

العنوان : المهارات الأساسية للمعلوماتية (Windows+Word) - (للمبتدئين)

الفئة المستهدفة : الهيئتان التعليمية والإدارية في المدارس والثانويات الرسمية - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يطور طرائق وإستراتيجيات تقويم متنوّعة

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرب قادرًا على أن يستخدم نظام MS-Windows لتنظيم المعلومات (الملفات) وإدارتها وبرنامج MS-Word لمعالجة النصوص وتصميم المسابقات والامتحانات.

التوصيف : أضحت التكنولوجيا واقعًا في العملية التربوية ولا مجال أماننا سوى مواكبة هذا التطور وإتقان استخدام الكمبيوتر والبرمجيات الأساسية بهدف تنظيم ملفاتنا وإعداد الوسائل التربوية المتنوعة. تشمل هذه الدورة:

- إكساب المتدرب المهارات والكفايات الأساسية في استخدام الكمبيوتر لتنظيم المعلومات وإدارتها والتي تساعده في التعامل مع جهاز الكمبيوتر، وإنشاء ملفاته، وتنظيمها وإدارتها بالشكل الذي يراه مناسبًا من خلال النظام MS-Windows.
- مكونات الكمبيوتر (Hardware & Software).
- استخدام USB Flash Drive.
- تخزين المعلومات وإدارتها وتنظيمها.
- إكساب المتدرب المهارات والكفايات الأساسية في إنشاء المستندات "الملفات" ومعالجتها من خلال استخدام برنامج معالجة النصوص وتحريرها MS-Word والتي تشمل النصوص، والصور والرسوم، والجدول... وما إليها
- إنشاء، إغلاق، فتح، وحفظ المستندات باستخدام البرنامج MS-Word.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	3, 4, 5, 6, 10 ايلول 2019	دار المعلمين والمعلمات في بيروت - بئر حسن	83-1
8:00-13:00	12, 13, 14, 17, 19 ايلول 2019	دار المعلمين والمعلمات في بيروت - بئر حسن	83-2

المدرّب / ة : احمد ديب

ملاحظات : يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop. الدورة موجهة إلى المبتدئين

العنوان : مهارات متقدمة في استخدام برنامج ورد MS-Advanced Word

الفئة المستهدفة : الهيئتان التعليمية والإدارية في المدارس والثانويات الرسمية - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يطور طرائق وإستراتيجيات تقويم متنوّعة

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرب قادرًا على أن يستخدم أدوات وخيارات متقدمة في برنامج Word ويعدّ المسابقات ويصمّم النماذج "القوالب" المختلفة.

التوصيف : تلعب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات دورًا مهمًا في تطوير العملية التربوية فهي ترفع من مستوى المتعلمين وتحسّن من جودة التعليم. من هنا تأتي أهمية مواكبة التعليم للتطوّرات التكنولوجية. تشمل هذه الدورة :

- إكساب المتدرب مهارات وكفايات متقدمة في استخدام البرنامج MS-Word كاستخدام:

;Cover Page; Page Break; Section Break; Styles; Different Header & Footero
Water Mark; Background; Page Setup; Bookmark; Hyperlink; Comments; Track
Changes; Protecting Documents & Contents; Content Control; Voice; Table Of
;Contents; Table Of Figures; Cross Reference; Macro; Template; Check Boxes
;Option Buttons; Label

- تصميم نماذج مسابقات وامتحانات

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	25 ايلول 2019 - 2, 9 تشرين الاول 2019	دار المعلمين والمعلمات في بيروت - بنر حسن	84-1

المدرّب / ة : احمد ديب

ملاحظات : الدورة موجهة إلى المعلمين/ات والإداريين/ات الذين يملكون مهارات في استخدام الكمبيوتر وبرنامج Word يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop.

العنوان : الجداول والإحصاءات الرقمية من خلال برنامج MS-Excel

الفئة المستهدفة : الهيئتان التعليمية والإدارية في المدارس والثانويات الرسمية - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يطور طرائق وإستراتيجيات تقييم متنوّعة

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرب قادرًا على أن يستخدم برنامج MS-Excel لتصميم الجداول الرقمية والحسابية

التوصيف : أهمية وضرورة استخدام مجموعة برامج أوفيس وخصوصًا برنامج أكسل لتنظيم عمل الأساتذة والإداريين وتسهيل طريقة احتساب معدّلات وعلامات الطلاب اليومية، الشهرية والفصلية، واستخراج الإحصاءات اللازمة عن هذه الاختبارات والأنشطة.

