

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الشباب و الرياضة

مديرية الشباب والرياضة لولاية المدية

ديوان مؤسسات الشباب لولاية المدية

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير

مشروع بيداغوجي: اعلام الي

اعداد: مستشار الشباب

سمير دحماني

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
01	تمهيد
02	نوع النشاط
02	الاهداف العامة للنشاط
02	ادوات التقييم
02	الفئة المستهدفة
02	المنهجية المعتمدة
02	الوسائل المطلوبة لتحقيق الهدف
03	الاثر المرجو من المشروع
04	محاور النشاط
5	البطاقات الفنية
32	ملخص المشروع

برنامج نشاط علمي

ان التكنولوجيا بشكل عام، والاعلام الالي بشكل خاص قد امست سمة وأداة العصر، يتوجب علينا مواكبتها بشتى الطرق المتاحة والممكنة، لأنه لا تخلو حياة المرء مهما كان إلا واحتاج اليها في لحظة زمنية لغرض ما، وجيل الشباب الحالي قد نشأ في وجودها ويتفاعل معها بشكل يومي لكن الغالبية منهم لا يتقنون استعمال الاعلام الالي بالكيفية والشكل المطلوب، على الرغم من اهتمامهم المتزايد بها، ويستنفذون الوقت والجهد من اجل اداء ابسط الامور، علما بأنه هناك دائما طريقة جيدة لأداء اي عمل مع استثمار في الجهد والوقت، وهذه الطريقة الجيدة لا يمكن الوصول اليها على صعيد الممارسة فحسب، حتي وان كان للممارسة والخبرة دور في تعلم الفرد، بل يجب على الانسان ان يتعلم على الاقل الاسس والمبادئ من غيره ثم يشق طريقه في التعلم عن طريق البحث والممارسة.

وإيماننا منا بدور وأهمية الاعلام الالي كأداة تكنولوجية، نقوم بتسطير برنامج يهدف الى اعطاء الشباب الاسس والمبادئ الخاصة بالإعلام الآلي ويحتوي هذا البرنامج على شقين نظري وتطبيقي يتماشيا جنبا الى جنب.

نوع النشاط: نشاط علمي

الاهداف العامة للنشاط: يسعى هذا المشروع الى بلوغ جملة من الاهداف ذات الطابع

العلمي الثقافي والتربوي والتي تتحدد في:

تنمية مهارات الفوج في ميدان استخدام الاعلام الالي؛

تحقيق الاستغلال الجيد لافاق الفراع عفا اءضاء الفوج؛

بعث روح الباء والتعلم لاءى اءضاء الفوج.

ااءاء التاءيم: اءباءاء التاءيم في نهاء كل ءصة نشاط ونهاء كل محور.

الفئة المساءفة: هذا البرنامج مءصص للفئة العمرية التي ياءوا سنها بين 16 و 21 سنة.

الواساء المطلوبة لءءقيق الءءف: من اجل التاءسيد الفعلى للاهداف المسطرة اعلاه، نءاء

الى الواساء المادية الاءية:

الواساء الباءرية:

ااءار تربوي ذو مهارة في ميدان الءاسوب.

الواساء المادية:

اءهزة اعلام الى؛

ءراسي؛

صبورة او جهاز عرض البيانات؛

اقلام خاصة بالصبورة؛

قاعة؛

خطوط انترنت

الوسائل التسييرية:

اوراق او كراريس لتدوين المعلومات الضرورية؛

اقلام حبر.

الاثـر المرجو من المشروع: عند الانتهاء من المشروع يجب ان يترك اثار على فئة الشباب

والتي تتمثل فيما يلي:

ان يبقى اعضاء الفوج في سعي دائم لتطوير معارفهم حول طرق وكيفيات استخدام اجهزة الاعلام الالي

ان ينقل اعضاء الفوج مهاراتهم ومعارفهم الى زملائهم ويعطون صورة اجابية عن المؤسسة ويشجعون

زملائهم على الانخراط في النشاطات التي تقدمها المؤسسة.

محاور النشاط:

	رقم المحور	عنوان المحور
	المحور الاول	عمويات
	المحور الثاني	برنامج معالج النصوص Word
	المحور الثالث	برنامج معالج الجداول Excel
	المحور الرابع	برنامج العرض Power point
	المحور الخامس	استخدام الانترنت Navigation internet
	المحور السادس	مواقع التواصل

