

# دليل أخصائيي التعلم الإلكتروني





© مبادرة تنمية الإنترنت

Stenersgata 2  
N-0184  
أوسلو، النرويج

## جدول المحتويات

5	حول دليل أخصائي التعلم الإلكتروني
5	الغرض من الدليل
6	هيكل الدليل
7	الفصل 1: التعلُّم الإلكتروني وإطار مبادرة تنمية الإنتوساي حول التعلُّم الإلكتروني بقيادة الميسر
21	الفصل 2: مرحلة التحليل
27	الفصل 3: مرحلة التصميم
48	الفصل 4: مرحلة الإعداد
63	الفصل 5: مرحلة تقديم المادة التدريبية
75	الفصل 6: المراقبة والتقييم

## الاختصارات

مجموعة الأجهزة العليا للرقابة المالية لبلدان إفريقيا الناطقة بالإنجليزية (أفرو ساي-إي)	AFROSAI-E
رقابة أطر الاقتراض والإقراض	ALBF
المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية (أرابو ساي)	ARABOSAI
إقليم المنظمة الآسيوية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة (أسو ساي)	ASOSAI
منظمة الكاريبي للأجهزة العليا للرقابة المالية (كارو ساي)	CAROSAI
إقليم منظمة الأفريقية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة الناطقة بالفرنسية (كريفيا ف)	CREFIAP
دورة التعلم التجريبي	ELC
التجربة والتفكير والتعميم والتطبيق	ERGA
المنظمة الأوروبية للأجهزة العليا للرقابة المالية (أورو ساي)	EUROSAI
أدوات تقييم الالتزام بالمعايير الدولية للأجهزة العليا للرقابة المالية (أدوات أي كات)	iCATS
مبادرة تنمية الانتوساي (أي دي أي)	IDI
المنظمة الدولية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة (الانتوساي)	INTOSAI
المعايير الدولية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة (الإيساي)	ISSAI
نقاط التعلم الرئيسية	KLP
لجنة تبادل المعرفة وخدمات المعرفة	KSC
نظام إدارة التعلم	LMS
لمحة عن الوحدة	MAAG
دورة تدريبية مكثفة ومفتوحة على الإنترنت	MOOC
منظمة الدول الأمريكية	OAS
منظمة أمريكا اللاتينية والكاريبي للأجهزة العليا للرقابة المالية (أولاسافس)	OLACEFS
رقابة الأداء	PA
منظمة الباسيفيك للأجهزة العليا للرقابة المالية العامة والمحاسبة (باساي)	PASAI
رقابة الدين العام	PDA
الجهاز الأعلى للرقابة (ساي)	SAI
إطار قياس الأداء للجهاز الأعلى للرقابة	SAI PMF
الأسلوب المنهجي في التدريب	SAT
معهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث (اليونيتار)	UNITAR

## حول دليل أخصائي التعلم الإلكتروني

### خلفية – برنامج منح شهادة أخصائي التعلم الإلكتروني

نجحت مبادرة تنمية الإنترنت خلال عدة سنوات في تصميم تدريب تشاركي يركز على المتعلم وفي تقديمه لفرق الرقابة بالأجهزة العليا للرقابة. كما كونت مبادرة تنمية الإنترنت مجموعة من أخصائيي التدريب في جميع أقاليم الإنترنت لتقديم المزيد من الدعم للهيكلة التدريبي على مستوى الجهاز الأعلى للرقابة وعلى المستوى الإقليمي. وبعد أن نجحت مبادرة تنمية الإنترنت في مجال التدريب الحضوري، قررت في خطتها الإستراتيجية 2006-2001 استكشاف التعلم الإلكتروني كنموذج للتدريب. وقد تحولت مبادرة تنمية الإنترنت خلال خطتها الإستراتيجية 2007-2012 من التدريب المستقل إلى الدعم الشامل من أجل تنمية قدرات الأجهزة العليا للرقابة. ويشتمل ذلك دعم النظم المؤسسية والتنظيمية وتنمية قدرات الموظفين المهنيين.

ثمة مجموعة من الأساليب المتاحة للتعلم الإلكتروني تتراوح من الدراسة الذاتية إلى التعلم بقيادة الميسر (أو المدرب أو المرشد)، وقد يستخدم التعلم الإلكتروني أدوات مختلفة مثل التعلم الاجتماعي، والمحاكاة، والألعاب. ويعتمد اختيار الأساليب الصحيحة للتعلم الإلكتروني على تحليل احتياجات المنظمة المعنية وطبيعة المتلقين وطريقة تعاونهم. وسيوجه هذا الدليل الميسرين (أو المدربين أو المرشدين) إلى تصميم التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر وإعداده وتقديمه باستخدام مجموعة من الأدوات المختلفة.

إن منهجية التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر (أو المدرب أو المرشد) المتضمنة في هذا الدليل ستساعد الميسرين في إعداد محتوى تعليمي يركز على المتعلم ويتسم بالجاذبية والتفاعل والشخصنة. ورغم أنها موجهة إلى التعليم بقيادة الميسر، إلا أنه يمكن استخدامها لإعداد محتوى تعليمي لأنواع أخرى من التعلم الإلكتروني.

أطلقت مبادرة تنمية الإنترنت برنامج التعلم الإلكتروني المحسن كجزء من تفعيل خطتها الإستراتيجية لعام 2014-2018. واعتماداً على هذا البرنامج، أنشأت مبادرة تنمية الإنترنت منهجيتها في التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر في ضوء المبادئ الأساسية للطريقة المنهجية للتدريب (الأسلوب المنهجي للتدريب) بعد ملاءمتها للتعلم الإلكتروني. ويوفر برنامج تعزيز قدرات التعلم الإلكتروني الدعم للأقاليم والأجهزة العليا للرقابة، مما يسمح بتكوين مجموعات من أخصائيي التعلم الإلكتروني المعتمدين. وقد تم تدريب هذه المجموعات من أخصائيي التعلم الإلكتروني على استخدام منهجية التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر والتي وضعتها مبادرة تنمية الإنترنت.

## الغرض من الدليل

يمكن لكل من الأجهزة العليا للرقابة وكذلك الأقاليم استخدام منهجية التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر والواردة بهذا الدليل.

كُتب هذا الدليل لتوثيق منهجية التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر الخاصة بمبادرة تنمية الإنترنت، وتمثل هذه المنهجية الأساس لبرنامج منح شهادة أخصائي التعلم الإلكتروني لمبادرة تنمية الإنترنت.



## هيكل الدليل

ويقدم الجزء 1 أيضًا النصيحة بشأن القرارات الإستراتيجية المتعلقة بالتعلم الإلكتروني.

الجزء 2 - يقدم توجيهها عمليا مفصلا حول استخدام منهجية التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر لمبادرة تنمية الإنتوساي من أجل تحليل احتياجات التعلم الإلكتروني، وتصميم المواد التدريبية الإلكترونية وإعدادها وتقديمها، ثم مراقبة ومتابعة وتقييم مدى تحقيق النتائج والمخرجات المنشودة.

يُسلط هذا الدليل الضوء على التعلم النظامي للمتعلمين الكبار، وتحديدًا على المادة التدريبية المهيكلية الخاصة بالموضوعات ذات الصلة بالعمل.

ينقسم هذا الدليل إلى جزأين رئيسيين:  
الجزء 1 - يصف التعلم الإلكتروني، ويضعه في سياق أوسع لدعم تنمية القدرات، والحلول المدمجة، ويناقش أساليب التعلم الإلكتروني، ويوضح أسلوب التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر لمبادرة تنمية الإنتوساي من حيث المبادئ الأساسية، والأسلوب، والقائمين بالأدوار، وأدوارهم، وإطار الكفاءات لأخصائيي التعلم الإلكتروني.

## الفصل 1

# التعلم الإلكتروني وإطار مبادرة تنمية الإنتموساي حول التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر

### 1.1 تعريف التعلم الإلكتروني

#### 1.2 مواد التعلم الإلكتروني

#### 1.3 قيمة ومزايا التعلم الإلكتروني بالنسبة للأجهزة العليا للرقابة والأقاليم والإنتموساي

#### 1.4 إطار التعلم الإلكتروني بمبادرة تنمية الإنتموساي

#### 1.5 فريق التعلم الإلكتروني

#### 1.6 التعلم الإلكتروني في الأقاليم والأجهزة العليا للرقابة

#### 1.7 الخلاصة

#### المراجع

التعلم الإلكتروني هو تقديم وإدارة فرص التعلم والدعم عبر الكمبيوتر والشبكات والتكنولوجيا القائمة على الإنترنت، ومؤخراً على التعلم المتنقل باستخدام الأجهزة اللوحية والهواتف المحمولة للمساعدة في ممارسة الأداء الفردي والتطور (مبادرة تنمية الإنتموساي، 2009). وتُدعم أو تُحسن طريقة التعلم هذه باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المناسبة.

## 1.1 تعريف التعلم الإلكتروني

## 1.2 مواد التعلم الإلكتروني

بحيث يكون المتعلم مجرد متلقي سلبي. ويمكن أيضاً تقديم المحتوى بواسطة اليات مستقلة مثل الأقراص المدمجة والأقراص الضوئية والأقراص المتنقلة، أو قد يتم تقديم المحتوى عبر الإنترنت أو الهواتف المحمولة. كما يمكن تتبع تقدم المتعلمين في المادة التدريبية من خلال نظام إدارة التعلم. كما قد تختلف الوسائط المستخدمة للتعلم الذاتي، حيث قد يُمثل النص في بعض الحالات الشكل الأساسي، بينما في حالات أخرى، قد يكون الصوت أو الفيديو أو كليهما متاحاً أيضاً.

تجمع أي دورة تدريبية إلكترونية العديد من العناصر المختلفة لتشكيل موادها. ويتمتع مصمم الدورة التدريبية الإلكترونية بحرية تحديد عناصر المادة التدريبية مثل الطفل الذي يقوم ببناء مجموعة من قطع الليجو. لكن عند النظر إلى الأمر من منظور المتعلم، قد تكون الدورة التدريبية الإلكترونية قائمة على التوجيه الذاتي، حيث يتم تزويد المتعلمين بمحتوى يمكنهم التفاعل معه بالسرعة والوقت المناسبين لهم. كما قد يكون المحتوى نفسه تفاعلياً بدرجة كبيرة، مما يتطلب من المتعلم القيام بأشياء كثيرة، أو قد يكون المحتوى على شكل قراءة نص ومشاهدة مقاطع فيديو وصوت

الردشات والألواح البيضاء المشتركة ومؤتمرات الفيديو والصوت والفصول الدراسية الافتراضية والبلث الشبكي المباشر والاقتراع بمثابة بعض الأدوات التي يمكن استخدامها للتفاعل المتزامن في التعلم. وقد تحتوي المادة التدريبية الإلكترونية أيضاً على مزيج من التعلم الذاتي والتعلم الموجه من قبل الميسر.

لقد أجرت مبادرة تنمية الإنترنت تجارب متعددة على حلول التعلم الإلكتروني منذ عام 2005. كما استخدمت الفصول الدراسية الافتراضية والمحتوى التفاعلي الذي يتم تقديمه عبر الويب والأقراص المدمجة وأنظمة إدارة التعلم، إلخ. وحالياً تستخدم مبادرة تنمية الإنترنت مزيجاً من التعلم الإلكتروني والتدريب الحضوري (وجها لوجه) كجزء من تنفيذ عمليات التعلم الشاملة. وتندرج حلول التعلم المدمج هذه ضمن برامج أكثر شمولاً لتنمية القدرات والتي تحتوي على عدد من عناصر الدعم الأخرى. حيث تعتمد مواد التعلم الإلكتروني أو المزيج الخاص به داخل مؤسسة ما على أهداف التعلم الإلكتروني لتلك المؤسسة بعينها والموارد المتاحة والملفات الشخصية لمستخدميها. ويقودنا هذا إلى سؤالنا التالي: كيف يمكننا استخدام التعلم الإلكتروني في مجتمع الإنترنت؟

تكون تجربة التعلم مختلفة عندما يتفاعل المتعلم مع الميسر (أو المدرب أو المرشد) وليس مع المحتوى التدريبي فقط. وقد يكون لهذه التجربة في حد ذاتها العديد من الاختلافات، فربما يكون محتوى هذا التعلم الإلكتروني تفاعلياً للغاية، حيث يتعلم المتعلم من خلال الممارسة والتجربة. وربما يكون المحتوى سلبياً أيضاً حيث يكون المتعلم مجرد متلقي، وذلك حين يقوم

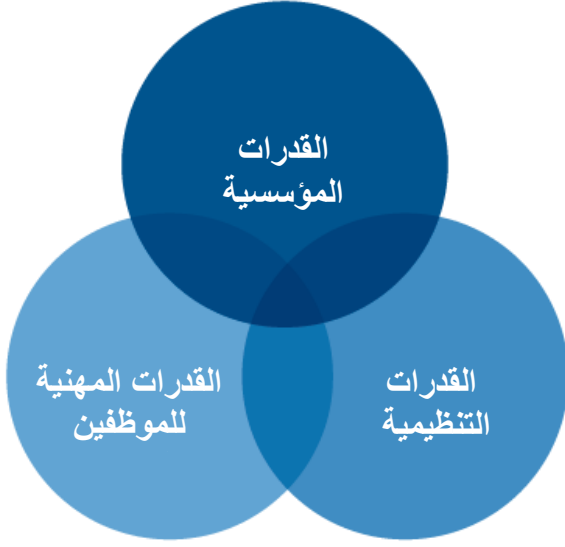
المدرب بتعليم المتعلم بشكل أساسي من خلال المحاضرات أو من خلال مطالبة المتعلم بقراءة كم هائل من النصوص. تستخدم معظم تجارب التعلم الموجهة بقيادة الميسر نظام إدارة تعلم، حيث يمكن تتبع تقدم المتعلم. ويمكن أن يختلف



استخدام الوسائط أيضاً في مثل هذه التجارب التي يقودها المدربون، فقد تتراوح من نص فقط إلى صوت وفيديو وبلث شبكي وندوات عبر الإنترنت ومنتديات نقاش ودراسات حالة ومحاكاة وفصول دراسية افتراضية، إلخ. وقد يكون تفاعل المتعلم مع المدرب غير متزامن (أي ليس في نفس الوقت) أو متزامن (أي في نفس الوقت). كما تعد



### 1.3 قيمة ومزايا التعلم الإلكتروني بالنسبة للأجهزة العليا للرقابة والأقاليم والإنتوساي



كما استخدمت مبادرة تنمية الإنتوساي منصة التعلم الإلكتروني لتقديم الدعم في تخطيط وتنفيذ عملية الرقابة، مما عزز النظام المؤسسي لتنفيذ عمليات الرقابة المبتدئة إلى معايير الإيساي. وبالمثل، استخدم إقليم الأولاسفس منصة التعلم الإلكتروني لدعم عمليات الرقابة التعاونية. كما وزع إقليم الأفروساي الناطقة بالإنجليزية مواد تدريبية قائمة بذاتها بقيادة المتعلم وإسداء الدعم في موقع العمل عند إجراء الرقابة المالية. واستخدم فريق العمل المعنى بالرقابة والأخلاقيات التابع للأفروساي بفعالية منصة مبادرة تنمية الإنتوساي في تنفيذ اجتماعاته. وتستخدم العديد من هذه الأجهزة حلول التعلم الإلكتروني كجزء من استراتيجية تنمية قدرات موظفيها.

وعلى هذا النحو، قد تكون الحلول المدمجة مكوناً رئيسياً في حلول التعلم وتبادل المعرفة التي تؤدي إلى تحسين أداء الجهاز الأعلى للرقابة. وقد تنتج عن عملية دمج حلول التعلم الإلكتروني في حلول أكبر لتنمية القدرات عدداً من المزايا والتحديات.

تتمتع هذه الحلول بمزايا أكبر من حيث عدد الأشخاص الذين يمكنهم الحصول على التدريب، فعلى سبيل المثال، تم تدريب أكثر من 200 مشارك في نفس الوقت في البرامج الثلاثة الخاصة بمعايير الإيساي. ويستطيع المشاركون الوصول إلى المنصة الإلكترونية في أي وقت خلال الدورة التدريبية، ونظراً لتوفر المادة التدريبية على المنصة، فإنه يسهل تقديمها تقديمًا موحدًا لجميع المشاركين. وفي حين أنه داخل الفصل الدراسي قد لا يمكن تلبية المتطلبات الفردية، إلا أنه يمكن تخصيص التعليم الإلكتروني ليتناسب مع متطلبات كل مشارك على حدة. وقد وجدت مبادرة تنمية الإنتوساي أن حلول التعلم الإلكتروني ليست فعالة من حيث التكلفة فحسب، بل فعالة أيضاً من حيث الموارد الإدارية المطلوبة. ويعتبر التعلم الإلكتروني أيضاً صديقاً للبيئة من ناحية تقليل استخدام الورق وتقليل الانتقالات والسفر. وفي الكثير من الأحيان، لا تستطيع النساء المتدربات السفر إلى ورش العمل الحضورية وذلك لعدة أسباب.

استناداً إلى تجربتها الخاصة، تؤيد مبادرة تنمية الإنتوساي استخدام الأجهزة العليا للرقابة والأقاليم وأجهزة الإنتوساي حلول التعلم المدمج. نود أن نوضح القيمة التي يتم توفيرها عن طريق التعلم الإلكتروني من خلال رسم سلسلة القيمة التي تربط حلول التعلم الإلكتروني بمساهمة الأجهزة العليا للرقابة في تحقيق قيمة ومزايا للمواطنين. ومن أجل تحقيق القيمة والمزايا، يتعين على الأجهزة العليا للرقابة إظهار أدائها في عدد من المجالات، من بينها؛ تطبيق المعايير الدولية للأجهزة العليا للرقابة (الإيساي) وإدارة الأطراف ذات العلاقة والإدارة الداخلية والقيادة، إلخ. ويتطلب تعزيز الأداء تنمية القدرات من حيث القدرات المؤسسية للجهاز الأعلى للرقابة (أي إطار العمل القانوني) والقدرات التنظيمية لأنظمة وهياكل الجهاز الأعلى للرقابة وتنمية قدرات الموظفين المهنية (أي موظفين مختصين ومُحفّزين). كما يمكن للأجهزة العليا للرقابة، والأقاليم، والجهات التابعة للإنتوساي، مثل مبادرة تنمية الإنتوساي، استخدام التعلم الإلكتروني كوسيلة لدعم تنمية القدرات أو تطويرها في جميع المجالات الثلاثة المذكورة أعلاه. على سبيل المثال، قامت مبادرة تنمية الإنتوساي بتصميم وتقديم مادة تدريبية إلكترونية حول الرقابة على إدارة الكوارث من أجل دعم فرق من الأجهزة العليا للرقابة في تعزيز قدراتهم المهنية من حيث المعرفة والمهارات اللازمة لإجراء رقابة أداء على إدارة الأزمات تستند إلى معايير الإيساي.

المزايا +	التحديات -
• التوعية	• تتطلب المنهجية، والتكنولوجيا، والإدارة
• في أي وقت	• الموارد البشرية ذات الخبرة المناسبة
• التوحيد	• تخصيص وقت للتعلم الإلكتروني
• التخصيص	• التدخل الفوري
• فعالية التكلفة	• غير مناسب لجميع أنواع التعلم
• صديق للبيئة	
• الشمولية	
• المرونة	
• التوثيق	

تبين لمبادرة تنمية الإنترنت أن حلول التعلم الإلكتروني توفر للنساء إمكانية أكبر للمشاركة؛ على سبيل المثال، تمكنت إحدى المشاركات في برنامج شهادات معايير الإيساي من إكمال البرنامج بنجاح على الرغم من حملها. كما يسمح هذا الحل بمرونة أكبر من حيث الوقت والطريقة التي تمكن المشاركين من متابعة الدورة التدريبية. ونظرًا لإمكانية تسجيل الحوارات والتفاعلات أو توثيقهما، يمكن للمشاركين دائمًا الرجوع والعودة إلى المناقشة حول القضايا الرئيسية. أما من فائتهم الجلسات، فلديهم خيار مشاهدة التسجيلات في الفصول الافتراضية، وتساعد هذه الطريقة الميسر أيضًا في المراحل التالية من المادة التدريبية بحيث يتوفر لمجموعة الميسرين الجدد طريقة للوصول بسهولة ليس فقط للمادة التدريبية الموضوعية، ولكن أيضًا للتفاعلات على المنصة. وبالرغم من أن الحل المدمج يتمتع بمزايا عديدة، إلا أن له أيضًا متطلبات خاصة يمكن أن تشكل تحديًا، خاصة في البداية. فكما سنرى في القسم التالي، يتطلب التعلم الإلكتروني الناجح منهجية جيدة وتكنولوجيا وإدارة. ويعني ذلك احتياج أي مؤسسة تخطط لإنشاء نظام تعلم إلكتروني إلى وجود منصة إلكترونية خاصة بها أو الاستعانة بمنصة من الخارج، كما تحتاج إلى أشخاص يستطيعون تشغيل تلك المنصة، وتحديد منهجية ذلك وتطبيقها، وحينها تحتاج إلى مديرين يمكنهم إدارة المسار برمته. لقد طورت مبادرة تنمية الإنترنت، على مر السنين، قدرتها على القيام بذلك. وتعد كتابة هذا الدليل إحدى الطرق التي تسعى من خلالها مبادرة تنمية الإنترنت إلى دعم الأقاليم والأجهزة العليا للرقابة في بناء هذه القدرات.

ومن واقع خبرة مبادرة تنمية الإنترنت، وجد المشاركون في الدورات التدريبية الإلكترونية صعوبة في توفير وقت للتعلم إلى جانب مسؤولياتهم الاعتيادية وبالتالي وجود صعوبة في تخصيص الوقت اللازم للتعلم على المنصة. أيضًا قد يضطر المشاركون في حالة التعلم الإلكتروني غير المتزامن إلى الانتظار لحين الحصول على تعقيبات من الميسر ومن الممكن أن تفوته ميزة التفاعل الفوري. وكذلك من واقع خبرة مبادرة تنمية الإنترنت وجد أن التعلم الإلكتروني غير مناسب لتطوير جميع أنواع المهارات، ومثال على ذلك مهارات التيسير التي من الأفضل تعلمها بالتمط الحضوري. وبناءً على ما تقدم، فإنه من المهم اتخاذ قرار بخصوص المزج بين طرق التعلم الإلكتروني والحضوري أثناء تصميم الحل التعليمي.



كما ذكرنا في القسم السابق، من الممكن استخدام حلول التعلم المدمج لدعم تنمية القدرات في جميع الجوانب الثلاثة وبالتالي المساهمة في أداء الأجهزة العليا للرقابة من حيث المخرجات والنتائج.

## 1.4 إطار التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر بمبادرة تنمية الانتوساي

### إطار التعلم الإلكتروني بمبادرة تنمية الانتوساي

قيمة الجهاز  
الأعلى للرقابة ومزاياه

المساهمة في مخرجات الجهاز  
الأعلى للرقابة ونتائجه



#### مخرجات التعلم الإلكتروني



ملف  
المادة التدريبية



مجتمعات التعلم



تطوير القدرات  
المهنية للموظفين

#### قدرات التعلم الإلكتروني

التقنية



نظام إدارة التعلم  
(LMS)

المنهجية

عملية التعلم الإلكتروني



فريق التعلم الإلكتروني



مدير التعلم الإلكتروني



مسؤول نظام  
إدارة التعلم



أخصائي  
التعلم الإلكتروني

خدمات أخرى

#### مبادئ التعلم الإلكتروني

التوافق الإستراتيجي - إمكانية الوصول - التركيز على النتائج - قابلية التشغيل البيئي - التركيز على المتعلم  
الشمولية - فعالية التكلفة - نهج متوازن ومبتكر - الجودة

من أجل تقديم تجارب تعلم إلكتروني ناجحة، حددت مبادرة تنمية الإنترنت المبادئ العشرة التالية كأساس للتعلم الإلكتروني الناجح:



#### التركيز على النتائج

يتعين على برنامج التعلم الإلكتروني تحديد هدف التعلم الذي سيحققه المتعلم، ومدى تحسن أداء المتعلم والنتائج المحققة على مستوى الجهاز الأعلى للرقابة بسبب التعلم. فعلى سبيل المثال، قدمت مبادرة تنمية الإنترنت المادة التدريبية الإلكترونية لفرق الأجهزة العليا للرقابة لتمكينهم من إجراء رقابة الأداء على إدارة الأزمات استناداً إلى معايير الإيساي. وقد كان لكل وحدة في البرنامج هدف تعليمي قابل للقياس، كما قام كل فريق من الأجهزة المشاركة بتنفيذ مهمة الرقابة ومن ثم بنشر تقرير الرقابة.



#### إمكانية الوصول

تصبح التجربة في مجال التعلم الإلكتروني أكثر فاعلية إذا ما توصل إليها المتعلم بسهولة ويسر، وهذا يعني أنه عند تصميم المادة التدريبية، يجب أن تؤخذ البنية التحتية المتاحة للمشاركين في الاعتبار. كما أن اختلاف النطاق الزمني، واللغة، والوقت المتاح من العوامل المهمة التي يجب معالجتها. فعلى سبيل المثال، عند تقديم أحد الحلول للمشاركين من دول معروفة بضعف سرعة الإنترنت وانقطاع الكهرباء المستمر، سيكون من الضروري التأكد من إمكانية التحكم في متطلبات سرعة الإنترنت والتقليل من عناصر التعليم المتزامنة.



#### التوافق الإستراتيجي

قد يكون الاستثمار في التدريب ذو تكلفة عالية، ولهذا السبب يجب أن يكون أي استثمار في التعلم الإلكتروني متفقاً مع الأولويات الإستراتيجية للمنظمة والأهداف المخطط لها. ويضمن هذا التوافق أن كل من الموظفين المهنيين والأقسام المختلفة داخل المنظمة تعمل معاً تجاه تحقيق أهدافها. ويجب أن يضمن مسار التوافق أن أهداف كل من العمل والأداء والأهداف التعليمية للتعلم الإلكتروني متوافقة، فعلى سبيل المثال، إذا كان التواصل مع أصحاب المصلحة أو تطبيق معايير الإيساي جزءاً من الخطة الإستراتيجية للجهاز، فسيكون من المجدي إعداد حلول التعلم الإلكتروني التي تساعد على بناء القدرات في هذه المجالات أو الوصول إليها.



#### التركيز على المتعلم

يجب أن يصب التركيز على المتعلم، كما يجب أن يتميز محتوى التعلم الإلكتروني والأنشطة بسلاسة الاستخدام والبساطة وسهولة الفهم، وأن يأخذ الجانب الثقافي بعين الاعتبار وأن يمثل تحدياً وتحفيزاً؛ ويجب أيضاً أن يكون محتوى التعلم الإلكتروني ذو صلة بأهداف التعلم التي يصبو إليها المتعلم.



#### قابلية التشغيل البيني

يمكن تعريف هذا المبدأ بأنه قدرة النظام أو المنتج على العمل مع باقي الأنظمة أو المنتجات دون الحاجة إلى جهود خاصة من جانب المستخدم. ويجب وضع هذا الملمح في الاعتبار عند اختيار منصة نظام إدارة التعلم، وإلا فسوف يتم "إغلاق" المحتوى المطور في النظام ولن يمكن الوصول إليه في نظام مختلف آخر. كذلك، وللسبب نفسه، عند تطوير حلول التعلم الإلكتروني، من المهم جعلها قابلة للعمل المشترك وفقاً للتصميم.



#### التفاعل

يجب أن يسمح محتوى أنشطة التعلم الإلكتروني للمتعمّل بإرسال المعلومات واستقبالها ومناقشتها، حيث تُظهر الأبحاث أن مستوى الكفاءة ومستوى الحفظ يكون أعلى في حالة التفاعل المتزايد (بيرسين، 2004). ويتوقف مدى التفاعل على الهدف من نشاط التعلم الإلكتروني، فثمة العديد من الطرق لتوفير التفاعل. ويمكن للمتعمّل التفاعل مع المحتوى التعليمي ومع المتعلمين الآخرين وكذلك مع الميسرين (المدرّبين). ويقدم نموذج مبادرة تنمية الإنترنت جميع أنواع التفاعل الثلاثة في المواد التدريبية الإلكترونية.



#### النهج المتزن والمبتكر

تعمل مبادرة تنمية الإنترنت جاهدة على إيجاد طرق جديدة لتلبية احتياجات الأجهزة العليا للرقابة. وهي تعمل على توفير مجموعة تدخلات صحيحة تستند إلى احتياجات المتعلم بحيث تكون برامجها لتنمية القدرات فعالة. كما أن امتلاك بيئة تعليمية توفر أدوات مبتكرة إلى جانب استخدام المنهجيات والتقنيات الجديدة توفر للمتلم تجربة تحفيزية ذات مغزى ولا تنسى. ومن المهم إشراك المتعلمين باستخدام تجارب الحياة العملية لتسهيل الفهم. وتهدف مبادرة تنمية الإنترنت إلى دعم الأجهزة العليا للرقابة من خلال تشجيع الابتكار في ممارسات الرقابة والممارسات التعليمية التي تستفيد من التقدم التكنولوجي.



#### فعالية التكلفة

تعد القدرة على إعادة إنتاج المواد التدريبية من خلال إجراء القليل من التعديلات ميزة أساسية لاستخدام نظام إدارة التعلم. كما يوجد أيضًا وفورات من خلال تخفيض تكاليف النقل والإقامة والتكاليف اللوجستية، وسيؤدي استخدام أدوات مفتوحة المصدر في التنفيذ أيضًا إلى تحقيق وفورات.



#### الشمولية

يشير هذا المبدأ إلى معاملة المتعلمين على حد سواء، حيث إنه من الأمور المهمة بالنسبة لمبادرة تنمية الإنترنت مراعاة اختلاف اللغات والقضايا الثقافية عند تطوير البرامج. كما تتميز مبادرة تنمية الإنترنت بتطبيقها لسياسة المساواة بين الجنسين والتي تعزز المساواة وتمكين المرأة في جميع تدخلات المبادرة.



#### الجودة

الجودة هي مقياس للتميز الذي يمكن تحقيقه من خلال الالتزام المستمر بمعايير معينة، ويجب تضمين هذا في جميع مكونات برنامج التعلم الإلكتروني، كما يجب تقييم عدد من العوامل مثل تصميم المواد التعليمية وإعدادها وتقديمها وتقييمها بالإضافة إلى جودة المادة التدريبية والمنهجية والوسائل والتقنيات المستخدمة. وتحدد الجودة أيضًا كيف تطور المتعلم وإلى أي مدى وصل هذا التطور. ويعتبر التطوير المستمر من خلال التعليقات والدروس المستفادة والتعاون جزءًا مهمًا لضمان الجودة.



استنادًا إلى المبادئ، تحتاج المؤسسة إلى القدرة على توفير التعلم الإلكتروني الناجح. ويمكننا النظر إلى هذه القدرة من حيث ثلاثة جوانب رئيسية.

**إدارة التعلم الإلكتروني** تشير إلى توافر النظم والمسار والأشخاص المناسبين لإدارة تجربة التعلم الإلكتروني بأكملها. فعلى المستوى التنظيمي، هذا يعني تمتع المؤسسة بسياسة تعلم إلكتروني مرتبطة باستراتيجيتها التعليمية والتنموية والتي تتماشى مع الهدف الإستراتيجي للمؤسسة. وعلى مستوى الدورة التدريبية الإلكترونية الفردية، هذا يعني وجود آلية لاتخاذ قرار بشأن محفظة التعلم الإلكتروني للمؤسسة وإدارة الموارد الفنية والبشرية اللازمة لضمان نجاح التعلم الإلكتروني.

**منهجية التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر** والذي يشار به إلى مسار تصميم التعلم الإلكتروني وإعداده وتقديمه. تعتمد منهجية التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر لمبادرة تنمية الإنترنت على الطريقة المنهجية للتعلم (النهج النظامي للتعلم) وتتضمن المراحل الخمس وهي التحليل والتصميم والإعداد والتقديم والتقييم. وبالإضافة إلى الخطوات الموجودة في المسار، تتضمن الطريقة المنهجية للتعلم الإلكتروني أيضًا تصميمًا ومنهجًا للتيسير يركز على المتعلم.

### منهجية التعلم الإلكتروني القائم على الميسر بمبادرة تنمية الإنترنت



**تكنولوجيا التعلم الإلكتروني** تشير إلى نظام إدارة التعلم والتأليف والنشر والأجهزة والبرمجيات الأخرى اللازمة لتصميم التعلم الإلكتروني وتقديمه. وتوصي مبادرة تنمية الإنترنت باستخدام برمجيات ذات مصدر مفتوح تناسب احتياجات المؤسسة.

