

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République Algérienne Démocratique et Populaire

MINISTRE DES TRANSPORTS  
ETABLISSEMENT PUBLIC DE TRANSPORT  
URBAIN ET SUBURBAIN DE SI  
ABBES  
CENTRE DE FORMATION



وزارة النقل  
المؤسسة العمومية للنقل الحضري  
والشبه الحضري لمدينة ،  
مركز التكوين

الاتصال وبيداغوجيا السياقة

مركز تكوين  
المؤسسة العمومية للنقل الحضري والشبه الحضري سيدي بلعباس  
طريق معسكر مطول سيدي بلعباس  
الهاتف: 048-76-40-72 فاكس: 048-76-42-21  
[www.etus-sba.dz](http://www.etus-sba.dz)

## الفصل الأول: ديناميكية العمل

1 كيف نخضر اجتماع نقاش و تعاون ممرکز حول إشكالية ؟

السؤال الأول الذي يجب أن نطرحه على أنفسنا:

هل هذا الاجتماع ضروري وملائم؟

□ تحديد موضوع الاجتماع:

- كسب الموافقة الحرة على عملية ما؛
- دراسة قضية معلقة؛
- التوفيق بين الآراء مختلفة؛

□ دراسة الموضوع:

- تحديد الهدف الذي نريد بلوغه؛
- جمع ونقد المعلومات المتوفرة؛
- البحث عن الحلول؛
- اختيار المشاركين؛
- تحديد مجال الحرية المتبادلة؛
- إختيار أسلوب التسيير؛
- إختيار طريقة العرض: مع موقف او ضده النتائج والأسباب، دراسة المشكل.

□ تحضير مخطط المحاضرة:

- تحديد نمط العرض؛
- تحديد مسبق للخلاصات الجزائية والخلاصة العامة؛
- صياغة دقيقة للمقدمة؛
- تحديد متى يتم إدراج بعض النقاط.

### □ تخضير مخطط النقاش:

- تحديد الأسئلة التي يتم بواسطتها الإنطلاق في النقاش؛
- إبراز النقاط التي تتطلب مناقشة؛
- إختيار و تخضير الأسئلة الإفتتاحية؛
- التنبؤ تنظيم زمني للنقاش.

### □ حل المشاكل المادية:

- تحديد زمن ومكان اللقاء؛
- تحديد جدول الأعمال؛
- بعث الإستدعاءات مسبقا؛
- تحديد الوسائل.

### 2-تسيير إجتماعات المناقشات:

#### □ تحديد الموضوع بدقة:

- بدء الإجتماع المحدد في وقته بتناول الموضوع المحدد؛
- توضيح أهداف الإجتماع و عرض عنوان الاجتماع؛
- تسجيل الموضوع ومختلف نقاط النقاش؛
- إعطاء صورة واضحة حول الوضع والمشكل؛
- تحديد مجال حرية المشاركين (مشاكل -حلول).

#### □ تسيير النقاش:

- منح الفرصة والحث على التعبير عن شواهد، تجارب، آراء أحاسيس؛
- إشراك جميع المساعدين؛
- الحفاظ على النقاش في صلب الموضوع؛
- تجنب الإصطدامات أو الإحساس بالإهانة أو الإحباط؛
- إستغلال الإختلافات للتقدم بالنقاش؛
- تجنب تسجيل النتائج في السبورة قبل الحصول على إتفاق فعلي.

□ جعل النقاش يصل إلى نتيجة:

- تحضير نقاط الإتفاق أو الإختلاف؛
- تقييم صحة وثقل الحجج؛
- مراقبة تغيير الآراء؛
- صياغة النتائج الجزائية عند الوصول إليها؛
- التأكد من فهم وقبول هذه النتائج والنتائج وتسجيلها على اللوح.

□ الإتفاق حول عملي ما:

- إعادة تناول المستخلصات الجزئية ووضع الخلاصة العامة؛
- دراسة العملية التي يجب على كل عنصر إنجازها (كيف -متى - أين)؛
- التأكد من أن كل واحد موافق على العمل الذي أوكل إليه وأنه لا يوجد سوء فهم حول أهداف أو مضمون أو ظروف العمل؛
- تنظيم عملية مراقبة الإنجاز؛
- الحصول على قناعة و إلتزام الجميع؛
- برمجة لقاءات أخرى إن إستدعت الضرورة ذلك.

II-تسيير النقاش (الوظيفة التسهيلية):

1-الإنتلاق في النقاش:

□ طرح سؤال الإنتلاق و إنتظار الجواب:

-إذا لم ينطلق النقاش لا بد من التساؤل:

السؤال واضح؟  
هل إنتهت المجموعة من بلورة تفكيرها.

-إذا وقع تردد:

إعادة طرح السؤال بصيغة أخرى أكثر عمومية أو تقسيمه إلى أسئلة بسيطة، توجيه السؤال إلى أحد المساعدين.  
الإيحاء بإجابة.

## 2-الحفاظ على النقاش في صلب الموضوع:

- الحفاظ على موضوع النقاش باستمرار في ذهن الجميع؛
- إعادة تناول ما جاء به المشاركون، إعطاء تدخلاتهم طابعا موضوعيا أمام المجموعة؛
- إذا ما خرجت المجموعة خارج الموضوع :طرح أسئلة جديدة لإعادة النقاش حول الموضوع؛
- إعادة النقاش بلباقة : لقد استمعنا لا راء مفيدة ولكن يجب العودة إلى صلب الموضوع ، هل نحن دائما في الموضوع ؟
- إذا خرج أحد المساعدين عن الموضوع مطالبته بتوضيح العلاقة بين ما يقوله والموضوع.

## 3-توجيه النقاش:

- يجب أن يعكس المنشط النقاش الذي وقع، بإعادة تناول ما جاء به المشاركون وإعادة عرضه على المجموعة؛
- بوجه النقاش عن الطريق الأسئلة:
- أسئلة عامة لكل المجموعة من أجل تنشيط النقاش؛
- أسئلة عامة ثم محددة للقضاء على التردد، الوصول إلى إجابة مختارة؛
- أسئلة محددة تجبر على الإجابة؛
- سؤال بلاغي يغير من التعبير عن الفكر لجعلها أسهل لفهم أو يختصر النقاش ويوفق بين الأفكار؛
- تجنب الأسئلة التي لا يمكن الإجابة عنها " بنعم أو لا"؛
- بدء الأسئلة ب: لماذا أو أين أو متى أو كيف ؛
- يجب أن يبقى المنشط متابعا لمشاركة الجميع.

## 4-مراقبة وتيرة النقاش:

- الأسئلة القصيرة، السرعة في الكلام؛
- أسلوب الكلام إذا كان طلقا يرفع من مستوى المشاركة؛

-الوقوف خلال الحديث أو الجلوس أو الكتابة على السبورة يوق النقاش.

## الفصل الثاني:

### ✓ البيداغوجيا

خطة المادة:

#### I-البيداغوجيا

- 1-تعريف البيداغوجيا
- 2-تعريف الأندراغوجيا

#### II-مختلف أنواع البيداغوجيا

- 1-بيداغوجيا التفاعلية
- 2-البيداغوجيا الأهداف
- 3-بيداغوجيا المشروع
- 4-البيداغوجيا التمايزية

## I-البيداغوجيا:

لقد استعمل قدماء اليونان كلمة بيداغوجية على الطرق التي تمكن المتعلمين من متابعة تعليم المربين و قد توسع استعمال كلمة بيداغوجيا ليشمل الطرق و الأسباب التي تستعمل في عملية التكوين المدرسي أو المهني.

### 1-تعريف البيداغوجيا

نشأت كلمة "بيداغوجيا" في اليونان القديمة (Paidagogos)، تنقسم الكلمة إلى «Paidos» (و تعني الطفل و «gogia» و تعني "يؤدي أو يحرك"، و كان مفهومها يدل على العبد الذي يرافق الأطفال إلى المدرسة.

أما الآن فإن البيداغوجيا تعني مجموع الطرق و الممارسات التعليمية و التربوية فهي ظاهرة إجتماعية و بشكل خاص إنسانية. كما يتعلق الأمر بعلم تطبيقي ذو طابع نفسي - إجتماعي، و هدفه الدراسي هو التربية.

ترتبط البيداغوجيا أو تتأثر بعدة علوم مثل علم النفس، علم الإجتماع الأنثروبولوجيا، الفلسفة، و التاريخ و الطب و غيرها.

و تجدر الإشارة إلى أن بعض المؤلفات تصف البيداغوجيا بأنها ليست مجرد علم و إنما هي فن و معرفة.

### 2-تعريف الأندراغوجيا:

الأندراغوجيا (هي مصطلح يوناني «Ander» و تعني الكبار) و هي فن و علم تعليم الكبار. اندراغوجيا هي التعليم الذاتي في مجموعات، و معضمها بمساعدة من أخصائي (شخص مرجعي). هذا الشخص أو عون التعليم يعزز ظهور الموارد الشخصية في المجموعة بإضافة موارد الخبراء.

تتضمن الأندراغوجيا مجمل النظريات و الممارسات القائمة على التدريس الذي يركز على المتربص (المتعلم).

## II- الأنواع المختلفة من البيداغوجيا:

### 1- البيداغوجية التفاعلية:

البيداغوجيا التفاعلية تقترح منظورا للتربية يشمل كافة القدرات الفكرية أي لا يقتصر على التفكير الصوري و المجرد و يعتمد هذا المنظور على الإكتشاف في حقل علم الجهاز العصبي، حيث بينت هذه الإكتشافات أن النصف الأيمن من المخ يعتبر مقر الحدس و التخيل و الإدراكات الغير مادية بينما يعتبر النصف الأيسر مقر التفكير المجرد، العقلاني و التحليلي.

### 2-بيداغوجية الأهداف:

لقد ظهرت بيداغوجية الأهداف في الولايات المتحدة في السبعينات و قد عرفت رواجا كبيرا في الجزائر خلال الثمانينات.

تقوم بيداغوجية الأهداف على مبدأ ينص على أن كل عملية تربوية يجب أن تعتمد على تعريف دقيق للأهداف، يجب تقاسمها مع المتعلمين في إطار العقد التربوي بين الأستاذ و المتعلم و هذا تجاوزا لنقائص التعليم القديم أين يتبع المتعلم برنامجا دون أن يدرك المعني و الهدف.

فيتعلق الأمر بتحديد قدرات تسعى عملية التعليم الوصول إليها. انطلاقا من هذا الهدف العام تحدد أهداف جزائية و مخططا للتحصيل يمتاز بالتدرج.

كما تحدد أساليب لإختبار المكتسبات من أجل قياسها و مراقبة مدى تحصيلها و متابعة السير الحسن لمخطط التعلم إي استراتيجية الدرس.

### 3-بيداغوجية المشروع:

في إطار بيداغوجية المشروع يوجه المتعلم ليلتزم شخصا بتحقيق هدف، ومن ثمة بإتباع مراحل تحقيق هذا الهدف. فأساس البيداغوجية القائمة على المشاريع هو تجنيد المتعلمين حول هدف جماعي يحدد حسب اهتمامات جماعية و احتياجات محلية.



#### 4-البيداغوجية التمايزية:

تقوم هذه البيداغوجية على تكييف التعليم مع مسار كل متعلم أو مجموعة من المتعلمين فهو تعليم قائم على الوحدات يتعارض أو يتناقض مع شكل و عدد المتعلمين في القسم الواحد.

### ✓ الدليل البيداغوجي

مخطط الدرس:

I-الغاية و الهدف من التكوين

II-أشكال التربية و مهام المدرب

III-ما هي المعارف النظرية و العملية و القيم و المواقف التي يجب تبليغها؟

1-المعارف النظرية

2-المعارف العملية

3-المواقف و القيم

IV-إستراتيجية التكوين

1-تحسين ممارسة تعليم القواعد القانونية للقيادة السياقة و التشريع

-التعليم الجيد لقانون المرور

-التعليم الجيد للتشريع

-التعليم الجيد للسياقة

2-استغلال مختلف مصادر و أشكال الإعلام و التبليغ المعرفي و التربية الضمنية

3-تحسين الإتصال و التحكم في تقنيات الإقناع.

-الغاية و الهدف من التكوين:

لماذا نكون السائق المستقبلي؟

كل عمل إنساني متعلق بالتربية بصفة عامة و التكوين بصفة خاصة يتطلب تحديد غايات و أهداف النشاط.

و فيما يخص موضوعنا، فإنه من المهم أن يطور مدرب مدرسة السياقة تصورا واضحا لمهامه، ليكون أكثر نجاعة و يستطيع القيام بواجباته على أحسن وجه.

لماذا يجب تكوين السائق الجديد (المستقبلي)، و ما المبرر من وجود مدارس لتعليم السياقة؟

قد يدفعنا هذا السؤال للقول بأن تكوين السائق الجديد هدفه الحصول على رخصة السياقة.

و لكن هذه الإجابة خاطئة، فتكوين السائق المستقبلي يسعى لترقية سلوك واعي و مسؤول، و في النهاية فإن هذا التكوين يسمح بتطوير الكفاءات و المواقف اللازمة من أجل:

- 4-الحماية الذاتية،
- 5-إحترام حقوق الآخرين و ضمان أمنهم،
- 6-حماية السيارة والحفاظ عليها،
- 7-حماية المحيط،
- 8-إحترام و تطبيق القانون.

إن الاختبارات التي تسمح بالحصول على رخصة السياقة، لا تستطيع تقييم كافة هذه الأهداف و لا تغطي سوى جزء منها، و بالتالي لا يمكن لها أن تشكل غاية التكوين.

فرخصة السياقة وثيقة هامة تسمح للمتكون من ممارسة السياقة ولكنها لا تشكل غاية في حد ذاتها.

هذا ما يجعلنا نستخلص أن مهمة مدرب مدرسة تعليم السياقة هي مهمة تربوية فعلية، و من الخطأ حصرها في أنها مهمة تلقين.

II- أشكال التربية و مهام مدرب مدرسة تعليم السياقة:

بصفته مربّي، يجب على المدرب أن:

- يُعلم،  
- يُدرب،  
- و يُربي،

بعبارة أخرى، فإن دور المدرب لا ينحصر فقط في تبليغ و إرساء المهارة أو التدريب على السياقة و لكن يجب عليه أيضا تبليغ قيم و معارف.

كما يجب أن يوجه اهتمامه نحو الجوانب الشكلية لتبليغ المعارف و كذلك للتربية الأنظمة و المتمثلة في تبليغ المواقف و القيم.

