

الفصل السابع

مراحل تصميم التدريب عن بُعد

ويشتمل هذا الفصل على النقاط التالية:

- ✍ مهارات يجب توفرها لدى المدرب والمتدرب
- ✍ مصادر التدريب عن بُعد على شبكة الإنترنت
- ✍ المرحلة الأولى: تخطيط التدريب عن بُعد
- ✍ المرحلة الثانية: تصميم التدريب عن بُعد
- ✍ المرحلة الثالثة: تنظيم وتنفيذ التدريب عن بُعد
- ✍ المرحلة الرابعة: تقييم التدريب عن بُعد

الفصل السابع

مراحل تصميم التدريب عن بُعد



مهارات يجب توفرها لدى المدرب والمتدرب:

في التدريب عن بُعد يجب أن تتوفر لدي كل من المدرب والمتدرب مجموعة من القدرات والمهارات حتى ينجح التدريب عن بُعد في تحقيق أهدافه، من هذه القدرات والمهارات نذكر:

أولاً: المدرب

يتطلب توافر المهارات التالية في المدرب عند ممارسة التدريب عن بُعد:

- 1- تقبل طريقة التدريب عن بُعد
- 2- المهارة الواضحة في تقديم البرامج التدريبية بكفاءة وفاعلية وجودة عالية.
- 3- مهارة استخدام تقنيات التدريب الحديثة
- 4- مهارة استخدام الحاسب الآلي
- 5- مهارة استخدام شبكة الانترنت
- 6- أن يكون له بريد الكتروني ولديه المهارة في التواصل من خلاله

ثانياً: المتدرب

يتطلب توافر المهارات التالية في المتدرب عند تلقي التدريب عن بُعد:

- 1- تقبل طريقة التدريب عن بُعد
- 2- مهارة استخدام الحاسب الآلي
- 3- مهارة استخدام شبكة الانترنت
- 4- أن يكون له بريد الكتروني ولديه المهارة في التواصل من خلاله
- 5- مهارة التعلم الذاتي

مصادر التدريب عن بُعد على شبكة الإنترنت:

هناك مصادر عديدة ومتنوعة للتعليم عن بُعد وللتدريب عن بُعد، ولا نستطيع حصرها جميعها مادام عالم التقنية والتكنولوجيا يتطور كل يوم. كل ما نستطيعه هو ذكر بعض الأمثلة ومنها:

- 1- الكتب الإلكترونية Electronic Books
- 2- قواعد البيانات Date Bases
- 3- الموسوعات Encyclopedias
- 4- الدوريات Periodical

- | | |
|-------------------|----------------------|
| Educational Sites | 5- المواقع التعليمية |
| Training Sites | 6- المواقع التدريبية |
| E – Mail | 7- البريد الإلكتروني |
| Digital Libraries | 8- المكتبات الرقمية |

مراحل تصميم التدريب عن بُعد

حددت الأكاديمية العربية للتعليم الإلكتروني والتدريب وعبلة عساف (2015) أربعة مراحل لتصميم التدريب عن بُعد كالتالي:

المرحلة الأولى: تخطيط التدريب عن بُعد

التخطيط Planning في أبسط تعريفاته هو عملية التنبؤ بالمستقبل والاستعداد له. أيضا من تعريفات التخطيط هو عملية تحديد الحاجات والمشكلات والموارد ووضع الخطط اللازمة للموائمة بين هذه الحاجات والمشكلات من ناحية والموارد المتاحة والممكنة من ناحية أخرى (مدحت أبو النصر: 2014).

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

المرحلة الثانية: تصميم التدريب عن بُعد :

ويتم في هذه المرحلة ترجمة السياسات والاستراتيجيات والإجراءات التي تم وضعها في مرحلة التخطيط لتحقيق أهداف التدريب، والبدء بتصميم المنهج التدريبي المراد تقديمه على شبكة الانترنت حيث يتم إعداد المحتوى التدريبي عن بُعد. وتشمل هذه المرحلة الخطوات الإجرائية لإعداد المحتوى التدريبي عن بُعد كما يلي:

- 1- تجهيز محتوى البرنامج التدريبي: في ضوء تحليل الاحتياجات التدريبية الحقيقية للفئة المستهدفة، يتم تجهيز محتوى البرنامج العلمي.
- 2- تقييم وتحكيم محتوى التدريب للتأكد من دقته وفعالته ووضوحه قبل البدء بتصميمه الإلكتروني.
- 3- 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.
- 4- 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.
- 5- تصميم أنشطة الدورات التدريبية: يتم تصميم أنشطة تدريبية للمحتوى بما يتناسب مع المتطلبات الفنية والمعايير العالمية لتصميم المحتوى الإلكتروني وبما يحقق التدريب الذاتي التفاعلي.
- 6- تصميم الجلسات التدريبية وتحديد محتواها وأساليبها اللازمة لنقل المعارف والمهارات للمتدربين عبر الشبكة وتحديد التغذية الراجعة عن التدريب والمتدربين واتخاذ إجراءات التصحيح.

