

## المرافقة البيداغوجية كشكل للإرشاد الأكاديمي في الجامعة - برنامج تدريبي مقترح لتدريب أساتذة الجامعة على المرافقة البيداغوجية-

أ. عبد الرزاق سخون د. فتيحة بن زروال  
جامعة أم البواقي

### مقدمة:

يحتل التعليم العالي والبحث العلمي مكانة أساسية في حياة الأمم والشعوب، لدوره الفعال في النشاط الاجتماعي والسياسي والاقتصادي، خاصة في عصر يشهد ديناميكية نشطة أدت إلى تحولات عميقة، كانت نتاجا للتطور العلمي والتقدم التكنولوجي والانفجار المعرفي. الأمر الذي حتم على العديد من الأمم أن تراجع أعمالها، وتقيم أداءها، ومنجزاتها، وتحدد فرص التطوير وخياراته؛ وعليه أعادت الدول الأوروبية النظر في سياستها التعليمية من خلال إصلاحها لمنظومة التعليم العالي وتبني نظام تعليمي جديد، استهدف خلق فضاء أوروبي مشترك للتعليم العالي، يقوم على توحيد أنظمة التعليم الجامعي، وذلك بخلق نظام جديد للشهادات، يعتمد على نظام القروض القابلة للتحويل عند تغيير الطالب للجامعة، بغية تشجيع حركة الطلبة والأساتذة (العربي، 2008، ص: 20).

شجع هذا الأمر الجزائر أن تحذو حذو نظيراتها الأوروبية في السعي إلى اعتماد العديد من الإصلاحات الهامة، آمله من وراء ذلك تخطي الواقع الذي يشهده قطاع التعليم العالي والذي يتسم بانغلاقه وانفصاله عن محيطه العام، فصار ينتج تكويننا نظريا بعيدا في غالب الأحيان عن انشغالات المجتمع ومتطلبات التنمية، مما ساهم في افتقاده لفاعليته العملية، وانحطاط مستواه، لذلك لم يكن مفاجأة أن تقبع الجامعة الجزائرية في ذيل الترتيب الدولي.

وترجم هذا الإصلاح في تبني نظام الليسانس، ماستر، دكتوراه (LMD) فعليا سنة 2004 بغية تحسين البرامج البيداغوجية وتكييفها مع المحيط الخارجي وتحقيق الاندماج في النظام العالمي من خلال التحويلات التي تيسر نظام توزيع الشهادات، والانفتاح على تطور العالم في المجالات العلمية والتكنولوجية، إضافة إلى تشجيع المبادلات العلمية مع دول العالم والاهتمام بمرجات الجامعة (حرز الله، 2008، ص: 89).

وقد أولى هذا النظام الجديد اهتماما كبيرا بالطالب باعتباره أحد مكونات ثلاثية التعليم (أستاذ، إدارة، طالب)، ومن بين مظاهر هذا الاهتمام نجد إرساء ما يسمى بالمرافقة البيداغوجية. وهي أنشطة أسندت إلى هيئة التدريس، تكفل للطالب الرعاية النفسية والاجتماعية والمهنية والعلمية من خلال إمداده بالمعلومات الدقيقة عن التخصص والمتطلبات الأكاديمية والإجراءات والمصادر المتاحة، التي تساعد وفقا لحاجاته الأكاديمية في اختيار التخصص ومتابعة البرامج الدراسية لتحقيق مشروعه العلمي والمهني، وذلك من خلال تمكينه من الاطلاع على متغيرات اقتصاد السوق من متطلبات وعروض مهنية للوصول به إلى درجة عالية من النضج المهني (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية 2009).

وانطلاقا من أن تطبيق نظام ل.م.د في جامعاتنا لم تسبقه أو تواكب تهيئة للموارد البشرية المسؤولة عن تنفيذه، لا من حيث التدريب، ولا من حيث توفير الإمكانيات المادية والهيكلية الكافية، فقد شهد انطلاقة متعثرة عرفت الكثير من الصعوبات، وانطبق نفس الأمر على مهمة المرافقة البيداغوجية؛ إذ انقسم الأساتذة في الجامعات التي بادرت إلى تطبيقها ومن أولها جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي بين مغامر ومتردد ومحجم، لا لشيء إلا لأنهم ليسوا متأكدين أو لا يعرفون شيئا عن ماهيتها وأهدافها وأساليب القيام بها ومتطلباتها. وهي استجابة طبيعية إزاء إحداث أي تغييرات في المنظمات، يعالج عادة بأن يسبقه تحضير للموارد البشرية للمنظمة من حيث الاتجاهات والمعارف والمهارات، وهو ما يتحقق من خلال صيرورة التدريب.

وعليه، فقد انطلق الباحثان من نتائج دراسة محلية (نصراوي 2012) أجريت بجامعة العربي بن مهيدي وتوصلت إلى تحديد الاحتياجات التدريبية لأساتذة الجامعة في ظل نظام ل.م.د، في المجالات المختلفة لمهامهم؛ واعتمد على نتائجها فيما يخص مجال المرافقة البيداغوجية كنقطة انطلاق لتحديد أهم الاحتياجات لدى أساتذة الجامعة في هذا المجال نفسه، ومن ثم تصميم برنامج تدريبي يتناول أهم هذه الاحتياجات. وعليه فإن هذه الدراسة تسعى للإجابة على التساؤلين التاليين:

- ✓ ما هي أهم الاحتياجات التدريبية للأستاذ الجامعي في مجال المرافقة البيداغوجية؟
- ✓ فيما يمثل البرنامج التدريبي المقترح لتدريب أساتذة الجامعة على المرافقة البيداغوجية؟

أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى ما يلي:

