**قسم علم النفس و علوم التربية**

**المقياس : تكوين المكونين**

**الأستاذ: ح عزوز**

**إعداد مخطط التكوين**

**تمهيد:** إن إعداد مخطط تكوين معناه أن المكون مدعو إلى ضبط مجموعة من الاختيارات و اتخاذ كل الاحتياطيات و القيام بجملة من التدابير تحسبا للمفاجآت التي قد تظهر أثناء عملية التنفيذ وسعيا لبلوغ الأهداف المسطرة. و عليه يمكن القول إن لاشيء يخضع للصدفة في كل مراحل عملية التكوين فالمكون الجيد هو من يعي ذلك جيدا ويعرف كيف يحلل الوضعيات التكوينية ويختار الطرق المناسبة لتناولها.

يتطلب إعداد مخطط تكوين القيام بمجموعة من الإجراءات و إنجاز مجموعة من السندات متطلبات مخطط التكوين:

1. **تحديد احتياجات التكوين**

إنها الخطوة التمهيدية التي ينبغي الانطلاق منها لإعداد أي مخطط تكوين. وتضبط عملية تحديد احتياجات التكوين بإتباع الطرق الآتية:

دراسة متطلبات الوظيفة:

و يتم ذلك بالإجابة عن الأسئلة الآتية:

ـ ما الذي ينبغي تنظيمه وإنجازه و مراقبته ؟

ـ ما هي مهام المتكون مستقبلا ؟

ـ ما هي المعارف والمعلومات والمهارات التي ينبغي أن يتحكم فيها ؟ وما هي الميول والاتجاهات التي يجب أن يكتسبها ؟

ـ ما هي الطرق التي ستتبع والوسائل التي ستسخر لتحقيق ذلك ؟

إن معرفة الأشخاص الذين سيباشرون الوظيفة المعنية سوف يساعد على تحديد الكفاءات و القدرات الواجب تنميتها عند هؤلاء.

التصريح بالرغبات:

أي استشارة المعنيين بالتكوين ليصرحوا عن حاجاتهم، ما هي الجوانب المعرفية النظرية التي يودون أن يتكونوا فيها ؟

1. **خلق دينامية للتكوين**:

تتبع هذه الطريقة في تحديد احتياجات التكوين عند حدوث تحولات جذرية في أداء وظيفة ما أو إدخال تعديلات على ما كان سائدا من قبل وكمثال على ذلك تطبيق مناهج جديدة في المجال التربوي.

نشير إلى أن المتكون في مثل هذه الوضعية قد يكون غير قادر على التصريح  
برغباته إذ أن نظرته إلى ما هو جديد غامضة في ذهنه وعليه ينبغي أن يتركز التكوين  
في البداية على استثارة رغبته في التكوين ومن ثمة توضع الآليات اللازمة لكل التكوين  
و التكوين الذاتي.

**ملاحظات:**

* على المكون أن يضع في الحسبان أنه يكون أمام متكونين، ذوي طباع مختلفة، كثيرا ما تكون متباينة، إذ نجد من لا يعرف، و لديه الرغبة في المعرفة والتكوين، إنه العنصر الذي ينبغي أن يحظى بالعناية والتوجيه والإرشاد.
* من لا يعرف وليس لديه الرغبة في المعرفة والتكوين، إن حضور مثل هذا النوع إلى عملية تكوينية، قد يكون عائقا لسير عملية التكوين نحو تحقيق أهدافها المأمولة. وعليه فهو عنصر يضر أكثر مما يفيد ويستفيد

1. **الوسائل المستخدمة لتحديد احتياجات التكوين:**

يمكن الاعتماد في تحديد احتياجات التكوين على الوسائل الآتية:

**الاستبيان**

توزيع استمارة على الذين تعنيهم عملية التكوين تتضمن مجموعة الأسئلة يعلنون فيها عن الجوانب التي يرغبون أن تدرج ضمن العمليات التكوينية.

**المقابلة:**

تتم بشكل مباشر مع المعني بالتكوين.

**الملاحظة**

يتم الوقوف على احتياجات التكوين بواسطة هذه الوسيلة من خلال ملاحظة المعنيين بالتكوين أثناء تأديتهم لمهامهم.

**ضبط الأهداف:**

بعد تحديد احتياجات التكوين و اعتمادا عليها تضبط الكفاءات و القدرات المراد تنميتها عند المتكونين على أن تشتق منها الأهداف البيداغوجية في مرحلة لاحقة. بعبارة أخرى ينبغي هنا الكشف عما يتوقع من المتكون أن يكون قادرا على إنجازه في نهاية عملية التكوين.

1. **الاستراتيجيات البيداغوجية:**

يتعلق الأمر هنا بكيفية بناء نشاطات التكوين لبلوغ الأهداف، تنقسم هذه الاستراتيجية إلى قسمين:

استراتيجيات تنظيم التكوين بشكل عام، و استراتيجية التكوين المتبعة خلال الدورات التكوينية المختلفة (برنامج العمل ).

**أ- استراتيجية تنظيم التكوين:**

تحديد الشكل الذي ستأخذه عملية التكوين:

هل هو تكوين أثناء الخدمة ؟، أم تكوين إقامي ؟ أم تكوين تناوبي ؟

يهدف النمط الأول إلى أن يشارك المتكون في الدورات التكوينية ولكن دون التخلي  
عن عمله، أما في النمط الثاني فإن المتكون سوف يتفرغ كلية للتكوين إلى غاية نهاية الدورة  
التكوينية، أما النمط الثالث ففيه يتفرغ المتكون كلية للتكوين إلى غاية نهاية الدورة التكوينية  
فهو يرمي إلى التوفيق بين النمطين السابقين، أي التوقف عن العمل لفترة معنية للمشاركة في  
دورة تكوينية ثم العودة بعد ذلك إلى العمل من جديد .