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

- 1- تحديد لغات وبرامج تصميم الموقع: حيث يتم استخدام لغات البرمجة المناسبة والبرامج التي توفر تفاعل خاص بكل برنامج تدريبي.
- 2- 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.
- 3- إدراج بعض لقطات الفيديو بالموقع لتوضيح بعض مهارات استخدام برنامج العروض التقديمية.
- 4- تزويد البرنامج بالمادة التدريبية بإشكالها وعناصرها المختلفة سواء العروض التقديمية أو المواد الإثرائية أو الأنشطة التفاعلية أو التمارين التطبيقية.
- 5- إعداد دليل المستخدم الخاص بكل من المدرب والمتدرب وإرفاقه بموقع البرنامج .
- 6- تحكيم البرنامج التدريبي من حيث الإعداد والتصميم والمحتوى وملائمته للفئة المستهدفة وغيره.

وبين هذا وذاك يتم العمل على تحديد أكثر الطرق والأساليب والمنهجيات ملائمة للتدريب عن بُعد والتي يمكن تحديدها فيما يلي:

- 1- منهجية التعلم الذاتي self-learning بعيدا عن قيود المكان والزمان وهي منهجية تعتمد على قيام المتدرب بالدخول إلى برنامج معين تم تصميمه لأغراض معينة والتدرب عليه وأداء كافة التمارين المطلوبة لإنجاز مهمته.
- 2- 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 .
- 3- 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.

4- التدريب المدمج من خلال برامج تدريبية تقوم بالدمج بين التدريب عن قرب داخل القاعة التدريبية وجها لوجه بين المدرب والمتدربين والتدريب الافتراضي بحسب طبيعة البرنامج ومحددات الفئة المستهدفة.

المرحلة الثالثة: تنظيم وتنفيذ التدريب عن بعد

ويشرح شوقي محمد حسن (2016) هذه المرحلة بأنها الكيفية التي يتم من خلالها تحويل التخطيط إلى تنفيذ، أي إلى واقع يتم تطبيقه. ويرتبط تنفيذ التدريب عن بُعد بتكوين فريق التدريب عن بُعد، الذي يتكون من:

- 1- بعض مديري إدارات التدريب
- 2- مصممي البرامج التدريبية
- 3- مجموعة من الفنيين في مجالات تقنية المعلومات والبرمجة والشبكات وأمن المعلومات الذين تتكامل جهودهم مع الأكاديميين.

ويتم تنفيذ التدريب عن بُعد في بيئة افتراضية تتيح نوعاً من المرونة والحرية في اختيار مكان وزمان التدريب.

تتمثل خطوات تنظيم وتنفيذ التدريب عن بعد بما يلي:

- 1- تحديد المدة الزمنية للتدريب ومدة كل لقاء.
- 1- تحديد مواعيد التدريب ومنهجيته وأماكن انعقاده.
- 2- استخدام نماذج ترشيح المتدربين وتحميلها على قاعدة بيانات التدريب وتحميلها على الموقع الإلكتروني للبرنامج المستهدفة.
- 3- تحديد آليات الإشراف التدريبي: حيث يتضمن الموقع نظام للإشراف على التدريب يتيح للمدرب متابعة العمل التدريبي والحصول على التغذية العكسية واستخراج البيانات وكتابة التقارير.

4- 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.

هذا ويتم تزويد المدرب والمتدربين والجهة المشرفة على البرنامج التدريبي ببيانات الدخول إلى نظام التدريب عن بُعد الذي يتم عبر:

1- تشغيل برنامج Internet Explorer وكتابة عنوان الموقع عندئذ تظهر الصفحات التالية .

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

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

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

5- بند الإعداد والتصميم: تتضمن معلومات عن معد ومصمم البرنامج والمشرفين على ذلك بالإضافة للمدرب.

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

المرحلة الرابعة: تقويم التدريب عن بُعد

في البداية هناك فرق بين التقويم والتقييم، فالتقويم Evaluation أهم وأشمل من التقييم Assessment، والأخير يتوقف عند إصدار الحكم علي قيمة الأشياء، بينما مفهوم التقويم يشير إلى عملية تعديل وتصحيح الأشياء التي تصدر بشأنها الأحكام. فالتقييم هو

إحدى خطوات التقييم، وهدفه تحديد المستوي الحالي لبرنامج أو مشروع أو لخدمة أو لمنظمة وتحديد الايجابيات (مناطق القوة) والسلبيات (مناطق الضعف) في هذا البرنامج أو المشروع أو الخدمة أو المنظمة... أما التقييم فهو الخطوة اللاحقة التي تهدف إلي تحسين وتعديل هذا المستوي الحالي للبرنامج أو للمشروع أو للمنظمة، وتدعيم الايجابيات ومحاولة التغلب علي السلبيات (مدحت أبو النصر: 2017).

وتستند عملية تقييم التدريب على عدد من الأسس والمعايير التي يمكن من خلالها إجراء التعديلات لتطوير نظام التدريب ورسم استراتيجياته المستقبلية، ومن هذه الأسس والمعايير:

- 1- تحديد أهداف التدريب القريبة والبعيدة
- 2- وضوح أهداف التدريب
- 3- شمول عملية التقييم
- 4- استمرارية عملية التقييم
- 5- ترابط عناصر منظومة التدريب واتساقها
- 6- 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...