✓ تحديد أهم الاحتياجات التدريبية للأستاذ الجامعي فيما يخص مهامه كمرافق.  
✓ تصميم برنامج تدريبي يتخذ ماهية المرافقة وأهدافها موضوعه الرئيسي بعد أن تبين أنها أهم  
احتياج تدريبي للأستاذ الجامعي (ضمن حدود الدراسة) فيما يخص دوره كمرافق بيداغوجي.  
أهمية الدراسة:

تم اختيار هذا الموضوع للأهمية القصوى للمرافقة البيداغوجية، سيما أنه يتعلق بمقاربة  
تعليمية إصلاحية هدفها تحقيق الفعالية والتنوعية للتكوين الجامعي الجزائري. كما أنها:  
✓ تحقق مبدأ تراكمية المعرفة وذلك باعتبارها تكملة لدراسة سابقة كانت بعنوان تحديد  
الاحتياجات التدريبية للأستاذ الجامعي.

✓ تلي الاحتياجات التدريبية للأستاذ الجامعي من خلال إكسابه بعض المعارف والمهارات  
القاعدية لدوره كمرافق بيداغوجي.

✓ تعتبر بمثابة أرضية مهيئة لبناء دورات تكوينية أخرى تتناول احتياجات تدريبية أخرى.  
✓ تعد هذه الدراسة مشروعاً تدريبياً متكاملًا في حد ذاته ينبغي أخذه بعين الاعتبار من طرف  
الفاعلين في قطاع التعليم العالي، خاصة على مستوى جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، من خلال  
دعم التحقق من فعاليته، ومن ثم تنفيذه والإفادة من نتائجه.  
إجراءات الدراسة الميدانية:

انطلاقاً من أهداف الدراسة تم اختيار المنهج الوصفي، والمنهج البنائي. وبهدف تحديد أهم  
الاحتياجات التدريبية للأستاذ الجامعي في مجال المرافقة البيداغوجية تم إجراء مقابلات مع 65  
مرافقاً من مختلف أقسام كلية الآداب واللغات والعلوم الاجتماعية والإنسانية باعتبارها تشمل  
أكبر عدد من المرافقين البيداغوجيين، وتحوّرت المقابلات حول ترتيب الاحتياجات التدريبية في  
مجال المرافقة البيداغوجية التي تم الوصول إليها من خلال دراسة نصرأوي صباح 2012 حسب  
أهميتها، وذلك بغية تناول أهم هذه الاحتياجات في النهاية كموضوع للبرنامج التدريبي محل البناء.

تصميم البرنامج التدريبي:

اعتماداً على المتوسط الحسابي تم تحديد أهمية كل احتياج تدريبي (انظر جدول 01)، فكانت  
معرفة ماهية وأهداف المرافقة الاحتياج الأكثر أهمية؛ حيث احتل الرتبة الأولى في ترتيب  
الاحتياجات بمتوسط حسابي يساوي 0.846.

جدول رقم (01): ترتيب الاحتياجات التدريبية في مجال المرافقة البيداغوجية حسب الأهمية

الرتبة	الاحتياج التدريبي
1	معرفة ماهية وأهداف المرافقة
2	مهارات الاتصال التي تمكنك من مساعدة الطلبة
3	مهارات حل المشكلات المتعلقة بالطلبة
4	مهارات التعامل مع الطلبة
5	الإجراءات المتعلقة بإدماج طلبة السنة الأولى
6	طرق تقديم الخدمات التوجيهية لطلبة السنة الأولى
7	مهارات التحفيز وخلق الدافعية لدى الطالب.
8	تقويم الجانب الشخصي لدى الطالب (روح النقد، حب الاطلاع)
8	كتابة التقرير الدوري المتعلق بالمرافقة.

و  
ليه، فقد  
تم اتخاذ  
موضوع  
ماهية  
المرافقة

البيداغوجية وأهدافها كموضوع رئيسي لبناء برنامج تدريبي في المرافقة البيداغوجية. وتضمن البرنامج المقترح سبع جلسات بمعدل جلسة كل أسبوع. يعتمد على مجموعة من الأساليب والوسائل التي تتماشى والمحتوى المقترح. وتم تحديد مجموعة من المتطلبات التي ينبغي توافرها لدى المدرب والمتدربين، إضافة إلى اقتراح إطار تنظيمي في شكل مجموعة من الإجراءات ينبغي الالتزام بها من أجل ضمان السير الحسن للنشاط التدريبي. ومن أجل تقويم البرنامج، اعتمد نموذج كيرك باتريك إطارا تقويميا.

1. الأهداف العامة للبرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ✓ تحديد مفهوم المرافقة البيداغوجية.
- ✓ ضبط أهم أهداف المرافقة البيداغوجية.
- ✓ الوقوف على خصائص المرافقة البيداغوجية.
- ✓ التعريف بأسباب ظهور المرافقة البيداغوجية.
- ✓ استنتاج أهمية المرافقة البيداغوجية.

- ✓ التعريف بخدمات المرافقة البيداغوجية.
- ✓ تحديد مهام المرافق البيداغوجي.
- ✓ توضيح بعض الصفات الواجب توفرها في المرافق البيداغوجي.
- ✓ التعريف بأخلاقيات المرافقة البيداغوجية.
- ✓ تنمية بعض المهارات القاعدية لدى المرافق البيداغوجي.
- ✓ تبيان أهم عوامل نجاح عملية المرافقة البيداغوجية.

## 2. الفئة المستهدفة:

يوجه البرنامج للأساتذة الذين يشتركون في الحاجة إلى تدريب يمكنهم من معرفة ماهية المرافقة.

