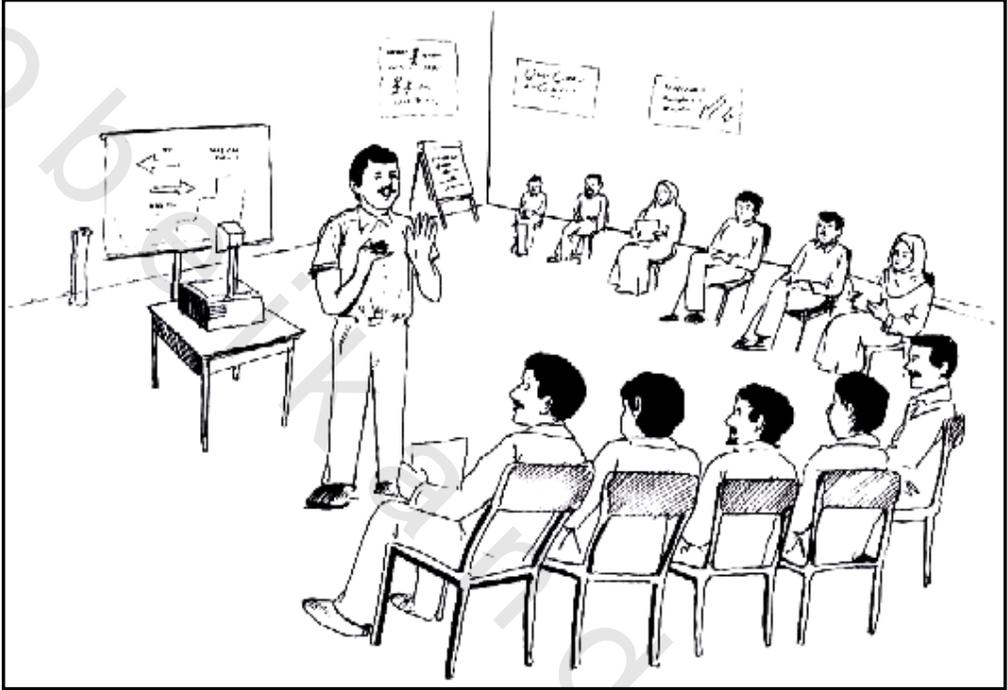


الجزء الثالث معينات التدريب



- المعينات المطبوعة.
- السبورات.
- المعينات المعروضة.
- أجهزة العرض.

المعينات التدريبية :

الهدف: أن يكون المتدرب بنهاية البرنامج قادراً على:

- تعريف المقصود بالمعينات التدريبية واستعراض أنواعها الثلاثة (المعينات المطبوعة، السبورات، المعينات المعروضة) وكيفية استخدامها.

2 - العوامل التي توضع في الاعتبار عند اختيار المعينات التدريبية :

- من هم المدربون؟
- مكان تنفيذ التدريب.
- عدد مرات تقديم المادة.
- المادة المراد تقديمها.
- المقدرة على استخدام الأجهزة والمعدات التدريبية.
- إمكانية إعداد المعينات التدريبية.
- أسلوب التدريب المستخدم.
- التكلفة.

مبادئ اختيار المعينات التدريبية :

- تناسبها مع الموضوع.
- ملاءمتها للوضع العام.
- الحاجة إليها.
- توفرها وتكلفتها.
- سهولة إعدادها واستخدامها.

تذكر الآتي !!

- أفضل المعينات التدريبية هي الأشياء الحقيقية.
- لا تستخدم المعينات التدريبية فقط لأنها موجودة.

- المعينات الأكثر تعقيداً ليست بالضرورة هي الأحسن في توصيل المادة.