III- ما هي المعارف النظرية و العملية و القيم و المواقف التي يجب تبليغها؟

### 1- المعارف النظرية:

يحتاج السائق – المواطن أو السائق المسؤول و المراعي لنوعية الحياة و حقوق الآخرين إلى معلومات في مختلف الميادين، منها:

- معارف عامة تتعلق بالسيارة (أجزائها المختلفة، الخصائص التقنية، مؤشرات لوحة القيادة، إجراءات و قواعد الصيانة)،
- معرفة في مجال التشريع،
- الإلمام بقواعد المرور،
- معرفة قواعد الاقتصاد في الوقود و الحفاظ على السيارة،
- معرفة لنتائج اختياراته و تصرفاته على المحيط و الحياة الإجتماعية بصفة عامة.

## 2-المعارف العملية:

المعارف العملية متعددة كذلك و تتطور باستمرار فالحد الأدنى المنتظر من السائق الجيد هو أن :

- يتقن السياقة أي السيطرة على السيارة في ظروف مختلفة، تجنب الأخطار، التصرف بسرعة و فعالية في الوضعيات الحرجة، التنبؤ بالأخطار و حل المعضلات التي تطرحها حركة التنقل بذكاء و نجاعة؛
- يعرف كيفية صيانة السيارة؛
- يقوم بالتوصليحات الروتينية (تغيير عجلة، تغيير بطارية ...الخ)؛
- السياقة بصفة اقتصادية (تجنب التسارع الغير ضروري و ما يترتب عنه من مبالغة في استعمال المكبح وبطريقة مبالغته).

## 3-المواقف و القيم:

السائق الجيد هو السائق الذي يطور الكفاءات الأخلاقية و المواقف الضرورية من أجل الأمن في الطرقات، فأهم قيمة تميز السائق الجيد هي إحترام :

- أصحاب السيارات الأخرى؛
- الراجلين،
- القانون،
- حقوق الآخرين،
- المحيط.

يجب من جهة أخرى أن يتميز بمواقف الحذر، الصبر و التأني، اليقظة و اللطافة.

و من أجل تحقيق هذا البرنامج الطموح، يتعين على مدرب السياقة أن يواجه عدة عوائق منها:

- مدة التكوين المحدودة،
- إهتمام المتكونين بالنجاح و الحصول على رخصة السياقة بصفة خاصة،
- صعوبة تغيير المواقف و نظام القيم لدى الراشدين .

كيف يمكن في ظل هذه الظروف تبليغ مختلف المعارف النظرية و العملية و التأثير في نظام القيم و تغيير المواقف؟

ما العمل؟

#### IV- إستراتيجية التكوين:

لتحقيق هذا البرنامج الطموح و تجاوز هذه العوائق يجب تحسين:

- تطبيق التعليم السليم لقواعد المرور، القيادة و كذا التشريع
- إستغلال مختلف مصادر و أشكال الإعلام و نقل المعارف و فرض التربية غير المنظمة.
- تحسين نوعية الإتصال و السيطرة على أساليب الإقناع

#### 1-تحسين ممارسة تعليم القواعد القانونية للقيادة السياقة و التشريع:

##### 1.1-كيف نتمكن من التعليم الجيد لقانون قواعد المرور؟

يمثل قانون المرور الجزء النظري من التكوين، ولكن هذه المعارف النظرية ليست مفيدة في حد ذاتها، إنما تظهر فائدتها أثناء ممارسة السياقة و لذلك يجب مراعاة التكامل بين تعليم قانون المرور و تعليم السياقة.

لقد تم وضع قانون المرور حتى يُفهم و يُطبق من طرف جميع السائقين و ذلك لخدمة أصحاب السيارات و الراجلين و المجتمع في مجمله، فهو ليس لغة إعتباطية وعقلانية، فمعناه في متناول الجميع.

ولهذا فإنه من الضروري بناء تعليمه على فهم مبادئ قانون المرور. و بالتأكيد على الفهم يمكن أن نحقق عدة أهداف:

-الإقتصاد في التكوين (التعليم) : باكتشاف أسس قانون المرور المرتبطة بالخصائص الصورية للغة ألواح الإشارات من جهة و الفائدة من هذه القواعد من جهة أخرى، يمكن للمتعلم أن يفهم بسهولة معنى و وظيفة مجمل عناصر قانون المرور.

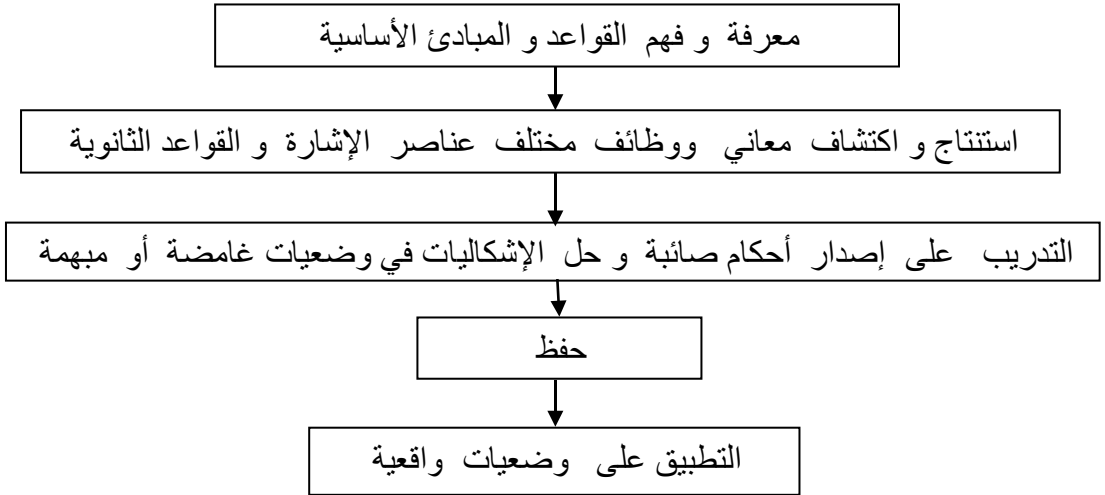
-باعتداد التكوين على الفهم نعمل بصفة ضمنية على جعل المتكون يلتزم بقواعد عقلانية و بالتالي مقبولة.

-بناء التعليم على الفهم نضمن عملية إتصال حسن، فالمتكون يفكر، يبحث عن معنى قواعد قانون المرور، يتحاور مع المكون، فهو يشارك في بناء معارفه و يتم بذلك تجاوز الطابع الطفولي للعلاقة البيداغوجية.

بعض أجزاء قانون المرور تتطلب تجنيد القدرة على إصدار أحكام صائبة من طرف المتكون وكفاءة في مجال حل الإشكاليات (خاصة فيما يخص المسائل المتعلقة بالمرور و تحديد الأولويات) فيتعين على المتكون أن يجند كافة الكفاءات الفكرية العليا.

و لكن متطلبات السياقة تفرض اتخاذ قرارات سريعة و بالتالي يجب على المتكون أن يجند ذاكرته ليحد من زمن الإستجابة.

إنطلاقا مما سبق نقترح التدرج البيداغوجي التالي:



في إطار هذا المسار، خلال المراحل الأولى، أي في البداية سنراعي تطوير الفهم، صحة التحاليل و صواب الحكم و لا نهتم بسرعة الإجابة.

في المرحلة الثانية و من خلال تعداد التمارين و تنويعها و تكرارها ننقل إلى الحفظ و نراعي على هذا المستوى التقليل من مدة الإجابة.

في مرحلة ثالثة نراعي عملية تحويل المعارف من وضعيات إفتراضية (مثل : تمرين حول حق الأولوية في شكل بياني مبسط أو صور) نحو وضعيات واقعية مجسدة. إن هذا الانتقال ليس سهلا، فيجب على المتعلم بذل مجهود من أجل الإنتباه للإشارات و تنظيم الأولويات أثناء قيادة السيارة.

يجب أن يأخذ اختبار المعارف أي التقييم التكويني موقعا مهما في سيرورة التكوين و لهذا فإننا ننصح بإستعمال سلاسل من الإختبارات (أي أسئلة ذات علاقة بمختلف جوانب قانون المرور) و تقييم إجابات المتكويين و في نفس الوقت مدة الإجابة. كما يجب تكيف هذا التقييم حسب خصوصيات الفئة المعنية بالتكوين، فيمكن أن تكون تقييمات كتابية عندما توجه إلى فئة المتعلمين أو شفوية عندما يكون المتكون أمني أو شبه أمني.

هذا التقييم يجب أن لا يتقيد بالأسئلة المنتظرة من الممتحن، بل يجب أن يسمح بتغطية مجموع المعارف المرتبطة بقانون المرور، كما يمكن إستعمال برامج معلوماتية و تطبيقات على الكمبيوتر لهذا الغرض و ستكون فائدتها كبيرة.

## 2.1- كيف نقوم بتعليم التشريع ؟

يجب إعطاء عناية أكبر للتعليم في مجال التشريع، بحيث يكون الهدف منه تطوير:

- معرفة بهذا التشريع،
- فهم لمغزى هذه القوانين و الأسس التي تبررها،
- مواقف إيجابية إزاء تطبيق هذه التشريعات.

يجب تعليم القانون إنطلاقا من النصوص التشريعية و لذلك يجب على مدرسة السياقة أن توفر للمتكويين هذه النصوص وتضعها في متناول المبتدئين.

لذلك نقترح أن يتبع هذا التعليم المخطط التالي:

- التعريف بالقوانين و النصوص التي تفرضها،
- الكشف عن مبررات القانون ،
- التعريف بعواقب عدم إحترام القانون،
- الإهتمام بتطبيق القانون في حصص السياقة.

### 3.1-كيف يتم تعليم السياقة بطريقة جيدة ؟

تتطلب السياقة تطوير و تجنيد كفاءات جديدة و بصفة خاصة كفاءات حسية و حركية.

فقبل كل شيء المطلوب من المتربص تطوير الدقة في الحركات و التنسيق فيما بينها (الضغط على دواسة السرعة على مهل، التنسيق فيما بين الانتقال في السرعة و جهاز الوصل الخ....

كما يطلب من المتكون تكثيف انتباهه و تحسين إدراكه المجالي و الإستجابة بسرعة أكبر نظرا لسرعة السيارة.

فعند الإنطلاق في السياقة يجب على المتربص أن يغير تصوره للإطار الزمني و المكاني الذي يتحرك فيه، بعبارة أخرى يجب أن يتعلم كيف يوجه نظره في كل الاتجاهات إلى الجانبين و لكن كذلك إلى الأمام على نقاط قريبة و بعيدة و حتى إلى الخلف.

كما هو مطالب بتنسيق سرعته مع سرعة الآخرين وأن يأخذ بعين الإعتبار حالة الطريق و إشارات المرور.

أ- فتعقيد التربص يفرض تدرج منهجي للتربص،

- لا يطلب من المتربص الإهتمام بأشياء كثيرة في آن واحد فعلى سبيل المثال لا نطلب منه أن يهتم بما يجري خلفه من خلال المراة الإرتدادية و هو قد بدأ للتو التحكم في سيارته،
- يجب تجنب وضع المتربص أمام صعوبات تتجاوزه فقد يخفق في مواجهتها فيؤدي به هذا إلى فقدان الثقة في نفسه و بالتالي تتأثر عملية تعليمه كليا.



و من أجل ضمان الصرامة و الإنضباط في التعلم ينصح بتخصيص دفتر لمتابعة عملية التعلم، حيث يخصص لكل متربص جدولاً تسجل في إحدى أعمدته الكفاءات المكتسبة و في عمود آخر مستوى التحكم في هذه الكفاءات.

**تمرين :** أكمل الجدول التالي بتحديد المعارف العملية و المهارات و العادات و المواقف التي يجب أن يكتسبها المتكون خلال مسار تعلمه السياقة:

تاريخ الحصة	المعارف العملية - المهارات - العادات و المواقف	مستوى التحصيل		
		ابتدائي	متوسط	تحكم
	التأكد من غلق الباب جيداً			
	إصلاح وضع المقعد، المرآة الارتدادية			
	التعرف على مدلول مختلف مؤشرات اللوحة الأمامية للسيارة			
	التمييز بين المكبح، القابض والمعجال			
	الوضع الجيد لقدميه على مختلف الدواسات			
	فهم كيفية الانطلاق			

ب- من الضروري إذن تصميم هذا التدريب لتعليم السياقة حسب ثلاث (03) مراحل:

- التعود على السيارة
- التعود على السياقة،
- التحكم في السياقة.

يُعتبر الانتقال من مراحل التعود على السياقة إلى مراحل التحكم حساس لأنه عادة ما يتحصل المتربص على رخصة السياقة دون تحكم فعلي في السياقة، فالإختبار كثيراً ما يتم في مسار سهل.

فمن الضروري إذن التمييز بين هذه المراحل و إقناع المتربص بأن رخصة السياقة لا تعني التحكم، و أنه خلال الفترة الممتدة ما بين ستة(06) أشهر إلى سنة يجب أن يواصل عملية التدريب و أن يلتزم بقواعد حذر صارمة.

ج- كما يجب أن يكون تدريب المتربص منهجي، أي يجب أن يواجه وضعيات متنوعة للسياسة و حسب التدرج في الصعوبات. فيجب أن يسيطر على مسار التدريب قبل المرور إلى تمارين أكثر صعوبة كالسياقة في المدينة أو التحكم في انطلاق السيارة في طريق متساعد أو السياقة في الطريق السريع) و كذا طريقة ركن و توقف لسيارة.

د- يجب ضمان دعم ذكي لعملية التربص، و من أجل ذلك يجب:

- أن يكون المتربص و الممرن واعيان بتعقيد و صعوبة التعلم، فيجب على الممرن أن يكون قادرا على توضيح هذه الصعوبات.
- أن يستوعب المتربص ذهنيا متطلبات السياقة، فلا يكفي تكرار و مضاعفة التمارين، بل أن يمنح المتعلم الفرصة للتعبير عن الصعوبات التي يتلقاها كما يجب أن يمنح توجيهات مدققة و يعرف جيدا ماذا يجب أن يفعل.
- يجب دعم عملي للتربص عن طريق التحفيز، فصعوبات التعلم يمكن أن تكون عامل إحباط، فيجب إذن أن يُطمئن الممرن المتربص و يشرح له مراحل التكوين و يقيس درجة التقدم و المكتسبات.

ه- نظرا لخطورة هذا التربص يجب ضمان انتقال مدروس نحو استقلالية المتكون، فيجب طمأنة الأشخاص المتخوفين و ضمان تطوير تدريجي للثقة في النفس.

## 2-استغلال كافة مصادر و أشكال الإعلام و تبليغ المعارف و التربية النظامية:

نظرا لضيق وقت التكوين و عدم التفرغ الكافي للمتربصين من جهة و طموح التكوين من جهة أخرى، يجب أن يكون الممرن مسيرا لعملية التكوين بصفة شاملة. أن يضع تحت تصرف المتكونين موارد بيداغوجية و يتيح عملية تكوين ذاتي تستمر حتى بعد الحصول على رخصة السياقة.

