

الوصاية في التعليم المفتوح عن بعد نحو أشكال جديدة للاتصال والتفاعل بين المعلم والمتعلم

أ/ سهام العاقل

جامعة التكوين المتواصل

البريد الإلكتروني: sihamelakel@gmail.com

Résumé :

Le tutorat en ligne, comme nouveau mode d'enseignement, est lié aux Technologies de l'Information et de la Communication dans l'enseignement via les plateformes utilisant les différents moyens de communication entre les apprenants et les tuteurs. Les fonctions de l'enseignant ont connu des changements importants. Dorénavant, le rôle de l'enseignant est passé du simple transmetteur de connaissances dans l'enseignement classique à un accompagnateur dans l'enseignement ouvert et à distance. L'enseignant dans ce mode d'enseignement doit dorénavant remplir de nouvelles fonctions supplémentaires liées aux caractéristiques des moyens de communication utilisés et au mode de l'enseignement ouvert et à distance. Parmi ses nouvelles tâches : la planification du dispositif de l'enseignement dans son intégralité, le développement des aptitudes de communication et le partage des informations en utilisant les moyens de communication synchrones et asynchrones utilisés dans l'enseignement ouvert et à distance. L'encadrement et l'accompagnement de l'apprenant dans son parcours d'apprentissage est l'un des rôles importants dans ce nouveau mode d'enseignement.

Donc, on peut définir le tutorat comme étant l'organisation totale du parcours de l'enseignement ou la formation et le projet personnel de chaque apprenant ou formé. Cet accompagnement peut être plus ou moins directif : l'**accompagnement directif** qui se caractérise par l'encadrement total de l'apprenant durant tout son parcours d'apprentissage, l'obligeant à remettre ses activités en respectant les délais prédéfinis, et l'**accompagnement moins directif** qui laisse une certaine liberté à l'apprenant en l'aidant à

l'auto- apprentissage. Le tutorat peut aussi être **non planifié** comme l'utilisation des moyens de communication disponibles comme le téléphone et le mail personnel, ou **planifié** se basant sur l'adaptation de l'apprenant à l'utilisation des moyens de communication intégrés dans les plateformes de FOAD se basant sur le travail collaboratif utilisant le chat et les forums de discussion, comme il peut être individuel ou collectif en même temps. Le tutorat est plus que pédagogique, il touche l'accompagnement méthodologique, administratif, technologique, social et psychologique.

Parmi les moyens de communication synchrones qu'utilise le tutorat dans l'enseignement ouvert et à distance le chat et le téléphone, et les moyens de communication asynchrones le mail et le forum de discussion. Chaque moyen utilisé dans l'enseignement à distance doit être utilisé d'une manière élaborée pour son bonne utilisation.

Mots clés : Les TIC- L'E. Learning : Plateformes d'enseignement ou formation ouvert(e) et à distance- Les moyens de communication-Tutorat

ملخص:

ارتبطت الوصاية الإلكترونية في التعليم المفتوح عن بعد كنمط تعليمي جديد باستعمال تكنولوجيايات الإعلام والاتصال في التعليم على غرار الأرضيات التعليمية التي تقدّم وسائل اتّصال تسمح لأطراف العملية التعليمية/ التعلّمية بالاتّصال والتفاعل فيما بينهم. وبذلك تحوّل دور المعلّم (أو الأستاذ) من مجرد ملقّن للمعلومات في التعليم التقليدي إلى مشرف أكاديمي في التعليم المفتوح عن بعد، بحيث أصبح هذا الأخير يقوم بوظائف وأدوار إضافية فرضتها خصوصية الوسيلة التعليمية من جهة وطبيعة التعليم المفتوح عن بعد الذي يتّسم بخصائص منها العزلة الاجتماعية للمتعلّم عن باقي زملائه من جهة ثانية. ومن بين هذه الوظائف التخطيط للعملية التعليمية، وتزويد المتعلّم بمهارات الاتّصال والتواصل وتبادل المعلومات بواسطة وسائل الاتّصال التزامنية واللاتزامنية التي أصبحت جزءاً لا يتجزأ من التعليم المفتوح عن بعد، والإشراف على المتعلّم وتوجيهه. وتُعرّف الوصاية بأنّها التنظيم الشامل لمسار التكوين أو التعليم وللمشروع الشخصي لكل متعلّم، يمكن أن تكون أكثر توجّهاً أي التأطير الحقيقي للمتعلّم مع حثّه على القيام بكلّ الفروض المطلوبة

وتسليمها وفق الأجال المحددة مسبقا، وإما أن تكون أقل توجهها كالاكتفاء بمساعدة المتعلم على التعلم الذاتي. وقد تكون الوصاية غير مسبقة بتحضير مسبق كاستعمال وسائل الاتصال المتوفرة مثل الهاتف والبريد الإلكتروني، أو أنها تتطلب تحضيراً مسبقاً لتعويد المتعلم على استخدامها مثل طرق التعلم التعاوني والدرشة على الخط ومجموعات النقاش. كما يمكن أن تكون الوصاية فردية وجماعية في نفس الوقت. ولا تقتصر الوصاية على الجانب البيداغوجي بل تتعداه إلى الجوانب المنهجية والإدارية والتقنية والاجتماعية والنفسية. ومن بين وسائل الاتصال التزامنية التي تستخدمها الوصاية في التعليم المفتوح عن بعد الدردشة على الخط والهاتف، وبعد البريد الإلكتروني ومجموعات النقاش من أهم وسائل الاتصال اللاتزامنية المستعملة في التعليم المفتوح عن بعد، ولكل وسيلة منها خصائص تميزها عن غيرها من وسائل الاتصال.

