

الهدف : أن ينظم ويؤرشف بطريقة علمية ملفاته التربوية المختلفة على مساحات التخزين الرقمي المتنوعة بشكل فعال وآمن وذي جدوى.

التوصيف : إن وظيفة اليوم تتطلب إليه أن يكون مستعداً من أجل تخزين أكبر قدر ممكن من البيانات الرقمية (مسابقات، بيانات، رسوم، فيديوهات، رسائل...) التي تصله من جهات رسمية، أو من خلال تبادل الخبرات، أو من خلال التحميل عن وسائل التواصل والإنترنت. من هنا، يجد المعلم نفسه أمام كمية من البيانات المتنوعة، والتي تتضخم كل يوم. فكيف له أن يحفظ ويؤرشف هذا الكم الضروري لمهنته في مكان آمن، بحيث يمكن أن يعود إليه بسهولة متى شاء؟ وكيف له أن يختار الوسائط المناسبة لعملية الحفظ من دون أن تتعرض بياناته للتلف أو للقرصنة؟

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
08:00-13:00	٢١، ٢٩ تشرين الثاني ٢٠١٩	دار المعلمين والمعلمات - بعلمك	89-1

المدرّب / ة : حسام محي الدين

ملاحظات : المحور: معلوماتية

مدة الدورة : ١٠ ساعة

العنوان : تحضير مستندات داعمة باستخدام الإنترنت و Power Point Microsoft

الفئة المستهدفة : معلّمو الحلقات الأولى و الثانية والثالثة من مرحلة التّعليم الأساسي

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يوظّف طرائق تعليميّة وتعلّميّة متنوّعة مستنداً إلى نظريّات التّعلّم والتّعليم ومفاهيمها الملائمة لخصائص المتعلّمين المتنوّعة وإلى مكتسباته التّدريبية

الهدف : استخدام برنامج Power Point لتحضير عروض مرفقة بالدّروس وتنسيقها.

التوصيف : يتحلّى برنامج POWER POINT بقدرات مميّزة تجعلنا، من خلال استعمالها في شرح الدّرس، نتخطّى الطّرائق التّقليديّة، إلى طرائق أكثر تقنيّة وفعاليّة. فعلى سبيل المثال بدل أن ننسخ التّصوص على اللّوح، ونعلّق الخارطة على الحائط، أو نضع مجسّمات على الطاولة، نستطيع أن نجمع النّص مع الصّور والمجسّمات بصور متتالية تُعرض على الحائط، ونكون بذلك قد قرّنا وقت الكتابة على اللّوح، وأظهرنا الخارطة أو المجسّم بالحجم الذي نحتاج إليه. كما أنّه باستطاعتنا إدخال أفلام أو رسوم متحرّكة. لذلك سنتمكّن في نهاية هذه الدّورة من: إنتاج عرض يتضمّن صوراً و رسوماً و أفلاماً و نصوصاً تخدم إدارة الدّرس.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
09:00-14:00	١٠ كانون الثاني ٢٠٢٠	دار المعلمين والمعلمات - بعلبك	90-1

المدرّب / ة : غير محدد

ملاحظات : أعدد الأقصى للمتدربين: ١٤ متدرباً.
مدّة الدّورة: ١٠ ساعات.

العنوان : Photoshop

الفئة المستهدفة : معلّمو الحلقات الأولى و الثانية والثالثة من مرحلة التّعليم الأساسي

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يوظّف طرائق تعليميّة وتعلّميّة متنوّعة مستنداً إلى نظريّات التّعلّم والتّعليم ومفاهيمها الملائمة لخصائص المتعلّمين المتنوّعة وإلى مكتسباته التّدرّبيّة

الهدف : استخدام برنامج Photoshop لتصحيح الصّور و تعديلها.

التوصيف : الصّور و الرّسوم مصادر بارزة للإيضاح و التّعليم، لذلك، نجد أنفسنا دائماً بحاجة إلى العمل على الصّور، و تنقيحها، أو اقتطاع بعض أجزاء منها. لذا فإننا نستطيع من خلال برنامج Photoshop و تقنيّاته المرتفعة تعديل الصّور . و هذا البرنامج شبيه ببرنامج PAINT و لكنّه يزيدّه تطوّراً، بحيث يفي الأداء المطلوب بسبب حرفيّته وتقنيّاته وأدواته الخاصّة بالتحكّم بالصّور. في نهاية هذه وبناءً عليه سيتمكّن المتدرّبون في نهاية هذه الدورة من : الإصحاح السّريع للصّور (الإصحاح الأوتوماتيكيّ للتشوّهات النّاتجة عن العدسات أو الإنحرافات، ...). تعديل الصّور و تحسينها بطريقة ذكيّة (تحديد العناصر المعقّدة بسهولة، تغيير حجم صور مع الحفاظ على الأجزاء الأساسيّة فيها،...) وإضافة الحواشي المناسبة لمكوّناتها.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
09:00-14:00	١٠ كانون الثاني ٢٠٢٠	دار المعلمين والمعلمات - بعلبك	91-1

المدرّب / ة : غير محدد

ملاحظات : أعدد الأقصى للمتدربين: ١٤ متدرّباً.
مدّة الدّورة: ١٠ ساعات.

