

دليل وحدة التدريب والجودة --- نحو افاق جديدة لدعم ومراجعة العمل المؤسسي
التخطيط لمرحل العمل

محافظة سوهاج

ادارة جهينة التعليمية

وحدة التدريب والجودة

موقع المدرسة <http://www.facebook.com/pages/مدرسة-محمد-عبد-المطلب>-
الابتدائية/160673090194170/sk=



برنامج اعداد

وتأهيل

فريق

وحدة التدريب والجودة

أوراق عمل



٢ - التخطيط لمرحل العمل

اعداد أ هبة السيد محمد عبدالعال
ناشط في مجال جودة التعليم



ان المؤسسات
الاکثر نجاحا في
المستقبل هي تلك
المؤسسات القادرة
على احداث التغيير

السريع الفعال الذي ينطوي على
تغيرات جوهرية تدوم طويلا وتشمل
النظام برمته

- أوراق عمل عن التخطيط لمرحل العمل بوحدة التدريب والجودة - اعداد أ هبة السيد محمد عبدالعال - ١
مديرية التربية والتعليم بسوهاج - ٠ ادارة جهينة التعليمية - مسئول وحدة التدريب والجودة بمدرسة محمد
عبد المطلب الابتدائية

" ورقة عمل (١)
ماذا تعرف عني ???

يوم
جلسة
نشاط

١
١
١

عزيزي المشارك تعاون مع افراد مجموعتك وشارك النقاش للاجابة عن الاسئلة التالية :-

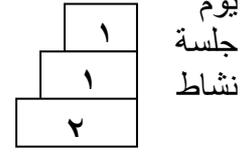
١- متي أنشئت وحدات التدريب ؟

٢- ما أهداف انشاء وحدات التدريب ؟

٣- ما الفرق بين التنمية المهنية والتنمية المهنية المستدامة ؟

التنمية المهنية	التنمية المهنية المستدامة

” ورقة عمل (٢)
تشكيل وحدة التدريب



ووفقا للمادة الاولى من القرار الوزاري ١٣٧ لعام ٢٠١٢ بإنشاء وحدة التدريب والجودة بكل مدرسة ” ابتدائي – اعدادي – ثانوي ” وحدة للتدريب تتبع الوكيل المختص بالجودة، ويصدر بتشكيلها قرار من مجلس إدارة المدرسة... عزيزي المشارك،،،، شارك افراد مجموعتك لاستيفاء الجوانب التالية في تشكيل فريق وحدة التدريب

* ١ - هدف تكوين فريق لوحدة التدريب والجودة -----

* ٢ — تشكل وحدة التدريب والجودة من

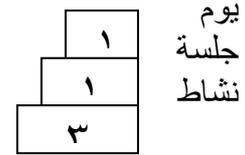
- △
-----△
-----△
-----△

٣- من اختصاصات وحدة التدريب والجودة -----

٤-معايير اختيار مسئول وحدة التدريب والجودة

- *
-----*
-----*
-----*
-----*
-----*

" ورقة عمل (٣)
ادوار ومسئوليات



عزيزي المشارك شارك افراد مجموعتك في تشكيل فريق وحدة التدريب مع مراعاة توزيع فرق العمل وفقا للادوار والمهام كما في الجدول التالي :- -----

م	فريق العمل	ممثلي الفريق	دوره ومهامه في الوحدة
١	فريق الجودة	-١ -٢ -٣ -٤ -٥	
٢	فريق القرائية	-١ -٢	
-٣	فريق التعلم النشط	-١ -٢ -٣	
-٤	فريق التقويم الشامل	-١ -٢ -٣	
-٥	فريق تكافؤ الفرص	-١ -٢	
-٦	فريق ادارة الازمات فريق التنمية البشرية فريق المتابعين " المعلمون الاوائل - الموجهين "	-١ -٢ -٣ -٤ -٥ -٦ -٧	
-٧	رئيس الوحدة :-	-----	
-٧	مشرف الوحدة المنفذ :-	-----	