يعتمد بعض أخصائيي التعلم الإلكتروني على معايير الجودة المناسبة لبيئتهم، وهناك نوعان رئيسيان من معايير الجودة. حيث تخص معايير تصميم المادة التدريبية مختلف جوانب تصميم المادة التدريبية وإعدادها، وتخص المعايير الفنية نشر المادة التدريبية على نظام إدارة التعلم. أيضًا لا توجد معايير شاملة ومشاركة في هذه المرحلة، إلا أن أخصائيي التعلم الإلكتروني لمبادرة تنمية الإنترنت سوف يتبع منهجية التعلم الخاصة بالمبادرة.



## 1.5 فريق التعلم الإلكتروني

من أجل نجاح تنفيذ جوانب التعلم الإلكتروني الثلاثة المذكورة أعلاه بصفة مستدامة، تحتاج أي منظمة إلى فريق التعلم الإلكتروني التالي:

**مدير التعلم الإلكتروني -** عادة ما يضع مدير التعلم الإلكتروني كلا من النظم والمسارات بالإضافة إلى الموارد المطلوبة للتعلم الإلكتروني، ويقرر إستراتيجية التعلم الإلكتروني الخاصة بالمؤسسة ويضمن التوافق الإستراتيجي ويحدد حقبة التعلم الإلكتروني. وفي إطار الدورات التدريبية الإلكترونية الفردية يشرف المدير ويدير مسار التعلم الإلكتروني بأكمله مباشرة من مرحلة التحليل إلى مرحلة التقييم. كما يتولى اتخاذ القرارات المتعلقة بالوقت الذي يتم فيه الاستعانة بمصادر خارجية والأمور التي تحتاج إلى اللجوء إلى المصادر الخارجية والشرائط التي تحتاج إلى تعزيز. ويلعب كل مدير مسئول عن تنمية القدرات داخل مبادرة تنمية الإنترنت هذا الدور في سياق الحلول المدمجة التي يديرها كجزء من البرنامج.



**مسؤولو نظام إدارة التعلم -** يقوم مسؤولو نظام إدارة التعلم بإنشاء وإدارة نظام إدارة التعلم لضمان تجربة تعليمية إلكترونية سلسلة للمتعلم. كما أن مبادرة تنمية الإنترنت بصدد إنشاء فرق من مسؤولي نظام إدارة التعلم استناداً إلى متطلبات الأقاليم والأجهزة العليا للرقابة. ونظراً لأن برنامج "إعداد مسؤولي نظام إدارة التعلم" لن يكون برنامجاً لإصدار شهادات قائمة على الكفاءة، لم تحدد مبادرة تنمية الإنترنت إطار الكفاءة لمسؤولي نظام إدارة التعلم. ومع ذلك حددت مبادرة تنمية الإنترنت الدور الرئيسي لمسؤولي نظام إدارة التعلم، إذ يتولى مسؤول نظام إدارة التعلم مسؤولية تثبيت نظام إدارة التعلم وتهيئة إعداداته، وإدارة دخول المتعلم وتفاعله داخل منصة نظام إدارة التعلم. وقبل بدء البرنامج هناك حاجة إلى تسجيل المشاركين للدخول إلى منصة التعلم الإلكتروني. ويقوم مسؤول نظام إدارة التعلم بإنشاء حسابات المستخدمين وتهيئة الأدوار والمسؤوليات وتوفير تعليمات الدخول عبر الإنترنت، كما يمكن للمسؤول خلال مراحل التصميم والإعداد أن يقدم الرؤى حول الأدوات والموارد التي يجب استخدامها، بالإضافة إلى إنشاء المواد التدريبية وتنظيمها، ونشر المحتوى لضمان توافق تنسيق المحتوى مع غالبية المستخدمين، ويضمن أيضاً خلال مرحلة تقديم البرنامج سير مشاركة المتعلم بسلاسة. فإذا كان لدى المتعلم أي مشكلات في الوصول، على سبيل المثال، إلى ملفات بصيغة PDF أو فتح ملفات فيديو، فعلى مسؤول نظام إدارة التعلم مساعدته عبر الإنترنت من خلال دعم استكشاف الأخطاء وإصلاحها وتوفير الإرشادات. كما أن هذا الشخص مسؤول عن إدارة الصفحة الأساسية وتهيئة إعدادات الموقع والإعدادات الافتراضية، وإدارة ترقية البرنامج والصيانة والأمن والنسخ الاحتياطي.



**الأطراف الأخرى -** إلى جانب هؤلاء الأطراف الثلاثة الرئيسيون، ستحتاج المؤسسة أيضاً إلى خدمات الاستضافة والصيانة لنظام إدارة التعلم ومصمم الجرافيك للعمل على تصميم مستويات مختلفة ليتم تحميلها على نظام إدارة التعلم. وعادة ما تكون هذه الخدمات غير مكلفة للغاية؛ لذلك توصي مبادرة تنمية الإنترنت بأن تقوم منظمة خارجية بتعهدها. ومع ذلك، من الضروري الحصول على رؤية واضحة حول المتطلبات التنظيمية وشراء هذه الخدمات بطريقة تنافسية.

في بعض الحالات، وبالإضافة إلى وجود أخصائيي التعلم الإلكتروني، قد تحتاج المؤسسة إلى الحصول على خبراء في موضوع الرقابة لتقديم تعليقات متعمقة حول الموضوع المعنى. ونوصي في نموذج مبادرة تنمية الإنترنت بأن يتمتع أخصائيو التعلم الإلكتروني الذين يتم اختيارهم لتشكيل الفريق أيضاً بكفاءات متعلقة بموضوع الرقابة. ويعمل هذا الأمر، حسب تجربتنا، بشكل أفضل إذا كانت مهارات التعلم الإلكتروني والمعرفة بموضوع الرقابة متوفرة في نفس الشخص. على سبيل المثال، إذا كان موضوع الرقابة الخاص ببرنامج التعلم الإلكتروني هو رقابة أداء الدين العام، فيجب أن يمتلك خبير موضوع الرقابة الخبرة المناسبة في مجال رقابة الأداء والدين العام. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون الشخص نفسه قادراً على تصميم وإعداد محتوى البرنامج فضلاً عن تنفيذ البرنامج.

ومن الممكن أيضاً الاستعانة بمصادر خارجية للإضطلاع بالمهام التي يؤديها أخصائيو التعلم الإلكتروني ومسؤولو نظام إدارة التعلم. ومن المفيد حسب تجربة مبادرة تنمية الإنترنت تطوير هذه القدرات على المستوى الإقليمي أو على مستوى الجهاز الأعلى للرقابة، وذلك لأسباب تتعلق بفعالية التكلفة وتحقيق النتائج المرجوة من برنامج التعلم الإلكتروني، الذي يعد جزءاً من جهود تنمية القدرات الخاصة بالجهاز الأعلى للرقابة أو الإقليم.

**أخصائيو التعلّم الإلكتروني** – هم أشخاص يقومون بتحليل احتياجات التعلّم الإلكتروني لبرنامج محدد، وتصميم المادة التدريبية الإلكترونية وإعدادها وفقاً للنماذج والمنهجية المحددة لمبادرة تنمية الإنترنت، كما ييسرون عملية التعلم للمشاركين ويدعمونهم أثناء تقديم المادة التدريبية الإلكترونية ويقيمون التعلم أثناء الدورة التدريبية. وأنشأت مبادرة تنمية الإنترنت برنامج منح شهادة أخصائي التعلم الإلكتروني من أجل إعداد فرق إقليمية تكون متاحة للأجهزة العليا للرقابة والأقاليم ومبادرة تنمية الإنترنت. كما حددت مبادرة تنمية الإنترنت مجموعة من الكفاءات الرئيسية (المعرفة والمهارات والخصائص) المبينة أدناه لأخصائي التعلم الإلكتروني. واستخدمت مبادرة تنمية الإنترنت في تعريف هذه الكفاءات على شكل حرف T حيث يحدد الشريط الأفقي السمات والصفات الشخصية ويحدد الشريط الرأسي المعرفة والمهارات الوظيفية لأخصائي التعلم الإلكتروني.



## إطار كفاءة أخصائي التعلّم الإلكتروني

### نموذج على شكل حرف T

في هذا النموذج لإطار الكفاءات تُعرّف كل كفاءة محترفاً على شكل حرف T.

حيث يصف الشريط الأفقي للحرف "T" قدرة الشخص على التعاون عبر التخصصات واستخدام المعرفة وتطبيقها في مجالات خبرة أخرى مختلفة عن مجالات تخصصهم (المهارات العامة واسعة النطاق).

بينما يمثل الشريط الرأسي عمق المهارات والخبرات الخاصة بمجال واحد (خبرة عميقة في موضوع معين).

### السمات/الخصائص الشخصية لأخصائي التعلم الإلكتروني

القدرة الوظيفية للتعلم








## الخصائص والسمات الشخصية لأخصائي التعلم الإلكتروني

م.	الكفاءات	الشرح
1	لديه شغف بالتعلم الإلكتروني	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يؤمن بالتعلم الإلكتروني كحل لتنمية القدرات</li> <li>• يظهر شغفا بمساعدة الآخرين على التطور والنمو</li> <li>• يشارك في استخدام وسائل التواصل المختلفة (بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي).</li> <li>• يظهر انجذابا نحو التكنولوجيا</li> </ul>
2	يسعى للإبداع والابتكار	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عازم على اكتشاف أفكار وآراء جديدة</li> <li>• يسعى لإيجاد حلول مبتكرة</li> <li>• عازم على المخاطرة وتجربة الأشياء الجديدة</li> <li>• يتعلم من الأخطاء</li> </ul>
3	يتعلق بالآخرين	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يظهر احترامه لمختلف وجهات النظر والأفكار والأشخاص.</li> <li>• يظهر مقدرة على العمل الجماعي ضمن الفريق</li> <li>• يظهر مقدرة على تحفيز الآخرين في الفريق</li> <li>• يتواصل بطريقة تتسم بالانفتاح والنزاهة</li> <li>• أن يكون مستمعا جيدا</li> </ul>
4	يقدم مساهمات إيجابية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتحمل المسؤولية ويتقبل المساءلة</li> <li>• يسلم النتائج بجودة مناسبة وفي وقت ملائم</li> <li>• يتحلى بأخلاقيات التعامل</li> <li>• يظهر ثقة في الموضوعات</li> <li>• يتحلى بالمهارات اللغوية تحدثاً وكتابة</li> <li>• يعرض أحكاماً تتسم بالمهنية</li> </ul>

## الكفاءات الوظيفية الواجب توافرها لدى أخصائي التعلم الإلكتروني

م.	الكفاءات	الشرح
1	إظهار فهم للطريقة المنهجية للتعلم الإلكتروني الخاصة بمبادرة تنمية الانتوساي	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إظهار الاستيعاب لمفاهيم التعلم الإلكتروني والمنهجيات والنظريات المتعلقة بتعليم المتعلمين الكبار،</li> <li>• إظهار الفهم السليم لإطار مبادرة تنمية الانتوساي للتعلم الإلكتروني، والمراحل الخمس لمنهجية التعلم الإلكتروني بقيادة الميسر، والأدوار والمسؤوليات المنوط بها فريق التعلم الإلكتروني</li> </ul>
2	إيضاح القدرة على استخدام الخصائص الأساسية لنظام إدارة التعلم بمبادرة تنمية الانتوساي	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إيضاح فهم خصائص نظام إدارة التعلم بمبادرة تنمية الانتوساي ووظائفه</li> <li>• إظهار القدرة على مزج الخصائص المختلفة والوظائف ودمجها لابتكار مزيج التعلم الإلكتروني</li> </ul>
3	تحليل احتياجات التعلم الإلكتروني	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحديد متى يكون التعلم الإلكتروني هو الطريقة المناسبة للتعلم</li> <li>• كتابة أهداف الأداء التي تكون مناسبة لتنفيذ المهام في مكان العمل بشكل فعال</li> </ul>
4	تصميم المادة التدريبية الإلكترونية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كتابة أهداف التعلم</li> <li>• تصميم هيكل المادة التدريبية وتحديد الوحدات بها</li> <li>• إعداد لمحة عن الوحدة تتبع نموذج الخطوات التسع بالطريقة التي تعرض مزيج مبتكر من أدوات التعلم الإلكتروني</li> </ul>
5	إعداد المادة التدريبية الإلكترونية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد دليل مُيسّر التعلم الإلكتروني</li> <li>• إعداد خطة المتعلم باستخدام نموذج الخطوات التسع</li> <li>• إعداد مكونات مختلفة من المادة التدريبية</li> </ul>
6	تيسير المادة التدريبية الإلكترونية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسهيل الأنشطة الفردية والجماعية باستخدام ميزات مختلفة من نظام إدارة التعلم لمبادرة تنمية الانتوساي.</li> <li>• مراقبة المشاركين ومتابعتهم</li> </ul>
7	تقييم أداء التعلم الإلكتروني	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إظهار الاستيعاب للمستويات المختلفة للتقييم (مخرجات التعلم ونتائجه وآثاره)</li> <li>• إظهار القدرة على إعداد خطة قياس أداء التعلم الإلكتروني</li> <li>• تحديد الدروس المستفادة وتقديم مقترحات التطوير</li> <li>• اتخاذ إجراءات تصحيحية استنادًا إلى مراجعات التعقيبات</li> </ul>
8	مراجعة العمل الذي أنجزه الآخرون	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة أعمال الآخرين وتقديم تعليقات بناءة</li> </ul>

## مصفوفة لتعيين دور الأطراف المختلفة ومخرجات كافة مراحل التعلم الإلكتروني

المخرجات	الأطراف الآخرين: محرر فيديو وصوت	الأطراف الآخرين: مصمم الجرافيك	 مسؤول نظام إدارة التعلم	 أخصائي التعلم الإلكتروني	 مدير التعلم الإلكتروني	
تحليل الاحتياجات التعليمية للجمهور المستهدف وتحديد مزيج حلول التعلم				عضو فريق التحليل	يشترك مع الفريق في مرحلة التحليل	التحليل
تحديد أهداف التعلم الإلكتروني والخطوط العريضة للمادة التدريبية وإعداد لمحة عن الوحدة وخطة التعلم			يقدم الرؤى حول الأدوات والموارد التي يجب استخدامها	عضو في فريق التصميم. يعد الخطوط العريضة للمادة التدريبية والوحدات	يشرف على تصميم المادة التدريبية وإدارتها	التصميم
إعداد محتوى التعلم الإلكتروني وإرشادات الميسرين والمتعلمين على أساس نموذج الخطوات التسع والأنشطة التعليمية وغيرها من المحتويات	ينشئ محتوى الوسائط المتعددة للمادة التدريبية الإلكترونية	ينشئ تصميم جرافيكي (graphic design) لمختلف محتوى المادة ليتم تحميله على نظام إدارة التعلم	يثبت إعدادات نظام إدارة التعلم ويقوم بتهيئتها يدير وصول المتعلم وتفاعله في منصة نظام إدارة التعلم يقوم بوضع المادة التدريبية الإلكترونية من خلال تحميل جميع محتوى المادة التدريبية على نظام إدارة التعلم والأنشطة التعليمية والموارد التي قدمها أخصائي التعلم الإلكتروني	عضو في فريق الإعداد. يعد محتوى المادة التدريبية ومحتوى التعلم والأنشطة حسب مرحلة التصميم ومادة التواصل في المادة التدريبية	يدير إعداد وحدات المادة التدريبية	الإعداد
تنفيذ المادة التدريبية على المنصة الإلكترونية لفائدة المشاركين وتيسير مسار التعلم لتحقيق أهدافه		ينشئ التصميم الجرافيكي (graphic design) ليتم تحميله على نظام إدارة التعلم	يقدم المساعدة عبر الإنترنت والدعم والإرشادات لحل المشاكل	يوجه المشاركين، وييسر مسار التعلم، ويقدم تقارير المشاركين، وينسق مع المدير بخصوص أداء المشاركين، كما يقدم تعقيبات للمشاركين	يدير تقديم المادة التدريبية	التقديم
تقييم التعلم والمخرجات والتأثير المرجوة على مستوى الجهاز الأعلى للرقابة			يصدر التقارير	يقيم مدى تعلم المشاركين أثناء الوحدات وبعد الدورة التدريبية	يدير تقييم التعلم الحاصل من البرنامج. يقيس المخرجات والتأثير	التقييم

## 1.6 التعلّم الإلكتروني في الأقاليم والأجهزة العليا للرقابة

بناءً على خبرتنا، نوصي جميع أقاليم الإنتوساي التي تقدم خدمات تنمية القدرات للأجهزة العليا للرقابة الأعضاء، بالنظر في إنشاء منصتهم الإلكترونية الخاصة بهم لتقديم حلول التعلّم الإلكتروني. كما نوصي بدمج الدورات التدريبية الإلكترونية ضمن برنامج أكبر لتسهيل النتائج على مستوى الجهاز الأعلى للرقابة. وسيكون من الضروري وجود فريق من مديري التعلّم الإلكتروني وأخصائيي التعلّم الإلكتروني ومسؤولي نظام إدارة التعلّم لتصميم مثل هذه الدورات التدريبية وإعدادها وتقديمها.

نوصي الجهاز الأعلى للرقابة بإنشاء منصة التعلّم الإلكتروني الخاصة به ومجموعة من الدورات التدريبية الإلكترونية إذا كان:

- لدى الجهاز الأعلى للرقابة عدد كبير من الموظفين الذين يحتاجون إلى التدريب بشكل منتظم
- لدى الجهاز الأعلى للرقابة مكاتب ومنشآت تدريب موزعة جغرافياً
- لدى الجهاز الأعلى للرقابة إمكانية توفير الموارد اللازمة في مجال تكنولوجيا المعلومات والموارد المالية والبشرية
- المتعلمون لهم إلمام بمجال تكنولوجيا المعلومات
- التعلّم الإلكتروني يساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهاز الأعلى للرقابة
- 

## 7.1 الخلاصة

تناولنا في هذا الفصل المبادئ والجوانب الأساسية للتعلّم الإلكتروني وإطار مبادرة تنمية الإنتوساي حول التعلّم الإلكتروني بقيادة الميسر. كما ناقشنا على وجه الخصوص، قيمة ومزايا التعلّم الإلكتروني للأجهزة العليا للرقابة والأقاليم والإنتوساي، وإطار مبادرة تنمية الإنتوساي حول التعلّم الإلكتروني بقيادة الميسر ومبادئ التعلّم الإلكتروني، وإطار كفاءة أخصائي التعلّم الإلكتروني.

## المراجع

Bersin, J. *The Blended Learning Book*. San Francisco, CA: Pfeiffer (2004)

IDI, *Learning for Impact* (2009)

## الفصل 2

### مرحلة التحليل

- 2.1 تحليل المادة التدريبية الإلكترونية
- 2.2 ما المقصود بمرحلة التحليل
- 2.3 إجراء تحليل المهمة
- 2.4 إجراء تحليل المتعلم
- 2.5 إجراء التحليل الفني
- 2.6 إجراء تحليل التكلفة
- 2.7 وضع إستراتيجية التقييم والمراقبة
- 2.8 الخلاصة
- المراجع

## 2.1 تحليل المادة التدريبية الإلكترونية

كما هو موضح في الفصل الأول، يتضمن إعداد المادة التدريبية الإلكترونية خمس مراحل، وهي:

1. التحليل
2. التصميم
3. الإعداد
4. التقديم
5. المراقبة والتقييم

سنتناول في هذا الفصل مرحلة التحليل، وستغطي الفصول التالية تفاصيل أكثر حول المراحل الأخرى.

## 2.2 ما المقصود بمرحلة التحليل

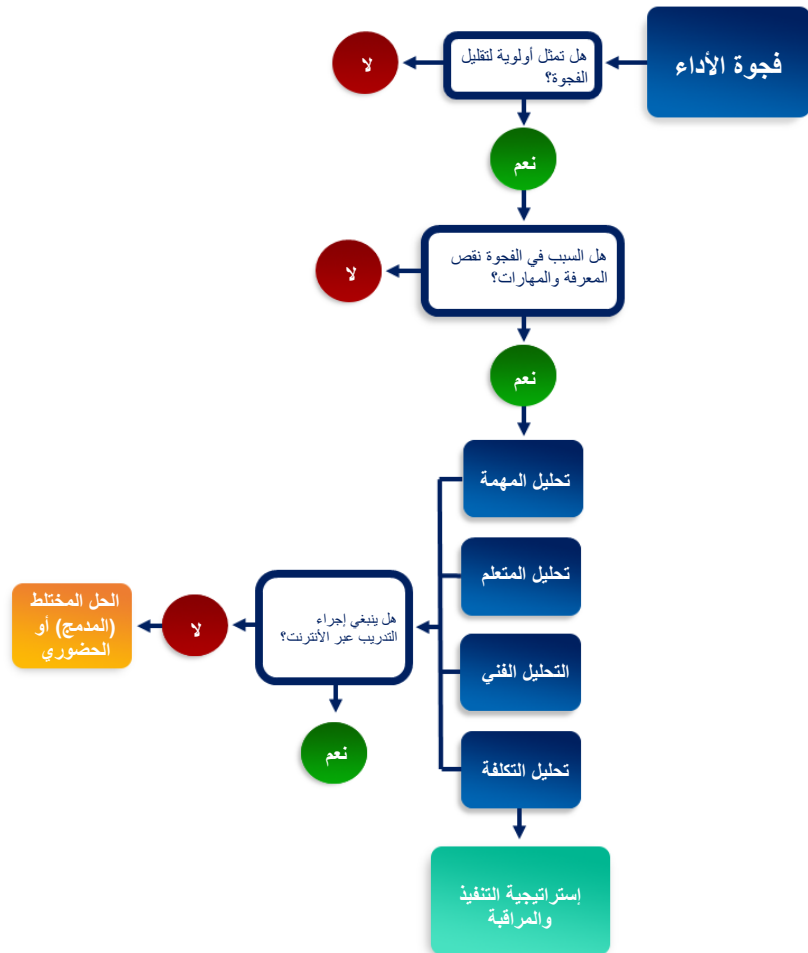


تبدأ مرحلة التحليل بعد اكتشاف فجوة بين أداء الجهاز الأعلى للرقابة الفعلي وأدائه المستهدف، وبعد أن يقرر الجهاز الأعلى للرقابة أن من أولوياته تقليل تلك الفجوة. ويمكن اكتشاف هذه الفجوات، على سبيل المثال، من خلال إجراء تقييم الالتزام بالمعايير الدولية للأجهزة العليا للرقابة باستخدام أداة (أي كات) أو بإطار قياس أداء الجهاز الأعلى للرقابة أو في حال تقييم متطلبات الجهاز الأعلى للرقابة كجزء من مسار التخطيط الاستراتيجي. ونظرًا لمحدودية الموارد والقدرات في استيعاب مبادرات التغيير، فإن الأجهزة العليا للرقابة لا تقرر بشكل مُمنهج سد كافة الفجوات، وعلى الأغلب، تلجأ الأجهزة العليا للرقابة إلى ترتيب أولوياتها لتقرر الفجوات التي يتعين سدها أولاً.

في مرحلة التحليل هذه، يتم اتخاذ القرارات الرئيسية حول مشروع التعلم الإلكتروني. كما أن المعلومات التي يتم جمعها في هذه المرحلة سيتم استخدامها في الخطوات التالية، وتتمثل إحدى مزايا مرحلة التحليل في أنها تقدم فرصة لإعادة فحص خيار التعلم الإلكتروني وقد تكشف أن التعلم الحضوري أو التعلم المدمج هو أكثر ملاءمة.

تُتخذ الخطوات التالية في مرحلة التحليل:

- التحقق من الحاجة إلى التدريب
- إجراء تحليل المهمة
- إجراء تحليل المتعلم
- إجراء التحليل الفني
- إجراء تحليل التكلفة
- تحديد إستراتيجية التقييم والمراقبة



## التحقق من الحاجة إلى التدريب

يؤمن الكثيرون بأن التدريب هو الحل الأمثل لكثير من المشاكل في الجهاز الأعلى للرقابة، والحقيقة أن الكثير من مشاكل الجهاز الأعلى للرقابة لا تتطلب حلولاً تدريبية، لا شيء إلا لأن تلك المشاكل غير متعلقة بالتدريب، فعلى سبيل المثال، لا يمكن للتدريب تقديم المساعدة في حال عدم تطبيق المدققين دليل الرقابة للجهاز الأعلى للرقابة لعدم توزيعه على نطاق واسع، أو في حال قدم المدققون تقارير رقابية ضعيفة لعدم وصولهم إلى المعلومات، أو في حال شعورهم بالإحباط بسبب ظروف العمل. بينما يمكن للتدريب المساعدة فقط عندما يكون موظفو الجهاز الأعلى للرقابة مفتقرين للمعرفة والمهارات التي تساعدهم على أداء العمل المطلوب بصورة مقبولة.

إن التدريب- الحضور أو الإلكتروني- ما هو إلا حل من بين العديد من الحلول المتاحة لسد إحدى فجوات الأداء، ومن الضروري أولاً، قبل تصميم وإعداد التدريب من أجل سد إحدى الفجوات، تجميع معلومات أكثر لكشف المشكلة "الحقيقة" التي تسببت في حدوث تلك الفجوة إلى جانب فحص ما إذا كان هناك حاجة إلى التدريب في تلك الحالة، وإذا لم يكن الأمر كذلك، فينبغي على الإدارة أن تتخذ إجراءات أخرى، مثل: إعادة التكليف بالمهام وتغيير مسار الإجراءات وتحديث الأدوات والمعدات، وتوجيه الموظفين واتخاذ إجراءات تأديبية وتقديم الملاحظات وإعادة تنظيم تسلسل العمل وتوفير الحوافز، وما إلى ذلك.

## 2.3 إجراء تحليل المهمة

عندما يتم التأكد من الحاجة إلى التدريب، يتم التنقل إلى الخطوة التالية وهي إجراء تحليل المهمة.

يوضح تحليل المهمة كيفية أداء هذا العمل لبلوغ أعلى درجات الكفاءة، والخطوات التي يجب اتباعها وتسلسلها الصحيح والأدوات أو المساعدات الوظيفية التي يجب استخدامها ومعايير الأداء التي يجب الوفاء بها وظروف العمل لتوفير الأداء الأمثل، وبالوصول على تلك المعلومات المستقاة من هذا التحليل، بإمكان أخصائيي التعلم الإلكتروني تحديد الطرق المثلى لتدريب الأشخاص حتى يتسنى لهم أداء مهامهم على نحو صحيح.

يتضمن مسار تحليل المهمة الخطوات التالية:

**خطوة 1** — تحديد المهام أو الأنشطة الرئيسية.

**خطوة 2** — وضع أهداف الأداء.

**خطوة 3** — إعداد قائمة بالخطوات المطلوبة لإكمال كل مهمة.

**خطوة 4** — تحديد المهارات والمعرفة المطلوبة لإكمال كل مهمة بشكل فعال.

**خطوة 5** — تقييم كل مهمة لتحديد أولويتها.

النتائج أو "النتائج" التي تنشأ عن تحليل المهمة هي:

- وضع هدف الأداء ووصف ما يجب إنجازه والظروف المؤثرة في المهمة (مثل الأدوات والتوجيهات الإرشادية والدعم، وما إلى ذلك) والمعايير التي تحدد الإتمام الناجح للمهمة.
- إعداد قائمة كاملة بالمهمة تتضمن الخطوات اللازمة لإتمام كل مهمة والمهارات والمعارف اللازمة لتنفيذ كل مهمة وتقييم الأولوية للمساعدة على تحديد المهام التي ينبغي أن يتم التركيز عليها في البرنامج التدريبي.

تعد هذه العناصر ضرورية لضمان نجاح تصميم المادة التدريبية الإلكترونية الخاصة بنا.

هناك ميزة أخرى لتحليل المهمة وهي تشجيع مصممي المواد التدريبية على إعادة النظر في خيارهم الأولي للتعلم الإلكتروني، إذ قد يكشف تحليل المهمة أن بعض عناصر المادة التدريبية تتمثل في مهارات يفضل تعلمها بصورة حضورية، فمن الممكن، حقيقة، تعلم عناصر المعرفة بصورة فعالة من خلال التعلم الإلكتروني، ولكنها ليست الطريقة المثلى لتعلم بعض أنواع المهارات، وكنتيجة لتحليل المهمة، قد يقرر المصممون اختبار حل التعلم المدمج.

## 2.4 إجراء تحليل المتعلم

يساعد تحليل المتعلم مصممي المادة التدريبية الإلكترونية على فهم متطلبات الجمهور وخدمتهم بصورة فعالة، كما أنه يوفر المعلومات اللازمة للمصممين لضمان تواصلهم مع المتعلمين بصورة يسهل استيعابها. تتمثل إحدى خطوات إجراء تحليل المتعلم في تحديد المسائل المتعلقة بالمتعلمين التي قد تؤثر في نجاح المادة التدريبية الإلكترونية وسبب ذلك، وما يمكن فعله إزاء كل مسألة، ويعرض الجدول الموضح أدناه كيفية إجراء عملية التحليل بصورة ميسرة.

المسألة	تؤثر على النجاح؟ نعم أو لا	لماذا؟	ما الذي ينبغي فعله؟
اللغة	نعم	أغلب المتعلمين لا يتكلمون باللغة الأم	استخدام لغة بسيطة
السن	نعم	العديد من كبار السن/الموظفين القدامى أميون بعلوم الحاسب الآلي	يجب توفير التدريب الحضوري للموظفين المسنين عوضاً عن التعلم الإلكتروني.
الديانة	نعم	يأخذ أغلب موظفو الأجهزة العليا للرقابة في البلاد الإسلامية عطلاتهم في شهر رمضان.	عدم تقديم مواد تدريبية إلكترونية في شهر رمضان
الجنس (ذكور/إناث)			
التعليم			
التحفيز			

من فوائد تحليل المتعلم أيضاً أنه يظهر مدى معرفة المتعلمين بهذه المادة، وحيث إن تحديد مستوى المتعلمين في مادة ما يساعد المصمم على تحديد مقدار وكمية المعلومات التي يتعين عليهم تعلمها، فإذا كان المتعلمون على دراية بكيفية تجميع أدلة الرقابة أكثر من معرفتهم بكيفية توثيقها، سيقوم مصمم المادة التدريبية الإلكترونية بزيادة التأكيد على توثيق أدلة الرقابة أكثر من تجميعها، وبدون مرحلة تحليل المتعلم، فمن الممكن إضاعة الوقت في تعليم المشاركين شيء قد سبق وتعلموه.

تتحقق مرحلة تحليل المتعلم أيضاً مما إذا كان لدى المتعلمين مهارات التعامل مع الحاسوب اللازمة للوصول إلى المادة التدريبية وإنهائها، وإذا لم يكن الأمر كذلك، سيعيد المصممون النظر في خيار التعلم الإلكتروني بدلاً من التدريب الحضوري.

## 2.5 إجراء التحليل الفني

تجاوز قدرة جميع المتعلمين الراغبين في متابعة جميع وحدات المادة التدريبية بسهولة، وعندما تكون هناك مخاطر أن يفوت المتعلمين بعض أجزاء المادة التدريبية بسبب قيود التكنولوجيا، ينبغي لمصممي المادة التدريبية إعادة النظر في اختيارهم الأولي للتعلم الإلكتروني.

يتطلب التعلم الإلكتروني توافر التكنولوجيا، ولكنها ليست متاحة لكل شخص ولكل جهاز أعلى للرقابة، إذ قد تواجه بعض الأجهزة العليا للرقابة تحديات عند توفير أجهزة الحاسوب لموظفيها أو عند توفير إمكانية الوصول بسهولة إلى الإنترنت، ومن هنا تحدد مرحلة التحليل الفني مواصفات الأجهزة والبرامج اللازمة للمادة التدريبية الإلكترونية دون



## 2.6 إجراء تحليل التكلفة

في الحقيقة إن التعلم الإلكتروني في الكثير من الحالات أكثر فعالية من حيث التكلفة من التدريب الحضوري المباشر، لأن التعلم الإلكتروني لا يتطلب تكاليف السفر الباهظة أو توفير إقامة لأعداد كبيرة من الموظفين ويسمح للمتعلمين بالمشاركة بغض النظر عن مكان تواجدهم جغرافياً. في الواقع، يعتمد ذلك على طبيعة الجهاز الأعلى للرقابة والانتشار الجغرافي للمتعلمين وعدد مرات تكرار نفس المادة التدريبية وما إلى ذلك، فبالنسبة للأجهزة العليا للرقابة الصغيرة التي تشمل عدداً قليلاً من المتعلمين المحتملين، وربما يقع مكان تواجدهم في موقع واحد أو موقعين، فلا يحفز التعلم الإلكتروني لأسباب اقتصادية، وعلاوةً على ذلك، ربما تكون تكاليف بدء تشغيل برنامج التعلم الإلكتروني باهظة الثمن للعديد من الأجهزة العليا للرقابة. مرحلة التحليل هذه هي المرحلة التي يمكن فيها إعادة التفكير في مدى فعالية تكلفة التعلم الإلكتروني، حيث يتضح لمصممي المادة التدريبية في هذه المرحلة الجوانب التي يمكن أن تؤثر على تكلفة المادة التدريبية للفرد الواحد، مثل: عدد المتعلمين المتوقعين، وما إلى ذلك.

