

يقوم مركز دار الرؤى للتدريب بانتقاء المدربين بحرص بناءً على معايير عالية المستوى في العلم والأسلوب التقديمي، ثم الاجتماع معهم قبل الاتفاق ومناقشة الجوانب الفنية للدورة وتهيئة المدرب لما يستوجب تقديمه في الدورة. وعملاً بذلك فيعمل المركز على تدريب المدربين على ثلاثة محاور أساسية:

1. استخدام التقنية :

يتم تدريب المدربين ولمدة (15 ساعة تدريبية) على اكتساب المفاهيم الأساسية المتعلقة بالتقنية والتعرف على تطبيقاتها في التعليم حيث يتوقع من المدرب في نهاية التدريب أن يكون قادراً على :

- التخطيط والتصميم الفعال للتعليم المدعوم بالتقنية.
- استخدام التقنية في تيسير عملية التقويم
- استخدام التقنية لتطوير أدائه وممارسته المهنية.
- الدخول الى المنصة واستخدام النظم الوسيطة المستخدمة بالعملية التعليمية.
- التأكد من امتلاك الأدوات اللازمة لإيصال التدريب الالكتروني بكل كفاءة.
- المقدرة على التعامل مع المادة العلمية تقنيا وأنظمة الحضور وأنظمة الاختبارات.
- الاستخدام الآمن لمصادر التقنية.

2. تطوير المحتوى الإلكتروني :

يتم تدريب المدربين ولمدة (15 ساعة تدريبية) على تصميم وتطوير المحتوى الإلكتروني باستخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة، ومن ثم نشره وعرضه للطلاب وإمكانية الاختيار من بين بدائل متعددة لمصادر التعلم والوسائط التفاعلية حسب احتياجات كل طالب. سواءً كان التدريب بصورة متزامنة أو غير متزامنة واستخدام أنظمة إدارة التعلم، وأنظمة إدارة المحتوى التعليمي.

3. مهارات التدريس:

تدريب المدربين بالمدة الكافية اللازمة لاكتساب الاحترافية في مهارات التدريس خلال المراحل الثلاثة المتعارف عليها (التقنية - التصميم - النظام الإداري) كالتالي:-

- مرحلة التقنية وتشمل:

- ❖ إتقان المهارات الأساسية للحاسب.
- ❖ استخدام أنظمة إدارة التعلم، وأنظمة إدارة المحتوى التعليمي.
- ❖ استخدام منصات الوسائط الاجتماعية عبر الإنترنت في البيئات الأكاديمية.

- مرحلة التصميم وتشمل على :

- ❖ وضع وصف متكامل للمادة.
- ❖ إتقان مهارة تصميم المحتوى التعليمي الإلكتروني.
- ❖ إتقان المادة واستخدام أدوات التعلم الإلكتروني المناسبة.

- ❖ اتقان مهارة تنويع أساليب التدريس وتشجيع العمل ضمن الفريق والبحث عن الاجابات.
- ❖ أن يصمم المادة وفقاً لمتطلبات الجهة المشرفة.
- ❖ تحديث المحتوى التعليمي الإلكتروني مع الأخذ بعين الاعتبار الفروقات الفردية بين المتدربين .
- مرحلة النظام الاداري : وتشمل على
- ❖ الحرص على متابعة الحضور الالكتروني.
- ❖ ضمان تفاعل الطلاب من خلال اشراكهم بالعملية التعليمية.
- ❖ متابعة الطلبة وانجازهم وتطور فهمهم للمادة.
- ❖ التقييم المستمر والعادل.

التوقيع

الختم



[Handwritten signature in blue ink]