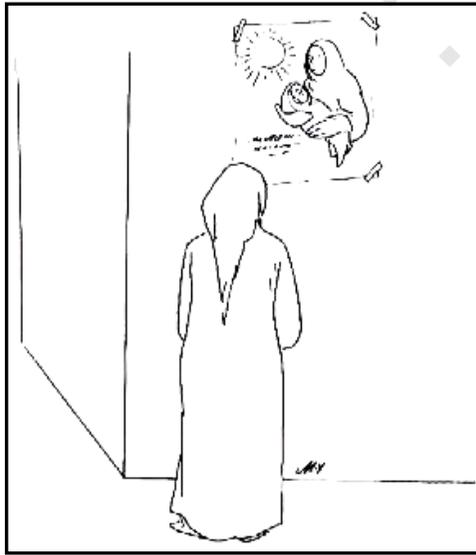
أنواع المعينات التدريبية:

- المطبوعة ومنها: الكتب، الأدبيات، الصور الفوتوغرافية، والملصقات وغيرها.
- السبورات ومنها: الطباشيرية، البيضاء، الورقية، الوبرية، اللاصقة وغيرها.
- المعروضة ومنها: الشرائح والأشرطة الفيلمية، شرائط الفيديو، الشفافيات وأجهزة الكمبيوتر وجهاز عرض المعلومات وغيرها.

وفيما يلي استعراض لهذه الأنواع الثلاثة:

أولاً: المعينات المطبوعة:

وحيث إن الكتب والأدبيات والصور الفوتوغرافية معروفة لدى المتدرب، لذا سوف يتم التركيز على الملصقات.



الملصق:

هو عبارة عن تصميم إيضاحي (وسيلة إيضاحية) لتوصيل فكرة محددة أو مفهوم معين باستخدام وسائل عديدة منها:

- الصورة.
- الكتابة.
- الرسوم.

وهناك نوعان من الملصقات:

(أ) **الملصق الداخلي:** يستعمل عادةً داخل المباني أو القاعات أو داخل الفصول الدراسية وهو يحتوي على عدد كبير من المعلومات المكتوبة وقليل من الصور مثل (جدول وملصقات تحصين الأطفال، مكافحة الملاريا، دورة حياة البلهارسيا... إلخ).

(ب) **الملصق الخارجي:** وهو على النقيض من الملصق الداخلي حيث يعتمد بشكل رئيسي على الصورة ويستعمل خارج المباني وعلى الطرقات، ويشترط فيه الوضوح والبساطة واستعمال الأحرف الكبيرة. مثال ذلك الملصقات الإعلانية.

وهناك عدد من العوامل التي توضع في الاعتبار عند تصميم الملصق:

- الألوان، تأثير الألوان، فصائل الألوان، توظيف اللون حسب الموضوع.
- توزيع وتناسق المساحات.
- استعمال الصور والرسوم.

- الفئة أو الجماعة المستهدفة بالرسالة. وهذه من النقاط الهامة التي تراعى عند تصميم الملصق، حيث يوضع في الاعتبار الجماعة أو الفئة التي توجه لها الرسالة المعينة المنقولة عبر الملصق.

خطوات التنفيذ:

يتم تنفيذ الملصق على أربع خطوات هي:

- النقاش العام.
- الرسوم المبدئية.
- التنفيذ شبه النهائي.
- التنفيذ النهائي.

الاستفادة من الموارد والرسومات الجاهزة:

- استخدامها كما هي.
- عمل معالجة لها (إضافة - حذف - تلوين).
- استخدامها بحجم أكبر (استخدام طريقة المربعات).

الأخطاء الشائعة في عمل الملصقات:

- كثرة التفاصيل تؤدي إلى عدم وضوح الرسالة.
- مراعاة الأحجام النسبية للأشياء.
- زاوية الصورة أو الرسمية غير المألوفة.
- مظهر وملامح وتقاطيع الأشخاص في الصورة.
- تعدد الألوان ودرجاتها.

- تعارض بعض المعطيات في الصورة.
- عدم مطابقة محتويات الصورة مع البيئة المحلية.
- تعارض محتويات الصورة مع ثقافة و عادات و تقاليد البلد
- تضمن الصورة أي شكل من أشكال التحيز لمبدأ أو مجموعة معينة.