تشمل هذه الدورة :

- استخدام الأدوات الأساسية في برنامج أكسل، مثلاً إدخال البيانات والعلامات اليومية والشهرية العائدة للطلاب وإمكانية إجراء عمليات جمع العلامات والمعدّلات النهائية لجميع الطلاب.
- استخدام برنامج أكسل لفلتر البيانات وعرضها بالطريقة التي نريدها وكذلك لاستخراج جداول ورسوم بيانية Chart مبنية على أساس البيانات السابقة وبطرائق متعدّدة
- التمكن من ربط الصفحات Sheets بعضها ببعض ضمن الملف الواحد Workbook من خلال عمليات حسابية متعددة
- التحكم بالصفحة من حيث الهوامش Margins، رأس الصفحة Header، ذيل الصفحة Footer، ونوع الورقة وشكلها Paper type and orientations

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	19, 26 تشرين الاول 2019 - 2 تشرين الثاني 2019	دار المعلمين والمعلمات في بيروت - بئر حسن	85-1

المدرّب / ة : احمد ديب

ملاحظات : الدورة موجهة إلى المعلمين/ات والإداريين/ات الذين يملكون مهارات في استخدام الكمبيوتر وبرنامج Word يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop.

العنوان : العروض الإلكترونية في التعليم (MS-PowerPoint)

الفئة المستهدفة : الهيئة التعليمية في المدارس والثانويات الرسمية - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يخطط لعملية التعلم والتعلم

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرب قادرًا على أن يستخدم برنامج "PowerPoint" لإعداد الدروس النموذجية والعروض الإلكترونية لتكون وسائل تربوية فاعلة وهادفة.

التوصيف : إجراء دورة تدريبية للأساتذة والإداريين في مدرسة على كيفية استخدام برنامج العروض التقديمية باوربوينت PowerPoint ، لما له من أهمية في العملية التعليمية كوسيلة من الوسائل الحديثة التي تشد الطلاب وتيسر الشرح والفهم، وذلك من خلال عرض الشرائح بما تحويه من معلومات سبق إعدادها وتصميمها .

تشمل هذه الدورة :

- استخدام الأدوات الأساسية في برنامج باوربوينت، مثلاً إدخال الشرائح على ملف باوربوينت بأشكال مختلفة بحسب الحاجة Slide Layout وكذلك إدخال النصوص والرسوم على الشرائح بشكل جميل ومحيب للجمهور
- إضافة الصور والأشكال Auto Shapes, Word Art, Picture .. وكيفية التحكم بها
- إضافة المؤثرات الحركية والصوتية Animation and effects على العناصر التي تتألف منها كل شريحة من ملف باوربوينت وكذلك على الشكل Design مع زيادة Transitions على الشرائح
- التمكن من استخدام الشريحة الأساسية Master Slides والتحكم برأس الصفحة Header وذيل الصفحة Footer وكيفية عرض الشرائح بطرائق متعددة Presentation views

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	6, 13, 20 تشرين الثاني 2019	دار المعلمين والمعلمات في بيروت - بئر حسن	86-1

المدرّب / ة : احمد ديب

ملاحظات : الدورة موجهة إلى المعلمين/ات والإداريين/ات الذين يملكون مهارات في استخدام الكمبيوتر. يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop.

العنوان : التّعليم والاختبار التّفاعليّان - (Advanced ICT)Interactive Teaching and Testing

الفئة المستهدفة : الهيئتان التعليميّة والإداريّة في المدارس والثّانويّات الرسميّة - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يطرّوّر طرائق وإستراتيجيات تقويم متنوّعة

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرّب قادرًا على أن يوظّف البرمجيات الرقمية في التعليم واستخدامها لتعزيز مهارة المعلمين/ات في تصميم الأنشطة والدروس والبطاقات والجداول والقصص الرقمية والعروض الإلكترونية.

