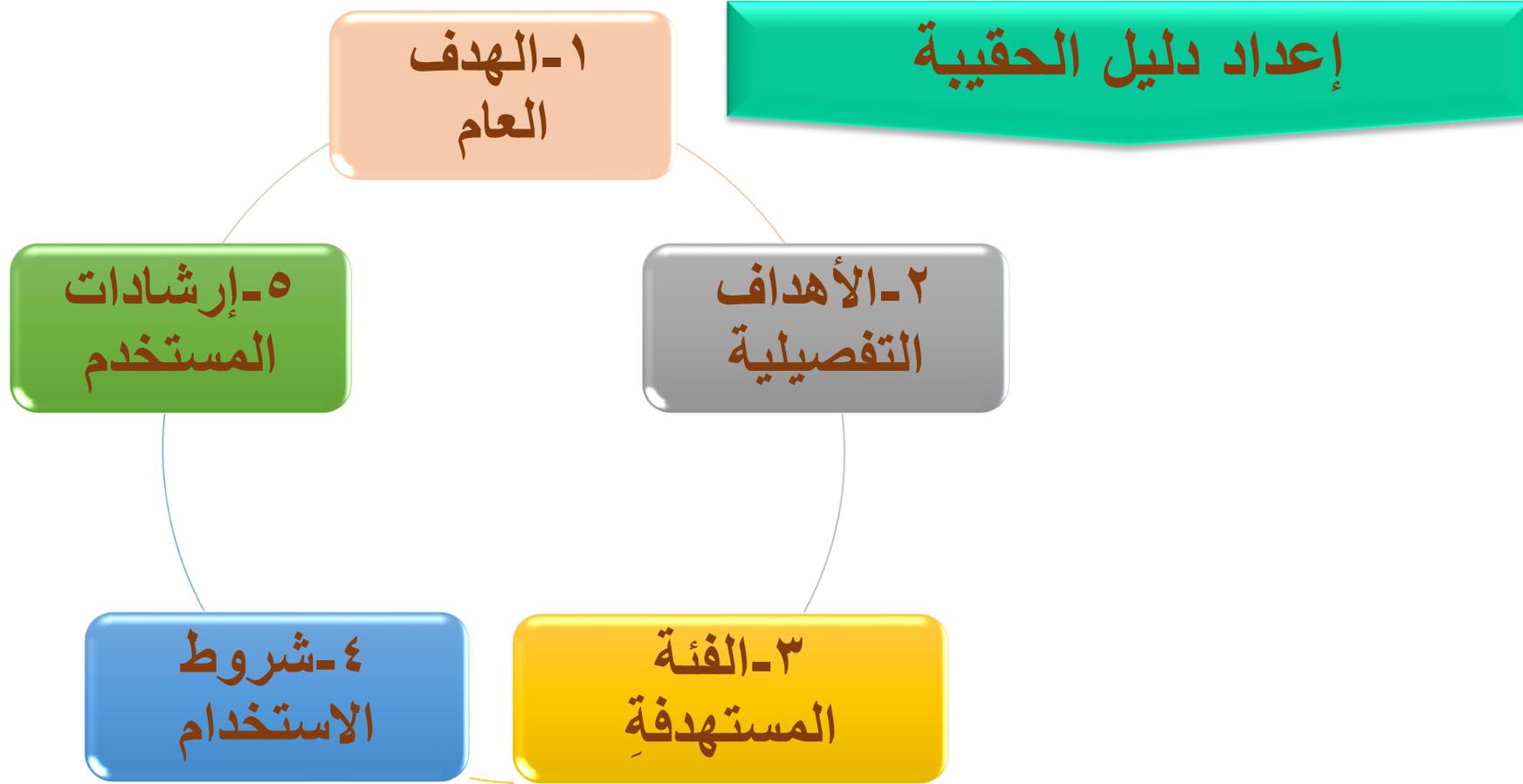
إعداد دليل الحقيبة



ثانياً: البدء في بناء الحقيبة

تصميم غلاف الحقيبة





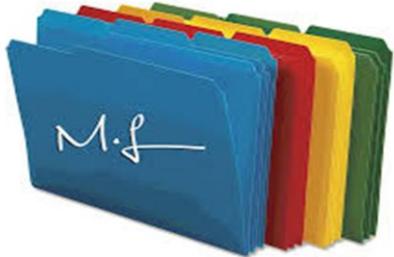
ثالثاً: تقسيم محتوى الحقيبة

١- تقويم قبلي ذاتي

٢- مادة علمية
مختصرة

٣- الأنشطة التدريسية
والتطبيقات

٤- الصور والأشكال
والنماذج اللازمة
للتوضيح والتطبيق.



ثالثاً: تقسيم محتوى الحقيبة

٥- صحائف للتقويم الذاتي

٨- تقويم بعدي يمكن المتدرب من معرفة مستواه بعد التدريب.

