

الجلسات التدريبية :

وتم تصميمها من قبل الباحث وفق التالي:

- إيضاح الخطة العامة للتدريب.
- وضع برنامج إرشادي لمساعدة المتدربين في متابعة الجلسات التدريبية.
- توصيف «المهام» التي تحكم سير العملية التدريبية، لغرض إيصال المهارات والخبرات والمعارف.
- الاستفادة من المهارات والخبرات الموجودة لدى بعض المتدربين.
- تحديد الأنشطة والاتصالات البينية والتفاعلات لنقل المهارات والمعارف بأنواعها بين كل عناصر البرنامج: (مدرب/ متدرب، متدرب/ وسائط التدريب، متدرب/ متدرب، متدرب/ موارد ومصادر خارجية).
- تحفيز المتدربين على المشاركة في التخطيط والتقييم.
- تشجيع المتدربين على الاستكشاف والتصرف والتطبيق، وعلى تحمل المسؤولية.

متابعة تنفيذ البرنامج :

خلال فترة التدريب اجتمعت المدرب بالمتدربين من خلال الإنترنت في اجتماع مشترك **Conferencing**، في أيام متفرقة ، كان الغرض منه:

- 1- التعرف على ردود فعل عينة الدراسة.
- 2- تقييم ما تعلموه عن طريق الحوار والمناقشة.
- 3- معرفة رأيهم في المحاضرات النظرية، وماذا أضافته لمعارفهم.
- 4- المهارات التي اكتسبوها عن طريق تصفح المواقع.
- 5- تقييم مدى تعرفهم على الخدمات الإلكترونية واستخداماتها، ومعرفة آرائهم حيال الصعوبات التي واجهوها.