

- نشر مسرد المصطلحات في ترتيب أبجدي.
- خلق والاحتفاظ بمسرد للمصطلحات.
- ترجمة المصطلح.
- معايير تقييم الترجمة.
- الاحتفاظ بعدد لا نهائي من المصطلحات مع تقييم لكل مصطلح.
- 4. أسئلة متكررة.
- 5. وصلات هامة.
- 6. خلق ملفات في شكل تسلسل هرمي لمساعدتك في تنظيم موقعك.
- 7. إدارة أقسام متعددة من الموقع.
- 8. تطوير المحتوى بأي لغة.
- 9. متابعة كاتب المقالات، تاريخ الكتابة، تاريخ التحديث أو الإضافة ومن الذي قام بالتحديث.
- 10. مساعدة المستخدم لمتابعة تاريخ نشر المقالات.

❖ مراحل البرنامج التدريبي المقترح :

المرحلة الأولى: تخطيط التدريب الإلكتروني :

يتم في هذه المرحلة؛ وفي ضوء تقدير الاحتياجات للفئة المستهدفة؛ التنسيق مع الخبراء التربويين والأكاديميين وخبراء التدريب من أجل وضع الخطة العامة للبرنامج وخطة اللقاءات والأنشطة وأساليب التقويم، وجمع محتوى المادة التدريبية، وتنظيمه، وتنسيقه، بالإضافة لوضع الإستراتيجيات العامة والخاصة للتدريب والإجراءات اللازمة للبدء، وتصميم البرامج التدريبية الإلكترونية.

المرحلة الثانية: تصميم التدريب الإلكتروني:

ويتم في هذه المرحلة ترجمة السياسات والإستراتيجيات والإجراءات التي تم وضعها في مرحلة التخطيط لتحقيق أهداف التدريب، والبدء بتصميم المنهج التدريبي المراد تقديمه على شبكة الإنترنت حيث يتم:

أ- إعداد المحتوى التدريبي الإلكتروني:

تشمل هذه المرحلة الخطوات الإجرائية لإعداد المحتوى التدريبي الإلكتروني كما يلي:

- **تجهيز محتوى البرنامج التدريبي:** في ضوء تحليل الاحتياجات التدريبية الحقيقية للفئة المستهدفة، يتم تجهيز محتوى البرنامج العلمي.

- **تقييم وتحكيم محتوى التدريب:** للتأكد من دقته وفعالته ووضوحه قبل البدء بتصميمه إلكترونياً.

- **تحديد محتوى التدريب في صورته النهائية:** من خلال تقسيم المحتوى إلى سلسلة من اللقاءات، على أن يشتمل كل لقاء على رقم اللقاء وعنوانه والهدف العام والأهداف التعليمية له والمحتوى والأنشطة الخاصة به.

- **تصميم الموقع:** يتم تصميم موقع خاص للبرنامج التدريبي على نظام إدارة التدريب الخاص بمركز التعليم المفتوح (E-Training)؛ يتضمن المحتوى التدريبي التفاعلي على هيئة لقاءات مدعومة بالوسائط المتعددة، مع مراعاة توفر صفحة رئيسية (Home Page) سهلة ومنظمة وقابلة للتطوير، تنسيق جيد للمحتوي التدريبي، تضمين الموقع بأساليب التقييم للمتدربين، دعم فني وتربوي، توافر أساليب التواصل المباشر وغير المباشر مع المتدربين، تزويد النظام بقاعدة بيانات خاصة بالمتدربين لتمكينهم من الدخول للموقع، شمول النظام لمعظم الوظائف الخاصة بأنظمة إدارة التدريب الإلكتروني التفاعلي المتعلقة بإضافة الدورات التدريبية وتحديد طريقة

تسجيل المتدربين المستهدفين، دعم اللغة العربية وسهولة الاستخدام وتوفير الدعم الفني.

- **تصميم أنشطة الدورات التدريبية:** يتم تصميم أنشطة تدريبية للمحتوى بما يتناسب مع المتطلبات الفنية والمعايير العالمية لتصميم المحتوى الإلكتروني وبما يحقق التدريب الذاتي.

- **تصميم الجلسات التدريبية:** وتحديد محتواها وأساليبها اللازمة لنقل المعارف والمهارات للمتدربين عبر الشبكة وتحديد التغذية الراجعة عن التدريب والمتدربين واتخاذ إجراءات التصحيح.

وفي ضوء ما سبق تمر مرحلة تصميم الموقع التدريبي بالخطوات التالية:

- تحديد لغات وبرامج تصميم الموقع: حيث يتم استخدام لغات البرمجة المناسبة والبرامج التي توفر تفاعلا خاصا بكل برنامج تدريبي.

- استخدام برامج لإدراج الصور الثابتة والرسوم المتحركة والرسوم التخطيطية بعد معالجة بعضها، وقد تتخذ بعض الملفات الامتداد (JPG) والبعض الآخر الامتداد (GIF) والتي تتميز بصغر حجمها وسهولة تحميلها عبر شبكة الإنترنت.

- إدراج بعض لقطات الفيديو بالموقع لتوضيح بعض مهارات استخدام برنامج العروض التقديمية.

- تزويد البرنامج بالمادة التدريبية بأشكالها وعناصرها المختلفة، سواء العروض التقديمية أو المواد الإثرائية أو الأنشطة التفاعلية أو التمارين التطبيقية.

- إعداد دليل المستخدم الخاص بكل من المدرب والمتدرب وإرفاقه بموقع البرنامج.