## 2.7 تحديد إستراتيجية التقييم والمراقبة

على الرغم من أن التدريب لا يحتاج إلى المراقبة والتقييم حتى يتم الشروع فيه، فإن المحللين يضعون إستراتيجية التقييم في وقت مبكر قبل بدء التدريب، حيث يتم الاستفادة من المعلومات المستسقة من تحليل الاحتياجات كمقياس "أولي" لاختبار مدى تأثير التدريب مقارنة بقراءات "ما بعد الدورة التدريبية".

تضمن إستراتيجية التقييم أربعة مستويات، في كل مرحلة منها، يجمع المُقيّم الأدلة الصحيحة والموثوق بها التي يبني عليها التقييمات المتعلقة بنجاح الدورة التدريبية الإلكترونية.

**المستوى 1:** هل أعجب المشاركون بالدورة التدريبية؟ يشمل هذا السؤال جميع أوجه الدورة التدريبية: كمحتوى المادة التدريبية والمناهج المُتبعة وأداء الميسر وما إلى ذلك.

**المستوى 2:** هل تعلم المشاركون؟ ما الأدلة التي ينبغي جمعها لتقييم ما إذا كان باستطاعة المشاركين أداء أهداف التعلم الخاصة بكل وحدة؟

**المستوى 3:** هل استخدم المشاركون ما تعلموه وطبقوه في أماكن عملهم؟

**المستوى 4:** هل حقق التدريب أثره المنشود؟ هل قدمت الدورة التدريبية الإلكترونية النتائج المرجوة على مستوى الأداء التنظيمي؟

## 2.8 الخلاصة

تناول هذا الفصل مرحلة التحليل الخاصة بالطريقة المنهجية للتعلم، وتتضمن مرحلة التحليل تحليل المهمة وتحليل المتعلم والتحليل الفني وتحليل التكلفة وتحديد إستراتيجية المراقبة والتقييم، وسنتناول في الفصل التالي مرحلة تصميم مادة تدريبية إلكترونية بناء على نتائج التحليل.

## المراجع

IDI, *Training guidelines for SAI trainers*, 1st edition  
IDI, *Learning for Impact: A Practice Guide for SAIs*, Oslo, Norway (2009)  
Michael W. Allen, *Guide to eLearning*, Wiley  
<https://www.youtube.com/watch?v=JZdv5lrJs4U>  
[http://theelearningcoach.com/elearning\\_design/analysis-for-elearning-projects/](http://theelearningcoach.com/elearning_design/analysis-for-elearning-projects/)  
ISD, *From the Ground Up, A No- Nonsense Approach to Instructional Design*, ASTD Press

## الفصل 3

### مرحلة التصميم

#### 3.1: نظرة عامة

3.2: اعتبارات تستدعي النظر قبل البدء في تصميم المادة التدريبية الإلكترونية

3.3: العلاقة بين تحليل المهمة وتصميم المادة التدريبية الإلكترونية

3.4: تصميم هيكل المادة التدريبية الإلكترونية

3.5: تصميم وحدة واحدة من المادة التدريبية الإلكترونية

3.6: تصميم لمحة عن الوحدة

3.7: الخلاصة

المراجع

### 3.1 نظرة عامة

تعلمنا في الفصل 2، الذي يدور حول تحليل التعلم الإلكتروني، كيفية تحديد الثغرات (المعرفية و/ أو المهارية) الموجودة في أداء المنظمة وسد تلك الثغرات؛ ثم تحديد أهداف الأداء ومسار تحليل المهمة ذي الصلة وتحديد الأهداف التعليمية من التعلم الإلكتروني. واستنادًا إلى هذا التحليل، نستنتج حاجتنا في الحقيقة إلى تناول فجوة الأداء الحالية واتخاذ قرار البدء في الدورة التدريبية الإلكترونية لسد الفجوة، وتتمثل الخطوة التالية لهذا القرار في تصميم المادة التدريبية الإلكترونية وإعدادها، ويتناول هذا الفصل مرحلة تصميم المادة التدريبية الإلكترونية.

تُعد مرحلة التصميم مهمة؛ حيث إنها تمكن فريق الخبراء من تناول احتياجات التعلم الخاصة بالجهاز الأعلى للرقابة التي تم تحديدها في مرحلة التحليل، وتحقيق أهداف الأداء بعد ذلك من خلال تقديم المادة التدريبية. ويُمثل الهدف العام من هذا الفصل في عرض مسار تصميم المادة التدريبية الإلكترونية خطوة بخطوة وتحديد القضايا الرئيسية والاعتبارات التي يجب وضعها في الحسبان عند تصميم المادة التدريبية.

تتمثل الخطوة الأولى من مرحلة التصميم في وضع الهيكل العام للمادة التدريبية الإلكترونية وقائمة تضم وحدات المادة التدريبية المحتملة، كما تتبلور الخطوة الثانية في تحديد هدف التعلم من كل وحدة والمفاهيم الرئيسية التي ستضمونها كل وحدة. وبناءً على ذلك، تُصمم كل وحدة بعناصر وأنشطة تعلم مختلفة، وفي هذه المرحلة، تتم دراسة الطرق الفعالة لتقديم الوحدة، وينتج عن مسار تصميم الوحدة وثيقة تسمى "لمحة عن الوحدة"، ويتم إعداد عناصر محتويات الوحدة خلال مرحلة الإعداد بناءً على هذه الوثيقة.

## 3.2 اعتبارات تستدعي النظر قبل البدء في تصميم المادة التدريبية الإلكترونية

لتحقيق النتائج المرجوة من تقديم المادة التدريبية وتحقيق الأهداف المنشودة، ينبغي النظر في بعض الأمور الرئيسية قبل البدء في التصميم. ومن المهم مراعاة هذه الأمور ليس فقط خلال مرحلة التصميم ولكن أيضاً خلال مرحلتي إعداد وتقديم المادة التدريبية.

### تعيين فريق الموارد

لتصميم المادة التدريبية الإلكترونية، يتعين وجود فريق موارد (المدرّبون/الميسرون، خبراء الموضوع، ...) قادر على فهم احتياجات الجهاز الأعلى للرقابة وتناول تلك الاحتياجات عند تصميم المادة التدريبية وإعدادها، ويجب أن يتمتع فريق الموارد بالمعرفة والخبرة في الموضوع والمنهجية المعنية بفجوة الأداء التي تم تحديدها في مرحلة التحليل، وبمجرد تشكيل فريق الموارد، سيبدأ التشاور مع أصحاب المصلحة، مثل إدارة الجهاز الأعلى للرقابة والمتعلمين والخبراء، لفهم المعلومات الأساسية والتوقعات من المادة التدريبية بشكل أفضل، ويجب أن يحدد فريق الموارد إمكانيات تضمين أدوات التعلم الإلكتروني المختلفة بما يتلاءم مع سياق وواقع الجهاز الأعلى للرقابة أو الإقليم.

### قاعدة المفاهيم الثلاثة (3M) - جعل المادة التدريبية لا تنسى وذات مغزى وتحفيزية

تجيب المادة التدريبية الإلكترونية التي ستحدث فرقاً في حياة المتعلمين والمنظمة عن تلك المفاهيم الثلاثة، أي كيف يمكننا جعل المادة التدريبية لا تنسى وذات مغزى وتحفيزية بالنسبة للمتعلمين؟

غالباً ما يتم التركيز عند تصميم المادة التدريبية بشكل كبير على المحتوى دون إدراك أهمية المتعلمين، ونتيجة لذلك، تكون المادة التدريبية غير قادرة على تحقيق الهدف المنشود ومن ثم تبوء بالفشل في تحسين أداء المتعلمين، ورغم أن المحتوى هو أساس المادة التدريبية، إلا أنه من الأهمية بمكان تحويل التركيز من المحتوى إلى المتعلم والسلوكيات التي نريد من المتعلمين إظهارها.

في المنهجية المركزة على المتعلم، ثمة سؤال نطرحه ألا وهو: "ما هي السلوكيات التي نريد أن نراها في المتعلمين في نهاية الدورة التدريبية؟" وإذا تدبرت الأمر، لوجدت أن ما يهم حقاً هو ما يستطيع المتعلم فعله وليس ما يعرفه، كما أن التركيز على السلوك القابل للملاحظة يفتح الطريق لملاحظات ثرية حول نتائج الأداء وأهدافه القابلة للقياس وذات الأهمية.

**جعل المادة التدريبية لا تنسى:** يتذكر معظم الناس الأشياء التي شاركوا فيها عاطفياً، ولتحويل ذلك إلى عالم التعلم الإلكتروني، فإننا بحاجة إلى خلق مواقف أو سيناريوهات يمكن للمتعلمين التفاعل معها عاطفياً، فإذا تفاعل المتعلمون مع التحديات التي نقدمها في الدورات التدريبية الإلكترونية، فسيكون لهم نصيب عاطفي في النتيجة، وهذا يعد ذا أهمية قصوى عند تصميم التمرينات التقييمية استناداً إلى أهداف التعلم.

**جعل المادة التدريبية ذات مغزى:** "ماذا تعني لي؟" يتعلق الأمر بجعل المادة التدريبية ذات مغزى للمتلم، فإذا جعلنا التعلم الإلكتروني ذا مغزى، فلن نضطر إلى بدء المادة التدريبية الإلكترونية بشاشة تسرد جميع الأسباب المفسرة لضرورة اهتمام المتعلمين بالتعلم والتركيز عليه، وإن السيناريوهات الحقيقية، ذات البناء الجيد التي ترتبط بخبرة المشاركين العملية، صدى لدى المتعلمين. وسيكون رد فعلهم "هذا يبدو وكأنه عملي"، وسيرغبون في التعمق والتعرف أكثر على المادة التدريبية.

**جعل المادة التدريبية تحفيزية:** "كيف نجعل الناس يغيرون سلوكهم ويستفيدون من المعارف والمهارات الجديدة التي اكتسبوها؟" يتعلق هذا السؤال بالتحفيز، فعندما نشعر بالثقة في المهارات الجديدة وكفاءتنا نحوها، يسهل استخدام هذه المهارات كثيراً. إذن كيف يمكننا بناء الثقة والكفاءة؟ يمكننا بناء الثقة والكفاءة من خلال منح المتعلمين فرصة لممارسة المهارات الجديدة دون خوف من الفشل أو الانتقام أو الظهور بمظهر الأحمق، لذلك، يضع مصمم المادة التدريبية المتعلمين في مواقف واقعية ومشاكل حقيقية لحلها والسماح لهم بالمحاولة حتى يثبتوا نجاحهم. حيث إن جمال التعلم الإلكتروني يتبلور في حرية المتعلمين في المحاولة مراراً حتى يشعروا بالارتياح لنقل المهارات الجديدة إلى المواقف الواقعية.

## اتباع مبادئ تعلم الكبار

قبل البدء في تصميم المادة التدريبية، يتعين علينا معرفة من هم المتعلمون، فنحن نعلم أن جميعهم متعلمين بالغين وتختلف طريقة تعلمهم عن غيرهم من المتعلمين. لذلك يحتاج النهج المتبع معهم إلى استيعاب تلك الاختلافات، ولتصميم مادة تدريبية إلكترونية تركز على المتعلم، ينبغي مراعاة ستة مبادئ تعليمية للكبار، وهذه المبادئ ترتبط أيضاً بعناصر إعداد مادة تدريبية لا تُنسى وتحفيزية وذات مغزى، لذلك ينبغي التأكد من تطبيق هذه العناصر أثناء تصميم المادة التدريبية والوحدات. وتتمثل المبادئ فيما يلي:

**الكبار يعرضون معارف وخبرات الحياة:** دائماً ما يكون المتعلمون الكبار على استعداد لمشاركة تجاربهم الخاصة في حوار مع الميسر. ومن خلال فرص المشاركة هذه أيضاً، فهم يميلون ويتأهبون لاكتساب مجموعة جديدة من المهارات والمعرفة خاصة فيما يتعلق بهذه التجارب، لذلك يجب على مصممي المادة التدريبية خلق فرص للمتعلمين كي يعرضوا معارفهم وخبراتهم.

**الكبار يركزون على الأهداف:** يعرف المتعلمون الكبار احتياجاتهم، فيدخلون مسار التعلم واضعين أهدافهم في الاعتبار. وعلى هذا النحو، فهم يؤدون دوراً قيادياً في تعلمهم، وبالتالي يحددون طبيعة عملية التعلم الخاصة بهم ومداها وتوجهها.

**الكبار يركزون على الملاءمة:** يزداد التعلم عندما يرى المتعلمون البالغون بوضوح فوائد المعرفة والمهارات الجديدة التي تعود على ما يعرفونه بالفعل وما يمكنهم فعله وعلى عملهم الحالي بل وعلى أهدافهم المستقبلية أيضاً.

**الكبار يتمتعون بدوافع وتوجهات ذاتية داخلية:** إن الدافع هو مسار داخلي، مما يعني أن المتعلمين الكبار يقررون بأنفسهم ما إذا كانت فعالية تعليمية معينة تلبي احتياجاتهم واهتماماتهم أم لا، وكلما كانت فعالية التعلم أقرب إلى تلبية هذه الاحتياجات، زادت إمكانية مشاركتهم بالإضافة إلى فرص التعلم.

**الكبار علميون:** سوف تكون المعرفة والمهارات التي تُدرس ذات مغزى للمتعلمين الكبار إذا انصب تركيزها على الإجابة عن "ماذا" و"لماذا" وإذا كانت الأمثلة تشبه ظروف أماكن عملهم.

**المتعلمون الكبار يحبون الاحترام:** من المهم تقدير مساهمات المتعلمين وخبراتهم الحياتية، حيث يتعلم الكبار أفضل عندما تقدر تجربتهم ويدركون قيمة المعلومات الجديدة عندما يجدون أنها تنثري من معارفهم وخبراتهم السابقة.

## ضمان المشاركة في تصميم الوحدة

نظراً لأن التعلم الإلكتروني يعد من وسائل الدراسة الذاتية، صار التفاعل مع المتعلم أكثر أهمية في معظم أنواع الأنشطة التعليمية، ويشير التفاعل مع المحتوى إلى كيفية تفاعل المتعلم مع محتوى المادة التدريبية، وتزيد تجربة التعلم بشكل كبير عند دمج الأنشطة التعليمية المختلفة في مسار التعلم.

ربما تساعد التمارين أو المهام الموجودة في عملية التعلم الإلكتروني على تعويض ما نفتقر إليه من المعلمين الذين يمكنهم إضافة لمسة إنسانية من خلال الشخصية والتفاعلات اللفظية، ومع ذلك، كما هو الحال في الفصول الدراسية، يجب أن يكون هناك توازن في محتوى المواد التدريبية الإلكترونية، فالمشاركة أكثر من اللازم تعرض إلى المخاطرة بفقدان التركيز على أهداف التعلم، كما أن المشاركة القليلة جداً تعرض إلى المخاطرة بفقدان اهتمام المتعلمين بالموضوع، لذلك، عند محاولة إشراك المتعلم في بيئة التعلم الإلكتروني، يمكننا اعتبار ما يلي:

- جعل الأنشطة تركز على هدف المادة التدريبية.
- تجنب السماح للتكنولوجيا بالطغيان على أهداف المادة التدريبية.
- توفير خيارات / اختيارات إضافية للمتعلم.
- دمج الرسوم التفاعلية مثل الرسوم المتحركة أو المحاكاة.
- استخدام الارتباطات التشعبية للمفاهيم أو الشروحات أو التعريفات الإضافية.
- وضع تقييمات المهارات في الوحدات، مثل، الامتحانات أو الاختبارات.
- إعداد أنشطة مثيرة وأساليب مختلفة من التعلم التفاعلي.

## موازنة المحتوى واستخدام الوسائط

في مرحلة التصميم، من المهم النظر في آلية تقديم عناصر التعلم الواردة بالوحدة إلى المتعلمين، فعلى الرغم من أن ذلك جزءاً من مرحلة الإعداد، إلا أنه يتعين على فريق الموارد تصور أفضل آلية لتقديم الوحدة. وبمراعاة الفريق لقاعدة المفاهيم الثلاثة (3M)، سيتوصل إلى طريقة التقديم المناسبة، ويمكن للمصمم التفكير في مقطع فيديو أو ندوة عبر الإنترنت أو وسيلة أخرى للوحدة وذلك لتوضيح المفهوم الرئيسي للوحدة، وينبغي أن يكون مدرجاً بالإمكانات الفنية والتحديات التي ينطوي عليها إعداد العناصر المختلفة للوحدة.

يجب أن يكون هناك توازن بين المحتوى ووسائط تقديم الوحدة. فيتعين على فريق الموارد أولاً إعداد المعارف الأساسية التي ينوي إبلاغها للمتعلمين، ويجب أن تكون ذات جودة عالية وسليمة من الناحية المفاهيمية، ثم يتعين على الفريق أن يقرر كيفية تقديمها، وستتم مناقشة الأدوات الممكنة التي سيتم استخدامها أدناه.

## جعل المادة التدريبية جذابة بصرياً

بالإضافة إلى الإستراتيجية التعليمية والمحتوى التعليمي، نحتاج أيضاً إلى وضع إستراتيجية تصميم مرئي فعالة للغاية لجعل المادة التدريبية الإلكترونية جذابة ومغرية، فعندما تستخدم المؤثرات البصرية بكفاءة، فإنها تقطع شوطاً طويلاً في تقديم تعليم عالي الجودة، علاوة على ذلك، فهي تعزز القيمة الجمالية للمادة التدريبية بشكل كبير، وهذا يخلق انطباعاً جيداً عن المتعلم، فالمؤثرات البصرية مثل، المخططات والصور والرسومات ومقاطع الفيديو والرسوم البيانية والصور الفوتوغرافية وغيرها تؤثر بشكل إيجابي على التعلم.

بضفي استخدام الصور كثيراً من الاختلاف على التعليم الإلكتروني، ويساعد الاستخدام الصحيح للمؤثرات البصرية المتعلم على فهم موضوع المادة التدريبية بطريقة فعالة، كما يساعد المتعلمين على الاحتفاظ بالمعلومات لفترة طويلة، ومع ذلك، يجب أن نضع في اعتبارنا أنه يجب دائماً أن يتوافق المؤثر البصري مع هدف المادة التدريبية، إذ أن استخدام التصورات الملائمة يعد متصفاً للمتعلم لأنه سيكون هناك مكان ثابت للعناصر البصرية على الشاشة، وتساعد المؤثرات البصرية الجيدة المتعلم على الاحتفاظ بالمعرفة من خلال تذكر الرسومات والصور وما إلى ذلك، وقد لا يكون فريق الموارد مسؤولاً دائماً عن جميع المؤثرات البصرية، إلا أن الفهم الأساسي لكيفية تأثيرها على تصميم المادة التدريبية يعد ميزة إضافية.

## مراعاة تكنولوجيا المعلومات والسمات التقنية الأخرى

يجب أن يكون فريق الموارد على دراية بالجوانب الفنية لتصميم المادة التدريبية الإلكترونية وإعدادها وتقديمها، فنظام إدارة التعلم والأدوات والمؤثرات البصرية والرسومات ووسائط التقديم كلها ذات طبيعة فنية وتحتاج إلى إدارتها من قبل الموظفين التقنيين، ومع ذلك، ينبغي أن يكون فريق الموارد قادراً على فهم العلاقات المتبادلة بين كل هذه العناصر حتى يتمكن من توجيه الفريق الفني لصياغة المادة التدريبية في شكلها النهائي وتحميلها على البوابة الإلكترونية.

تتميز كل من أدوات التعلم المتزامن وغير المتزامن بفوائد وكذلك بقيود فريدة تفرضها على التعليم الإلكتروني، وللتغلب على تلك القيود، يمكن دمج نوعين من الأدوات واستخدامهما لدعم احتياجات المشاركين، ويتعين على المصممين تحديد هذا الدمج في مرحلة التصميم.

## استخدام أدوات التواصل الخاصة بالتعلم الإلكتروني

يمكن إجراء أنشطة التعلم الإلكتروني باستخدام مجموعة من أدوات التواصل، سواء المتزامنة أو غير المتزامنة أو الممزوجة.

### أدوات التعلم المتزامن

تتشابه العديد من الأنشطة التعليمية في بيئة التعلم الإلكتروني مع تلك الموجودة في التدريب الحضوري التقليدي، وتوفر بيئات التعلم هذه تفاعلات مثمرة عندما تكون وجهًا لوجه وغالبًا ما يشار إليها باسم الأنشطة التعليمية المتزامنة، إذ تُقام المحاضرات والمناقشات والعروض التقديمية في وقت محدد على أمل مشاركة جميع المشاركين، وتعزز بيئات التعلم المتزامن من التعلم والتعليم وتقدم للمشاركين والمعلمين طرقًا متعددة للتفاعل والمشاركة والقدرة على التعاون وطرح الأسئلة في الوقت الفعلي من خلال تقنيات التعلم المتزامن، ومن أمثلة الأدوات المتزامنة؛ مؤتمرات الفيديو، والبث الشبكي، ونماذج التعلم التفاعلي، والمؤتمرات الهاتفية.

### أدوات التعلم غير المتزامن

في بيئة التعلم غير المتزامن، يكون المشاركون قادرين على المشاركة بنشاط في عملية التعلم الخاصة بهم، مما يمنحهم الفرصة للتفاعل مع أقرانهم، وتقديم ملاحظات النظراء، والتفكير في حالة أهدافهم ونتائجهم التعليمية الشخصية، وثمة توقعات وأنشطة تعليمية، في العديد من بيئات التعلم، تتطلب من المشاركين إعداد المحتوى أو المهارات التي يتم تدريسها وتولييفها وشرحها وتطبيقها، وتدعم الأدوات غير المتزامنة التعلم وتتيح مزيداً من الوقت للمشاركة في التفاعل والتعاون والتفاعل بين المشاركين.

### مزيج من أدوات التعلم المتزامن وغير المتزامن

تتميز كل من أدوات التعلم المتزامن وغير المتزامن بفوائد فريدة وكذلك قيود تفرضها على التعليم الإلكتروني، وللتغلب على تلك القيود، يمكن دمج نوعين من الأدوات واستخدامهما لدعم احتياجات المشاركين، ويمثل الدمج الصحيح بين هذين النوعين مزيجاً يتعين على المصممين تحديده في مرحلة التصميم.

المتزامن	غير المتزامن
<ul style="list-style-type: none"><li>• الدردشة والرسائل الفورية</li><li>• مؤتمر الفيديو</li><li>• ومؤتمر الصوت</li><li>• البث الشبكي المباشر</li><li>• مشاركة التطبيق</li><li>• السبورة البيضاء</li><li>• الاقتراع أو استطلاع الرأي</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• البريد الإلكتروني</li><li>• منتدى النقاش</li><li>• ويكي</li><li>• المدونة</li></ul>

### تتمثل الأدوات الأكثر شيوعاً فيما يلي:

- الأدوات المستندة إلى البريد الإلكتروني
- منتديات النقاش
- ويكي وغيرها من أدوات الكتابة / التحرير المشتركة
- المدونات
- البث الشبكي
- الدردشة والمراسلة الفورية
- الاقتراع أو استطلاع الرأي
- السبورة البيضاء وأدوات مشاركة الشاشة
- مشاركة التطبيق
- المؤتمرات الهاتفية
- مؤتمرات الفيديو

توضح هذه الأدوات وتطبيقاتها الواردة في المواد التدريبية الإلكترونية أدناه، وتعد أدوات التعلم غير المتزامن، مثل المنتديات والويكي أكثر ملاءمة للمهام التي تتطلب التأمل والمزيد من الوقت لإنجازها، وتعد المناقشات غير المتزامنة مفيدة للمشاركين الذين يعانون من صعوبات لغوية في التعاون بفعالية في المحادثات في الوقت الحقيقي، ومع ذلك، توفر الأدوات المتزامنة، مثل الدردشات أو المؤتمرات الصوتية، حضوراً اجتماعياً أعلى. فعلى سبيل المثال يمكن للمتعلمين استخدام الدردشات لتقديم التعليقات والإجابة عن الأسئلة أثناء العرض التقديمي في الفصول الافتراضية.

## منتديات النقاش:

توفر منصة لإجراء مناقشات حول موضوع الوحدة، ويمكن للمشاركين الوصول إلى منصة خاصة عبر الإنترنت حيث يمكنهم نشر التعليقات والردود على الموضوعات التي أعدها الميسرون، ويوفر منتدى النقاش مساحة للمناقشة على نطاق أوسع حول التعليقات المقدمة من الآخرين، كما أنه يتيح التفاعل الفردي بين الميسرين والمشاركين.



## الندوات عبر الإنترنت:

المعروفة باسم ندوة مقامة على شبكة الإنترنت. إذ ينخرط المشاركون في المناقشة مباشرة عبر الإنترنت حيث يشرح الميسر موضوعاً أو يفقد مناقشة حول موضوع في وقت وتاريخ محددين، وبهذه الطريقة، تكون جلسة الندوة عبر الإنترنت تفاعلية للغاية حيث يستطيع الميسر تقديم المعلومات وتلقي التعليقات ومناقشة موضوع ما.



## جلسات الدردشة:

هي عبارة عن منصة عبر الإنترنت تتيح التفاعل في الوقت الفعلي، ويمكن تنظيم جلسات الدردشة الحصرية بين الميسرين وجميع المشاركين في التاريخ والوقت المتفق عليهما، كما يمكن استخدام برنامج الدردشة في الندوات عبر الإنترنت، إذ يمكن للمشاركين التفاعل أو توجيه أسئلة إلى الميسر خلال الجلسة.



## الاختبارات والتقييمات الذاتية عبر الإنترنت:

هي بيئة اختبارية تفاعلية عبر الإنترنت حيث يمكن للميسرين إعداد اختبارات للمشاركين من أجل التوصل إلى فهمهم للموضوعات واختبارها، وقد يوفر الاختبار عبر الإنترنت تعليقات في الوقت الفعلي أثناء الاختبار مع إجابات وشرح للموضوعات التي تمت تغطيتها أثناء الاختبار، وقد تتكون الاختبارات من أسئلة متعددة الخيارات وجلسات قصيرة من الأسئلة والأجوبة.



## التكليفات العملية:

هي المهام / الأنشطة المحددة التي وضعها الميسر للمشاركين لتنفيذها من أجل استكمال المواد التعليمية، وعادةً ما تتطلب الأنشطة / التكليفات تعليقات من الميسر حول كيفية تنفيذ المشارك للنشاط أو التكليف.



## المواد السمعية البصرية:

هي مقاطع الصوت أو الفيديو أو الأفلام التي توضح أو تشرح نظرة عامة على الموضوع أو تسجيل لمحاضرة، أو شرائح باوربوينت تم إعدادها مسبقاً.



## نص القراءة:

يتعين على المشاركين عادةً، في هذه الطريقة، قراءة النصوص وفهم الخلفية أو المفاهيم الأساسية أو الموضوعات التي تتناولها وحدات المادة التدريبية، ويتم إدراج معظم المحتويات داخل نص القراءة.



## مؤتمر الهاتف/الفيديو:

هي تسهيلات عقد مؤتمرات الهاتف والفيديو بين الميسرين والمشاركين في الوقت والتاريخ المتفق عليهما أثناء تقديم المادة التدريبية.



## البث الشبكي:

البث الشبكي هو "بث" عبر الإنترنت، كما أنه عرض إعلامي ينشر عبر الإنترنت باستخدام تقنية وسائط البث إلى العديد من المشاركين المتزامنين، وقد يتم نشرها مباشرة أو عند الطلب. ويكمن الفرق بين البث الشبكي والندوة عبر الإنترنت في أن التقديم في البث الشبكي يكون من طرف واحد وهو الميسر إلى المشاركين ولا يوجد تفاعل.



تسمح جميع أمثلة الأدوات المتزامنة المفصلة أعلاه بإمكانية تسجيل الجلسات. ويمكن اعتبار الوصول إلى هذه التسجيلات نشاطاً غير متزامن.



## أدوات التعلم غير المتزامن

## دراسات الحالة:

تتمثل في السيناريوهات الحقيقية والعملية وتقدم مزيداً من التوضيح وإظهار كيفية تطبيق الجوانب النظرية للمواد ونقاط التعلم الرئيسية للوحدة خلال المادة التدريبية، وتمكن دراسة الحالة المشاركين من ممارسة مختلف المفاهيم التي يتم تدريسها خلال المادة التدريبية.

## العروض:

تستخدم العروض التقديمية لوصف نقاط التعلم الرئيسية، وفي بعض الأحيان يمكن استخدامها كبديل لنص القراءة. وفي هذه الحالة، يمكن إضافة صوت مع العرض التقديمي لجعله أكثر توضيحاً.



## ويكي

إنها مجموعة قابلة للتوسع من صفحات الويب المترابطة التي تتيح لأي مستخدم إنشاء المحتوى وتحريره بسرعة وسهولة، ومن خلال ويكي، يشارك الطلاب المعلومات والخبرات مع المشاركين والميسرين الآخرين، ويمكنهم التعاون عبر الإنترنت مع بعضهم، والعمل معاً كمجموعة، ومراجعة عمل بعضهم، وتوفر ويكي أيضاً أداة اتصال فعالة بين مجموعات المتعلمين، وتكون المعلومات المنشورة على ويكي أكثر عرضة لخطر عدم الدقة، إذا كان الشخص الذي نشرها لا يتحقق من صحة المعلومات.



## الأسئلة المتكررة:

ملخص الأسئلة (الفنية والإدارية) الشائعة والمتكررة.



## المواد والموارد الإضافية للقراءة:

هي منطقة مخصصة للمشاركين من أجل الوصول إلى مزيد من التفاصيل أو الروابط لزيادة التعمق في نفس الموضوع إذا لزم الأمر، مثل؛ القراءات والكتب والنصوص والروابط عبر الإنترنت، إلخ.



## معجم المصطلحات:

هو شرح موحد للمصطلحات أو الاختصارات المستخدمة في جميع مناقشات ومحتوى المادة التدريبية.



### 3.3 العلاقة بين تحليل المهمة وتصميم المادة التدريبية الإلكترونية

تتمثل مخرجات تحليل المهمة التي تم وصفها في الفصل 2 فيما يلي:

- تحديد هدف الأداء، ووصف ما يجب إنجازه، والظروف المؤثرة في المهمة (أي الأدوات والتوجيهات الإرشادية والدعم، وما إلى ذلك) والمعايير التي تحدد الإتمام الناجح للمهمة؛
- إعداد قائمة كاملة بالمهام، تتضمن الخطوات اللازمة لإتمام كل مهمة، والمهارات والمعارف اللازمة لتنفيذ كل مهمة، وتقييم الأولوية للمساعدة على تحديد المهام التي ينبغي التأكيد عليها في البرامج التدريبية.