ثانياً: السبورات + المعينات المعروضة

الهدف : أن يكون المتدرب بنهاية البرنامج قادراً على :

- كيفية استخدام السبورات والمعينات المعروضة وإجراء تطبيقات عليها.
- التعرف على مزايا ومحددات السبورة + المعينات المعروضة.

أولاً: السبورات

أنواع السبورات:

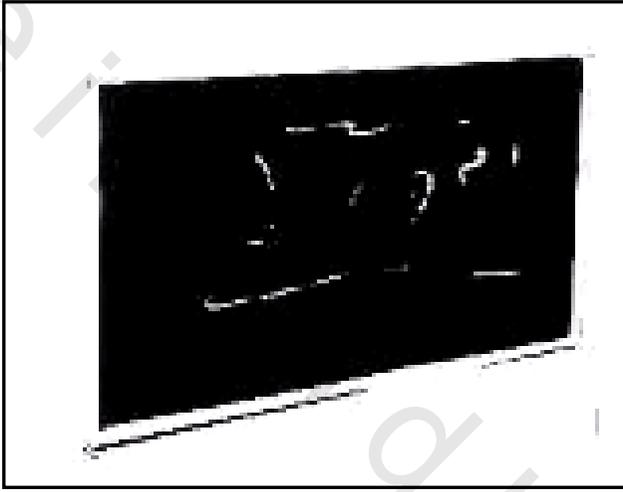
(1) السبورات (الطباشيرية/ البيضاء):

وهي من الوسائل التقليدية للتعلم وتتوفر في معظم أماكن التدريب، والسبورات الطباشيرية مفيدة فقط لأنها كبيرة ولكنها قد تتسم بالفوضى وعدم النظافة. أما السبورة البيضاء فإنها قد تكون أنظف لكن الأقلام الخاصة بها تشتهر بأنها قد تجف عندما نكون محتاجين إليها.

ما يراعى عند استخدام السبورات (الطباشيرية/ البيضاء):

- خطط لرسم أو كتابة أي شيء أثناء البرنامج.

- اكتب وارسم بالحجم الذي يمكن أي شخص من الحاضرين من الرؤية بوضوح.
- لا تملأ السبورة بالرسومات والكتابة (أترك أكبر مساحة فارغة ما أمكن).
- قف على أحد جانبي السبورة والتفت لتتحدث مع المتدربين.



مميزات السبورات (الطباشيرية/البيضاء):

- كليهما سهلة الاستعمال.
- عرض حي وبناء تدريجي للموضوعات.
- يمكن من المتابعة وتسجيل النقاط.
- سهولة تصحيح الأخطاء
- أرخص معينات بصرية متاحة.

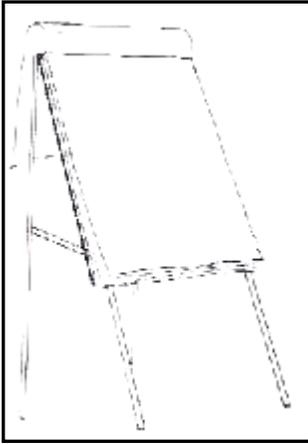
معدات السبورات (الطباشيرية/البيضاء):

- السبورة الطباشيرية تسبب الاتساخ.
- لا يمكن استعادة ما كتب عليها والاستفادة منه مرة أخرى.
- لا خيار للمدرب إلا أن يعطي ظهره للمتدربين.
- محدودية الاستخدام خاصة في الغرف الكبيرة والقاعات.

(2) السبورة الورقية:

بينما تعيد السبورة الطباشيرية الذاكرة لأيام الدراسة، فإن السبورة الورقية تؤمن صورة مميزة، وهي تُمكن العدد المحدود من المتابعة لشكلها غير الرسمي الذي يشجع على المداخلات من المشاركين والحوار مع المدرب.

استخدام السبورة الورقية:



- تأكد من أن الكل يتمكن من الرؤية.
- اكتب عنواناً واضحاً لكل ورقة.
- سجّل باختصار 5 - 7 جمل على الورقة.
- كن متقناً وخطك مقروءاً.
- إذا كنت ستعيد استخدامها رقم الأوراق.