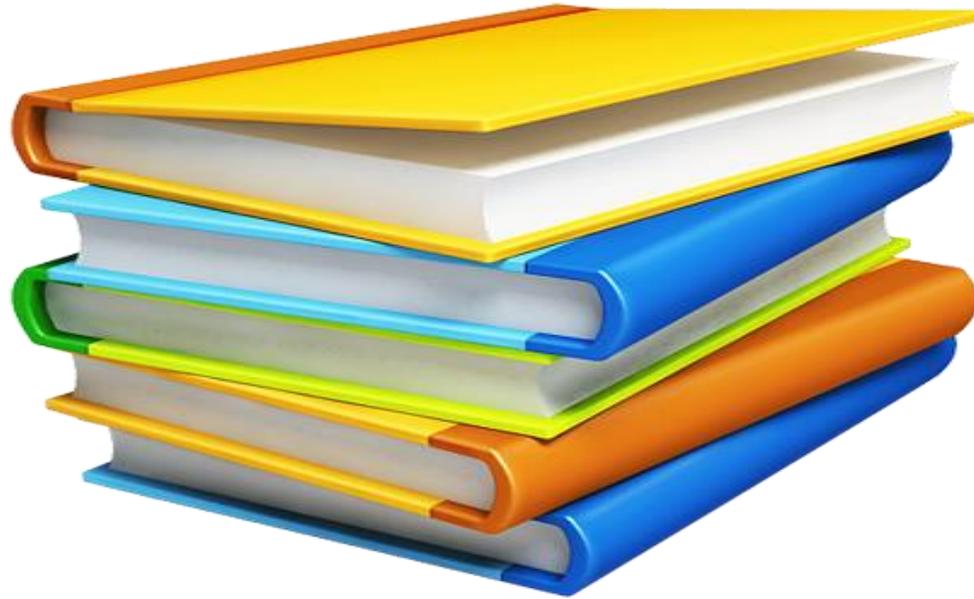
٦ - الإرشادات البيئية

٧- المراجع والمصادر

رابعاً: إعداد الملاحق اللازمة

- إجابات وتوضيحات لبعض النشاطات والتطبيقات.
- مادة علمية إثرائية في بعض المجالات ذات الأهمية والعلاقة بالمحتوى.
- إحصاءات وبيانات ضرورية.
- توجيهات وإرشادات لما يمكن عمله عند مواجهة صعوبة في تجاوز جزء أو مرحلة معينة من الحقيبة

خامساً: تدوين المراجع الأساسية



ملحوظات	الإجابة		العبارة *	م
	لا	نعم		
			هل عنوان الحقيبة واضح و معبر عن محتواها؟	١
			هل تصميم الحقيبة بسيط وجذاب ؟	٢
			هل يوجد في الحقيبة دليل شامل للمتدربين؟	٣
			هل الأهداف مصاغة بدقة ووضوح؟	٤
			هل الأهداف قابله للتطبيق في ضل ظروف المتدربين؟	٥
			هل تتناسب المادة العلمية مع الأهداف المنشودة؟	٦
			هل المادة العلمية منظمة وفق الأسلوب العلمي؟	٧
			هل تم تقسيم الحقيبة إلى وحدات وفقاً لتجانس الموضوعات ؟	٨
			هل تتوفر نشاطات تشغل المتدرب فينهمك بها؟	٩
			هل توفر النشاطات تغذية راجعة فورية للمتدرب؟	١٠
			هل النشاطات تراعي الفروق الفردية بين المتدربين؟	١١
			هل تساعد النشاطات المتدرب على تحقيق الأهداف؟	١٢
			هل النشاطات محفزة للمتدرب؟	١٣

م	العبارة *	الإجابة	ملحوظات
١٤	هل تساعد النشاطات على تنمية الاعتماد على الذات؟		
١٥	هل توجد نشاطات إضافية إثرائية؟		
١٦	هل تتوفر في الحقيبة تقويمات ذاتية؟		
١٧	هل التقويم الذاتي يساعد المتدرب على كشف مواطن القوة والضعف في قدراته؟		
١٨	هل التقويم الذاتي يعزز لدى المتدرب روح الاعتماد على الذات في تعلمه		
١٩	هل يساعد التقويم الذاتي المتدرب للوصول إلى درجة الإتقان؟		
٢٠	هل يتوفر في التقويمات الذاتية مفاتيح للإجابة؟		
٢١	هل التقويمات الذاتية شاملة لجميع محتوى الحقيبة؟		
٢٢	هل يتوفر في الحقيبة ملاحق تشمل مواد علمية إضافية وإجابات للتقويم الذاتي والمراجع؟		
٢٣	هل تم تجريب الحقيبة؟		

استمارة تقويم الحقيبة التدريبية

- * العبارة التي تكون الإجابة عليها ب (لا) يتم مراجعة الجزء الخاص بها لإدخال التعديلات اللازمة عليها.

• اسم الحقيبة: اسم المقوم: التوقيع: التاريخ:

ثالثاً: وحدات التعلم

ويقصد بها الجلسات التدريبية وتوزيعها ومكونات محتواها





- محاولة الانتقال بالفرد والقطاع والمنظمة من وضع حالي إلى وضع مستهدف
- اتباع خطوات علمية محددة يتم صياغتها عادة في شكل أنشطة وبرامج معينة يجب القيام بها؛ لتغطية الفجوة الموجودة بين مستوى الأداء الحالي والأداء المستهدف.

التدريب

محاولة لتغيير سلوك الأفراد بجعلهم
يستخدمون طرقاً و أساليب مختلفة بعد
التدريب في أداء أعمالهم.