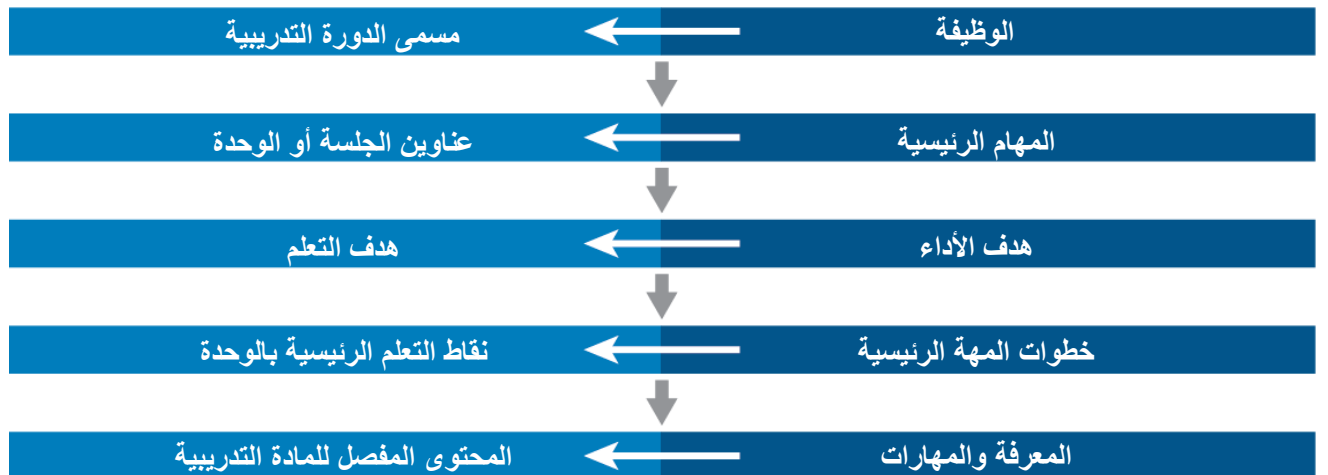
تُعد هذه العناصر ضرورية لضمان نجاح تصميم المادة التدريبية الإلكترونية الخاصة بنا، إذ أن تصميم المادة التدريبية مسار منهجي يتبع تحليل المهمة بشكل منطقي، ولكل عنصر في تحليل المهمة تأثير على خطوات تصميم المادة التدريبية. وتتمثل عناصر تحليل المهمة فيما يلي:

- الوظيفة الواجب تحليلها
- المهام الرئيسية الواجب تحقيقها في الوظيفة
- هدف الأداء لكل مهمة رئيسية
- الخطوات المتسلسلة لأداء كل مهمة رئيسية
- المعرفة والمهارات اللازمة لإكمال كل مهمة على نحو فعال

تتمثل عناصر تصميم المادة التدريبية فيما يلي:

- اسم التدريب أو الدورة التدريبية الإلكترونية
- عنوان كل وحدة
- هدف التعلم من كل وحدة
- نقاط التعلم الرئيسية المطلوبة في كل وحدة لتحقيق هدف التعلم
- محتوى التدريب المفصل أو التعليم الإلكتروني الذي سيتم إعداده

فيما يلي العلاقة الفردية بين عناصر تحليل المهمة وعناصر تصميم المادة التدريبية:



## 3.4 تصميم هيكل الدورة التدريبية الإلكترونية

يلعب هيكل الدورة التدريبية دورًا حاسمًا في كيفية تعلم الجمهور للمواد، حيث يقوم فريق الموارد، خلال مرحلة التصميم، بجمع الأفكار حول المعارف الأساسية التي ينبغي أن تكتسب وكيفية تنظيم الدورة التدريبية الإلكترونية وترتيب عناصرها لتحقيق التعلم. وفي هذه المرحلة، يحدد الفريق الهدف العام من الدورة التدريبية، أي ما يجب تحقيقه من الدورة التدريبية، وبمجرد الانتهاء من ذلك، سيتم تحديد وحدات الدورة التدريبية مع كل هدف تعلم من الوحدة.

من خلال المخطط الوارد في القسم السابق، يمكننا رؤية أن المهام الرئيسية في تحليل المهمة ستصبح عناوين الوحدات للدورة التدريبية، وسيؤدي هدف الأداء المحدد في تحليل المهمة إلى تحديد هدف التعلم الخاص بالوحدة، وتعد الخطوات في كل مهمة رئيسية هي نقاط التعلم الرئيسية لكل وحدة.

لذا، فمن المهم التعرف على مفهوم "هدف التعلم" وكيف يمكننا إعداد هدف التعلم لكافة الدورة وللوحدات. بعد صياغة أهداف التعلم، يتم تصميم الوحدات. وعلاوة على ذلك، يحدد التصميم ما سيتم إعداده لتحقيق هدف التعلم من الوحدة.

### تحديد هدف التعلم من المادة التدريبية:

يجب أن ينبع هدف تعلم الدورة التدريبية من حاجة الأداء ومن هدفه المحدد في مرحلة التحليل، ويجب أن يتناول هدف التعلم من الدورة التدريبية الفجوة التي تم تحديدها في مرحلة التحليل، وبناءً على هدف التعلم من الدورة التدريبية، سيتم تحديد الهيكل العام للدورة التدريبية والوحدات الفردية، وسيكون لكل وحدة هدف تعلم سيؤدي بدوره إلى تحقيق هدف التعلم من الدورة التدريبية.

### تحديد هدف التعلم من الوحدة:

ينبغي لفريق الموارد أن يحدد تدفق المعرفة الضروري للدورة التدريبية ثم بعد ذلك تحديد كيفية وضع الدورة التدريبية، ومن شأن تنظيم المعلومات إلى أجزاء صغيرة أن يُسهّل على المشاركين متابعة المواد وتعلمها، وسوف تتبع أهداف التعلم من الوحدة من هدف الأداء المحدد في تحليل المهمة.

## فهم أهداف التعلم

بشكل عام، تتمثل معظم المسائل التي نود تدريسها بالدورة التدريبية الإلكترونية في أحد العنصرين التاليين: المعرفة أو المهارات، وفي بعض الأحيان يمكن الجمع بين الاثنين.

يتطلب عنصر المعرفة في الدورة التدريبية من المشاركين معرفة شيء ما، ويسمى هذا النوع من الأهداف التعليمية الهدف المعرفي. ومن أمثلة أهداف التعلم في المجال المعرفي تذكر البيانات (المعرفة) مثل، تسمية عناصر مصفوفة تصميم الرقابة المختلفة، ووصف مزايا رقابة الأداء، وشرح مبادئ قياس الأداء، وما إلى ذلك.

وبشكل عام يشير عنصر المهارات إلى القيام بشيء ما بنطوي على أمر محسوس، الأمر الذي يتطلب التنسيق بين اليد والعين، وهو ما نسميه الأهداف الحركية النفسية لأنها عادة ما تنطوي على حركات أو أفعال، وفي بيئة التعلم الإلكتروني، ننظر إلى المهارات على أنها مهارات إدراكية - وهي تلك المهارات التي تتطلب العقل و"التدريب العقلي" لاتخاذ القرارات، وإصدار الأحكام، والتفكير النقدي، وتحليل المعلومات وتولييفها، وحل المشكلات، وما إلى ذلك، كما أن الاستفادة من المهارات يتطلب غالباً تطبيق المعرفة.

نكتب كلاً من الأهداف المعرفية والحركية النفسية (أو المعرفة والمهارة). فإذا كان هدف التعلم القائم على المعرفة هو جعل المشاركين قادرين على شرح عناصر خطة الرقابة، فإن الهدف التعليمي القائم على المهارات يتمثل في قدرة المشاركين على كتابة خطة رقابية في بيئة الفصل الدراسي الافتراضية كما يفعلون في الرقابة الفعلية، ولاحظ الفرق هنا بين هاتين الكلمتين: اشرح واكتب. فبينما يمكننا شرح العناصر بمعرفتنا، إلا أننا لا نستطيع كتابة خطة ما لم تكن لدينا المهارات اللازمة للقيام بذلك.

سيكون لمعظم الأشياء التي ندرسها عنصر سلوكي، وهو ما يسمى بالهدف الوجداني، ويتعامل مع السلوكيات. فالقيادة بأمان لا تتطلب مهارة فحسب، بل تتطلب أيضاً سلوك الاهتمام بسلامة الآخرين وبسلامة نفسك، ويمكنك استخدام المعرفة والمهارات الإدارية للعمل بشكل جيد مع الناس، إلا أن ذلك يتطلب سلوكاً معيناً ليكون أكثر فعالية، ولكن لا يمكن تدريس السلوك مباشرة، وبالتالي، لن نغطي هذا الموضوع هنا.

كما رأينا، نستخدم في كتابة أي هدف تعلم الكلمات التي تشير إلى الإجراءات التي نتوقع من المشاركين القيام بها بعد تقديم الوحدة.

ويقتبس الجدول الوارد أدناه من "تصنيف الأهداف التعليمية" عند بلوم والذي يرتب أهداف التعلم حسب ثلاثة مجالات عامة معرفية وحركية نفسية ووجدانية، وهي المعرفة والمهارات والسلوك، وتتوافق هذه المجالات الثلاثة مع ما يفعله مصممو الدورات التدريبية الإلكترونية أيضاً: تكوين المعرفة أو تنمية المهارات.

يقسم تصنيف بلوم هذه المجالات إلى مستويات سلوكية أكثر تحديداً، فهو يعتبر المجالات كمستويات، وكل سلوك لاحق أكثر صعوبة من السابق. ففي المجال المعرفي، يسهل تحقيق هدف التعلم بشأن تدريس المعرفة أكثر من الفهم. ووفقاً لذلك، سيتم كتابة هدف التعلم من الوحدة أخذاً في الاعتبار ما نهدف إلى تحقيقه في الوحدة. فإذا كان السلوك المتوقع تطبيقاً، كالمثال السابق ذكره (كتابة خطة رقابية)، فسيكون هدف التعلم مختلفاً، وعليه سيقوم المصممون بتصميم الوحدة بطريقة مختلفة.

يقدم الجدول أدناه أمثلة على كلمات الإجراءات المختلفة التي تتعلق بمستويات مختلفة من أهداف المعرفة، ويمكن لمصمم المادة التدريبية الاستفادة من هذا الجدول كمرجع في وضع أهداف التعلم.

### ثمة ستة أنواع متميزة من السلوك في الأهداف المعرفية

السلوك	الإجراء	الأمثلة
المعرفي	تذكر البيانات	أذكر أسماء موظفي المؤسسة. أذكر قسم الولاء. اقتبس سياسة ما.
الإدراكي	الترجمة أو التفسير أو التأويل	اشرح مبادئ أهداف الأداء. أذكر مشكلة بأسلوبك الخاص.
التطبيقي	استخدام عفوي للفكر التجريدي باستخدام مفهوم في سياق جديد	استخدم دليل موظفي المنظمة لحساب إجازتك المرضية الخاصة. طبق قوانين الرياضيات في المواقف العملية. حل مشكلة الانضباط عن طريق ربطها بعقد النقابة.
التحليلي	تحليل الأنظمة أو وسائل الاتصال إلى مكونات	اكتشف عطل في جهاز لا يعمل بشكل صحيح. ميز الحقائق من الفرضيات. حدد الخطوط العريضة لمقال.
التوليفي	بناء هيكل أو نمط من العناصر الموجودة في مصادر متنوعة	اكتب مقالاً. صمم أداة آلية بسيطة لأداء عملية محددة.
التقييمي	إصدار أحكام حول قيمة الأفكار والكلمات والحلول والمواد	حدد الحل الأكثر فعالية ضمن مجموعة من الخيارات. حدد المرشح الأكثر تأهلاً لوظيفة محددة.

## وضع أهداف التعلم

يعد هدف التعلم من الدورة التدريبية الإلكترونية بياناً للنوايا التعليمية يصف بدقة ما نود تحقيقه في نهاية الدورة التدريبية، لذلك، وكما ناقشنا بالفعل يجب أن يحتوي هدف التعلم على فعل إجراء يمكن ملاحظته وقياسه، ومن المهم أن نتذكر أن هدف التعلم له صلة بهدف الأداء الذي تم تحديده في مرحلة التحليل وسوف ينبع منه أيضاً، لذلك، إذا وجدنا في مرحلة التحليل أن هناك حاجة للتدريب على رقابة الأداء حيث أن موظفي الجهاز غير قادرين على إجراء رقابة الأداء، عندئذ يكون هدف التعلم من المادة التدريبية قدرة المشاركين على إجراء رقابة الأداء في نهاية المادة التدريبية، وسيتم تصميم المادة التدريبية وفقاً لذلك.

ربما نجد في مرحلة التحليل، في المثال نفسه، أن المشاركين يحتاجون إلى معرفة ومهارات كافية تتعلق بأداء بعض المهام للقيام بالرقابة بشكل صحيح. وقد تتمثل هذه المهام في مراحل الرقابة، فيجب على فريق الخبراء بالمادة التدريبية، عند تصميم الوحدات، تحويل هذه المهام. (مثل تحويل أهداف الأداء التي تم وضعها في مرحلة التحليل بناء على الفجوة المحددة) إلى أهداف تعلم حتى يتمكن المشاركون من أداء هذه المهام لتحقيق هدف التعلم من الدورة التدريبية.

يظهر الجدول أدناه مقارنة بين أهداف الأداء وأهداف التعلم لنفس المهام (إلا أن إحداها تم إجراؤها في عمليات رقابة حقيقية والأخرى في الفصول الدراسية أو بيئة الإنترنت).

المهمة	أهداف الأداء	أهداف التعلم
<b>وصف جهة الرقابة</b>	بالنظر إلى (أو في ضوء أو يتوفر) الملف الدائم وأوراق عمل العام الماضي وغيرها من الوثائق المحددة، سيقوم المدقق بوصف الجهة الخاضعة للرقابة إلى الحد الذي يشمل صلاحية الجهة والهيكل التنظيمي والسياسات والقواعد واللوائح التي توجه عملياتها.	بالنظر إلى (أو في ضوء أو يتوفر) التمرين، سيصف المشارك الجهة الخاضعة للرقابة إلى الحد الذي يشمل فيه الوصف صلاحية الجهة والهيكل التنظيمي والسياسات والقواعد واللوائح التي توجه عملياتها وفقاً لتقييم (أو كما سيقمه) المدربون.

في هذا المثال، تتم كتابة كل من هدف الأداء وهدف التعلم بنفس الطريقة، ويتكون كلا الهدفين من ثلاثة عناصر مشتركة: الشروط والأداء والمعايير. وهناك عنصر واحد آخر لأهداف التعلم، ألا وهو التقييم، وذلك للتحقق من الاستفادة التعليمية من الوحدة.

### العناصر الأربعة لهدف التعلم:

الظروف (أو الشروط)	الأداء	المعايير	التقييم
وصف الأدوات والمراجع والمساعدات، إلخ. المطلوبة لإكمال المهمة.	القيام بعمل واحد يحاكي المهمة بدقة كما سيتم إجراؤها في موقع العمل، هنا على سبيل المثال الوصف.	التدابير أو القواعد التي يمكن من خلالها تقييم المهمة ذات مستويات الأداء المقبولة، وتشير مباشرة إلى الفعل.	يحدد من سيحكم أن المعايير قد تم استيفائها، وقد يتراوح المقيّم من المتعلم (إذ يُسمح ببعض التحيز) إلى طرف ثالث (يكون موضوعاً في الحكم).

أثناء إعداد هدف التعلم، يمكن لمصمم الدورة التدريبية الإلكترونية التحقق من صحة ذلك من خلال مجموعة الأسئلة التالية عن البيانات الأربعة للتحقق مما إذا كان هدف التعلم مكتوبًا بشكل صحيح أم لا:

بيان الظروف	<ul style="list-style-type: none"> <li>هل الموارد المحددة كافية لتمكين المتعلمين من تحقيق هدف الأداء؟</li> <li>هل تحاكي الظروف بيئة العمل في الفصل الدراسي أو عبر الإنترنت قدر الإمكان؟</li> <li>هل الظروف مجدية وفعالة من حيث التكلفة؟</li> </ul>
بيان الأداء	<ul style="list-style-type: none"> <li>هل يحتوي البيان على فعل إجراء واحد يمكن ملاحظته؟</li> </ul>
بيان المعايير	<ul style="list-style-type: none"> <li>هل تم تعيين الحد الأدنى من معايير الأداء المقبولة؟ هل المعايير معقولة وفعالة من حيث التكلفة؟</li> <li>هل المعايير متعلقة بالوظيفة؟</li> </ul>
بيان التقييم	<ul style="list-style-type: none"> <li>هل تم تعيين مقياس مناسب؟ هل التقييم مجدي وفعال من حيث التكلفة في وضع التدريب؟</li> <li>هل يمثل فعل الإجراء الأداء المطلوب من المتدرب؟</li> <li>هل يعكس الفعل المستوى المناسب للتعلم؟</li> <li>هل يمكن تقييم البيان خلال الوحدة؟</li> </ul>

يوضح الجدول التالي كيفية صياغة هدف التعلم باستخدام العناصر الأربعة التي تم وصفها حتى الآن:

الظروف	الأداء	المعايير	التقييم
بالنظر إلى التمرين	يصف جهة الرقابة	أن تشمل اختصاصات الجهة وهيكلها التنظيمي والسياسات والقواعد واللوائح التي توجه عملياتها	يتم التقييم عن طريق المعلمين
<p><b>شكل هدف التعلم</b> (يمكن استخدامه لوضع الهدف):</p> <p>بالنظر إلى (أو في ضوء أو بتوفر ...) ... (انكر الظروف) ... سيكون المشاركون قادرين على ... (الأداء - إجراء واحد) ..... إلى الحد الذي ... (يتم سرد المعايير هنا) ... كما سيقومه (أو وفق تقييم) ... (من سيحدد تحقيق الهدف؟)</p>			

### تحديد نقاط التعلم الرئيسية في كل وحدة

كما هو موضح أعلاه، يتم تحويل خطوات أداء كل مهمة رئيسية إلى نقاط التعلم الرئيسية في سيناريو التعلم. وبخصوص أهداف التعلم لكل وحدة يجب على فريق الموارد تحديد ما إذا كانت المهام الرئيسية يتم تغطيتها كنقاط تعلم رئيسية في الوحدة، حيث تمثل نقاط التعلم الرئيسية عنصرًا مهمًا في تحديد كل وحدة، وسوف يسهل هذا عملية تصميم المواد التعليمية للوحدة وفقًا لنموذج الخطوات التسع للأسلوب المنهجي للتدريب الموضح لاحقًا في هذا الفصل، في ما يلي مثال على هيكل الدورة التدريبية الإلكترونية، وهدف التعلم للدورة التدريبية، وأهداف التعلم لكل وحدة، ونقاط التعلم الرئيسية، والأدوات المستخدمة للوحدات.

### مثال:

#### هيكل المادة التدريبية الإلكترونية

#### وصف المادة التدريبية

هذه مادة تدريبية إلكترونية لمدة أربعة أسابيع تغطي مسار رقابة الأداء، وخلال الدورة التدريبية، سيكتسب المشاركون المعرفة والمهارات الأساسية اللازمة لإجراء رقابة الأداء، وسوف يتم استخدام دراسة حالة كمثال على رقابة الأداء طوال الدورة التدريبية وذلك لتزويد المشاركين بالتجربة العملية للرقابة. كما سيتم استخدام دراسة الحالة هذه في التمرينات التقييمية لوحدة الدورة التدريبية، تتكون الدورة التدريبية من أربعة وحدات تدرس كل وحدة في أسبوع واحد. ولإكمال الدورة التدريبية بنجاح، سيطلب من المشاركين قضاء فترة زمنية في التدريب تتراوح بين 3 و4 ساعات في اليوم أو ما يقرب من 20 ساعة في الأسبوع.

#### أهداف التعلم من المادة التدريبية

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة التدريبية من إجراء رقابة الأداء في الأجهزة العليا للرقابة التي يعملون بها بما يتماشى مع ممارسات رقابة الأداء المثلى، وسيساعدكم ذلك بشكل خاص على ما يلي:

- وضع خطط رقابة الأداء التي تحدد مسارات البحث؛
- تطبيق تقنيات لإجراء عمليات رقابة الأداء؛
- مناقشة نتائج وتوصيات رقابة الأداء بناءً على عناصر الاستنتاج؛
- تحديد متطلبات إعداد التقارير لعمليات رقابة الأداء.

#### هيكل وحدة المادة التدريبية

الأسبوع والوحدة	اسم الوحدة	أهداف التعلم	نقاط التعلم الرئيسية بالوحدة	أهداف / أدوات التعلم
الأسبوع 1 الوحدة 1	أساسيات رقابة الأداء	بنهاية الوحدة، سيتمكن المشاركون بالوحدة من شرح المفاهيم الأساسية لرقابة الأداء.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معايير الإيساي المعمول بها</li> <li>• تعريف رقابة الأداء</li> <li>• مناهج رقابة الأداء</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• فيديو الوحدة</li> <li>• النص الأساسي والاختبارات</li> <li>• التمرين التقييمي</li> <li>• منتدى النقاش</li> </ul>
الأسبوع 2 الوحدة 2	تخطيط رقابة الأداء	بنهاية الوحدة، سيتمكن المشاركون من كتابة خطة رقابة الأداء التي تتوافق مع متطلبات معايير الإيساي.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أهداف الرقابة والنطاق والمنهجية واعتبارات مخاطر الرقابة</li> <li>• تحديد معايير الرقابة</li> <li>• مصفوفة التخطيط للرقابة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• فيديو الوحدة</li> <li>• النص الأساسي والاختبارات</li> <li>• التمرين التقييمي</li> <li>• منتدى النقاش</li> </ul>
الأسبوع 3 الوحدة 3	إجراء رقابة الأداء	بنهاية الوحدة، سيتمكن المشاركون من إجراء عملية رقابة الأداء عن طريق جمع الأدلة التي تتوافق مع متطلبات معايير الإيساي وتقييمها.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• طرق تحليل البيانات والإحصاءات الأساسية لتحليل الرقابة</li> <li>• مصفوفة نتائج الرقابة</li> <li>• مكونات النتائج</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• فيديو الوحدة</li> <li>• النص الأساسي والاختبارات</li> <li>• التمرين التقييمي</li> <li>• منتدى النقاش</li> </ul>
الأسبوع 4 الوحدة 4	إعداد تقارير رقابة الأداء	بحلول نهاية الوحدة سوف يكون المشاركون قادرين على كتابة تقرير رقابة الأداء الذي يتوافق مع متطلبات معايير الإيساي.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• محتويات التقرير المطلوبة وعناصر الجودة.</li> <li>• إصدار التقارير وتوزيعها</li> <li>• المتابعة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• فيديو الوحدة</li> <li>• النص الأساسي والاختبارات</li> <li>• التمرين التقييمي</li> <li>• منتدى النقاش</li> </ul>

**ملحوظة:** تعرض الأنشطة التعليمية بالوحدة الواردة هنا كامثلة فقط، ويمكن لمصمم المادة التدريبية اختيار أدوات وأساليب مختلفة لتقديم وحدات متنوعة، وذلك بالنظر إلى القضايا الرئيسية التي ناقشناها في وقت سابق.

## العوامل التي يجب مراعاتها عند اتخاذ قرار بشأن وحدات الدورة التدريبية

### تجنب إنشاء وحدات طويلة جدًا:

يحتاج المشاركون إلى الشعور بأنهم يحققون شيئًا من الدورة التدريبية ويحتاجون إلى التحفيز العقلي الذي يشير إلى مدى تقدمهم، ويساعد إبقاء الوحدات قابلة للإدارة المتعلم على الشعور بإحراز تقدم، كما أن الوحدات التي تميل إلى أن تكون طويلة تجعل المتعلم يفقد الاهتمام، وبالتالي يصبح مسار التعلم روتينيًا. وبشكل عام فقد يتم تصميم الوحدة لمدة أسبوع، ويقضي فيها المشاركون من ساعتين إلى ثلاث ساعات للدراسة يوميًا، لذلك ينبغي تخطيط أنشطة الوحدة وفقًا لذلك لتمكين المشاركين من إكمال جميع الأنشطة في حوالي 15 ساعة أسبوعيًا.

### دمج الأنشطة التفاعلية:

يجب أن يتضمن هيكل الدورة التدريبية أيضًا أنشطة تفاعلية يتم وضعها بشكل إستراتيجي خلال الدورة التدريبية، وهذا هو جزء التفاعل مع المحتوى، فالتكثير من التفاعلات يمكن أن يجعل المتعلم إما أن ينسى الهدف من إكمال الدورة التدريبية أو يفقد الاهتمام، ومن شأن الوضع الإستراتيجي للأنشطة التفاعلية أن يحقق توازنًا جيدًا بين تبادل المعلومات والحفاظ على اهتمام المتعلم. ويعد منتدى النقاش والردشة مع المجموعة، وندوات الميسرين عبر الإنترنت طرقًا تفاعلية للتقديم، ويتحقق أيضًا عندما يتم إجراء تمرينات تقييمية من خلال أنشطة جماعية مثل؛ ورشة العمل الحضورية، وعندما يتمشى التقديم مع الجوانب الفنية للدورة التدريبية، فإنه يمكن ضمان التفاعل أيضًا، وبهذه الطريقة يشعر المشاركون بمزيد من التفاعل.

## 3.5 تصميم وحدة واحدة من المادة التدريبية الإلكترونية بقيادة الميسر

بعد الانتهاء من هيكل الدورة التدريبية ووحداتها وهدف التعلم لكل وحدة، فقد حان الوقت لتصميم الوحدات الفردية وفقًا لهدف التعلم لكل وحدة، ويتعين على فريق الموارد أو المصمم الفردي أن يقرر كيفية تصميم الوحدة وإعدادها وفقًا لذلك.

ينطوي تصميم الوحدة على جانبين، الأول؛ هو تصميم المحتوى باتباع الأسلوب المنهجي للتدريب الذي يغطي نموذج الخطوات التسع، يجب أن تمتثل جميع وحدات المادة التدريبية لنموذج الخطوات التسع حتى يتم تقديمها في نمط مماثل، ولكنها قد تستخدم وسائط مختلفة.

والثاني؛ دمج الأساليب المبتكرة بهدف إعداد الوحدة وتقديمها بالشكل الذي يجعلها تجربة لا تُنسى وذات مغزى بالنسبة للمتعلمين، وفي غضون ذلك، يتعين على المصمم وضع المواد وفقًا لطريقة تقديم محددة، وبالرغم من أنه يتعين على فريق الموارد، في مرحلة التصميم، اتخاذ قرار بشأن طرق التقديم فقط؛ فسيقوم الفريق بإعداد ذلك خلال مرحلة الإعداد.

### الطريقة المنهجية للتدريب (الأسلوب المنهجي للتدريب) ونموذج الخطوات التسع المتبع في تصميم الوحدة

يتعلم الكبار بطرق مختلفة؛ فالبعض يفضل المشاهدة والاستماع، بينما يفضل البعض الآخر التحدث والعمل، تظهر هذه الأساليب في برنامج التعلم بطرق مختلفة ويكون لها أثر على مسار التعلم وديناميكيات المجموعة.

يعرف ديفيد كولب، أستاذ السلوك التنظيمي في جامعة هارفارد، التعلم بأنه "مسار خلق المعرفة من خلال تحويل التجربة". ويبدو أن الطريقة التي تتحول بها هذه التجربة لإنتاج المعرفة تتبع نمطًا طبيعيًا وغريزيًا للبشر، وقد وصف كولب، وغيره من قبله، أربعة مكونات أساسية لكي يحدث هذا التحول:

1. التجربة الملموسة - يختبر الناس العالم بحواسهم (البصر والسمع واللمس والشم والتذوق)، ويتكون التعلم من خلال حواسهم.
2. الملاحظة التأملية - يتأمل الأفراد بشكل فردي في التجربة ويحللونها من أجل فهم المعنى الشخصي وإيجاده.
3. التصور التجريدي - يندمج الأشخاص ويكونون تحليلهم، ويشكلون "نظريات" حول سبب سير الأمور على ما هي عليه.
4. التجريب النشط - يقوم الأشخاص "باختبار" نظرياتهم، وتكوين معرفة وفهم جديدين، ويطبّقون تلك المعرفة الجديدة على واقعهم اليومي.



تمثل هذه المراحل الأربعة المنفصلة والمتميزة دورة مستمرة، حيث تتحول التجربة باستمرار إلى عمل، وتنقح كل دورة وتزيد من فهم الناس (دورة التعلم التجريبي). توفر دورة التعلم التجريبي هذه إرشادات لأخصائيي التعلم الإلكتروني حول تصميم وحدة تسهل أساليب تعلم الكبار، وبالتالي على أخصائيي التعلم الإلكتروني تصميم وحدة:

1. تقدم تجربة ذات مغزى تحفز المتعلمين من خلال حواسهم وإشراكهم بنشاط في مسار التعلم الخاص بهم.
2. توفر الفرصة للتفكير الفردي والتحليل الشخصي للتجربة.
3. توفر وسيلة للمتعلمين لتبادل ومقارنة أفكارهم ومشاعرهم حول التجربة للعثور على عناصر مشتركة ووضع نظريات حول هذه التجربة.
4. توفر وسيلة للمشاركين لتطبيق نظريتهم بطريقة واقعية وذات صلة.

يتضمن نموذج الخطوات التسع لتصميم الوحدة دورة التعلم التجريبي هذه لجعل أنشطة وحدة التعلم الإلكتروني تشاركية ومثيرة. ويتمثل نموذج الخطوات التسع فيما يلي:

1. نظرة عامة عن الوحدة
2. هدف التعلم من الوحدة
3. المفاهيم الأساسية
4. التجربة
5. التفكير
6. التعميم
7. التطبيق
8. التقييم
9. خلاصة الوحدة

يجب أن تشمل كل وحدة على نموذج الخطوات التسع هذا، ففي مرحلة التصميم، يقوم الفريق بتصميم مستند "المحة عن الوحدة" لكل وحدة تتضمن هذه الخطوات التسعة للتأكد من أن جميع الوحدات تتبع نفس التصميم.

نظرة عامة عن الوحدة	تبدأ أنشطة النموذج بنظرة عامة عن الوحدة، فإننا نعلم أن المتعلمين البالغون لديهم دوافع لتعلم أشياء جديدة من أجل حل المشاكل العاجلة، وهم يتعلمون المزيد عندما تكون هناك فوائد مباشرة وفورية، ويجب المصمم عن ذلك في النظرة العامة على الوحدة.
هدف التعلم	يتمثل العنصر التالي لتصميم الوحدة في هدف التعلم من الوحدة، والذي يتم تحديده عند إنشاء هيكل مكتمل للمادة التدريبية، وحيث أن هدف التعلم يتم إنشاؤه في وقت مبكر من هذا المسار، فالأمر ببساطة ضمان فهم جميع المشاركين فهمًا تامًا لما يجب تعلمه، وكيف سيعرفون أنه تم تعلمه من خلال نشاط التقييم.
المفاهيم الأساسية	في هذا الجزء، يقدم المصمم تعريفات وشروحات للمفاهيم الأساسية المقدمة في الوحدة التي تعمل كأساس للتعلم، ويجب أن تكون كاملة كما ينبغي أن تتناول "ما يجب معرفته" حول موضوع الوحدة، ويتمثل الغرض الثانوي في التأكد من أن جميع المشاركين يواصلون العمل من نفس نقطة البداية، باستخدام لغة عمل مشتركة.
التجربة	تعد التجربة جزء النشاط في الوحدة والخطوة الأولى في دورة التعلم التجريبي، قد تتكون من تمرين أو دراسة حالة أو مهمة مجموعة صغيرة أو لعب الأدوار، وفي بعض الحالات، قد يكون "مقطع فيديو" (والذي يكون محاضرة قصيرة في اجتماع حضوري). ويمكن الهدف من جزء "التجربة" في إشراك المتعلمين بنشاط في مسار التعلم ومنحهم نقطة انطلاق مشتركة يحدث منها التعلم. وبناءً على التجربة، يبدأ مسار التعلم.
التفكير	يُطلق على الجزء الثاني من دورة التعلم التجريبي التأمل، والسؤال الذي يجب على المصمم الإجابة عنه "كيف يمكنني تقديم نشاط للمتعلمين للتأمل في التجربة وتحليلها والوصول لبعض المعاني الناتجة عن التحليل؟" ويعد التأمل جزء مهمًا من المسار ويمكن تحقيقه من خلال التأمل الفردي الميسر أو من خلال مناقشة جماعية صغيرة، والتي يمكن ترتيبها عبر الإنترنت باستخدام أنشطة مجموعات فرعية صغيرة.
التعميم	يتطلب الجزء الثالث في دورة التعلم التجريبي من المتعلمين مشاركة رؤاهم الشخصية حول التأمل ومقارنتها، وتشكيل "نظريات" مبدئية على أساس فهمهم المشترك، ويمكن القيام بذلك، في بيئة عبر الإنترنت، عن طريق ترتيب أدوات مختلفة عبر الإنترنت من شأنها تسهيل التعميم. وفي هذه المرحلة، يتمثل دور المصمم في تحديد كيفية التعميم والأدوات اللازمة لذلك.
التطبيق	في المرحلة الأخيرة من دورة التعلم التجريبي، يُطلب من المتعلمين تطبيق معارفهم أو مهاراتهم الجديدة التي اكتسبوها في الوحدة بطريقة أو بأخرى، وتتيح مرحلة التطبيق للمتعلمين تجربة ما تعلموه والحصول على الملاحظات استعدادًا للمرحلة النهائية، وبالنسبة للمادة التدريبية الإلكترونية، يمكن أيضًا التطبيق في المنتدى حيث قد تحدث مناقشة، أو يمكن تكليف الفريق بالقيام بعمل جماعي صغير.
التقييم	يقدم إكمال النشاط دليلاً ملموساً وملحوظاً على حدوث التعلم كما ورد سابقاً.
الخلاصة	أخيرًا، تُختتم الوحدة بملخص لما حدث ولماذا وكيف يمكن تطبيق المعرفة والمهارات الجديدة على الوظيفة، وفي معظم الأحيان، يقدم الميسر في الفصل الدراسي الافتراضي ملخصًا؛ ولكن قد يكون أكثر فعالية تقديم دعوة لأعضاء مجموعة التعلم من أجل تلخيص الوحدة مستخدمين كلماتهم الخاصة.