مميزات السبورة الورقية:

تخدم نفس أغراض السبورة الطباشيرية بالإضافة إلى:

- توفر الوقت إذا تم إعداد المحتوى مسبقاً.
- سهولة الحمل والتنقل.

- مفيدة في تلخيص النقاط.
- جذابة في الأنشطة الجماعية.
- يمكن الاحتفاظ بها وإعادة عرضها.
- مفيدة في توثيق أنشطة التدريب فيما بعد.

محددات السبورة الورقية:

- تكلفتها أكبر مقارنة بالسبورة الطباشيرية.
- المسافة محدودة في كل ورقة.
- لا تعيش طويلاً.

ثانياً: العينات المعروضة

1. الشفافيات:

إرشادات هامة لاستخدام الشفافيات:

- تأكد من أن القاعة مظلمة بشكل يمكن رؤية ما يعرض بوضوح.
- اختبر تشغيل الجهاز قبل بدء العرض.
- تأكد من أن كل فرد يرى ما يعرض بسهولة.
- استخدم قلماً عندما تريد أن تشير على الشفافية (لا تستخدم إصبعك).
- استخدم عصا إشارة إن كنت تشير إلى الشاشة.
- ضع الشفافة الأولى على الجهاز قبل إضاءته.

• لا تدع الجهاز مضاءً إلا في حالة مناقشة النقاط المعروضة على الشفافية.

• ضع ورقة على المعلومات التي لا تريد أن يراها المشاركون.

• قف لحظة عندما تبدل الشفافيات.

• تحدث إلى المشاركين وليس إلى الشاشة.

إعداد الشفافيات:

○ تقتصر كل شفافية على فكرة واحدة ليفضل (7) أسطر على الورقة وأيضاً من (4 - 6) كلمات للسطر الواحد.

• بساطة المحتوى.

• كن ذو خيال خصب.

• لا تستخدم الخطوط المعقدة.

• لا تستخدم أكثر من نوعين من الخطوط في الشفافية الواحدة.

• لا تستخدم أكثر من ثلاثة ألوان في الشفافية الواحدة.

• استخدم كلمات فعالة في عبارات قصيرة (الأول في العالم).

• تجنب الكتابة رأسياً.

• استخدم العلامات في حالة النقاط غير المتسلسلة.

• استخدم حروف بأحجام متناسقة ومناسبة.

2. الشرائح المصورة:

واحدة من الأساليب التي ازداد استخدامها في الوقت الراهن في كثير من المجالات وللعديد من الأغراض واستخدام الشرائح المصورة يكون أكثر فاعلية في توصيل الرسالة عندما تستخدم صور من الواقع مثل (مظاهر الفقر - الأعراض المرضية - آثار الإصابة على المحصول).

استخدام الشرائح المصورة:

- تأكد من أن الشرائح المصورة تمّ وضعها بشكل سليم داخل جهاز عرض الشرائح، خاصة فيما يتعلق بالترتيب والوضع المعتدل، ومن الأفضل ترقيم الشرائح حسب ترتيب عرضها.
- اختبر الجهاز مسبقاً وبالتحديد في وضوح الصورة وحجمها. إذا كان الجهاز يعمل بنظام التحكم عن بعد اختبر جهاز التحكم وعرف كيفية نظام تشغيله.
- قم بعمل تشغيل تجريبي للعرض قبل بداية التدريب لأنّ ذلك يحقق النقطتين السابقتين بالإضافة إلى أنه يساعد في بناء الثقة للمدرب.
- للحصول على نتائج جيدة يجب أن يتم عرض الشرائح المصورة في غرفة مظلمة ولكن ذلك يؤدي إلى تبعات أخرى غير مرغوبة مثل فقدان اتصال النظر بين المدرب والمتدربين.
- للحيلولة دون حدوث تشويش يتم استخدام الشرائح المصورة دفعة واحدة.
- من الصعوبة تحديد بعض الأجزاء على شاشة العرض كما هو الحال مع الشفافيات.