من أهداف التدريب

تحافظ على استمرار
المؤسسة

تطويرية

إعادة التوازن والتغلب
على مصادر الانحراف

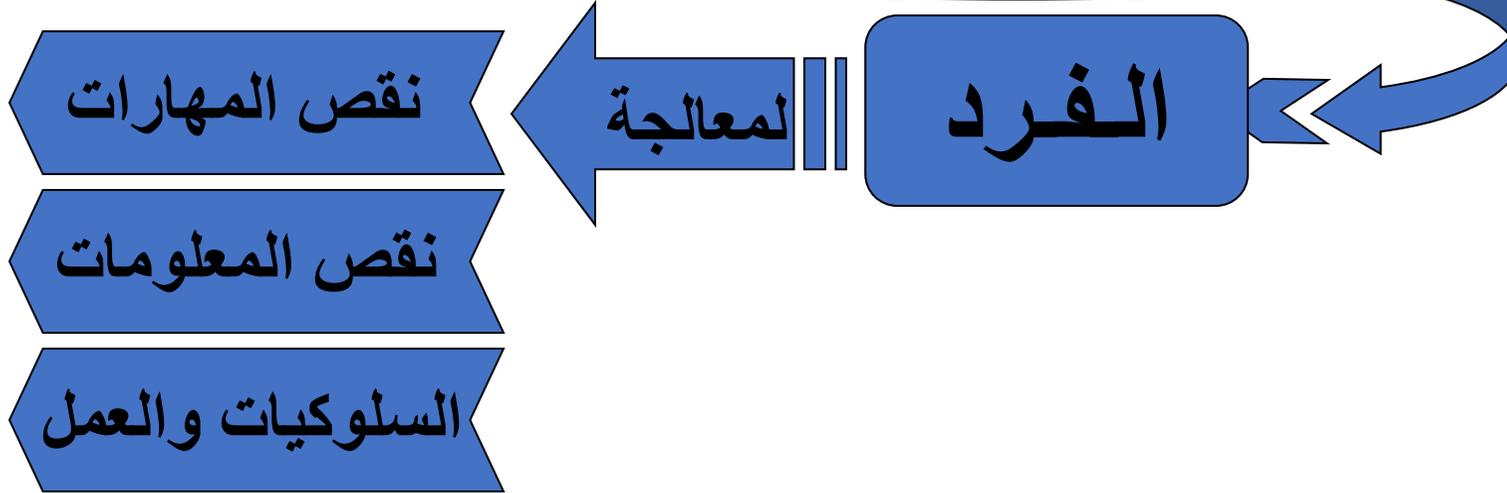
لحل المشكلات

نقل المنظمة لمستويات
أعلى من الكفاءة

ابتكارية



الى من توجه التدريب ؟



خامساً: مراحل تصميم برنامج تدريبي

وهي الخمس المذكورة أعلاه في المحور الفرعي السابق:



تدوين
المراجع
الأساسية.

إعداد
الملاحق
اللازمة.

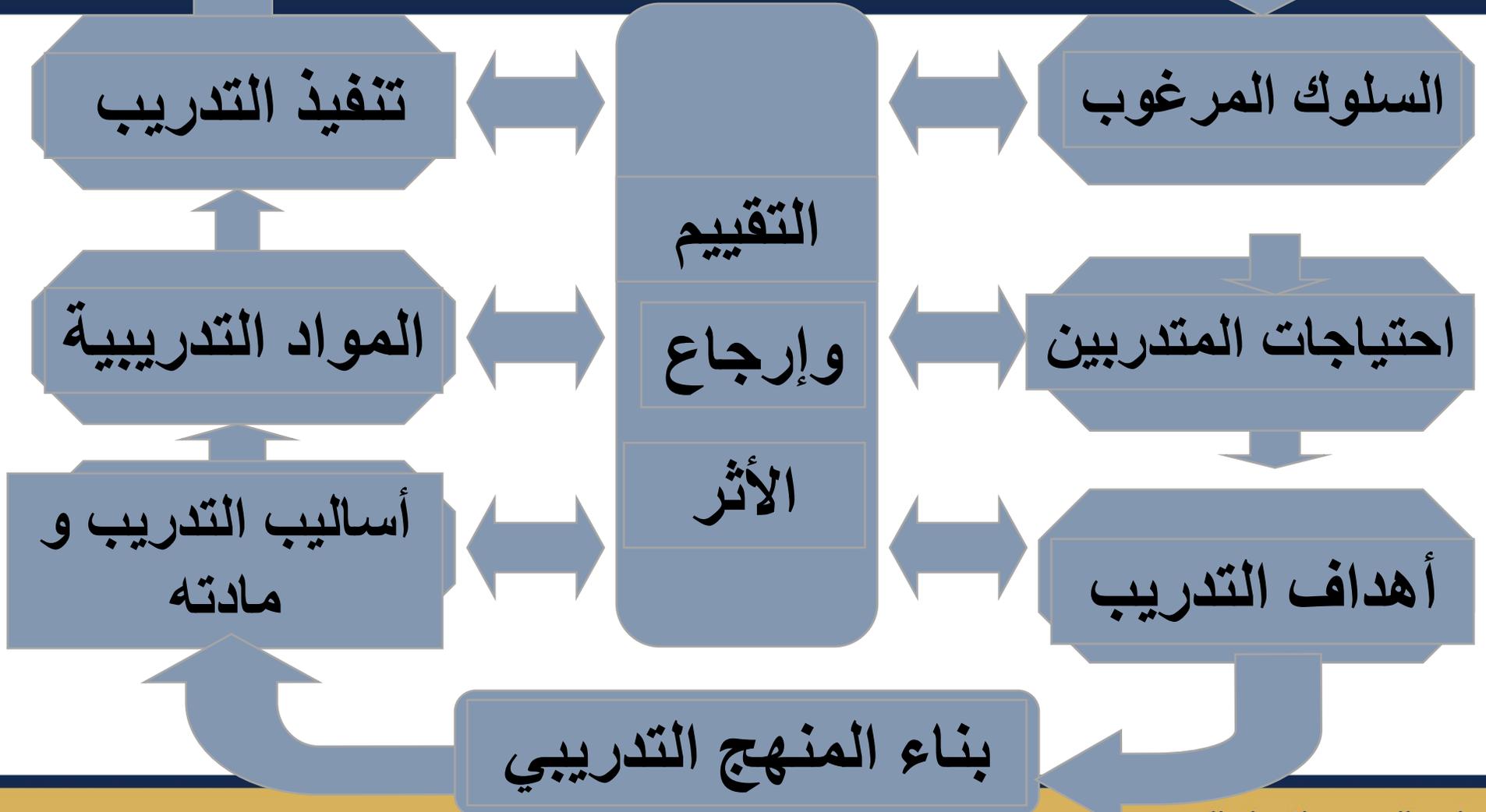
تقسيم محتوى
الحقيبة إلى
وحدات أو
رزم تدريبية.