الكلمات المفتاحية:

1- تكنولوجيايات الإعلام والاتصال: مفهوم جديد يعني الدمج بين الإعلام الآلي والاتصالات السلكية واللاسلكية والتي بواسطتها يمكن نقل وتخزين ومعالجة المعلومات بسرعة بواسطة الرقمنة (تعني تحويل المعلومات الخطية إلى معلومات رقمية)، بحيث تسمح وسائل المواصلات بنقل المعلومات من مكان "أ" إلى مكان "ب" بواسطة استعمال شبكة اتصال، ويقوم الإعلام الآلي من جهته بمعالجة المعلومات الرقمية.

2- التعلم الإلكتروني: يُعرّف حسب "قاموس الإعلام" كما يلي: "هو التعلم القائم على استعمال التكنولوجيا الحديثة للإعلام والاتصال على الأقراص الليزرية في حالة التدريب الحضوري، وعلى الإنترنت في حالة التدريب عن بعد وعلى أرضيات التكوين عن بعد" (Cacalay, S et al. 2004. P 81). ويمكن الجمع بين النمطين (التعليم بواسطة الإنترنت والتعليم عن طريق المادة المطبوعة). وهنا نكون بصدد "التعليم أو التكوين المفتوح عن بعد" (AOEAD- FOAD) وهو المفهوم المستعمل عادة في التعليم عن بعد على مستوى التعليم العالي والذي يدمج بين وسائل الاتصال التقليدية (المطبوعات والكتب والأقراص الليزرية) والحديثة (الإنترنت وما توفر من وسائط تكنولوجية مثل أرضيات التكوين عن بعد) في معالجة المعلومات وتوصيلها وفي عملية تقويم الطلبة (المتعلمين).

3- أرضيات التعليم أو التكوين المفتوح عن بعد: هي برمجيات معلوماتية متكوّنة من مجموعة من الأدوات اللازمة للأطراف الفاعلة في عملية التعليم: الطلبة أو المتعاملين في التعليم والتكوين، والأساتذة المكلفين بتكوين هؤلاء الطلبة، والإداريين المكلفين بالجانب الإداري، والمنظمين لعملية التعليم عن بعد بصفة عامة.

- 4- وسائل الاتصال: هي الوسائل المُدمجة في أروضيات التعليم أو التكوين المفتوح عن بعد، الّتي تسمح بالاتّصال والتفاعل بين أطراف العملية التعليمية كعملية اتّصال. ويمكن تصنيفها إلى وسائل اتّصال تزامنية يحدث فيها الاتّصال في الزمن الحقيقي أي فوراً، ووسائل اتّصال لاتزامنية يحدث فيها الاتّصال في وقت مختلف بين طرفي الاتّصال.
- 5- الوصاية: هي المتابعة والمرافقة البيداغوجية والمنهجية والإدارية والتقنية الّتي يقوم بها القائمون على تنظيم عملية التعليم في إطار التعليم المفتوح عن بعد لمساعدة المتعلّم وتوجيهه في مساره لتعلّمه، وقد يتعدّى ذلك إلى الجانبين النفسي والاجتماعي.

مقدّمة:

تتطلّب الوصاية الإلكترونيّة كعملية اتّصال في التعليم المفتوح عن بعد الاستعمال الأمثل والمدرّوس لوسائل الاتّصال المختلفة وخاصّة تلك المدمجة في الإنترنت وأروضيات التعليم المفتوح عن بعد. ولقد لعب استعمال تكنولوجيايات الإعلام والاتّصال في التعليم المفتوح عن بعد دوراً وتغيّراً على مستوى الوظائف الّتي يقوم بها المعلّم. فبعدها كان هذا الأخير مجرّد ملقّن للمعلومات في التعليم التقليدي، أصبح يقوم بدور الوصّي (أو المشرف) الّذي يقوم بمساعدة المتعلّم على التعلّم الذاتي في التعليم عن بعد. وقد تطوّر دور المعلّم (أو الأستاذ) عبر المراحل التالية (الكيلاني، ت. 2004. ص ص 88-90):

1- دور الملقّن للمعلومات: يكتفي الأستاذ هنا بتلقين المعلومات وشرحها للطالب. ويقتصر دور هذا الأخير في العملية التعليمية استذكار المعلومات الّتي تقدّم له وقتما طلبها الأستاذ. وبالتالي يكون المعلّم مركز العملية التعليمية.

2- دور المخطط والمصمّم للعملية التعليمية: تغيّرت نظرة علماء النفس التربويين للعملية التعليمية، بحيث أنّه أصبح يُنظر للمعلّم كعنصر فاعل في العملية التعليمية بما أنّه المعني بتعلّم المادّة التعليمية وفق سرعته الخاصّة وقدراته الشخصية. وقد لعبت النظريات الحديثة للتعلّم دوراً في تغيّر الوظائف المنوطة

بالأستاذ، وتعرّزت بظهور واستعمال الحاسوب التعليمي. ونتيجة لذلك، ظهرت الحاجة إلى تصميم البرامج التعليمية بطريقة مدروسة تتفق وخصائص المتعلّمين مع مراعاة الفروق الفردية من أجل تحقيق الأهداف التعليمية/ التعلّمية في أقلّ وقت وجهد وتكلفة. ونتيجة لذلك لم يعد الرصيد المعرفي للأستاذ كافياً، فكان لا بدّ له من اكتساب مهارات جديدة في تصميم المعلومات ووضعها في قالب والشكل المناسبين

في طريقة تنظيمها وإعدادها، بحيث تناسب مع احتياجات المتعلم المعني بالعملية التعليمية.

3- دور المعلم كمشرف أكاديمي في التعليم عن بعد: نظرا لاختلاف الطرق التعليمية في التعليم عن بعد عن طرق التعليم التقليدي (الحضوري)، أصبح المعلم يقوم بدور ثانوي في التعليم عن بعد يتمثل في:

- التخطيط للعملية التعليمية، ومساعدة المتعلم على استخدام المادة التعليمية الموضوعية في الدعامات التعليمية المختلفة (المطبوعات والوسائل التعليمية المختلفة بما في ذلك أروضيات التعليم والتكوين عن بعد).