للإشارة أن تبني نمط معين من التكوين خاضع لعدة عوامل منها على سبيل المثال: المبلغ المالي المرصود، إمكانية تفريغ الموظف للمشاركة في التكوين.....

**ب ـ تحديد نوعية المستفيدين من عملية التكوين:**

من هم الذين سيستفيدون من التكوين ؟ الأولوية في التكوين لمن ؟ ما هي عواقب عدم استفادة شريحة معينة من التكوين ؟ هل هناك مستفيدين غير مباشرين ؟

تحديد الطريقة الملائمة للتكوين: هل تتبع الطريقة التوسعية؟ أي الوصول إلى أكبر عدد ممكن من المستفيدين، أم تتبع الطرقة المركزة ؟ أي العمل في العمق فئة قليلة من المستفيدين.  
تعيين المكون أو المكونين ( المؤطرون )، التأكد من حضورهم في المواعيد التي يرجوا فيها، على أن يضع المنظم في الحسبان إمكانية تأخر أحد أو اعتذاره لسبب أو لآخر ، عليه إذن أن يعد النشاطات البديلة.

**ج ـ تحديد محتويات التكوين:**

يحدد ذلك بناء على الأهداف المسطرة، وتنظم وحداته بشكل متسلسل، ويستحسن في ذلك البدء بما هو معروف عند المتكونين، أو بما هو مفضل لديهم للوصول فيما بعد إلى ما هو مجهول عنهم يمكن البدء أيضا بما يحظى بالاهتمام من طرف المكون.

**د ـ ضبط قائمة الوسائل التي سيستعان بها:**

على أن تكون مناسبة الأهداف المسطرة و تجرب صلاحية بعضها قبل تنفيذ عملية التكوين (أجهزة العرض مثلا ).

**هـ ـ تعيين مكان التكوين:**

الذي ستنجز فيه العملية (أو العمليات) التكوينية، و يشترط هنا أن يكون سهل الوصول إليه (توفر المواصلات) ومركزا للجهات المختلفة التي سينفد إليها المتكونون.

**و ـ تحديد تواريخ انطلاق العملية (أو العمليات) و مدتها (أو مددها):**

على المكون هنا أن يتجنب الأوقات التي يتعذر على الكثير من المتكونين الحضور كاقتراب مواعيد الأعياد أو فترات الاختبارات في المؤسسات التعليمية.

ز. التكهن بالصعوبات البشرية و المادية التي يحتمل أن تعوق السير الحسن للعملية (أو العمليات) التكوينية (غياب مؤطر، فساد جهاز، انقطاع التيار الكهربائي...)، إن التفكير في مثل هذه الصعوبات سوف يساعد على البحث المسبق عن الحلول البديلة.

ب- إعداد برنامج العمل

يعد برنامج العمل في مدونة تكمن أهميتها في أنها وسيلة اتصال بين القائم (المشرف) على العملية التكوينية و الأطراف الأخرى (المتكونون، الجهات الوصية...)، إنها تبرز بوضوح ما يريد المكون إنجازه.

يمكن الاعتماد على الوثائق الآتية لضبط مدونة التكوين:

الوثيقة الأولى:

إنها خاصة بكل جوانب المشروع: المستهدفون، المؤطرون، مدة التكوين، تاريخ الإنجاز، الكفاءات و القدرات المراد تنميتها، و الأهداف المشتقة من هذه الأخيرة، المحتويات و توزيعها على أيام التكوين: فترات صباحية فقط أو صلاحية و مسائية، فترات الراحة.

الوثيقة الثانية:

تتعلق بسير العمليات التكوينية المختلفة بشكل تفصيلي:

يدرج فيها عنوان العرض (أو النشاط)، المؤطر، الأهداف المتوخاة، مخطط العرض، المعينات البيداغوجية

(وثائق، أشرطة، أجهزة )

الوثيقة الثالثة:

تدرج في حالة التخطيط الأعمال الفوجية أو تمارين تنجز من طرف المتكونين، تحتوي هذه الوثيقة نوع التمرين، الغرض من التمرين، المشاركون، المدة اللازمة للإنجاز، الوسائل الضرورية للعمل، سير التمرين ، استغلال التمرين (النتائج المتحصل عليها و الصعوبات ثم ملاحظات عامة ).

التقويم و المتابعة:

تختم كل عملية تكوين بالتقويم، و بناء على نتائجه تعد العمليات اللاحقة، و عليه ينبغي تحضير الوسائل الضرورة مسبقا لتوزع على المتكونين في الوقت المناسب. يمر تقويم العمليات التكوينية بمرحلتين:  
1 ـ التقويم العاجل:

و ينجز في نهاية العملية مباشرة بحضور المكونين معا .

2 ـ التقويم المؤجل

و يتم بعد انقضاء أسبوع أو أسبوعين تنفيذ عملية التكوين.

يهدف التقويم العاجل إلى استقاء الانطباعات الأولية حول مجريات التكوين بشكل سريع، في حين يسمح التقويم المؤجل للمتكون بإصدار أحكامه بعد أن يضع مكتسباته موضع التنفيذ و من ثمة يمكن لأحكامه أن تكون على جانب كبير من الصواب

يعتمد في عملية التقويم عادة على شبكات التقويم و الاستبيان و على بعض المخططات.