المذكرة الفنية رقم 01

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دحماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		استخدام الفأرة	عدد المشاركين:
المحور: الجانب المادي			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التمهيد	05 دقائق	عندما تريد الكتابة أو الرسم كيف يمكنك استعمال الفأرة؟ تعريف الفأرة: الفأرة مكون من مكونات الحاسب الثانوية تستعمل لتحريك المشيرة وإدخال المعلومات	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	مكونات الفأرة: الزر الأيسر : و هو الزر الأساسي لأنه يقوم بعمليات كثيرة الزر الأيمن : وهو الزر الثانوي فهو يقوم بعمليات بسيطة العجلة : وتوجد بينهما في الوسط وهي تقوم بتحريك الصفحات بسرعة استعمال الزر الأيسر: 1- إغلاق النوافذ والبرامج عند النقر مرة واحدة على 2- سحب الأيقونات عند الضغط والتحريك 3- فتح الملفات بالزر الايسر استعمال الزر الأيمن: إظهار البيانات بإظهار خصائص البرامج ومواقعها وذلك بإخراج قائمة خيارات لذلك أنواع الفأرة: 1- الفأرة العادية: ذات الكرة من الأسفل 2 - الفأرة بالأشعة تحت الحمراء بدون ناقل مؤشر الفأرة: هو ما يظهر على سطح المكتب ليس الفأرة وإنما هو مشيرها والذي يمكن أن يأخذ عدة أشكال مثل سهم أو يد.	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	التدرب على استخدام الازرار المختلفة للفأرة من خلال اداء مجموعة من العمليات	
مرحلة التقييم	10 دقائق		

المذكرة الفنية رقم 02

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دحماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		لوحة المفاتيح	عدد المشاركين:
المحور: الجانب المادي			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
المهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
المهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التمهيد	05 دقائق	اهمية لوحة المفاتيح تعريف لوحة المفاتيح: هي من العناصر الأساسية في الحاسوب تستعمل لكتابة المعلومات والإدخال انواع لوحة المفاتيح.	
مرحلة التقنين	15 دقيقة	-أهم الأزرار الموجودة في لوحة المفاتيح: 1- أزرار الحروف: - تستعمل لكتابة الحروف باللغة العربية واللاتينية أزرار الحروف بالعربية من (ا) إلى (ي) و أزرار الحروف باللغة اللاتينية من (A) إلى (Z) 2-أزرار الأرقام و العمليات الأربعة: تستعمل لكتابة الأرقام وكتابة العمليات الأربعة الأرقام من 0 إلى 9 أما العمليات فهي (+) و (-) و (/) و (*) ملاحظة: لا يمكن استعمال أزرار الأرقام إلا بعد الضغط على زر Ver num أزرار الاتجاهات : وتستعمل لتحريك المؤشر في الاتجاهات الأربعة زر الإدخال، زر الإرجاع، زر الحذف، زر الفراغ للكتابة بالحروف الكبيرة (majuscules) أو لكتابة الرموز العليا في المفاتيح و يكون ذلك بالضغط على هذا المفتاح في نفس الوقت مع الحرف	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	فتح ورقة في برنامج معالج النصوص، ونطلب من الفوج اداء العمليات المحددة في المرحلة السابقة، نقطة بنقطة.	
مرحلة التقييم	10 دقائق		

المذكرة الفنية رقم 03

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتربص: دحماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		الوحدة المركزية	عدد المشاركين:
المحور: الجانب المادي			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
المهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
المهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التشويق	05 دقائق	الوحدة المركزية هي بمثابة الجسم الذي لا يمكن للروح او ان النفس ان تتواجد بدونة في عالم الحياة، وكل شئ معنوي انما له ارتباط بطريقة او باخرى بشئ ملموس قابل للملاحظة.	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	التعريف بالبطاقة الام التعريف بالمعالج التعريف بعلبة التغذية كيفية تركيب الفارة كيفية تركيب لوحة المفاتيح كيفية تركيب مكبرات الصوت انواع اجهزة الكمبيوتر كيفية معرفة قدرات جهاز الاعلام الالي	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	التبيان بالصور لمختلف مكونات الوحدة المركزية مع الرد على التساؤلات	
مرحلة التقييم	10 دقائق		

المذكرة الفنية رقم 04

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المترين: دجاني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		الطابعة	عدد المشاركين:
المحور: الجانب المادي			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التشويق	05 دقائق	امر لا يمكن لأي كان ان يستغني عنه في زماننا مهما كان جنسه ومستواه العلمي والتكويني سواء تعلق الامر بميدان العمل او تعامله مع الهيئات والسلطات محلية كانت او مركزية	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	ضرورة ايصال الطابعة بالكهرباء؛ ضرورة ايصال الطابعة بالوحدة المركزية، ضرورة تثبيت الطابعة التأكد من عدم وجود ملفات في قائمة الملفات المعدة للطباعة استقبال الملف قبل الطباعة الطباعة من خلال قائمة ملف الطباعة من خلال لوحة المفاتيح شرح القائمة الخاصة بالطباعة	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	تنفيذ العمليات السابقة تحت اشراف وتوجيهات المؤطر	
مرحلة التقييم	10 دقائق		