- تزويد المتعلم بمهارات الاتصال والتواصل وتبادل المعلومات التي توفرها الوسائل التكنولوجية الحديثة وخاصة الإنترنت، والقدرة على اتخاذ القرارات والتحكم في تعلمه وتنظيمه.

- الإشراف على المتعلم وتوجيهه في كيفية فهمه للمادة العلمية ومساعدته على التعلم الذاتي وتنظيم مساره التعليمي وحثه على المشاركة في الأعمال الموجبة عن بعد. وسنتطرق إلى هذا بشيء من التفصيل في الفقرات الآتية.

في هذه المرحلة ظهر مفهوم "الوصاية" في التعليم عن بعد.

أولاً: مفهوم الوصاية كعملية اتصال في التعليم المفتوح عن بعد:

1- تعريف الوصاية (Tutorat): تعرّف الوصاية والمشاركة والتعاون حسب "سيلفيان كوناك" (Sylvian Connac) كما يلي: "نتعلم جميعا بمفردنا" (C'est à plusieurs qu'on apprend tout seul) (Connac, S. 2009. P 53) وهذا يدلّ على أهمية الوصي في التعليم عن بعد وبالأخصّ في التعليم الإلكتروني الذي يعتمد على العمل التعاوني الذي يتمّ في إطار مجموعة المتعلمين، وبمساعدة الأساتذة الأوصياء مع اعتماد المتعلم في نفس الوقت على نفسه. وأكثر من الوصاية يمكن التحدّث عن المرافقة (Accompagnement) بالمفهوم الواسع للكلمة. وتعني التنظيم الشامل (الكلي) لمسار (عملية) التكوين أو التعليم وللمشروع الشخصي لكلّ متكوّن (أو متعلم).

2- خصائص الوصاية:

- الوصاية يمكن أن تكون أكثر أو أقلّ توجيها (Directif) بحيث تتأرجح بين:

أ- التأطير الحقيقي للمتعلم مع حثّ (Relance) المتعلم على العمل في حالة عدم إرجاع الفروض في آجالها المحددة أو عدم الردّ على البريد الإلكتروني والإجبار على المتابعة (Assiduité) ومراقبة تلقي البريد الإلكتروني وإلزامه بالمشاركة في مجموعات النقاش.

ب- الاكتفاء بمساعدة المتعلم بواسطة رقم الهاتف أو البريد الإلكتروني متى أراد ذلك أو عند الحاجة.

- يمكن أن تكون أقلّ أو أكثر تحضيرا في شكلها، بحيث يمكن للمؤسسات أن تختار وسائل اتصال موجودة مسبقا (مثل الهاتف والبريد الإلكتروني) لأسباب اقتصادية أو لسهولة استعمالها أو وسائل أكثر تطورا، والتي تتطلب تحضيرا مسبقا بهدف التأقلم مع استخدامها مثل الدردشة على الخطّ والعمل التعاوني.

- يمكن أن تكون الوصاية فردية وجماعية في نفس الوقت، بحيث أثبتت تجارب التكوين الإلكتروني أنّ العلاقات فيه ليست ثنائية (Duelle) وبالتالي لا بدّ من التحكم في تسيير مجموعة المتعلمين وحثّهم على الاندماج في المجموعة وعلى التبادل بين المتعلمين، وهو بعد اجتماعي أساسي للتعلم الإلكتروني. ففي هذا النمط من التعليم لا يتم خلق المجموعات بدون تدخل من المكوّنين إلّا في حالة ما إذا كان المتعلمون يتعارفون فيما بينهم مسبقا. ولذلك على الوصي أن يدفّعهم ويحثّهم على التبادل والتواصل الذي يجعل المجموعة حقيقية.

- لا تقتصر الوصاية على الجانب البيداغوجي، أي على التبادل على شكل سؤال/ جواب على الدروس أو الفروض، وإنّما يمكن أن تكون:

أ- وصاية منهجية: كيف ينظّم المتعلمون أنفسهم ويسيّرون وقتهم، أو باختصار تحديد كيف يتعلمون على الخطّ بطريقة فعّالة.

ب- وصاية إدارية: لحلّ المشاكل المدرسية والتسجيلات وتنظيم التريّصات، الخ...

ج- وصاية تقنية: مساعدة المتعلم على التحكم في الأداة واستعمالاتها واكتساب القواعد الأساسية للتعلم الإلكتروني.

د- وصاية اجتماعية: مساعدة المتعلم على التوفيق بين العمل والحياة العائلية (الشخصية) والتكوين.

و- وصاية نفسية: التصدي لأوقات الإحباط وتعزيز الدوافع وتصخير الإمكانيات الشخصية.

لكن هذا لا يعني أن يكون الوصّي مساعدا اجتماعيا ونفسيا وإعلاميا ومعلّما في نفس الوقت. غير أنّ هذه العناصر تتدخل دائما في مسار التعليم أو التكوين عن بعد بصفة أكبر ممّا هي عليه في التعليم الحضوري (وهي نفس عوامل الانسحاب أو الإهمال في التعليم أو التكوين عن بعد).

من هنا، لا يمكن أن نتجاهل المتعلّم أو أن نطلب منه أن يعتمد على نفسه بالجلوس بمفرده أمام جهاز الحاسوب، بحيث أنّ اقتراح التكوين الإلكتروني يجب أن يقترن بالقدرة على مساعدة المتعلّم في تنظيم مختلف العناصر في عملية التكوين.

فالوصّي هو إذاً ملزم بمساعدة المتعلّم أو مجموعة المتعلّمين على:

- تحقيق أهداف التكوين، - بناء مسار التعلّم، - مواجهة العراقيل والصعوبات.

لذلك، على الوصّي أن يكون أكثر قربا من أنماط التعلّم المختلفة، وأن يفهم طرق التعلّم الخاصة بالمتعلّم. وبعبارة أخرى عليه أن يكون أكثر قربا "عن بعد" من المتعلّم.