و لهذا الغرض نقترح:

- وضع مطبوعات أو كتب تحت تصرف المتكونين تتناول مختلف أجزاء قانون المرور،
- وضع تحت تصرفهم اختبارات كتابية،
- استغلال جدران قاعة الدرس لتبليغ معلومات تقنية، رسائل أمنية و غيرها من المعلومات.
- استغلال الوسائل السمعية البصرية للتحسيس بخطورة الطريق و محاربة التصرفات المنافية للمجتمع و التحسيس حول الإشكالية الايكولوجية.
- استغلال التطبيقات المعلوماتية لمحاكاة وضعيات السياقة و القيام بتقييم تكويني.
- وضع لائحة خاصة بالقواعد الأساسية المتعلقة بالخطر و توزيعها على المتربصين المتحصلين على رخصة السيارة.
- توجيه النقاشات و الأحاديث الودية مع المتربص لتقديم معلومات و نصائح إضافية فعلى سبيل المثال من خلال حديث حول الصحة، يمكن أن نلفت إنتباههم إلى خطورة التلوث و مسؤولية السائقين تجاهها.

### 3-تحسين الإتصال و السيطرة على أساليب الإقناع:

#### □أسس الإتصال الجيد و الموفق:

□وعي المدرب بمركزه، دوره، مهامه و مسؤوليته :للإتصال الموفق يجب أن يدرك المدرب موقعه من العلاقة التربوية ومهامه و مسؤولياته إدراكا حسنا، فالوعي بالذات يسمح بتنظيم العلاقة مع المتربصين. باختصار يجب أن يدرك الممرن أنه في خدمة المجتمع و ليس في خدمة الزبون فقط و أنه مربى و له مسؤولية اجتماعية كبيرة، كما يجب أن يبلغ ذلك للمتربصين.

□تحسين نوعية العلاقة بين المدرب و المتربص :فحسن العلاقة هو شرط من شروط التعلم فيما يخص السياقة أو قانون المرور، و تبليغ فعلي للقيم و المواقف و حسن التصرف في الطريق.

-العلاقة الحسنة أن تقوم على موقف مهني يتميز بالإحترام و الرفق و التسامح إزاء المتربص. فيجب من أجل ذلك تجنب الألفة المفرطة، احترام درجة الإستعاب و تعلم المتكون، احترام حساسيته، عدم إهانته أو تعنيفه... الخ

-كما يجب أن تكون هذه العلاقة قائمة على توضيح أسس العقد التربوي المبرم بين الممرن و المتكون :فدور الممرن لا يكمن في التحضير للحصول على رخصة التعلم و لكن للتكوين للسياسة و التصرف اللائق في الطريق.

□التحلي بالصرامة و تجنب المجاملة :على المتربص أن يفهم أنه للحصول على رخصة السياقة، يجب أن يبذل مجهودا في عملية التعلم و لا يمكن الإعتماد على العلاقات الشخصية مع الممتحن أو تسامحه و تساهله.

□يجب أن يكون المدرب مثالي في تصرفه و سلوكه: فتبليغ القيم يمر عبر عدة قنوات، كالكلام، الاستدلال و لكن عبر تصرف المربي فيجب على الممرن يكون قدوة لسببين:

-في كل عملية تعلم يعتبر المربي نموذجا يقتدي به، فالتعلم هو في كثير من الأحيان عملية تقليد. فمن الضروري إذن أن يجسد الممرن قيم الإحترام و مواقف الصبر و التأني و الحذر ليستوعب المتكون هذه القيم و المواقف في سلوكه، و لهذا الغرض يجب أن يتوفر شرطان:

-العلاقات الحسنة بين المدرب و المتكون لخلق شروط التقليد و التماثل و أو المطابقة.

-كما يجب أن يكون الممرن كفاً على المستوى البيداغوجي و التقني و يشكل بذلك مرجعا.

□من جهة أخرى، نعطي قيمة لما يتم تدريسه و ذلك بتطبيقه، فعلى سبيل المثال: لا يمكن للممرن أن يطلب من المتكونين التعود على حزام الأمن إذا لم يتقيد هو بدوره بذلك.

□ للإقناع يجب البرهنة و الإستدلال:

فيجب على الممرن أن يكون قادرا على إثبات أهمية و صحة ما يعلمه أو يطلبه من المتربص من خلال أمثلة مجسدة، من خلال تجارب أو حجج عقلية وهكذا يستطيع الإقناع من جهة و الاهتمام بالبرهنة و الإستدلال، و هذه هي التربية على العقلانية في التفكير و التصرف فعلى السبيل المثال نحث السائق على استهلاك وقود نظيف من خلال إبراز النتائج السلبية للرصااص على الصحة.

و للإقناع يمكن استغلال الإشهار لغرضين: الأقناع بقواعد السلامة و الأمن في الطريق.

الإنتنباه للإشراط اللاوعي لبعض الإشهار والذي يدفع للإفراط في السرعة أو التعامل اللاعقلاني مع السيارة.

## الفصل الثالث: المناهج البيداغوجية

خطة المادة:

### I-تعريف

- 1-تعريف الطريقة البيداغوجية
- 2-مختلف المناهج البيداغوجية
- 3-معايير اختيار الطريقة البيداغوجية

### II-الطرق البيداغوجية الأكثر شيوعا

- 1-طريقة العرض
- 2-الطريقة الاستفهامية
- 3-الطريقة النشيطة
- 4-مقارنة بين الطرق التقليدية والطرق النشيطة
- 5-مقارنة الطرق الثلاث

### III-الطرق النشطة و التحليلية في التكوين المهني أو طريقة «كرار» (CARRARD)

- 1-قواعد تطبيق هذه الطريقة
- 2-المبادئ البيداغوجية حسب طريقة "كرار"
- 3-تفسير للمبادئ البيداغوجية التي نصت عليها طريقة «كرار»
- 4-تحليل المبادئ البيداغوجية للطريقة النشيطة و التحليلية

## I-تعريف:

### 1-تعريف الطريقة (المنهجية) البيداغوجية:

الطرق البيداغوجية تحدد مجموعة القواعد التي تطبق على:

- المعارف التي نريد إكسابها للمتعلمين أو المواقف التي نرغب في تغييرها؛
- التواصل في عملية التعليم أو التكوين؛
- أساليب تقديم التعليم.

### 2-مختلف المناهج البيداغوجية:

توجد عدة طرق تتمثل بعضها في أساليب معمول بها سائدة في عملية التعليم و أخرى أقل إنتشارا تعتبر من إبداعات مفكرين كبار في حقل التربية و التعليم

و يستعمل المعلمون و المربون هذه الطرق في كثير من الأحيان دون علم منهم بها. ففي غالبية الأحيان يتعلق الأمر بالنسبة لهم بإعطاء دروس بإستعمال تقنيات وأساليب و صلوا إليها عن طريق التجربة و المحاولة و المحاولة.

وقد أطلقت على هذه الطرق تسميات متعددة:

معرفية تقريرية- برهانية - تساؤلية (إستفهامية) - نشطة - إستنتاجية (إستنباطية) - توجيهية - عرضية - غير توجيهية... إلخ

هذه الطرق التي تسمى كذلك بطرق « إعادة التأهيل العقلي» عرفت رواجاً كبيراً خلال السنوات الأخيرة.

فهي وسائل بيداغوجية تسعى إلى تطوير الكفاءات الفكرية و تحسين استراتيجيات حل المعضلات. فهي تهدف إلى ترقية القدرات العقلية للأفراد و خاصة لدى الأشخاص الذين يتميزون بمستوى تأهيل منخفض.

## معايير اختيار الطريقة البيداغوجية:

لإختيار طريقة بيداغوجية نعتد على المعايير التالية:

1. محتوى (نوع) التعليم المراد إيصاله (ماذا نريد أن نُعَلِّم) ؟

- ☐ معارف؛
- ☐ معارف عملية؛
- ☐ معارف حياتية؛
- ☐ معارف للتطور و التغير.

2. عدد المتكونين؛

3. التنظيم المادي للحجرات و قاعات التكوين؛

4. كمية و نوعية المعارف التي نريد تبليغها و مدى حداتها؛

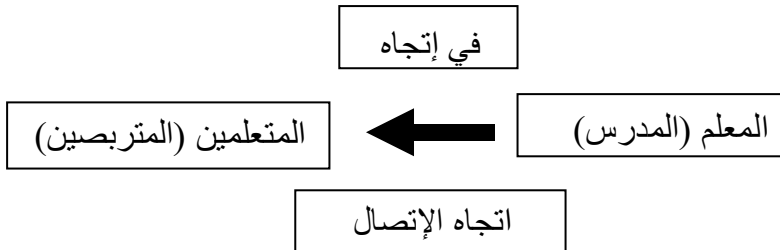
5. الوقت الذي نمتلكه لتبليغ المعلومات.

في عملية تعليم و تبليغ المعارف لابد من اختيار و استعمال طريقة للتعليم.

## II- الطرق البيداغوجية الأكثر شيوعا:

1- طريقة العرض:

تتصف هذه الطريقة بممارسة المعلم للسلطة على القسم أو المكون فهي تسمح بالتفاعل بين المتعلمين و المكون فالإتصال يتم باتجاه واحد.

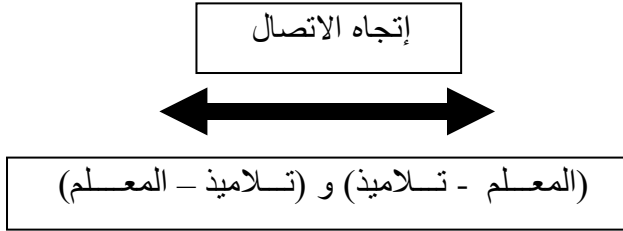




تعتبر هذه الطريقة ملائمة في بداية إلقاء درس جديد عندما تكون كمية المعلومات هامة بالنسبة للمدة المخصصة لها؛ وعندما يكون عدد المشاركين كبير (كإلقاء محاضرة في مدرج).

### الطريقة الاستفهامية:

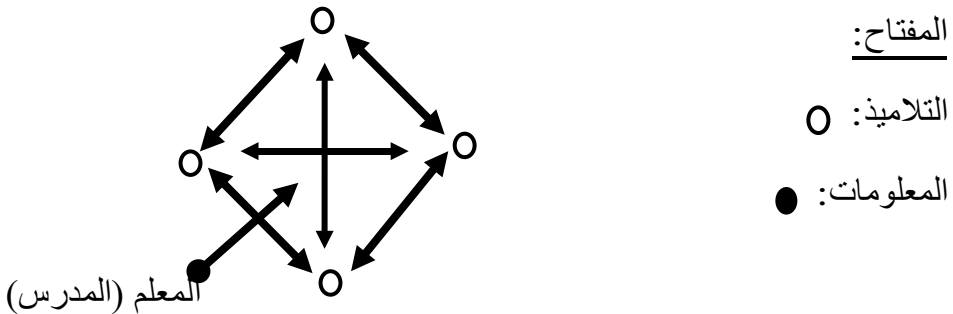
هي طريقة مخصصة لتقنية الأسئلة و الأجوبة؛ حيث تسمح بالمشاركة الموجهة للتلاميذ و توجيههم نحو الهدف المنتظر. فالإتصال أحادي الإتجاه مزدوج المعنى.



### 3- الطريقة النشيطة:

تعتمد على مبدأ البحث و الإكتشاف، إذ تجعل هذه الطريقة المعلم، في وضعية منشط، فدوره محفز و ليس مرسل معلومات، فيصبح مرشد للأجزاء و ليس على المحتوى، أما نشاط بحث المعلومات فيترك لإنتاج المشاركين.

هذه الطريقة تعتمد على إمكانيات التلاميذ بأخذ بعين الاعتبار حاجياتهم و تساهم في النشاط الذهني للتلاميذ و تلائم أشغال الجماعة.



إن إتجاه الإتصال المفضل هو : تلاميذ – تلاميذ

#### 4-مقارنة بين الطرق التقليدية و الطرق النشيطة:

المميزات	الطرق التقليدية	الطرق النشيطة
الغاية	نماذج موضوعة مسبقا. تكوين أشخاص حسب	تكوين أشخاص يتميزون بروح المبادرة والمسؤولية وتطوير شخصيتهم
الأهداف البيداغوجية	مجتمع لا يتغير أشخاص منسجمين مع تطوير المعارف، تكوين	العمل من تفتح الشخصية، التمكين من كفاءات المبادرة من أجل التكفل بالمشاكل الاجتماعية التربوية
المبادئ البيداغوجية	الاجتماعي التكيف والاندماج توجيه المتعلمين باتجاه	تحضير الأشخاص للإستقلالية والمبادرة وروح الفريق.
الوسائل	دروس و تطبيقات	عمل جماعي (نشاط و ابداع) تنوع الوسائل التعليمية (وسائل سمعية بصرية و غيرها )
المحتوى	معارف تقليدية تسمح للتلميذ بالتماثل مع نمودجه	تنوع المعارف، طرق العمل
المواقف	المتعلم يخضع لسلطة المكون  المكون يسيطر على المتعلم	تعاون بين المكون والمتعلم، مساهمة المتعلمين في تحديد محتويات التعليم وفي اختيار الطرق ومراقبة تكوينهم
الزمن	يحدد عادة بصفة مسبقة	متنوع حسب المجموعة
عدد المتعلمين	العدد مرتفع لا تحدده سوى الاحتياجات والهيكل	تنظيم مجموعات مصغرة يسهل عملية البحث ومواجهة الصعوبات و التبادل و التعاون

### 5-مقارنة الطرق الثلاث:

طريقة العرض	الطريقة الإستفهامية	الطريقة النشطة
لا يوجد اتصال او تبادل بين المتعلمين	الاتصال مستمر بين المكون و المتعلمين	الاتصال مستمر بين المكون و المتعلمين
يمارس المكون السلطة و يبقى المتعلمين منفصلين يستقبلون فقط المعلومات	المكون يوجه نشاط المتعلمين	المكون يحفز نشاط المتعلمين
جو من الإلزام و محو لشخصية المتعلمين	جو ديمقراطي، تغيير ممكن لمواقف المتعلمين	جو من الحرية تفتح لشخصية المتعلمين
المكون يهتم كلية بالمعلومات التي يريد تبليغها و لا يدرك مشاكل المتعلمين	الأستاذ يتابع باستمرار مشاكل المتكويين من خلال أسئلتهم	الأستاذ يتحرر من عملية تبليغ المعارف يمكن أن يعي مشاكل المتعلمين
مراقبة المعارف لا يمكن أن تتم إلا في نهاية الدرس	مراقبة المعارف مستمرة طوال الدرس	الابتعاد عن عملية تبليغ المعارف من ملاحظة عملية إكتساب المعلومات تمكن الأستاذ
سير الدرس يفرضه الاستاذ	سير الدرس مرتبط بالأستاذ و المتعلم	يفرض سير الدرس من طرف المتعلمين

### III- الطرق النشطة و التحليلية في التكوين المهني أو طريقة «كرار» (CARRARD)

- مقدمة:

لقد تم إستعمال هذه الطريقة لأول مرة من طرف المهندس السويسري "كرار" الذي حاول في الفترة ما بين 1920 و 1930 تنظيم التكوين المهني في الصناعة بصفة منهجية فمن خلال هذه الطريقة حاول تبسيط التعليم وجعله مجسدا أكثر بتقريبه من الحياة العملية.