المذكرة الفنية رقم 05

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المترين: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		عدد المشاركين:	واجهة معالج النصوص
المحور: معالج النصوص		السن:	
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي		الجنس:	
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	ما الفائدة من التدريب على برنامج معالج النصوص؟	
مرحلة التقصي	15 دقيقة	طرق فتح برنامج معالج النصوص التعريف بمختلف الايقونات الموجودة في واجهة برنامج معالج النصوص باللغة العربية والفرنسية.	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يحفض المتدرب مجموعة الايقونات الموجودة في واجهة برنامج معالج النصوص باللغة العربية والفرنسية.	
مرحلة التقييم	10 دقائق	طرح اسئلة تتعلق بمستوى الفهم المعرفي	

المذكرة الفنية رقم 06

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		الكتابة على برنامج معالج النصوص	عدد المشاركين:
المحور: معالج النصوص			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التشويق	05 دقائق	بعد فتح برنامج معالج النصوص ما ذا يجب ان نفعل قبل بدا الكتابة؟	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	كيفية تغيير اللغة، كيفية وضع المسافة قبل الفقرة، كيفية العودة الى السطر، كيفية تشغيل ز الحروف الكبير، تشغيل الجناح الرقمي للوحة المفاتيح، كيفية وضع النقطة، الفاصلة، علامة الاستفهام، المطء، النقطتان، فتح وغلق الاقواس،	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدربين بالعمليات التالية: تغيير اللغة وضع المسافة قبل الفقرة، و العودة الى السطر تشغيل ز الحروف الكبير، تشغيل الجناح الرقمي للوحة المفاتيح وضع النقطة، الفاصلة، علامة الاستفهام، المطء، النقطتان، فتح وغلق الاقواس،	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل المتدربين للتقييم.	

المذكرة الفنية رقم 07

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المترين: دجاني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		القائمة Accueil	عدد المشاركين:
المحور: معالج النصوص			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
المهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
المهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	ماهو او شيء نجده عند فتح برنامج معالج النصوص على اليمين. الناس كامل تشوف فيك وش راح ادير	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	نكتب فقرة ونجري عليها العمليات التالية مع الشرح: تغييرحجم الخط، تغيير نوع الخط، تغيير لون الخط، جعل الكتابة مائلة، تسطير جزء معين من الجملة، جعل الكتابة اليمن والى الوسط واليسار، اعطاء ترقيم لبعض السطور، تغيير المسافة الفاصلة بين السطور	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدربين بكتابة فقرة واجراء العمليات التالية التالية: تغييرحجم الخط، تغيير نوع الخط، تغيير لون الخط، جعل الكتابة مائلة، تسطير جزء معين من الجملة، جعل الكتابة اليمن والى الوسط واليسار، اعطاء ترقيم لبعض السطور، تغيير المسافة الفاصلة بين السطور	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل المتدربين للتقييم.	

المذكرة الفنية رقم 08

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتربص: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		القائمة Insertion	عدد المشاركين:
المحور: معالج النصوص			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
المهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
المهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المراحل	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التمهيد	05 دقائق	ما هو مرادف كلمة ادراج بالفرنسية	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	نكتب فقرة ونجري عليها العمليات التالية مع الشرح: ادراج صورة في وسط الفقرة ادراج جدول، ادراج مجموعة من الاشكال، ادراج رقم للصفحة، ادراج رموز، ادراج معادلة، ادراج رسم بياني، ادراج lettrine	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدربين بكتابة فقرة واجراء العمليات التالية عليها: ادراج صورة في وسط الفقرة ادراج جدول، ادراج مجموعة من الاشكال، ادراج رقم للصفحة، ادراج رموز، ادراج معادلة، ادراج رسم بياني، ادراج lettrine	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل المتدربين للتقييم.	

المذكرة الفنية رقم 09

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		القائمة اعداد صفحة Mise en page	عدد المشاركين:
المحور: معالج النصوص			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
المهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
المهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	يختلف اعداد الصفحة حسب مجال استخدامها او ذوق الفرد اذا كان العمل خاص اي ليس موجه للعرض على جهة اخرى سواء كانت ذات طابع رسمي او غير رسمي، وعليه ما هي اساسيات او مبادئ اعداد التنسيق الخاصة بالصفحة	
مرحلة التأهيل	15 دقيقة	ناخذ ما كتبناه في الحصة السابقة ونقوم بالتنسيقات الخاصة بالصفحة مع الشرح للعناصر التالية: ضبط الهوامش، تحديد توجه الصفحة (عمودي او افقي)، حجم الصفحة، عدد الاعمدة، لون الصفحة، خلفية الصفحة، حواف الصفحة	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يأخذ المتدربين ما كتبوه في الحصة السابقة ويقومون بالتنسيقات الخاصة بالصفحة التالية: ضبط الهوامش، تحديد توجه الصفحة (عمودي او افقي)، حجم الصفحة، عدد الاعمدة، لون الصفحة، خلفية الصفحة، حواف الصفحة	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل المتدربين للتقييم.	