3- أدوار ووظائف الوصاية:

في التعليم أو التكوين عن بعد على الخط، يجب توفير وضمان الوظائف التالية:

- تصميم محتويات ملائمة ومنتكيفة مع التكوين على الخط، بحيث تختلف طريقة تقديم الدروس أو المعلومات على الخط عن الشكل الذي تظهر به في شكلها المكتوب.
- وضع وثائق ملائمة لهذه المحتويات، بطريقة تجعلها دعامة هامة للدرس الإلكتروني.

- تجديد الموقع الإلكتروني، بهدف تأيين المعلومات لكي تتماشى مع المستجدات في المواضيع أو التخصصات العلمية والمعرفية المختلفة.

- تصميم تمارين وفروض من شأنها أن تساعد المتعلّم على التعلّم الذاتي ممّا يساعد الأساتذة الأوصياء على تقويم المتعلّمين وأخذ فكرة عامّة عن مستوياتهم العلمية.

- إرفاقها بالتصحّيات، ممّا من شأنه أن يساعد الطالب على التعلّم الذاتي وتقويم نفسه بنفسه.

- التنشيط البيداغوجي لمجموعات النقاش، ممّا يسمح بحث المتعلّمين على متابعة الدروس على الخط والمشاركة في مجموعات النقاش، وبالتالي للأساتذة الأوصياء على

التحكم في وتيرة التعلّم لدى المتكوّنين وإتمام المسار التعليمي في الوقت والأجال المحدّدة مسبقا.

- التنسيق بين مجموعات المتعلّمين ومجموعات المعلّمين.
- التحفيز والتشجيع، لتلافي الانسحاب المبكر للمتعلّمين من التكوين قبل نهايته.
- متابعة تقدّم المتعلّم والتقويم، ممّا يشجع المتعلّمين على المتابعة وينمي روح المنافسة لديهم.
- الوساطة (Médiation)، لما للاتّصال من أهمّية بالغة في التعليم عموما وفي التعليم المفتوح عن بعد خصوصا.
- استقبال المسجلين وتذكيرهم بقواعد وطرق العمل.
- المساعدة البيداغوجية. - المساعدة المنهجية. - المساعدة الإدارية.
- المساعدة التقنية. - المساعدة النفسية.

تنتج الإجابة على السؤال "من يقوم بأيّ دور" غالبا عن التوافق بين انشغال نوعية التكوين وفعاليتها وكلفته. وتوفّر لدى بعض المؤسسات بعض الوظائف دون الأخرى في التعليم والتكوين عن بعد، ويستعمل البعض الآخر منها أرضيات تقوم على أربع وظائف مثل (WebCT) حتّى ثمانية وظائف. وتستخدم (Onlineformapro) مركزا هاتفيا على الإنترنت (Web Call Center) يتلقى كلّ مكالمات المتعلّمين لكي يوجهها فيما بعد إلى الأشخاص الأكفاء لتقديم يد العون لهؤلاء المتعلّمين أو توجيههم نحو التكوين المناسب. ويتم تلقي المكالمات من الأساتذة الذين يضمّنون في المتوسط ساعتين من الوصاية يوميا، وتتطلّب الوصاية على الخط الكثير من الاهتمام والوقت، بحيث يتم استغلال باقي اليوم لتحسين (تجديد) وتصميم محتويات جديدة. ويؤكد أغلب الأوصياء أنّهم يردّون على أغلب المكالمات دون الحاجة إلى إرسالها، ويستطيعون الإجابة على كلّ الأسئلة سواء كانت ذات طابع تقني أو إداري أو بيداغوجي. غير أنّ هذا لا يمنع من تحديد "من يضمّن أيّ وظيفة من الوصاية". تؤكد جلّ الدراسات أنّ المتعلّمين يتمنّون ويطلبون متلقّي واحدا أو وصيّا واحدا يقوم بمتابعة مسارهم في التكوين، وهذا ما يفسّر اختيار العديد من المواقع الإلكترونية للتكوين على الخط وضع منشط واحد على الموقع يستقبل كلّ الطلبات ويقوم بتنظيمها ومعالجتها حسب طبيعة الطلب. في كندا والولايات المتحدة الأمريكية، يعوّض مفهوم الوصاية بمفهوم الدعم أو الدعامّة (Coaching Soutien)

ويعني: "متابعة الأشخاص أو المجموعات لبلوغ أهدافهم ولتقدّمهم الشخصي أو المهني". وقد تمّ تطبيقه أولاً في العالم الرياضي، ثمّ على مستوى المؤسسات وأخيراً في التكوين على الخط. فالوصيّ بهذا المفهوم هو "المدعّم" الذي يقوم بمساعدة المتعلّم على تطوير قدراته وعلى أن يعي حدوده وكوابحه. وكشفت تجربة التكوين على الخط للمدرسة الوطنية العليا للاتصالات أنّه تمّ تعويض الوصيّ بنظام للدعم بين المتعلّمين.

4- أشكال (أنماط) تدخل الوصيّ:

حسب "فريدريك بيران" (Frédéric Peran) في أطروحته (Ingénierie de la formation) يمكن تصنيف أشكال تدخل الوصيّ في التكوين أو التعليم عن بعد كما يلي:

- حسب الطلب - الإجابة على الصعوبات - الحثّ (Relance)
- التنظيم - التدخل المبرمج - رجوع الصدى.

