

الفصل السابع الحقيبة التدريبية



تعد من الطرق والأساليب التعليمية التي تتبع في تعليم المهارات الحركية في كثير من المؤسسات التعليمية والتربوية سواء كانت مدارس أو جامعات من الأنماط التي تعتمد على المعلم في العملية التعليمية والتي تتم من خلال الإلقاء وإعطاء النموذج للمهارات وكذلك أيضاً عملية التقويم، بمعنى إن المعلم يجب أن يكون ملماً بدقائق الأمور في العملية التعليمية ويسعى إلى توصيلها لكل متعلم، ولكن كثيراً ما يواجه مشاكل من أهمها الفروق الفردية بين المتعلمين، ومن هنا كان لابد من وجود وسائل تعليمية تيسر من عملية التعلم وتتيح للمعلم فرصاً أكبر لتتم عملية التعليم بالطريقة الصحيحة والشاملة لجميع جوانب العملية التعليمية.

وقد تطلب هذا النوع من التعليم بناء نظام تربوي جديد يقوم على أساس من المعرفة الذاتية لكل متعلم في جميع مجالات نموه العقلي والانفعالي والحركي ليحدد له أهدافاً مرحلية مناسبة تنبع من احتياجاته الخاصة وتحقق مشاركته الذاتية.

ومن الاتجاهات الحديثة التي لقيت نجاحاً جيداً في إنجاز عملية تفريد التعليم وعززت أسلوب التعليم الذاتي استخدام الحقائق التعليمية في عملية التعلم والتعليم.

وحقيبة التدريب أو "الحقيبة التعليمية" عبارة عن برنامج محكم التنظيم؛ يقترح مجموعة من الأنشطة وبدائل تعليمية تساعد في تحقيق أهداف محددة معتمدة على مبادئ التعلم الذاتي الذي يمكّن المتدرب من التفاعل مع المادة بحسب قدراته بإتباع مسار معين في التعلم.

ويحتوي البرنامج على مواد تعليمية مترابطة أو مطبوعة أو مصورة، وتحتوي الحقيبة على عدد من العناصر وقد تبلورت فكرة الحقائق "الرمز التعليمية" مع تطور البرامج التي تستهدف مراعاة الفروق الفردية بين المتعلمين أو المتدربين ومع تزايد إعمال التفكير بمدخل النظم في التربية والتعليم واستخدام الحاسب في حياتنا المعاصرة.

ففي أوائل الستينيات ظهرت البادرة الأولى من الرمز "الحقائق التعليمية" في مركز مصادر المعلومات بمتحف الأطفال في مدينة بوسطن بالولايات المتحدة الأمريكية، عندما اخترع "صناديق الاستكشاف"، وهي صناديق جمعوا فيها مواد تعليمية متنوعة تعرض موضوعاً معيناً أو فكرة محددة، وتتمركز محتويات الصندوق حولها لتبرزها بأسلوب يتميز بالترابط والتكامل، وقد عالجت الصناديق في مراحلها الأولى موضوعات تعلم الأطفال فيما يسمى بصندوق الدمى وصندوق الحيوانات المتنوعة وما إلى ذلك. ثم تطورت هذه الصناديق باستخدام المواد التعليمية ذات الأبعاد الثلاثة كالمجسمات والنماذج إضافة لكتيب للتعليمات وخرائط تحليلية توضح الهدف من استخدام الصندوق وأفضل الأساليب للوصول إليه، وأصبحت تحوي مواد تعليمية متنوعة الاستخدام ومتعددة الأهداف إذ احتوت على الصور الثابتة والأفلام المتحركة والأشرطة المسجلة والنماذج، كما احتوى الصندوق على دليل للمدرب يوضح أهم الأنشطة التي يمكن أن يقوم بها

الطفل سواء بمحض إرادته أو بتوجيه من العلم وعرض لأهم الخبرات والمهارات التي يمكن أن تنتج عن كل جزء من أجزاء الصندوق والعديد من التجارب والاستفادة من آراء كثير من المعلمين والتربويين والآباء للبحث عن أفضل أساليب المساعدة لإدخال التعديلات والإضافات لهذه الوحدات؛ مما أتاح إمكانية التطوير للأفضل حتى خرجت الحقائق "الرزم التعليمية" بمفهومها الحالي لحيز الوجود. ومع استمرار التجريب وإدخال تعديلات على محتويات الحقيبة، أضيف لكتيب التعليمات جميع الأنشطة التي رغب الأطفال في ممارستها بشكل فردي حر دون تدخل الكبار، كما أضيفت بطاقات عمل متنوعة لتوجيه كل طفل للقيام بأعمال خاصة به بمفرده، كما صممت بطاقات خاصة للمعلمين من أجل الاستمرار في تطوير الرزم "الحقائق" والارتفاع بمستواها.

- ماهية ومفهوم الحقيبة التدريبية:

تطور مفهوم الحقائق التدريبية خلال السنوات الأخيرة لينتقل من مجرد الحديث عن المادة التدريبية التي يحضرها المدرب لتقدم إلى المتدربين، والعرض ألتقديمي الذي سيستعين به خلال التدريب إلى مفهوم أكثر شمولية يضم كل التجهيزات والأدوات والمواد والإستراتيجيات والتكتيكات التدريبية المصممة بتكامل للتأثير على معارف ومهارات وسلوك المتدرب لتحقيق الاحتياج المطلوب أو جزء منه.

ولقد تعددت مفاهيم الحقيبة التدريبية؛ لذا اختلف الكتاب في تسميتها فمنهم من يسميها الحقائق التعليمية ومنهم من يطلق عليها الحقائق التعليمية، وبعضهم يسميها حقيبة والبعض الآخر يطلق عليها ملف ... وغيرها من التسميات.

وقد نعدت التعريفات التي تناولتها نذكر منها ما يلي:

- مجموعة خبرات تدريبية تصميم من قبل خبراء ومدربين متخصصين بطريقة منهجية منسقة ومنظمة وتستخدم كوسيط للتدريب من قبل متدربين يوفر لهم الحد الأدنى من التوجيه والإرشاد من قبل المدرب أو المشرف على البرنامج التدريبي وتشتمل على مواد وأنشطة وخبرات تتصل بموضوعات تدريبي معين وتتضمن العناصر الأساسية للتدريب (الأهداف، الأنشطة، والمواد والخبرات التربوية والتقييم).
- محتوى تدريبي في مجال أو مجالات مختلفة يتم استخدامه بواسطة مدرب لتحقيق أهداف محددة.
- وحدة تعليمية تعتمد نظام التعلم الذاتي وتوجه نشاط المتعلم، تحتوي مادة معرفية ومواد تعليمية متنوعة مرتبطة بأهداف سلوكية ومعززة باختبارات قبلية وبعديّة وذاتية، ومدعمة بأنشطة تعليمية متعددة تخدم مناهج الدراسة وتساندها وقد تستخدم في التعليم الذاتي الفردي والتعليم التعاوني والجماعي خلال مواقف تدريسية وفعاليات صفية.
- مجموعة من الأجهزة والأدوات والمواد والوسائل التعليمية تخدم مجموعة مماثلة من الأنشطة المنهجية واللامنهجية، يتم حفظها بشكل آمن ومناسب داخل حقيبة سهلة الحمل والنقل ما أمكن، بحيث يتم تصنيفها بداخلها بشكل يمكن الوصول إلى أي قطعة بيسر في أي وقت أو عند الحاجة إليها.
- محتوى تدريبي في مجال أو مجالات مختلفة يستخدم بواسطة مدرب؛ لتحقيق أهداف محددة وتشتمل الحقيبة التدريبية على أدبيات ورسومات توضيحية ومعينات وأساليب تدريبية خطط جلسات تدريبية وملاحق تمّ تجميعها من

مصادر أو من خلال واقع التجارب والخبرات العملية الميدانية ويتم إعداد الحقائق التدريبية عبر سلسلة من الخطوات والعمليات.