البدء في
بناء
الحقيبة.

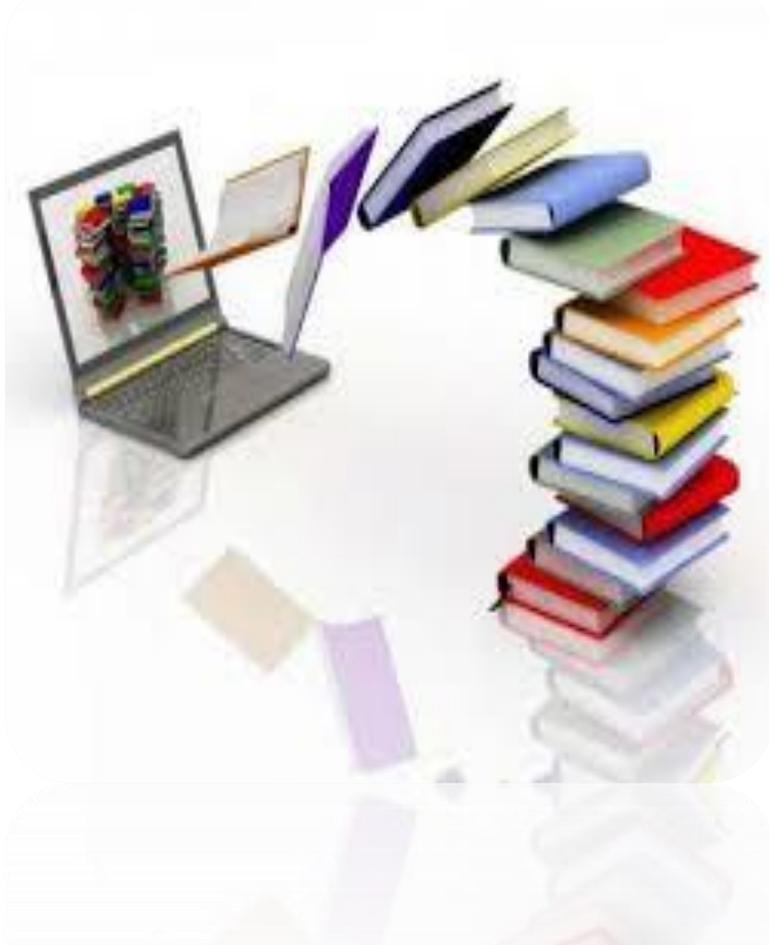
شروط
عامة.

نموذج لتصميم البرامج التدريبية

تحليل احتياج المنشأة



سادساً: خطوات إعداد وجمع المادة العلمية:



أولاً / ماهي المادة العلمية في التدريب

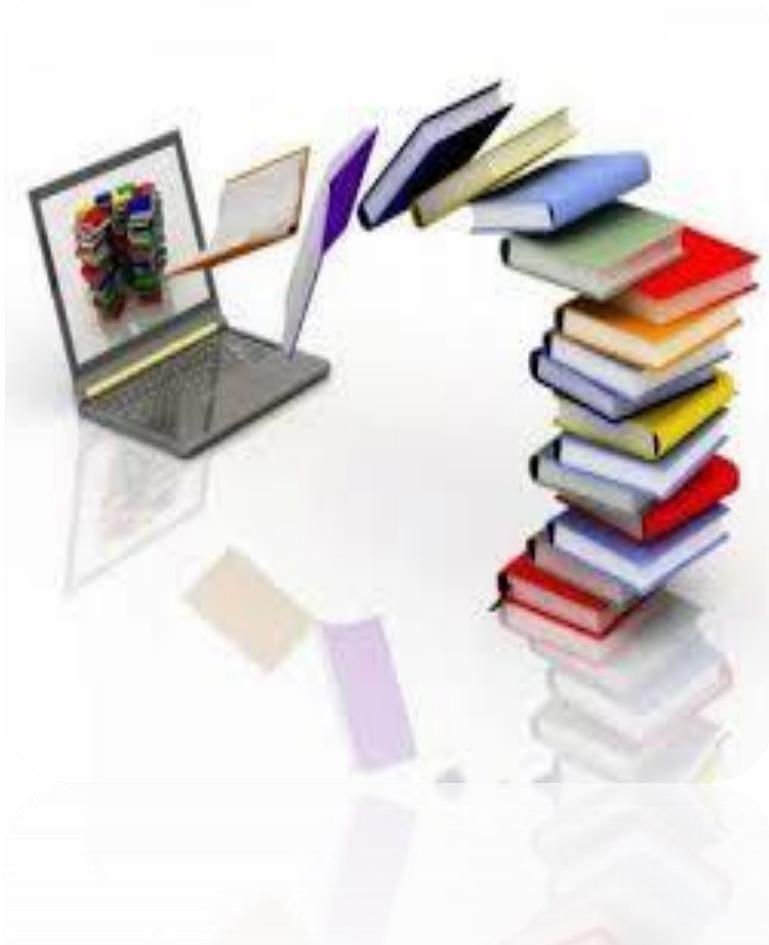
ما هي المادة العلمية؟ عموماً؟

تعرف المادة العلمية في الأبحاث الأكاديمية والدراسات العليا بالمعلومات النظرية، والتجارب التطبيقية، والمتابعة الحسية لموضوع الدراسة وما يخصه من تحليلات وافية في المراجع السابقة للبحث.