المذكرة الفنية رقم 10

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		القائمة عرض صفحة Affichage	عدد المشاركين:
المحور: معالج النصوص			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التمهيد	05 دقائق	هناك عدة طرق لعرض الصفحة اثناء العمل او للمعاينة قبل الطباعة وعلى الفرد ان يختار تلك التي تساعد في العمل بغرض تحسين ادائه في العمل فما هي طرق عرض الصفحة.	
مرحلة التأقيل	15 دقيقة	ناخذ ما كتبناه في الحصة السابقة ونقوم بعرض الصفحة باستدام الطرق التالية مع شرح كل نوع: ملء الشاشة، على شكل واب، على شكل مخطط ، على شكل مسودة، تفعيل المسطرة، عرض الترييع، التكبير والتصغير، عرض صفحة واحده في نفس الوقت، عرض صفحتين في ان واحد، عرض توجه النص في مختلف الاتجاهات من القائمة عرض.	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يأخذ المتدربين ما كتبوه في الحصة السابقة ويقومون بعرض الصفحة على الاشكال التالية: ملء الشاشة، على شكل واب، على شكل مخطط ، على شكل مسودة، تفعيل المسطرة، عرض الترييع، التكبير والتصغير، عرض صفحة واحده في نفس الوقت، عرض صفحتين في ان واحد، عرض توجه النص في مختلف الاتجاهات.	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل المتدربين للتقييم.	

المذكرة الفنية رقم 11

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المترين: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		واجهة معالج الجداول	عدد المشاركين:
المحور: معالج الجداول			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	على الرغم من كون معالج النصوص ذو اهمية بالغة إلا انه لا يغنيها عن معالج الجداول لأنه هذا الاخير يقدم لنا خدمات بطرق سهلة وسريعة، وهو ما تنشده الجيات المعاصرة.	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	كيفية فتح معالج الجداول من القائمة ابدأ. كيفية وضع اختصار لمعالج الجداول على سطح المكتب. التعريف بواجهة معالج الجداول مع الشرح للنقاط التالية: السطور الاعمدة، الخلايا، كيف نعرف الخلية التي نحن نعمل عليها واحداثياتها، اعطاء اسم للصفحة، زيادة صفحة، التنقل داخل الخلايا بلوحة المفاتيح، التعريف بالشريط الذي تظهر فيه الكتابة. تغيير سمك العمود والسطور.	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدربين ب: اعطاء اسم للصفحة، زيادة صفحة، يميز بين السطور الاعمدة، الخلايا، يتحرك داخل الخلايا بلوحة المفاتيح، يعرف الخلية التي نحن نعمل عليها وإحداثياتها يعرف الشريط الذي تظهر فيه الكتابة. يقوم بتغيير سمك العمود والسطور.	
مرحلة التقييم	10 دقائق	اسئلة تتعلق بمستوى الفهم المعرفي	

المذكرة الفنية رقم 12

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير الممرض: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		القائمة Accueil	عدد المشاركين:
المحور: معالج الجداول			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
المهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
المهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	تمثل القائمة Accueil القائمة الاولى، ونجدها نشطة بمجرد فتح البرنامج، وهي الاكثر استعمالا في برنامج معالج الجداول فما هو دور هذه القائمة.	
مرحلة التثقيف	15 دقيقة	نقوم بالكتابة داخل مجموعة من الخلايا(سطر للحروف و سطر للارقام)، ثم نقوم بالتنسيقات التالية مزامنة مع الشرح: تغيير حجم الخط، تغيير نوع الخط، تغيير لون الخط ، تغيير سمك الخط، جعل الكتابة مائلة، محاذاة الكتابة الى اليمين واليسار والاعلى والاسفل، تبيان كيفية حساب المجامع والمعدلات	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدربين بالكتابة داخل مجموعة من الخلايا(سطر للحروف و سطر للارقام)، ثم نقوم بالتنسيقات التالية: تغيير حجم الخط، تغيير نوع الخط، تغيير لون الخط ، تغيير سمك الخط، جعل الكتابة مائلة، محاذاة الكتابة الى اليمين واليسار والاعلى والاسفل، حساب المجامع والمعدلات	
مرحلة التقييم	10 دقائق	يقوم المتدربين بعملية حسابية تحتوي على الجمع والطرح والقسمة.	