• دليل للتدريب يتضمن مجموعة من الخبرات والأدوات والوسائل التي تساعد على تحقيق أهداف التدريب.

• مجموعة من الخبرات المصممة بطريقة منهجية ومنظمة لاستخدامها من قبل المدرب والمتدرب أداة للتدريب.

• وثيقة للتدريب تتضمن شرحاً تفصيلياً لإجراءات التدريب تستخدم من قبل المدرب والمتدرب لتحقيق أهداف التدريب.

• دليل إرشادي يستند إليه المدرب في تنفيذ الجلسات التدريبية يساعد على توضيح كل من: دور المدرب ودور المتدرب، ومتطلبات تنفيذ العملية التدريبية في القاعة التدريبية تابع للمادة العلمية.

• المحتوى التدريبي الذي يتم استخدامه بواسطة المدرب لتحقيق أهداف البرنامج وتشمل الحقيبة التدريبية علي خطة الجلسة التدريبية والأساليب التدريبية وأوراق العمل ومعينات التدريب وكذلك تشتمل أدبيات ورسومات توضيحية ومعينات وأساليب تدريبية وخطط الجلسات التدريبية وملاحق يتم تجميعها من مصادر أو من خلال واقع التجارب والخبرات العملية الميدانية وتعتبر دليل للتدريب، وهي مجموعة من الخبرات المصممة بطريقة منهجية ومنظمة لاستخدامها من قبل المدرب والمتدرب.

• وثيقة للتدريب تتضمن شرحاً تفصيلياً تستخدم من قبل المدرب والمتدرب لتحقيق أهداف التدريب.

• الإناء الذي يصب فيه المدرب كل ما يخص البرنامج التدريبي من أفكار وتحليل وأهداف ومادة علمية لتخدمه في منهجية التدريب وفي استخدام أدواته وأساليبه وطريقة عرضه وتوزيع الوقت بشكل منطقي وترفع كفاءة التدريب وتقلل من مقدار الارتجال في الأداء.

• ومن التعريفات السابقة يتضح أن الحقيبة التدريبية، أداة من أدوات التدريب، ودليل مرشد لإجراءاته، يمكن استخدامها من قبل المدرب والمتدرب لتحقيق أهداف التدريب.

وما سبق يوضح أن الحقائق التدريبية أو التعليمية نظام تعليمي متكامل مصمم بطريقة منهجية تساعد المعلم أو المدرب على التطور الفعال، وتحتوي الحقيبة علي مجموعة من المواد التعليمية المترابطة ذات الأهداف المحددة بحيث يتفاعل معها المعلم أو المدرب المطور لذاته معتمداً على نفسه وحسب سرعته وقدراته الخاصة تتشعب فيها المسارات وذات أنشطة ووسائل متعددة.

والحقيبة التعليمية أو التدريبية تتكون من دليل يصف محتوى الحقيبة والغرض منها وأهميتها في التدريب والتطوير وبها أنشطة وفعاليات تعليمية وتدريبية تبني عليها أدوات القياس والتقويم؛ لتحقيق نواتج تعلم ايجابية ويوضح بها أسلوب التعلم متبعاً التوجيهات في تطبيق الأنشطة والفعاليات التعليمية؛ لتحقيق التعلم إلي درجة الإتقان.

- أهداف إعداد حقيبة التدريب:

تستهدف مرحلة إعداد الحقائق التدريبية وضع خطة تنفيذية لعملية التدريب وذلك بإعداد المادة العلمية والخطوات الإجرائية اللازمة للتنفيذ ويتم إعداد الحقائق التدريبية على أساس الأهداف التدريبية والمعارف والمهارات

وطرق التدريب ووسائله التي تم اتخاذ قرارات بشأنها في مرحلة التصميم وذلك لضمان تخطيط وتنفيذ التدريب على أساس معايير علمية وفنية سليمة وتمثل الحقيبة التدريبية للبرنامج المنتج النهائي لمراحل ما قبل التدريب وتستخدم لتحقيق الأغراض الأساسية التالية:

- توضيح محتويات البرنامج وأهدافه وشروطه ومدته الزمنية والوظائف المستهدفة.
- توضيح الوحدات التدريبية لكل مادة وزمنها وأهدافها وموضوعاتها.
- توضيح الأدوار المشاركة في التدريب (المدرّب والمتدرب).
- تستخدم كمرشد عام لإدارة الجلسات التدريبية.
- توفر المادة العلمية الأساسية والأدوات الضرورية للتطبيق العملي.
- توفر أدوات قياس اكتساب المهارات والمعارف.

- أهمية إعداد وجود حقيبة التدريب:

تعتبر (الحقائب) التدريبية:

- خطوات واضحة للتدريب.
- مرجع ومنهج للمدرّب والمتدرب (المشارك) والتدريب.
- تنظم وقت برنامج التدريب لتحقيق أهدافه.
- تحدد محتوى التدريب وإجراءاته.
- تساعد المدرّب (المشارك) والمتدرب علي تنفيذ البرنامج التدريبي بأسلوب منظم.
- تساعد علي تطوير برنامج التدريب وتقويمه.
- تمثل الإناء الذي يصب فيه المدرّب كل ما يختص بدورته، 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 الأداء.
- تنظم وقت برنامج التدريب لتحقيق أهدافه.

- المحتوي: المادة العلمية:

- المواد التدريبية مهمة أثناء التدريب وبعده، وعند كتابة المحتوي التعليمي عادة ما يتم طرح تساؤلات تتعلق بحجم المادة العملية التي يجب أن تحتويها الحقيبة ولما كان من الصعوبة بمكان وضع معايير دقيقة وملائمة لجميع البرامج نظراً لخصوصية كل برنامج فإنه عادة ما يترك لمعد الحقيبة حرية تقدير حجم المادة العلمية. وهنا بعض الأنتثار التي تساعرن في إعداد مواد تدريبية فعالة قرر الإمكان:
- ضع في اعتبارك أن بعض المتدربين يتعلمون بصريا، أو بالسمع، أو بالإيحاء؛ لذا يجب أن يشتمل عرضك علي كل الطرق الثلاثة لإحداث أثر عظيم في المتدربين.
 - إذا استخدمت الشرائح فدعها قصيرة وفي الموضوع نفسه، واستخدم فكرة واحدة لكل شفافية، صف الصور كلما كان ذلك ممكنا، وتأكد أن الحروف كبيرة وبارزة ومقروءة.
 - صمم المواد المناسبة للمشاركين، فذوي المعرفة البسيطة يجب أن تكون المادة الخاصة بهم تشمل صور ورسوم أكثر.
 - تكون المواد أفضل إذا تضمنت فكرة واحدة في الصفحة الواحدة، كتبت بلغة بسيطة وسهلة، بها مساحات لكتابة المذكرات، متفاعلة بحيث يكون هناك مساحات للمشاركين ليكتبوا إجاباتهم علي الأسئلة، ويطلوا الأغاز... الخ.