فيما بعد تم تبني هذه الطريقة من طرف قطاع التكوين المهني في مجمله.

#### 1- قواعد تطبيق هذه الطريقة:

تقوم على أسس عامة و قواعد أساسية تساعد على مشاركة المتعلمين و البحث على المصادر المباشرة للمعلومات و استعمال المعارف التي تم الحصول عليها في نشاط مهني يتطلب تحمل المسؤولية و المبادرة و الإبداع.

فبعض القواعد التي تنص عليها هذه الطريقة لم تفقد من قيمتها مع مرور الزمن ويمكن أن تشكل إطار مرجعي للعمل المنهجي للتكوين المهني.

#### 2- المبادئ البيداغوجية حسب طريقة "كرار":

□ يعتبر أول يوم من التكوين أساسي بالنسبة لباقي التكوين فيجب:

- إستقبال المتعلم في جو من التفاهم و الثقة؛
- تقديم التحفيز له؛
- إشعاره بأهمية الدور الذي سيلعبه خلال التكوين؛
- إعطاء توجيهات تساعد على تحمل ضغوطات الوسط؛
- إبراز أهمية البعد الاجتماعي - الاقتصادي للمهنة
- بتقديم الدعم المعنوي انطلاقا من فهم ردود الأفعال الراغبات و التخوفات.

□ تجنب الشروحات الطويلة، تنظيم الأفكار و الحث على التفكير:

- تجنب إلى أقصى درجة اللغو ونزعة للقيام بعروض طويلة
- تجنب الارتجال الذي يتجاوز الحدود العادية
- إبراز النقاط الأساسية للنشاط أو العملية
- الحث باستمرار على الملاحظة والتفكير المنطقي

□ إعطاء لكل متكون قسط وافر من التجربة عن طريق تدريب ملائم:

- جعل المتكون يوجه المعضلات التقنية كما قد تواجهه في الحياة
- إشراكه في الفعل
- الرفع من ثقة في نفسه بتنميين قدراته
- القضاء على أسباب الانقباض و ما يتسبب ذلك من تباطأ عقلي

□ تصحيح الأخطاء بتفكير و استدلال و بحث عن أسبابها:

- يجب أن تخضع كافة أخطاء المتكونين لتحليل معمم
- جعل المتكون يدرك بنفسه أخطاءه
- تصحيح الأخطاء بالتعاون مع باقي المتعلمين
- جعل الأخطاء محل تفكير وتحليل عوض الإسراع في تصحيحها
- إظهار التصحيح من جانبه الإيجابي أي كأسلوب لتحسين تكوين المتعلم

□ المبالغة في الجد يضر بالتكوين

- خلق جو من المرح دون مبالغة
- التوفيق بين العمل و الزمالة
- تنشيط العلاقات الاجتماعية بالحفاظ على جو مرح
- على المكون أن يكون صبورا و متفهما

□ التعليم حوار و ليس منولوج

- جعل القسم نشيط بواسطة النقاش الموجه
- تحديد بدقة أهداف النقاش

-توجيه المبادرات باتجاه الأهداف المحددة  
-احترام و ضمان احترام قواعد ديناميكية المجموعات لتجنب الإحباطات الفردية

□ في بداية التكوين عدم الإهتمام بالوقت : يجب التدريب و التكرار و التجريب حتى تتم سيطرة نسبية على محتوى التكوين

-اعتبار أن كل متعلم يملك كفاءات مختلفة  
-اعتبار الزمن عاملا من عوامل التحصيل  
-منح فرص مفيدة لاكتساب المهارة و الوتيرة اللازمة في العمل

□ عقلنة العمل بإتباع مخطط موضوع مسبقا، و الاهتمام بتربية الجسم و العقل على حد سواء

-تحليل معمق لمحتوى التكوين  
-تحديد بالنسبة لكل درس مخطط أو إستراتيجية هدفها:  
-مساعدة المكون عند إعطاء الدرس  
-التمكين من تحضير جيد ماديا و فكريا  
-إحترام المسيرة البيدغوجية المحددة و تطبيق المبادئ  
-تجنب الابتعاد عن الدرس والارتجال  
-بعث عملية التفكير حتى عندما يتعلق الأمر بالعمل اليدوي.

□ وضع نظام من التقييم الذاتي بتمكين المتعلم من الحكم على عمله و النتائج التي بلغها

-منح فرص و وسائل التقييم الذاتي حتى تطور لدى المتعلم الضمير المهني.

□ إعطاء فترات من الراحة بين النشاطات و حسن اختيارها

-تجنب التعب و التسرع في العمل  
-إيجاد التوازن الصحيح بين العمل الفكري و الجسدي فكل نشاط معب يجب أن يتبع بنشاط مريح  
-الاهتمام بمؤشرات التعب

□ الحفاظ على الرغبة في التعلم و الإنطلاق مما هو معروف للوصول  
لما هو مجهول

-تقديم المعطيات و العناصر اللازمة للبحث عن التفسير  
-الرفع من مستوى إهتمام إلى أقصى درجة ب:

- التعريف بالنشاط الموالي
- تقديم الأدوات تدريجيا عند إستعمالها
- تنويع النشاطات
- وضع إنسجام بين النظرية و التطبيق

-إستغلال إهتمامات المجموعة و تنوع الآراء  
-تعميق محاور الاهتمام عن طريق زيارات ميدانية و استعمال  
الوسائل السمعية البصرية  
-تحضير مستقبل المتعلم بالنظر لمتطلبات منصب العمل و ذلك  
بتلقينه مفاهيم الجودة و الإنتاج و الإنتاجية.

□ تكوين رجل الغد

إن هدف التكوين المهني هو إعطاء تكوينا مكتملا من أجل ذلك يجب:

-تزويده بمعارف (ثقافة عامة)  
-جعله يتحكم في تقنيات (كفاءات عملية)  
-جعله يتحكم في نفسه وفي علاقته بالآخرين (كفاءات حياتية)  
-تحضيره للسيطرة على إمكانيات ووسائل الرقي (كفاءات التطور  
والتغير).

□ قاعدة البداية: لا يمكن أن نعتبر قبول المتعلم بما يقدم له من تكوين  
واقتناعه بمعناه شيئا بديهيا.

□ قاعدة التحليل: كل عمل مهما كانت درجة تعقيده يمكن أن يحلل  
لعناصره الأولية المكونة له.

□ قاعدة التركيب: إن تفسير المسائل هو ثمرة المسار المنظم للتفكير  
من البسيط إلى المعقد.

□ قاعدة مراقبة المعارف: لا تكتمل العملية التربوية إلا إذا اتبعت  
بتذكير جزائي بأهم المعارف أو مراجعة عامة.



على أساس مثل هذه القواعد المدعمة بنتائج دراسات علماء النفس وما وصلت إليه البحوث العملية الحديثة في مجال العمل، إستطعنا وضع الأسس القاعدية للتكوين المهني.

3-تفسير للمبادئ البيداغوجية التي نصت عليها طريقة «كرار»:

□ الحوافز و جو التعلم:

-استقبال وطمأنة المتعلمين: معرفة كافة المتعلمين شخصا

□ خلق الرغبة في التعلم و الحفاظ عليها:

-إدراج محاور الإهتمام في إطار الدرس؛

-تنويع التمارين؛

-إدراج فترات للإسترخاء بين فترتي تركيز كبير

□ خلق روح الإنتماء للفريق: عمل المجموعات

-تربية المتعلمين و تحسين هذه التربية من خلال التكوين :

ترقية القيم الاجتماعية والفكرية، قيم النظافة والنظام وآداب العلاقات الاجتماعية.

أ- الطرق:

□ تحضير بدقة كل درس:

-تقطيع المعارف حسب مراحل و ابراز النقاط الهامة؛

-اختيار و تحضير الوسائل الأزمة للإستدلال و التنفيذ؛

-استعمال الطريقة التجريبية.

□ تفكيك المعارف إلى عناصر يمكن إستيعابها بسهولة:

-الإنقال من البسيط إلى المعقد.

-□ تعليم معرفة جديدة واحدة كل مرة:

في البداية عدم الإهتمام بالزمن الذي تستغرقه عملية التنفيذ والبحث عن النوعية فقط.

□ مواجهة الصعوبة الجديدة عندما يتم القضاء تماما على كافة الصعوبات السابقة.

□ الإنتقال من المسجد إلى المعقد:

-لا يتم التعميم سوى انطلاقا من أمثلة بسيطة و مجسدة؛  
-تجنب الشروحات الطويلة.

□ حث المتكونين على استعمال التفكير والملاحظة والحكم المنطقي والتجربة الخاصة و الحدس.

□ تعليم المفاهيم النظرية انطلاقا من التطبيقات العملية.

-التعرض لتكنولوجية أداة تقنية عند استعمالها؛  
-تقديم المفاهيم النظرية التقنية خلال العمليات التطبيقية التي تتعلق بها.

□ إعطاء الوسائل للمتكونين للحكم على مستوى تقدمهم في عملية التكوين

-تعويد المتعلم على المراقبة الذاتية؛  
-ترقية روح التفكير لدى المتكون، التحليل والحوصلة؛  
-تشجيع مجهود المتعلمين.

ب- السير العملي للحصص:

□ التأكد من أن موقع الجلوس أو الوقوف للمتكونين يسمح لهم بمتابعة التجارب.

□ استعمال إلى أقصى درجة التركيبات والنماذج التجريبية، المخططات والرسوم.

□توظيف مختلف أنواع الذاكرة: الذاكرة البصرية، الذاكرة السمعية...الخ

-استعمال الوسائل السمعية البصرية.

□توجيه المتكويين عن طريق الأسئلة الاكتشاف الحلول والمعارف

□التأكد من أن المتكويين يجدون منفعة فيما يقدم لهم من تكوين

-مطالبة أحد أو مجموعة من المتكويين بإعادة العمليات ومطالبة زملائهم بالكشف عن الأخطاء.

-تصحيح مباشرة الأخطاء الملاحظة بمتابعة صارمة للعمليات التي يقوم بها المتكويين.

□عدم المطالبة بالقيام بأعمال لا تتناسب مع المعارف المقدمة

إن مجهود التحليل والتفكير الذي نطالب به المتكويين يساهم في التكوين العام لفكر المتكون.

«في عملية التكوين يجب أن يتذكر المكون أنه ليس مطالب بتكوين رجل إلى كفى ولكنه يجب أن يكون لمهنة أشخاص متمكنين، أشخاص قادرين على المساهمة الفعلية في ترقية الوطن وتقدمه».

□إن كافة المبادئ تستلزم قيام تكوين : مجسد، نشيط و حي، متدرج ، متنوع، و يعتمد على التكرار.

المبادئ البيداغوجية	لماذا	كيف
1-إستقبال المتعلمين وطمأننتهم	لتبديد التخوفات وتجاوز القلق وتسهيل التكيف	تقديم المؤسسة للمكونين (حجرات) ورشات، مطعم، مرقد...الخ)
2-الإننتقال من البسيط إلى المعقد	تسهيل الاستيعاب، تجنب الاحباط والاحساس بالفشل ربط الأفكار	تحليل المعارف إلى عناصرها البسيطة والمتابعة
3-تنويع التمارين	تجنب الملل، الكره والسماح باستيعاب المعارف	إختبار عدة دروس وتمرين تقدم فى اليوم
4-خلق روح الفريق		
5-تدريس شيئا واحدا فقط		
6-التطرق للصعوبات الجديدة بعد التغلب على الصعوبات السابقة	التمكن من الحوار بين مختلف عناصر المجموعة، البحث والتحليل	إعطاء المجموعة تمارين ذات عدة معضلات للحل.
7-الإننتقال من المجسد إلى المجرد		
8-إعطاء المتعلم إمكانية معرفة نتائجه		
9-جعل المتعلمين يرتاحون بين فترات التركيز الكبير		
10-التأكد من أن التكوين المقدم كان مفيدا ومكتسبا		
11-تحليل التعليم لعناصر بسيطة يمكن استيعابها بسهولة		
12-تعليم المفاهيم النظرية عن طريق التطبيقات العملية		
13-عدم الاهتمام بالوقت في البداية والاهتمام بالنوعية فقط		
14-الحفاظ على الرغبة في التعلم		

## الفصل الرابع: مرحلة التمهين

خطة الدرس:

- I- دليل لتحضير فترة تكوينية
- II- الوثائق المكونة لفترة تكوينية
- III- تطوير و تقييم فترة تكوينية
- IV- عناصر مفيدة لتحديد استراتيجية
- V- إنجاز بطاقة درس

## I- دليل لتحضير فترة تكوينية:

إن تحضير فترة تكوينية يتطلب تحضير عدة وثائق، هذه الوثائق تنقسم إلى أربعة أجزاء إن حجم كل جزء يتعلق بأهمية الموضوع الذي يعالج و الهدف المبتغى.

### 1-كيف نعرف فترة تكوينية؟

هي مجموعة مستمرة أو متقاطعة من الحصص منفصلة فيما بينها في الزمن و منظمة حو نشاط أو مجموعة من الأنشطة من أجل تحقيق هدف.

### 2-كيف نعرف الحصة ؟

هي فترة من التكوين مدتها بصفة عامة محددة حوالي ساعة في التعليم العام

□التساؤلات التي يجب طرحها عند تحضير فترة تكوينية:

-هل تم التطرق لموضوع العمل سابقا؟

إذا تم التطرق لموضوع النشاط سابقا يجب معرفة المحتوى، التشاور مع المكون المعني و الإطلاع على وثائق القسم و الطلبة.

-ماهي المعايير التي إكتسبها المتكونون من التكوين ؟

للإجابة على هذا السؤال يمكن برمجة نشاط في بداية الفترة التكوينية أو بعض الأسئلة ما يعرفونه من الموضوع الذي ستنتم معالجته.

-ماهي المعارف القاعدية التي يجب أن يملكها المتكون لمعالجة الموضوع

إذا كان التكوين يتطلب السيطرة على بعض القواعد، فمن الضروري التأكد من أن هذه القواعد مكتسبة فعلا من طرف الجميع فمن خلال استجواب شفهي أو مكتوب أو اختبار سريع يمكن التأكد من أن المعارف القاعدية مكتسبة ففي حالة عدم إكتسابها يجب برمجة حصة أو حصص لتدراك النقائص.