المذكرة الفنية رقم 13

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دحماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		القائمة ادراج Insertion	عدد المشاركين:
المحور: معالج الجداول			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثمين	05 دقائق	ما الفرق بين الاستقبال Accueil والادراج insertion	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	نقوم بتدوين كشف نقاط على برنا معالج الجداول ثم نقوم بعمليات الادراج التالية مع الشرح: ادراج صور، ادراج رسم بياني بمختلف الاشكال، ادراج رموز، ادراج اعلى الصفحة وادني الصفحة، ادراج OBJET wordart ligne de signature	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدربين بتدوين كشف نقاط على برنا معالج الجداول ثم يقومون بعمليات الادراج التالية: ادراج صور، ادراج رسم بياني بمختلف الأشكال ادراج رموز، ادراج اعلى الصفحة وادني الصفحة، ادراج OBJET wordart ligne de signature	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة درجة اتقان المتدربين للعمل لأنهم قاموا بنفس العمل	

المذكرة الفنية رقم 14

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دحماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		القائمة اعدا صفحة Mise en page	عدد المشاركين:
المحور: معالج الجداول			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	غالبا ما نحتاج الى اخراج عملنا النهائي على الورق لذا لابد من القيام بإعداد الصفحة كما نريد ام تكون في الواقع.	
مرحلة التأطير	15 دقيقة	نقوم بتدوين فاتورة في برنامج معالج الجداول ثم نقوم بالإعدادات الخاصة بالصفحة التالية مع الشرح: حجم الورقة ولتكن A 4 تحديد الهوامش، تحديد توجيه الصفحة، تبيان حدود الطباعة الضبط الالي لحجم السطور والأعمدة، تغيير توجه صفحة معالج البيانات الى اليسار وضع خلفية للورقة.	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدربين فاتورة في برنامج معالج الجداول ثم نقوم بالإعدادات الخاصة بالصفحة التالية: حجم الورقة ولتكن A 4 تحديد الهوامش، تحديد توجيه الصفحة، تبيان حدود الطباعة الضبط الالي لحجم السطور والأعمدة، تغيير توجه صفحة معالج البيانات الى اليسار وضع خلفية للورقة.	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة درجة اتقان المتدربين للعمل لأنهم قاموا بنفس العمل	

المذكرة الفنية رقم 15

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دحماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		Format de cellule	عدد المشاركين:
المحور: معالج الجداول			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التشويق	05 دقائق	هناك مجموعة من العمليات لا يمكن اداؤها او تؤدي بطريقة سهلة من خلال Format de cellule فكيف نحصل عن هذه القائمة من لوحة المفاتيح ومن الفارة؟	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	شرح كيفية الحصول على قائمة format de celule من لوحة المفاتيح وباستخدام الفارة شرح استخدامات القائمة format de celule NOMBRE / ALIGNEMENT / POLICE / BORDURE REMPLISSAGE PROTECTION	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم اعضاء الفوج على وثيقة حرفية ورقمية بالعمليات التالية من القائمة format de cellule : NOMBRE / ALIGNEMENT / POLICE / BORDURE REMPLISSAGE PROTECTION	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة درجة اتقان المتدربين للعمل لأنهم قاموا بنفس العمل	

المذكرة الفنية رقم 16

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دحماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		واجهة برنامج عرض البيانات Powerpoint	عدد المشاركين:
المحور: برنامج عرض البيانات			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التمهيد	05 دقائق	لكل برنامج مجالات استعمال خاصة به فلا معالج النصوص يحل محل معالج الجداول ولا هذا الاخير يحل محل برنامج العرض. ففيما نستخدم هذا الاخير؟	
مرحلة التقنين	15 دقيقة	شرح كيفية فتح برنامج العرض من القائمة ابدأ. كيفية وضع اختصار لبرنامج العرض على سطح المكتب. التعريف بواجهة برنامج العرض مع الشرح للنقاط التالية: شرح القوائم الخاصة بالبرنامج باللغة العربية والفرنسية، الطرق المختلفة لعرض الصفحة اثناء العمل، كيفية الحصول على الاشكال المختلفة لصفحة العمل ،كيفية تكبير وتصغير المساحة الخاصة بالنص كيفية اضافة صفحة جديدة، كيفية الغاء صفحة كيفية ادراج صفحة.	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدرب بمايلي: بوضع اختصار لبرنامج العرض على سطح المكتب. حفظ القوائم الخاصة بواجهة برنامج العرض، عرض صفحة العمل بأشكال مختلفة، استخدام التصاميم المختلفة لصفحة العمل، تكبير وتصغير المساحة الخاصة بالنص، اضافة صفحة جديدة، الغاء صفحة، ادراج صفحة	
مرحلة التقييم	10 دقائق	اسئلة تتعلق بمستوى الفهم المعرفي	