وبراعى في المادة العلمية الأني:

- الوضوح بدون الإسهاب في إعداد المادة العلمية.
- الترتيب المنطقي في تسلسل الأفكار.
- الدقة في اختيار الألفاظ.
- الإيجاز مع عدم الإخلال بالموضوع العلمي.
- اختيار جمل وفقرات قصيرة.
- التركيز على وحدة الأفكار لكل موضوع.
- التركيز على التطبيق العملي أكثر من الجانب النظري.
- ربط المادة العلمية بالأهداف السلوكية للموضوع.
- تركيز الأهداف السلوكية على القدرات.
- الموضوعية وعدم التحيز.

- خطوات تصميم الحقيبة التدريبية:

- قبل البدء في تصميم الحقيبة التدريبية يحتاج مصممها إلى تحديد مجموعة من البيانات اللازمة، وذلك من خلال الإجابة عن الأسئلة التالية:
- استخدم الأسئلة الخمسة التالية: (ماذا، لماذا، من، متى، أين)؟
 - قم بتحليل الاحتياج التدريبية الفعلية أو الاحتياجات المفترضة والمتوقعة من التدريب.
 - ضع مخطط مبسط قبل البدء بالإعداد.
 - قم بمراجعة الأفكار والطرق التدريبية المحتملة.
 - انظر في طريقة إعداد الأدوات البرنامج التدريبي ومدى موافقتها له.
 - ما نوع حقيبة التدريب المستهدفة بالتصميم من حيث الهدف والغاية؟

- ما موضوع الحقبة التدريبية وعناصره المستهدفة وفق احتياجات التدريب الفعلية والمتوقعة؟
- من المستهدفين بالحقبة التدريبية وما خبراتهم السابقة؟
- ما الوقت المحدد للتدريب باستخدام الحقبة التدريبية؟
- ما الأساليب التدريبية المستخدمة والأنشطة المصاحبة لها؟
- ما أدوات التدريب المطلوب شمولها في الحقبة التدريبية وما المواد التعليمية المصاحبة؟
- ما النموذج المطلوب إتباعه في التصميم؟
- ما المعايير المطلوب مراعاتها في التصميم؟
- تحليل الواقع للتعرف على مستويات المتدربين.
- تحديد الأهداف المراد الوصول إلى تحقيقها في الحقبة.
- اختيار محتوى التدريب في الحقبة.
- اختيار أسلوب تنظيم محتوى التدريب في الحقبة.
- اختيار أسلوب التدريب والأنشطة المصاحبة.
- تحديد مواصفات البيئة التدريبية المناسبة.
- تحديد الأدوات المستخدمة في التدريب والمواد التعليمية المصاحبة.
- تحديد أسلوب التقويم.
- تنظيم مكونات الحقبة التدريبية وبناء الأنشطة التدريبية.
- إخراج الحقبة التدريبية وفق معطيات التحليل والاختيارات العلمية في ضوء معايير جودة التدريب.

وبذلك فهي:

- تحليل الواقع للتعرف علي مستويات المتدربين.
- تحديد الأهداف المراد للوصول إلي تحقيقها في الحقيبة.
- اختيار محتوى التدريب في الحقيبة.
- اختيار أسلوب التدريب والأنشطة المصاحبة.
- تحديد مواصفات البيئة التدريبية المناسبة.
- تحديد الأدوات المستخدمة في التدريب والمواد التعليمية اللازمة.
- تحديد أسلوب التقويم.
- إخراج الحقيبة التدريبية وفق معايير الجودة.

- خصائص الحقيبة التدريبية:

- **النظامية:** حقيبة التدريب المتكاملة تتكون من عدة عناصر مترابطة لا تتجزأ منها الأهداف والأنشطة والتقويم، المتدرب والمدرّب، وسائط تعليمية والتغذية الراجعة وأي تغيير في عنصر سابق سيؤثر عليها. فهي كنظام تشتمل أنظمة تدريبية فرعية تتفاعل مع بعضها البعض؛ لتسهم في النهاية في تحقيق الأهداف التدريبية، حيث يلحق بها عادة تسجيلات تلفزيونية وأفلام سينمائية وشرائح وشفافيات وأشرطة فيديو، وأشرطة كاسيت ودراسات حالة، ونماذج وعينات الخ.
- **وجود منهجية معينة لتصميم الحقيبة:** اتفق المتخصصون على خطوات وعناصر توضع وفق منهجية تشمل نظرة شاملة، أهداف، اختبار قبلي، أنشطة تعليمية، اختبارات ذاتية وتدرّبات عملية واختبار بعدي. (يتم التصميم وفق منهجية علمية منظمة ومحددة).
- **التفريد:** تعتبر شكلاً من أشكال التدريب الفردي، بحيث يستطيع المتدرب أن يستخدمها بمفرده بالاعتماد علي الدليل المرفق معها.

- **التركيز على عمليات التدريب ونتائج التدريب معاً:** فالحقبة التدريبية لا تعتبر النشاط أو الخبرة التدريبية هدفاً بحد ذاته وإنما تتطلع إلى النتائج المترتبة على هذا النشاط.

- **التقويم المستمر:** عملية التقويم ليس هدفها اختبار المتدربين في نهاية البرنامج التدريبي، وإنما هي عملية تبدأ قبل ابتداء البرنامج التدريبي عند تقدير الاحتياجات التدريبية وتواكب تنفيذ البرنامج التدريبي أثناء عملية تنفيذه وتستمر حتى بعد انتهاء البرنامج التدريبي وفي مرحلة متابعة البرنامج التدريبي.

- **التغذية الراجعة:** ترتبط هذه الخاصية بشكل أساسي بمفهوم الحقبة التدريبية كنظام تدريبي متكامل والدور الذي تقوم به عملية التغذية الراجعة هو تزويد المتدربين بالمعلومات المتعلقة بمدى تحقيق الأهداف التدريبية وتكون مستمرة خلال سير جلسات التدريب سواء من المتدرب أو المدرب.

- **وجود أجزاء قابلة للانفصال والتقسيم لأجزاء.**

- **قابلية التكرار:** حيث يمكن عرضها في أكثر من جلسة ومن قبل مدرسين ومتدربين مختلفين.

- **الهدفية:** توضح معارف ومهارات سيتعلمها المتدرب وتشكل أهدافها.

- **مراعاة الإتقان:** إن وجود تمارين مختلفة وأنشطة متعددة وتغذية راجعة وتقييم مستمر ومشاركة فعالة في عملية التدريب باستخدام الحقبة، كل ذلك يؤدي إلى أن يتقن المتدرب مهمة التدريب.

- **اختبار صدق الحقبة:** يتم اختبارها ميدانياً قبل أن يبدأ استخدامها بشكل رسمي ويتم اعتمادها.

- أهمية الحقيبة التدريبية:

تكمن في أنها تمكن المتدرب من الممارسة العملية للخبرات والمهارات المسموعة والمرئية والحسية المناسبة كما تمكنه من الحصول على المعلومات واكتسابها وفسح المجال للملاحظة والتدقيق والتعامل مع المواد بشكل مباشر إلى الدرجة التي تمكن من تحقيق الأهداف المطلوبة.

ويمكن إجمال أهميتها في كونها:

- خطة واضحة للتدريب.
- دليل ومرجع ومنهج للمدرب والمتدرب والتدريب.
- تنظم وقت برنامج التدريب لتحقيق أهدافه.
- تحدد محتوى التدريب وإجراءاته.
- تساعد المدرب والمتدرب (المشارك) على تنفيذ البرنامج التدريبي بأسلوب منظم وعملي.
- تساعد على تطوير برنامج التدريب وتقويته.
- فسح المجال أمام المتدربين ليختاروا أنشطة مختلفة ينبغي القيام بها أثناء التدريب.
- تتيح الفرصة لإيجاد نوع من التفاعل النشط بين المدرب والمتدرب.
- تشجع على تنمية تحمل المسؤولية واتخاذ القرار لدى المتدربين.
- يجد فيها المدرب والمتدرب مجالاً للتسلية والخبرة التربوية والتدريبية.