التوصيف : تلعب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات دورًا هامًا في تطوير العملية التربوية فهي ترفع من مستوى المتعلمين وتحسّن من جودة التعليم. من هنا تأتي أهمية مواكبة التعليم للتطورات التكنولوجية.

تمكين المعلم/ة من دمج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التعليم من خلال استخدام:

- التحكم بملف وورد Word من خلال إدخال Different Header & Footer بالنسبة إلى تقسيم الملف إلى أجزاء Sections وكذلك إدخال جدول وصورة وكيفية التحكم بهما. استخدام أدوات متقدمة من خلال زيادة خيار Developer وتصميم بطاقات تعريف متقدمة من خلال هذا البرنامج.
- التحكم بملف باور بوينت PowerPoint من خلال إدخال استخدام تقنية Hotspot, Animated shapes by Motions Actions, and Hide/Reveal a picture and create an interactive quiz ورفع مستوى المعلم/ة وقدراته من خلال تصميم قصص رقمية من خلال هذا البرنامج.
- التحكم بملف أكسل Excel وذلك باستخدام أدوات متقدمة وخصوصًا استعمال أدوات القائمة Developer
- تصميم (درس نموذجي) تفاعلي، يتضمّن ربط ثلاثة ملفات Word, Excel and PowerPoint من خلال ملف PowerPoint وعرضه في نهاية الدورة.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	30 تشرين الثاني 2019 - 7, 14, 21 كانون الاول 2019	دار المعلمين والمعلمات في بيروت - بئر حسن	87-1

المدرّب / ة : احمد ديب

ملاحظات : الدورة موجهة إلى المعلمين/ات والإداريين/ات الذين يملكون مهارات أساسية في استخدام الكمبيوتر وبرامج Word, PowerPoint and Excel.

العنوان : التعليم باعتماد التكنولوجيا - Teaching With Technology-TWT

الفئة المستهدفة : الهيئتان التعليمية والإدارية في المدارس والثانويات الرسمية - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يطور طرائق وإستراتيجيات تقويم متنوّعة

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرب قادرًا على أن يستثمر التكنولوجيا لتعزيز مهاراته باستخدام برمجيات حديثة تساعد في العملية التربوية.

التوصيف : تلعب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات دورًا هامًا في تطوير العملية التربوية فهي ترفع من مستوى المتعلمين وتحسن من جودة التعليم. من هنا تأتي أهمية مواكبة التعليم للتطورات التكنولوجية. تشمل هذه الدورة :

- استخدام برمجيات تتيح للمعلمين/ات جمع بيانات التقييم التكوينية من دون الحاجة لأي أجهزة مع الطلاب (Plickers).

- تمكين المعلم/ة من استخدام برمجيات تساعد في تبادل الآراء والأفكار والصور والفيديو مع المتعلمين/ات (Padlet).

- تدريب المعلمين/ات على استخدام المنصة (Kahoot) لإجراء تقييم مباشر بطريقة تفاعلية وممتعة.

- تدريب المعلمين/ات على استخدام (QRCode) الذي يسمح بالحصول على المعلومات بشكل سريع من طريق تصوير رمز ومن دون الحاجة إلى كتابة هذه المعلومات.

- تزويد المعلم/ة بالتقنيات والآليات الحديثة والمناسبة لمواكبة التقدم والتطور..

- تطوير العملية التربوية ورفع مستوى التحصيل العلمي للمتعلم/ة

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	8, 15, 22, 29 كانون الثاني 2020	دار المعلمين والمعلمات في بيروت - بنر حسن	88-1
8:00-13:00	7, 14, 21, 28 اذار 2020	دار المعلمين والمعلمات في بيروت - بنر حسن	88-2

المدرّب / ة : احمد ديب

ملاحظات : الدورة موجهة إلى المعلمين/ات والإداريين/ات الذين يملكون مهارات في استخدام الكمبيوتر وبرنامج Word. يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop.