أوراق عمل عن التخطيط لمراحل العمل بوحدة التدريب والجودة - اعداد أ\ هبة السيد محمد عبد العال - ٤
مديرية التربية والتعليم بسوهاج - ٠ ادارة جهيئة التعليمية - مسئول وحدة التدريب والجودة بمدرسة محمد
عبد المطلب الابتدائية

" ورقة عمل (٤)
الرؤية والرسالة

يوم	٢
جلسة	١
نشاط	٤

صياغة رؤية ورسالة المؤسسة

تختص وحدة التدريب بالجودة بوضع رؤية ورسالة وأهداف المدرسة بالتعاون مع الإدارة المدرسية ومجلس الأمناء، ووضع خطط تنفيذية لتحسين المدرسة،

عزيز المشاركون ----- تعاون مع افراد مجموعتك لوضع
رؤية ورسالة مستقبلية لمؤسستك التعليمية
الرؤية

الرسالة

- أوراق عمل عن التخطيط لمراحل العمل بوحدة التدريب والجودة - اعداد أ\ هبة السيد محمد عبد العال - ٥
مديرية التربية والتعليم بسوهاج - ٥ ادارة جهينة التعليمية - مسئول وحدة التدريب والجودة بمدرسة محمد
عبد المطلب الابتدائية

" ورقة عمل (٥)
معنى التخطيط وأهميته

٢	يوم
٢	جلسة
٥	نشاط

عزيزي المشارك تعاون مع افراد مجموعتك وشارك
النقاش للاجابة عن الاسئلة التالية :-

١ - معنى التخطيط :

٢ - أهمية التخطيط :-

- (أ) -----
(ب) -----
(ج) -----
(د) -----
(هـ) -----
(و) -----

٣ - من صفات الخطة الناجحة :-

- (أ) -----
(ب) -----
(ج) -----
(د) -----
(هـ) -----
(و) -----

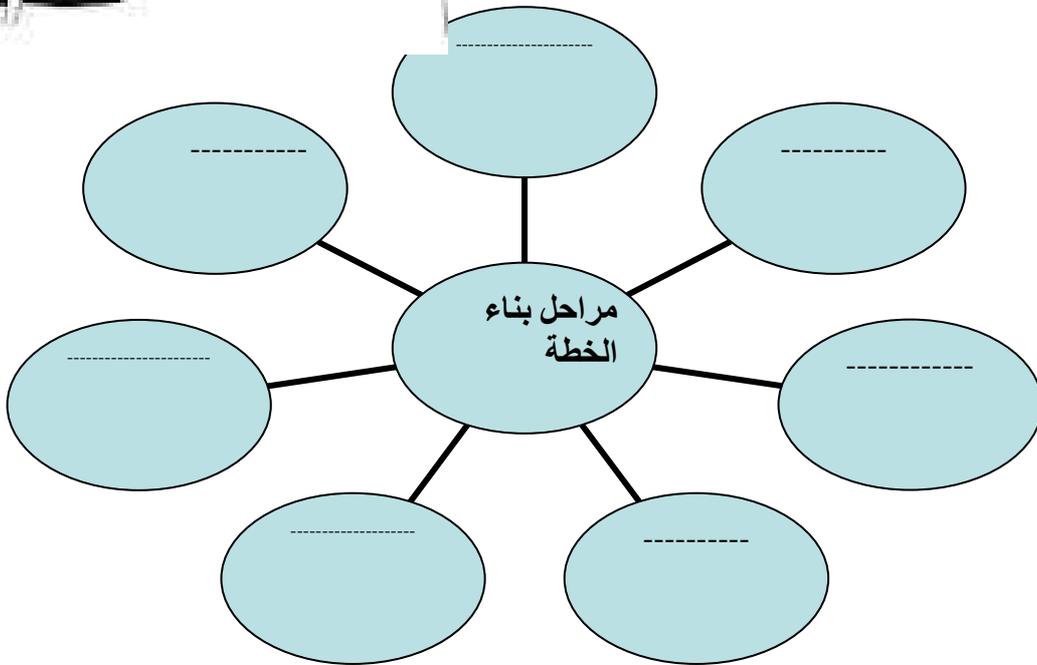
” ورقة عمل (٦)
مراحل بناء الخطة

٢	يوم
٣	جلسة
٦	نشاط

يعد تنظيم العمل والتخطيط له من العوامل الهامة التي تقود وحدة
التدريب نحو تحقيق اهداف التنمية المهنية للمدرسة
عزيزي المشارك تعاون مع افراد مجموعتك لتوضيح
خطوات بناء الخطة الشاملة لتنظيم العمل داخل وحدة
التدريب لتحقيق اهداف التنمية المهنية للمدرسة



