

# برنامج النمو المهني والتربوي لمنسوبات المعاهد القرآنية



دورة

## مهارات ادارة الصف



حياكم  
الله





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





للخزيب النسائي



للاستشارات

# إرشادات للمتدربة







## إرشادات للمتدربة

١. الاطلاع الجيد على الحقيبة التدريبية قبل البرنامج.
٢. إحضار الحقيبة التدريبية في جميع الجلسات.
٣. تبدأ الدورة الساعة ( ) وتنتهي الساعة ( ).
٤. تبدأ فترة الراحة الأولى الساعة ( ) وتنتهي الساعة ( ).
٥. المشاركة الفعالة وتبادل الخبرات من أهداف البرنامج التدريبي.



## إرشادات للمتدربة

٦. إغلاق أجهزة الجوال أو تحويلها على الصامت داخل القاعة يوفر بيئة تدريبية فاعلة.
٧. تعبئة نموذج تقييم البرنامج يساعد على نجاحه وتطويره.
٨. تطبيق المهارات المكتسبة أهم أهداف التدريب.
٩. الأسئلة الفاعلة تثري البرنامج وتساعد على نجاحه وتحقيق أهدافه.



# الوحدة الأولى مفاهيم أساسية في إدارة الصف

الزمن: ٢٥٥ د





# الجلسة الأولى مفهوم الإدارة الصفية

الزمن: ٦٠ د







## ١. مفهوم إدارة الصف

هي تلك العملية التي تهدف إلى توفير تنظيم فعال داخل غرفة الصف من خلال الأعمال التي تقوم بها المعلمة لتوفير الظروف اللازمة لحدوث التعلم ، في ضوء الأهداف التعليمية التي سبق لها تحديدها بوضوح لإحداث تغييرات مرغوب فيها في سلوك المتعلمات تتسق بثقافة المجتمع الذي ينتمون إليه من جهة وتطور إمكاناتهم إلى أقصى حد ممكن في جوانب شخصياتهم المتكاملة من جهة أخرى.

(مرعي وآخرون ، ١٩٨٦ : ص ١٢)



## ٢. أهمية الإدارة الصفية

تنبع أهمية إدارة الصف من تشعب مدخلاتها وتنوعها وازدياد تعقيدها، فقد أصبح المعلم مسئولاً عن متغيرات كثيرة في غرفة الصف، كالمكتبة والوسائل التعليمية التعليمية، والمستلزمات والسبورة. بالإضافة إلى تعامله مع الطلبة الذين لديهم خلفيات اجتماعية واقتصادية وثقافية متنوعة، إلى جانب الاختلافات الروحية والفروق الفردية.



# نشاط (١/١/١)

ما هي أهمية الإدارة الصفية بالنسبة للمعلم والمتعلم؟



الزمن: ١٠ د





# أهمية الإدارة الصفية بالنسبة للمعلمة



- ١- أهمية التعليم كعملية إنسانية تعتبر الإنسان محور اهتمام وتركيز ينبغي بناؤه بناء متكاملًا ليكون عنصراً فاعلاً ومفيداً في مجتمعه .
- ٢- تنمية الاتجاهات والقيم السلوكية المرغوبة لدى المتعلمات .
- ٣- تساعد على تحقيق الأهداف التربوية وصياغة التعلم في صور فردية وجماعية للمتعلمات
- ٤- تجعل المعلمة قادرة على تنويع نشاطاتها الصفية واللامنهجية ومراعاة الفروق الفردية بين المتعلمات.





# أهمية الإدارة الصفية بالنسبة للمتعلمات



- ١- توفر الإدارة الصفية الفاعلة جواً أكاديمياً مناسباً يسهل نقل المعارف والخبرات .
- ٢- تعمل على تنمية الإحساس بالمسئولية وال ضبط الذاتي والإحترام المتبادل .
- ٣- تعمل على تهيئة الأجواء البيئية المناسبة للتعلم من خلال المحافظة على مقدرات الفصل.
- ٤- تعمل على توفير جو إنساني إجتماعي يسود غرفة الصف ويساهم في زيادة التحصيل العلمي وزيادة الدافعية لدى المتعلمين.





