

الدليل الارشادي للمدرسين

في منصة معيار النجاح للتدريب

2024

معييار النجاح للتدريب المعترف
للمعلمين والطلاب على اختبارات (قياس)

بداية! تعالى بنا نتعرف على :

رؤيتنا :

يسعى مركزنا لأن يكون بيتا للخبرة التدريبية العالية في مجال تدريب ومساعدة المعلمين والمعلمات والطلاب والطالبات للحصول على مراكز متقدمة في اختبارات هيئة تقويم التعليم والتدريب (قياس) .

رسالتنا :

تقديم نموذج فريد في الدورات التدريبية عن بعد, باستخدام إستراتيجيات التدريب الحديثة بطريقة Focus Groups , قائم على التدريب الخاص المباشر Tutoring من خلال التطبيقات العملية بأقل جهد ووقت بأفضل الخبرات المتخصصة بواسطة كفاءات من المدربين المحليين والدوليين.

ماذا يمكن أن يفيدك به هذا الدليل

يقدم مركز معيار النجاح للتدريب دليلا لتحقيق أفضل استفادة للتدريب الإلكتروني والدعم والتدريب بشكل إلكتروني بأنماطه المختلفة متزامن وغير متزامن للمدربين .

بمعيار النجاح للتدريب الإلكتروني
للمعلمين والطلاب على اختبارات (قياس)

مراحل التدريب في المنصة

المرحلة الأولى :

التسجيل : من خلال الدخول على أيقونه (إنشاء حساب) وإكمال نموذج التسجيل

- ١- إنشاء حساب على المنصة للمدرب .
- ٢- إعداد وتهيئة الملف الشخصي للمدرب وتوضيح الخبرات والمؤهلات.

المرحلة الثانية:

إعداد البيئة التعليمية:

إعداد البيئة التعليمية على المنصة الإلكترونية يعتبر خطوة أساسية لضمان تجربة تعلم فعالة وسلسلة للمشاركين. هنا بعض الخطوات التي يمكن اتخاذها لإعداد البيئة التعليمية على المنصة الإلكترونية:

١. إنشاء الدورة أو الفصول الدراسية:

- قم بإنشاء الدورة التعليمية أو الفصول الدراسية على المنصة الإلكترونية وفقاً لهيكل وترتيب مناسب للمواد التعليمية. مستفيداً من موارد المنصة في ذلك.

٢. تحميل المواد التعليمية:

قم بتحميل جميع المواد التعليمية المطلوبة مثل العروض التقديمية، والمقاطع الصوتية، وملفات الفيديو، والمقالات، وغيرها على المنصة.

٣. تنظيم المحتوى:

- نظم المحتوى التعليمي بشكل منطقي ومتسلسل ليسهل على المشاركين الوصول إلى المواد المطلوبة بسهولة.

٤. توفير الوصول إلى الأدوات التعليمية:

- تأكد من توفير وصول سهل ومباشر إلى جميع الأدوات التعليمية والموارد الإضافية المطلوبة، مثل الروابط والملفات والتعليمات.

٥. تحديد المواعيد والجدول الزمني:

- قم بتحديد المواعيد للجلسات الدراسية أو الفصول الافتراضية والمحاضرات المباشرة، وضع الجدول الزمني بشكل واضح ومفصل.

٦. تفعيل وسائل التواصل:

- قم بتفعيل وسائل التواصل مثل المنتديات، والمحادثات الفورية، والبريد الإلكتروني لتمكين المشاركين من التواصل معك وبين بعضهم البعض.

٧. اختبار البيئة:

قم بإجراء اختبارات لضمان أن المواد التعليمية والأدوات تعمل بشكل سلس على المنصة دون مشاكل تقنية.

٨. توضيح الإرشادات والتعليمات:

قدم إرشادات وتعليمات واضحة حول كيفية استخدام المنصة والوصول إلى المواد التعليمية والمشاركة في الأنشطة التعليمية.

٩. توفير دعم فني:

قدم معلومات الاتصال للدعم الفني للمشاركين في حال وجود مشاكل تقنية أو استفسارات تتعلق بالمنصة.

١٠. متابعة استعداد المشاركين:

المرحلة الثالثة : تنفيذ الدورات على المنصة

عندما تقوم بتنفيذ الدورات على منصة إلكترونية، يجب أن تتبع خطوات محددة لضمان تجربة تعلم ممتازة للمشاركين. إليك الخطوات التي يمكنك اتخاذها لتنفيذ الدورات على المنصة بنجاح:

١. التحضير المسبق:

- قم بالتحضير لكل جلسة تدريبية بعناية، وقم بتحديد الأهداف وتحضير المواد التعليمية المناسبة.

٢. التواصل مع المشاركين:

- قم بإرسال إشعارات للمشاركين بمواعيد الدورة ووصلات الانضمام، وتذكيرهم بالمواد التعليمية المطلوبة.

٣. بدء الجلسة التدريبية:

قم ببدء الجلسة التدريبية في الوقت المحدد، وتحقق من توفر المشاركين وجاهزيتهم للبدء.

٤. تقديم المحتوى التعليمي:

- قم بتقديم المحتوى التعليمي بشكل واضح ومنظم، واستخدم الأدوات المناسبة مثل العروض التقديمية والفيديوهات وبنك الأسئلة في المنصة.

٥. التفاعل مع المشاركين:

- شجع المشاركين على المشاركة وطرح الأسئلة والملاحظات، وتواصل معهم بشكل فعال عبر الدردشة أو الأسئلة المباشرة.