العنوان : استخدام اللوح التفاعلي من خلال برنامج (ActivInspire)

الفئة المستهدفة : الهيئة التعليمية في المدارس والثانويات الرسمية - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يخطط لعملية التعلم والتعلم

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرب قادرًا على أن يستخدم اللوح التفاعلي / الذكي Active Board وبرنامج ActivInspire لإعداد الدروس النموذجية والمشاريع الإلكترونية لتكون وسائل تربوية فاعلة وممتعة.

التوصيف : يعتبر اللوح التفاعلي - الذكي من الوسائل الحديثة التي تحول الغرفة الصفية إلى بيئة تعليمية تفاعلية جذابة مما يساعد على اختصار الوقت والجهد والكلفة وإلى تفاعل الطلاب مع المواد التعليمية المختلفة.

يمكنك مع ال ActivInspire :

- التعليم كما لو أنك تستخدم ألواح الطباشير التقليدية وتنوع سرعة عروضك وتوصيل جلسات تدريب عملية.
- الكتابة والرسم والمسح، تمامًا كما تفعل عادة.
- حفظ صفحاتك كملف مخطط توضيحي، ثم يمكنك استعادتها لاستخدامها في فصل دراسي مختلف أو في حصة دراسية أخرى.
- إضافة صور وأفلام وأصوات لصفحات المخطط التوضيحي الخاص بدرسك.
- وضع هيكل لمحتوى درسك وتوقيته ليلانم خطة الدرس الخاصة بك .
- إضافة نص من ملف Microsoft Word أو من الإنترنت مباشرة، على سبيل المثال. كما يمكن لبرنامج ActivInspire التعرف إلى كتابتك وتحويلها إلى نص.
- استخدام أدوات بسيطة ولكنها فعالة لتحفيز التفكير وإشراك طلابك وجذب انتباههم.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	1, 8, 15, 22, 29 شباط 2020	دار المعلمين والمعلمات في بيروت - بنر حسن	89-1
8:00-13:00	1, 8, 22, 29 نيسان 2020 - 6 ايار 2020	دار المعلمين والمعلمات في بيروت - بنر حسن	89-2

المدرّب / ة : احمد ديب

ملاحظات : الدورة موجهة إلى المعلمين/ات والإداريين/ات الذين يملكون مهارات في استخدام الكمبيوتر وبرنامج Word. يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop.

العنوان : المهارات الأساسية للمعلوماتية (Windows+Word) - (للمبتدئين)

الفئة المستهدفة : الهيئة التعليمية في المدارس والثانويات الرسمية - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يطور طرائق وإستراتيجيات تقويم متنوّعة

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرب قادرًا على أن يستخدم نظام MS-Windows لتنظيم المعلومات (الملفات) وإدارتها وبرنامج MS-Word لمعالجة النصوص وتصميم المسابقات والامتحانات.

التوصيف : أضحت التكنولوجيا واقعًا في العملية التربوية ولا مجال أماننا سوى مواكبة هذا التطور وإتقان استخدام الكمبيوتر والبرمجيات الأساسية بهدف تنظيم ملفاتنا وإعداد الوسائل التربوية المتنوعة. تشمل هذه الدورة:

- إكساب المتدرب المهارات والكفايات الأساسية في استخدام الكمبيوتر لتنظيم المعلومات وإدارتها والتي تساعده في التعامل مع جهاز الكمبيوتر، وإنشاء ملفاته، وتنظيمها وإدارتها بالشكل الذي يراه مناسبًا من خلال النظام MS-Windows.
- مكونات الكمبيوتر (Hardware & Software).
- استخدام USB Flash Drive.
- تخزين المعلومات وإدارتها وتنظيمها.
- إكساب المتدرب المهارات والكفايات الأساسية في إنشاء المستندات "الملفات" ومعالجتها من خلال استخدام برنامج معالجة النصوص وتحريرها MS-Word والتي تشمل النصوص، والصور والرسوم، والجداول... وما إليها
- إنشاء، إغلاق، فتح، وحفظ المستندات باستخدام البرنامج MS-Word.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	4, 5, 6, 7, 13 ايلول 2019	دار المعلمين والمعلمات شحيم - عانوت	90-1
8:00-13:00	5, 12, 19, 26 تشرين الاول 2019 - 2 تشرين الثاني 2019	دار المعلمين والمعلمات بعقلين - المختارة	90-2

المدرّب / ة : امير عاشور

ملاحظات : يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop. الدورة موجّهة إلى المبتدئين

العنوان : مهارات متقدمة في استخدام برنامج وورد - MS-Advanced Word

الفئة المستهدفة : الهيئتان التعليمية والإدارية في المدارس والثانويات الرسمية - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يطور طرائق وإستراتيجيات تقييم متنوّعة

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرب قادرًا على أن يستخدم أدوات وخيارات متقدمة في برنامج Word ويعدّ المسابقات ويصمّم النماذج "القوالب" المختلفة.