- ١ -----
- ٢ -----
- ٣ -----
- ٤ -----
- ٥ -----
- ٦ -----
- ٧ -----



" ورقة عمل (٧)
حصر الاحتياجات التدريبية وتحويلها الي
أهداف

يوم
جلسة
نشاط
١
٢
٥

يعد تقدير الاحتياجات التدريبية من العوامل الهامة التي
تسهم بشكل اساسي في نجاح عملية التنمية المهنية داخل
المدرسة

عزيزي المشارك..... تعاون مع افراد مجموعتك لاقتراح اجراءات
طرق اتسهم في حصر الاحتياجات التدريبية

-
-
-
-
-
-
-
-

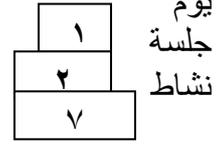
" ورقة عمل (٨)
صياغة الاهداف

١	يوم جلسة
٢	نشاط
٦	

تحديد الاحتياجات هي الخطوة الاولى والاساسية في العملية
التدريبية ويتم تحويلها الي أهداف تبين المستوي الذي يجب
ان يستخدم للتأكد من المستوي المطلوب
عزيزي المشارك..... تعاون مع افراد مجموعتك لإستيفاء هذا
الجدول
استمارة تجميع نتائج تنفيذ الادوات وحصر الاحتياجات.وتحويلها الي
اهداف

الفئة	الاحتياجات	الاهداف

" ورقة عمل (٨)
ترتيب الاهداف



ترتيب الاهداف هي الخطوة الثانية في العملية التدريبية
حيث يتم في هذه المرحلة ترتيب الأهداف التي اشتقت من
الاحتياجات حسب أهميتها وأولويتها
عزيزي المشارك..... أمامك قائمة من الاهداف -تعاون مع افراد
مجموعتك لترتيبها حسب الاولوية

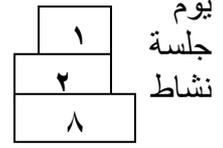
- ١- تدريب المعلمين علي التكنولوجيا الحديثة
- ٢- تدريب المعلمين علي ادارة الصف
- ٣- تدريب المعلمين علي أساليب التقويم
- ٤- تدريب المعلمين علي مهارات اللغة
- ٥- تدريب المعلمين علي استراتيجيات التعلم والتعليم
- ٦- تدريب الادارة المدرسية علي التخطيط الاستراتيجي
- ٧- تدريب الادارة المدرسية علي القيادة التربوية الحديثة
- ٨- تدريب الادارة المدرسية علي التقويم الشامل
- ٩- تأهيل وارشاد الاخصائيين الاجتماعيين
- ١٠- تدريب الاخصائيين علي آليات الارشاد النفسي
- ١١- تفعيل سبل الاتصال مع أولياء الامور

الاولويات

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-
- ٥-
- ٦-
- ٧-
- ٨-
- ٩-
- ١٠-
- ١١-

أوراق عمل عن التخطيط لمراحل العمل بوحدة التدريب والجودة - اعداد أ هبة السيد محمد عبد العال - ١٠
مديرية التربية والتعليم بسوهاج - ٠٠ ادارة جهيينة التعليمية - مسئول وحدة التدريب والجودة بمدرسة محمد
عبد المطلب الابتدائية