إنّ التفكير في أشكال التدخل المختلفة يؤكّد على أهميّة وضع استراتيجية للتكوين ملزمة بالنسبة لكلّ الأطراف المشاركة في التكوين على الخط. ويجب أن تتضمّن هذه الاستراتيجية النقاط التالية:

- ما هي أشكال التدخل المختارة؟ (في النماذج الفرنسية نادراً ما يستعمل الحثّ ورجوع الصدى كأنماط للوصاية)،
- في أيّ وقت وفي أيّ وضعيات تستعمل؟ - لأيّ أثر أيّ ما هي أهدافها وما هي النتائج المطلوب تحقيقها؟

- كيف يتم أخذ هذه التدخلات في التقييم الشامل لعمل المتعلّم؟

أ- حسب الطلب: إنّ القاعدة الأساسية لهذا النمط من الوصاية الاستجابية لطلب المتعلّم. ويجب أن يأتي الدليل على الاستقبال فور الطلب والإجابة على السؤال في مدّة لا تتجاوز 48 ساعة (وهو الأجل المحدّد من طرف معظم المؤسسات التي تؤمّن تكويننا على الخط). ويهدف تنظيم أفضل للعدد الكبير من الطلبات، تقترح بعض المؤسسات أوقاتاً محدّدة بالنسبة للطلبات المستعجلة التي تتطلّب إجابات فورية، وتقوم بعض المؤسسات بتحديد عدد الطلبات الممكنة خلال مدّة التكوين.

ب- الإجابة على الصعوبات: الوصيّ هو من يكتشف الصعوبات ويأخذ المبادرة بالاتّصال بالمتعلّم. ويعتمد الوصيّ على عوامل المتابعة للكشف عن الصعوبات لدى

المتعلّم، بحيث تعتبر دلائل على هذه الصعوبات مثل العلامات وعدد الفروض التي تمّ إرسالها. ولذا يجب وضع علامات (أو ترك دليل أو أثر) (Traçabilité) لكلّ عمل يقوم به المتعلّم في التعليم أو التكوين على الخطّ منذ البداية للكشف عن هذه الصعوبات ومتابعة عملية التعلّم.

ج- الحثّ: وهو أسلوب مستعمل من طرف المؤسسات لمواجهة مشكل إهمال التكوين على الخطّ. ويقصد به تحفيز المتعلّم وتبيان الاهتمام به والإشراف عليه، والعمل على احترامه لوتيرة عمل وبرنامج محدّد مسبقاً. ويُشترط في الحثّ أن يتضمّن نظاماً وخطوات محدّدة بدقّة يجيب على الأسئلة التالية: متى يتمّ الحثّ؟ لأيّ سبب؟ كيف يكون ذلك؟ بأيّ سيناريو؟ وكيف يتمّ قياس فعالية الحثّ؟ وبعدّ أسلوب الحثّ "الفلسفة الأساسية للتكوين على الخطّ" حسب "فريدريك بيران" (Frédéric Peran).

فبعكس مؤيدي فكرة "حرية التعلّم" يرى الفريق الثاني أهميّة أسلوب الحثّ في التعليم عن بعد، بحيث تؤكّد مؤسسة التكوين على ضرورة "الإبقاء على المتعلّم المسجّل إلى نهاية التكوين". وتقوم بعض هذه المؤسسات بإبرام عقود للتكوين مع المتعلّمين توضّح حقوق وواجبات كلا الطرفين (المتعلّم ومؤسسة التكوين).

تشير عدّة دراسات إلى ضرورة أخذ بعين الاعتبار خصائص المتعلّم (Profil de l'apprenant) وخاصّة درجة استقلالته، لأنّ المتعلّم المستقل لا يحتاج إلى الحثّ كأسلوب للرعاية، بل يمكن أن يؤدّي إلى أثر عكسي لديه إذا ما أحسّ بشيء من المضايقة. وعلى العكس من ذلك، يحتاج المتعلّم المتخوّف من الاتّصال بالمؤسسة أو بالوصيّ إلى الحثّ من وقت إلى آخر، لأنّ ذلك يعدّ حافزاً لإتمام التكوين بحيث يتبيّن له مدى الاهتمام الذي توليه مؤسسة التكوين له لمساعدته في مساره التعليمي.

د- التنظيم: يستعمل هذا الأسلوب خلال مجموعات النقاش والأعمال الجماعية للمتعلّمين. ويتمثّل دور الوصيّ في التذكير بقواعد عمل مجموعات النقاش وتحديد كيفية المشاركة فيها أو تنظيم الأعمال الجماعية التي يكلف بها المتعلّمون مع تحديد أهدافها. ولا يتدخل الوصيّ في العمل الجماعي للمتعلّمين إلاّ إذا لاحظ صعوبات فعلية أو عراقيل لاقتراح طرق أو عناصر للتفكير، بحيث لا يقدّم الوصيّ الحلّ أو الإجابة ولكنّه يفتح المجال أو الطريق لإيجاد الحلول من طرف المتعلّمين. ويتمثّل الدور الأساسي للوصيّ في التشجيع على تبادل الأفكار بين المتعلّمين.

هـ- التدخل المبرمج: يتم في النموذج التزامني وغالبا مع عدد محدود من المتعلمين. ويتدخل الوصي لإيجاد حلول للمشاكل وفي دراسات الحالة ودعوة ضيف مختص لهذا الغرض أو تقديم إيضاحات.

و- رجع الصدى: يتمثل في الردّ على المتعلمين حسب الوضعيات والواقع المعاش خلال التكوين. ويعدّ هذا الأسلوب ضروريا لتحسين ومطابقة التجهيز الموضوع للتكوين مع ما ينتظره المتعلمون واحتياجاتهم. وهو ضروري بالنسبة للوصي بحيث يعتبر حافزا له ويسمح له بتقويم العمل الذي يقوم به.

5- شروط نجاح الوصاية:

لمواجهة النسبة المرتفعة لانسحاب المتعلمين (قد تصل إلى 75 %)، قامت عدّة مؤسسات للتكوين على الخط بتحليل العوامل التي يمكن أن تخفض من هذه النسبة. وتوصلت هذه الأبحاث إلى نتيجة مفادها أنّ هناك ثلاثة عوامل تؤدي إلى نقص معتبر في نسبة الانسحاب من التكوين عن بعد وهي:

- وضع نظام فعلي للوصاية - أخذ بعين الاعتبار مجموعة المتعلمين

- تحكّم الوصي في الأداة (الوسيلة) الموضوعة في تناوله.