مدخل للتعليم

مراعاة النمو  
المتكامل  
للطالبة

أهداف  
الادارة  
الصفية

توفر الوقت

رفع الحصيلة  
التعليمية  
للطالبة

توفر المناخ  
التعليمي



# نشاط (٢ / ١ / ١)

ما الفرق بين  
إدارة الصف وضبط الصف؟

الزمن: ١٥ د



# الفرق بين إدارة الصف وضبط الصف



ضبط الصف	إدارة الصف	وجه المقارنة
<p>هو مقدرة المعلمة على ضبط أداء وسلوكيات الطالبات للسير في اتجاه معين من وجهة نظره دون الالتزام بقواعد متفق عليها، ويعتمد على قوة شخصية المعلم وتمكنه من حفظ النظام والهدوء داخل الصف.</p>	<p>مجموعة من الأساليب والإجراءات والأنشطة التي تقوم بها المعلمة بهدف تنظيم الطالبات والوقت والفصل والمواد التعليمية بهدف تفعيل عملية التدريس ، وحدوث عملية التعلم الجيد لتنمية الأنماط السلوكية المقبولة لدى الطالبات وتهيئة الجو الودي وإتاحة نظام اجتماعي فعّال ومنتج داخل الصف.</p>	<p>التعريف</p>



# الفرق بين إدارة الصف وضبط الصف



ضبط الصف	إدارة الصف	وجه المقارنة
<ul style="list-style-type: none"><li>• إكساب الطالبات قيم النظام والانضباط.</li><li>• استخدام كافة الأساليب المتاحة بتوفير جو العمل</li><li>• المساعد على الإنجاز داخل غرفة الصف.</li><li>• إتاحة الفرصة لاستثمار الوقت المخصص للدرس.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• خلق بيئة آمنة ومريحة وجو تسوده العلاقات الإيجابية بين التلاميذ والمدرسة وبين الطالبات وبعضهم البعض.</li><li>• تعلم الأنشطة الاجتماعية والأخلاق الحميدة واكتساب الصفات المفيدة لمزيد من التعلم.</li><li>• تلبية حاجات الطالبات الفردية.</li><li>• إتاحة الفرص للتعلم.</li><li>• زيادة فرص حدوث التعلم بجودة عالية كما ونوعاً.</li></ul>	<p>الأهداف</p>





# الفرق بين إدارة الصف وضبط الصف



وجه المقارنة	إدارة الصف	ضبط الصف
دور المعلم	<ul style="list-style-type: none"><li>• تهيئة جو تعليمي جيد وخبرات تعليمية منظمة.</li><li>• مُيسرٌ ومُوجِّهٌ داخل غرفة الصف.</li><li>• ضبط وتهذيب مشاعر العدوان لدى التلاميذ.</li><li>• اتخاذ مواقف مناسبة عند حدوث مشكلة داخل الصف.</li><li>• إتاحة الفرصة للتلاميذ ليتعلموا كيف يشجعون زملاءهم ويمدحونهم.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• إكساب الطالبات قيم النظام والانضباط.</li><li>• استخدام كافة الأساليب المتاحة بتوفير جو العمل</li></ul>





# الفرق بين إدارة الصف وضبط الصف



ضبط الصف	إدارة الصف	وجه المقارنة
<ul style="list-style-type: none"><li>• المساعد على الإنجاز داخل غرفة الصف.</li><li>• إتاحة الفرصة لاستثمار الوقت المخصص للدرس.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• يركز على السلوك غير المرغوب فيه وليس على التلميذ.</li><li>• إتاحة فرص متكافئة بين التلاميذ.</li><li>• احترام قيم التلاميذ وتقدير مشاعرهم وتطلعاتهم.</li><li>• يساعد في منع عدد كبير من المشكلات الصفية.</li></ul>	<p>دور المعلم</p>



# الفرق بين إدارة الصف وضبط الصف



ضبط الصف	إدارة الصف	وجه المقارنة
<ul style="list-style-type: none"><li>● المعلم هو الذي يضع قواعد الصف.</li><li>● عدم المشاركة في التفاعل الصفّي.</li><li>● الانشغال عن الدروس أو الشرود.</li><li>● لا توجد علاقات بين المعلم وتلاميذ ولا بين التلاميذ أنفسهم .</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● يشترك في وضع قواعد العمل داخل الصف مع المعلم .</li><li>● المشاركة في تنفيذ الأنشطة الصفّية.</li><li>● الانضباط الذاتي داخل الفصل .</li><li>● قيام علاقات طيبة بين المعلم وتلاميذه وبين التلاميذ أنفسهم .</li></ul>	دور التلميذ





# ملخص الفرق بين إدارة الصف وضبطه

ضبط الصف	إدارة الصف
إجراءات وقواعد يضعها المعلم .	إجراءات وقواعد يتفق عليها.
الهدوء.	التفاعل الإيجابي.
يعتمد على قوة شخصية المدرس.	الانضباط الذاتي.
<ul style="list-style-type: none"><li>● مرتبط بالسلوك الصفي .</li><li>● يعتمد على الأساليب العقابية في ضبط الصف.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● تعديل السلوك داخل وخارج الصف.</li><li>● يعتمد على إجراءات متفق عليها.</li></ul>