## 3.6 تصميم لمحة عن الوحدة

"اللمحة عن الوحدة" هي وثيقة توضح كيفية تقديم كل وحدة، فهي تضمن أن تصميم الوحدة سيغطي الخطوات التسع لتصميم الوحدة وتعرض كيفية تطبيق دورة التعلم التجريبي على جميع نقاط التعلم الرئيسية بالوحدة.

تتضمن اللمحة عن الوحدة عنوان الوحدة وأنشطتها التفصيلية، كما تتضمن مكونات "اللمحة عن الوحدة" ما يلي:

1. هدف التعلم من الوحدة
2. هيكل الوحدة على أساس الخطوات التسع
3. طرق تبسيط التعلم الإلكتروني
4. أدوات التعلم الإلكتروني
5. الوقت المطلوب
6. ملاحظات، إذا أمكن

في مرحلة التصميم، سيقوم فريق الموارد بإعداد "لمحة عن الوحدة" لجميع الوحدات، وسيساعد إعداد جميع "اللمحات عن الوحدات" الفريق على رؤية المادة التدريبية ككل، والتي تغطي جميع نقاط التعلم الرئيسية في جميع الوحدات، وهذا سيمكن الفريق من التحقق مما إذا كانت جميع الجوانب المهمة المطلوبة لمعالجة هدف الأداء مشمولة في الدورة التدريبية، وبمجرد التأكد من ذلك، سينتقل الفريق إلى مرحلة الإعداد، حيث سيتبع الفريق وثيقة "اللمحة عن الوحدة" الخاصة بكل وحدة من أجل إعداد العناصر الفردية للوحدة، وعلى هذا النحو، فإن "اللمحة عن الوحدة" هي بمثابة مخطط أولي للمادة التدريبية الإلكترونية، وفيما يلي نموذج "اللمحة عن الوحدة".

الوقت المطلوب	طرق تيسير التعلم الإلكتروني المستخدمة	هيكل الوحدة على أساس الخطوات التسع	الأدوات والخصائص المطلوبة	هدف التعلم من الوحدة
	اكتب الطريقة المستخدمة في كل نشاط.	<b>1. نظرة عامة على الوحدة</b> <b>2. هدف التعلم</b> <b>3. المفاهيم الأساسية</b>	أدرج مواد التدريب اللازمة لتقديم الوحدة.	اكتب هدف التعلم من الوحدة كما هو مكتوب في مستند هيكل الدورة التدريبية.
		نقاط التعلم الرئيسية		
	بالنسبة لكل نقطة تعلم رئيسية، حدد طرق التيسير التي تتوافق مع مكونات دورة التعلم التجريبي، أي التجربة والتأمل والتعميم والتطبيق.	<b>4-7. نقطة التعلم الرئيسية 1</b>		
		<b>4-7. نقطة التعلم الرئيسية 2</b>		
		<b>4-7. نقطة التعلم الرئيسية...</b>		
	حدد أسلوب التقييم المستخدم لتقييم مدى تحقيق هدف التعلم.	<b>8. التمرين التقييمي</b>		
		<b>9. خلاصة الوحدة</b>		
	الوقت الإجمالي:			
ملاحظات:				

مثال على "لمحة عن الوحدة"  
الوحدة رقم 3: مرحلة التحليل: تحليل احتياجات التعلم الإلكتروني

الوقت المطلوب	أدوات التعلم الإلكتروني	طرق تيسير التعلم الإلكتروني المستخدمة	هيكل الوحدة على أساس الخطوات التسع	هدف التعلم من الوحدة
1 ساعة	- ملف - ملف - ملف	العرض التقديمي: خطة التعلم العرض التقديمي: خطة التعلم العرض التقديمي: الفصل 2 من دليل أخصائي التعلم الإلكتروني بمبادرة تنمية الإنترنت والمقالة عبر الإنترنت	نظرة عامة على الوحدة هدف التعلم المفاهيم الأساسية	في ضوء العروض التقديمية والمناقشة، بالإضافة إلى التمرين ودراسة الحالة، سيقوم المشاركون في نهاية الوحدة بتحليل احتياجات التعلم الإلكتروني إلى الحد الذي تكون فيه أهداف الأداء مكتوبة بالشكل الموصى به وذات صلة بمكان العمل على النحو المقيّم من قبل الميسرين.
			نقاط التعلم الرئيسية	
0.5 ساعة	- حزمة سكورم	الموارد: - العرض التقديمي: تحديد احتياجات التعلم الإلكتروني	نقطة التعلم الرئيسية 1: تحديد احتياجات التعلم الإلكتروني	
0.5 ساعة	- اختبار / h5p	- تمرين: تحديد احتياجات التعلم الإلكتروني	نقطة التعلم الرئيسية 2: كتابة هدف الأداء	
0.25 ساعة	- ملف	الموارد: - العرض التقديمي: كتابة هدف الأداء		
0.5 ساعة	- تكليف	- تمرين: كتابة هدف الأداء		
1 ساعة	تكليف	دراسة حالة (معياري الإيساي 30)	التقييم	
0.25 ساعة	منتدى	نقاش	الخلاصة	
4 ساعات	يومان	الوقت الإجمالي		

## الأمر الواجب/غير الواجب في "اللمحة عن الوحدة":

### الأمر الواجب

- تأكد أن هدف التعلم يتوافق مع هيكل الدورة التدريبية.
- تأكد من تغطية الخطوات التسع (في بعض الحالات، يكون التقييم مغطى بالفعل في التطبيق).
- بالنسبة لكل نقطة تعلم رئيسية، يجب تغطية دورة التعلم التجريبي التي تشمل التجربة والتفكير والتعميم والتطبيق (ERGA).
- ضع في اعتبارك نتيجة تحليلك في مرحلة التحليل عند اختيار الأساليب والأدوات (على سبيل المثال، قد لا تتيح لك مشكلات الإنترنت استخدام الندوة عبر الإنترنت بشكل فعال).
- ركز على الغرض من التعلم بحيث تكون الأساليب والأدوات التي تستخدمها داعمة لهدف التعلم.
- وفر آليات تقديم الملاحظات حول اختيار الأساليب من أجل إتاحة وقت كافٍ لإجراء عملية التعلم (أي أن وجود منتدى بعد التمرين سيساعد المشاركين على توضيح الأشياء وإثارة القضايا والتحديات من أجل استكمال التمرين).

### الأمر غير الواجب

- خصص وقتًا كبيرًا للنظرة العامة على الوحدة وهدف التعلم، والمفاهيم الأساسية، والخلاصة، حيث يجب أن يركز التعلم على جوهر المادة التدريبية، وهو التجربة والتفكير والتعميم والتطبيق.
- وضع أكثر من 3 نقاط تعلم رئيسية في وحدة واحدة حتى لا تحبط المشاركين.

## 3.7 الخلاصة

يوضح هذا الفصل المفاهيم الأساسية اللازمة لتصميم مادة تدريبية إلكترونية، وقبل أن نبدأ مرحلة التصميم، ينبغي النظر في بعض المشكلات الأولية التي تعد مفتاح نجاح للمادة التدريبية. ولإعداد مادة تدريبية تركز على المتعلم، نحن بحاجة إلى الحفاظ على تركيزنا على احتياجات المشاركين. ويغطي هذا الفصل كيفية جعل أهداف التعلم متماشية مع نتائج مرحلة التحليل، كما يغطي الفصل أيضاً مبادئ تعلم الكبار، والطريقة المنهجية للتدريب، ودورة التعلم التجريبي لتصميم مادة تدريبية. وأخيراً، يوضح الفصل كيفية إعداد لمحة عن الوحدة توثق جميع المواد والأساليب التيسيرية الضرورية التي سيتم إعدادها ووضعها في مرحلة الإعداد، فضلاً عن الوقت المطلوب.

## المراجع

- IDI, *Handbook of E-Enabled Blended Training Programme for Trainers* (2009)  
R. M. Branch, *Instructional Design: The ADDIE Approach* (p. 183)., New York City: Springer Science+Business Media, LLLC (2009)  
McLeod, S., *Kolb-Learning Styles* ( , (2013retrieved April 20, 2015, from [www.simplypsychology.org](http://www.simplypsychology.org).  
Pappas, C., *elearningindustry.com* . ( , (2013retrieved April 17, 2015  
[www.businessballs.com](http://www.businessballs.com). (n.d.). retrieved April 15 April, 2015

## الفصل 4

### مرحلة الإعداد

#### 4.1 نظرة عامة

#### 4.2 محتوى التعلم الإلكتروني

#### 4.3 الاعتبارات المتخذة قبل إعداد محتوى التعلم الإلكتروني

#### 4.4 إعداد مواد التعلم الخاصة بالوحدة

#### 4.5 إعداد خطة التعلم الخاصة بالوحدة

#### 4.6 إعداد دليل الميسر

#### 4.7 إعداد محتوى التعلم الخاص بالوحدة

#### 4.8 نشر المادة على نظام إدارة التعلم

#### 4.9 الخلاصة

#### المراجع

#### الملاحق

## 4.1 نظرة عامة

سنناقش في هذا الفصل إعداد المادة التدريبية. يجب على فريق الموارد، المسؤول عن إعداد مواد التعلم، الرجوع إلى اللوحات الخاصة بجميع وحدات المادة التدريبية. كما ينبغي لفريق الموارد، وعند وضع هذه اللوحات، التحديد الفعلي للمواضيع التي سيتم تغطيتها، ومستوى التفاصيل الخاص بها، والوسائل، وأدوات نظام إدارة التعلم المستخدمة لإظهار المحتوى.

سيتولى فريق الموارد الآن مسؤولية إعداد مادة التعلم الإلكتروني بأكملها، بحيث تتضمن جميع الوحدات المستقلة وجميع مستندات الوحدة والأدوات أو الخصائص التي تم التخطيط لها في مرحلة التصميم. وأثناء مرحلة الإعداد، ستحول الفكرة والهيكل كما تم تصورهما في مرحلة التصميم إلى عناصر تشغيلية، والتي يؤدي تجميعها إلى تكوين مادة التعلم الإلكتروني لتكون جاهزة للتقديم. يقدم هذا الفصل إرشادات عن إعداد المحتوى أو المادة المتعلقة بمادة التعلم الإلكتروني طبقاً للوحات الواردة في مرحلة التصميم.

يتضمن مسار الإعداد وضع محتوى تعليمي متنوع باستخدام أدوات نظام إدارة التعلم المناسبة لتبسيط الوحدة؛ وتتضمن أيضًا خصائص الجودة لمرحلة إعداد المحتوى، بينما يُدير أخصائيو نظام إدارة التعلم الجانب التقني من عملية الإعداد؛ حيث يستخدمون برامج معينة أو حلول صوتية ومرئية وضبط إعدادات نظام إدارة التعلم.



## 4.2 محتوى التعلم الإلكتروني

إن محتوى التعلم يمثل المعلومات التي تُقدّم في المادة التدريبية، فينقسم إلى وحدات؛ كما يغطي الموضوعات الواردة في هيكل الدورة التدريبية في مرحلة التصميم، والمتصلة بأهداف التعلم مما يتيح للمشاركين اكتساب المعرفة والمهارات اللازمة لتحقيق أهداف التعلم.

بمجرد وضع المحتوى، والتأكد من جودته، واستخدام أساليب النشر المختلفة لوضعه على البوابة الإلكترونية، يمكن أن يكون محتوى التعلم، عملياً، مزيحاً من نص القراءة والأنشطة التعليمية والعروض التقديمية المختلفة، والأنشطة التقييمية، والقراءات الإضافية، إلخ. وعليه، يمكن القيام بنشر بوابة التعلم الإلكتروني باستخدام الفيديوهات، والملفات الصوتية، وعرض الشرائح، ومواد القراءة، بالإضافة إلى التمارين.

## 4.3 الاعتبارات المتخذة قبل إعداد محتوى التعلم الإلكتروني

فيما يلي ثلاثة عناصر مهمة يجب مراعاتها في مرحلة الإعداد:

- هل المواد التعليمية مناسبة للمتلقين؟
- هل تستند الأنشطة التعليمية إلى أهداف التعلم؟
- هل تم الاتفاق على طريقة تقديم مناسبة؟

### ملاءمة المادة للجمهور المستهدف

تحتاج نتائج مرحلة التحليل ومخرجات مرحلة التصميم أيضاً إلى إعادة نظر أثناء مرحلة الإعداد، إذ ستتبع هذه النتائج والمخرجات معلومات عن مستوى المعرفة المسبقة لدى المشاركين المستهدفين، والتعرف على خلفيتهم وخبراتهم، بالإضافة إلى خلفيتهم الثقافية. تمثل كل هذه المعلومات عوامل مهمة تؤثر في طريقة تلقين المحتوى للمشاركين. على سبيل المثال، يؤثر مستوى المعرفة المسبقة على درجة التعقيد للمادة التي يتم إعدادها. وإذا لم يكن لدى المتلقين معرفة مسبقة عن الموضوع، فيجب وضع المحتوى بمستوى أقل من التعقيد مقارنة بمن هم أكثر خبرة، مما يجعل المحتوى أسهل ويؤهلهم تدريجياً إلى موضوع أكثر تعقيداً. وقد يعني ذلك أيضاً، على سبيل المثال، إعداد أجزاء صغيرة متعددة من مواد القراءة أو العروض التقديمية لتسهيل تنقل المشاركين إلى المادة المعقدة.

كذلك، يجب أن يتماشى أسلوب المحتوى، بما في ذلك، أسلوب المادة المكتوبة، والملفات الصوتية ومقاطع الفيديو بالإضافة إلى طريقة مخاطبة المشاركين في الأنشطة الأخرى مع خلفية ثقافية معينة. قد يؤثر هذا، مثلاً، على طريقة تحرير الفيديو.

لا تسمح مادة التعلم الإلكتروني -على عكس التعلم الحضوري- بالاستطراد بنفس طريقة المحادثة وكثيراً ما يكون هناك قيوداً على الحجم الفعلي للمعلومات التي يمكن توفيرها في الوحدة. لذا، يجب أن يحدد واضعو المادة التدريبية المعلومات التي سيكون لها صلة بالمشاركين وأن يلتزموا بتغطية هذه المادة فقط عند إعداد المحتوى. ونظراً إلى هذه الدرجة من التعقيد، يمكن أن يكون لكمية المعلومات تأثيراً على وضع التعلم؛ فيمكن أن تقلل المعلومات الكثيرة جداً من قيمة المحتوى، بينما قد تقلل المعلومات القليلة جداً من إمكانية التعلم؛ لكن سيتولى واضعو المادة التدريبية مسؤولية التوازن الكمي.

## إعداد المادة استناداً إلى أهداف التعلم من الوحدة

من المهم هنا معرفة الأنشطة التعليمية المختلفة وطرق تقديمها بالإضافة إلى المحتوى. على سبيل المثال، إذا كان يجب على المشاركين القيام بالتكليف في الوحدة، فلا بد من توفير المعلومات اللازمة لإتمام التكليف في محتوى الوحدة. يمكن عرض المحتوى عن طريق بعض الوسائل أو بطريقة معينة يحددها المصمم. وعند مراجعة أهداف التعلم، من المفيد مراعاة صياغة الأهداف؛ لأنها ستشير إلى الأداء المنشود للمشاركين بالوحدة، وترشد واضعي المادة التدريبية بهذا الأسلوب - إلى ما يتم تضمينه.

## طريقة تقديم مناسبة ومتفق عليها

لا بد أن يراعي واضعو المادة التدريبية الوسائل (مثل: الأدوات، والخصائص)، التي يعتزمون استخدامها لعرض المحتوى وتقديمه. ولا بد من وجود مجموعة متنوعة من الأنشطة التعليمية لمواصلة تحفيز المشاركين وكذلك لتنوع سبل التعلم بين مختلف المشاركين.

لقد ناقشنا أنماط التقديم المتزامنة وغير المتزامنة باستخدام طرق مختلفة، إلا أن مصممي المادة التدريبية سيحددون الأدوات والخصائص المستخدمة. على سبيل المثال، في الأنشطة غير المتزامنة، مثل محاضرة الميسر، يجب أن يعد واضعو المادة التدريبية المحتوى وفقاً للوسائل المستخدمة. وإذا استخدم الفيديو في المحاضرة، فيجب على واضعي المادة التدريبية التفكير بشأن المحتوى وإعداده بشكل مختلف عن بيئة الفصل الحضوري. كما ينبغي أن يراعى استخدام العناصر البصرية، وكتابة النص للفيديو، حيث يتسم نص الفيديو بأسلوب مختلف عن المستند النصي المخصص للقارئ، حتى وإن تناول كلاهما نفس الموضوع.

وبالمثل، سيجعل واضعو المادة التدريبية النص الإذاعي مختلفاً عن نص الفيديو؛ لأنه في تنسيق الصوت، يجب عرض المعلومات بصورة مختلفة لتصل إلى المشاركين من خلال الكلام والصوت فقط. ويتعين على واضعي المادة التدريبية مراعاة كافة هذه العوامل من البداية وخلال مرحلة الإعداد للتأكد من وجود تناسق.

## 4.4 إعداد مواد التعلم الخاصة بالوحدة

إن لمواد التعلم ثلاثة جوانب مشتركة: المحتوى المعرفي والتصميم التعليمي والمظهر؛ فيرتبط المحتوى بالموضوع، ويوضع التصميم العلمي باتباع الطريقة المنهجية للتعلم ودورة التعلم التجريبي (ELC)، والمظهر المصاحب لنشر المحتوى في نظام إدارة التعلم من خلال وسائل وأدوات وخصائص وتصميم بياني مختلف. وسيتولى فريق الموارد تجميع هذه الجوانب عند إعداد مواد التعلم الإلكتروني. وعند إعداد مواد التعلم، سيتولى فريق الموارد بالدرجة الأولى مسؤولية الموضوع والتصميم التعليمي (دورة التعلم التجريبي مع نموذج التسع خطوات) والفهم الوظيفي الأساسي لدور العرض الفني.

## المواد المقرر إعدادها للوحدة

تعمل - لللمحة عن الوحدة التي أنشئت في مرحلة التصميم- كدليل من أجل تطوير مواد الوحدة المختلفة وهو أن الفريق سيعيد العناصر الواردة في اللمحة عن الوحدة. ويتضمن ذلك الأدوات والخصائص إلى جانب طرق التيسير كما هو وارد في اللمحة عن الوحدة. وبعيداً عن هذه المواد والتي كثيراً ما تقتصر على الوحدات المستقلة، فإن جميع الوحدات تحتوي على مواد مشتركة: مثل خطة التعلم، ودليل الميسر. توضع خطة التعلم من أجل استخدام المشاركين؛ فهي تصف كافة أنشطة الوحدة مع الجدول الزمني ومتطلبات إتقان الوحدة. يوضع دليل الميسر من أجل استخدام الميسرين؛ فهو يرشدهم إلى تقديم الوحدات بطريقة متسقة. وفيما يلي طريقة إعداد هذه المواد كما هو مبين بالتفصيل.

## 4.5 إعداد خطة التعلم الخاصة بالوحدة

المادة التي يتم إعدادها أولاً استناداً إلى "اللمحة عن الوحدة" هي خطة التعلم للوحدة؛ فتوضع "اللمحة عن الوحدة" من أجل مصممي المادة التدريبية وتوضع خطة التعلم من أجل المشاركين.

تعكس خطة مادة التعلم الإلكتروني، بأكملها، ما يعتزم تحقيقه وآلية تقديم المادة التدريبية. ويمكن بناءها على أساس هيكل الدورة التدريبية ككل الذي تم تحديده في البداية. وتشتمل المادة التدريبية على العناصر التالية:

- وصف المادة التدريبية - ما تشمله المادة التدريبية، ومنهجيات التعلم التي يتعين استخدامها، إلخ.
- ملف التعريف بالجمهور- المشاركين المستهدفين، ومستوياتهم وخبراتهم؛
- أهداف المادة التدريبية - ما تنوي تحقيقه بعد تقديم المادة التدريبية؛
- المخرجات المتوقعة - وصف النتائج الفورية المنشودة للمادة التدريبية؛
- النتائج المتوقعة - وصف النتائج المرجوة طويلة الأجل من المادة التدريبية؛
- موضوعات الوحدة- قائمة بالموضوعات والوحدات التي يجب تغطيتها.

تصف خطة التعلم للوحدة -بوصفها مكملة لخطة المادة التدريبية- طريقة تقديم كل وحدة. فهي تتأكد من أن تصميم الوحدة يستند إلى نموذج الخطوات التسع وتعرض بوضوح كيفية تطبيق دورات التعلم التجريبي في جميع نقاط التعلم الرئيسية بالوحدة.

تتضمن خطة التعلم للوحدة -مثل اللمحة عن الوحدة- عنوانين الوحدة والجدول الزمني لمدة أسبوع، بالإضافة إلى أنشطة تفصيلية، ويمكن أن يوجد في بداية خطة التعلم وصف سردي يشرح السبب والروابط بين الفصول السابقة والفصول التالية.

تتضمن مكونات خطة التعلم للوحدة ما يلي:

- نظرة عامة على الوحدة
- أهداف التعلم
- الأنشطة التعليمية من الوحدة مع الخلاصة

يوجد نموذج لخطة التعلم في الملحق 1 من هذا الفصل.

## 4.6 إعداد دليل الميسر

يعد دليل الميسر بمثابة مستند منظم تم وضعه ليستخدمه ميسرون الدورة التدريبية. ويتمثل الهدف من هذا المستند في مساعدة الميسرين في تقديم الدورة التدريبية بسلاسة وبأسلوب متسق طوال الدورة. وينبغي أن يتماشى الدليل مع خطة التعلم للوحدة. كما ينبغي أن يتفق فريق الموارد، خلال مرحلة التصميم، على خطة التيسير الخاصة بالوحدة على أن يتم تطويرها في مرحلة الإعداد.

يغطي الدليل الجوانب الفنية التفصيلية بالوحدة، وما سيتم مناقشته مع المشاركين، وطريقة الرد على طلبات المشاركين، مثل التمارين وموضوعات منتدى النقاش؛ وسيغطي كل من الأنشطة المتزامنة وغير المتزامنة ويوثق التقارير السردية ذات الصلة. ويجسد الدليل أيضًا طريقة مراقبة الأنشطة للمشاركين في الدورة التدريبية في جميع الوحدات.

عادة يتم إعداد المادة التدريبية من قبل مجموعة من الميسرين أو أخصائيي التعلم الإلكتروني. في البداية، تتولى مجموعة الميسرين تصميم هيكل المادة التدريبية، بعد ذلك يقوم الميسرون فردياً بإعداد لمحات عن الوحدات. سيتولى الميسر الذي وضع اللوحة عن الوحدة، وضع خطة التعلم، ودليل الميسر، وغيرهما من مواد التعلم للوحدة. وبعد ذلك، سيستخدم ميسرون آخرون الدليل لتقديم الوحدات الخاصة بهم بأسلوب مشابه. يستطيع جميع الميسرين بهذا الأسلوب تقديم أي مادة تدريبية بالوحدة حتى إذا لم يقوموا بإعداد وحدة ودليل محددين. يتوفر نموذج لدليل الميسر في الملحق 2 من هذا الفصل.

## 4.7 إعداد محتوى التعلم الخاص بالوحدة

### كيفية تنظيم محتوى الوحدة

ينبغي أن يكون تنظيم المحتوى منطقيًا ومتناسقًا. وهذا يعني أن جميع العناصر المتضمنة، مثل المفاهيم والأمثلة والأنشطة والتمارين، ينبغي أن تتكامل مع بعضها إلى جانب طريقة التقديم. ولتنظيم محتويات التعلم الإلكتروني بشكل صحيح داخل الوحدة:

- يجب أن يكون هناك تناسق بين عناصر المحتوى؛
- يجب أن تكون العلاقات بين العناصر واضحة؛
- يجب أن يسهل الميسرون للمشاركين سبل التواصل فيما بينهم.

## مبادئ كتابة محتوى الوحدة

تتمثل بعض الصفات الأساسية التي يتعين على أخصائي التعلم الإلكتروني معالجتها عند كتابة المحتوى فيما يلي:

- الوضوح والدقة والاتساق
- الإيجاز
- استخدام صيغة المبني للمعلوم بضمير الغائب
- السهولة

### الوضوح والدقة والاتساق

يشير ذلك إلى الكتابة الواضحة لمواد التعلم بتسلسل منطقي. ويتضمن ذلك تنظيم الأفكار والمفاهيم والمعارف بأسلوب منظم يتسم بالتسلسل والتدرج، ويشتمل على كافة العناصر الضرورية لمساعدة المشارك في الاحتفاظ بخيوط أفكاره. ينبغي لواضع المادة التدريبية استخدام لغةً طبيعيةً وجملًا قصيرة. وتعد التهجئة والقواعد جوانب مهمة في مراقبة الجودة، مع الأخذ في الاعتبار أن أقل خطأ في التهجئة، إما مطبعيًا أو نحوياً، قد يؤدي إلى نتائج عكسية في مسار التعلم وقد يكون كافيًا لتقليل مصداقية محتوى المادة التدريبية.

### الإيجاز

عند إنشاء مادة تدريبية، تأكد من عدم وجود معلومات زائدة في المواد أو المحتوى المقدم. ومن المهم التمييز بين ما هو "جيد معرفته" وما هو "ضروري معرفته". لذا، يجب على المصممين التوازن الصحيح بين نقل المفاهيم المهمة والحفاظ على جعل التعلم مثيراً للاهتمام؛ إذ يميل المتعلم الإلكتروني إلى التركيز على المعلومات التي تخص اهتماماته ويتجاهل أي شيء آخر تلقائيًا. لذا، عند الكتابة، لاحظ أن كتابة النصوص عبر الإنترنت يجب ألا تتجاوز نصف الكلمات الواردة في النص المطبوع.

### استخدام صيغة المبني للمعلوم بضمير الغائب

ينبغي لمصمم المحتوى استخدام صيغة المبني للمعلوم عند الكتابة؛ فسيساعد هذا الجمهور في فهم المحتوى بسهولة أكبر. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون لديه دقة أكبر ويستخدم كلمات أقل للتعبير عن الأفكار. تشير صيغة المبني للمعلوم إلى الفاعل في الجمل، أي من يقوم بالفعل، على عكس استخدام صيغة المبني للمجهول. على سبيل المثال:

- أجرى المراقبُ بحثًا (صيغة مبني للمعلوم).
- تم إجراء البحث من قبل المراقب (صيغة مبني للمجهول)

علاوة على ذلك، ينبغي لمصمم المادة التعليمية استخدام ضمير الغائب المفرد؛ فهو يعبر عن الموضوعية. وللقيام بذلك، تجنب استخدام الضمائر الشخصية مثل "أنا" أو "أنت"، حيث يسمح ذلك بالمزيد من الموضوعية والتقليل من الشخصية للتعبير عن الأفكار.

- الشخص الأول: سأفعلُ.
- الشخص الثاني: تذهب.
- الشخص الثالث: يذهب/تذهب.

### السهولة

فكلما كانت نصوص التعلم الإلكتروني سهلة في كتابتها، قلت حالات الارتباك وسوء الفهم لدى القراء. فقبل البدء في المسودة، تأكد من أنك تعرف صفات المتعلمين وسياقهم، وتأكد من مناسبة السياق الذي تعدّه لخبراتهم.

## إعداد مادة القراءة بالوحدة

تعد مادة القراءة بالوحدة بمثابة مستند يغطي بشكل عام المفاهيم الأساسية للوحدة؛ فمن المهم اتباع بعض الإرشادات لوضع هذا النص في مادة التعلم الإلكتروني. وبالتالي، ينبغي لأخصائي التعلم الإلكتروني إعداد مواد قراءة التعلم الإلكتروني بطريقة تحافظ على اتساقها. وينبغي أن تحتوي مادة القراءة على العناصر التالية:

### الشكل المقترح لمادة القراءة بالوحدة

**العنوان:** ينبغي أن يصف العنوان الموضوع بطريقة موجزة لا ليس فيها.

**جدول المحتويات:** ينبغي أن تشير أرقام الصفحات إلى مكان بداية كل جزء أو قسم. يعتمد عمق التفاصيل في جداول المحتويات على مدى طول العمل، مع وجود أعمال أطول تحتوي على تفاصيل أقل.

**المقدمة:** عبارة عن نص صغير يهدف إلى تحفيز المشارك على دراسة المحتوى. ويتضمن أيضاً وظائف الترحيب بالمشاركين. وعادةً ما تستغرق أقل من صفحة. تعرض المقدمة الأهداف المحددة التي سيتم تغطيتها، كما تتولى مسؤولية تزويد المشارك بنظرة عامة على النص.

**أهداف التعلم:** يجب أن يكون لكل وحدة أهداف محددة تمثل أهداف المتعلمين في نهاية تلك الوحدة. ويفضل أن تشير الأهداف إلى إجراءات أو أداء أو مهام يمكن ملاحظتها. وستوجه هذه الأهداف تعلم المشارك أثناء قراءة المادة.

**الموضوع:** تنقسم الوحدة إلى موضوعات، وهي عبارة عن تسلسل المحتوى بهدف تحقيق أهداف ذلك الدرس المحدد. وقد يكون من المفيد استخدام أشكال مختلفة (الصور، والأمثلة، والمفاهيم، والرسومات، وما إلى ذلك)، وفقاً لطبيعة المادة التدريبية، وخصائص المتلقين، وأهداف التعلم لتلك الوحدة.

**الخلاصة:** تسترجع الأفكار الرئيسية للوحدة؛ فهي "تنهي" الفصل وتشرح ما سيتم مشاهدته في مخطط الفصل التالي، بحيث يعرف المشارك ما يتطلع إليه، ويكون قادراً بشكل أفضل على مواصلة التفكير الذي بدأ في هذه المادة التدريبية.

**المراجع:** يجب ذكر جميع المراجع المستخدمة عند الانتهاء من النص. ومن المهم اتباع قواعد الاقتباس واحترام حقوق الطبع والنشر.

## وضع أسئلة منتدى النقاش

يعد المنتدى مساحة للمناقشة في الفصول الافتراضية. ولذلك، ينبغي أن تشجع أسئلة المناقشة المشاركين على استكشاف القضايا وعرض وجهات نظرهم ومناقشة المواقف العملية والنظرية من وجهات نظر مختلفة. كما ينبغي عدم الإجابة على أسئلة المنتدى عن طريق "صواب أو خطأ" أو "نعم أو لا"، ومن الأفضل دائمًا اقتراح المسائل ذات الصلة والمفتوحة، والتي لا تزال غامضة و/أو مثيرة للجدل. ومن الأفضل عمومًا صياغة سؤال يتعلق بموضوع الوحدة حتى يمكن للمشاركين ربط المفاهيم بخبراتهم الواقعية. وفي هذه الحالة، ستأتي إجابات متنوعة ويمكن للجميع التعلم من تجارب بعضهم أيضًا. ومع ذلك، من المهم الحفاظ على التركيز على هدف الوحدة والتأكد مما إذا كانت المناقشة ليست مفيدة لتحقيق ذلك الهدف. وفيما يلي قائمة بأنواع الأسئلة التي يمكن استخدامها لتسهيل إجراء مناقشة جيدة:

- التوضيحية: تستطلع الحقائق والمعرفة الأساسية
- المثيرة للتحدي: تحقق الافتراضات أو الاستنتاجات أو التفسيرات
- النسبية: تطلب عقد مقارنات للسمات أو الأفكار أو القضايا
- التشخيصية: تستطلع عن دوافع التحقيق أو الأسباب
- التنفيذية: تطالب بالخاتمة أو الإجراء
- السبب والمسبب: تسأل عن العلاقات السببية بين الأفكار أو الأعمال أو الأحداث
- الإطالة: توسيع دائرة النقاش
- الافتراضية: تطرح تغييرًا في الحقائق أو القضايا
- الأولوية: السعي لتحديد أهم القضايا
- التلخيصية: طلب التوليف

إن أفضل أنواع الأسئلة هي التفسيرية والتوضيحية، تلك التي تكون واسعة بما يكفي بحيث لا توجد لها إجابة واحدة مقبولة. واعتمادًا على أهداف التعلم، قد يقوم فريق الموارد بوضع أنواع مختلفة من الأسئلة ليلم تطبيقها في مادة التعلم الإلكتروني.