العنوان : Movie maker

الفئة المستهدفة : معلّمو الحلقات الأولى و الثانية والثالثة من مرحلة التّعليم الأساسي

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يوظّف طرائق تعليميّة وتعلّميّة متنوّعة مستنداً إلى نظريّات التّعلّم والتّعليم ومفاهيمها الملائمة لخصائص المتعلّمين المتنوّعة وإلى مكتسباته التّدريبية

الهدف : استخدام برنامج Movie maker تحرير أفلام.

التوصيف : الأفلام المصوّرة مصادر بارزة للإيضاح و التّعليم ولكُنّا في بعض الأحيان نعجز عن استخدامها كما هي بسبب طول وقتها، وكثافة معلوماتها، لذلك نجد أنفسنا بحاجة إلى العمل على تنقيحها، أو اقتطاع أجزاء منها. نستطيع من خلال برنامج Movie maker وتقنيّاته تعديل الأفلام، باعتباره برنامجاً متطوراً جدّاً، و وافياً لهذا الأداء من جانب التقنيّات و الأدوات. فهو يؤمّن للمستخدم القدرة على التقاط الأفلام وتحريرها (montage). ويحتوي هذا البرنامج على ميزات مختلفة ومنها السّرد الزّمني، والأثار، والصّوت، والتّحوّلات، والعناوين. وهذا ما يتيّح للبرنامج تحويل صور جامدة إلى صور متحرّكة وإضافتها إلى فيلم.

لذا كانت هذه الدّورة حول برنامج Movie Maker للتعرّف إليه وطريقة استخدامه من خلال القيام بقطع المقاطع أو إلصاقها وإعادة تنظيمها بالشكل الذي يخدم أهداف كلّ منا و تالياً يساعد في إعداد فيلم صغير قابل للاستخدام في حصّة تعليميّة.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
09:00-14:00	١٠ كانون الثاني ٢٠٢٠	دار المعلمين والمعلمات - بعلبك	92-1

المدرّب / ة : غير محدد

ملاحظات : أعدد الأقصى للمتدربين: ١٤ متدرباً.
مدّة الدّورة: ١٠ ساعات.

العنوان : Cloud Computing

الفئة المستهدفة : معلّمو الحلقات الأولى و الثانية والثالثة من مرحلة التعليم الأساسي

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يوظف طرائق تعليمية وتعلمية متنوعة مستنداً إلى نظريات التعلم والتعليم ومفاهيمها الملائمة لخصائص المتعلمين المتنوعة وإلى مكتسباته التدريبية

الهدف : استخدام نظام Cloud Computing للتخزين والتشارك والتواصل عن بعد.

التوصيف : الحوسبة السحابية Cloud Computing هي استخدام خدمات حاسوبية يتم تشغيلها وصيانتها باستخدام موارد حاسوبية تؤمنها أجهزة حاسوب خادمة متعددة عبر الإنترنت تتم إدارة هذه الخدمات من قبل شركات متخصصة. كما أنّ هذه الخدمات السحابية Cloud Service تؤمن سهولة ومرونة في تخزين واسترجاع البيانات من أي مكان ومن أي جهاز حاسوب أو هاتف محمول ذكي. ويتم تشغيل الخدمات السحابية على أجهزة حاسوب خادمة تستخدم وسائل متقدمة لتوفير:

- حماية البيانات Security

- بقاء الخدمة فعالة بشكل مستمر Redundancy and Availability

- النسخ المستمر للبيانات بشكل احتياطي Backup

ذلك يعني أن احتمال فقدان البيانات أو فقدان القدرة على الوصول إليها ستكون ضئيلة.