المذكرة الفنية رقم 17

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المترين: دجاني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		الفائمة Accueil	عدد المشاركين:
المحور: برنامج عرض البيانات			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	لا يعد فتح البرنامج كما سبق وان رأينا عمل بل هو مجرد الوصول الى نقطة الصفر لبداية العمل وفي هذه الحصة نبدأ العمل الحقيقي. فمادا سنفعل؟.	
مرحلة التقوية	15 دقيقة	نكتب فقرة ونجري عليها العمليات التالية مع الشرح: تغيير حجم الخط، تغيير نوع الخط، تغيير لون الخط، جعل الكتابة مائلة، تسطير جزء معين من الجملة، جعل الكتابة اليمين والى الوسط واليسار، اعطاء ترقيم لبعض السطور، تغيير المسافة الفاصلة بين السطور	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدربين بكتابة فقرة واجراء العمليات التالية التالية: تغيير حجم الخط، تغيير نوع الخط، تغيير لون الخط، جعل الكتابة مائلة، تسطير جزء معين من الجملة، جعل الكتابة اليمين والى الوسط واليسار، اعطاء ترقيم لبعض السطور، تغيير المسافة الفاصلة بين السطور	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل المتدربين للتقييم.	

المذكرة الفنية رقم 18

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دحماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		القائمة Insertion	عدد المشاركين:
المحور: برنامج عرض البيانات			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التشويق	05 دقائق	تمثل هذه القائمة اساسية وجوهرية في البرنامج خصوصا عندما يتعلق الامر بإدراج اشياء من برنامج اخر.	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	نكتب فقرة ونجري عليها العمليات التالية مع الشرح: ادراج صورة في في وسط الفقرة ادراج جدول، ادراج مجموعة من الأشكال ادراج رقم للصفحة، ادراج رموز، ، ادراج رسم بياني، ادراج صوت.	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدربين بكتابة فقرة واجراء العمليات التالية عليها: ادراج صورة في في وسط الفقرة ادراج جدول، ادراج مجموعة من الاشكال، ادراج رقم للصفحة، ادراج رموز، ادراج معادلة، ادراج رسم بياني، ادراج صوت	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل المتدربين للتقييم.	

المذكرة الفنية رقم 19

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتريص: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		القائمة انشاء Creation	عدد المشاركين:
المحور: برنامج عرض البيانات			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
المهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
المهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	هذه القائمة من على الرغم من وجودها في برنامج معالج النصوص الا ان استخدامها في هذا البرنامج يختلف عن استخدامها في برنامج العرض. فما هو دور هذه القائمة في برنامج عرض البيانات؟	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	نكتب فقرة ونجري عليها العمليات التالية مع الشرح: وضع اعدادات الصفحة تفسير توجيه الصفحة اختيار نموذج صفحة من بين النماذج المتاحة في البرنامج تغيير اللون والخط وضع بعض المؤثرات.	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتدربين بكتابة فقرة وإجراء العمليات التالية عليها: وضع اعدادات الصفحة تفسير توجيه الصفحة اختيار نموذج صفحة من بين النماذج المتاحة في البرنامج تغيير اللون والخط وضع بعض المؤثرات.	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل المتدربين للتقييم.	

المذكرة الفنية رقم 20

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتربص: دجاني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015	المحور: برنامج عرض البيانات	القائمة تنشيط	عدد المشاركين:
			السن:
			الجنس:
			Animation
			المدة: ساعة.
الوقت: الفترة المسائية	المهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.		
المهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	ان هذه القائمة غير موجودة في البرامج السابقة التي مررنا بها فما الجدوى من اضافتها في هذا البرنامج؟	
مرحلة التقنين	15 دقيقة	ناخذ ملف خاص ببرنامج العرض ونجري عليه العمليات التالية مع الشرح: تحريك شخصي للصفحات تحريك الصفحات من خلال عمليات التحريك الموجودة في البرنامج تسريع وإبطاء حركة الصفحات التحرك الالي باستخدام الوقت	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	ياخذ المتربصين ملف خاص ببرنامج العرض ويجرون عليه العمليات التالية مع مساعدة المدرب: تحريك شخصي للصفحات تحريك الصفحات من خلال عمليات التحريك الموجودة في البرنامج تسريع وإبطاء حركة الصفحات التحرك الالي باستخدام الوقت	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل المتدربين للتقييم.	