المادة العلمية هي كل ما يسرده الباحث- بحث جامعي- في رسالة الماجستير من معلومات صحيحة وحقائق وبراهين تخص ظاهرة بعينها او مشكلة بحثية.

المادة العلمية في التدريب

المادة العلمية في التدريب مُبعثرة بين المصادر والمراجع والتجارب العملية السابقة .
وبين ما ينتجه المدرب والمعد نفسه من اجابات حقيقية وصحيحة وشمولية لتوقعات المشاركين .



ثانياً / خطوات
إعداد وجمع المادة
العلمية الإلكترونية



تحديد مصادر بيانات ومعلومات

المصادر الميدانية

الاستبيان
المقابلة
الملاحظة

المصادر المكتوبة

المكتبة
المواقع الإلكترونية

سؤال قبل البداية ؟
ماهو المصدر والمرجع ؟

ورشة عمل ١٠ دقائق

التعريف اللغوي للمصدر والمرجع:

عرّف علماء اللغة المرجع بأنه المكان الذي يتم الرجوع إليه، أو الذي يُردُّ إليه أمرٌ من الأمور، ومثاله الكتاب الذي يُعدُّ مرجعًا لمن يُريد البحث عن المعرفة، أمّا تعريف المصدر في اللغة فهو الموضوع أو المكان الذي يمدُّ بالمعلومات الأصلية، ويُلاحظ أن الدلالة اللغوية لكلمتي المصادر والمراجع مُتقاربة؛ لأن كليهما موضع يُمكن الرجوع إليه.

التعريف الاصطلاحي للمصادر والمراجع:

عرّف الخبراء والمتخصصون في كتابة البحث العلمي المراجع بأنها الأوعية التي تم وضعها ليتم الرجوع إليها بشأن الحصول على معلومة معينة لمعالجة موقف أو قضية ما، وضربوا أمثلة على ذلك بـ:
القاموس، نرجع إليه لنُحدّد معنى كلمة ما، وكيفية استخدامها في موضعها الصحيح.

الفرق بين المصادر والمراجع:

ليست المصادر كالمراجع؛ فهناك فرق بينهما يتمثل في أن المصادر هي الكتب التي تحتوي على المعلومات والعلوم الجديدة التي لم يسبق إليها أحد، فالمصادر هي الأصول. أمّا المراجع فهي كتب تعتمد في محتواها على المصادر، وقد تكون شروحا لها، والباحث لا يستعين بالمرجع كله، بل يبحث داخله عن الجزئية التي تفيده في مجال بحثه.

أمثلة عن المصادر والمراجع:

القرآن مصدر والتفسير مرجع
القانون مصدر المواد المفصلة مراجع وقس
عليها

أنواع المصادر والمراجع

نحدد من المصادر والمراجع التالية مالذي يفيدنا في التدريب الإلكتروني

نشاط

مع أفراد المجموعة
كيف تجمع المادة العلمية و التدريبية ؟
اكتبها في الشات اذا كان البرنامج اون لاين

١٠ اق

طرق مميزة
لجمع المادة
العلمية
الإلكترونية

مداخلة

الأكاديمية العربية الكندية - منصة أناردس

إخراج البحث ما لفرق بينه وبين المادة العلمية التدريبية



يُكتب البحثُ على ورقٍ أبيضٍ جيّدٍ بمقاس 4 - A على وجه واحد فقط، ويكون الهامشُ الجانبيُّ الأيسرُ باتّساع ٣,٥ سم لإمكانيّة التجليد، فيما بقيّة الهوامشُ باتّساع ٢,٥ سم

ورق الطباعة

تكون الكتابة العربية بالخط العربي من نوع traditional Arabic بحجم ٢٠ لعناوينها الرئيسية المتوسطة من الصفحة، وبحجم ١٨ أبيض لمتن الدراسة ولعناوينها الجانبية، وبحجم ١٤ أبيض في جداولها، وبحجم ١٢ أبيض لحواشيها، فيما تكون الكتابة الإنجليزية بالخط الإنجليزي من نوع Times New Rama بحجم ١٤ أبيض في متن الدراسة، وبحجم ١٠ في حواشيها، ويسود منها العناوين الرئيسية والفرعية وعناوين الجداول الخارجية والداخلية في رؤوس الأعمدة فيما تكون العناوين الجانبية في الأعمدة الأولى اليسرى من الجدول غير مسودة، كما تسود مواضع وكتابات معينة في مجال توثيق مصادر الدراسة