" ورقة عمل (٩)
اقتراح البرامج والأنشطة



- اقتراح البرامج والأنشطة هي الخطوة الثالثة في مراحل العمل بالوحدة التدريبية حيث يتم في هذه المرحلة تحويل الاهداف الي أنشطة تدريبية عزيزي المشارك..... بناءا علي نتائج ترتيب الاهداف -تعاون مع افراد مجموعتك لتصميم أنشطة وبرامج تدريبية محددة النوع والتكلفة لاستيفاء الأهداف مع مراعاة ان اي برنامج او نشاط يجب ان يكون :-
- ١- مرتبطاً بالأهداف .
 - ٢- لا تتعارض مع سياسة المؤسسة أو المنظمة .
 - ٣- نابع من المنهج الذي تسير عليه _
 - ٤- متوافق مع القدرات والإمكانيات

الاهداف	الانشطة	التكلفة

" ورقة عمل (١٠)
تحديد خطوات تنفيذ البرنامج

يوم
جلسة
نشاط
١
٢
٩

تحديد خطوات تنفيذ البرنامج هي الخطوة الرابعة في مراحل العمل بالوحدة التدريبية حيث يتم في هذه المرحلة اعداد خطة سنوية لبرامج الوحدة

عزيزي المشارك..... تعاون مع افراد مجموعتك لتحديد الخطوات الاجرائية لتنفيذ برامج الوحدة ، ويمكنك الاستعانة بالجدول المرفق في وضع الخطوات التي تم الاتفاق عليها ..

-
-
-
-
-

الخطة السنوية للوحدة

اسم المدرسة :

الأهداف	الأنشطة	الإجراءات	التكلفة	التاريخ المتوقع للانجاز	مسئول التنفيذ

" ورقة عمل (١١)
بناء الجدول الزمني

٢	يوم
١	جلسة
١٠	نشاط

بناء الجدول الزمني هي الخطوة الخامسة في مراحل العمل
بالوحدة التدريبية حيث يتم في هذه المرحلة تقسيم الخطة سنوية
الي خطة شهرية

عزيزي المشارك..... تعاون مع افراد مجموعتك لبناء
جدول زمني مقترح

" ورقة عمل (١٢)
التنفيذ

٢	يوم
١	جلسة
١١	نشاط

التنفيذ هي الخطوة السادسة والا هم في مراحل العمل بالوحدة التدريبية إذ تمثل ترجمة الخطة إلى واقع عملي يمارس من خلاله ما تم رسمه واجتهد في اختيار عناصر الخطة لترجمة الأهداف المحددة كي يتم الانتقال من الوضع الراهن إلى الوضع المأمول في المستقبل .

عزيزي المشارك --- تعاون مع افراد مجموعتك لتحديد الخطوات الاجرائية المتبعة في مرحلة التنفيذ لبرامج الوحدة

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥

الخطط الأسبوعية لشهر

اليوم و التاريخ	الموضوع	المستهدفون	المدرّب	المكان	الزمن	المدة

” ورقة عمل (١٣)
المتابعة والتقويم

يوم	٢
جلسة	٢
نشاط	١٢

المتابعة والتقويم هي الخطوة السابعة و المرحلة الأخيرة
بمراحل العمل بالوحدة التدريبية فلكي يتميز التخطيط
بالاستمرارية فلا بد من تقييم الخطة في نهاية كل برنامج
وفي نهاية الفترة الزمنية للخطة
عزيزي المشارك --- تعاون مع افراد مجموعتك لاقتراح
أليات للمتابعة والتقويم

- ١
- ٢
- ٣
- ٤

نموزج خطة للمتابعة والتقويم

الاهداف	الانشطة	مسئول التنفيذ	التكلفة	التاريخ المتوقع للانجاز	مؤشرات	مسئول المتابعة	أداة المتابعة

" ورقة عمل (١٠)
أنا مستعد

يوم	٢
جلسة	٢
نشاط	١٢

عزيزي المشارك :-

- استحضر كل الفاعليات والانشطة التي شاركت فيها من خلال ايام التدريب .
- تأمل مكتسباتك في التدريب – وكيفية تعظيمها لديك ولدي من سيشارك فيه مستقبلا .
- سجل نتائج هذا التأمل في المحاور التالية :-
مدى الافادة من التدريب :-

مقترحاتك لتحسين التدريب مستقبلا :-

المعارف والمهارات التي تشعر انك في حاجة لدعمها