-ما هي المعارف الجديدة النظرية منها والعملية التي سيتم تقديمها؟

من خلال الهدف يتم تحضير الوثائق التربوية والنصوص والوثائق التقنية التي ستشكل قاعدة للتنشيط، فيجب حصر المعلومات المتعلقة بالموضوع، تحديد ما يجب التأكيد عليه وإعطائه الأولوية والنقاط الهامة المفتاحية.

-ما يجب أن يتعلمه المتكونون ؟

أي سيسجله المتكونون، الوثائق التي يجب تحضيرها كخلاصات

-كيف يتم التأكد من لمعارف النظرية والعملية قد تم إكتسابها من طرف المتكونين في نهاية التكوين؟

يجب أن يمكننا تحديد الأهداف من الإجابة على هذا السؤال فتقييم عمل المتكونين يجب أن يكون مستمر فهذا التقييم يتم خلال طول الفترة إلا انه يجب تحضير إختبار التقييم. ويمكن أن يكون هذا الإختبار إما استجوابا مكتوبا أو شفويا، كتابة عرض أو إنجاز منتج مادي ما، وأما فيما يخص التقييم فيعبر عنه بإعطائه نقطة.

-كيف يتم تنظيم التكوين لتحقيق الهدف؟

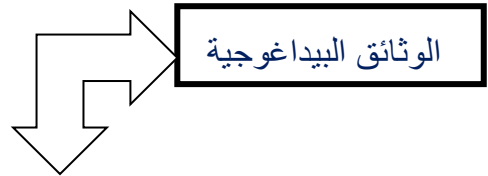
إستجابة لهذا السؤال يجب تحديد استراتيجية لتحقيق الهدف، أي إنطلاقا من حجم المجموعة يجب تحديد الوسائل المادية مثل أدوات الإتصال، وثائق تقنية، وثائق شفافة يتم عرضها عن طريق الصورة المعاكسة، التجارب، مجسمات، أفلام، تراكيب تجريبية.

-ماهي النشاطات التي يجب تصورها ليحقق المتربصون الهدف؟

يجب أن نتصور مقدمة لتحفيز المتكونين، خلق محور إهتمام، توضيح أهداف الفترة التكوينية، تصور نشاطات من شأنها تمكين المتربصين من التدريب و إكتساب المعارف، تحضير تمارين التطبيق يتطلب تدريب المتكونين ومراقبتهم من طرف المكون، تصور تمرين نهائي للتأكد من تحقيق الهدف المرجو.

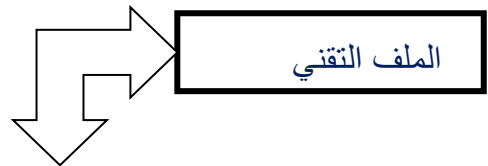
## II- الوثائق المكونة لفترة تكوينية:

إن تحضير فترة تكوينية يتطلب تحضير عدة وثائق، هذه الوثائق تنقسم إلى أربعة (04) أجزاء، وحجم كل جزء مرتبط بأهمية لموضوع الذي سيعالج والهدف المبتغى.



□ فهذا الجزء يتضمن الوثائق التي يحتاجها المكون خلال فترة التكوين:

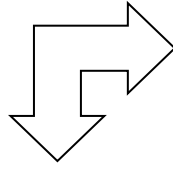
- بطاقة تحضير؛
- بطاقة سير الدرس؛
- وثائق تحضير مجالات تقنية، كتب متعلقة بالمادة، برامج معلوماتية.
- وسائل تعليمية، وثائق شفافة، نماذج ومجسمات، تجارب؛
- تمارين وتصحيحاتها؛
- بطاقات للتنقيط والتقييم.



□ هذا الجزء يتضمن من مجموعة الوثائق التقنية التي يطلع عليها المكون خلال التربص:

ويمكن أن تكون مقتطعات من مجلات، من ملف تقني، وثائق الصانع مخططات تم تقديمها من طرف المكون.

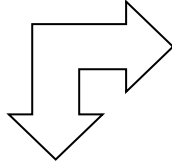




بطاقات نشاط المتربصين  
بطاقات التقييم والتنقيط

هذا الجزء يكون من الوثائق اللازمة لتنفيذ أعمال المتكولين.

هذه الوثائق يجب أن تكون مقدمة بصفة جيدة فالرسومات والمحتويات يجب أن تحترم المقاييس المعمول بها.

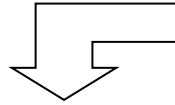


وثائق الحوصلة وملخص الدرس

ملخص الدرس يجب أن ينقل من طرف المتربصين أو تقدم لهم خلاصات هذه الوثائق يجب أن تبرز أهم ما يجب إستيعابه (تعريف، مبادئ، قوانين، مفاهيم، تجارب... إلخ).

### -III- تطوير و تقييم فترة تكوينية:

□ الدرس



- يسعى لإبراز القواعد، القوانين والمفاهيم اللازمة للنشاط المهني،
- ممرکز على تنمية فهم المعرفة والتحليل
- يختار إنطلاقا من تصور منتجات يتم التخطيط لها
- يأخذ بعين الاعتبار التطورات التكنولوجية الحديثة، تجنب المعارف التي تتناول طرق تجاوزها الزمن أو أصبحت غير صالحة.
- يتم تصوره حسب أسلوب حل الإشكاليات، أي يجب أن يستجيب لإحتياج.
- يتم تصوره بشكل ينمي إستقلالية المتكون من خلال:

-البحث عن الوثائق (إستعمال بطاقات الاستخدام، البطاقات التقنية،

المقاييس، وثائق مختصة

شرح وإستغلال المعلومات (قراءة الجداول، مخططات واصف،  
النصوص).

-يتم تعليم المحتوى في الوقت المناسب، أي يجب أن يندرج الدرس ضمن  
سلسلة منطقية للنشاطات.

-يمكن أن يكون قصيرا أو ليس ضروريا أن يتم في حجرة القسم، تفضيل  
الأماكن التي يمكن فيها ملاحظة الظواهر والقيام بتجارب  
، برامج معلوماتية).

## □ الإنطلاق في العمل

- يرافق النشاط تجارب وعروض من طرف المكون
- يهدف إلى إستعمال الوسائل التقنية
- يتمركز حول تطبيق الوسائل الأكثر عقلانية التي تمكن من تنفيذ العمل المبرمج
- يتطور لدى المتكون الكفاءة على التحليل والتركيب بالإضافة إلى كفاءات الإتصال ومؤهلات العمل في مجموعة
- هو فرصة بالنسبة للمتكونين لتبادل الآراء والتعبير
- يولي أهمية لكافة مراحل تنفيذ النشاط:

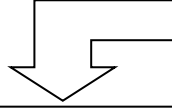
-تحضير

-تنفيذ

-مراقبة وتقييم

- يهدف إلى التحضير، أي القيام بعملية التفكير والتحليل التي يجب أن تسبق بصفة مستمرة التنفيذ عندما تكون الوضعية جديدة أو غير مألوفة.
- يجب تجنب إعطاء عدد كبير من الوثائق، كما يجب ألا تكون وثائق معقدة.

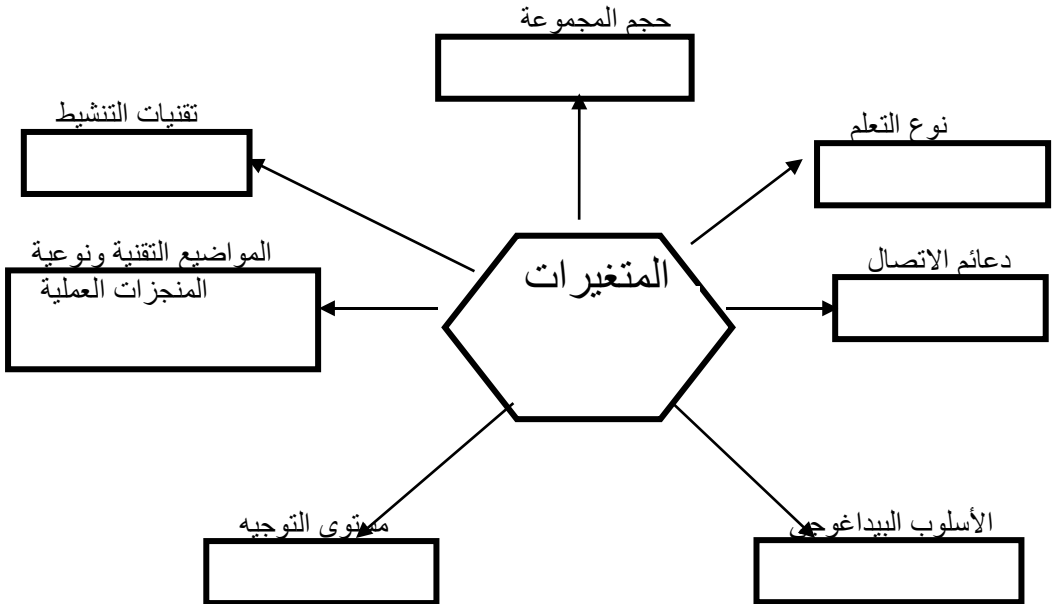
## □ متابعة التنفيذ



- يمكن من تجسيد ما جاء في الدرس وعملية إنطلاق العمل
- يستلزم عملية استدلال من طرف المكون
- ممرکز حول ترقية الحركة والمعارف العملية
- يعتمد على ملاحظة نشاط المتكون
- يمكن من المتابعة الفردية وتحليل صعوبات المتكون
- يمكن من تقييم الكفاءات والمعارف العملية.

## VI- عناصر مفيدة لتحديد استراتيجية:

للقيام بعملية تكوين، يقوم المكون بتحديد وتنفيذ إستراتيجية، أي أنه ينتقي الطرق والتقنيات والوسائل التي يجب توظيفها والتي يجب تنظيمها لبلوغ الهدف.



## 1-أنواع التعلم:

يمكن أن نذكر خمسة(05)أنواع من التعلم:

- ☐ التذكير بمعطيات، وصف وضعية، تفسير ظاهرة؛
- ☐ تطبيق قواعد، طرق، مفاهيم وقوانين؛
- ☐ حل مشكلة، إختيار طريقة من بين مجموعة من الطرق؛
- ☐ إكتساب كفاءة حركية؛
- ☐ إكتساب موقف مسؤول؛

## 2-دعائم الإتصال:

من القواعد الأساسية في التعلم، تقديم تصورات مختلفة للواقع. فمن المستحب إحترام أحد الأسس التربوية المتمثلة في الإنتقال من المسجد إلى المجرد فمعطيات الواقع هي أحسن منطلق للبرهنة والإستدلال. (انظر الجزء الخاص " الوسائل البيداغوجية")

## 3-الطريقة البيداغوجية:

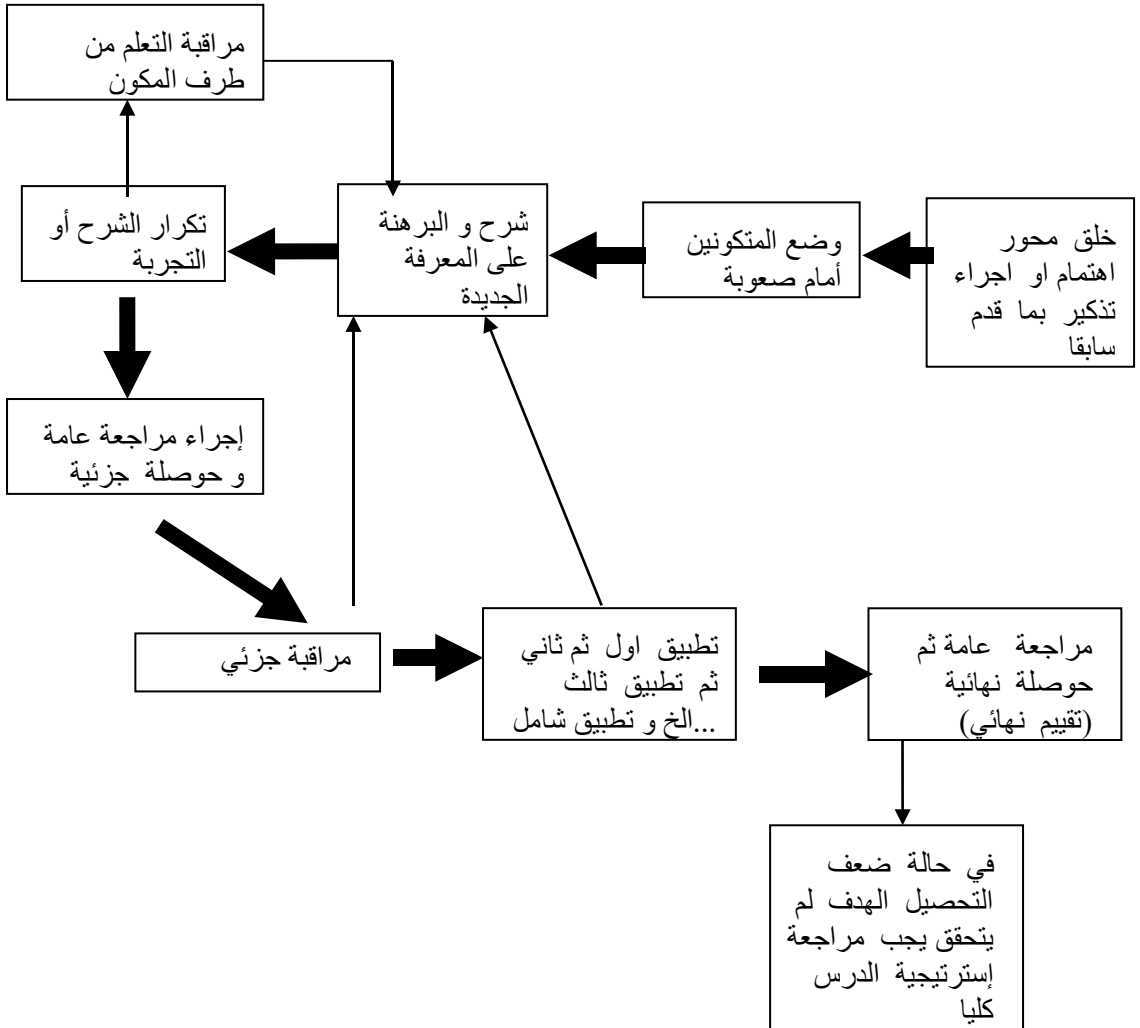
الطريقة البيداغوجية تعني كيفية توجيه و التقرب من الهدف، إن الطريقة الأكثر نجاعة هي الطريقة الإستقرائية فهي تجسد مبدأ التنقل من الواقع إلى المجرد و هي تمكن المتكون من تفكير برجماتي.