## 3. مدة البرنامج وجدوله الزمني:

يتم تنفيذ البرنامج التدريبي خلال سبعة أسابيع بمعدل حصة كل أسبوع؛ حيث تستغرق الحصة الواحدة 03 ثلاث ساعات، تتخللها فترة راحة تتراوح من 05 إلى 15د وذلك مبدئيا كل يوم سبت من الساعة 09:00 التاسعة صباحا إلى غاية 12:00 الثانية عشرة زوالا.

## 4. جلسات البرنامج:

يتكون البرنامج المقترح من سبع جلسات، فيما يلي عرض تفصيلي لكل واحدة منها.  
✓ الجلسة الأولى:

موضوع الجلسة-التعارف بين المشاركين، واكتشاف أهداف ومحتوى البرنامج التدريبي.  
أهداف الجلسة-في نهاية هذه الجلسة يكون المتدرب قادرا على أن:

- ✓ يتفاعل مع المدرب والمتدربين.
- ✓ يحدد توقعاته من البرنامج التدريبي وتصحيحها إن دعت الحاجة إلى ذلك.
- ✓ يميز بين الأهداف العامة للبرنامج، والأهداف الخاصة لكل جلسة.
- ✓ يتعرف على محتوى جلسة من جلسات البرنامج التدريبي وآليات العمل فيه.
- ✓ يلتزم بالقواعد التنظيمية للجلسات.

## أنشطة الجلسة:

-النشاط الأول: قيام المدرب بالترحيب بالمتدربين وبالتعريف بنفسه، ثم دعوتهم للتعريف بأنفسهم والتعارف فيما بينهم. الأساليب: الحوار. الوقت: 30 د.

- النشاط الثاني: مطالبة المتدربين بكتابة ما يتوقعون أن يكتسبوه من خلال هذا البرنامج التدريبي، ثم مناقشة هذه التوقعات، وفي النهاية يتم عرض وتوضيح الأهداف المسطرة له. الأساليب: عصف ذهني، ومناقشة. الوسائل والمواد: أوراق، أقلام، عارض رأسي (data show). الوقت: 45 د. فترة الراحة: لمدة 15 د.

- النشاط الثالث: قيام المدرب بإعطاء فكرة عامة عن محتوى البرنامج التدريبي من جلسات وأنشطة وطرق وأدوات العمل وتبيان الأهداف الخاصة لكل جلسة ومناقشتها مع المتدربين؛ ثم يقوم بالاتفاق معهم حول القواعد التنظيمية لتنفيذ البرنامج كمواعيد الانطلاق، أوقات الراحة، كيفية المشاركة في الأنشطة الفردية والجماعية، الالتزام بمواعيد الجلسات واحترام آراء الآخرين وغيرها. الأساليب: محاضرة، ومناقشة. الوسائل والمواد: حاسوب، وعارض رأسي. الوقت: ساعة ونصف.

#### ✓ الجلسة الثانية:

موضوع الجلسة: مفهوم المرافقة، أهدافها، وخصائصها.  
أهداف الجلسة: في نهاية هذه الجلسة يكون المتدرب قادرا على أن:

- يعبر كتابيا عن مفهومه الخاص للمرافقة البيداغوجية.

- يميز المفهوم الصحيح للمرافقة البيداغوجية.

- يستخلص أهم أهداف المرافقة البيداغوجية.

- فهم خصائص المرافقة البيداغوجية.

#### أنشطة الجلسة:

#### • النشاط الأول: اختبار قبلي

يتم إعلام المتدربين بأنهم سيقومون بالإجابة على اختبار يقيس مكتسباتهم القبليّة حول ماهية المرافقة البيداغوجية، مع التأكيد على أن الهدف هو تحديد مقدار ما لديهم من معارف ومهارات حول موضوع التدريب قبل بداية تنفيذ البرنامج، وذلك بغرض تقويم البرنامج التدريبي ذاته. الأساليب: مناقشة ثم اختبار كتابي. الوسائل والمواد: أوراق أسئلة الاختبار، وأوراق للإجابة، وأقلام للكتابة. الوقت: 45 د. فترة الراحة: 10 د.

#### • النشاط الثاني: توقعات المتدربين حول المرافقة البيداغوجية

يقوم المدرب بطرح التساؤل التالي على المتدربين: ما الذي يتبادر إلى أذهانكم عند ذكر كلمة "مرافقة بيداغوجية"؟ ويطلب منهم إعطاء إجاباتهم شفهيًا، ويقوم بتدوين كل الإجابات على الأوراق الكبيرة (سبورة ورقية). الأساليب: عصف ذهني. الوسائل والمواد: أوراق كبيرة للكتابة (سبورة ورقية)، وأقلام لباد. الوقت: 20 دقيقة. استراحة قصيرة من خلال تغيير طريقة الجلوس لتناسب عمل المجموعات مدتها 05 دقائق.

#### • النشاط الثالث: تعريف المرافقة البيداغوجية وأهدافها

يطلب المدرب من المتدربين أن ينقسموا إلى مجموعات صغيرة، وأن يختار كل مجموعة ممثلًا عنها، ثم يوزع عليهم ورقة عمل 01، ويطلب من كل مجموعة قراءة التعريف التي تتضمنه، ووضع خط تحت الكلمات التي تتفق على أنها أساسية فيه، واعتمادًا على هذه الكلمات المفتاحية تحضر كل مجموعة تعريفًا مختصرًا خاصًا بها للمرافقة البيداغوجية، وتستخلص أهم أهدافها مكتوبة على ورقة كبيرة.

- بعد انتهاء المجموعات من العمل تعرض كل مجموعة من خلال ممثلها ما توصلت إليه مع التبرير، ويتم مناقشتها، ومقارنتها بالتوقعات التي تم التوصل إليها في النشاط الثاني للتوصل إلى تعريف واضح ومشارك للمرافقة البيداغوجية، ثم تستخلص في ضوء ذلك أهم أهداف المرافقة البيداغوجية.