خط الطباعة

تتراجع كتابة الفقرات عن بداية الأسطر بمسافة ١, ٢ سم،
وتكون المسافة بين الأسطر واحدة على وضع (مفرد)، وتبتعد
الفقرات عن بعضها مسافة ٠, ٦ سم، فيما تبتعد العناوين
الجانبية عن الفقرات السابقة ٠, ٨ سم ودون أن تبتعد عن
الفقرات اللاحقة، بينما تبتعد العناوين الرئيسة المتوسّطة في
الصفحة عن فقراتٍ سابقة وفقرات لاحقة اسم

الفقرات والعناوين

لا بدّ أن تحتوي صفحة عنوان البحث في زاويتها اليمنى على الاسم الكامل للجهة والفرع أو القسم من الجهة التي أعدّ البحث لها بحيث تكون متتابعةً مع بدايات الأسطر لا يتقدّم سطرٌ على آخر، ويكون حجم خطّها (البنط) بحجم ١٨ أبيض، ثمّ تترك مسافة ليأتي عنوانُ البحث كاملاً في وسط صفحة العنوان بخطّ مسودّ بحجم ٢٠، ويكون العنوانُ الطويلُ على سطرين يقصر الثاني منهما، ليأتي بعد مسافة اسم الباحث كاملاً وسط الصفحة بخطّ مسودّ بحجم ٢٠، وبعده عام إنجاز البحث وسط الصفحة بخطّ أبيض بحجم ٢٠، ولا تزخرف صفحة العنوان إطلاقاً، ويأتي الغلافُ الخارجيُّ للدراسة تماماً كصفحة العنوان الداخليّة

صفحة العنوان

يبدأ البحث بصفحة العنوان يليها صفحة بيضاء فصفحة بسم الله الرحمن الرحيم، فصفحة الإهداء إن وجدت، فصفحة الشكر والعرفان إن وجدت، فصفحات مستخلص البحث، فصفحات قائمة محتويات البحث، فصفحات قائمة جداول البحث، فصفحات قائمة أشكال البحث، فصفحات قائمة الصور التوضيحية والفتوغرافية إن وجدت، ثم يلي ذلك محتوى البحث (مقدمته، فصوله، خاتمته)، ومن ثم تأتي مراجع البحث ومصادره، ومن بعدها تأتي ملاحقه إن وجدت، وأخيراً يأتي مستخلص البحث باللغة الإنجليزية.

ترتيب
البحث

ترقم صفحات البحث في الوسط من أسفل بحروف هجائية فيما يسبق متن البحث بما فيها صفحة العنوان دون إظهار ترقيمها، فيما ترقم صفحات متن البحث بالأرقام في الوسط من أسفل دون إظهار أرقام صفحات عناوين الفصول.

ترقيم صفحات
البحث

لا يعدُّ التلوين والتظليل عمليّة فنيّة ذوقيّة فقط بل إنّ لكلّ منهما جانباً علمياً في التلوين، وكقاعدة لا يستخدمان في الجداول إطلاقاً، ويستخدمان في الأشكال والرسوم البيانيّة وفق قواعد علميّة في ذلك على الباحث أن يكون مدركاً لها عارفاً بما تعنيه تدرّجاتها.

التلوين والتظليل

إنّ تضمين البحث عناوين رئيسة وأخرى فرعيّة أو جانبيّة بدون إفراط سيجعل من الموضوع صورة حيّة ناطقة، فعناوين الفصول أو المباحث تكتب متوسّطة من الصفحة المخصّصة ومن السطر المكتوبة عليه بخطّ مسودّ حجمه ٢٠، فإن كانت العناوين طويلة كتبت على سطرين ثانيهما أقصر من أوّلها، فيما العناوين الرئيسيّة داخل الفصول أو المباحث تكتب بخطّ حجمه ٢٠ مسودّة منفردة في سطرها متوسّطة صفحتها مفصولة عمّا قبلها وعمّا بعدها بسنتيمتر واحد، فيما العناوين الفرعيّة تبدأ ببداية السطر منفردة في سطرها مفصولة عمّا قبلها فقط ب ٠,٨ سم مكتوبة مسودّة بخطّ حجمه ١٨، وتليها نقطتان مترادفتان، فيما تكون العناوين الجانبيّة كالفرعيّة تماماً غير أنّها تتراجع عن بدايات الأسطر ١,٢ سم غير منفردة بأسطرها فتليها الكتابة بعد نقطتين مترادفتين

عناوين البحث

قد تتطلب مسائل في البحث تفرّعات وتتطلب تفرّعاتها تفرّعات ثانويّة، بل وقد تتطلب التفرّعات الثانويّة تفرّعات لها، فعلى الباحث أن يتّبع طريقة موحّدة في التفرّعات إشارة وبداية كتابة، فهذه المسألة الشكلية ذات قيمة كبيرة، فإذا قسّم الباحث مسألة رئيسة إلى أقسام فيمكن أن يكون التقسيم: أولاً، ثانياً، ثالثاً، فإذا قسّم ثالثاً يمكن أن يكون التقسيم: أ، ب، ج، فإذا قسّم فقرة ج يمكن أن يكون التقسيم ببدء الفقرة بشرطة أو بنجمة، ولا بدّ من تراجع الفقرات في الكتابة عن بداية السطر بحسب مستواها التقسيميّ.

تفرّعات البحث

لا بدّ أن تتناسب الفصول أو المباحث في البحث في أعداد صفحاتها، فلا يكون فصلٌ ببضع صفحاتٍ وفصل آخر بعشرات الصفحات، ففي هذه الحالة على الباحث أن ينظر في مدى قيام الفصل ذي الحجم الصغير بذاته أو بدمجه كمبحث في فصل سابق أو لاحق، كما أنّ تعدّد الفصول أو المباحث بدرجة كبيرة يعدُّ مظهرًا علميًا غير مناسب إلى جانب أنّه من ناحية فنيّة لا يلاقي قبولاً مناسبًا.