- مزايا حقيبة التدريب:

- تزويد المتدرب بأنواع مختلفة من الأنشطة والمواد التعليمية والتعلمية
- يستطيع استخدامها وفقاً لحاجته، تعليمات توجهه في التعليم والتعلم والتدريب.

- التركيز على المهمة التعليمية المحددة.
- توفير نقاط مراجعة ذاتية للمتدرب.
- تهيئة الفرصة لتحسين التدريب والتعلم.
- إشراك المتدرب في العملية التدريبية بشكل نشط وفعال.

- أسس بناء الحقيبة التدريبية: ونتمثل فيما يلي:

- تشكل الحقيبة برنامجاً تعليمياً متكاملًا.
- تشكل برنامج تعلم ذاتي للمتدرب ومرشد لإعطاء درس فعال للمدرب.
- إيجابية التعلم إلي درجة التقويم والإتقان بالنسبة للمدرب.
- تتشعب بها المسارات التعليمية والتعلمية والتدريبية وأساليبها وفق طرق عرض متميزة.
- تتنوع فيها أنماط التعلم وطرقه وأساليبه بشكل فاعل.
- تراعي فيها سرعة التعلم وفق الفروق الفردية والقدرات الذاتية.
- تتوفر بها أنشطة ووسائل متعددة والتي تتفق وطبيعة موضوعها.
- من أساسياتها تغذية راجعة فورية للمتدربين واستجاباتهم مع التعزيز.
- الإيجابية والفعالية في عملية التعلم بحيث تحقق نواتج تعلم فاعلة.
- تحقيق أهداف محددة مسبقاً ومخططة بعناية والسير بالبرنامج حسب مستوى وسرعة المتدرب (المشارك).
- تجنب المتدرب الضعيف الشعور بالنقص والخوف من الفشل.
- تحقيق أهداف محددة مسبقاً ومخططة بعناية والسير بالبرنامج حسب مستوى وسرعة المتدرب.

- تحقق مبدأ التعاون بين المدرب والمتدرب وتعود المتدرب على تحمل المسؤولية وتقديم المساعدة والتوجيه.
- تحقق مبدأ التعزيز بشكل مستمر وذلك بتزويد المتدرب بتغذية راجعة خلال المعرفة الفورية لنتائج التعلم.
- فتح المجال للمدرب بتطوير ذاته خلال اختيار مكان وزمان يرغبه.
- يستطيع أن يحدد محتويات ومكونات الحقيبة التدريبية.
- يجيد صياغة أهداف الحقيبة التدريبية.
- يتمكن من تكوين أدوات لتقييم وتقويم المتدرب والحقيبة التدريبية.
- يبتكرو ويطور في الحقيبة التدريبية.
- تشجع المدرب على الإبداع والابتكار في تطوير قدراته من خلال مواقف استقصائية وبحثية وتطبيقية.
- توفر تعلم مستمر (تعلم مدي الحياة) للمتدربين (المشاركين) بكفاءة وفعالية ويسر.
- ايجابية عملية التعلم لاعتمادها على التقييم الذاتي لتثبيت المعلومة.
- توفر حق التعلم والتطوير للمدرب بغض النظر عن عمره أو جنسه بما يناسب احتياجاته وقدراته ورغباته.
- تنمي استقلالية المدرب في تفكيره وعمله من خلال تنوع وتعدد مصادر المعرفة المتطورة.
- تولد لدي المدرب الدافعية للتطوير والتجديد من خلال تنوع أساليب عرض المعلومة بشكل مشوق وجذاب.
- تعد أداة فاعلة لتطوير قدرات المتدرب ذاتياً حسب سرعته في التعلم.

- الفوائد التي تتحقق من استخدام الحقائق التدريبية:

- تحقيق أهداف تعليمية محددة مسبقاً ومخططة بعناية والسير بالبرنامج حسب مستوى وسرعة المتدرب.
- تجنب المتدرب الضعيف الشعور بالنقص والخوف من الفشل.
- تحقق مبدأ التعاون بين المدرب والمتدرب وتعود المتدرب على تحمل المسؤولية وتقديم المساعدة والتوجيه.
- تحقق مبدأ التعزيز بشكل مستمر وذلك بتزويد المتدرب بتغذية راجعة خلال المعرفة الفورية لنتائج التعلم.
- فتح المجال للمتدرب لتطوير ذاته واختيار المكان والزمان الذي يرغبه.
- أداة فاعلة في تطوير قدرات المتدرب ذاتياً حسب سرعته في التعلم.
- توفر حق التعلم والتطوير للمتدرب بغض النظر عن عمره أو جنسه بما يناسب احتياجاته وقدراته ورغباته.
- تنمي استقلالية المتدرب في تفكيره وعمله من خلال تنوع وتعدد مصادر المعرفة المتطورة.
- تولد لدى المتدرب الدافعية للتطوير والتجديد من خلال تنوع أساليب عرض المعلومة بشكل مشوق وجذاب.
- تشجع المتدرب على الإبداع والابتكار في تطوير قدراته من خلال مواقف استقصائية وبحثية وتطبيقية.
- توصيل معرفة جديدة متطورة للمتدرب بطريقة تناسب قدراته وإمكاناته واحتياجاته.
- توفر تعلم مستمر (تعلم مدي الحياة) للمتدربين بكفاءة وفعالية ويسر.

• ايجابية عملية التعلم لاعتمادها على التقييم الذاتي لتثبيت المعلومات والمهارات والخبرات.

- الأنشطة التدريبية:

موقف أو خبرة معينة يتم تصميمها؛ ليتفاعل معها المتدرب بهدف إكسابه مهارات محددة ضمن إطار زمني معين، عناصرها:

- توضيح الهدف.
- تحديد حجم المجموعة.
- تحديد الوقت المطلوب لتنفيذ التطبيق.
- تحديد الأدوات اللازمة للتنفيذ.
- تحديد المكان.

وهي الإطار العملي الذي يحدد دور المدرب والمتدرب في تنفيذ البرنامج التدريبي. وتشتمل كل حقيبة على مجموعة من الأنشطة والاختيارات التي توفر للمتدرب فرص الانتقاء بما يناسب اهتمامه ورصيده الثقافي، كما توفر هذه الأنشطة التفاعل الإيجابي بين المتدرب والمواد المقدمة له من أجل تحقيق الأهداف المحددة بإتقان عالٍ.

ومن هذه الاختيارات:

- وسائل تعليمية متنوعة: تحتوي على مجموعة وسائل ملائمة لتحقيق أهداف محددة وممارسة أنشطة مؤدية إليها.

- أساليب وطرائق متنوعة: حسب نوع التعليم المتبع سواء أكان فردياً أو جمعياً وبما يلائم طبيعة الموضوع وأنماط التعلم والفروق الفردية بين المستهدفين، كتنوع الأسئلة والاعتماد على الصور البصرية والسمعية أو المزج بين عدة طرق.

- **مستويات متعددة للمحتوى:** التدرج من السهل إلى الصعب.

• **الوسائل التدريبية المساعدة:** الأدوات التي يستعين بها المدرب في توصيل المعارف والمهارات إلى المتدرب بسهولة ووضوح، مثل الشرائح والوسائل السمعية وبصرية وغيرها.

• **مواد البرنامج:** مجموعة من المعارف والمهارات المتجانسة التي يحقق التدريب عليها هدفاً أو أهدافاً سلوكية متميزة من أهداف البرنامج التدريبي.

