

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

### وزارة التربية الوطنية

مطوية موجزة حول:

## امتحان الكفاءة الأستاذية

### -الترسيم-

إعداد:

تواتي عامر- مفتش التعليم متوسط-



«سَرَحْل وَبَقِي الْأَثَرُ»

مَنْ يَعْمَلِ الْمَعْرُوفَ لَا يُعْذَرُ جَوَازِيهِ

لَا يَذْهَبُ الْعُرْفُ بَيْنَ اللَّهِ وَالنَّاسِ

### ❖ ما هو امتحان الكفاءة الأستاذية؟

يُعرف امتحان الكفاءة الأستاذية باسم "امتحان الترسيم".

وهو امتحان يجتازه المتربص بعد إنجازه فترة التكوين البيداغوجي بنجاح.

### ❖ ما هي آليات امتحان الترسيم؟

- تعد مديرية التربية قائمة الأساتذة المؤهلين لاجتياز امتحان الكفاءة الأستاذية (الترسيم).
- يعين المفتش أعضاء لجنة الترسيم ويحدد تاريخ الامتحان.

- يُعلم المترشح ومدير المؤسسة التي يعمل بها عن طريق مديرية التربية أسبوعاً على الأقل قبل زيارة اللجنة.

### ❖ مِمَّ تتكون لجنة امتحان الترسيم؟

- تتكون لجنة امتحان الترسيم من :
  - مفتش التعليم المتوسط (رئيساً).
  - أستاذان (02) للتعليم المتوسط مرسمان (عضوين).

### ❖ ما هي طبيعة امتحان الترسيم؟

يمتحن المترشح لامتحان الترسيم من خلال:

#### 1- اختبار تطبيقي:

درسان مختلفان في قسمين مختلفين (العلامة من 40).

#### 2- اختبار شفوي:

أسئلة حول مسائل التربية وعلم النفس و التشريع المدرسي (العلامة من 20).

يُعتبر المترشح ناجحاً في الاختبارات التطبيقية والشفوية لامتحان الترسيم إذا حصل على معدل يساوي أو يفوق 60/30.

### ❖ كيف تقيم اللجنة عمل المترشح؟

#### أهم معايير تقييم المترشح:

- التواصل مع التلاميذ ، ومدى تجاوبهم مع شرح الأستاذ وأسئلته.
- التمكن العلمي من المورد المعرفي.
- مدى سلامة اللغة لفظاً وكتابةً من الناحية اللغوية والعلمية.
- استغلال السبورة ووسائل الإيضاح.
- إدارة الحوار والنقاش والتوجيه.
- تحركات الأستاذ داخل القسم.
- التعامل مع أخطاء التلاميذ وكيفية تصحيحها وتوظيفها.
- مدى تحقيق الكفاءة المستهدفة.
- الالتزام بالتدرج السنوي.
- استغلال الوقت والالتزام بزمان كل مرحلة.
- الوثائق التربوية (المذكرة - دفتر النصوص - دفتر التقويم (التنقيط) - دفتر التكوين - الدفتر اليومي - الوظائف المنزلية.....)

## ❖ التحضير لامتحان الكفاءة الأستاذية

### ❖ قبل الامتحان

- توكل على الله ، ثق في نفسك ، اتخذ الأسباب واستعد.
  - لا تقلق وتفاءل ، فن جد وجد ومن زرع حصد.
  - رسخ في قسمك تقاليد لتسيير حصتك حتى تعود ويتعود تلاميذك بما لا يجعلك تتكلف يوم الرسم.
  - حضر تلاميذك نفسياً ، وذكّرهم بآداب المشاركة والحوار ، ولبس المآزر.
  - حضر مذكرة درسك جيداً ، وتصور نفسك وأنت تقدم درسك لتتمكن من معرفة الصعوبات التي يمكن أن تعترضك.
  - راقب كراسات تلاميذك.
  - حضر دفتر النصوص - دفتر التكوين - دفتر التنقيط و الدفتر اليومي ...
  - حضر وسائل الإيضاح جيداً.
- ### ❖ أثناء الامتحان
- ضع أمام اللجنة كل الوثائق التربوية المطلوبة (نسخة من المذكرة ، التدرج السنوي ، دفتر التقويم ، الدفتر اليومي ....)

- لا تشغل نفسك بلجنة الترسيم ، وركّز على ما تقدمه.
- كن منشطاً جيداً لحصتك ، وجه تلاميذك بما يساعدهم على بناء المورد ويحقق الكفاءة المستهدفة.
- اجعل درسك مشوقاً ، كن مبدعاً في تحفيز التلاميذ المتعثرين وإشراكهم في بناء المورد.
- صغ أسئلتك جيداً بما يسهل على التلاميذ فهمها والتجاوب معها.
- تجنب التحدث بالعامية قدر المستطاع.
- وظف السبورة جيداً ، استعمل الألوان ، راجع ما يكتب عليها وصحح الخطأ إن وجد.
- اترك الفرصة للتلاميذ للتعبير عن أفكارهم وكن موجّها لهم لبناء المعارف لا ملقناً لهم.
- لا تنفعل عندما يُخطأ التلميذ واستثمر الخطأ لتصحيح المفاهيم وترسيخ الأفكار.
- كن تلقائياً مع تلاميذك ولا تتكلف ، لا تُخرج من تشجيع تلاميذك على المشاركة أو ترشيد مشاركاتهم إن كانت فوضوية.
- احترم وقت كل مرحلة من مراحل الحصّة ولا تضيعه في ما لا يخدم هدفك.

## ❖ أثناء المناقشة

- مهما كان انطباعك عن أدائك ، لا تجعل ذلك ينعكس على مزاجك أثناء المناقشة.
- كن منصتاً جيداً لملاحظات وتوجيهات أعضاء اللجنة ودوّن على دفتر التكوين ما استفدت منه وما ترى أنه يستحق التعقيب عليه.
- يمكنك بعد استئذان أعضاء اللجنة التعقيب على ملاحظاتهم وتوجيهاتهم.
- تجنب التحدث بالعامية قدر المستطاع.
- ابعد عن نفسك القلق والارتباك ، ولا تنفعل مهما كان نقد اللجنة لاذعاً.

## ❖ في الختام

- لا تظن أنك ستكون أنت أو غيرك ملماً بكل ما ذكرناه ولكن اجتهد في تحصيل ما استطعت.
- نجاحك في الامتحان هو نقطة الانطلاق للتميز والإبداع في تأدية رسالتك.
- صاحبُ الضمير الحي يجعل من الله رقيباً ويرى في المفتش مرافقاً ومُعِيناً له.



حظ موفق