طول فصول
ومباحث البحث



/ كيفية الإدارة الإلكترونية للمواد العلمية
(تطبيق)

لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية

AACR2



نموذج تطبيقي لحقيبة الكترونية مكتملة

دليل المدرب (خطة العرض للبرنامج التدريبي).

م	الاهداف	العناصر	الاساليب	الزمن	آلية التقييم	ملاحظات

تطبيق مراحل تصميم الحقيبة التدريبية

نشاط

جمع المادة التدريسية؟

تطبيقات

نشاط

مع أفراد المجموعة
نقد تصميم حقيقية تدريبية

١٠ اق

شعار

شعار

البرنامج التدريبي مهارات قيادية

اسم البرنامج

اسم المستفيد

مكان انعقاد البرنامج

تاريخ انعقاد البرنامج

عناصر
صفحة
الغلاف

.....

.....

من إلى

إعداد وتنفيذ/

اسم المدرب والصفة التدريسية

.....
www.artaat.com

www.anardes.com

البرنامج المعتمد لإعداد المدرب
والمعلم الإلكتروني المحترف

البسمة



١- افتتح بعبارة جاذبة:

- آية أو حديث
- حقيقة علمية.
- إحصائيات.
- مقولة لشخص متخصص في موضوع البرنامج .

٢- اذكر أهمية الموضوع (بناء على النقطة السابقة).

٣- اذكر (الاحتياج التدريبي) الذي استدعى التدريب في هذا الموضوع.

٤- اذكر النقاط الأساسية التي ستتناولها في البرنامج.

الأهداف

الأهداف

الأهداف التدريسية

الأهداف الإجرائية

الأهداف السلوكية



صياغة الهدف العام

الهدف العام

يهدف برنامج

إلى تزويد المشاركين
بالمعارف والمهارات والاتجاهات والقيم اللازمة
لتمكينهم من تحقيق أداء أكثر فاعلية في المجال
القيادي.

اللبنة الأساسية لبناء أي برنامج تدريبي فعال هي **تحديد الأهداف التدريسية المناسبة**. وهي خمسة أنواع:

- أهداف معرفية (معلومات + ثقافة)
- أهداف مهارة
- أهداف وجدانية
- أهداف قيمية
- أهداف مجتمعية

تعريف الأهداف

❖ الأهداف هي عبارات أو جمل تحدد أثراً مرغوباً يأمل المدرب ظهوره لدى المتدرب نتيجة لحضوره ومشاركته في البرنامج التدريبي واكتساب المعارف والمهارات والاتجاهات والقيم المخطط لها.

أن + فعل سلوكي إجرائي + المتدرب
+ محتوى الأداء والتعلم + شروط الأداء



صياغة الأهداف التفصيلية

أن + فعل إجرائي + المتدرب + محتوى الأداء والتعلم + شروط الأداء

في نهاية البرنامج التدريبي يكون المشارك قادرا على

أن يعرف مفهوم القيادة تعريفا دقيقا

يصمم النموذج القيادي الحديث تصميمًا صحيحًا.

يرسم الهياكل القيادية في مؤسسته رسمًا دقيقًا.

يتدبر مفاهيم القيادة من القرءآن والحديث بأسلوب علمي .

ينشر الخير بين افراد المجتمع بشكل ايجابي

شروط صياغة الأهداف التفصيلية

م: محدد فعلاً واحداً فقط في عبارة الهدف الواحد

يكون قابلاً للملاحظة والقياس

ق: قابل للقياس

يتوافق مع رسالة وأهداف المنظمة

ب: باتفاق

أن يكون المتدرب قادراً على تحقيقه
أثناء أو بعد البرنامج

و: واقعي

له زمن محدد لمتابعة تحققه

ل: لمدة محددة

أفعال الأهداف

ينفذ	يحلل	يناقش	يثبت	يفعل	يعدد
يصف	يصمم	يقرر	يطبق	يحسب	يحل
يخطط	يشرح	يختار	يقيم	يعرف	يطور
يصنف	يميز	ييدي	يستخدم	يسمي	يعدل
يقيم	يركب	يذكر	يدمج	يحلل	يدرك
يلخص	يقارن	يغير	يظهر	يختبر	يبني

صياغة الأهداف التفصيلية

أفعال محددة قابلة للقياس	أفعال عامة صعبة القياس
يعد	يَعْرِف
يذكر	يفهم
يصنف	يقيد
يخلط	يستوعب
يُعَرِّف	يعتقد
يحدد	يستطيع

٦. تقويم

يقيم - يحكم - يبدى رأيه - يبرهن - يثبت - يضع درجة - يقارن

٥. تركيب

يصمم - يكتب موضوعا - يصنف - يقترح - يلخص -
يؤلف - يخطط - يربط - يختار - يركب - يقيس.

٤. تحليل

يحلل - يستنتج - يصنف - يستدل - يفرق - يوضح -
يحسب - يدير - يقارن - يصنع.