- تشغيل الجهاز في الظلام قد يكون صعباً أحياناً.
- أبدأ بعرض الشرائح المصورة.
- أدع المشاركين إلى التركيز على ملاحظة بعض الأشياء حتى يتم إثراء المناقشة التي تلي العرض.
- إذا استدعت الضرورة يمكن الإعداد للعودة إلى بعض الشرائح السابقة أثناء النقاش الذي يلي العرض.
- لا بد من التفكير جيداً في طول فترة عرض الشرائح المصورة قبل العرض، والقاعدة هي اختصار العروض لأقل عدد ممكن من الشرائح المصورة التي تعطي المعلومات الضرورية التي يحتاج المشاركون إلى معرفتها.

مميزات الشرائح المصورة:

- تشجيع المشاركين للمناقشة.
- تعطي إحساساً بالاحتراف.
- الشرائح المصورة سهلة الحمل والتجديد والنسخ.

محددات الشرائح المصورة:

- تتطلب غرفة مظلمة.
- لا تستطيع تسجيل الملاحظات أثناء المشاهدة.
- لا يمكن إعادة ترتيب الشرائح أثناء العرض.
- أكثر رسمية وأقل مداخلات ومشاركة.
- يمكن تلف أو عدم إمكانية تشغيل الجهاز.

- غير مناسب للمجموعات الصغيرة.

3. أشرطة الفيديو:

في السنوات الأخيرة زادت عملية استخدام الفيديو كوسيلة لتوفير معينات بصيرة في التدريب، والفيديو سهل الإيقاف وإعادة التشغيل، كما أنه الأسهل والأنسب في الاستخدام المتواصل.

أهمية استخدام أشرطة الفيديو:

- يدخل عنصر التنوع في التدريب ويوفر فترة راحة من المحاضرات الطويلة المتعبة.
- يوفر مواد تدريب قياسية للمدربين والمتدربين في عدة أماكن مما يجعلها أحد الوسائل الهامة في التعلم عن بعد.
- تعرض المعلومات بسرعة ووضوح وتشويق.
- تساعد بشكل خاص في التدريب الفني.
- توضح المشكلات وأوضاع العمل بتحويلها إلى دراما.
- تمكن المتدربين من الوصول بالرؤية إلى أماكن بعيدة وصعبة بل وخطرة أحياناً مما يساعد على خفض التكلفة.

أفلام الفيديو لأغراض التدريب:

هناك الكثير من المؤسسات التي توفر أفلام فيديو لأغراض التدريب، بالإضافة إلى ذلك فإنه يمكن لأي مؤسسة إنتاج أفلامها التدريبية ذاتياً.

خطوات العرض:

- أعط المتدرب خلفية عن الشريط قبل بداية العرض مع التوجيه إلى التركيز على النقاط الهامة.

- يجب أن يتم تهيئة المشاركين بمحتوى مادة العرض مما يساعدهم على التركيز لتحقيق ذلك الغرض.
- تجنب التشويش (التلفونات والأماكن المزعجة)، والحجرات المغلقة تساعد على المشاهدة لكن يجب التوفيق بين ذلك وتوفير إضاءة كافية لتسجيل المشاهدات.
- أحياناً قد يكون من الضروري إيقاف العرض مؤقتاً لتوضيح نقطة معينة أو دعم رسالة ما.
- من الصعوبة تحديد الطول المناسب لفترة عرض شريط الفيديو لكن من الأفضل ألا يتخطى الوقت المخصص للعرض 25 دقيقة، ومن الضروري أيضاً أن يعرف المتدرب طول فترة العرض مقدماً.

الاحتمالات الممكنة بعد العرض هي:

- مناقشة موجهة.
- لعب أدوار مبني على ما ورد بالشريط.
- مناقشة عامة.

مميزات عروض الفيديو:

- تقدم الكثير من المعلومات.
- وسيلة فعّالة لدعم عملية التعلم.
- إدخال عنصر التنوع والمتعة.
- تقدم رؤى من خارج البيئة.