- **نصائح تتبع عند كتابة الأنشطة التمارين:**
يجب أن تكون لغة كتابة التمارين والأنشطة:

- تخاطب المتدربين وليست متعالية عليهم.
- مكتوبة بأسلوب تسهل قراءته وقصصية النغمة.
- تستخدم كلمات قصيرة وواضحة ومعروفة.
- لا تشتمل علي كلمات لا تضيف إلي معني الجملة.
- خالية من المصطلحات أو الكلمات العامية.
- تحتوي علي جمل قصيرة تعبر كل منها عن فكرة واحدة فقط.
- تكتب في شكل نقاط كلما كان ذلك ممكناً، تركز علي الكلمات والأفكار الرئيسة فتكتب وتدون بشكل بارز أو مائل أو تحتها خط.
- تخلو من العبارات الجنسية أو الضمير الدال علي الذكر فقط.
- تحتوي علي فراغات يكتب المتدرب فيها المذكرات والتعليقات.
- تتضمن تمارين تسمح للمتدربين بتوثيق وكتابة أفكارهم وحل الألغاز.
- تشتمل علي الكثير من الرسومات البيانية والصور والخرائط.
- تحتوي علي فصول لكل موضوع جديد مسبق بصفحة تقدم الفصل.

- التقويم وأدواته:

يُعدّ التقويم من العناصر الأساسية في العملية التربوية بشكل عام وفي الحقائق التعليمية بشكل خاص، فهو يبين مدى نجاحها فيما صممت من أجله، كما يشخص الجوانب التي تحتاج إلى تحسين وتطوير فيها ويوضح التقويم أثر أساليب التدريس المتبعة ومدى فاعليتها وتحقيق المتعلمين للأهداف المحددة بعد إنجازهم مختلف أنشطة الحقيبة، ويتكون برنامج التقويم في الحقائق التعليمية من الاختبارات التالية:

- **الاختبار القبلي (المبدئي):** يستهدف تحديد مدى استعداد المتدرب لتعلم مادة الرزمة وما إذا كان يحتاج لدراسة الوحدة أم لا، ويساعد في تحديد نقطة البدء التي تبدأ منها دراسة موضوع الحقيبة فقد يبدأ من أولها أو من قسمها الثاني أو الثالث وهكذا كما يساعد المدرب على تنظيم المتدربين وترتيبهم في مجموعات متقاربة؛ لتحقيق أكبر قدر من التفاعل مع بعضهم البعض ومع البرنامج.
- **الاختبار البنائي:** مجموعة اختبارات مرحلية قصيرة تصاحب عملية التعلم باستمرار لتزويد المتدرب بتغذية راجعة وفورية تعزز تعلمه وتدفعه للتقدم بعد كل اجتياز صحيح لكل خطوة ويكون التقويم بنائياً وتجميعياً وتكوينياً وفردياً ذاتياً، إذا اعتمد فيه المتدرب على نفسه تماماً.
- **الاختبار النهائي (البعدي):** ويتم بعد إكمال المتعلم تنفيذ أنشطة الحقيبة والغرض منه تحديد مقدار إنجاز المتدرب للأهداف، ومدى استعداده للبدء بحقيبة أخرى، فإذا ظهر من نتيجة هذا الاختبار أن المتدرب قد حقق المستوى المطلوب فإنه يمكن الانتقال به إلى حقيبة أخرى تالية، وإلا فيعود إلى البدائل الأخرى لاستكمال ما لم يتحقق.

- مكونات الحقيبة التدريبية الفاعلة:

تتألف (الحقيبة) (التدريبية) من خمسة أقسام رئيسة هم:

- القسم الأول: مفاتيح الحقيبة:

يحتوي هذا القسم على العناصر المتعلقة بالتعريف بالحقيبة وأهدافها وأهميتها وبالتوثيق والمحتويات كما يعطي صورة عامة وشاملة عن البرنامج بجميع عناصره ويتكون هذا الجزء من:

- غلاف الحقيبة ويشتمل على اسم المادة التدريبية والبرنامج والقطاع واسم معد الحقيبة وجهة التمويل وجهة التقديم والمراجع والمطور والتاريخ التوثيقي لبناء الحقيبة وتطويرها.

- مقدمة وتعريف بالحقيبة وأهدافها وأهميتها.

- فهرس المحتويات الرئيسية.

- دليل الحقيبة ويتضمن الإرشادات وأهم مصادر التعلم المساعدة.

- المستهدفون بالحقيبة.

- الخبرات السابقة المطلوب توفرها كمتطلبات سابقة للتدريب.

- توزيع الزمن المخصص لاستخدام الحقيبة.

• أن يكون لكل حقيبة عنوان تعرف من خلاله حقيبة الأهداف، حقيبة التقييم .. الخ.

• أن تركز الحقيبة على مهارة محددة أو مجموعة قليلة من المهارات المترابطة والمتكاملة.

• أن تشتمل الحقيبة التدريبية على قائمة بالمراجع والأنشطة والقراءات الإضافية المتصلة بالمهارة أو المهارات المطلوب تطويرها من خلال برامج التدريب.

• أن تتضمن الحقيبة الأدلة التدريبية المناسبة من مثل الإطار العام للحقيبة

ودليل المدرب ودليل المتدرب.

- أن تركز على المتدرب أكثر من المدرب باعتبار أن عملية استخدامها تتم على أساس ذاتي من قبل المتدرب نفسه.

- القسم الثاني: المحتوى التدريبي "الإطار النظري للحقيبة التدريبية":

- يحتوي هذا القسم على المعلومات والمفاهيم والخرائط المفاهيمية والخبرات التي تساعد المتدرب على فهم الحقيبة والقدرة على القيام بتطبيقاته الأساسية ويقسم هذا القسم لـ (محتوى تدريبي) تتضمن كل وحدة منها:
- أهداف الوحدة.
 - الموضوعات الرئيسية التي تتناولها الوحدة.
 - التعريفات والمفاهيم الأساسية لموضوع الوحدة.
 - الخبرات التعليمية والتدريبية المستهدفة.
 - الخرائط المفاهيمية لتوضيح عناصر المحتوى المعرفي.
 - الوسائل التعليمية والمواد التعليمية المساعدة.

- القسم الثالث:

المحتوى التدريبي العملي "التطبيقات العملية للحقيبة التدريبية":

- يتمثل هذا القسم في المحتوى التدريبي ويتبع تقسيمات الوحدات التدريسية ويتضمن في كل وحدة تدريبية (العناصر التالية):
- الجلسات التدريبية، متضمنة الأنشطة التدريبية اللازمة لتحقيق أهداف الجلسة ضمن إطار زمني محدد يستغرق من 20 إلى 100 دقيقة، وتشتمل الجلسة (التدريبية على التالي):

- رقم الجلسة ونوع نشاطها المستهدف، حلقة نقاش، عصف ذهني، تدريب، تقويم،

تطبيق مقاييس.

- موضوعات الجلسة التدريبية.
- الوقت الذي تستغرقه الجلسة التدريبية.
- أهداف الجلسة التدريبية.
- الأنشطة التدريبية الأساسية للجلسة.
- أدوات التدريب اللازمة لتطبيق الجلسة.
- إجراءات تنفيذ الجلسة التدريبية.