المذكرة الفنية رقم 21

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المترين: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		القائمة دياپوراما Diaporama	عدد المشاركين:
المحور: برنامج عرض البيانات			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التمهيد	05 دقائق	هذه ثاني قائمة غير موجودة في البرامج السابقة التي مررنا بها فما هي الفائدة من هذه القائمة في هذا البرنامج بالذات؟	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	ناخذ ملف خاص ببرنامج العرض ونجري عليه العمليات التالية مع الشرح: وضع دياپوراما من بداية الملف وضع دياپوراما من صفحة محددة وضع تعدادات للديابوراما ابعاد الصفحة	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	ياخذ المترين ملف خاص ببرنامج العرض ويجرون عليه العمليات التالية مع مساعدة المدرب: وضع دياپوراما من بداية الملف وضع دياپوراما من صفحة محددة وضع تعدادات للديابوراما ابعاد الصفحة	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل المتدربين للتقييم.	

المذكرة الفنية رقم 22

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المترين: دحاني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		مفاهيم عامة	عدد المشاركين:
المحور: الانترنت			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	يعتبر الانترنت من اهم الانجازات الت عرفها العصر، والتي قضت على العديد من الحواجز التي كانت تفصل بين ابناء المعمورة، لكن للاستفادة القصوى ينبغي الاحاطة بالمفاهيم الاساسية التي هي بمثابة المفتاح للولوج الى هذا العالم (عالم الانترنت)	
مرحلة التقنين	15 دقيقة	انواع الشبكات Internet Intranet Internaut محركات البحث Google Yahoo المتصفحات	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يعرف الفروق بين مختلف انواع الشبكات Internet Intranet Internaut تعرف على محركات البحث Google Yahoo يستخدم المتصفحات المتاحة	
مرحلة التقييم	10 دقائق	اسئلة تتعلق بمستوى الفهم المعرفي.	

المذكرة الفنية رقم 23

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المترين: دجاني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		مفاهيم معقدة	عدد المشاركين:
المحور: الانترنت			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	ان ما تم التطرق اليه في حصة النشاط السابقة هو مفاهيم عامة وسنحاول اليوم التعمق في المفاهيم المتعلقة باختصارات فما هي اهم هذه الاختصارات	
مرحلة التقنين	15 دقيقة	شرح الاختصارات التالية: WWW http / HTMT / FTP/COM EDU / MIL / DZ FORUM Sit web	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يكرر المترين المفاهيم التالية حتى الحفظ: WWW http / HTMT / FTP COM EDU / MIL / DZ FORUM Sit web	
مرحلة التقييم	10 دقائق	اسئلة تتعلق بمستوى الفهم المعرفي.	

المذكرة الفنية رقم 24

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المترين: دحاني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		تقنيات التصفح	عدد المشاركين:
المحور: الانترنت			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المراحل	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التمهيد	05 دقائق	اما وقد تم التعرف على اهم المفاهيم، بقى علينا ان نعرف مجموعة من الحيل التي تختصر علينا الوقت والجهد وتجعل مهمتنا مثمرة كما يجب، فما هي اهم هذه الحيل؟	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	شرح الاستخدامات التالية في البحث عبر الشبكة العنكبوتية: علامات التنصيص "" استخدام الاقواس () استخدام الرموز + - * البحث الحرفي، البحث عن الصور، البحث عن الوسائط المتعددة تحديد تاريخ الخاص بالفترة التي نود البحث فيها.	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المترينون بالبحث حول موضوع التنمية البشرية في الوطن العربي مستخدمين التقنيات التي تم تلقيها في المرحلة اعلاه.	
مرحلة التقييم	10 دقائق	تقيم نتائج البحث المتوصل اليها.	

المذكرة الفنية رقم 25

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المترين: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		البريد الالكتروني Yahoo	عدد المشاركين:
المحور: مواقع التواصل			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	ان من اهم ما تصبو اليه التكنولوجيات الحديثة اختصار الجهد والوقت و هذه التقنية التي نحن نحن بصدددها اليوم تسمح لنا بتبادل الملفات بمختلف انواعها من مكان عملنا، فهيا بنا نتعرف على استخدام البريد الالكتروني في yahoo	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	شرح كيفية فتح بريد الكتروني في yahoo كيفية ارسال الملفات كيفية فتح البريد الوارد شرح تعدادات البريد الالكتروني شرح المصطلحات التالية: Adware Spam	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المترينون بفتح بريد الكتروني في yahoo تبادل عناوينهم الالكترونية ارسال الملفات الى بعضهم البعض فتح البريد الوارد اعادة ضبط تعدادات البريد الالكتروني	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل الفوج وتفاعلهم مع بعضهم البعض.	

