



الجمعية السعودية للعلوم الرياضية

SAMS جسر

sams_1

1441هـ

الدليل الإرشادي للمدرب

إعداد: المنصة التدريبية بالجمعية السعودية للعلوم الرياضية

حقوق النشر محفوظة للجمعية السعودية للعلوم الرياضية (جسر)

سَلَامٌ عَلَيْكَ يَا مُحَمَّدُ
وَعَلَيْكَ وَآلِكَ وَارْحَمَهُمُ اللَّهُ
وَجَمِيعًا

المحتويات

- 1 مقدمة:
- 2 مواضيع الدورات التدريبية التي تقدمها الجمعية:
- 3 معايير الحقيبة التدريبية :
- 7 آلية التقديم على طلب تقديم دورة تدريبية:
- 8 ماذا بعد تقديم طلب دورة تدريبية؟
- 9 المراجع:

مقدمة:

تسعى الجمعية السعودية للعلوم الرياضية -جسر- لتنمية الفكر العلمي في مجال التخصص والعمل وعلى تطويره وتنشيطه بشتى الوسائل. ولذلك تحرص الجمعية على تقديم دورات تدريبية متخصصة ومتنوعة تتسم بالجودة ومواكبة احتياج سوق العمل.

تم اعداد هذا الدليل الارشادي للمدرب حتى يستعين به في الاعداد للدورة التدريبية و تجهيز حقيبة تدريبية متميزة تتسم بأعلى معايير الجودة التي تضمن حصول المتدرب على تجربة متميزة وفريدة ذات جودة عالية.

مواضيع الدورات التدريبية التي تقدمها الجمعية:

تهتم الجمعية السعودية للعلوم الرياضية بتقديم دورات علمية متخصصة في المواضيع التالية:

- 1- دورات تخصصية في الرياضيات.
- 2- دورات تربوية في تعليم الرياضيات.
- 3- دورات مهنية في الرياضيات الإكتوارية والمالية.
- 4- دورات في الاختبارات العالمية مثل GRE-MATH.
- 5- دورات في الاختبارات المحلية (تحصيلي وقدرات).
- 6- دورات في البرامج الإحصائية والرياضية.
- 7- الدورات المتخصصة والتي تخدم مستخدمي الرياضيات والإحصاء في كافة المجالات.

معايير الحقبة التدريبية :

تم وضع هذه المعايير لضمان جودة المادة العلمية المطروحة وحصول المتدرب على تجربة متميزة وفريدة ذات جودة عالية وذلك من خلال تحقيق الحقبة لعدد من المعايير الرئيسية والفرعية المبنية على أحدث الأسس العالمية في التدريب.

سيتم تقييم الحقائق التدريبية وفق المعايير المبيّنة أدناه باستخدام نموذج موحد للتقييم بحيث يتم إعطاء كل معيار فرعي ما بين درجة إلى خمسة درجات (ممتاز ، جيد جداً ، جيد ، مقبول ، ضعيف) و بحد أقصى 80 درجة للحقبة الواحدة. كما سيتم استبعاد أي حقائق حاصلة على أقل من 60% .

1) الأهداف:

• الأهداف الرئيسية:

يتناول هذا المعيار وجود أهداف عامة ومحددة في الخطة التدريبية تبين ما تسعى الحقبة التدريبية إلى تحقيقه، وما هو المتوقع تعلمه من نهاية الدورة التدريبية.

• الأهداف الفرعية:

حيث أن الهدف العام يعطي صورة شمولية عما تسعى الحقبة إلى تحقيقه، فإن الأهداف الفرعية تعطي صورة تفصيلية أكثر عما تهدف إليه هذه الحقبة في ضوء المواضيع التي تستعرضها.

2. الإطار العام :

• جدول الزمني:

لكي تكتمل متطلبات الحقبة التدريبية التمهيديّة فإنه لا بد من وجود جدول زمني يتم فيه توزيع مواضيع الحقبة، ومن المهم ان تكون هذه الموضوعات موزعة بشكل مناسب للوقت المحدد للبرنامج.

• تقسيم الموضوعات:

تشتمل الحقائق التدريبية على العديد من الموضوعات الفرعية، ولذلك فمن المهم أن يتم توزيعها وتقسيمها بشكل علمي مناسب، وبتسلسل منطقي، وهذا ما يجب أن تعكسه الحقيبة التدريبية في مختلف جوانبها.

• تحقيق أهداف الدورة:

يجب ان يكون هناك طريقة لمراجعة ما تم تعلمه سواء في شكل تمارين أو مراجعة مختصرة تذكر المشارك بما تم التعرض له في هذا البرنامج، وتساعده في وضع خطة للتطبيق بعد انتهاء الدورة.

3. المحتوى العلمي:

• قائمة المحتويات:

تمثل قائمة المحتويات أحد عناصر الحقيبة التدريبية الجيدة نظراً لما تقدمه للمتدرب من نظرة شمولية لعناصر الحقيبة، وتمهيداً لما سيتم التطرق له في البرنامج التدريبي.

• وضوح الموضوع:

تتداخل كثير من مواضيع التدريب وذلك نظراً لترابطها، ولذلك فان وضوح الموضوع الذي تطرحه الحقيبة وعدم التباسه مع غيره من المواضيع أو تداخله بشكل غير دقيق مع موضوعات أخرى لا يمكن إيجاد رابط بينها، هو من اهم معايير الحقيبة التدريبية الجيدة.

• شمولية الموضوع وتكامله:

يعتبر تكامل الموضوع من جميع جوانبه هو أحد المعايير التي يجب أخذها في الاعتبار اثناء اعداد الحقيبة التدريبية، حيث أن إهمال أحد جوانب الموضوع يمثل نقص لا يكتمل الموضوع إلا به، ولذلك فمن المهم جداً ألا يترك أي جانب من جوانب الموضوع دون التطرق له، مما قد يشكل نقصاً يخل بشمولية الطرح في الحقيبة التدريبية.