- القسم الرابع: تقييم الحقيبة التدريبية:

يشتمل هذا الجزء على أدوات تقييم المحتوى التدريبي وقياس مؤشرات تحقيق أهداف الحقيبة التدريبية، ويتضمن الاختبارات القبليّة والبعديّة، وأدوات قياس تحصيل المتدربين للمعارف والمهارات والاتجاهات المستهدفة في الحقيبة التدريبية، وقياس مدى ملائمة مكونات الحقيبة واستراتيجيات التدريب وأدوات التدريب والمواد التعليمية المساعدة لأهداف الحقيبة التدريبية.

ويشتمل هذا القسم ما يلي:

- الاختبار القبلي للحقيبة التدريبية لقياس استعداد المتدربين.
- الاختبار البعدي للحقيبة التدريبية لقياس تحصيل المتدربين ومدى تحقيق أهداف الحقيبة.
- مقياس اتجاهات المتدربين تجاه مكونات الحقيبة التدريبية.
- استمارة تقييم المدربين للحقيبة التدريبية.
- استمارة تقييم المتدربين للمدرب واستراتيجيات التدريب.

- القسم الخامس: مصادر التعلم والمواد التعليمية المصاحبة:

يشتمل هذا القسم على الوسائل التعليمية والمواد التعليمية المصاحبة للحقيبة التي تضمن تعزيز المادة العلمية والمحتوى التدريبي وتساعد المدرب والمتدرب على تحقيق أهداف الحقيبة التدريبية، وتشتمل الحقائق التدريبية الفاعلة على الآتي:

- الصور والأشكال والنماذج اللازمة للتوضيح والتطبيق.
- أجهزة وشرائح العرض الاليكترونية.
- المواد التعليمية التفاعلية.

- المراجع العلمية للحقيبة التدريبية. - محتويات ومكونات الحقيبة التدريبية:

تشتمل الحقيبة التدريبية على مواد وأنشطة وخبرات تدريبية تتصل بموضوع تدريبي معين، وتتضمن العناصر الأساسية للتدريب كالأهداف والأنشطة والمواد والخبرات التدريبية والتقييم، وتشمل أيضاً أدبيات ورسومات توضيحية ومعينات وأساليب تدريبية، خطط جلسات تدريبية وملاحق تمّ تجميعها من مصادر أو من خلال واقع التجارب والخبرات العملية الميدانية. ويتم إعداد الحقيبة التدريبية عبر مجموعة من الخطوات والعمليات وتتمثل في تحديد الفئة المستهدفة من التدريب، تحديد المهام التي سيقوم بها المستهدفون من التدريب، تحديد معارف ومهارات واتجاهات تمكن المستهدفون من القيام بهذه المهام، صياغة أهداف الحقيبة التدريبية، تحديد المحتوى التدريبي والموضوعات الرئيسية والفرعية، تصنيف وترتيب المحتوى التدريبي، إعداد خطط الجلسات، تصميم وإعداد مواد التدريب، إعداد وتجهيز الحقيبة التدريبية، الاختبار الميداني للمحتوى التدريبي، إجراء التعديلات علي المحتوى من واقع نتائج الاختبار النهائي، إنتاج الحقيبة التدريبية وإخراجها للتداول، وبذلك يمكن تحرير مكونات الحقيبة فيما يلي:

- نظرة شاملة للحقيبة: تتضمن مقدمة عن الحقيبة وإعدادها، الفئة

المستهدفة، أهداف مأمولة "عامة وتفصيلية" وتعليمات استخدامها.

- **الرزم:** تتضمن عنوان الرزمة، مقدمتها، أهدافها، سير الجلسة (الخريطة) خبرات وأنشطة وقائمة مراجع وقراءة إضافية.

- **دليل الحقيبة:** يتكون من إرشادات المدرب لاستخدام الحقيبة، والتقنيات وإجابات الأنشطة والتمارين المتضمنة في وحدات الحقيبة.

- **تقنيات الحقيبة:** تتكون من رسومات وأشكال مختلفة وشفافيات، مرئية وسمعية، مطويات وملصقات، وحاسبات آلية وتقنية حاسبات.

وفيما يلي توضيح وشرح لما سبق:

- **الدليل:** يوضع على شكل كتيب صغير أو صفحات منفصلة ويتضمن معلومات واضحة عن موضوع الحقيبة ومحتوياتها وفئة المتعلمين المستهدفة ومستواهم التعليمي ويشتمل على معلومات عامة عن:

• **العنوان:** ينبغي أن يوضح الفكرة الأساسية التي تعالجها الحقيبة ويقدر ما يكون واضح ومحدد يحقق الهدف منه.

• **التعليمات للمدرب والمُتدرب:** تتضمن إرشادات توضح للمدرب والمتدرب كل ما في النسخة المخصصة له وأسلوب وطريقة التعامل مع الحقيبة وخطوات العمل فيها وطريقة استخدام الاختبارات ومواعيدها.

• **مكوناتها المطبوعة وغير المطبوعة:** تتضمن أدوات وأجهزة ونماذج مجسمة وشفافيات وأفلام وأشرطة... الخ.

• **الفئة المستهدفة:** لتحديد نوع المتدربين الذي يوجه لهم برنامج الحقيبة كبيان حدود العمر والصف الدراسي.. الخ.

- **الأهداف السلوكية:** تصف النتائج المتوقعة تحقيقها في أداء المتدرب بعد كل مرحلة في برنامج التدريب وبعد إتمام البرنامج التدريبي.
- **الأهداف السلوكية التفصيلية للبرنامج:** جمل تصف الأفعال السلوكية أو الأدائية التي يتوقع أن يقوم بها المتدرب في نهاية البرنامج التدريبي نتيجة لتعلمه.
- **الفهرس:** ورقة ترقم بحيث ترفق مكونات الحقيبة مع هذه المكونات نفس الأرقام الموجودة بالفهرس.
- وهناك رأي آخر حول مكونات الحقيبة (التدريبية حيث يرى أنها تتكون من خمسة أقسام رئيسية على النحو الآتي:
القسم الأول: مفاخ الحقيبة:
ويتكون من العناصر التالية:
- الغلاف ويشتمل على اسم المادة التدريبية والبرنامج والقطاع واسم معد الحقيبة وجهة التمويل وجهة التقديم والمراجع والمطور والتاريخ التوثيقي للحقيبة، وكذلك المدرب.
- مقدمة وتعريف بالحقيبة (البرنامج التدريبي) وأهدافها وأهميتها.
- فهرس المحتويات الرئيسية.
- دليل الحقيبة ويتضمن الإرشادات وأهم مصادر التعلم المساعدة.
- المستهدفون بالحقيبة.
- الخبرات السابقة المطلوب توفرها كمتطلبات سابقة للتدريب.
- توزيع الزمن المخصص لاستخدام الحقيبة.

القسم الثاني: المكنوى النظري "الإطار النظري للخبرة التدريبية":

ويتضمن العناصر التالية:

- أهداف الوحدة، والموضوعات الرئيسة التي تتناولها الوحدة.
- التعريفات والمفاهيم الأساسية لموضوع الوحدة.
- الخبرات التعليمية والتدريبية المستهدفة.
- خرائط المفاهيم لتوضيح عناصر المحتوى المعرفي.
- الوسائل التعليمية والمواد التعليمية المساعدة.

القسم الثالث: المكنوى العملي "التطبيقات العملية للخبرة التدريبية":

ويتضمن العناصر التالية:

- جلسات تدريبية، متضمنة الأنشطة التدريبية اللازمة؛ لتحقيق أهداف الجلسة ضمن إطار زمني محدد. (دقيقة، ساعة، يوم).
- وتشتمل (الجلسة التدريبية على التالي):
- رقم الجلسة ونوع نشاطها المستهدف، حلقة نقاش، عصف ذهني، تدريب، تقييم، تطبيق مقاييس.
- موضوعات الجلسة التدريبية.
- الوقت الذي تستغرقه الجلسة التدريبية.
- أهداف الجلسة التدريبية.
- الأنشطة التدريبية الأساسية للجلسة.
- أدوات التدريب اللازمة لتطبيق الجلسة.
- إجراءات تنفيذ الجلسة التدريبية.