- تكتب المخرجات النهائية (التعريف وأهم الأهداف) في نفس الوقت وتعرض على الجميع بالعارض الرأسي.

الأساليب: عمل مجموعات، ومناقشة. الوسائل والمواد: ورقة عمل رقم 01، سبورة ورقية، أقلام لباد، حاسوب، وعارض رأسي. الوقت: 50 د. استراحة قصيرة من خلال تغيير طريقة الجلوس لتناسب أسلوب المحاضرة مدتها 05 د.

#### • النشاط الرابع: خصائص المرافقة البيداغوجية

يقوم المدرب بعرض الخصائص وبشرح كل خاصية للمشاركين وفتح المجال للمناقشة وطرح الاستفسارات، ثم يطلب من المتدربين إعطاء أمثلة شفوية على كل خاصية من الخصائص.

الأساليب: محاضرة، ومناقشة. الوسائل والمواد: حاسوب، عارض رأسي. الوقت: 45 د.

#### ✓ الجلسة الثالثة:

موضوع الجلسة: أسباب ظهور المرافقة البيداغوجية، أهميتها، وخدماتها.

أهداف الجلسة: في نهاية الجلسة يكون المدرب قادرا على أن:

- يذكر أسباب ظهور المرافقة البيداغوجية.

- يبرز أهمية المرافقة البيداغوجية.

- يقترح أنشطة تناول خدمات المرافقة البيداغوجية.

أنشطة الجلسة:

• النشاط الأول: أسباب ظهور المرافقة البيداغوجية

يتم توزيع ورقة عمل رقم 02 على المتدربين فرادى مكلفا إياهم بقراءة القائمة المتضمنة لأسباب المرافقة البيداغوجية، ثم إضافة أكبر عدد ممكن من الأسباب التي تراها مناسبة. يقوم المدرب بعد ذلك بعرض أسباب ظهور المرافقة البيداغوجية، وشرح كل سبب من تلك الأسباب، ثم يفتح المجال لطرح الاستفسارات، ومناقشة الأسباب التي اقترحها المتدربون لإضافة ما تم الاتفاق عليه.

الأساليب: محاضرة، عمل فردي. الوسائل والمواد: أوراق وأقلام، حاسوب، عارض رأسي، وورقة عمل رقم 03. الوقت: 45 د. تغيير الجلسة لتناسب عمل المجموعات.

• النشاط الثاني: أهمية المرافقة البيداغوجية

يتم تقسيم المتدربين إلى مجموعات صغيرة، مع اختيار ممثل لكل مجموعة، ثم توزع ورقة عمل رقم 03، ويطلب تكلمة الشكل بأكبر عدد ممكن من أوجه أهمية المرافقة البيداغوجية. تعرض بعدها كل مجموعة إجابتها وتسجل على السبورة، ثم يفتح المجال لمناقشة مختلف الإجابات للوصول إلى إجابة صحيحة مشتركة، يتم عرضها باستخدام العارض الرأسي. الأساليب: عمل مجموعات، ومناقشة. الوسائل والمواد: سبورة، أوراق وأقلام، ورقة عمل 02، حاسوب، وعارض رأسي. الوقت: 45 د. فترة الراحة: 15 دقائق، مع تغيير طريقة الجلسة لتناسب العرض والعمل الفردي.

• النشاط الثالث: خدمات المرافقة البيداغوجية

يعرض المدرب أولا خدمات المرافقة البيداغوجية، ويقوم بشرح كل جانب، ثم يطلب من المتدربين تكوين مجموعات صغيرة؛ حيث تكلف كل مجموعة باقتراح نشاط جماعي موجه لطلبة السنة الأولى في كل نوع تم تناوله بالتوضيح. في النهاية تعرض المجموعات حسب كل خدمة وتتم مناقشتها



لتقويمها. الأساليب: محاضرة، عمل مجموعات، مناقشة. الوسائل والمواد: حاسوب، عارض رأسي، وورقة عمل رقم 04، أوراق وأقلام. الوقت: ساعة وربع.  
✓ الجلسة الرابعة:

موضوع الجلسة: مهام، صفات ومهارات المرافق البيداغوجي، وأخلاقيات المرافقة البيداغوجية. أهداف الجلسة: في نهاية الجلسة يكون المتدرب قادرا على:

- استخلاص وإدراك مهام المرافق البيداغوجي.
  - استنتاج أهم صفات ومهارات المرافق البيداغوجي.
  - تشخيص ما لديه من هذه الصفات والمهارات، وما يحتاج منها إلى تطوير.
  - استنتاج أهم أخلاقيات المرافقة البيداغوجية
- أنشطة الجلسة:

#### • النشاط الأول: مهام المرافق البيداغوجي

يطلب المدرب من المتدربين تشكيل مجموعات، ثم يقوم بتوزيع ورقة عمل رقم 06 على المتدربين مطالبا إياهم بالاطلاع على دراسة الحالة المعروضة فيها، ثم تحليلها لاستخراج بعض مهام المرافق البيداغوجي. تدون بعد ذلك المهام المستخرجة على السبورة، وتتم المناقشة في ضوء ما يعرضه المدرب من مهام للمرافق البيداغوجي وشرح لكل مهمة منها. الأساليب: عمل مجموعات، عرض، ومناقشة. الوسائل والمواد: أوراق وأقلام، أوراق كبيرة وأقلام لباد، ورقة عمل رقم 06، وسبورة. الوقت: ساعة. فترة الراحة: 15 د.