ثمة أنواع مختلفة من الأسئلة التي لا تكون مناسبة دائمًا لمنتديات النقاش، مثل أسئلة "خمن فيما أفكر"، حيث يمكن أن يتحول النقاش إلى لعبة قراءة الذهن. يميل سؤال "نعم/لا" إلى إيقاف أي محادثات حقيقية. ويشير "السؤال الرئيسي"، إلى إجابة معينة وقد يتحول إلى رتابة. كما يعد "السؤال الخطابي"، بياثًا وليس سؤالاً. بينما يعد سؤال "استرجاع المعلومات"، بسيط للغاية ولا يضيف أي معلومات جديدة أو مهمة للمناقشة. ومع ذلك، يمكن استخدام هذه الأنواع من الأسئلة في أغراض أخرى لتصميم الوحدة.

### مثال: أسئلة منتدى النقاش

#### الوحدة 1

##### المقدمة والعناصر الأساسية لرقابة الالتزام

**سؤال منتدى النقاش:** استنادًا إلى الدورة التدريبية الإلكترونية السابقة حول "أداة تقييم الالتزام الخاصة بمعايير الإيساي" التي أجريتها من أكتوبر إلى ديسمبر 2012، هل ثمة أنشطة أجريت في جهازك الأعلى للرقابة ؟ يمكنك توضيح إجابتك بالتفصيل في ضوء النقاط التالية مع تضمين أي مشكلات أخرى ذات صلة:

- أ. محاولة استكمال أداة تقييم الالتزام الخاصة بمعايير الإيساي،
- ب. تحديث الأدلة والإرشادات الخاصة بك،
- ج. إجراء مراجعة النظر،
- د. التدريب والإعداد.

**تعليمات للمشاركين:** انشر تعليقك على منتدى النقاش أسفل مجموعة الميسر الخاص بك في ضوء تجربتك أعلاه.

## إعداد الاختبار

الاختبارات أنشطة تعليمية يتم تحديد إجابتها مسبقاً ويتم فيها التقييم تلقائياً بواسطة نظام إدارة التعلم. ويمكن أن يتكون الاختبار من أسئلة يجاب عنها بصواب أو خطأ؛ وأسئلة متعددة الخيارات وسؤال توصيل العلاقة بين البدائل (المطابقة)، من بين أسئلة أخرى. وعند وضع الاختبار، ينبغي للمصمم مراعاة ما يلي أي:

- ينبغي وضع أسئلة عملية لجميع الموضوعات أو المهام الهامة؛
- يجب أن تكون صياغة السؤال واضحة وبعيدة عن الغموض؛
- ينبغي أن تكون الخيارات غير الصحيحة مقبولة، حيث لن يلعب الخيار الخاطئ بصورة واضحة أي دور مفيد ولن يقلل من اهتمام المتعلم؛
- ينبغي ألا تهدف الخيارات غير الصحيحة إلى تشتيت انتباه المتعلمين ولكن إلى توقع الأخطاء الشائعة حتى يمكن تقديم معلومات مفيدة عند التعليق؛
- ينبغي تقديم ردود نصية لكل خيار بنفس الطول، فإذا كانت إحدى الإجابات أطول من الأخرى، فإن المتعلم سيعتقد أن هذا هو الصحيح؛
- ينبغي تقديم ملاحظات توضيحية—بعد أن يجيب المتعلم عن سؤال، حيث يقدم ملاحظات توضح ما إذا كانت الإجابة صحيحة أم خاطئة مع تقديم شرح موجز؛
- ينبغي تجنب خيارات الإجابة التي تتضمن "كل ما سبق" أو "لا شيء مما سبق"؛ لأن التغيير التلقائي للإجابات يمكن أن يضع أي من الخيارين كرقم واحد، مما يفسد الموضوعية في هذا السؤال.

### مثال:

#### أسئلة الاختبار

1. تتولى مهمات رقابة الالتزام تقييم مدى كفاءة وفعالية أي جزء من أساليب وإجراءات التشغيل للمؤسسة.  
أ. صواب  
ب. خطأ
2. أحد أهداف رقابة الالتزام هو:  
أ. إعداد تقرير حول النجاح النسبي للجهة في تحقيق أقصى قدر من الأرباح.  
ب. تقييم جدوى تحقيق الأهداف التشغيلية للجهة.  
ج. تشجيع المساءلة من خلال الإبلاغ عن وجود أي من أشكال الانحراف وانتهاكات السلطات.  
د. لاشئ مما سبق.

## إعداد دراسة الحالة

تصف دراسة الحالة موقفا ذو صلة بموضوع المادة التدريبية أو الوحدة. وعادةً ما تكون دراسة الحالة عبارة عن سرد يصف الحالة بطريقة أكثر عمقاً من التمارين الأقصر. ففي مقام التعلم، يمكن أن يؤدي استخدام دراسة الحالة إلى إعادة سيناريوهات الحياة الواقعية للتعلم. ويعد جوهر منهجية دراسة الحالة مزيجاً من مستويات مختلفة من التقنيات والأساليب أو الاستراتيجيات أو النظريات. ومن المهم تذكر أنه كلما كانت دراسة الحالة أكثر تحدياً وإثارة للاهتمام، فسيعتبرها المشاركون أكثر قيمة وستكون التجربة بالنسبة لهم تجربة لا تُنسى أيضاً.

إن سرد دراسة الحالة ليس تمريناً في حد ذاته ولكنها المعلومات التي يحتاجها المشاركون لحل التكاليفات المسندة إليهم منفصلة خلال المادة التدريبية. وعادةً، يعد تقديم دراسة الحالة، والتي تغطي عدة وحدات، وسيلة لتوفير الاتساق والاتصال بين الوحدات.

إذا كان هدف التعلم هو تعلم طريقة تنفيذ أي عملية، فإن دراسة الحالة مثلاً ستوفر خلال المادة التعليمية للوحدات المختلفة جميع المعلومات اللازمة من أجل تنفيذ هذه العملية. فبالنسبة للمدققين، على سبيل المثال، الذين يتعلمون كيفية إجراء رقابة الأداء في بيئة التعلم الإلكتروني، قد تكون الإجابة عن دراسة الحالة بالتكاليفات التي تغطي المراحل المختلفة لعملية رقابة الأداء المقدمة عبر عدة وحدات، إحدى طرق تعلم كيفية إجراء الرقابة.

تتيح دراسة الحالة للمتعم تطبيق المعرفة المقدمة على موقف افتراضي، وبالتالي يحصل على المهارات المطلوبة في مواقف الحياة الحقيقية.

عند إنشاء دراسة حالة، يجب على واضعي المادة التدريبية مراعاة ما يلي:

- المعلومات المطلوبة لوضع دراسة الحالة
- العناصر الإضافية، مثل: التوثيق اللازم لإجراء دراسة حالة كاملة
- طول مدة دراسة الحالة
- إذا كانت دراسة الحالة تغطي عدة وحدات
- اتساق المعلومات المقدمة في دراسة الحالة



- ترابط دراسة الحالة مع التكاليف الأخرى المقدمة
- حجم العمل اللازم لوضع دراسة الحالة
- مدى ملائمة وواقعية الحالة المقدمة

ينبغي كتابة دراسة الحالة بانسياب جيد، مثل أي مستند نصي أخرى. ومع ذلك، على عكس المحتوى الآخر، سيتم وضع دراسة الحالة في كثير من الأحيان على هيئة عمل سردي، يشبه كثيرًا القصة. وبالإضافة إلى ذلك، لن يتم عرض جميع المعلومات منطقيًا وتسلسل زمني، وقد يتم إخفاء بعض المعلومات. ويرجع السبب في ذلك إلى أن دراسة الحالة عبارة عن نشاط يتطلب من المشاركين البحث والعثور على المعلومات ذات الصلة اللازمة للإجابة عن التكاليف.

من المهم تذكر أنه من المتوقع أن تُظهر دراسة الحالة مدى تعقيد حالة واحدة. وتتمثل إحدى مزاياها الرئيسية في السماح للمتعلمين بالتوازن بين النظرية والممارسة والبحث عن الحلول نفسها.

يتم التركيز على التحقيق والتوصيف بدلاً من التركيز على إحدى الاكتشافات الشاملة أو العلاقات السببية، حيث لا تقدم دراسات الحالة إجابات، ولكنها تثير تساؤلات؛ ففي مرحلة الإعداد، يمكن لأخصائيي التعلم استخدام طرق وأساليب متعددة لإجراء دراسات الحالة الخاصة بهم.

### إعداد الدردشة عبر الإنترنت، والندوات عبر الإنترنت، والفيديو

يجب إعداد الأدوات القائمة على الويب المتعلقة بوحدة معينة مثل المستندات الأخرى؛ فعند استخدام هذه الميزات التقنية، يجب إعداد المحتوى وإرفاقه بالأدوات حتى يمكن استخدامها كمواد وأنشطة تعليمية. وبالنظر إلى نموذج التسع خطوات، سيقرر فريق الموارد مكان استخدام الأدوات، وبالتالي سيضع الفريق جزء المحتوى الضروري الخاص بالأدوات لتسهيل التعلم المنشود وممارسة النشاط. وفي هذه الحالات، سينعوان أخصائيو نظام إدارة التعلم والموظفون الفنيون مع أخصائي التعلم الإلكتروني لإعداد الأدوات وتحميلها في الفصل الافتراضي.

يمكن عقد الندوات عبر الإنترنت عن طريق برنامج سهل الاستخدام. وينبغي لواقع المادة التدريبية كتابة سيناريو للميسرين حول كيفية عقد الندوات عبر الإنترنت، وينبغي أن يتضمن ذلك دليل الميسر. سوف تمثل الندوة عبر الإنترنت المعدة جيدًا الجزء الخاص بدورة التعلم التجريبي لتحقيق أهداف التعلم. ينبغي إعداد الفيديو والخصائص المرئية السمعية الأخرى مع أشخاص فنيين لجعله قابلاً للإدارة. ونظرًا لحجم الملف، قد لا يتمكن بعض المشاركين من متابعة الفيديو؛ لذلك ينبغي ألا يكون الفيديو طويلًا للغاية، فيكون حجم الفيديو القياسي من 5 إلى 10 دقائق.

## 4.8 نشر المادة على نظام إدارة التعلم

ينبغي أن تكون المواد التي أعدها واضع المادة التدريبية متوافقة مع نظام إدارة التعلم لإضافتها على البوابة الإلكترونية. كما ينبغي أيضاً صياغة هذه المواد بطريقة جذابة، وينبغي لواضع المادة التدريبية أن يكون على دراية بما يلي:

### تصميم الرسومات وتخطيط المحتوى: الوسائل المرئية

الوسائل المرئية هي وسائل تصويرية لتنظيم وعرض المعلومات ويمكن استخدامها وفقاً للأهداف ولتحسين تنظيم المعلومات بالإضافة إلى ذلك، تساعد الوسائل المرئية على تقديم معلومات معقدة ومجردة لمساعدة المشاركين على فهم المعلومات بسهولة، بعيداً عن جعل المادة أكثر إثارة.

من المهم تطبيق الموارد الأخرى المستخدمة لتعزيز طريقة عرضها، عند إعداد مواد التعلم؛ إذ قد تزيد هذه الموارد التعليمية من فعاليتها في نقل الرسالة أو المحتوى الذي يجب على المتلقي استيعابه. ومن الأمثلة على هذه الموارد نوع الخط وحجمه المستخدم في النص واللون وحجم الرموز والصور والرسومات والرسم البياني. وتعد الرسومات ذات الصلة إحدى المميزات الأساسية في إعداد مواد التعلم الإلكتروني. فقد يكون لها العديد من الوظائف المتعلقة بأهداف التعلم مثل:

- جذب الانتباه لعنصر محدد من عناصر المحتوى؛
- إجراء مقارنات بين المحتوى الجديد والمعارف العادية؛
- دعم عملية فهم المفاهيم؛
- تحفيز بيئة العمل والمواقف الواقعية؛
- تحفيز المتعلمين بجعل المواد أكثر إثارة.

يجب على المشاركين في جميع مراحل إعداد مواد التعلم الإلكتروني أن يتجنبوا استعمال الرسومات المستخدمة لغرض زخرفي فقط. وعلى النقيض، يجب أن نضع في الاعتبار أنه ينبغي استخدام كل نوع من أنواع الوسائل البصرية في سياق محدد.

### وظائف الوسائل المرئية بأنواعها وتوقيت استخدامها

الوظيفة	ما تفعله	متى يجب استخدامها
الزخرفية	للزخرفة (فقط)	مفيدة فقط في بداية كل درس جديد لتحفيز المتعلمين. وإذا تم استخدامها بشكل متكرر، فيمكنها عرقلة عملية التعلم.
التمثيلية	تجعل المحتوى ملموساً	مفيدة لتوضيح المفاهيم والظواهر والأشياء وجعلها مفهومة.
التنظيمية	وضع هيكل للمحتوى	يمكن استخدامها لإعداد ترتيب وإظهار تسلسل الإجراءات
التفسيرية	تبسيط المحتوى	يمكن استخدامها لشرح المسارات المعقدة والمفاهيم المجردة أو المعقدة والظواهر.
المساعدة للذاكرة	مساعدة الذاكرة وفن الاستدكار	تقديم الدعم للمفاهيم التي يصعب تذكرها.

سيتم مشاركة دور تصميم الرسوم البيانية في منهجية التعلم الإلكتروني لمبادرة تنمية الإنترنت مع أخصائي التعلم الإلكتروني، الذي سيصف الخصائص التي يحتاج إليها لوضع المحتوى ومع أخصائي التصميم الجرافيكي الذي سينفذ هذه الخصائص.

من الضروري فهم نطاق الإمكانات التي يمكن للفريق تطبيقها في إعداد المواد. ولهذا السبب، يصف هذا الدليل بإيجاز بعض الخصائص الأكثر استخداماً مثل:

- المربعات الجانبية؛
- الخصائص المطبعية؛
- الصور؛
- المخططات/الرسوم البيانية، والأيقونات.

**المربعات الجانبية** تستخدم هذه المربعات، عند اقترانها بالرموز الموضحة أدناه، في توجيه انتباه المشارك إلى عنصر مطلوب في مادة التعلم (المفهوم، القراءة الإضافية، إلخ).

**الخصائص المطبعية (الخط العريض، وضع خط تحت الكلمات، الخط المائل، إلخ).** ينبغي أن تستخدم لتسليط الضوء على النص أو التعبيرات التي تشير إلى المفاهيم المحورية. لذا، تجنب الاستخدام الزائد للخط العريض في النص، فينبغي أن يكون هناك توازن.

#### المصور

- هل الصورة تدعم أو تعزز من رسالتي؟
- هل تجعل المحتوى الخاص بي مثيراً للاهتمام؟
- هل تصبح مميزة وتجذب انتباه المتعلمين؟
- هل تنقل الرسالة الصحيحة إلى المتعلمين؟
- هل تتبع التوحيد المطلوب مع الصور الأخرى المستخدمة في المادة التدريبية؟

#### المخططات/الرسوم البيانية

- يمكن للمخططات الخطية توضيح الاتجاهات والسماح للمتعلمين بإجراء المقارنات بين متغيرين اثنين أو أكثر.
- تكون الرسوم البيانية الشريطية مفيدة في إجراء المقارنات بين الكميات والأبعاد.
- تُظهر الرسوم البيانية الدائرية العلاقات بين الجزء والكُل وهي مفيدة لاسيما في إيضاح النسب والمعدلات.
- يُوصى باستخدام المخططات الانسيابية في وصف الإجراءات المعقدة.
- يمكن أن تساعد المخططات على تنظيم المعنى وإيصاله، ولذلك يوصى باستخدامها عند محاولة مساعدة المتعلم في حفظ المعلومات اللفظية واسترجاعها.

#### الأيقونات

يكون للأيقونات نفس الغرض النفسي لفواصل الفقرات؛ فهي تحسن من إمكانية قراءة المواد التعليمية حيث يجد قارئ محتوى التعلم الإلكتروني عادةً درجات من الصعوبة عند قراءة المواد التعليمية على الإنترنت. ولهذا السبب، تعتبر الأيقونات إحدى الخصائص الأساسية في مادة التعلم الإلكتروني. وتظهر هنا بعض الأيقونات المستخدمة في تطوير مادة التعلم الإلكتروني.



#### الأيقونات:

- تسهم في زيادة إمكانية القراءة؛
- تجذب الانتباه؛
- مهمة لاندماج القراء في الصفحات التي تحتوي على محتوى طويل؛
- ينبغي أن تختلف في الحجم والمكان؛
- يجب أن تتكامل مع المحتوى؛
- يجب أن تتكامل مع التصميم الجرافيكي الكلي للمشروع.

بمجرد إعداد المادة التدريبية وجاهايتها للتقديم، يكون من الجيد أن يتم إجراء اختبار للمادة التدريبية مع مجموعة صغيرة من المشاركين أولاً قبل تسليمها إلى المتلقين الأساسيين. وتتيح مرحلة الاختبار للمصممين والموظفين الفنيين وموظفي نظام إدارة التعلم الفرصة للتحقق من صحة عمل التصميم والإعداد الذي تم إنجازه حتى الآن، فتوضح أيضًا ما إذا كان أسلوب التسليم المتوقع يعمل بفاعلية مع محتوى المادة التدريبية واستنادًا إلى الدروس المستفادة من هذا الاختبار، يمكن للمصمم/واضع المادة التدريبية مراجعة المواد وإصقالها لتكون جاهزة للتسليم إلى المتلقين الفعليين.

## 4.9 الخلاصة

يصف هذا الفصل كيفية إعداد مواد التعلم الإلكتروني استنادًا إلى اللوحة عن الوحدة. وتتمثل مخرجات مرحلة الإعداد المادة التدريبية الكاملة أو مواد الوحدة بما في ذلك الأدوات والخصائص التي سيتم استخدامها لتقديم المادة التدريبية. وتتضمن هذه المخرجات خطة التعلم ودليل الميسر ومواد التعلم الأخرى الخاصة بالوحدة. ومن بين الأمور الأساسية في عملية الإعداد هو تطبيق نموذج الخطوات التسع في مواد التعلم الخاصة بالوحدة. ولقد ناقشنا كيف يمكننا تطبيق هذا النموذج لوضع إحدى الوحدات التفاعلية باستخدام الأدوات والخصائص ومحتوى التعلم. وأثناء مرحلة الإعداد، من المهم إعداد جوانب التقديم الفنية مسبقًا مع الفريق الفني وأخصائي نظام إدارة التعلم لضمان التقديم السلس للمادة التدريبية. وفي الفصل التالي، سنناقش طريقة تقديم مادة التعلم الإلكتروني.

## المراجع

- Becker, B., Dawson, P., Devine, K., Hannum, C., Hill, S., Leydens, J., . . . Palmquist, M., *Case Studies. Writing@CSU*. Colorado State University (1994 - 2012) Retrieved from: <http://writing.colostate.edu/guides/guide.cfm?guideid=60>. Ac
- India., C. (n.d.). *Tips on Using Images in Your E-learning Courses*. Retrieved from <<http://blog.commlabindia.com/elearning-design/using-images-in-elearning-courses>>
- Johansson, R., *Case Study Methodology*, International Conference *Methodologies in Housing Research*, Royal Institute of Technology, Stockholm (2003)
- Millar, L. ,*Writing Case Studies: a manual*. In L. Millar. International Records Management Trust (1999)
- Morrison G.R., R. S., *Designing Effective Instruction*. Wiley & Sons, Inc., Third Edition (2001)
- Nations, F. A., *ELearning methodologies: a guide for designing and developing eLearning courses*, Rome (2011)
- Piskurich, G. M., *Rapid instructional design: learning ID fast and right*, Pfeiffer (2006)
- Reints, A. &. *Know What Works and Why - The quality of digital learning materials*, Zoetermeer: The Netherlands: Kennisnet. English edition (April 2014)
- University Center for the Advancement of Teaching, T. O. *Facilitating Classroom Discussion: Levels and Types of Questions for Classroom Discussion* (2014). Retrieved from <http://u.osu.edu/advisortraining/files/2014/04/Levels-and-Types-of-Ques>

## الملحق 1: نموذج خطة التعلم في الوحدة

### وحدة رقم: عنوان الوحدة

1. نظرة عامة على الوحدة
2. هدف التعلم
3. الأنشطة التعليمية الخاصة بالوحدة ....-أسبوعيًا ....

الخطوات التسع	النشاط	طريقة التعلم	اليوم والوقت المقدر	التعليمات
1.	نظرة عامة على الوحدة		يوم 1 ساعة 1	يجب الانتهاء منه في اليوم 1
2.	هدف الوحدة			
3.	المفاهيم الأساسية			
4-7: نقطة التعلم الرئيسية 1: عنوان نقطة التعلم الرئيسية 1				
	اشرح ما الذي ينبغي للمشاركين القيام به. ويتضمن ذلك دورة التعلم التجريبي لكل نقطة تعلم رئيسية	يمكن أن تكون دراسة حالة أو عرض تقديمي أو غيرهما بناءً على كل خطوة من خطوات دورة التعلم التجريبي		
4-7: نقطة التعلم الرئيسية 2: عنوان نقطة التعلم الرئيسية 2 (وما إلى ذلك)				
8.	تمرين تقييمي			
	له صلة بأهداف التعلم من الوحدة			
9.	الخلاصة			
إجمالي الساعات			10 ساعات	

## الملحق 2:

### نموذج دليل الميسر

الخطوات التسع	تعليمات الميسر (النقاط التي سيغطيها الميسرون)	اليوم/الوقت	أدوات التعلم وتقنياته	ردود المشاركين المتوقعة والإجابات المحتملة
1.	نظرة عامة على الوحدة	يوم 1 30 دقيقة	مقطع فيديو إعلان الوحدة اللافتة الإعلانية للوحدة الموجودة على البوابة الإلكترونية	لا يتطلب إجابات.
2.	هدف التعلم من الوحدة			
3.	المفاهيم الأساسية: اشرح باختصار كيف ستساعد المفاهيم الأساسية المشاركين على فهم نقاط التعلم الرئيسية، بالإضافة إلى كيفية صياغة أنشطة المفاهيم الأساسية.			ما هي بعض الردود المحتملة من المشاركين إذا كانت هناك بعض الأنشطة. وبمجرد التنبؤ بهذه الردود، يمكن إعداد الميسرين سلفاً للردود على أي أسئلة.
4-7: نقطة التعلم الرئيسية 1:				
	ستغطي كل من نقاط التعلم الرئيسية دورة التعلم التجريبي باستخدام أدوات نظام إدارة التعلم وخصائصه.			ما هي بعض الردود المحتملة من المشاركين إذا كانت هناك بعض الأنشطة. وبمجرد التنبؤ بهذه الردود، يمكن إعداد الميسرين سلفاً للردود على أي أسئلة.
				إذا كان هناك بعض التمرينات، يتم إعداد الحلول المقترحة وإرسالها إلى المشاركين عند إتمام مهامهم.
4-7: نقطة التعلم الرئيسية 2 (وما إلى ذلك):				
	تم تنفيذها بصورة مشابهة مثل نقطة التعلم الرئيسية 1			
8.	التمرين التقييمي:			ينبغي تقديم حلول مقترحة
	سيحقق هذا التمرين من كيفية تحقيق هدف التعلم.			
9.	خلاصة الوحدة كيفية تلخيص الوحدة.			

## الفصل 5

### مرحلة تقديم المادة التدريبية

- 5.1 نظرة عامة
- 5.2 طرق تقديم التعلم الإلكتروني
- 5.3 التيسير، والمُيسر، وعناصر التعلم الإلكتروني المُيسر، وغيره من الاعتبارات
- 5.4 تيسير عملية تقديم مادة التعلم الإلكتروني
- 5.5 تيسير منتديات النقاش والتمارين التقييمية والندوات عبر الإنترنت
- 5.6 الأطراف الأخرى المشتركة في تقديم التعلم الإلكتروني
- 5.7 إدارة المخاطر
- 5.8 ضمان جودة تقديم التعلم الإلكتروني
- 5.9 الخلاصة
- المراجع

### 5.1 نظرة عامة

يقدم هذا الفصل إرشادات حول كيفية تقديم التعلم الإلكتروني، إذ يعتمد التقديم الفعال للتعلم الإلكتروني على "اللمحة عن الوحدة" المصممة والمعدة جيدًا، وخطة التعلم، ودليل الميسر، ومحتوى المادة التدريبية الشاملة. في التعلم الإلكتروني، ينصب التركيز غالبًا على مواد التعلم أو تقنياته؛ ومع ذلك، من المهم النظر إلى دور أخصائي التعلم الإلكتروني كمصمم ومدير لبيئة التعلم الجديدة بنفس الدرجة من الأهمية.

بالرغم من توافر الطرق المختلفة، إلا أن التركيز في هذا الفصل سيكون على التعلم الإلكتروني المُيسر أو تحت قيادة المعلم، ويعد هذا أفضل منهجية لتقديم متبعة في مبادرة تنمية الإنترنت. ويجب الإعداد المسبق بعناية لتقديم التعلم الإلكتروني من أجل ضمان سلاسة العملية خلال مرحلة تقديم الدورة التدريبية. في هذا الفصل، تُقدم المزيد من الإرشادات حول المعرفة والمهارات التي يحتاج إليها أخصائي التعلم الإلكتروني لإجراء التيسير عبر الإنترنت، كما يغطي هذا الفصل الموارد المحتملة التي يحتاجها الإقليم و/أو الجهاز الأعلى للرقابة من أجل تقديم المادة.

يتمثل الهدف من هذا الفصل في إعداد أخصائي التعلم الإلكتروني لتزويده بالمهارات والإرشادات اللازمة لتقديم دورة تدريبية إلكترونية بشكل فعال.

## 5.2 طرق تقديم التعلم الإلكتروني

قد يستخدم التعلم الإلكتروني مجموعة واسعة من الطرق لتقديم المعلومات، ويوضح الجدول أدناه بعض الطرق المتاحة لتقديم دورة التعلم الإلكتروني التي يمكن استخدامها كحلول مستقلة أو في مجموعات مختلفة. ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أن بعض الطرق تكون أكثر كثافة في استخدام الموارد ومن المهم تحديد الطرق الأكثر ملاءمة للحالة في الجهاز الأعلى للرقابة أو الإقليم المعين.

### طرق تقديم التعلم الإلكتروني

#### التعلم الإلكتروني الميسر (تحت قيادة المعلم)

تستفيد طريقة التقديم هذه من إمكانيات التعلم الإلكتروني الذي يحدده المتعلم، كما تضيف ميزة وجود معلم أو ميسر يوجه المتعلم.



#### التعلم الإلكتروني القائم على المتعلم (توجيه ذاتي)

باستخدام هذه الطريقة، يمكن إجراء التدريب في أي وقت وفي أي مكان، فالمتعلم هو المتحكم في عملية التعلم. وقد يكون تدريب قائم على الفصول الدراسية أو على الإنترنت أو القراءة أو تمرين عملي أو مقطع فيديو عبر الإنترنت أو جولة عبر الإنترنت، إلخ.



إن طريقة التقديم في هذا الدليل هي التعلم الإلكتروني تحت قيادة المعلم أو التعلم الإلكتروني القائم على توجيه الميسر أو التعلم الإلكتروني الميسر. ويعتمد التقديم الفعال للدورة التدريبية على مهارات التيسير لأخصائي التعلم الإلكتروني. ويمكن دور أخصائي التعلم الإلكتروني هنا في كونه ميسر.

في التعلم الإلكتروني الميسر، يتم التعلم في مساحة مشتركة للتطبيق على نظام إدارة التعلم، والذي يشار إليه باسم الفصل الافتراضي. ويُعرف أيضًا ببيئة التعليم والتعلم حيث يمكن للمشاركين التفاعل والتواصل ومراجعة العروض التقديمية ومناقشتها والمشاركة بالموارد التعليمية أثناء العمل في مجموعات ويحدث كل ذلك على منصة عبر الإنترنت. وفي نظام إدارة التعلم، ثمة وسائل وأدوات مختلفة ستتوفر لدى الفصول الافتراضية لتيسير عملية التعلم.



## 5.3 التيسير، والميسر، وعناصر التعلم الإلكتروني الميسر، وغيره من الاعتبارات

قد يشكل تقديم التعلم في بيئة عبر الإنترنت تحديات وفرصاً جديدة للأقاليم/الأجهزة العليا للرقابة. وسيؤدي الاستعداد لهذه التحديات والفرص وفهم نقاط القوة والضعف للتيسير عبر الإنترنت إلى نجاح عملية التعلم بالنسبة للمشاركين في بيئة ملائمة "في أي وقت وأي مكان".

يمثل أخصائي التعلم الإلكتروني جزءاً حيوياً من نجاح تجربة التعلم الإلكتروني وهو يحتاج إلى الحفاظ على النظام طيلة الدورة التدريبية. ويعد الاستمرار في تحديث جدول التعلم، وإدارة المواعيد المحددة، وعقد الجلسات عبر الإنترنت، والتواصل بانتظام مع الأطراف الأخرى الرئيسة من التحديات المهمة التي يجب مواجهتها لضمان تجربة ناجحة للمشاركين.

يجب أن يكون أخصائي التعلم الإلكتروني على دراية بالمسؤوليات المفروضة في مراحل مختلفة من الدورة التدريبية. وتمتد أدوار الميسر من قبل بدء الدورة التدريبية حتى نهايتها. وفيما يلي بعض المهام التي يتكلف بها أخصائيو التعلم الإلكتروني أثناء الدورة التدريبية الإلكترونية. وغالباً ما تُدار المهام قبل بدء الدورة التدريبية وفي بدايتها من قبل أخصائي التعلم الإلكتروني الذي يتولى الإدارة الشاملة للدورة التدريبية. وفي هذه الحالة، يكون الدور المقدم أثناء تقديم الدورة التدريبية هو دور ميسر التعلم الإلكتروني. ومع ذلك، فإن جميع هذه الأدوار مترابطة ولا يمكن فصلها بشكل واضح كما يجب إدارتها بواسطة أحد الفرق.

### قبل بدء الدورة التدريبية الإلكترونية

- التعرف على هيكل وموقع/منصة تقديم الدورة التدريبية.
- وضع خطة/جدول لتقديم الدورة عبر الإنترنت.
- التأكد من عمل جميع الموارد والأنشطة والروابط ومن ملاءمتها.
- تحديث معلومات الاتصال الخاصة بك.
- التواصل مع المتعلمين والترحيب بهم في الدورة التدريبية وتقديم تعليمات واضحة لتسجيل الدخول.

### في بداية الدورة التدريبية الإلكترونية

- تحقق من أن المتعلمين يمكنهم تسجيل الدخول وتقديم الدعم واستكشاف الأخطاء وإصلاحها حسب الحاجة.
- توفير مقدمات وأنشطة بناء مجتمعي في بداية الدورة التدريبية، على سبيل المثال، دع كل فرد يقدم نفسه على منتدى التعارف.
- تبني توقعات واضحة.
- التأكد من مرات الاتصال/التحول.
- التأكيد على أهمية التفاعل وأن التواصل عبر الإنترنت بين المشاركين يمثل عنصرًا رئيسًا لبناء المجتمع والمساهمة في نتائج هذه الدورة التدريبية وملفاتها ومنتدياتها ودراساتها، إلخ.
- الحث على مشاركة الخبرات.

### أثناء الدورة التدريبية عبر الإنترنت

- كن نموذجًا إيجابيًا على الإنترنت.
- أرسل نوعًا من التواصل الأسبوعي المفيد، مع تجنب عدم الضغط على المتعلمين.
- الإجابة عن رسائل المتعلمين بشكل مثالي في وقت معقول لحل أي مشكلات/استفسارات من أجل ضمان عدم انقطاعهم عن التعلم (على سبيل المثال، رسائل البريد الإلكتروني ومنتديات المنتدى).
- تقديم التوجيه والإرشاد للمتعلمين عند الحاجة.
- تشجيع التواصل عبر الإنترنت بين المشاركين.
- ربط خبرات المتعلمين وطرح أسئلة مثيرة للتفكير.
- تعزيز استقلالية/مسؤولية المتعلم وتعاونهم.
- تقديم الدعم الفني وغيره للمتعلم على النحو المطلوب.
- يمكن فصل التعلم عبر الإنترنت لذا قدم تشجيعات وتعقيبات إيجابية.
- مراقبة مدى تقدم المتعلم ومشاركته في الأنشطة وإنجاز مهام التقييم والمتابعة على النحو المطلوب.
- تقديم تعليقات تنموية غنية بالمعلومات.