٦. إجراء الاختبارات والتقييمات:

- قم بإجراء الاختبارات أو التقييمات المطلوبة لقياس فهم المشاركين وتقييم تقدمهم في الدورة.

٧. توفير الدعم الفني:

- كن متاحًا لتقديم الدعم الفني للمشاركين في حال وجود مشاكل تقنية أو استفسارات.

٨. توجيه وتقديم التغذية الراجعة:

- قدم التغذية الراجعة بشكل منتظم للمشاركين لتوجيههم وتحفيزهم على تحسين أدائهم.

٩. توفير موارد إضافية:

- قدم موارد إضافية مثل الروابط والمقالات والفيديوهات لتعزيز تجربة التعلم الذاتي للمشاركين.

من الضروري أن تكون متيقظًا ومتفاعلاً خلال تنفيذ الدورات على المنصة الإلكترونية لضمان تجربة تعلم مرضية وفعالة للمشاركين.

المرحلة الرابعة : إنشاء الواجبات والاختبارات على المنصة

خطوات عامة لإنشاء الواجبات والاختبارات على منصة التدريب الإلكترونية:

١. تسجيل الدخول والوصول إلى لوحة التحكم:

- قم بتسجيل الدخول إلى حسابك على منصة التدريب الإلكترونية وانتقل إلى لوحة التحكم الخاصة بالمدرّب.

٢. إنشاء الواجب أو الاختبار:

- ابدأ بإنشاء واجب جديد أو اختبار جديد بالنقر على الزر المخصص لذلك في لوحة التحكم.

٣. تحديد التفاصيل الأساسية:

- قم بتحديد عنوان الواجب أو الاختبار ووصفه بشكل واضح ومفصل.

- حدد تاريخ تسليم الواجب أو موعد الاختبار.

٤. إضافة الأسئلة:

- قم بإضافة الأسئلة المناسبة والمتنوعة وفقاً لموضوع الواجب أو الاختبار.

- يمكن أن تشمل الأسئلة أسئلة اختيار من متعدد، وصح أو خطأ، وإجابة مقالية، وما إلى ذلك.

٥. تحديد الإعدادات:

- حدد الإعدادات المناسبة مثل عدد الأسئلة، وزمن الاختبار، وطريقة التقييم.
- قم بتحديد معايير التقييم إذا كان الواجب أو الاختبار يحتاج إلى تقييم يدوي.

٦. معاينة واختبار الواجب أو الاختبار:

- قبل نشر الواجب أو الاختبار للمشاركين، قم بمعاينته واختباره للتأكد من صحة الأسئلة والإعدادات.

٧. نشر الواجب أو الاختبار:

- بمجرد التأكد من صحة الواجب أو الاختبار، قم بنشره للمشاركين عبر المنصة الإلكترونية.

- تأكد من إعلام المشاركين بتاريخ تسليم الواجب أو موعد الاختبار وأي تعليمات إضافية.

٨. متابعة تقدم المشاركين:

- تابع تقدم المشاركين في إكمال الواجب أو الاختبار وقم بتقديم الدعم والتوجيه اللازم عند الحاجة.

٩. تقديم التقييم والتغذية الراجعة:

- بمجرد انتهاء موعد تسليم الواجب أو الاختبار، قم بتقديم التقييم والتغذية الراجعة للمشاركين بشكل مباشر أو عبر المنصة.

١٠. متابعة وتحليل الأداء:

- قم بمتابعة وتحليل أداء المشاركين في الواجب أو الاختبار لتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين وتطوير في المستقبل.

تعليمات إضافية هامة

- ١- جميع القوانين والأنظمة الموضوعة هدفها الرئيسي المحافظة على حقوق ورضا المتدرب أثناء وبعد الدورة، وكذلك المحافظة على احترافية وجودة عمل المركز وتعامله مع متدريه الكرام.

٢- يحق لإدارة المركز التعديل والإضافة والحق في جميع ما سبق من القوانين والأنظمة بما يتناسب مع مصلحة المدرب والمركز في أي وقت ودون الرجوع لأي طرف آخر.

إرشادات عامة

- ١- الالتزام بالهدوء واحترام المدربين الآخرين
- ٢- الالتزام بالنزاهة ومبادئ حقوق الملكية وحقوق النشر مثبتة في اللوائح والمعايير بالموقع الاطلاع على شروط وسياسة الحضور الدورات التدريبية الإلكترونية المتزامنة.

وأخيرا

تتعهد منصة معيار النجاح بتقديم المساعدة والدعم للمستخدمين المدرب = المدرب من خلال التدريب والإرشاد والمعالجة المستمرة لجميع المساعدات المطلوبة؛ حيث تم توفير محتوى مقروء ومواد بوسائط وأشكال مختلفة بالإضافة إلى معلومات تفصيلية وروابط إلى بعض أشكال المساعدة مثل: أدلة إرشادية عن كيفية استخدام المنصة الإلكترونية والتعامل معها شرح الاختبارات والواجبات استخدام نظام إدارة الفيديوهات... وغيرها. لذا لا تتردد بالتواصل معنا لأي استفسار عبر قنوات التواصل التالية:

جوال : ٥٣٣٢٥٢٤٥٨

واتساب : ٥٣٣٢٥٢٤٥٨

إيميل : support@success.sa للمعلمين والطلاب على اختبارات (قياس)

فريق

منصة معيار النجاح للتدريب