#### • النشاط الثاني: أهم صفات ومهارات المرافق البيداغوجي

يكلف المدرب من المتدربين الذين يشكلون مجموعات صغيرة بوضع قائمة بأهم الصفات والمهارات التي يجب أن يتصف بها المرافق البيداغوجي اعتمادا على ما تم تناوله في الجلسات السابقة. تعرض بعد ذلك كل مجموعة إجابتها، وثبت على السبورة ثم تتم مناقشة الإجابات في ضوء ما يعرضه المدرب من صفات ومهارات للمرافق البيداغوجي.

- يوزع المدرب بعدها ورقة عمل رقم 05 التي تشمل أهم الصفات والمهارات التي يجب أن تتوفر في المرافق البيداغوجي ويطلب من كل متدرب تحديد ما يملكه منها وما يحتاج إلى تطوير، ويقوم المدرب بالشرح إن دعت الحاجة إلى ذلك، ثم تتم مناقشة النتائج وإعطاء بعض الإرشادات العامة

من طرف المدرب حول كيفية تطوير مختلف الصفات والمهارات، كما يتم إعلام المتدربين بأن التدريب على مهاري طرح السؤال والإنصات ستكون محور الجلستين الخامسة والسادسة. الأساليب: عمل مجموعات، عرض، مناقشة، وعمل فردي. الوسائل والمواد: أوراق كبيرة وأقلام لباد، حاسوب، عارض رأسي، ورقة عمل 05، وأوراق وأقلام. الوقت: ساعة و15 د.

#### • النشاط الثالث: أخلاقيات المرافقة البيداغوجية

انطلاقاً من أن المرافقة البيداغوجية تعتبر جزءاً من مهام الأستاذ الجامعي، واعتماداً على مختلف المعارف التي تم تناولها في الجلسات السابقة، يطلب المدرب من المتدربين استخلاص أهم أخلاقيات المرافقة البيداغوجية. تسجل كل إجابات المتدربين على السبورة، ثم تتم مناقشتها تعديلاً، وحذفاً، وإضافة ودجماً للخروج بأهم الأخلاقيات التي يجب مراعاتها خلال القيام بأنشطة المرافقة البيداغوجية.

الأساليب: عصف ذهني. الوسائل والمواد: سبورة، أقلام لباد. الوقت: 30 د.

#### ✓ الجلسة الخامسة:

موضوع الجلسة: مهارة طرح الأسئلة.

أهداف الجلسة: في نهاية الجلسة يكون المتدرب قادراً على:

- فهم فنيات مهارة طرح الأسئلة.
- إدراك كيفية اختيار وصياغة السؤال المناسب في الوقت المناسب.
- استنتاج مميزات السؤال السليم من خلال مشاهدة شريط فيديو لجلسة مرافقة بيداغوجية.
- ممارسة طرح السؤال السليم من خلال تمثيل دور المرافق البيداغوجي.

#### أنشطة الجلسة:

#### • النشاط الأول: ماهية مهارة طرح الأسئلة وفنياتها

يقوم المدرب بتوضيح ماهية مهارة طرح الأسئلة، وشرح أهم فنياتها، مدعماً ذلك بأمثلة توضيحية متنوعة، ومشجعاً المتدربين بالمشاركة في إعطاء الأمثلة التطبيقية. وفي نهاية ذلك يفتح المجال للمتدربين للمناقشة وطرح الاستفسارات. الأساليب: محاضرة، ومناقشة. الوسائل والمواد: جهاز حاسوب، عارض عكسي، سبورة، أقلام لباد. الوقت: ساعة. فترة الراحة: 15 د، وتغيير الجلسة لتناسب عرض فيديو لعب أدوار.

## • النشاط الثاني: التدريب العملي على مهارة طرح الأسئلة

يعلم المدرب المتدربين بأنهم سيشاهدون شريط فيديو تعرض فيه مقابلة لجلسة مرافقة بيداغوجية، والمطلوب منهم استنتاج مميزات السؤال السليم، ويتم مناقشة الإجابات. بعد الانتهاء من التحليل يطلب المدرب من المتدربين محاكاة جلسة مرافقة بيداغوجية من خلال لعب الأدوار؛ حيث يشكلون ثنائيات، يمثل كل ثنائي جلسة مرافقة بيداغوجية؛ فتتمص أحدهما دور المرافق البيداغوجي، والآخر دور الطالب، ويطلب من المرافق خلال ذلك مراعاة مميزات السؤال المناسب، ويكلف الباقون بالملاحظة لتمام فيما بعد مناقشة الأداء قبل نهاية لعب الأدوار كلما قدر المدرب الحاجة إلى ذلك، على أن تتم المناقشة النهائية في نهاية عرض كل الأدوار؛ حيث يتم تناول أهم الأخطاء التي تم الوقوع فيها أثناء القيام بلعب الدور، لتجنبها مستقبلا. الأساليب: عرض وتحليل محتوى، مناقشة، ولعب الأدوار. الوسائل والمواد: جهاز فيديو، جهاز حاسوب، عارض رأسي. الوقت: ساعة و45 د.

✓ الجلسة السادسة:

موضوع الجلسة: مهارة الإنصات.

أهداف الجلسة: في نهاية هذه الجلسة يكون المتدرب قادرا على أن:

- يدرك ماهية الإنصات والإنصات العاطفي وفوائدهما في المرافقة البيداغوجية.
- يدرك أهمية تمييز النقاط الهامة والمتكررة في حديث الطالب.
- يميز عمليا بين الإنصات والصمت.
- ينصت بإيجابية لفظية، وغير لفظية.
- يشخص أخطاء في الإنصات من خلال مشاهدة شريط فيديو لجلسة مرافقة بيداغوجية.
- يمارس الإنصات من خلال تمثيل دور المرافق البيداغوجي.