إنّ الهدف الأساس من هذه الدورة هو التدريب على استخدام هذه الوسائل المتطورة و التكيف معها للإفادة منها في التعلم والتعليم، كما ستكون مادة أساسية للمشاركة والتواصل والتعلم عن بعد.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
09:00-14:00	١٠ كانون الثاني ٢٠٢٠	دار المعلمين والمعلمات - بعلمك	93-1

المدرّب / ة : غير محدد

ملاحظات : أعدد الأقصى للمتدربين: ١٤ متدرباً
مدة الدورة: ١٠ ساعات

العنوان : الجداول باستخدام EXCEL

الفئة المستهدفة : معلّمو الحلقات الأولى و الثانية والثالثة من مرحلة التّعليم الأساسي

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يوظّف طرائق تعليميّة وتعلّميّة متنوّعة مستندًا إلى نظريّات التّعلّم والتّعليم ومفاهيمها الملائمة لخصائص المتعلّمين المتنوّعة وإلى مكتسباته التّدرّبيّة

الهدف : تحضير الجداول وتنسيقها وتحضير العمليّات الحسابيّة من خلال إجادّة استخدام EXCEL

التوصيف : لا مجال لحصر استعمال الجداول بموضوع ما، إنّما نستخدمها لإنشاء لوائح التلاميذ في الصفوف، جداول العلامات، لوائح التلاميذ في الرحلات والأنشطة، توزيع برامج الأساتذة، الخ...

لذلك سنتمكن في نهاية هذه الدورة من إنشاء جدول وتنسيقه واستعمال العمليّات الحسابيّة وحفظها وطبعها.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
09:00-14:00	١٠ كانون الثاني ٢٠٢٠	دار المعلمين والمعلمات - بعلبك	94-1

المدرّب / ة : غير محدد

ملاحظات : العدد الأقصى للمتدربين: ١٤ متدرّباً
مدّة الدّورة: ١٠ ساعات

المادة : المعلوماتية

العنوان : الأبحاث و البريد الإلكتروني على شبكة الإنترنت.

الفئة المستهدفة : معلّمو الحلقات الأولى و الثانية والثالثة من مرحلة التّعليم الأساسي

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يوظّف طرائق تعليميّة وتعلّميّة متنوّعة مستندًا إلى نظريّات التّعلّم والتّعليم ومفاهيمها الملائمة لخصائص المتعلّمين المتنوّعة وإلى مكتسباته التّدرّبيّة

الهدف : القيام بأبحاث عبر شبكة الإنترنت و التّواصل من طريق البريد الإلكتروني.

التوصيف : قرّبت الإنترنت المسافات بين العالم وسهّلت الاتّصالات عبر البريد الإلكتروني. كما سهّلت الإفادة من الأبحاث و المراجع والدراسات التي تمّت حول موضوع معيّن في أيّ بلد من بلدان العالم. كما تسمح الإنترنت بتبادل الآراء و الصّور و المستندات ما يوفّر الوقت. لذلك ستمكّن هذه الدّورة المتدرّب من :

- ١ - فتح صفحة إنترنت.
- ٢ - إمكان التّفتيش عن معلومات حول موضوع معيّن.
- ٣ - استعمال البريد الإلكتروني.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
09:00-14:00	١ كانون الثاني ٢٠٢٠	دار المعلمين والمعلمات - بعلمك	95-1

المدرّب / ة : غير محدد

ملاحظات : أعدد الأقصى للتدربين: ١٤ متدرّباً.
مدّة الدّورة: ١٠ ساعات.

العنوان : في خدمة التعليم Microsoft Word.

الفئة المستهدفة : معلّمو الحلقات الأولى و الثانية والثالثة من مرحلة التعليم الأساسي

المجال : - الممارسات المهنية المتخصصة

الكفاية : - يوظف طرائق تعليمية وتعلمية متنوعة مستنداً إلى نظريات التعلم والتعليم ومفاهيمها الملائمة لخصائص المتعلمين المتنوعة وإلى مكتسباته التدريبية

الهدف : استخدام برنامج Word Microsoft لتحضير مستندات داعمة أو مرافقة للدروس وتنسيقها .

التوصيف : قديماً كنّا ننتظر تغيير الكتب و البرامج لكي نقدّم للمتعلّمين ما هو جديد. أمّا الآن فنحن على تواصل دائم مع التطور و بإمكاننا متابعة آخر الاكتشافات من خلال الأبحاث على الإنترنت أو التبادل عبر شبكات التواصل الاجتماعي. من هنا صار بإمكان المعلم أن يدعم الدّروس الّتي في الكتاب بنصوص يعرض من خلالها آخر التّطوّرات في مادّته. لذا تأتي هذه الدّورة لتسمح للمتدرّب البحث عبر الإنترنت عن المستجّدات العلميّة و / أو التّربويّة ثمّ تحليلها والقيام بإخراج النّصوص و الصّور باستخدام معالج النصوص Word.

التوقيت	التاريخ	مركز التدريب	
09:00-14:00	١٠ كانون الثاني ٢٠٢٠	دار المعلمين والمعلمات - بعلبك	96-1

المدرّب / ة : غير محدد

ملاحظات : العدد الأقصى للمتدربين: ١٤ متدرّباً.
مدّة الدّورة: ١٠ ساعات.