٣. تطبيق

يستخدم - يطبق - يربط - يحل - يجرب - يخطط -
ينشئ - يمارس - ينتقد - يسأل - يفحص

٢. فهم

يميز - يستنتج - يكتب - يعيد صياغة - يستدل - يرتب -
يرسم - يجدول - يشرح - يناقش

١. تذكر

يعدد - يسمي - يصف - يراجع

أفعال مهارية ومستوياتها

٦. الإبداع

يصمم، يبتكر، يخترع، يطور، يستخدم

٥. التكيف

يكيف - يهذب - ينوع - يضبط - ينقح

٤. الإتقان

ينظم - ينسق - يفحص - يرسم - يقيس

٣. الآلية

يتعود - يرسم - ينفذ - يجرب، يركب

٢. التهيئة

ييدي - يظهر - يتطوع

١. الملاحظة

يكشف - يختار - يعزل

يجيب - يقرر - يختار - يناقش - يوافق
على - يبادر - يطيع - يمارس - يفضل -
يتحدث عن - يكتب عن - يتعاون.

الاستجابة
مع تعبير عن ميل ورغبة

يتابع - يصغي - ينتبه - يبدي اهتمام -
يسأل - يطلب معلومات حول - يجيب عن
أسئلة حول - يستخدم

الاستقبال / الانتباه

أفعال قيمية ومستوياتها

يراجع - يؤدي - يظهر - يؤثر - يسأل -
يعدل - يضبط , يعيد النظر , يقاوم , يقرر ,
يعبر قولاً وفعلاً , يتابع , يمارس .

تمثل القيم وإشهارها
والاعتزاز بها والثبات في أدائها

يتمسك - ينظم - يغير - يدعم - يصحح -
يلتزم - يرتب - يناقش - ينظم - ينسق - يحدد
موقفاً - يقرر العلاقات - يصدر أحكاماً - يختار
- يلتزم بـ - يتمسك بـ .

التنظيم القيمي
في منظومة حسب قيمتها

يقدر - يتابع - يبادر - يتحمل المسؤولية -
يشارك - يمكّن - يدعم - يعزز - يساعد -
يساند - يدافع عن - يحاول - يبرر -
يشارك في - يقرأ عن

قبول القيمة والاتجاه
يظهر أنماط سلوك تتفق مع قيمة
بشكل اختياري

أفعال اجتماعية ومستوياتها

الخدمة المجتمعية

يتواصل - يخدم -
يتوافق - يساعد -

الفائدة المجتمعية

يفيد - يحقق - ينمي -
يطور

محتوى البرنامج (المحاور)

مجالات المحتوى التدريبي :

أ- المجال النظري:

هي المعارف المكتوبة أو المنقولة شفويًا للمتدرّبين مثل المصطلحات العلمية والمفاهيم والمبادئ والنظريات وأجزاء

مجالات المحتوى التدريبي :

ب- المجال الإجرائي:

يتمثل بتطبيق المهارات من قبل المتدربين أو السلوكيات الحركية لهم مثل:
خطوات تنفيذ مهمة ما أو استخدام الآلات والمعدات والأنشطة التدريبية المختلفة.

المادة التدريبية

- قم بتلخيص النقاط الرئيسية للبرنامج.
- لا تطرح في الخاتمة أي جديد.
- كما بدأت البرنامج بقوة في المقدمة (الانطباع الأول مهم)
- كذلك فإن الانطباع الأخير مهم أيضاً، لذا اختتم البرنامج بقوة من خلال حكمة مرتبطة بالموضوع أو بيت شعر أو فيديو مثلاً.

المصادر والمرجع

صياغة المصادر والمراجع حسب النظم

السيرة الذاتية للمدرب

يفضل كتابة السيرة
الذاتية لمنفذ التدريب

معايير الجودة للحقبة التدريبية

الملاءمة : وتعني مدى انطلاق الحقبة التدريبية من الرؤية والأسس ، ومدى اتساقها مع السياسة العامة للتعليم والتدريب.

الانتظامية : وتعني مدى التزام بناء الحقبة التدريبية في ضوء المعايير والإجراءات المؤسسية المطلوبة.

المرونة : وتعني مدى قابلية الحقبة التدريبية للتطبيق وفقاً للظروف والإمكانات المتاحة

الدقة : وتعني مدى اتصاف الحقبة التدريبية بالوضوح والبعد عن الغموض

الصدق : وتعني مدى مصداقية محتوى الحقبة التدريبية في المعلومات

والبيانات وخطوها من الأخطاء العلمية والفنية والتدريبية .
www.anardes.com
www.araacademy.com

معايير الجودة للحقبة التدريبية

الشمول : وتعني مدى شمول الحقبة التدريبية للغايات والأهداف.

القابلية للتطوير : وتعني مدى إمكانية تطوير الحقبة التدريبية مستقبلاً وفقاً للمتغيرات.

المواكبة : وتعني مدى توافق الحقبة التدريبية مع خصائص المتغيرات المتطورة.

الوفاء : وتعني مدى وفاء الحقبة التدريبية بتموحيات المستخدمين

التوافق : وتعني مدى التزام الحقبة التدريبية بتوافق محتواها وترابطه .

التكامل : وتعني مدى التزام الحقبة التدريبية بتكامل الخبرات التعليمية ضمن محتواها

هام

عمل حقيقية متقنة، وتحديد زمن الأنشطة بدقة، وتحقيق الحقيقية لشروط الجودة، أمر مهم لكل مدرب وقد يجد به بعض الصعوبات .

سيتحقق ذلك بالممارسة والتكرار وتطوير الحقيقية مرارا

شكراً لأصغائكم

نُرْ بِعَوْنِ اللَّهِ



00201013141497

00201125293913

00966507333072



info@arcaac.com



Instagram



ACAarcaac

WWW.ARCAAC.COM

WWW.ANARDES.NET