هذه الطريقة تتجسد كما يلي:

- ☐ خلق محور إهتمام أو إجراء تذكير بما قدم سابقا
- ☐ وضع المتكونين أمام صعوبة
- ☐ بناء، شرح و البرهنة على المعرفة الجديدة التي نرغب في تحليلها
- ☐ إعادة التجربة أو شرح المعرفة الجديدة من طرف واحد أو إثنان أو ثلاث متكونين حسب كل حالة
- ☐ إعادة التلخيص و وضع حوصلة جزئية
- ☐ القيام بتطبيق على شكل تمرين
- ☐ مراقبة النتيجة المتحصل عليها من أجل التصحيح
- ☐ الرجوع إلى الصعوبة الثانية ثم الثالثة إلى آخره إلى نهاية الدرس
- ☐ القيام بمراجعة عامة ثم حوصلة هائية (تقييم نهائي)

تتم الطريقة حسب المخطط التالي □

:



## □ طرق التنشيط:

يجب أن يكون المكون متمكن من طرق التنشيط و يعني هذا:

- طرح أسئلة تبعث على التفكير، تشجيع، إعادة صياغة، إعادة طرح الأسئلة أو الإجابات.
- تقديم معلومات، القيام بحوصلة جزئية، القيام بعرض الإستدلال عمليا، القيام بمحاكاة و بتجارب.
- إعادة تكرار العمليات من طرف واحد أو إثنان أو ثلاث متربصين.
- إقترح تمارين تطبيقية، جعل المتكونين يقومون بعروض و يحققون خلاصات.
- تحضير وقيام بأعمال مجموعات.

## □ المجموعة أو الفرقة (حجم و عدد أفراد المجموعة):

- إن عدد أفراد المجموعة هو متغير، يجب أخذه في الحسبان عند تحديد إستراتيجيات مختلفة و تجنب الملل في الدرس.
- فعل المجموعات يمكن من تطوير التبادل بين المتبصين، تنمية التعاون و التضامن، الإبداع التنظيم. كما يمكن أن يحقق قسطا من الإستقلالية.

## □ مستوى التوجيه:

- يمكن إما متابعة صارمة لأعمال المجموعات أو توجيههم خطوة ثم خطوة في عملهم بواسطة وثائق أو شفويا.

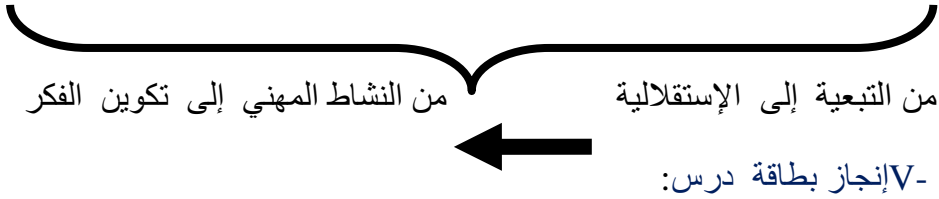
## □ المواضيع التقنية و الانجازات العملية:

- لإكتساب معارف عملة، ينصح يجعل المتربصين ينجزون إنجازات تقنية تكون قيمتها التقنية و التجارية متماشية مع القواعد الصناعية. ويمكن هذا من:

- خلق وضعيات تمكن من تنفيذ أهداف التكوين المتكونين
- ترقية ثقافة تكنولوجية
- ترقية منهجية و صرامة مهنية
- جعل المنتج قاعدة لتقييم المتربصين

## بصفة عامة:

1. المتربصون :يلاحظون، يحللون، ينتجون و يجربون.
- 2.المكون :ينظم يستدل، يشرح، يوصل، يراقب، يكمل، يهكل، يبنى المفاهيم و يقيم.
- 3.المتربصون :يكررون الإستدلال، يعيدون الشرح، يتدربون، يطبقون، ينقلون المعارف و يسيطرون على كفاءات.



بطاقة الدرس هي وثيقة شخصية تحوصل المعلومات الهامة المتعلقة بالفترة التكوينية.

للوصول إلى الهدف المحدد، لا يكفي تحديد محتوى الفترة التكوينية فمن المهم تحضير التنظيم الكرونولوجي للدرس، كتابة الإستراتيجية أي تصور مختلف مراحل العملية التكوينية، تحديد النشاطات التعليمية للمكون، نشاطات المتربص، إختيار نمط التنشيط، الطريقة التعليمية المثلى، تنظيم المجموعة، وسائل المراقبة، نظام إستغلال الوثائق...الخ

هذه الوثيقة توجه المكون خلال الفترة التكوينية و تشكل مذكرة يمكن إعادة إستعمالها فيما بعد هذه البطاقة تتغي إذا لم تكن النتائج المحصل عليها مقبولة.



بطاقة سير فترة تكوينية:

المدة	المراحل	نشاطات المكون	نشاطات المتكون	الوسائل المادية و الوثائق المستعمل	المعارف المقدمة
تصور المدة التقريبية لكل مرحلة	وصف سريع لختلف مراحل الدرس، يعبر عنها على شكل أهداف جزئية	حوصلة تصحيح، وضع تحليل الأخطاء، تسجيل، تنظيم، إستدلال، عرض،	في القسم ...الخ مجموعة من المتربصين عمل مجموعة ثنائية، العمل ضمن العمل الفردي العمل في تحديد عدد أفراد المجموعة التقييم	مختلف دعائم الإتصال و الوسائل التقنية المستعملة خلال الفترة التكوينية وثائق شفافة ، وثائق تقنية، كتب كتلوقات، أوراق تمارين، رسوم أو مخططات للإنجاز مادة إنجاز، مطبوعات وسائل أخرى	تسجيل هنا و بصفة مختصرة المعارف التي ستقدم ، المفاهيم الجديدة التعريفات الإجراءات الطرق والقواعد التي يجب حفظها

		المكون : باختصار أفعال وصف	التدريب، إنجاز، التمرن، الملاحظة، التطبيق البحث، المتكون: الإستماع، وصف باختصار أفعال		
		البيداغوجية، مستوى من خلال هذيه	مستوى التوجيه و طريقة التنشيط العمودين تظهر الطريقة		

هذا الجدول المختصر يمكن من تسجيل المسار الزمني لفترة من التكوين سنجد على مستوى الأعمدة مختلف المتغيرات لإنجاز إستراتيجية درس، فهو يحمل صياغة منظمة زمنية للإستراتيجية

## الفصل الخامس: الوسائل البيداغوجية

خطة المادة:

### I-الوسائل البيداغوجية

- 1-تعريف الوسائل البيداغوجية
- 2-تصنيف الوسائل البيداغوجية

### II-الوسائل البيداغوجية المساعدة

- 1-تعريف الوسائل البيداغوجية المساعدة
- 2-فوائد الوسائل البيداغوجية المساعدة
- 3-أدوات الوسائل البيداغوجية المساعدة
- 4-إختيار الوسائل البيداغوجية المساعدة

### III-اللوحة أو السبورة

- 1-تعريف السبورة
- 2-أنواع السبورات
- 3-الفائدة من استعمال السبورة
- 4-قواعد إستعمال السبورة

### IV-الشرائح(Diapos)

- 1-تعريف الشرائح
- 2-قواعد استعمال الشرائح

### V-دراسة مقارنة بين "السبورة" و "عاكس الصورة"

### VI-الوسائل السمعية البصرية و أهميتها في مجال التكوين

## مقدمة:

الجانب الأكثر أهمية في تصميم درس هو إضفاء طابع البساطة عليه، ففي كثير من الأحيان تضخيم الأشياء يصرف أو يلهي عن التعلم. فيجب تسهيل الأمور على المتعلم (المتربص). "روي ماك قريل- 2005"، Rory McGreal

## I- الوسائل البيداغوجية:

### 1- تعريف الوسائل البيداغوجية:

هي الموارد التي تكون لدى المعلم (المدرس)، والتي تسمح بتحسين التعليم (التربص).

إن استعمال هذه الوسائل يشمل التفاعل بين المدرس والطالب (المتربص). ويفترض البحث عن أداة تعليمية تحديد مسبق للأهداف البيداغوجية.

### 2- تصنيف الوسائل البيداغوجية:

مهما يكن من أمر بالنسبة لاختيار الوسائل من طرف الأستاذ، فيجب عليه أن يقوم بذلك من أجل تحسين النوعية والرفع من نجاعة تعليمه.

من أجل بلوغ الهدف من تعليمه، يجب على المكون أن يفكر خلال التحضير في كل الوسائل الضرورية التي يجب استعمالها، من أجل ذلك، يمكن توظيف عدة وسائل مساعدة من الناحية البيداغوجية.

من أجل توجيهات إحدى المجالات المتخصصة يمكن أن نقرأ ما كتبه بعض المختصين في هذا الشأن: إن عملية التعلم تستعمل الحواس كممرات يمكن أن توصل المعلومات إلى المخ.

ولذلك من المهم أن نحدد ما هو الممر الذي سنستعمله لإيصال الرسالة.

فحسب فريق هذه المجلة تختلف نجاعة السبل من حيث الحفاظ على المعلومات المقدمة أي تذكرها:

فالرسالة السمعية البصرية تعتبر خمس(05)مرات أكثر نجاعة من الرسالة المكتوبة أكثر نجاعة من الرسالة الشفهية.

فمن هذه الناحية وحسب «فيليب ميريو»(1995) Philippe Merieu نذكر أن إمكانية تخزين المعلومات هي:

- ☐ 10 %مما نقرأ
- ☐ 20 %مما نسمع
- ☐ 30 %مما نرى
- ☐ 50 %مما نشاهد ونسمع
- ☐ 80 %مما نقول
- ☐ 90 %مما نقول عندما نمارس نشاطا.

و أننا نتعلم:

- ☐ 1 % عن طريق الذوق
- ☐ 1.5 % عن طريق اللمس
- ☐ 11 % عن طريق السمع
- ☐ 83 % عن طريق الرؤية

هناك العديد من الموارد التعليمية، والتي لا يمكن الإستغناء عنها.

حيث يمكن إستعمال الحاسوب والفيديو، المجسمات وأجهزة المحاكاة وعرض (إسقاط) خلفي للبيانات(DATA SHOW) وغيرها من الوسائل، فعلى المدرس أن يحسن إختيار الوسيلة الملائمة لتعليمه، فلا بد أن تكون جذابة أو على الموضوعة أي الوسائل الشائعة والناجعة، ويجب أن يصوغ درسه حسب نوع الوسيلة التي سيستعملها، كما يجب عليه أن يقوم بتحليل دقيق يعطي الأولوية للجانب البيداغوجي كما يجب أن يراعي ضرورة تقليص التكاليف وكثرة الإستعمالات.

## II- الوسائل البيداغوجية المساعدة:

### مقدمة:

فيما يخص البيداغوجية كما هو الحال بالنسبة للتطبيقات الأخرى فإن تكييف الأداة مع النشاط يضمن نجاعة الإستعمال، بل يتطلب الأمر الذهاب أبعد من ذلك أي تكييف الوسيلة مع خصائص الجمهور المستهدف فالمدرس من شأنه أن يحقق سلوكا جديدا بالنسبة للإعتمادات المخصصة لذلك وخصائص الرسالة.

فإختيار الوسيلة يتعلق بالحواس التي نوظفها في عملية التكوين لتبليغ هذه الرسالة.

### 1-تعريف الوسائل البيداغوجية المساعدة:

إن غاية المدرس هو مساعدة المتعلمين على فهم و حفظ ما يتم تدريسه. فالوسائل البيداغوجية المساعدة ما هي إلا أدوات تستعمل كعناصر للتكوين حيث تسمح للمكونين أن يكونوا أكثر فعالية.

### 2-فوائد الوسائل البيداغوجية المساعدة:

-الوسائل المساعدة تعمل على مضاعفة المحفزات الحسية في عملية الإتصال؛

-أثناء التكوين، فأول ما يقوم به المتعلمين هو الإستماع؛

-ثم إلتماس نظر المتعلمين من خلال الكتابة على السبورة، و أيضا من خلال عيون وإيماءات المدرس؛

-و أخيرا، الحاسة المتمثلة في الكتابة، حيث ستحصن رسالة المدرس التي تكتب من قبل المتعلم.

### 3-أدوات الوسائل البيداغوجية المساعدة:

☐التسجيلات؛

☐الوثائق المكتوبة؛

☐الصور، الرسومات،المخططات، الرسومات البيانية؛

☐الجداول؛

- ☐ بطاقات العنونة؛
- ☐ الإسقاطات؛
- ☐ الفيلم؛
- ☐ الفيديو؛
- ☐ البرنامج التعليمي.

#### 4-إختيار الوسائل البيداغوجية المساعدة:

تبدو الوسائل البيداغوجية كأدوات أساسية، حيث أنها تشكل إمتدادا للإجراءات التعليمية للمعلم.

إن الوسائل البيداغوجية ليست بالصعبة، فقط عليك معرفة بعض المعلومات و الأمثلة حتى تتمكن من إستخدامها.

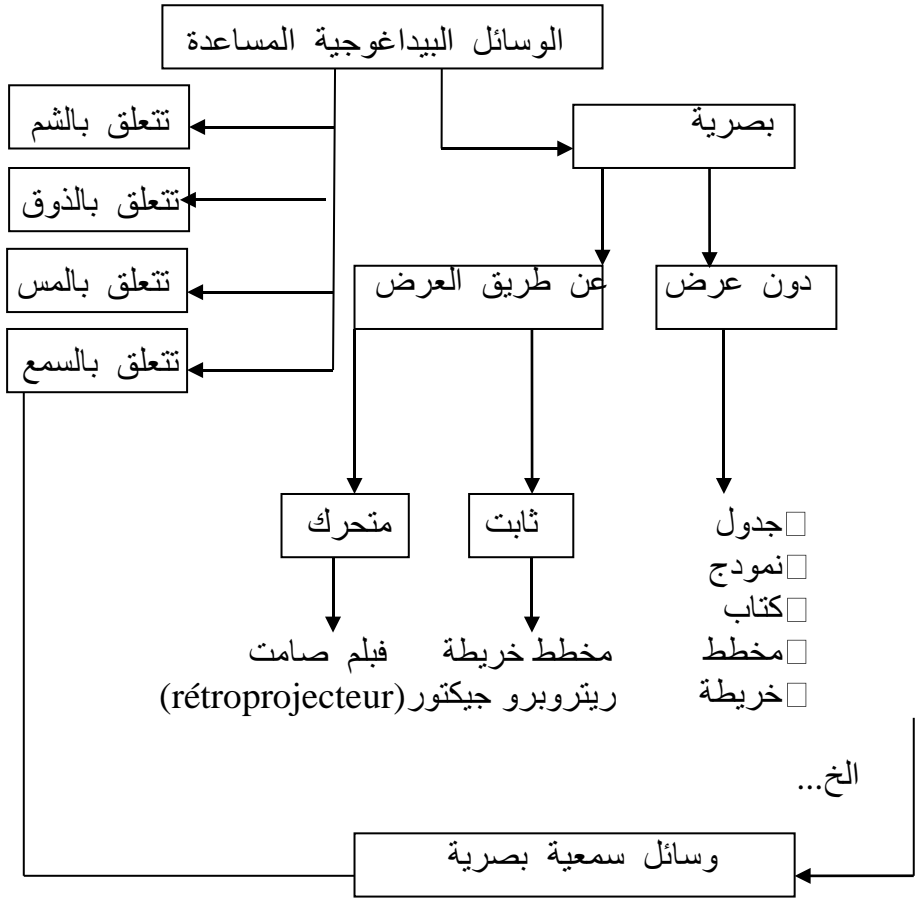
و يستند إختيار الوسائل البيداغوجية على الهدف المحدد للحصة (الدرس).