هذا بالإضافة إلى عوامل أخرى تلعب دورا مهما في نجاح التكوين على الخط مثل:

استقبال المتعلم: وهي مرحلة أساسية، وتتمثل في طمأننة المتعلم والشرح وتمكينه من الفهم والتأقلم مع سياق أو طريقة التكوين على الخط، بحيث يتعيّن على المشرفين على التكوين أن يقدّموا مداخلات حول الأدوات (الوسائل) والطرق المعمول بها وقواعد العمل وذلك خلال كلّ مدّة التكوين. ولا يجب الانطلاق من الفكرة المسبقة أنّ المتعلم يتحكّم جيّدا في الإنترنت والإعلام الآلي. على العكس من ذلك، يجب فتح الحوار حول هذه الوسائل والأدوات المتضمّنة فيها وطرق استعمالها في إطار التكوين وشرح طرق العمل بها بوضوح. ولا تتردد بعض المؤسسات على القيام باختبار لتقويم مستوى المتعلم في استعمال الإنترنت قبل التكوين (إرسال رسالة إلكترونية وملف إلكتروني والكتابة على الورد (Word) وحتى اختبار سرعة الكتابة فيه، الخ) وتقديم تكوين قاعدي حول ذلك إذا لزم الأمر.

الوصاية الكاملة: يجب أن تكون الوصاية بيداغوجية، ولكن أيضا منهجية وتقنية وإدارية واجتماعية ونفسية. ويجب أن تكون "تبادلية". ولا بدّ أن تأخذ بعين الاعتبار السياق الخاصّ بالمتعلم (الظروف التي يتكوّن في إطارها والمحيط العائلي والمهني)،

علما بأنّ المحيط الخاصّ بالمتعلّم يمكن أن يتدخل بطريقة سلبية باعتباره عائقا، ولكن أيضا بصفة إيجابية كعامل مساعد (مثل التوفر على مكتبة أو الاستفادة من مركز للتوثيق أو صداقة مع مختص في الميدان...).

الفردانية: بمعنى أن يكون للمتعلّم وصيّا واحدا خلال كلّ مسار التكوين. ويكتفي بعض المتعلّمين بعلاقات وظيفية بحتة مع الوصيّ، بينما يحتاج البعض الآخر إلى الجانب العلاقتي أكثر (مثل الطمأنة والتحفيز والنصح). ويعدّ العمل التعاوني بين مختلف الأطراف الفاعلة في التكوين على مستوى المؤسسة شرطا أساسيا لنجاح التكوين على الخط (ويقصد بذلك تسلسل العمليات التي يقومون بها والاعتماد على استراتيجية بيداغوجية مشتركة وتبادل التجارب، الخ). وتبدأ الفردانية بالتعرّف على خصائص المتعلّم: حسب درجة حافزيته واكتمال نضج مشروع التكوين الخاص به وعلاقته بالتكوين ودرجة استقلاليتها. فعلى الوصيّ بناءً على ذلك اكتشاف طريقة التعلّم لكلّ مسجّل في التكوين بسرعة وتكييفها مع نمط الوصاية المناسب له. إنّ مفهوم "الذاتية" (Autonomie) الذي يعتبر مفتاح النجاح للتكوين عن بعد، يختلف عن الاستقلالية (Indépendance) وهو خلط شائع في التكوين عن بعد، بحيث تدخل الذاتية في العلاقة بين المتعلّم والوصيّ وتعني بناء مشروع عمل وتسيير إنجازه في إطار المحيط والسياسات اللذين يحدّدان العوائق والأدوات المساعدة أيضا.

تنظيم الوقت: كثيرا ما يهمل عامل تنظيم الوقت كشرط أساسي لنجاح التكوين على الخط. غير أنّ تنظيم الوقت لا يجب أن يُترك كليّا للمتعلّم، بحيث يجب التوفيق بين عوائق المؤسسة من جهة والعوائق الخاصة بالمتعلّم. وهو اتفاق ضمني وواضح يؤدّي إلى آجال يتّفق المتعلّمون والأوصياء على احترامها.

ثانيا: أنماط الاتّصال في التعليم عن بعد بواسطة تكنولوجيايات الإعلام والاتّصال: نجم عن استعمال تكنولوجيايات الإعلام والاتّصال في التعليم المفتوح عن بعد (الإنترنت وأرضيات التعليم المفتوح عن بعد)، استخدام وسائل اتّصال استعملت كأدوات للوصاية ويمكن تصنيفها إلى ما يلي:

- 1- وسائل الاتّصال التزامنية: تسمح بما يلي:
 - تضيي على التبادلات طابعا واقعيّا وإنسانيّا.
 - يكون الردّ أو رجع الصدى فوريا.

- مشاركة المتعلم تكون مباشرة، ويشعر بأنه معني وأكثر مسؤولية إزاء التكوين ومدخلاته.

- تتطلب هذه الأدوات تحضيرا من طرف الوصي ولكنها أقل تنظيما (Chronophages).

من بين وسائل الاتصال التزامنية: الهاتف والدرشة على الخط.

- الهاتف: لا يجب إهمال هذه الأداة في التكوين على الإنترنت، بحيث يبقى وسيلة سهلة الاستعمال ومعروفة وأفضل وسيلة للاتصال المباشر والسريع، ولكن المكالمات الدولية تعدّ مكلفة.

- الدرشة المكتوبة أو السمعية على الخط: نظرا لحدائث الوسيلة تُطرح مشاكل في الاقتناء والتكيف وبالتالي في الاستعمال. لا يجب اقتراحها بحرية تامة، بحيث يرتبط نجاح استعمالها باحترام قواعد العمل من طرف الوصي والمتعلمين (وخصوصا اقتراح موضوعا دقيقا ومحدودا للنقاش مع عدد صغير من المشاركين). ويبدو أنّها جدّ فعالة في الأعمال الموجّهة وتعلّم اللغات وفي التكوين المهني الموجه إلى جمهور محدود ودقيق Pointus.