القسم الرابع: تقويم الحقيبة التدريبية:

ويشتمل على ما يلي:

- الاختبار القبلي للحقيبة التدريبية لقياس استعداد المتدربين.
- الاختبار البعدي للحقيبة التدريبية لقياس تحصيل المتدربين ومدى تحقيق أهداف الحقيبة.
- أدوات قياس تحصيل المتدربين للمعارف والمهارات ومقياس اتجاهات المتدربين تجاه مكونات الحقيبة التدريبية واستراتيجيات التدريب وأدواته والمواد التعليمية المساعدة علي تحقيق أهداف الحقيبة التدريبية.
- استمارة تقويم المدربين للحقيبة التدريبية.
- استمارة تقويم المتدربين للمدرب واستراتيجيات التدريب.

القسم الخامس: مصادر التعلم والمواد التعليمية المطبوعة:

ويشتمل على الآتي:

- الصور والأشكال والنماذج اللازمة للتوضيح والتطبيق.
 - شرائح العرض الإلكترونية.
 - أجهزة العرض إلكتروني.
 - المواد التعليمية التفاعلية.
 - المراجع العلمية للحقيبة التدريبية.
- استخدام حقيبة التدريب:

يتم تجميع مواد الحقيبة في حافظة ليسهل استخدامها من قبل المتدرب عند الحاجة وذلك بإتباع الخطوات التالية:

- قراءة مقدمتها لمعرفة أهميتها وصلتها بالمعلومات التربوية الأخرى.
- دراسة أهدافها العامة للتعرف على أهمية دراستها.

- إجابة الاختبار القبلي ومقارنة الإجابة مع الإجابة الصحيحة فيها فإذا كانت إجابته على القسم الأول صحيحة انتقل للقسم التالي وهكذا.....
- قراءة الأهداف السلوكية للقسم الذي سيبدأ بدراسته؛ ليتعرف على مستوى الأداء المطلوب بعد انتهاء دراسة هذا القسم.
- اختيار أحد البدائل التي تناسب إمكانات الدارس واستعداداته؛ ليحقق الأهداف السلوكية بشرط ألا يقل عددها في كل قسم عن نشاط واحد.
- إجابة الاختبار الموجود في نهاية كل قسم من أقسام الحقيبة، ومقارنة الإجابة مع مفتاح الإجابة الصحيحة فيها.

- الأهداف؛

ونقسم إلى:

- **هدف عام:** جملة قصيرة توضح باختصار ما يهدف البرنامج إلى تحقيقه بشكل كلي: (تنمية قدرة- إكساب مهارة).
- **أهداف تفصيلية:** جملة قصيرة تفصل الهدف العام بحيث تكون: (واضحة ومحدودة- قابلة للقياس- تبدأ بفعل سلوكي- تركز على أداء المتدرب- تركز على نتائج التدريب).
- **هدف سلوكي:** أصغر ناتج تعليمي سلوكي (لفظي أو غير لفظي) متوقع حدوته لعملية التدريب ويمكن قياسه، ويتكون الهدف السلوكي من: أن + فعل سلوكي + المتدرب + المصطلح العلمي + الحد الأدنى من الأداء + ظروف تحقيق الهدف.

مثال: أن يؤدي المتدرب مهارات التدريب بإتقان من خلال التطبيق العملي الذي يقوم به.

ومن المتفق عليه أن رقمي (5)، (6) لا يكاد يذكران أثناء صياغة الأهداف تجنباً للتكرار على اعتبار أنهما في دائرة الاهتمام ضمناً، كما أنه من المقترح تجنب تكرار المدرب وحذف أداة التوكيد عن طريق الصياغة التالية: يتوقع من المدرب أن: يحدد القبلة – أن يؤدي مهارات الصلاة.

- تصنيف الأهداف:

- ألمجال المعرفي:

- **تذكر:** يكتب، يعدد، يردد، يسمى، يصف، يسمع، يذكر، يحدد.

- **فهم:** يشرح، يفسر، يترجم، يجد علاقة، يعطى أمثلة، يعيد صياغة، يتنبأ، يتوقع.

- **تطبيق:** يستعمل، يستخدم، ينفذ، يحل، يتصرف، يجرب، يطبق، يعالج، يغير، يعدل، يكشف.

- **تحليل:** يفكك، يفرق، يخطط، يحدد، يوضح، يشير، يستخرج، يستنبط، يتعرف على أوجه الشبه أو الاختلاف، يقارن، يميز، يصنف في فئات.

- **تركيب:** يقارن، يختار، يفاضل، يبرهن، يحكم على، يقيم، يعلل، يوازن.

- **تقييم:** يقارن، يختار، يفاضل، ينفذ، يبرهن، يحكم على، يقيم، يعلل.

- ألمجال المهاري:

- **ملاحظة:** يراقب، يشاهد، يتابع، يرى، يلاحظ، يستكشف، ينصت.

- **تقليد:** ينقل، يكرر، ينسخ، يعيد عمل، يتبع، يقلد، يحاول.

- **جريب:** يؤدي، يجرب، يعمل، ينفذ، ينتج، يحاول، يطبق ما تعلمه في..

- **ممارسة:** ينتج كميات، يعمل بثقة، يؤدي بقليل من الأخطاء، يتدرب على، يصنع، يعمل بكفاءة نسبية، يعرض طريقة عمل.

- **إتقان:** يجيد، يتقن، ينتج بسرعة أو بكثرة، يعمل بثقة، يتحكم في.
- **إبداع:** يصمم، يشيد، يستحدث، يبتكر، يطور، يؤلف، يكون.
- **ألمجال الوجداني:**
- **انتباه:** يستمع، ينتبه، يتابع، يركز، يصغى، يلاحظ، يحسن، يشعر.
- **تقبل:** يستجيب، يبادر، يتقبل، يجيب بحرية، يشترك في، يناقش، يبدي استعداد، يوافق على.....
- **اهتمام:** يشارك، يثير نقاط جديدة، يشترك طواعية، يعتني بـ، يبدي اهتمامات، يتعاون في، يتطوع للقيام بعمل ما، يجمع مادة علمية عن...
- **تكوين الاتجاه:** يختار بحرية، يتبنى فكرة، يظهر ولاء لـ، يبذل مجهوداً، يبادر بـ، يدافع عن، يفضل
- **تكوين نظام قيمي:** يختار، يفاضل، يصنف، يرتب تبعاً للأهمية، يوائم ويكيف، يعدل ويطور، يبرر.
- **السلوك ألقيمي:** يسلك، يتصرف، يواظب، يحافظ على، يدافع عن، يتطوع لـ.....
- **أمثلة للأهداف:**
- **هدف معرفي:** أن يذكر المتدرب خمس دول عربية تقع في قارة أفريقيا.
- **هدف مهاري:** أن يرسم المتدرب خريطة للوطن العربي مع كتابة البيانات على الرسم في دقيقة.
- **هدف وجداني:**
- أن يقدر المتدرب قيمة العلماء في تطوير العلوم.
- أن يستخرج المتدرب الفاعل مع ضبطه بالشكل أو تحديد علامة إعرابه.