أنشطة الجلسة:

## • النشاط الأول: ماهية مهارة الإنصات

يقوم المدرب بتوضيح ماهية مهارة الإنصات، والإنصات العاطفي، والفائدة من وراء استخدامها في جلسة المرافقة البيداغوجية، ثم يتناول بالشرح الفرق بين الإنصات والصمت، مدعما ذلك بأمثلة توضيحية متنوعة، ومشجعا المتدربين بالمشاركة في إعطاء الأمثلة أيضا، كما يبين كيف

يمكن أن يعبر المرافق البيداغوجي عن إنصاته لفظيا وغير لفظيا، وفي نهاية عرض مجموعة من السلوكات المفتاحية في مهارة الإنصات ويشرحها مستعينا بطرح الأسئلة على المتدربين. بعد ذلك يفتح المجال للمناقشة وطرح الاستفسارات. الأساليب: محاضرة، ومناقشة. الوسائل والمواد: جهاز حاسوب، عارض عكسي، سبورة، أقلام لباد. الوقت: ساعة. فترة الراحة: 15 د، وتغيير طريقة الجلوس لتناسب لعب أدوار.

#### • النشاط الثاني: التدريب العملي على مهارة الإنصات

يعرض المدرب شريط فيديو لمقاطع من جلسات مرافقة بيداغوجية تتضمن أخطاء في الإنصات (لا يعلم بها المتدربون)، ويطلب منهم خلال ذلك أن يقيموا مظاهر الإنصات الواردة في هذه المقاطع اعتمادا على المعارف التي اكتسبوها في النشاط السابق. في نهاية العرض تتم مناقشة ما سجلوه، ويتم توضيح كل الأخطاء المرتكبة في الشريط.

- يطلب بعد ذلك المدرب من المتدربين تشكيل ثنائيات، ويكلف كل ثنائي بلعب دور المرافق البيداغوجي في جلسة مرافقة بيداغوجية مع طالب يطرح مشكلة معينة، يتم من خلالها تطبيق مهارة الإنصات بمختلف أشكاله، ويكلف الباقيون بالملاحظة لنتيجة مناقشة الأداء كلها دعت الحاجة إلى ذلك، على أن تتم المناقشة النهائية في نهاية عرض كل الأدوار؛ حيث يتم التركيز على أهم الأخطاء التي تم الوقوع فيها أثناء القيام بلعب الدور، لتجنبها مستقبلا. الأساليب: عرض وتحليل محتوى، مناقشة، لعب الأدوار. الوسائل والمواد: جهاز فيديو، جهاز حاسوب، عارض رأسي. الوقت: ساعة و45 د.

✓ الجلسة الختامية:

موضوع الجلسة: عوامل نجاح المرافقة البيداغوجية، تقويم البرنامج التدريبي، واختتامه.

أهداف الجلسة: في نهاية الجلسة يكون المتدرب قادرا على:

- استنتاج عوامل نجاح المرافقة البيداغوجية.
  - الإجابة على الاختبار البعدي بنسبة نجاح 90%.
  - تقويم البرنامج التدريبي اعتمادا على الاستبيان المعتمد في ذلك.
- أنشطة الجلسة:

• النشاط الأول: عوامل نجاح المرافقة البيداغوجية

يطلب المدرب من المتدربين الانطلاق من المعارف التي تم تناولها خلال الجلسات السابقة لاستنتاج العوامل التي من شأنها التأثير في نجاح عملية المرافقة البيداغوجية؛ حيث تدون كل الإجابات على السبورة، لتستخدم كأرضية للعوامل التي يقوم المدرب بعرضها وشرحها بالتدرج مع التأكيد على فتح المجال للإثراء وللمناقشة.

الأساليب: عصف ذهني، محاضرة مدعمة بمناقشة. الوسائل والمواد: سبورة ورقية، أقلام لباد، حاسوب، عارض رأسي. الوقت: ساعة. فترة راحة: 15 د.

• النشاط الثاني: تقويم البرنامج التدريبي من خلال الاختبار البعدي والإجابة على استبان التقويم  
يشرح المدرب للمتدربين أهمية مرحلة التقويم بالنسبة للبرنامج التدريبي، ويوضح لهم أن ذلك سيتم من خلال تطبيق أداتي الاختبار البعدي، والاستبيان. يركز بعد ذلك على الشرح الجيد للهدف من الاختبار البعدي (تقويم البرنامج التدريبي ذاته)، وكيفية الإجابة، والوقت المخصص له، ثم توزع أوراق الاختبار ويؤذن للمتدربين بالإجابة عليه. الأساليب: طرح أسئلة حول المرافقة البيداغوجية. الوسائل والمواد: ورقة الاختبار، أوراق محاولات، أقلام. الوقت: ساعة.

- يطلب من المتدربين المساهمة في تقويم البرنامج التدريبي أيضا من خلال الإجابة على استبان، تم بناء اعتمادا على نموذج كيرك باتريك؛ حيث يوزع عليهم وتبين لهم كيفية الإجابة على بنوده، ثم يؤذن لهم بمباشرة ذلك. الأساليب: طرح أسئلة حول البرنامج التدريبي. الوسائل والمواد: استبيان التقويم، وأقلام. الوقت: 15 د.

• النشاط الثالث: اختتام البرنامج التدريبي

يتم خلال ذلك إعطاء معلومات حول نتائج المتدربين إجمالا، كما يتم توزيع شهادات المشاركة على المتدربين، إضافة لقرص مضغوط عليه المحتوى التدريبي الذي تم تناوله. الوسائل والمواد: شهادات مشاركة. الوقت: 30 د.