### بعد انتهاء الدورة التدريبية الإلكترونية

- اختتم الدورة التدريبية، أشكر المتعلمين على مشاركتهم.
- مراجعة تعليقات المتعلمين وتقديم اقتراحات للتحسين.
- المشاركة في جلسات التأمل الذاتي للتحسين والاندماج.

## تعريف "التيسير" و"الميسر"

تم شرح مصطلحي "التيسير" و"الميسر" سابقاً في هذا الفصل. ولتقديم سياق استخدام هذين المصطلحين، سنتناول التعريفين التاليين:

- التيسير – هو مساعدة الأشخاص الآخرين في التعامل مع مسار معين أو التوصل إلى حل أو اتفاق بدون المشاركة المباشرة في المسار أو النقاش، إلخ.<sup>1</sup>
- الميسر – هو الشخص الذي ييسر؛ خصوصاً، الشخص الذي يساعد على تحقيق نتيجة (مثل تعلم أو الإنتاجية أو الإتصال) من خلال تقديم مساعدة أو توجيه أو إشراف غير مباشر أو غير بارز.<sup>2</sup>

تشق كلمة "facilitator" (ميسر) من الكلمة اللاتينية "facilitas" التي تعني "تيسير"، ويعني الفعل "ييسر" حسب تعريف القاموس "التسهيل والدعم وتقديم المساعدة (إجراء أو نتيجة)."<sup>3</sup>

من خلال التعريفات الواردة أعلاه، يجب أن يتمتع الميسر بمهارات التيسير المناسبة لتكون إجراءات التيسير ناجحة وفاعلة وليتمكن من تطوير استقلالية المتعلم.

"في النهج التيسيري، يركز الميسر على احتياجات المجموعة وأهدافها ومن ثم يرى دوره في دعم المجموعة. ويركز الميسر على مسارات تعظيم فاعلية مشاركة الجميع. ويُعد الميسر المركز الذي تتمحور حوله المجموعة، كما يسعى هو بدوره لفهم وجهات نظرهم للتواصل معهم على نفس المستوى. ويعتقد البعض أن المشاركين لديهم ما يكفي من الخبرة والمعرفة وهنا يكمن دور الميسر في إظهار هذه المعرفة والخبرة ومن ثم البناء عليها، وتشجيعهم على المشاركة والمساهمة في المسار. ويدعم الميسر المجموعة للوصول إلى أفكار وحلول واتفاق جماعي مما يوفر حلول مفيدة لجميع الأطراف.

تكون هذه المنهجية ملائمة بشكل مثالي عند العمل مع مجموعات ناضجة تتمتع بالخبرة في العمل الجماعي بطريقة سهلة؛ أو عندما تكون الأهداف والأغراض واضحة تماماً أو قابلة للتوضيح؛ وعندما يتوفر وقت كاف أو يمكن إتاحتها لتحقيق الأهداف والغايات. كما يتطلب النهج التيسيري ثقافة الانفتاح والثقة، إذ تتجه سياسة المعلومات نحو سياسة الوصول والشفافية."<sup>4</sup>

يتناول القسم 5.4 كفاءات الميسر أو أخصائي التعلم الإلكتروني لدى مبادرة تنمية الإنتوساي بالإضافة إلى أدواره ومسؤولياته.

## عناصر التعلم الإلكتروني الميسر

يدير أخصائي التعلم الإلكتروني بمبادرة تنمية الإنتوساي، من بين أنواع مختلفة من الأدوار والمسؤوليات، أنشطة برامج التعلم الإلكتروني لمبادرة تنمية الإنتوساي وقيمها. ولذلك، تم تبني مصطلح التعلم الإلكتروني "الميسر" أو "تحت قيادة المعلم" في الدورات التدريبية عبر الإنترنت الخاصة بمبادرة تنمية الإنتوساي.

ينبغي لأخصائي التعلم الإلكتروني إيلاء الاهتمام للاعتبارات الأولية قبل بدء الدورة التدريبية عبر الإنترنت. كما هو الحال في ورش العمل الحضورية أو المواد التدريبية، يتم توفير فقرة التقديم للمتعلمين للتعرف على بيئتهم وعلى المشاركين الآخرين. ويمثل هذا عاملاً ضرورياً في نجاح أي عملية تعليمية. قبل بدء الدورة التدريبية الإلكترونية، ينبغي تزويد المشاركين بأسماء المستخدمين وكلمات المرور علاوة على التعليمات الخاصة بكيفية استخدام نظام إدارة التعلم. وسيتيح ذلك لهم فرصة استكشاف وظائف نظام إدارة التعلم بأنفسهم، كما سيساعد على ضمان أن يكون جميع المشاركين في نفس المستوى خلال اليوم الأول من الدورة التدريبية. وتساعد هذه الاستراتيجيات في تيسير ودعم بيئة التعلم التفاعلية التي تعد ضرورية في تطور التعلم الإلكتروني الميسر.

بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون أخصائي التعلم الإلكتروني على دراية بعناصر أو هيكل التعلم الإلكتروني الميسر أو المواد التدريبية تحت قيادة المعلم، والتي يتم تنظيمها عادةً في وحدات مجدولة على عدة أسابيع. ويمكن أن تضمن معرفة هذه العناصر والأدوار والمسؤوليات المتبادلة التقديم السلس للدورة التدريبية أو الوحدة المحددة عبر الإنترنت.

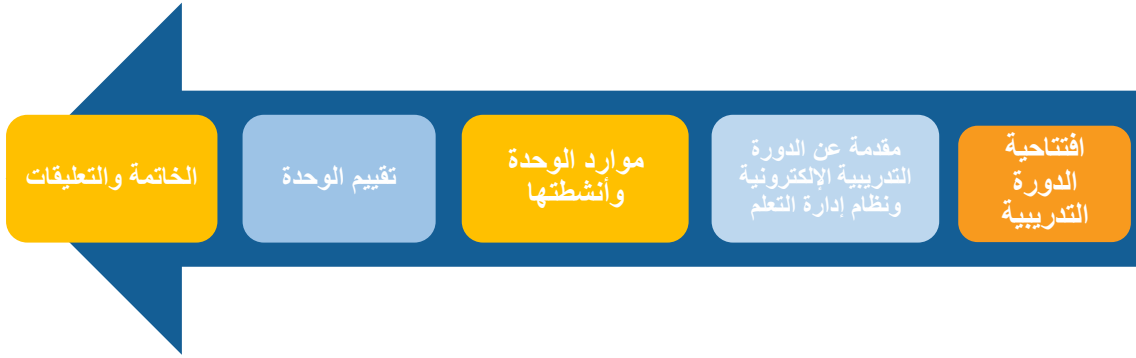
<sup>1</sup> تم اقتباس تعريف "التيسير" من Cambridge Business English Dictionary © Cambridge University Press

<sup>2</sup> <https://www.merriam-webster.com/dictionary/>

<sup>3</sup> المادة التدريبية لبرنامج EBTPT بمبادرة تنمية الإنتوساي

<sup>4</sup> المرجع نفسه.

تتكون الدورات التدريبية عبر الإنترنت عمومًا مما يلي:



### افتتاحية الدورة التدريبية الإلكترونية

تقدم افتتاحية الدورة التدريبية أهداف الدورة وخطتها، فهي تهدف إلى تحفيز المشاركين وتقديم نظرة عامة عن الأساليب والأنشطة التي سيتم تناولها طوال الدورة التدريبية. ويمكن تنفيذ ذلك عن طريق مجموعة من رسائل البريد الإلكتروني أو الخطابات. عادة ما تكون الدورة التدريبية الإلكترونية جزءًا من برنامج أكبر، وفي هذه الحالة يكون التواصل جزءًا من أنشطة البرنامج.

### مقدمة عن الدورة التدريبية الإلكترونية ونظام إدارة التعلم

سيساعد ذلك في جعل المشاركين آمنين وواثقين من كيفية بدء الدورة التدريبية عبر الإنترنت بشكل ملائم أو الشروع فيها بشكل صحيح والتنقل في بيئة نظام إدارة التعلم. يعد انطباع المتعلمين الأولي الذي قد ينشأ من التجربة الأولية هامًا في بناء اهتمامهم وثقتهم في إكمال الدورة التدريبية. ولا يمثل هذا النشاط الأولي جزءًا من أنشطة الدورة التدريبية الأساسية؛ ولذلك، ينتهي هذا النشاط قبل بدء وحدات الدورة التدريبية.

على سبيل المثال، يمكن أن يكون نشاط المادة التمهيديّة "التعرف على الآخرين" أو تعريف عن طريق الميسرين أو المشاركين. قد تحتوي هذه السمة التفاعلية للمادة التمهيديّة، على سبيل المثال، على مقطع فيديو ترحيبي، وتعليمات عن متطلبات التعلم، وبعض التشجيع لبناء مجتمع عبر الإنترنت من خلال الدورة التدريبية.

في هذه المرحلة، يتم تزويد المتعلمين بفرص اختبار خصائص الدورة التدريبية "الشكل والمظهر". وأيضًا، سيتمكن مسؤولو نظام إدارة التعلم من اكتشاف أي مشكلة تقنية يجب معالجتها باكراً في الدورة التدريبية.

### موارد الوحدة وأنشطتها

تعد خطة التعلم الإلكتروني وثيقة تسرد الأنشطة التعليمية بالوحدة، وتنقسم الوحدات على فترات الدورة التدريبية، وتشمل وثيقة خطة التعلم تعليمات معينة حول ما يجب فعله في أسبوع معين؛ والأدوات والخصائص المقرر استخدامها؛ والمهام الواجب إنهاؤها، بما في ذلك التكاليف والجداول المقرر اتباعها. في أغلب برامج التعلم الإلكتروني لمبادرة تنمية الإنترنت، يتم الانتهاء من الأنشطة التعليمية بواسطة المتعلمين أنفسهم أو قد يكون بمجهود جماعي. صُممت الوحدات وأعدت اتباعًا للطريقة المنهجية للتعلم، التي تتطلب:

- القراءة، ومشاهدة مقاطع الفيديو، والدراسة الذاتية
- إنجاز التكاليف الفردية والأعمال الجماعية
- تبادل الأفكار
- طرح الأسئلة من قبل المشاركين
- المشاركة في منتدى النقاش الذي ييسره الميسر

صُممت الأنشطة التعليمية هذه لبت تمسيرها من قبل الميسرين وستكون ناجحة إذا كان هناك اتصال مفتوح بين الميسر/أخصائي التعلم الإلكتروني والمتعلمين وبين المتعلمين أنفسهم. وترجع أهمية ذلك إلى أنهم بحاجة إلى الدعم عن طريق تلقي الاستجابة الفورية لأسئلتهم واستفساراتهم عبر البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى على نظام إدارة التعلم. ويحتاج أخصائي التعلم الإلكتروني إلى تخطيط مراجعة الاستفسارات المقدمة من المشاركين والاستجابة لها على أساس جدول منتظم وتقديم تعليقات وفقًا لذلك؛ إذ توفر التعليقات إرشادات للمتعلمين حول طرق تحسين أدائهم. ويمكن تقديمها عبر البريد الإلكتروني أو في منتدى النقاش أو خلال متابعة النظام وتقييمه على نظام إدارة التعلم. سيخلق التعقيب المستمر بين المشارك والميسر بيئة تعلم قوية مما يدعم عملية التعلم.

## تقييم الوحدة

تشمل وحدة الدورة التدريبية تمرينات تقييمية يجب أن يقدمها الميسر بسهولة. ويهدف هذا التمرين إلى تقييم ما إذا تم تحقيق هدف التعلم من الوحدة. وقد يأتي التقييم بأشكال مختلفة، كالمقرر في مرحلتى التصميم والإعداد من الوحدة. فقد يكون اختباراً، دراسة حالة، تكليفاً فردياً، إلخ. وإذا كان التقييم على شكل تمرين، فيجب إعداد الحلول المقترحة ويجب على الميسر تقديمها للمشاركين أثناء تيسير الدورة التدريبية.

## الخاتمة والتعليقات

على غرار التدريب الحضوري، من المهم تقديم تعليقات حول مدى جودة تصميم الدورة التدريبية وأداء الميسرين ومسؤولي نظام إدارة التعلم. يتم تغطية هذا بشكل عام ضمن الأسبوع الاختتامي بعد انتهاء وحدة المادة التدريبية. وسيساعد ذلك في تحديد نقاط القوة والضعف الخاصة بتصميم الدورة التدريبية وإعدادها حتى يمكن تحسين التصميم ليكون أكثر فاعلية في التقديم المستقبلي للدورة التدريبية. عمومًا، يتولى مدير التعلم الإلكتروني مسؤولية هذا الجزء من إدارة الدورة التدريبية ككل.

## الاعتبارات الأخرى

بجانب العناصر المذكورة أعلاه، ينبغي لأخصائي التعلم الإلكتروني أن يكون على دراية أيضًا بالاعتبارات الأخرى، مثل المذكورة أدناه:

## توقيت تقديم الدورة التدريبية<sup>5</sup>

يجب أخذ أوقات ذروة العمل الرقابي بالإعتبار عند تحديد وقت بداية الدورة التدريبية الإلكترونية ومدتها. بالإضافة إلى ذلك، يجب منح المتعلمين الوقت الكافي لإكمال الدورة التدريبية من أجل تجنب انقطاع المشارك غير الضروري.

## استكشاف الأخطاء وإصلاحها

يجب توفير إمكانية حصول المتعلمين على الدعم الفني أو تواصلهم مع مكتب المساعدة في حال مواجهة أي صعوبات تقنية. يمكن أيضًا نشر معلومات عن الدعم الفني على الموقع الإلكتروني لمساعدة المشاركين في الحصول على مساعدة في حالة التحديات التقنية.

## الموارد

من أجل تحقيق أهداف البرنامج، يجب توجيه الاعتماد على الموارد الرئيسة كما هو مذكور في الجدول أدناه:

<b>الموارد البشرية (الموظفون)</b>	الموارد البشرية اللازمة لإكمال الدورة التدريبية، ويشمل ذلك الموظفون الذين يكونون نواتج المشروع وكذلك الأشخاص الذين يجب عليهم توفير التدخلات ومن يجب عليهم تقديم الموافقة. وكما ناقشنا من قبل، يجب توفير الموارد البشرية للقيام بمهام التكنولوجيا والمنهجيات والإدارة للتعلم الإلكتروني.
<b>الموارد المالية</b>	يجب توفير الموارد المالية للقيام بالعمل من قبل الميسرين.
<b>المعدات</b>	العناصر المادية مثل؛ الحواسيب وأدوات التواصل الملائمة اللازمة لإكمال المشروع.
<b>الوقت</b>	عدد الساعات/الأيام/الأسابيع المخصصة والمسموح بها للأطراف الفاعلة المختلفة لاستغراقها في المشروع.
<b>الملكية الفكرية</b>	موضوع الرقابة أو المحتوى اللازم لإعداد التدريب، وقد يشمل ذلك ملفات إلكترونية وقواعد بيانات.

<sup>5</sup> (مبادرة تنمية الإنترنت، عام 2009)

## 5.4 تيسير عملية تقديم التعلم الإلكتروني

### كفاءات أخصائي التعلم الإلكتروني

لاكتشاف المزيد عن منهجية تقديم التعلم الإلكتروني، سننظر أولاً في الكفاءات اللازمة لقيادة الدورة التدريبية الإلكترونية بنجاح. رغم أن العديد من المهارات المستخدمة في التدخلات الحضورية تبقى ملائمة، إلا أن كيفية تطبيق هذه المهارات يعتمد على أنظمة إدارة التعلم والمنهجيات والأدوات المختلفة المستخدمة لحلول التعلم الإلكتروني. لقد تناولنا الكفاءات المخصصة لأخصائيي التعلم الإلكتروني في المراحل السابقة. وفيما يلي بعض من الكفاءات المحددة التي يجب على أخصائي التعلم الإلكتروني امتلاكها والقبالة للتطبيق خصوصاً عند تقديم دورة التعلم الإلكتروني. يتعين على أخصائي التعلم الإلكتروني:

- العمل الجماعي مع مسؤول نظام إدارة التعلم طوال فترة تقديم الدورة التدريبية
- تسهيل الأنشطة الفردية والجماعية باستخدام خصائص مختلفة من نظام إدارة التعلم لمبادرة تنمية الإنترنت
- إدارة مساري التفاعل والتعلم لتحقيق أهداف التعلم
- الاستجابة لاحتياجات المشاركين بشكل مناسب

تتضمن هذه الكفاءات معرفة عملية بما يلي:

- مبادئ تعلم الكبار
- احتياجات المتعلم ومتطلباته
- عادات وممارسات اجتماعية ثقافية
- ديناميكيات جماعية
- موضوع الرقابة
- منهجيات التعلم الإلكتروني ووسائله وأدواته وكيفية استخدامه

علاوة على ذلك، ثمة بعض السلوكيات التي تساهم في خلق بيئة تعلم إيجابية لتسهيل تفاعل المشاركين بشكل أكبر مما يؤدي إلى نجاح عملية التعلم الإلكتروني. وينبغي لأخصائي التعلم الإلكتروني أن يسعى بشكل مثالي إلى تبني السلوكيات التالية:

- التعاطف
- القبول
- الاتساق
- المرونة
- الموضوعية
- الانفتاح
- المهنية
- الحساسية
- الصبر

## الأدوار

في مرحلة تقديم الدورة التدريبية، يؤدي أخصائي التعلم الإلكتروني دورًا الأكثر أهمية ضمن الدورة التدريبية الإلكترونية—ألا وهو دور ميسر أو ميسر التعلم الإلكتروني. ويتولى ميسر التعلم الإلكتروني مسؤوليات عديدة تشمل دعم أنشطة تعلم المشاركين وتحفيز المشاركين أثناء الدورة التدريبية. يشترط على ميسر التعلم الإلكتروني خلق بيئة تفاعلية تلهم المشاركين بالثقة في مسار التعلم وتشجع المشاركة الكاملة وتيسر تبادل الطلاب وتسهله.



سيقوم فريق من الميسرين والميسرين بأداء مهام الإشراف والتيسير بشكل مثالي. ويمكن أن يكون هناك طرق مختلفة للعمل بين الميسرين. يمكن أن يكون هناك ميسر شامل للدورة التدريبية الإلكترونية بالكامل بالإضافة إلى معلم رئيسي ومعلم دعم مخصص للوحدات المختلفة خلال الدورة التدريبية الإلكترونية. ويوجد أدناه شرح المهام المعينة التي سينفذها كل من هؤلاء الأفراد. ويمكن أيضًا أن تُنفذ هذه المهام الثلاث من قبل فرد واحد (أخصائي التعلم الإلكتروني) من خلال النظر إلى الموارد المتاحة والاعتبارات الأخرى مثل عدد المشاركين وتعقيدات الدورة التدريبية.

**مدير التعلم الإلكتروني** — هو مسؤول عن الإدارة العامة للدورة التدريبية، إذ يضع خطة للدورة التدريبية، ويوفر بيانات هامة على فترات، وينشط خطة التعلم، ويحافظ على مسار الدورة التدريبية. وفي بعض الحالات، تتم الإدارة العامة للدورة التدريبية الإلكترونية بواسطة أخصائي التعلم الإلكتروني في دور الإدارة بدلاً من دور الميسر أو الموجه.

**الميسر الرئيسي/المعلم** — يتكلف المعلم الرئيسي/المعلم بوحدة محددة أو مجموعة من المشاركين وينسق جميع الأنشطة الخاصة بهذه الوحدة. ويمكن أن يتوفر أحيانًا ميسر رئيسي يقدم المساعدة للميسر. وقد يعمل هذا الشخص أيضًا في غياب الميسر الرئيسي إذا كان غير متاحًا في أي وقت من مرحلة تقديم الدورة التدريبية.

## المسؤوليات<sup>6</sup>

ينطوي تقديم الدورة التدريبية الإلكترونية على بعض المسؤوليات التي يجب على أخصائي التعلم الإلكتروني القيام بها لتحقيق استفادة المتعلم من التجربة.



**ترسيخ المصداقية** — كشرط أساسي للدورة التدريبية، يجب على أخصائي التعلم الإلكتروني إظهار المعرفة والفهم الملائمين لمحتوى الدورة التدريبية لكسب المصداقية. ومن الضروري مراجعة جميع مواد الدورة التدريبية وخطة التعلم قبل بداية التدريب لتكون على دراية بجميع المواد. تشترط هذه المسؤولية أيضًا أن يتمتع أخصائي التعلم الإلكتروني بمعرفة عملية بالأدوات التكنولوجية المتاحة لتحقيق الاستخدام الأمثل لنظام إدارة التعلم.

**الإبلاغ عن الأهداف** — ثمة مسؤولية أخرى تقع على عاتق أخصائي التعلم الإلكتروني تتمثل في ضمان تزويد المشاركين بأهداف وأغراض حلول التعلم وما يمكن تحقيقه. وهذا من شأنه أن يساعد على وضع الدورة التدريبية بمنظورها الصحيح والحفاظ على التركيز على التعلم خلال تقديم الدورة التدريبية الإلكترونية.

**تيسير عملية التعلم باستخدام منهجيات التعلم المختلفة** — ويتطلب هذا من أخصائي التعلم الإلكتروني استخدام أساليب أو آليات أو خيارات أو منهجيات تقديم مختلفة لتناسب احتياجات المتعلم. ويمثل التركيز على المتعلم عنصرًا رئيسًا لمنهجية التعلم الإلكتروني الخاصة بمبادرة تنمية الإنترنت، ومن ثم يجب اختيار الحلول مع وضع المتعلم في الاعتبار.

**تشجيع المشاركة والحفاظ على التحفيز** — يعد تطبيق الأساليب والمهارات في مرحلة تقديم الدورة التدريبية لإشراك جميع المشاركين بفاعلية في تجربة التعلم مسؤولية هامة لأخصائي التعلم الإلكتروني.

**خلق مناخ** — يتعين على أخصائي التعلم الإلكتروني أيضًا خلق بيئة تعلم يشعر فيها المتعلم بالأمان تجاه تجربة مهارات وتصرفات جديدة. قد تكون هذه هي المرة الأولى التي يتابع فيها العديد من المتعلمين دورة تدريبية إلكترونية، مما يؤكد على دور أخصائي التعلم الإلكتروني لتكون هذه التجربة مريحة قدر الإمكان. ويجب أن يعتمد المناخ على المبادئ الرئيسية المقدمة في الفصل 1 من هذا الدليل.

<sup>6</sup> الجمعية الأمريكية للتدريب والتطوير (2008)

**الحفاظ على التوازن** – يُنصح أخصائي التعلم الإلكتروني، بالحفاظ على التوازن بين:

- التواجد من أجل المشاركين والإفراط في التدخل؛
- توفير القيادة والتوجيه وتمكين المشاركين من العثور على طريقته الخاصة.

**تقديم التعليقات** – يعد هذا أهم عنصر من عناصر تيسير التعلم الإلكتروني. ولتكون عملية التعلم الإلكتروني فاعلة حقًا، يجب على أخصائي التعلم الإلكتروني تقديم الملاحظات حول أداء المتعلم أثناء أو بعد عملية التعلم.

يتطلب التعقيب الجيد بناء صداقة وثقة بين المشارك والميسر. وتحتاج هذه الصداقة من الميسر تزويد المشاركين بملاحظات مفيدة وبناءة. ويجب على الميسر تعليم المشاركين وتشجيع القدرة على تقديم التعليقات الفاعلة، حيث يفكر المشارك في العمل الذي ينتجه. ويمكن للميسر تقديم ملاحظات فاعلة عن طريق تبني نبرة تشجيعية وتقديم التعليقات في فترة زمنية معقولة؛ فالإجابة عن الاستفسارات ووضع درجات في الوقت المناسب مثالان على التعقيب المناسب والتفاعلي. يوفر المعلمون الذين يقدمون تعليقات مفيدة للمشاركين توقعات واضحة لنتائج الأداء الخاصة بعملهم وفرصة لفهم المجالات التي يلزم تحسينها. بالإضافة إلى ذلك، لا تقتصر التعليقات على المتعلم، فيمكن أن يستفيد الميسر أيضًا من التعليقات التي يقدمها المشاركون. ويساعد هذا أيضًا الميسرين في تقييم محتوى الدورة التدريبية والمنهج التربوي والتعليقات للتفكير في عملية التيسير في بيئة الإنترنت.

**ضمان النتيجة** – بعد توصيل أهداف التعلم، يجب على أخصائي التعلم الإلكتروني التأكد من تحقيق أهداف التعلم التي ينبغي أن تؤدي إلى التطبيق الوظيفي وتحقيق نتائج العمل المرجوة.

**تقييم الحلول** – خلال مرحلة تقديم الدورة التدريبية، يتعين على أخصائي التعلم الإلكتروني تقييم أثر حلول التعلم لضمان فاعليتها. وسيتم شرح ذلك بمزيد من التفصيل في الفصل 6.

## 5.5 تيسير منتديات النقاش، والتمرينات التقييمية، والندوات عبر الإنترنت

أثناء تيسير وحدة ما في الدورة التدريبية، يجب على أخصائي التعلم الإلكتروني المشاركة بطرق عدة وفي أنشطة مختلفة. ويتضمن ذلك تقديم تعليقات في منتدى النقاش وعلى التمرينات وتيسير الندوات عبر الإنترنت وجلسات الدردشة الإلكترونية، إلخ. وأثناء عملية التيسير، يحتاج أخصائي التعلم الإلكتروني إلى ضمان تفاعل جميع المشاركين ومشاركتهم.

### تيسير منتدى النقاش

- التعرف على أسئلة النقاش والتفكير مليًا في الحلول أو الإجابات الممكنة.
- تقديم منتدى النقاش للمشاركين عن طريق وضع سؤال للنقاش بتعليمات محددة.
- التدخل عندما تتجه المناقشة إلى الاتجاه الخاطئ والمساعدة في إعادتها إلى المسار الصحيح.
- إثارة المزيد من التفكير والتأمل من خلال طرح مزيد من الأسئلة المدروسة والجذابة.
- تشجيع المشاركة الفعالة والتفاعلية طوال الوقت، ومتابعة جودة الردود المنشورة من قبل المشاركين.
- اختتام أو تلخيص منتدى النقاش بعد أن تتاح الفرصة للمشاركين للإجابة.
- تقييم عملية التعلم وتقديم التعليقات للمشاركين في صيغة متفق عليها.

### تيسير التمرينات التقييمية للوحدة

- التعرف على دراسات الحالة والتمارين وضمان القدرة على تلبية المتطلبات بنفسك قبل تكليف المشاركين بها.
- استشارة الأشخاص الذين صمموا دراسة الحالة أو التمارين وأعدوها، عند مواجهة أي صعوبات في إكمالها.
- تقديم دراسة الحالة أو التمرينات للمشاركين بما يتوافق مع خطة التعلم عندما ينتهي المشاركون من إكمال التعلم المطلوب.
- ضمان تزويد المشاركين بالتعليمات والمعلومات اللازمة لإكمال الدورة التدريبية بما في ذلك السيناريوهات والنماذج.
- إتاحة الوقت للمشاركين لتوجيههم نحو استفسارات محددة مع منحهم فرصة للوصول وحدهم إلى الحلول.
- تقييم مشاركات المشاركين مقارنة بالحل المحدد مسبقًا وتقديم تعليقات ملائمة وبناءة للمشاركين.

- تحديد جدول أعمال الندوة عبر الإنترنت وإبلاغ المشاركين بها.
- التنسيق مع مسؤولي نظام إدارة التعلم لإرسال الرابط عبر الإنترنت إلى المشاركين قبل الندوة.
- معرفة مهارات قيادة المناقشات، ومهارات طرح الأسئلة والإجابة عنها، ومهارات التلخيص، ومهارات الاستماع اللازمة للندوة عبر الإنترنت.
- ترتبط الندوة عبر الإنترنت عمومًا بمنتدى النقاش أو العروض التقديمية حتى يكون لدى المشاركين خلفية عن الموضوع. يجب إيضاح هذا الترابط في المناقشة.

## 5.6 الأطراف المشتركة الأخرى في تقديم التعلم الإلكتروني

**مدير التعلم الإلكتروني** – كما تم تناوله في الفصول السابقة، يقوم مدير التعلم الإلكتروني بتنسيق جميع الأنشطة والأدوار المشمولة في كل مرحلة من مسار التعلم. في مرحلة تقديم الدورة التدريبية، قد يعمل أيضًا كمسؤول عن الدورة التدريبية ويكون مسؤولاً عن ترتيب أنشطة بدء الحدث، وإدارة مشاركات المشاركين، وإبقاء أصحاب المصلحة على اطلاع، وتنسيق المسؤوليات الإستراتيجية الأخرى، مثل رقابة الموازنة والجدول الزمني والجودة خلال هذه المرحلة من مسار التعلم.

**الدعم الفني لتكنولوجيا المعلومات** – يعالج الدعم الفني لتكنولوجيا المعلومات جميع المشكلات المتعلقة بالتكنولوجيا التي قد تنشأ في مرحلة تقديم الدورة التدريبية لضمان سلاسة تشغيل نظام إدارة التعلم والدورة التدريبية الإلكترونية. وتشتمل بعض الوظائف على إصدار أسماء المستخدمين وكلمات المرور في بداية المادة التدريبية وإدارة ملفات تعريف المستخدمين ودعم المشكلات الفنية.



## 5.7 إدارة المخاطر

خلال تقديم الدورة التدريبية الإلكترونية، من المهم أخذ الاحتياطات لضمان عدم وجود أي اضطرابات. وسنتناول هنا الأخطاء التي قد تحدث في مرحلة تقديم الدورة التدريبية وكيفية تجنب المشاكل وإيجاد الحلول المناسبة. وفيما يلي بعض من الاعتبارات الأساسية الخاصة بإدارة المخاطر في هذه المرحلة.

**استكشاف الأخطاء وإصلاحها** – كما سبق شرحه في القسم السابق، يقوم الدعم الفني لتكنولوجيا المعلومات بهذه الوظيفة عادةً. وهي وظيفة هامة لضمان نشر المادة التدريبية الإلكترونية بنجاح. وبشكل مثالي، ينبغي لأخصائي التعلم الإلكتروني أيضًا أن يكون على دراية بنظام إدارة التعلم وأن يكون مستعدًا لتقديم المساعدة للمتعلّم بخصوص الوظائف الأساسية التي سيتطلب منه أدائها.

**البدايل** – لكل مادة تدريبية إلكترونية، وخاصةً تلك التي تستخدم منهج التعلم الإلكتروني الميسر، يجب أن يتوفر عنصرًا للنجاح يُوضع في خطة التعلم. فقد يكون للاعتماد المفرط على فرد أو أخصائي تعلم إلكتروني واحد عواقب وخيمة. فم بإجراء ترتيبات مسبقة مع شخص آخر على الأقل لأداء كافة الأدوار الحاسمة المشاركة في تقديم دورة تدريبية إلكترونية ناجحة.

**تكنولوجيا موثوق بها ونسخ احتياطية من مواد التعلم** – في كل مرحلة من مراحل التعلم الإلكتروني أو دورته، يجب التأكيد على النسخ الاحتياطية. يجب إعداد نسخ احتياطية لجميع مواد الدورة التدريبية كما يجب أن تخضع هذه النسخ للاختبار دوريًا.

**انقطاع المشاركين** – يجب على أخصائي التعلم الإلكتروني البحث عن المشاركين غير النشطاء عند بدء الدورة التدريبية والذين يعانون من سوء الأداء أو يواجهون صعوبات. ويجب تمييز هؤلاء المشاركين كما يتعين على أخصائي التعلم الإلكتروني أن يتواصل مع المشاركين شخصيًا في أقرب وقت ممكن لمعالجة الوضع. يمكن أن يقلل هذا النهج من عدد المشاركين المنقطعين إلى حد كبير مما يثمر كثيرًا على مستوى نجاح الدورة التدريبية برمتها.

## 5.8 ضمان جودة تقديم دورة التعلم الإلكتروني

تمثل الجودة إحدى المبادئ الأساسية التي يجب رعايتها خلال مسار تقديم الدورة التدريبية، فهي تشمل الآتي:

- الحفاظ على المسار الصحيح وفي الموعد المحدد
- ضمان تفاعل المشاركين وتلبية للمتطلبات
- تشجيع المشاركين وحثهم على إكمال الدورة التدريبية
- تقييم أداء المشاركين وتقديره خلال مرحلة تقديم الدورة التدريبية
- معرفة احتياجات المشاركين والاستجابة لها لضمان الأداء المثالي
- الإجابة عن الأسئلة وتوفير تعليمات بأسلوب مناسب

المراقبة والتقييم يمثلان مع بعض طرق ضمان الجودة خلال تقديم الدورة التدريبية الإلكترونية. وسيتم تناول هذه الموضوعات بالتفصيل في الفصل التالي.