## الجلسة الثانية مقومات نجاح الإدارة الصفية

الزمن: ٦٥ د





نشاط (١ / ٣ / ١)

## عوامل التأثير في الإدارة الصفية



الزمن: ٥ د









نشاط (١ / ٣ / ٢)

عناصر نجاح الإدارة الصفية

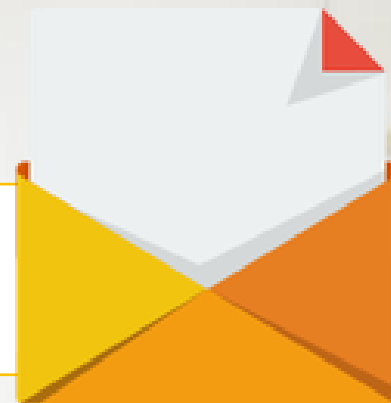


الزمن: ١٥ د





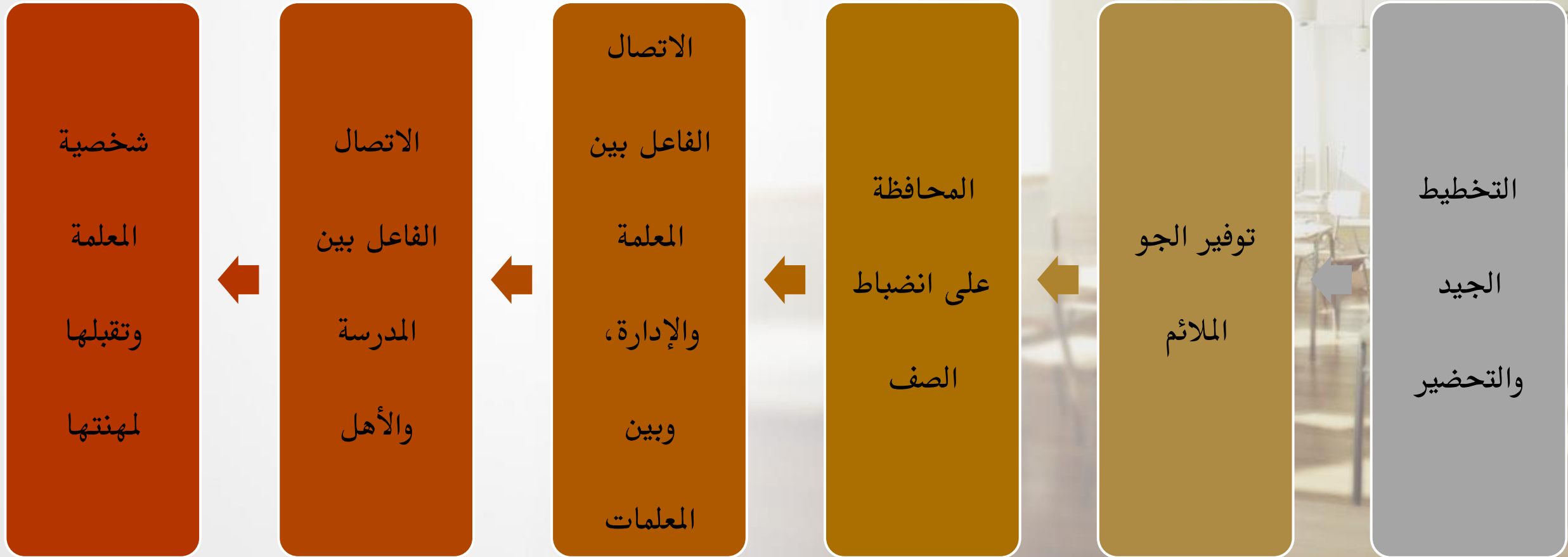
## ورقة عمل ( ٤ )



عناصر نجاح الإدارة الصفية



# أهم عناصر نجاح الإدارة الصفية





# نشاط ( ٣ / ٣ / ١ )

إمكانية إضافة عناصر أخرى مهمة لإدارة صفية ناجحة



الزمن: ٥ د







٢



# الوحدة الثانية إدارة الصف بكفاءة وفعالية

الزمن : ١٨٠ د





# الجلسة الأولى قواعد الأنظمة الصفية

الزمن: ١٢٠ د





نشاط (١/١/٢)

مفهوم القواعد الصفية



الزمن : ٤٥ د





## ورقة عمل ( ٥ )



القواعد الصفية





# قواعد الأنظمة الصفية

## مفهوم القواعد الصفية

- \* عبارات تصوغها المعلمة بالاشتراك مع الطالبات تمثل معايير للعمل داخل الصف، وتحدد الخطوات العملية التي تتبعها الطالبات أثناء الأنشطة اليومية.
- \* تتعلم الطالبات هذه القواعد بوصفها مفاهيم ويتم تعليمها بوضوح في سياقات ومناسبات متعددة.
- \* تحتاج هذه الخطوات والقواعد التي توضع للتعامل مع هذه الأنشطة أن تكون ثابتة تماما حتى تتمكن الطالبات من إتباعها دون الحاجة إلى قولها مما تجعل المعلمة متفرغة لتكريس طاقته للتدريس.