5. أساليب التدريب:

يقترح البرنامج التدريبي الحالي الاعتماد على عدة أساليب في تنفيذه هي: المحاضرات، المناقشة الموجهة، العصف الذهني، تمثيل الأدوار، عرض وتحليل محتوى كتيبي، وسمعي بصري، عمل مجموعات، وعمل فردي، والحوار.

6. متطلبات قبول المدربين والمتدربين في البرنامج التدريبي:

متطلبات قبول المدربين:

- المعرفة المتخصصة بموضوعات التدريب التي تلي الحاجات التدريبية للمرافقين البيداغوجيين.
  - المهارات التطبيقية أو الوظيفية لموضوعات التدريب.
  - القدرة على استخدام وسائل وأجهزة التدريب.
  - القدرة على إدارة المتدربين وأعمال التدريب.
  - القدرة على تقييم فعالية التدريب وكفاية تحصيل المتدربين.
- ويتم اختيار المدربين ممن تتوفر فيهم هذه الشروط بقدر الإمكان عن طريق: السيرة الذاتية، المقابلة الشخصية المباشرة، عينات من الإنجازات العلمية أو التدريبية.
- متطلبات قبول المتدربين:

- أن يكونوا من الأساتذة الجامعيين الدائمين.
- أن يتعهدوا بمواصلة التدريب إلى غاية إتمام الدورة التدريبية وإجراء الامتحان النهائي.
- ألا يتعدى عددهم 20 فردا.

#### 7. التجهيزات والوسائل التدريبية:

يتطلب تنفيذ هذا البرنامج التدريبي توفير التجهيزات والوسائل التدريبية التالية:

- أ. تجهيزات التدريب: قاعة للتدريب تكفي عشرين متدربا، مقاعد وطاولات مريحة بعدد المتدربين، سبورة بيضاء، إضاءة كافية مع التأكد من صلاحية أجهزة الإضاءة في أماكن التدريب، جهاز تكييف في مكان التدريب، ستائر للشبابيك تستخدم عند عرض المواد المصورة.
- ب. وسائل التدريب: حاسوب، عارض رأسي، طابعة لطباعة المواد التدريبية، ناسخ، أقلام للكتابة وأوراق، أقراص مضغوطة تحمل موضوعات التدريب، أفلام وثائقية عن بعض جلسات المرافقة، أقلام وممسحة خاصة بالكتابة على السبورة، شهادات مشاركة في البرنامج التدريبي معتمدة من طرف إدارة الجامعة.

#### 8. تقييم البرنامج التدريبي:

- من أجل تقييم البرنامج التدريبي المقترح اعتمد نموذج كيرك باتريك في تقييم البرامج التدريبية، حيث يتم التقييم وفق هذا النموذج على أساس أربع مستويات هي:
- رد الفعل: هل كان المشاركون سعداء بالبرنامج؟

التعلم: ماذا تعلم المشاركون من البرنامج؟

السلوك: هل غير المشاركون سلوكهم بناء على ما تعلموه؟

النتائج: هل أثر التغيير في السلوك في المؤسسة بشكل إيجابي؟

وقد تم اختيار هذا النموذج لأنه الأكثر وضوحاً من بين كل النماذج الأخرى ولأن النماذج الأخرى تتشابه معه إلى حد بعيد كما أن معظمها أخذ عنه. وعليه فقد انطلق الباحث من هذا النموذج بقدر الإمكان الاعتماد على مستوياته في صياغة الاستبيان التقييم الذي استخدم في الجلسة الختامية أعلاه.

كما استخدم اختباران أحدهما قبلي استهدف الوقوف على المكتسبات القبليّة للمتدربين بغرض معرفة الفروق الفردية بين أفراد الفئة المستهدفة بغية أخذها بعين الاعتبار أثناء تنفيذ البرنامج التدريبي. وكذا مقارنتها فيما بعد بنتائج الاختبار البعدي، وبالتالي التمكن من معرفة مدى استفادة المتدربين من البرنامج التدريبي.

وعموماً يرى الباحثان أن هناك مجموعة من النقاط ينبغي أخذها بعين الاعتبار لتقييم هذا البرنامج التدريبي يمكن تحديدها فيما يلي:

- أهداف البرنامج التدريبي: مدى وضوحها ومدى تحقيقها.
- محتوى البرنامج التدريبي: مدى كفايته، أسلوب عرضه، ارتباطه بالأهداف.
- أساليب التدريب: مناسبتها للموضوعات التدريبية، مناسبتها للمتدربين.
- الوسائل التدريبية: مدى كفايتها، مدى تحقيقها للأهداف، فعالية استخدامها.
- المدربون: مدى ملاءمة، سلوكهم، أدائهم للمتدربين.
- وقت التدريب: مدى كفايته لإنجاز أنشطة التدريب.
- مكان التدريب: مدى ملاءمته من حيث سهولة الوصول إليه، وتجهيزه ليناسب عملية التدريب.

- موضوعات كان المتدرب يرغب في أن يتضمنها البرنامج التدريبي.
- موضوعات تضمنها البرنامج التدريبي ولم يكن المتدرب في حاجة إليها.
- موضوعات البرنامج التدريبي التي استفاد منها المتدرب أكثر من غيرها.
- الجوانب الإيجابية التي يراها المتدرب في البرنامج التدريبي.

- جوانب النقص التي يراها المدرب في البرنامج التدريبي.
- الصعوبات التي واجهت المدرب في عملية التدريب.
- اقتراحات يقترحها المدرب لتحسين مردود البرنامج التدريبي.
- الصعوبات التي واجهت المدرب في عملية التدريب.
- السلبيات التي يراها المدرب في البرنامج التدريبي.
- مدى تفاعل المتدربين ومشاركتهم والتزامهم أثناء الحلقات التدريبية.
- مقترحات المدرب لتحسين البرنامج التدريبي مستقبلاً.
- متابعة ميدانية للوقوف على أثر التدريب على ممارسات المتدربين بعد فترة التدريب.