## 5.9 الخلاصة

فيما يلي ملخص ما تناولناه في هذا الفصل:

- إن الاستعداد للتحديات والفرص المحتملة، وفهم نقاط القوة والضعف للتيسير عبر الإنترنت سيساهمان في نجاح عملية التعلم.
- يعد التعلم الإلكتروني المبسر أو تحت قيادة المعلم هو أفضل نهج تعليمي من منهجيات التعلم الإلكتروني التي يقودها مشرف مبادرة تنمية الإنترنت.
- ينطوي تقديم مادة تدريبية إلكترونية على بعض الأدوار والمسؤوليات المحددة التي يجب أن ينفذها أخصائي التعلم الإلكتروني لتحقيق استفادة المتعلم من التجربة.
- ثمة معرفة ومهارات محددة لازمة لتيسير عملية التعلم الإلكتروني.
- من المهم النظر في الأخطاء التي قد تحدث في مرحلة تقديم الدورة التدريبية وكيفية تجنب أي مشاكل وإيجاد الحلول المناسبة.

## المراجع

ASTD, *Basic Training For Trainers*, ASTD Press (2009)  
IDI, *Learning For Impact - A Practice Guide for SAls* (2009).  
Patterson, L. T, *Managing Training Projects USA*, ASTD Press (2005)

## الفصل 6

### المراقبة والتقييم

- 6.1 نظرة عامة
- 6.2 أوجه الاختلاف بين عمليتي المراقبة والتقييم
- 6.3 مراقبة عملية التعلم الإلكتروني
- 6.4 تقييم عملية التعلم الإلكتروني
- 6.5 الخلاصة
- المراجع

### 6.1 نظرة عامة

لقد ناقشنا في الفصل 2 مرحلة التحليل، إذ تتم دراسة احتياجات التدريب وأهداف الأداء الخاصة بالمحتوى الإلكتروني في هذه المرحلة. ومن هذا المنطلق، صُممت الدورة التدريبية الإلكترونية باستخدام نموذج التصميم الذي ناقشناه في الفصل 3 الخاص بمرحلة التصميم. اتجهنا في المرحلة التالية إلى إعداد الأدوات والأنشطة التعليمية؛ ففي الفصل 4 الخاص بمرحلة الإعداد، تم توفير إرشادات حول كيفية إعداد هذه الأدوات والأنشطة المختلفة. بينما تناول الفصل 5 الخاص بمرحلة تقديم الدورة التدريبية كيفية تنفيذ الدورة التدريبية الإلكترونية وإدارتها. ويجب ربط جميع هذه المراحل بإطار النتائج وبإستراتيجية التنفيذ المحددة في مستوى البرنامج.

ويتمثل السؤال المهم الذي يجب طرحه في هذه المرحلة في "كيف ستعرف أن الدورة التدريبية الإلكترونية تعمل بنجاح/نجحت؟"

وسنركز في هذا الفصل على عمليتي المراقبة والتقييم؛ فيجب أن تسعى مراحل الدورة التدريبية الإلكترونية من تصميم وإعداد وتقديم في اتجاه تحقيق النتائج المرجوة وأهداف التعلم. ويمكن اعتبار عمليتي المراقبة والتقييم بمثابة الصلة التي تربط بين المراحل المختلفة للمنهجية من أجل ضمان تركيز الدورة التدريبية الإلكترونية على تحقيق النتائج المرجوة المحددة في مرحلة التخطيط.

يهدف هذا الفصل إلى مساعدة أخصائي التعلم الإلكتروني في مراقبة الدورة التدريبية الإلكترونية وتقييمها. ولتحقيق ذلك، يجب فهم:

- أوجه الاختلاف بين عمليتي المراقبة والتقييم
- كيفية مراقبة التعلم الإلكتروني
- كيفية تقييم التعلم الإلكتروني

## 6.2 أوجه الاختلاف بين عمليتي المراقبة والتقييم

تتسم عمليتي المراقبة والتقييم بأنهما عمليتان تكمليتان ولكنها متميزتان إذ تساعدان في تحقيق التقدم المحرز والنتائج المرجوة من التدخل.

**المراقبة:** هي مهمة مستمرة تستخدم مجموعة منظمة من البيانات حول مؤشرات محددة لتزويد الإدارة وأصحاب المصلحة الرئيسيين في التدخل التنموي المستمر بمؤشرات حول مدى التقدم المحرز وتحقيق الأهداف ومدى التقدم في استخدام الأموال المخصصة.<sup>7</sup>

**التقييم:** هو التقييم المنهجي والموضوعي لمشروع أو برنامج بصدد الإنجاز أو مكتمل من حيث تصميمه وتنفيذه ونتائجه. ويتمثل الهدف من ذلك في تحديد مدى ملائمة الأهداف وتحقيقها والكفاءة الإنمائية والفاعلية والأثر والاستدامة.<sup>8</sup>

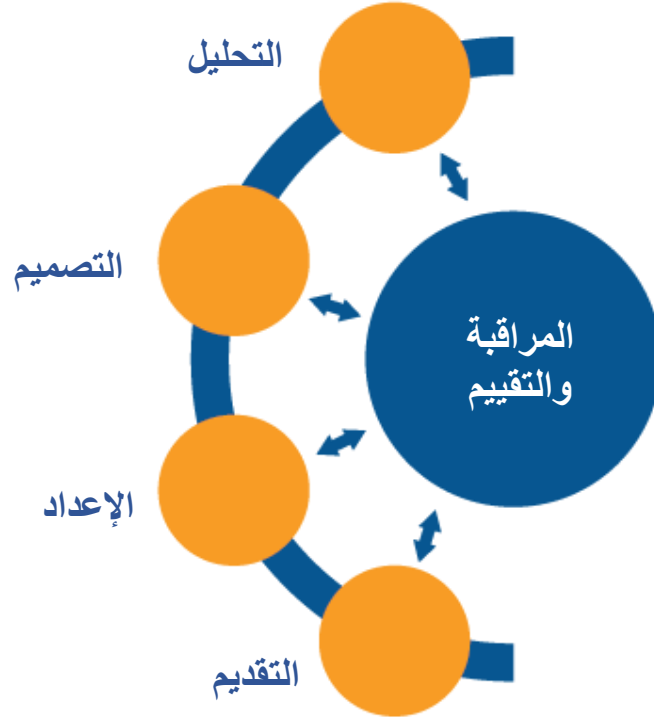
يلخص الجدول أدناه أوجه الاختلافات الرئيسة بين المراقبة والتقييم.

المراقبة	التقييم
<b>لماذا</b>	يخدم هدفين رئيسيين، هما: <ul style="list-style-type: none"> <li>التعلم لمعرفة كيفية تحسين التدخلات الحالية والمستقبلية من خلال مراجعة إنجازات التدخل والنظر فيما إذا كان المسار المتبع هو الأفضل لتحقيق النتائج. وهو يهتم بالدروس المستفادة (الإيجابية والسلبية) والممارسات المثلى التي يمكن تطبيقها.</li> <li>المساءلة عن النتائج والأثر.</li> </ul>
<b>متى</b>	وتتم تنفيذه على نقاط محددة في وقت محدد. يمكن إجراؤه بعد تنفيذ المبادرة (تقييمات تلخيصية) أو أثناء مرحلتها التصميم أو التنفيذ (تقييمات تكوينية).
<b>من</b>	يتم تنفيذه بشكل أفضل بواسطة أحد الأفراد المشاركين مباشرة في التنفيذ الإلكتروني.
<b>لمن</b>	تُفيد بشكل أساسي من يدير المشروع ، ويمكن مشاركتها مع غيره من أصحاب المصلحة.
توفر عملية المراقبة عادةً البيانات اللازمة للتقييم، إذ تظهر عناصر التقييم عند أداء المراقبة.	

<sup>7</sup> معجم المصطلحات الأساسية في الإدارة القائمة على التقييم والنتائج، فرقة العمل التابعة للجنة المساعدة الإنمائية والمعنية بفاعلية المعونة، منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، مايو 2004

<sup>8</sup> المرجع نفسه.

كما هو معروض في الشكل التوضيحي أدناه، تمثل عمليتي المراقبة والتقييم مركزاً لجميع المراحل الأخرى من الطريقة المنهجية للتدريب. وتتوجه الأسهم إلى الداخل أو الخارج على حد سواء، مما يعني أنها ضرورية وهامة لقياس مدى نجاح هذه المراحل وأن نتائج المراقبة والتقييم مثمرة في هذه المراحل.



### 6.3 مراقبة عملية التعلم الإلكتروني

#### لماذا تخضع الدورة التدريبية الإلكترونية للمراقبة

بوجه عام، تمكن المراقبة صانعي القرار لدى الجهاز الأعلى للمراقبة من ضمان ما إذا كان تنفيذ أي خطة على المسار الصحيح أو كانت الإجراءات التصحيحية أو إستراتيجيات تخفيف المخاطر لازمة لضمان تحقيق الأهداف المحددة.

تتضمن عملية مراقبة التعلم الإلكتروني جمع البيانات عبر مراحل الدورة التدريبية الإلكترونية. ومن خلال جمع البيانات وتحليلها، يمكننا تحديد الميول وضمان تحقيق متعلمينا أقصى استفادة من الدورة التدريبية الإلكترونية. ومن ثم، تعمل عملية المراقبة كنظام مراقبة وقائي وكاشف وتصحيحي.

#### من يتعين عليه إجراء المراقبة

خلال المراحل المختلفة من الدورة التدريبية الإلكترونية، يعد مدير التعلم الإلكتروني هو الشخص الموصى به لتنفيذ نظام المراقبة أو تطبيقه.

#### ما يجب مراقبته في الدورة التدريبية الإلكترونية

يتعين مراقبة جميع مراحل الطريقة المنهجية للتدريب (التحليل والتصميم والإعداد والتقديم والتقييم). وتتطلب مراقبة كل مرحلة جمع البيانات للتحقق مما إذا كنا على المسار الصحيح، على سبيل المثال:

- الموازنة
- التوقيت
- عدد المشاركين
- إنتاج المخرجات
- مراعاة السياسات والإجراءات، مثل: سياسة النوع، وسياسة الشراء، إلخ.

في بيئة التعلم الإلكتروني، ثمة مستويان<sup>9</sup> يتطلبان المراقبة عن كثب:

- خطط التعلم،
- مشاركة المتعلمين ورضاهم.

وهذا يعني أن:

- يجب أن ترتبط المراقبة بخطط التعلم الإلكتروني كما هو موضح في الفصل 4،
- على مستوى المتعلمين، يجب أن تركز المراقبة على مشاركة المتعلمين ورضاهم عن مسار التعلم الإلكتروني من ناحية المحتوى والوسائل والأنشطة والدعم المقدم، إلخ؛ كما ناقشنا في الفصلين 5 و6.

#### ما يجب مراقبته

#### مستوى المراقبة

- **خطة التعلم الإلكتروني**
- التقدم الشامل (بالنسب المئوية) للدورة التدريبية الإلكترونية من خلال وحدات التعلم
- مدى تقدم كل مشارك (بالنسب المئوية) نحو استكمال كل وحدة
- العدد الإجمالي للمشاركين في الأنشطة مثل، منتديات النقاش أو جلسات الدردشة
- عدد المشاركين الخاضعين للاختبار والذين أنهوا الاختبار
- عدد المشاركين الذين قدموا تكليفاتهم وحملوها قبل التاريخ المحدد
- تتبع مدى الإنجاز - تقدم المشاركين نحو استيفاء المعايير المحددة قبل إكمال الوحدة/النشاط
- **إرضاء/تجارب المتعلمين**
- وصول المتعلمين للمادة التدريبية
- عدد زيارات الطلاب لموارد الدورة التدريبية
- المشاركون الذين أنهوا نموذج التعليق القصير حسب تجربتهم في نشاط أو وحدة محددة
- المشاركون الذين "أحبوا" أو "شاركوا" محتوى أو نشاط مادة تدريبية محددة
- عدد النقرات أو الزيارات لصفحة محددة (لمعرفة شعبية المحتوى أو النشاط)
- تقديرات المشاركين للمحتوى أو الأنشطة (على سبيل المثال، عن طريق عدد "النجوم" التي يمنحونها لكل منهما، وتتراوح بين نجمة إلى خمس نجوم)
- عدد المنشورات والزيارات والتنزيلات
- عدد الأسئلة المطروحة أثناء جلسة لندوة عبر الإنترنت
- من المهم ملاحظة أن متابعة مشاركة المتعلم خلال الدورة التدريبية الإلكترونية عنصر هام لإدارة استيفاء أهداف الدورة التدريبية وضمانها.

#### كيفية المراقبة

فيما يلي خطوات أساسية يمكن استخدامها في تطوير نظام المراقبة وتنفيذه على مستويات كل من خطة التعلم وإرضاء المتعلم.

عادة ما يشمل مسار المراقبة الخطوات التالية:

- تخصيص المسؤوليات لأعضاء مناسبين لجمع البيانات وتحليلها وإعداد التقارير حول نتائجها خلال المراحل المختلفة من الدورة التدريبية الإلكترونية.
- تجميع البيانات بشكل دوري، إما يدوياً أو عبر نظام التعلم الإلكتروني. ويوصى باستخدام هذا الأخير إذ تندمج معظم منصات التعلم الإلكتروني أو نظم إدارة التعلم كافة مع القدرة على رقابة مسار التقدم في الدورة التدريبية وتتبعه.
- مقارنة مدى التقدم حسب خطط التعلم.
- إعداد التقارير حول نتائج المقارنة عن طريق:
  - تحديد الانحرافات أو الانحرافات المحتملة عن خطط التعلم،
  - اقتراح إجراءات لمعالجة الانحرافات أو منع الانحرافات المحتملة.

#### المتابعة المدمجة داخل نظام إدارة التعلم

تعد متابعة مدى التقدم ورقابته أمراً فاعلاً بدرجة كبيرة جداً في استخدام نظام إدارة التعلم. ويرجع ذلك إلى أن معظم منصات نظام إدارة التعلم لديها القدرة على كشف نشاط المتعلم وتتبعه ومراقبته. على سبيل المثال، قد يرسل نظام إدارة التعلم تقاريراً بشكل تلقائي على أساس يومي بخصوص مواعيد الاستكمال وغيرها

<sup>9</sup> مبادرة تنمية الإنترنت، دليل التعلم من أجل الأثر

من البيانات الهامة، بينما يكون لدى نظام إدارة تعلم آخر قدرات تتبع محدودة أكثر. كما توفر نظم إدارة تعلم عديدة الفرصة لتصدير التقارير باستخدام تنسيقات مختلفة، مثل: PDF أو CSV، لتطبيق تعديلات متعددة من أجل عرض مجالات بيانات محددة بسرعة وبسهولة.

تضم هذه المعلومات عادة ما يلي:

- تتبع مدى تقدم المتعلمين وإكمالهم المواد التدريبية وفق التالي:
  - التقييمات، على سبيل المثال، الاختبارات عبر الإنترنت، عدد المحاولات، النجاح/الفشل، الدرجات الفعلية من التقييمات عبر الإنترنت، أو التعليقات الواردة من استبانات محددة على كل وحدة،
  - إكمال المحتوى أو النشاط، على سبيل المثال، التقدم في قراءة الوحدات، تحميل التكاليفات، تنزيل المحتوى أو تحميله، المشاركة في المناقشات عبر الإنترنت، إلخ
- مشاهدات/زيارات الصفحة — عدد مرات زيارة المشاركين لصفحة معينة خلال الدورة التدريبية الإلكترونية
- سجلات نشاط المستخدم — تتبع النشاط الفعلي في منتدى النقاش، تقييم وحدات التعلم الإلكتروني، الوقت المعتاد من اليوم للوصول إلى منصة التعلم الإلكتروني، من بين أمور أخرى

تمتلك بعض نظم إدارة التعلم صور بيانية لعرض إحصائيات المتابعة بطريقة أسهل للفهم للمدربين أو الميسرين.

## 6.4 تقييم عملية التعلم الإلكتروني

تم تحديد أوجه الاختلاف الرئيسية بين عمليتي التقييم والمراقبة في بداية هذا الفصل، إلا أنه يجب التأكيد على الجوانب التالية:

- عادةً تُجرى عملية المراقبة بواسطة أحد الأفراد المشاركين مباشرة في تنفيذ المشروع. وقد يتم التقييم داخليًا أو خارجيًا ولكن لا يمكن تسهيله بواسطة أولئك الذين يديرون المشروع.
- عملية المراقبة مستمرة وتميل إلى التركيز على ما هو بصدد الحدوث. بينما يُجرى التقييم في أوقات محددة لتقييم مدى جودة ما حدث، والاختلافات التي طرأت وكيف يمكن التنفيذ بشكل أفضل في المستقبل.
- يتمتع التقييم بنطاق أوسع من المراقبة؛ فبالإضافة إلى جميع الجوانب التي تم تفحصها خلال المراقبة، يمكن للتقييم أن يفحص التغييرات الكبرى (النتائج) التي تتطلب دقة منهجية أكثر في التحليل، مثل أثر التدخل وملاءمته. وقد يبحث التقييم أيضًا في مراحل المسار (التحليل والتصميم والإعداد والتقديم والتقييم).

وسيقدم باقي هذا الفصل مزيدًا من المعلومات حول كيفية تقييم نتائج التعلم الإلكتروني وكيفية تقييم مسار التعلم الإلكتروني.

### تقييم نتائج التعلم الإلكتروني

يمكننا تقييم برنامج تدريبي على ثلاثة مستويات: المخرجات والنتائج والآثار.

#### المخرجات

المخرجات هي المنتجات أو الخدمات الملموسة التي تنتج عن إكمال الأنشطة. وتعد المخرجات بمثابة نتائج فورية للبرنامج، وعلى هذا النحو فإن تلك النتائج هي التي تخضع لسيطرة أخصائي التعلم الإلكتروني، أي النواتج المباشرة لمسارات التعلم الإلكتروني، والتي يكون أخصائيو التعلم الإلكتروني مسؤولين عنها في الغالب.

وعند النظر إلى النتائج، يجب أن يؤخذ في الاعتبار كلاً من الكمية (التي تعكس التغطية الملائمة) والجودة (وفقًا للمعايير المعمول بها، والتوقيت المناسب).

#### النتائج

تمثل النتائج التأثيرات المحتملة أو التي تم تحقيقها على المدى القصير والمتوسط للمخرجات. ومن ثم، يتم تحقيق النتائج دائمًا بعد المخرجات. عادةً ما تُقاس المخرجات داخل الفصول الدراسية أو في بيئة التعلم، في حين تقيس النتائج غالبًا الأداء في مكان العمل.

تتمثل إحدى طرق قياس النتيجة في وضع مؤشرات كمية ونوعية، مثل: النسب المئوية، والجداول الزمنية، وعائدات الاستثمار، والجوانب الأخرى القابلة للقياس الكمي الخاصة بأداء المنظمة—على سبيل المثال؛ عدد الشكاوى، ومعدل تناوب الموظفين، التناقص، والفشل، والهدر، وعدم الامتثال، ومعدلات الجودة، وتحقيق المعايير والاعتمادات، والنمو، والاحتفاظ، وما إلى ذلك.

تحاكي أهداف التعلم أو تكرر متطلبات الأداء الخاصة بإحدى الوظائف وهي تعمل بمثابة "اختبارات" لأداء المشاركين وتعطي مؤشرات للميسرين بشأن تعلمهم للمادة التدريبية. ترتبط النتائج بالتغييرات التي طرأت على الأداء المؤسسي، والتغير السلوكي بين الأفراد أو التغييرات في الممارسات والسياسات. كما تحاول النتائج قياس ما إذا كان المشاركون يحتفظون بما تعلموه ويستخدمونه بعد العودة إلى مكان العمل علاوة على أنها تحاول إثبات استيفاء التعلم الإلكتروني لأهداف الأداء. وقد يؤثر أخصائي التعلم الإلكتروني في النتائج لكن لا يمكنه التحكم فيها.



يقيس الأثر مدى تأثير الأداء على المؤسسة ويمكنه إضافة قيمة وفائدة للدولة. ثمة دليل على أن التعلم الإلكتروني يساهم في الفعالية التنظيمية، فإثناء مرحلة التحليل، يجمع أخصائيو التعلم الإلكتروني المعلومات من الإدارة العليا فيما يتعلق بتوقعاتهم حول التدريب وأثره المحتمل على مؤسساتهم. وإذا كان الهدف من التعلم الإلكتروني هو تحسين جودة ودقة تقارير الرقابة السنوية، فيجب إيجاد وسيلة لقياس الجودة والدقة. ولاستكمال مثالنا فيما يتعلق بكتابة معايير الرقابة، قد تمكن قدرة فريق الرقابة على كتابة معايير الرقابة بشكل أفضل من تركيز الرقابة على المسائل الأكثر أهمية مما يؤدي إلى تحقيق أكثر منافع للمواطنين.

ويرتبط الأثر عادةً بالتأثير على أداء المنظمة وتأثير المنظمة على بيئتها. ولما كان الأثر يعتمد على العديد من العوامل بالإضافة إلى الأداء الوظيفي لأحد موظفي الجهاز الأعلى للرقابة، فإنه من المستحيل تقريباً إيجاد دليل على أثر برامج التدريب.

ثمة منظمات قليلة تقوم بتقييمات الأثر، وهذا يرجع بالأساس إلى عاملين:

- تقييم الأثر هو مسار معقد ومكلف، فإذا لم يكن مشروع التدريب ذو حجم ونطاق كافيين وترتبط به نفقات وموارد كبيرة، فإنه من الصعب تبرير التكلفة.
- تشكيل رابط مباشر بين التدريب وأثر المنظمة أمر شديد الصعوبة، فببساطة يوجد الكثير من المتغيرات التي تجعل النتائج محل شك. وعليه، بصفتنا أخصائيو تعلم إلكتروني، سنركز على تقييم المخرجات والنتائج.

### خطة قياس التقييم

نوصي مبادرة تنمية الإنتوساي بالنموذج التالي لتخطيط التقييم ومتابعته.

المؤشرات	القواعد	الهدف	مصدر البيانات
ما هي الحالة القائمة (الأساس)؟	ماهي حالة المستهدفة؟	ماهي آلية القياس؟	
A1	A2	A3	A4
B1	B2	B3	B4
C1	C2	C3	C4

يتكون النموذج أعلاه من صفوف (A، B، C) وأعمدة (1، 2، 3، 4)؛ فتظهر الصفوف مستويات مختلفة من التقييم بينما تظهر الأعمدة المعلومات اللازمة. يعرض العمود الأول المؤشرات: وهنا، سنبين مؤشرات الأداء التي سنستخدمها (على سبيل المثال، في C1، عدد المدققين المدربين على كتابة أهداف الرقابة).

يعرض العمود الثاني الأساس أو الحالة القائمة.

بينما يعرض العمود الثالث الهدف (ما نريد تحقيقه).

يعرض العمود الأخير مصدر المعلومات (سيوضح نظام إدارة التعلم عدد المدققين الذين أنهوا الدورة التدريبية). ينبغي أن يكون مصدر المعلومات متسق مع كل من الأساس والهدف حتى نعرف أننا نقيس شيء بمثله.

مثال:

للجهاز الأعلى للرقابة وحدة ضمان جودة قوية جدًا تراجع جميع تقارير الرقابة للتأكد من امتثالها لمعايير الإيساي. تشير وحدة ضمان الجودة إلى أن 4% فقط من مهام رقابة الأداء تمتثل لمعايير الإيساي. وتتمثل منطقة الإخفاق الرئيسة في أهداف الرقابة، إذ لا يكتب المدققون أهداف الرقابة وفق متطلبات معايير الإيساي. هذه هي الحالة القائمة التي يرغب الجهاز الأعلى للرقابة في تغييرها. يجري الجهاز الأعلى للرقابة تحليلًا يظهر أن فجوة الأداء هذه ترجع لقلة المعرفة والمهارات. يقرر الجهاز الأعلى للرقابة تقديم مادة تدريب إلكتروني جديدة حول كتابة أهداف الرقابة بشكل يتوافق مع معايير الإيساي لرقابة الأداء.

بعد ذلك، سببصم أخصائي التعلم الإلكتروني مادة لتدريب المدققين على كيفية كتابة أهداف رقابة أداء تمتثل لمعايير الإيساي. سيتم تقديم هذه الدورة التدريبية للمدققين داخل الجهاز الأعلى للرقابة، على أمل أن يسجل المدققون في هذه الدورة التدريبية ويستكملونها. قد تكون المخرجات الفورية لدورة التدريب الإلكتروني عددًا من المدققين الذين تدربوا على كتابة أهداف الرقابة الممتثلة للإيساي. وقد يتحكم أخصائي التعلم الإلكتروني في هذه المخرجات من خلال تقديم مادة تدريبية إلكترونية ذات جودة عالية لعدد مناسب من المشاركين.

بمجرد تنفيذ التدريب، يجب قياس مدى فاعليته لضمان تلبية الأهداف الأصلية. ويتمثل الهدف المقصود في تحسين عدد أهداف الرقابة الممتثلة للإيساي، وليس فقط في زيادة عدد المدققين المدربين. يكون الجهاز الأعلى للرقابة قادرًا على معرفة ما إذا حدث ذلك من خلال مراجعة الإحصائيات التي توفرها وحدة ضمان الجودة حول النسب المئوية للمهام الرقابية التي تمتثل لمعايير الإيساي. وقد يؤثر أخصائي التعلم الإلكتروني في تحقيق هذا الهدف (على سبيل المثال، عن طريق تقديم تدريب جيد لكن لا يمكنه التحكم في النتائج).

المؤشرات	القواعد	الهدف	مصدر البيانات
ما هي الحالة القائمة؟	ما هي الحالة المستهدفة؟	ماهي آلية القياس؟	
الأثر	A1	A2	A3
النتائج	النسبة المئوية للمهام الرقابية التي تم تقييمها بأن لديها أهداف رقابة تمتثل للإيساي.	4%	80%
المخرجات	عدد المراقبين الذين أنهوا الدورة التدريبية الإلكترونية حول "كتابة معايير رقابة الأداء الممتثلة للإيساي"	0	20
			نظام إدارة التعلم
			تقرير من وظيفة ضمان الجودة داخل الجهاز الأعلى للرقابة

يمكن أن يشرف مدير التعلم الإلكتروني على مدى تقدم الأهداف المحددة.

## تقييم المسار

إن مسار التعلم الإلكتروني له أثر مباشر على تحقيق النتائج المتوقعة من الدورة التدريبية الإلكترونية، فكلما كان مسار التعلم أفضل، تحققت نتائج أكبر؛ فاستكمال مشروع التعلم الإلكتروني بنجاح قد يصبح أمراً مستحيلاً بدون تصميم مسار التعلم الإلكتروني وتنفيذه جيداً، حيث يوضح تقييم ذلك المسار معلومات عن أسباب النجاح أو الفشل. وتشمل مراحل التحليل والتصميم والإعداد والتقديم والتقييم متطلبات التقييم التي يجب على المقيمين تضمينها في مشروعاتهم، فحتى مسار التقييم نفسه يحتاج إلى التقييم.

يحتوي الجدول التالي على بعض الأمثلة عن الأسئلة التي يمكن أن يطرحها المقيم عند تقييم كل مرحلة من الطريقة المنهجية للتدريب.

المرحلة	أمثلة على أسئلة التقييم
التحليل	<p>هل تم التأكيد على الحاجة إلى التعلم؟</p> <p>هل أجرى المصممون تحليلاً للمتعلم؟</p> <p>هل أجرى المصممون تحليلاً للمهمة؟</p> <p>هل حدد المصممون أهداف الأداء؟</p>
التصميم	<p>هل ارتبط التصميم بنتائج مرحلة التحليل؟</p> <p>هل أخذ التصميم في الاعتبار مبادئ التعلم للكبار؟</p> <p>هل يتبع التصميم نموذج الخطوات التسع؟</p> <p>هل ثمة هدف تعليمي من كل جلسة؟</p> <p>هل يتضمن هدف التعلم الاتجاهات الأربعة للشروط والأداء والمعايير والتقييم؟</p> <p>هل هناك خطة لدورة التدريب الإلكتروني؟</p> <p>هل هناك خطة تعلم إلكتروني لكل وحدة؟</p>
الإعداد	<p>هل المواد التعليمية مناسبة للجمهور؟</p> <p>هل تستند الأنشطة التعليمية إلى أهداف التعلم؟</p> <p>هل هناك تقييم لأهداف التعلم؟</p> <p>هل يمثل النص الأساسي للهيكل المتفق عليه؟</p> <p>هل تنسم الدورة التدريبية الإلكترونية بالتفاعل؟</p> <p>هل كانت التأثيرات المرئية جذابة وسهلة الفهم؟</p>
التقديم	<p>هل كان الوصول إلى مادة التدريب الإلكتروني سهلاً على المشاركين؟</p> <p>هل كان هناك تفاعل كافٍ بين المشاركين والميسرين؟</p> <p>هل تم تنفيذ الدورة التدريبية وفقاً للجدول وخطة التعلم الإلكتروني؟</p> <p>هل كان المشاركون راضين عن الدورة التدريبية؟</p> <p>هل تعلم المشاركون من الدورة التدريبية؟</p>
المراقبة والتقييم	<p>هل أجريت المراقبة على النحو المخطط لها؟</p> <p>هل اتخذت الإدارة إجراءات بناءً على نتائج المراقبة؟</p> <p>هل تم إجراء التقييم في الوقت المحدد؟</p>

## 6.5 الخلاصة

تمثل كلاً من المراقبة والتقييم جزءاً مهماً في الدورة التدريبية الإلكترونية. رغم أنهما تمثلان الجزء الأخير من مسار التعلم الإلكتروني، إلا أنهما تعملان خلال المراحل المختلفة من التحليل والتصميم والإعداد والتقديم.

لقد بدأنا الفصل بتوضيح أوجه الاختلاف بين عمليتي المراقبة والتقييم. ثم تناولنا عملية المراقبة بالتفصيل. وتناول الفصل ما يجب متابعته وما هو الأكثر أهمية وكيفية متابعته ومن ينبغي أن يتكلف بهذه المهمة. تُعرف المراقبة بأنها مسار تجميع البيانات حول الدورة التدريبية الإلكترونية من أجل تقييم مدى التقدم في خطة التعلم وإكمالها. على وجه التحديد، في مادة التدريب الإلكتروني، أصبحت المراقبة مهمة أكثر سهولة للميسرين ومديري الدورة التدريبية بسبب التقدم في منصات التعلم الإلكتروني. تندمج المراقبة باعتبارها جزءاً من أي نظام إدارة تعلم حديث مع القدرة على جمع البيانات والمعلومات وتخزينها حول مدى التقدم في الدورة التدريبية. هذا يمكن مدير البرنامج أو ميسره من متابعة ومراجعة الإحصائيات المختلفة عن المشاركة فيما يتعلق بوحدة وأنشطة التعلم الإلكتروني أو إكمالها. وهذه القدرة على تتبع التقدم في الدورة التدريبية الإلكترونية على أساس وقتي ستوضح للمعلمين/الميسرين ما يتعلق بخطة التعلم الإلكتروني وتجربة المشاركين فيما يتصل بوسائل التعلم المستخدمة خلال الدورة التدريبية الإلكترونية.

ومن ناحية أخرى، يُعرف التقييم بأنه مسار تحديد أهلية الشيء أو جدارته أو قيمته أو تحديد نتائج هذا المسار.

فيما يلي نموذج تقييم منهجي وشامل مقدم في الفصل ويصف ثلاث مراحل من التقييم: المخرجات، والنتائج، والآثار.

إذا كان لدى الجهاز الأعلى للرقابة خطة تقييم تضم كلاً من النتائج والمسار، وإذا تم تطوير إستراتيجية وأدوات التقييم وتطبيقهما، فيمكن للجهاز الأعلى للرقابة اتخاذ القرارات بشأن ما يلي، من بين أمور أخرى:

- الحاجة إلى برنامج (حضور/تعلم إلكتروني) في المستقبل
- الحاجة إلى إجراء تعديلات على البرنامج
- الحاجة إلى مراجعة المحتوى التعليمي والإستراتيجيات التعليمية

## المراجع

IDI, *Handbook on E-Enabled Blended Training Programme for Trainers*, Oslo, Norway (2009)

IDI, *Learning for Impact: A Practice Guide for SAls*, Oslo, Norway (2009)

ISD, *From the Ground Up, A No- Nonsense Approach to Instructional Design*, ASTD Press.

IDI, *Draft Handbook on SAI Strategy, Performance and Reporting* (2015)

<http://www.cid.org.nz/assets/Key-issues/Good-Development-Practice/Factsheet-17-Monitoring-versus-evaluation.pdf>