## قواعد النظام:

ويشير الأدب التربوي بشكل عام إلى تصنيف قواعد النظام في خمسة مجموعات

هي:

### ● قواعد تنظم الكلام:



ويحدد هذا النظام كلام الطالبات داخل الصف، والتفاعل من إجابات  
وضحك وضجيج.

### ● قواعد تنظم التحرك:

ويحدد هذا النظام الجلوس، ودخول الفصل والخروج منه، والحركة  
داخل الفصل.



## ● قواعد تنظم الوقت :

ويحدد هذا النظام وقت الحضور للحلقة ، والتأخير عن الحضور، واستثمار الوقت، ومدة إنجاز التسميع وكذلك القيام بالأعمال والأنشطة التي يكلفون بها.

## ● قواعد تنظم العلاقة بين المعلمة والطالبات :

ويحدد هذا النظام العلاقة بين المعلمة والطالبات وطريقة معاملتهم له، وتمثلهم للطاعة والخلق الحسن والآداب والمجاملة والاحترام وتقبل آرائه.



## قواعد تنظم العلاقة بين الطالبات بعضهن البعض:

يحدد هذا النظام العلاقة بين الطالبات وما يتصل بها من تبادل الآراء والشجار والتعدي، واحترام الغير وتقبل النقد البناء.





## مبادئ وأسس سلوكيات القواعد الصفية:

- احترام الآخرين والتعامل معهم بأدب .
- الجلوس في الحلقة عند سماع الجرس .
- الاستعداد وإحضار جميع ما يلزم الدرس .
- متابعة الشرح بعناية واهتمام.
- الانتظام في الحفظ والتسميع.
- المحافظة على ملكية الآخرين .





نشاط ( ٢ / ١ / ٢ )

# كيفية صياغة القواعد الصفية المناسبة



الزمن : ٣٠ د





## ورقة عمل (٦)



دراسة حالة



## ورقة عمل ( ٨ )



أساليب بناء العلاقات الاجتماعية  
داخل الصف





# أساليب بناء العلاقات الإجتماعية داخل الصف

- أن تنادي المعلمة طالباتها بأسمائهن .
- استخدام الألفاظ التي تشعر الطالبة بالاحترام مثل: من فضلك، تفضلي، شكرًا، أحسنت .
- تتقبل المعلمة آراء وأفكار الطالبات ومشاعرهم بغض النظر عن كونها سلبية أو إيجابية.
- استخدام أساليب التعزيز الإيجابي الذي يشجع المشاركة الإيجابية للطالبة.



- استخدام أسئلة مفتوحة والتقليل من الأسئلة التي لا تحتل إلا الإجابة المحددة مثل لا/نعم أو كلمة واحدة محدودة .
- الإكثار من الأسئلة التي تتطلب تفكيراً واسعاً واستثارة للعمليات العقلية العليا .

- استخدام النقد البناء في توجيه التلاميذ ، وينبغي أن لا يعمم النقد .
- إعطاء الطالبات الوقت الكافي للفهم .
- تشجيع الطالبات على طرح الأسئلة والاستفسار .





- الحرص على عدم اصدار أي حركة أو إشارة قد تشعر الطالبات بالاستهزاء أو السخرية أو الخوف.
- التعامل مع الطالبات بموضوعية دون محاباة أو تحيز .
- متابعة نشاط الطالبات و توجيههم برفق مع التعزيز .
- الإصغاء لما تقوله الطالبات وتشجيعهم على التعبير عن آرائهم .





- تقبل أفكار الطالبات دون السخرية منهم .
- توفير الجو الودي داخل الصف .
- استخدام المناقشات الجماعية لحل المشكلات الصفية .
- بث الثقة بين الطالبات ضعيفي التحصيل .
- تقديم الأنشطة المتنوعة لمراعاة الفروق الفردية بين الطالبات .
- تشجيع روح المنافسة الجماعية .





## أساليب هدم العلاقات الاجتماعية داخل الصف

«هذه الأساليب نعرضها كي نتجنبها لا للعمل بها»





# أساليب هدم العلاقات الاجتماعية داخل الصف

- ١- استخدام عبارات التهديد والوعيد .
- ٢- إهمال أسئلة الطالبات واستفساراتهم وعدم سماعها .
- ٣- فرض المعلمة آراءها ومشاعرها الخاصة على الطالبات .
- ٤- الاستهزاء أو السخرية من أي رأي لا يتفق مع رأيه الشخصي .
- ٥- التشجيع والإثابة في غير مواضعها ودونما استحقاق.