### خاتمة:

لتحقيق فعالية نظام ل م د على أرض الواقع ينبغي توفير الإرادة السياسية والتي بدورها تعمل على خلق المناخ الملائم لذلك، من خلال توفير الإمكانيات المادية والأطر القانونية الكفيلة لتنظيم سير العملية التعليمية وتكريس الاهتمام بالأستاذ، باعتباره العنصر المنفذ للإصلاح الذي انتهجته الجامعة؛ فهو المرافق الذي أسند إليه التكفل بالطالب من مختلف الجوانب العلمية والمعرفية البيداغوجية والنفسية، وذلك للوصول بهذا الأخير إلى تحقيق أهداف مشروعه التكويني والمهني.

وعليه فإن تهيئة هذا الأستاذ لمهام المرافقة بالتدريب أضحت أكثر من ضرورة. ولتحقيق ذلك ينبغي انتهاز سياسة تكوينية مبنية على أسس علمية تأخذ بعين الاعتبار الاحتياجات التدريبية المتعلقة بمهامه كمرافق، ولذلك قننا في هذه الدراسة بتحديد الاحتياجات التدريبية وترتيبها حسب أهميتها بغية استخلاص مؤشر يكون بمثابة الموضوع الذي يبنى على أساسه البرنامج المقترح، والذي حاولنا من خلاله الإلمام بمختلف المعارف التي تخص ماهية المرافقة؛ حيث تضمن مجموعة من الأهداف ترجمت في شكل محتوى، قسم بدوره على سبع جلسات كانت مدة كل جلسة ثلاث ساعات تقدم خلالها مجموعة من الأنشطة روعي فيها استخدام العديد من الأساليب والوسائل التدريبية التي تتلاءم ومحتوى كل نشاط، لينتهي البرنامج بجلسة اختتاميه يتم فيها الوقوف على مكتسبات الفئة المستهدفة بغرض تقييم الدورة التكوينية والوقوف على مدى تحقيقها للأهداف المسطرة.

قائمة المراجع:



1. المركز الجامعي العربي بن مهيدي أم البواقي. الاضبارة الإعلامية الخاصة بنظام ل م د، (سبتمبر، 2004).
2. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية. (2009، العدد الأول).
3. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، المرسوم التنفيذي رقم 03/09. (2009، العدد 23).
4. جمال برعي، محمد. فن التدريب الحديث في مجالات التنمية. القاهرة: مكتبة القاهرة الحديثة.
5. حرز الله، عبد الكريم، والبداري كمال. (2008). نظام ل م د " ليسانس، ماستر، دكتوراه". الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
6. وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. (2011) الدليل العملي لتطبيق ومتابعة نظام ل م د
7. كلية علوم الطبيعة والحياة بجامعة قسنطينة. (دت). دليل المرافقة في نظام ل م د، (ال عدد 01).
8. كلية الزراعة بجامعة بنها. (2010). دليل المرافقة البيداغوجية.
9. سكارنة، بلال خلف. (2011). اتجاهات حديثة في التدريب. دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة.
10. الطحاني، حسن أحمد. (2007). التدريب مفهومه وفعاليته: بناء البرامج التدريبية والتقويمية. (ط. 1). عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.
11. الصيرفي، عبد الفتاح محمد. (2009). التدريب الإداري: الاحتياجات التدريبية وتصميم البرنامج التدريبي. عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع.
12. العربي، فرحاتي. (2008). مشكلة تأسيس نظام الجودة المطلوب لترقية أداء التعليم العالي وكيف نواجهها: التعليم العالي في الجزائر في ضوء التغييرات العالمية. قدم إلى الملتقى الدولي الأول بالمركز الجامعي العربي بن مهيدي، أم البواقي.
13. عليوة، السيد. (2001). تحديد الاحتياجات التدريبية. إيتراك للطباعة والنشر.
14. مذكرة توجيهية متعلقة بكيفية تطبيق إصلاح التعليم العالي، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
15. ملف الإصلاح التعليمي العالي، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. (2004، جانفي).
16. المنشور الوزاري رقم 09. (2004، جوان).
17. نصرأوي، صباح. (2011). الاحتياجات التدريبية لأساتذة التعليم الجامعي في ظل نظام ل م د. رسالة ماستر غير منشورة، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي.
18. وليام، تريسي. (1990). تصميم نظم التدريب والتطوير. السعودية.
19. Baudrit, A. (2003). Le tutorat. Richesses d'une méthode pédagogique. Bruxelles : De Boeck.
20. Chevalier, B. (1984). Moyne (Albert). —Relation d'aide et tutorat. Revue française de pédagogie, 68(1), 88-89.
21. Germain G., Irié A., yaves B. ( 2006) .aperçu de la réforme LMD :abudjan.
22. Nilson, C. D. (2003). How to manage training: A guide to design and delivery for high performance (Vol. 1). AMACOM Div American Mgmt Assn.
23. Reichtr, Syhille, et tanch christian .(2005). les avancées de l'espace européen de l'enseignement supérieur, revue tendance, commission : général de la éducation et la culture européen.

24. Unesco.(1998).l'enseignement supérieure au xxi siècle: vision et action, conférence mondiale sur l'enseignement supérieure, paris 5-9 oct., article 04.
25. [www.mesrs.dz/reforme.ln.pdf](http://www.mesrs.dz/reforme.ln.pdf).