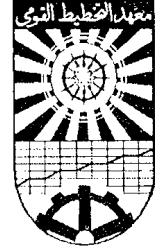


جمهورية مصر العربية
معهد التخطيط القومي



سلسلة قضايا التخطيط والتنمية
رقم (١٤٤)

تحديد الاحتياجات التدريبية
لمعلمى المرحلة الثانوية

ديسمبر ٢٠٠١

تحديد الاحتياجات التدريبية لمعلمي المرحلة الثانوية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فريق البحث

رئيسا	الأستاذ الدكتور محمد عبد العزيز عيد
عضوا	الأستاذ الدكتور محرم الحداد
عضوا	الأستاذة الدكتورة ماجدة إبراهيم
عضوا	الأستاذة زينبات طبالة
عضوا	الدكتورة عزيزة السيد

مستشارو البحث

الدكتور الباز أحمد الباز
الأستاذ محمد الإمام الشاوي
الدكتور إبراهيم يسري عبد العزيز
الأستاذ مصطفى عبد الغني وهبة
الأستاذة عزة عوض عبد الله

وإعادة الكتابة للعديد من المرات حتى خرجت الدراسة في هذا الشكل القشيب وبهذه
الدرجة من الدقة وأخص بالذكر السيدة ليالي عبده
والله الموفق وهو من وراء القصد يهدي السبيل ،،،

٢٠٠١/٦/٢٥

رئيس فريق البحث

١. د. محمد عبد العزيز عيد

تقديم عام وشكر

يسعدني كثيراً أن أقدم هذه الدراسة للمكتبة العربية باعتبارها الدراسة الأولى من نوعها في تحديد الاحتياجات التدريبية للمدرسين في المرحلة الثانوية بوجه خاص ، وتحديد الاحتياجات بوجه عام ، حيث أن هذا التحديد يجب أن يعتبر الخطوة الأولى اللازمة والضرورية في أي مجال من المجالات إذا أردنا أن يكون تخطيطنا تخطيطاً سليماً ، ولقد أثبتت هذه الدراسة بما لا يدع مجالاً للشك في أن تحديد الاحتياجات في مجال العلوم الإنسانية هو الخطوة الأولى التي يبني عليها التخطيط السليم ، فلقد أظهرت هذه الدراسة أن المدرسين في حاجة للتدريب في مجالات لا يقدم فيها التدريب حالياً بالرغم من حصول هذه المجالات على المراتب الأولى في ترتيب أولويات الحاجات التدريبية للمدرسين من وجهة نظرهم ومن وجهة نظر التلاميذ وأولياء أمورهم.

وتقع هذه الدراسة في خمسة فصول ، الأول بعنوان مقدمة حيث يتناول تعريف تقدير الاحتياجات ومن يستفيد منه؛ والجماعات التي يستهدفها؛ ومستويات الحاجات وذلك تمهيداً لعرض مشكلة الدراسة وأهدافها وأدواتها ومناقشة هذه الأدوات وثباتها وصدقها والعينات التي استخدمت ومحددات الدراسة.

وجاء الفصل الثاني ليتناول تقدير الاحتياجات ويقدم نموذجاً من ثلاث مراحل لهذا التقدير من تقدير قبلي وتقدير بما فيها من كيفية تجميع البيانات وأنماط هذه البيانات ومصادرها وكيفية جمعها ومحكات اختيار طرق التحليل وتبرير إجراء تقدير الاحتياجات للنظم الفرعية والعوامل التي يجب أخذها في الاعتبار أثناء تقدير الاحتياجات وتصميم خطة التقويم واختيار المستجيبين وإجراءات تقدير الاحتياجات في المجالات المختلفة وإطار التخطيط والتقويم والمرحلة الثالثة وهي التقدير البعدي بما فيها من اشتقاق وتحديد الأولويات وتكتيكات هذه المرحلة وتقدير مخاطر عدم مقابلة بعض الاحتياجات. وينتهي الفصل بقائمة المراجع التي تم الاعتماد عليها في صياغة هذا الفصل.

وتناول الفصل الثالث ليناقدش التدريب من حيث المفهوم والأهمية والأساليب والوسائل وتقويم أداء المتدربين ، فتناول إنتاجية التعليم والمعلم ، وتنمية المعلم من

خلال التدريب ، وناقش مفهوم التدريب والتدريب التربوي ومراحل تدريب المعلم ، وأنواع التدريب ، وتخطيط التدريب ، وتلي ذلك توصيف أربعة عشر أسلوباً من أساليب التدريب ومزايا وعيوب كل منها وهي المحاضرات والمناقشات والندوات والتدريب الذاتي والتعلم عن بعد والتعليم المبرمج والإرشاد والتوجيه والتدريب المتقاطع ودراسة الحالة وتحليل المواقف وسلة القرارات والمباريات وورش العمل والتعليم المصغر وأساليب التدريب الخلاقة والمبتكرة ، كما تناول هذا الفصل مناقشة التدريب الجيد والوضع الراهن للتدريب بالتربية والتعليم وتقييم أداء المتدربين وتقييم التدريب وجوانب التقييم وطرق متابعة تطبيق المهارات المكتسبة من التدريب في العملية التعليمية واختتم الفصل بمناقشة مختصرة عن الأثر المالي للتدريب.

وجاء الفصل الرابع لمناقشة النتائج حيث نوقشت نتائج تحليل إجابات الطلبة وأولياء الأمور والمعلمين والموجهين وقورنت إجابات الجماعات المختلفة علي نفس الأسئلة ، أما الفصل الخامس فلقد خصص للملخص العربي للدراسة وفي النهاية جاءت الملاحق التي احتوت علي جميع الأدوات التي استخدمت في الدراسة وتلاها بعد ذلك الملخص الإنجليزي للدراسة

ولا يفوتني أن أتوجه بجزيل الشكر لأعضاء فريق البحث الذين بذلوا من وقتهم وجهدهم الكثير ، فلم يتوانوا عن حضور الاجتماعات ، وتقديم الآراء ومناقشة كل صغيرة وكبيرة وصياغة وإعادة صياغة كل ما تمت كتابته ، فلهم مني جزيل الشكر والامتنان .
كما أرجو أن أتوجه بالشكر وكيل وزارة التربية بالدقهلية الذي سهل لنا مهمة تطبيق الأدوات المختلفة للدراسة والسادة نظار ووكلاء ومدرسي المدارس الثانوية التي تم فيها التطبيق ، وكذلك السادة الموجهين والنظار وأولياء الأمور الذين شاركوا في الدراسة ، فجزاهم الله عنا خير الجزاء .

ولا يفوتني أن أتوجه بالشكر الجزيل لفريق البحث الميداني الذين قاموا بعمليات الإعداد والتجهيز لعمليات التطبيق ولم يألوا جهداً في الدقة والالتزام باتباع جميع التعليمات وتطبيق الأدوات ومتابعة عمليات التطبيق والتكويد والتفريغ مما كان له الأثر الكبير في سرعة عمليات التحليل واستخراج النتائج ، وأخيراً ليس آخراً لسكرتارية مركز التخطيط الاجتماعي والثقافي علي جهدهم المشكور في سرعة إنجاز عمليات الكتابة

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
ج	فريق البحث
ح	تقديم عام وشكر
١	الفصل الأول : مقدمة
٢	من الذي يستفيد من تقدير الاحتياجات
٣	الجماعات المستهدفة ومستوي الحاجات
٥	مشكلة الدراسة
٧	أهداف الدراسة
٨	أدوات الدراسة
٨	أولاً : استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها المعلمون
١٠	ثانياً : استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها التلاميذ
١١	ثالثاً : استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها الموجهون
١٢	رابعاً : استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها أولياء الأمور
١٣	ثبات الأدوات
١٤	صدق الأدوات
١٤	عينة الدراسة
١٥	أولاً : عينة التلاميذ
١٥	ثانياً : عينة أولياء الأمور
١٥	ثالثاً : عينة الموجهون والموجهات
١٦	رابعاً : عينة المدرسون والمدارس
١٦	التحليل الإحصائي
١٦	محددات الدراسة

١٧

١٨

الفصل الثاني: تقدير الاحتياجات

١٨

مقدمة

١٨

أولاً : مرحلة التقدير القبلي

١٩

ثانياً : مرحلة التقدير

٢١

تجميع البيانات

٢٢

أنماط ومصادر البيانات

٢٢

طرق جمع البيانات

٢٣

محكات لاختيار طرق التحليل

٢٦

تبرير إجراء تقدير للاحتياجات لنظام فرعي

٢٦

العوامل السياسية والبيئية التي يجب أخذها في الاعتبار في المرحلة الثانية

٢٧

تصميم خطة التقويم لتقدير الاحتياجات

٢٨

اختيار المستجيبون

٢٨

إجراء تقديرات للاحتياجات في مجالات مختلفة

٢٩

إطار التخطيط

٢٩

إطار التقويم

٣١

المرحلة الثالثة – التقدير البعدي

٣٣

اشتقاق أولويات من العديد من مصادر البيانات

٣٥

المراجع

٣٧

الفصل الثالث

٣٧

مقدمة

٣٧

١. إنتاجية التعليم والمعلم

٤٠

٢. تنمية المعلم من خلال التدريب

٤١

التدريب ٠٠٠ المفهوم والأهمية

٤٣

التدريب التربوي

٤٤

مراحل تدريب المعلم

رقم الصفحة	الموضوع
٤٤	أنواع التدريب
٤٥	التخطيط للتدريب
٤٥	توصيف أساليب التدريب ومزايا وعيوب كل منها
٤٥	أولا : المحاضرات
٤٦	ثانيا : المناقشات والندوات
٤٧	ثالثا: التدريب الذاتي
٤٨	رابعا :التعلم من بعد
٤٨	خامسا: التعليم المبرمج
٤٩	سادسا: الإرشاد والتوجيه
٥١	سابعا : التدريب المتقاطع
٥١	ثامنا: دراسة الحالة
٥٢	تاسعا: تحليل المواقف
٥٢	عاشرا: سلة القرارات
٥٣	حادي عشر: المباريات
٥٣	ثاني عشر: ورش العمل
٥٤	ثالث عشر: التعليم المصغر
٥٦	رابع عشر: أساليب تدريب خلاق أو مبتكرة
٥٧	التدريب الجيد
٥٨	الوضع الراهن للتدريب بالتربية والتعليم
٦٢	تقويم أداء المتدربين
٦٢	أولا: تقويم التدريب
٦٣	ثانيا: جوانب التقويم
٦٣	ثالثا : طرق متابعة تطبيق المهارات المكتسبة من التدريب
٦٣	أولا: الملاحظة
٦٤	ثانيا: المقابلات
٦٤	ثالثا : الاستبيان

رقم الصفحة	الموضوع
٦٤	رابعاً : المستويات التي تحدد كمية وكفاءة وفاعلية التدريب
٦٤	المستوي الأول: ردود أفعال المتدربين
٦٥	المستوي الثاني : التعلم
٦٥	المستوي الثالث : التطبيق في مجال العمل
٦٥	المستوي الرابع: النتائج
٦٦	خامساً: قياس آثار ونتائج التدريب
٦٧	الأثر المالي للتدريب
٦٩	المراجع
٧١	الفصل الخامس: مناقشة النتائج
٧١	مقدمة
٧١	أولاً: مناقشة نتائج تحليل إجابات الطلبة والطالبات
٨٨	ثانياً : مناقشة نتائج تحليل إجابات أولياء الأمور
٩٩	ثالثاً: مناقشة نتائج تحليل إجابات المعلمين
١١٨	رابعاً : مناقشة نتائج الموجهين
١٢٥	خامساً: مقارنة إجابات الجماعات المختلفة علي نفس الأسئلة
١٢٩	الفصل الخامس : ملخص الدراسة والتوصيات
١٢٩	ملخص الدراسة والتوصيات
١٣٠	أهداف الدراسة
١٣١	أدوات الدراسة
١٣١	ثبات الأدوات
١٣١	صدق الأدوات
١٣٢	عينة الدراسة
١٣٢	التحليل الإحصائي
١٣٢	محددات الدراسة
١٤٣	الملاحق

الموضوع	رقم الصفحة
١. استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها المعلمون .	١٤٤
٢. استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها التلاميذ .	١٥١
٣. استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها الموجهون.	١٥٦
٤. استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها أولياء الأمور.	١٦١

فهرس الجداول

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
٥٩	توزيع معلمي المرحلة الثانوية عام ١٩٩٩ حسب المؤهل والنوع	٣-١
٦١	أعداد المتدربون بالتعليم الثانوي من خلال الشبكة القومية والمتدربون علي التكنولوجيا الحديث حتى سبتمبر ٢٠٠٠	٣-٢
٧١	العدد والنسب المئوية للتلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيانات مصنفة تبعا للمواد الدراسية	١
٧٣	التكرارات والنسب المئوية لأعداد التلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيان من المدارس التي شاركت في الدراسة	٢
٧٤	التكرارات والنسب المئوية لأسباب غياب المدرسين كما يراها التلاميذ	٣
٧٥	التكرارات والنسب المئوية لأعداد التلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيان مصنفين تبعا للصفوف المقيدين بها.	٤
٧٧	المتوسط والحد الأدنى والحد الأقصى لعدد التلاميذ بالفصل	٥
٧٧	إجابة التلاميذ علي السؤال : هل تري أن عدد تلاميذ فصلك في الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم دروسه	٦
٧٩	ترتيب التلاميذ للدورات التدريبية التي تقدم لمدرسيهم تبعا لحاجتهم لها من وجهة نظرهم مرتبة من أكثرها لأقلها أهمية	٧
٨٠	إجابة التلاميذ علي السؤال : هل يتغيب مدرسك عن المدرسة كثيرا	٨
٨١	إجابة التلاميذ علي السؤال : هل توجد أجهزة حاسب آلي (كمبيوتر) في مدرستك؟	٩
٨٢	إجابة التلاميذ علي السؤال : هل يستخدم مدرسك الكمبيوتر في تدريس مادته؟	١٠
	إجابة التلاميذ علي السؤال : يستعين مدرسك بأدوات أو أجهزة	١١

٨٣	أو أية وسائل تعليمية في تدريس مادته	
١٢	ترتيب التلاميذ للدورات التدريبية التي يحتاجها مرتبة من أكثرها	
٨٥	لأقلها أهمية	
١٣	طول الفترة التي يمكن أنه بتغيبها المدرس في دورة تدريبية	
٨٦	دون أن يكون هناك تأثير سلبي علي تحصيل تلاميذه	
١٤	العدد والنسب المئوية لأولياء الأمور الذين أجابوا علي استبيانات	
٨٨	المواد المختلفة	
١٥	العدد والنسب المئوية لأولياء أمور طلبة الصفوف المختلفة الذين	
٨٩	أجابوا علي الاستبيان.	
١٦	إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل تري أن عدد تلاميذ	
	فصل ابنك / ابنتك في الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم	
٩٠	دروسه بشكل جيد	
١٧	آراء أولياء الأمور عن الدورات التدريبية التي يجب أن يرشح لها	
٩١	مدرسو أبنائهم مرتبة من أكثرها لأقلها أهمية تبعاً لتكرار الإجابات	
١٨	إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل يتغيب ابنك عن	
٩٣	المدرسة كثيراً	
١٩	ترتيب أولياء الأمور للدورات التدريبية التي يحتاجها معلمو	
٩٤	أبنائهم / بناتهم من حيث أهميتها مرتبة من أكثرها لأقلها أهمية	
٢٠	إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل يشترك ابنك / ابنتك في	
٩٦	مجموعات التقوية التي تقدمها المدرسة	
٢١	إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل يتلقى ابنك / ابنتك	
٩٧	دروساً خصوصية في أية مادة من المواد	
٩٩	عينة المعلمون المشاركون في الدراسة تبعاً لتخصصاتهم	
٢٣	الأعداد والنسب المئوية للمدرسين المشاركين في الدراسة من	
١٠٠	كل نوع من أنواع المدارس	
١٠١	مؤهلات المدرسون المشاركون في الدراسة	

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
١٠٢	الأعداد والحد الأعلى والحد الأدنى والمتوسط والانحراف المعياري لعدد سنوات الخبرة للمعلمين المشاركين في الدراسة	٢٥
١٠٢	الحد الأعلى والحد الأقصى لنصاب المدرسين المشاركين في الدراسة	٢٦
١٠٣	إجابات المدرسين عن السؤال : هل حصلت علي دورات تدريبية أثناء عملك بالتدريس في المرحلة الثانوية	٢٧
١٠٤	الدورات التدريبية التي حضرها المعلمون الذين ذكروا أنهم حضروا دورات تدريبية مرتبة من أكثرها لأقلها تكرارا	٢٨
١٠٤	إجابات المعلمين علي السؤال : هل حضرت دورات تدريبية خارج الجمهورية	٢٩
١٠٥	إجابات المعلمين علي السؤال الخاص بأسلوب الترشيح للدورات التدريبية خارج الجمهورية تبعا لإجابات المعلمين الذين حضروا تلك الدورات	٣٠
١٠٦	إجابات المعلمين علي السؤال : هل توجد أجهزة حاسب آلي في المدرسة التي تعمل بها؟	٣١
١٠٧	إجابات المعلمين علي السؤال : هل تستخدم أجهزة الكمبيوتر في تدريس مادتك؟	٣٢
١٠٨	إجابات المعلمين علي السؤال : هل تستخدم الوسائل التعليمية في تدريس مادتك؟	٣٣
١٠٩	ترتيب المعلمون لمجالات التدريب من وجهة نظرهم حسب أهميتها ، وحاجتهم لها من أكثرها لأقلها أهمية	٣٤
١١١	متوسط طول المدة المناسبة للبرنامج التدريبية الذي يستطيع المعلمون الالتحاق به أثناء العام الدراسي تبعا لوجهة نظرهم مرتبة من أكثرها لأقلها تفضيلا	٣٥
١١٢	متوسط عدد الساعات المناسبة لتلقي التدريب في اليوم كما	٣٦

١١٣	يراهها المعلمون المشاركون في الدراسة من أقلها لأكثرها مناسبة	
٣٧	ترتيب المعلمون لأساليب التدريب من حيث إمكانية استفادتهم	
١١٥	منها تبعاً لتخصصاتهم مرتبة من أكثرها لأقلها مناسبة للاستفادة	
٣٨	أوجه القصور التي شعر بها المعلمون في الدورات التدريبية التي	
١١٦	حضورها أو ذكرها زملائهم	
٣٩	ترتيب توقيتات البرامج من حيث مناسبتها للمعلمين ولعلمهم من	
١١٧	أكثرها لأقلها مناسبة من وجهة نظرهم الخاصة	
٤٠	عينة الموجهون الذين أجابوا علي استبيان الموجهين تبعاً	
١١٨	لتخصصاتهم	
٤١	إجابات الموجهين علي السؤال : هل ترى أن عدد التلاميذ في	
	فصول مدارس إدارتك التعليمية يسمح للمدرس بتقديم دروسه	
١١٩	بشكل جيد	
٤٢	إجابات الموجهين علي السؤال : ما متوسط طول المدة	
	المناسبة للبرنامج التدريبي الذي يستطيع مدرسي مادتك	
١٢٠	الالتحاق به أثناء العام الدراسي؟	
٤٣	ترتيب الموجهون للدورات التدريبية تبعاً لحاجات المدرسين لها	
١٢١	من أكثرها لأقلها أهمية	
٤٤	متوسط عدد الساعات المناسبة لتلقي التدريب في اليوم كما	
١٢٢	يراهها الموجهون	
٤٥	ترتيب التوقيتات المناسبة لتقديم الدورات التدريبية للمدرسين	
١٢٣	كما يراها الموجهون مرتبة من أكثرها لأقلها مناسبة	
٤٦	ترتيب الموجهون لأساليب التدريب من حيث استفادة مدرسي	
١٢٤	موادهم لأقصى درجة	
٤٧	ترتيب الموجهون والمعلمون وأولياء الأمور والتلاميذ للدورات	
١٢٥	التدريبية التي يحتاجها المدرسين	
٤٨	مصنوفة معاملات ارتباط الرتب فيما بين ترتيب الفئات المختلفة	

١٢٦	المشاركة في الدراسة للدورات التدريبية التي يحتاجها المعلم	
	معامل ارتباط الرتب فيما بين آراء الموجهين والمعلمين في	٤٩
١٢٧	ترتيب أساليب التدريب من حيث مدى فاعليتها بالنسبة للمدرس	
	ترتيب الموجهون والمعلمون والتلاميذ لطول الدورة التدريبية	٥٠
١٢٨	الذي لا يضر بالعملية التعليمية في المدرسة	
	مصفوفة الارتباط فيما بين ترتيب الفئات المشاركة في الإجابة	٥١
	علي السؤال الخاص بمتوسط طول الفترة المناسبة للبرنامج	
	التدريبي الذي يغيب فيه المدرس دون أن يكون هناك تأثير سيئ	
١٢٨	علي تحصيل تلاميذه	

الفصل الأول

مقدمة

تعرف الاحتياجات بشكل عام بأنها " مجموعة منظمة من الإجراءات يلتزم بها في تحديد الأولويات واتخاذ القرارات فيما يتعلق بالبرامج و تطوير المؤسسات وتوزيع الموارد. وتبني الأولويات علي الاحتياجات التي يتم تحديدها.."

وتعتبر الحاجة بوجه عام هي الفرق أو الفجوة فيما بين "ماذا يوجد"، أو الحالة الحاضرة في قضية ما تتعلق بالجماعة ، والموقف موضع الاهتمام ، أو "ماذا يجب أن يكون " ، أو الوضع المرغوب . ويؤكد كوفمان (1988, 1992) Kaufman أن الحاجة هي التباين فيما بين النتائج أو التبعات الحالية والمرغوبة. إن الحاجة ليست الحالة في الحاضر أو المستقبل ؛ إنها الفجوة أو الفرق فيما بينهما. ومن ثم ، فإن الحاجة ليست شيئا في حد ذاتها، ولكنها ، استدلال مأخوذ من فحص الحالة الحاضرة، ومقارنتها بتصور الحالة في المستقبل. وهي من ناحية ما تشبه المشكلة أو موضع الاهتمام.

والواقع أن هناك العديد من المنظمات يمكن أن تقوم بتحديد احتياجاتها كالمصالح الحكومية، والنظم المدرسية، ومؤسسات الخدمات الاجتماعية، والشركات التجارية، والمدن، والمستشفيات، والجامعات. كما أن تقدير الاحتياجات قد نتج في الغرب كنتيجة مباشرة لعمل جماعات من المواطنين أرادوا المشاركة بشكل أكثر في اتخاذ القرارات الخاصة بمجتمعاتهم : كالسيطرة علي نموها ، أو تحسين البنية التحتية فيها (الطرق ، المؤسسات ذات المنفعة العامة ٠٠ الخ)، أو الحصول علي منشآت ترفيهية.

إن تقدير الاحتياجات يجري للحصول علي معلومات ومدرجات عن القيم كمرشد لوضع السياسات واتخاذ القرارات الخاصة بالبرامج التي تفيد جماعات خاصة من الناس. إن كلمة جماعة مهمة . فالطبيب أو المدرس يقدران يوميا الحاجات في تعاملهما مع المرضى أو التلاميذ، ولكن تقدير الحاجات لا يقصد منه توفير معلومات تشخيصية عن الأفراد. إن هدفه هو اتخاذ قرارات تتعلق بالأولويات للبرامج أو تطوير النظم. وهذا

يمكن تحقيقه في بعض الأحيان بتجميع بيانات تم جمعها عن الأفراد ، ولكنها يمكن أن تحدث أيضا بتوجيه الأسئلة للأفراد أو عنهم ممن يخدمهم النظام والتي لم يسألها من قبل رجال المهنة الصحية أو المدرسون. إن تقدير الاحتياجات في أوسع معانيه ، يهتم بالسياسات والبرامج ، وليس بتشخيص الأفراد . ومع ذلك إذا تم إجراء تقدير الاحتياجات بشكل جيد ، فإنه يجب أن يؤدي إلي مقاييس يستفيد منها الأفراد ذوي الاحتياجات بشكل مباشر. والحقيقة أن تقدير الاحتياجات يقدم أسلوبا منطقيا سهلا للتعرف علي ووصف مجالات خاصة من الاحتياجات، ويكشف عن العوامل التي تسهم في إدامة الاحتياجات، ويبتدع محكات لوضع خطط لمواجهتها .

كيف يجري تحديد الاحتياجات؟ إننا نقترح خطة تتكون من ثلاث مراحل - تقدير سابق ، تقدير، تقدير لاحق. وسنصف هذه المراحل باختصار في هذا الفصل ، ونتحدث عنها بشكل أكثر تفصيلا فيما بعد.

من الذي يستفيد من تقدير الاحتياجات إن المستفيدين الرئيسيين هم أولئك الذين تخدمهم المنظمة أو المؤسسة أو المصلحة، مثال ذلك المرضى، الزبائن، التلاميذ، المواطنون الذين تخدمهم المنظمة أو المؤسسة، وغير ذلك من الجماعات في القطاع العام أو الخاص.

إن بعض الأهداف لتقدير الاحتياجات قد يكون : (أ) وضع الأساس لتصميم برنامج جديد أو تطوير برنامج للخدمات أو التعليم. (ب) إعادة هيكلة المنظمة في ضوء فهم أفضل لأهدافها. (ج) وضع محكات لاستخدام المديرين ، (د) وضع حلول ممكنة لمشاكل معقدة.

ارتباط تقدير الاحتياجات بتخصيص الموارد؟ إن تخصيص الموارد جزء هام من تخطيط المنظمة أو المجتمع. ومن المفضل في العالم أجمع ، وفي النظم المدرسية أو الجامعية، وفي مؤسسات الخدمات الاجتماعية، أن يتوفر المال اللازم لتحقيق أهداف كل منها. ولكن في العالم الواقعي ، لا يتوفر أبدا المال الكافي لمقابلة جميع الاحتياجات، ولا توجد البرامج أو الأفراد الذين يؤديون أعمالهم بشكل تام. أن الوظيفة الأساسية لصانعي السياسات والإدارة هو التقرير أين توجه موارد المنظمة - ما البرامج أو الخدمات التي يضيفونها، ماذا يبقون عليه، وماذا يخفضونه، أو يلغونه. ومن الممكن أن يبني ذلك بشكل علمي علي تقدير الاحتياجات.

إن تقدير الاحتياجات يركز علي النهايات التي نرغب في الحصول عليها، وليس علي الأسباب ، بالرغم من أن البيانات يمكن أن تكون الأساس للخطوط الموجهة ومحكات اختيار الوسائل أو الحلول . وهو يوفر أيضا قاعدة واسعة فيما بين المهتمين باتخاذ القرار. إن أحد أسباب نشأة وانتشار تقدير الاحتياجات في نهاية الستينيات والسبعينيات في دول العالم المتقدم هو أن النظم المدرسية والمصالح الحكومية رأت أنها طريقة هامة لإشراك المجتمع المدرسي في وضع الأهداف وتحديد الأولويات، في حين أن القرارات في السابق كانت تتخذ غالبيتها بواسطة المجالس المهيمنة أو بواسطة المديرين بمفردهم. ومع ذلك فإن تقدير الاحتياجات لا يمكن أن يمنع اتخاذ القرارات لأسباب شخصية أو سياسية ، ولكنه يوفر أسلوبا يزيد احتمال بناء القرارات فيه علي قاعدة أكثر اتساعا.

إن تقدير الاحتياجات يعتبر أسلوب منظم يسير من خلال سلسلة محددة من المراحل. انه يجمع البيانات عن طريق إجراءات وطرق متعارف عليها مصممة لتحقيق أهداف معينة. كما أن أنواع ومدي الطرق يتم اختيارها لتناسب الأهداف ومحتوي تقدير الاحتياجات. كذلك فإن تقدير الاحتياجات يحدد الأولويات ويضع محكات للحلول حتى يستطيع المخططون والمديرون أن يتخذوا قرارات يمكن الدفاع عنها. يضاف لذلك أن تقدير الاحتياجات يقود إلي أفعال تعمل علي تطوير وتحسين البرامج ، والخدمات ، والتركيب الهيكلي للمنظمات والعمليات، أو مجموعة من هذه العناصر مجتمعة ، أي أن تقدير الاحتياجات يضع المحكات لتحديد أفضل الطرق لتوزيع الموارد المالية والبشرية والإمكانات ، وغير ذلك من الموارد.

الجماعات المستهدفة ومستوي الحاجات

لقد ذكرنا سابقا أن تقدير الاحتياجات يجب أن يركز علي الأفراد في النظام . ويمكن توضيح هذه الفكرة باستخدام ثلاث مستويات للحاجة، كل منها يمثل مجموعة مستهدفة بتقدير الاحتياجات. وفيما يلي نقدم أمثلة للمكونات في المستويات الثلاث:

المستوي الأول (ابتدائي) : مستقبلي الخدمة : التلاميذ ، الزبائن، المرضى، مستخدمي المعلومات ، أو غيرهم من العملاء المحتملون.

المستوي الثاني (ثانوي): وهم مقدمي الخدمة وصانعي السياسة: كالمدرسين ،
والوالدين، الأخصائيون الاجتماعيون، الحراس، المهنيون المعنيون بالصحة ، العاملون في
المؤسسة، وموظفي البريد، وأمناء المكتبات، والمديرون ، والمشرفون.

المستوي الثالث : الموارد أو الحلول : المباني ، المنشآت ، الأجهزة ، التجهيزات
التكنولوجية، البرامج ، حجم الفصل، الإجراءات الجراحية، نظم استرجاع المعلومات،
النقل، المرتبات والمزايا ، نظم تقديم البرامج، توزيع الوقت، ظروف العمل.

والواقع أن تقدير الاحتياجات يركز مثاليا علي المستوى الأول . ويحاول أن
يحدد احتياجات الأفراد الذين وجدت المنظمة أو النظام من أجلهم

إن الأفراد في المستوى الأول هم أولئك الذين يوجد النظام من أجلهم، إنهم
في قلب عملية تقدير الاحتياجات. أما أولئك الأفراد الذين يوجدون في المستوى الثاني
فهم إما أن يكون لهم بعض العلاقات مع أولئك الموجودون في المستوى الأول ، حيث
يقدمون المعلومات، الخدمات ، التدريب، أو التنشئة، أو يقومون بالتخطيط ، المساعدة
التقنية، أو يقومون بوظائف إشرافية تؤثر علي الآخرين في المستوى الثاني، وأولئك الذين
يوجدون في المستوى الأول . ومع ذلك فإن الأفراد في المستوى الثاني قد تكون لهم
حاجات غير مشبعة ترتبط بالوظائف التي يقومون بها في علاقتهم بزملائهم (كالمديرين) أو
جماعات المستوى الأول.

ومن ثم ، فإنه بالرغم من أن الهدف الرئيسي لتقدير الاحتياجات - لأولئك الذين
سيستفيدون في النهاية - يجب أن يكون للمستوي الأول ، فإن تقدير الاحتياجات يمكن
إجرائه أيضا في المستوى الثاني - أساسا من أجل الحاجات التدريبية - أو في المستوى
الثالث ، عندما تكون حاجات المنظمة كمنظمة أو الموارد التي توفرها هي مركز التقدير.

إن العملاء المحتملون لمؤسسات الخدمات الاجتماعية و العملاء المحتملون
لصناعة معينة ؛ يكونون غير معروفين لحد كبير ، ولذلك فإنهم يكونون مجموعة غير
محددة "fuzzy group". (إن بحوث التسويق في التجارة تعتبر مثالا لمحاولة اكتشاف
خصائص ورغبات مجموعات غير محددة).

ومع ذلك فإن العديد من تقدير الاحتياجات يجري في المستوى الثاني. ومن أمثلة
ذلك احتياجات التدريب السابق علي الخدمة للمرشدين النفسيين، وتحديد حاجات
الخدمة لمدرسي المرحلة الابتدائية عند وضع برنامج جديد في الرياضيات ، وتحديد

الاحتياجات التدريبية لعمال الكهرباء في مؤسسة صناعية تتبنى عمليات جديدة. إن المنظمات التي يكون فيها مستقبلي الخدمة خارج النظام غالباً ما يجرون تقدير للاحتياجات في المستوى الثاني في مجالات مثل الاحتياجات البدنية والعقلية أو احتياجات التدريب للموظفين - مقدمي الخدمة. إن تقدير الاحتياجات قد يجري لخدمة احتياجات المعلومات في مجال تكنولوجيا جديد، لإجراء تحليل للعمل في مجال جديد، أو لأسباب السياسات في إطار معين.

إن النظم التي تجري تحديداً للاحتياجات هي نظم تعليمية (من رياض الأطفال ، الثانوية العامة، الجامعات، مؤسسات التدريب الخاصة)، المؤسسات المرتبطة بالجوانب الصحية (المستشفيات، المؤسسات الصحية)، الخدمات الاجتماعية (أقسام الصحة والمنافع العامة، وكالات الإرشاد، منظمات الإغاثة)، المنظمات التجارية والمهنية، الصناع، تجار التجزئ و الخدمات الجماهيرية والحكومية (البلديات، أقسام الحدائق العامة ومراكز الترفيه، المصالح و المؤسسات الحكومية).

مشكلة الدراسة :

تعتبر عملية التنمية البشرية من القضايا المسلم بها ، فالتنمية في الحقيقة هي الهدف الثابت والوضع الراسخ في المجتمعات في كافة أنحاء العالم ، وإزاء ما يموج به العصر من تغيرات وتطورات تزداد بمرور الوقت علي الصعيدين العالمي والمحلي ، لم تعد المداخل التقليدية تصلح الآن لمعالجة القضايا والمشكلات التي تواجهها ، والتعامل مع التحديات المختلفة.

ومن ثم لم تعد الخبرة التي اكتسبها المعلمون علي سبيل المثال في إعدادهم الأولي في الماضي يكفيهم بقية حياتهم، بل عليهم وطوال الحياة ، تحديث وتجديد واستكمال معارفهم ومهاراتهم، واعتبار ما تلقوه من إعداد أساسي قبل الخدمة ما هو إلا مقدمة لسلسلة متلاحقة من فعاليات وأنشطة لا بد أن تستمر مع المعلم باستمرار الحياة ، وما دامت هناك معارف وتكنولوجيات متلاحقة .

ومع ذلك فإن البرامج والجهات التي تقدم التدريب للمعلمين في مصر متباينة ومتعددة ولقد حصرها المجلس القومي للتعليم في دراسة التنمية المهنية للمعلمين أثناء

الخدمة بوزارة التربية والتعليم والتي تقدم برامج تجديدية ، وبرامج تحويلية وبرامج المعينين الجدد ، وبرامج مادة التخصص، وبرامج المناهج الجديدة والمطورة ، وبرامج الترقية ، بالإضافة للبرامج التي تقدمها المراكز البحثية كالمركز القومي للبحوث التربوية والتنمية ، والمركز القومي للامتحانات والتقويم التربوي ، ومركز تطوير المناهج حيث يقدم كل مركز برامج تدريبية في مجال تخصصه، وذلك بالإضافة لمركز التطوير التكنولوجي الذي يقدم برامج تدريبية في مجال الكمبيوتر والوسائط المتعددة كما يشرف علي استخدام شبكة الفيديو كمفرا نس، وتذكر دراسة المجلس القومي للتعليم وجود مؤسسات أخرى تسهم في التدريب كالمركز الثقافي البريطاني والجامعة الأمريكية وهيئة الفولبرايت والمركز الثقافي الفرنسي ، وبعض دور النشر ، وبعض الهيئات الدولية كاليونسكو واليونسيف والمركز الإقليمي لتعلم الكبار بسر س الليان ، وابتعاث وزارة التربية لبعض المعلمين في الخارج للاطلاع علي أحدث أساليب التدريس والتقنيات المستخدمة في العملية التربوية . وتشير دراسة المجالس القومية المتخصصة إلي العديد من جوانب القصور في

برامج التدريب التي تقدم نوجزها فيما يلي:

١. غموض فلسفة التدريب.
٢. عدم وجود استراتيجية قومية للتدريب.
٣. قلة أعداد الكوادر المؤهلة والمدرسين القادرين علي تصميم وإعداد البرامج التدريبية .
٤. قلة الوقت المتاح للدورات التدريبية بوجه عام.
٥. قلة الاعتمادات والمخصصات المالية لبرامج التدريب.
٦. ضعف قدرة البرامج التدريبية علي إحداث التغييرات المطلوبة
٧. قلة الاهتمام بعمليات التقويم
٨. قلة مساهمة برامج التدريب الحالية للأساليب المعاصرة للتعليم
٩. نقص الكوادر المؤهلة للقيام بالعمل بكفاءة وفاعلية.
١٠. عدم وجود تكامل فيما بين مدخلات ومخرجات عملية التدريب.

ومع أهمية هذه الدراسة ، إلا أنها أغفلت أن فرض البرامج التدريبية علي المعلمين أو غيرهم ، دون إجراء دراسات علمية لاحتياجاتهم التدريبية ، ودون إشراكهم في اختيار ما يحتاجونه من برامج ، ودون أخذ رأيهم فيما يحتاجونه ، وقد يكون ذلك من

أهم الأسباب في عدم جدوى البرامج التدريبية التي تقدم لهم ، وإذا كانت هذه البرامج تقدم من أجل فائدة عملاء العملية التربوية وهم التلاميذ فكيف نهمل أخذ آرائهم فيما يقدم لمدرسيهم وهم أعلم بنقاط قوته ونقاط ضعفه ، وكيف نقدم برامج تدريبية للمعلمين دون معرفة لآراء أولياء الأمور الذين يعانون الأمرين من تعليم مجاني يكلفهم أكثر من التعليم بمصروفات معقولة ، وكيف نقدم برامج تدريبية للمعلمين دون معرفة آراء الموجهين وهم المشرفون علي المعلمين ويعرفون الكثير عن مشاكلهم وما يواجهونه مع تلاميذهم . وإذا كان هناك العديد من البرامج التدريبية التي يمكن أن تقدم للمعلمين ، فما هي أهم البرامج التي يحتاجها معلم من تخصص معين في وقت معين ، وإذا كانت أعداد المعلمين كبيرة للغاية فما هي الأولويات في تقديم هذه البرامج؟؟؟ وخاصة وأن الميزانيات محدودة مهما كانت قيمتها. فكيف يتم توزيع تلك الموارد بحيث يكون المردود منهما أكبر ما يمكن .

وبذلك يمكن تلخيص مشكلة هذه الدراسة فيما يأتي : "تقديم نموذج لكيفية تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية من التخصصات المختلفة ، لتكون نموذجاً يحتذى ، وتجري علي أساسه دراسات أخرى في المحافظات المختلفة لتحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين في البيئات المختلفة ومن التخصصات المختلفة"

أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة لتحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية (Witkin & Richardson, 1983) من خلال استخدام أربع استمارات أساسية ، تستخدم كل منها لقياس الاحتياجات التدريبية لمدرسي مادة معينة، فهناك استمارة لمعلم اللغة العربية ، وأخرى لمعلم اللغة الإنجليزية ، وثالثة لمعلم اللغة الفرنسية ، والرابعة لمعلم الرياضيات ، والخامسة لمعلم الفيزياء ، والسادسة لمعلم الأحياء ، والسابعة لمعلم الرياضيات ، باعتبار أن الحاجات التدريبية لمدرسي مادة من المواد قد تختلف عن الاحتياجات التدريبية لمدرسي مادة أخرى ، وكذلك نموذج من سبع استمارات لتحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية من وجهة نظر التلاميذ، ونموذج من سبع استمارات لتحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية من وجهة نظر أولياء الأمور ، و

نموذج من سبع استمارات لتحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية من وجهة نظر الموجهين ، والهدف من وجود سبع صور من كل نموذج هو تمكين المجيب علي أي استمارة من الاستمارات أن يذكر الاحتياجات التدريبية الخاصة بمعلم معين. حتى لا تكون إجابة التلميذ عن جميع مدرسيه وإنما عن مدرس اللغة العربية ، أو اللغة الفرنسية وهكذا ، وكذلك عندما يجيب ولي الأمر عن الحاجات التدريبية لمعلم ابنه اللغة العربية أو الأحياء ، وعندما يجيب الموجه علي الاستبيان فإنه يجيب علي الأسئلة الخاصة بالاحتياجات التدريبية للمدرسين في مجال تخصصه.

أدوات الدراسة

استخدمت هذه الدراسة العديد من المصادر لجمع بياناتها ، ومن أهمها : السجلات ، والدراسات المختلفة ، (Alteck, & Settle, 1985) وإحصاءات الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء ، (عيد، ١٩٧٩ ، ١٩٨٠) وذلك بالإضافة للأدوات التالية : (Sudman & Bradburn, 1982):

- استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها المعلمون.
- استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها التلاميذ ، (Witkin, Richardson, Sherman & Lehnen, 1979)
- استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها الموجهون.
- استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها المعلمون.

أولاً : استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما

يراهها المعلمون^١

^١ صورة من هذه الاستمارة وباقي الاستمارات مثبتة بالملاحق

تقع هذه الاستمارة في سبع صفحات ، الأولى هي الغلاف الذي أشير فيه بأن بيانات هذه الاستمارة سرية ولا يطلع عليها غير القائمين بالدراسة والغرض من هذه العبارة هو تعريف المجيب بأن له الحرية المطلقة في التعبير عما يرغبه دون أدنى مساس بحريته ، كما كتب علي هذا الغلاف في الركن الأيمن من أسفل الصفحة استبيان مدرسي مادة كذا، حيث حددت المادة باللغة العربية أو الإنجليزية أو الفرنسية أو الرياضيات أو الكيمياء أو الأحياء ، والهدف من هذا التحديد هو التفرقة في التحليل بين الاحتياجات التدريبية لمدرسي كل مادة من المواد علي حدة ، والتعرف علي اختلافات الحاجات التدريبية فيما بين المواد المختلفة ، وكذلك لتركيز انتباه المجيب علي أن إجابته خاصة به وبمادته .

وجاءت الصفحة الثانية لتقدم خطابا للمعلم يبدأ بالحديث عن الانفجار المعرفي والتغيرات التكنولوجية وأهمية التدريب للمعلم في هذا العصر ، ثم يتحدث الخطاب عن الأسلوب الذي كان متبعاً في تدريب المدرس من قبل ويذكر أهمية تعديله وأن يكون بناء علي تحديد الاحتياجات الفعلية للمعلمين ، وذلك هو ما تهدف إليه هذه الدراسة . وينتهي الخطاب بتوجيه الشكر له علي ما سبذله من جهد في الإجابة علي هذه الاستمارة والتمنيات له بدوام النجاح والتوفيق .

وتأتي بعد ذلك الصفحة الثالثة وهي خاصة بالبيانات الأولية حيث يكتب المدرس اسمه واسم المدرسة التي يعمل بها ، ونوع المدرسة والمحافظة التي تقع فيها ، والإدارة التعليمية التابعة لها ، ومؤهله ، وجهة الحصول عليه ، وتاريخ المؤهل ، وعدد سنوات العمل في مجال التدريس ، والمادة التي يقوم بتدريسها ، وعدد الحصص المكلف بتدريسها .

وتبدأ أسئلة الاستمارة في الصفحة الرابعة، بعد تعريف المجيب بالمطلوب . وتحتوي الاستمارة علي خمسة عشر سؤالاً تهدف أولاً لمعرفة ما إذا كان المدرس قد تلقى دورات تدريبية أثناء عمله بالتدريس في المرحلة الثانوية، وما نوع تلك الدورات ، وهل تلقى دورات تدريبية خارج الجمهورية ، ومن الذي قام بترشيحه لتلك الدورات ، وعماً إذا كانت هناك أجهزة كمبيوتر في المدرسة التي يعمل فيها وهل يستخدم هذه الأجهزة في تدريسه ، وهل يستخدم وسائل تعليمية في تدريسه ، وإذا كان يستخدم الوسائل التعليمية في تدريسه، فما هي أهم تلك الوسائل ، وبعد ذلك يطلب منه ترتيب تسع مجالات للتدريب من حيث أهميتها بالنسبة لحاجته لها ، ثم يطلب منه تحديد متوسط طول المدة

المناسبة للبرنامج التدريبي ، و متوسط عدد الساعات المناسبة لتلقي التدريب في اليوم ، وترتيب أساليب التدريب من حيث إمكانية استفادته منها ، وما هي أوجه القصور التي شعر بها في الدورات التدريبية التي حضرها أو حضرها زملاء له ، وترتيب بعض التوقيات للبرامج التدريبية من حيث مناسبتها له ولعمله .

ثانيا : استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما

يراهها التلاميذ

تقع هذه الاستمارة في خمس صفحات ، الأولى هي الغلاف الذي أشير فيه بأن بيانات هذه الاستمارة سرية ولا يطلع عليها غير القائمين بالدراسة والغرض من هذه العبارة هو تعريف المجيب بأن له الحرية المطلقة في التعبير عما يرغبه دون أدنى مساس بتلك الحرية ، كما كتب علي هذا الغلاف في الركن الأيمن من أسفل الصفحة - "اسم المادة" حيث حددت المادة باللغة العربية أو الإنجليزية أو الفرنسية أو الرياضيات أو الكيمياء أو الأحياء ، والهدف من هذا التحديد هو التفرقة في التحليل بين الاحتياجات التدريبية التي يراها التلاميذ لمدرسي كل مادة من المواد علي حدة ، والتعرف علي اختلافات الحاجات التدريبية فيما بين المواد المختلفة من وجهة نظر التلاميذ، وتركيز انتباه التلميذ علي مدرس المادة التي تختص بها الاستمارة.

وجاءت الصفحة الثانية لتقديم خطابا لطالب المرحلة الثانوية ، يبدأ بالحديث عن الانفجار المعرفي والتغيرات التكنولوجية وأهمية التدريب للمعلم خلال هذا العصر ، ثم يذكر الخطاب، أن التلميذ يعتبر من أقدر الأفراد الذين يستطيعون الحكم علي الميدان الذي يحتاج فيه المدرس لتلقي التدريب ٠٠٠٠٠٠ الخ

ونظرا لأن الحاجات التدريبية التي يحتاجها معلم مادة من المواد قد تختلف عن الحاجات التدريبية لمعلم مادة أخرى ، لذلك كان يطلب من التلميذ ذكر آرائه في مدرس مادة معينة، وأخيرا يوجه الشكر للطالب علي تعاونه وبذله للجهد من أجل صالحه وصالح زملائه

وتأتي بعد ذلك الصفحة الثالثة وهي خاصة بالبيانات الأولية حيث يكتب التلميذ اسمه واسم مدرسته ، ، ونوعها والمحافظة التي تقع فيها ، والإدارة التعليمية التابعة لها ، والصف الدراسي المقيد به ، وعدد تلاميذ فصله .

وتبدأ أسئلة الاستمارة في الصفحة الرابعة، بعد تعريف المجيب بالمطلوب . وتحتوي الاستمارة علي خمسة عشر سؤالاً تهدف أولاً لمعرفة ما إذا كان عدد تلاميذ فصله في الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد، وما نوعية الدورات التي يشرح لها مدرس مادة محددة من مدرسيه، وهل يتغيب مدرس هذه المادة عن المدرسة كثيراً ، وما هي أسباب هذا الغياب من وجهة نظره ، وعما إذا كانت هناك أجهزة كمبيوتر في مدرسته ، ، وهل يستخدم مدرس هذه المادة هذه الأجهزة في تدريسه ، وهل يستخدم الوسائل التعليمية ، وإذا كان يستخدم الوسائل التعليمية ، فما هي أهم تلك الوسائل ، وبعد ذلك يطلب منه ترتيب تسع مجالات للتدريب من حيث أهمية حاجة مدرس هذه المادة لها ، ثم يطلب منه تحديد متوسط طول المدة المناسبة للبرنامج التدريبي الذي لا يكون له تأثير سلبي علي تحصيل التلاميذ.

ثالثاً : استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما

يراهها الموجهون

تقع هذه الاستمارة في خمس صفحات ، الأولى هي الغلاف الذي أشير فيه بأن بيانات هذه الاستمارة سرية ولا يطلع عليها غير القائمين بالدراسة والغرض من هذه العبارة هو تعريف المجيب بأن له الحرية المطلقة في التعبير عما يرغبه دون أدني مساس بحريته . كما كتب علي هذا الغلاف في الركن الأيمن من أسفل الصفحة استبيان (موجهون - اسم المادة الدراسية)، حيث حددت المادة باللغة العربية أو الإنجليزية أو الفرنسية أو الرياضيات أو الكيمياء أو الأحياء ، والهدف من هذا التحديد هو التفرقة في التحليل بين الاحتياجات التدريبية لمدرسي كل مادة من المواد علي حدة ، والتعرف علي اختلافات الحاجات التدريبية فيما بين المواد المختلفة من وجهة نظر موجهي هذه المواد.

وجاءت الصفحة الثانية لتقدم خطاباً للموجه يبدأ بالحديث عن الانفجار المعرفي والتغيرات التكنولوجية وأهمية التدريب للمعلم في هذا العصر ، بناء علي تحديد

الاحتياجات التدريبية الفعلية للمعلمين ، في كل مادة من المواد، وهو ما تهدف إليه هذه الدراسة . وينتهي الخطاب بتوجيه الشكر له علي ما سبذله من جهد في الإجابة علي هذه الاستمارة والتمنيات له بدوام النجاح والتوفيق. وفي نفس الصفحة يكتب الموجه اسمه إذا رغب ، والإدارة التعليمية التابع لها .

وتحتوي الاستمارة علي تسع أسئلة الأول لمعرفة ما إذا كان متوسط عدد التلاميذ بالفصل في إدارته التعليمية يسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد ، ومتوسط طول المدة المناسبة للبرنامج التدريبي الذي يستطيع مدرسي مادته الالتحاق به أثناء العام الدراسي ، وترتيب تسع دورات تدريبية من حيث احتياج مدرسي مادته لها تبعاً لأهميتها، ومعرفة وجهة نظره في متوسط عدد الساعة المناسبة لتلقي التدريب في اليوم الواحد، وترتيبه لأساليب تقديم الدورات التدريبية التي تفيد مدرسي مادته تبعاً لدرجة استفادتهم منها. وذلك بالإضافة لبعض الأسئلة المفتوحة.

رابعاً : استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها أولياء الأمور :

تقع هذه الاستمارة في خمس صفحات ، الأولي هي الغلاف الذي أشير فيه بأن بيانات هذه الاستمارة سرية ولا يطلع عليها غير القائمين بالدراسة والغرض من هذه العبارة هو تعريف المجيب بأن له الحرية المطلقة في التعبير عما يرغبه دون أدنى مساس بحريته ، كما كتب علي هذا الغلاف في الركن الأيمن من أسفل الصفحة استبيان "ولي الأمر -- اسم المادة الدراسية)، حيث حددت المادة باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية أو اللغة الفرنسية أو الرياضيات أو الكيمياء أو الأحياء أو الفيزياء ، والهدف من هذا التحديد هو التفرقة في التحليل بين الاحتياجات التدريبية لمدرسي كل مادة من المواد علي حدة ، والتعرف علي اختلاف الحاجات التدريبية فيما بين المواد المختلفة من وجهة نظر أولياء الأمور .

وجاءت الصفحة الثانية لتقدم خطاباً للموجه يبدأ بالحديث عن الانفجار المعرفي والتغيرات التكنولوجية وأهمية التدريب للمعلم في هذا العصر ، بناء علي تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للمعلمين في كل مادة من المواد، وهو الهدف الذي ترمي

إليه هذه الدراسة. ولما كان ابنه أو ابنته يتلقى العلم علي أيدي بعض المعلمين ، ولما كان ولي الأمر يستمع من ابنه الكثير عنهم ، فان ولي الأمر بالتالي يعرف الكثير عن هؤلاء المدرسين ويستطيع أن يحدد الميدان الذي يحتاج مدرس مادة معينة أن يتلقى فيه التدريب. وينتهي الخطاب بتوجيه الشكر له علي ما سبذله من جهد في الإجابة علي هذه الاستمارة والتمنيات له بدوام النجاح والتوفيق.

وتأتي الصفحة الثالثة لكتابة البيانات الأولية وهي الاسم (إذا رغب) ، واسم المدرسة ونوعها والإدارة التعليمية التي تتبعها مدرسة ابنه أو ابنته، والصف الدراسي الذي يلتحق به.

وتحتوي الاستمارة علي تسع أسئلة الأول لمعرفة ما إذا كان عدد التلاميذ بالفصل الذي يلتحق به الابن أو الابنة يسمح لمعلم المادة المحدد في الاستمارة بتقديم دروسه بشكل جيد ، ومتوسط طول المدة المناسبة للبرنامج التدريبي الذي يستطيع مدرس هذه المادة الالتحاق به أثناء العام الدراسي ، وترتيب تسع دورات تدريبية من حيث احتياج مدرس هذه المادة لها تبعاً لأهميتها، ومعرفة وجهة نظره في متوسط عدد الساعة المناسبة لتلقي التدريب في اليوم الواحد، وترتيبه لأساليب تقديم الدورات التدريبية التي تفيد مدرسي هذه المادة تبعاً لدرجة استفادتهم منها. وذلك بالإضافة لبعض الأسئلة المفتوحة.

ثبات الأدوات

طبقت جميع أدوات الدراسة علي عينات من الأصول Population التي وضعت لها ، ولذلك كانت هناك عينة من المدرسين والمدرسات من تخصصات اللغة العربية واللغة الإنجليزية واللغة الفرنسية والرياضيات والفيزياء والكيمياء والأحياء ، وعينة من التلاميذ والتلميذات وعينة من الموجهين والموجهات من جميع التخصصات السابق ذكرها ، وعينة من أولياء الأمور ، ولم تقل العينة في جميع الحالات عن ثلاثين فرداً، ثم أعيد تطبيق الاستبيانات مرة أخرى علي نفس المجموعة بعد مرور أسبوعين ، وفي بعض الأحيان بعد عشرين يوماً ، فجاءت معاملات الارتباط متراوحة فيما بين ٠,٨٠ و ٠,٩٢ وبذلك يمكن القول بأن جميع الاستبيانات تتمتع بدرجة عالية ومقبولة من الثبات . (Henry, 1990)

صدق الأدوات

١. بعد مناقشة مستفيضة لأعضاء لجنة تقدير الاحتياجات (هيئة البحث) تم تحديد مشكلة الدراسة والهدف منها.
 ٢. عقدت عدة اجتماعات ، تم علي أساسها الاتفاق علي الأدوات التي ستستخدم في الدراسة.
 ٣. تم تحديد الهدف من كل أداة ، وبذا أمكن ترجمة تلك الأهداف إلي المجالات التي يجب أن يغطيها كل منها.
 ٤. قام كل عضو من أعضاء لجنة تقدير الاحتياجات (فريق البحث) باقتراح الأسئلة التي يجب أن يحتوي عليها كل مجال من المجالات التي تغطيها كل أداة من الأدوات.
 ٥. قام كل عضو من أعضاء لجنة تقدير الاحتياجات بتقديم تعريف لكل أداة من الأدوات التي اقترحت.
 ٦. عقدت اللجنة عدة اجتماعات لمناقشة ما تقدم به الأعضاء.
 ٧. قام رئيس فريق البحث بإعادة صياغة الأسئلة وتجميعها بناء علي ما أسفرت عنه المناقشات.
 ٨. تمت مناقشة جميع الأدوات بعد ذلك في صورتها النهائية حيث أدخلت عليها بعض التعديلات مرة أخرى.
- ومن ذلك يمكن التأكد من صدق الأدوات المستخدمة في هذه الدراسة وأنها تقيس ما تدعي قياسه ، وما وضعت من أجله ، وخاصة وأن جميع أعضاء فريق تقدير الاحتياجات متخصصون في مجالات التعليم المختلفة ، وعاملون في هذا المجال ، أولهم خبرة طويلة في العمل في هذا المجال ، وذلك بالإضافة لمستشار البحث وهو وكيل لوزارة التعليم ومتخصص في مجال التدريب.

عينة الدراسة

لقد وقع الاختيار علي محافظة الدقهلية لتطبيق الدراسة فيها باعتبار أننا نجري دراسة نرجو فيها ضمان التعاون الكامل من جميع المطلوب مشاركتهم في الإجابة علي

أسئلة الأدوات المختلفة ، ولما كان هذا التعاون ممكن في المحافظات عنه في القاهرة ، ونظرا لأن هذه المحافظة تحتوي علي حضر وريف ، فلقد وقع الاختيار عليها . وبعد أن تم استصدار تصاريح الأمن المطلوبة ، ودعوة فريق تطبيق الدراسة الميدانية قبل السفر بثلاثة أيام حيث تم تدريبهم علي كيفية تطبيق الأدوات ، ولقد جاءت العينة (Henry, 1990) كما يلي :

أولا: عينة التلاميذ :

تكونت عينة التلاميذ من ٥٧١ طالبا وطالبة ، وهم جميع الطلبة والطالبات الذين تواجدوا بأربعة مدارس ثانوية بمدينة المنصورة اثنتان منهم للبنين ومدرسة للبنات ومدرسة رابعة مشتركة ، وكانوا موزعين علي الصفوف ، الأول والثاني والثالث ، بنسبة ٦٦,٧٪ ، ٣١,٧٪ ، ١,٦٪ علي الترتيب .

ثانيا : عينة أولياء الأمور

بلغت عينة أولياء الأمور ٢٠٠ ، تمت دعوتهم للحضور لمدارس أبنائهم حيث تم تطبيق الاستبيانات عليهم ، تحت إشراف وتوجيه الباحثين الميدانيين .

ثالثا: عينة الموجهين والموجهات

بلغت عينة الموجهين والموجهات المشاركين في هذه الدراسة ١١٠ موجهة وموجهة ، وجاء توزيعهم علي مواد اللغة العربية ، واللغة الإنجليزية ، واللغة الفرنسية ، والرياضيات والكيمياء والأحياء والفيزياء كما هو مبين بالجدول التالي .

المادة	عربي	إنجليزي	فرنسي	رياضيات	كيمياء	أحياء	فيزياء
العدد	١٢	٣٢	١٢	١٣	١٤	١٤	١٣

إمعا: عينة المدرسين والمدرسات

بلغت عينة المدرسين والمدرسات المشاركين في هذه الدراسة ١٦٩ ، وجاء توزيعهم علي مواد اللغة العربية ، واللغة الإنجليزية ، واللغة الفرنسية ، والرياضيات والكيمياء والأحياء والفيزياء كما هو مبين بالجدول التالي.

المادة	عربي	إنجليزي	فرنسي	رياضيات	كيمياء	أحياء	فيزياء
العدد	٣٢	٣٢	١٧	٢٨	٢٨	١٩	١٦

التحليل الإحصائي :

استخدم في تحليل بيانات هذه الدراسة رزمة التحليل الإحصائي للعلوم الاجتماعية SPSS التعديل الثامن 8 Version ، حيث تم استخدامها في حساب مقاييس النزعة المركزية (المتوسط) ومقاييس التشتت (الانحراف المعياري) والمدرجات والمضلعات التكرارية ، وحساب معاملات ارتباط الرتب والنسب المئوية والنسب المئوية التراكمية ، ورسم الأشكال البيانية للمدرجات والمضلعات التكرارية .

محددات الدراسة

اقتصر سحب العينة علي مدينة المنصورة ، وسيقتصر التحليل علي تحليل نتائج المدرسين من جميع التخصصات كوحدة واحدة وذلك نتيجة للضغوط الزمنية والمادية ، ولاعتبار هذه الدراسة مجرد نموذج لدراسات تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية ، ومع ذلك فإن نتائجها تقدم نموذجا جيدا يمكن أن تلتزم به إدارات التدريب في جميع أنحاء الجمهورية حتى يتسنى لها الوقت لإجراء دراسات خاصة بكل محافظة علي حدة ، ولكل مادة من المواد التي تدرس بالمرحلة الثانوية.

References

1. Alteck. P. L., & Settle, R. B. (1985). The Survey research handbook. Homewood, Irwin.
2. Henry, G. T. (1990). Practical sampling. Newbury Park, CA: Sage
3. Kaufman, R. (1988). Planning educational systems: A results-based approach. Lancaster, PA: Technomic.
4. Kaufman, R. (1992). Strategic planning plus: An organizational guide. Newbury Park, CA: Sage.
5. Sudman, S., & Bradburn, N. M. (1982). Asking questions: A practical guide to questionnaire design. San Francisco: Jossey-Bass.
6. Witkin, B. R., & Richardson, J. (1983). APEX: Needs assessment for secondary schools (Manual). Hayward, CA: Office of the Alameda County Superintendent of Schools.
7. Witkin, B. R., Richardson, J., Sherman, J., & Lehnen, P. (1979). APEX: Needs assessment for secondary schools. (Student surveys). Hayward, CA: Office of the Alameda County Superintendent of Schools. (APEX consists of survey booklets for students, teachers, and parents, and administrators' manual).
٨. محمد عبد العزيز عيد (١٩٧٩). الاستفتاءات في مراكز البحوث ، أنواعها - استخداماتها - بنائها - تحليلها - تفسير نتائجها الكويت: مركز بحوث المناهج.
٩. محمد عبد العزيز عيد (١٩٨٠). المقابلات واستخداماتها في مراكز البحوث التربوية. الكويت : وزارة التربية.

الفصل الثاني

تقدير الاحتياجات

مقدمة

لقد ذكرنا في الفصل السابق أننا نتبنى نموذجاً يتكون من ثلاث مراحل لتقدير الاحتياجات ، أطلقنا علي المرحلة الأولى اسم مرحلة التقدير القبلي ، والمرحلة الثانية اسم مرحلة التقدير ، والمرحلة الثالثة اسم مرحلة التقدير البعدي ، وسوف نناقش فيما يلي هذه المراحل بشيء من .

أولاً : مرحلة التقدير القبلي

الهدف من مرحلة التقدير القبلي هو استكشاف ما هو معروف عن حاجات الجماعة المستهدفة ، وتحديد بؤرة ومدى التقدير ، كما أن التقدير القبلي يوفر أيضاً الأساس لتحديد أكثر أنواع جمع البيانات مناسبة للتقدير ، وعادة ما يكون ذلك خلال جلسة أو جلستين لهيئة تقدير الاحتياجات يستخدم فيه تكتيك الجماعات الصغيرة ، وتستخدم نتائج هذه المرحلة في بناء أدوات الدراسة لتجميع البيانات غير المتوفرة ، والتي لم يتيسر جمعها في هذه المرحلة . ومن الممكن تلخيص وظائف مرحلة التقدير القبلي فيما يلي :

- ◆ تكوين جماعات تخطيط وإدارة ، وتحديد التزامات جميع الفرق ، وتبني الجماعة لملكية عملية تقدير الاحتياجات ونواتجها .
- ◆ إجراء فحص مبدئي لما هو معروف عن الحاجات .
- ◆ التعرف علي أهداف ومدى تقدير الاحتياجات ، وتحديد الجوهر ، وتوضيح الاستخدامات المحتملة لنتائج تقدير الاحتياجات .
- ◆ وضع الخطة والحصول علي موافقة مبدئية لخطة المرحلة الثانية والثالثة ، ويتضمن ذلك التواريخ المستهدفة ، والتوقيعات المتتابة ، والميزانية ، مع التأكيد علي إمكانية إدخال تعديلات بزيادة المعلومات التي يتم تجميعها . و المؤسسة ، أو المصلحة التي ترغب في إجراء تقدير الاحتياجات .

◆ تحديد الإجراءات لضمان استخدام النتائج في المرحلة الثالثة من حيث التزام الإدارة بوضع خطة للتنفيذ.

ومن ذلك يمكننا القول أن من النتائج الرئيسية للمرحلة الأولى ، التقدير القبلي ، الإحساس بالتزام نحو تقدير الاحتياجات في المستويات العليا والدنيا في المنظمة وضمان أن متخذي القرار سيتبعون النتائج بأفعال مناسبة وفي الأوقات المطلوبة . فإذا تم القيام بتقدير الاحتياجات في إطار تخطيط استراتيجي طويل المدى ، فإن مثل هذا الالتزام سيكون جزءاً من العملية . ول سوء الحظ ، فإن العديد من مقدري الاحتياجات لا يتوفر لديهم مثل هذا الإطار ولكنه يجري لأسباب أخرى مثل - إرضاء مصدر التمويل ، أو لجعل المنظمة تبدو جيدة أمام جمهورها ، أو لكي تؤثر علي الجمهور في سبيل برنامج أو سياسة تم إقرارها بواسطة الإدارة العليا . والواقع أن مثل هذه الأنماط لا يمكن اعتبارها تقديراً صادقاً للاحتياجات .

ويجب أن نلاحظ أن أنشطة التقدير القبلي لا تعرف فقط بالمصادر المحتملة للبيانات ولكنها تشير أيضاً لأفضل الطرق المحتملة لجمع البيانات .

ويمكننا أن نلخص ما سبق بقولنا إن الهدف من المرحلة الأولى ، التقدير القبلي ، هي اكتشاف ما هو معروف عن احتياجات النظام أو المجتمع والقيام ببعض الفحوص التمهيدية للسجلات المتوفرة وغير ذلك من البيانات قبل تصميم تقدير الاحتياجات . أن مقدر الاحتياجات يعمل بمساعدة لجنة إشراف أو لجنة توجيه يطلق عليها اسم لجنة تقدير الاحتياجات ، والتي تمثل بشكل متسع المساهمون . وهناك اتفاقان يكتبان للإرشاد العمل اتفاق تمهيدي لإجراء تقدير الاحتياجات ، مع التأكيد علي إمكانية التعديل علي أساس نتائج المرحلة الأولى؛ و (ب) وثيقة تضع الخطوط الرئيسية للعمل في المرحلة الثانية ، يحدد الالتزامات المتبادلة للفرقاء الأساسيين في الاتفاق ، والحصول علي التزام من متخذي القرار الرئيسيين بمساندة تقدير الاحتياجات واستخدام نتائجه في خطة فعلية .

ثانياً : مرحلة التقدير

متي تم التحليل التمهيدي ، فإن لجنة تقدير الاحتياجات تكون في موقف ملائم لتصميم أنشطة المرحلة الثانية ، التقدير . وفيما يلي الخطوات المتضمنة في التصميم .
١ . في هذه المرحلة يتم وصف أهداف ومدي تقدير الاحتياجات ، ومن الذي سيستخدم النتائج؟ وما القرارات التي يحتمل أن تتخذ علي أساس المعلومات الناتجة و هل سيغطي

تقدير الاحتياجات النظام بأكمله (المنظمة ، المصلحة ، المؤسسة ، المنطقة التعليمية) أو واحد أو أكثر من الأنظمة الفرعية مثل البرامج، الوحدات، أو الأقسام؟ فإذا كان المدى واسع للغاية ، فإن النتائج ستكون بيانات صعبة التناول، وإنفاق زائد عن الحد في الوقت وغير ذلك من الموارد . أن مقدار الاحتياجات قد يتناول العديد من الاهتمامات بطريقة سطحية للغاية ويفشل في تحليل أي مجال بالعمق الكافي لتوفير محك ذو معنى للعمل. إن تقدير الاحتياجات قد يأخذ وقتاً طويلاً لدرجة نضوب كل شيء. أما إذا كان المجال ضيق للغاية ، فإن الدراسة قد تفشل في الكشف عن حاجات ذات دلالة. ولذلك يجب علي مقدار الاحتياجات :

١. تحديد بؤرة التركيز في المستوى الأول وإذا كان ذلك ضرورياً ، ويحدده أيضاً للمستوي الثاني والمستوي الثالث. ما الجماعات المستهدفة للمستوي الأول (من يحصلون علي الخدمة) والذين تقيم احتياجاتهم؟ كيف ترتبط هذه الاحتياجات بالقضايا والاهتمامات الرئيسية التي أثّرت في المستوى الأول؟ إذا كان تقدير الاحتياجات مركز علي احتياجات المستوى الثاني (مقدمي الخدمة) أو المستوى الثالث ، فما هو تبرير ذلك؟ ما احتياجات المستوى الأول المتضمنة؟
٢. تحديد أنماط البيانات التي ستجمع ، وأفضل مصادر لها ، وطرق جمعها وعمليات تحليلها.
٣. تحديد التواريخ المستهدفة والتسلسل الزمني لإكمال مهام المرحلة الثانية.
٤. وصف الموارد المطلوبة والميزانية.
٥. التعرف علي المستخدمين المحتملين للنتائج والطرق التي ستستخدم للاتصال بهم " تقارير، تلخيصاً شفهيًا، وما شابه ذلك....."
٦. وصف مختصر لكيفية تقييم تقدير الاحتياجات بناء علي ما حدد من أهداف.
٧. وضع خطة توضح إمكانية إدخال تعديلات في خطة المرحلة الثانية بناء علي نتائج المرحلة الأولى ، وتوضيح الأسباب.

وتختلف خصائص الجماعات المستهدفة مع نوع النظام أو المؤسسة التي يجري لها تحديد الاحتياجات. ففي بعض الأحيان تكون الجماعة المستهدفة جزءاً من النظام ذاته: أعضاء منظمة مهنية، التلاميذ في منطقة أو جامعة، الضباط والمتطوعون في وحدة عسكرية، أعضاء منظمة للمحافظة علي الصحة تخدم مجموعة محددة من المرضى. ومع

ذلك ففي العديد من المواقف تكون الجماعات المستهدفة خارج النظام . ومثال ذلك عملاء أحد محلات ، زبائن إحدى المكتبات، الراشدون الراغبون في التعلم عن بعد ، مستخدمي المنافع العامة كوسائل النقل أو المتنزهات العامة، الأفراد الذين يعانون من مشاكل عقلية، والعائلات التي تبحث عن بيوت للسكني. . . .

فعندما تكون الجماعات المستهدفة جزءا من النظام (مجموعة مغلقة)، فإن مقدار الحاجات يستطيع أن يحصل علي معلومات محددة عن خصائصهم الديمجرافية و غير ذلك من البيانات الهامة عن خلفياتهم. أما عندما يكونون من خارج النظام ، فإنهم يكونون مجموعات "مشوشة" أو "غير واضحة" أي أن خصائصهم قد تكون معروفة بوجه عام ، ولكن ينقصها بعض الخصوصيات. أي أن مجتمع أحد نظم الكليات المجتمعية الذي يرغب في التعرف علي حاجات الناس في منطقة ما من أجل التعلم عن بعد لا يتوفر لديه مجموعة معروفة لمسحها أو دراستها.

كما أنه في المرحلة الثانية، يكون أحد الأهداف هو تحديد الجماعة أو الجماعات المستهدفة وحدود النظام بأقصى درجة من الوضوح وهذا يوفر تركيزا أكثر دقة وتحديدًا لمدي جمع البيانات والتحليل ، والتي كانت علي الأقل محددة جزئيا خلال المرحلة الأولى. في مرحلة التقدير القبلي يضع مقدر الاحتياجات ولجنة تقدير الاحتياجات اتجاه تقدير الاحتياجات. كما أنهم يكونون قد حددوا أيضا الجماعات المستهدفة والجماعات التي يركزون عليها، ونطاق التقدير، كما يكونون قد جمعوا بيانات تمهيدية عن القضايا، و الاهتمامات ، ومشاكل الحاجات التي سيوجهون اهتمامهم لها في التقدير الرسمي .

تجميع البيانات

إن أحد المخرجات الرئيسية للمرحلة الأولى كانت وثيقة بتحديد أنواع البيانات التي سيتم تجميعها في المرحلة الثانية، وخاصة للوضع الحالي، ولحد ما ، الحالات النهائية المرغوبة. ولذلك سنصف هنا بعض الطرق العامة لتجميع البيانات ومحكات اختيارها.

أنماط ومصادر البيانات

إن بيانات تقدير الاحتياجات لها نوعين عامين وهما : الآراء والحقائق. ونحن نعني بالحقائق العبارات التي يمكن التحقق منها بشكل مستقل عن وجهات النظر أو المفاهيم السابقة للأفراد. فالبارة " التلاميذ في المناطق الريفية يتلقون تعليماً ضعيفاً " هي مجرد رأي. وقد يساندها أو يدحضها بعض الحقائق .

وعندما يطلب من الأفراد المشاركة في تقدير الاحتياجات ، فإنهم غالباً ما تكون لديهم آراء لدرجة أنهم يخلطونها بالحقائق. ولذلك فإن فصل الفروق فيما بينهما تعتبر مهمة هامة لمقدر الاحتياجات. إن الوظيفة تكون أسهل عن طريق الفهم الواضح لأنواع المعلومات الأكثر فائدة في تحديد الحالات الراهنة والمرغوبة وباختيار العمليات المناسبة للحصول على المعلومات.

طرق جمع البيانات

هناك ثلاث أنماط من مصادر البيانات لتقدير الاحتياجات وهي : الأرشيفية ، عمليات الاتصال ، و عمليات التحليل.

ونقصد بالمواد الأرشيفية البيانات التي جمعت لأسباب أخرى، مثل المؤشرات الاجتماعية، وسجلات المنظمات أو المصالح، والبيانات الديمجرافية، وبيانات التعداد ، ونتائج التقديرات التعليمية ، وتقارير البرامج التكوينية. إن المواد الأرشيفية مفيدة في إعادة بناء الظروف الماضية والحاضرة في ارتباطها بالميادين أو قضايا الاحتياجات، وهو بعد الوضع الحالي "what is". وهناك نمط آخر وهو المعلومات الضرورية للقيام بتحليل الاتجاه (trend analysis). ومن الممكن أن تكون المواد الأرشيفية مساعدة للغاية..

وصنف عام آخر من تجميع البيانات يستخدم طرق للبحث عن المعلومات مباشرة من الناس بدلاً من فحص السجلات. وهذه هي عمليات الاتصال، وهي التي تستخدم بشكل واسع للحصول على الآراء الخاصة بميادين وقضايا الحاجات للحصول على المعلومات فيما يتعلق بأي المستجيبين لديهم معلومات مباشرة. وهناك نوعين من عمليات الاتصال وهما : التفاعلية واللاتفاعلية. ففي العمليات اللاتفاعلية ، تنقل الاستجابات من المستجيب لمقدر الاحتياجات أو المقابل بدون تفاعل أو قليل من التفاعل الشخصي.

ويدخل هذا في مجال المسوح باستخدام الاستبيانات، والمقابلات الفردية، وتكنيك الأحداث الحرجة (CIT) critical incident technique، ودلفي المرسل بالبريد، والأداة المستخدمة في تحليل تكنيك أثر التقاطع CROSS-IMPACT ANALYSIS. وعلي العكس، فإن عمليات المناقشة الجماعية تبحث عن مدي واسع من وجهات النظر، وفي بعض الأحيان الاتفاق، من خلال تكتيكات عمليات التفاعل. وهناك تصنيف ثالث يجمع فيما بين تجميع البيانات وتحليلها. إن التكنيك التحليلي، مثل تحليل المهمة، وتحليل الاتجاه، وتحليل ميدان القوة force field analysis، وتحليل الأثر المتقاطع cross impact analysis، تستخدم طرق خاصة لتحليل البيانات المجمعة من الأرشفات، أو من خلال العمليات الإتصالية. وهناك تكتيكات تحليلية أخرى تعتبر من طرق التحليل السببي، وهي تستخدم في التعرف علي وتحليل العوامل التي قد تساهم في وجود الحاجة أو تكون قد منعتها من أن تحل في الماضي. كما أن تحليل fault tree analysis يستخدم أيضا للتنبؤ باحتمال مخرجات معينة في المستقبل وللخدمة كمكون لتقويم خطة تقدير الاحتياجات.

محكات لاختيار طرق التحليل

الواقع أنه لا توجد طرق محددة للتحليل، إذ أن اختيار الطريقة يعتمد علي سياق تقدير الاحتياجات، ونوع القرارات التي ستتخذ علي أساس النتائج، والزمن المتاح لإجراء الدراية، والتكاليف. إن النقاط الرئيسة التي يجب أخذها في الاعتبار هي: "ما هي أفضل الوسائل للحصول علي معلومات و ملاحظات مفيدة؟ وذلك مع الأخذ في الاعتبار خصائص الجماعات المستهدفة والجماعات المجيبة.. إن المجموعة المستهدفة هي المجموعة التي تقدر احتياجاتها، والجماعة المستجيبة هي تلك الجماعة التي تستطيع أن تعطي معلومات عن حاجاتها. ففي بعض الأحيان، تكون الجماعتان هما نفس الأفراد؛ مثال ذلك، الراشدون الذين يعانون من وجع الظهر، طلبة المدارس الثانوية أو الجامعية، أو الأفراد الذين لا يوجد لهم مأوي، فكل هؤلاء يستطيعون الإجابة فيما يتعلق بحاجاتهم. ولكن في أغلب الأحيان يكون لدينا مجموعتين. فبالنسبة للجماعة المستهدفة من أطفال ما قبل المدرسة الذين يعانون من عاهات حادة، فإن المستجيبين قد يكونون

الوالدين ، أو القيمين عليهم، أو أطباؤهم المعالجون، أو أطباء جراحة العظام، والمعالجون المهنيون. وفي بعض الأحيان تكون هناك عدة مجموعات ، مثال ذلك : مدرسة فنية تحاول أن تواجه الحاجات المستقبلية للراشدين في منطقة ما قد ترغب في الحصول علي استجابات من التلاميذ ، وعينة من أفراد المجتمع بوجه عام ، وأصحاب الأعمال والمصانع، التي تستخدم الأفراد في الوظائف الفنية.

إن طريقة معينة لجمع البيانات قد تكون محصورة بخصائص معينة للجماعات المستهدفة. فتلاميذ المدارس الابتدائية أو من هم أكبر منهم من الأطفال الذين يعانون من صعوبات في القراءة يندر أن يشتركوا في تقدير للاحتياجات باستخدام مسوح كتابية. ومع ذلك فإن تقديرات ناجحة للحاجات قد تمت باستخدام أسئلة شفوية (يقوم المدرس بقراءتها أو مسجلة علي شريط كاسيت) يستجيب لها الأطفال بوضع علامة علي صور كرتونية في نمط من الاختيار من متعدد - حيث يعني الوجه الضاحك "نعم" والوجه المتجهم "لا" والوجه الذي وضع عليه علامة استفهام تعني "لا أعرف"

ولذبالك فعلي الباحث القيام باختيار مجموعة من الطرق التي تعطي أنماط مختلفة من المعلومات. إن كل أسلوب له محدداته وكل منها يؤدي للحصول علي أنماط مختلفة من المعلومات. فالاستبيان قد يؤدي للحصول علي مؤشرات للحاجات تختلف كثيرا عن تلك التي يتم الحصول عليها من مقابلات الجماعة المركزة أو تكتيك الأحداث الحرجة.. focus group interview or critical incident technique . وفي الحقيقة فإن بعض تقديرات الاحتياجات قد وجدت أن الطرق المختلفة تؤدي ألي نتائج متعارضة.

ومن الدراسات الممتعة الدراسة التي قام بها Demarest , Holey , and Leather-man (1984) حيث أجالوا النظر في ثلاث طرق مختلفة لتحديد الحاجات التعليمية لهيئة التمريض في إحدى المستشفيات. وتضمنت الطرق مسوحا متخصصة تسأل عن الحاجات التعليمية و الاهتمامات ، وإجراء مقابلات مع الهيئة العاملة، وفحص السجلات. ولقد استخدمت عينات عشوائية ، وجاءت النتائج لتوضح أن تجميع البيانات لا يؤدي للحصول علي نفس المعلومات ومن ثم لا يتم التعرف علي نفس الحاجات، ولذلك فلقد استنتج المؤلفان أن الحصول علي معلومات إضافية من مصادر متعددة ، بالرغم من أنه مكلف في عمله ، وجمعه، وتحليله، ساعدهم علي الوصول لفهم أفضل وتفسير أوضح للنتائج ، مما يمكن الحصول عليه من أي مصدر واحد.

كذلك يجب أن يؤخذ في الاعتبار حجم النظام . هل الجماعات المستهدفة والمستجيبين الممكنين في موقع واحد ، في منطقة جغرافية صغيرة، أم ينتشرون في محافظة واحدة أو عدة محافظات ؟ كما يجب تحديد درجة التفاعل المرغوبة. حيث أن الطرق غير التفاعلية ، مثل الاستفتاءات المكتوبة، قد تكون أقل تكلفة و أكثر كفاءة في استخدام الوقت ، ولكن لها محددات هامة . ومع ذلك فإن مقدار الاحتياجات يستطيع بواسطتها تقدير الاحتياجات بمسوح لعدد كبير من الناس ينتشرون علي مساحة جغرافية شاسعة. والحصول علي قدر كبير من البيانات في وقت قصير نسبياً. كما أن الأدوات المعدة يمكن أن تمنع الابتعاد عن الغاية والمدخلات غير المناسبة. ويضاف لذلك أن العمليات اللاتفاعلية سهلة نسبياً في إدارتها. كما أن البيانات المسحية يمكن عادة أن تجمع وتحلل بواسطة الحاسبات الإلكترونية.

أما عمليات الاتصالات (الجماعية) التفاعلية فمن مميزات أنها تتضمن أفراد يفكرون بنشاط وبطريقة ابتكارية في بعض القضايا والحاجات. ويستطيع المستجيبون أن يسألوا من أجل توضيح الأسئلة والمصطلحات. ويزاد احتمال أن يشعر المشاركون بأن لهم دور هام يلعبونه في تقدير الاحتياجات وأن المنظمة المتعهدة تعتني بما يفكرون فيه. كما إن التعديلات يمكن القيام بها تبعاً لأساليب الاتصال مع الجماعات العرقية والجماعات التي تتحدث لغات مختلفة عندما تكون مثل هذه الاختلافات مؤثرة في تقدير الاحتياجات.

إن العمليات التفاعلية الجماعية يوصي بها لدرجة كبيرة في المراحل الاستكشافية (التقدير القبلي) في تقدير الاحتياجات - وذلك من أجل تحديد المشاكل، والتعرف علي مجالات الاهتمام التي تجيز تحليلاً أكثر، وتتطلب مساندة للتخطيط والتنفيذ من الجماعات الرئيسية. وحينئذ يمكن استخدام الطرق غير التفاعلية في التقدير الرئيسي للتحقق من القضايا والأسباب باستخدام عينات ممثلة للجماعات المختلفة.

تبرير إجراء تقدير للاحتياجات لنظام فرعي

في بعض الأحيان يكشف التقدير القبلي عن وجود ضغوط تجعل من الصعب إجراء تقدير شامل للاحتياجات لمنظمة كاملة. وفي مثل هذه الحالات قد يكون من المفضل البداية بوحدة أو وحدتين وتوسيع العملية فيما بعد لتشمل النظام بأكمله

العوامل السياسية والبيئة التي يجب أخذها في الاعتبار في المرحلة الثانية

إن تقدير الاحتياجات عملية ديمقراطية ، ومع ذلك ، فإنه في النهاية ، يكون البحث عن هدف بعيد عن السياسة مؤدياً للفشل. (Witkin & Eastmond, 1988). إن تقدير الاحتياجات يتطلب وزن العوامل السياسية ، الصريحة والضمنية. وكلما ازداد عدد الأفراد المطلوب خدمتهم ، كلما ازداد تعقيد المنظمة؛ وكلما ظهرت حساسية الاحتياجات والقضايا ، وكلما زاد احتمال أن العوامل السياسية ستلعب دورها. أي أن متخذي القرارات قد يتخذون مواقف معينة لأسباب أيديولوجية ، أو لاللتزام بمسارات معينة للعمل ، أو ما إلى ذلك.

كذلك فإن جماعات المطلب الواحد يمكن أن تكون عاملاً سياسياً رئيسياً. إن مثل هذه الجماعات تميل لأن تري القضايا من خلال وجهة نظرها فقط ، سواء أكان ذلك امتهان الأطفال ، بيوت للمشردين ، أو برنامج للقضاء علي الأمية.

إن أحد الأماكن للبداية هو التعرف علي أسباب تقدير الاحتياجات. وكيفية استخدام النتائج. أي الجماعات التي ستأثر . هل هناك برنامج غير ظاهر؟ مثل الرغبة في تحسين العلاقات الجماهيرية ، أو كطريقة لتبرير التقليل في البرامج أو الهيئة العاملة ؟ هل حددت الإدارة مدي وجوانب التركيز ؟ هل نرغب في استخدام إجراءات قد تكون غير مناسبة؟ هل عملية تقدير الاحتياجات مظهر كاذب لتبرير إنشاء برنامج أو خدمة قد تم إقرارها؟

إن مقدر الاحتياجات الذي يعمل كمدير أو أحد أعضاء الهيئة التي تكفل المنظمة يحتمل أن يكون أكثر دراية من المستشار الخارجي بهذه العوامل وبالمناخ السياسي وثقافة المنظمة. ومع ذلك ، فإن مقدر الاحتياجات الملتزم بمنهج منطقي ، وأسلوب منظم في تقديره للاحتياجات قد يهمل أخذ هذه العوامل في اعتباره في الخطة. ولذلك يجب أن يكون مفهوم ضمناً في العديد من التوصيات التي نقترحها للمرحلة الأولى هو الاعتراف

بالعوامل السياسية. إن الخصائص الرئيسية هي : (أ) التعرف علي ميول واهتمامات وهموم صانعي القرارات الرئيسيين؛ (ب) الحصول علي اتفاق مكتوب يكشف عما هو متوقع من كلا الطرفين؛ (ج) اختيار والعمل بشكل بناء مع لجنة تقدير الاحتياجات علي أن يكون أعضاؤها ممثلين بشكل واسع للمساهمين ، والذين يكونون معدين لكفالة نتائج تقدير الاحتياجات؛ و (د) توفير تغذية مرتدة في الأوقات المناسبة لأولئك الذين يرغبون في معرفة النتائج.

إن بعض الخبراء في التأثير الجماهيري يقترحون أن يتضمن تقدير الاحتياجات الأفراد ذوي وجهات النظر المتعارضة للمشاكل ، ويتضمن بعضا من أولئك الذين قد ينتقدون أو يعارضون السياسات أو البرامج المطلوب دراستها. ونحن ننصح بأخذ الحذر فيما يتعلق بهذه النقطة. إن الأفراد ذوي الآراء القوية والمتضاربة قد يعجزون اللجنة ويستقطبون الأعضاء إلي مواقف تعوق أي تقدم. ومن ناحية أخرى فإن لجنة تقدير الاحتياجات سوف تقوي بتضمينها أفرادا ذوي آراء متناقضة ، ولكن أيضا من أولئك ذوي العقول المفتوحة والقادرين علي حل الصراعات.

إن الخبرة توضح أن المجال الأكثر احتمالا للاختلاف هو في حلول المشاكل ، وليس في طبيعة الحاجات. إن الاختلاف قد يتضح عند نقطة اتخاذ القرار فيما يتعلق بالأهمية النسبية للحاجات، حيث أنها جميعا تبدو ذات أولوية كبرى. ويحدث هذا جزئيا نتيجة أن أولويات الأشياء ترتبط بتوزيع الموارد للبرامج والخدمات. وسنقدم فيما بعد بعض الإرشادات التي يبني علي أساسها قرار الأولويات ، ويتضمن ذلك كلا من الطرق الكيفية والكمية.

تصميم خطة التقويم لتقدير الاحتياجات

الهدف من استخدام خطة للتقويم هو المحاسبية: ما مدي جودة مقابلة تقدير الاحتياجات للأهداف؟ وكذلك يقدم التقويم معلومات مفيدة لتقدير الاحتياجات في المستقبل. وإذا كان تقدير الاحتياجات أن يستمر لفترة ممتدة من الزمن ، فإنه من الحكمة أن يكون التقويم تكوينيا FORMATIVE EVALUATION – أي ، مراقبة تنفيذ المشروع للتأكد من أن المهام يتم تحقيقها في التوقيتات المحددة ، واتخاذ الإجراءات التصحيحية

إذا ما ظهرت أية مشاكل. وكذلك تقويم تجميعي SUMMATIVE EVALUATION، للإجابة علي السؤال الخاص بمدى جودة تقدير الاحتياجات في مقابلة أهدافه، وهو ما يسجل في التقرير النهائي.

إننا نوصي بأن ينشئ مقدر الاحتياجات ولجنة تقدير الاحتياجات خريطة نجاح، توضح كيفية تصورهم للسير في المشروع. إن هذه الخريطة تخدم أيضا كمرشد للجنة تقدير الاحتياجات، وللهيئة العاملة في تقدير الاحتياجات، وغيرهم من الأشخاص المهتمين بالموضوع في تتبع الأحداث وكأسلوب للمراقبة. وإذا كان تقدير الاحتياجات مركبا وعرضة لمخاطر داخلية أو خارجية، فإننا قد نرغب في استخدام بعض الأساليب التنبؤية للإخفاقات المحتملة.

إن معظم التقويم التكويني يمكن أن يكون غير رسمي، حيث تجنب لجنة تقدير الاحتياجات وقتا في اجتماعاتها لمناقشة طبيعة هذه المحكات والدرجة التي تتحقق بها. واختيار آخر وهو استخدام لجنة مستقلة من ثلاثة إلي خمسة أشخاص، شبيهة في تكوينها بلجنة تقدير الاحتياجات، للمراجعة الدورية للتقدم ونتائج تقدير الاحتياجات. ولذا فإننا نؤكد علي أهمية أخذ العوامل السياسية والقرائن المتوقعة في الحسبان في المرحلة الثانية واقتراح خطة بسيطة لتقييم تقدير الاحتياجات ذاته.

اختيار المستجيبون

إن المستجيبون للمسوح الكتابية والمشاركون في العمليات الجماعية يجب أن يكونوا ممثلين لاهتمامات الجماعات المستهدفة وعارفين بميادين الحاجات موضع الدراسة.

إجراء تقديرات للاحتياجات في مجالات مختلفة

كخلفية عامة للمرحلة الثانية، يكون من المساعد أن يكون الباحث عارف بالسياق الذي يجري فيه تحديد الاحتياجات. ومن بين أكثرها شيوعا هي تلك الخاصة بدورة برامج التخطيط المتكررة. إن تقدير الاحتياجات يسير من تخطيط البرنامج ويتبع ذلك تنفيذه للبرنامج الجديد. وبصاحب ذلك مراقبة البرنامج والقيام بالتقييم التكويني. وإذا

كان من الضروري والممكن ، يمكن إجراء تعديلات ومراقبة البرنامج المعدل ، وبالقرب من نهاية الدورة ، يكون هناك تقويم تجميعي . وعلي التعاقب ، يقدم التقويم معلومات لمرحلة جديدة لتقدير الاحتياجات، والتي قد تقود إلى نواتج مختلفة : استمرار البرنامج، استمراره مع إجراء تعديلات جذرية، إنهاء البرنامج ، أو تقديم برامج تشعبية .

إن كل من المخططون والمقومون يجرون تقديرات للاحتياجات ، ولكن غالباً ما يكون ذلك من وجهات نظر متباينة. ويناقش الجزء التالي تقدير الاحتياجات في إطار التخطيط، وبعد ذلك في إطار التقويم، وفي النهاية في ثلاث أطر خاصة لها خصائص كل من التخطيط والتقويم : دائرية أو متكررة، ونظم إدارة المعلومات ، والتعاونية.

إطار التخطيط

في التخطيط ، يكون تقدير الاحتياجات هو الخطوة الأولى ، في توثيق الاحتياجات وفي وضع البرامج أو غير ذلك من الاستراتيجيات لمواجهتها. حيث إنه من المفترض أن يكون تقدير الاحتياجات هو الخطوة الأولى في التخطيط المتقدم ، المبني علي رسالة وأهداف النظام ، فبعد جمع المعلومات عن الحاجات، يقرر مقدر الاحتياجات ولجنة تقدير الاحتياجات الأولويات ويضعون خطة عمل إقرار الحاجات. أما مدي الخطة والخطوط الزمنية للإكمال فإنها تعتمد علي ما إذا كان تقدير الاحتياجات سيكون في إطار تخطيط قصير أو طويل الأجل.

وقد يتمركز التخطيط علي النظام بأكمله، أو علي نظام فرعي أو أكثر، أو علي مجالات معينة من البرنامج ، أو علي جماعات مستهدفة ، أو غير ذلك .

إطار التقويم

إن العمل الرئيسي للمقومين هو مساعدة المديرون والهيئة العاملة علي تحديد كفاءة وقيمة برامج معينة والتقارير بمدى نجاح البرامج في مقابلة أهدافها . كذلك يقوم المقومون بتقدير الاحتياجات للتعرف علي الغايات ، والمشاكل والظروف التي يجب التركيز عليها في تخطيط برامج المستقبل. ولقد لاحظ المقومون ذوي الخبرة ما يأتي :

إن العديد من طلبات "التقويم" تتطلب في الواقع تقديراً للاحتياجات. وعن طريق التدقيق ، قد يكتشف المقوم أن الهدف من التقويم ليس التقرير فيما بين الاستمرار أو استبعاد البرنامج - تقويم ختامي - وليس المساعدة في الكشف عن التفاصيل ، وأنشطة معينة لتحسين البرنامج - تقويم تكويني - وإنما رغبة الكفيل في اكتشاف جوانب الضعف أو ميادين المشاكل في اتجاه الموقف والذي يمكن علاجه أو إسقاط الظروف المستقبلية للتعرف علي ما اتجاه تكييف البرنامج لها. & (Herman, Morris, Fitz-Gibbon, 1987, p. 15).

وفي العديد من الحالات ، يتحول التقويم الختامي للبرنامج لأن يكون تقديراً للاحتياجات ، وذلك كما هو الحال عندما يتطلب الكفيل تقويم برنامج للتمريض ، أو خدمات التغذية في مؤسسة من المؤسسات. ويشير هرمان وزملائه Herman et. al. (1987) إلي أن تقدير الاحتياجات يستخدم كثيراً لجعل الأهداف الضمنية أهدافاً علنية أو لفحص ونقد الأهداف الحالية.

وفي إطار أي من التخطيط أو التقويم تتضمن القرارات التي تتبع تقدير الاحتياجات تحديد الأولويات لتخصيص الموارد النقدية أو الجهد. ويقرر هيرمان Herman et. al. (1987) ما يلي:

لاحظ أن تقدير الاحتياجات يمكن أن يكون شبيهاً لحد ما بالتقويم التكويني ولكنه يختلف عنه رسمياً من حيث الحجم النمطي أو مدي البرنامج موضع البحث، ويزيد علي ذلك بوجه خاص في حقيقة أن المقوم التكويني غالباً ما يتبع جوانب الضعف . وقد يعمل مع الهيئة العاملة لمحاولة التحسين من خلال خطة التقويم. أما في تقدير الاحتياجات ، من ناحية أخرى ، فإن مسح الحاجات نفسه يكون هو الناتج النهائي.

إننا نتفق مع الفقرة السابقة فيما عدا الجملة الأخيرة. صحيح أنه من الثابت أن العديد من مقدري الاحتياجات يعتقدون أن تقدير الاحتياجات يتساوى مع إجراء المسح، وأنه متى تم تقرير نتيجة المسح ، فإن هذا يعني انتهاء العمل. ولكن الواقع غير ذلك إذ أن الهدف النهائي لتقدير الاحتياجات ليس مجرد جمع البيانات ، وإنما اتخاذ القرارات فيما يتعلق بالأولويات والأفعال التي تتخذ لمقابلة هذه الحاجات. إن الإطار ذو المراحل الثلاث الذي نتبناه، وخاصة المرحلة الثالثة، القصد منها هو ضمان أن المنظمة أو المصلحة تقوم بالعمل المناسب بناء علي تقدير الاحتياجات.

كما أن بعض المقومين يبدو أنهم يعتبرون الحاجة كالفرق فيما بين الحالة الراهنة والحالة المرغوبة من حيث النواتج، مثل الحاجة لطريقة قراءة معينة، أو سيارات تستخدم

وقوداً بطريقة أكثر كفاءة، أو برنامج للوقاية من العقاقير . إننا نحذر من هذا المنهج. إن أفضل تقدير للاحتياجات هو ذلك الذي يجري دون تصور سابق لأفكار عن الحلول، وإن تبرز المحركات المناسبة للحلول من تحليل الاحتياجات وأسبابها.

المرحلة الثالثة - التقدير البعدي

في الفصل الأول ، قررنا أن الهدف الرئيسي لتقدير الاحتياجات هو جمع معلومات لتحديد أولويات الحاجات لكي نوفر أساساً منطقياً لتوزيع الموارد. إننا نستطيع أن نؤكد بقوة أن تحديد الاحتياجات لا يكون كاملاً ما لم توضع خطط لاستخدام المعلومات بطريقة عملية. إن المرحلة الثالثة تعتبر حاسمة لنجاح تقدير الحاجات. إنها تجيب علي أسئلة هامة مثل : ما هي الحاجات الأكثر أهمية؟ لماذا لم يسبق حلها من قبل؟ ما هي بعض استراتيجيات الحلول الممكنة؟ كيف نستطيع اختيار أفضلها؟ إن مرحلة التقدير اللاحق قد صممت لمساعدتك في تنظيم الإجابة علي مثل هذه الأسئلة.

إن المرحلة الثالثة هي الجسر الذي يربط فيما بين التحليل والعمل - أي استخدام نتائج تقدير الاحتياجات. إن القرارات التي تأتي بناء علي التقدير البعدي تؤدي إلي تغييرات هامة في النظام، مثل برامج جديدة أو معدلة، تعديل النظام كجزء من تخطيط طويل الأجل، عكس الممارسات السابقة، وإعادة ترتيب الأولويات، كأمثلة قليلة لما يمكن أن يحدث. إن الأنشطة التي تتضمنها المرحلة الثالثة ليست هي المعيار في ممارسة تقدير الاحتياجات. إذ أننا نفترض أن الاستعدادات المسبقة لها تكون قد بنيت في الخطة العامة التي تم وضعها في نهاية المرحلة الأولى. أنها تتطلب ما نراه إنفاق ذو قيمة كبيرة سواء للوقت أو الجهد.

إن المرحلة الثالثة هي الجسر الذي يربط فيما بين التحليل والعمل - أي استخدام نتائج تقدير الاحتياجات. إن القرارات التي تأتي بناء علي التقدير البعدي تؤدي إلي تغييرات هامة في النظام، مثل برامج جديدة أو معدلة، تعديل النظام كجزء من تخطيط طويل الأجل، عكس الممارسات السابقة، وإعادة ترتيب الأولويات، كأمثلة قليلة لما يمكن أن يحدث. إن الأنشطة التي تتضمنها المرحلة الثالثة ليست هي المعيار في ممارسة تقدير الاحتياجات. إذ أننا نفترض أن الاستعدادات المسبقة لها تكون قد بنيت في

الخطة العامة التي تم وضعها في نهاية المرحلة الأولى. أنها تتطلب ما نراه إنفاق ذو قيمة كبيرة سواء للوقت أو الجهد.

وللمرحلة الثالثة خمسة مهام رئيسية وهي تحديد أولويات الحاجات ، صحيح أن التقدير ، والتوضيح ، وتحديد الأولويات الرئيسي يحدث في المرحلة الثانية . ولكن في هذه المرحلة يأتي دور مقدر الاحتياجات ولجنة تقدير الاحتياجات في وضع تحديد أدق للأولويات ولذلك وفي البداية توضع معايير دقيقة لتحديد أي الحاجات يجب العمل علي مقابلتها. وبعد ذلك نقوم بترتيبها ، وتحديد أي منها يحتاج لعمل آني وأي منها يجب أن يصبح جزءاً من تخطيط طويل الأجل. هذا مع العلم بأن هناك معايير خاصة بتحديد الأولويات فيما بين الحاجات تبني علي العديد من العوامل منها حجم التباين فيما بين الحالات الراهنة والمستهدفة؛ والعوامل المسببة والمساندة للحاجات؛ ودرجة الصعوبة في مواجهة الحاجات؛ وتقدير المخاطر التي يمكن حدوثها بتجاهل الحاجات؛ والأثر علي الأجزاء الباقية من النظام أو الحاجات الأخرى إذ تم أو لم يتم مقابلة حاجة معينة؛ ويضاف لكل ما سبق تكلفة تنفيذ الحلول؛ والعوامل السياسية والعوامل الأخرى التي قد تؤثر علي جهود حل الحاجة، ويدخل في ذلك القيم المجتمعية ، والأولويات المحلية والقومية، والتوقعات الجماهيرية.

و من المستحسن أن توضع الأولويات علي مرحلتين: (أ) أولاً ، للميادين الواسعة ، مثل الغايات ، الاهتمامات ، القضايا ، أو الجماعات المستهدفة، و (ب) ثانياً ، علي الحاجات الدقيقة في كل ميدان أو مجال من تلك المجالات. مثال ذلك ، في تقدير الاحتياجات في ميدان الصحة النفسية ، يتعرف مقدر الاحتياجات علي الجماعات الثلاث الأكثر تعرضاً للمخاطر ، كبار السن، عدد من العائلات التي تعاني من الاختلال الوظيفي، والمراهقون. بالنسبة للجماعة الأخيرة ، تستطيع لجنة تقدير الاحتياجات تحديد أولويات للعديد من الحاجات الهامة التي تم التعرف عليها: للأفراد الذين يعانون من اضطرابات شخصية، والذين يعانون من مشاكل تعليمية، ومن يعانون من سوء المعاملة، وحالات وقوع انتحار فيما بين المراهقين. إن الأولويات لكبار السن وللعائلات ستتخذ بشكل منفصل إن المرحلتين سيؤديان لتصنيفات مختلفة للحاجات. إن الأولويات توضع للمستوي الأول أولاً وبعد ذلك للمستويين الثاني والثالث.

اشتقاق أولويات من العديد من مصادر البيانات

لقد ذكرنا فيما سبق أن الطرق المختلفة لجمع بيانات تقدير الحاجات (المسوح، تحليل المصادر الأرشيفية، ٠٠٠٠ الخ) قد تؤدي إلي معلومات متناقضة عن الحاجات. إن الأولويات المختلفة قد تبدو أيضاً من استخدام نفس الطريقة مع جماعات مختلفة - فعلي سبيل المثال ، البيانات التي يتم الحصول عليها من مسوح مرضي الصحة النفسية ، والمرشدون ، وأعضاء عائلات المرضى ، فيما يتعلق بحاجات المرضى. وعندما تحدث مثل هذه التناقضات ، فإن لجنة تقدير الاحتياجات قد ترغب في إعادة فحص الأدوات المستخدمة في تقدير الحاجات وأن تجري مقابلة لعدد قليل من الرواة من كل جماعة من جماعات المستجيبين من أجل التعرف علي أسباب التباينات. فإذا ظهرت مجموعتين أو أكثر من رتب للأولويات ، فإن لجنة تقدير الاحتياجات ومتخذي القرارات الرئيسيين يقررون التوصل لحل وسط لترتيب الأولويات. وعموماً فإن تجميع بيانات من مصادر مختلفة لتحديد الأولويات هو في النهاية موضوع للمناقشة وأحكام الخبراء.

ومن ناحية أخرى، فإنه في بعض الأحيان يكون ظهور تكنولوجيا جديدة (ظاهرة في المستوي الثالث) تكون حافزا للتعرف علي الحاجات والأولويات الجديدة التي لم يكن لها وجود من قبل. ومثل هذه الحالة هو النمو السريع للمعلومات الإلكترونية السريعة Superhighway والتي غيرت الطريقة التي تفكر بها المكتبات عن الحاجة للمعلومات وفي الحقيقة ، فإن مفهوم المكتبة قد تغير بشكل جذري في الثلاثين سنة السالفة ، فانتقل من المادة المطبوعة (الكتب، الجرائد، المجلات، وكتالوجان الكروت) ،إلي مفهوم اختزان المعلومات ، واسترجاعها من خلال الوسائط المطبوعة وغير المطبوعة (الأسرطة السمعية والمرئية)، وانتقلت بعد ذلك إلي الوصول للمصادر عن طريق الكمبيوتر ثم انتقلت إلي الوصول للمعلومات عبر العالم من خلال الإنترنت.

إن وجود التكنولوجيا قد أوجد الحاجة لدي مستخدمي المكتبات للوصول إلي الوسائط الإلكترونية السريعة وإلي مصادر المعلومات علي الأسطوانات المدمجة . إن الاعتراف بهذا الاتجاه في تغير حاجات العملاء (الحاليين والمحتملين) قد أوجد تقدير للحاجات في المستوي الثاني (تدريب الهيئة العاملة بالمكتبة) وفي المستوي الثالث (تحليل إمكانيات المكتبات علي اختزان واسترجاع المعلومات). ومتي تم تحديد

الأولويات ، فان نظم المكتبات باشرت العمل في تدريب الهيئة العاملة وعقدت ورش العمل لتعليم زبائنها علي كيفية استخدام محطات الكمبيوتر الجديدة. ونلاحظ هنا أن العميل الأساسي للمعلومات والترفيه لم يتغير . ولكن أسلوب توصيل النظام والزمن المتوقع لحصوله علي ما يريد قد تغير.

وعلاوة علي ذلك ، فان الكمبيوتر لم يحل محل الحفظ عن طريق الطباعة. فكتلوجات الكروت ما زالت تحفظ كمصدر يمكن الرجوع إليه، والرفوف ما زالت مملوءة بالكتب. وفي الحقيقة ، فان صنفاً جديداً من الكتب والمجلات والرسائل الإخبارية عن كيفية الإبحار خلال مجال المعلومات بالطرق الإلكترونية قد ظهر.

المراجع

1. Bradburn, N. M., & Sudman, S. (1988). **Polls and surveys: Understanding what they tell us.** San Francisco: Jossey-Bass.
2. Hall, O., & Royse, D. (1987). **Mental health needs assessment with social indicators: An empirical study.** *Administration in Mental Health*, 15(8), 36-46.
3. Herman, J. L. Morris, L. L., & Fitz-Gibbon, C. T. (1987). **Evaluator's handbook.** Newbury Park, CA: Sage.
4. Kaufman, R. (1988). **Planning educational systems: A results-based approach.** Lancaster, PA: Technomic.
5. Kaufman, R. (1992). **Strategic planning plus: An organizational guide.** Newbury Park, CA: Sage.
6. Kaufman, R., Rojas, A. M., & Mayer, H. (1993). **Needs assessment: A user's guide.** Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology.
7. King, J., Morris, L. L. & Fitz-Gibbon, J. T. (1987). **How to measure program implementation.** Beverly Hills, Ca: Sage.
8. Lauffer, A. (1982) **Assessment tools for practitioners, managers, and trainers.** Beverly Hills, CA: Sage.
9. McKillip, J. (1987). **Needs analysis: Tools for the human services and education.** Newbury Park, CA: Sage.
10. Murphy, E. (1982). **Teacher's guide to the future.** Washington, D. C.: Population Reference Bureau.
11. Sork, T. J. (1982). **Determining priorities.** Vancouver, Canada: University of British Columbia.
12. Witkin, B. R. Ed. (1979). **A comprehensive needs assessment module (Rev. ed. Manual).** Hayward, CA: Office of the Alameda County Superintendent of Schools.

13. Witkin, B. R. Ed. (1984). Assessing needs in educational and social programs: Using information to make decisions, set priorities, and allocate resources. San Francisco: Jossey-Bass.
14. Witkin, B. R. (1991). Setting priorities: Needs assessment in a time of change. In R. V. Carlson & G. Awkerman (Eds.), Educational planning, Concepts, strategies, and practices (pp. 241-266) White Plains, NY: Longman.
15. Witkin, B. R., & Eastmond, J. N., Jr. (1988). Bringing focus to the needs assessment: The pre-assessment phase. Education planning, 6(4), 12-23.

الفصل الثالث

التدريب ٠٠ المفهوم والأهمية

الأساليب والوسائل وتقويم أداء المتدربين

مقدمة

يتجه العالم اليوم إلى الاهتمام بالجودة وهي ليست موجهة للمنتجات الصناعية فقط ولكن يجب النظر إليها على أنها جزء من حياتنا اليومية عموماً، مما يتطلب غرسها في نفوس شبابنا بل وأطفالنا منذ الصغر حتى يشبوا وقد أصبحت جزء من تكوينهم . لذلك فإن الأمر يتطلب الاهتمام بجودة العملية التعليمية بما تتضمنه من معلمين وفئات مساعدة . فالمعلم أحد الحلقات الرئيسية في العملية التعليمية لما له من تأثير كبير على الطلاب سواء كان تأثيراً إيجابياً أو سلبياً و بالتالي فمن المفيد محاولة تفعيل دور المعلم بحيث يتنامى هذا الدور الإيجابي ويتقلص التأثير السلبي إلى أدنى حد وإلى أن يتلاشى . من هنا جاءت أهمية إعداد وتدريب المعلم لرفع كفاءته .

(١) إنتاجية التعليم والمعلم

إن مصطلح الإنتاجية يعتبر من المصطلحات المعقدة بعض الشيء فإن إنتاجية التعليم لدى الأمريكيين تعني أن الأداء المدرسي يكون أفضل أو أن المدرسة أكثر إنتاجية ، كما أن المعنى اللغوي لهذه الكلمة فيعني قدرة الوحدة على الإنتاج أو النتائج الأفضل في حين أن المعنى الاقتصادي الضيق لهذا المصطلح يربط بين علاقة المخرجات والمدخلات لمنشأة معينة أو مؤسسة أو قطاع اقتصادي واشهر قياس لها هو المخرجات لكل وحدة عمل .

أما إنتاجية التعليم فإنها تعنى استخدام المدخلات وعملية التمدرس بطريقة تساعد على زيادة النتائج المرغوب فيها وأكثر المقاييس شيوعاً لهذه النتائج هي الطلاب أنفسهم - محور العملية التعليمية - وذلك بقياس التحصيل الأكاديمي لهم وغالباً ما يقاس هذا التحصيل بمستوى درجاتهم في الاختبارات كذلك تقاس بأداء الطلاب في سوق العمل وقد تؤخذ في هذا المجال مؤشرات كمية مختلفة (الأجور مثلاً) ويلاحظ على هذه النظرة في قياس مخرجات التعليم و بالتالي إنتاجية التعليم أنها لا تأخذ في الحسبان تغير أو اختلاف بعض الخصائص كالصحة النفسية والعضوية والعقلية والإقامة لأنها ليست نواتج أكاديمية من المتوقع أن تعنى بها المدرسة .

وكما هو الحال في الجانب الاقتصادي الذي يشوب قياس الإنتاجية فيه الكثير من الصعوبات نظراً للاتجاهات المختلفة في هذا الشأن، فكما سبق فالبعض ينظر إليها على أنها إنتاج وحدة العمل بينما يرى البعض الآخر أن ذلك التعريف مقيد جداً فيجب أن يتضمن عناصر الكفاءة والنوعية، وللتغلب على هذا فقد وضع نموذج للأداء تعرف فيه الإنتاجية كأحد المؤشرات ضمن سبع مؤشرات متداخلة وهي الكفاءة والنوعية - الإنتاجية، نوعية الحياة لعنصر العمل، الربحية والفعالية والإبداع . من هذا المنظور فإن الإنتاجية تقدم جزءاً من صورة الأداء وأما باقي معايير الأداء الأخرى فإنها تحتاج إلى عدة مقاييس مختلفة، مما يعنى أن تحسن الأداء المدرسي يحتاج إلى هذه المعايير الأخرى بالإضافة إلى الإنتاجية بتوجيهها الاقتصادي - ويمكن من وجهة نظر ضيقة التعرف على تحسن الأداء المدرسي من خلال تحسن التحصيل الأكاديمي للطلبة حيث أنه هو المقياس الأكثر وضوحاً لقياس الناتج (إن لم يكن الأعم)، ويمكن اعتباره نقطة انطلاق إلى حياة أفضل لا تعرف فقط على أنها فرصة اقتصادية للانتساب لسوق العمل ولكن فرصة نشطة للانغماس والاستفادة من النواحي الثقافية والاجتماعية والسياسية .

إن التركيز على التحصيل العلمي كبؤرة اهتمام للأداء المدرسي تقلل وقد تزيل صعوبة تعريف وقياس إنتاجية التعليم وفي هذا الصدد يجدر الإشارة إلى بعض المشاكل :

١ - كيف يحتوى المقياس على غالبية النواحي المعنوية للتحصيل

الدراسي .

٢ - كيفية ترجيح الناتج حتى لو قيس التحصيل الدراسي على أنه درجات

الاختبار في الموضوعات المختلفة، وهنا يختلف عن القطاعات الإنتاجية

حيث تلعب الأسعار دور هام في القياس ، بينما في التعليم هنا غير واضح حيث الأفراد أو مجموعات الأفراد مختلفة ولهم تقييمات مختلفة ، كذلك فإن مدخلات العملية التعليمية لها مستويات مختلفة وتستخدم لمستويات مختلفة من الطلبة .

٣ - خصائص المجتمع والخلفية الاجتماعية لأسرة الطالب والحالة المادية حيث تؤثر هذه العوامل على نجاحه ، فالتحصيل الدراسي لا يتأتى من المدرسة فقط .^(١)

إن العملية التعليمية تنطوي على انفعالات ودوافع إنسانية متدفقة من الصعب رصدها . فالمدرس الجيد يستطيع باستمرار أن يطوع قدراته تبعاً للمواقف المختلفة التي يقابلها مع طلابه في الفصل . ومن ناحية أخرى فإن الطلاب ليسوا مجرد طلاب يتلقوا معلومات فقط وإنما هم شباب يحاولوا تحقيق احتياجاتهم في هذا التنافس الضخم سواء درسوا بجدية أو لا .

ويجب التذكر دائماً أن التحصيل الدراسي ليس هو المقياس الوحيد لتحسين الأداء المدرسي . كما أن التحصيل الدراسي يرتبط بالإمكانيات التعليمية المتاحة ، فعدد الطلبة في الفصل يؤثر كثيراً على التحصيل كما أن نوعية المعلم من حيث الكفاءة والشخصية وعلاقته بالطلبة والأثر الذي يحدثه في تلاميذه لها دور يذكر في هذا المجال . وقد جرت محاولات قياس الأثر والتغير الذي يتركه المعلم في تكوين تلاميذه وانتهت بالتسليم بصعوبته لأن هذا الأثر معقد ومتعدد فمنه ما يتعلق بالمعلومات التي يتلقاها ومنه ما يتعلق بالميول والصفات الشخصية ، وقد لجأ الكثيرون إلى أسهل الطرق وهي قياس ما حصله الطالب من معلومات من خلال الامتحانات المقننة وغير المقننة والاستفتاءات المختلفة لمعرفة مدى إلمام الطالب بنوع معين من المعرفة إلا أن ذلك قوبل بكثير من أوجه النقد على أساس أن ذلك يتطلب تجانس مجموعات الطلبة من حيث المستوى الاقتصادي والاجتماعي والمحيط البيئي والميل للمادة والمزاج والصفات الشخصية والنضج العقلي .

^(١) رمزية الغريب ، التفويت والقياس النفسي والتربوي ص ٦٠

كما أن نتائج الامتحانات كما سبق وقلنا لا تتأثر فقط بمجهود المعلم وقدرته بل يتدخل فيها عوامل أخرى كتشجيع الآباء وعادات الاستذكار والدروس الخصوصية و ما يكتسبه الطالب من بيئته و من وسائل الأعلام المحيطة به .

كما أن هناك باحثين لجئوا إلى هذا القياس عن طريق سؤال التلاميذ عن صفات المعلم الذي كان له أكبر الأثر في نفوسهم وسببا في إقبالهم على التحصيل في مادته وقد كانت النتيجة مرتبطة بالصفات الإنسانية والسمات الخلقية كالعدالة والأخلاق الحميدة والمظهر العام والتمكن من المادة وإعداد الدروس واستخدام طرق تربوية تساعد على الفهم والقيادة الديمقراطية واحترام آراء الطلاب واحترام القوانين المدرسية وقلة التغيب . إلا أننا لا نستطيع كليا الاعتماد على آراء الطلاب حيث ينقصهم النضج والخبرة التي تمكنهم من الحكم على معلمهم حيث أن حكمهم غالبا ما يتأثر بعوامل خارجة كاتصالهم بالمعلم أو ابتعادهم عنه أو ميولهم نحو مادة دون الأخرى هذا إضافة إلى إغفالهم لتعاونه مع زملائه ودرجة استقراره الانفعالي .

كذلك تمت محاولات مختلفة لتقويم المعلمين من خلال الصفات الشخصية والصفات المهنية .

من هذا نرى مدى صعوبة قياس كفاءة المعلم كما تجدر الإشارة إلى أن هناك كثير من العوامل الهامة المؤثرة في كفاءة أداء المعلم وإنتاجيته ، كتأهيله وكثافة الفصل ، والوسائل التعليمية المتاحة ، هذا إضافة إلى خبرته العلمية والعملية وخبراته الشخصية والتجهيزات المدرسية الأخرى .

ولتنمية هذه القدرات واستمرارها يتطلب المداومة على التعليم سواء كان ذاتيا أو غير ذاتي من خلال البرامج التدريبية التي تساعد على تنمية المهارات التعليمية في طرق التدريس ومهارات الاتصال بالطلبة والتعامل والتفاعل مع المستحدثات العلمية .

(٢) تنمية المعلم من خلال التدريب

جاء في تقرير المجلس القومي للتعليم والبحث العلمي والتكنولوجيا في الدورة رقم ٢٥ لسنة ١٩٩٢-١٩٩٨ " أن قلة كفاءة المعلم وضعف معنوياته في ظل المناخ المدرسي القائم جعلته لم يستطع القيام بالمهام التي أعد لها وأضعفت كفاءته في تسيير

العملية التربوية وحصر همه في عمليات التلقين والتحفيظ والشرح ، وفي الوقت ذاته ضعفت معنوياته لأسباب أخرى كثيرة ، فلم يعد يهتم بعمليات التوجيه والتهديب وتقديم النموذج المربى للتلاميذ وحل مشكلاتهم على المستوى الفردي وانقلبت علاقة بعض المدرسين مع تلاميذهم إلى علاقات تتسم بالقسوة والترهيب والتوبيخ وهي جميعها أدت إلى مشكلات سلوكية كثيرة يعاني منها المجتمع " .

ومن هذا يتبين أن أهم مدخل من مدخلات العملية التعليمية وهو المعلم يعاني كثير من المشكلات والتي يمكن التغلب على معظمها من خلال التدريب المتواصل وهو من أهم مقومات التنمية البشرية عموماً ، أما تنمية المعلم على وجه الخصوص فيجب أن تتم من خلال مجموعات برامج متكاملة .

وفيما يلي سنعرض لمفهوم التدريب وأهميته وأنواعه وأساليبه والعوامل المؤثرة عليه وخصائص التدريب الجيد .

التدريب ... المفهوم والأهمية

يعد التدريب (إبراهيم عبد الحافظ، ١٩٩٣) مدخلاً أساسياً من مداخل تنمية الموارد البشرية ، استلزمته التطورات السريعة المتلاحقة على الساحة الدولية ، لذا يصبح من الضروري والهام ربط التدريب بالتعليم حتى يمكن ملاحقة هذه التغيرات ، ورفع مهارة الأفراد من خلال تدريبهم تدريباً مستمراً يرفع من مستوى مهاراتهم ويزيد من كفاءتهم الإنتاجية . ومنذ القرن الثامن عشر ، والمفكرون يجمعون على أهمية التدريب وضرورته لرفع كفاءة الأفراد وإنتاجيتهم ، فآدم سميث مثلاً Adam Smith وهو الاقتصادي المعروف كان يؤكد على أهمية التعليم والتدريب في رفع الكفاءة الإنتاجية للفرد وزيادة مهارته اليدوية ، كما أن مارشال Ma rshall كان أول من أثار بصورة مباشرة إلى اعتبار التعليم والتدريب نوعان من الاستثمار ، وأكد على ضرورة اهتمام رجال الاقتصاد بهما في تنمية المجتمع اقتصادياً ، أما كارل ماركس Karl Marx فقد أكد على أهمية التعليم والتدريب في زيادة مهارات الفرد وإكسابه القدرة والمرونة على الانتقال من مهنة إلى أخرى .

واليوم يجمع علماء الاقتصاد والاجتماع معا على أهمية التعليم والتدريب شفى
رفع مهارات الأفراد وزيادة قدراتهم ومن ثم توسيع فرص الاختيار أمامهم ، وهو ما يعبر
في مجملته عن تنمية الموارد البشرية تلك التنمية التي يعد التدريب أحد محاورها
الرئيسية . هذا بالإضافة إلى أن التدريب يتميز إلى جانب كونه عملية هامة في المجتمع
المعاصر بأنه ينبع من أيديولوجية المجتمع الذي يوجد فيه ولذلك يتأثر في فلسفته
ومناهجه وأساليبه بأيديولوجية المجتمع ومن ثم يكون له دوراً راسخاً في تعميق الهوية
وتوجيه الأفراد وتنميتهم داخل سباق مستهدف .

ومن ثم يمكن استخلاص المفهوم التالي للتدريب (أيمن عبد المحسن ، ١٩٩٥) بأنه:-
عملية مقصودة تهئ وسائل التعليم وتعاون العاملين على اكتساب الفاعلية في
أعمالهم الحاضرة والمستقبلية أو هو النشاط المستمر لتزويد الفرد بالخبرات والمهارات
والاتجاهات التي تجعله صالحاً لمزاولة عمل ما (نبيل عامر ، ١٩٨٦) وعلى ذلك يمكن
حصر أهداف التدريب فيما يلي:

- ١ - زيادة كفاءة الفرد الإنتاجية بمعاونته على استغلال إمكانياته الإنتاجية .
- ٢ - زيادة الكفاءة الإنتاجية للمؤسسة التي يعمل بها الفرد عن طريق حسن استغلال
الإمكانات الإنتاجية لمجموع العاملين .
- ٣ - التدريب جزء من الإدارة الحديثة وبالتالي جزء من العملية التخطيطية
المصاحبة لإدارة المؤسسة .
- ٤ - الدول لا تعتبر غنية بثروتها الطبيعية وإنما يحدد ثروتها اليوم القوة البشرية ، لذلك
يلزم إعدادها وتدريبها للمشاركة في التنمية .
- ٥ - يسهم التدريب في إكساب الأفراد معارف ومهارات جديدة متعلقة بالنوع
وبتطوره .
- ٦ - يؤدي التدريب إلى رفع الروح المعنوية للأفراد بإتقانهم لعملهم وتمكينهم من
أداء هذا العمل على خير وجه .
- ٧ - يساعد التدريب على اكتشاف الكفاءات المختلفة والمواهب والمهارات
والإمكانات .
- ٨ - يسهم التدريب في مساعدة المتدرب على أداء عمله بطريقة أفضل وبأقل جهد
ممكناً .

- ٩ - الإقلال من الأخطاء وعدم ضياع الوقت والجهد والنفقات .
- ١٠ - العمل على تغيير اتجاهات الأفراد العاملين نحو عملهم وإكسابهم قيمة إيجابية جديدة وتغيير سلوكهم للأفضل .
- ١١ - تمكين المتدربين من مسيرة - التطور التكنولوجي .

وعلى هذا النحو فإن عملية التدريب تشمل نوعين:

- أ - التدريب الخاص بالإعداد للمهنة ، أو توفير الخبرة للعمل ، أو هو اجتياز مرحلة ما قبل أداء الفرد لعمله . (عبد الفتاح ، ١٩٩٤)
- ب - التدريب الخاص أثناء العمل لتنمية قدرات الفرد ومهاراته وزيادة كفاءته الإنتاجية (فاطمة محمد ، ١٩٨١) .
- ومن ثم فإن عملية التدريب تبدأ منذ اللحظة التي يتحدد للفرد فيها مهنة معينة أو عمل يحتاج إلى قدرة أو مهارة خاصة ، وتستمر عملية التدريب وتزدوم باستمرار عمل الفرد (كمال الخطيب ، ١٩٩١) .
- ومن هنا يمكن التفرقة بين التعليم والتدريب على النحو التالي:
- إن التعليم هو إعداد الفرد لشغل العمل ، أما التدريب فهو الذي يزيد من كفاءة الفرد ومهاراته وقدراته ويرفع مستوى الأداء بعد الالتحاق بالعمل .

التدريب التربوي

يقصد بالتدريب التربوي (أحمد باشات ، ١٩٨٧) تلك العملية المقصودة التي تهيب بوسائل التعليم وتعاون العاملين بالمجال التربوي من معلمين ، ومخططين ، وإداريين ، ٠٠٠ الخ على اكتساب الفاعلية في أعمالهم الحاضرة والمستقبلية من أجل رفع كفاءتهم ومهاراتهم ومن ثم رفع مستوى كفاية المؤسسات التعليمية للحصول على أفضل مخرجات من العملية التعليمية .

وهذه البرامج تهتم أساساً بالمقررات التربوية المختلفة مع الاهتمام بالنواحي التطبيقية للنظريات التربوية والنفسية ، وكذلك الاهتمام بزيادة فترة التدريب حتى يمكن تطبيق بعض الأساليب الناجحة كالتعليم المصغر لمساعدة المعلمين في التأكيد

على أنواع معينة من السلوك مما يعتبر مطلباً سابقاً على التدريس الجيد وإعادة تقويم أنفسهم من خلال أعمالهم وصولاً إلى تحسين آدائهم.

مراحل تدريب المعلم

يمكن رفع مستوى أداء المعلم وتزويده بالمهارات والمعارف الجديدة من خلال تدريبه على مرحلتين:-

المرحلة الأولى: وتمثل في تدريب المعلم قبل دخوله الخدمة لإكساب الفرد مهارة استخدام المعلومات التي تلقاها في مراحل التعليم التي انتهى إليها أي تدريبه على العمل قبل أن يصبح مسئولاً عنه ، ويتم ذلك عادة أثناء تعليم الطلاب بكميات التربية التي تعتبر مسئولة عن إعداد المعلمين ، بالإضافة إلى البرامج التدريبية التي توجه للأفراد الحاصلين على شهادات جامعية غير تربوية ويستعان بهم للعمل كمعلمين وذلك قبل أن يتسلموا عملهم الجديد كمعلمين جدد.

المرحلة الثانية: وهي التدريب أثناء الخدمة ، ويقصد به التدريب على العمل الذي يباشره طوال مدة خدمته من بداية عمله كمعلم في نهاية فترة خدمته.

أنواع التدريب

هناك أربعة أنواع رئيسية للتدريب تساهم في مجموعها في إعداد وتنمية مهارات الأفراد العاملين بالمؤسسات التعليمية على اختلاف مستوياتهم الوظيفية ، تتمثل هذه الأنواع في :

- ١ - تدريب يهدف إلى إعداد الأفراد للعمل في مجال التعليم ويوجه هذا النوع من التدريب أساساً إلى الأفراد الذين لا يحملون مؤهلات تربوية.
 - ٢ - تدريب يهدف إلى تنمية مهارات المعلم ورفع كفاءته من خلال تدريبه على المناهج الجديدة ، وأساليب التعليم والوسائل التعليمية.
 - ٣ - تدريب يهدف إلى تغيير السلوك والاتجاهات والقيم نحو مهنة التعليم.
 - ٤ - تدريب يهدف إلى إعداد الكوادر اللازمة والمناسبة لإدارة العملية التعليمية.
- ومن ثم يستلزم التدريب توافر شروط معينة من أهمها:

- ١ - أن يهدف التدريب إلى تنمية القدرة على الابتكار لدى الفرد ، فليس المطلوب تقديم الحلول وإنما تنمية القدرة على التصرف والكفاية لإيجاد الحل المناسب من بين الحلول المطروحة .
- ٢ - أن يكون التدريب نابعاً من الواقع المحلى وفي إطار البيئة المحلية وفي إطار خصائص ومشكلات المجتمع .
- ٣ - أن يكون التدريب مختلفاً نوعاً وكماً عن التعليم الأكاديمي فالتدريب ليس تلقيناً أو تزويداً للفرد بالمعلومات وإنما هو طرح مشكلات عامة للمناقشة بحيث تصبح لدى الفرد القدرة على إيجاد الحل المناسب للمشكلة والقدرة على مناقشة القضايا وتحليلها .

التخطيط للتدريب

- التدريب شأنه شأن أي قطاع يحتاج إلى وضع الخطط حتى يسير على منهاج علمي سليم ، لذا يتضمن التخطيط للتدريب (المركز القومي للبحوث التربوية والتنمية، ١٩٩٠) خطوات أساسية منها:
- أ - تقدير الاحتياجات وحصرها .
 - ب - وضع سياسة التدريب وخطته .
 - ج - تعميم التدريب .
 - د - التطوير ورفع المستويات .

توصيف أساليب التدريب ومزايا وعيوب كل منها

أولاً : المحاضرات Lectures or Presentations

وتعد المحاضرات من أقدم أساليب التدريب الرسمي **Formal Training** ، وهى الأسلوب السائد في معظم برامج التدريب . وهنا يقوم المدرب بإلقاء محاضره تكون عادة لتقديم معلومات ومعارف جديدة ، ولتذكرة المتدربين ببعض المعلومات و المعارف التي تقادمت ، و تلك الهامة والتي قد تم نسيانها في الممارسات العملية .

المزايا : ١. الحصول على قدر كبير من المعلومات والمعارف في وقت قصير نسبيا ولعدد كبير من المتدربين.

٢. يستفيد منها من يستطيع تركيز انتباهه ومسايرة انتباهه بالسرعة المطلوبة .

٣. تعتبر قليلة التكاليف .

العيوب : ١. لا تتيح المحاضرات الفرصة للتدريب بالتجربة أو بتطبيق المعلومات التي يكتسبها .

٢. قد لا تغطي كل الاحتياجات التدريبية ، حيث يشترط لكي يكون التدريب فعالاً أن تتوافق وتناسب الاحتياجات التدريبية مع مضمون المحاضرات .

٣. إمكانية تسرب الملل إلى المتدربين .

٤. نقص استفادة الأفراد الأقل ذكاء .

٥. لا تساعد في إكساب المتدرب المهارات المتعلقة بالاتصالات والعلاقات الإنسانية .

٦. عدم قدرة المحاضر على الحكم بدرجة أكيدة على مدى فهم المتدرب للمحاضرة .

ثانيا : المناقشات والندوات Group Discussions & Seminars

أ- المناقشات حيث يجتمع المتدربون ليتحاورون حول موضوع أو مشكلة معينة ، فيتبادلون المعلومات و الأفكار و الآراء فيما بينهم . وبالتالي فإن أسلوب المناقشات يركز على مشاركة المتدربين ، وهو يناسب طبيعة العمل والمهام المحددة .

ب- الندوات وهي لقاء موسع بين مجموعة من المهتمين بمهمة أو موضوع محدد بهدف التوصل لفهم أعمق للموضوع وبحث أفضل الطرق للإفادة منه وتطبيقه عن طريق مناقشة الموضوع من جوانبه الهامة . وهنا تتم إدارة المناقشات حول الموضوع المحدد بعد عرض الأفكار الأساسية لموضوع الندوة وهو يناسب طبيعة العمل والمهام المحددة .

المزايا : ١. فرصة للمتدرب للتعبير عن النفس وسماع آراء الآخرين ، مما يبعث في الفرد الثقة بالنفس والقدرة عن التعبير عن أفكاره وآرائه بحرية . وهذا ما يدفعه لتطبيق ما يتعلمه في الواقع العملي .

٢. رفع مستوى المتدربين بهذا الأسلوب نتيجة تبادل المعلومات والخبرات والآراء .

٣. وسيلة ناجحة وفعالة في التوصل للحلول الواقعية .

٤. وسيلة للتعرف على الأحداث في الاتجاهات السائدة فيما يتعلق بتخصصات المتدربين ووظائفهم .

العيوب : ١. لا تصلح للأعداد الكبيرة من المتدربين .

٢. تحتاج لمستوى عال من النضج و الاهتمام ومعرفة الموضوع .

٣. قد يغلب على بعض المتدربين الخجل و السلبية مما يؤدي لعدم اشتراكهم بالمناقشة كما أن هناك إمكانية لسيطرة فرد أو أكثر عليها ، مما يتطلب قدرة كبيرة على توجيه المناقشة من قبل المدرب و تشجيع الجميع على المشاركة و خاصة بالندوات .

٤. لا تتيح فرصة لتطبيق ما تم معرفته (مثل المحاضرات) .

ثالثا : التدريب الذاتي Self Training

ويستخدم لاكتساب معلومات ومعارف جديدة عن طريق القراءات والدراسة و التدريب الذاتي باستخدام الكتب و المراجع و القاموس والدراسات والبحوث والأفلام و النشرات ... الخ . وهو بشكل عام أي نشاط تعليمي يقوم به المعلم أو الموجه أو المدير بمفرده و بدون إشراف . و من أمثلته :

القراءة ، وإعداد بحوث في موضوع معين ، مشاهدة شريط فيديو تدريبي ، والتدريب على برنامج كمبيوتر تعليمي .

مزاياه : ١. يمكن القيام بهذا النوع من التدريب في أى وقت مناسب للمتدرب ، كما يعتمد على الإرشاد الذاتي . فهو متاح للمتدرب متى يحتاج إليه .

٢. يستطيع المتدرب انتقاء ما يفيد فقط ، وبالتالي يوفر في الوقت .

٣. أقل تكلفة .

٤. يمكن مراجعة التدريب بسهولة .

عيوبه : ١. التدريب بواسطة هذا الأسلوب محدود بالموارد المتاحة للمتدرب و التي قد لا تغطي كل المهام .

٢. قد يحتاج المتدرب إلى طرح بعض الأسئلة أو الاستفسارات لبعض الأفكار التي يقابلها وبالتالي لا يجد من يفيد .

رابعاً : التعليم من بعد Tele-Education

وهو سمة من سمات العصر لمسايرة التقدم والتطور الهائل في مجال المعلومات و الاتصالات. وهو من أكثر الأساليب استخداماً في الآونة الأخيرة، ويتم باستخدام تقنية الاجتماع من بعد ، ووصول الخدمة التعليمية للمعلم في مكان إقامته كما يمكن أن تكون في الوقت الذي يناسبه .

وقد تم انتشار هذا الأسلوب من التدريب من بعد بأساليب متعددة ومن أمثلة

ذلك:

- البرامج التدريبية التربوية من خلال ما يسمى بشبكات الآليات الضوئية .
 - الاجتماع من بعد أو الفيديو كونفرانس (وهو تقنية تسمح بإمكانية الحوار والاجتماع من بعد).
 - استخدام الحقائق التعليمية التي تضم مواد مطبوعة و مرئية ومسموعة لبرامج تدريبية .
 - استخدام التليفزيون و الراديو و شبكات المعلومات .
- مزاياه : ١. يأخذ البعد الإقليمي بالاعتبار ، حيث يمكن الوصول بهذا التدريب إلى المناطق النائية وتدريب أعداد كبيرة من المستهدفين . وبالتالي يتم به تخطي حدود المكان حيث يتعلم المعلم وفقاً لظروفه الخاصة وعلى أساس التعلم الذاتي .
- عيوبه : ينقصه وجود برامج عملية وتطبيقية وورش عمل ولقاءات مباشرة مكمله له حتى يؤدي الغرض منه بكفاءة وفعالية .

خامساً : التعليم المبرمج Programmed Learning

وهو عبارة عن برامج ابتكاره تربوية تؤدي إلى اكتساب الدارس أو المتدرب كفاءة معينة من خلال سلسلة من الخبرات أو المراحل و التي يعتقد واضع البرنامج فعاليتها بعد تأكده من تجربتها .

ويمكن تسليم المتدرب هذه البرامج سابقة التجهيز في موضوع معين ليستخدمها بنفسه و يسير فيها حسب خطوات محدده تبعاً لإمكاناته وسرعته الخاصة . وهو صورة من التعليم المؤتمت.

ويعد البرنامج بالاعتماد بالدرجة الأولى على تحليل كل مكونات العمل المراد إنجازه في الموضوع المحدد للتعليم ، و يقدم للمتدرب في شكل عدد كبير من المراحل أو الخطوات المتسلسلة، والتي يحتوى كل منها على عرض بعض المعلومات بإيضاح معين وبحيث ينتهي بأسئلة يستجيب لها المتدرب أو الدارس ، حيث تبين للدارس أو المتدرب مقدار ما أحرزه من تقدم باستجابته ، ثم تقوده إلى المرحلة التالية بعد التأكد من تعلمه للمرحلة السابقة .

- المميزات :** ١. سرعة تعليم المتدرب و المساعدة على تركيز انتباهه و علاج أخطائه .
٢. يستطيع المتدرب بواسطتها تبيان مقدار ما أحرزه من تقدم .
٣. المشاركة الإيجابية عند التعلم وممارسة المهارات .
العيوب : ١. محدودة الفائدة حيث تقتصر على نقل المعلومات فقط .
٢. لا تصلح لتنمية المهارات أو تعديل السلوك .
٣. غالبا ما يصعب تعديل البرامج تبعا لما يحدث من تغيرات في الموضوع .

سادسا : الإرشاد والتوجيه Mentoring

وهو مفيد من أجل إعداد مديري وموجهي المستقبل و المشرفين والمدرسين الأوائل ، أي من أجل رفع قدرات المعلمين إلى المستوى المطلوب لوظيفة أعلى، ويتم ذلك بواسطة الموجهين و المديرين حيث يقوموا بدور الناصحين (توجيه فني ومهني) للمعلمين حيث هم أكثر خبرة وتجربة و معرفة و يستطيعون العمل على تعزيز المعلمين وتنمية مهاراتهم الشخصية والمهنية .

فالإرشاد يمثل وسيلة (غير رسمية) لنقل المعارف والمهارات للمعلمين حتى يصبحوا موجهي ومديري المستقبل بدون الحاجة إلى برامج تدريبية رسمية. وتتمثل مسؤولية الموجه و المدير في هذا المجال فيما يلي :

١. مساعدة المعلمين في تنمية مهاراتهم وذلك بإيضاح كيفية أداء بعض المهام المحددة والتأكد من تطبيقها من قبل المعلمين بصورة مناسبة .
٢. تشجيع المبادرات و الأفكار الخلاقة و إظهار الثقة في الأداء المتميز واقتراح المكافأة له .

٣. تقديم الدعم النفسي و المشورة للمعلمين للتعامل مع المشاكل التي تؤثر على الأداء الوظيفي ، و حمايتهم من الضغوط التي قد يتعرضون لها من خلال العمل والتي قد تؤثر على أدائهم وفرص ترقيتهم .

٤. مساعدة المعلمين في التغلب على الضغوط والعوائق عند تعيينهم في وظائف ذات مسؤوليات أكبر .

٥. إعلامهم بالمهارات التنظيمية من خلال اللوائح و التعليمات الجديدة والسياسات الخاصة بالتعليم و استراتيجيته مما يتيح لهم العمل بنجاح ، مع إيضاح القيم و التقاليد و التي توفر جوا مريحا أثناء العمل ، و كذلك إيضاح كيفية التعامل مع النظم الجزئية و الإدارات المختلفة من أجل تحقيق الأهداف .

مزاياه : ١. تنمية عالية للقدرات .

٢. إعداد كوادر قادرة عند الترقى لشغل مناصب الموجهين و الإدارة والوظائف القيادية الشاغرة نتيجة الإحالة للمعاش .

٣.تحسن مستوى أداء وكفاءة المعلم والموجه والمدير نتيجة تحسن مهاراتهم و تحسن مناخ العمل، وكذلك تحسن المهارات الفنية والإدارية نتيجة لنقل المعارف و المهارات بطريقة مباشرة .

٤.اكتشاف المواهب (المعلمين الموهوبين) والعمل على استغلالها لإعداد موجهي ومديري المستقبل مما لديهم الدافع والقدرة و القابلية لقيادة المعلمين .

٥.الإلمام بفلسفة التعليم وسياساته .

٦. إتاحة الفرصة للموجهين والمديرين لتطوير مهاراتهم الإرشادية والإشرافية وتحقيق سمعة طيبة وكذلك تقديرهم كصناع لموجهي و مديري المستقبل .

ولكي يكون الموجه أو المدير مرشدا جيدا يجب أن يتدرب على سلوك وخصائص المرشد الجيد ، حيث أثبتت الدراسات أن الخصائص التالية تعطى مرشدا جيدا ، وهى :

١. اتجاهات طيبة نحو المعلمين والاهتمام بهم وبحاجاتهم ومشاكلهم وإظهار ذلك .

قدرة كبيرة على التحمل والتحلي بالصبر.

٢. تقدير وتنمية العمل الجاد واحترام المعلمين .

٣. الثقة بالنفس .

٤. الإحساس بالأمان .

٥. التحلي بالمرونة .

عيوبه : ١. اختيار المرشد لمن يتشابه في صفاته من المعلمين معه لكي يتم الاهتمام به في عملية التوجيه والإرشاد .

سابعاً: التدريب المتقاطع Cross Training

ويفيد في تعليم المعلمين مهام معلمين آخرين في تخصصات ذات علاقة ومتقاربة بحيث يمر المعلم على الوظائف المختلفة المتصلة بوظيفته ليتعلم المهام المختلفة لها .
المزايا : ١. تسمح بمرونة كبيره وخاصة في حالة وجود خلل بهيكل المعلمين ، وكذلك تفادى حدوث فجوات في أداء العمل في حالة قصور وجود في عدد المعلمين في تخصص ذات علاقة لأي سبب حيث تسمح بحرية الحركة لمعالجة المشاكل .

العيوب : ١. معوق للعمل .

٢. قد ينسى المتدرب المعارف و المهارات إذا لم يستخدمها .

ثامناً: دراسة الحالة Case Study

وهنا يتم توفير بيانات ومعلومات عن وضع معين أو مشكلة حقيقية من أجل اتخاذ قرار أو حل المشكلة المتعلقة بهذا الوضع . ويرتكز هذا الأسلوب مثل المناقشات على المساهمة الإيجابية من قبل المتدربين وبذل الجهود في تحديد البيانات ذات العلاقة والربط بينها ومقارنتها واستخراج مدلولاتها ، حيث يتم بذلك تنمية قدرة المتدرب على التعرف على البيانات والمعلومات واكتشاف المشكلة وتحديد الأسئلة الهامة التي تحتاج لإجابات .

المزايا : ١. تنمية قدرة المتدرب على الحكم الموضوعي المبني على الحقائق و الأرقام

٢. اكتساب المتدرب القدرة على اتخاذ القرارات .

٣. تنمية قوة الملاحظة لديه ومساعدته على التركيز وترسيخ المعلومات المشتقة من المناقشة .

العيوب : ١ . يستغرق هذا الأسلوب الكثير من الوقت والجهد من جانب المتدرب بالإضافة لمطول بعض الحالات .

٢ . بعض الحالات لا تفيد في حل المشكلات الواقعية التي يواجهها المتدرب .

٣ . قد تكون الحلول التي يصل إليها المتدربون مصنوعة أو معبرة عن وجهات نظر خاصة وليست مبنية على التحليل و المنطق .

تاسعا : تحليل المواقف Demonstrations

والهدف من التدريب بتحليل المواقف هو تفهم الطبيعة البشرية . وهنا يقوم المتدرب بعرض أو تمثيل موقف واقعي من المواقف التي تواجهه من الحياة العملية ، والذي يتطلب اتخاذ قرار لعلاجه ، حيث يحتفظ ببعض المعلومات و لا يقدمها للمتدربين إلا تلبية لرغبتهم . ثم يقوم باقي المتدربين بإبداء ملاحظاتهم وآرائهم في الأخطاء التي ارتكبتها ويقدموا اقتراحات للتغلب عليها . أي أن تحليل الموقف يهتم بإيضاح الخطوات السليمة من أجل إتمام عمل ما أو إعطاء مثال لكيفية إتمام مهمة ما بطريقة سليمة . ويمكن ضم الأسلوبين الخاصين (بدراسة الحالة و تحليل الموقف) كما يحدث في حالة أسلوب التعليم المصغر .

المزايا : ١ . زيادة قدرة المتدربين على مواجهة المواقف المختلفة .

٢ . تنمي في المتدربين الثقة بالنفس والقدرة على التصرف في المواقف المختلفة .

عاشرا : سلة القرارات

وهنا يطلب من المتدرب النظر في المشكلات و المواضيع والمواقف و التقارير التي يمكن أن يتعرض لها يوميا لاختيار الهام منها و التي تتطلب حلا سريعا في وقت قصير - باستخدام نفس طريقة سلوكه - واتخاذ قرار بشأنها . وعليه يستطيع المدرب تقييم قدرة المتدرب على التخطيط والتنظيم والتوجيه و الرقابة وقدرته على اتخاذ القرار الأمثل .

وتعتبر سلة القرارات تدريب مناسب للإدارة على كيفية اتخاذ القرارات السليمة، كما يعتبر هذا الأسلوب من أساليب محاكاة الواقع حيث يوضع المتدرب في موقف المدير أثناء ممارسته لعمله اليومي .

حادي عشر : المباريات

وتعتبر تدريب بين مجموعتين من المتنافسين حيث يعطى لكل عضو في المجموعة دور محدد وبعض المعلومات المتعلقة به . والهدف من ذلك تدريب المشتركين من كل مجموعة على التخطيط و اتخاذ القرارات والاستخدام الأمثل للموارد المتاحة .

المزايا : ١. يؤدي لاستيعاب المتدربين للمفاهيم و المبادئ العلمية عن طريق الممارسة الفعلية .

العيوب : ارتفاع التكلفة لحاجتها لجهود كبيرة في التخطيط والإعداد والتجربة و الملاحظة والإشراف بالإضافة إلى حاجتها إلى مدربين على مستوى عال من الكفاءة .

ثاني عشر : ورش العمل Workshops

وهنا لا يقوم المدرب بنقل أفكار نظرية أو أفكار مستوردة أو نظريات لنظم أخرى ناجحة إلى المتدربين لمعرفتها وتطبيقها في الموضوع المحدد لورشة العمل ، كما لا يتم نقل خبرات وآراء وطرق سلوك آخرين يكون قد تم تجربتها بنجاح في ظل ظروف بيئية معينة ، بل يتم الاعتماد كلية على الآراء والخبرات والتجارب النابعة من المتدربين أنفسهم في بيئتهم الواقعية التي يعيشونها والتي ترتبط بموضوع الورشة ، على أن يتم عرضها وتسجيلها ومناقشتها في مجموعات عمل مشكله من أفراد مختلفين في التخصصات والخلفيات بإعطاء كل منهم فرصة متساوية للتعبير عن نفسه وتسجيل أفكاره قبل مناقشتها جميعا للوصول إلى اتفاق إجماعي حولها من قبل كل أفراد المجموعة . و بالتالي يقتصر دور المدرب على طريقة ومنهج إدارة المجموعات للوصول إلى اتفاق إجماعي . أى التركيز على العملية Process Issue . في حين يركز المتدربون على المضمون Content Issue

المزايا : ١. فرصة للمتدرب للتعبير عن أفكاره وآرائه بحرية تامة وسماع آراء الآخرين ، مما يبعث في الفرد الثقة بالنفس والقدرة عن التعبير عن النفس . وهذا ما يدفعه لتطبيق ما يتعلمه في الواقع العملي .

٢. رفع مستوى المتدربين بهذا الأسلوب نتيجة تبادل المعلومات والخبرات والآراء .

٣. وسيلة ناجحة وفعالة في التوصل للحلول الواقعية .

٤. وسيلة للتعرف على الأحداث في الاتجاهات السائدة فيما يتعلق بتخصصات المتدربين ووظائفهم .

٥. مشاركة كل أفراد المجموعة بفرص متساوية لعرض أفكارهم وآرائهم بحرية وبدون قيود

العيوب : ١. لا تصلح للأعداد الكبيرة من المتدربين

٢. تحتاج لمستوى عال من النضج والاهتمام ومعرفة الموضوع

ثالثا عشر : التعليم المصغر Micro-teaching

من الأساليب الفعالة في رفع كفاءة المعلمين والعملية التعليمية ، وهو يقوم على تصوير موقف تعلم ودراسة وتحليل تفاعلاته وذلك بمحاولة تجزئ الفعل المعقد للتدريس إلى عناصر بسيطة يمكن تحديدها ، ومن ثم محاولة إتقان المهارات اللازمة لأدائها على نحو فعال . وقد حقق هذا الأسلوب نتائج إيجابية كثيرة في مجال تحسين إعداد المعلمين الجدد وتطوير تدريب المعلمين .

والتعليم المصغر لا يعتمد على المحاضرة والمقررات النظرية والتدريب التقليدي ولكنه يعتمد على تصميم موقف تعليمي واقعي ولكنه مصغر يضم ما بين أربع إلى عشرة تلاميذ ويستغرق فترة زمنية بين عشر دقائق ونصف ساعة ويتم تسجيل الموقف بتفاعلاته على شرائط الفيديو ، حيث يقوم بدراساتها وتحليلها المعلم نفسه كعنصر أساسي وان عاونه في ذلك المختصون التربويون .

وهنا يتم التركيز على

١. أن يتعرف (بمعاونة الأخصائيين) على مدى إتقانه لمهارات وكفايات محددة ثم يقوم بإعادة التدريس وإعادة مراجعة الفيديو حتى يصل إلى الإتقان والجودة فيما يتعلق

بتنمية مهاراته وجعله أكثر قدرة على استشارة استجابات الطلبة الموضوعية وكذلك تعديل سلوكه ليصل إلى أداة أكثر فاعلية .

٢. أن يتلمس دور أفعال واستجابات الطلبة للخبرات التي يقدمها .

٣. أن يعيش المعلم الموقف التعليمي من خلال رؤية خارجية باستخدام التغذية الراجعة لشرائط الفيديو ويقوم بالتقويم الذاتي لنفسه وكذلك بمعرفة المحاكاة التي يمكن استخدامها لتقويم التدريس .

ويشترط للقيام بإعادة التدريس مرور الوقت اللازم والكافي للمعلم لكي يتأمل كل الأفكار والمقترحات والتلميحات والنقد التي تبادلها أثناء المناقشة مع الأخصائيين التربويين والمشرفين .

ولقد أدى تطبيق هذا الأسلوب إلى نتائج إيجابية ممتازة منها :-

١. جعل المعلمين أكثر قدرة على استخدام الأسئلة وعلى استشارة استجابات الطلبة الإيجابية واستشارة اهتماماتهم ومبادلتهم .

٢. قل حديث المعلم وارتفعت نوعية أسئلة الطلبة وازدادت تفاعلاتهم واستجاباتهم للدرس بشكل ملحوظ .

٤. الوصول إلى مرشد ستانفورد لتقويم كفاءة المدرس

Stanford Teacher Competence Appraisal Guide

والذي يهتم بالصورة الشاملة لأداء المعلم وتقويم هذا الأداء

المزايا : ١. أداة ناجحة لكي يتعرف المعلم على أدائه ويتفهمه ويحلله ويقوم به

٢. أداة ناجحة في التعرف على استجابات طلبته لهذا الموقف التعليمي

٣. التعرف على مهارات محددة مطلوبة للتدريس بالاستعانة بالفيديو حتى يهتم المعلم بتنمية هذه المهارات والسيطرة عليها للارتفاع بمستوى التدريس .

٤. من نتائج التطبيق تقليل حديث المعلم وارتفاع نوعية أسئلة الطلبة وازدياد تفاعلهم واستجاباتهم للدرس بشكل ملحوظ .

٥. يحاول أن يحدد التعليم المصغر معايير التدريس الجيد والتي تستخدم لتحليل موقف تعليمي معين .

٦. نتائج إيجابية في تحسين أعداد المعلمين الجدد وتطوير تدريب المعلمين .

٧. يؤدي إلى وقفه المعلم مع نفسه، يراجع ذاته، ويسأل نفسه ويسهم في تقويم أدائه سعيًا إلى الأجود .

٨. يمكن أن يكون أداة للتغيير السلوكي، حيث يساعد المدرسين على ابتكار طرق تدريس جديدة مع إمكانية تعديل وتوجيه سلوك الطالب نحو الأهداف المرغوبة .

العيوب: ١. قد تخفى صورة الفيديو بعض المثيرات غير المناسبة كما قد لا تظهر بعض المثيرات المناسبة والتي تؤثر على أداء المعلم مثل الكلام فيما بين الطلبة ، والطلبة الذين لا يشاركون في الدرس بنشاط ، والداخل والخارج من السعاة ... الخ .

٢. قد لا يتوافر المشرفين الموجهين بالعدد الكاف للاطلاع بالمهمة النقدية والتوجيهية ،

كما قد لا يتوافر لديهم الوقت الكاف للقيام بهذا النشاط بصورة مثالية (أي عدم توفر الوقت الكافي شفى جدول المشرف)

رابع عشر: أساليب تدريب خلاقية أو مبتكرة Creation Training Techniques

وهو أسلوب عام يضم أي عدد من أنواع التدريب مثل ضم أسلوب (دراسة

الحالة وتحليل الموقف) وتطويرهما كما يحدث في التعليم المصغر

مزاياه : ١. التعرف على كل ما هو جديد

٢. اكتساب مهارات مبتكرة

عيوبه : أكثر تكلفة في كثير من الأحيان وخاصة عند استخدام تقنيات جديدة .

العوامل التي تؤثر في تحقيق أهداف التدريب التربوي

هناك مجموعة من العوامل تؤثر بشكل فعال في تحقيق أهداف التدريب منها:

١ - عدد المعلمين المطلوب تدريبهم وتوزيعهم طبقا لكل من :

أ - النوع

ب - التخصص

ج - مدة الخبرة

- د - درجة ومستوى الكفاءة
- هـ - نواحي القصور والضعف
- ٢ - المدربون من حيث عددهم وملاءمة هذا العدد لعدد المتدربين وتخصصاتهم وخبراتهم وأعمارهم ومستوياتهم التعليمية .
- ٣ - الوقت المخصص للبرامج التدريبية من حيث التوقيتات وطول البرنامج .
- ٤ - المساعدات التدريبية وأساليب وأدوات أو أجهزة التدريب (بروجيكتور ، فيديو كونفرانس ، الخ و المحاضرات ، الندوات ، ورش العمل ، الخ)
- ٥ - أماكن التدريب ومدى تجهيزها .
- ٦ - حوافز التدريب المادية والمعنوية .
- ٧ - ميزانية التدريب .
- ٨ - توافر الرغبة لدى المشاركين في البرامج التدريبية في متابعتها وإدراكهم لفائدتها .
- ٩ - مدى مراعاة البرامج التدريبية واحتوائها على واقع المتدربين واحتياجاتهم الحقيقية .

التدريب الجيد

مما سبق يتحدد لنا أن التدريب الجيد هو ذلك التدريب الذي يحقق تعظيم للفائدة وتقليل للنفقات وأمثلة في التوقيتات ومرونة في المناهج (جمال الدين مسعد ، ١٩٩٢) وهذا يستلزم توافر بيانات ومعلومات عن:-

- ١ - المعلمين موزعين طبقاً لكل من:
 - أ - النوع
 - ب - المؤهلات
 - ج - التخصص
 - د - مدة الخبرة
 - هـ - الأعمار
 - و - التقارير الفنية عن معدل الأداء

ز - الوظائف

- ٢ - توزيع الهيكل الوظيفي وتحديد الخبرات المطلوبة لشغل كل وظيفة (محمد حسونة، ١٩٩٢).
- ٣ - المدربين وأعدادهم وخبراتهم ، وتخصصاتهم ومؤهلاتهم ٠٠٠ الخ.
- ٤ - أماكن التدريب ومدى تجهيزها بالشكل الملائم للعملية التعليمية.
- ٥ - ميزانية التدريب و التي فى ضوئها يمكن تحديد شكل وحجم التدريب.
- ٦ - المناهج التدريبية وخطة تطويرها و ارتباطها بالخطة التعليمية.
- ٧ - مساعدات التدريب.
- ٨ - الخطة التدريبية ، وتوقيات تنفيذها.

الوضع الراهن للتدريب بالتربية والتعليم

تهتم وزارة التربية والتعليم بالتدريب (محمد عبد الوهاب، ١٩٨٢) من خلال إدارتها المعنية بالتدريب وبالتعاون مع بعض الجهات الأخرى وهى كالتالى:

- ١ - الإدارة العامة للتدريب بوزارة التربية والتعليم
- ٢ - مركز تطوير لمناهج والمواد التعليمية .
- ٣ - مركز الامتحانات والتقويم التربوي .
- ٤ - المركز القومى للبحوث التربوية والتنمية من خلال شبكة التدريب عن بعد .

هذا بالإضافة إلى :

- ١ - هيئات دولية (اليونسكو / اليونيسيف / هيئة المعونة الأمريكية / وكالة التنمية الكندية) .
 - ٢ - الجامعة الأمريكية والمراكز الثقافية البريطانية والفرنسية والأمريكية والأسبانية والألمانية .
- يشمل التدريب إضافة للمعلمين كل العاملين فى المجال التربوي (موجهين - نظار - أخصائيين اجتماعيين - قيادات تربوية - أخصائيى مكتبات) .

ولقد بلغ عدد المعلمين العاملين فى مصر ٧٧١,٤٢٢ ألف معلم وفقا لإحصاء ١٩٩٩ منهم ٨١١٧٧ معلم فى مرحلة الثانوي العام أى بنسبة ١٠,٥٪ موزعين على الوجه التالى .

جدول رقم (١) - توزيع معلمي المرحلة الثانوية عام ٩٩ / حسب المؤهل والنوع

البيان	تربويون مؤهلات عالية	مؤهلات متوسطة وفوق المتوسط ة	غير تربويون مؤهلات عالية	مؤهلات فوق متوسطة ومتوسط ة	مؤهلات أخرى	إجمالي عدد المعلمين
ذكور	٣٤٣٩٢	٩٣٥	١٦٣٩٤	٧٢١	٢	٥٢٤٤٤
النسبة المئوية	٤٢,٤	١,٢	٢٠,٢	٠,٩	٠,٠٠٢٥	٦٤,٦
إناث	١٨١١٣	٣٠٩	١٠١٤٤	١٦٤	٣	٢٨٧٣٣
النسبة المئوية	٢٢,٣	٠,٤	١٢,٥	٠,٢	٠,٠٠٣٧	٣٥,٤
جملة	٥٢٥٠٥	١٢٤٤	٢٦٥٣٨	٨٨٥	٥	٨١١٧٧
النسبة المئوية	٦٤,٧	١,٥	٣٢,٧	١,٠٩	٠,٠١	١٠٠

يلاحظ من الجدول السابق أن المؤهلات التربوية تبلغ نسبتها ٦٦,٢٪ بينما مؤهلات غير التربوية ٣٣,٨٪ . كما يلاحظ من الجدول رقم (٢) الذي يبين توزيع المعلمين طبقا للنوع والمؤهل على محافظات الجمهورية أن محافظة القاهرة تستأثر بالنسبة الكبرى للمؤهلات التربوية وتأتى محافظة الشرقية فى المركز الثانى والدقهلية بالمركز الثالث ثم محافظات الإسكندرية والغربية والجيزة . وذلك على الرغم من احتلال محافظة الإسكندرية للمركز الثانى من بعد لقاهرة من حيث إجمالي عدد المدرسين الموجود بالمرحلة الثانوية فيها . كما يلاحظ من الجدول أن .

محافظة القاهرة بها ٢١,١٪ من إجمالي عدد المعلمين بالتعليم الثانوي العام .
تستحوذ محافظات الوجه البحري (الإسكندرية - البحيرة - الغربية - كفر الشيخ
- المنوفية - القليوبية - الدقهلية - دمياط - الشرقية) على ٤٨٪ من إجمالي
التعليم الثانوي العام .

محافظات القناة (بور سعيد - السويس - الإسماعيلية) بها ٣,٥٪ من إجمالي
معلمي التعليم الثانوي العام .

محافظات الحدود (مطروح - الوادي الجديد - البحر الأحمر - شمال وجنوب
سيناء) بها ٢,٢٪ من إجمالي مدرسي التعليم الثانوي العام .

ومن المفترض أن يتم تدريب هؤلاء جميعاً بصفة مستمرة مع مراعاة التوزيع
النسبي لهم على المحافظات) على كل ما هو مستحدث علمياً وتكنولوجياً وكذا
على المناهج المطورة حتى يؤتى التعليم ثماره .

لذا نلاحظ تنوع البرامج التدريبية المقدمة على النحو التالي:

- برامج مواد تخصص وهي برامج تهتم أساساً بالارتفاع بمهارات تدريس
مواد دراسية معينة كاللغات ومن أبرزها تلك التي تقدم لمعلمي اللغة
الأجنبية .
- برامج المناهج المطورة والجديدة وهي تهتم أساساً بالمناهج الجديدة
أو المطورة لمواد دراسية معينة ومن أبرزها ما تم تقديمه في المنهج
المطور للغتين الفرنسية والألمانية للمرحلة الثانوية ومواد أخرى لمراحل
تعليمية مختلفة .
- برامج خاصة بالتكنولوجيا والحاسب الآلي ، وهي تهتم بالتدريب على
استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة والحاسب الآلي .
- برامج الترقية : وهي برامج خاصة بالمرشحين للترقية لوظيفة مدير إدارة
/ موجه عام وما دونهما .
- برامج تدريبية خارجية وذلك بإيفاد مجموعات من المعلمين للخارج
(فرنسا - أمريكا) للإطلاع على أساليب التدريب وتقنياته التعليمية في
العلوم والرياضيات واللغات لمدة ثلاثة شهور وشملت هذه البعثات
الموجهين و مديري المدارس .

أن وزارة التربية والتعليم قد قامت بتدريب ٥٧٥١٠٢ متدرباً خلال الفترة من أكتوبر ١٩٩٦ إلى ٣٠ سبتمبر ٢٠٠٠ وذلك من خلال الشبكة القومية للتدريب عن بعد كان نصيب المرحلة الثانوية منها ٣٩٤١٧ معلم وإذا قورن ذلك بعدد معلمي المرحلة الثانوية لوجدنا أنها تشكل حوالي ٤٨٪ من عدد معلمي المرحلة الثانوية إلا أنه في هذا النوع من التدريب غير واضح مدى وجود برامج عملية وتطبيقية وأسلوب متابعة المتدرب. وذلك إلى جانب التدريب من خلال الشبكة القومية فهناك التدريب على التكنولوجيا الحديثة التي تتمثل في:-

- تدريب على الحاسب
- تدريب معامل العلوم المتطورة
- تدريب الشبكات
- تدريب ميكنة إدارية
- تدريبات متخصصة

وقد تم فيها تدريب ١٢٦٢٨٧ متدرب منهم ١٨٨٠٥ بالمرحلة الثانوية وذلك خلال الفترة أكتوبر ١٩٩٦ وحتى سبتمبر ٢٠٠٠.

جدول رقم (٢) - إعداد المتدربون بالتعليم الثانوي من خلال الشبكة القومية والمتدربون على التكنولوجيا الحديثة حتى سبتمبر ٢٠٠٠

الشبكة القومية			التكنولوجيا الحديثة		
البيان	إناث	ذكور	نوع التدريب	إناث	ذكور
مدرس	٥٨٨٢٢٥	٣٣٥٩٣	تدريب حاسب	٢٠١٠	٤٦٩٠
موجه	٢٧٧٢	١٣١٣٥	تدريب معامل	٢١٨٤	٨٧٧٣٨
مدير/ناظر	١٤٢٣	٣٣٦٨٦	تدريب شبكات	١١٨	١٠٦٥
أخصائي اجتماعي	٢٠٠٠	٤٠٠٠	ميكنة إدارية	-	-
أخصائي مكتبات	١٢٠٠	١٨٠٠	تدريبات متخصصة	-	-
قيادات تربوية	١١٤٨	٣٣٠٧	جملة	٤٣١٢	١٤٤٩٣
قيادات إدارية	٣٤٩	١٣٨٧			

جملة	١٤٧١٧	٦٠٩٠٣			
------	-------	-------	--	--	--

تقويم أداء المتدربين Evaluation of Trainee Per Forename

أولاً : تقويم التدريب

التقويم يقيس مدى نجاح التدريب (يحيى محمد ، ١٩٩٥) ، ويعطى فكرة واضحة للمسؤولين وللمتدرب ولذوى العلاقة بالعملية التعليمية عن التدريب ونتائجه . ويتم ذلك بطرح التساؤلات الآتية :

١. ما شعور المتدرب حول التدريب ؟ ٢. كيف يقوم المتدربون من الهيئة التعليمية بتطبيق ما تعلموه من التدريب في عملهم ؟ (مثال : أثر تدريب المعلم على تلاميذه)
 ٣. هل يساهم التدريب في تحقيق أهداف العملية التعليمية التنموية ؟
- وهذا يعنى أنه بعد تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية و تحديد الغرض من التدريب واشتقاق الأهداف الرئيسية و الفرعية ، وتصميم البرامج التدريبية الملائمة ، و تحديد أساليب التدريب ، يجب تقويم التدريب وذلك لكي يتبين المسؤولون عن البرامج التدريبية والتنموية كل نقاط القوة والضعف في كل برنامج و تحديد درجات نجاحه و فشله و إيجابياته و سلبياته .

وتقوم إدارة التدريب بمجرد بدء التدريب بمتابعة و تقييم التدريب وذلك على أربع مراحل زمنية هي : ١. التقويم قبل التدريب . ٢. التقويم أثناء التدريب . ٣. التقويم بعد التدريب مباشرة . ٤. التقويم بعد الانتهاء من التدريب بفترة زمنية معينة (من ٣-٤ شهور مثلاً) كما يجب أن يتم التقويم لكل من : ١. المتدربين ٢. البرنامج التدريبي

أما العناصر التي يجب أن تقيمها إدارة التدريب فيما يتعلق بالبرنامج التدريبي فهي أهداف البرنامج و تصميمه وتنظيمه من حيث المحتوى و المواد ومدى ملائمة الزمان و المكان لظروف المتدرب و عملية التدريب ذاتها (طريقتها ومنهجها) وأخيراً النتائج المحصلة من التدريب. أما العناصر التي يجب تقييمها في المتدرب فهي الاحتياجات التدريبية ورد الفعل تجاه العناصر المختلفة للتدريب والمعلومات المحصلة ودرجة التعلم و درجة التغيير في القدرات والمهارات و أنماط السلوك والنتائج التي

تأثرت بالتدريب (مثل : هل أدى التدريب إلى حل بعض المشاكل أو معالجة بعض أوجه القصور في الأداء ، و هل أدى إلى رفع كفاءة و فاعلية العملية التعليمية بشكل عام ؟) . (وليم س . ١٩٩٠) .

ثانيا جوانب التقويم

- ١ . قياس حجم المعارف والمهارات التي اكتسبها المتدرب من التدريب و معرفة التغير في أنماط السلوك .
- ٢ . متابعة أداء المتدرب لمعرفة مدى تطبيقه لما تعلمه من التدريب في العملية التعليمية .
- ٣ . قياس فعالية البرنامج التدريبي .
- ٤ . قياس نتائج التدريب .
- ٥ . قياس أداء المدرب و/أو وسيلة التدريب المتبعة .

ثالثا : طرق متابعة تطبيق المهارات المكتسبة من التدريب في العملية التعليمية: إن إنجاز المتدربين من المعلمين لأهداف اكتساب المعارف و المهارات لا يعتبر كافيا بل يجب أن يكون قد تم مقابلة الاحتياجات التي يتم التدريب من أجلها . ومن أجل معرفة مدى تطبيق المعلمين للمهارات و السلوكيات التي اكتسبوها خلال التدريب في مجال العملية التعليمية و النشاط التعليمي فان هناك ثلاث طرق لذلك ، وهى الملاحظة والمقابلات و المتابعة بالاستبيان .

أولاً : الملاحظة Observation

ملاحظة المعلمين أثناء التدريس هو إحدى الطرق للحكم على مدى تطبيقهم لما تعلموه أثناء التدريب في عملهم . وفي حالة عدم تطبيق المعلم للمهارات والسلوكيات الإيجابية التي تعلمها فلا بد من الرجوع إلى الإدارة ، لان المعلم قد يحتاج إلى بيئة عمل تشجعه وتسانده في تطبيق المهارات الجديدة التي اكتسبها في مجال العملية التعليمية .

ثانياً : المقابلات Interviews

يتم مقابلة الإدارة (الناظر -الموجه -المدرسين الأوائل ذوى العلاقة لمعرفة مدى التحسين فى أداء المعلم بعد حصوله على التدريب . كما قد يتم مقابلة المعلمين أنفسهم (الذين حصلوا على التدريب لسؤالهم عن كيفية تطبيق ما تعلموه) .

ثالثاً : الاستبيان Follow – up Surveys

يمكن إعداد استمارة استبيان تضم مجموعة من الأسئلة وتدور حول أهم الملاحظات أو الآراء فيما يتعلق بتصرفات المعلمين في مجال التدريس بالعملية التعليمية ، بحيث تدون التغيرات التي طرأت على العمل (عملية التدريس) نتيجة حصوله على التدريب .

أيضاً يتم إرسال استمارة إلى المتدرب ، بعد فترة (من ٣-٤ شهور) ، من التدريب لمعرفة ما هي المعلومات والمهارات والسلوكيات التي تعلمها خلال البرنامج التدريبي والتي ساعدته في مجال عمله . وما الذي يقترحه من مهارات وخبرات وسلوكيات أخرى يجب أن يتعلمها من أجل تحسين أدائه وتحقيق تقدم في مستقبله الوظيفي .

ومن الثلاث طرق السابقة يمكن معرفة مدى التحسن في أداء المعلم نتيجة التدريب ، وفي حالة عدم تطبيق المعلم المهارات والسلوكيات التي اكتسبها نتيجة التدريب في عمله ، بالرغم من تعلمه ، فإن ذلك قد يكون راجعاً لأمر ثلاثة :

١- محتوى البرنامج التدريبي ليس له صلة بمجال العمل .

٢- بيئة العمل غير مناسبة .

٣- عدم قبول الآخرين لهذه المهارات .

رابعاً : المستويات التي تحدد كمية وكفاءة وفاعلية التدريب

المستوى الأول : ردود أفعال المتدربين : ويعتبر هذا المستوى هو أكثر المستويات التي تستخدم في تقييم التدريب شيوعاً . حيث يتم قياس رضا المتدربين بصفة مبدئية ، وهل يشعر المتدربون بأن الوقت الذي انفق شفى التدريب كانت له أهمية . وهذا النوع من المعلومات الفورية يمكن أن يساعد في تحسين تصميم وتقديم التدريب .

وهنا يمكن طرح مجموعة من الأسئلة :-

هل كان التدريب محبباً إلى المتدربين ؟ - هل المواد التي قدمت كانت ذات معنى لدى المتدربين ؟ - هل كان المدرب ذا كفاءة عالية وقدم المساعدات المطلوبة ؟ - هل يعتقد المتدربون بأنهم قادرون على تطبيق ما تعلموه خلال أدائهم لوظائفهم ؟ - هل يمكن تطبيق ما قدم إليهم من تدريب فوراً ؟ - هل قابل التدريب احتياجات المتدربين ؟

هل كانت محتويات التدريب تتلاءم مع مهارات ومستويات المتدربين ؟

المستوى الثاني : التعلم Learning

ويستخدم هذا المستوى من التقييم بصور أقل من المستوى السابق ولكنه على قدر كبير من الأهمية . وطبقاً للأهداف التدريبية ، فإن هذا النوع من التقييم يمكن أن يشمل أشياء متعددة ابتداءً من الاختبارات التحريرية إلى المحاكاة أو تقديم أداء كامل للمهارات .

والسؤال الأساسي الذي يجب الحصول على إجابة عنه هو هل حصل المتدرب على المعارف والمهارات وأنماط السلوك التي كان من المفترض أن يتعلمها ؟

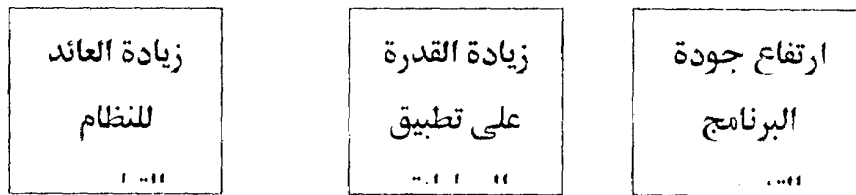
المستوى الثالث : التطبيق في مجال العمل On the Job Action

ويعتبر هذا المستوي أقل مستويات التقييم استخداماً ، مع أنه الأكثر أهمية للمتدربين وذلك للتأكد من أن المتدربين قادرون على استخدام المعارف والمهارات وأنماط السلوك التي تم معرفتها والتدرب عليها عند أداء وظائفهم . ولكن عن طريق تحديد مدى قدرة المتدربين على الأداء بعد انتهاء التدريب ، وذلك بالذهاب إلى المدرسة ، ومراقبة المعلمين المتدربين ، ومقابلة الإدارة من موجهين ومشرفين ونظائر لتحديد هل فعلاً يتم استخدام المعارف وأنماط السلوك الإيجابية والمهارات الجديدة ، وبأي مستوى ، كما يتم الوقوف على أسباب عدم الاستخدام . والسؤال المثار هو : هل قام المتدربون بتطبيق المهارات التي تعلموها ؟

المستوى الرابع : النتائج Results

يفترض أن المتدربين قد قاموا بتطبيق ما تعلموه أثناء التدريب ، هل أدى ذلك إلى حدوث اختلاف للنظام التعليمي والعملية التعليمية وعلى الأخص للدارسين من الطلبة ؟

وما تأثير هذا الاختلاف في سلوك المتدربين على أداء التلاميذ ، وترشيد استخدام الموارد ، وتوفير الوقت ، رفع مستوى الأداء الوظيفي ... الخ)
وفى هذا المستوى يجب التحقق من أن الاستثمار في التدريب قد حقق عائدا ملموسا للنظام التعليمي



وبتحليل نتائج العملية التدريبية نكون أمام أحد أمرين :
تحقيق التدريب المتوقع منه على مستوى المتدربين وعلى مستوى النظام التعليمي ، أو
عدم تحقيق التدريب للنتائج المتوقعة منه . وفى هذه الحالة يجب طرح تساؤلين :
أ . ماذا يحدث لو أن هذا التدريب لم يتم ؟
ب . ما تكلفة عدم القيام بهذا التدريب ؟

خامسا : قياس آثار او نتائج التدريب

يتم قياس آثار التدريب من خلال : ١. آثار التدريب على العملية التعليمية - ٢. الأثر المالي للتدريب بتحليل التكلفة والعائد . - ٣. آثار التدريب على العملية التعليمية من أجل إثبات أن التدريب ساهم في رفع مستوى الأداء والعائد ويتم ذلك باتباع الخطوات التالية :

١. اختيار العوامل المرتبطة ببرنامج التدريب (وهى بالنسبة للمعلم على سبيل المثال) :
 - تهيئة موقف التعلم وإعداد الطالب له .
 - عدد الأطر الموضوعية لموضوع ومحتوى التدريب .
 - ربط المعارف الجديدة والمعارف القديمة بصورة محددة .

- الكفاءة في استخدام الأمثلة .
 - قدرة المعلم على إثارة انتباه الطالب .
 - درجة التحكم في مشاكل الطلبة وأنماط الثواب والعقاب وأثرهما .
 - درجة توفير التغذية الراجعة للمعلم من الطالب عن طريق الدلالات البصرية والأسئلة والامتحانات
 - درجة تبني السلوك النموذجي من قبل المعلم .
 - درجة اكتساب المعلمين للمهارات المختلفة وتطبيقها .
 - درجة رضا المعلم والطالب .
 - مستوى تغييب الطلبة .
 - مدى الاستغلال الأمثل للوقت والتوفيرالخ
 - ٢. تجميع البيانات والمعلومات عن كل عامل من العوامل السابقة قبل التدريب
 - ٣. تجميع البيانات والمعلومات عن كل عامل من العوامل السابقة بعد التدريب .
 - ٤. مقارنة البيانات قبل وبعد التدريب .
 - ٥. تحليل نتائج المقارنة .
- هذا النوع من تحليل الفوائد والعائد يقيس المتغيرات المختلفة التي تتأثر بالتدريب بغض النظر عن التكلفة .

الأثر المالي للتدريب :

النوع الثاني من القياس هو تحليل التكلفة / العائد من التدريب : فمن أجل قياس الفوائد من التدريب من المهم معرفة تكاليف التدريب ، ويتم حساب ذلك بتحديد تكلفة العجز (أو النقص) في الأداء بسبب عدم الحصول على التدريب ويتم طرحها من تكلفة التدريب .

قياس الآثار	القياس قبل التدريب	القياس بعد التدريب
١. الأثر على العملية التعليمية		

		أ. رضا الطلبة ب. الاستخدام الأمثل للعاملين بالعملية التعليمية الذين تم تدريبهم . ٢. الأثر المال أ. تحليل التكلفة / العائد ب. العائد من الاستثمار في التدريب ج. الربحية
--	--	--

المراجع

١. إبراهيم عبد الحافظ إسماعيل (١٩٩٣). تخطيط التدريب التربوي أثناء الخدمة في الجمهورية العربية اليمنية. رسالة ماجستير غير منشورة ، وعهد الدراسات والبحوث التربوية ، جامعة القاهرة.
٢. أحمد باشات (١٩٧٨). أسس التدريب. القاهرة : دار النهضة .
٣. المركز القومي للبحوث التربوية والتنمية (١٩٩٠). تطوير سياسات خطط تدريب المعلمين أثناء الخدمة في ضوء خبرات كل من الولايات المتحدة وإنجلترا "دراسة مقارنة". القاهرة: المركز القومي للبحوث التربوية والتنمية
٤. أيمن عبد المحسن عبد الرحمن مجبوب (١٩٩٥) . أساليب تدريب معلمي الحلقة الثانية من التعليم الأساسي . رسالة ماجستير غير منشورة. الزقازيق : كلية التربية ببنها ، جامعة الزقازيق.
٥. جمال الدين مسعد (١٩٩٢). بعض مشكلات تدريب القيادات في المرحلة الثانوية ج.م.ع. رسالة ماجستير غير منشورة. الزقازيق : كلية التربية ببنها ، جامعة الزقازيق.
٦. عبد الفتاح أحمد جلال. (١٩٩٤). إستراتيجية تطوير إعداد المعلم العربي وتدريبه ورعايته . ورقة عمل مقدمة إلي اجتماع المجلس المركزي لاتحاد المعلمين العرب "الندوة التربوية". القاهرة : مبني الجامعة العربية من ١٥-٠ ديسمبر (١٩٩٤).
٧. فاطمة محمد السيد علي (١٩٨١). "تدريب معلمي المرحلة الأولى أثناء الخدمة"، دراسة مقارنة بين مصر وأمريكا". القاهرة : كلية البنات، جامعة عين شمس .
٨. كمال محمود الخطيب (١٩٩١). تدريب المعلمين أثناء الخدمة واستراتيجية التطوير. القاهرة : وزارة التربية والتعليم.
٩. محمد السيد حسونة (١٩٩٢). القيادات الإشرافية في التعليم الابتدائي، الاختيار والإعداد والتدريب، بحث منشور . القاهرة : المركز القومي للبحوث التربوية والتنمية.

١٠. محمد عبد الوهاب حامد الصيرفي (١٩٨٢). برامج تدريب معلمي الحلقة الأولى من التعليم الأساسي في ضوء أهدافها. رسالة ماجستير غير منشورة. طنطا : كلية التربية ، جامعة طنطا.
١١. نبيل أحمد عامر (١٩٨٦). دراسات في إعداد وتدريب المعلمين. القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية.
١٢. وليم س. تريس ترجمة أحمد الجبالي (١٩٩٠). ، تصميم نظم التدريب والتطوير. الرياض : معهد الإدارة العامة .
١٣. يحي محمد الصادق إبراهيم بدوي (١٩٩٥). نظام تدريب معلمي اللغة الإنجليزية أثناء الخدمة "رسالة ماجستير غير منشورة. الزقازيق : كلية التربية ببنها ، جامعة الزقازيق.

الفصل الرابع

مناقشة النتائج

مقدمة

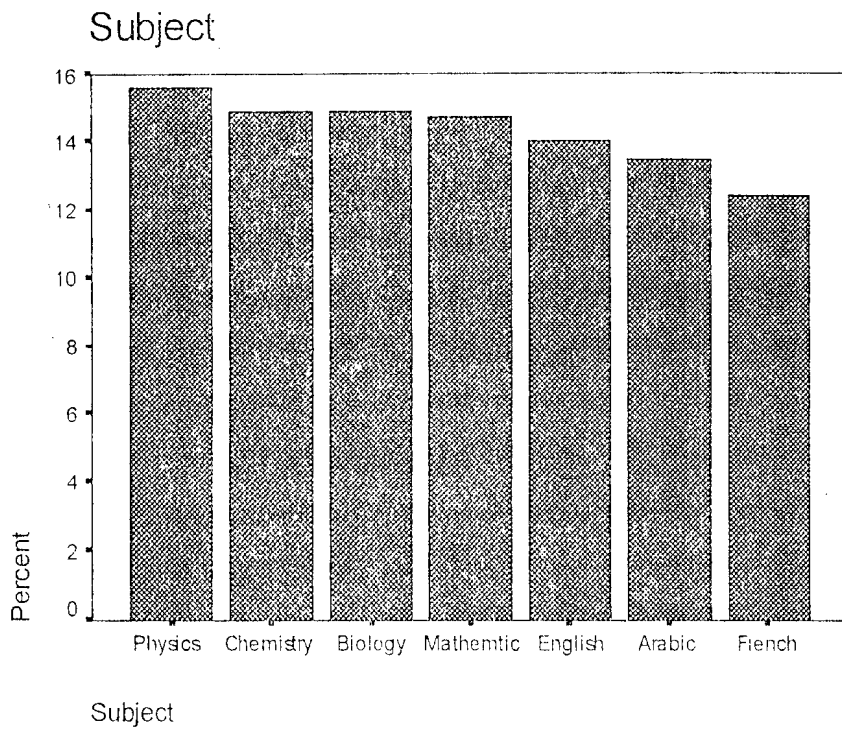
يناقش هذا الفصل نتائج إجابات العينات المختلفة التي أجابت علي الأدوات المستخدمة ، وهي عينة الطلبة الطالبات ، وعينة مدرسي ومدرسات المواد التي اشتركت في الدراسة ، وعينة أولياء الأمور ، وأخيراً عينة الموجهين ، وفي النهاية نقارن بين نتائج إجابات العينات المختلفة بالنسبة للأسئلة الموحدة.

أولاً : نتائج إجابات الطلبة والطالبات

جدول رقم (١) - العدد والنسب المئوية للتلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيانات مصنفة تبعاً للمواد الدراسية

مسلسل	المادة	التكرار	النسبة المئوية
١	الفيزياء	٨٩	١٥,٦
٢	الكيمياء	٨٥	١٤,٩
٣	الأحياء	٨٥	١٤,٩
٤	الرياضيات	٨٤	١٤,٧
٥	اللغة الإنجليزية	٨٠	١٤,٠
٦	اللغة العربية	٧٧	١٣,٥
٧	اللغة الفرنسية	٧١	١٢,٤
المجموع		٥٧١	١٠٠,٠

يقدم لنا الجدول رقم (١) التكرارات والنسب المئوية للتلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيان حيث نجد أن العدد الكلي للمجيبين علي الاستبيان ٥٧١ تلميذا وتلميذة ، وأن هناك تقاربا في أعداد التلاميذ الذين أجابوا علي استبيانات المواد المختلفة ، إذ بلغ عدد من أجابوا علي استبيان مادة الفيزياء ٨٩ تلميذا وتلميذة وهم يمثلون نسبة ١٥,٦٪ من العدد الكلي للمجيبين ، كما أجاب علي استبيان مادة اللغة العربية ٧١ تلميذا وتلميذة ، أي حوالي ١٢,٤٪ من المجموع الكلي للمجيبين ، ويوضح الشكل رقم (١) هذه النتائج بيانيا باستخدام الأعمدة التي يمثل كل منها مادة من المواد ويمثل ارتفاع كل منها النسبة المئوية لعدد المجيبين.

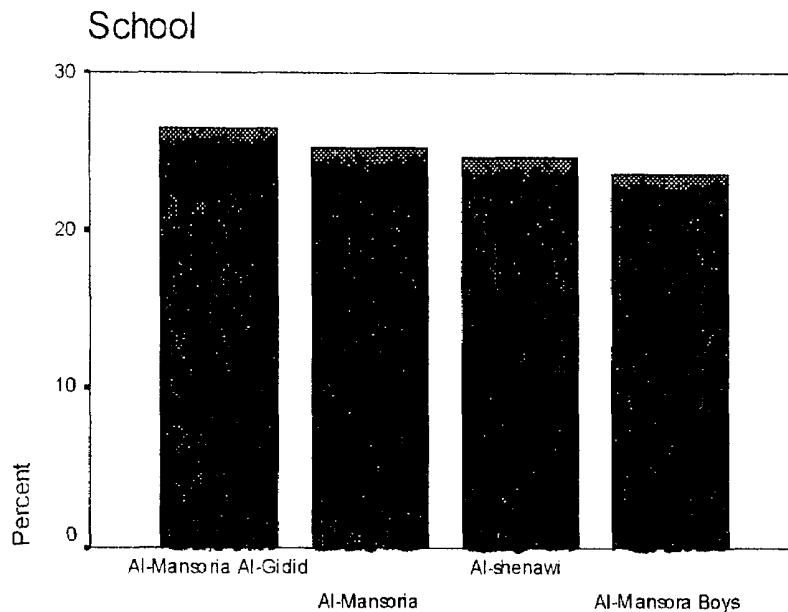


شكل رقم (١) - النسب المئوية لعدد التلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيان مصنفة تبعا للمواد الدراسية

جدول رقم (٢) - التكرارات والنسب المئوية لأعداد التلاميذ الذين أجابوا علي
الاستبيان من المدارس التي شاركت في الدراسة

مسلسل	المدرسة	التكرار	النسبة المئوية
١	المنصورية الجديدة للبنات	١٥١	٢٦,٤
٢	المنصورية الثانوية للبنين	١٤٤	٢٥,٢
٣	الشناوي الثانوية المشتركة	١٤١	٢٤,٧
٤	المنصورة الثانوية للبنين	١٣٥	٢٣,٦
	المجموع	٥٧١	١٠٠,٠

ويبين الجدول رقم (٢) التكرارات والنسب المئوية لأعداد التلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيانات من المدارس التي شاركت في الدراسة ، حيث نلاحظ التقارب فيما بين أعداد التلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيانات من المدارس المختلفة ، حيث نلاحظ أن عدد من أجابوا علي الاستبيانات من مدرسة المنصورية الجديدة للبنات ١٥١ طالبة ، وهو ما يمثل ٢٦,٤٪ من المجموع الكلي للمجيبين علي الاستبيان ، كما أن عدد من أجابوا علي الاستبيانات من مدرسة المنصورية الثانوية للبنين يبلغ ١٤٤ تلميذاً وهو ما يمثل ٢٥,٢٪ ، وعدد من أجابوا علي الاستبيانات من مدرسة الشناوي الثانوية المشتركة يبلغ ١٤١ تلميذاً وتلميذة وهو ما يمثل ٢٤,٧٪ من أفراد العينة ، وأخيراً كان عدد من أجابوا علي الاستبيانات من مدرسة المنصورة الثانوية للبنين ١٣٥ طالبا ، وهو ما يمثل ٢٣,٦٪ من أفراد العينة.



شكل رقم (٢)
النسب المئوية
لأسباب غياب
المدرسين
والمدرسات
كما يراها
التلاميذ

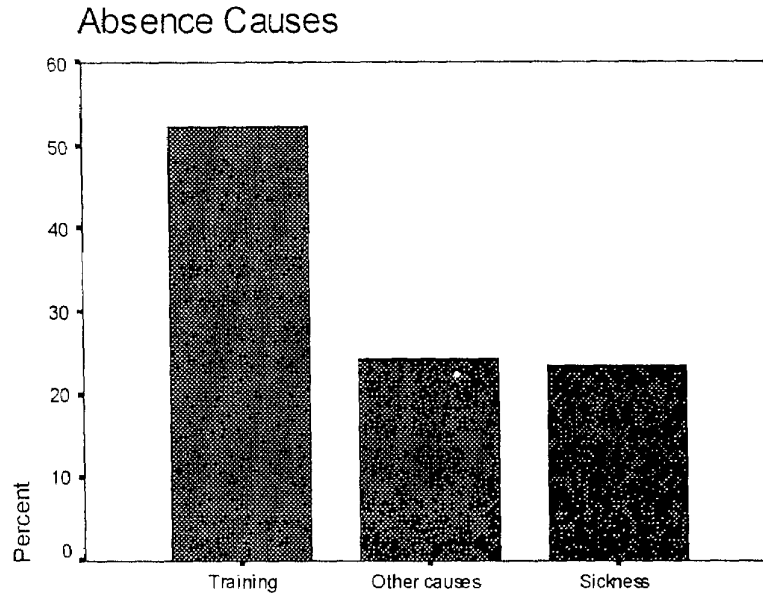
ويقدم الشكل رقم (٢) نفس نتائج الجدول رقم (٢) حيث يظهر علي المحور الأفقي المدارس الأربعة التي شارك تلاميذها في الدراسة، ويمثل والمحور الرأسى النسب المئوية لعدد التلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيانات من كل مدرسة .

جدول رقم (٣) - التكرارات والنسب المئوية لأسباب غياب المدرسين كما يراها التلاميذ

مسلسل	أسباب الغياب	التكرارات	النسب المئوية
١	التدريب	٢٩٨	٥٢,٢
٢	أسباب خاصة	١٣٩	٢٤,٣
٣	المرض	١٣٤	٢٣,٥
	المجموع	٥٧١	١٠٠,٠

ويوضح الجدول رقم (٣) التكرارات والنسب المئوية لأسباب غياب المدرسين والمدارس وذلك من وجهة نظر التلاميذ والتلميذات المشاركين في الدراسة ، حيث نجد أن الغالبية العظمى من التلاميذ (٥٢,٢٪) يذكرون أن غياب المدرسين والمدارس يرجع لاشتراكهم في دورات تدريبية ، في حين يري (٢٤,٣٪) أن هناك أسباب خاصة تدفع المدرسين والمدارس للغياب عن المدرسة ، ويأتي في المرتبة الأخيرة من أسباب غياب المدرسين والمدارس من وجهة نظر التلاميذ والتلميذات للمرض ، وتصل النسبة المئوية لمن يقولون بذلك (٢٣,٥٪).

ويقدم لنا الشكل رقم (٣) رسماً بيانياً يوضح الأسباب والنسب المئوية لغياب المدرسين والمدارس من وجهة نظر التلاميذ ، يظهر منه بوضوح أن التدريب يحتل المرتبة الأولى في أسباب غياب المدرسين والمدارس عن المدرسة وهذا يدعونا للتفكير في إيجاد طريقة لتأجيل تدريب المدرسين والمدارس وجعله في أوقات أخرى بحيث لا يؤثر ذلك علي انتظامهم في عملهم في المدارس؟



Absence Causes

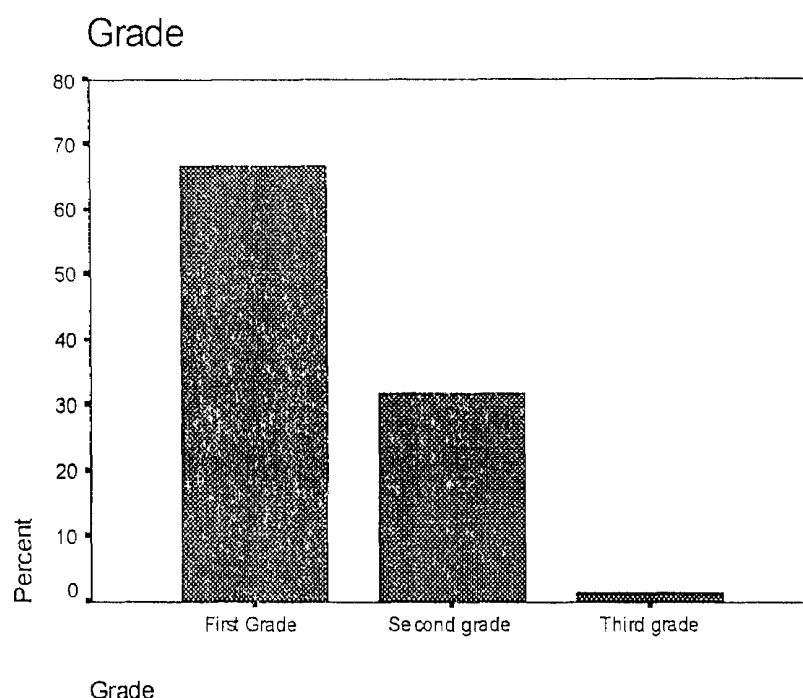
شكل رقم (٣) - النسب المئوية لأسباب غياب المدرسين كما يراها التلاميذ والتلميذات المشاركين في الدراسة

جدول رقم (٤) - التكرارات والنسب المئوية لأعداد التلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيان مصنفين تبعاً للصفوف المقيدين بها

مسلسل	الصف المقيّد به التلميذ	التكرار	النسبة المئوية
١	الصف الأول	٣٨١	٦٦,٧
٢	الصف الثاني	١٨١	٣١,٧
٣	الصف الثالث	٩	١,٦
المجموع		٥٧١	١٠٠,٠

أما الجدول رقم (٤) فيبين التكرارات والنسب المئوية لأعداد التلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيانات مصنفين تبعاً للصفوف المقيدون بها ، ويلاحظ أن تلاميذ الصف الأول يمثلون ٦٦,٧٪ من أفراد العينة ، في حين أن تلاميذ الصف الثاني يمثلون ٣١,٧٪ وهذا الصف يعتبر المرحلة الأولى من الثانوية العامة ، وهذا النقص في النسبة يدل علي تناقص عدد من يداومون علي الحضور للدراسة ، ويؤكد هذا الظن أن عدد الطلبة

المشاركين في الدراسة من الصف الثالث لم يتعدى ١,٦٪، وخاصة وأن الطلبة قد تم تجميعهم في قاعات المكتبة لكي يتم التطبيق بأسرع ما يمكن .



شكل رقم (٤) - النسب المئوية لأعداد التلاميذ الذين أجابوا علي الاستبيان مصنفيين تبعاً للصفوف المقيدين بها

ويوضح نفس النتيجة بشكل واضح الشكل رقم (٤) ، حيث نجد أن النسبة المئوية لطلبة الصف الأول يمثلها العمود الأول النسبة المئوية لطلبة الصف الثاني يمثلها العمود الثاني، والنسبة المئوية لطلبة الصف الثالث يمثلها العمود الثالث ، والمساحات التي تمثلها تلك الأعمدة تتناسب مع عدد الطلبة المشاركين في الدراسة ، والواقع أن هذه تعتبر من الظواهر الخطيرة التي تؤثر علي مدارسنا والتي يمكن إرجاعها للعديد من الأسباب ، من أهمها الدروس الخصوصية التي يعتمد عليها الطال ويصبح غير ذي حاجة للانتظام في الذهاب للمدرسة، ومنها ازدحام الفصول وعدم جاذبية المدرسة للطلاب وما إلي ذلك ، وهو ما يتطلب الحل السريع والحاسم ، وذلك لأهمية وضرورة تواجد الطالب في المدرسة وتأثير ذلك علي نمو شخصيته ، وتعليمه كيفية الحياة مع أقرانه ، وممارسته للأنشطة المدرسية الصفية و اللاصفية.

جدول رقم (٥) - المتوسط والحد الأدنى والحد الأقصى لعدد التلاميذ بالفصل

العدد	الإحصاءة	مسلسل
٤٣	متوسط عدد التلاميذ بالفصل	١
٢٦	الحد الأدنى لعدد التلاميذ بالفصل	٢
٦٢	الحد الأقصى لعدد التلاميذ بالفصل	٣
٣٧	المدي	٤

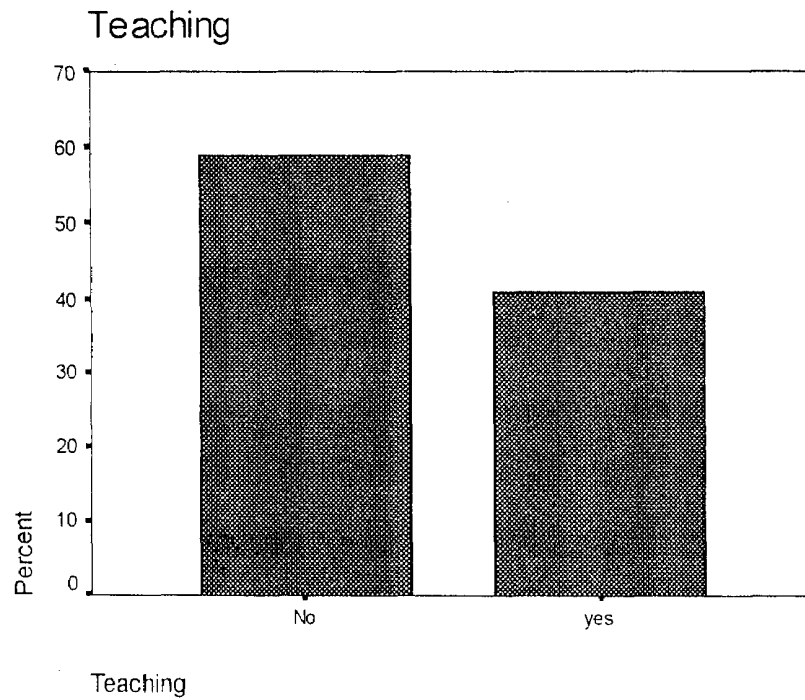
وبين لنا الجدول رقم (٥) المتوسط والحد الأدنى والحد الأقصى لعدد التلاميذ بالفصول التي سحبت منها عينة التلاميذ المشاركين في الدراسة ، حيث وصل متوسط عدد التلاميذ بالفصل ٤٣ تلميذا ، أما الحد الأدنى من عدد التلاميذ في الفصل فلقد جاء مساويا ٢٦ تلميذا ، ولم يزد عدد التلاميذ في أي فصل عن ٦٢ تلميذا ، ويتضح من ذلك أن الفصول مكدسة بالتلاميذ إذ قد يصل عدد التلاميذ في الفصل ٦٢ ، كما يتضح أن المتوسط هنا يعطينا فكرة خاطئة عن كثافة الفصول ، إذ أن وجود بعض الفصول يصل عدد التلاميذ فيها إلي ٢٦ هو السبب في هذه النتيجة . وهذا يدعو لضرورة أن تحتوي البيانات الإحصائية التي تصدرها الوزارة مقاييس أخرى للنزعة المركزية كالوسيط و المدى ، بالإضافة لمقاييس التشتت كالتباين والانحراف المعياري.

جدول رقم (٦) - إجابة التلاميذ علي السؤال: هل تري أن عدد تلاميذ فصلك في الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم دروسه

النسبة المئوية	التكرار	الإجابة	مسلسل
٤٠,٨	٢٣٣	نعم	١
٥٩,٢	٣٣٨	لا	٢
١٠٠,٠	٥٧١	المجموع	

ونتبين من الجدول رقم (٦) أن الغالبية العظمي من التلاميذ (٥٩,٢٪) يرون أن عدد التلاميذ في الفصل يخرج عن الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل

فعال ، وبالطبع يعتبر ذلك سبباً من أسباب عدم التزام الطلبة بالاستمرار في المداومة علي الذهاب للمدرسة ، والإقبال علي الدروس الخصوصية.

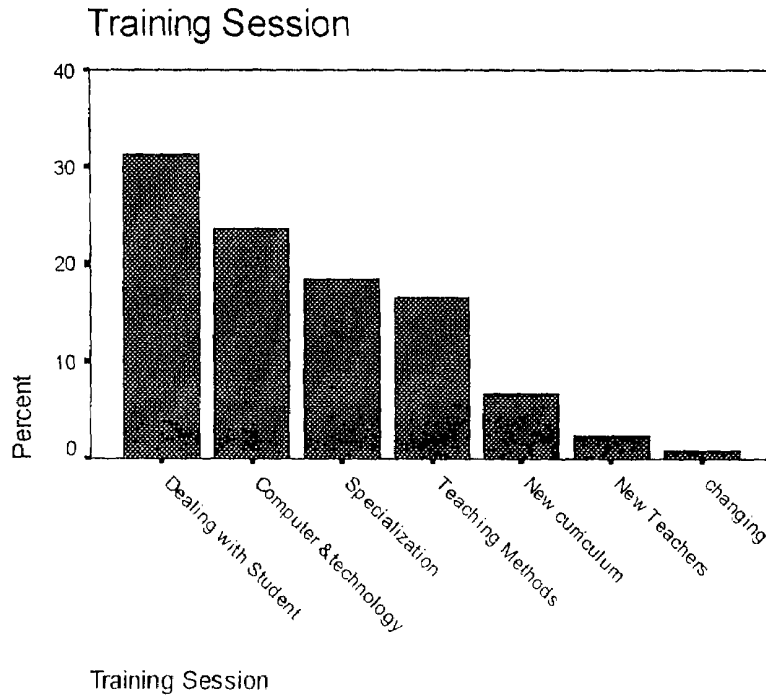


شكل رقم (٥) - إجابة التلاميذ علي السؤال: هل تري أن عدد تلاميذ فصلك في الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل فعال

ونتبين من الشكل رقم (٥) بشكل واضح أن نسبة لا تزيد عن (٤٠,٨٪) يرون أن عدد تلاميذ الفصل يسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل فعال ، وهذه بالطبع إجابات التلاميذ في الصفوف غير المكدسة والتي يصل عدد تلاميذها لست وعشرين تلميذاً أو أكثر قليلاً من ذلك، وبالطبع تتطلب هذه النتيجة أن تبذل الجهود للتقليل من كثافة الفصول حتى يتمكن المدرسون من العمل في بيئة تسمح لهم بالنجاح في عملهم ، وأن يكون له المردود المرغوب، ويقل الإقبال علي الدروس الخصوصية ، ويصبح للمدرسة قيمة في العملية التربوية.

جدول رقم (٧) - ترتيب التلاميذ للدورات التدريبية التي قد تقدم لمدرسيهم تبعاً لحاجتهم لها من وجهة نظرهم مرتبة من أكثرها أهمية لأقلها أهمية

الترتيب	اسم الدورة	التكرار	النسبة المئوية
الأول	كيفية التعامل مع التلاميذ	١٧٩	٣١,٣
الثاني	الكمبيوتر والتقنيات الحديثة	١٣٥	٢٣,٦
الثالث	مادة التخصص	١٠٥	١٨,٤
الرابع	طرق التدريس	٩٥	١٦,٦
الخامس	التدريب علي المناهج الجديدة	٣٨	٦,٧
السادس	التدريب للمعلمين الجدد	١٤	٢,٥
السابع	التدريب التحويلي	٥	٠,٩
المجموع		٥٧١	١٠٠,٠

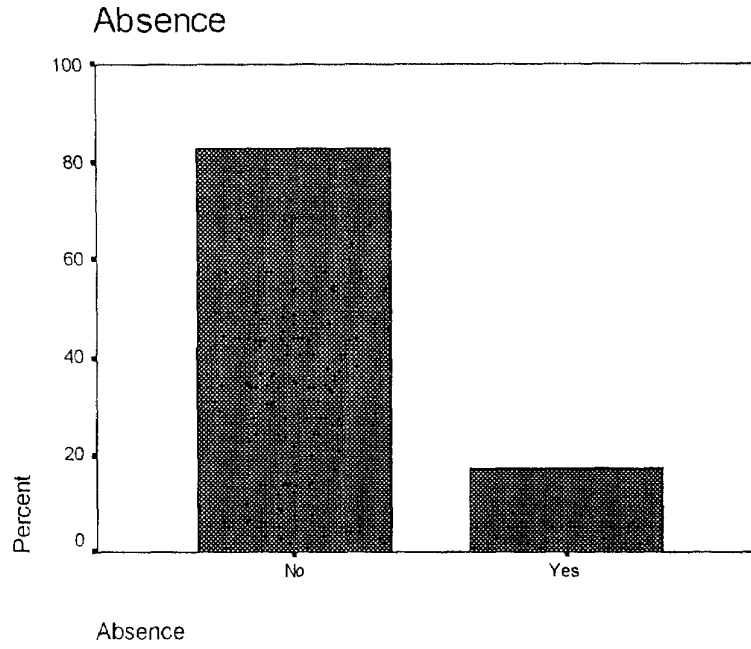


شكل رقم (٦) - ترتيب التلاميذ للدورات التدريبية التي قد تقدم لمدرسيهم تبعاً لحاجتهم لها من وجهة نظرهم مرتبة من أكثرها أهمية لأقلها أهمية

ويتبين لنا من الجدول رقم (٧) ترتيب التلاميذ للدورات التدريبية التي قد تقدم لمدرسيهم تبعاً لحاجة مدرسيهم لتلك الدورات من وجهة نظرهم ، حيث نجد أن الدورات التي تتناول كيفية التعامل مع التلاميذ تحتل المرتبة الأولى، وهذا يدل على أن التلاميذ يشعرون بعدم قدرة المدرسين على التعامل الصحيح معهم ، وقد يرجع ذلك لتعيين مدرسين غير تربويين وذلك نتيجة لتعيين مدرسين من كليات غير مخصصة لأعداد المدرسين، وعدم توفر الوقت الكافي لتدريبهم ، وقد يتطلب منا ذلك ضرورة المطالبة بوقف تعيين مدرسين من غير المؤهلين للعمل في هذه المهنة ، ووقف العمل بجعل التعليم مهنة من لا مهنة له، واحتل المرتبة الثانية في ترتيب الدورات التدريبية من وجهة نظر التلاميذ تدريب المدرسين على استخدام الكمبيوتر والتقنيات الحديثة ، وهذا يدل على أهمية معرفة رأي التلاميذ وهم مستقبل الخدمة التعليمية في فيما يقدم لهم، فهم يشعرون أن عصر التفجر المعرفي ، وعصر العولمة يتطلب إعداد المدرسين لاستخدام آلة العصر وهي الكمبيوتر في تدريسهم للمواد المختلفة ، وأن يكونوا قادرين على استخدام التقنيات الحديثة. واحتل المرتبة الثالثة الدورات التدريبية على مواد التخصص، ويعتبر ذلك منطقياً إذا أن المدرس يجب أن يكون على أعلى مستوى في إعداداته في مادته العلمية ، وجاء في المرتبة الرابعة طرق التدريس ، وخاصة بعد أن تطورت أساليب التعليم وظهور العديد من الأساليب الجديدة. وتلي ذلك التدريب على المناهج الجديدة ، واحتل المرتبة السادسة تدريب المعلمين الجدد ، وجاء في النهاية التدريب التحويلي. ويقدم نفس النتيجة ولكن بشكل أكثر وضوحاً الشكل رقم (٦) .

جدول رقم (٨) - إجابة التلاميذ على السؤال : هل يتغيب مدرسك عن المدرسة كثيراً

مسلسل	الإجابة	التكرار	النسبة المئوية
١	نعم	٩٨	١٧,٢
٢	لا	٤٧٣	٨٢,٨
المجموع		٥٧١	١٠٠,٠



شكل رقم (٧) - إجابة التلاميذ علي السؤال : هل يتغيب مدرسك عن المدرسة كثيرا

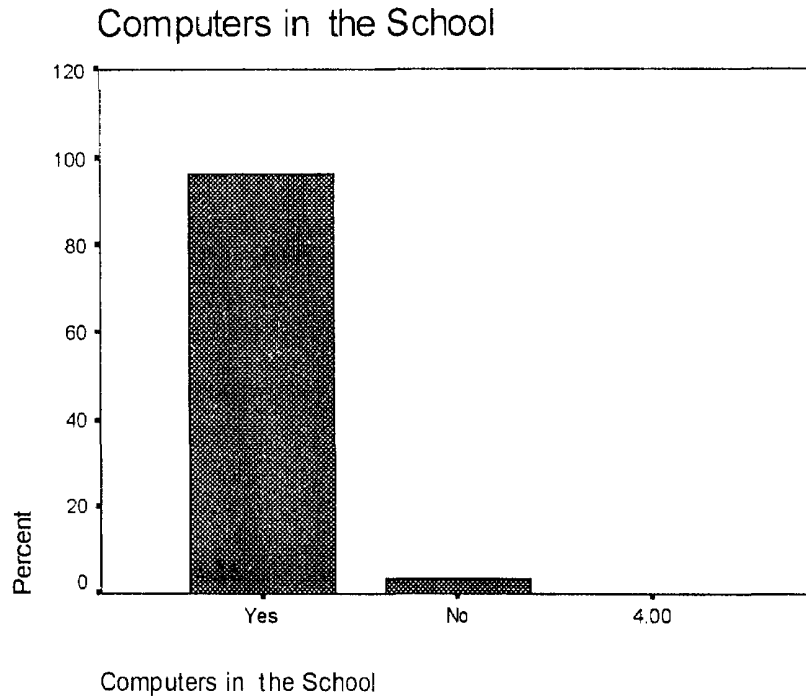
ويقدم لنا الجدول رقم (٨) إجابات التلاميذ علي السؤال : هل يتغيب مدرسك عن المدرسة كثيرا ، حيث نجد أن الغالبية العظمي من التلاميذ ينفون غياب مدرسيهم عن المدرسة بنسبة كبيرة وصلت إلي ٨٢,٨ ٪ في حين أن ١٧,٢ ٪ فقط يذكرون أن مدرسيهم يتغيبون عن المدرسة كثيرا ، ويوضح هذه النتيجة الشكل رقم (٧).

جدول رقم (٩) - إجابة التلاميذ علي السؤال : هل توجد أجهزة حاسب آلي (كمبيوتر) في مدرستك؟

النسبة المئوية	التكرار	الإجابة	مسلسل
٩٦,٣	٥٤٩	نعم	١
٣,٧	٢٢	لا	٢
١٠٠,٠	٥٧١	المجموع	

أما الجدول رقم (٩) فيلخص إجابات التلاميذ علي السؤال : هل توجد أجهزة حاسب آلي (كمبيوتر) في مدرستك؟ ، حيث نجد أن ٥٤٩ تلميذا وتلميذة يذكرون أنه توجد أجهزة كمبيوتر في مدارسهم ، أي أن ٩٦,٦ ٪ من التلاميذ يجيبون عن هذا السؤال بالإيجاب ، في حين لم يتعدى من أجابوا بالنفي ٣,٧ ٪ ، وهذا يعني أن معظم إن لم تكن

جميع المدارس قد زودت بأجهزة الكمبيوتر، وإن كان هذا ليس ضماناً لاستخدام هذه الأجهزة في العملية التعليمية. ويوضح هذه النتيجة الشكل رقم (٨).



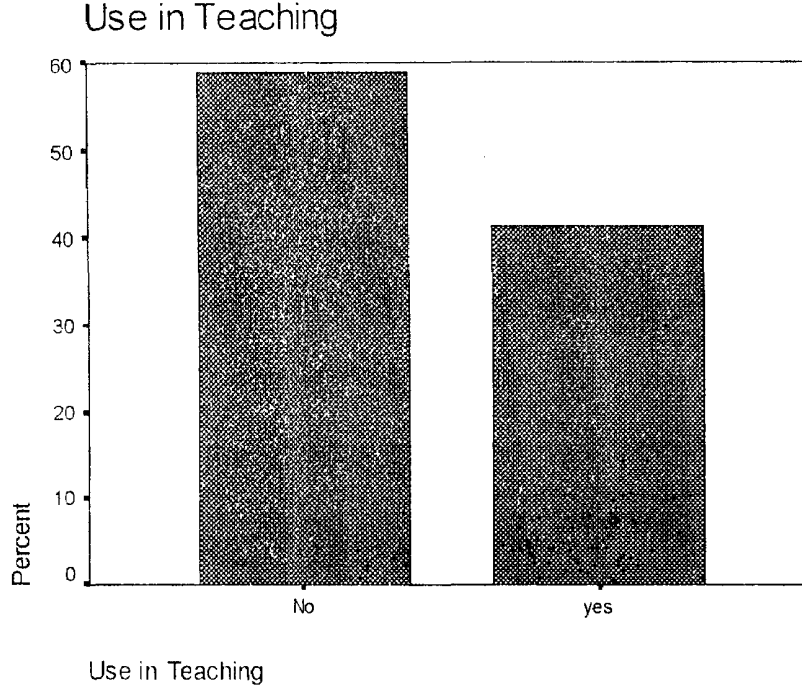
شكل رقم (٨) - إجابة التلاميذ علي السؤال : هل توجد أجهزة حاسب آلي (كمبيوتر) في مدرستك؟

جدول رقم (١٠) - إجابة التلاميذ علي السؤال : هل يستخدم مدرسك الكمبيوتر في تدريس مادته

النسبة المئوية	التكرار	الإجابة	مسلسل
٤٠,٦	٢٣٢	نعم	١
٥٩,٤	٣٣٩	لا	٢
١٠٠,٠	٥٧١	المجموع	

ويوضح الجدول (١٠) إجابات التلاميذ علي السؤال: هل يستخدم مدرسك الكمبيوتر في تدريس مادته ، حيث نجد أن ٤٠,٦٪ فقط من التلاميذ يجيبون عن هذا السؤال بالإيجاب في حين أن ٥٩,٦٪ يذكرون أن المدرسين لا يستخدمون الكمبيوتر في

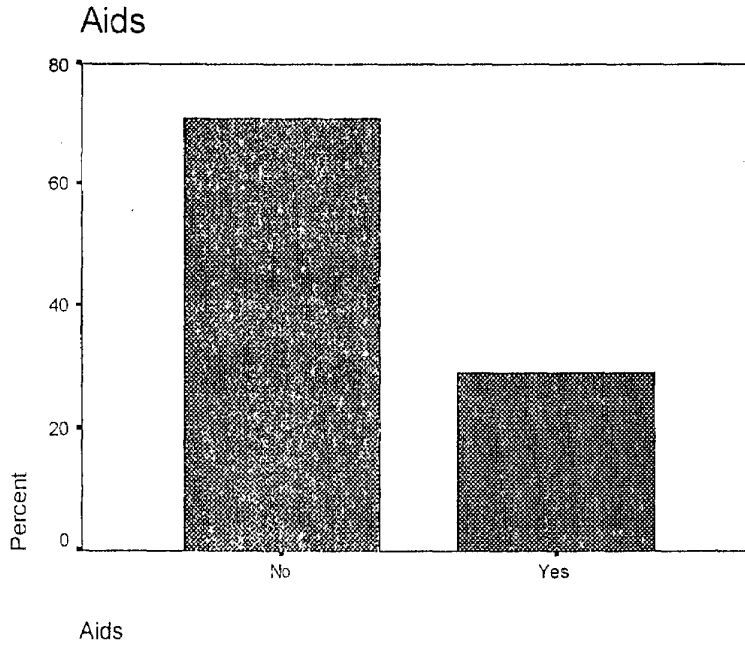
تدريس موادهم ، وقد يرجع هذا لعدم معرفة المدرسين بإمكانيات هذه الأجهزة ، أو عدم قدرتهم وتدريبهم علي استخدام هذه الأجهزة ، أو عدم توفر العدد الكافي منها بالمدارس ، أو عدم توفر برامج في موادهم ، أو عدم اتصال هذه الأجهزة بشبكة الإنترنت ، ويوضح هذه النتيجة أيضا الشكل رقم (٩).



شكل رقم (٩) - إجابة التلاميذ علي السؤال : هل يستخدم مدرسك الكمبيوتر في تدريس مادته

جدول رقم (١١) - إجابة التلاميذ علي السؤال : هل يستعين مدرسك بأدوات أو أجهزة أو أية وسائل تعليمية في تدريس مادته

النسبة المئوية	التكرار	الإجابة	مسلسل
٢٩,٣	١٦٥	نعم	١
٧٠,٧	٤٠٦	لا	٢
١٠٠,٠	٥٧١	المجموع	



شكل رقم (١٠) - إجابة التلاميذ علي السؤال : هل يستعين مدرسك بأدوات أو أجهزة أو أية وسائل تعليمية في تدريس مادته

ونتبين من الجدول رقم (١١) والشكل رقم (١٠) ملخصاً لإجابات التلاميذ علي السؤال : هل يستعين مدرسك بأدوات أو أجهزة أو أية وسائل تعليمية في تدريس مادته ؟ ، حيث نجد أن أكثر من ٧٠٪ من التلاميذ يجيبون عن هذا السؤال بالنفي ، وبجسد هذه أُل إجابة الشكل رقم (١٠) حيث يوضح العمود الأيسر النسبة المئوية لمن يذكرون أن مدرسيهم لا يستخدمون أية وسائل تعليمية في تدريس موادهم ، وهذا مما يؤسف له كثيرا ، وقد يرجع ذلك لعدم تدريب المدرسين علي استخدام الوسائل التعليمية المتوفرة في المدرسة ، وقد يرجع لعدم توفر وسائل تعليمية بالمدارس ، وقد يرجع لعدم قدرة المدرسين علي استخدام الوسائل التعليمية في ظل الكثافة العالية للفصول ، وكل هذا يستلزم إجراءات دراسات متعمقة لمعرفة الأسباب الواقعية لعدم استخدام معظم المدرسين للوسائل التعليمية في تدريس موادهم؟

وجاء السؤال التالي ليقدم للتلاميذ عنوانين مجموعة مختلفة من الدورات التدريبية ، و يطلب منهم ترتيب هذه الدورات من حيث احتياج المدرسين لها مرتبة من أكثرها لأقلها أهمية ، فنجد أن التلاميذ قد وضعوا أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ في المرتبة الأولى ، ويدل هذا علي شعور التلاميذ بعدم قدرة المدرسين علي التعامل معهم بطريقة ملائمة ، ويعتبر هذا منطقي وخاصة إذا علمنا أن هناك عدد كبير من المدرسين غير

جدول رقم (١٢) ترتيب التلاميذ للدورات التدريبية التي يحتاجها مرتبة من أكثرها لأقلها أهمية

م	اسم الدورة	التكرار	المتوسط
١	أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ	٥٦٤	٣,٢٥
٢	استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة في مادته	٥٦٤	٤,٢٦
٣	نظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس الحديثة	٥٦١	٤,٥٠
٤	التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي	٥٥١	٤,٦٣
٥	طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي	٥٥٦	٥,٢٤
٦	تقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة صحيحة	٥٦٠	٥,٢٦
٧	المناهج الجديدة	٥٦١	٥,٤١
٨	إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة	٥٥٦	٦,٢٢
٩	التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي	٥٥٢	٦,٣٥

مؤهلين تأهيلا تربويا ، ويعني هذا عدم معرفتهم بخصائص تلميذ المرحلة الثانوية والذي يمر بمرحلة المراهقة وما هي خصائص تلك المرحلة ، وما هي الأساليب المناسبة للتعامل مع هذه الفئة من التلاميذ، ووضع التلاميذ استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة في المرتبة الثانية ، مما يتسق مع إجابتهم بعدم استخدام معظم المدرسين للوسائل التعليمية ، وذلك لتمكين المدرسين من استخدام التكنولوجيا الحديثة في تدريسهم ، وجاء في المرتبة الثالثة نظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس الحديثة ، وقد يعتبر ذلك رد فعل لعدم تأهيل المدرسين الجدد لعدم حصولهم علي مؤهل تربوي. وجاء بعد ذلك ليحتل المرتبة الخامسة طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي، والواقع إن إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي علم له أسسه ونظرياته ، وهو فن يجب أن يتقنه المدرس حتى يستطيع أن ينجح في أدائه للعملية التربوية ، ولشعور التلاميذ بحاجة مدرسيهم لإتقان هذا الفن نجد أنهم قد أعطوا لهذا الجانب مرتبة متقدمة. واحتل المرتبة التالية وهي المرتبة السادسة تقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة سليمة ، والواقع أن مشكلتنا في التعليم هي عدم التقويم السليم في أي جانب من الجوانب فالتقويم في الجوانب المعرفية يركز علي ثقافة الحفظ والتلقين

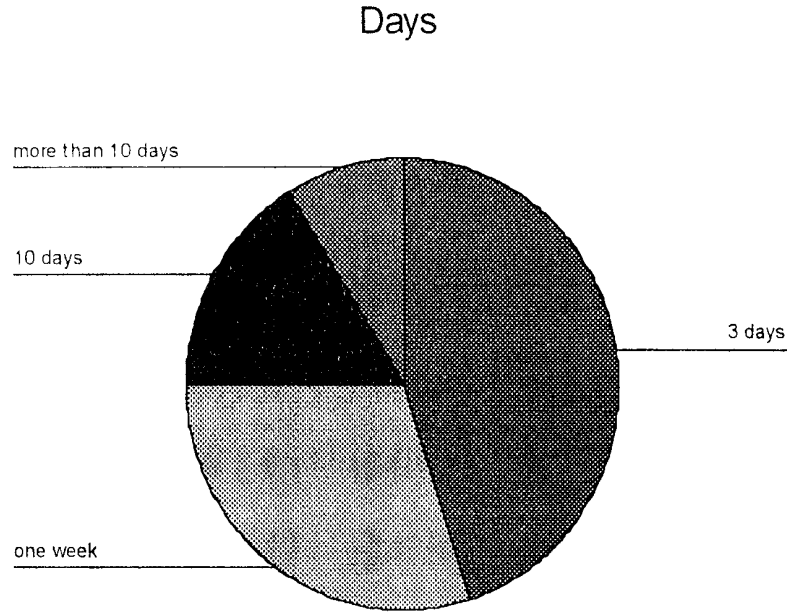
وحشو العقول بما لا يفيد كثيرا ، في الوقت الذي نهمل فيه تقويم أساليب وطرق التفكير المختلفة ، ونهمل القدرة علي التحليل والتركيب والتقويم وما إلي ذلك من الجوانب المعرفية ولذلك تترع ظاهرة الدروس الخصوصية وهي في الواقع عرض يرجع في أحد أسبابه الهامة عدم محاولتنا تقويم التلاميذ تقويما صحيحا وسليما ، كما أننا نهمل كلية بعد ذلك إجراء أي تقويم للجوانب الوجدانية والجوانب النفسحركية ، واحتل المرتبة السابعة من وجهة نظر التلاميذ التدريب علي المناهج الجديدة ، والواقع أنه إذا كان المدرس قد تدرب علي كيفية التعامل مع التلاميذ ، واستخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في تدريس مادته ، وأتقن نظريات التعلم ومهارات وطرق التدريس الحديثة ، وأتقن أساليب التفاعل فيما بينه وبين التلاميذ داخل الفصل الدراسي ، واكتسب مهارات تقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة صحيحة ، وكان هناك منهج جديد فيجب أن يتدرب عليه ، وجاء في المرتبة الثامنة إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة ، وأخيرا وضع التلاميذ برامج التدريب علي التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي في المرتبة التاسعة.

جدول رقم (١٣) - طول الفترة التي يمكن أن يتغيبها المدرس في دورة تدريبية دون أن يكون هناك تأثير سلبي علي تحصيل تلاميذه

م	طول فترة الغياب	التكرار	النسبة المئوية
١	٣ أيام	٢٥٧	٤٥,٠
٢	أسبوع	١٧٢	٣٠,١
٣	عشرة أيام	٩٢	١٦,١
٤	أكثر من عشرة أيام	٥٠	٨,٨
المجموع		٥٧١	١٠٠,٠

وجاء السؤال التالي بعد ذلك ليسأل التلاميذ عن رأيهم في طول الفترة التي يمكن أن يتغيبها المدرس في دورة تدريبية دون أن يكون هناك تأثير سلبي علي تحصيل تلاميذه، وجاءت النتائج كما يلخصها الجدول رقم (١٣) ليبين أن التلاميذ بنسبة ٤٥٪ يرون أن هذه الفترة يمكن أن تمتد لثلاثة أيام ، ورأي البعض الآخر أن هذه الفترة يمكن أن تمتد لأسبوع كامل وكان ذلك بنسبة ٣٠,١٪، أما امتداده لفترة عشرة أيام فكان بنسبة

١٦,١٪، ولم يوافق علي امتدادها لأكثر من عشرة أيام غير ٨.٨٪ فقط ، ويجب أن نلاحظ هنا هذه الإجابات تأتي من ٦٦,٧٪ من طلبة الطف الأول أي من يحضرون معظم الأيام الدراسية ، ولا يتغيبون عن المدرسة كثيرا ، في حين لا يتعدى نسبة طلاب الصف الثالث ١,٦٪.



شكل رقم (١١) - طول الفترة التي يمكن أن بتغيبها المدرس في دورة تدريبية دون أن يكون هناك تأثير سلبي علي تحصيل تلاميذه

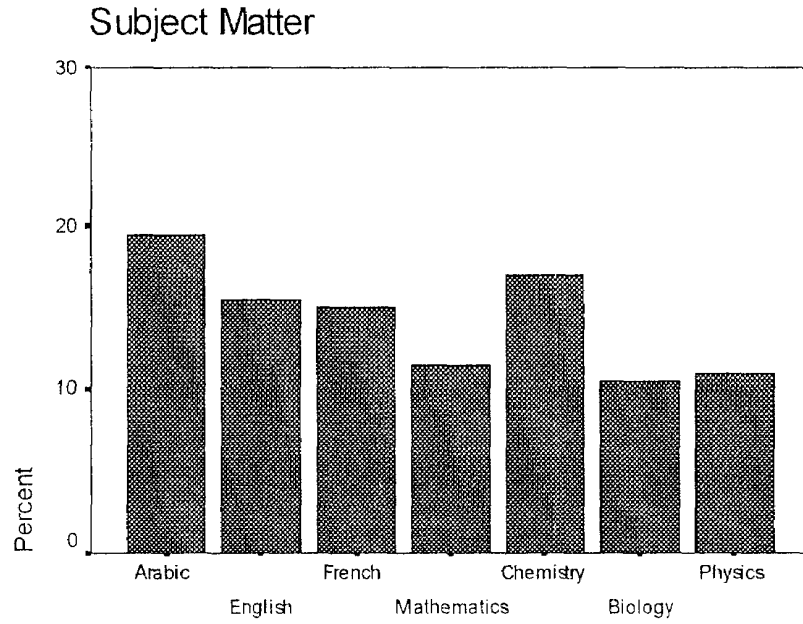
ويقدم لنا الشكل رقم (١١) نفس نتائج الجدول السابق بشكل أكثر وضوحا .

ثانياً : نتائج تحليل بيانات أولياء الأمور

جدول رقم (١٤) - العدد والنسب المئوية لأولياء الأمور الذين أجابوا علي

استبيانات المواد المختلفة

م	المادة	التكرار	النسبة المئوية
١	اللغة العربية	٣٩	١٩,٥ %
٢	اللغة الإنجليزية	٣١	١٥,٥
٣	اللغة الفرنسية	٣٠	١٥,٠
٤	الرياضيات	٢٣	١١,٥
٥	الكيمياء	٣٤	١٧,٠
٦	الأحياء	٢١	١٠,٥
٧	الفيزياء	٢٢	١١,٠
	المجموع	٢٠٠	١٠٠,٠



Subject Matter

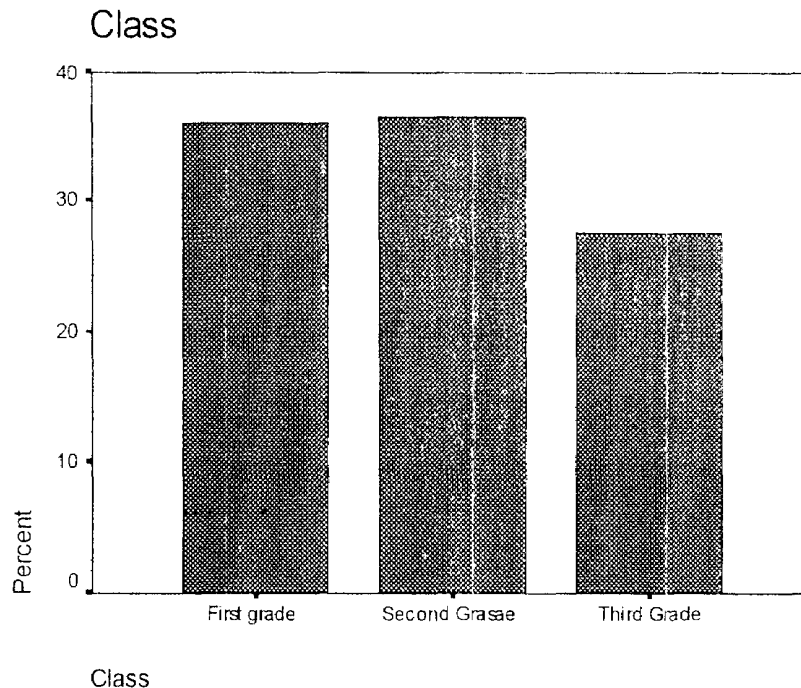
شكل رقم (١٢) - النسب المئوية لأعداد أولياء الأمور الذين أجابوا علي استبيان أولياء

الأمر

يقدم لنا الجدول رقم (١٤) الأعداد والنسب المئوية لأولياء الأمور الذين أجابوا علي الاستبيانات المختلفة: حيث نجد أن ٣٩ فرداً قد أجابوا علي استبيانات اللغة العربية، أي ١٩,٥٪ من الحجم الكلي للعينة، ٣٤ فرداً أجابوا علي استبيانات الكيمياء، أي ١٧٪، ٣١ فرداً أي ١٥,٥٪ قد أجابوا علي استبيانات اللغة الإنجليزية، ٣٠ فرداً أي ١٥٪ قد أجابوا علي استبيانات اللغة الفرنسية، ٢٢ ولي أمر قد أجابوا علي استبيان الفيزياء، ٢١ ولي أمر قد أجابوا علي استبيان الأحياء، ويوضح هذه النتيجة بياناً الشكل رقم (١٢).

جدول رقم (١٥) - العدد والنسب المئوية لأولياء أمور طلبة الصفوف المختلفة الذين أجابوا علي الاستبيان

م	الصف	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	الأول	٧٢	٣٦,٠	٣٦,٠
٢	الثاني	٧٣	٣٦,٥	٧٢,٥
٣	الثالث	٥٥	٢٧,٥	١٠٠,٠
	المجموع	٢٠٠	١٠٠,٠	

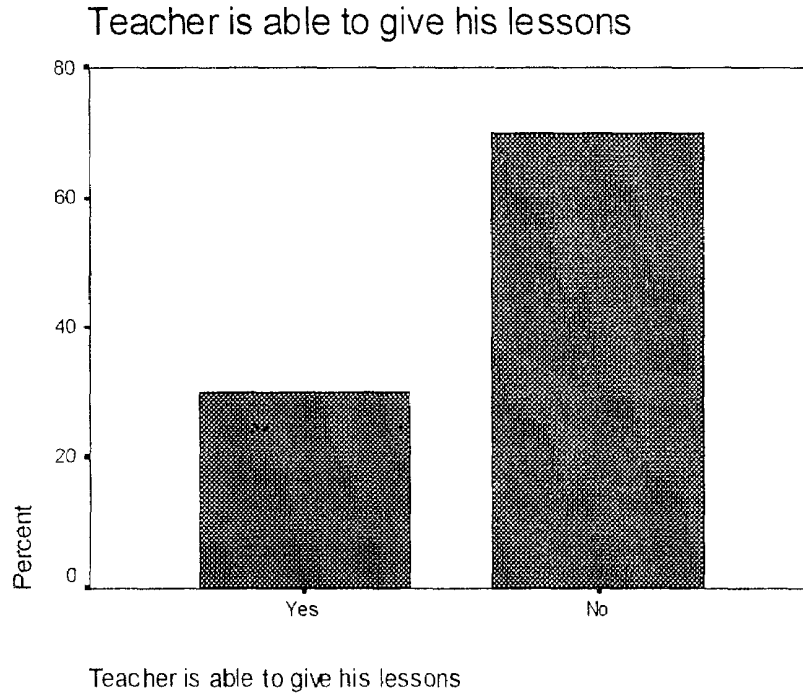


شكل رقم (١٣) - النسب المئوية لعدد أولياء الأمور الذين أجابوا علي الاستبيان تبعا للصفوف المقيد بها أبنائهم

ويقدم الجدول رقم (١٥) العدد والنسب المئوية لأولياء أمور طلبة الصفوف المختلفة الذين أجابوا علي الاستبيان حيث نجد أن ٢٠٠ ولي أمر قد أجابوا علي الاستبيان ، منهم ٧٢ ولي أمر أي ٣٦٪ أولياء أمور لطلبة في الصف الأول ، ٧٣ ولي أمر أي ٣٦,٥٪ ولي أمر لطلبة بالصف الثاني ، والباقي ٥٥ ولي أمر أي ٢٧,٥٪ أولياء أمور لطلبة في الصف الثالث، ويوضح هذه النتيجة بوضوح تام الشكل رقم (١٣) .

جدول رقم (١٦) - إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل تري أن عدد تلاميذ فصل ابنك / ابنتك في الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد

الإجابة	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
نعم	٦٠	٣٠,٠	٣٠,٠
لا	١٤٠	٧٠,٠	١٠٠,٠
المجموع	٢٠٠	١٠٠,٠	



شكل رقم (١٤) - النسب المئوية لإجابات أولياء الأمور عما إذا كان عدد التلاميذ في فصول أبنائهم تسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد

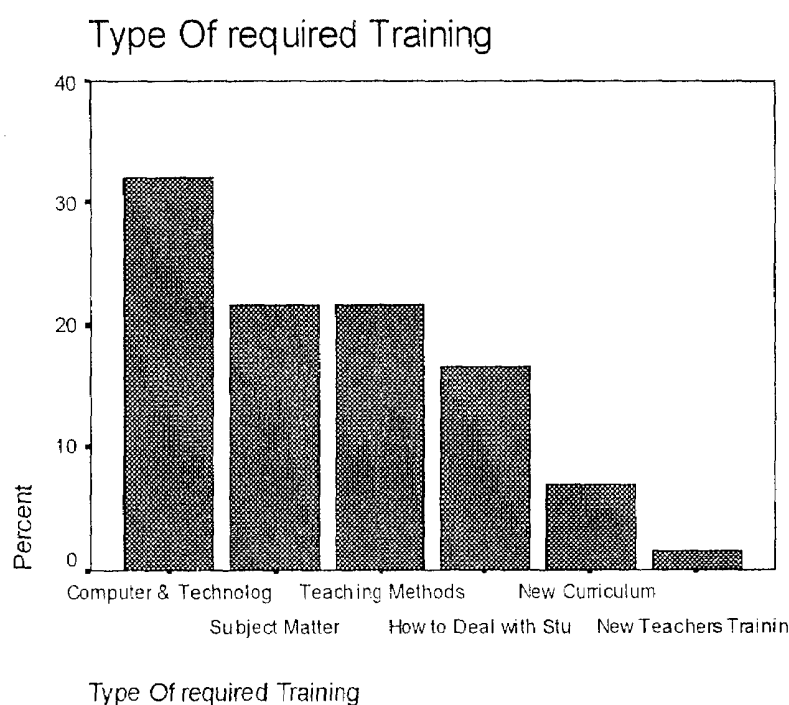
أما الجدول رقم (١٦) فيقدم ملخص لإجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل تري أن عدد تلاميذ فصل ابنك/أبنتك في الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد ، حيث نجد أن ١٤٠ ولي أمر من المجيبين علي الاستبيان يجيبون علي هذا السؤال بالنفي أي أنهم يرون أن عدد التلاميذ في فصول أبنائهم أو بناتهم كبير للغاية مما لا يسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد ، ولذلك يمكننا أن نؤكد مرة أخرى أن من بين أسباب التجاء التلاميذ للدروس الخصوصية ، وعدم حرصهم علي عدم التغيب عن المدرسة هو تكدر الفصول مما يتطلب حلا عاجلا ، ويوضح هذه النتيجة الشكل رقم (١٤) حيث نجد أن العمود الأيمن يوضح النسبة المئوية لأولياء الأمور الذين يجيبون بالنفي علي هذا السؤال ، في حين أن العمود الأيسر يوضح نسب أولياء الأمور الذين يرون أن عدد التلاميذ في فصول أبنائهم/بناتهم ، وبالطبع هذا لا يغير من الأمر شيئا إذ أننا قد لاحظنا أن هناك العديد من الفصول بها عدد صغير من التلاميذ أو التلميذات والتي وصل العدد فيها في بعض الأحيان ٢٦ تلميذا فقط.

جدول رقم (١٧) - آراء أولياء الأمور عن الدورات التدريبية التي يجب أن يرشح لها مدرسو أبنائهم مرتبة من أكثرها لأقلها أهمية تبعا لتكرار الإجابات

الدورة التدريبية	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
الكمبيوتر والتقنيات الحديثة	٦٤	٣٢,٠	٣٢,٠
مادة التخصص	٤٣	٢١,٥	٥٣,٥
طرق التدريس	٤٣	٢١,٥	٧٥,٠
كيفية التعامل مع التلاميذ	٣٣	١٦,٥	٩١,٥
المناهج الجديدة	١٤	٧,٠	٩٨,٥
المعلمين الجدد	٣	١,٥	١٠٠,٠
المجموع	٢٠٠	١٠٠,٠	

ويخلص لنا الجدول رقم (١٧) آراء أولياء الأمور عن الدورات التدريبية التي يجب أن يرشح لها مدرسو أبنائهم تبعا لحاجتهم لها من أكثرها لأقلها أهمية بالنسبة لهم ، حيث نجد أن أولياء الأمور يرون أن التدريب علي استخدام الكمبيوتر والتقنيات الحديثة تعتبر

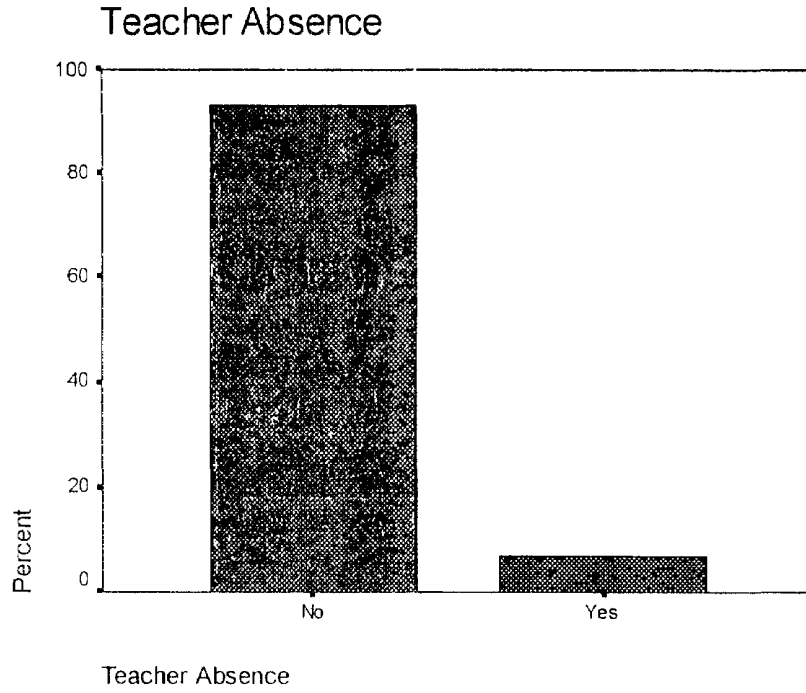
من أهم المجالات التي يجب أن يتدرب عليها المدرس، ولقد اختار هذه الدورة ٦٤ ولي أمر أي ٣٢٪ من مجموع أفراد العينة، وجاء في المرتبة الثانية والنصف الدورات التدريبية الخاصة بمادة التخصص، حيث اختار هذه الدورة ٤٣ ولي أمر أي ٢١,٥٪ من أفراد العينة، وجاء في نفس المرتبة أيضا الدورات التدريبية الخاصة بطرق التدريس، حيث حصلت هذه الدورات علي اختيار ٤٣ ولي الأمر أي ٢١,٥٪ أيضا من مجموع أولياء الأمور، وجاء في المرتبة الرابعة الدورات التدريبية الخاصة بكيفية التعامل مع التلاميذ، إذ اختارها ٣٣ ولي الأمر أي ١٦,٥٪ من الجيبين علي هذا السؤال، وجاء في المرتبة الخامسة التدريب علي المناهج الجديدة، وجاء في المرتبة السادسة تدريب المعلمين الجدد حيث لم يختاره غير ثلاثة أفراد من العينة أي ١,٥٪ فقط، ويصور الشكل البياني رقم (١٥) هذه الاختيارات بشكل ظاهر.



شكل رقم (١٥) - الدورات التدريبية التي يري أولياء الأمور أن يرشح لها معلمو أبنائهم وبناتهم مرتبة من أكثرها لأقلها أهمية من وجهة نظرهم

جدول رقم (١٨) - إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل يتغيب ابنك عن المدرسة كثيراً

الإجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	١٤	٧٪
لا	١٨٦	٩٣,٠٪
المجموع	٢٠٠	١٠٠,٠



شكل رقم (١٦) - إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل يتغيب مدرس ابنك / ابنتك عن المدرسة كثيراً

ويقدم لنا الجدول رقم (١٨) والشكل رقم (١٦) إجابات أولياء الأمور علي السؤال ، هل يتغيب أبنتك / أبنتك عن المدرسة كثيراً ، حيث نجد أن ٩٣٪ منهم يجيبون علي هذا السؤال بالنفي ، بالرغم من عدم تواجد عدد كبير من تلاميذ الصف الثالث بالمدرسة في المدرسة عندما طبقت هذه الاستبيانات .

جدول رقم (١٩) - ترتيب أولياء الأمور للدورات التدريبية التي يحتاجها معلمو أبنائهم / بناتهم من حيث أهميتها مرتبة من أكثرها لأقلها أهمية

الترتيب تبعاً لأهمية الدورة	اسم الدورة	التكرار	المتوسط
الأولي	نظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس الحديثة	١٦١	٣,٣٥
الثانية	أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ	١٥٧	٣,٥١
الثالثة	استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة في مادته	١٤٨	٣,٧٠
الرابعة	التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي	١٦١	٤,٢٤
الخامسة	طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي	١٥٣	٤,٦٩
السادسة	تقويم التلاميذ من جيع النواحي بطريقة سليمة	١٥٦	٥,٤٤
السابعة	إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة	١٣٧	٥,٨٨
الثامنة	التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي	١٢	٦,٠٢
التاسعة	المناهج الجديدة	٢٠٠	٦,٤

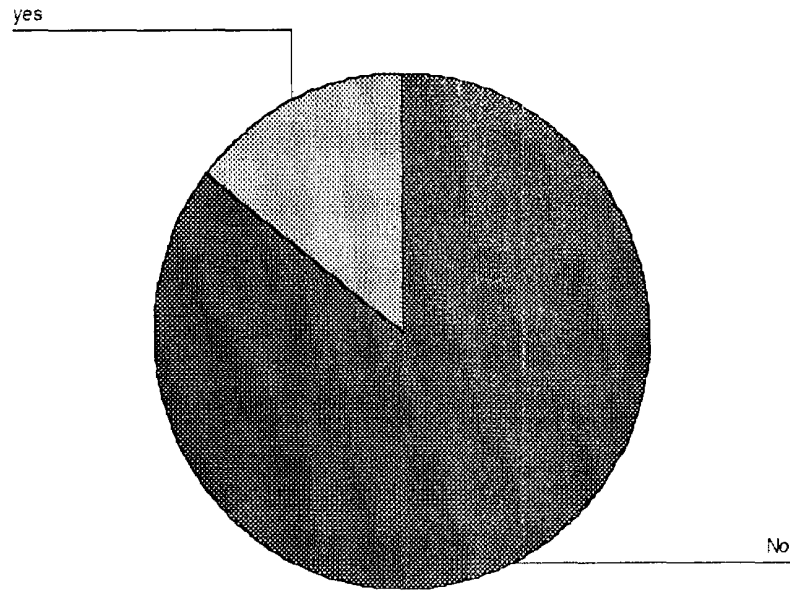
وعندما طلب من أولياء الأمور ترتيب تسع من الدورات التدريبية التي يحتاجها مدرسو أبنائهم من أكثرها أهمية لأقلها أهمية من حيث حاجة مدرسي أبنائهم وبناتهم لها جاء ترتيبها كما هو مبين بالجدول رقم (١٩) ، حيث نجد أن أولياء الأمور قد أعطوا الترتيب الأول لنظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس الحديثة ، ويعتبر ذلك متسق مع شعور أولياء الأمور بأن أبنائهم لا يتعلمون من المدرسة كما يجب ، ولهذا يسارعون بطلب أن يتدرب مدرسوهم علي نظريات التعلم و أن يكتسبوا مهارات التدريس الحديثة، ويرتب هذا المجال التدريبي ١٦١ من أولياء الأمور أي ٨٠,٥٪ من أفراد العينة ، ويعطى أولياء الأمور دورة أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ المرتبة الثانية ، مما يدل علي شعورهم بأن مدرسي أبنائهم لا يتقنون أساليب التعامل مع أبنائهم ، وبالطبع فهم يبنون آرائهم علي ما

يصلهم من أبنائهم ، وقد يرجع ذلك لعدم التأهيل التربوي لبعض المدرسين وهو ما دأبت عليه الوزارة في السنوات الأخيرة من تعيين مدرسين غير مؤهلين لهذه المهنة ، وقد يرجع ذلك لعدم خبرة المدرسين بكيفية التعامل مع الأعداد الكبيرة ، ولقد شارك في ترتيب هذا المجال للتدريب ١٥٧ ولي الأمر أي ٧٨,٥٪ ، وجاء في المرتبة الثالثة التدريب علي استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة في مادته ، ويعتبر هذا غاية في الذكاء من أولياء الأمور ، إذا أن إعداد أبنائهم للحياة في القرن الحادي والعشرين والعمل في عصر العولمة والتنافس ، ولقد شارك في ترتيب هذا المجال ١٦١ من أولياء الأمور أي ٧٤٪ من أفراد العينة ، وجاء في المرتبة الرابعة مجال التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي ، ولقد رتب هذا المجال ١٦١ أي ٧٣,٠٪ من أفراد العينة ، وجاء في المرتبة الخامسة طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي ، ويعتبر هذا المجال من المجالات الهامة والتي لا نعتني بها كثيرا في إعدادنا لمدرسينا ، وإن كانت تعتبر من المجالات الهامة ، ولقد رتب هذا المجال ٧٦,٥٪ من أولياء الأمور المشاركون في الدراسة ، وجاء في المرتبة السادسة الدورات الخاصة بتقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة سليمة ، وهو ما نفتقده في مدارسنا إذ أننا نركز علي جانب واحد في تقويمنا وهو الجانب المعرفي ، ونهمل تقويم الجوانب الوجدانية بمستوياتها المختلفة ، وكذلك نهمل الجوانب النفس الحركية بالرغم من أهميتها وخطورتها ، وليت الأمر يتوقف عند هذا الحد بل إننا نركز علي أدني المستويات في هذا المجال ، وهو الاسترجاع والتذكر ونهمل الفهم والتركيب والتحليل والتركيب والتقويم ، ولقد رتب هذا المجال ١٥٦ من أفراد العينة ، أي ٧٨٪ ، وجاء في المرتبة السابعة إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة ، وهو من بين المجالات الهامة والخطيرة التي يجب أن يتقنها المعلم لأنها أساس هام من أسس عملية التقويم ، ولقد اختار هذا المجال ١٣٧ من أفراد العينة أي ٦٨,٥٪ ، وجاء في المرتبة الثامنة مجال التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي ، ولم يشارك في اختيار هذا المجال غير ١٢ فردا من أولياء الأمور ٠,٠٦ فقط من أفراد العينة ، وجاء في المرتبة التاسعة تبعا لرأي أولياء الأمر التدريب علي المناهج الجديدة ، وقد يرجع السبب في عدم اختيار أولياء الأمور لهذا المجال أن المناهج في المرحلة الثانوية قد استقرت لفترة ليست بالقصيرة ، ولقد شارك في ترتيب هذا المجال جميع أفراد العينة.

جدول رقم (٢٠) - إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل يشترك ابنك / ابنتك في مجموعات التقوية التي تقدمها المدرسة

الإجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	٢٩	١٤,٥
لا	١٧١	٨٥,٥
المجموع	٢٠٠	%١٠٠

Group Lessons



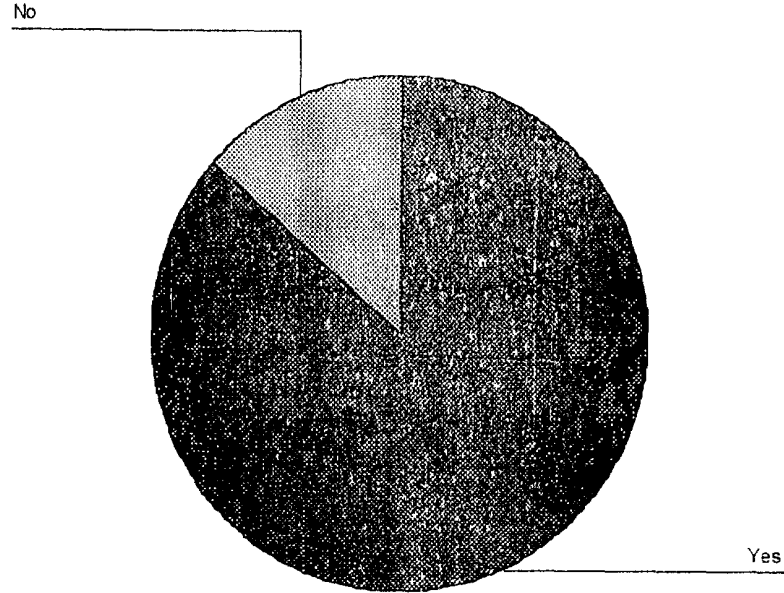
شكل رقم (١٧) - إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل يشترك ابنك / ابنتك في مجموعات التقوية التي تقدمها المدرسة

ويخلص لنا الجدول رقم (٢٠) والشكل رقم (١٧) إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل يشترك ابنك / ابنتك في مجموعات التقوية ؟ حيث نتبين أن أولياء الأمر يذكرون بنسبة ١٤,٥% أن أبنائهم من الذكور والإناث يشتركون في مجموعات التقوية التي تقدمها المدرسة ، وهو ما يبينه المخروط في الرسم البياني .

جدول رقم (٢١) - إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل يتلقى ابنك / ابنتك دروسا
خصوصية في أية مادة من المواد

الإجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	١٧٣	٨٦,٥
لا	٢٧	١٣,٥
المجموع	٢٠٠	١٠٠,٠

Special Lessonns



شكل رقم (١٨) - إجابات أولياء الأمور علي السؤال : هل يتلقى ابنك / ابنتك دروسا
خصوصية في أية مادة من المواد

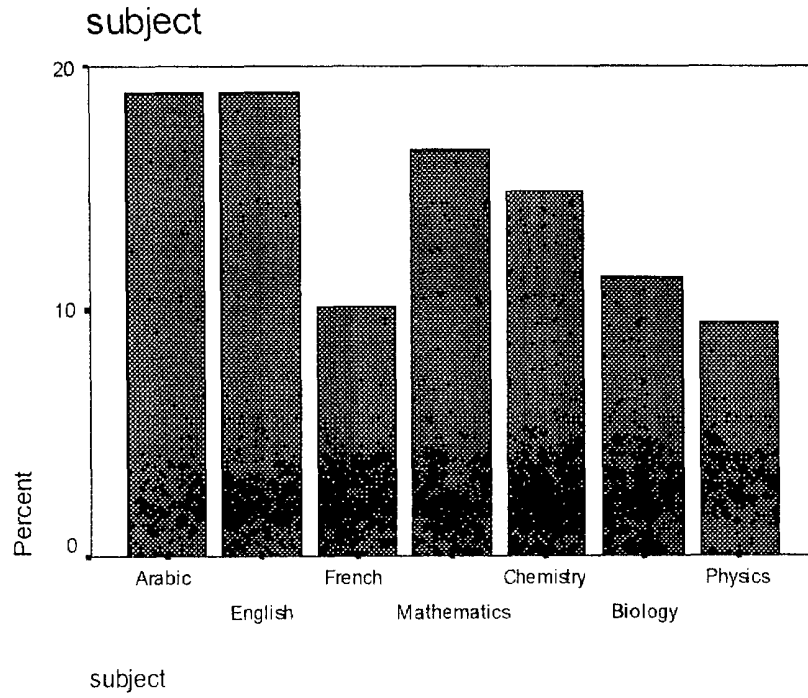
ولكي نتعرف علي ما إذا كان التلاميذ والتلميذات يكتفون بدروس التقوية التي تقدمها المدرسة جاء السؤال لأولياء الأمور كما يلي : هل يتلقى ابنك / ابنتك دروسا
خصوصية في أية مادة من المواد ؟ ويلخص لنا الجدول رقم (٢١) والشكل رقم (١٨)
إجابات أولياء الأمور علي هذا السؤال حيث نجد أن ٨٦,٥ ٪ من أولياء الأمور يذكرون أن
أبنائهم يتلقون دروسا خصوصية ، وهذا يعني أنه لا يوجد طالب أو طالبة في المدرسة

الثانوية لا يتلقى دروساً خصوصية أو دروس تقوية في المدرسة ، ويعتبر ذلك شيئاً خطيراً ، إذ أن ذلك يعني أن المدرسة قد فقدت دورها في العملية التعليمية ، إذ أن الدروس الخصوصية ودروس التقوية لا يصح أن يعتمد عليها غير من يعاني من تأخر دراسي أو ضعف في مادة أو أكثر نتيجة صعوبات في التعلم أو المرض أو غير ذلك من الأسباب ، ولكن عندما نجد أن ١٠٠٪ من التلاميذ يلتجئون للدروس الخصوصية أو دروس التقوية فهذا دلالة علي خطأ في النظام التعليمي ، أو في نظام القبول في الجامعات .

ثالثاً: مناقشة نتائج إجابات المعلمون

جدول رقم (٢٢) - عينة المعلمون المشاركون في الدراسة تبعاً لتخصصاتهم

م	التخصص	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	لغة عربية	٣٢	%١٨,٩	%١٨,٩
٢	لغة إنجليزية	٣٢	%١٨,٩	%٣٧,٩
٣	لغة فرنسية	١٧	%١٠,١	%٤٧,٩
٤	رياضيات	٢٨	%١٦,٦	%٦٤,٥
٥	كيمياء	٢٥	%١٤,٨	%٧٩,٣
٦	أحياء	١٩	%١١,٢	%٩٠,٥
٧	فيزياء	١٦	%٩,٥	١٠٠,٠
	المجموع	١٦٩	١٠٠,٠	



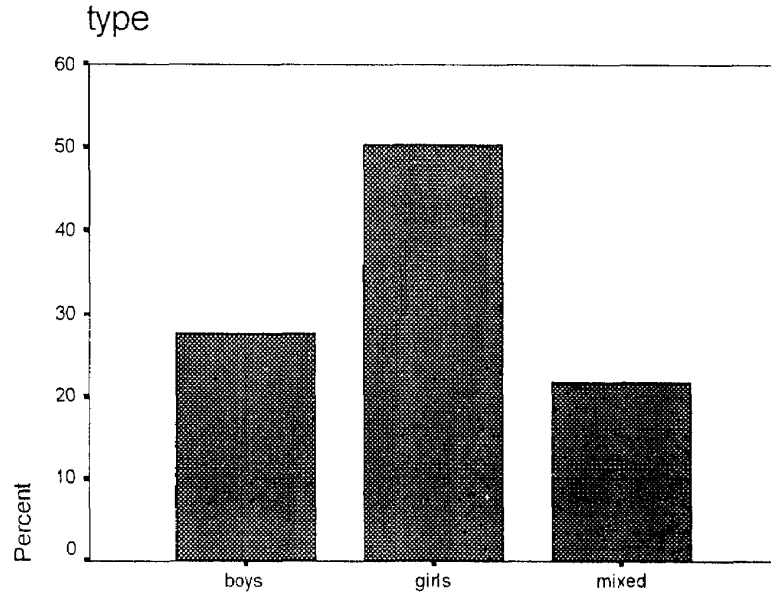
شكل رقم (١٩) - النسب المئوية لأعداد المدرسين الذين أجابوا علي استفتاء تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين

يبين لنا الجدول رقم (٢٢) عينة المعلمين المشاركين في الدراسة حيث نجد أن ١٦٩ مدرسا قد أجابوا علي استبيانات تحديد الحاجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية ، وأن هناك بعض التباين فيما بين أعداد المدرسين الذين أجابوا علي الاستبيانات من مدرسي المواد المختلفة ، فلقد وصل عدد مدرسي اللغة العربية إلي ٣٢ معلما من أفراد العينة ، ٣٢ معلما للغة الإنجليزية ، ٢٨ معلما لمادة الرياضيات ، ٢٥ للكيمياء ، ١٩ للأحياء ، ١٧ للغة الفرنسية ، ١٦ للفيزياء ، ويوضح الشكل رقم (١٩) نفس النتيجة مستخدما النسب المئوية لأعداد المدرسين المشاركين في الدراسة من مدرسي المواد المختلفة .

جدول رقم (٢٣) - الأعداد والنسب المئوية للمدرسين المشاركين في الدراسة من كل نوع من أنواع المدارس

م	نوع المدرسة	التكرار	النسب المئوية	النسب المئوية التراكمية
١	بنين	٤٧	%٢٧,٨	%٢٧,٨
٢	بنات	٨٥	%٥٠,٣	%٧٨,١
٣	مشتركة	٣٧	%٢١,٩	١٠٠,٠
	المجموع	١٦٩	١٠٠,٠	

ونتبين من الجدول رقم (٢٣) الأعداد والنسب المئوية للمدرسين المشاركين في الدراسة مصنفين تبعا لنوع المدرسة التي يعملون بها ، حيث نجد أن نصف عدد المدرسين والمدارس علي وجه التقريب (%٥٠,٣) يعملون في مدارس للبنات ، وأقل من الربع قليلا يعملون في مدارس مشتركة ، والباقيون (%٢٧,٨) يعملون في مدارس للبنين ، ويوضح نفس هذه النتيجة الشكل رقم (٢٠).

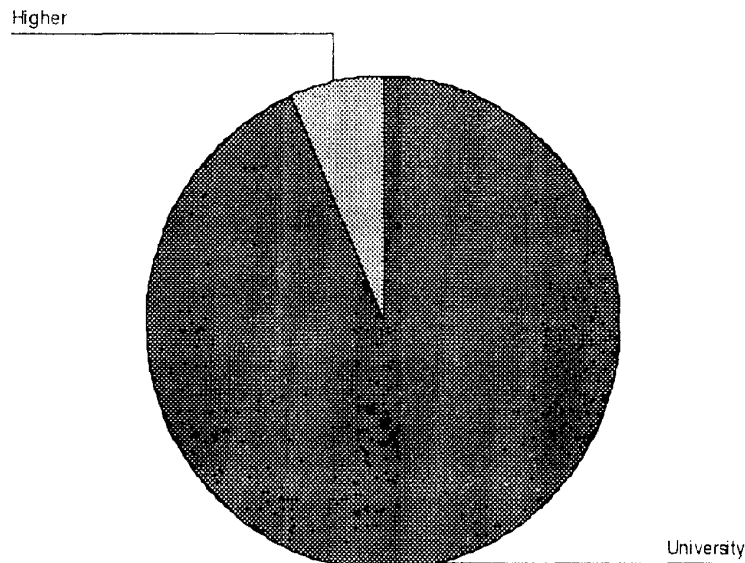


شكل رقم (٢٠) - النسب المئوية للمدرسين المشاركين في الدراسة من الأنواع المختلفة من المدارس

جدول رقم (٢٤) - مؤهلات المدرسون المشاركون في الدراسة

م	المؤهل	التكرار	النسب المئوية	النسب المئوية التراكمية
١	جامعي	١٥٨	٩٣,٥	٩٣,٥%
٢	أعلى من الجامعي	١١	٦,٥	١٠٠,٠
	المجموع	١٦٩	١٠٠,٠	

Certificate



شكل رقم (٢١)
النسب المئوية
لأعداد
المدرسين
الحاملين
لمختلف
المؤهلات

ويُلخص لنا الجدول رقم (٢٤) مؤهلات المدرسين المشاركين في الدراسة حيث نجد أن ٩٣,٥٪ حاصلون علي مؤهلات جامعية عليا ، في حين أن ٦,٥٪ الباقين حاصلون علي مؤهلات أعلي من المؤهلات العليا، ويوضح الشكل رقم (٢١) هذه النتيجة بشكل واضح.

جدول رقم (٢٥) – الأعداد والحد الأعلى والحد الأدنى والمتوسط والانحراف المعياري لعدد سنوات الخبرة للمعلمين المشاركين في الدراسة

التكرار	عدد سنوات الخبرة		المتوسط	الانحراف المعياري
	الحد الأدنى	الحد الأقصى		
١٦٤	٢	٤٥	١٣,٧٧	٧,٣٢

جدول رقم (٢٦) – الحد الأدنى والحد الأقصى لنصاب المدرسين المشاركين في الدراسة

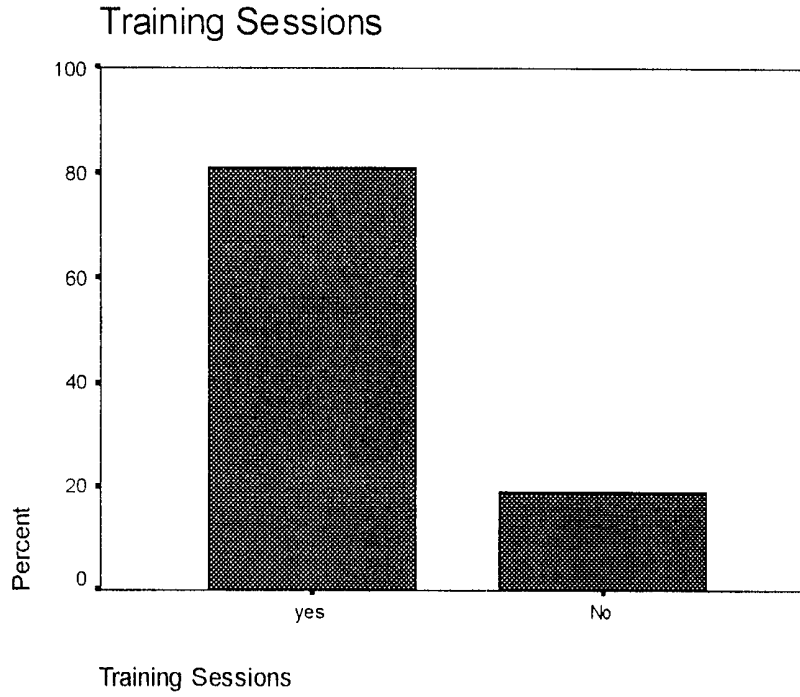
التكرار	نصاب المدرس من الحصص		المتوسط	الانحراف المعياري
	الحد الأدنى	الحد الأقصى		
١٦٤	٥	١٨	١٢,٥٧	٤,٠٧

ويقدم الجدول رقم (٢٥) الحد الأدنى والحد الأعلى والمتوسط والانحراف المعياري لعدد سنوات الخبرة للمدرسين المشاركين في الدراسة، حيث نجد الحد الأدنى لعدد سنوات الخبرة للمدرس في هذه المجموعة يصل إلي سنتين فقط ، في حين يصل الحد الأقصى لعدد تلك السنوات إلي ٤٥ سنة ، وهذا بالطبع يعني أن بعض المدرسين فوق سن المعاش وذلك لحاجة الوزارة لهم ، كما يعني أن بعض المدرسين يعملون لجزء من الوقت فقط ، ولذلك فهم يعملون ربما علي جداول مؤقتة .

أما نصاب المدرس فيوضحه الجدول رقم (٢٦) ، حيث نجد أن الحد الأدنى لنصاب المدرس هو ٥ حصص ، وذلك بالطبع قد يكون للمدرسين الأوائل ، أو المدرس المشرف ، والمدرس الذي يعمل لجزء من الوقت ، والوكيل أو المدير الذي يدرس، ولقد جاء متوسط نصاب المدرس من الحصص ١٢,٥٧ ، والانحراف المعياري ٤,٠٧.

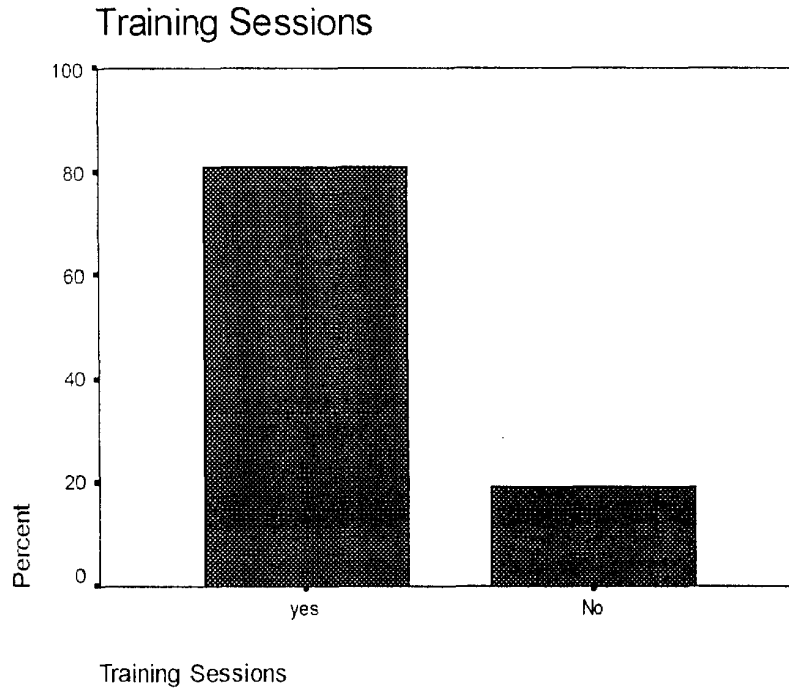
جدول رقم (٢٧) - إجابات المدرسين عن السؤال : هل حصلت علي دورات تدريبية
أثناء عملك بالتدريس في المرحلة الثانوية

م	الإجابة	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	نعم	١٣٧	%٨١,١	%٨١,١
٢	لا	٣٢	%١٨,٩	١٠٠,٠
المجموع		١٦٩	%١٠٠,٠	



شكل رقم (٢٢) - الحاصلون وغير الحاصلين علي دورات تدريبية من المعلمين العاملين
بالمدارس الثانوية من أفراد العينة

ويخلص الجدول رقم (٢٧) إجابات المدرسين عن السؤال : هل حصلت علي دورات تدريبية أثناء عملك بالتدريس في المرحلة الثانوية حيث نجد أن %٨١,١ من المدرسين يجيبون عن هذا السؤال بالإيجاب ، ولم يتلقى أي تدريب أثناء عملهم بالتدريس %١٨,٩ فقط . ويقدم نفس النتيجة الشكل رقم (٢٢).



شكل رقم (٢٢) - الحاصلون وغير الحاصلين علي دورات تدريبية من المعلمين العاملين بالمدارس الثانوية من أفراد العينة

جدول رقم (٢٨) - الدورات التدريبية التي حضرها المعلمون الذين ذكروا أنهم حضروا دورات تدريبية مرتبة من أكثرها لأقلها تكراراً

م	الدورة التدريبية في	ت	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	مادة التخصص	٤٤	٪٢٦	٪٢٦
٢	الكمبيوتر والتقنيات الحديثة	٣٠	٪١٧,٨	٪٤٣,٨
٣	برامج الترقية	٢١	٪١٢,٤	٪٥٦,٢
٤	طرق التدريس	١٨	١٠,٧	٪٦٦,٩
٥	المناهج الجديدة	١٦	٪٩,٥	٪٧٦,٤
٦	تدريب المعلمين الجدد	٤	٪٢,٤	٪٧٨,٨
٧	التدريب التحويلي	٢	٪١,١	٪٧٩,٩
٨	متروك	٣٤	٪٢٠,١	٪١٠٠,٠
المجموع		١٦٩	١٠٠,٠	

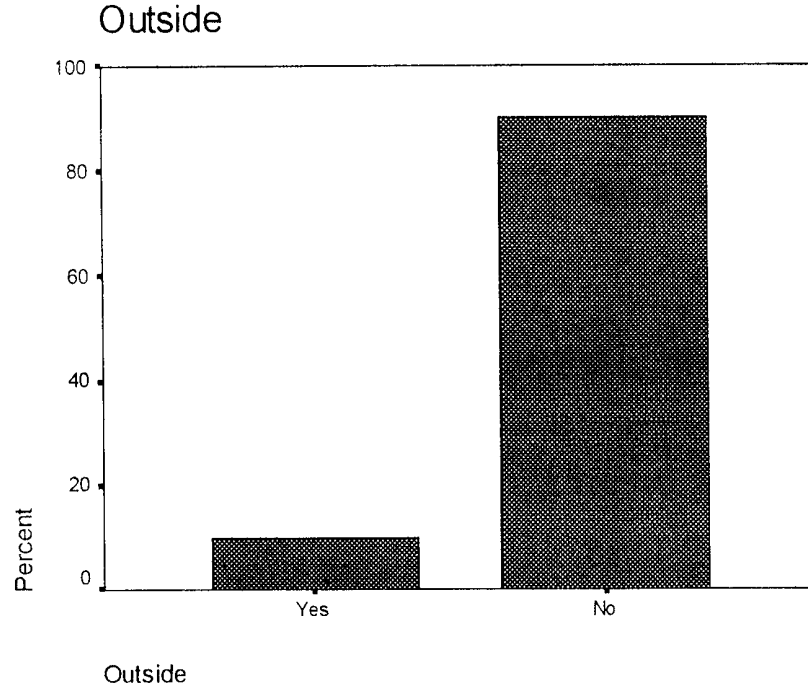
ويخلص الجدول رقم (٢٨) إجابات المدرسين عن الدورات التدريبية التي ذكروا أنهم حضروها مرتبة من أكثرها لأقلها تكراراً ، حيث نجد أن الدورات التدريبية الخاصة بمادة التخصص هي أكثر الدورات التدريبية تكراراً ، إذ ذكرها ٤٠ مدرس من أفراد العينة وهو ما يمثل حوالي ٢٦٪ من مجموع أفراد العينة ، وتلي ذلك دورات الكمبيوتر والتقنيات الحديثة ، وهو ما تهتم به الوزارة في الوقت الحالي ، وجاء في المرتبة الثالثة طرق التدريس ، ولكن نسبة من حصلوا علي مثل هذه الدورات لم يتعدى ١٢,٤٪ من أفراد العينة ، وتلي ذلك برامج الترقية ، وهذه حصل عليها ١٠,٧٪ من أفراد العينة ، هذا مع العلم بأن برامج الترقية التي تقدمها الوزارة تضم الترقية للعديد من الوظائف في نفس الوقت ، وهو ما يوجد عليه اعتراض ، وتلي ذلك التدريب علي المناهج الجديدة ، وهذه لم يتعدى من حصل عليها ٩,٥٪ ، إذ أن مناهج التعليم الثانوي لم يعتريها تغيير لفترة طويلة وذلك انتظاراً لمؤتمر التعليم الثانوي ، وجاء في المرتبة السادسة التدريب التحويلي ، وهو في أغلب الأحوال يكون تدريب لمدرسي الاجتماعيات ليصبحوا مدرسي لغة إنجليزية!!!، وترك الإجابة عل هذا السؤال ٣٤ فرداً من أفراد العينة أي ما يساوي ٢٠,١٪ أي حوالي خمس العينة.

جدول رقم (٢٩) - إجابات المعلمين علي السؤال : هل حضرت دورات تدريبية خارج الجمهورية

م	الإجابة	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	نعم	١٧	١٠,١٪	١٠,١٪
٢	لا	١٥٢	٨٩,٩٪	١٠٠,٠
	المجموع	١٦٩	١٠٠,٠	

نلاحظ من الجدول رقم (٢٩) أن ١٠,١٪ من المعلمين هم الذين حصلوا علي دورات تدريبية في الخارج ، وهذا بالطبع نتيجة صغر حجم العينات التي ترسل للخارج ، فعلي سبيل المثال فإن عدد من أرسل للخارج في ٩٩ / ٢٠٠٠ (٤٣٨) من مدرسي العلوم ، (٢٧٧) من مدرسي الرياضيات ، (٢٩٦) من مدرسي اللغة الإنجليزية ، (٧٢) من مدرسي اللغة الفرنسية ، وهذا علي مستوي الجمهورية في عام واحد ، وبذلك فأن إرسال

المعلمين في دورات تدريبية يجب ألا يكون لجميع المدرسين وإنما يجب أن يكون لعينة مختارة تعما ، كمد ، مد ، لمد هم . نقدم لنا نفس ، النتيجة الشكا ، قم (٣٢) .



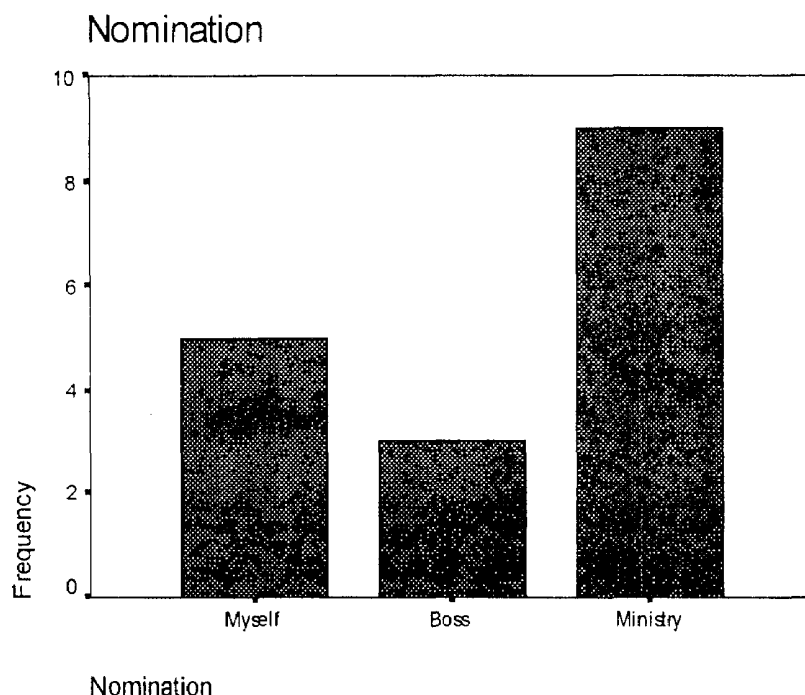
شكل رقم (٢٣) - النسب المئوية للمعلمين الذين حضروا أو لم يحضروا دورات تدريبية خارج الجمهورية

جدول رقم (٣٠) - إجابات المعلمين علي السؤال الخاص بأسلوب الترشيح للدورات التدريبية خارج الجمهورية تبعا لإجابات المعلمين الذين حضروا تلك الدورات

م	أسلوب الترشيح	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	التقدم بطلب	٥	٢٩,٤١	٢٩,٤١٪
٢	ترشيح الرئيس المباشر	٣	١٧,٦٥	٤٧,٠٦٪
٣	ترشيح من الوزارة	٩	٥٢,٩٤	١٠٠,٠
المجموع		١٧	١٠٠,٠	

ونتبين من الجدول رقم (٣٠) أساليب الترشيح للدورات التدريبية لخارج الجمهورية كما ذكرها أفراد العينة ، إذ جاء أن نصف الترشيحات علي وجه التقريب تأتي من الوزارة ، وأقل من الثلث قليلاً يكون ترشيحا من الرئيس المباشر ، أما الباقيون فيكون

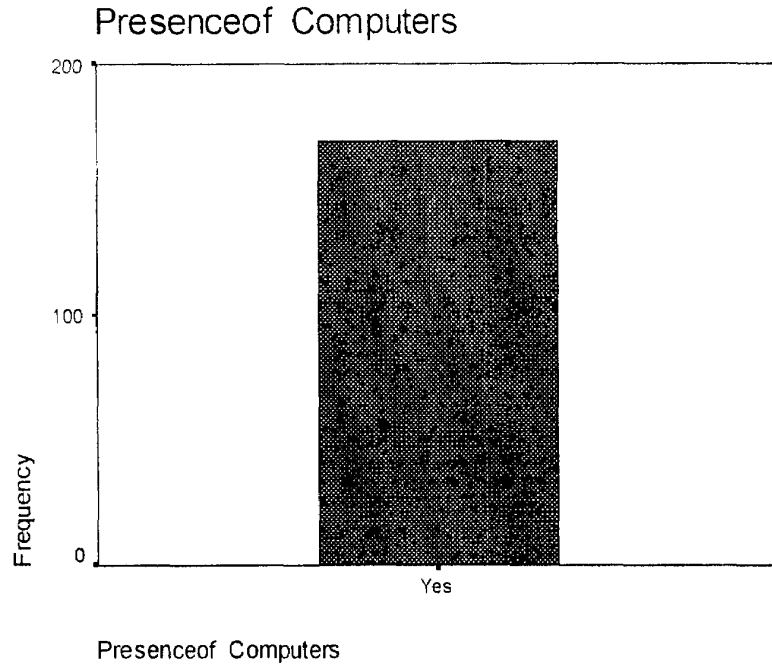
نتيجة التقدم بطلب مباشر من المدرس ، ولكن هذه النتيجة قد لا تمثل الواقع تمثيلاً صحيحاً إذ أن عدد من أجابوا علي هذا السؤال لا يتعدى ١٧ مدرساً ، وهم من أتيحت لهم فرصة الذهاب في دورات خارج الجمهورية. ويصور نفس هذه النتيجة بشكل غاية في الوضوح الشكل رقم (٢٤).



شكل رقم (٢٤) - أساليب الترشيح للدورات التدريبية خارج الجمهورية تبعا لإجابات المعلمين الذين حضروا تلك الدورات

جدول رقم (٣١) - إجابات المعلمين علي السؤال: هل توجد أجهزة حاسب آلي (كمبيوتر) في المدرسة التي تعمل بها؟

م	الإجابة	التكرار	النسب المئوية	النسب المئوية التراكمية
١	نعم	١٦٩	%١٠٠	%١٠٠,٠
٢	لا	صفر	صفر	%١٠٠,٠
	المجموع	١٦٩	١٠٠,٠	



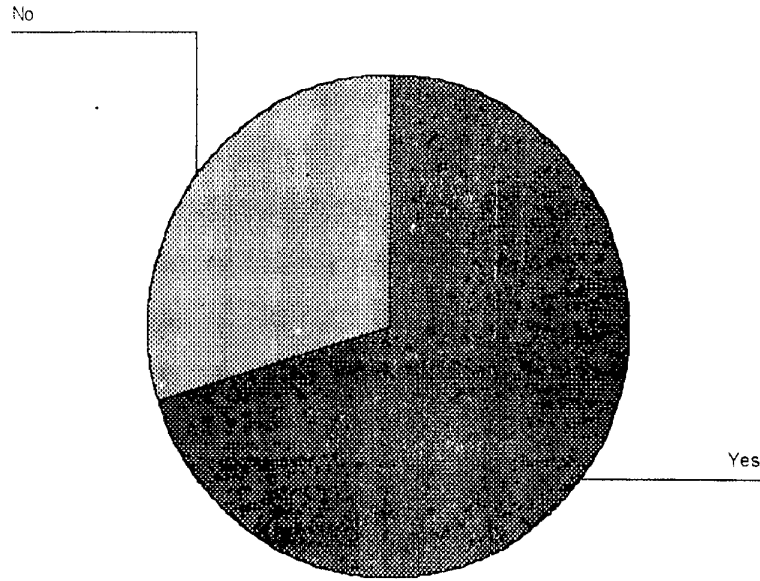
جدول رقم (٢٥) - إجابات المعلمين علي السؤال: هل توجد أجهزة حاسب آلي (كمبيوتر) في المدرسة التي تعمل بها؟

ونتبين من الجدول رقم (٣١) أن جميع المدارس تحتوي علي أجهزة حاسب آلي (كمبيوتر)، وهذا ما يوضحه أيضا الشكل رقم (٢٥)، وهذا جيد، ولكن ما هو عدد هذه الأجهزة، وهل تكفي لاستخدام التلاميذ في المدرسة، وما هي استخدامات تلك الأجهزة. إن هذا الموضوع لا يمكن الإجابة عليه من نتائج هذه الدراسة وهو ما يستلزم إجراء دراسة خاصة عن مدى توفر أجهزة الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات بالمدارس واستخداماتها؟ ومدى قدرة المعلمين للمواد المختلفة علي استخدامها.

جدول رقم (٣٢) - إجابات المعلمين علي السؤال: هل تستخدم أجهزة الكمبيوتر في تدريس مادتك؟

م	الإجابات	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية لتراكمية
١	نعم	١١٩	%٧٠,٤	%٧٠,٤
٢	لا	٥٠	%٢٩,٦	١٠٠,٠
	المجموع	١٦٩	١٠٠,٠	

using computers in teaching



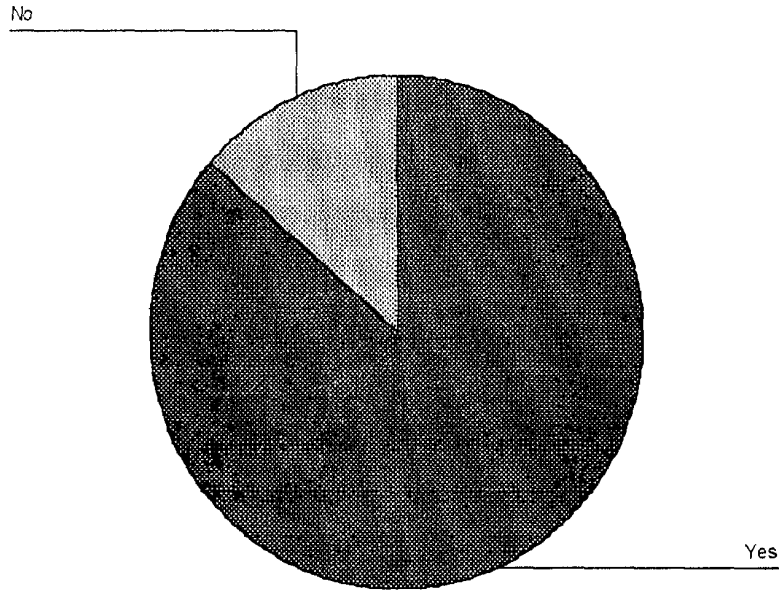
شكل رقم (٢٦) - يوضح هل يستخدم المدرسون الكمبيوتر في تدريس موادهم تبعاً لإجابات أفراد العينة

وبلخص الجدول رقم (٣٢) إجابات المعلمين علي السؤال : هل تستخدم أجهزة الكمبيوتر في تدريس مادتك؟ حيث أجاب ٧٠,٤٪ من أفراد العينة علي هذا السؤال بالإيجاب ، وهذا ما يوضحه أيضا الشكل رقم (٢٦) ، هذه النتيجة قد يكون فيها مبالغة من المعلمين ، ولا يمكن التأكد من ذلك إلا من خلال دراسة ميدانية أخرى يتم فيها إجراء ملاحظات توضح المجالات التي يستخدم فيها الكمبيوتر في المدارس ، وما هو دور المدرس وما هو دور التلاميذ فيها.

جدول رقم (٣٣) - إجابات المعلمين علي السؤال: هل تستخدم الوسائل التعليمية في تدريس مادتك؟

م	الإجابة	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	نعم	١٤٦	٨٦,٤٪	٨٦,٤٪
٢	لا	٢٣	١٣,٦٪	١٠٠,٠
المجموع		١٦٩	١٠٠,٠	

Using Audio-Visual Materials



شكل رقم (٢٧) - يوضح مدى استخدام المعلمين الوسائل التعليمية في تدريس موادهم؟

ويقدم الجدول رقم (٣٣) ملخصاً لإجابات المعلمين علي السؤال : هل تستخدم الوسائل التعليمية في تدريس مادتك ، ويبين الشكل رقم (٢٧) نفس الملخص ولكن بشكل بياني ، ويتضح من كل منهما أن ٨٦,٤٪ من المعلمين يجيبون بأنهم يستخدمون الوسائل التعليمية في تدريس موادهم ، في حين يذكر ١٣,٦٪ أنهم لا يستخدمون الوسائل التعليمية في تدريس موادهم وبالطبع يحتاج هذا الموضوع لدراسة ميدانية مستقلة يتم من خلالها التعرف علي الوسائل التعليمية المتوفرة في المدارس ومدى استخدامها واقعياً، وعموماً فإن نفس السؤال قد وجه للتلاميذ نفس ولكنهم ذكروا بنسبة ٧٠,٧٪ أن المعلمين لا يستخدمون أية أجهزة أو وسائل تعليمية في تدريس موادهم!!!!.

أما الجدول رقم (٣٤) فيقدم تلخيصاً لترتيب المعلمين لمجالات التدريب من وجهة نظرهم حسب أهمية تلك الدورات ، حيث جاء الترتيب تنازلياً من أكثرها لأقلها أهمية، حيث نجد أن دورة "أساليب وطرق التعامل السليمة مع التلاميذ" احتلت المرتبة الأولى ويعتبر هذا من بين المجالات التي لا تقدمها أو تهتم بها مراكز التدريب ، مما يدل علي خطورة وأهمية تقدير الاحتياجات التدريبية للمعلمين ، إذ أن هذا هو الطريق والأسلوب

الوحيد لمعرفة ما يحتاجه من يقدم لهم التدريب ، وحتى يكون الإقبال علي التدريب نابعا من الحاجات الحقيقية لمن يقدم لهم وليس مفروضاً عليهم.

جدول رقم (٣٤) - ترتيب المعلمون لمجالات التدريب من وجهة نظرهم حسب أهميتها ، وحاجتهم لها من أكثرها لأقلها أهمية

الرتبة	مجال التدريب	ت	المتوسط	الانحراف المعياري
الأولي	أساليب وطرق التعامل السليمة مع التلاميذ	١٦٤	٣,٥٥	١,٩٢
الثانية	استخدامات الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة	١٦١	٣,٩٥	٢,٣٦
الثالثة	نظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس	١٦٢	٤,٠٩	٢,٣١
الرابعة	التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل	١٦٧	٤,٤٥	٢,٩٨
الخامسة	المناهج الجديدة	١٥٩	٤,٥٠	٢,٦٤
السادسة	طرق وأساليب إدارة العملية التعليمية في الفصل	١٥٩	٤,٦٨	٢,٢٠
السابعة	تقويم التلاميذ من النواحي المعرفية والوجدانية والمهارية	١٦٣	٦,١٥	٢,١٦
الثامنة	التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي	١٥٥	٦,٣٦	٢,٥٤
التاسعة	بناء الاختبارات بأنواعها المختلفة وحساب مباشراتها	١٦١	٦,٦١	١,٨٦

واحتل المرتبة الثانية استخدامات الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة وبالطبع في عصر الانفجار المعرفي وانتشار التكنولوجيا يجب أن يتقن المعلمين استخدام هذه الأدوات ، وأن يكونوا معدين للتعامل معها واستخدمها في تدريس موادهم وتعليم طلابهم وإكسابهم مهارات استخدامها، وجاء في المرتبة الثالثة نظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس ، واحتل المرتبة الرابعة التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل ومن الواضح أن هذا المجال يعتبر من بين المجالات التي لا تدخل في دائرة اهتمام ما تقدمه مراكز التدريب للمعلمين ، بالرغم من أهميته وخطورته ، ويرجع ذلك إلي أن التفاعل داخل الفصل عندنا يكاد يكون معدوماً ، إذ أن مدرسينا ما زالوا يعتبر أنفسهم القادرين علي تقديم المعرفة وأن علي الطالب أن يستمع ويصدق ، وهذا هو عكس المطلوب في عصر تعليم التفكير والنقد والابتكار والتحليل والتركيب والديمقراطية ، والابتعاد عن ثقافة الحفظ والاستذكار والحفظ، وجاء في المرتبة الخامسة التريب علي

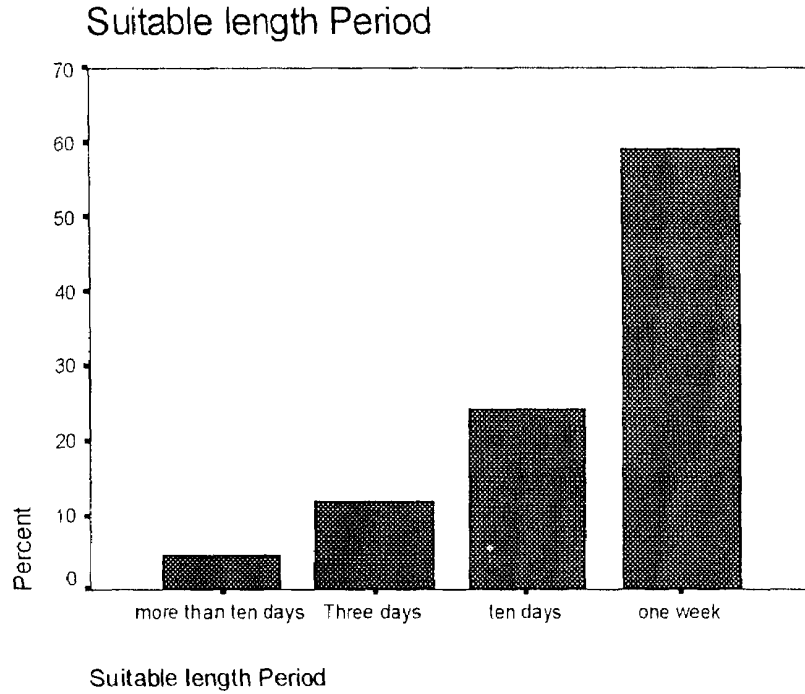
"المناهج الجديدة" وبالطبع فإنه عندما تكون هناك مناهج جديدة فيجب تدريب المدرسين عليها ، وجاء في المرتبة السادسة "طرق وأساليب إدارة العملية التعليمية في الفصل" ويعتبر ذلك المجال أيضا من المجالات الجديدة والهامة والذي لا تعطيه إدارات التريب أي أهمية وجاء في المرتبة السادسة مجال "تقويم التلاميذ من النواحي المعرفية والوجدانية والمهارية" والواقع أن هذا المجال غاية في الأهمية وتقدم المركز القومي للامتحانات والتقويم التربوي العديد من الدورات التدريبية في هذا المجال ومع ذلك فلم يحدث أي تغيير في أساليب التقويم المتبعة ، إذ ما زال التركيز في تقويمنا علي الامتحانات التي تركز علي أدني مستويات الجانب المعرفي . وجاء في المرتبة الثامنة "التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي" ، وجاء في المرتبة التاسعة "بناء الاختبارات بأنواعها المختلفة وحساب مؤشراتها".

جدول رقم (٣٥) - متوسط طول المدة المناسبة للبرنامج التدريبي الذي يستطيع المعلمون الالتحاق به أثناء العام الدراسي تبعا لوجهة نظرهم مرتبة من أكثرها لأقلها تفضيلا

م	الإجابة	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	أسبوع واحد	١٠٠	٪٥٩,٢	٪٥٩,٢
٢	عشرة أيام	٤١	٪٢٤,٣	٪٨٣,٥
٣	ثلاثة أيام	٢٠	٪١١,٨	٪٩٥,٣
٤	أكثر من عشرة أيام	٨	٪٤,٧	٪١٠٠,٠
المجموع		١٦٩	١٠٠,٠	

ويقدم لنا الجدول رقم (٣٥) والشكل رقم (٢٧) آراء المعلمين عن متوسط طول المدة المناسبة للبرنامج التدريبي الذي يستطيع المعلمون الالتحاق به أثناء العام الدراسي دون أن يكون له تأثير ضار علي تلاميذهم ، حيث اعتبر أن مدة أسبوع واحد يكون ممكنا ، وحصلت هذه الفترة علي اتفاق ٪٥٩,٢ من آراء العينة، ورأي البعض الآخر أن المدة قد تصل إلي عشرة أيام ، ولكن هذا الرأي أيده ٪٢٤,٣ فقط من أفراد العينة،

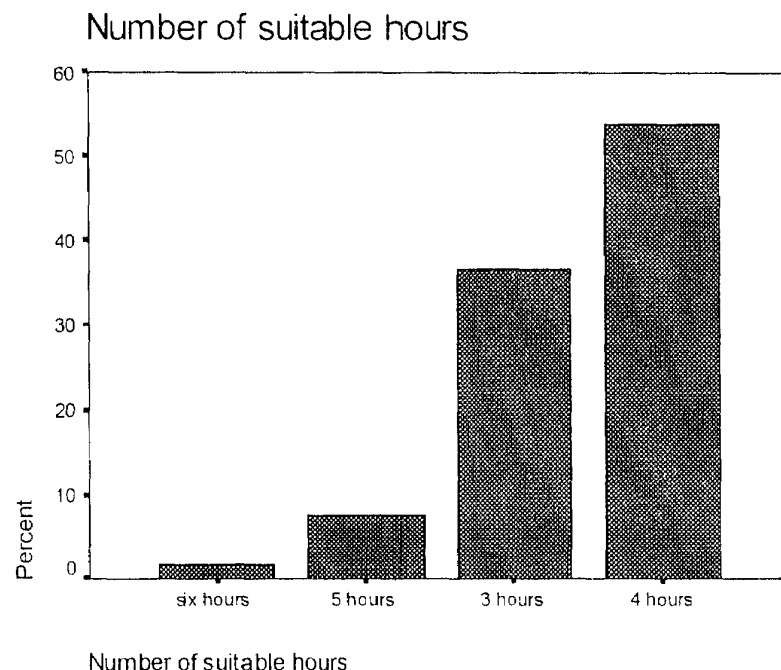
ورأي ١١,٨٪ ألا تزيد فترة تغيب المعلم عن ثلاثة أيام ، ووصلت نسبة من ذكروا هذا الرأي ١١,٨٪، أما من اقترحوا أن تتعدى فترة الغياب عشرة أيام فلم ينعدي ٤,٧٪ من أفراد العينة.



شكل رقم (٢٧) النسب المئوية لطول المدة المناسبة للبرنامج التدريبي الذي يستطيع المعلمون الالتحاق به أثناء العام الدراسي تبعا لوجهة نظرهم الخاصة

جدول رقم (٣٦) -متوسط عدد الساعات المناسبة لتلقي التدريب في اليوم كما يراها المعلمون المشاركون في الدراسة من أقلها لأكثرها مناسبة

م	عدد الساعات	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	ست ساعات	٣	١,٨	١,٨٪
٢	٥ ساعات	١٣	٧,٧	٩,٥٪
٣	٣ ساعات	٦٢	٣٦,٧	٤٦,٢٪
٤	٤ ساعات	٩١	٥٣,٨	١٠٠,٠
المجموع		١٦٩	١٠٠,٠	



شكل رقم (٢٨) - النسب المئوية لمتوسط عدد الساعات المناسبة لتلقي التدريب في اليوم كما يراها المعلمون المشاركون في الدراسة من أقلها لأكثرها مناسبة

ويقدم لنا الجدول رقم (٣٦) والشكل رقم (٢٨) عدد الساعات المناسبة لتلقي التدريب في اليوم كما يراها المعلمون المشاركون في الدراسة من أقلها لأكثرها مناسبة حيث نجد أن الغالبية العظمى من المعلمين (٥٣,٨٪) يرون أن تكون عدد ساعات التدريب ٤ ساعات ، واقترح ٣٦,٧٪ أن يكون التدريب ٣ ساعات فقط ، وهناك نسبة قليلة تري أن يكون التدريب ٥ ساعات ، وتري نسبة ١,٨٪ أن يكون التدريب ٦ ساعات. والواقع أن عدد ساعات التدريب قد ترتبط بنوعية التدريب ، فلو كان التدريب علي هيئة ورش عمل ، فإِنَّ عدد الساعات يختلف بالطبع عن عدد الساعات مناسبة لو كان التدريب علي هيئة محاضرات.

أما ترتيب المعلمين لأساليب التدريب من حيث إمكانية استفادتهم منها تبعاً لتخصصاتهم مرتبة من أكثرها لأقلها مناسبة للاستفادة، فلقد جاءت كما يبينها الجدول رقم (٣٧) حيث احتل المرتبة الأولى ورش العمل ، والتي جاء التعريف بها في الاستبيان بأنها تكون حيث يتعاون المتدربون علي حل مشاكل معينة من خلال التفاعل والعمل الجماعي، وهذا يدل علي رغبة المعلمين في أن يكونوا إيجابيين في أثناء التدريب ، والواقع أن التعلم واكتساب المهارات يتناسب طردياً مع زيادة إيجابية الفرد، واحتل

جدول رقم (٣٢) - ترتيب المعلمون لأساليب التدريب من حيث إمكانية استفادتهم منها
تبعاً لتخصصاتهم مرتبة من أكثرها لأقلها مناسبة للاستفادة

المرتبة	أسلوب التدريب	التكرار	المتوسط	الانحراف المعياري
الأولي	ورش العمل	١٦٣	٣,٠٩	١,٨٥
الثانية	دراسة الحالة	١٦٣	٣,٣٧	١,٨٣
الثالثة	حلقات المناقشة	١٦٣	٣,٤٦	١,٦٣
الرابعة	المحاضرات	١٦٣	٣,٩٦	٢,١٧
الخامسة	تمثيل الأدوار	١٦٢	٤,٠٢	٢,١٧
السادسة	المؤتمرات العلمية	١٦١	٤,٨٠	١,٨٩
السابعة	الزيارات والرحلات	١٦٠	٥,٠١	١,٦١

المرتبة الثانية دراسة الحالة والتي ذكر عنها في الاستبيان بأنها "حيث يحلل المتدربون الموضوعات المطروحة عليهم ، ويبدون فيها الرأي ويستكشفون ما وراءها" ، وبذلك فإن المعلمون متسقين مع أنفسهم في اختيار أسلوب التدريب فهم يرغبون في أن يكونوا إيجابيين ولا يكونوا مجرد متلقين لما يقدم لهم ، واحتل المرتبة الثالثة حلقات المناقشة ، وهذا يدل علي نفس الرغبة في الإيجابية فهل تستجيب إدارات التدريب لما يتطلبه من يتلقون التدريب حتى يحقق التريب ما يهدف إليه؟؟ وجاء في المرتبة الرابعة المحاضرات وبالطبع فإن المحاضرات بالرغم من عيوبها فإنها ما زال لها مكانها في بدايات التعلم في أي مجال من المجالات ، ولذلك فقد تستخدم المحاضرات بجانب الأساليب السابقة ، وجاء في المرتبة الخامسة تمثيل الأدوار والذي عني به الاستبيان تقمص المتدربون شخصيات طبيعية وبواجهون بمواقف طبيعية أو افتراضية ليتصرفوا فيها وبالطبع فإن هذا الأسلوب قد يكون مناسباً في بعض التخصصات وغير مناسب لتخصصات أخرى، ولذلك نراه يأخذ هذا الترتيب التأخر. وجاء في المرتبة السادسة المؤتمرات العلمية ، وفي المرتبة السابعة الزيارات والرحلات ، وكلا الأسلوبين الأخيرين لهما فوائدهما في عمليات التدريب ولكنهما ليسا من الأساليب الرئيسية للتدريب.

جدول رقم (٣٨) - أوجه القصور التي شعر بها المعلمون في الدورات التدريبية التي حضروها أو ذكرها لها زملائهم

الرتبة	أسلوب التدريب	التكرار	المتوسط	الانحراف المعياري
الأولي	عدم وجود حوافز مادية	١٦٩	١,٣٧	٠,٤٨
الثانية	عدم مناسبة توقيت البرنامج	١٦٩	١,٤٨	٠,٥٠
الثالثة	عدم توفر الحوافز المعنوية أو الأدبية	١٦٩	١,٥١	٠,٥٠
الرابعة	عدم استخدام التكنولوجيا المناسبة في تقديم البرنامج	١٦٩	١,٥٧	٠,٥٠
الخامسة	عدم ارتباط البرنامج بالحاجات الحقيقية للمتدربين	١٦٩	١,٥٧	٠,٥٠
السادسة	عدم توفر المدرب الجيد	١٦٩	١,٦٢	٠,٤٩
السابعة	عدم توفر الرغبة والحماس لدي المتدربين	١٦٩	١,٦٦	٠,٤٨
الثامنة	عدم مناسبة مكان التدريب من حيث نظافته أو إمكانياته	١٦٩	١,٧٢	٠,٤٨
التاسعة	قصر فترة البرنامج	١٦٩	١,٧٣	٠,٤٥
العاشر	طول فترة البرنامج.	١٦٩	١,٨٢	٠,٣٨

أما فيما يتعلق بأوجه القصور التي شعر بها المعلمون في الدورات التدريبية التي حضروها أو ذكرها لهم زملائهم فهي ، تبعا لترتيبها من أكثرها لأقلها أهمية هي عدم وجود حوافز مادية ، وتلي ذلك عدم مناسبة توقيت البرنامج ، وفي المرتبة التالية جاء عدم توفر الحوافز المعنوية أو الأدبية وجاء في المرتبة الرابعة عدم استخدام التكنولوجيا المناسبة في تقديم البرنامج ، وتلي ذلك عدم ارتباط البرامج بالحاجات الحقيقية للمتدربين ، ثم عدم ارتباط البرامج بالحاجات الحقيقية للمتدربين ، فعدم توفر المدرب الجيد ، وهذا يعني ضرورة اعتناء إدارات التدريب باختيار من يقدم التدريب ، ، وجاء في المرتبة السادسة عدم توفر الرغبة والحماس لدي المتدربين ، وبالطبع فان فرض التدريب علي المعلمين ودون التعرف علي حاجياتهم تؤدي إلي ذلك الفتور وعدم الحماس ، واحتل المرتبة الثامنة "عدم مناسبة مكان التدريب من حيث نظافته أو إمكانياته ، وأخيرا احتل المرتبتين الأخيرتين قصر فترة البرنامج ، وطول فترة البرنامج.

جدول رقم (٣٩) - ترتيب توقيتات البرامج التدريبية من حيث مناسبتها للمعلمين ولعملهم
من أكثرها لأقلها مناسبة وذلك من وجهة نظرهم الخاصة

م	المرتبة	التوقيت	المتوسط	الانحراف المعياري
١	الأولي	خلال العطلة الصيفية	١,٢٥	٠,٥٠
٢	الثانية	خلال عطلة نصف السنة	٢,١٢	٠,٧٢
٣	الثالثة	خلال العام الدراسي صباحا	٣,٠٠	١,٠١
٤	الرابعة	خلال العام الدراسي مساء	٣,٥٥	٠,٨٠

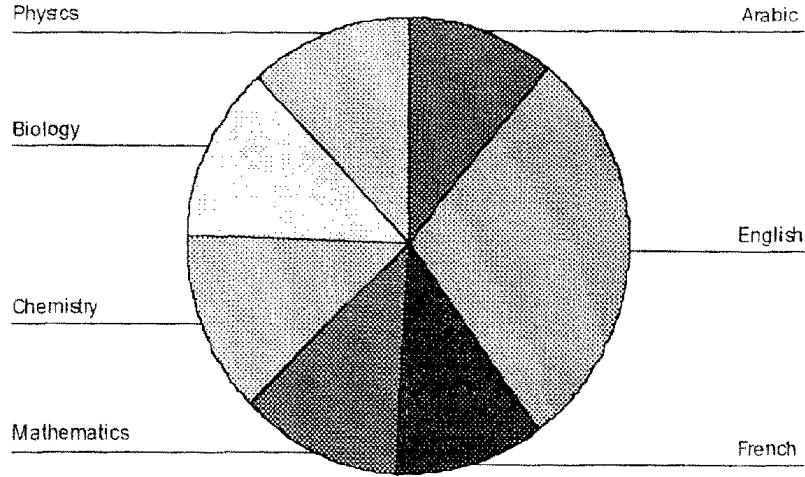
وبلخص الجدول رقم (٣٩) ترتيب المعلمين لتوقيتات التدريب من حيث مناسبتها لهم، من أكثرها لأقلها مناسبة، حيث احتل تقديم التدريب خلال العطلة الصيفية المرتبة الأولى، وجاء في المرتبة الثانية تقديم التدريب خلال عطلة نصف السنة، واحتل المرتبة الثالثة تقديمه خلال العام الدراسي صباحا وأخيرا خلال العام الدراسي مساء.

رابعاً: مناقشة نتائج الموجهون

جدول رقم (٤٠) - يبين عينة الموجهون الذين أجابوا علي استبيان الموجهين تبعاً لتخصصاتهم

مسلسل	التخصص	ت	النسبة المئوية
١	لغة عربية	١٢	١٠,٩
٢	لغة إنجليزية	٣٢	٢٩,١
٣	لغة فرنسية	١٢	١٠,٩
٤	رياضيات	١٣	١١,٨
٥	كيمياء	١٤	١٢,٧
٦	أحياء	١٤	١٢,٧
٧	فيزياء	١٣	١١,٨
المجموع		١١٠	١٠٠,٠

Subject Matter



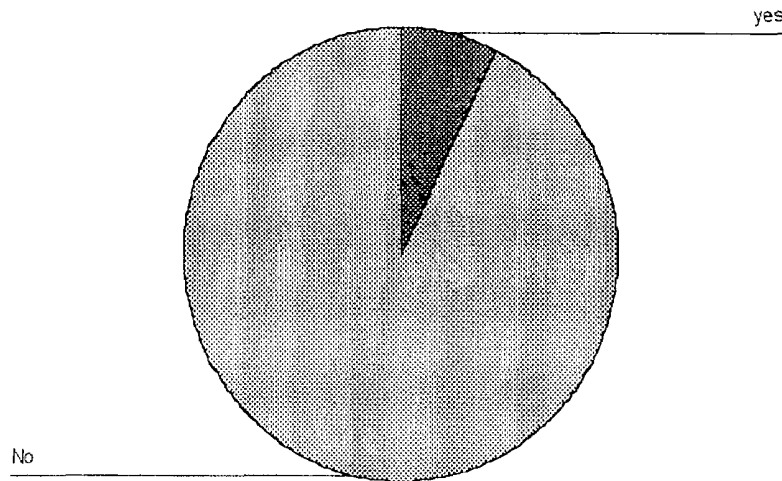
شكل رقم (٢٩) - يبين عينة الموجهين الذين أجابوا علي الاستبيان تبعاً لتخصصاتهم

يبين لنا الجدول رقم (٤٠) والشكل رقم (٢٩) عينة الموجهين الذين أجابوا علي الاستبيان حيث بلغ عددهم ١١٠ موجهًا، ويتضح من البيانات التفصيلية بالجدول أن مدرسي اللغة الإنجليزية وصلت نسبتهم إلي ٢٩,١٪، ووصلت نسبة كل من موجهي الكيمياء والأحياء إلي ١٢,٧٪، كما وصلت النسبة المئوية لموجهي كل من الرياضيات والفيزياء إلي ١١,٨٪، وجاءت نسبة كل من موجهي اللغة العربية واللغة الفرنسية إلي ١٠,٩٪، ويقدم لنا الشكل رقم (٢٩) نفس هذه البيانات بشكل أكثر وضوحًا.

جدول رقم (٤١) - إجابات الموجهين علي السؤال : هل تري أن عدد التلاميذ في مدارس إدارتك التعليمية يسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد

مسلسل	الإجابة	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	نعم	٨	٧,٣	٧,٣
٢	لا	١٠٢	٩٢,٧	١٠٠,٠
المجموع		١١٠	١٠٠,٠	

Teacher can introduce his lessons



شكل رقم (٣٠) - النسب المئوية لإجابات الموجهين علي السؤال : هل تري أن عدد التلاميذ في مدارس إدارتك التعليمية يسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد

يلخص لنا الجدول رقم (٤١) والشكل رقم (٣٠) إجابات الموجهين علي السؤال : هل تري أن عدد التلاميذ في إدارتك التعليمية يسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد؟ حيث نجد أن ٩٢,٧٪ منهم يذكرون أن عدد التلاميذ لا يسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد ، ويرجع هذا بالطبع لتكدس التلاميذ بالفصول ، وهذا يؤدي بطبيعة الحال لتفاقم ظاهرة الدروس الخصوصية!!

جدول رقم (٤٢) - إجابات الموجهين علي السؤال : ما متوسط طول المدة المناسبة للبرنامج التدريبي الذي يستطيع مدرسي مادتك الالتحاق به أثناء العام الدراسي ؟

مسلسل	الإجابة	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	٣ أيام	١٨	١٦,٤٪	١٦,٤٪
٢	أسبوع	٣٢	٢٩,١٪	٤٥,٥
٣	١٠ أيام	٢٨	٢٥,٥٪	٧٠,٩
٤	أكثر من ١٠ أيام	٣٢	٢٩,١٪	١٠٠,٠
المجموع		١١٠	١٠٠,٠	

تبين نتائج الجدول (٤٣) عدم اتساق في إجابات الموجهين ، حيث نجد أن ٢٩,١٪ يذكرون أن أسبوعاً واحداً يعتبر المدة المناسبة للبرنامج التدريبي الذي يستطيع المدرس الالتحاق به في دورة تدريبية دون أن يكون لذلك تأثير سيئ علي تحصيل تلاميذه، ونفس النسبة من الموجهين تذكر أن هذه الفترة يمكن أن تصل إلي أكثر من عشرة أيام ، ويرى ٢٥,٥٪ من الموجهين أن هذه الفترة يمكن أن تصل لعشرة أيام فقط ، وتري نسبة ضئيلة (١٦,٤٪) أن هذه الفترة لا تتعدى عشرة أيام .

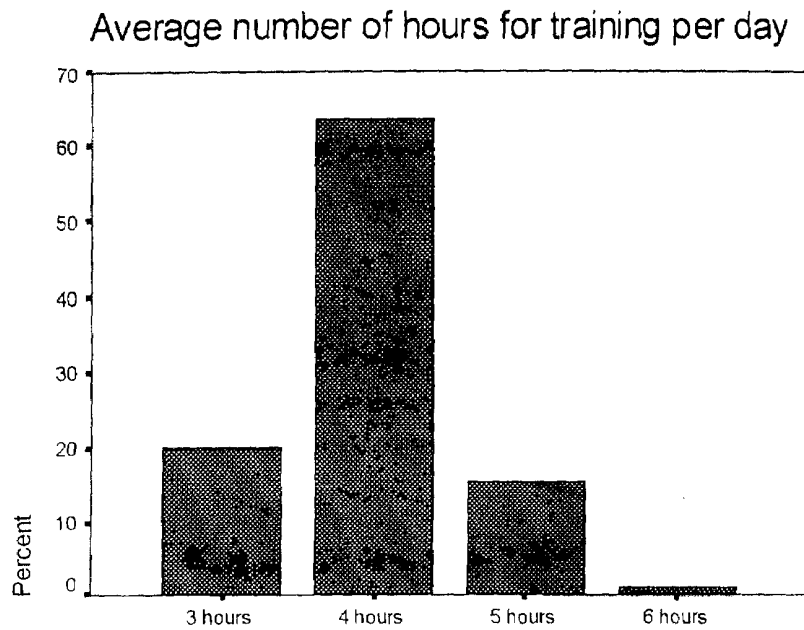
جدول رقم (٤٣) - ترتيب الموجهون للدورات التدريبية تبعاً لحاجات المدرسين لها من أكثرها إلى أقلها أهمية

الترتيب البرنامج	الدورة التدريبية	المتوسط
الأول	المناهج الجديدة	٣,٢٧
الثاني	استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية في تدريس مادته	٣,٣٢
الثالث	طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي	٣,٨٢
الرابع	نظريات التعلم ومهارات وطرق التدريس الحديثة	٣,٨٨
الخامس	أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ	٤,٠٧
السادس	التفاعل فيما بين المعلم والتلميذ داخل الفصل الدراسي	٤,٤٣
السابع	إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة	٥,٤٨
الثامن	تقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة سليمة.	٥,٧٦
التاسع	التعرف على خصائص ومشكلات المجتمع المحلي	٦,٧٥

وعندما طلب من الموجهين ترتيب الدورات التدريبية تبعاً لحاجات المعلمين لها من أكثرها لأقلها أهمية جاء ترتيبهم لها كما هو مبين بالجدول رقم (٤٣) حيث احتلت برامج الدورات التدريبية الخاصة بالمناهج الجديدة المرتبة الأولى ، وجاء في المرتبة الثانية استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية في تدريس المادة ، وتلي ذلك طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي، وجاء في المرتبة الرابعة نظريات التعلم ومهارات وطرق التدريس الحديثة ، أما أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ فلقد احتلت المرتبة الخامسة ، ووضع الموجهون التفاعل فيما بين المعلم والتلميذ داخل الفصل الدراسي في المرتبة السادسة، ووضعوا إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة في المرتبة السابعة، وتلي ذلك تقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة سليمة ، وأخيراً التعرف على خصائص ومشكلات المجتمع المحلي.

جدول رقم (٤٤) - متوسط عدد الساعات المناسبة لتلقي التدريب في اليوم كما يراها الموجهون

مسلسل	الإجابة	التكرار	النسبة المئوية	النسبة المئوية التراكمية
١	٣ ساعات	٢٢	٢٠,٠	٢٠,٠
٢	٤ ساعات	٧٠	٦٣,٦	٨٣,٥
٣	٥ ساعات	١٧	١٥,٥	٩٩,١
٤	٦ ساعات	١	٠,٩	١٠٠,٠



Average number of hours for training per day

شكل رقم (٣١) - متوسط عدد الساعات المناسبة لتلقي التدريب في اليوم كما يراها الموجهون

يوضح لنا الجدول رقم (٤٤) متوسط عدد الساعات المناسبة لتلقي التدريب في اليوم كما يراها الموجهون ، حيث يعتبر الموجهين أن ٤ ساعات هو أكثر المتوسطات مناسبة لتلقي التدريب إذ يري ذلك ٦٣,٦٪ من المجيبين علي الاستبيان ، وتري نسبة الخمس (٢٠٪) أن عدد الساعات المناسب هو ٣ ساعات فقط ، وهناك نسبة لا تتعدى ١٥,٥٪ تري أن يكون

طول الفترة ٥ ساعات ، ولا يوافق علي كونها ٦ ساعات غير ٠,٩٪ فقط، ويوضح نفس هذه النتائج الشكل رقم (٣١)

جدول رقم (٤٥) - ترتيب التوقيتات المناسبة لتقديم الدورات التدريبية للمدرسين كما يراها الموجهون مرتبة من أكثرها لأقلها مناسبة

م	الرتبة	التوقيت	المتوسط	الانحراف المعياري
١	الأولي	أثناء العطلة الصيفية	١,٢٤	٠,٥١
٢	الثانية	أثناء عطلة نصف السنة	٢,١٣	٠,٨٤
٣	الثالثة	أثناء العام الدراسي صباحا	٣,٠١	١,٠٤
٤	الرابعة	أثناء العام الدراسي مساء	٣,٦٣	٠,٦٧

أما فيما يتعلق بالتوقيتات المناسبة لتقديم الدورات التدريبية للمدرسين كما يراها الموجهون فهي ما يقدمه لنا الجدول رقم (٤٥) حيث نجد أن الموجهون يعتبرون أن التدريب خلال العطلة الصيفية هو أكثر الأوقات مناسبة للتدريب ولذلك يحصل هذا التوقيت علي المرتبة الأولى، ويأتي في المرتبة الثانية أن يكون التدريب أثناء عطلة إجازة نصف السنة ، وإذا تعذر ذلك فإنه يمكن أن يقدم التدريب في أثناء العام الدراسي صباحا ، حيث أخذ هذا التوقيت الترتيب الثالث، وأخيرا يأتي في الترتيب الأخير أن يكون التدريب أثناء العام الدراسي مساء.

وفي النهاية طلب من الموجهين ترتيب بعض أساليب التدريب من حيث إمكانية استفادة مدرسي موادهم منها لأقصى درجة ، فجاء ترتيبهم كما هو مبين بالجدول رقم (٤٦) حيث أعطوا الرتبة الأولى لورش العمل ، والمرتبة الثانية لحلقات المناقشة ، والمرتبة الثالثة لدراسة الحالة ، والمرتبة الرابعة للمحاضرات ، والمرتبة الخامسة لتمثيل الأدوار، والمرتبة السادسة للمؤتمرات العلمية ، والمرتبة السابعة والأخيرة للزيارات والرحلات ، ولنا أن نتساءل الآن ما علاقة هذا الترتيب بترتيب المدرسين لهذه الأساليب ، وما مدي اتفاق التلاميذ والمدرسين وأولياء الأمور في آرائهم في بعض الأسئلة التي كانت في نفس الموضوع لأي منهم؟

جدول رقم (٤٦) - ترتيب الموجهون لأساليب التدريب من حيث استفادة مدرسي
موادهم منها لأقصى درجة

الرتبة	أسلوب التدريب	التكرار	المتوسط	الانحراف المعياري
الأولي	ورش العمل	١١٠	١,٨٦	١,١٠
الثانية	حلقات المناقشة	١٠٤	٣,٠٤	١,٤٧
الثالثة	دراسة الحالة	١٠٤	٣,٨٤	١,٨٢
الرابعة	المحاضرات	١١٠	٤,٢٠	٢,١٦
الخامسة	تمثيل الأدوار	١٠٤	٤,٢٥	٢,٠٩
السادسة	المؤتمرات العلمية	١٠٤	٤,٦٤	١,٨٣
السابعة	الزيارات والرحلات	١٠٤	٤,٨٢	١,٦٨

خامساً : مقارنة إجابات الجماعات المختلفة علي نفس الأسئلة

١. ترتيب الدورات التدريبية بحيث تعطي الدورة التدريبية التي يحتاجها المدرس لأقصى درجة المرتبة الأولى ، والتي تقل عنها في الأهمية المرتبة الثانية والتي تقل عن سابقتها المرتبة الثالثة وهكذا.

جدول رقم (٤٧) - ترتيب الموجهون والمعلمون وأولياء الأمور والتلاميذ للدورات

التدريبية التي يحتاجها المدرسون

ترتيب الفئات المختلفة				مجال التدريب
الموجهون	المعلمون	الآباء	التلاميذ	
١	٥	٩	٧	المناهج الجديدة
٢	٢	٣	٢	استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية في تدريس مادته
٣	٦	٥	٥	طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي
٤	٣	١	٣	نظريات التعلم ومهارات وطرق التدريس الحديثة
٥	١	٢	١	أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ
٦	٤	٤	٤	التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي
٧	٩	٧	٨	إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة
٨	٧	٦	٦	تقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة سليمة
٩	٨	٨	٩	التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي

وللمقارنة بين ترتيب الفئات المختلفة لترتيب الدورات التدريبية تم حساب معامل الارتباط فيما بين الرتب لكل فئتين من الفئات السابقة فجاءت النتائج كما يبينها الجدول رقم (٤٨).

نلاحظ من بيانات الجدول رقم (٤٨) أن اعلي معامل ارتباط ٠,٩٤ جاء فيما بين ترتيب المعلمين وترتيب التلاميذ للدورات التدريبية التي يحتاجها المدرس ، وذلك يعني معرفة المدرسين بحاجاتهم الشخصية ، وإحساس وإدراك التلاميذ بما يحتاجه مدرسيهم الذين يتعاملون معهم ، ولذلك فإن ما يذكر عن اعتبار التلاميذ أصدق حكم علي المدرس يعتبر صحيحاً ، وتلي ذلك معامل ارتباط فيما بين ترتيب أولياء الأمور والتلاميذ ، وهذا منطقي أيضاً إذ أن ولي الأمر يستقي معلوماته وآرائه من أبنائه وبناته ، ولذلك لا غرو في أن

جدول رقم (٤٨) - مصفوفة معاملات ارتباط الرتب فيما بين ترتيب الفئات المختلفة

المشاركة في الدراسة للدورات التدريبية التي يحتاجها المعلم

الفئة	الموجهون	المعلمون	الآباء	الطلاب
الموجهون	١	٠,٤٣	٠,٢٠	٠,٤٥
المعلمون		١	٠,٢٧	٠,٩٤
الآباء			١	٠,٩٠
الطلاب				١

يأتي معامل ارتباط الرتب فيما بين ترتيب التلاميذ وأولياء الأمور مساويا ٠,٩٠ ، ولذلك كان من المنطقي أن يكون معامل الارتباط الرتبي فما بين المعلمين وأولياء الأمور موجبا مرتفع لحد ما وتصل قيمته إلي ٠,٢٧ ، ويجيء معامل الارتباط فيما بين المعلمون والموجهون مساويا ٠,٤٣ دالا علي عدم معرفة الموجهون بحاجات المعلمين بالرغم من أنهم يشرفون عليهم ويوجهونهم ، ومع ذلك فالتلاميذ قد يكونون أكثر معرفة من الموجهين بحاجات مدرسيهم . ويصل معامل الارتباط بين ترتيب التلاميذ للدورات التدريبية وترتيب الموجهين لها لا يتعدى ٠,٢٠ ، وأخيرا نجد أن معامل الارتباط الرتبي بين ترتيب الموجهين وأولياء الأمور مساويا ٠,٨٧ ، وهو أدني معامل ارتباط تم الحصول عليه.

٢. أساليب التدريب

جدول رقم (٤٩) - معامل ارتباط الرتب فيما بين آراء الموجهين والمعلمين ترتيب

أساليب التدريب من حيث مدى فاعليتها بالنسبة للمدرس

أسلوب التدريب	موجهون	معلمون	الفرق	مربع الفرق
ورش العمل	١	١	٠	٠
حلقات المناقشة	٢	٣	١-	١
دراسة الحالة	٣	٢	١	١
المحاضرات	٤	٤	٠	٠
تمثيل الأدوار	٥	٥	٠	٠
المؤتمرات العلمية	٦	٦	٠	٠
الزيارات والرحلات	٧	٧	٠	٠
المجموع				٢

$$\text{معامل ارتباط الرتب} = ١ - (٦ \text{ مج ف } ٢ / \text{ن} (١ - ٢)) = ٠,٩٩$$

نتبين من نتائج الجدول رقم (٤٩) أن معامل ارتباط الرتب فيما بين ترتيب المعلمين وترتيب الموجهين للأساليب الفعالة في التدريب تكاد تكون متفقة إذ وصل معامل الارتباط

٠,٩٩

٣. متوسط طول المدة المناسبة للبرنامج التدريبي

جدول رقم (٥٠) - ترتيب الموجهون والمعلمون والتلاميذ لطول الدورة التدريبية الذي لا يضر بالعملية التعليمية في المدرسة

المدة	الموجهون	المعلمون	التلاميذ
أسبوع	١	١	٢
أكثر من عشرة أيام	٢,٥	٤	٤
عشرة أيام	٢,٥	٢	٣
٣ أيام	٤	٣	١

جدول رقم (٥١) - مصفوفة الارتباط فيما بين ترتيب الفئات المشاركة في الإجابة علي السؤال الخاص بمتوسط طول الفترة المناسبة للبرنامج التدريبي التي يغيب فيها المدرس دون أن يكون هناك تأثير سيئ علي تحصيل تلاميذه

الفئة	الموجهون	المعلمون	التلاميذ
الموجهون	١	٠,٣٨	٠,٨٠
المعلمون		١	٠,٤٠
التلاميذ			١

نلاحظ من الجدول السابق أن أعلى ارتباط رتبي أمكن الحصول عليه كان فيما بين الموجهون والتلاميذ ، إذ جاء معامل ارتباط الرتب مساويا ٠,٨٠ ، وفيما عدا ذلك فإن معامل الارتباط الرتبي جاء موجبا ودالا ولكنه منخفض إذ يصل إلي ٠,٤٠ فيما بين ترتيب المعلمين والتلاميذ ، وجاء مساويا ٠,٣٨ فيما بين ترتيب الموجهين و ترتيب المعلمين .

الفصل الخامس

ملخص الدراسة والتوصيات

تقع هذه الدراسة في خمسة فصول، جاء الفصل الأول منها بعنوان "مقدمة" وهو يتناول تعريف الحاجة، فيذكر أنها الفرق أو الفجوة فيما بين "ماذا يوجد"، أو "الحالة الحاضرة في قضية ما تتعلق بالجماعة"، والموقف موضع الاهتمام"، أو "ماذا يجب أن يكون"، أو "الوضع المرغوب". أي أن الحاجة ليست الحالة في الحاضر أو المستقبل؛ إنها الفجوة أو الفرق فيما بينهما. ومن ثم، فإن الحاجة ليست شيئاً في حد ذاتها، ولكنها، استدلال مأخوذ من فحص الحالة الحاضرة.

و يجري تحديد الاحتياجات بعدة طرق، ولكن هذه الدراسة تتبنى نموذجاً يتكون من ثلاث مراحل – تقدير سابق، تقدير، تقدير لاحق. والواقع أن المستفيدين الرئيسيين من تقدير الاحتياجات هم أولئك الذين تخدمهم المنظمة أو المؤسسة أو المصلحة وغير ذلك من الجماعات في القطاع العام أو الخاص. ويرتبط تقدير الاحتياجات بتخصيص الموارد

إن تقدير الاحتياجات يعتبر أسلوب منظم يسير من خلال سلسلة محددة من المراحل. أنه يجمع البيانات عن طريق إجراءات وطرق متعارف عليها مصممة لتحقيق أهداف معينة. كذلك فإن تقدير الاحتياجات يحدد الأولويات ويضع محكات للحلول حتى يستطيع المخططون والمديرون أن يتخذوا قرارات يمكن الدفاع عنها. لتحديد أفضل الطرق لتوزيع الموارد المالية والبشرية والإمكانات، وغير ذلك من الموارد.

ويركز تقدير الاحتياجات علي الأفراد باستخدام ثلاث مستويات للحاجة، كل منها يمثل مجموعة مستهدفة بتقدير الاحتياجات. المستوى الأول: مستقبلي الخدمة. والمستوي الثاني، مقدمي الخدمة وصانعي السياسة: والمستوي الثالث: الموارد أو الحلول

مشكلة الدراسة: إن فرض البرامج التدريبية علي المعلمين أو غيرهم ، دون إجراء دراسات علمية لاحتياجاتهم التدريبية ، ودون إشراكهم في اختيار ما يحتاجونه من برامج ، ودون أخذ رأيهم فيما يحتاجونه ، قد يكون من أهم الأسباب في عدم جدوى البرامج التدريبية التي تقدم لهم ، وإذا كانت هذه البرامج تقدم من أجل فائدة عملاء العملية التربوية وهم التلاميذ فكيف نهمل أخذ آرائهم فيما يقدم لمدرسيهم وهم أعلم بنقاط قوتهم ونقاط ضعفهم ، وكيف نقدم برامج تدريبية للمعلمين دون معرفة آراء أولياء الأمور الذين يعانون الأمرين من تعليم مجاني يكلفهم الكثير ، وكيف نقدم برامج تدريبية للمعلمين دون معرفة آراء الموجهين وهم المشرفون علي المعلمين ويعرفون الكثير عن مشاكلهم وما يواجهونه مع تلاميذهم . وإذا كان هناك العديد من البرامج التدريبية التي يمكن أن تقدم للمعلمين ، فما هي أهم البرامج التي يحتاجها معلم من تخصص معين في وقت معين ، وإذا كانت أعداد المعلمين كبيرة للغاية فما هي الأولويات في تقديم هذه البرامج؟ وخاصة وأن الميزانيات محدودة مهما كانت قيمتها. فكيف يتم توزيع تلك الموارد بحيث يكون المردود منهما أكبر ما يمكن .

وبذلك يمكن تلخيص مشكلة هذه الدراسة فيما يأتي :"تقديم نموذج لكيفية تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية من التخصصات المختلفة ، لتكون نموذجاً يحتذى ، وتجري علي أساسه دراسات أخرى في المحافظات المختلفة لتحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين في البنات المختلفة ومن التخصصات المختلفة"

أهداف الدراسة: تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية من خلال استخدام أربع استمارات أساسية ، تستخدم كل منها لقياس الاحتياجات التدريبية لمدرسي اللغة العربية ، أو اللغة الإنجليزية ، أو اللغة الفرنسية ، أو الرياضيات ، أو الفيزياء ، أو الأحياء ، أو الكيمياء باعتبار أن الحاجات التدريبية لمدرسي كل مادة من المواد قد تختلف عن الاحتياجات التدريبية لمدرسي مادة أخرى ، وتحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي نفس المواد من وجهة نظر التلاميذ ، وأولياء الأمور ، والموجهين ، والهدف من وجود سبع صور من كل نموذج هو تمكين المجيب علي أي استمارة من الاستمارات أن

يذكر الاحتياجات التدريبية الخاصة بهم، حتى لا تكون إجابة التلميذ عن جميع مدرسيه وإنما عن مدرس اللغة العربية ، أو اللغة الفرنسية وهكذا ، بالنسبة لسولي الأمر و الموجه .

أدوات الدراسة: استخدمت هذه الدراسة العديد من المصادر لجمع بياناتها بالإضافة لاستمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها المعلمون. واستمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها التلاميذ. واستمارة تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها الموجهون.

ثبات الأدوات: طبقت جميع أدوات الدراسة علي عينات من الأصول التي وضعت لها ، ولذلك كانت هناك عينة من المدرسين والمدرسات من التخصصات المختلفة وعينة من التلاميذ والتلميذات وعينة من الموجهين والموجهات من جميع التخصصات السابق ذكرها ، وعينة من أولياء الأمور ، ولم تقل العينة في جميع الحالات عن ثلاثين فرداً، ثم أعيد تطبيق الاستبيانات مرة أخرى علي نفس المجموعة بعد مرور أسبوعين ، وفي بعض الأحيان بعد عشرين يوماً ، فجاءت معاملات الارتباط مترابطة فيما بين ٠,٨٠ و ٠,٩٢ وبذلك يمكن القول بأن جميع الاستبيانات تتمتع بدرجة عالية ومقبولة من الثبات..

صدق الأدوات: بعد مناقشة مستفيضة لأعضاء لجنة تقدير الاحتياجات (هيئة البحث) تم تحديد مشكلة الدراسة والهدف منها. وعقدت عدة اجتماعات ، تم علي أساسها الاتفاق علي الأدوات التي ستستخدم في الدراسة. وتم تحديد الهدف من كل أداة ، وبذا أمكن ترجمة تلك الأهداف إلي المجالات التي يجب أن يغطيها كل منها. كما قام كل عضو من أعضاء لجنة تقدير الاحتياجات (فريق البحث) باقتراح الأسئلة التي يجب أن يحتوي عليها كل مجال من المجالات التي تغطيها كل أداة من الأدوات. ولقد قام كل عضو من أعضاء لجنة تقدير الاحتياجات بتقديم تعريف لكل أداة من الأدوات التي اقترحت. وعقدت اللجنة عدة اجتماعات لمناقشة ما تقدم به الأعضاء. وقام رئيس فريق البحث بإعادة صياغة الأسئلة وتجميعها بناء علي ما أسفرت عنه المناقشات. وبعد ذلك تمت مناقشة

جميع الأدوات في صورتها النهائية حيث أدخلت عليها بعض التعديلات مرة أخرى. ومن ذلك يمكن التأكد من صدق الأدوات المستخدمة في هذه الدراسة وأنها تقيس ما تدعي قياسه ، وما وضعت من أجله.

عينة الدراسة: تم اختيار محافظة الدقهلية لتطبيق الدراسة فيها ولقد استخدمت عدة عينات وأولها عينة التلاميذ والتي تكونت من ٥٧١ طالبا وطالبة ، وهم جميع الطلبة والطالبات الذين تواجدوا بأربعة مدارس ثانوية بمدينة المنصورة اثنان منهم للبنين ومدرسة للبنات ومدرسة رابعة مشتركة، وكانوا موزعين علي الصفوف ، الأول والثاني والثالث. و عينة أولياء الأمور والتي بلغت ٢٠٠ فرد ، تم تطبيق الاستبيانات عليهم ، تحت إشراف وتوجيه الباحثين الميدانيين. وبلغت عينة الموجهين والموجهات المشاركين في هذه الدراسة ١١٠ موجهًا وموجهة ، وجاء توزيعهم علي مواد اللغة العربية ، واللغة الإنجليزية ، واللغة الفرنسية ، والرياضيات والكيمياء والأحياء والفيزياء ، وبلغت عينة المدرسين والمدرسات المشاركين في هذه الدراسة ١٦٩ ، وجاء توزيعهم علي مواد اللغة العربية ، واللغة الإنجليزية ، واللغة الفرنسية ، والرياضيات والكيمياء والأحياء والفيزياء.

التحليل الإحصائي: استخدم في تحليل بيانات هذه الدراسة رزمة التحليل الإحصائي للعلوم الاجتماعية SPSS التعديل الثامن 8 Version ، حيث تم استخدامها في حساب مقاييس النزعة المركزية (المتوسط) ومقاييس التشتت (الانحراف المعياري) والمدرجات والمضلعات التكرارية ، وحساب معاملات ارتباط الرتب والنسب المئوية والنسب المئوية التراكمية ، ورسم الأشكال البيانية للمدرجات والمضلعات التكرارية .

محددات الدراسة: اقتصر سحب العينة علي مدينة المنصورة ، واقتصر التحليل علي تحليل نتائج المدرسين من جميع التخصصات كوحدة واحدة وذلك نتيجة للضغوط الزمنية والمادية ، وباعتبار أن هذه الدراسة مجرد نموذج لدراسات تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المرحلة الثانوية

وجاء الفصل الثاني بعنوان تقدير الاحتياجات وهو الجزء الأول من الإطار النظري للدراسة حيث يتناول مناقشة مراحل النموذج المستخدم في تقدير الاحتياجات ، حيث يتضح أن المرحلة الأولى وهي مرحلة التقدير القبلي تهدف إلى اكتشاف ما هو معروف عن احتياجات النظام أو المجتمع والقيام ببعض الفحوص التمهيدية للسجلات المتوفرة وغير ذلك من البيانات قبل تصميم تقدير الاحتياجات. وبلي ذلك مرحلة التقدير ويتم في هذه المرحلة وصف أهداف ومدي تقدير الاحتياجات ، إذا كان تقدير الاحتياجات مركز علي احتياجات المستوي الثاني (مقدمي الخدمة) أو المستوي الثالث ، فما هو تبرير ذلك؟ وتحديد أنماط البيانات التي ستجمع ، وأفضل مصادر لها ، وطرق جمعها وعمليات تحليلها، وتحديد التواريخ المستهدفة والتسلسل الزمني لإكمال مهام المرحلة الثانية، ووصف الموارد المطلوبة والميزانية، والتعرف علي المستخدمين المحتملين للنتائج والطرق التي ستستخدم للاتصال بهم "وتقديم وصف مختصر لكيفية تقييم تقدير الاحتياجات بناء علي ما حدد من أهداف ، ووضع خطة توضح إمكانية إدخال تعديلات في خطة المرحلة الثانية بناء علي نتائج المرحلة الأولى ، وتوضيح الأسباب.

وهناك ثلاث أنماط من مصادر البيانات لتقدير الاحتياجات و هي : الأرشيفية ، وعمليات الاتصال ، و عمليات التحليل. والواقع أنه لا توجد طرق محددة للتحليل ، إذ أن اختيار الطريقة يعتمد علي سياق تقدير الاحتياجات ، ونوع القرارات التي ستتخذ علي أساس النتائج، والزمن المتاح لإجراء الدراسة ، والتكاليف.

كذلك يجب أن يؤخذ في الاعتبار حجم النظام .و هل الجماعات المستهدفة والمستجيبين الممكنين في موقع واحد ، في منطقة جغرافية صغيرة، أم ينتشرون في محافظة واحدة أو عدة محافظات ؟ كما يجب تحديد درجة التفاعل المرغوبة. حيث أن الطرق غير التفاعلية ، مثل الاستفتاءات المكتوبة، قد تكون أقل تكلفة و أكثر كفاءة في استخدام الوقت ، ولكن لها محددات هامة ، كما أن الأدوات المعدة يمكن أن تمنع الابتعاد عن الغاية والمدخلات غير المناسبة. ويضاف لذلك أن العمليات الالاتفاعلية سهلة نسبيا في إدارتها. كما أن البيانات المسحية يمكن عادة أن تجمع وتحلل بواسطة الحاسبات الإلكترونية.

أما عمليات الاتصالات (الجماعية) التفاعلية فمن مميزات أنها تتضمن أفراد يفكرون بنشاط وبطريقة ابتكارية في بعض القضايا والحاجات. ويستطيع المستجيبون أن يسألوا من أجل توضيح الأسئلة والمصطلحات.

إن المستجيبين للمسوح الكتابية والمشاركون في العمليات الجماعية يجب أن يكونوا ممثلين لاهتمامات الجماعات المستهدفة وعارفين بميادين الحاجات موضع الدراسة.

وناقش هذا الفصل بعد ذلك إجراء تقديرات الاحتياجات في المجالات المختلفة ، وقدم التعريف بالمرحلة الثالثة وهي التقدير البعدي وكيفية اشتقاق أولويات من العديد من مصادر البيانات .

أما الفصل الثالث فكان بعنوان التدريب ١٠٠ المفهوم والأهمية - الأساليب والوسائل وتقويم أداء المتدربين ، وتحدث عن إنتاجية التعليم والمعلم وتنمية المعلم من خلال التدريب، وناقش مفهوم التدريب وأهميته ومراحله وأنواعه والتخطيط له وانتقل بعد ذلك لعرض أساليب التدريب التي اشتملت علي المحاضرات والمناقشات والندوات والتدريب الذاتي والتعليم عن بعد والتعليم المبرمج والإرشاد والتوجيه والتدريب المتقاطع ودراسة الحالة وتحليل المواقف وسلة القرارات والمباريات وورش العمل والتعليم المصغر وأساليب التدريب الخلاقة أو المبتكرة. كما عرض العوامل التي تؤثر في تحقيق أهداف التدريب التربوي، وحدد معنى التدريب الجيد والوضع الراهن للتدريب بالتربية والتعليم، وانتهي هذا الفصل بالحديث عن تقويم أداء المتدربين والتدريب وجوانب التقويم وطرق متابعة تطبيق المهارات المكتسبة من التدريب في العملية التعليمية ملخصا إياها في الملاحظة والمقابلات والاستبيان والمستويات التي تحدد كمية وكفاءة وفاعلية التدريب .

وجاء الفصل الرابع ليقدم مناقشة للنتائج التي تم الحصول عليها ، فعرض أولاً نتائج تحليل إجابات التلاميذ حيث أظهرت البيانات أن أهم سبب لغياب المدرسين من وجهة نظر الطلبة أثناء العام الدراسي يرجع للتدريب، كما أنهم يرون بنسبة ٥٩,٢٪ أن عدد

التلاميذ في فصولهم يخرج عن الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل فعال، ولقد رتبوا الدورات التدريبية التي قد تقدم لمدرسيهم ترتيبا تنازليا كما يلي : كما يلي : كيفية التعامل مع التلاميذ - الكمبيوتر والتقنيات الحديثة - مادة التخصص - طرق التدريب - التدريب علي المناهج الجديدة - التدريب للمعلمين الجدد - التدريب التحويلي.

وتبين الدراسة أن جميع المدارس بها أجهزة كمبيوتر ، وأن نسبة كبيرة من المدرسين (٥٩,٤٪) لا تستخدم الكمبيوتر في تدريس موادها، وأن نسبة ٢٠,٧٪ من المدرسين لا يستخدمون أية أدوات أو أجهزة أو أية وسائل تعليمية في تدريس موادهم. ولقد رتب التلاميذ الدورات التدريبية التي يحتاجها مدرسيهم في الترتيب التنازلي التالي : أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ - استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة في مادته - نظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس الحديثة - التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي - طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي - تقويم التلاميذ من جميع النواحي بطرق صحيحة - المناهج الجديدة - إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة - التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي.

ويري أولياء الأمور أن عدد التلاميذ في فصول أبنائهم أو بناتهم كبير للغاية مما لا يسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد ، ويرتب أولياء الأمور الدورات التدريبية التي يجب أن يرشح لها مدرسو أبنائهم تبعا لحاجتهم لها من أكثرها لأقلها أهمية بالنسبة لهم ، فيعطون التدريب علي استخدام الكمبيوتر والتقنيات المرتبة الأولى، وجاء في المرتبة الثانية والنصف الدورات التدريبية الخاصة بمادة التخصص ، وجاء في نفس المرتبة أيضا الدورات التدريبية الخاصة بطرق التدريس ، وجاء في المرتبة الرابعة الدورات التدريبية الخاصة بكيفية التعامل مع التلاميذ وجاء في المرتبة الخامسة التدريب علي المناهج الجديدة ، وجاء في المرتبة السادسة تدريب المعلمين الجدد .

وعندما طلب من أولياء الأمور ترتيب تسع من الدورات التدريبية التي يحتاجها مدرسو أبنائهم من أكثرها أهمية لأقلها أهمية من حيث حاجة مدرسي أبنائهم وبناتهم لها أعطوا الترتيب الأول لنظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس الحديثة ، ويعطى أولياء

الأمر دورة أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ المرتبة الثانية ، ، وجاء في المرتبة الثالثة التدريب علي استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة في مادته ، وجاء في المرتبة الرابعة مجال التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي ، وجاء في المرتبة الخامسة طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي ، ، وجاء في المرتبة السادسة الدورات الخاصة بتقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة سليمة ، وجاء في المرتبة السابعة إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة ، وجاء في المرتبة الثامنة مجال التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي ، وجاء في المرتبة التاسعة تبعاً لرأي أولياء الأمر التدريب علي المناهج الجديدة .

ويذكر أولياء الأمور بنسبة ١٤,٥٪ أن أبنائهم من الذكور والإناث يشتركون في مجموعات التقوية التي تقدمها المدرسة . ويقرر ٨٦,٥٪ من أولياء الأمور أن أبنائهم يتلقون دروساً خصوصية ، وهذا يعني أنه لا يوجد طالب أو طالبة في المدرسة الثانوية لا يتلقى دروساً خصوصية أو دروس تقوية في المدرسة ، ويعتبر ذلك شيئاً خطيراً ، إذ أن ذلك يعني أن المدرسة قد فقدت دورها في العملية التعليمية ، إذ أن الدروس الخصوصية ودروس التقوية لا يصح أن يعتمد عليها غير من يعاني من تأخر دراسي أو ضعف في مادة أو أكثر نتيجة صعوبات في التعلم أو المرض أو غير ذلك من الأسباب ، ولكن عندما نجد أن ١٠٠٪ من التلاميذ يلتجئون للدروس الخصوصية أو دروس التقوية فهذا دلالة علي خطأ في النظام التعليمي ، أو في نظام القبول في الجامعات .

ولقد أوضحت الدراسة أن ٩٣,٥٪ من المعلمين المشاركون في الدراسة حاصلون علي مؤهلات جامعية ، في حين أن ٦,٥٪ الباقين حاصلون علي مؤهلات أعلي من المؤهلات الجامعية . ومتوسط عدد سنوات خبراتهم ١٣,٧٧ عاماً ، ومتوسط نصاب المدرس ١٢,٥٧ حصة ، كما أن نسبة من حصل منهم علي دورات تدريبية أثناء فترة عمله بالتدريس قد وصلت إلي ٨١,١٪ ، أما فيما يتعلق بالدورات التدريبية التي حضرها بعد ترتيبها من أكثرها لأقلها تكراراً فجاء كما يلي: مادة التخصص - الكمبيوتر والتقنيات الحديثة - برامج الترقية - طرق التدريس - المناهج الجديدة - تدريب المعلمين الجدد - التدريب التحويلي . وهو في أغلب الأحوال يكون تدريب لمدرسي الاجتماعيات ليصبحوا مدرسي

لغة إنجليزية!!!، ولقد حضر دورات تدريبية خارج الجمهورية نسبة ١٠,١٪ من العينة ، ولقد أوضحت نتائج الدراسة أن جميع المدارس تحتوي علي أجهزة حاسب آلي (كمبيوتر) ولكن ما هو عدد هذه الأجهزة ، وهل تكفي لاستخدام التلاميذ في المدرسة ، وما هي استخدامات تلك الأجهزة . إن هذا الموضوع لا يمكن الإجابة عليه من نتائج هذه الدراسة وهو ما يستلزم إجراء دراسة خاصة من مدتي نوعر أجهزة الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات بالمدارس واستخداماتها؟ ومدى قدرة المعلمين للمواد المختلفة علي استخدامها. إن كان ٧٠,٤٪ من أفراد النينة من المدرسين يذكرون أنهم يستخدمونه في تدريسهم ، وهذه النتيجة قد يكون مبالغاً فيها ولا يمكن التأكد من ذلك إلا من خلال دراسة ميدانية أخرى يتم فيها إجراء ملاحظات توضح المجالات التي يستخدم فيها الكمبيوتر في المدارس ، وما هو دور المدرس وما هو دور التلاميذ فيها. ويذكر المدرسون بنسبة ٨٦,٤٪ أنهم يستخدمون الوسائل التناظرية في تدريسهم ، وبالطبع يحتاج هذا الموضوع لدراسة ميدانية مستقلة يتم من خلالها التعرف علي الوسائل التعليمية المتوفرة في المدارس ومدى استخدامها واقعيًا وعموميًا بشأن نفس السؤال قد وجهه للتلاميذ ولكنهم ذكروا بنسبة ٧٠,٧٪ أن المعلمين لا يستخدمون أية أجهزة أو وسائل تعليمية في تدريس موادهم!!!!.

ولقد رتب المدرسون مجالات التدريب من وجهة نظرهم حسب أهمية تلك الدورات ، حيث جاء الترتيب تنازلياً من أكثرها لأقلها أهمية، حيث نجد أن دورة "أساليب وطرق التعامل السليمة مع التلاميذ" احتلت المرتبة الأولى ويعتبر هذا من بين المجالات التي لا تقدمها أو تهتم بها مراكز التدريب ، مما يدل علي خطورة وأهمية تقدير الاحتياجات التدريبية للمعلمين ، واحتلت المرتبة الثانية استخدامات الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة ، وجاء في المرتبة الثالثة نظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس ، واحتلت المرتبة الرابعة التفاعل فيما بين المعلم والتلميذ ، وجاء في المرتبة الخامسة التدريب علي "المناهج الجديدة" وجاء في المرتبة السادسة "طرق وأساليب إدارة العملية التعليمية في الفصل" ويعتبر ذلك المبتدأ أيضاً من المجالات الجديدة والهامة والذي لا تعطيه إدارات التدريب أي أهمية وجاء في المرتبة السادسة مجال "تقويم التلاميذ من النواحي المعرفية والوجدانية والمهارية" ، وجاء في المرتبة الثامنة "التعرف

علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي ، وجاء في المرتبة التاسعة "بناء الاختبارات بأنواعها المختلفة وحساب مؤشراتهم".

وبري غالبية المعلمون أن التدريب لمدة أسبوع واحد قيد يكون عديم الضرر بالنسبة لمدة تضييعهم عن المدرسة فيما يتعلق بتحصيل تلاميذهم . كما نجد أن غالبية العظامي من المعلمين (٨, ٥٢٪) يرون أن تكون عدد ساعات التدريب ٤ ساعات في اليوم .

أما ترتيب المعلمين لأساليب التدريب من حيث إمكانية استفادتهم منها تبعاً لتخصصاتهم مرتبة من أكثرها لأقلها من نسبة الاستفادة. فليد جاء المرتبة الأولى ورش العمل ، واحتل المرتبة الثانية المرتبنة الثالثة ، وبذلك فإن المعلمون متسقون مع أنفسهم في اختيار أسلوب التدريب فهم يرغبون في أن يكونوا إيجابيين ولا يكونوا مجرد متلقين لما يقدم لهم ، واحتل المرتبة الثالثة المرتبنة الرابعة وهذا يدل على نفس الرغبة في الإيجابية فهل تستجيب إدارات التدريب لما يطلبه من يتلقون التدريب حتى يحقق التدريب ما يهدف إليه؟؟ وجاء في المرتبة الرابعة المحاضرات وبالطبع فإن المحاضرات بالرغم من عيوبها فإنها ما زال لها مكانها في بدايات التعلم في أي مجال من المجالات ، ولذلك فقد تستخدم المحاضرات بجانب الأساليب السابقة ، وجاء في المرتبة الخامسة تمثيل الأدوار والذي عني به الاستبيان تقوم المحاضرات بتمثيل شخصيات طبيعية وبهاجهون بمواقف طبيعية أو افتراضية ليتصرف فيها فيها وبالطبع فإن هذا الأسلوب قد يكون مناسباً في بعض التخصصات وغير مناسب لتخصصات أخرى، ولذلك نراه يأخذ هذا الترتيب المتأخر. وجاء في المرتبة السادسة المؤتمرات ، وفي المرتبة السابعة الزيارات والحالات ، وكلا الأسلوبين الأخيرين لهما فوائدهما في عمليات التدريب ولكنهما ليسا من الأساليب الرئيسية للتدريب.

أما فيما يتعلق بأوجه القصور التي شدد بها المعلمون في الدورات التدريبية التي حضروها أو ذكرها لهم زملائهم فهي ، تبعاً لترتيبها من أكثرها لأقلها أهمية فهي عدم وجود حوافز مادية ، وتلي ذلك عدم مناسبة توقيت البرنامج ، وفي المرتبة التالية جاء عدم توفر الحوافز المعنوية أو الأدبية وجاء في المرتبة الرابعة عدم استخدام التكنولوجيا المناسبة

في تقديم البرنامج ، وتلي ذلك عدم ارتباط البرامج بالحاجات الحقيقية للمتدربين ، فعدم توفر المدرب الجيد ، ووجاء في المرتبة السادسة عدم توفر الرغبة والحماس لدى المتدربين ، واحتل المرتبة الثامنة "عدم مناسبة مكان التدريب من حيث نظافته أو إمكاناته. وأخيرا احتل المرتبتين الأخيرتين فترة بعض البرنامج ، وتلي ذلك طول فترة بعض البرنامج.

أما فيما يتعلق بالتوقيتات المناسبة لتقديم البرامج التدريبية للمعلمين من حيث مدي مناسبتها لهم ، من أكثرها لأقلها مناسبة ، حيث احتل تقديم التدريب خلال العطلة الصيفية المرتبة الأولى ، ووجاء في المرتبة الثانية تقديم التدريب خلال عطلة نصف السنة ، واحتل المرتبة الثالثة تقديمه خلال العام الدراسي صباحا وأخيرا خلال العام الدراسي مساء.

ويري الموجهون بنسبة ٩٢,٧٪ أن عدد التلاميذ بفصول إداراتهم التعليمية لا يسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد ، وعندما طلب من الموجهين ترتيب الدورات التدريبية تبعاً لحاجات المعلمين لها من أكثرها لأقلها أهمية احتلت برامج الدورات التدريبية الخاصة بالمناهج الجديدة المرتبة الأولى ، ووجاء في المرتبة الثانية استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية في تدريس المادة ، وتلي ذلك طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي ، ووجاء في المرتبة الرابعة نظريات التعلم ومهارات وطرق التدريس الحديثة ، أما أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ فاحتلت المرتبة الخامسة ووضع الموجهون التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي في المرتبة السادسة، ووضعوا إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة في المرتبة السابعة، وتلي ذلك تقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة سليمة ، وأخيراً التعرف على خصائص ومشكلات المجتمع المحلي.

ويري الغالبية العظمى من الموجهين أن ٤ ساعات هو أكثر المتوسطات مناسبة لتلقي التدريب . كما أنهم يرون أن التدريب خلال العطلة الصيفية هو أكثر الأوقات مناسبة للتدريب . أما فيما يتعلق بترتيب أساليب التدريب من حيث إمكانية استفادة مدرسي

موادهم منها لأقصى درجة فلقبوا الرتبة الأولى لورش العمل ، والمرتبة الثانية لحلقات المناقشة ، والمرتبة الثالثة لدراسة الحالة ، والمرتبة الرابعة للمحاضرات ، والمرتبة الخامسة لتمثيل الأدوار ، والمرتبة السادسة للمؤتمرات العلمية ، والمرتبة السابعة والأخيرة للزيارات والرحلات ، ولنا أن نتساءل الآن ما علاقة هذا الترتيب بترتيب المدرسين لهذه الأساليب ، وما مدى اتفاق التلاميذ والمدرسين وأولياء الأمور في آرائهم في بعض الأسئلة التي كانت في نفس الموضوع لأي منهم؟

لقد قامت الجمعيات المختلفة المشاورة في الدراسة بترتيب الدورات التدريبية للمدرسين بحيث تعطى الدورة التدريبية التي يحتاجها المدرس لأقصى درجة المرتبة الأولى ، والتي تقل عنها في الأهمية المرتبة الثانية والتي تقل عن سابقتها المرتبة الثالثة وهكذا. وللمقارنة بين ترتيب الفئات المختلفة لترتيب الدورات التدريبية تم حساب معامل الارتباط فيما بين ترتيب كل فئتين من الفئات السابقة فحصلت النتائج لتبين أن اعلي معامل ارتباط (٠,٩٤) جاء فيما بين ترتيب المعلمين وترتيب التلاميذ للدورات التدريبية التي يحتاجها المدرس ، وذلك يعني معرفة المدرسين بحاجاتهم الشخصية ، وإحساس وإدراك التلاميذ بما يحتاجه مدرسيهم الذين يتعاملون معهم ، ولذلك فإن ما يذكر عن اعتبار التلاميذ أصدق حكم علي المدرس يعتبر مستبعداً ، وعلي ذلك معامل الارتباط فيما بين ترتيب أولياء الأمور والتلاميذ ، وهذا منطقي أيضاً إذ أن ولي الأمر يستقي معلوماته وآرائه من أبنائه وبناته ، ولذلك لا غرو في أن يأتي معامل ارتباط الرتب فيما بين ترتيب التلاميذ وأولياء الأمور مساوياً ٠,٩٠ ، ولذلك كان من المنطقي أن يكون معامل ارتباط الرتب فيما بين المعلمين وأولياء الأمور موجب ، ومن ثم نجد ما وتصل قيمته إلي ٠,٧٧ ، ويجيء معامل الارتباط فيما بين ترتيب المعلمين والموجهين مساوياً ٠,٤٣ والاعلي عدم معرفة الموجهون بحاجات المعلمين بالرغم من أنهم يشرفون عليهم ويوجهونهم ، ومع ذلك فالتلاميذ قد يكونون أكثر معرفة من الموجهين بحاجات مدرسيهم . ويصل معامل الارتباط بين ترتيب التلاميذ للدورات التدريبية وترتيب الموجهين لها ٠,٤٥ ، وأخيراً نجد أن معامل ارتباط الرتب بين ترتيب الموجهين وأولياء الأمور مساوياً ٠,٢٠ ، وهو أدنى معامل ارتباط تم الحصول عليه . أما فيما يتعلق بأساليب التدريب فلقد أوضحت النتائج أن معامل ارتباط الرتب فيما بين ترتيب المعلمين وترتيب الموجهين للأساليب الفعالة في

التدريب تكاد تكون متفقة إذ وصل معامل ارتباط الرتب فيما بين ترتيب كل منهما لتلك الأساليب إلي ٠,٩٩، ولقد أظهرت الدراسة أن أعلي معامل لارتباط الرتب جاء فيما بين ترتيب الموجهين والتلاميذ، إذ جاء معامل ١,٨٥ المعامل مساوياً ٠,٨٠، وفيما عدا ذلك فإن معامل ارتباط الرتب جاء موجباً ودالاً ولكنه منخفض إذ يصل إلي ٠,٤٠ فيما بين ترتيب المعلمين والتلاميذ، وجاء مساوياً ٠,٣٨ فيما بين ترتيب الموجهين و ترتيب المعلمين.

وتبين من هذه الدراسة أن تقدير الاحتياجات التدريبية للمدرسي التعليم الثانوي وغيرهم من المدرسين، وغيرهم من المتدربين في المجالات المختلفة يعتبر غاية في الأهمية بل يعتبر هو الأساس الضروري الذي يجب أن تبني عليه البرامج التدريبية المختلفة في أي مجال من المجالات، فإذ أظهرت هذه الدراسة وجود مجالات احتلت المراتب الأولى في حاجة المدرسين لها ولا تقدم فيها أية برامج، بل لا يلتفت إليها أصلاً، كذلك أوضحت الدراسة أنه من الضروري، اشتراك أكبر عدد ممكن من الفئات ذات المصلحة في تقديم برامج جيدة، فإذن، وضح من الدراسة أن التلاميذ قد أدلوا بحاجاتهم التي يجب أن يدرب عليها المعلمين وكان اتفاقهم مع المعلمين في ترتيب البرامج المختلفة كبيراً للغاية.

والواقع أن تقديم وتخطيط البرامج التدريبية باستخدام تقدير الاحتياجات سيسود بفائدة كبيرة علي العملاء الذين تقدم لهم الخدمة وهم التلاميذ في هذه الحالة، كما سيؤدي حماس المعلمين للاشتراك في البرامج التدريبية والسعي لها والاستفادة منها.

كذلك أوضحت هذه الدراسة أن تقدير الاحتياجات هو تقويم لمدي نجاح ما يقدم من برامج وما يخطط له ونسبة النجاح ما نكون لتقويم ما يقدم من برامج في المبادرين المختلفة، وقد يكون تقدير الاحتياجات لفظاً مقبولاً برحوب به العاملون في المجالات المختلفة ولا يكون مخيفاً وداعياً لاجتباب البيانات وعدم التعاون من الجهات المختلفة.

والواقع أن هذه الدراسة قد بينت أنه من الممكن ليس فقط تقديم برامج مفيدة وذات عائد وتحديد أولويات هذه البرامج ولكنها بينت العديد من الأسباب الكامنة وراء العديد مشاكل التعليم ، بأسلوب مبني علي النتائج الميدانية.

▪ ولذلك توصي هذه الدراسة بإجراء تحديد للاحتياجات التدريبية للعاملين في المجالات المختلفة.

▪ ان يجري تحديد للاحتياجات التدريبية لمدرسي كل تخصص علي حدة حتى يتم اكتشاف الحاجات التدريبية لمدرسي المواد المختلفة.

▪ أن يجري تحديد الاحتياجات التدريبية لمدرسي المناطق المختلفة لمعرفة مدى انعكاس اختلاف البيئة علي هذه الاحتياجات.

▪ أن تجري دراسات ميدانية للتعرف علي مدى الالتزام باستخدام التكنولوجيا والوسائل التعليمية في المدارس المختلفة

الملاحق

جمهورية مصر العربية
معهد التخطيط القومي

معلم اللغة العربية: ٠٠٠٠١

بيانات هذه الاستمارة سرية ولا
يطلع عليها غير القائمين بالدراسة

استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية
لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها المعلمون

أبريل ٢٠٠١

عزيزي معلم اللغة العربية بالمرحلة الثانوية

يعتبر التدريب اليوم وفي عصر العولمة من أهم الأنشطة التي تقدم في جميع مجالات العمل ، وذلك لإكساب الفرد القدرات والمهارات اللازمة لأداء عمله علي أكمل وجه ، وحتى يستطيع التوافق مع الانفجار المعرفي ، والتغيرات التكنولوجية المتسارعة ، وحتى ينجح في أداء عمله علي أكمل وجه ، لدرجة أن بعض الدول تعيد اختبار العاملين فيها ، وتقويم أدائهم وذلك في ضوء التطورات المعرفية والتكنولوجية والمهارية في مجال تخصصاتهم كل عدة سنوات ، وتعتبر مهنة التعليم والتدريس من بين المهن التي يعتري مجال المعرفة فيها واستخدام التطورات التكنولوجية كبير للغاية، والتي يجب أن يتدرب فيها الفرد للعديد من المرات خلال حياته المهنية .

ولقد اعتدنا في جمهورية مصر العربية أن نخطط ونقدم التدريب للمعلمين دون التعرف علي حاجاتهم الفعلية ودون معرفة ما يرغبون في الاستزادة منه أو ما يرغبون في اكتسابه ، ولكن مع التطورات الجديدة وولوجنا للقرن الحادي والعشرين أصبح لزاما علينا قبل التخطيط لتلك البرامج أن نتعرف علي الاحتياجات الفعلية للمعلمين ، ولذلك فنحن ندعوك لملء بيانات هذه الاستمارة بمنتهى العناية والدقة حتى نستطيع أن نتعرف علي احتياجاتك التدريبية الفعلية ، وآرائك القيمة في برامج التدريب وأساليب تقديمها ومحتواها ... الخ. حتى تكون محققة للأهداف المرجوة ، وحتى يكون عائدها استثمار يعود عليك وعلي أبنائنا بأفضل نتيجة ممكنة.

ونحن إذ نشكرك علي ما ستبذله من جهد ، وما ستنفقه من وقت في الإجابة علي ما تحتويه هذه الاستمارة من بيانات والتي لا يستطيع غيرك الإجابة علي أسئلتها بشكل سليم ، أو بيان وجهة نظرك فيها ، نتمنى لك دوام النجاح والتقدم والتوفيق.

والله من وراء القصد يهدي السبيل،،،

الباحث الرئيسي

ا. د. محمد عبد العزيز عيد

مستشار بمعهد التخطيط القومي

جمهورية مصر العربية
معهد التخطيط القومي

بيانات أولية

الاسم (إذا رغبت): _____

اسم المدرسة: _____

نوع المدرسة ☐ بنين ☐ بنات ☐ مشتركة

المحافظة: _____ الإدارة التعليمية: _____

المؤهل: _____ جهة الحصول عليه: _____

تاريخ الحصول علي المؤهل: _____

عدد سنوات العمل في مجال التدريس بالمدارس الثانوية: _____

المادة أو المواد التي تقوم بتدريسها: _____

عدد الحصص الأساسية المكلف بتدريسها: _____ حصة

لاستخدام الباحثين

قام بتفريغ هذه الاستمارة الباحثان رقم:

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية

لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها المعلمون

المرجو التكرم بالإجابة علي جميع الأسئلة التالية : بصراحة تامة ، وأن تضع الأرقام أو علامة (ك) في الأماكن التي تتفق مع وجهة نظرك ، حتى نستطيع الخروج بتوصيات تمثل وجهة نظرك وبناء علي آرائك وآراء زملائك من أجل صالحك وصالح أبنائنا ، والعملية التعليمية في وطننا الحبيب ولكم منا خالص الشكر والتقدير.

١. هل حصلت علي دورات تدريبية أثناء عملك بالتدريس في المرحلة الثانوية؟

نعم ☐ لا ☐

٢. إذا كانت الإجابة علي السؤال السابق بنعم، فأي من الدورات التالية قد حضرتها؟

في مادة التخصص ☐ الكمبيوتر والتقنيات الحديثة ☐
 طرق التدريس ☐ برنامج للترقية ☐
 تدريب تحويلي : للقيام بتدريس مادة بعيدة عن تخصصي الأصلي. ☐
 تدريب للمعلمين الجدد ☐ ريب علي المناهج الجديدة ☐
 غير ما سبق : المرجو التحديد : ☐

٣. هل حضرت دورات خارج الجمهورية؟

نعم ☐ لا ☐

٤. إذا كانت الإجابة علي السؤال السابق بنعم ، فمن الذي قام بترشيحك؟

تقدمت بطلب لذلك ☐ رئيسي المباشر ☐
 الوزارة أو المنطقة ☐ غير ما سبق (المرجو التحديد) ☐

٥. هل توجد أجهزة حاسب آلي (كمبيوتر) في المدرسة التي تعمل بها؟

نعم ☐ لا ☐

٦. إذا كانت الإجابة علي السؤال السابق بنعم ، فهل تستخدم هذه الأجهزة في

تدريس مادتك؟

لا ☐

نعم ☐

٧. هل تستخدم الوسائل التعليمية في تدريس مادتك ؟

لا ☐

نعم ☐

٨. إذا كانت الإجابة علي السؤال السابق بنعم، فما هي أهم تلك الوسائل؟

٩. رتب المجالات التالية للتدريب تبعاً لأهميتها من وجهة نظرك الخاصة ، واحتياجاتك لها، بحيث تعطي أكثرها أهمية الرقم (١) ، والتي تقل عنها في الأهمية الرقم (٢) والتي تقل عن سابقتها في الأهمية الرقم (٣) وهكذا ... (المرجو كتابة الرقم أمام العبارة)

استخدام الحواسب الآلية والوسائل التكنولوجية الحديثة في مجال تخصصي.

المناهج الجديدة.

نظريات التعلم و طرق ومهارات التدريس الحديثة.

أساليب وطرق التعامل السليمة مع الطلبة والطالبات في المرحلة الثانوية.

طرق وأساليب إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي.

التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي.

بناء الاختبارات بأنواعها المختلفة وحساب مؤشراتنا.

تقويم التلاميذ من النواحي المعرفية والوجدانية والمهارية.

التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي.

غير ذلك : المرجو التحديد:

١٠. من وجهة نظرك الخاصة ، وتبعاً لخبراتك ، ما هو متوسط طول المدة المناسبة

لبرنامج التدريب الذي تستطيع الالتحاق به أثناء العام الدراسي؟ (ضع علامة (✓))

أمام العبارة التي تختارها)

_____ ثلاثة أيام.

_____ أسبوع واحد

_____ عشرة أيام

_____ أكثر من ذلك : المرجو التحديد:

١١. من وجهة نظرك الخاصة ، وتبعاً لخبراتك ، ما هو متوسط عدد الساعات المناسبة

لتلقي التدريب في اليوم؟ (ضع علامة (✓) أمام العبارة التي تختارها)

_____ ٣ ساعات يومياً.

_____ ٥ ساعات يومياً

_____ ٦ ساعات يومياً.

١٢. رتب أساليب التدريب التالية من حيث إمكانية استفادتك منها تبعاً لتخصصك

بوضع رقم أمام كل عبارة ، بحيث تعطي الأسلوب الذي تري أنك ستستفيد منه

لأقصى درجة تبعاً لتخصصك الرقم (١) ، والذي يقل قدرتك علي الاستفادة منه الرقم

(٢)، والذي يقل عن سابقه الرقم (٣) وهكذا..

_____ المحاضرات.

_____ تمثيل الأدوار ، حيث يتقمص المتدربون شخصيات طبيعية ويواجهون

بمواقف طبيعية أو افتراضية ليتصرفوا فيها.

_____ دراسة الحالة حيث يحلل المتدربون الموضوعات المطروحة عليهم ، ويبدون

فيها الرأي ويستكشفون ما وراءها.

_____ ورش العمل ، حيث يتعاون المتدربون علي حل مشاكل معينة من خلال

التفاعل والعمل الجماعي.

_____ حلقات المناقشة.

_____ الزيارات والرحلات.

_____ المؤتمرات العلمية.

١٣. ما أوجه القصور التي شعرت بها في الدورات التدريبية التي حضرتها أو ذكرها زملاء لك ممن حضروا دورات تدريبية؟ (يمكن اختيار عبارة واحدة أو أكثر من العبارات التالية ووضع علامة (✓) أمام كل منها).

- _____ عدم توفر المدرب الجيد.
- _____ عدم مناسبة توقيت البرنامج.
- _____ طول فترة البرنامج.
- _____ قصر فترة البرنامج.
- _____ عدم استخدام التكنولوجيا المناسبة في تقديم البرنامج.
- _____ عدم مناسبة مكان التدريب من حيث نظافته أو إمكانياته.
- _____ عدم وجود حوافز مادية.
- _____ عدم توفر الحوافز المعنوية أو الأدبية.
- _____ عدم ارتباط البرنامج بالحاجات الحقيقية للمتدربين.
- _____ عدم توفر الرغبة والحماس لدى المتدربين في متابعة البرنامج أو الاستفادة منه.

١٤. رتب التوقيعات التالية لتقديم البرامج التدريبية من حيث مناسبتها لك ولعملك من أكثرها لأقلها مناسبة، حيث تأخذ أكثر التوقيعات مناسبة الرقم (١)، وما يقل عنها في مناسبتها الرقم (٢)، وما يقل عن سابقه الرقم (٣)، وهكذا..

- _____ أثناء العطلة الصيفية
- _____ أثناء عطلة نصف السنة.
- _____ أثناء العام الدراسي صباحاً.
- _____ أثناء العام الدراسي مساءً.

١٥. إذا كان لك تعليقات أو آراء تتعلق بالتدريب ولم يسبق ذكرها فيما سبق فالمرجو كتابتها في الفراغ التالي

بيانات هذه الاستمارة سرية ولا
يطلع عليها غير القائمين بالدراسة

استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية
لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها التلاميذ

أبريل ٢٠٠١

عزيزي طالب المرحلة الثانوية

يعتبر التدريب اليوم وفي عصر العولمة من أهم الأنشطة التي تقدم في جميع مجالات العمل ، وذلك لإكساب الفرد القدرات والمهارات اللازمة لأداء عمله علي أكمل وجه ، وتعتبر مهنة التعليم من بين المهن التي يعتري مجال المعرفة فيها واستخدام التطورات التكنولوجية كبير للغاية، والتي يجب أن يتدرب فيها الفرد للعديد من المرات خلال حياته المهنية .

وأنت تتلقى العلم والمعرفة علي أيدي أساتذة أفاضل يقدمون لك عصارة معرفتهم وفكرهم ، ومع ذلك فهم محتاجون للتدريب في بعض المجالات التي لا يجيدونها لحدوث تطورات فيها ، أو لأي سبب آخر ، وتعتبر أنت من أقدر الأفراد الذين يستطيعون الحكم علي الميدان الذي يحتاج فيه مدرسك لتلقي التدريب فيه ، لأنك تتلقى منه العلم والمعرفة ، ولأنه يتعامل معك داخل وخارج الفصل في بعض الأحيان ، وبما أنك قد وصلت لدرجة من النضج تجعلك قادر علي إصدار الأحكام السليمة فإننا نتوجه إليك بهذا الاستبيان لتجيب عليه وذلك للتعرف علي الاحتياجات التدريبية للمعلمين وذلك حتى نوصي بأن تعد لهم البرامج الملائمة في الميدان أو الميادين التي يحتاجون لتلقي التدريب فيها ، وذلك من أجلك ومن أجل الأجيال القادمة ، ولصالحك وصالح زملائك .

ولكن نظرا لأن الحاجات التدريبية التي يحتاجها معلم مادة من المواد تختلف عن الحاجات التدريبية لمعلم مادة أخرى ، ولذلك فنحن سنطلب منك ذكر آراءك في مدرس الرياضيات فقط ونترك لغيرك تقدير الحاجات التدريبية لمدرس مادة أخرى حتى نستطيع أن نتعرف علي الحاجات التدريبية لمدرسي المواد المختلفة بدرجة كبيرة من الدقة ، ومن وجهة نظر من يتأثرون بهم ، ومن يعرفونهم حق المعرفة.

ابني الطالب ، إننا مطمئنون لصواب حكمك ، وإلي قدرتك علي الحكم السليم ، وبذل كل جهد تستطيعه في سبيل وطننا ، ولذلك نطلب منك الإجابة علي الأسئلة التي يحتويها هذا الاستبيان بمتهي الدقة والعناية ، وأن تكتب آرائك بحرية تامة ، مع العلم بأن هذه الإجابات لن يطلع عليها غير القائمين علي البحث ولن تستخدم إلا لتطوير برامج تدريب المدرسين من أجل صالحك وصالح زملائك ، والله من وراء القصد يهدي السبيل،،،

الباحث الرئيسي

١. د. محمد عبد العزيز عيد

مستشار بمعهد التخطيط القومي

بيانات أولية

الاسم (إذا رغبت) : _____

اسم المدرسة : _____

نوعية المدرسة : ☐ بنين ☐ بنات ☐ مشتركة

الإدارة التعليمية : _____

الصف الدراسي : _____

عدد تلاميذ الفصل : _____

تاريخ اليوم : _____

خاص بالباحثين:

قام بتفريغ هذه الاستمارة الباحثان رقم :

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية

لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها التلاميذ

المرجو التكرم بالإجابة علي جميع الأسئلة التالية ، بصراحة تامة ، وأن تضع علامة (✓) في الأماكن التي تتفق مع وجهة نظرك ، حتى نستطيع الخروج بتوصيات بناء علي آرائك وآراء زملائك من أجل صالحك وزملائك ، والعملية التعليمية في وطننا الحبيب ولكم منا خالص الشكر والتقدير.

١. هل تري أن عدد تلاميذ فصلك في الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد؟

☐ نعم ☐ لا

٢. إذا علمت أن مدرسك لمادة الرياضيات سيرشح لدورة تدريبية ، فأی من الدورات التالية تري أنه في حاجة سريعة لها؟

☐ مادة التخصص ☐ الكمبيوتر والتقنيات الحديثة

☐ طرق التدريس ☐ كيفية التعامل مع التلاميذ

☐ التدريب التحويلي: أي التدريب لتدريس مادة غير تخصصه الأصلي.

☐ تدريب للمعلمين الجدد.

☐ تدريب علي المناهج الجديدة

٣. هل يتغيب مدرسك عن المدرسة كثيراً؟

☐ نعم ☐ لا

٤. إذا كانت الإجابة علي السؤال السابق نعم ، ففي رأيك ما السبب في ذلك؟

☐ لمرضه ☐ لحضوره دورة تدريبية

☐ سبب آخر وهو : _____

٥. هل توجد أجهزة حاسب آلي (كمبيوتر في مدرستك)؟

☐ نعم ☐ لا

٦. إذا كانت الإجابة علي السؤال السابق بنعم ، فهل يستخدم مدرسك هذه الأجهزة في تدريس مادته؟

☐

لا

☐

نعم

٧. هل يستعين مدرسك بأدوات أو أجهزة أو أية وسائل تعليمية في تدريس مادته؟

☐

لا

☐

نعم

٨. إذا كانت الإجابة علي السؤال السابق بنعم فالمرجو ذكر أمثلة لهذه الوسائل.

٩. إذا علمت أن مدرسك للرياضيات قد رشح لحضور دورة تدريبية من بين الدورات التالية ، فقم بترتيب تلك الدورات تبعاً لشعورك بحاجته لكل منها ، بحيث تعطي أهمها من حيث حاجته لها الرقم (١) ، والتي تليها من حيث حاجته لها الرقم (٢) ، والتي تليها في الأهمية من حيث حاجته لها الرقم (٣) وهكذا (المرجو ترتيب جميع الدورات المذكورة)

_____ استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة في مادته.

_____ المناهج الجديدة.

_____ نظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس الحديثة.

_____ أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ.

_____ طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي.

_____ التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي.

_____ إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة.

_____ تقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة صحيحة.

_____ التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي.

_____ غير ذلك : المرجو التحديد:

١٠. من وجهة نظرك الخاصة ، وتبعاً لخبرتك ، ما هي طول الفترة التي يمكن أن بتغيبها

المدرس في دورة تدريبية دون أن يكون هناك تأثير سلبي علي تحصيل تلاميذه؟

☐

عشرة أيام.

☐

أسبوع واحد.

☐

ثلاثة أيام.

_____ أكثر من ذلك : المرجو التحديد:

☐

بيانات هذه الاستمارة سرية ولا
يطلع عليها غير القائمين بالدراسة

استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية
لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها الموجهون

أبريل ٢٠٠١

عزيزي الموجه

تحية طيبة وبعد،،،

يعتبر التدريب اليوم من أهم الأنشطة التي تقدم في جميع مجالات العمل ، وذلك لإكساب الفرد القدرات والمهارات اللازمة لأداء عمله علي أكمل وجه ، وتعتبر مهنة التعليم من بين المهن التي يعتري مجال المعرفة فيها واستخدام التطورات التكنولوجية كبير للغاية، والتي يجب أن يتدرب فيها الفرد للعديد من المرات خلال حياته المهنية .

ولكن نظراً لأن الحاجات التدريبية التي يحتاجها معلم مادة من المواد تختلف عن الحاجات التدريبية لمعلم مادة أخرى ، ولذلك فنحن سنطلب منك ذكر آرائك في الحاجات التدريبية لمدرسي مادتك (أحباء)

عزيزي الموجه

إننا نطلب منك الإجابة علي الأسئلة التي يحتويها هذا الاستبيان بمنتهى الدقة والعناية ، وأن تكتب آراءك بحرية تامة ، مع العلم بأن هذه الإجابات لن يطلع عليها غير القائمين علي البحث ولن تستخدم إلا لتطوير برامج تدريب المدرسين من أجل أبنائنا ، ووطننا الحبيب. ولكم منا جزيل الشكر والامتنان.

وأنه من وراء القصد يهدي أسبيل،،،

الباحث الرئيسي

أ. د. محمد عبد العزيز عيد

مستشار بمعهد التخطيط القومي

بيانات أولية

الاسم (إذا رغبت) :

الإدارة التعليمية :

خاص بالباحثين:

قام بتفريغ هذه الاستمارة الباحثان رقم :

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية

لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها الموجهون

المرجو التكرم بالإجابة علي جميع الأسئلة التالية ، بدقة تامة ، وأن تضع علامة (✓) في الأماكن التي تتفق مع وجهة نظرك ، حتى نستطيع الخروج بتوصيات بناء علي آرائك من أجل صالح أبنائنا ، والعملية التعليمية في وطننا الحبيب ، ولكم منا خالص الشكر والتقدير

١. هل تري أن عدد التلاميذ بالفصل في إدارتك التعليمية يسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد؟

☐ لا☐ نعم

٢. ما أهم أسباب تغيب مدرسي مادتك عن المدرسة؟

٣. ما أهم مشاكل العملية التدريبية لمدرسي مادتك في إدارتك التعليمية ؟

٤. من وجهة نظرك الخاصة ، وتبعاً لخبرتك ، ما هو متوسط طول المدة المناسبة للبرنامج التدريبي الذي يستطيع مدرسي مادتك الالتحاق به أثناء العام الدراسي؟ (ضع علامة (✓) أمام العبارة التي تختارها)

_____ ثلاثة أيام.

_____ أسبوع واحد

_____ عشرة أيام

_____ أكثر من ذلك :المرجو التحديد:

٥. إذا توفرت الدورات التدريبية التالية لمدرسي مادتك ، فالمرجو ترتيبها تبعا لشعورك
بحاجة مدرسي مادتك لكل منها ، بحيث تعطى أهمها من حيث حاجتهم لها الرقم (١) ،
والتي تليها من حيث حاجتهم لها الرقم (٢) ، والتي تليها في الأهمية من حيث حاجتهم
لها الرقم (٣) وهكذا ... (المرجو ترتيب جميع الدورات المذكورة)

_____ استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة في مجال تخصصي.

_____ المناهج الجديدة.

_____ نظريات التعلم وطرق ومهارات التدريس الحديثة.

_____ أساليب وطرق التعامل السليمة مع الطلبة والطالبات في المرحلة الثانوية.

_____ طرق وأساليب إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي.

_____ التعرف على خصائص ومشكلات المجتمع المحلي.

_____ بناء الاختبارات بأنواعها المختلفة وحساب مؤشراتها.

_____ تقويم التلاميذ من النواحي المعرفية والوجدانية والمهارية.

_____ التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي.

_____ غير ذلك : المرجو التحديد:

٦. من وجهة نظرك الخاصة ، وتبعا لخبرتك ، ما هو متوسط عدد الساعات المناسبة لتلقي
التدريب في اليوم؟ (ضع علامة (✓) أمام العبارة التي تختارها)

_____ ٣ ساعات يوميا. _____ ٤ ساعات يوميا.

_____ ٥ ساعات يوميا. _____ ٦ ساعات يوميا.

_____ أكثر من ذلك : المرجو التحديد :

٧. رتب التوقيعات التالية لتقديم البرامج التدريبية من حيث مناسبتها لك ولمدرسي
مادتك من أكثرها لأقلها مناسبة ، حيث تأخذ أكثر التوقيعات مناسبة الرقم (١) ، وما يقل
عنها في مناسبتها الرقم (٢) ، وما يقل عن سابقه الرقم (٣) : وهكذا..

_____ أثناء العطلة الصيفية _____ أثناء عطلة نصف السنة.

_____ أثناء العام الدراسي صباحا. _____ أثناء العام الدراسي مساء.

٨. رتب أساليب التدريب التالية من حيث إمكانية استفادة مدرسي مادتك بوضع رقم أمام كل عبارة . بحيث تعطي الأسلوب الذي تري أن مدرسي مادتك يستفيدون منه لأقصى درجة الرقم (١) ، والذي تقل استفادتهم منه الرقم (٢) ، والذي تقل استفادتهم منه عن سابقه الرقم (٣) وهكذا..

_____ المحاضرات.

_____ تمثيل الأدوار ، حيث يتقمص المتدربون شخصيات طبيعية ويواجهون بمواقف طبيعية أو افتراضية ليتصرفوا فيها.

_____ دراسة الحالة حيث يحلل المتدربون الموضوعات المطروحة عليهم ، ويبدون فيها الرأي ويستكشفون ما وراءها.

_____ ورش العمل ، حيث يتعاون المتدربون علي حل مشاكل معينة من خلال التفاعل والعمل الجماعي.

_____ حلقات المناقشة.

_____ الزيارات والرحلات.

_____ المؤتمرات العلمية

٩. إذا كان لك تعليقات أو آراء تتعلق بالتدريب ولم يسبق ذكرها فيما سبق فالمرجو كتابتها في الفراغ التالي

ولكم منا خالص الشكر والتقدير،،،

بيانات هذه الاستثمارة سرية ولا
يطلع عليها غير القائمين بالدراسة

استثمارة تحديد الاحتياجات التدريبية
لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها أولياء الأمور

أبريل ٢٠٠١

عزيزي ولي الأمر

تحية طيبة وبعد،،،

يعتبر التدريب اليوم من أهم الأنشطة التي تقدم في جميع مجالات العمل ، وذلك لإكساب الفرد القدرات والمهارات اللازمة لأداء عمله علي أكمل وجه ، وتعتبر مهنة التعليم من بين المهن التي يعتري مجال المعرفة فيها واستخدام التطورات التكنولوجية كبير للغاية، والتي يجب أن يتدرب فيها الفرد للعديد من المرات خلال حياته المهنية .

ويتلقى ابنك / ابنتك العلم والمعرفة علي أيدي أساتذة أفاضل يقدمون لهم عصارة معرفتهم وفكرهم ، ومع ذلك فهم محتاجون للتدريب في بعض المجالات التي لا يجيدونها لحدوث تطورات فيها ، أو لأي سبب آخر ، وتعتبر أنت من أقدر الأفراد الذين يستطيعون الحكم علي الميدان الذي يحتاج فيه مدرس ابنك / ابنتك تلقي التدريب فيه ، لأنك تستمع منه الكثير عن مدرسه .

ولكن نظرا لأن الحاجات التدريبية التي يحتاجها معلم مادة من المواد تختلف عن الحاجات التدريبية لمعلم مادة أخرى ، ولذلك فنحن سنطلب منك ذكر آرائك في الحاجات التدريبية لمدرس اللغة الإنجليزية فقط ونترك لغيرك تقدير الحاجات التدريبية لمدرس مادة أخرى حتى نستطيع التعرف علي الحاجات التدريبية لمدرسي المواد المختلفة بدرجة كبيرة من الدقة ، ومن وجهة نظر أولياء الأمور الذين يستمعون لأبنائهم ويعرفون الكثير عن مدرسيهم .

عزيزي ولي الأمر: ، إننا مطمئنون لصواب حكمك ، وإلي قدرتك علي الحكم السليم ، وبذل كل جهد تستطيعه في سبيل وطننا ، ولذلك نطلب منك الإجابة علي الأسئلة التي يحتويها هذا الاستبيان بمنتهى الدقة والعناية ، وأن تكتب آراءك بحرية تامة ، مع العلم بأن هذه الإجابات لن يطلع عليه غير القائمين علي البحث ولن تستخدم إلا لتطوير برامج تدريب المدرسين من أجل الأبناء ، ووطننا الحبيب .
والله من وراء القصد يهدي السبيل،،،

الباحث الرئيسي

أ. د. محمد عبد العزيز عيد

مستشار بمعهد التخطيط القومي

بيانات أولية

الاسم (إذا رغبت) : _____
اسم مدرسة ابنك / ابنتك : _____
نوع المدرسة : ☐ بنين ☐ بنات ☐ مشتركة
الإدارة التعليمية : _____
الصف الدراسى للإبن / للإبنة : _____

خاص بالباحثين :

قام بتفريغ هذه الاستمارة الباحثان رقم :

١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

استمارة تحديد الاحتياجات التدريبية

لمدرسي المرحلة الثانوية كما يراها أولياء الأمور

المرجو التكرم بالإجابة علي جميع الأسئلة التالية ، بصراحة تامة ، وأن تضع علامة (✓) في الأماكن التي تتفق مع وجهة نظرك ، حتى نستطيع الخروج بتوصيات بناءة علي آراء أولياء الأمور من أجل صالح أبنائنا ، والعملية التعليمية في وطننا الحبيب ولكم منا خالص الشكر والتقدير.

١. هل تري أن عدد تلاميذ فصل ابنك / ابنتك في الحدود التي تسمح للمدرس بتقديم دروسه بشكل جيد؟

☐ لا☐ نعم

٢. إذا علمت أن مدرس ابنك لمادة اللغة الإنجليزية سيرشح لدورة تدريبية ، فأی من الدورات التالية تري أنه في حاجة ماسة لها ؟ (ضع علامة (✓) أما نوعية واحدة من الدورات).

الكمبيوتر والتقنيات الحديثة.

☐

مادة التخصص

☐

كيفية التعامل مع التلاميذ

☐

طرق التدريس

☐

التدريب التحويلي أي تدريبه لتدريس مادة في غير تخصصه الأصلي

☐

تدريب للمعلمين الجدد

☐

تدريب علي المناهج الجديدة.

☐

٣. هل يتغيب مدرس ابنك عن المدرسة كثيراً؟

☐ لا☐ نعم

٤. إذا كانت الإجابة عن السؤال السابق بنعم ، ففي رأيك ما السبب في ذلك ؟

لاشتراكه في دورة تدريبية

☐

لمرضه

☐

سبب آخر وهو :

☐

٥ . إذا علمت أن مدرس ابنك قد رشح لحضور دورة تدريبية من بين الدورات التالية ، فقم بترتيب تلك الدورات تبعاً لشعورك بحاجته لكل منها ، بحيث تعطي أهمها من حيث حاجته لها الرقم (١) ، والتي تليها من حيث حاجته لها الرقم (٢) ، والتي تليها في الأهمية من حيث حاجته لها الرقم (٣) وهكذا (المرجو ترتيب جميع الدورات المذكورة)

_____ استخدام الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية الحديثة في مادته.

_____ المناهج الجديدة.

_____ نظريات التعلم و طرق ومهارات التدريس الحديثة.

_____ أساليب وطرق التعامل مع التلاميذ.

_____ طرق إدارة العملية التعليمية داخل الفصل الدراسي.

_____ التعرف علي خصائص ومشكلات المجتمع المحلي.

_____ إعداد الاختبارات بأنواعها المختلفة.

_____ تقويم التلاميذ من جميع النواحي بطريقة صحيحة.

_____ التفاعل فيما بين المعلم والتلاميذ داخل الفصل الدراسي.

_____ غير ذلك : المرجو التحديد:

٦ . هل يشترك ابنك / ابنتك في مجموعات التقوية التي تقدمها المدرسة؟

لا ☐

نعم ☐

٧ . هل يتلقى ابنك / ابنتك دروساً خصوصية في أية مادة من المواد ؟

لا ☐

نعم ☐

٨ . ما أهم الأسباب التي تضطر من أجلها أن تشرك ابنك / ابنتك في مجموعات

التقوية أو الدروس الخصوصية (المرجو تحديد الأسباب).

٩ . إذا كان لك أية تعليقات أخرى علي العملية التربوية في مدرسة ابنك / ابنتك فالمرجو

كتابتها عل الوجه التالي لهذه الورقة ولك منا جزيل الشكر والتقدير لتعاونك معنا.