٦- استخدام الأسئلة المغلقة .

٨- احتكار الموقف التعليمي من قبل المعلمة دون إتاحة الفرصة للطالبات للكلام .

٩- النقد الجارح للطالبات سواء بالنسبة لسلوكهن أو لآرائهن.





# الجلسة الثانية حاجات التلاميذ والمناخ الصفّي

الزمن: ٦٠ د





## نشاط ( ٢ / ٢ / ١ )

الأدوار والمهام المنوطة بالمعلمة أثناء إدارة الصف





للتدريب النسائي



للاستشارات

## ورقة عمل ( ٩ )



أدوار ومهام المعلم في إدارة الصف





# أدوار المعلمة في إدارة الصف

- توضيح الأهداف التعليمية للطالبات .
- تحديد الأدوار التي يتحملها الطلاب في سبيل بلوغ الأهداف التعليمية
- توزيع مسؤوليات إدارة الصف على الطالبات جميعاً ويحرص على مشاركة الطالبات في تحمل المسؤوليات.
- التعرف على حاجات الطالبات ومشكلاتهم ، ويسعى إلى مساعدتهم على مواجهتها.





• توضيح للطالبات النتائج المباشرة والبعيدة من وراء تحقيق الأهداف التعليمية.

• إثارة دهشة الطالبات وحب استطلاعهم من خلال أسئلة تدفعهم إلى الانتباه مثل : "ماذا يحدث لو أن الشمس لم تظهر طوال العام؟"  
• أن تستخدم أساليب التعزيز الايجابي بأشكالها المختلفة.



• أن تلجأ إلى تقسيم الطالبات إلى مجموعات صغيرة وفق متطلبات الموقف التعليمي.

• أن تستخدم استراتيجيات تعليمية متنوعة ولا تعتمد على أسلوبا أو نمطاً تعليمياً محددًا.

• أن تستخدم أساليب التفاعل الصفّي التي تشجع مشاركة الطلاب وأن تغير وتنوع في وسائل الاتصال والتفاعل سواء في الوسائل اللغوية أم غير اللغوية وأن تغير نغمات صوتها تبعاً لطبيعة الموقف التعليمي.

• أن تعتمد في تعاملها مع طالباتها على أساليب الإدارة الديمقراطية مثل العدل والتسامح والتشاور وتشجع أساليب النقد البناء واحترام الآراء.

• أن تنوع في الوسائل الحسية للإدراك فيما يختص بالسمع واللمس والبصر.

• أن تجنب الطالبات العوامل التي تؤدي إلى السلوك الفوضوي .  
• أن تعالج حالات الفوضى وانعدام النظام بسرعة وحزم شريطة أن تحافظ على اتزانها الانفعالي.





# آليات إدارة الصف بكفاءة

## أ- آليات ترتبط بسلوك الطالبات



- الاستئذان عند دخول الفصل .
- البدء بالسلام على الطالبات .
- المدح والثناء لإظهار السلوك المرغوب فيه .
- الحزم والإنصاف .
- العقاب الملائم لذي السلوك السيئ .
- مراقبة دقيقة للسلوك غير المرضي .
- تجنب الاستهزاء والسخرية من الطالبات .
- تجنب استخدام القوة في إخراج الطالبة من الحلقة .
- عدم تجاهل السلوك غير السوي .



## ب- آليات ترتبط بمناخ الفصل وحاجات الطالبات



- مراعاة مدى انتباه الطالبات .
- توفير الجو الودي داخل الفصل .
- تقديم حوافز للأداء الجيد .
- تقديم النشاطات المناسبة مع مراعاة الفروق الفردية .
- تشجيع الطالبات في التعبير عن أفكارهم ومشاعرهم .
- مراعاة اهتمام الطالبات .



- مراعاة متطلبات الطالبات بطيئات التعلم .
- تنمية العلاقات الودية بين المعلمة والطالبة .
- استخدام المناقشات الجماعية لحل المشكلات الصفية.

## ج- ترتبط بالتخطيط قبل بدء التدريس في الفصل

- تجهيز المواد والأدوات اللازمة للتدريس .
- التأكد من جلوس الطالبات في أماكن مناسبة لهم .
- توزيع المسؤوليات بين الطالبات .
- القيام بنشاطات مناسبة في اليوم الأول من الدراسة .





## د- ترتبط بالمهام التعليمية

- تفسير الأمور الغامضة المتعلقة بالدرس .
- التسلسل في عرض المادة أثناء الشرح .
- التنوع في استخدام الوسائل التعليمية .
- التقويم المستمر أثناء عملية التعلم .





## هـ- ترتبط بتنظيم وترتيب الفصل

- الرؤية الجيدة لدى الطالبات في الفصل .
- مراعاة وجود ممرات مناسبة بين المقاعد .
- التهوية الجيدة .
- الإضاءة الجيدة .







٣



# الوحدة الثالثة الضبط الصفّي



# الجلسة الأولى المشكلات الصفية

الزمن: ٦٠ د





# الضبط

هو التحكم في السلوك الصفي للتلاميذ بأساليب تساعد على التعلم





# الضبط

مشكلات إدارة الصف



## أ- مشكلات تعليمية وإدارية

بما أن التدريس يتألف من مجموعتين رئيستين من الأنشطة، هما أنشطة تعليمية وأنشطة إدارية فإن مشكلات الصف نوعان:



١- مشكلات تعليمية.

٢- مشكلات إدارية.

وتتطلب المشكلات الإدارية حلولاً إدارية ويمكن مواجهتها باستخدام الحلول التعليمية، كما أن المشكلات التعليمية تتطلب حلولاً تعليمية ولا يمكن مواجهتها بحلول إدارية. لذا فإن الإدارة الفعالة للفصل تعتمد اعتماداً كبيراً على قدرة المعلم على تحديد نوع المشكلة وقدرته على التصرف بناءً على هذا التحديد.





نشاط (١/١/٣)

# دراسة حالة



ب- مشكلات تعليمية وإدارية:

المشكلات الفردية أنماط سلوكية غير مقبولة يقوم بها  
الطالب بهدف؛



١. جذب الانتباه.
  ٢. البحث عن السلطة والقوة.
  ٣. الانتقام.
  ٤. إظهار عدم الكفاءة.
- ولكل نوع مظهره وتفسيره.



نشاط ( ٢ / ١ / ٣ )

مظاهر السلوكيات غير المقبولة



## ج- المشكلات الجماعية



١. عدم الالتزام بمعايير السلوك وقواعد العمل.
٢. موافقة الصف وتقبله للسلوك السيئ.
٣. الاستجابات السلبية من جانب الجماعة نحو بعض الأفراد.
٤. القابلية لتشتت الانتباه والتوقف عن العمل.
٥. انخفاض الروح المعنوية والكراهية.
٦. العجز عن التكيف مع البيئة المتغيرة.



نشاط ( ٣ / ١ / ٣ )

أنواع المشكلات الجماعية







# الجلسة الثانية علاج المشكلات الصفية



# أساليب غير تربوية لضبط الصف

التهديد والعقاب

التجاهل والتشتيت

السيطرة والضغط





نشاط (١ / ٢ / ٣)

# أساليب تربوية خاطئة





# بعض الأساليب التربوية لضبط الصف

## التعزيز

معالجة السلوك السلبي

تطوير عادات جديدة

استخدام الأقران

الانضباط الذاتي





نشاط ( ٣ / ٢ / ٢ )

# أسلوب التعزيز الإيجابي والسلبي







٤



# الوحدة الرابعة مهارات إدارة الصف



# الجلسة الأولى الدافعية، التعزيز، المثيرات



# الدافعية

"هي حالة داخلية في الفرد تستثير سلوكه وتعمل على استمرار هذا السلوك وتوجيهه نحو تحقيق هدف معين"





# وظيفة الدافعية

١. تحرير الطاقة الانفعالية في الفرد والتي تثير نشاطا معيناً لديه.
٢. جعل الطالب يستجيب لموقف معين ويهمل المواقف.
٣. جعل الطالب يوجه نشاطه وجهة معينة حتى يشبع الحاجة الناشئة عنده ويزيل التوتر الكامن لديه، أي حتى يصل لأهدافه.



## نفسية واجتماعية

- ١- الانتماء.
- ٢- الحاجة للاستقلال.
- ٣- الحاجة للسيطرة.
- ٤- الحاجة للمساعدة.
- ٥- الحاجة للتمجيد.
- ٦- الحاجة
- للاستعراض.
- ٧- الحاجة للنشاط.

## أنواع الدوافع



## عقلية

- ١- الحاجة للإثارة.
- ٢- الحاجة للفهم.
- ٣- الإنجاز.
- ٤- الحاجة للعب
- بالأشياء ومعالجتها
- وإجراء التغييرات
- عليها.





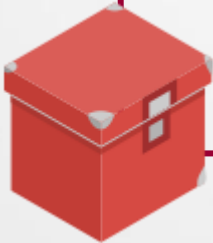
## أساليب أخرى لإثارة الدافعية

١. تدريس الأتراب.

٢. التعاقد وهو: ترتيب الظروف بحيث يعمل

الطالب الأشياء التي يريد لها بعد قيامه بأشياء

تريد منه أن يحققها.





نشاط (١/١/٤)

# الاستجابات اللفظية





نشاط (٢ / ١ / ٤)

# أسلوب التعاقد مع الطالبات





# التعزيز

هو إثبات السلوك المرغوب فيه فورياً.





ولكي تفهم دور التعزيز في عملية التعلم، وتكسب مهارة تعزيز سلوك الطالبات عليك بالتركيز على:

١. التعزيز اللفظي: باستخدام الكلمات مثل: جيد - بارك الله فيك - جزاك الله خيرا - أحسنت - معقول ... إلخ.
٢. التعزيز غير اللفظي: باستخدام حركات الوجه واليدين مثل: الابتسامة أو تقطيب الجبين أو الإشارة بالأصابع، أو حركات الرأس.







# أهميته



١. يزيد من المشاركة.

٢. يحافظ على النظام.



# شروطه

- ١- فورياً.
- ٢- متنوعاً.
- ٣- مراعيًا للفروق الفردية.
- ٤- مراعيًا الأسلوب الأفضل.
- ٥- ألا يكون مفتعلاً.
- ٦- متناسباً مع نوع الاستجابة.





# أنواعه



١- معززات لفظية.

٢- معززات غير لفظية.



- ومن الحركات التي تستخدم كمعززات غير لفظية:
- الابتسامة للتدليل على دقة الإجابة أو سلامة حديث الطالب.
  - حركة الرأس للموافقة على الإجابة.
  - تقطيب الجبين للتدليل على عدم الرضا.
  - حركة الرأس يمينا و يسارا إشارة على عدم الرضا.
  - تحريك الإبهام في شكل دائري سريع للإشارة إلى الإسراع في العمل.
  - استخدام اليد مع ضم الأصابع للإشارة إلى الترويح.



# نشاط ( ٣ / ١ / ٤ )

## تحديد المعززات







# المثيرات

جميع الأفعال التي يقوم بها المعلم بهدف الاستحواذ على انتباه الطلاب في أثناء سير الدرس عن طريق التغيير المقصود في أساليب عرض الدرس.

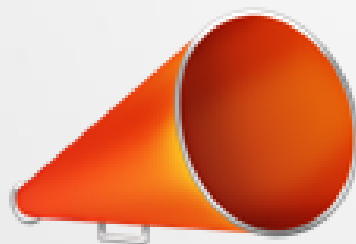


# أهمية المثيرات

١. تركيز الانتباه.

٢. التأكد على النقاط المهمة.

٣. تغيير إيقاع الدرس.





# أساليب المثيرات

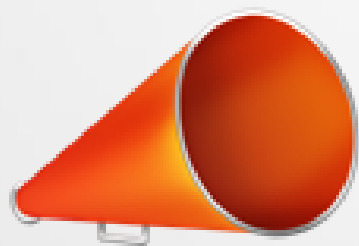
١. التنوع الحركي.

٢. التركيز.

٣. تحول التفاعل.

٤. الصمت.

٥. التنوع في استخدام الحواس.





# نشاط (٤ / ١ / ٤)

تحديد نوع المثير





## الجلسة الثانية صياغة الأسئلة والتهيئة والغلق





# أهمية الصياغة السليمة

١. المحافظة على إيجابية الطالبات .
٢. مساعدة المعلمة على تقدير وتشخيص الطالبات .
٣. تنمية أساليب التفكير لدى الطالبات .
٤. التعرف على الأنشطة الخاصة بكل تلميذة، وعلى حاجاتها، أو مشكلاتها.
٥. تحليل نقاط الضعف عند التلميذات
٦. تنمية الاتجاهات المرغوبة والميول لدى الطالبات نحو المادة الدراسية ونحو عملية التعلم.



# مشكلات صياغة الأسئلة

١. الأسئلة ذات الإجابات بنعم .. أو لا.

٢. الأسئلة الغامضة.

٣. الأسئلة الموحية بالجواب.

٤. الأسئلة المركبة.

٥. أسئلة الاستجابات الجماعية.





# أساليب صياغة الأسئلة

١. الأسئلة ذات الإجابات القصيرة.

٢. أسئلة المناقشة.





# استراتيجية توجيه الأسئلة

١. أسئلة أقل وفترات انتظار أطول.
٢. توزيع أفضل للأسئلة.
٣. تشجيع مشاركة الطالبات .
٤. تحسين نوعية الإجابات.
٥. التلقين.
٦. تجنب تكرار إجابات الطالبات .
٧. المناداة على الطالبات .



# أنواع الأسئلة



١. الأسئلة التعليمية.

٢. الأسئلة الاختبارية.