المذكرة الفنية رقم 26

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتربص: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015		انشاء وإدارة حساب فايس بوك Facebook	عدد المشاركين:
المحور: مواقع التواصل			السن:
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			الجنس:
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
الهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
الهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	يختلف الفايس بوك عن البريد الالكتروني ففي البريد الالكتروني هناك مرسل ومرسل اليه اما على مواقع التواصل الاجتماعي فهناك مشارك في عملية التواصل وبالتالي هناك بناء لجسر من العلاقات الاجتماعية بشكل يتجاوز الحدود المكانية لكن احيانا نكون علاقات مع اسخاص لا نقبل وفق قيمنا ما ينشرونه فنحتاج لان نكون على دراية تامة بادارة حسابنا وهو لب موضوع نشاطنا اليوم.	
مرحلة التقني	15 دقيقة	شرح كيفية فتح حساب في Facebook شرح كيفية تحميل ملفات، شرح كيفية البحث عن الأصدقاء شرح كيفية مشاركة ملفات، كيفية ارسال الملفات، كيفية فتح الرسائل الواردة، شرح تعدادات الحساب في Facebook شرح كيفية الغاء الصداقة	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتربصون بفتح حساب في Facebook يقوم المتربصون بالبحث عن بعضهم البعض وإرسال طلبات الصداقة والقبول، يقوم المتربصون بتحميل ملفات على حسابهم، يقوم المتربصون بإرسال ملفات الى بعضهم البعض وفتح الرسائل الواردة يقوم المتربصون بتغيير تعدادات الحساب في Facebook	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل الفوج وتفاعلهم مع بعضهم البعض.	

المذكرة الفنية رقم 27

القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير		تأطير المتربص: دهماني سمير	
التاريخ: 15 افريل 2015	عدد المشاركين:	انشاء وإدارة صفحة فايس بوك Facebook	السن:
المحور: مواقع التواصل	الجنس:		
مكان التنفيذ: قاعة الاعلام الالي			
المدة: ساعة.			
الوقت: الفترة المسائية			
المهدف العام: رفع مستوى التأهيل في ميدان استخدام التكنولوجيات الحديثة.			
المهدف البيداغوجي: تنمية روح البحث والاستكشاف.			
المرحلة	التوقيت	سيرورة المراحل	الملاحظة
مرحلة التثقيف	05 دقائق	لقد سبق وان راينا كيفية انشاء حساب على الفايس بوك، لكن اذا كنا اصحاب مشروع فقد نحتاج الى انشاء صفحة بحيث يتلقى غيرنا ما نكتبه على صفحاتنا دون ان نتواصل معهم مباشرة وهذا ما سنتناوله اليوم.	
مرحلة التلقين	15 دقيقة	شرح كيفية فتح صفحة في Facebook شرح كيفية ارسال طلبات الصداقة شرح كيفية تحميل ملفات شرح كيفية ازالة او برمجة ملفات شرح تعدادات صفحة في Facebook شرح كيفية الغاء الصداقة	
مرحلة التدريب	30 دقيقة	يقوم المتربصون بفتح صفحة في Facebook بصفة جماعية يقوم المتربصون بإرسال طلبات الدعوات الى اعضاء الفوج وتأكيد الدعوة يقوم المتربصون بتحميل ملفات على صفحاتهم يقوم المتربصون بازالة او برمجة ملفات يقوم المتربصون بتغيير تعدادات الصفحة في Facebook	
مرحلة التقييم	10 دقائق	ملاحظة عمل الفوج وتفاعلهم مع بعضهم البعض.	

ملخص المشروع:

انطلق هذا المشروع من ابدديات تكنولوجيا الاعلام الالى وحاول الوصول الى احداث المستجدات في عالم الانترنت وقد هدف خلال سيرورته من البداية الى النهاية الوصل الى هدفين اساسيين اولهما يتمثل في تلقين المادة العلمية، ويبدأ تجسيد هذا الهدف من الحصة الاولى، اما الثاني فهدف الى بناء لُحمة اجتماعية بين اعضاء الفريق لا تنتهي بنهاية البرنامج، ولا يصهر تحقق هذا الهدف الى في المراحل المتقدمة من المشروع، وقد أُعتمد في هذا البرنامج تقنية المقاربة بالكفاءات لانها قائمة على التفاعل المستمر بين اعضاء الفوج من جهة، وبينهم بين المؤطر من جهة اخرى.

ويبقى نجاح المشروع قائم على تحكم المدرب في الفوج من خلال استخدام تقنيات التنشيط التي يتقنها، وقدرته على تكييف ادارة البرنامج مع الفئة التي يستهدفها.

ويبقى هذا المشروع قابل للتعديل والتطوير حتى يصل الى صيغته النهائية التي من شأنها جعله الوجهة الاساسية للشباب الراغب في استغلال اوقات فراغه فيما هو ذو طابع علمي ترفيهي، وكل ذلك من خلال اقتراحات وآراء الفاعلين في القطاع الت نأمل ان تصلنا على العناوين التالية.

العنوان: القاعة المتعددة الخدمات القلب الكبير - بلدية القلب الكبير.

الهاتف: 025 52 82 50

البريد الالكتروني: samir_dahmani@rocketmail.com