• حداثة الطرح والاستشهاد:

يجب أن يكون طرح الموضوع حديثاً و متوافقاً مع حاجة المجتمع، و معتمداً على مراجع حديثة وألا يكون قديماً.

• سلامة اللغة ووضوحها:

لا يمكن أن نتصور أن تكون الحقيبة مكتوبة بلغة ركيكة أو غير سليمة من حيث القواعد والإملاء، ومن حيث دقة المعنى وما يعبر عنه. إن الحقيبة التدريبية يجب أن تكون لغتها واضحة وسهلة يفهما الجميع دون أي تكلف أو غموض.

• استخدام الأشكال التوضيحية:

تختلف الحقيبة التدريبية عن الكتاب أو المذكرة في أنها يجب أن تكون سهلة وممتعة للقارئ، بحيث تختصر فيها المواضيع الطويلة والمعقدة في نماذج توضيحية وأشكال بيانية وتعبيرية تسهل على المشارك فهم الموضوع. ولا شك في أن وجود هذه الأشكال أمر يزيد من كمال الحقيبة التدريبية.

• قائمة بالمراجع العلمية:

الحقيبة التدريبية المتميزة هي التي يستعين فيها معدها ببعض المراجع العلمية ويحتفظ في ذلك بالحقوق الفكرية لأصحابها، وبالتالي فإنه من المهم أن يكون هناك في نهاية الحقيبة قائمة بأهم المراجع العلمية سواء تلك التي تم الرجوع لها والاستعانة بها أو تلك التي ينصح الكاتب المشارك بالرجوع لها فيما لو أراد معرفة المزيد حول موضوع البرنامج التدريبي.

• طرح أمثله عمليه و تمارين تطبيقية:

يعتبر طرح الأمثلة العلمية و التمارين التطبيقية أحد اهم الوسائل التي تستخدم في الحقيبة التدريبية للتأكد من استيعاب المادة العلمية التي تم تقديمها، أو تمهيداً للدخول إلى موضوع جديد. ويجب أن تكون التمارين التطبيقية موزعة بين المواضيع حسب تسلسلها ومرتبطة ببعضها بشكل منهجي متناسق. ومن المهم أن تكون التمارين التطبيقية سهلة ومعبرة عن فائدة محددة يمكن ان تتحقق منها للمشارك.

4. الإخراج والتصميم:

• عنوان البرنامج التدريبي:

يجب ان يكون عنوان البرنامج متسق مع محتواه وان يعبر عن الموضوعات المدرجة فيه حتى لا يضلل المستفيد من البرنامج.

• توصيف المدرب وتعريفه:

وهو توصيف مهم يعرف بالمدرب وخبرته، ويوضع إما في البداية أو في نهاية الحقيبة التدريبية، ويجب أن يصاغ بدقة وإحكام.

• التنسيق والطباعة:

يجب ان يكون تنسيق الكتابة والعرض فيه منهجية مثل توحيد نوع الخطوط وحجمها في كتابة الفقرات وايضا تحديدها وفقا للعنوان أو العنوان الفرعي، وكلما كان مستوي الطباعة والتنسيق جيد كلما كان انطباع المتدرب بأهمية البرنامج ايجابي.

ألية التقديم على طلب تقديم دورة تدريبية:

على المدرب تجهيز المتطلبات التالية قبل التقديم على طلب تقديم ورشة تدريبية:

1- اعداد حقيبة تدريبية تتوافق مع معايير الحقيبة التدريبية المذكورة سابقا في صيغة

.PDF

2- السيرة الذاتية محتوية على البيانات التالية :

a. المؤهل العلمي والتدريبي (اعلى درجة علمية – الجهة المانحة للدرجة العلمية

– المؤهل التدريبي)

b. الخبرة التدريبيه (عدد سنوات الخبرة التدريبيه – عدد ساعات الخبرة التدريبية

– نوع المشاركات التدريبية و عمقها)

c. جوانب تميز اخرى مثل (مشاركات متميزة في التدريب، جوائز، اوسمه ،

بحوث او تجارب في التدريب)

3- صورة من المؤهل العلمي في صيغة Pdf.

4- صورة للمؤهل التدريبي ان وجد في صيغة Pdf.

5- عرض فيديو نموذجي للمدرب (إن وجد).

6- معلومات عن الدورة (مدة الدورة – الوقت – نوع الدورة هل هو افتراضي ام مباشر

– الفئة المستهدفة من الدورة).

بعد تجهيز الملفات المطلوبة يقوم المدرب بالدخول على رابط طلب اقامة دورة تدريبية

وتقديم طلبه.

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfcPA12VlccQS0zC1WC>

[dzKm0LsKsaDeCDuiOVlxYnVgu6xULA/viewform?usp=sf link](dzKm0LsKsaDeCDuiOVlxYnVgu6xULA/viewform?usp=sf_link)

ماذا بعد تقديم طلب دورة تدريبية؟

ستقوم اللجنة العلمية بفحص الحقيبة التدريبية وتقييمها حسب المعايير المذكورة أعلاه ودراسة الطلب.

بعد توصية اللجنة العلمية بالموافقة على إقامة الدورة، يتم التواصل مع المدرب لاستكمال الإجراءات وعقد اتفاقية مع المدرب.

المراجع:

- معايير تقييم الحقيبة التدريبيه في الجمعية السعودية
- المجلس الوطني للتدريب و التعليم
- حقيبتك لخدمات تطوير و تصميم الحقائق التدريبية
- القواعد المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات السعودية
- موقع الجمعية السعودية للعلوم الرياضية (جسر)