- تحكيم البرنامج التدريبي من حيث الإعداد والتصميم والمحتوى وملائمته للفئة المستهدفة وغيره.

- وبين هذا وذاك يتم العمل على تحديد أكثر الطرق والأساليب والمنهجيات الملائمة للتدريب الإلكتروني والتي يمكن تحديدها فيما يلي:
- منهجية التعلم الذاتي (**self-learning**) بعيداً عن قيود المكان والزمان، وهي منهجية تعتمد على قيام المتدرب بالدخول إلى برنامج معين تم تصميمه لأغراض معينة والتدرب عليه وأداء كل التمارين المطلوبة لإنجاز مهمته.
- منهجية التدريب الإلكتروني المتزامن (**Synchronous Training**): يعتمد على تقديم اللقاءات التدريبية من خلال تقنية الصفوف الافتراضية؛ حيث يتواجد المدرب والمتدربين على الشبكة، ويتم توظيف أدوات الصف الافتراضي والإستراتيجيات التربوية الفعالة واستخدام العروض التقديمية وغيره.
- منهجية التدريب الإلكتروني غير المتزامن (**Asynchronous Training**): يعتمد على أداء بعض المهام والمناقشات والمشروعات والمشاركة في حلقات النقاش والمنتديات؛ مما يساعد على تبادل الخبرات بين المتدربين خارج أوقات التدريب، ويقوم المدرب بمتابعة هذه المهام والأنشطة ويتم تضمينها في التقييم المرحلي لكل لقاء تدريبي.
- التدريب المدمج من خلال برامج تدريبية تدمج بين التدريب الوجيه والتدريب الافتراضي بحسب طبيعة البرنامج ومحددات الفئة المستهدفة.

المرحلة الثالثة: تنظيم وتنفيذ التدريب الإلكتروني :

- تتمثل خطوات تنظيم وتنفيذ التدريب بما يلي:
- تحديد المدة الزمنية للتدريب ومدة اللقاء.
- تحديد مواعيد التدريب ومنهجيته وأماكن انعقاده.
- استخدام نماذج ترشيح المتدربين وتحميلها على قاعدة بيانات التدريب وتحميلها على الموقع الإلكتروني للبرامج المستهدفة.

- تحديد آليات الإشراف التدريبي: حيث يتضمن الموقع نظامًا للإشراف على التدريب يتيح للمدرب متابعة العمل التدريبي والحصول على التغذية الراجعة واستخراج البيانات وكتابة التقارير.

- الدعم والمساندة: يضمن الموقع خدمة الدعم والمساندة لضمان استمرارية عمل النظام بدون أي مشكلات وتمثل طرق الدعم المتاحة بالموقع في: الدعم الهاتفي - الدعم بالبريد الإلكتروني - المحادثة الإلكترونية، يتم تزويد المدرب والمشاركين والجهة المشرفة على البرنامج التدريبي ببيانات الدخول إلى نظام التدريب الإلكتروني الذي يتم عبر:

تشغيل برنامج (Internet Explorer) وكتابة عنوان الموقع عندئذ تظهر الصفحات التالية:

- صفحة تسجيل الدخول: حيث يقوم المدرب بإدخال اسم المستخدم User (Name) وكلمة المرور (Pass Word) الممنوحة له بواسطة المدرب ثم الضغط على زر الدخول، كما يوجد أعلى صفحة شاشة التسجيل ارتباطات (الصفحة الرئيسية، اتصل بنا).

- الصفحة الرئيسية للبرنامج، وتظهر قائمة محتوى لقاءات البرنامج التدريبي، خطة البرنامج وأهدافه وأساليب التقويم والمصادر الإثرائية وروابط الصف الافتراضي وروابط تسجيلات اللقاءات ودليل المستخدم.

- قائمة المستخدمين: تضم قائمة بأسماء المدربين المسجلين في البرنامج التدريبي وبريدهم الإلكتروني؛ ليتسنى لهؤلاء المدربين مراسلة بعضهم البعض.

- بند الإعداد والتصميم: تتضمن معلومات عن مُعد ومصمّم البرنامج والمشرفين على ذلك بالإضافة للمدرب.

- يتضمن كل لقاء الأهداف الخاصة باللقاء وخطة اللقاء والتقويم ويتم تزويدها بالمادة التدريبية والأنشطة والتمارين والتطبيقات اللازمة.

المرحلة الرابعة: تقويم التدريب الإلكتروني :

تستند عملية تقويم التدريب على عدد من الأسس والمعايير التي يمكن من خلالها إجراء التعديلات لتطوير نظام التدريب ورسم استراتيجياته المستقبلية، ومن هذه الأسس والمعايير: تحديد أهداف التدريب القريبة والبعيدة ووضوحها، شمول عملية التقويم واستمرارها، ترابط عناصر منظومة التدريب واتساقها، تكامل جهود التدريب السابقة واللاحقة وجودتها، ويتم هذا من خلال نماذج التقييم المختلفة الخاصة بالمتدرب والمدرّب ومنسق التدريب.

كما يتم تطوير نظام قياس أثر التعلم لتحديد فعالية التدريب وعدم الاعتماد على قياس الاتجاهات فقط.

❖ الفرق بين نظام التدريب الإلكتروني والنظام التدريبي

التقليدي:

يمكن إظهار الفرق بين نظام التدريب الإلكتروني والنظام التدريبي التقليدي في الجدول التالي: