

ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ  
ⵜⴰⴷⵓⵏⵏⵉⴱⵜ ⵏ ⵓⴽⵔⵉⴱ  
ⵎⵓⵏⵏⵉⴱ



المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية

# حقيبة بيد اغوجية

## لفائدة منشطات ومنشطي برامج التربية غير النظامية

## تقديم

تشكل الموارد البشرية قطب الرحى في كل منظومة تربوية. ويعتبر تكوينها وتنمية كفاياتها ومدتها بالأدوات البيداغوجية من ضرورات ضمان جودة وفعالية هذه المنظومة.

ولجعلها قادرة على مواجهة الوضعيات المهنية والمشاكل اليومية التي قد تعترضها، يمكن اللجوء إلى التكوين الأساس والتكوين المستمر الحضورى. غير أن شروط وإمكانات وخصوصيات برامج التربية غير النظامية تجعل هذا النوع من التكوين مكلفا وقليل الفعالية، إضافة إلى صعوبة التثمين بسبب التغير المستمر للمنشطين. مما دفع إلى البحث عن مقاربات أخرى للتكوين، من ضمنها مد المنشطين بحقيبة بيداغوجية للتكوين الذاتى. وتتجلى الوظيفة التكوينية لهذه الحقيبة في استثمارها اليومي من طرف المنشط(ة) للقيام بمهامه وحل المشاكل المرتبطة بهذه المهام.

تندرج هذه الحقيبة البيداغوجية في إطار المجهودات التي ما فتئت مديرية التربية غير النظامية تبذلها منذ إحداثها سنة 1998 من أجل تجديد استراتيجية تكوين المتدخلين وتطوير مقاربات التكوين استجابة لتطور السياق وحاجات المستفيدين والمستجدات التربوية والتكوينية عامة. مما يساعد على تطوير كفايات المتدخلين وبالتالي جودة وفعالية برامج التربية غير النظامية.

وباعتبار المكانة المحورية للمنشط(ة) في منظومة التربية غير النظامية، والأدوار المنوطة به في سيرورة تنفيذ البرامج البيداغوجية، فقد حرصت المديرية على مده بالأدوات الضرورية لإنجاز مهامه، وعلى توفير دورات تكوينية، إضافة إلى التأطير والمراقبة المستمرة من لدن الفرق الجهوية للتكوين والمفتشين.

## أهداف الحقيبة البيداغوجية

تشكل هذه الحقيبة البيداغوجية عُدّة موجهة لمنشطات ومنشطي التربية غير النظامية. وتستهدف تعزيز تكوين المنشطين والمنشطات، من خلال:

- الاستعانة بها في الممارسات والمهام المنوطة بالمنشط(ة)؛
- الرجوع إليها كوسيلة للتكوين الذاتى وتطوير الكفايات المهنية وتوسيع المدارك المفيدة للرفع من جودة الممارسة.
- وقد تم اعتماد الحقيبة التربوية للاعتبارات التالية:
- فائدتها وفعاليتها كأداة للممارسة والتكوين الذاتى؛
- جدواها لما تمكنه من اقتصاد في توفير التكوين للمنشط(ة) عن بعد والتكوين الذاتى بدلا من التكوين الحضورى المكلف؛
- تيسير تفريد التكوين من خلال إمكانية تتبع كل منشط(ة) لمسار تكويني خاص حسب مكتسباته ومواصفاته وتكوينه السابق؛
- ضمان الاستقلالية للمنشط(ة) ومساعدته على مواجهة الوضعيات المهنية والمشاكل اليومية.

## هيكل الحقيبة البيداغوجية ومكوناتها

تم بناء هذه الحقيبة البيداغوجية انطلاقا من الوضعيات المهنية لمنشط(ة) التربية غير النظامية والمهام والأدوار المنوطة به. وهكذا تم إعداد بطاقات بيداغوجية تمكن المنشط(ة) من دعم كفاياته وتنميتها والقيام بأدواره في مختلف مجالات التدخل:

- رصد الأطفال غير الممدرسين؛
- التحسيس والتعبئة وتسجيل المستفيدين؛
- الاحتفاظ بالمسجلين؛
- القيام بمختلف المهام الإدارية والبيداغوجية للتدريس (التدبير الإدارى، التنشيط البيداغوجى، التخطيط، التواصل مع الآباء، التتبع...).

وتضم الحقيبة 30 بطاقة يمكن تصنيفها حسب الوضعيات المهنية ومحطات الموسم الدراسى:

تعرّف مجال التدخل	5 بطاقات	<b>المحطة 1:</b> <b>الإعداد والتخطيط البيداغوجي</b>
استقطاب المستفيدين وتسجيلهم	5 بطاقات	
تشكيل الأقسام	3 بطاقات	
التخطيط البيداغوجي	4 بطاقات	
بناء التعلّات ومهارات التنشيط	6 بطاقات	<b>المحطة 2:</b> <b>التكوين والتأطير</b>
تقويم التعلّات ودعمها	3 بطاقات	
التحضير للإدماج	3 بطاقات	<b>المحطة 3:</b> <b>التوجيه والإدماج</b>
إدماج المستفيدين	1 بطاقة	

## مضامين البطاقات البيداغوجية

تغطي البطاقات البيداغوجية العمليات والأنشطة المكونة لسيرورة تنفيذ برامج التربية غير النظامية ابتداء بمعرفة مجال التدخل وعمليات التحسيس وتسجيل المستفيدين وصولاً إلى عمليات الإدماج والمواكبة، مروراً بعمليات التدبير والتدريس.

البطاقة 1: خصوصيات التربية غير النظامية	تعرف مجال التدخل	الإعداد والتخطيط البيداغوجي	
البطاقة 2: مواصفات المستفيدين من برامج التربية غير النظامية			
البطاقة 3: خصوصيات قسم التربية غير النظامية			
البطاقة 4: خصوصيات مناهج التربية غير النظامية			
البطاقة 5: أدوار منشطة (ة) التربية غير النظامية			
البطاقة 6: الإعداد لحملات التعبئة والتحسيس	استقطاب المستفيدين وتسجيلهم		
البطاقة 7 : إنجاز حملة تحسيسية			
البطاقة 8: التواصل مع الآباء			
البطاقة 9: تسجيل المستفيدين			
البطاقة 10: التحضير لانطلاق الموسم الدراسي			
البطاقة 11: تكوين المجموعات حسب تموضع المستفيدين	تشكيل الأقسام وتدبير سلوك المجموعات		
البطاقة 12: حياة مجموعة القسم (جماعة التعلم)			
البطاقة 13: قواعد السلوك في مجموعة القسم			
البطاقة 14: تكييف المناهج والمحتويات	التخطيط البيداغوجي		
البطاقة 15. تخطيط التعليمات بالتربية غير النظامية			
البطاقة 16: التخطيط لمقطع تعليمي			
البطاقة 17: الإعداد القبلي لنشاط تربوي			
البطاقة 18: تدبير قسم متعدد المستويات	بناء التعليمات ومهارات التنشيط	التكوين والتأطير	
البطاقة 19: مهارات التنشيط			
البطاقة 20: المقاربة بالوضعية المشكلة			
البطاقة 21: مهارات حل المشكلات			
البطاقة 22: بيداغوجية الخطأ			
البطاقة 23: البيداغوجية الفارقية			
البطاقة 24: أنواع التقويم	تقويم التعليمات ودعمها		
البطاقة 25: سيرورة التقويم			
البطاقة 26: منهجية الدعم			
البطاقة 27: الإعداد لإدماج المستفيدين من التربية غير النظامية	التحضير للإدماج		الإدماج
البطاقة 28: إجراء مقابلة للتوجيه والاختيار			
البطاقة 29: التوجيه نحو المشروع الشخصي	إدماج المستفيدين		
البطاقة 30: حصيلة آخر الموسم الدراسي			

إضافة إلى البطاقات البيداغوجية التي تتضمنها الحقيبة، يتوفر المنشط(ة) على مجموعة من الوثائق المفيدة لتكوينه الذاتي وممارسة المهنة:

1. وثيقة التوجيهات والاختيارات والخاصة بمناهج التربية غير النظامية؛
2. وثيقة قاعدة الكفايات؛
3. مصوغات الإدماج الاجتماعي للأطفال المستفيدين من برامج التربية غير النظامية؛
4. أدوات بناء المشروع الشخصي لإدماج أطفال المستفيدين من برامج التربية غير النظامية؛
5. دليل الحياة المدرسية للتربية غير النظامية؛
6. دورية حول الإدماج؛
7. وثيقة حول مقارنة تعلم التعلم.

يمكن الاطلاع عليها في الموقع الإلكتروني لمديرية التربية غير النظامية: [www.alpha.gov.ma](http://www.alpha.gov.ma)

### **كيفية استعمال الحقيبة البيداغوجية**

تمثل البطاقات أدوات بيداغوجية يستعين بها المنشط(ة) في تكوينه الذاتي وفي إعداد مختلف أنشطته وإنجازها. وللإشارة فإن البطاقات تشكل عدة يتم استعمالها لعدة سنوات، لذا تتطلب بعض البطاقات استنساخها (وخصوصا البطاقات 6 و7 و8 و9 و30 المتعلقة بحملات التحسيس والتعبئة وتسجيل المستفيدين وحصيلة الموسم الدراسي). كما تتضمن البطاقات تطبيقات يُطلب من المنشط(ة) إنجازها في إطار التكوين الذاتي وتعميق الفهم (تنجز هذه التطبيقات في دفتر يخصصه المنشط(ة) لهذه الغاية).

تجدر الإشارة إلى أن هذه الحقيبة البيداغوجية قابلة للإغناء والتعديل، قد تظهر الحاجة إلى إضافة بطاقات أخرى أو تعديل مضمين بعض البطاقات حسب المستجدات. وتشير البطاقات إلى مراجع ينبغي الاطلاع عليها قصد تعميق المعارف وتنمية الكفايات.

كما يمكن أن تكون البطاقات البيداغوجية موضوع لقاءات للتقاسم والتطوير بين المنشطين ومع الفرق الجهوية للتكوين ومع المفتشين.

## البطاقة 1: خصوصيات التربية غير النظامية

<b>الهدف من البطاقة:</b> تعرف المنشط(ة) على برامج التربية غير النظامية وخصوصياتها
<b>مضمون البطاقة:</b> تقديم التربية غير النظامية وخصوصياتها وأسباب إحداثها وأهدافها.

### ما هي التربية غير النظامية؟

يعطي مفهوم التربية غير النظامية "كل نشاط تربوي منظم ونسقي ينفذ خارج النسق التربوي النظامي من أجل توفير تعلمات محددة لشرائح معينة من الساكنة" (تعريف اليونسكو).

وقد عرفت بلادنا تاريخيا مجموعة من أنماط التربية تمارس خارج الإطار النظامي (المسيد، المساجد، الزوايا، الجماعات الحرفية...) من أجل تلقين معارف ومهارات لفئات الساكنة من الأطفال أو الكبار الذين لا يلجون المعاهد والفنونات النظامية للمعرفة ، لكنها لم تتخذ طابعها المؤسساتي داخل هياكل وزارة التربية الوطنية إلا سنة 1997، كبرامج تنفذ بشراكة مع جمعيات المجتمع المدني من أجل توفير فرصة ثانية للتمدرس والتعلم واكتساب الكفايات التربوية الأساسية لشرائح متنوعة من الأطفال واليا فعيين الذين لم يتمكنوا من ولوج المدرسة أو انقطعوا عنها مبكرا بغاية إعادة إدماجهم في المسار التربوي أو في التكوين المهني والإدماج في الحياة العملية (حصيلة التربية غير النظامية، 2011-2012).

وتتميز التربية غير النظامية كعرض تربوي مكمل للتعليم الإلزامي بخصوصيات نذكر منها ما يلي:

الطلب التربوي	حفز الطلب عبر حملات التحسيس لاستقطاب المستفيدين
العرض التربوي	المرونة والقرب والملاءمة
الأهداف	التربية الاساسية وإعادة الإدماج والاندماج الاجتماعي
المربي	منشط-فاعل اجتماعي
المناهج	مرنة ومتعددة، أساليب وطرائق تربوية متنوعة
المتدخلون	جمعيات، تكوين مهني...

1. من خلال تعريف التربية غير النظامية، أستخرج أهدافها وأهم خصائصها التنظيمية والبيداغوجية:

.....

.....

.....

### لماذا التربية غير النظامية؟

رغم المجهودات المبذولة من طرف وزارة التربية الوطنية في نشر التربية والتعليم وإعمال حق التعليم للجميع، لا تزال فئات من الأطفال والشباب خارج نطاق الاستفادة من هذا الحق؛ إذ لا يزال مخزون يقدر حاليا (سنة 2013) بـ 800.000 طفل وطفلة دون 15 سنة، أي تحت إلزامية التعليم الاجباري، غير ممدرسين؛ يضاف إليهم سنويا حوالي 107.000 تلميذ يغادرون المدرسة قبل إتمام التعليم الإلزامي (3,1% ينقطعون عن الدراسة سنويا بالابتدائي؛ 9% ينقطعون عن الدراسة سنويا بالإعدادي).

أمام هذا الواقع، تم إقرار برامج التربية غير النظامية لإعطاء فرصة ثانية لاستدراك تدرس هذه الفئات من الأطفال وفق مقاربتين متكاملتين (وقائية وعلاجية).

### من هم المستهدفون من برامج التربية غير النظامية؟

تشكل الشريحة المستهدفة من برامج التربية غير النظامية فئة عريضة من الأطفال المحرومين من الحق في التعليم: الأطفال ذوو الاحتياجات الخاصة؛ الأطفال في وضعية صعبة (أطفال الشوارع، الأطفال المشغلون، الأطفال نزلاء مراكز حماية الطفولة...); الأطفال الذين لم يسبق لهم ولوج المدرسة أو المنقطعون عن الدراسة (انظر البطاقة 2 للمزيد من المعلومات).

وتتعدد العوامل التي تؤدي إلى تفاقم هذه الظاهرة فمنها:

- العوامل المرتبطة بالعرض المدرسي (بنيات الاستقبال، الموارد البشرية، جودة العرض البيداغوجي وحاذبية المدرسة...);
- العوامل المرتبطة بالوضعيات الاجتماعية (الفقر، الهجرة، تفكك الأسرة، العزلة..);
- الحدود الموضوعية لتعميم التمدرس (من 3 إلى 6% من الأطفال لا يمكن للمدرسة أن تستقطبهم لأسباب متعلقة بالعرض أو بخصائص الفئات المستهدفة).

### البرامج المعتمدة

تشمل التربية غير النظامية عدة برامج:

✓ البرامج العلاجية:

- **برنامج سلك الاستدراك:** ينفذ بالمؤسسات التعليمية وبالتعاقد مع الجمعيات لتأمين تـمدرس المنقطعين حديثا أو سد الخصاص من الأساتذة .

- **برنامج الفرصة الثانية:** ينفذ بواسطة شراكة تعاقدية مع الجمعيات أو بالاحتضان لتربية وتكوين الأطفال غير المـمدرسين أو المنقطعين عن الدراسة وذلك خلال مدة تستغرق ثلاث سنوات، ويستهدف هذا البرنامج إعادة الإدماج في التعليم النظامي أو في التكوين المهني.

✓ **البرامج الوقائية:**

- **برنامج المواكبة التربوية:** وسيهدف مساعدة المدمجين حديثا في التعليم غير النظامي لمسايرة دراستهم ومواكبة التلاميذ بالوسط القروي عند انتقالهم من الابتدائي إلى الإعدادي.

- **برنامج الدعم التربوي:** ويعتمد على آلية اليقظة التربوية بالمؤسسات الابتدائية والإعدادية (خلية اليقظة التربوية، دفتر التتبع الفردي للتلميذ، حصص الدعم البيداغوجي).

2. ما هي في نظرك أوجه التشابه وأوجه الاختلاف بين التعليم بالمسجد والتربية غير النظامية ؟

أوجه التشابه	أوجه الاختلاف
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

## البطاقة 2: مواصفات المستفيدين من برامج التربية غير النظامية

**الهدف من البطاقة:** تعرف المنشط (ة) على خصوصيات الأطفال والياfeين المستهدفين ببرامج التربية غير النظامية وخصوصياتهم

**مضمون البطاقة:** تقديم خصوصيات الأطفال والياfeين المستهدفين من التربية غير النظامية ومنها خصوصياتهم النفسية والاجتماعية والاقتصادية....

### كم يبلغ عدد الأطفال والياfeين المستهدفين من التربية غير النظامية؟

تساهم التربية غير النظامية في تعميم التعليم وضمان إلزامية التعليم وتوفير التعليم للجميع، وذلك بإعطاء الأولوية للأطفال المتروحة أعمارهم ما بين (9-15 سنة) والذين لم يلجوا المدرسة قط أو غادروها قبل إنهايم تعليمهم الابتدائي. وهكذا يتم ضمان الحق في التربية والتعليم لهذه الشريحة من الأطفال والياfeين الذين لم ينالوا حظهم من التعليم بصورة نظامية، من خلال إتاحة فرصة ثانية تتيح لهم تطوير كفاياتهم تساعد على الإفلات من الإقصاء والتهميش والامية وفسح المجال أمامهم للانخراط الإيجابي والاندماج الاجتماعي وممارسة المواطنة الكاملة بكل وعي ومسؤولية.

ويبلغ حجم هذه الشريحة من الأطفال:

✓ حوالي 800.000 طفل وطفلة دون 15 سنة لا يترددون على المدرسة؛

✓ 3,1% ينقطعون عن الدراسة سنويا بالابتدائي؛

✓ 9% ينقطعون عن الدراسة سنويا بالإعدادي.

### ما هي خصوصيات فئات الأطفال والياfeين المستهدفين؟

يشكل الأطفال والياfeون المستهدفون من التربية غير النظامية شريحة غير منسجمة. ويتميز هؤلاء الأطفال عموما بعدم الاستقرار النفسي وبالهشاشة الاقتصادية والاجتماعية، حيث إنهم ينحدرون من أسر معوزة، أو يفتقدون إلى أسر (أطفال الشوارع، أطفال الإصلاحيات)، إضافة إلى ماض تعليمي غير ناجح أو مفتقد بالمرّة. ويمكن تصنيفهم إلى:

1. الأطفال في وضعية جد هشة والمهمشون: أطفال الشوارع، الأطفال في الشوارع؛ الأطفال المودعون في مراكز حماية الطفولة، الأطفال في حالة شغل في الفلاحة، والصناعة التقليدية، والتجارة وفي البيوت والأطفال المستغلون؛
2. الأطفال المهددون بالهشاشة والتهميش: الذين لهم أسرة لكن دون تأطير أسري أو تربوي؛
3. الأطفال في وضعية أسرية طبيعية لكن دون تأطير تربوي وتعليمي.

وتعطي التربية غير النظامية الأولوية لأطفال الوسط القروي وشبه الحضري وخاصة الأطفال الذين يعيشون تحت وطأة إكراهات مادية ومعنوية وفي وضعية هشاشة وتهميش تعوق استفادتهم من الاستفادة من التعليم النظامي.

كيف يمكن لمناهج التربية غير النظامية أن تتلاءم مع خصوصيات الأطفال والياfeين المستهدفين (يمكن الرجوع إلى البطاقة 1 قصد التمكن من التعمق أكثر)؟

### الأطفال في وضعية صعبة

يشكل الأطفال في وضعية صعبة شريحة هامة وذات أولوية بالنسبة للتربية غير النظامية، لكون الأطفال المنتمين لهذه الشريحة يعانون من حرمان مزدوج، سواء كانوا يعيشون في كنف أسرهم أو تحتضنهم فضاءات أخرى غير فضاء الأسرة:

- حرمانهم من حقهم في التربية والتعليم؛
- حرمانهم من الرعاية وتعريضهم لشتى أنواع الاستغلال والإقصاء والتهميش.

لهذا فهم يحتاجون تأطيرا تربويا ونفسيا مكثفا وملائما ومدعمه بآليات من أجل التكيف والاندماج والتصالح والتكيف مع ذواتهم ومع محيطهم.

كما يتطلب التعامل التربوي معهم تشخيص وضعيتهم النفسية والاجتماعية ورصد حاجاتهم قبل الشروع في أي ممارسة تربوية ترمي إلى تعليمهم وتكوينهم.

وينبغي العمل على تحسين الصورة السلبية التي غالبا ما تحملها هذه الشريحة من الأطفال عن ذواتهم وعن الآخر، والتركيز على إكسابهم الكفايات الأساسية والقدرات والآليات الفكرية والمهارية التي تمكنهم من اكتساب أدوات التعلم والتفكير وتطويرها (تعلم التعلم المبني على وعي المتعلم بقدراته وكفاياته وتطويرها)، إضافة إلى اكتسابهم المواقف والسلوكات الإيجابية والمقاييس الاجتماعية والقيم الخلقية والفنية والجمالية التي تساعد على الاندماج الإيجابي

في المجتمع وممارسة المواطنة الفاعلة بكل وعي ومسؤولية في أفق التأهل للمشاركة في تدبير الشأن المحلي والوطني (التواصل، الاحترام، التسامح، التعايش، التكامل بعيدا عن الصراع والاستغلال والريبة والحذر).

هل يمكن تحفيز أطفال الشوارع على ارتياد مراكز التربية غير النظامية؟ كيف ذلك؟ (يمكن الرجوع إلى البطاقة 29 قصد التمكن من التعمق أكثر)

هل يمكنك حكي سيرة لأشخاص (بمحيطك أو على صعيد أوسع) في وضعية صعبة استطاعوا متابعة الدراسة والنجاح في مسارهم الدراسي والحياتي؟

ما هي الكفايات الأساسية الضرورية للمنشطة (ة) للتعامل مع شريحة الأطفال في وضعية صعبة (يمكن الرجوع إلى البطاقات 5 و18 و20 و21 قصد التمكن من التعمق أكثر)؟

مرجع:

دليل المنشط: منهاج الإدماج الاجتماعي (مديرية التربية غير النظامية).



### البطاقة 3: خصوصيات قسم التربية غير النظامية

**الهدف من البطاقة:** تعرف المنشط (ة) على خصوصيات قسم التربية غير النظامية.  
**مضمون البطاقة:** تقديم خصوصيات قسم التربية غير النظامية.

#### قسم التربية غير النظامية: مجموعة غير متجانسة

- تستقبل التربية غير النظامية شريحة غير منسجمة من الأطفال. فقد خلصت جل الدراسات الميدانية التي أنجزت في مجال التربية غير النظامية إلى أن المستهدفين عموما يشكلون مجموعات غير متجانسة على مستويات مختلفة:
- من حيث السن؛
  - من حيث الرغبة في التعلم والتكيف مع المدرسة؛
  - من حيث طبيعة الوضعية الاقتصادية والاجتماعية التي أثرت أو تؤثر على سيرورة تعلمهم.

مما ينتج عنه تنوع في الاهتمامات والانشغالات والانتظارات والتجاذب بين الرغبة في متابعة الدراسة واحتراف نشاط مدر للدخل. ونظرا لكون مركز التربية غير النظامية يستقبل عددا قليلا من الأطفال يمكن أن يتم تفويجهم إلى قسم أو قسمين، فإن فصل التربية غير النظامية غالبا ما يتميز بعدم التجانس (اختلاف في السن، اختلاف في المستوى الدراسي والمعرفي، اختلاف على مستوى الانتظارات (التوجيه والإدماج)).

- وكما هو الحال في جميع الأقسام سواء منها النظامية أو غير النظامية، توجد اختلافات بين المتعلمين على مستوى:
- الحافزية؛
  - أساليب التعلم؛
  - الذكاءات....

#### المقاربات الملائمة لقسم التربية غير النظامية

نظرا للطبيعة المركبة لقسم التربية غير النظامية، فإن البيداغوجيات الملائمة هي التي تعتمد البيداغوجية الفارقية، وتعلم التعلم، والتمركز حول المتعلم(ة) والتعلم الفعال والتعلم الملائم. انظر في هذه الحقبة البيداغوجية البطاقات:

- البطاقة 11: تكوين المجموعات حسب تموضع وحاجات المستفيدين
- البطاقة 14: تكييف المناهج والمحتويات
- البطاقة 18 : تدبير قسم متعدد المستويات
- البطاقة 23 : البيداغوجية الفارقية

ماهي مميزات المقاربات التربوية التالية: وتعلم التعلم، والتمركز حول المتعلم(ة) والتعلم الفعال والتعلم الملائم؟			
المقاربة	مميزاتها	تطبيقاتها البيداغوجية	إمكانية استئثارها في التربية غير النظامية
تعلم التعلم	.....	.....	.....
التمركز حول المتعلم(ة)	.....	.....	.....
التعلم الفعال	.....	.....	.....
التعلم الملائم	.....	.....	.....

وللتعمق أكثر ينبغي الرجوع إلى الأنترنيت وإلى الوثائق بهذه الحقبة البيداغوجية.

## البطاقة 4: خصوصيات مناهج التربية غير النظامية

<b>الهدف من البطاقة:</b> تعرف المنشط (ة) على المناهج المعتمدة في التربية غير النظامية وخصوصياتها
<b>مضمون البطاقة:</b> تقديم مناهج التربية غير النظامية والأسس والاختيارات الموجهة لها والجوانب التنظيمية (المواد المقررة، الغلاف الزمني، التنظيم السنوي...)

### مناهج التربية غير النظامية: أية خصوصيات؟

تعتبر التربية غير النظامية عرضا مكتملا للتعليم النظامي يساهم في تعميم التعليم والمساهمة في مجهود توفير التعليم للجميع وتحقيق إلزامية التعليم (6-15 سنة)، كما يشكل فرصة ثانية للتمدرس يتوجه بالأساس لشريحة من الاطفال واليافعين الذين لم يلتحقوا بالتعليم النظامي أو انقطعوا مبكرا عن التمدرس لسبب من الأسباب أو الذين لا يستطيع العرض التربوي النظامي أن يصلهم (ظروف جغرافية من عزلة وبعد).

انطلاقا من هذه المهمة التي تضطلع بها التربية غير النظامية، يصبح من الضروري والملائم تبني نموذج تربوي مغاير للعرض النظامي، يتميز بالخصوصيات التالية:

- عرض تربوي مرن من حيث التنظيم والمضمون التربوي والتدبير الزمني؛
- عرض تربوي قريب من المستهدفين ويحفز الطلب بدل الاقتصار على العرض؛
- مناهج تستجيب لخصوصيات مختلف فئات المستهدفين وانتظاراتهم وتعلماتهم وظيفية تساهم في الإدماج في مسارات التربية والتكوين وفي الاندماج الاجتماعي؛
- انخراط المجتمع المحلي في المشروع التربوي وانتماء المنشط إلى الوسط المحلي.

وقد أدى تنوع مواصفات المستهدفين إلى وضع بيداغوجيا بديلة للتعليم النظامي تأخذ بعين الاعتبار خصوصيات هذه الشريحة، مع تكييف مضامين المناهج المتبناة مع حاجاتهم وانتظاراتهم المتمثلة في إدماجهم في التعليم النظامي أو تأهيلهم لولوج مسالك التكوين المهني الذي يفتح لهم فرص التدريب والاستئناس بمهن تحقق لهم موارد مادية في المستقبل.

وقد صممت مناهج التربية غير النظامية على أساس أن ينطلق بناؤها العام من جذع مشترك من الكفايات التربوية التي ينبغي اكتسابها من لدن الأطفال المستفيدين من التربية غير النظامية، ثم أجراء تلك الكفايات عبر تنظيمات تربوية ومقاربات منهجية وأنشطة بيداغوجية تراعي خصوصيات كل فئة من الفئات المستهدفة، وتستجيب لانتظاراتها، أخذا بعين الاعتبار مسالك الإدماج المتاحة.

### المناهج المعتمدة بالتربية غير النظامية

وضعت مناهج التربية غير النظامية انطلاقا من دراسات مكنت من تصنيف الأطفال المستفيدين وتحديد خصوصياتهم الديموغرافية والاجتماعية والاقتصادية، ومن تحديد حاجاتهم التربوية وانتظاراتهم، وذلك لتكون هذه المناهج ملائمة لهذه الشريحة ووظيفية وتستجيب لحاجاتهم في التعليم والإدماج:

- إدماجهم بالتعليم النظامي (9-12 سنة)؛
- تأهيل المستفيدين (المتروحة أعمارهم ما بين 12-15 سنة) لإدماجهم في التكوين المهني بالتدرج المهني أو بالتأهيل بمراكز التكوين؛
- تأهيلهم للحياة العملية.

وهكذا تم وضع أربعة مناهج تربوية:

- مناهج الإدماج المدرسي، ويهم بشكل أساسي الأطفال غير المدرسين أو المنقطعين عن الدراسة القابلين للعودة لمتابعة الدراسة في أسلاك التعليم النظامي؛
- مناهج الإدماج في التكوين المهني، ويهم بشكل أساسي الأطفال غير المدرسين أو المنقطعين عن الدراسة الذين لديهم القابلية والشروط المطلوبة للإدماج في التكوين المهني؛
- مناهج أطفال الوسط القروي، ويهم الأطفال غير المدرسين أو المنقطعين عن الدراسة الذين يعيشون في الوسط القروي؛
- مناهج الإدماج الاجتماعي، ويخص الأطفال غير المدرسين أو المنقطعين عن الدراسة الذين يوجدون في وضعية صعبة، كأطفال الشوارع والأطفال نزلاء مراكز حماية الطفولة والأطفال الموجودين في وضعية شغل.

### مناهج التربية غير النظامية: تطوير كفايات وتنمية قيم

ترمي مناهج التربية غير النظامية إلى تطوير كفايات مستعرضة وكفايات مرتبطة بالمواد إضافة إلى تثمين قيم وتنميتها.

### 1. الكفايات المستعرضة:

- التموضع في الزمان والمكان؛
- التموقع بالنسبة للآخر؛
- التفاعل الإيجابي مع المؤسسات الاجتماعية؛
- القدرة على إعمال الفكر النقدي والابتكاري في وضعيات معاشة بالمدرسة وخارجها؛
- انتهاج سلوكات وقائية للحفاظ على السلامة الصحية في مختلف أبعادها؛
- القدرة على التواصل بمختلف أشكاله؛
- القدرة على العمل المنظم؛
- التعامل وفق مبادئ الحقوق والواجبات.

### 2. الكفايات المرتبطة بالمجالات التعليمية (الكفايات الخاصة أو النوعية):

المواطنة والتنشئة الاجتماعية	الرياضيات والعلوم	اللغات
ملاحظة مكونات المجال و إدراك أهميتها. -اكتساب سلوكات إيجابية اتجاهها. -توظيف مختلف أشكال التعبير (اللفظي، المبياني، الكرتغرافي). -التعامل وفق مبادئ حقوق الإنسان وممارسة قيم المواطنة النشيطة.	التمكن من تقنيات العمليات الرياضية الأساسية. -توظيف المعارف الرياضية في حل مسائل مستفاهة من الواقع المعيش. -إثارة الفضول وحب الاستطلاع. -انتهاج أساليب حل المشكلات. -التربث في إصدار الأحكام والتحلي بالموضوعية. -الاستغلال المعقلن للموارد الطبيعية والتجهيزات المتوفرة في البيئة المحلية -توظيف التعلّيمات العلمية لوقاية الجسم والحفاظ على سلامة البيئة.	كفايات تواصلية : •القدرة على التعبير الشفهي الواضح والسليم •التواصل المناسب لمختلف الوضعيات (بحث عن معلومات - تعبير عن رأي - جواب دقيق ...) •التقديم الشفهي لنص أو مشهد. -كفايات في القراءة : •القدرة على القراءة السهلة والمعبرة فهم المعلومات الأساسية المتضمنة في الوثائق الوظيفية . ( خطية وبصرية) •ممارسة القراءة بمتعة. -كفايات في الكتابة •القدرة على الكتابة بخط واضح وإيقاع مناسب. •إنتاجات كتابية وظيفية ومرتبطة. •الاستعمال المناسب لتقنيات التواصل

### 3. التربية على القيم

- تتوخى المنظومة التعليمية المغربية تنمية قيم أساسية، ينبغي على الفاعل التربوي والمنشطلة (ة) على الخصوص، التعرف عليها والحرص على تنميتها لدى المتعلمين. وسواء بالنسبة للمدرسة النظامية أو التربية غير النظامية، فإن هذه القيم الأساسية تشكل مكونا أساسيا للمناهج الدراسية.
- تستحضر المناهج والبرامج بالمدرسة المغربية جانب القيم، وذلك انطلاقا من اعتبار المدرسة مؤسسة تربوية رسمية للتنشئة الاجتماعية يعول عليها المجتمع لإنتاج مواطنين صالحين، إلى جانب مؤسسة الأسرة والإعلام....
- يتم تنمية القيم عبر التربية المدنية التي تبني لدى التلاميذ العادات الإيجابية المبنية على مواقف واتجاهات إيجابية تشكل سلم القيم المجتمعية، من قبيل : احترام القانون والانضباط للأنظمة، والنظام، وتحمل المسؤولية، واحترام الوقت، والنزاهة.
- وللإشارة فالقيم تكتسب وليست ملكات أو خاصيات وراثية. فحب العمل لدى الياباني مثلا يتم تنميته لدى الفرد منذ الصغر.
- على المدرسة أن تربي المتعلمين على مجموعة من السلوكات والقيم:
- احترام القانون : من خلال احترام الأنظمة الداخلية للمدراس (الحقوق و الواجبات ذات الصبغة التنظيمية ...)
  - وتعويد التلاميذ طيلة دراستهم على الحزم والصرامة، واحترام الوقت والمواعيد؛
  - تعزيز النظام في علاقة بالقانون والتنظيم كذلك، وتجنب الفوضى في أوقات الدخول و الخروج وأوقات الاستراحة وفي الفصول و الساحة (الصفوف عند الدخول والخروج، الألبسة، عدم إتلاف الفضاء المدرسي والمعدات والتجهيزات، النظافة ...)
  - النزاهة والاجتهاد: تجنب الغش و الاتكالية؛ وتبني ثقافة الاستحقاق؛ والمسؤولية؛
  - السلوك القويم: تجنب الانحراف والسلوكات الجانحة كالعلاقات العاطفية و الجنسية المحرمة الشائعة بين الجنسين ، و ترويج مختلف أشكال المخدرات ، و ترويج مختلف أشكال السلوكات الشاذة و الأفكار المنحرفة التي تشكل خطرا شديدا على الأمن الروحي للمجتمع ... ؛
  - الاعتدال عن الفساد في الأخلاق و السلوكات.

## المواد المقررة والغلاف الزمني

المنهاج	المواد	العلاف الزمني السنوي	طبيعة المنهاج
منهاج الإدماج بالتعليم النظامي	اللغة العربية -اللغة الفرنسية -الرياضيات -العلوم - التربية على المواطنة	864	موجه للأطفال الذين يعاد إدماجهم في التعليم النظامي ويهم بشكل أساسي الأطفال غير الممدرسين أو المنقطعين عن الدراسة، القابلين للعودة لمتابعة الدراسة في أسلاك التعليم النظامي
منهاج الإدماج في التكوين المهني	- اللغة العربية -اللغة الفرنسية -الرياضيات -العلوم - التربية على المواطنة	432	موجه لليافعين الذين يمنك توجيههم وإدماجهم في التكوين المهني
منهاج الادماج الاجتماعي	اللغة العربية -اللغة الفرنسية -الرياضيات -العلوم - التربية على المواطنة	216	يخص الأطفال غير الممدرسين أو المنقطعين عن الدراسة الذين يوجدون في وضعية صعبة ، كأطفال الشوارع ، والأطفال نزلاء مراكز حماية الطفولة ، والأطفال الموجودين في وضعية شغل.
منهاج الوسط القروي	اللغة العربية -اللغة الفرنسية -الرياضيات -العلوم - التربية على المواطنة	864	موجه لأطفال الوسط القروي وتمحور حول مواضيع المحيط القروي

- المراجع
- المملكة المغربية الميثاق الوطني للتربية والتكوين 1999
  - وزارة التربية الوطنية الكتاب الأبيض، 2000
  - الوثيقة المرجعية لمناهج التربية غير النظامية (مديرية التربية غير النظامية 2004)
  - عبد المجيد التجديدي : "ثغرة عظيمة في منظومتنا التعليمية"، وجدة سيتي نت، 2012-2-15 موقع مستجدات تربوية (انترنت).

## البطاقة 5: أدوار منشط(ة) التربية غير النظامية

<p><b>الهدف من البطاقة:</b> تعرف المنشط(ة) لأدواره باعتباره فاعلا اجتماعيا وبيداغوجيا ومربيا في إطار مشروع التربية غير النظامية.</p> <p><b>مضمون البطاقة:</b> تقديم مختلف أدوار منشط(ة) التربية غير النظامية وشروط القيام بها والكفايات (المعارف والمهارات والمواقف) اللازمة لذلك.</p>
--

**المنشط فاعل أساسي بالتربية غير النظامية**  
يعتبر المنشط(ة) بحق فاعلا أساسيا في مشروع التربية غير النظامية، لما يقوم به من أدوار ترتبط بمختلف المهام الموكولة إليه. ولذلك تتوقف جودة التربية غير النظامية وفعاليتها بوعي المنشط(ة) بهذه الأدوار والمهام وبتمكنه من الكفايات والمهارات اللازمة. مما يجعله قادرا على مواجهة الوضعيات المهنية والمشاكل اليومية التي قد تعترضه.

### ما هي أدوار المنشط(ة)؟

تحدد هذه الأدوار بارتباط مع الوضعيات المهنية لمنشط(ة) التربية غير النظامية ومجالات تدخله:

- رصد الأطفال غير الممدرسين؛
- التحسيس والإقناع بالتسجيل؛
- الاحتفاظ بالمسجلين؛
- القيام بمختلف المهام الإدارية (التدبير الإداري، التواصل مع الآباء، التتبع...)
- القيام بالمهام البيداغوجية للتدريس (التنشيط البيداغوجي، التخطيط، التواصل مع المتعلمين، التقويم...).

المهمة	الأدوار	الكفايات الضرورية
استقطاب المستفيدين	- رصد واقع عدم التمدرس محليا؛ - التحسيس والتعبئة؛ - لقاءات مع الآباء والأسر؛ - تسجيل المستفيدين.	البحث والاستقصاء، كفايات التواصل، الإقناع، التفاوض، الإدارة.
إعداد انطلاق الموسم	- تجهيز الفصل وفضاءات التعلم؛ - إعداد الوسائل والمعينات الديداكتيكية.	كفايات التدبير والتنظيم ومهارات الإبداع.
التخطيط السنوي	تخطيط التعليمات	كفايات التخطيط البيداغوجي.
إعداد الدروس	تحضير الدروس والمعينات الديداكتيكية الخاصة	الكفايات البيداغوجية والديداكتيكية للمدرس
إجراء وتنشيط الدروس	التدريس والتقويم والمعالجة والدعم	الكفايات البيداغوجية والديداكتيكية للمدرس
الاحتفاظ بالتلاميذ	- تتبع التغيبات؛ - الاتصال بالآباء لمعرفة أسباب التغيب والانقطاع؛ - البحث عن حلول لأسباب التغيب والانقطاع؛ - تحفيز المتعلمين على مواصلة دراستهم.	كفايات البحث والاستقصاء، كفايات التواصل والإقناع والتفاوض، مهارات التحفيز، مهارات الإدارة والتنظيم
تدبير مشروع التربية غير النظامية في جانبه البيداغوجي التربوي	- التواصل مع المتدخلين (المشرف والمفتش)؛ - اختبارات الترميم وتكوين المجموعات؛ - تنفيذ الأنشطة الموازية (الحياة المدرسية)؛ - إعداد الإدماج وتنفيذه؛ - التواصل مع جمعيات أخرى لضمان الدعم الاجتماعي وخدمات أخرى؛ - تتبع المدمجين ومواكبة مساهمهم الدراسي.	الكفايات الديداكتيكية والبيداغوجية؛ كفايات التواصل؛ مهارات التنشيط؛ مهارات الإرشاد والتوجيه.
البحث التربوي والتكوين الذاتي	- الحرص على الاجتهاد في الممارسة المهنية؛ - الارتقاء بالمؤهلات الذاتية والمهنية؛ - مواكبة مستجدات البحوث في مجال التربية والتكوين.	كفايات البحث التربوي والاجتماعي؛ كفايات التكوين الذاتي وبناء مشروع شخصي؛ مواقف الانفتاح والتكيف والإبداع؛ كفايات البحث عن المعلومات واستثمارها.

## البطاقة 6: الإعداد لحملات التعبئة والتحسيس

**الهدف من البطاقة:** تحسين أساليب تحضير حملات التحسيس والتعبئة من أجل استقطاب الأطفال والياfeين للالتحاق بالتربية غير النظامية.  
**مضمون البطاقة:** مكونات وأساليب حملة تحسيس وتعبئة؛ كيفية تحضير حملة تحسيس وتعبئة.

يعتمد استقطاب الأطفال للتسجيل ببرامج التربية غير النظامية على الجهود التي يقوم بها المنشط والجمعية عبر وسائل مختلفة للتحسيس والتعبئة (اتصال بالأسر مباشرة أو عبر الهاتف، منشورات، لافتات...)، إضافة إلى الحملات المؤسسية (من الطفل إلى الطفل وقافلة).  
ومن أجل فعالية ونجاعة هذه الحملات، يمكن اعتماد خطوات منهجية لتحديد طبيعة الحملة وأساليبها وكيفية تحضيرها. تبني كل حملة للتعبئة والتحسيس على عملية تواصلية. وكل عملية تواصلية تعتمد على رسالة التواصل وقنواته ووسائله. ولهذا ينبغي تحليل الوضعية التي تشكل موضوع الحملة وإعداد مضمون الرسالة وتحديد القنوات والوسائل المناسبة.  
قبل الشروع في الحملة التحسيسية ينبغي إذن التفكير في العناصر التالية والإجابة عن التساؤلات المرتبطة بها:

### تحليل الوضعية

معاينة الوضع الراهن	ما هي المشكلة؟ (عدم التمدد؛ الانقطاع عن الدراسة...) من هم الأشخاص المعنيون؟ (الأطفال؛ الآباء...) ما عناصر مقاومة التغيير والخروج من الوضع الراهن؟
عواقب	ما تأثيرات هذا الوضع على الوسط؟ ما آثار استمرار الوضع نفسه؟
الحلول الممكنة	الإمكانات المتاحة ومدى الاستفادة منها (وجود مركز التربية غير النظامية؛ مدرسة عمومية؛ استثناس مهني...)

### بلورة مضمون الرسالة

عوامل مؤثرة في تغيير المواقف والسلوك	<b>قيم:</b> ما له معنى بالنسبة للمستفيد الصحة، المال، الاقتصاد، الأطفال، الوضعية الاجتماعية، السلامة، النظافة، الوقاية، نوعية الحياة، صورة...؟
	<b>فائدة:</b> ماذا سيحب هذا التغيير؟ لماذا يجب القيام بهذا التغيير؟ ما هو الغرض من هذا التغيير؟
	<b>استطاعة:</b> هل يستطيع المستفيد القيام بهذا التغيير؟
مضمون الرسالة	عناصر إخبارية عن الحلول المتاحة وكيفية الاستفادة منها، عناصر الإقناع بغية تغيير المواقف والسلوك... اختيار شعار مؤثر على تصورات ومواقف المستهدفين قصد التحفيز والتعبئة.

### الجهات الفاعلة:

المشاركون في الحملة	كيفية المشاركة (مساعدة، استشارة، خبرة...)
المنشط(ة)	<input type="checkbox"/>
مشرف من مديرية التربية غير النظامية	<input type="checkbox"/>
مدير مدرسة عمومية	<input type="checkbox"/>
الآباء	<input type="checkbox"/>
أولياء وأسر الأطفال	<input type="checkbox"/>
الأقران المسجلون بالمدرسة العمومية	<input type="checkbox"/>
أقران مسجلون بالتربية غير النظامية	<input type="checkbox"/>
المسجلون في دروس محو الأمية	<input type="checkbox"/>
أعضاء الجمعية	<input type="checkbox"/>
مدرس بكتاب قرآني	<input type="checkbox"/>
سلطات عمومية	<input type="checkbox"/>
أشخاص مصادر	<input type="checkbox"/>

### اختبار آليات التواصل

<input type="checkbox"/> التواصل المباشر مع الآباء والأطفال	<input type="checkbox"/> تجمعات
<input type="checkbox"/> مؤائد مستديرة	<input type="checkbox"/> خطاب باسعمال مكبر الصوت
<input type="checkbox"/> لافتات	<input type="checkbox"/> توزيع مطويات
<input type="checkbox"/> إعلانات	<input type="checkbox"/> معارض
<input type="checkbox"/> مسرحيات	<input type="checkbox"/> مكالمات هاتفية
<input type="checkbox"/> ورشات التفكير	<input type="checkbox"/> عروض باسعمال آلات سمعية بصرية

### كيفية تحفيز الأسر على المشاركة

<input type="checkbox"/> اجتماع المشاركون لتحديد الالتزامات	<input type="checkbox"/> لقاءات التنسيق مع الآباء
<input type="checkbox"/> تنظيم أنشطة للآباء والأسر حول:	
<input type="checkbox"/> أهمية التعلم	<input type="checkbox"/> التربية الصحية والبيئية والأسرية
<input type="checkbox"/> ظاهرة تشغيل الأطفال	<input type="checkbox"/> المواظبة والتغيب
<input type="checkbox"/> الانقطاع عن الدراسة	<input type="checkbox"/> حق الطفل في التمدرس

## البطاقة 7 : إنجاز حملة تحسيسية

**الهدف من البطاقة:** تمكن المنشط(ة) من إنجاز حملة تحسيسية ناجحة وفي ظروف مواتية.  
**مضمون البطاقة:** مكونات حملة تحسيسية وسير إنجازها.

انطلاقا من البطاقة 1، تيسر هذه البطاقة ضبط الآليات التي تتطلبها بلورة مشروع الحملة التحسيسية وتسجيل العناصر المرتبطة بمضمونها وظروف إنجازها وكيفية ترويجها بواسطة مختلف وسائل التواصل.

### مضمون الحملة:

عناصر التواصل قصد تغيير المواقف والسلوك	مكان وتوقيت الحملة
<ul style="list-style-type: none"> <li>ربط دوافع التغيير بقيم المستفيد مع تفسير الأسباب.</li> <li>شرح الفائدة مع استثمار أدلة من التجارب الناجحة لبعض المستفيدين.</li> <li>مساعدة المستفيد على اكتساب الثقة في النفس وإشعاره بقدراته.</li> </ul>	<p>مكان الحملة:</p> <p>.....</p> <p>توقيتها:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
شعار الحملة	
.....	

### الجهات الفاعلة:

المشاركون مع المنشط(ة) في الحملة	كيفية المشاركة (مساعدة، استشارة، خبرة...)
.....	.....

### آليات التواصل ومضامينه

آلية التواصل	مضمون التواصل
.....	.....
.....	.....
.....	.....

### تحفيز الأسر على المشاركة

العناصر	أين	متى	ماذا و/أو كيف
اجتماع المشاركين	.....	.....	.....
لقاءات التنسيق	.....	.....	.....
تنظيم أنشطة	.....	.....	.....

### من أجل التقييم والتتبع

عناصر التقييم	الجوانب الإيجابية	الجوانب السلبية
مدى الاهتمام بموضوع الحملة ومضمونها	.....	.....
فعالية آليات التواصل	.....	.....
تأثير الأنشطة	.....	.....
مدى انخراط المستهدفين	.....	.....
أثر الحملة	.....	.....



## البطاقة 8: التواصل مع الآباء

**الهدف من البطاقة:** تتوخى هذه البطاقة مساعدة المنشط(ة) على ربط علاقة التعاون والتشاور والتشارك مع الأسر؛ وعلى حث الآباء على الانخراط الفعال في مشروع تعلم أبنائهم.

**مضمون البطاقة:** تقدم البطاقة جداول تساعد المنشط(ة) على تنظيم التواصل مع الآباء تأخذ بعين الاعتبار موضوع التواصل وتوقيته وأساليبه.

- ✓ ينبغي استحضار أهمية التواصل مع الآباء والأسر. ونذكر من أهم غايات هذا التواصل ما يلي:
- ✓ إشعار الآباء والأسر بفوائد استفادة الأبناء من حقهم في التربية والتعليم؛
- ✓ توعيتهم بمجازفة الانقطاع عن الدراسة؛
- ✓ توعيتهم بتجنب خطورة تشغيل الأطفال؛
- ✓ تشبعهم بمبادئ حقوق الطفل؛
- ✓ توعيتهم بالزامية التمدرس.

و من دواعي التواصل مع الآباء والأسر نذكر ما يلي: التحسيس والتوعية والتعبئة، الإشراف في المشروع التربوي، انخراط الآباء في تتبع المسار والتحصيل الدراسي، حل النزاعات والمشاكل المحتملة...

ولإنجاح التواصل يجب التخطيط له: في البداية للتحسيس والانخراط، ثم أثناء السنة للتتبع والمواكبة، وفي آخر السنة للحصيلة والتحفيز وإنجاح الإدماج، إضافة إلى لقاءات طرفية حسب الطوارئ ومن أجل تجنب مخاطر الانقطاع...

يلخص الجدول التالي نموذجاً لهذا التخطيط:

موضوع التواصل	تاريخه	أساليب التواصل
ربط العلاقة مع الآباء والأسر والاتصال بهم	ما بين يونيو وشتنبر من كل سنة (خلال إعداد مشروع الجمعية)	اتصال مباشر فردي، اتصال في الأسواق، اتصال في المساجد.
التحسيس بأهمية التمدرس	من شتنبر إلى نونبر	حملات التحسيس: اتصال مباشر؛ قافلة؛ أدوات التواصل المختلفة (انظر البطاقتين 1 و2)
تسجيل المستفيدين	من شتنبر إلى أكتوبر	اتصال مباشر (انظر البطاقة 3)
التحاق المستفيدين بالدروس	13 أكتوبر	تنظيم حفل الدخول المدرسي (استقبال الآباء والأطفال، أنشطة احتفالية...)
تتبع التمدرس	طيلة السنة وحسب الحاجة	لقاءات دورية منتظمة مع الآباء واتصالات مباشرة فردية في الحالات الخاصة
الحصيلة والتحفيز على المواصلة	آخر السنة الدراسية (نهاية يونيو إلى بداية يوليوز)	تنظيم حفل آخر السنة (استقبال الآباء والأطفال، أنشطة احتفالية...)
التحفيز وإنجاح الإدماج	شتنبر	لقاء (التنويه بالنماذج الناجحة للاقتداء...) إخبار الآباء بإمكانيات الإدماج وشروطه

نموذج لسيرورة لقاء مع الآباء:

التحضير للقاء	الجوانب اللوجستكية والمادية (تاريخ، مدة، مكان، مشاركون، أدوات الاشتغال وأدوات التواصل)	.....
	المضمون (موضوع اللقاء، محاور النقاش، عروض وأساليب التواصل)	.....
	توقعات لمجريات اللقاء	.....
سيرورة اللقاء	افتتاح وتعريف المشاركين	.....
	عرض أهداف اللقاء	.....
	تأطير اللقاء (تدبير التدخلات، تسجيل المداخلات)	.....
	قراءة التقرير والتوصيات (تأسيس لجنة التنسيق والتتبع)	.....
تقويم اللقاء	تقويم نتائج اللقاء على ضوء أهدافه	.....
تتبع نتائج التوصيات للقاء	التواصل مع لجنة التنسيق والتتبع	.....

نموذج لبطاقة تحضيرية للقاء مع الآباء:

.....			موضوع اللقاء
.....			تاريخ اللقاء ومكانه
.....			وسائل العمل
التوقيع	العنوان	الاسم والنسب	المشاركون
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	
ملخص التدخلات:			تقرير ختامي
.....			
توصيات اللقاء:			
.....			

## البطاقة 9: تسجيل المستفيدين

**الهدف من البطاقة:** ضبط المسجلين ببرامج التربية غير النظامية وخصوصياتهم الاجتماعية-الاقتصادية واستثمار المعطيات في تنفيذ البرنامج (تكوين مجموعات المستويات ورغبات التوجيه الإدماج وتحديد حاجات الدعم البيداغوجي والاجتماعي والتنظيم البيداغوجي الملائم لظروف المستفيدين...)

**مضمون البطاقة:** شبكة لتسجيل المستفيدين ومعلومات عنهم ومنهجية استثمارها. تنفرد البطاقة إلى ثلاث شبكات، الأولى تتعلق بمعلومات شخصية عن المستفيد(ة) (الجنس وتاريخ الولادة والعنوان) والثانية ترصد معلومات اللغة الأصلية وعن الوضعية الأسرية والوضعية الصحية للمستفيد(ة) والثالثة تتعلق بمعلومات عنه(ها) من حيث الشغل المزاول وسوابق التمدريس وأسباب عدم التمدريس أو الانقطاع ورغبات الإدماج.

### 1. شبكة تسجيل المعلومات الشخصية

الاسم والنسب	الجنس		تاريخ الولادة	العنوان	
	أ	ذ		إقليم	جماعة
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
المجموع					

2. شبكة تسجيل معلومات عن اللغة والوضعية الأسرية والوضعية الصحية

الوضعية الصحية					الوضعية الأسرية					لغة أصلية		الاسم والنسب	
حركة اليدين	حركة المشي	البصر	السمع	الحالة النفسية	سكن	إخوة	شغل الأب/الولي	ولي	أب	أم	عربية		أمازيغية
													.1
													.2
													.3
													.4
													.5
													.6
													.7
													.8
													.9
													.10
													.11
													.12
													.13
													.14
													.15
													.16
													.17
													.18
													.19
													.20
													.21
													.22
													.23
													.24
													.25
													.26
													.27
													.28
													.29
													.30
													المجموع

3. شبكة تسجيل معلومات عن شغل المستفيد(ة) وسوابق تدرسه(ها) ورغبات إدماجه(ها)

أفاق الإدماج			سوابق التمدرس					الشغل المزاول	الاسم والنسب
حياة عملية	تكوين مهني	مدرسة	منقطع			أسباب عدم التمدرس	غير متمدرس		
			أسباب الانقطاع	سنة الانقطاع	آخر مستوى				
									.1
									.2
									.3
									.4
									.5
									.6
									.7
									.8
									.9
									.10
									.11
									.12
									.13
									.14
									.15
									.16
									.17
									.18
									.19
									.20
									.21
									.22
									.23
									.24
									.25
									.26
									.27
									.28
									.29
									.30
									المجموع

## البطاقة 10: التحضير لانطلاق الموسم الدراسي

**الهدف من البطاقة:** مساعدة المنشطة(ة) على ضمان انطلاقة ناجحة للموسم الدراسي بأقسام التربية غير النظامية.  
**مضمون البطاقة:** تقدم هذه البطاقة الإجراءات والخطوات التي ينبغي أن يتخذها المنشطة(ة) استعداداً لانطلاق الموسم الدراسي.

موضوع التحضير	إشارات مساعدة	برمجة الخطوات وتدوين الملاحظات
لقاءات مع الآباء	البطاقة 8	- تواريخ الإنجاز: ..... - خلاصات اللقاءات : .....
حملات التحسيس والتعبئة	البطاقات 6 و 7	- تواريخ الإنجاز: ..... - نتائج الحملات : .....
تسجيل الأطفال	البطاقة 9	- تواريخ الإنجاز: ..... - نتائج التسجيل : .....
إعداد روائز التموضع	الاستئناس بالروائز المتاحة لدى المديرية	- تواريخ الإنجاز: ..... - نتائج الروائز : .....
تفجير المستفيدين تبعاً للمستوى المدرسي	البطاقة 9 نتائج روائز التموضع	- تواريخ الإنجاز: ..... - نتائج التفجير : .....
تحضير ملف لمراسلة المنسق والنيابة بتنسيق مع الجمعية	استعمال نماذج المراسلات الإدارية المتاحة لدى الجمعية	- تواريخ الإنجاز: ..... - ملاحظات : .....
إعداد قاعة الدروس وفضاء المركز أركان التعلم...	تحديد الحاجيات من طاولات وتجهيزات وإعداد فضاء القسم حسب المجموعات التي تم تكوينها	- تواريخ الإنجاز: ..... - ملاحظات : .....

<p>- تواريخ الإنجاز: .....</p> <p>- نتائج الإعداد : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>البطاقات 4 و 11 و 13</p>	<p>إعداد جذاذات الدروس</p>
<p>- تواريخ الإنجاز: .....</p> <p>- ملاحظات : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>البطاقة 11</p>	<p>إعداد التوزيع السنوي والفصلي والأسبوعي</p>
<p>- تواريخ الإنجاز: .....</p> <p>- نتائج الاجتماع : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>تحضير الملف والتنسيق مع الجمعية وتحديد توقيت الاجتماع مع المنسق</p>	<p>اجتماع للمصادقة على الملف التربوي للمنشط من طرف المشرف</p>
<p>- تواريخ الإنجاز: .....</p> <p>- نتائج وملاحظات : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>إعداد الظروف لإنجاح يوم الدخول المدرسي بتنسيق مع الجمعية والمشرف مع إشراك الآباء والأسر</p>	<p>تنظيم يوم الدخول المدرسي</p>

## البطاقة 11: تكوين المجموعات حسب تموضع المستفيدين وحاجاتهم

<b>الهدف من البطاقة:</b> مساعدة المنشط(ة) على التمكن من تكوين مجموعات باعتماد معايير مضبوطة مع تبرير اختيارها انطلاقاً من معالجة المعلومات الواردة في البطاقة 9 المتعلقة بتسجيل المستفيدين.
<b>مضمون البطاقة:</b> تقدم البطاقة مقترحات لمعالجة المعلومات الواردة عن المستفيدين المسجلين وكيفية اختيار المعايير الملائمة حسب معطيات القسم، وتُقدم أمثلة لتفريغ تقاطع المعلومات لتعرف عدد أفراد كل مجموعة.

ترمي هذه البطاقة إلى توعية المنشط(ة) بوجود فئات مختلفة من المستفيدين حسب المستوى المعرفي والسن وأفاق الإدماج وسوابق التمدرس ومدة الانقطاع عن الدراسة و... وهو ما سيساعده على التعامل مع هذه الفئات باستعمال أساليب تكييف البرامج والدروس والتدخلات للاستجابة لانتظاراتهم وحاجاتهم.

بالاعتماد على مجموعة من المعلومات المستقاة من بطاقة تسجيل المستفيدين ومن نتائج اختبارات التموضع والمقابلات التوجيهية التي تدرج في إطار المشروع الشخصي من أجل الإدماج الخاص بكل مستفيد يمكن تكوين فئات مختلفة. فينبغي تقييئ القسم إلى مجموعات يكون أفراد كل منها منسجمة أو متقاربة في الخصوصيات والانتظارات قصد تيسير التعلم وانخراط المتعلمين في جل الأنشطة. إذ لا يمكن التعامل مع قسم التربية غير النظامية كما هو الحال بالنسبة لأقسام التربية النظامية.

وللتعرف الأولي على اختلاف فئات القسم، أستخرج من البطاقة 9 (تسجيل المستفيدين) المعلومات التالية:

السن		اللغة الأصلية		سوابق التمدرس		أفاق الإدماج	
العدد	الفئات	العدد	الفئات	العدد	الفئات	العدد	الفئات
....	أقل من 10 سنوات	....	الأمازيغية فقط	....	لم يسبق لهم التمدرس	....	المدرسة
....	من 10 إلى 12 سنة	....	العربية فقط	....	سنة أو سنتان	....	التكوين المهني
....	أكثر من 13 سنة	....	اللغتان معا	....	3 سنوات فأكثر	....	الحياة العملية

وللتعرف على أهمية حجم كل فئة، أرتب هذه الفئات من 1 (الفئة الأكثر عددا) إلى 3 (الفئة الأقل عددا):

الترتيب	السن	اللغة الأصلية	سوابق التمدرس	أفاق الإدماج
الترتيب	الفئة	الفئات	الفئات	الفئات
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3

وانطلاقاً من هذه المعطيات حول اختلاف فئات المستفيدين الذين تم تسجيلهم وانطلاقاً من ترتيب هذه الفئات تبعاً لأهمية حجمها داخل القسم يختار المنشط(ة) معايير تكوين المجموعات المتجانسة أو الأقرب تجانسا. مثلا: مجموعات حسب اللغة الأصلية في المستوى 1، و/أو 3 مجموعات حسب رغبات الإدماج في كل مستوى، و/أو مجموعتان في كل مستوى حسب الجنس و/أو 3 مجموعات في كل مستوى حسب الفئات العمرية...

المعايير	مبّر اعتمادها
.....	.....
.....	.....
.....	.....

وبعد اختيار المعايير انطلاقاً من المعلومات الأولية حول اختلاف فئات القسم يتم تكوين مجموعات المستفيدين باعتماد هذه المعايير باللجوء إلى تفريغ تقاطع المعلومات في جداول ذات مدخلين تيسر ضبط أعداد المستفيدين في كل مجموعة مع ضبط أسمائهم بالرجوع إلى بطاقة تسجيلهم.

وتشير أمثلة الجداول التالية إلى إمكانيات عديدة لتفريغ تقاطع المعلومات، وهي جداول ذات مدخلين تيسر ضبط التصنيفات الممكنة حسب المعايير المعتمدة:

المثال 1: المستويات وأفاق الإدماج:

المستوى 1	المستوى 2	المستوى 3	المجموع
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

المثال 2: تصنيف حسب السوابق الدراسية والجنس

المجموع	الإناث منهم
.....	.....
.....	.....
.....	.....

المثال 3: تصنيف المستفيدين حسب اللغة الأصلية

المجموع	الإناث منهم
.....	.....
.....	.....
.....	.....



المثال 4: تصنيف المستفيدين حسب الشغل المزاول

إتمام التصنيف الكمي باستقصاء كفي لمعرفة نوع الشغل المزاول وتوقيته لملاءمة استعمال الزمان مع إكراهات المستفيدين في وضعية شغل.

الإناث منهم	المجموع	
		في وضعية شغل

المثال 6: تصنيف المستفيدين حسب السوابق الدراسية (الانقطاع)

عدد سنوات الانقطاع	1	2	3	4 أو أكثر
عدد المستفيدين				

المثال 5: تصنيف المستفيدين حسب السوابق الدراسية (المستوى)

مستوى دراسي	0	1	2	3	4	5	6
عدد المستفيدين							

تمثل معطيات جدولي السوابق الدراسية (المثالان 5 و6) مؤشرات عن مستوى المستفيدين يمكن أن تستثمر في تفييء المستفيدين مع التحقق منها بالاستعانة بروائر التموضع والمقابلات الفردية مع المسجلين.

## البطاقة 12: حياة مجموعة القسم (جماعة التعلم)

<p><b>الهدف من البطاقة:</b> تعرف مفهوم جماعة التعلم وشروط قيامها من أجل تحسين جودة حياة مجموعة القسم والتعلم.</p> <p><b>مضمون البطاقة:</b> مفهوم جماعة التعلم وشروط قيامها وسبل استثمارها بيداغوجيا. استثمار مقومات الجماعة في إغناء سيرورات التعلم (الرؤية المشتركة والإرادة المشتركة والوقت المشترك والتفاوض الإيجابي كآلية لتدبير حياة الجماعة) وتتكون هذه البطاقة من جانبين: شروط قيام جماعة التعلم من جهة ومواقف أفرادها من جهة ثانية.</p>
---

يمكن تعريف "جماعة التعلم" (بالفرنسية communauté d'apprentissage وبالإنجليزية learning community) كما يلي: "جماعة التعلم" هي مجموعة من المتعلمين والمتعلمات ومربي أو مربية تحركهم لمدة معينة رؤية مشتركة وإرادة مشتركة بهدف التمكن من معارف ومهارات (مثل طرح سؤال، تفكير في إيجاد حل لمسألة، استدلال...) ومواقف معلومة (مثل الأمانة، الحرية، المسؤولية، احترام الآخر، التضامن...).

### شروط قيام "جماعة التعلم": رؤية مشتركة وإرادة مشتركة ووقت

الشروط	أدوار أعتزم القيام بها كمنشطة(ة) أو تشجيع المتعلمين على القيام بها	كيف أحقق هذه الشروط
<p><b>رؤية مشتركة:</b> قيم ومبادئ صريحة وواضحة، إدراك صريح لضرورة الانخراط في الجماعة وفي التعلم.</p>	<p>هدف مشترك للجماعة</p> <p>يتعاون المشاركون بعضهم البعض في إنجاز المهام كل حسب وجهة نظره، فمن الضروري أن يكون الهدف مشترك.</p>	.....
	<p>أنشطة التعلم دالة</p> <p>لكي يكون التقدم في التعلم مرثيا وقابلا للتقاسم، يجب أن تكون أنشطة التعلم واضحة وذات دلالة وأن تتمحور بشكل جيد و متكامل كنظام تتفاعل فيه العناصر بعضها البعض.</p>	.....
	<p>خطاب متقاسم</p> <p>هو كيفية التعبير عن تطور التعلم، وعن الفرضيات، وعن الأهداف، وما إلى ذلك. في جماعة التعلم، ينتج الخطاب والتعبير عن المفاوضات والبناء المشترك والتفاعل مع مصادر المعلومات المتنوعة.</p>	.....
<p><b>إرادة مشتركة:</b> ترسيخ متواصل لإرادة العمل جماعة بهدف تحقيق الغاية المنشودة وفقا للرؤية المشتركة.</p>	<p>الانخراط</p> <p>مسائل حقيقية وواقعية تيسر انخراط المتعلمين انخرطا فعالا. جماعة متماسكة ولكنها متفتحة. منشطة(ة) منخرط بفعالية في تنمية مهاراته المهنية.</p>	.....
	<p>العمل المشترك</p> <p>من أجل تقدم معارف جماعة التعلم، يجب أن يفهم جميع أعضائها جوانب الوضعية المطروحة. لأن ضرورة الإجماع يفرض فهما عميقا للأفكار الرئيسية أو المبادئ الأساس التي تتدخل في سيرورة التعلم.</p>	.....
	<p>الاستمرارية</p> <p>يقوم المتعلمون جماعة بالأعمال التي يتم استخدام نتائجها من قبل جماعة التعلم لمواصلة الفهم وتعزيزه.</p>	.....
<p><b>وقت:</b> الوقت اللازم للتعرف المتبادل، ولبلورة شروط إنجاز جماعة التعلم قصد الاشتغال بفعالية وتناغم.</p>	<p>إرساء قواعد العمل تدريجيا</p> <p>اشتغال القسم بكيفية ديمقراطية بغية تشجيع تغيير أدوار المدرس والمتعلمين من حسن إلى أحسن.</p>	.....
	<p>تعرف إمكانات أعضاء الجماعة</p> <p>الموارد الهامة هي الأعضاء أنفسهم والجماعة. فهم الموارد بكل ما يمكنهم المساهمة به أو من خلال الموارد الأخرى الداخلية والخارجية التي لديهم إمكانية الوصول إليها.</p>	.....

## مواقف أفراد "جماعة التعلم": الانتباه والحوار والتعاون

المواقف	أدوار أعتزم القيام بها كمنشط(ة) أو تشجيع المتعلمين على القيام بها	كيف أحقق هذه الأدوار
<p><b>الانتباه:</b></p> <p>أهم مؤشر لتمييز جماعة عن مجتمع من الناس، حسب عالم الاجتماع الألماني فرديناند تونيس Ferdinand Tönnies هو أن يصبح الأعضاء حريصين على الانتباه إلى بعضهم البعض.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الانتباه لحاجيات المتعلمين.</li> <li>إتاحة الفرص للمتعلم لإظهار أنه ينتبه إلى ذاته، وإلى أقرانه وإلى أغراض جماعة التعلم.</li> <li>الاهتمام بكل متعثر اهتماما خاصا.</li> <li>حث كل متعلم على الاهتمام بالآخر، ليصبح كل واحد أكثر من أي وقت مضى قادرا على فهم وتقدير ما هو مختلف لدى الآخرين.</li> <li>تشجيع المتعلم(ة) على تنمية ذاته، والانتباه إلى احتياجات أقرانه ومساهماتهم.</li> </ul>	
<p><b>الحوار:</b></p> <p>الاستعداد للحوار من أهم مميزات مواقف جماعة التعلم. فبمجرد الانتقال من المناقشة العادية والتعبير عن الآراء إلى الحوار حول هذه الآراء فإن المجموعة ترقى تدريجيا إلى مستوى جماعة التعلم.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تشجيع الحوار بين المتعلمين فيما بينهم ومع المنشط(ة) وحث المتعلمين على توضيح تفكيرهم بجلاء.</li> <li>استثمار الأسئلة الفردية والخاصة، لجعلها جماعية ومشاركة بشكل طبيعي.</li> <li>التدخل بشكل إيجابي لتفادي تدهور المناخ وفتور همة بعض المتعلمين وتجنب انسحابهم نفسيا من الجماعة.</li> <li>توفير الشروط الضرورية لبلورة حوار جاد: الاستماع النشط، التسامح، الرغبة في الحقيقة، الخ...</li> <li>مساعدة المتعلم(ة) على تلمس آثار تفكيره والتوسع في آفاقه.</li> <li>تشجيع المتعلم(ة) على صياغة تصوراته الأولية والتعبير عن تساؤلاته، وتوسيع نظرتة إلى الواقع من زواياه المختلفة، والتمييز بين الفكرة والعاطفة وإعطاء كل مكانها.</li> <li>حث المتعلم(ة) على التساؤل مع أقرانه وتبادل المعلومات معهم وتعرف أشغالهم.</li> <li>إشراك المتعلم(ة) في المشاريع التي تتطلب مناقشة الأفكار ومنهجية العمل والتخطيط.</li> </ul>	
<p><b>التعاون:</b></p> <p>موقف "التعاون" ليس مجرد إضافة معزولة عن موقف الانتباه والحوار بل يعطيها قوة داخلية في أبعادهما الشخصية والاجتماعية لأنه نهج أكثر شمولية يسهم في إرساء التعلم في سياق التضامن والمسؤولية.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تتمين العمل الجماعي والتعاون بين أفراد الجماعة.</li> <li>جعل المتعلمين يشعرون بالتقدير والاحترام.</li> <li>جعل المتعلمين يستثمرون اختلاف المعارف والكفايات الفردية لأجل حل المشكلات.</li> <li>الاهتمام بذوي الحاجات الخاصة.</li> <li>تنشيط التفكير الجماعي.</li> <li>تنويع اشتغال المجموعة بشكل يجعل كل متعلم(ة) يحتل أحيانا الدور المركزي، بصفته موردا، وأحيانا يحتل الدور المحيطي، بصفته مراقبا مما يوفر لكل متعلم فرصا لتقويم مساهماته.</li> </ul>	

## البطاقة 13: قواعد السلوك في مجموعة القسم

**الهدف من البطاقة:** مساعدة المنشط(ة) على إشراك المتعلمين في وضع القواعد التي يجب على الجميع احترامها والعمل وفقها من أجل إقامة علاقات جيدة داخل الفصل الدراسي وتيسير تعلم جيد في ظروف طبيعية. (انظر أيضا البطاقة 4)

**مضمون البطاقة:** تقدم البطاقة الأهداف المتوخاة من إشراك المتعلمين في إنشاء ميثاق القسم (القواعد والاتفاقات لتدبير الفصل والعلاقات داخل مجموعة القسم) والخطوات المنهجية لبلورة هذا الميثاق مع المتعلمين.

يبين ميثاق القسم تعاقدا بين المتعلمين فيما بينهم من جهة وبينهم وبين المدرس من جهة ثانية، يتم فيه تحديد العلاقة التي تربط بينهم داخل الفصل المدرسي بغية تحسين جودة التعليم وخلق مناخ سليم والعمل على الارتقاء بفضاء القسم وحسن استعمال التجهيزات والوسائل والمحافظة عليها. ويتطرق ميثاق الفصل إلى :

- 1- حقوق المتعلم(ة) داخل القسم (الاحترام؛ المساواة؛ المشاركة في أنشطة القسم)،
- 2- واجبات المتعلم(ة) داخل القسم (الانضباط؛ أداء الواجب؛ تجنب العنف بكل أشكاله)،
- 3- توضيح وضبط مختلف العمليات التربوية الخاصة بالمادة الدراسية ( التصريح بالكفايات المراد تنميتها)
- 4- توضيح طرق التدريس المعتمدة، اعتماد الشفافية في مختلف الإجراءات المصاحبة للتقويم من تحديد نوعية الأسئلة والتصحيح والاطلاع على النتائج واستثمارها وكيفية احتساب المعدلات.

وفي الختام يمكن توقيع المنشط(ة) والمتعلمين والمتعلمات على ظهر الميثاق ...

للحد من بعض الظواهر السلبية داخل القسم، ينبغي إشراك المتعلمين في الاتفاق على إنشاء ميثاق ملزم، كفيل بأن يساهم في إكساب المتعلم(ة) مجموعة من قيم المواطنة والسلوك المدني والممارسة الديمقراطية وقواعد احترام الحقوق. كما يجب الحرص على القيام بالواجب المهني المنوط بالمنشط(ة) أحسن قيام.

### أولا: ما يتعلق بالكفايات المهنية للمنشط(ة)

- توجد أسباب مختلفة لعدم انضباط المتعلمين، من بينها الإعداد غير الكافي أو غير الدقيق للحصص الدراسية والذي قد يمس:
- تحديد الكفايات والأهداف التعليمية المستهدفة ودلالة التعمات؛
  - مدة الحصة وتنظيم زمن التعلم الذي قد يتجاوز قدرة المتعلمين على التركيز؛
  - الحرص على انخراط المتعلمين في مشروع التعلم؛
  - تدبير التعمات وتنويع الأنشطة؛
  - إشراك المتعلم في تقويم عمله ومدى تقدمه في التعلم؛

وهناك عوامل أخرى تؤثر في التمكّن من تدبير مجموعة القسم، فمنها ما يرتبط بشخصية المنشط(ة) وسلوكاته وطريقة تصرفه (الحركات، الكلام، الهدام...) ومنها ما يتعلق باختياراته البيداغوجية وتصوره لدور المنشط(ة) ومنها ما يرتبط بمعاملاته مع المتعلمين، إذ ينبغي مثلا تجنب العبارات التي تعبر عن تدمير المنشط(ة) من المتعلمين، والملاحظات التي تؤثر سلبا على معنوياتهم، خاصة عند تصحيح إنجازاتهم أو فروضهم وأخيرا، يجب الوعي بأن العمل المنظم والجدي يؤدي إلى انضباط المتعلمين.

### ثانيا: ما يتعلق بسلوك المتعلم(ة)

يجب إشراك المتعلمين تدريجيا في إعداد إطار للسلوك داخل الفصل الدراسي والمركز (ميثاق القسم). لا تنمى الاستقلالية بترك الحرية المطلقة للمتعلمين، الاستقلالية تكتسب عبر تعلم مستمر يتخلله اتخاذ المبادرة مع احترام قواعد معينة يكون المنشط(ة) باعتباره البالغ الوحيد داخل الفصل الدراسي هو المحافظ على تطبيقها واحترامها.

يتطلب اكتساب قواعد العمل استبطانها من لدن المتعلمين كعادات وقواعد سلوك. والاستبطان عملية تتطلب ممارسة هذه القواعد بشكل يومي. ويعتبر إصاق وريقات تكتب عليها هذه القواعد (معلقة) أفضل طريقة لاستحضارها كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

### أهداف إشراك المتعلمين والمتعلمات في صياغة بنود ميثاق القسم:

#### مثال: قواعد حياتنا في القسم

1. أدخل إلى القسم بهدوء.
2. لا أتكلم في القسم بلا سبب لأن ذلك يزعج رفاقي ويحرمني من التركيز.
3. أرفع يدي لطلب الإذن بالكلام.
4. إذا كنا نشتغل في مجموعات أتكلم بصوت منخفض.
5. أجلس في مقعدي بطريقة صحيحة.
6. لا أتهمك على رفيق إذا أخطأ.
7. أحافظ على لوازم القسم.
8. أقدم إنجازاتي بعناية ولا أنسى كتابة اسمي.
9. أحافظ على نظافة قسمي ومقعدي عند مغادرة القسم.
10. إذا كان الأستاذ(ة) منشغلا ألتزم بالهدوء وأتجنب الشغب.

- تنمية الوعي بالحقوق والواجبات؛
- إكساب المتعلم(ة) ثقافة احترام الآخر؛
- التربية على الالتزام التام بالمواثيق والقواعد المتفق عليها جماعيا؛
- تنمية القدرة على النقد الذاتي وإبداء الرأي؛
- التربية على المبادرة؛
- اكتساب القدرة على التواصل.

## الخطوات المنهجية:

- أثناء حصة، يمكن التعاقد على ميثاق العمل داخل القسم وفق الخطوات التالية:
1. إثارة الموضوع مع المتعلمين، وإشعارهم بأهمية التوفر على ميثاق عمل.
  2. تشكيل مجموعات (مع تعيين منسق في كل مجموعة) لاقتراح قواعد ملزمة.
  3. توزيع المعلقات على المجموعات لإبداء الآراء بحرية، فنقوم كل مجموعة باقتراح قواعد العمل.
  4. تصنيف القواعد حسب الأولويات.
  5. تدوين مقترحات كل مجموعة على السبورة ومناقشتها جماعيا.
  6. صياغة القواعد، والتوافق عليها.
  7. تدوين ميثاق العمل المتفق عليه في معلقة.

مراجع	- ويكيبيديا، الموسوعة الحرة
	- <a href="http://safahat.eb2a.com/sujets_pedagogiques.htm">http://safahat.eb2a.com/sujets_pedagogiques.htm</a>
	- وزارة التربية الوطنية : التواصل والتنشيط، مصوغة خاصة بتكوين المعلمين العرضيين الحاصلين على شهادة البكالوريا أو مستوى أقل، 2006

## البطاقة 14: تكييف المناهج والمحتويات

<b>الهدف من البطاقة:</b> تعرف المنشط(ة) على مفهوم تكييف المناهج والدروس.
<b>مضمون البطاقة:</b> تعريف مفهوم تكييف المناهج والدروس وتقديم دواعيه ومعاييرته وتقنياته.

### ما المقصود بتكييف المناهج والدروس؟

المقصود بتكييف المناهج والدروس هو جعلها أكثر ملاءمة لحاجات التلاميذ وخصائصهم وانتظاراتهم ولحاجات المجتمع المحلي ومتطلبات تميته وللقيم الإنسانية المنشودة من التربية والتعليم وللتطورات المعرفية والعلمية سواء على مستوى المحتويات أم على مستوى الطرائق والتقنيات وأساليب العمل.

### ما هي دواعي تكييف مناهج التربية غير النظامية؟

نذكر من دواعي هذا التكييف ما يلي:

- وجود مناهج وطني موحد؛
- اعتماد كتب مدرسية موحدة لجميع مراكز التربية غير النظامية ولكافة المتعلمين، رغم تنوع خصائصهم وحاجاتهم، وتنوع خصوصيات المجتمعات المحلية وحاجاتها؛
- استمرارية العمل بالمناهج والكتب المقررة مدة طويلة، رغم حصول تطورات تربوية واجتماعية ومعرفية وعلمية.

### ما هي معايير التكييف وتقنياته؟

تشمل معايير التكييف ما يلي:

- مراعاة مستوى نمو المتعلمين وخصائصهم وحاجاتهم وميولهم؛
- مراعاة خصائص المجتمع وحاجاته وتوقعاته من المدرسة وتطلعاته التنموية؛
- اعتبار القيم الإنسانية المنسجمة مع القيم الإسلامية والوطنية، بالخصوص مبادئ الإنصاف في شتى مظاهره: إنصاف الفتيات؛ إنصاف المجتمع القروي؛ تكافؤ الفرص بين المتعلمين؛ إنصاف المرأة والمجتمع القروي بتخليص المحتويات المدرسية من الصور السلبية التي تروج لدونية المرأة والإنسان القروي، أو ترسخ صوراً نمطية تقليدية للمرأة والحياة في القرية.

### ما هي تقنيات التكييف؟

نذكر من بين التقنيات المتداولة :

- تقنية التكييف النسقي للدرس، وتستعمل حين معاينة عدم الانسجام بين الأهداف والمحتويات والطرائق وأساليب التقويم، ويكون العمل فيها منصبا على توفير الانسجام والتآزر بين الغايات وسبل تحقيقها عن طريق التعديل والإثراء والضبط؛
- تقنية الربط بين المواد وتستعمل حين معاينة صعوبات معينة في وحدة تعليمية يمكن تذليلها بما تقدمه وحدة أخرى، وهي تستلهم بعض مبادئ بيداغوجية المشروع؛
- تقنية استثمار البيئة المحلية، وهي ترتبط بمراعاة خبرة المتعلمين وبيئتهم والانفتاح على المجتمع المحلي، وقد تنجز في صيغة تطبيقات على الدروس، أو استثمار للوسائل المتاحة، أو بالانطلاق من البيئة المحلية لدراسة موضوعات معينة حسب مستوى المتعلمين. كما يمكن للمنشط(ة) أن يستضيف عند الحاجة أفراداً لهم خبرة عملية يقدمونها للمتعلمين (الفلاح، الممرضة، الطبيب، مربي النحل، مربي الدواجن، ساعي البريد، مستشار بالجماعة المحلية...).
- تقنية تكييف المحتوى، من أجل:
  - ✓ جعل المفاهيم والمحتويات المعرفية ملائمة للأهداف ومستوى التلاميذ؛
  - ✓ تخلية الدروس من القيم والاتجاهات السلبية التي تناقض قيم الإنصاف.

### أنجز بعض التطبيقات حول التكييف:

1. أفحص الصور في كتاب مدرسي للتربية غير النظامية من حيث الإنصاف: صورة الإناث، العالم القروي...			
الصور	موضوعها	تحليلها حسب معيار الإنصاف	مقترحات لتعديلها
1. كتاب: ... صفحة: ...			
2. كتاب: ... صفحة: ...			
3. كتاب: ... صفحة: ...			

2. أرصد إمكانيات انفتاح دروسي على البيئة المحلية:

المواد الرياضية	أنشطة اقتصادية واجتماعية	استضافة أشخاص موارد	مصادر بيئية
الرياضيات	الأنشطة المرصودة: ..... .....	أشخاص موارد: ..... .....	مصادر بيئية: ..... .....
اللغات	الأنشطة المرصودة: ..... .....	أشخاص موارد: ..... .....	مصادر بيئية: ..... .....
التفتح العلمي	الأنشطة المرصودة: ..... .....	أشخاص موارد: ..... .....	مصادر بيئية: ..... .....
التربية على المواطنة	الأنشطة المرصودة: ..... .....	أشخاص موارد: ..... .....	مصادر بيئية: ..... .....
أنشطة موازية	الأنشطة المرصودة: ..... .....	أشخاص موارد: ..... .....	مصادر بيئية: ..... .....

## البطاقة 15. تخطيط التعليمات بالتربية غير النظامية

**الهدف من البطاقة:** تتوخى هذه البطاقة مساعدة المنشط(ة) على تعرف خطوات تخطيط التعليمات بأقسام التربية غير النظامية.  
**مضمون البطاقة:** تقديم مقترحات لتخطيط التعليمات على مستوى السنة والفصول والأسبوع قصد الاستئناس.

يمكن تعريف التخطيط بكونه عملية تتجلى في وضع برنامج عمل لتحقيق أهداف معينة. وهو عملية تسبق التنفيذ وتتجلى أهمية تخطيط التعليمات في كونه:

- يحدد ويوضح الكفايات المنشودة والموارد المرتبطة بها؛
- يضمن الاستخدام الأمثل للموارد والاستراتيجيات؛
- يجنب اتخاذ قرارات اعتباطية؛
- يساعد على تدبير الوقت والاقتصاد في الجهد؛
- يبسر عملية التقييم...

ويمكن تصنيف تخطيط التعليمات إلى ثلاثة مستويات حسب المدى الزمني:

1. تخطيط طويل المدى : ويتجلى في التخطيط السنوي للتعليمات، وهو تخطيط للكفايات ومواردها والمحتويات المرتبطة بها. التخطيط السنوي العام

فصل الصيف (منتصف يوليو - منتصف أكتوبر)	فصل الخريف (منتصف أكتوبر - منتصف يناير)	فصل الشتاء (منتصف يناير - منتصف أبريل)	فصل الربيع (منتصف أبريل - منتصف يوليو)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- فترة التحضير للموسم الدراسي؛</li> <li>- إعداد مشروع التربية غير النظامية للجمعية، حملات التحسيس والتعبئة؛</li> <li>- تسجيل المستفيدين، لقاء مع الآباء؛</li> <li>- إعداد فضاء التعلم وتجهيزه.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تنظيم الدخول المدرسي؛</li> <li>- تنظيم يوم الدخول المدرسي (دعوة الآباء والأسر)؛</li> <li>- تكوين الأقسام (اختبارات التموضع والتوجيه عبر التقييم التنبؤي والتشخيصي والمقابلة الشخصية).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- فترة الدراسة الفعلية لفصل الشتاء بما فيها الأنشطة الموازية والدعم؛</li> <li>- التقويم والمراقبة المستمرة؛</li> <li>- لقاء مع الآباء.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- فترة الدراسة الفعلية لفصل الربيع بما فيها الأنشطة الموازية والدعم؛</li> <li>- التقويم والمراقبة المستمرة؛</li> <li>- لقاء مع الآباء.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- فترة الدراسة الفعلية لفصل الخريف بما فيها الأنشطة الموازية والدعم؛</li> <li>- التقويم والمراقبة المستمرة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- فترة الدراسة الفعلية لفصل الشتاء؛</li> <li>- مراقبة مستمرة وامتحانات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التحضير للإدماج؛</li> <li>- التحضير لاجتياز امتحانات نيل الشهادة الابتدائية.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- إجراء الإدماج؛</li> <li>- اجتياز الامتحانات لنيل الشهادة الابتدائية.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد الحصيلة السنوية (النجاح، الاحتفاظ، الانقطاع، الإدماج)؛</li> <li>- تنظيم حفل نهاية السنة الدراسية.</li> </ul>	



ينبغي تحضير الجدول السنوي للأنشطة التعليمية (للمواد المقررة) والموازية انطلاقاً من مناهج التربية غير النظامية والكتب المدرسية وحاجات المتعلمين وظروفهم المحلية وبالاعتماد على تجربتك وتجربة زملاء متمرسين والاستشارة مع المشرف والمفتش.  
وتجدر الإشارة إلى أن كل تخطيط قبلي يخضع لتعديلات محتملة حسب سير الإنجاز وظروفه.

ويتكون التخطيط السنوي من تخطيط الفصول الثلاثة، بحيث يغطي كل تخطيط فصلي ثلث السنة الدراسية أي ما يناهز 10 أسابيع، ونقصد به هنا التخطيط لمرحلة الكفايات المستهدفة في كل مادة على حدة.

**علاقة التخطيط الفصلي بـ"قاعدة الكفايات"؟**

الجدول السنوي للتعلمات (الأنشطة التربوية بما فيها الأنشطة الموازية)			
المستوى: .....			
المادة: .....			
الأسابيع	فصل الخريف (منتصف أكتوبر- منتصف يناير)	فصل الشتاء (منتصف يناير- منتصف أبريل)	فصل الربيع (منتصف أبريل- منتصف يوليو)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**تخطيط أسبوعي : يتمثل في استعمال الزمن الأسبوعي يأخذ بعين الاعتبار حجم كل مادة وظروف المتعلمين المحلية**

اليوم	9 <sup>00</sup> - 8 <sup>00</sup>	10 <sup>00</sup> - 9 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	15 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	17 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	18 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>
الاثنين								
الثلاثاء								
الأربعاء								
الخميس								
الجمعة								
السبت								

## البطاقة 16: التخطيط لمقطع تعليمي

<b>الهدف من البطاقة:</b> تعرف المنشط(ة) على طريقة التخطيط لمقطع تعليمي.	
<b>مضمون البطاقة:</b> تقديم نموذج لتخطيط مقطع تعليمي.	
المستوى: .....	
المادة: .....	
المقطع التعليمي: .....	
عدد الحصص: .....	
التاريخ: .....	
<b>الأهداف التعليمية</b>	في آخر المقطع يصبح المتعلم قادرا (والمتعلمة قادرة) على...:
<b>المكتسبات اللازمة</b>	يفتضي كل مقطع تعليمي إنجاز تقويم تشخيصي قبلي يجب عن الأسئلة التالية: ماذا يعرف المتعلم(ة) عن الموضوع أو المفهوم الذي سيتم التطرق إليه؟ وما هي مكتسباته(ا) الأولية؟ وما هي تمثلاته(ا)؟
<b>أنشطة التعلم</b>	يجب إعداد وضعيات وأنشطة تعليمية وتمارين للتمرن والتقويم والدعم. يتم الشروع في المقطع التعليمي بحصة أولى يتم خلالها اقتراح وضعية مشكلة تتيح تعبئة مكتسبات المتعلم(ة) وتطويرها نحو المعارف المستهدفة. وستتاح للمتعلم(ة) خلال الحصص الموالية للمقطع إمكانية التمرن وإعادة استثمار ما تم تعلمه.
<b>التنظيم البيداغوجي</b>	يرمي التنظيم البيداغوجي للقسم (العمل جماعة أو في مجموعات صغيرة أو في ثنائيات أو فرادى) إلى جعل التعلم أكثر فعالية بالنسبة لكل متعلم(ة) على حدة. ويمكن في الحصة الواحدة تنويع الإجراءات التنظيمية (انظر البطاقتان 15 و17).
<b>اللوازم الضرورية</b>	تتطلب المزاولة الفعالة للتدريس اختيار المنشط(ة) للوثائق والمعينات الديدكائيتكية اللازمة (انظر البطاقة 15).
<b>الحصيلة</b>	في نهاية كل حصة يحلل المنشط التلاؤم بين التخطيط القبلي للمقطع التعليمي وسيره الفعلي داخل القسم. وإذا كان تباعد وانقطاع يوضح المنشط(ة) أسباب ذلك لتفاديها مستقبلا.

### الحصة الأولى يواجه فيها المتعلمون وضعية مشكلة (انظر البطاقة 19)

نص الوضعية المشكلة	..... ..... .....
تدبيرها	..... ..... .....
كيفية استثمار التعلّات التي تم اكتسابها	..... ..... .....

### سيرورة الحصص الموالية

<b>التمرن</b>	تخصص هذه الحصص لترسيخ التعلّات. في هذه المرحلة يتمن المتعلم(ة) ويخزن في ذاكرته، وتتاح له فرصة استثمار الاستراتيجيات الفعالة التي تمت المصادقة عليها في مجموعة القسم. لا يتم تقييم عمل المتعلم(ة) بنقطة في هذه المرحلة.
<b>التقويم</b>	ترتبط أنشطة هذه المرحلة بالدعم لأنها تساعد المنشط(ة) على الوعي بصعوبات المتعلمين وعلى أخذ القرارات الملائمة لمعالجة التعثرات التي تمت ملاحظتها.
<b>الدعم</b>	فحص مدى تمكن المتعلمين من التعلّات المستهدفة وتحديد الجوانب التي تحتاج إلى معالجة ودعم (انظر البطاقتين 22 و23).
<b>إعادة الاستثمار</b>	حصة تجاوز ثغرات وصعوبة التعلم عبر أنشطة التقوية، والدعم (انظر البطاقتين 24 و25).
	حصة نقل المعارف المكتسبة وإعادة استثمارها في وضعيات أخرى.

## البطاقة 17 : الإعداد القبلي لنشاط تربوي

الهدف من البطاقة: تعرف مراحل الإعداد القبلي لنشاط تربوي والتمكن من إعداد الأنشطة وفقها.	
مضمون البطاقة: تبين البطاقة المراحل الواجب التفكير فيها وإعدادها قبل التنشيط (الأهداف والمصدر ولوازم التأطير وظروفه) والمراحل التي يجب التفكير فيها وتطبيقها أثناء التنشيط (التمهيد والتعليمات والمواكبة والمصادقة).	
الأهداف	1. ما هي التعليمات المستهدفة؟
المصدر	2. من أين استلهمت فكرة هذا النشاط؟ مرجع الوثائق المكتوبة أو السمعية البصرية: .....
قبل التنشيط	3. ما هي لوازم النشاط؟ لكل متعلم(ة): ما هي؟ وما عددها؟ لكل مجموعة: ما هي؟ وما عددها؟ لمجموعة القسم: ما هي: .....
	4. ما هو توقيت النشاط؟ ما هي مراحل النشاط؟ وما هي مدة كل مرحلة؟
	5. ما هو مكان النشاط؟ كيف أنظم الفضاء؟ لماذا؟ كيف أنظم الطاولة؟ لماذا؟
	6. ما هي أساليب الاشتغال؟ فردية <input type="checkbox"/> ثنائي <input type="checkbox"/> جماعي <input type="checkbox"/> مجموعات صغيرة <input type="checkbox"/> معايير اختيار أعضائها: .....
التأطير	7. ما هي قواعد العمل المعتمدة؟ هل يمكن للأطفال التحرك داخل القسم؟ هل يستطيع الأطفال التحدث فيما بينهم؟ ماذا سيفعل المتعلمون الذين أنهوا عملهم؟ كيف سيتدارك المسبقون أو الغائبون هذا النشاط؟
التمهيد	8. ما هو المحفز لإثارة الاهتمام بالنشاط؟ <input type="checkbox"/> شيء ملموس (دمية، كراكيز، أواني...) <input type="checkbox"/> حدث (مناخ، بيئي، إعلامي، شخصي، مدرسي، إقليمي، وطني...) <input type="checkbox"/> سمعي-بصري (شعار، لافتة، صورة، قصة، مقتطف من كتاب، مقتطف من شريط...)
التعليمات	9. كيف سيتم تقديم المحفز؟ 10. كيف سأحفز المتعلمين على الانخراط في المهمة؟ 11. كيف أوضح للمتعلمين المهمة المطلوب إنجازها؟ هل أتناول الشيء أم أطلب بالتحدث عنه؟ أتحدث عن الحدث أم أطلب بالحديث عنه؟ أفسر ما هو منتظر من المحفز أم أطلب بالتنبؤ به؟ • أشرح التعليمات المستهدفة ومراحلها أم يستكشفها المتعلمون؟ • أذكر المتعلمين بالمعارف السابقة لطمأنتهم أم لا؟ كيف أيسر للمتعلمين فهم المهمة المطلوبة ومراحل إنجازها وقواعد العمل التي يجب احترامها؟ <input type="checkbox"/> كتابة <input type="checkbox"/> شفها
المواكبة	12. كيف سأواكب اشتغال المتعلمين؟ 13. كيف سأخذ بعين الاعتبار الفوارق الفردية في المهارات وفي وتيرة العمل؟ هل أتتحقق من فهم التعليمات؟ كيف؟ (ملاحظة كل متعلم(ة)، مطالبة أحد المتعلمين بتذكير أعضاء فريقه؟ إجاباتي عن الأسئلة الفردية؟) هل أشجع الأبحاث المستقلة في المراجع (الملصقات، الكراسه...؟) هل أعطي النماذج؟ أم أُلجأ إلى التساؤل والعصف الذهني؟ ماذا سيعمل المتعلمون الذين أنهوا مهمتهم؟ <input type="checkbox"/> ينشغلون فرادى <input type="checkbox"/> يساعدون الآخرين كيف سيتم دعم المتعلمين المتعثرين؟ .....

	المصادفة	
<b>بعد التنشيط</b>	<b>التقويم</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 14. كيف أيسر للمتعلمين التعبير عما تم تعلمه بعد إنجاز النشاط؟</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• هل أترح أسئلة على المتعلمين؟</li> <li>• كيف سأسر للمتعلمين التعبير عن مدى ارتياحهم؟</li> <li>• وكيف سأسر لهم التعرف على الاستراتيجيات التي تم توظيفها في إنجاز المَهْمَة؟</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15. ما تقويمي لهذا التنشيط من حيث التخطيط؟</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ما هي نقط القوة لهذا التخطيط؟</li> <li>• ما هي نقط الضعف لهذا التخطيط؟</li> <li>• ما هي مقترحاتي لتحسين هذا التخطيط؟</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16. ما تقويمي لهذا التنشيط من حيث الإنجاز؟</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ما هي نقط القوة لهذا التنشيط من حيث الإنجاز؟</li> <li>• ما هي نقط الضعف لهذا التنشيط من حيث الإنجاز؟</li> <li>• ما هي مقترحاتي لتحسين هذا التنشيط من حيث الإنجاز؟</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 17. ما تقويمي لهذا التنشيط من حيث الآثار؟</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• هل كان للنشاط آثار على المتعلمين والمتعلمات من حيث الانخراط في التعلم؟</li> <li>• هل كان للنشاط آثار على المتعلمين والمتعلمات من حيث القدرة على تنظيم العمل؟</li> <li>• هل كان للنشاط آثار على المتعلمين والمتعلمات من حيث الفهم والإدراك؟</li> </ul>		

## البطاقة 18: تدبير قسم متعدد المستويات

<p><b>الهدف من البطاقة:</b> تعرف المنشطة(ة) على أساليب وتقنيات تدبير الأقسام المتعددة المستويات.</p> <p><b>مضمون البطاقة:</b> تعريف طبيعة العمل في قسم متعدد المستويات وتقديم أساليب وتقنيات تدبير التعليم والتعلم بهذا النوع من الأقسام (تنوع أشكال تنظيم عمل المتعلمين، وتنظيم فضاء القسم، وتنظيم الزمن).</p>
---

### طبيعة العمل في قسم متعدد المستويات

يتطلب العمل في قسم متعدد المستويات تدريس متعلمي مستويين أو أكثر في قاعة مشتركة ووقت واحد، ولكل مستوى منهاج وكتب ودروس وأنشطة خاصة، وهو ما يطرح تحديات تربوية خاصة، ويقتضي استعمال أساليب وتقنيات لتيسر تنظيم التعليم والتعلم بكيفية تتيح تحقيق الأهداف المنشودة وإثراء تعلم أطفال كل مستوى بدل إفقاره.

### أساليب وتقنيات تدبير التدريس بقسم متعدد المستويات

#### 1. تنوع أشكال تنظيم عمل المتعلمين والمتعلمات

<p>يُتيح هذا الشكل من التنظيم تشكيل مجموعات خاصة بكل مستوى، بحيث تنجز مجموعات كل مستوى أعمالا وأنشطة تعليمية خاصة بمستواها حسب الأهداف المحددة لها ويتفرغ المدرس للتوجيه والتنسيق والتنشيط والمتابعة أو تعليم مستوى آخر.</p> <p>ولنظام العمل في مجموعات قواعد ومبادئ متداولة نذكر منها في هذا السياق:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ فهم التعليمات وموضوع الاشتغال قصد الانخراط في العمل،</li> <li>✓ توزيع الأدوار والمهام بتعيين المنسق والمقرر،</li> <li>✓ إتاحة فرص المشاركة لكل متعلم(ة)، وعدم احتكار أي فرد من المجموعة للكلمة،</li> <li>✓ احترام قواعد العمل والتوقيت (البطاقة 16).</li> </ul> <p>ولنظام العمل في مجموعات عدة فوائد ومزايا تربوية، منها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تيسير التواصل والتفاعل بين الأفراد في مجموعات صغيرة مقارنة مع ما يوفره العمل جماعة من فرص ضئيلة للتواصل مما يساهم في تنمية الكفايات الاجتماعية والتواصلية؛</li> <li>- إشراك كل فرد في العمل وإسهامه في الإنجاز؛</li> <li>- دعم روح العمل الجماعي والإثراء المتبادل للتجارب والخبرات؛</li> <li>- تفادي أسباب الفتور والملل.</li> </ul> <p>وينبغي تنوع تشكيل المجموعات ليتمكن كل طفل من التفاعل مع كافة المتعلمين مع مراعاة طبيعة النشاط الذي قد يقتضي أحيانا تشكيل مجموعات حسب معيار معين.</p>	<p>العمل في مجموعات</p>
<p>وهو عمل يتعاون فيه متعلمان من مستوى واحد على إنجاز التمارين والتدريبات تحقيقا للاستفادة المتبادلة.</p>	<p>ثنائيات متجانسة</p>
<p>العمل الثنائي بصيغة الوصاية أو ما يمكن تسميته بتعليم الأقران، حيث يعمل متعلم(ة) متفوق(ة) أو من القسم الأعلى مع متعلم(ة) ضعيف أو من المستوى الأدنى ليساعده وفق مواصفات وتوجيهات وشروط معينة.</p>	<p>ثنائيات بصيغة الوصاية</p>
<p>وهو عمل يشتغل فيه كل متعلم بمفرده لإنجاز أنشطة وتمارين وتطبيقات قد تكون مماثلة لما ينجزه رفاقه، أو متنوعة بتنوع الحاجات والصعوبات والمستويات.</p>	<p>العمل الفردي</p>
<p>المقصود منه تنمية قدرة المتعلم(ة) على الاستقلال بنفسه في البحث والدراسة والتحصيل. وإذا كانت تنمية القدرة على التعلم الذاتي ومزاولته هدفا تربويا له أهمية كبرى في الأقسام العادية فإن أهميته تتحول إلى ضرورة للتعلم في الأقسام المتعددة المستويات.</p>	<p>التعلم الذاتي</p>
<p>وهو أسلوب العمل المألوف في الطرائق التقليدية، حيث يتلقى المتعلمون جماعيا ما يقدمه المدرس أو يشاركون في المناقشة أو العمل بطريقة موجهة. ولا يناسب التدريس بقسم متعدد المستويات في جميع مراحل الأنشطة المقترحة لكل مستوى.</p>	<p>العمل الجماعي</p>

### 2. تدبير فضاء القسم

يتطلب العمل في قسم متعدد المستويات تدبيرا خاصا لفضاء القسم:

من الأساليب المفيدة	الغرض من تدبير فضاء القسم
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ تخصيص حيز من فضاء القسم لكل مجموعة.</li> <li>✓ اعتماد تدبير مرّن للفضاء يمكن من تنوع أشكال العمل والجلوس والتنقل بيسر ودون إزعاج.</li> </ul>	<p>تنظيم عمل أطفال المستويات المتعددة ليشتغلوا في وقت واحد بالقسم من غير أن تعوق مجموعة تعلم المجموعات الأخرى، وليكون المدرس قادرا على التنقل بينها ومتابعة أعمالها.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ وضع الوسائل والأدوات وبطاقات التمارين والتصحيح ومصادر التعلم رهن إشارة المتعلمين في مكان مناسب لتيسير استعمالها حين الحاجة إليها.</li> <li>✓ وضع السبورة ووسائل العرض ومكتب المدرس في مكان ملائم، بحيث يستطيع كل تلميذ مشاهدة ما يكتب أو يعرض أو يقدم دون مضايقة الآخرين.</li> <li>✓ تخصيص أركان للتعلم عند الإمكان، كل ركن منها يشكل ورشة للتعلم تحتوي على الوسائل والأدوات والمصادر، ويمكن الاشتغال فيه دون مضايقة المجموعات الأخرى.</li> </ul>	<p>وضع الوسائل التعليمية ومصادر التعلم لتكون في متناول المجموعات وتستطيع كل واحدة الرجوع إليها واستعمالها من غير إزعاج المجموعات الأخرى أو عرقلة سير أعمالها.</p>

### 3. تدبير الزمن

يقتضي العمل في الأقسام ذات المستويات المتعددة دقة في تخطيط سير الأعمال والوقت المخصص لها، مع ضبط التوقيت الذي يخصصه المدرس لتلاميذ كل مستوى قبل التفرغ للعمل مع مستوى آخر، وتحديد الأعمال المطلوب إنجازها من كل مجموعة مستقلة، حينما يكون مشغولا بتعليم مجموعة أخرى. ويعتبر الوقت الكلمة المفتاح في تدبير الأقسام المشتركة: وقت التحضير، وقت المنشط(ة) بالنسبة لكل حصة، وقت المتعلم(ة).

الأوقات الثلاثة	نصائح وأمثلة
1. وقت التحضير	يجب إعداد أنشطة التعلم لكل مستوى في الحصة المقررة مع مراعاة برمجتها بكيفية تتيح قابلية الإنجاز (إذ لا يمكن مثلا تزامن حصص التلقين وتقديم مفاهيم جديدة لمستويين أو أكثر). في الوقت الذي يقدم فيه المنشط(ة) مفهوما جديدا لمستوى معين يشتغل أطفال المستويات الأخرى على أنشطة التمرن، والتي ينبغي تهيئتها من قبل في شكل بطاقات التمرن واستنساخها بالقدر الكافي، بحيث يمكن لكل مستوى أن يعمل مع المدرس فترة قصيرة ثم يستقل عنه لمتابعة تعلمه أو لإنجاز تمرين على ما تعلمه، بينما يتفرغ المدرس للعمل مع المستوى الآخر بالكيفية نفسها.
2. وقت المنشط(ة)	يجب تحضير استعمال الزمن بشكل واضح ودقيق مع تقسيم الوقت على مختلف المستويات. فأثناء تحضير استعمال الزمن، يجب أن يفكر المنشط(ة) في تداول وقت حضوره(ها) مع مختلف المجموعات.
3. وقت المتعلم(ة)	تشكل استقلالية المتعلمين في عملهم مفتاح النجاح بالنسبة لتدبير قسم متعدد المستويات. فينبغي التفكير في هذه الأوقات التي يكون فيها كل متعلم(ة) مستقلا في عمله. في أول السنة، يجب إرساء القواعد والإجراءات التنظيمية للاشتغال باستقلالية وشرحها، مع إشراك المتعلمين في التوافق عليها، وإعادة شرحها كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

#### 4. نموذج لتخطيط حصة تدريس بقسم ذي مستويين

يقدم المثال التالي جدولة أنشطة مستويين خلال حصة تدريس، قصد الاستئناس:

المستوى	أ	ب
المادة	.....	.....
هدف تعليمي	.....	.....

التوقيت	أنشطة المستوى أ	أهدافها	أنشطة المستوى ب	أهدافها
5 دقائق	انطلاق الحصة وشرح الإجراءات التنظيمية			
15 دقيقة	تعلم مع المنشط(ة):	.....	عمل تمهيدي مستقل:	.....
10 دقيقة	تمرّن مستقل وتصحيح:	.....	تعلم مع المنشط(ة):	.....
10 دقائق	تثبيت وتعلم مع المنشط(ة):	.....	تمرّن مستقل وتصحيح:	.....
10 دقيقة	تقويم ذاتي وتعلم ذاتي:	.....	تثبيت وتعلم مع المنشط(ة):	.....
10 دقيقة	تقويم ودعم وتقوية:	.....	أنشطة مستقلة للتقوية والدعم:	.....

## البطاقة 19: مهارات التنشيط

**الهدف من البطاقة:** تعرف المنشط(ة) وظائف التنشيط ومهاراته وتقنياته.

**مضمون البطاقة:** تقديم الوظائف الثلاث لسيرورة التنشيط ومهارات المنشط(ة) المرتبطة بهذه الوظائف وبعض التقنيات تيسر هذه المهارات.

قدمت البطاقة 5 أدوار المنشط(ة) المتعلقة بمختلف وضعياته المهنية بالتربية غير النظامية. تتعلق هذه البطاقة بمختلف مهارات التنشيط التي يحتاجها المنشط(ة) في تنشيط وضعيات التعلم وفي تسيير اللقاءات مع الآباء والأسر وفي حملات التحسيس والتعبئة وفي تفاعله مع الآخرين بصفة عامة.

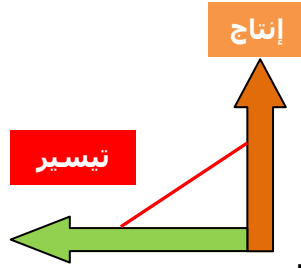
### 1. وظائف التنشيط وإجراءاتها

يجب ضمان ثلاث وظائف رئيسة في عملية تنشيط فريق:

1. الإنتاج؛

2. التيسير؛

3. الضبط والتعديل.



يسهر المنشط(ة) على ضبط هذه الوظائف وتفعيلها في اللحظات المناسبة.

1. تتعلق وظيفة الإنتاج بالحرص على الحصول على نتيجة أو إيجاد حل من خلال استراتيجيه تيسر بلوغ الأهداف المنشودة. يهتم الإنتاج كل ما يسهم مباشرة في تنفيذ مهام الفريق.
2. ترتبط وظيفة التيسير بكل ما يمكن تحقيقه لأجل رفع درجة الإنتاج عبر أساليب مختلفة. مثلا: تشجيع الفريق على المثابرة في مواجهة مشكلة ما؛ تحديد خطة عمل؛ إيجاد مقاربة جديدة لتخطي صعوبة معينة؛ توحيد الرؤية؛ تقاسم موارد المشاركين وتذليل الصعوبات...
3. تتعلق وظيفة الضبط والتعديل بكل ما يهتم العلاقات بين المشاركين. فهي تستهدف الحفاظ على الفريق موحدًا وفي جو مريح وترمي إلى تجنب النزاعات أو معالجتها عند الاقتضاء. مثلا: العمل على تحريك الآخرين وجعلهم أكثر دينامية؛ الحث على تحديد سبب انزعاج ما...

انطلاقا من تجربتي ومن التعاريف أعلاه أحدد 3 إجراءات ذات الأولوية لكل من الوظائف الثلاث للتنشيط.

الوظيفة	إجراءات	تبرير الاختيار
الإنتاج	1. ....	.....
	2. ....	.....
	3. ....	.....
التيسير	1. ....	.....
	2. ....	.....
	3. ....	.....
الضبط والتعديل	1. ....	.....
	2. ....	.....
	3. ....	.....

القائمة التالية تقدم حل الإجراءات التي تدرج ضمن إحدى وظائف التنشيط (الإنتاج أو التيسير أو الضبط والتعديل):

- المساعدة على تحديد أهداف أو مشكلات؛
- السهر على تمكين الجميع من تتبع المناقشة؛
- الحث على تأويل أسباب نزاع ما؛
- تشجيع التوافقات؛
- الرجوع إلى الموضوع كلما تم الابتعاد عنه؛
- اقتراح توجهات؛
- تدبير الزمن؛
- اقتراح خطة عمل؛
- استعمال دعامات (سبورة؛ وسائل سمعية بصرية...)
- الحث على البحث عن حلول جديدة؛
- طلب معلومات أو آراء؛
- صرف النظر (تلطيف الجو؛ تأجيل...)
- إبداء التعاطف.
- تقديم خلاصات مرحلية لعمل الفريق؛
- أخذ نقط وإعداد تقرير أو طلب إعدادة؛
- اقتراح خطاطة؛
- الحرص على إبقاء الفريق في الأجل المحدد؛
- طلب تعريف الكلمات المستخدمة؛
- التعزيز الإيجابي؛
- تدبير الموارد؛
- طلب شرح معنى سؤال مطروح؛
- توزيع الأدوار؛
- التأكد من تتبع الجميع لمجرى الحديث وفهمه؛
- تفسير ما تم قوله أو إعادة صياغته؛
- إبراز أهم عناصر الحديث؛
- تلخيص ما تم قوله.



## 2. مهارات التنشيط وتغياتها

مهارات	بعض التقنيات
1. الاستقبال	يمكن أن يعود المنشط(ة) إلى مثال قدمه سابقا أحد المشاركين مع تقديم الشكر له؛ استخدام أسماء المشاركين في إعطاء أمثلة مفترضة.
2. طرح الأسئلة	يجب أن يكون السؤال بسيطا وقصيرا. تتنوع صيغ الأسئلة، فمنها "الأسئلة المغلقة" ويمكن الإجابة عنها بسرعة "نعم" أو "لا" أو بكلمة واحدة، ومنها "الأسئلة المفتوحة" والتي تتطلب الإجابة عنها بلورة فكرة أو رأي. يجب أن يترك المنشط(ة) الوقت للمشاركين ليتمكنوا من الإجابة. لا يجب المنشط(ة) محلهم، بل ينتظر حتى يتطوع أحدهم بالإجابة أو يستمر في طرح الأسئلة.
3. إعادة الصياغة	يعني جيدا أهمية فهم الأفكار والمفاهيم كما يفهمها المشاركون. ولذلك يهتم بإدراكهم فيعيد بتعبيره صياغة بعض التدخلات مع إبراز الفكرة الرئيسة المتضمنة في مداخلة طويلة.
4. التوجيه إلى الهدف	يتأكد أن الفريق يسير في الطريق الصحيح. ولا يتردد في تذكير أعضاء الفريق بالأهداف وبموضوع المناقشة وبالمهمة المنتظرة.
5. الإنصات والحث عليه	يحرص على فهم خطاب كل متحدث قبل تفهيم خطابه. ولأجل ذلك يجب أن يكون المنشط(ة) إيجابيا في مواقفه وفي ردود فعله.
6. الحرص على التوقيت	يهتم بالحرص على التوقيت. قبل البدء في العمل، يقدم المنشط(ة) بإيجاز مختلف محطات اللقاء مع الإشارة إلى توقيت كل منها.
7. توزيع التدخلات	يسهر على إشراك الجميع. لا يقتصر على الثرائين لإيجاد الأجوبة بل يحاول سماع آراء الصامتين.
8. تحفيز وكبح	يحقق أكبر قدر ممكن من تدخلات الفريق، بحيث يحفز الصامتين والخجولين ويكبح تدخلات الثرائين.
9. اقتراح سبل التصرف	يقدم مقترحات من أجل تجاوز التعثرات والتوقفات والحرص على احترام التوقيت بغية بلوغ الأهداف المسطرة.
10. الحث على المثابرة	يجتهد في الحث على مواصلة المناقشة قصد إيجاد أفكار أو حلول جديدة أو ردود فعل حقيقية وأصيلة.
11. يسهم في الاسترخاء	يعرف الظروف المواتية (تعب أو ملل أو أو شرود الذهن) لتلطيف الجو بمستملحات. كما ينبغي اقتراح أوقات للاستراحة.
12. يقلص التوتر	يعمل على تقليص التوتر بين أعضاء الفريق عندما يشتد التوتر.
13. يبسر جو	ينظم العمل بكيفية تتيح التبادل بين

التبادل	المشاركين، سواء مثنى مثنى أو في مجموعات صغيرة أو جماعة.	كلما أمكن. يخصص وقتا لتذويب الجليد وللتعارف بين المشاركين قصد تيسير جو التبادل. ينوع المنشط(ة) أساليب تكوين المجموعات لتمكين المشاركين من التعارف أكثر.
14. يقيم روابط	يعمل على شعور المشاركين بالانتماء لفريق منسجم وعلى تقاسم مختلف الأفكار. كما يسهر على ربط مختلف مراحل الاشتغال ووعي المشاركين بها وبالتقدم نحو الهدف المنشود.	يقوم روابط بين تعليقات المتدخلين. ويمكنه كذلك إعطاء أمثلة لتجارب شخصية لتوضيح بعض الأفكار. كما يمكن تبني أهداف مكملة ترتبط بالانتظارات الشخصية للمشاركين قصد جعلهم ينخرطون بفعالية في سير الأشغال. كما يقيم المنشط(ة) روابط بين مختلف محطات النشاط وهدفه.

- أستخرج من الجدول أعلاه تقنيات التنشيط الأكثر أهمية في كل سياق:

السياق	التقنيات الأكثر أهمية في نظري	تبرير الاختيار
تدريس بقسم التربية غير النظامية	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
لقاء مع آباء المستفيدين وأسرهم	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....

- غالبا ما يكون في اللقاءات بعض المشاركين "مشاغبين" وآخرون "خجولين". كيف ينبغي التعامل مع كل من هذين الصنفين من المشاركين (للتعمق في الإجابة يمكن البحث في الأترنيت إضافة إلى التقنيات المشار إليها في الجدول أعلاه)؟

التعامل مع "المشاغبين":	..... .....
التعامل مع "الخجولين":	..... .....

مراجع:

TECHNIQUES DE COMMUNICATION ET FORMATION (COLEACP/PIP, Bruxelles 2011).  
<http://www.coleacp.org/files/documents/edes/publications/EDES%20fascicule%204.2-web.pdf>

## البطاقة 20: المقاربة بالوضعية المشكّلة

**الهدف من البطاقة:** تعرف طبيعة المقاربة بالوضعية المشكّلة وأهميتها البيداغوجية في التدريس وتديبر التعلم وفقها.  
**مضمون البطاقة:** تقدم البطاقة تعريف المقاربة بالوضعية المشكّلة، وتديبر التعليمات وفقها.

### مميزات المقاربة بالوضعية المشكّلة:

- تتميز المقاربة بالوضعية المشكّلة باعتمادها الوضعيات المشكّلة مدخلا لاكتساب المفاهيم بدل تقديمها جاهزة كما هو الحال بالنسبة للمقاربة التقليدية للتدريس.
- وترمي إلى:
  - ✓ اكتساب تفكير منطقي ومهارات البحث؛
  - ✓ التمكن من استثمار المعارف والمهارات والقدرات لمعالجة المشكّلات المطروحة؛
  - ✓ القدرة على ربط التعلم المدرسي بالوضعيات والمواقف التي يواجهها المتعلم(ة) في الحياة؛
  - ✓ اكتساب القدرة على المبادرة؛
  - ✓ اكتساب شخصية متزنة قادرة على الموازنة بين بدائل متعددة؛
  - ✓ تنمية حس الفضول العلمي والحس النقدي.

### الأسس التربوية التي تستند إليها المقاربة بالوضعية المشكّلة :

وجود هدف	تتماشى إستراتيجية حل المشكّلات مع طبيعة عملية التعليم التي تقضي أن يوجد لدى المتعلم(ة) هدف يسعى إلى تحقيقه.
إرادة البحث	تتفق مع مواقف البحث العلمي، لذلك فهي تنمي روح الاستقصاء والبحث العلمي لدى المتعلمين.
المعرفة العلمية وسيلة التفكير ونتيجته	تجمع في إطار واحد بين محتوى التعلم، أو مادته، وبين إستراتيجية التعلم وطريقته، فالمعرفة العلمية في هذه الإستراتيجية وسيلة التفكير العلمي، ونتيجة له في الوقت نفسه.

### الخطوات المنهجية:

للتمكن من استثمار المقاربة بالوضعية المشكّلة وتديبرها في التنشيط، يقدم الجدول التالي خطوات منهجية يمكن استثمارها لإعداد وضعية مشكّلة أو تقويم وضعية مشكّلة جاهزة:

الخطوات المنهجية العامة	×	مؤشراتها
1. إعداد الوضعية المشكّلة		تنطوي على تحدّي
		تتضمن عوائق قابلة للتجاوز والحل
		ترتبط بوحدة البرنامج الدراسي
		تتعلق بموضوع أو مظهر أو موقف من مواقف الحياة العملية
2. تهييء ظروف الاشتغال		تحتمل حلولاً متعددة
		أهيبّ فضاء التعلم
		أوفر وسائل وأدوات البحث: وثائق - تجارب
		أهيبّ كيفية الإنجاز
3. توضيح الوضعية		أخصص المدة الكافية لتمكين المتعلمين من فحص الوضعية ومعالجتها
		أوضح الوضعية المشكّلة
		أجعل المتعلمين يشعرون بالتحدي الذي تنطوي عليه
		أرفق تقديم الوضعية بالإرشادات والتعليمات التي تمكن المتعلمين من معالجتها
4. اقتراح الحلول وفحصها		أشجع المتعلمين على فحص الوضعية من مختلف جوانبها
		أوفر لهم الوقت الكافي لاقتراح الحلول المناسبة
		أحثهم على فحص الحلول من حيث الواقعية وقابلية التنفيذ
		أدعوهم إلى مناقشة الحلول المقترحة وتمحيصها
		أدعوهم إلى فحص الدقة والموضوعية
5. اختيار الحل المناسب واستثمار الوضعية		أدعوهم إلى تحكيم معيار فائدة النتائج المترتبة عنه
		أحثهم على التفكير في أساليب البحث
		أشجعهم على التحدث عن الصعوبات وكيفية تجاوزها
		أيسر لهم استثمار ما توصلوا إليه لدعم تعلماتهم المدرسية

**معالجة مثال:**

أختار وضعية مشكلة مقترحة في كتاب مدرسي للتربية غير النظامية وأفحص مدى استجابتها لمؤشرات الخطوة المنهجية الأولى (إعداد الوضعية المشكلة):  
 مرجع الوضعية المشكلة: .....

مؤشراتها	نعم/لا	تبرير في حالة الإيجاب ومقترحات لتحسين الوضعية في حالة النفي
الوضعية تنطوي على تحدٍ	...	..... .....
الوضعية تتضمن عوائق قابلة للتجاوز والحل	...	..... .....
الوضعية ترتبط بوحدة البرنامج الدراسي	...	..... .....
الوضعية تتعلق بموضوع أو مظهر أو موقف من مواقف الحياة العملية	...	..... .....
الوضعية تحتمل حلولاً متعددة	...	..... .....

## البطاقة 21: مهارات حل المشكلات

**الهدف من البطاقة:** تعرف مهارة حل المشكلات وتطبيقها في مثال (تدبير التدريس في قسم متعدد المستويات)  
**مضمون البطاقة:** تعريف المشكلة وخطوات حل المشكلات ومعالجة المثال حول تدبير قسم متعدد المستويات

### تعريف:

"المشكلة بصفة عامة هي كل موقف غير معهود لا يكفى لحله الخبرات السابقة والسلوك المألوف، والمشكلة عائق في سبيل هدف مرغوب، يشعر الفرد إزاءها بالحيرة والتردد والضيق مما يدفعه للبحث عن حل للتخلص من هذا الضيق وبلوغ الهدف، والمشكلة شيء نسبي فما يعده الطفل مشكلة قد لا يكون مشكلة عند الكبير.

### المعنى اللغوي:

شكّل الأمر بشكّل شكلاً، أي: التيس الأمر...

### أنواع المشاكل:

وللمشكلة أنواع كثيرة فقد تكون رياضية أو رياضياتية أو اجتماعية أو فلسفية أو علمية أو نفسية إلخ. لحل المشكلة هنالك العديد من الطرق المتبعة والأساليب التي تسمى "أساليب حل المشكلات".

### الأسلوب الخماسي لحل المشكلات:

هو أسلوب علمي متبع يقتضي القيام بخمس خطوات لحل المشكل:

1. تحديد المشكلة وتجميع معلومات عنها : وهو تحديد وتحجيم المشكلة من كافة الجوانب وتجميع معلومات كافية عن هذه المشكلة.
2. التفكير في عدة حلول: وهو أن نفكر في عدد من الحلول المنطقية أو غير المنطقية.
3. اختيار أحد هذه الحلول: تتم هذه الخطوة عن طريق التفكير وترشيح أحد أفضل الحلول المطروحة من قبل.
4. تجريب الحل: وهي أهم مرحلة لأنه يترتب عليها معرفة ما إذا كانت المشكلة قد انتهت أم لا.
5. النتيجة: وهنا يتضح نتيجة هذا الحل وهل انتهت المشكلة أم لا".

من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة

### خطوات حل المشكلة :

يرى الباحثون في مجال التفكير أن حل المشكلات ليس إلا عملية يمكن تعلمها، وإجادتها بالمراس والتدريب، وقد ذكروا عددا من الخصائص العامة للشخص المتميز في حل المشكلات أهمها: الاتجاهات الإيجابية نحو المواقف الصعبة أو المشكلات، والثقة الكبيرة بإمكانية التغلب عليها؛ والحرص على الدقة، والعمل على فهم الحقائق والعلاقات التي تنطوي عليها المشكلة؛ وتجزئة المشكلة والعمل على تحليل المشكلات والأفكار المعقدة إلى مكونات أكثر بساطة؛ والتأمل في حل المشكلة، وتجنب التخمين والتسرع في إعطاء الاستنتاجات قبل استكمال الخطوات اللازمة للوصول إلى إجابات دقيقة؛ يظهر الأشخاص المتميزون في حل المشكلات نشاطا، وفاعلية بأشكال متعددة.

في الأسلوب الخماسي لحل المشكلات (انظر الإطار أعلاه) يمكن التمعن في الخطوة الأولى "1. تحديد المشكلة وتجميع معلومات عنها" وتجزئتها إلى أربع خطوات تدريجية تمهد لها: "1.1 الشعور بالمشكلة"؛ "2.1 تحديد المشكلة"؛ "3.1 تحليل المشكلة"؛ "4.1 جمع البيانات المرتبطة بالمشكلة".

فكلما كانت أهداف كل خطوة من هذه الخطوات واضحة ومعطياتها محددة بوضوح كلما كان حل المشكلة يسير وبيّن.

يوضح الجدول التالي هذه الخطوات المتبعة في حل المشكلات

<b>1.1 الشعور بالمشكلة:</b> تتمثل هذه الخطوة في إدراك عائق أو عقبة تحول دون الوصول إلى هدف محدد.	<b>1. تحديد المشكلة وتجميع معلومات عنها</b>
<b>2.1 تحديد المشكلة:</b> يعني وصف المشكلة بدقة وهو ما يتيح رسم حدودها وما يميزها عن سواها.	
<b>3.1 تحليل المشكلة:</b> تتمثل في تعرف العناصر الأساسية في مشكلة ما، واستبعاد العناصر التي لا تتضمنها المشكلة.	
<b>4.1 جمع البيانات المرتبطة بالمشكلة:</b> تتعلق هذه الخطوة بتحديد أفضل المصادر المتاحة لجمع المعلومات والبيانات في الميدان المتعلق بالمشكلة.	
تقتضي هذه المرحلة اقتراح الحلول وتتمثل في القدرة على تحديد عدد من الافتراضات المقترحة لحل مشكلة ما والتمييز فيما بينها.	<b>2. التفكير في عدة حلول</b>
تتمثل في دراسة الحلول المقترحة دراسة نافذة وهنا يكون الحل واضحا، ومألواً فيتم اعتماده، وقد يكون هناك احتمال لعدة بدائل ممكنة، فيتم المفاضلة بينها بناءً على معايير يتم تحديدها.	<b>3. اختيار أحد هذه الحلول</b>
تعتبر هذه الخطوة أهم مرحلة لأنه يترتب عليها معرفة ما إذا كانت المشكلة قد انتهت أم لا. قد تكون الحلول غير ملائمة لحل المشكلة، ولذا يتعين التفكير في حل جديد يخرج عن المألوف.	<b>4. تجريب الحل</b>
تتضح في هذه الخطوة نتيجة الحل وهل انتهت المشكلة أم لا.	<b>5. النتيجة</b>

مثال في اتباع خطوات حل المشكلة: تدبير التنشيط بقسم متعدد المستويات

<b>1.1 الشعور بالمشكلة</b>	<b>1. تحديد المشكلة وتجميع معلومات عنها</b>
<b>إدراك عائق يحول دون الوصول إلى هدف محدد:</b> كيف يمكن تدبير قسم يتكون من فئات مختلفة ومتنوعة من المتعلمين في الفضاء نفسه والوقت نفسه ولكل فئة أنشطة خاصة ؟ كيف يمكن الحصول على الهدوء في القسم حينما يكون المنشط(ة) منشغلا بفئة منه فقط ؟	

<p><b>وصف المشكلة لرسم حدودها وما يميزها عن سواها:</b></p> <p>يتطلب العمل في القسم الواحد والمتعدد المستويات تدريس تلاميذ مستويين أو أكثر في قاعة مشتركة ووقت واحد، لكل مستوى منهاج وكتب ودروس وأنشطة خاصة، وللتربية غير النظامية خصوصيات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ تتميز التربية غير النظامية عن التربية النظامية بتعدد فئات المتعلمين في القسم الواحد؛</li> <li>✓ تختلف هذه الفئات حسب التجربة في الحياة والسن (من 9 إلى 16 سنة) والمستوى التعليمي (3 مستويات) واللغة الأصلية (الأمازيغية أو/و العربية) والتجربة المهنية (مزاولة شغل معين أو لا) وسوابق التمدرس (غير متمدرس أو منقطع مع اختلاف عدد سنوات الانقطاع) وأفاق الإدماج (المدرسة أو التكوين المهني أو الحياة العملية)؛</li> </ul> <p>وهو ما يتطلب تحديات تربوية متميزة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ تحقيق الأهداف الخاصة بكل فئة؛</li> <li>✓ إثراء تعلم تلاميذ كل فئة بدل إفقاره،</li> </ul> <p>ويستلزم استعمال أساليب وتقنيات تيسر التدبير الفعال في العملية التعليمية التعلمية.</p>	<p><b>2.1 تحديد المشكلة</b></p>																	
<p><b>العناصر الأساسية في المشكلة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ الفئات المختلفة في القسم الواحد وعددها؛</li> <li>✓ عدد المستفيدين في كل فئة؛</li> <li>✓ منهاج كل فئة وكتبها ودروسها وأنشطتها الخاصة،</li> <li>✓ أساليب وتقنيات تساعد على تدبير حصص التعلم المشتركة.</li> </ul>	<p><b>3.1 تحليل المشكلة</b></p>																	
<p><b>الميدان المتعلق بالمشكلة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ التدبير البيداغوجي والديداكتيكي لقسم متعدد المستويات.</li> </ul> <p><b>تحديد أفضل المصادر المتاحة لجمع المعلومات والبيانات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ قائمة المستفيدين ومختلف المعلومات عنهم (البطاقة 9 من هذه الحقيبة)؛</li> <li>✓ البيداغوجية الفارقية (البطاقة 26 من هذه الحقيبة)؛</li> <li>✓ تدبير قسم متعدد المستويات (البطاقة 17 من هذه الحقيبة).</li> </ul>	<p><b>4.1 جمع البيانات المرتبطة بالمشكلة</b></p>																	
<p><b>إفتراح الحلول:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ الفئات التي أعتزم تدريسها في القسم الواحد تختلف حسب: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> المستوى التعليمي: .....</li> <li><input type="checkbox"/> السن: .....</li> <li><input type="checkbox"/> اللغة الأصلية: .....</li> <li><input type="checkbox"/> التجربة المهنية: .....</li> <li><input type="checkbox"/> سوابق التمدرس: .....</li> <li><input type="checkbox"/> عدد سنوات الانقطاع: .....</li> <li><input type="checkbox"/> آفاق الإدماج: .....</li> <li><input type="checkbox"/> معايير أخرى: .....</li> </ul> </li> </ul> <p><b>الافتراضات المقترحة لحل المشكلة والتميز فيما بينها:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ تفيء المستفيدين وتكوين المجموعات: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> عدد الفئات المختلفة في القسم الذي أعتزم تنشيطه: .....</li> <li><input type="checkbox"/> عدد المستفيدين في كل فئة: .....</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" data-bbox="140 1406 1118 1559"> <thead> <tr> <th>العدد</th> <th>ترتيبها حسب العدد</th> <th>عدد أفرادها</th> <th>الفئات المختلفة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> عدد المجموعات التي يمكنني تنشيطها في القسم الواحد: .....</li> <li><input type="checkbox"/> معايير تكوين هذه المجموعات: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> عدد عناصر كل مجموعة <input type="checkbox"/> حجم كل فئة <input type="checkbox"/> كل فئة في مجموعة</li> <li><input type="checkbox"/> معايير أخرى: .....</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ أساليب وتقنيات تساعدني على تنظيم حصص التعلم: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> تنوع أشكال تنظيم عمل المتعلمين: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> مجموعات صغيرة <input type="checkbox"/> ثنائيات متجانسة <input type="checkbox"/> ثنائيات بصيغة الوصاية</li> <li><input type="checkbox"/> عمل فردي <input type="checkbox"/> تعلم ذاتي <input type="checkbox"/> عمل جماعي</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> تدبير خاص لفضاء القسم يجنبني مخاطر عرقلة سير أعمال المجموعات: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> حيز من فضاء القسم لكل مجموعة <input type="checkbox"/> أدوات العمل في مكان مناسب</li> <li><input type="checkbox"/> بطاقات التمارين في مكان معين <input type="checkbox"/> بطاقات التصحيح في مكان معلوم</li> <li><input type="checkbox"/> مصادر التعلم في مكان مناسب <input type="checkbox"/> تخصيص أركان التعلم (المكتبة؛ الدكان...)</li> <li><input type="checkbox"/> تدبير خاص للوقت: .....</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>✓ تدبير الأوقات الثلاثة: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> وقت التحضير (الحرص على الاستعداد القبلي): .....</li> </ul> </li> </ul>	العدد	ترتيبها حسب العدد	عدد أفرادها	الفئات المختلفة	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	<p><b>2. التفكير في عدة حلول</b></p>	
العدد	ترتيبها حسب العدد	عدد أفرادها	الفئات المختلفة															
.....	.....	.....	.....															
.....	.....	.....	.....															
.....	.....	.....	.....															

<p><input type="checkbox"/> اختيار أدوات عمل المجموعات <input type="checkbox"/> اختيار الكتب المدرسية والمراجع الملائمة</p> <p><input type="checkbox"/> تهييء فضاء القسم <input type="checkbox"/> التفكير في عدة حصص في آن واحد بالنسبة لكل مادة</p> <p><input type="checkbox"/> استنساخ النسخ الكافية <input type="checkbox"/> إعداد ملفات حافظة أو علب بالنسبة لكل فئة</p> <p><input type="checkbox"/> ترتيب الملفات حسب الفترات (بين كل عطلتين) وحسب المستوى والفئة</p> <p><input type="checkbox"/> تحضير بطاقات التمرن <input type="checkbox"/> إعداد وسائل المناولات <input type="checkbox"/> تحضير أنشطة الاستكشاف</p> <p><input type="checkbox"/> وقت المنشط بالنسبة لكل حصة ولكل مجموعة:</p> <p><input type="checkbox"/> تحضير استمال الزمن بشكل واضح ودقيق</p> <p><input type="checkbox"/> تقسيم الوقت على مختلف المجموعات</p> <p><input type="checkbox"/> كيفية تقسيم وقت حضور المنشط(ة) مع المجموعات ("تصاعدية" بدء بالأصغر سنا أو الأقل قدرة على الاشتغال باستقلالية)</p> <p><input type="checkbox"/> التفكير في وقت حضور المنشط(ة) مع المتعلمين ووقت عملهم باستقلالية</p> <p><input type="checkbox"/> تحديد مدة حضور المنشط(ة) مع كل مجموعة في 30 دقيقة أو 20 دقيقة</p> <p><input type="checkbox"/> التفكير في الوقت الذي ينهي فيها أطفال جميع المجموعات أشغالهم</p> <p><input type="checkbox"/> كيفية التركيز أكثر على التعلمات</p> <p><input type="checkbox"/> وقت المتعلم(ة) (الوقت الذي يكون فيه المتعلم(ة) مستقلا في عمله):</p> <p><input type="checkbox"/> شرح سير الإجراءات التنظيمية وإعادة شرحها كلما دعت الضرورة إلى ذلك</p> <p><input type="checkbox"/> اجتناب الارتباكات المحتملة في أشغال المجموعات</p> <p><input type="checkbox"/> تفسير التعليمات بوضوح ودقة حين اشتغال مجموعة في عمل مستقل</p> <p><input type="checkbox"/> كيفية التأكد من فهم التعليمات من طرف الجميع</p> <p><input type="checkbox"/> تدريب المتعلمين والمتعلمات على عادات التنظيم (أين توضع البطاقة أو الكراسي بعد إنجاز النشاط المطلوب، وهذا المكان ثابت ومعلوم ولا يتغير)</p> <p><input type="checkbox"/> اقتراح أنشطة يتم إنجازها بعد إنهاء أشغال الحصة (تلوين، قراءة، لعب تربوي...)</p>	
<p><b>دراسة الحلول المقترحة دراسة نافذة من حيث:</b></p> <p>✓ عدد الفئات في القسم وعدد أفراد كل فئة؛</p> <p>✓ عدد المجموعات التي يمكن تنشيطها في القسم الواحد؛</p> <p>✓ معايير تكوين المجموعات؛</p> <p>✓ أساليب وتقنيات تنظيم حصص التعلم.</p> <p><b>المفاضلة بين البدائل الممكنة مع تحديد المعايير:</b></p> <p>.....</p>	<p>3. اختيار أحد هذه الحلول</p>
<p><b>معرفة ما إذا كانت المشكلة قد انتهت أم لا:</b></p> <p><input type="checkbox"/> تمكنت من تدبير قسم يتكون من فئات مختلفة ومتنوعة من المتعلمين في الفضاء نفسه والوقت نفسه ولكل فئة أنشطتها الخاصة</p> <p><input type="checkbox"/> تمكنت من الحصول على الهدوء في القسم حينما كنت منشغلا بفئة منه فقط</p> <p><b>الحلول غير ملائمة لحل المشكلة:</b></p> <p><input type="checkbox"/> الجوانب التي لم أتمكن من تدبيرها بطريقة فعالة</p> <p>.....</p> <p><b>يتعين التفكير في حل جديد يعالج هذه الجوانب:</b></p> <p>.....</p>	<p>4. تجريب الحل</p>
<p><b>نتيجة الحل:</b></p> <p>إذا انتهت المشكلة أوثق معطيات تجربتي الناجحة قصد إعادة استثمارها وتطويرها.</p>	<p>5. النتيجة</p>

## البطاقة 22: بيداغوجية الخطأ

<b>الهدف من البطاقة:</b> تعرف المنشط(ة) على التعامل مع أخطاء المتعلمين والوعي بدورها في بناء التعلمات.
<b>مضمون البطاقة:</b> تقديم مفهوم الخطأ في التصور التقليدي وفي تصور بيداغوجية الخطأ وتقديم أنواع الأخطاء ومصادرها وكيفية التعامل معها.

تتناول البطاقة مفهوم الخطأ ودلالاته التربوية بين التصور التربوي التقليدي والتصور الحديث، وأهم مصادره وأنواعه وكيف يمكن للمنشط(ة) أن يتعامل مع أخطاء المتعلمين وتصحيحها بيداغوجيا، كي يجعل منها أداة ايجابية في ممارسة الفعل التعليمي التعليمي؟

### 1- مفهوم الخطأ

في الاعتقاد التقليدي	في بيداغوجية الخطأ
✓ الخطأ تعبير عن درجة معينة من الانحراف عما هو منتظر؛	✓ الخطأ تعبير عن معرفة مضطربة يتم الانطلاق منها لبناء معرفة صحيحة؛
✓ الخطأ سلوك مناف للصواب يجب محاربهه وإزالته من كل إنتاجات المتعلمين؛	✓ الخطأ يرتبط بسيرورة التعلم ويعبر عن تمثلات المتعلم(ة) وطريقة تفكيره؛
✓ الخطأ مؤشر من مؤشرات فشل الفعل التربوي وعامل من عوامل التشويش على مجرى التعلم؛	✓ الخطأ في حد ذاته معرفة لا يمكن القفز عليها عند بناء معارف جديدة (باشلار Gaston Bachelard)؛
✓ الخطأ يجعل المتعلم(ة) يحس بالدونية وعدم الثقة بالنفس.	✓ الخطأ مرحلة من مراحل سيرورة التعلم: المحاولة والخطأ؛
	✓ الخطأ يحفز المتعلم(ة) على تعرف ثغرات تعلمه والعمل على تصحيحها والاستفادة منها.

### 2. مصادر الخطأ وأنواعه

صنف الأخطاء	مفهومها	أمثلة	كيفية معالجتها
الأخطاء المنتظمة	تتخذ صفة التواتر والتكرار، وتؤشر على صعوبة في التعلم مرتبطة غالبا بوجود عوائق، أو بعدم امتلاك قدرات وكفايات معينة.	أخطاء معروفة وشائعة في مختلف المواد مثل: الخلط بين همزة القطع وهمزة الوصل؛ موضع الفاصلة في كتابة عدد عشري موضع اعتباطي؛ تغذية الجنين مباشرة من غذاء أمه... (للتوسع انظر بحثا حول التمثلات)	هذا النوع هو الذي يجب أن يتم التركيز عليه في مرحلة الدعم (انظر البطاقة 24)
الأخطاء العارضة	ترتكب غالبا بسبب سهو أو عدم انتباه ولكنها غير منتظمة...	أخطاء نقل كلمة أو معلومة مقروءة أو مسموعة؛ السهو عن معطيات...	إثارة انتباه المتعلمين؛ التأكد من صحة ما يكتبه المتعلمون...
الأخطاء المرتبطة بالمهام (التعليمات، العمليات الذهنية، المكتسبات السابقة)	ترتبط باشتغال المتعلمين على وضعيات وأنشطة. وتتمثل في مستويات مختلفة: أخطاء مرتبطة بالتعليمات: - صياغة التعليمات؛ - قراءة وفهم التعليمات؛ أخطاء مرتبطة بالعمليات الذهنية: - مستوى العمليات الذهنية (حفظ؛ تطبيق؛ تحليل؛ تركيب وتقويم)؛ - كمية المعلومات الواجب معالجتها. أخطاء مرتبطة بالمكتسبات السابقة: - غياب المكتسبات السابقة؛ - تحصيل جزئي أو مغلوط للمكتسبات السابقة.	عدم قدرة المتعلمين على قراءة التعليمات أو فهمها بشكل صحيح؛ تقديم تعليمات مزدوجة أو غامضة، وجود كلمات غير مألوفة.	ضبط صياغة الأسئلة والتعليمات؛ مساعدة وتوجيه المتعلمين لفهم التعليمات؛ مساعدة المتعلمين على تنظيم المعطيات وتدبيرها (التمييز بين المعطيات والمطلوب، استنباط المعطيات الضمنية الواردة في السياق)؛ تذكير ببعض المكتسبات السابقة الضرورية.

### استراتيجية تجاوز الخطأ:

- تدعو بيداغوجيا الخطأ إلى اتباع منهجية علمية للتعامل مع الخطأ ومن الخطوات التي يمكن اتباعها:
1. تشخيص الخطأ ورصده مع إشراك المتعلم وإدراكه أن الخطأ طبيعي يتطلب المعالجة؛
  2. تحديد مجال الخطأ والتمثلات والمعارف المرتبطة به؛
  3. تصنيف الخطأ وتحديد طبيعته (منتظم؛ عارض؛ مرتبط بالاشتغال على الوضعيات)؛



4. اقتراح استراتيجية لمعالجة الخطأ وإشراك التلميذ في تصحيح خطئه بنفسه.

### وتختلف معالجة الأخطاء باختلاف طبيعتها.

- ✓ الأخطاء البسيطة التي ترتبط في الغالب بتفاصيل بعض المفاهيم التي استعصى على المتعلم (ة) ضبطها، يمكن تصحيحها في حينها وفي سياقها؛
- ✓ الأخطاء المنتظمة التي ترتبط غالباً بتمثيلات خاطئة لدى المتعلم(ة) تشكل عائقاً، أي معرفة مؤقتة تحجب المعرفة الحقيقية وتحول دون بنائها (مثلاً، تَمَثَّل العدد الصحيح الطبيعي باعتباره كمية شكل عائفاً لمدة طويلة أمام اكتشاف الأعداد النسبية). ولهذا يجب أن لا يكون هدف المنشط(ة) تصحيح هذا النوع من الأخطاء ومعالجتها كما هو الحال بالنسبة للأخطاء البسيطة، بل يصبح رهانه هو كيفية تجاوز العائق. ولا يتم هذا التجاوز إلا عبر وضعيات مشكلات لا يتمكن المتعلم(ة) من حلها دون تغيير التمثيل الخاطئ.

ألاحظ الخطأ الذي يرتكبه بعض المتعلمين في الرياضيات:  $2/3 + 9/7 = 11/10$

1. أحلل الخطأ:
..... .....
2. أحدد مجال الخطأ والتمثل الخاطئ الذي سببه:
..... .....
3. أصنف الخطأ وأحدد طبيعته:
..... .....
4. أقترح استراتيجية لمعالجته:
..... .....

## البطاقة 23: البيداغوجيا الفارقية

<b>الهدف من البطاقة:</b> مساعدة المنشط على تفييء المتعلمين إلى مجموعات متجانسة حسب الفروق الفردية المختلفة وعلى كيفية تنوع الأنشطة التربوية والمقاربات البيداغوجية الملائمة.
<b>مضمون البطاقة:</b> تقدم البطاقة مفهوم البيداغوجيا الفارقية ومجالات الفروق بين المتعلمين وإجراءات تربوية لتطبيق هذه البيداغوجية: عناصر التفريق وكيفية التفريق.

نظرا للفروق بين المتعلمين، ينبغي العمل على تبني خيارات بيداغوجية تأخذ بعين الاعتبار هذا الاختلاف، من بينها البيداغوجيا الفارقية. ففلسفتها القائمة على الاعتراف بحق الاختلاف بين الأفراد، وإيمانها بإمكانات المتعلم (ة) الميسرة للتربية، وسعيها إلى ضمان تكافؤ الفرص بالنسبة للجميع، كل ذلك - وغيره - جعل منها إطارا مرنا تكون فيه التعلّمات واضحة ومتنوعة، بما يتيح لجمع المتعلمين والمتعلمين التعلم وفق مساراتهم المختلفة.

### تعريف البيداغوجيا الفارقية:

البيداغوجيا الفارقية مقارنة تربوية تكون فيها الأنشطة التعليمية وإيقاعاتها مبنية على أساس الفروق والاختلافات الفردية وخصوصيات المتعلمين والمتعلّمات ومواصفاتهم في وضعية التعلم. تعد الفروق بين المتعلمين ظاهرة طبيعية ومنتشرة على الرغم من القواسم الكثيرة المشتركة بينهم في القسم الدراسي الواحد. فقد يختلفون في العديد من الخصوصيات والمجالات:

### مجالات الفروق بين المتعلمين والمتعلّمات

<b>فيزيولوجية</b>	تتجلى هذه الفروق في القامة والبنية العضلية والقدرات والأوصاف الفيزيولوجية. ولهذه الفروق آثار مهمة على صورة الذات (صورة الطفل عن نفسه) وما يترتب عنها على مستوى التعلم.
<b>معرفة</b>	تظهر هذه الفروق في مستوى النصح العقلي، والمعارف والمفاهيم والقدرات العقلية، وأساليب التعلم المفضلة، وطريقة التفكير، والقدرة على الاستيعاب. لكل متعلم إستراتيجيته الخاصة في تمثيل المفاهيم واكتساب المعرفة. فالمتعلمون يختلفون عن بعضهم البعض من حيث الاستراتيجيات التي يعتمدونها خلال عمليات تملك المعارف وبناء المفاهيم. كما أن لكل متعلم أسلوبه الخاص في التعلم.
<b>اجتماعية ثقافية</b>	تتعلق هذه الفروق بالعادات والتقاليد، والقيم الأخلاقية والسلوكية، والعلاقات مع الآخرين، والنظرة إلى دور المدرسة والمدرس (ة)، ومفهوم السلطة، والاتجاهات نحو العمل والمجهود والنجاح. وتهم أيضا السوابق الدراسية للمتعلّمين ومشاريعهم الشخصية للإدماج.
<b>وجدانية</b>	تبرز هذه الفروق في مستوى النصح الوجداني، والدافعية إلى التعلم والنجاح، والحاجات والمويل والاهتمام، والنظرة إلى الذات وإلى الآخرين. لكل متعلم وتيرته الخاصة في التعلم.

تؤثر هذه الفروق كلها بكيفية أو بأخرى على المتعلم (ة) وسلوكه داخل الفصل الدراسي وخارجه؛ وتجعل المدرس (ة) أمام حالات ونماذج متعددة من التلاميذ تتطلب سلوكات ومعالجات متنوعة. وقد توجد بعض هذه الحالات في القسم الواحد، ويمكن التمييز بين ثلاثة أنواع من البيداغوجيا المبنية على التنوع مراعاة للفروق الفردية:

### المقاربات المنهجية العامة لاقتراح أساليب مختلفة للتعلم:

- ✚ **الاعتماد على الحواس:** إعداد أنشطة تتيح للمتعلّم (ة) إمكانية اللمس والشم والتذوق والسمع الخ... تمكين المتعلم (ة) من فرص التعبير عن المشاعر والعواطف. يجب أن تتاح للمتعلّم (ة) فرص التجريب.
- ✚ **البحث عن المعلومات:** إعداد أنشطة بحيث يتمكن المتعلم (ة) من معرفة المعلومات المختلفة: وقائع، صور، أسماء، أعداد، الخ. شرح وإجابة عن الأسئلة وحث المتعلمين على الاطلاع على الكتب ومقابلة مختص في الموضوع وتشجيع الفكر النقدي والمساعدة على صياغة أسئلة دقيقة وتعبير آخر: يقول المتعلمون ما يعرفون أو ما لا يعرفون عن الكيفية التي سيتم التطرق إليها.
- ✚ **المنهجية الاستقرائية:** الحث على ملاحظة أمثلة متنوعة لمفهوم ما أو فكرة أو قاعدة، بلورة تعريف أولي، ملاحظة أمثلة جديدة وأمثلة مضادة، بلورة تعريف أكثر شمولية من الأول.
- ✚ **المنهجية الاستنباطية:** يجب ملاحظة قاعدة أو مبدأ أو معلومة وبلورة أمثلة أو حالات خاصة كتطبيق.
- ✚ **المنهجية العلمية:** الحث على صياغة فرضيات لمعالجة وضعية مشكلة، اختيار فرضية وابتكار عملية تجريب للتحقق من صحة الفرضية، إنجاز التجريب، مقارنة نتيجة التجريب مع الفرضية، التأكد والخلاصة أو اختيار فرضية جديدة.
- ✚ **حل المشكلات:** الحث على تمثيل الوضعية المشكلة وتحديد مراحل البحث واختيار وسائل إيجاد الحل واستعمالها والمصادقة على الحل النهائي.
- ✚ **الابتكار:** المناولة الحرة والبحث والملاحظة والإنجاز والتجريب وملاحظة النتائج والتواصل والمواجهة والتقويم والتوثيق.
- ✚ **التخيل:** تحضير نشاط يتيح للمتعلمين الحلم والخيال وإبداع قصص وبناء فرضيات وابتكار حلول.

### أشكال التفريق البيداغوجي وكيفيته:

يمكن اعتماد أربعة أشكال من التفريق البيداغوجي :

ماذا	المضامين	السيروية	الإنتاج	تنظيم العمل
<b>كيف</b>	✓ اقتراح نصوص متنوعة لنفس المهمة؛	✓ أشكال مختلفة للتوجيه؛ ✓ اقتراح ورشات ذات ميولات مختلفة؛ استكشاف؛ تكوين	✓ بلورة بنك أدوات التعبير بمعوية المتعلمين؛	✓ تنوع معايير تكوين مجموعات المتعلمين (الحاجات، المستويات، الاهتمامات،

المقاربات، المنهجيات، المشاريع، الخ...؛ تعاقب الأنشطة الفردية والأنشطة في مجموعات والأنشطة الجماعية؛ تغيير نظام فضاء القسم؛ استعمال توقيت مرن وأحيانا توقيت مُركز؛ أقتراح جدول أعمال اليوم أو الدرس مفتوح؛ أقتراح وسائل للمتعلمين لتدبير الوقت: مخطط للعمل عناصره غير محدودة، جدول البرمجة، تعاقد العمل، شبكة التخطيط؛ استعمال مختلف المصادر المتوفرة في المدرسة و في المحيط؛ نهج نظام المساعدة المتبادلة والتعاون في القسم؛ منح خدمة المعالجة النفسية للمتعلمين المعرضين لأخطار الانقطاع (خدمة ضرورية أو بعد تسجيل المستفيد)؛ تنويع صيغ التصحيح: التصحيح الذاتي، التصحيح بين الأقران، التصحيح في مجموعة صغيرة.	✓ تنويع الإنتاجات باعتبار الذكاءات المتعددة؛ ✓ استخدام سجل متحرك لأوقات تقديم الإنتاجات؛ ✓ التفاوض على معايير الإنتاج من حيث الطول أو التعقيد؛ ✓ التشجيع على مشاريع الاشتغال في فرق؛ ✓ تنويع الإنتاجات من حيث المعالم الثقافية.	أساسي؛ دعم؛ إغناء وتعميق؛ ✓ تقديم مراحل إنجاز عمل مقرر؛ ✓ اقتراح مهمة تتطلب القراءة وأخرى تستدعي التفاعل شفها وذلك بالنسبة لنفس الموضوع؛ ✓ اقتراح مهمة تستدعي كفاية مستعرضة مختلفة بالنسبة لموضوع التعلم الواحد (مثلا، استخدام الفكر في الابتكار واستعمال الحكم النقدي)؛ ✓ استخدام التعلم التعاوني أو بصيغة الوصاية مع الأقران ؛ ✓ بلورة بنك الوسائل الداعمة مع المتعلمين: مصنف المفاهيم، شبكة التحقق من منهجية حل المشكلات واستراتيجيات التعلم؛ ✓ التخطيط لأنشطة الإغناء لمواصلة الوضعية الأصلية؛ ✓ إنشاء ركن لمعالجة الأخطاء لصالح المتعلمين المتعثرين في سيرورة التعلم؛ ✓ استعمال مسوغات التعلم الداعمة للمتعلمين المتعثرين.	✓ اقتراح برنام مختلفة لنفس المهمة؛ ✓ استعمال كتب مدرسية مختلفة في القسم الواحد؛ ✓ تكييف الفروض المنزلية مع تنوع المهمات ودرجة الصرامة؛ ✓ استعمال مصادر سمعية بصرية متنوعة؛ ✓ استثمار المطبوعات المتداولة في الحياة اليومية؛ ✓ اقتراح بحث حرة؛ ✓ تتمين المشاريع الشخصية للمتعلم(ة)؛ ✓ رسم خطة عمل لصالح بعض المتعلمين.
--	---	---	--

### التفكير فيما أعتزم تطبيقه:

أحدد ما أعتزم استعماله من مقاربات البيداغوجيا الفارقية مع التفكير في الدوافع والطريقة المزمع اتباعها:

كيف ؟	لماذا ؟	إجراءات البيداغوجيا الفارقية
.....	.....	أحضر الدروس على أساس الفروق الفردية
.....	.....	أراعي الفروق الفردية وأتعامل مع المتعلمين بإنصاف
.....	.....	أقوم مكتسبات التلاميذ دوما لأشخص مواطن القوة والضعف ولتحديد ما يحتاجونه في الدروس الموالية
.....	.....	أتيح للمتعلمين الإسهام في اختيار الأنشطة التعليمية
.....	.....	أتيح للمتعلمين فرصة إنجاز أنشطة مرتبطة باهتماماتهم وميولهم
.....	.....	أنظم أنشطة في مجموعات حسب ميول أعضائها
.....	.....	أعتمد أهدافا مشتركة واستعمل محتويات وأنشطة تعليمية متنوعة لبلوغها
.....	.....	أنوع التمارين المنزلية حسب تنوع قدرات المتعلمين
.....	.....	أدرب المتعلمين والمتعلمات على التعلم المستقل والاعتماد على النفس
.....	.....	...
.....	.....	...

مراجع:

- وزارة التربية الوطنية مشروع تربية الفتيات بالمغرب (2000) التدريس المتمركز حول المتعلم والمتعلمة:
- 1- مبادئ وتطبيقات، عبد القادر الزاكي.
- 2- دعم تحسين تعلم اللغة العربية في التعليم الابتدائي، ميلود احبدو.
- 3- دعم تحسين تعلم الرياضيات في التعليم الابتدائي، حمزة حجري.
- 4- دليل ورشات القراءة والكتابة، غريد سويلمار وترجمة عبد القادر الزاكي
- 5- دليل التكوين، ميلود احبدو وعبد القادر الزاكي وحمزة حجري.
- سعد بن غلايم، 2008 ، مكتب التربية العربي لدول الخليج على الموقع (<http://www.abegs.org/Aportal/Article/showDetails?id=563>)
- (Perrenoud, P.(2008). *Pédagogie différenciée, Des intentions à l'action*)

## البطاقة 24: أنواع التقييم

**الهدف من البطاقة:** تعرف المنشط(ة) على أنواع التقييم ووظائف كل منها وبعض الأدوات المستعملة في التقييم.  
**مضمون البطاقة:** تقديم مفهوم التقييم وأنواعه ووظائف كل نوع منها وبعض أدواته.

### التقييم:

التقييم هو عملية إصدار حكم على قيمة الأشياء أو الموضوعات أو المواقف أو الأشخاص، اعتماداً على معايير معينة. وفي المجال التربوي يعتبر التقييم مكوناً من مكونات العملية التعليمية ومقوماً أساسياً من مقوماتها، يواكبها في جميع خطواتها. ويرمي إلى معرفة مدى النجاح أو الفشل في تحقيق الأهداف حتى يمكن تحقيق الأهداف المنشودة بأحسن صورة ممكنة.

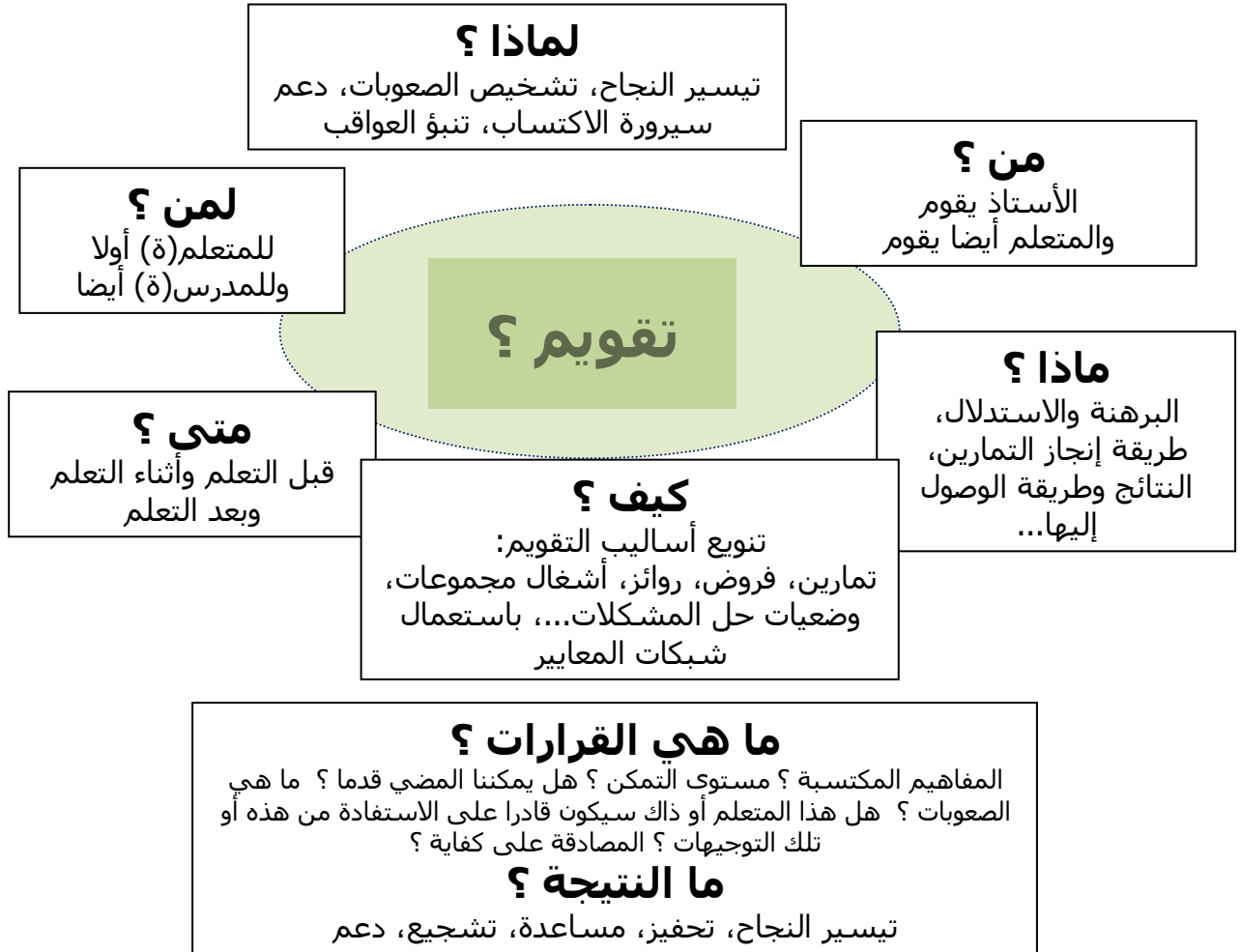
ويعرف جان ماري دو كيتل J.M. De Ketele التقييم بما يلي:  
"التقييم هو عملية تتمثل في تجميع مجموعة من المعلومات الصحيحة والموثوقة، ثم دراسة درجة الملاءمة بين هذه المجموعة من المعلومات ومجموعة من المعايير تم اختيارها بشكل ملائم يمكن اعتماده في اتخاذ القرار. وقد يتعلق هذا القرار بجوانب مختلفة نذكر منها:

- اكتساب المفاهيم التي تم تعلمها؛
- درجة التمكن من التعلّمات؛
- إمكانية التقدّم في التعلّم؛
- وجود صعوبات لدى المتعلّمين؛
- إرشاد مفيد في التوجيه؛
- إشهاد بالكفاية..."

ويعرفه موريس شاستريت Maurice Chastrette بما يلي:

"التقييم هو في آن واحد - إصدار حكم على نتيجة قياس؛ - وإعطاء دلالة لهذه النتيجة تبعاً لإطار مرجعي، أو معيار، أو سلم قيم؛ - وكل هذا لأجل اتخاذ قرار."

### خطاطة توضيحية لتعريف التقييم



## أنواع التقييم:

هناك عدة أنواع للتقويم، سنركز على أربعة منها، نظرا لأهميتها بالنسبة لسيرورة التعليم المتعلم.

**1. التقويم التنبؤي: Evaluation pronostique** تهدف وظيفته إلى قياس الحصيلة المعرفية والمهارات المتوفرة لدى المتعلمين، للتأكد من مدى استعدادهم لاتباع دراسة جديدة أو تخصص جديد (التوجيه).

**2. التقويم التشخيصي: Evaluation diagnostique** وهو إجراء عملي، يلجأ إليه المدرس(ة) في بداية تعليم معين أو في بداية درس معين. والإجراء العملي يعني، أن المدرس والمتعلم ينجزان أعمالا وأنشطة، الهدف منها، التأكد من مدى الاستعداد لفعل تعليمي جديد أو درس جديد. وبعبارة أخرى، أن هذا التقويم، يتعلق بأهداف المكتسبات السابقة (بداية الدرس).

**3. التقويم التكويني: Evaluation formative** ويكون أثناء الدرس أو إثر انتهاء مرحلة من مراحل الدرس أو خلالها. ويهدف إلى اختبار مدى تحقق الإنجازات المرتقبة لدى كل من المدرس والمتعلم، كما يسعى إلى اكتشاف الصعوبات التي تعترض عملية التعليم والتعلم، من أجل اقتراح وسائل العلاج. وهذا التقويم، يتعلق بالأهداف المرحلية في سيرورة العملية التعليمية (خلال مراحل الدرس).

**4. التقويم الإجمالي: Evaluation sommative** يكون إثر انتهاء كل درس أو وحدة دراسية، ويستخدم أيضا للحكم على النتائج المحصل عليها من أجل اتخاذ قرار الاستمرار في نفس المخطط أو الوقوف وتغيير التخطيط. وبالنسبة لبloom ، فالتقويم الإجمالي هو التقويم الذي يجرى في نهاية البرنامج أو نهاية الفصل الدراسي، والغرض منه، هو معرفة ما حققه البرنامج في الوصول إلى الأهداف. ومن المعلوم أن هذا النوع من التقويم يهتم بالخصوص الانتقال من مستوى دراسي إلى آخر أو منح شهادة أو أهلية لمزاولة عمل معين. وتجدر الإشارة إلى أن هذا التقويم يمكن أن يلعب وظيفة تنبؤية وتشخيصية في نفس الوقت. فهو تقويم تنبؤي بالنسبة للتعليم المستقبلي، وتشخيصي أو تكويني بالنسبة للتعليم السابق، حيث يبين أوجه التقصير وحالات النجاح الملاحظ خلال الفترة التعليمية السابقة لإجرائه. إلا أننا نلاحظ للأسف، أن التقويم الإجمالي، كثيرا ما تقتصر وظيفته على تحديد الآثار المباشرة للتعليم في شكل مردود المتعلم.

## أدوات التقويم:

هي الوسائل التي تمكن المنشط(ة) من تجميع المعلومات حول تعلمات المستفيدين التي يريد تقويم مدى اكتسابها

أحدد من بين الأدوات التالية ما يناسب كل نوع من أنواع التقويم وأكتبها في الخانة المناسبة مع تبرير الاختيار:

1. أسئلة الصحيح والخطأ.
2. أسئلة متعددة الاختيارات.
3. اختبار ملء الفراغ...
4. اختبار المقال.
5. اختبار إعادة الترتيب.
6. اختبار التصنيف.
7. المقابلة.
8. الأسئلة القائمة على ربط النظائر المتقابلة.
9. الاختبارات.
10. روائز التموضع.
11. الملاحظة.

نوع التقويم	الأدوات الملائمة	ميررات الاختيار
التقويم التنبؤي		
التقويم التشخيصي		
التقويم التكويني		
التقويم الإجمالي		

## البطاقة 25: سيرورة التقويم

الهدف من البطاقة: تعرف المنشط(ة) على سيرورة التقويم.  
مضمون البطاقة: تقديم سيرورة التقويم (المراحل والأدوات).

قدمت البطاقة 22 أنواع التقويم وأدواته. نقدم في هذه البطاقة مراحل سيرورة التقويم بالتربية غير النظامية.

### 1. التقويم التنبؤي:

يستقبل المنشط(ة) أطفالاً من فئات مختلفة (انظر البطاقة 2) تم تسجيلهم بأقسام التربية غير النظامية من أجل الانخراط في مشروع شخصي تكويني (رغبة الإدماج لدى المستفيد(ة) انظر البطاقة 9). فاختلاف هذه الفئات وتنوع انتظاراتهم يقتضي التحقق من مؤهلاتهم ومدى استعدادهم لبلوغ أهدافهم. ولهذا الغرض يلجأ المنشط(ة) للتقويم التنبؤي عبر أدوات مختلفة، نذكر منها روائز التموضع والمقابلة مع كل مستفيد(ة) والمقابلة مع الآباء والأسر. يقوم المنشط(ة) بإجراء هذا التقويم في بداية السنة الدراسية لتمير روائز التموضع وتحديد التوجيه الملائم ومسار الإدماج المرتقب.

### 2. التقويم التشخيصي:

تستقبل التربية غير النظامية مستفيدين ذوي مستويات عديدة ومكتسبات مختلفة لدى مستفيدي كل مستوى. ونظراً لضرورة الانطلاق من المكتسبات السابقة في بناء التعلمات الجديدة، يلجأ المنشط(ة) في بداية تعليم معين أو في بداية درس معين إلى رصد هذه المكتسبات السابقة. ويمكن أن يستعين المنشط(ة) بأدوات مختلفة كالاختبارات والأسئلة وتمارين لتقويم مدى اكتساب المفاهيم السابقة واللازمة لمتابعة التعلم المبرمج.

### 3. التقويم التكويني:

يلجأ المنشط(ة) إلى التقويم التكويني في جميع مراحل الدرس نظراً لكون هذا النوع من التقويم يلعب دوراً أساسياً في عملية التعلم بحيث يرصد كيفية تعلم المستفيدين ودافعيتهم للتعلم وصعوباتهم في التعلم، من جهة، وفي عملية التعليم من جهة أخرى بحيث يتيح التغذية الراجعة feed back للمنشط(ة) حول طريقة تدريسه والأساليب المستعملة. ويؤسس التقويم التكويني لعملية الدعم والمعالجة الفورية منها أو اللاحقة (انظر البطاقة 24).

### 4. التقويم الإجمالي:

يلجأ المنشط(ة) إلى التقويم الإجمالي في مراحل متعددة من السنة الدراسية (إثر انتهاء كل درس؛ أو وحدة دراسية؛ أو في نهاية البرنامج؛ أو نهاية الفصل الدراسي) وذلك:  
- لقياس حصيلة التعلم من أجل اتخاذ قرار انتقال المتعلم(ة) من مستوى دراسي إلى آخر أو منحه شهادة؛  
- معرفة ما حققه البرنامج؛  
- اتخاذ قرار الاستمرار في نفس المخطط أو الوقوف وتغيير التخطيط.

بالرجوع إلى البطاقة 22 وما تم تقديمه أعلاه والبحث في مصادر مهتلفة (كتب متخصصة والأونرنت) أملأ الجدول التالي:

نوع التقويم	هدفه	مراحل إجرائه	أدواته
التقويم التنبؤي	.....	.....	.....
التقويم التشخيصي	.....	.....	.....
التقويم التكويني	.....	.....	.....
التقويم الإجمالي	.....	.....	.....

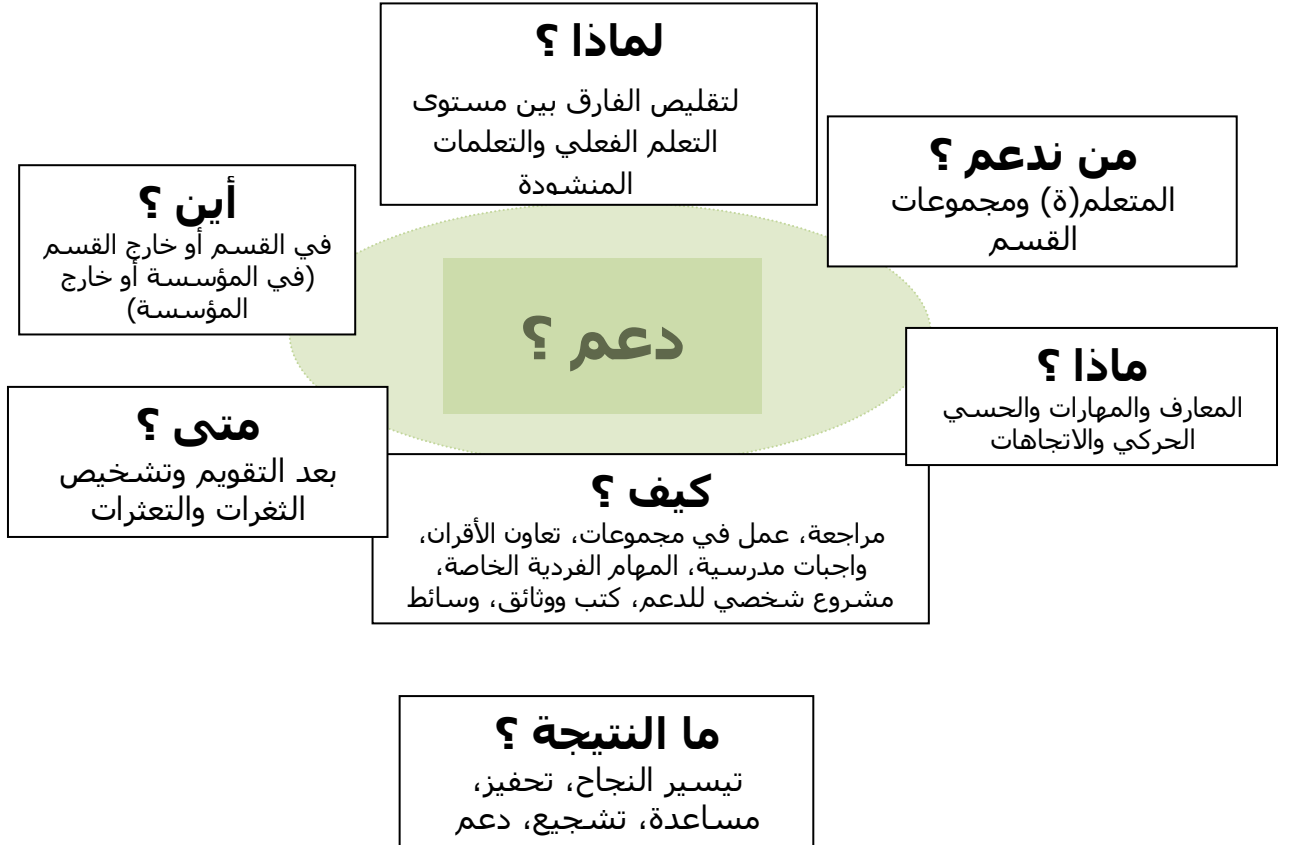
## البطاقة 26: منهجية الدعم البيداغوجي

**الهدف من البطاقة:** تعرف المنشطة) على الدعم البيداغوجي ومنهجيته.

**مضمون البطاقة:** تقدم البطاقة تعريفا لمفهوم الدعم وأهميته ومنهجية إجرائه في معالجة ثغرات التعلم وصعوباته.

### تعريف الدعم البيداغوجي

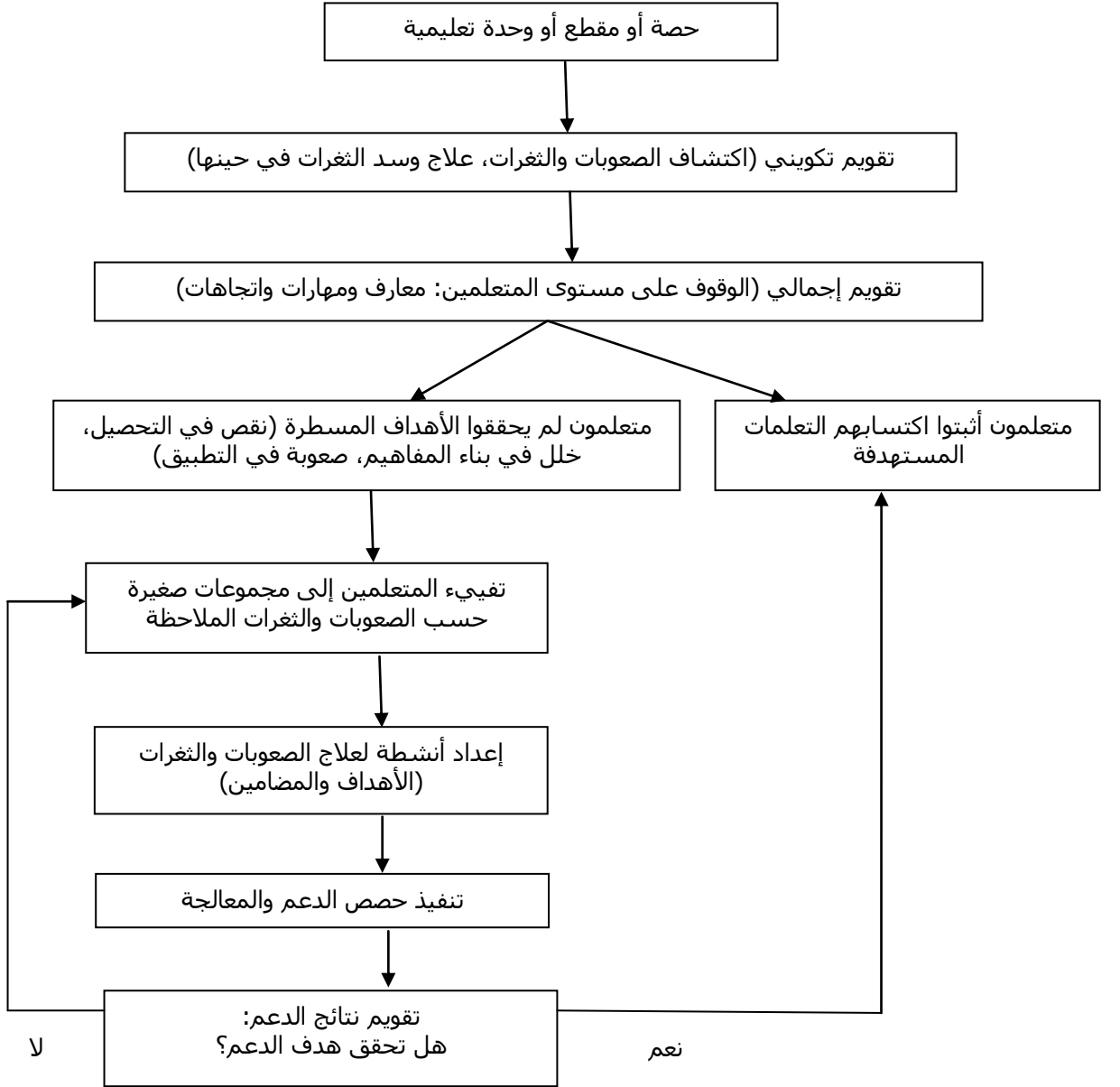
لغة: دَعَمَ، يَدَعِمُ، دَعْمًا أي أسنده لئلا يميل أو أعانه وقوّاه. أما اصطلاحا: هو مجموعة من الإجراءات والتقنيات التربوية التي يمكن اتباعها داخل القسم أو خارجه في شكل أنشطة تكميلية أو تصحيحية لتجنب ما قد يتعرض تعلّم المستفيدين من صعوبات تحوّل دون إبراز قدراتهم الحقيقية أو لزيادة تحصيلهم والارتقاء بهم نحو تحقيق الأهداف.



### أهداف الدعم البيداغوجي

- 1- تطوير المردودية العامة لمجموع متعلمي القسم.
- 2- تجاوز أي شكل من أشكال التعثر الدراسي (صعوبة، عدم فهم، فشل، نفور...) التي تعرقل سير عملية التعلّم.
- 3- متابعة أداء المتعلمين، وتدعيم مكتسباتهم، وتمارينهم على طبيعة الاختبارات في الامتحانات الرسمية.
- 4- تقليص نسبة التكرار والانقطاع وتحقيق النجاعة المطلوبة من المدرسة...
- 5- فسح المجال لمساهمة أطراف خارج المدرسة في دعم تعلّمات التلاميذ وتوسيعها.

## خطاظة توضيحية لمفهوم الدعم البيداغوجي





## أنواع الدعم البيداغوجي

الدعم البعدي (يلي الأنشطة التعليمية)	الدعم الفوري (مدمج مع الأنشطة التعليمية)
نتائج التقويم الإجمالي (مجموعة من المتعلمين يشكون من ثغرات وصعوبات في اكتساب المفاهيم والمهارات المستهدفة)	نتائج التقويم التكويني والتشخيصي التي تبرز النقائص والثغرات في أداء المتعلمين (عدم فهم؛ صعوبة؛ خلل ونقص في بناء المفاهيم).
↓	↓
إعداد وتنفيذ حصص المعالجة والدعم التي تستهدف سد الثغرات وتجاوز الصعوبات لفائدة هؤلاء المتعلمين.	تصحيح وترميم الثغرات والصعوبات المرصودة في حينها.

## سيورة الدعم البيداغوجي

تقويم نتائج الدعم والمعالجة	تنفيذ حصص الدعم والمعالجة	إعداد أنشطة الدعم والمعالجة	التقويم والتشخيص
التقويم جزء من عملية الدعم، إذ لا بد من التأكد من بلوغ هدف الدعم. استعمال أسئلة أو فروض أو إجراءات عملية مختلفة يقوم بانجازها المتعلمون فرادى. تكون النتائج مؤشرا على نجاعة أساليب الدعم المتبعة أو فشلها، مما يفرض على المنشط(ة) اتباعها أو تعديلها وتطويرها مستقبلا.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الأخذ بعين الاعتبار مبدأ الحاجة (النقص الذي يجب أن يحسه المتعلم فيعمل على إشباعه)؛ ومبدأ الاهتمام (والذي يجعل المتعلم راغبا في العمل الذي يقوم به).</li> <li>الطرائق والأساليب يجب أن تتمحور حول المتعلم (حل المشكلات؛ العمل في مجموعات؛ تجنب التلقين المباشر).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ضبط أهداف الدعم والمعالجة لكل مجموعة.</li> <li>تحديد الأنشطة والمحتويات التي تحقق الأهداف التي تم تحديدها.</li> <li>اختيار الوسائل والمعينات الملائمة.</li> <li>تخصيص دفتر خاص بالمعالجة والدعم.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقويم التعلمات (أسئلة شفوية؛ أسئلة كتابية؛ اختبارات؛ واجبات؛ ملاحظات المشاركة والمواظبة والاشتغال).</li> <li>تحليل المعلومات والنتائج.</li> <li>تبويب الأخطاء والثغرات والصعوبات.</li> <li>تكوين المجموعات حسب حاجات الدعم.</li> </ul>

هذه نماذج لبعض الأخطاء التي غالبا ما يرتكبها المتعلمون في مادة الرياضيات، أصنفها وأفكر في كيفية معالجتها:

أخطاء	أصنفها حسب الأسباب	كيف أعالجها
1,53 > 2,6 3,4 < 1,999 3,75 < 2,315	الصف الأول:	..... ..... .....
0,2 x 0,3 > 0,2 3,6 + 2,8 = 5,14 15,314 > 15,71	الصف الثاني:	..... ..... .....
3,900 > 3,9 1,000 > 1,0 33,03 > 33,3	الصف الثالث:	..... ..... .....
2,4 x 7,5 = 14,20	هل هناك صف آخر؟	..... ..... .....

## البطاقة 27: الإعداد لإدماج المستفيدين من التربية غير النظامية

**الهدف من البطاقة:** تعرف المنشط (ة) أهداف الإدماج وكيفية إجرائه (العمليات والإجراءات والنصوص المنظمة له).

**مضمون البطاقة:** تقديم عملية الإدماج من حيث أهدافها وإجراءاتها والإطار المؤسسي المنظم لها ودور المنشط ومختلف المتدخلين فيها.

### الإدماج: هدفه وأهميته

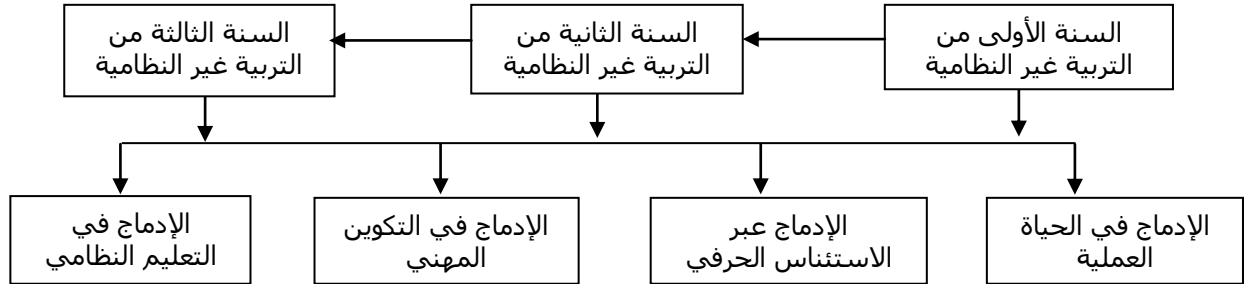
تستمد التربية غير النظامية نجاعتها وفعاليتها من إدماج المستفيدين منها، ويعتبر عدد المدمجين ونسبة الإدماج مؤشرا أساسيا في تقويم مردودية التربية غير النظامية. يعتبر الإدماج الهدف النهائي لبرامج التربية غير النظامية. فإكتساب الكفايات من لدن المستفيدين يندرج في إطار إعدادهم للإدماج في التعليم النظامي أو التكوين المهني أو الحياة العملية.

لذلك ينبغي على المنشط أن يحرص على إنجاح هذه العملية من خلال:

- الإعداد الجيد للمستفيدين (إكتساب المهارات والكفايات الضرورية للإدماج أو النجاح في امتحان الشهادة الابتدائية)؛
  - ضبط الإجراءات البيداغوجية والإدارية التي تدخل في إطار عملية الإدماج.
- تحرص مديرية التربية غير النظامية ومصالحها الخارجية على المستوى الجهوي والإقليمي على إنجاح إدماج المستفيدين من برامج التربية غير النظامية. ويعتبر مؤشر الإدماج معيارا أساسيا لنجاح وفعالية هذه البرامج. وفي إطار هذا الحرص عملت المديرية على إصدار دورية تنظم عملية الإدماج، كما عملت على تحسيس المصالح الخارجية والمدارس النظامية والجمعيات بأهمية الإدماج وضرورة إيلائه الأهمية التي يكتسبها. وقد أتى هذا المجهود أكله إذ انتقل مؤشر الإدماج من 7 في المئة خلال السنوات الأولى من تنفيذ البرنامج إلى ما يناهز 42 في المئة حاليا (ما يقارب 27000 مدمج خلال 2011-2012).

### مسالك الإدماج

رغم أن سلك التربية غير النظامية يمتد على مدى ثلاث سنوات دراسية فإن المستفيد قد يتم إدماجه بعد فترة من تدميره أو في نهاية السنة الأولى أو الثانية إذا تبين أن مكتسباته تؤهله لمتابعة درايته بالتعليم النظامي. أما الإدماج في الحياة العملية فيتم بواسطة الجمعيات ذات الأداء العالي وذلك عبر التكوين المهني أو الاستثناس الحرفي.



للإشارة، يمكن للمستفيدين أن يتبعوا مسالك مختلفة للإدماج كأن يدمجوا بالتعليم النظامي وبعد الحصول على شهادة الدروس الابتدائية يدمجوا بالتكوين المهني.

ما هي فرص إدماج المستفيدين بمحيط مركز التربية غير النظامية لجمعيتكم؟

ما هي الإكراهات والصعوبات التي تواجه عملية الإدماج (بأنواعه) للمستفيدين من مشروع التربية غير النظامية بجمعيتكم.

هل تعرف ممارسات جيدة في مجال الإدماج لدى الجمعيات؟

ما العلاقة بين الإدماج والمشروع الشخصي للمستفيد والتوجيه؟

## إجراءات الإدماج

يختلف تنظيم والإشراف على الإدماج حسب نوعه والقطاع الحكومي المستقبل للمدمجين. فالإدماج في التعليم النظامي هو الأكثر تنظيماً والأحسن إشرافاً. وتنظمه دورية وزارية (أنظر الملحق) موجهة لمديري الأكاديميات والنواب الإقليميين لوزارة التربية الوطنية، تحدد إجراءات الإدماج في مختلف المستويات الدراسية وكذا إجراءات اجتياز الامتحانات لنيل شهادة نهاية الدروس الابتدائية والالتحاق بالتعليم الثانوي الإعدادي. وتتمثل إجراءات الإدماج في التعليم النظامي في تشكيل لجنة مختلطة تضم مفتشين وأساتذة للتعليم الابتدائي ومديري مؤسسات تعليمية وممثلي جمعيات. وتتمثل مهام هذه اللجنة في:

- حصر لوائح الأطفال المسجلين بالتربية غير النظامية ودراسة مقترحات الإدماج التي تقدمها الجمعيات؛
- إعداد وتمرير اختبارات الانتقال من التربية غير النظامية إلى التعليم النظامي وتحديد المستوى الدراسي الذي سيدمج فيه كل طفل مقترح للإدماج.

أما فيما يخص الأطفال المقترحين لاجتياز الامتحانات لنيل شهادة نهاية الدروس الابتدائية، فإن نفس الدورية تحت على توفير جميع التسهيلات فيما يخص ظروف اجتياز هذه الامتحانات، سواء فيما يخص المرونة في قبول ملف الترشيح واختيار مراكز الامتحانات بالقرب من مراكز التربية غير النظامية. وتهم الامتحانات المعارف الأساسية في اللغة العربية واللغة الفرنسية والتربية الإسلامية والرياضيات.

أما الإدماج في التكوين المهني بنوعيه التكوين التأهيلي والتدرج المهني، والذي يرتبط بقطاع التكوين المهني، فيعرف بعض الصعوبات. وفي محاولة لتيسير هذا النوع من الإدماج تم سنة 2002 توقيع اتفاقية تعاون بين كتابة الدولة المكلفة بمحاربة الأمية والتربية غير النظامية وكتابة الدولة المكلفة بالتكوين المهني، تستهدف تنسيق التدخلات لفائدة الشباب غير الممدرس عبر مقارنة مندمجة ومتكاملة. ورغم ذلك فإن الإدماج في التكوين المهني ما زال لم يبلغ المستوى المتوخى سواء على مستوى عدد المدمجين أو مرونة إجراءات هذا النوع من الإدماج. وهو ما يؤثر سلباً على فاعلية التربية غير النظامية وجاذبيتها، خاصة إذا علمنا أن الفئة الأكثر استهدافاً أصبحت هي الفئة العمرية 12-15 سنة والتي تفضل متابعة تكوين مهني على الرجوع إلى التعليم النظامي، لما يفتحه هذا النزاع من التكوين من آفاق الاندماج المهني للشباب.

أما الإدماج عبر الاستثناس الحرفي فيتعلق بالمبادرات الفردية التي تتخذها بعض الجمعيات، وذلك بلجوئها لقطاعات حكومية أو أصحاب الحرف والورشات والمعامل والمكونين...

أما الإدماج في الحياة العملية فيتعلق كذلك بمبادرات الجمعيات التي تبحث للمستفيدين عن فرص الشغل اعتماداً على علاقاتها مع النسيج الإنتاجي.

أحد خطوات عملية الإدماج	تاريخها/مرحلتها	المتدخلون ودورهم	الإجراءات التي يجب أن أقوم بها
الخطوة الأولى:	.....	.....	.....
الخطوة الثانية:	.....	.....	.....
الخطوة الثالثة:	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## توثيق حصيلة الإدماج

على المنشط أن يقوم بجمع ومعالجة المعطيات الخاصة بالإدماج (الإدماج في التعليم النظامي، التكوين المهني، نيل الشهادة الابتدائية...).

اقترح جدولاً خاصاً بإدماج المستفيدين، مبرزاً متغيرات مختلفة: نوع الإدماج، مستوى الإدماج، النوع، مؤسسة الاستقبال...

.....
.....
.....

مراجع:

- دورية حول الإدماج، مديرية التربية غير النظامية
- دراسة حول تتبع المدمجين، مديرية التربية غير النظامية 2009
- دراسة حول استراتيجية المشروع الشخصي للإدماج، مديرية التربية غير النظامية 2011.

## البطاقة 28: إجراء مقابلة

**الهدف من البطاقة:** تعرف المنشط (ة) على المقابلة باعتبارها وسيلة لجمع معطيات وتعرف تقنيات وشروط إجرائها.  
**مضمون البطاقة:** تقديم المقابلة وتقنياتها وشروط إجرائها.

يلجأ المنشط(ة) في بعض الأحيان لمقابلة الأطفال المستفيدين لتوجيههم وإرشادهم أو حل مشكل تعترضهم أو تحفيزهم على متابعة الدراسة... كما يلتقي مع آبائهم حول موضوعات مختلفة تهم انخراطهم في تتبع مسار دراسة أبنائهم...  
وكلما تم الإعداد للمقابلة بكيفية محكمة كلما تمكن المنشط(ة) من إنجازها بكيفية تيسر بلوغ الأهداف منها.

### 1. مميزات المقابلة الناجحة

تختلف المقابلة المنظمة والهادفة عن الحوار التلقائي العادي، فهي:  
**وضعية ذات هدف معين وقت محدد،** لقاء شخص في إطار هدف محدد. يتم تبادل معلومات قصد الوصول إلى توافق في النهاية. تحدد مدة المقابلة في حيز زمني غير مطول يمكن من بلوغ الهدف ولا يتعب المتحاورين.  
**وضعية تفاعلية،** المقابلة لا تعتمد على تبادل أقوال فحسب بل على كل طرف في المقابلة أن يأخذ دورة في الكلام، وحينئذ يساعده الآخر على التعبير ويظهر له أنه يبحث عن فهم ما يقول.  
**وضعية مهيكلية،** تخضع كل مقابلة إلى قواعد: نعلم مسبقا من يأخذ المبادرة، من يبدأ، من هو مكلف بالتسيير، من يقترح خطة، من يختار الأسلوب، ومن يختم المقابلة. هذه البنية المنهجية مقرونة ببنية أخرى غير منهجية وغير موضوعية ولكنها حاضرة وفعالة. ويتأثر سير المقابلة بالعوامل الوجدانية للوضعية: ردود الفعل العاطفية، التعاطف، الكراهية، الضجر، التعب، الإثارة، الخ...  
**وضعية دينامية،** يتقدم مجرى المقابلة من الانطباعات الأولية إلى بلورة أفكار أكثر دقة وفهما. ولذلك فإن مهارة مسير المقابلة تساعد كثيرا (انظر أيضا البطاقة 18 حول مهارات التنشيط).

### 2. شروط السير الجيد للمقابلة

**الانسجام** ويعني الحفاظ على الذات في العلاقة بين المتقابلين دون الابتعاد عن الانفتاح وحسن الاستقبال وتقبل الرأي الآخر. وينتج عن هذا نسج علاقة أصيلة وغير دفاعية.  
**الاهتمام الإيجابي** ويقضي تقبل آراء الآخر دون تقويمها أو الحكم عليها.  
**التعاطف** لمعرفة موقع الآخر في إطاره المرجعي، وضبط إطار التأويل الذي يفسر كيف يتواصل وما يعبر عنه. وهذا يقضي الخروج عن الذاتية لقبول الأفكار ووجهات النظر الأخرى.  
**الاستماع النشط وإعادة الصياغة،** الغرض من المقابلة، في البداية، هو إتاحة أكبر قدر ممكن من فرص التعبير للشخص المحاور دون إضافة محتوى جديد، وتسجيل كل الأفكار أو النقاط الرئيسية التي يتعين توضيحها. والهدف هو التدخل بأقل قدر ممكن في خطاب محاوره إلا إذا كان خارج الموضوع لفترة طويلة، مع تحفيز الشخص وتعزيز انخراطه في التفكير.  
ولتعميق الأفكار التي يعبر عنها المتقابل بشكل عفوي يمكن استعمال عدة طرق للمساعدة على الاستمرار في التفكير والتعبير :

- **إعادة الصياغة:** "أنت قلت لي في وقت سابق أن ...، يمكنك توضيح ما يعني ...؟".
- **صدى المرأة،** ويعني تكرار كلمة واحدة، أو مجموعة من الكلمات أو عبارة.
- **التأويل،** ويتعلق الأمر بإعادة صياغة ما قال المتحدث مع الذهاب أبعد من ذلك، مع اقتراح سبل لم يفكر فيها المحاور: "إذا فهمت جيدا، تقصد أن (...)، ألا يمكن أن تذهب أبعد من ذلك باعتبار أن (...)".
- **الانعكاس:** ويعني شرح المواقف، والعواطف، والمشاعر غير المعلنة (وهو ما يمكن ملاحظته من خلال تغيير طبقات الصوت، أو التردد، أو الصمت...): "أتخشى أن ..."، "أعتقد أن...". مما يساعد على إزالة العقبات وتشجيع الاستكشاف الذاتي، ولكن يمكن أيضا أن ينظر إليه على أنه تشكيك في الآراء.
- **إعادة التركيز:** يعني إعادة طرح السؤال الأصلي أو إعادة انطلاق الحوار في تطور مثير للاهتمام للحد من الخروج عن الموضوع.
- **طلب معلومات تكميلية:** يعني دعوة المحاور لإعطاء توضيحات لوصف وضعية ما: "هل لك أن تعطي مثالا؟" "أيمكنك أن تقول لي المزيد عن ذلك؟"
- **طلب توضيح:** وذلك عبر تعمد عدم الفهم: "أنا لا أرى جيدا ما تريد قوله"، "أنا لا أفهم جيدا، أيمكنك أن تشرح لي أكثر؟".
- **علامات الإصغاء:** ويعني التعبير جليا (لفظيا أو لا) عن الاهتمام بأقوال المحاور ودعوته لمواصلة كلامه: "أرى"، "نعم" أو الإيماء بالرأس.

أهـيئ مـقابلة مع مسـتفيد يعانـي من صعـوبات علائقية مع أقرانه:  
1. شـروط المـقابلة (المكان، الزمان...):

2. أهـدافها:

3. الأـسئلة الـتي سـتطرحها على المسـتفيد:

4. كـيفية انـطلاق المـقابلة وإنهائها:

## البطاقة 29: التوجيه نحو المشروع الشخصي

**الهدف من البطاقة:** تعرف المنشط (ة) على دور التوجيه وبناء المشروع الشخصي في نجاح الإدماج.  
**مضمون البطاقة:** تقديم مقومات التوجيه وبناء المشروع الشخصي للإدماج والأدوات المناسبة لذلك.

### متابعة الدراسة بالتربية غير النظامية رهين بالمشروع الشخصي للمستفيدين:

يشكل الإدماج هدفا جوهريا لبرامج التربية غير النظامية وحافزا مهما لاستقطاب الأطفال واليا فعين غير الممدرسين من أجل تتبع هذه البرامج. والإدماج هو ثمرة لمجموعة من الجهود والعمليات المستمرة التي تنطلق منذ المراحل الأولى لتنفيذ مشروع التربية غير النظامية.

عندما يلتحق الطفل ببرامج التربية غير النظامية، فمن أجل تحقيق هدف شخصي وأسري معلى أو مضمراً، وعلى حساب اختيارات أخرى مثل ممارسة نشاط مدر للدخل أو مساعدة الأسرة. لذا فمتابعة الدراسة بالتربية غير النظامية يجب أن يكون محفزاً ويعطي أفقا للمستفيد(ة)، ولن يتأتى هذا دون تأطير مساره الدراسي بمشروع شخصي للإدماج يتم بناؤه تدريجياً بإشراكه وبناء على عملية التوجيه.

ومن العناصر الأساسية لإنجاح الإدماج:

- التوجيه؛
- بناء المشروع الشخصي للإدماج للمستفيد.

ما هي أهمية التوجيه في نجاح المسار الدراسي وإدماج المستفيدين من برامج التربية غير النظامية (انظر وثيقة استراتيجية المشروع الشخصي لإدماج مستفيدي التربية غير النظامية، مديرية التربية غير النظامية)؟

### عدة التوجيه وبناء المشروع الشخصي للإدماج

هيأت مديرية التربية غير النظامية عدة أدوات لهذه الغاية. ويمكن الرجوع للوثيقة ضمن الحقيبة البيداغوجية، التي تقدم مختلف الأدوات المناسبة للتوجيه وبناء المشروع الشخصي للإدماج. نقدم في ما يلي نموذجين من هذه الأدوات.

### 1. مقابلة الاستقبال والتوجيه واستكشاف المشروع الشخصي للمستفيد

- أسئلة استشرافية للمستقبل والمهنة:  
كيف تتصور مستقبلك؟
- ما هي الميادين التي تفضل أن تشتغل بها؟
- أي مهنة تفضل أن تمارسها؟
- أي موقع عمل تريد أن تشغله؟
- ما هي المواد الدراسية التي تحب؟
- ما هي نقط قوتك في الدراسة؟
- هل تعرف متطلبات الإدماج التي تتطلع إليه؟

### خلاصة لمراكز اهتمام المستفيد

## 2. التعرف على الذات

- ما هي الأنشطة التي تفضل ممارستها وتقضي فيها وقتاً أطول؟

.....

.....

.....

- ما هي الأسباب التي جعلتك تفضل التوجيه نحو المهنة التي اخترتها؟

.....

.....

.....

- ما هو الأساسي في العمل بالنسبة إليك؟

.....

.....

.....

- ماذا تنتظر من المهنة التي تنوي ممارستها في المستقبل؟

.....

.....

.....

مراجع:

- دورية حول الإدماج، مديرية التربية غير النظامية
- دراسة حول استراتيجية المشروع الشخصي للإدماج للمستفيدين من برامج التربية غير النظامية، مديرية التربية غير النظامية 2012.

## البطاقة 30: حصيلة الموسم الدراسي

**الهدف من البطاقة:** ضبط نتائج الموسم الدراسي التي حصل عليها المستفيدون لتمكين المنشط(ة) من توثيق العمل الذي قام به خلال الموسم الدراسي ونتائجه، من أجل تتمين النجاحات ومحاولة تجاوز الصعوبات.

**مضمون البطاقة:** تقديم شيكيتين لتسجيل نتائج الموسم الدراسي للمستفيدين، الأولى تتعلق بنتائج الموسم الدراسي من حيث النجاح بأقسام التربية غير النظامية (المستوى الثاني أو الثالث) أو الحصول على الشهادة الابتدائية أو الانقطاع والثانية ترصد نتائج الإدماج في التربية النظامية أو في التكوين المهني.

### 1. شبكة تسجيل نتائج الموسم الدراسي 20.. / 20..

نتيجة الموسم الدراسي				التسجيل بالتربية غ. النظامية			تاريخ التسجيل	تاريخ الولادة	اسم ونسب المستفيد(ة)
سبب الانقطاع	انقطاع	شهادة ابتدائية	نجاح للمستوى		مستوى ت.غ.ن.				
			3	2	3	2	1		
									1.
									2.
									3.
									4.
									5.
									6.
									7.
									8.
									9.
									10.
									11.
									12.
									13.
									14.
									15.
									16.
									17.
									18.
									19.
									20.
									21.
									22.
									23.
									24.
									25.
									26.
									27.
									28.
									29.
									30.
									المجموع
	... %	... %	...	...	النسبة المئوية				



		%	%	
--	--	---	---	--

2. شبكة تسجيل نتائج الإدماج نهاية الموسم الدراسي 20.. / 20..

إدماج في التكوين المهني			إدماج في التربية النظامية							الاسم والنسب	
استئناس	تدرج مهني	مركز التكوين	إعدادي	المستوى الابتدائي							
				6	5	4	3	2	1		مؤسسة الإدماج
											.1
											.2
											.3
											.4
											.5
											.6
											.7
											.8
											.9
											.10
											.11
											.12
											.13
											.14
											.15
											.16
											.17
											.18
											.19
											.20
											.21
											.22
											.23
											.24
											.25
											.26
											.27
											.28
											.29
											.30
											المجموع
%	%		%	%	%	%	%	%	%	%	النسبة المئوية

الحصيلة النوعية للموسم الدراسي:

ملاحظات (مدى بلوغ الأهداف، الأهمية، حصيلة)	تاريخ الإنجاز	الموضوع	
..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	الأنشطة الموازية
..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	التكوين

خلاصة تركيبية عامة لسير الموسم الدراسي:

مقترحات تحسين الأنشطة	مواطن الضعف	مواطن القوة
..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....

## معجم بعض المصطلحات المستعملة

البيداغوجية	البيداغوجي نعت يرجع إلى "البيداغوجيا" وهو مصطلح تربوي أصله يوناني ويعني لغويا العبد الذي كان يرافق الأطفال إلى المدرسة. يعد إميل دوركايم البيداغوجيا، نظرية تطبيقية للتربية تستمد مفاهيمها من علم النفس وعلم الاجتماع. وبصفة عامة تعني البيداغوجيا مجموع طرق التدريس. وقد نشأ عن المدارس الفلسفية ومدارس علوم النفس المختلفة تمظهرات ومقاربات مختلفة للبيداغوجيا وطرق مختلفة لتحقيقها.
تربية	<b>التربية</b> بمعناها الأكبر هو كل فعل أو خبرة تؤثر على الطابع التكويني للعقل أو للقدرة الجسدية للفرد.
تعليم	<b>التعليم</b> ، بمعناه التقني، هو العملية التي تنقل عمدا معرفة ومهارات وقيم المجتمع المتراكمة من جيل إلى آخر. ما يقوم به المدرسون بالمؤسسات التعليمية بتعليم التلاميذ العديد من الموضوعات، بما في ذلك القراءة والكتابة والرياضيات والعلوم والتاريخ، فتسمى هذه العملية "تدريس" أو "تعليم".
تعلم	<b>التعلم</b> هو عملية اكتساب الخبرة أو المعرفة أو القيمة.
تخطيط	<b>التخطيط</b> هو عبارة عن مجموعة من الطرائق والتصاميم والمناهج والأساليب والتدابير التي نلتجئ إليها من أجل تحقيق مجموعة من الأهداف والغايات على المستوى البعيد والمتوسط والقريب.
تدبير	
توجيه	<b>التوجيه</b> ، يعرف خبراء منظمة اليونيسكو مفهوم التوجيه في: "إيصال الفرد إلى وضع يتعرف فيه على ميذاته الشخصية وينميها من أجل اختيار نوع دراسته ونشاطاته المهنية في مختلف ظروف وجوده، بقصد خدمة تطور مجتمعه وتفتح شخصيته في آن واحد.
نشاط تربوي	<b>النشاط التربوي</b> هو كل عمل له هدف تربوي ينظمه المنشط(ة) لفائدة المتعلمين ويأخذ أشكالا مختلفة: حصة تعليمية أو نشاط مواز أو خرجة تربوية أو زيارة استكشافية أو استضافة خبير أو مشاهدة شريط تربوي ...
مقطع تعليمي	<b>المقطع التعليمي/التعلمي</b> هو مجموعة مرتبة و مترابطة من الأنشطة والمهام، بحيث توجد علاقات تربط بين مختلف الأجزاء، والأجزاء تتسم بتتابع متناسق فيما بينها، من أجل تعلم موارد جديدة، قصد إنماء كفاية ختامية ما.
حصة	<b>الحصة</b> هو ذلك الزمن من اليوم الدراسي الذي يمارس فيه المتعلمون في جميع مراحل التعليم مختلف الأنشطة داخل القسم أو خارجه لاكتشاف مواهبهم وتلبية رغباتهم وميولهم بتوجيه من مدرسيهم ومربيهم في إطار برنامج محدد يسعى لتحقيق الأهداف المنشودة.
تواصل	<b>التواصل</b> : عبارة عن نشاط يتضمن إرسال واستقبال ما تريده الكائنات الحية من بعضها البعض. تعريف آخر للتواصل: هو استخدام الكلام كرموز لغوية للتعبير عن الأفكار والمشاعر والحاجات بين الأفراد.
مهارة	المهارة هي التمكن من إنجاز مَهْمَة بكيفية محددة وبدقة متناهية.

## فهرس

### صفحة

2	تقديم
3	مضامين البطاقات البيداغوجية
4	كيفية استعمال الحقبة البيداغوجية
5	البطاقة 1: خصوصيات التربية غير النظامية
7	البطاقة 2: مواصفات المستفيدين من برامج التربية غير النظامية
9	البطاقة 3: خصوصيات قسم التربية غير النظامية
10	البطاقة 4: خصوصيات مناهج التربية غير النظامية
13	البطاقة 5: أدوار منشط(ة) التربية غير النظامية
14	البطاقة 6: الإعداد لحملات التعبئة والتحسيس
16	البطاقة 7: إنجاز حملة تحسيسية
17	البطاقة 8: التواصل مع الآباء
19	البطاقة 9: تسجيل المستفيدين
22	البطاقة 10: التحضير لانطلاق الموسم الدراسي
24	البطاقة 11: تكوين المجموعات حسب تموضع المستفيدين
26	البطاقة 12: حياة مجموعة القسم (جماعة التعلم)
28	البطاقة 13: قواعد السلوك في مجموعة القسم
30	البطاقة 14: تكيف المناهج والمحتويات
32	البطاقة 15: تخطيط التعليمات بالتربية غير النظامية
34	البطاقة 16: التخطيط لمقطع تعليمي
35	البطاقة 17: الإعداد القبلي لنشاط تربوي
37	البطاقة 18: تدبير قسم متعدد المستويات
40	البطاقة 19: مهارات التنشيط
43	البطاقة 20: المقاربة بالوضعية المشكلة
45	البطاقة 21: مهارات حل المشكلات
48	البطاقة 22: بيداغوجية الخطأ
50	البطاقة 23: البيداغوجية الفارقة
52	البطاقة 24: أنواع التقويم
54	البطاقة 25: سيرورة التقويم
55	البطاقة 26: منهجية الدعم
58	البطاقة 27: الإعداد لإدماج المستفيدين من التربية غير النظامية
60	البطاقة 28: إجراء مقابلة للتوجيه والاختيار
62	البطاقة 29: التوجيه نحو المشروع الشخصي
64	البطاقة 30: حصيلة آخر الموسم الدراسي
67	معجم المصطلحات المستعملة