التوصيف : تلعب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات دورًا مهمًا في تطوير العملية التربوية فهي ترفع من مستوى المتعلمين وتحسّن من جودة التعليم. من هنا تأتي أهمية مواكبة التعليم للتطوّرات التكنولوجية. تشمل هذه الدورة :

- إكساب المتدرب مهارات وكفايات متقدمة في استخدام البرنامج MS-Word كاستخدام:

;Cover Page; Page Break; Section Break; Styles; Different Header & Footero
Water Mark; Background; Page Setup; Bookmark; Hyperlink; Comments; Track
Changes; Protecting Documents & Contents; Content Control; Voice; Table Of
;Contents; Table Of Figures; Cross Reference; Macro; Template; Check Boxes
;Option Buttons; Label

- تصميم نماذج مسابقات وامتحانات

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	23, 24 تشرين الثاني 2019	دار المعلمين والمعلمات شحيم - عانوت	91-1
8:00-13:00	30, 16 تشرين الثاني 2019	دار المعلمين والمعلمات بعقلين - المختارة	91-2

المدرّب / ة : امير عاشور

ملاحظات : الدورة موجهة إلى المعلمين/ات والإداريين/ات الذين يملكون مهارات في استخدام الكمبيوتر وبرنامج Word يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop.

العنوان : التعليم باعتماد التكنولوجيا - Teaching With Technology-TWT

الفئة المستهدفة : الهيئتان التعليمية والإدارية في المدارس والثانويات الرسمية - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يطور طرائق وإستراتيجيات تقويم متنوّعة

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرب قادرًا على أن يستثمر التكنولوجيا لتعزيز مهاراته باستخدام برمجيات حديثة تساعد في العملية التربوية.

التوصيف : تلعب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات دورًا هامًا في تطوير العملية التربوية فهي ترفع من مستوى المتعلمين وتحسن من جودة التعليم. من هنا تأتي أهمية مواكبة التعليم للتطورات التكنولوجية. تشمل هذه الدورة :

- استخدام برمجيات تتيح للمعلمين/ات جمع بيانات التقييم التكوينية من دون الحاجة لأي أجهزة مع الطلاب (Plickers).

- تمكين المعلم/ة من استخدام برمجيات تساعد في تبادل الآراء والأفكار والصور والفيديو مع المتعلمين/ات (Padlet).

- تدريب المعلمين/ات على استخدام المنصة (Kahoot) لإجراء تقييم مباشر بطريقة تفاعلية وممتعة.

- تدريب المعلمين/ات على استخدام (QRCode) الذي يسمح بالحصول على المعلومات بشكل سريع من طريق تصوير رمز ومن دون الحاجة إلى كتابة هذه المعلومات.

- تزويد المعلم/ة بالتقنيات والآليات الحديثة والمناسبة لمواكبة التقدم والتطور..

- تطوير العملية التربوية ورفع مستوى التحصيل العلمي للمتعلم/ة

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	7, 14, 21 كانون الاول 2019	دار المعلمين والمعلمات بعقلين - المختارة	92-1

المدرّب / ة : امير عاشور

ملاحظات : الدورة موجهة إلى المعلمين/ات والإداريين/ات الذين يملكون مهارات في استخدام الكمبيوتر وبرنامج Word. يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop.

العنوان : العروض الإلكترونية في التعليم (MS-PowerPoint)

الفئة المستهدفة : الهيئة التعليمية في المدارس والثانويات الرسمية - جميع الحلقات

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يخطّط لعملية التّعليم والتّعلّم

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرّب قادرًا على أن يستخدم برنامج "PowerPoint" لإعداد الدروس النموذجية والعروض الإلكترونية لتكون وسائل تربوية فاعلة وهادفة.