و من خلال هذا الجدول ستجد أمثلة عن الأدوات و متى تستعملها:

مسجلة	فيلم	البيانات إسقاط	سبورة	جداول	أشياء حقيقية مجسمات	صور، رسومات، تخطيطات..	وثائق مكتوبة	تسجيلات	
x	x	x	x	x	x	x	x	x	1- حفظ معلومة
x	x	x	x	x	x	x	x	x	2- تحليل و فهم الوضع (الحالة)
x	x	x			x	x		x	3- مدى الإهتمام بالموضوع
x								x	4- إكتساب مواقف
x	x				x				5- إعادة الإيماءة (الإشارة) المهنية
x					x			x	6- إكتساب تلقائية نفسية حركية



## □ العلاقة بين الحواس و الوسائل البيداغوجية المساعدة:



إذا ما عندما للجدول السابق الذي يبرز نسب الفهم و تخزين المعرفة في علاقة بالوسائط المختلفة، فإن الوسائل البيداغوجية المساعدة تبدو كأنها وسائل لا يمكن الإستغناء عنها بالنسبة للمكون، فهي امتدادات للفعل البيداغوجي الصادر عنه.

من هذا المنظور فإن الوسائل البيداغوجية المساعدة لا تحمل أي لغز أو صعوبة لاستعمالها فيكفي بعض المعلومات و الأمثلة لتمكين المكون من استعمالها أو إنتاج بعضها.

ولكن للأسف هذه المعلومات والأمثلة لا يمكن الوصول إليها دائما أو نجدها مجموعة في وثائق تمكن المكون (المدرس) من إيجاد أجوبة على أسئلته.

ومحاولة منا الإجابة على هذه الأسئلة نتعرف عن كيفية استعمال بعض الوسائل.

### III- اللوحة أو السبورة:

#### مقدمة:

حسب الدليل العملي لاستعمال الوسائل السمعية البصرية (طبعة المدرسة المتعددة لتقنيات لمونريال) يمكن أن نقرأ ما يلي:

«هل يمكن تصور قاعة درس دون سبورة؟ لا بد أنكم تجيبون بالنفي وأنتم محقون في ذلك.»

#### 1- تعريف السبورة:

فالسبورة متصلة بحركات التعليم إلى أن كل القاعات مجهزة بها ووجودها في الأقسام يجعل استعمالها يتم بصفة منتظمة.

ففي حالات كثيرة يستعملها المكون بصفة تلقائية أو بغرض دعم وتضخيم الرسالة التي يقدمها.

نظرا لكون السبورة واسطة تعليمية كباقي الوسائط فيتعين علينا توظيفها عن وعي بالدور الذي نستعملها من أجله و هذا من أجل تحسين و تنويع هذا الاستعمال.

#### 2- أنواع السبورات:

-سبورة الطباشير : هي عبارة عن لوحة سوداء أو خضراء نجدها في المدارس.

-السبورة البيضاء : هي لوحة مصقولة أو مصفحة بالبلاستيك، وهي أنظف، نكتب عليها باستعمال قلم اللباد و بالتالي نتجنب غبار الطباشير.

-سبورة ذات الأوراق : هي لوحة عادة محمولة، و التي نثبت عليها أوراق بيضاء كبيرة الحجم، لها نفس مزايا السبورة البيضاء إلا أن محتوياتها لا تمحى، لكن يمكن عرض الأوراق المكتوبة بشكل تدريجي، أي الواحدة تلو الأخرى.

### 3-الفائدة من استعمال السبورة:

من بين الخصائص الإيجابية لإستعمال السبورة نجد:

الفورية (الطابع المباشر و الآني ) وهي صفة جد مهمة.

فالمكون يمكن أن يصور على السبورة المعلومات التي يريد تبليغها للتلاميذ بصفة آنية، فالطابع الآني يستجيب لإحتياجات تلقائية.

بالإضافة إلى ذلك للسبورة فوائد أخرى متعلقة بالمرونة ( فالرسم مثلا يمكن تكملته تدريجيا ويمكن محو بعض المعلومات أو إعادة كتابتها كما نشاء).

### 4-قواعد إستعمال السبورة:

□تصميم:

-كتابة البرامج النصية بأحرف واضحة للجميع: التأكد من وضوح الحروف.  
-إستعمال الألوان المحايدة، إلا للإشارة إلى نقطة بارزة.

□التحضير:

قبل الحصة:

-تسجيل تعليمات التمرين، الأسئلة، تبادل الآراء و الأفكار (العصف الذهني) لتحفيز التفكير لدى المشاركين.  
-كتابة الخطة لترك أثر واضح طوال الحصة.

### أثناء الحصة:

- جمع المعلومات؛
- شرح و توضيح التعليق، عرض؛
- العودة إلى ما قيل من قبل؛
- الإبقاء على الآثار المكتوبة.

### إستعمال:

#### متى؟

- خلال الدورة؛
- للتأخير، إستخلاص نتائج تم الوصول إليها؛ إستخدام وريقات للتذكير.

#### كيف؟

- إذا كان هناك سبورتان ذا أوراق يجب استخدامهما بالتناوب؛
- من خلال كتابة المشاركين؛
- إستعمال الألوان بالتناوب إن لزم الأمر؛
- عن طريق عرض الأوراق على الجدران؛
- بالتعليق على ما نكتب و إعادة صياغة المعلومات التي تم جمعها؛
- بتغيير مكان السبورة ذات الوراق؛
- بالكتابة على الجانب و ليس بمواجهة السبورة؛
- إغلاق أقلام اللباد بعد كل إستعمال؛
- أعد تحميل السبورة بالأوراق؛
- إستخدام دعامات مربعة إذا كانت هناك رسومات أو مخططات.

### نصائح:

#### شروط إستخدام هذه السبورات:

- عدم الكتابة و التحدث في نفس الوقت: لأن المتربصين لا يسمعون ما يقوله المدرس؛
- لا يجب إخفاء السبورة ونحن نكتب عليها؛

-تحديد الأوراق على السبورة الورقية باستعمال وريقات التذكير، أو مقاطع للعثور على الورقة الرئيسية.

#### IV-الشرائح:(Diapositives)

##### 1-تعريف الشرائح:

الشريحة هي صورة فوتوغرافية على دعم شفاف يستخدم للإسقاط على شاشة.

يمكن استعمال الشريحة:

- لقيمها التوضيحية: السطوع و الوضوح الجيد للصور يجعلها سهلة و جذابة للقراءة حين تكون الملاحظة المباشرة غير ممكنة.
- كحالة تمهيد أو نقطة إنطلاق: تعرض الشريحة "وضع ما" (شخصين في حوار) و تمكن من البدء في العمل التحليلي(مثل حصر النقاط الأساسية الواجب أخذها بعين الاعتبار خلال مقابلة).
- الإبداع : ضبابية الصور تحفز الخيال و تسمح لكل مشارك أن يدلي بتفسيره الخاص و الربط مع صور أخرى.

شرائح أثناء التركيب، يمكن إستخدام من20إلى35شريحة:

- للتعريف بمصطلح أو مفهوم جديد من خلال إستعراضه " التمثيل" المتعاقب لنفس المصطلح و الذي يثرى تدريجيا.
- كبديل للملاحظة المباشرة في كل مرة نجد أنها غير ممكنة (بعد، خطر) أو صعوبة (تحرك سريع من الصعب استيعابه).
- كحالة : يعرض التركيب وضعاً معقداً يحتاج إلى تحليل و حل مشتركين.

##### 2-قواعد استعمال الشرائح:

□تصميم:

- الحد من استغلال المساحة لبضعة أسطر من النص أو رسم تخطيطي، نستخدم غالبا أحرف سلسة.
- وضع الرسالة في الوسط و الأخذ بعين الاعتبار ذاكرة التخزين المؤقت.

-إستعمال الألوان غير قاتمة (باستثناء اللون الأحمر و الأصفر للرسالة).  
-تصميم شرائح متتابعة متلاشية بإدخال الموسيقى أرخص من الفيديو و أكثر جاذبية.

□إعداد:

-التأكد من حسن سير المعدات و الأجهزة و توفير قطع غيار إضافية.  
-التفكير في الإسقاط المزدوج.

□إستعمال:

متى؟

-رسم توضيحي لرسالة مجردة أو معقدة.  
-إظهار الخبرة التقنية.  
-أمام جمهور مهم.  
-إستخدام متكرر.  
-لنشر و إعادة إظهار التدخل (القدرة على تكبير الكتابات).

كيف؟

-إستخدام سهم لامع.  
-بالحديث و التعليق عن الشرائح.  
-بالتنقل في القسم (القاعة).

نصائح:

-التأكد من الرؤية الجيدة للحاضرين.  
-تحديد مدة الإسقاط (الحد الأقصى 30دقيقة).

## V-دراسة مقارنة بين "السبورة" و "عاكس الصورة":

السبورة	عاكس الصور
حامل لنصوص و مخططات بسيطة لا يتطلب إنجازها وقتا كبيرا	حامل لصور معقدة، مخططات صور فتوغرافية... إلخ
ظواهر و ذلك بتحريكها فوق بعض... إلخ التصرف في الصور من أجل تصوير محاكاة لحركات على نماذج حامل لتمثيل ثابت للظواهر	حامل أكثر جاذبية
وظيفة تفاعل بين المكون و المتكون استغلال إجابات التلاميذ محاولات ، حسابات تنشيط	استغلال سريع و فيه تفاعل بين المكون و المتكونين صورة يمكن إبعادها بسرعة، عرض و تعليق
مسودة: يمكن إستغلالها كدعامة للذاكرة معلومات مستمرة كلمات مفتاحية، صيغ ، قواعد حوصلة وتلخيص	واسطة لعملية التحليل الوظيفي البنوي الزمني
وسيلة للتحضير المسبق	

## VI-الوسائل السمعية البصرية و أهميتها في مجال التكوين:

بعد تطرقنا للوسيطتين الأكثر إستعمالا في مجال التكوين، أي "السيورة" و "عاكس الصور"(rétroprojecteur).

فمن خلال هذا التوضيح المتعلق بالوسيلة البيداغوجية المساعدة سيتبين لنا أهمية الدور الذي يلعبه السمع البصري في تبليغ المعلومات بصفة عامة و خاصة في مجال التعليم.

إن كلمة سمعي بصري التي كثيرا ما أثارت عدم تفهم غير المختصين و سخرية المثقفين، لم ترضى أبدا المختصين. فهم يجدونها مليئة بالغموض، فهذه الكلمة لا تحدد كما ينبغي مجال المفاهيم الذي تشير إليها و هي بذلك لا تملك سوى قيمة جزائية ضعيفة.

و يعود أصل هذه الكلمة للولايات المتحدة التي تم فيه في حوالي 1930 التقريب بين كلمة سمعي و بصري نظرا للتطور الذي حصل في ذلك الوقت في تقنيات السينما.

وقد استعملت هذه الكلمة المكبة من طرف إختصاصي التعليم و التكوين للدلالة على الإلتحام بين الصورة والصوت في التقنيات المستعملة خدمة للبيداغوجيا.

فالكلمة في الحقيقة لا تلائم ما تدل عليه، و لكنه يمكن أن نجزم اليوم بأن السمع البصري يقتضي دائما وسائل وآليات تقنية (كهربائية، مغناطيسية، بصرية كيميائية و معلوماتية...) لنسخ الصور و الأصوات و بثها بصفة واسعة

فيما يخصنا يبدو أنه من المفيد أن نلتزم بمعنى موسع لهذه الكلمة للدلالة على التقنيات التي من المشروع أن تنطبق عليها هذه الكلمة دون نقاش.

فهذا الحل يعطي مرونة في التعامل مع هذه الكلمة حيث يسمح بإضافة كافة التقنيات الجديدة.

و يمكن أن تقضي من مجال التقنيات السمعية كافة التقنيات التي لم يقع عليها إجماع والتي تتعلق بالصورة فقط كاللوحات الجدارية، الصور، المخططات).



فالحل بالنسبة لتحديد محتوى لهذه الكلمة لا يمكن أن يكون سوى نتيجة إجماع و إتفاق، و نتبنى بذلك موقف "هنري ديوزيد" الذي يبدو لنا مفيدا وغير مبهم.

فهذا الموقف يحاول في آن واحد أن يكون مجموعة تكنولوجية منسجمة فيما بينها و ضبط قائمة من الأجهزة التقنية التي يمكن وضعها ضمن هذه المجموعة فيمكن أن نعتبر الآليات السمعية البصرية كتقنيات إتصال.

- سمعية ( كالمذياع و القرص المغناطيسي أو الرقمي)
- سمعية – شفوية : مسجل، كاسيت
- بصرية : عرض ثابت أو عرض صامت
- سمعية – بصرية - فيلم أو تلفزيون
- سمعي – حركي : أجهزة محاكاة

انطلاقا من هذه المعطيات لا يسعنا إلا أن نؤكد أن الوسائل السمعية البصرية لها وظائف مفيدة في مجال الإتصال و تبليغ المعارف النظرية و معارف عملية و معارف للتطور و التغير.

لا يجب أن تكون الوسائل السمعية البصرية وسائل في خدمة المكون في قسمه و لكن وسائل للتكوين الذاتي أو في مجموعات أي يجب أن تكون في يد المتعلمين. فاستعمالها يمكن من إعطاء أكثر إستقلالية للمتعلمين و يمكن من خلق جو نفسي ملائم.

يجب أن نؤكد بالإضافة إلى ما سبق أنه لا يجب إنتظار معجزات من إستعمال الوسائل السمعية البصرية فلا يكفي إستعمال هذه الوسائط حتى نضمن فهم و استيعاب كل ما يقدم . فمن المهم أن لا نخلط بين الوسائل السمعية - البصرية و النجاعة البيداغوجية، لأن الوسائل السمعية البصرية لا تحمل في ذاتها أية بيداغوجية.