2- وسائل الاتصال اللاتزامنية: وهي أكثر استعمالا في الوصاية على الخط لأنّها أكثر ألفة والأسهل في الاستعمال. وتسمح بما يلي: - تسهيل تنظيم المعارف لأنّها تعطي وقتا للتفكير والتحليل.

- مشاركة أكبر للمتعلمين. - مرونة أكبر في الوقت وبالتالي يمكن أن تكيف مع سرعة كلّ متعلم.

- تسمح بتعبير أكبر للمتعلم وبالتالي باستقلالية أكبر. - تتطلب تركيزا أقلّ سواء من طرف الوصي أو المتعلمين.

- التحكم في الأداة ليس هاما.

فيما يخصّ مفهوم "الوقت" يجب السهر على أن لا تتحوّل النوعية إلى عيب، فكلّ التجارب في التكوين على الخطّ أكّدت على أهميّة التحكم في الوقت. ولذلك يجب تحديد استعمال وسائل الاتصال اللاتزامنية في الوقت مع ضرورة وضع قواعد جدّ ملزمة لاحترام آجال الإجابة. ويجب إيلاء أهميّة للردّ الفوري على البريد الإلكتروني للمتعلّمين أو على أسئلتهم الواردة في مجموعات النقاش، لأنّ ذلك من شأنه أن يسبب لهم القلق ويقلّل من دافعيتهم. وهذا ما يجعل بعض المؤسسات

تستعمل (الدليل على الاستقبال) لمعالجة هذه الظاهرة بحيث لا يجب أن تتعدى مهلة الردّ 48 ساعة.

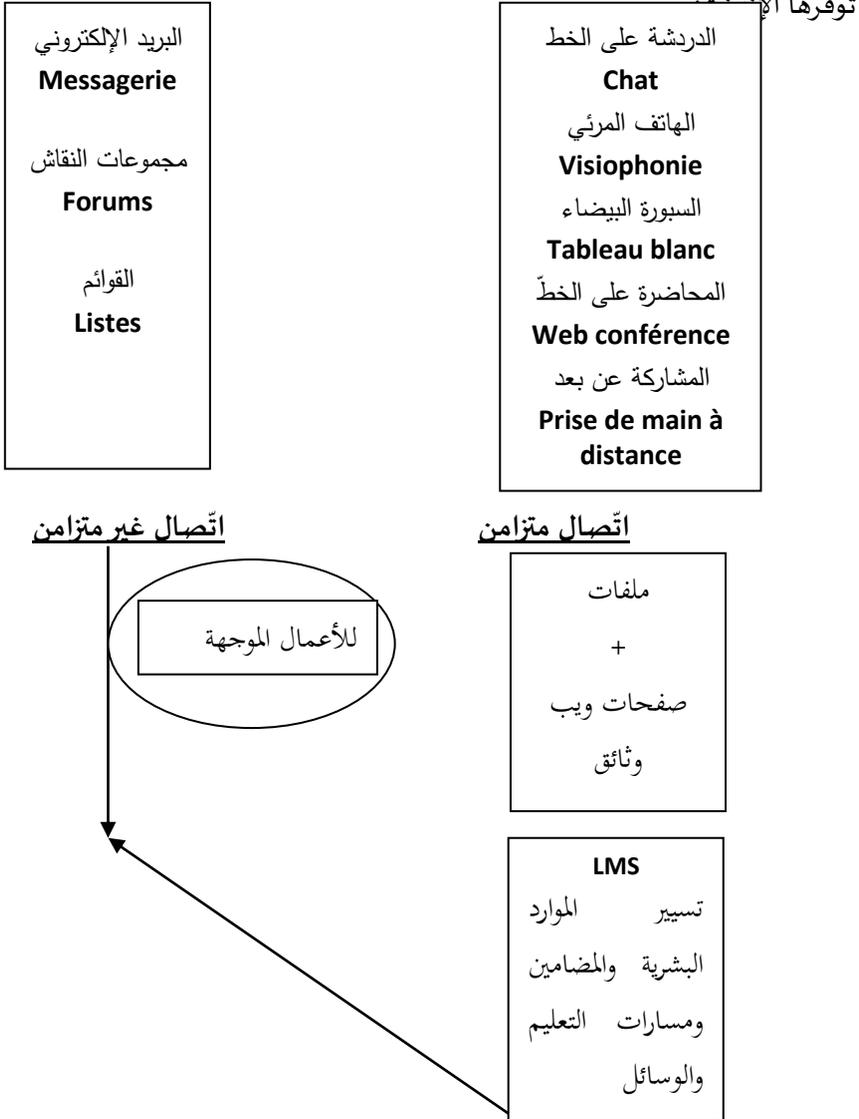
- البريد الإلكتروني: للاتصال بواسطة البريد الإلكتروني خصوصيات، بحيث أنه لا يعدّ تعبيراً شفوياً ولا تعبيراً كتابياً بالمعنى الدقيق للكلمة. ويتعيّن على الوصي أن يحزّر رسائل قصيرة ويستعمل كلمات بسيطة. ويجب أن تحدّد قواعد لحسن استخدام هذه الوسيلة والتذكير بها باستمرار.

- مجموعة النقاش: ويحدّد نجاح هذه الوسيلة بعوامل عديدة، مثل عدد المشاركين وتواتر وغنى المبادلات وخاصة المساعدة على التعلّم. وتكشف التجارب أهميّة مجموعات النقاش بالنسبة للمتعلّمين "النشطين" الذين يشاركون فعلياً فيها خلال التعليم أو التكوين عن بعد مقارنة بالمتعلّمين "السليبيين" (Passifs) الذين يكتفون بالاطّلاع على الأسئلة المطروحة فيها وقراءة الإجابات المقترحة عليها من طرف الزملاء دون المشاركة في المبادلات.