# الأسئلة التعليمية:

١. تستعمل خلال عملية التعليم لزيادة التعلم وتقدمه.
٢. تقود المعلم لاكتشاف المبادئ والقوانين ذات التطبيقات العامة.
٣. يمكن أن تختلف من تلميذ لآخر.
٤. تراعي الفروق الفردية بين التلاميذ.
٥. تساعد المعلم على تشخيص أخطاء التلاميذ، ومحاولة علاج الضعف فيهم.
٦. لا تسبب قلقا للتلاميذ في معظم الأحوال.
٧. غير مقننة.



# الأسئلة الاختبارية:

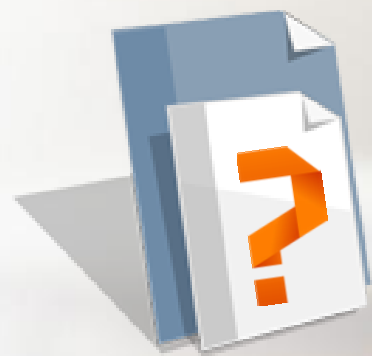
١. تستعمل في نهاية عملية التعليم لقياس مدى ما تحقق من أهداف.
٢. ترمي إلى التحقق من تعلم التلاميذ للحقائق والمبادئ.
٣. تتخذ صيغة موحدة لجمع التلاميذ وخاصة في التعليم التقليدي.
٤. يستفاد منها في التعرف على حاجات التلاميذ.
٥. يستخدمها المعلم في الحكم على مستوى التلميذ.
٦. تسبب قلقا لدى معظم التلاميذ يسمى قلق الإختبار.
٧. تعطى للتلاميذ في صورة مقننة.





نشاط (١ / ٢ / ٤)

تصحيح صياغة الأسئلة





# التهيئة للدرس

هو كل ما يقوله المعلم أو يفعله بقصد إعداد الطلاب للدرس الجديد بحيث يكونوا في حالة ذهنية وانفعالية وجسمية وقوامها التلقي والقبول.





# التهيئة للدرس

ويحتاج المعلم عندما يبدأ درسه إلى تجاوب الطلاب، حتى يمكنه تحقيق

ما يصبو إليه من أهداف؛ ويمكن أن يتم ذلك من خلال إثارة هؤلاء

الطلاب فكريا بأحد الطرق التالية: -



# التهيئة للدرس



١. طرح سؤال حول موضوع الدرس بشرط أن يتوقع المعلم وجود بعض المعلومات المتعلقة بالسؤال لدى الطلاب.
٢. عرض فيلم قصير بواسطة الفيديو ثم طرح أسئلة حوله.
٣. عرض مجسم أو شكل غامض وطرح بعض الأسئلة حوله.
٤. إجراء عرض عملي حركي، أو تجربة قصيرة مثيرة.
٥. استغلال خبر في صحيفة أو حدث جار في المجتمع.



# أهداف التهيئة

١. تركيز انتباه الطلاب على المادة العلمية الجديدة.
٢. وضع إطار مرجعي لتنظيم الأفكار والمعلومات.
٣. توفير الاستمرارية في العملية التعليمية.

التهيئة لا تقتصر على بداية الدرس فقط، ذلك أن الدرس الواحد عادة ما يشتمل على عدة أنشطة متنوعة يحتاج كل منها إلى تهيئة مناسبة.





# أنواع التهيئة



١. التهيئة التوجيهية.
٢. التهيئة الانتقالية.
٣. التهيئة التقويمية.



# نشاط (٢ / ٢ / ٤)

تحديد نمط التهيئة المناسب







# استخدام المواد والأجهزة التعليمية

يقصد بالمواد التعليمية، المادة المكتوبة مثل الكتب، أو المسموعة على أشرطة الكاسيت (الصوت) أو المرئية المسجلة على أشرطة الفيديو أو المرسومة على الشرائح أو الشفافيات أو الأقلام الثابتة أو المصورات .. إلخ.









# الخلق وإنهاء الدرس

هي تلك الأقوال والأفعال التي تصدر عن المعلمة  
بقصد إنهاء عرض الدرس.



١. جذب انتباه الطلاب وتوجيههم لنهاية الدرس.



٢. مساعدة الطلاب على تنظيم المعلومات.

٣. إبراز النقاط الهامة في الدرس وتأكيدها.

# توقيت استخدامه



١. لإنهاء دراسة وحدة تعليمية متكاملة.
٢. لتأكيد مفهوم أو مبدأ جديد تعلمه الطلاب.
٣. لإنهاء مناقشة صفية حول موضوع معين.



# أنواع الغلق



١. غلق المراجعة.

٢. غلق النقل.





# نشاط ( ٣ / ٢ / ٤ )

تحديد نوع الغلق المناسب





وصلى الله على سيدنا محمد  
وعلى آله وصحبه أجمعين