- تشكل نوعاً من المواد التدريبية القياسية للمدرسين والمتدربين في مواقع مختلفة.
- تساعد في التدريب على أشياء فنية.

محددات عروض الفيديو:

- ليست مناسبة دائماً.
- قد يكون إعدادها أو استئجارها مكلفاً.
- المعدات قد لا تكون متوفرة دائماً.
- قد تستخدم فقط كوسيلة لملء الفراغ.
- تحتاج إلى وقت لتجهيزات ما قبل العرض وضمان استمرار التيار الكهربائي.

التغذية الراجعة بالفيديو:

- يمكن استخدام الفيديو في تسجيل بعض المواقف ثم إعادة عرضها ليتم تحليلها ومناقشتها وهي مفيدة في الآتي:
- تحسين ثقة المتدرب بنفسه من خلال خلق فرصة للتعلم بالتجربة والخطأ أو التعلم بالممارسة خلال التدريب.
 - تجعل التقييم أكثر قبولاً بتنشيط دور المتدرب كناقذ لذاته في عملية التقييم.
 - تخزين المعلومات لاستعراضها مستقبلاً.

4. الأشرطة الصوتية :

استخدام الأشرطة الصوتية (الكاسيت) في التدريب ليست من الأمور الشائعة. ولكنها تستخدم بشكل واسع في التعلم الفردي (خاصة في حالة التعلم عن بعد).

خطوات استخدام الأشرطة الصوتية :

- المحتوى يجب أن يكون مناسباً ومشوقاً.
- مستوى الجودة الفنية يجب أن تكون عالية حيث إن التسجيل غير الجيد لا يشجع على الاستماع.

تكون الأشرطة هي الأنسب عندما تستخدم في تسجيل الأنواع التالية من المواد

التدريبية :

- المواد الفنية.
- المقابلات.
- المناقشات حول موضوع ما.
- يجب تجنب العبارات الطويلة.
- ليس هناك طولاً محدداً للشريط الصوتي من الأفضل ألا يتجاوز طول الشريط 12 دقيقة ومن الأفضل إخطار المتدربين بطول الشريط.

مميزات الأشرطة الصوتية :

- التعلم في وضع مريح.
- الأجهزة المطلوبة بسيطة وسهل الحصول عليها.

- أكثر فاعلية كوسيلة تعلم ذاتي إضافة إلى التغذية الراجعة.

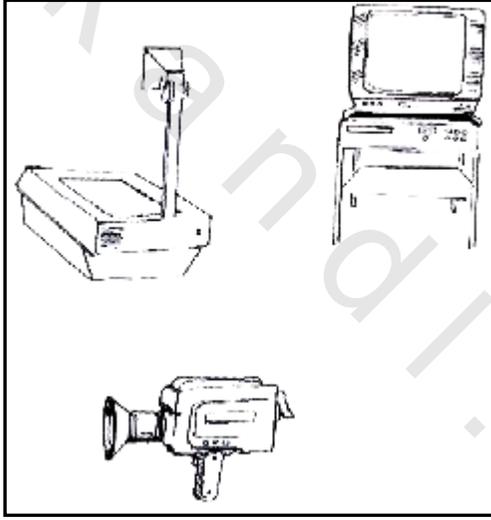
معدات الأشرطة الصوتية :

- الجودة العالية من أهم شروط نجاحها.

أجهزة العرض في التدريب :

الهدف: أن يكون المتدرب بنهاية البرنامج التدريبية قادراً على :

- التعرف على بعض الأجهزة التي تستخدم في التدريب.
- كيفية استخدام هذه الأجهزة.



استخدام أجهزة العرض في التدريب عملية متكاملة ذات ثلاثة عناصر

رئيسية لا يمكن نجاحها في غياب أحد هذه العناصر الثلاثة وهي:

- الآلة أو الجهاز.
- المعينة التدريبية (مكتوبة، مرسومة، مسجلة على شريط فيديو أو فيلم سينمائي).