التوصيف : إجراء دورة تدريبية للأساتذة والإداريين في مدرسة على كيفية استخدام برنامج العروض التقديمية باوربوينت PowerPoint ، لما له من أهمية في العملية التعليمية كوسيلة من الوسائل الحديثة التي تشدّ الطلاب وتيسّر الشّرح والفهم، وذلك من خلال عرض الشرائح بما تحويه من معلومات سبق إعدادها وتصميمها .

تشمل هذه الدورة :

- استخدام الأدوات الأساسية في برنامج باوربوينت، مثلاً إدخال الشرائح على ملف باوربوينت بأشكال مختلفة بحسب الحاجة Slide Layout وكذلك إدخال النصوص والرسوم على الشرائح بشكل جميل ومحبّب للجمهور
- إضافة الصور والأشكال Auto Shapes, Word Art, Picture .. وكيفية التحكم بها
- إضافة المؤثرات الحركية والصوتية Animation and effects على العناصر التي تتألف منها كل شريحة من ملف باوربوينت وكذلك على الشكل Design مع زيادة Transitions على الشرائح
- التمكن من استخدام الشريحة الأساسية Master Slides والتحكم برأس الصفحة Header وذيل الصفحة Footer وكيفية عرض الشرائح بطرائق متعددة Presentation views

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	11, 18 كانون الثاني 2020 - 22 شباط 2020	دار المعلمين والمعلمات شحيم - عانوت	93-1

المدرّب / ة : امير عاشور

ملاحظات : الدورة موجهة إلى المعلمين/ات والإداريين/ات الذين يملكون مهارات في استخدام الكمبيوتر. يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop.

العنوان : استخدام اللوح التفاعلي من خلال برنامج (ActivInspire)

الفئة المستهدفة : الهيئة التعليمية في المدارس والثانويات الرسمية (جميع الحلقات)

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يخطط لعملية التعلم والتعلم

الهدف : في نهاية هذه الدورة، يصبح المتدرب قادرًا على أن يستخدم اللوح التفاعلي / الذكي Active Board وبرنامج ActivInspire لإعداد الدروس النموذجية والمشاريع الإلكترونية لتكون وسائل تربوية فاعلة وممتعة.

التوصيف : يعتبر اللوح التفاعلي - الذكي من الوسائل الحديثة التي تحول الغرفة الصفية إلى بيئة تعليمية تفاعلية جذابة مما يساعد على اختصار الوقت والجهد والكلفة وإلى تفاعل الطلاب مع المواد التعليمية المختلفة.

يمكنك مع ال ActivInspire :

- التعليم كما لو أنك تستخدم ألواح الطباشير التقليدية وتنوع سرعة عروضك وتوصيل جلسات تدريب عملية.
- الكتابة والرسم والمسح، تمامًا كما تفعل عادة.
- حفظ صفحاتك كملف مخطط توضيحي، ثم يمكنك استعادتها لاستخدامها في فصل دراسي مختلف أو في حصة دراسية أخرى.
- إضافة صور وأفلام وأصوات لصفحات المخطط التوضيحي الخاص بدرسك.
- وضع هيكل لمحتوى درسك وتوقيته ليلانم خطة الدرس الخاصة بك .
- إضافة نص من ملف Microsoft Word أو من الإنترنت مباشرة، على سبيل المثال. كما يمكن لبرنامج ActivInspire التعرف إلى كتابتك وتحويلها إلى نص.
- استخدام أدوات بسيطة ولكنها فعالة لتحفيز التفكير وإشراك طلابك وجذب انتباههم.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
8:00-13:00	25 كانون الثاني 2020 - 1, 8, 15, 29 شباط 2020	دار المعلمين والمعلمات بعقلين - المختارة	94-1

المدرّب / ة : امير عاشور

ملاحظات : الدورة موجهة إلى المعلمين/ات والإداريين/ات الذين يملكون مهارات في استخدام الكمبيوتر وبرنامج Word. يرجى إحضار الكمبيوتر المحمول Laptop.