- معايير الجودة للحقيبة التدريبية:
 - **الملائمة:** انطلاق الحقيبة التدريبية من الرؤية والأسس ومدى اتساقها مع السياسة العامة للتعليم والتدريب.
 - **الانتظامية:** مدى التزام بناء الحقيبة التدريبية في ضوء المعايير والإجراءات المؤسسية المطلوبة.
 - **المرونة:** مدى القابلية للتطبيق وفقاً للظروف والإمكانات المتاحة.
 - **الدقة:** مدى اتصافها بالوضوح والبعد عن الغموض.
 - **الصدق:** مدى مصداقية المحتوى في المعلومات والبيانات وخلوها من الأخطاء العلمية والفنية والتدريبية.
 - **الشمول:** مدى شمول الحقيبة التدريبية للغايات والأهداف.
 - **القابلية للتطوير:** مدى إمكانية التطوير مستقبلاً وفقاً للمتغيرات.
 - **المواكبة:** توافق الحقيبة التدريبية مع خصائص المتغيرات المتطورة.
 - **الوفاء:** مدى وفاء الحقيبة التدريبية بطموحات المستفيدين.
 - **التوافق:** مدى التزام الحقيبة التدريبية بتوافق محتواها وترابطه.
 - **التكامل:** الالتزام بتكامل خبرات التعليم والتدريب ضمن محتواها.
 - **دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية:**
- يقوم مصمم البرنامج بإعداد دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية أثناء إعداد الحقيبة ويرفق بالحقيبة ويسير في نفس الخط الإجرائي للمراجعة العلمية والفنية والشكلية ويفصل هذا الدليل بعد إخراجه النهائي ليكون جاهزاً لاستخدام عضو هيئة التدريب عند تنفيذ المادة التدريبية.

ويهدف هذا الدليل إلى توضيح دور المدرب في العملية التدريبية عن طريق توضيح الأنشطة التدريبية وإجراءات تنفيذها وأدائها ضمن إطار زمني محدد، كما يوفر الدليل للمنفذ الوسائل التدريبية المساعدة وأدوات قياس اكتساب المعارف والمهارات (التقييمات).

- محتويات تنفيذ الحقيبة التدريبية:

- روعي في تصميم دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية عدم تكرار العناصر التي تحتويها الحقيبة ويتكون محتوى دليل تنفيذ الحقيبة (التدريبية ما يلي):
- الغلاف ويحتوي على اسم المادة واسم البرنامج واسم القطاع واسم معد الدليل وتاريخ الإعداد.
 - اسم الوحدة التدريبية ورقمها وزمنها كما ورد في الحقيبة.
 - رقم الجلسة التدريبية وزمنها كما ورد في الحقيبة.
 - وصف للأنشطة التدريبية لكل جلسة، ووصف لإجراءات تنفيذ كل نشاط من أنشطة الجلسة التدريبية.
 - تحديد وسائل التدريب المساعدة "الوسائل المعينة" التي ستستخدم في كل جلسة تدريبية.

- شروط القبول في البرنامج التدريبي:

تعني القدرات الأولية والخصائص الشخصية أو الوظيفية أو العلمية التي يجب توافرها في المرشح قبل التحاقه بالبرنامج.

- مرفقات دليل تنفيذ المادة التدريبية:

وتعني كافة الوسائل المساعدة كالشرائح وأسماء الأفلام وأرقام تصنيفها في مكتبة تقنيات التدريب ويرفق بالدليل أدوات قياس اكتساب المعارف والمهارات (التقييمات) والحلول النموذجية لها والدرجات المخصصة لكل تقييم.

- إجراءات تطوير حقيبة المادة التدريبية:

هناك نوعان من التطوير، تطوير وسائل التنفيذ (جزئي) ويشمل المادة العلمية والتطبيقات والوسائل والتقييمات، ويتم ذلك التطوير دون الرجوع إلى إدارة تصميم وتطوير البرامج بحيث يتم التطوير تحت إشراف القطاع وفي هذه الحالة يتم مراجعة المواد المضافة وإقرار مناسبتها للحقيبة ومن ثم إرسالها إلى القسم المختص في مركز الطباعة والنشر.

والنوع الأخر تطوير أساسي (كلي) ويشمل المكونات الأساسية للبرنامج كتعديل في عدد الساعات المخصصة للمادة في الدليل المعتمد للبرنامج أو الوحدات التدريبية أو الزمن المخصص لكل وحدة أو الموضوعات وفي هذه الحالة يتم إتباع إجراءات تطوير البرنامج التدريبي أولاً. ويتم تطوير الحقيبة على أساس ما تم تعديله في البرنامج سواء أكان تطوير كلي ويشمل الموضوعات، زمن تنفيذ الوحدات، الوحدات، المادة العلمية أو جزئي ويشمل وسائل التدريب، التقييمات، التطبيقات، المادة العلمية.

- تسلسل دليل تنفيذ الحقيبة:

اسم الوزارة	غلاف الحقيبة التدريبية
اسم المديرية	
اسم الجهة	
اسم البرنامج	
اسم المعد	
اسم المراجع	
تاريخ الإعداد	

اسم الوحدة	نموذج دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية
رقم الوحدة	
زمن الوحدة	
رقم الجلسة (المحاضرة)	
زمن الجلسة (المحاضرة)	
الأنشطة التدريبية	
إجراءات تنفيذ الأنشطة	
الوسائل المساعدة (المعينة)	
الأوراق وأرقامها	
الأفلام والشرائح	
البوربوينت <i>Power Point</i>	
التقييمات للبرنامج والمتدربين والمدربين	
أي عناصر أخرى	

- نموذج المراجعة العلمية لحقيبة المادة التدريسية

اسم البرنامج:	
نتيجة المراجعة	معايير المراجعة
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل ترك أجزاء مهمة من المادة العلمية؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم التركيز في موضوعات لا تستحق المعالجة التفصيلية؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل يوجد ازدواجية أو تداخل بين أجزاء المادة التي ستقدم؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل اخذ في الاعتبار التسلسل المنطقي للموضوعات؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم التأكد من صحة المعلومات ودقتها؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم التأكد من واقعية المحتوى ومناسبته للبيئة؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل محتوى الحقيبة يحقق أهداف البرنامج؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم توثيق المواد العلمية؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل أخذت المادة العلمية من مراجع ملائمة وحديثة؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل تم وضع تطبيقات مناسبة لموضوعات كل جلسة تدريبية؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل توجد التقييمات المناسبة لموضوعات كل جلسة تدريبية؟
لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>	هل المعارف مختصرة ومحددة لإكساب المهارات؟
فريف المراجعة:	
الاسم: التاريخ: التوقيع:	
الاسم: التاريخ: التوقيع:	

- يكلف بالمراجعة العلمية لحقيبة التدريب الأكثر خبرة في موضوع البرنامج التدريبي قدر الإمكان أو المتخصص.

- تعاد الملاحظات إلى معد الحقيبة للأخذ بها وإجراء التعديلات اللازمة لها طبقاً لأراء الخبراء والمتخصصين.
 - يمكن استخدام أوراق إضافية للملاحظات التفصيلية وتضاف في التعديلات الجديدة للحقيبة.
 - يسجل علي غلاف الحقيبة اسم المراجع والتاريخ وتوقيعه.
 - يسجل التاريخ الجديد للتنفيذ.
 - يراعى أن تكون نسبة المهارات اعلي من المعارف
- دليل تنفيذ الحقيبة التدريبية:

اسم الوحدة ورقمها:.....الساعة:.....				
رقم الجلسة	الزمن بال دقائق	الأنشطة التدريبية	إجراءات تنفيذ النشاط	الوسائل المساعدة

وعلى الله قصد السبيل ،،،