- الطريقة (يُقصد بها الأسلوب العلمي والفني في استخدام الآلة/ الجهاز والمادة التدريبية من قبل المدرب).

الأسس الفنية العامة في استخدام أجهزة العرض:

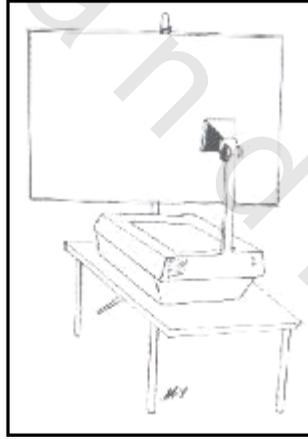
- مراعاة نوعية التيار الكهربائي وفرق الجهد الذي يعمل عليه الجهاز (تيار ثابت/ تيار متردد - 220/120 فولت).
- نوعية فيشة توصيل الجهاز
- أجهزة العرض جميعها دقيقة وحساسة وتحتاج إلى عناية فائقة ولطف ومهارة معينة ، ولا مجال لاستخدام القوة والخشونة في التعامل معها.
- تحتاج هذه الأجهزة إلى وضعها على سطح مستوي وثابت حتى لا يعرضها للسقوط والتهشم.
- مراعاة أن يتم تجريب الجهاز قبل بداية الدورة التدريبية وقبل استخدامه أثناء الدورة التدريبية.
- مراعاة أن لا يكون التيار الكهربائي سارياً في الجهاز عند عدم الحاجة إليه (توصيل الجهاز بالتيار الكهربائي قبل استخدامه بقليل وفصل التيار الكهربائي مباشرة بعد الانتهاء من ذلك).
- مراعاة نظافة العدسات والمرايا والأجزاء ذات الصلة بالإضاءة قبل تشغيل الجهاز.
- الحرص على إعادة الجهاز إلى الحاوية الخاصة به مع التأكد من إرجاع كل التوصيلات والملحقات الأخرى وحفظ الحاوية في مكان أمين لحين استخدامها مرة أخرى.

أهم أجهزة العرض وأكثرها استخداماً:

1 - جهاز إسقاط الصورة الرأسية Over Head Projector :

يعتبر من أكثر الأجهزة شيوعاً وطواعية للاستخدام في التدريب لما فيه من قدرات في عملية عرض المواد المكتوبة والمرسومة والمصورة، الملونة منها وغير الملونة. وتوجد عدة أنواع من هذا الجهاز؛ منه الثابت والمتحرك والذي يعمل على شفافيات والذي يعمل على أوراق عادية.

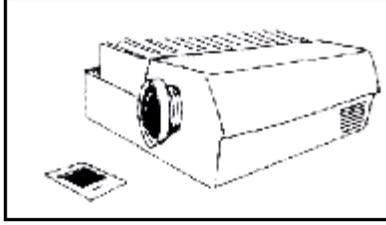
ويمتاز بأنه يساعد المدرب على تحديد هيكل وترتيب العرض وتنظيم الوقت، كما أن عرض المعينات على الجهاز يجعل العرض جذاباً، ويضفي الحيوية والتفاعل من قبل الملتقي.



2 - جهاز عرض الشرائح Slide Projector :

هو عبارة عن جهاز يستخدم لعرض الشرائح المصورة والموضوعة داخل إطار خاص لهذا الغرض. الجهاز يستخدم شرائح مصورة على أفلام خاصة يتم تظهيرها بطريقة تختلف عن طرق تجهيز الأفلام العادية. توجد عدة أشكال من هذا الجهاز وذلك حسب سعة الجهاز من الشرائح (بسيط/ متوسط/