فالبيداغوجية مرتبطة بنشاط المكون، فهي تتعلق بكافة تدخلاته و كيفية توظيف الوسائل السمعية - البصرية في تعليمه

## الفصل السادس: التقييم البيداغوجي

خطة المادة:

### I-تعريف

- 1-تعريف التقييم
- 2-أنواع التقييمات

### II-التقييم التكويني

- 1-تعريفه
- 2-خصائص التقييم التكويني
- 3-شروط التقييم التكويني

### III-التقييم التحصيلي

### IV-التقييم التفحصي

### V-تقنيات تقييم المتكولين

- 1-الشروط التي يجب توفيرها حتى يكون التقييم محفز
- 2-أهم تقنيات التقييم الكيفي
- 3-أهم تقنيات التقييم الكمي
- VI-أنواع التقييمات و كيفية استعمالها

- 1-المستترة أو الإسمية
- 2-التقييم الشفوي و الكتابي
- 3-كتابة (تحرير) أسئلة إختبار
- 4-التقييم بوثائق و بدون وثائق
- 5-التقييم الفردي و الجماعي
- 6-التنقيط و الملاحظات

## مقدمة:

توجد عدة تعاريف للتقييم. هذه التعاريف تتعلق بممارسات مختلفة تتعلق نفسها بتصورات مختلفة للتعليم.

### -[تعريف:

#### 1-تعريف التقييم:

يفترض المقاييس التي بفضلها يستطيع المكون إعطاء معلومات أو قياس بواسطة تقنية (إختيار، إمتحان، إستجواب، شبكة ملاحظة، تحقيق) خاصة بقيمة شخص في وضعية تكوين ن حول سلوكه أو حول عملي التعليم أو عنصر آخر من نظام التربية و التكوين.

#### □ تعريف آخر:

القياس: هو إعطاء قيمة عددية لشيء أو حدث حسب قاعدة مقبولة.

لنتمكن من القياس يجب:

1. أن تكون الخصائص التي يتم قياسها محدد بوضوح على شكل سلوكيات يمكن ملاحظتها
2. أن توضع قاعدة تبين العلاقة بين الكمية العددية والخصائص التي يتم قياسها حسب سلم محدد.

#### 2-أنواع التقييمات:

يمكن أن نميز بين ثلاثة إجراءات و مواصفات أو أنواع من التقييم يجتازها الأشخاص في حالة تكوين، و هي:

- التقييم التكويني؛
- التقييم التحليلي (التلخيصي)؛
- التقييم الفحصي و التنبئي (التشخيصي).

## II-التقييم التكويني:

### 1-تعريفه:

يتم خلال فترة التعليم أو التكوين. يمكن من التأكد من تقدم المتكون باتجاه هدف بيداغوجي تم تحديده و يمكن هذا التقييم من مساعدة المتكون على التأكد مما يعرف و إدراك ما لم يفهم و ما يجب أن يفهم.

فالتقييم التكويني يتعلق بالوظيفة البيداغوجية للتعليم حيث يسمح هذا التقييم للمتكون أن يعرف إتجاه تكوينه و يمنح للمكون الوسائل لتعديل تعليمه.

### 2-خصائص التقييم التكويني:

التقييم التكويني يتميز بالخصائص التالية:

- تقييم مستمر: يتم طوال العملية التكوين
- تربوي: التقييم في حد ذاته عملية تربوية، فالمتكون يتعلم من خلال التقييم.
- ديناميكي: عند تقديم صورة للمتكون حول ما وصل إليه من تحقيق أهداف، يعين له نشاط.
- تكويني (إستدراك) إذا لم يتحقق الهدف
- نسبي: بالنسبة لأهداف حددت بدقة
- تمييزي: يمكن من التعرف على مشاكل التعليم عند ظهورها.
- إقتصادي: كون هذا التقييم يتعلق بأجزاء صغيرة من التكوين يمكن من العودة إلى الوراء دون تبذير للوقت و الجهد
- شفاف: يدرك المتكون بإستمرار ما ينتظر منه و يجب أن يبين بأنه بإستطاعته الوصول إليه.
- ديمقراطي: بما أنه يعني كافة المتكونين فهذا التكوين يمكن الجميع من تحقيق الهدف
- صارم: تتطلب البرمجة الدقيقة للدروس و إنتباه مستمر أي كمية إضافية من العمل.

### 3-شروط التقييم التكويني:

- صياغة الأهداف بصيغة إمكانية (القدرة) التي يجب أن تكتسب والربط بين هذه الصيغة بوحدات التكوين الإبتدائية.
- تصور بالنسبة لكل وحدة إختيارات خاصة تمكن المتكون من تبيان مدى تحصيلهم للسوكات المطلوبة
- تحديد بالنسبة لكل إختيار مقاييس لمستوى الإنجاز وشروط التنفيذ.
- إعطاء صورة عن النتائج للمتكونين والكشف من خلال النقاش عن أسباب الفشل و لفت الإنتباه للمكتسبات.
- أخذ قرار فيما يخص التصحيحات اللازمة.

### III-التقييم التحصيلي:

يمكن وضع حصيلة للمستوى الذي بلغه المتكون أو مكتسبات المتكونين و إتخاذ القرارات في نهاية التكوين كما يمكن من تحديد مستوى كل متكون بالمقارنة مع نتائج المجموعة وتميزهم وترتيب المتكين و منح الشهادات أوالسماح بالإننتقال.

التقييم التحصيلي يتعلق بالوظيفة الإجتماعية للتعليم مثال : تكييف التكوين مع مقتضيات العمل الإنتقاء من أجل وظيفة أو تكوين آخر.

### IV-التقييم التفحصي:

يمكن من معرفة هل يمتلك المتكون الكفاءات والمؤهلات و المعارف الضرورية لمتابعة تعليم ما؟ ويكون إمتداد هذا التقييم على شكل تقييم تنبئي و هو أساس التوجيه المدرسي و المهني.

التكوين الفحصي والتنبئي يقع بين النوعين السابقين مثال : إختيار أحسن للمرشحين لمتابعة تكوين متميز.

## V- تقنيات تقييم المتكولين:

### مقدمة:

يمكن تصنيف مختلف التقنيات إلى مجموعتين العددية و النوعية. فهذا التصنيف قد لا يكون مقنعا لأنه في الممارسة يمكن إعطاء قيمة عددية لنتائج تم الوصول إليها بتقنيات النوعي و بالمقابل هناك إستعمالات نوعية لتقنيات التقييم الكمي.

### 1- الشروط التي يجب توفيرها حتى يكون التقييم محفز:

بدون تحفيز، يصبح التقييم صعبا بل أكثر من ذلك مستحيلا و تكون عملية التحصيل أكثر بطأ و أصعب.

فالنجاح الذي يعبر عنه تقييم إيجابي يقوي دائما التحفيز للقيام بعمل ما أو تعلم شئ ما و يكون مستوى التحفيز مرتفعا إذا ما كانت نتائج التقييم المستمر إبراز التقدم في مستوى لتحصيل.

هناك العديد من قواعد السلوك نستخلصها من هذه الإعتبارات :

1- يجب وضع في بداية التكوين إختبارا للتقييم لتحديد مستوى الإبتدائي للمتكون

2- تجنب التقييم المبالغ فيه للإختبارات الإبتدائية حتى نمكن المتكون من إدراك تقدم الذي بلغه في مستوى تحصيله

3- إعلام المتكون قبل إختبار التقييم ، إعلامهم بهذف التقييم و الطريقة التي ستقيم به النتائج وهذا لتجنب الجوانب الذاتية.

4- التمييز بين النتائج عليها ، العمل أي تم القيام به وقيمة المتكون نفسه عند إرجاع النتائج

5- تمكين المتكون من تحديد مستواه بالرجوع إلى تقدمه في التعلم وإبراز الكفاءات المكتسبة والتي يجب إكتسابها

6- إعادة نتائج القيم بسرعة فتأثير النتائج يكون أكبر عندما يكون الفاصل الزمني بين التقييم و إعادة النتائج قصيرا.

## 2-أهم تقنيات التقييم الكيفي:

- الإستجابات ذات الأسئلة المفتوحة
- الإستقصاء الفردي أو الجماعي
- الروائز الإسقاطية للمواقف وللشخصية
- التقارير الفردية و الجماعية
- لعب الأدوار
- السوسيوغرام

## 3-أهم تقنيات التقييم الكمي:

- إختبارات المعرفة
- الإستجابات ذات الأسئلة المغلقة
- النقاط و سلالم التقييط المعمول بها في تصحيح الفروض و الإستجابات
- الإمتحانات المسابقات الإختباريات
- الإختبارات التي يتم الكشف عن معرفة أو معرفة عملية في شروط محددة مسبقا

نسب الحضور و التخلي عن التكوين.

## VI-أنواع التقييمات و كيفية إستعمالها:

### 1-الإسمية أو المتسترة:

إن فكرة تنويع أشكال تقديم محتوى و أنماط التقييم تجد مبررا لها إنطلاقا من الأهداف التي نسعى الوصول إليها بتنظيم عملية التقييم. فالإستجابات المكتوب الفردي الذي يتعلق بالدرس الذي عرضه يمكن أن يكون ملائما لتقييم مستوى إنتباه كل متكون أو سرعة إستيعابه أو ذاكرته الأنية نفس الإستجابات يقدم بصفة متسترة أي دون تسجيليل الأسماء سيمكن من تقييم شيئا آخر وهو نجاعة طريقة العرض المختارة بالنسبة لدرس ما بالنسبة لمجموعة ما.

التقييم الإسمي يستدعي إرجاع نتائج الإختبار للمكونين على شكل (نقاط و ملاحظات).

التقييم المتستر كذلك و لكن لشرح تغيير في الطريقة أو سرعة الدرس، متابعة أو التوقف عن التدرج.

و عموما من غير المفيد إستعمال طريقة للتقييم لعدة أغراض.

## 2-التقييم الشفوي أو الكتابي:

كل نوع من وضعيات التقييم هذه تجنيد إمكانيات و كفاءات خاصة لدى المتكولين و تشكل في أن واحد أنماط مختلفة من التدريب لها وظائف تربوية مختلفة.

فالتقييم الكتابي يترك المتكون وحده مع نفسه، فهو حر في إختيار السبل التي سيتبعها للوصول إلى الهدف.

أما التقييم الشفوي فإنه يضع المتكون في حالة عرض لما يعرفه أمام القسم كله، فكل الأنظار تتجه نحوه حتى يطلب منه العودة إلى مكانه، فهو مطالب بالإستجابة لما ينتظر منه الجميع بإستمرار ويمكن ملاحظة مسار تفكيره الداخلي.

إن طبع كل واحد يؤهله أكثر لأحد أنماط التقييم على حساب الآخر، فالأفراد الذين يملكون القدرة على التركيز يفضلون النمط الأول من التقييم أم الأفراد الذين يملكون القدرة على التركيز أكثر يفضلون النمط الأول من التقييم أما الأفراد الذين يحتاجون للإنطلاق في العمل إلى وضع يثيرهم من خلال مطالب الآخرين والتواصل معهم يفضلون النمط الثاني.

كما يمكن أن نقول أن التقييم الكتابي فرصة لتعلم التركيز بينما التقييم الشفوي فرصة لترقية كفاءات الإتصال مع الآخرين

## 3-كتابة (تحرير) أسئلة إختبار:

هذه بعض القواعد لكتابة (تحرير) إختبار:

□ قبل البدء في كتابة سؤال يجب أن يوضح المكون على مستوى أسلوب التفكير الذي يتمنى أن ستعمله المتكون



- يجب بدأ الأسئلة بالعبارات التالية : « قارن، عارض، إعطي أسباب، إشرح كيف، إنتقد بين ما سيحدث إذا... »، هذه الطلبات تحدد جيدا العمليات الفكرية المطلوبة من المتكون.
- تأكد من أن الأسئلة بصيغة واضحة و مفهومة بالنسبة لكل متكون
- تكليف طول و تعقيد اسؤال مع مستوى المتكون
- التأكد من أن كافة أجزاء الدرس تمت تغطيتها من خلال الأسئلة
- وضع توازن بين الأسئلة الخاصة بكل جزء من الدرس.
- التأكد من أن السياق الذي يترابط بالأسئلة مشترك لدى جميع المتكونين
- من الأفضل القيام بتجربة الأسئلة قبل إستعمالها ضمن رنر للتقييم بهذا الشكل يمكن الكشف عن الأخطاء المادية و أخطاء الصياغة و كذلك مستوى الصعوبة.

#### 4-التقييم بوثائق أو بدون وثائق:

من المعتقد تقديم إختبارات للتقييم دون وثائق مثلا يقدم المكون سؤالا شفويا أو يقدم نص الإختبار و الا يملك المتكون سوى وسائل للكتابة و ينتظر من المتكون إجابة في وقت قصير في بعض الدقائق أو الساعات – هذا النمط من الإختبار نجده في الإمتحانات أو المسابقات و لذلك يتم التحضي له بنفس الأسلوب خلال التكوين تحضيرا للإختبار النهائي الذي يتوج بشهادة أو ترتيب في قائمة الناجحين.

و لكن يمكن أن يكون التقييم بوثائق و يتم العمل في وقت أطول إذا كان الهدف تقييم كفاءة المتكون في مجال البحث.

#### 5-التقييم الفردي و الجماعي:

بعض الوضعيات التي يكون الهدف المطلوب الوصول إليه هو جعل مجموعة من المتكونين قادرة على إنجاز عمل جماعي ما بتعاون الجميع لتحقيق المشروع، تتطلب صفة واضحة تنظيم تقييم جماعي فالإختبارات في هذه الحالة تتعلق بإنجاز عمل ما جماعيا و تصبح المجموعة بذلك فريقا إن الصعوبة التقنية تكمن في تحديد مستوى مشاركة و مساهمة كل فرد للوصول إلى النتيجة النهائية و لا يمكن للمكون القيام بذلك إلا من خلال ملاحظة المجموعة و كأنه عضوا فيها.

## 6-التنقيط أو الملاحظات:

بالنسبة لبعض الإختبارات التي تتطلب تجنيد بعض الكفاءات (تعبير، حساب عددي، تفكير إستنتاجي) النقطة التي تدمد عدة عوامل تمكن المكون من ترتيب المتكونين و لكنها لا تعطي للمتكونين معلومات واضحة حول صعوباتهم و مكتساباتهم التنقيط المحض هو ممارسة تتم عندما يكون فصل بين العملية التعليمية و التقييم.

و لكن ما تسمح به من إمكانية للترتيب و وضع معدلات و إنجاز رسومات بيانية ينسبنا في كثير من الأحيان أن فائدتها منعدمة في حالات متعددة حيث تكون الملاحظات أكثر فائدة. فمن الواضح أن تعبر الملاحظات أحسن من النقطة و هي ضرورية في التقييم التكويني الذي يسعى لترقية الوعي بتقديم و الصعوبات التي يجب أن يواجهها المتكون.