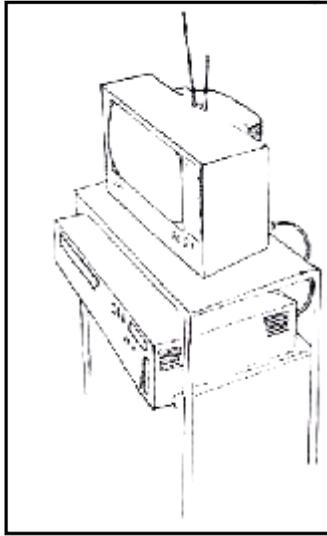
كبير) أو مرافقة الصوت للصورة (ناطق / غير ناطق). تمتاز الشرائح المصورة بأنها تضيف درجة عالية من المصدقية للمادة التدريبية، علاوةً على أنها تنقل الأشياء كما هي في الطبيعة إلى داخل القاعة.



3 - وحدة المشاهدة التلفزيونية (الفيديو + التلفزيون) T.V. Video Unit :

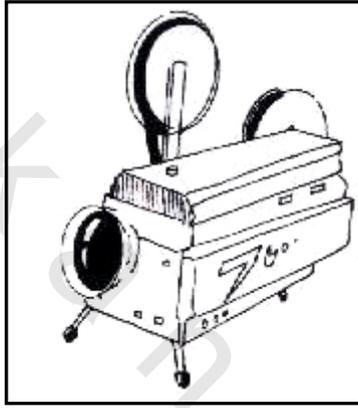
وتتكون وحدة المشاهدة التلفزيونية من جهاز فيديو وجهاز تلفزيون متصل به وذلك لعرض شرائط الفيديو على شاشة جهاز التلفزيون. وتتميز هذه الوحدة بعرض الصورة المتحركة والتي لها أثر أكبر على المشاهد.

عروض وحدة المشاهدة التلفزيونية تتسم بالحيوية والواقعية، كما أنها تمثل أحياناً نوعاً من الترفيه للمتدربين. كما يمكن الفيديو من تصوير المشاهد وعرضها مباشرة على المتلقين مما يترك لديهم أثراً كبيراً وقوياً.



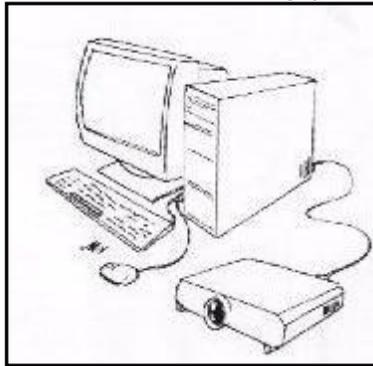
4 - جهاز عرض الأشرطة السينمائية Film Projector :

هو جهاز لعرض الأشرطة السينمائية (الفيلمية) والتي تجمع بين الصورة والصوت وما يرافقهما من مؤثرات متعددة. وتتميز الأشرطة السينمائية بالجاذبية والتشويق وإمكانية نقل الواقع إلى داخل قاعة التدريب. لهذه العوامل مجتمعة فإن الأشرطة السينمائية توفر قدراً أكبر من التركيز والمتابعة وتثبيت عملية الإدراك.



5 - جهاز عرض الوسائط المتعددة Multimedia Projector :

هو أحد أحدث الابتكارات التكنولوجية في أجهزة العرض حيث يمكن من عرض المواد الموجودة على أشرطة فيديو أو الأقراص المدمجة أو على جهاز الكمبيوتر بصورة مكبرة (على شاشة عرض أو على شاشة تلفزيونية) على الرغم من التعقيدات التقنية لهذا الجهاز إلا أنه يعتبر بمثابة كل الأجهزة السابقة في جهاز واحد.



6 - شاشات العرض:

تعتبر شاشات العرض مكتملة لكل أجهزة العرض السابقة عدا وحدة المشاهدة التلفزيونية، حيث أنها تمثل السطح الذي يتم العرض عليه. وتوجد الشاشات في أشكال متعددة ثابتة/ نقالة أو معلقة على الجدار كما أنها تتفاوت في المساحات وتختلف في اللون وفي كثير من الأحيان يستعاض عنها بإجراء العرض على الجدران إذا كانت مسطحة وذات لون غير غامق (أبيض مثلاً).