- معرض الأسئلة (FAQ): هو طرح الأسئلة المتوقّعة للمتعلّمين والإجابة المسبقة عليها، والهدف منه ربح الوقت وضمان استقلالية المتعلّمين. وتبيّن الدراسات الحديثة أنّ هذه الوسيلة هي قليلة الاستعمال في التعليم أو التكوين عن بعد، وتتناسب منطقياً مع التكوين الذاتي أكثر من التكوين الوصائي (الذي يستعمل نظام الوصاية). ولذا تفضّل مؤسسات التكوين بنوك المعلومات الموضوعة في متناول الوصي المشرف على معرض الأسئلة، بحيث تسمح بنوك المعلومات بالإجابة شبه الفورية وتقدّم إجابات نموذجية للأسئلة المتكررة سواء كان ذلك لحلّ تمرين وإجابة على فرض ما أو إجابات على أسئلة منهجية أو إدارية. وما يميّز بنوك المعلومات هو أنّها تتجنّب تضييع الوقت بالنسبة للمتعلّم في البحث عن المعلومات المطلوبة في معرض الأسئلة، بحيث تأتي الإجابة في الوقت الذي يطرح فيه المتعلّم سؤاله، وقد تكون الإجابة مختلفة باختلاف الوضعية وخصوصية السياق الذي تُطرح في إطاره.

- الإذاعة والمحاضرة عن بعد: يمكن استعمالهما بطريقة تزامنية أو لاتزامنية. ويتطلّب استعمال هاتين الوسيلتين تحضيراً مسبقاً بل وضع سيناريو دقيق للمداخلة في الإذاعة أو في المحاضرة عن بعد، ولكنها قليلة الاستعمال في التجهيز (أو المنظومة)

(Dispositif) الخاصة بالتكوين عن بعد، لأنه بالإضافة إلى المشكل المالي فإن المشكل الأساسي هو ذو طابع تقني أو في التحكم في استعمال الوسيلة التكنولوجية. يوضح الرسم التوضيحي التالي وسائل الاتصال المتزامنة وغير المتزامنة التي توفرها الإنترنت



الرسم التوضيحي رقم (1): وسائل الاتصال المتزامنة وغير المتزامنة في الإنترنت

يلخّص الجدول التالي وسائل الاتّصال التزامية واللاتزامية ذات الاستعمالين الفردي والجماعي (Perriault, J. P P 30-31):

الجدول رقم (1): يبيّن وسائل الاتّصال التزامية واللاتزامية في التعليم

عن بعد

وسائل الاتّصال	الوسائل التزامية	الوسائل اللاتزامية
الاستعمال الفردي	- البرامج المعلوماتية - البيداغوجية - الأقراص المضغوطة - المحاضرات المرئية - المواقع الإلكترونية	- الآلات البيداغوجية - تحميل الكتب - البريد الإلكتروني
الاستعمال الجماعي	- المحاضرات المرئية - الإرسال عن طريق الفيديو - بواسطة الساتل	- مجموعات النقاش - الإنترنت - البريد الإلكتروني - المنتديات

نستنتج ممّا سبق أنّ هناك أسلوبان أو نظامان رئيسان لتقديم المحتوى التعليمي للمتعلمين في التعليم عن بعد وهما أسلوبان للاتّصال، هما: التعليم المتزامن والتعليم غير المتزامن:

1- الاتّصال المتزامن - **Synchrone**: يتطلّب هذا الأسلوب المشاركة الآنية للمدرّسين والطلبة في الوقت نفسه في التعليم في الزمن الحقيقي. ويتميّز بأنّه يُحدث تفاعلاً (التفاعل هو الحوار الذهاب والراجع باستخدام تكنولوجيا الاتّصال بين المتعلّم ومصدر المعلومات سواء كان شخصاً ممثلاً في المعلّم أو الأستاذ أو مؤسسة) بين أطراف العملية التعليمية (الكيلاني، ت. مرجع سبق ذكره. ص 42). ومن مميّزات هذا الأسلوب (أو النظام):

- وجود اتّصال تبادلي في الزمن الحقيقي: يؤدّي هذا الاتّصال المباشر والآني بين المتعلّمين إلى إحساسهم بالانتماء إلى المجموعة، ممّا يقدّم لهم دافعية أكثر للتعلّم والاستمرار في الدراسة والمواظبة عليها.
- التواجد الآني والفعلي للمدرّسين، يسمح برجع الصدى من طرف المتعلّمين المتلقّين للرسائل التعليمية في الزمن الفعلي دون تأخير.

- تبادل الأفكار ووجهات نظر وانشغالات المتعلمين أثناء عملية التعلم، مما يضفي جوّ القسم الحقيقي والتعليم الحضوري.

- تشجيع الطلبة على مواكبة المعلومات المتجدّدة في ميدان الدراسة.

- قد يقدّم التعليم المتزامن مستوى عال من التفاعلية بين المتعلمين أو بين المدرّسين أو بين الطلبة والأساتذة بالتبادل الآني في كلّ الاتجاهات إذا توفرت الشروط التالية:
أ- اختيار واستعمال الوسائط التكنولوجية بطريقة فعّالة (تحكّم كلّ أطراف عملية التعليم في التكنولوجيا المستخدمة).

ب- وجود مشرفين متحكّمين في تنظيم العمل الجماعي (Le travail collectif) بين المتعلمين وفتح باب النقاش بين الطلبة والأساتذة.

ج- توفّر محتوى تعليمي يشجّع على التبادل والعمل الجماعي (تمارين على الخطّ وفتح باب النقاش باستعمال وسائط متزامنة مثل الدردشة على الخطّ والمحاضرات عن بعد) مع فتح مجال الاستفسار أو طرح الأسئلة أثناء الدرس، وذلك للتأكّد من الفهم في عملية التقويم البيداغوجي.

د- فتح مجال للتكوين الذاتي للمتعلّمين عن طريق تمكينهم من الوصول إلى مصادر المعلومات الخاصّة بالتخصص وقتما احتاجوا إليها.

- يقدّم الاتّصال المتزامن في التعليم عن بعد إمكانيّة استعمال أدوات اتّصال وتعليم متعددة، مثل التلفزيون التفاعلي والبيانات الصوتية والمؤتمرات المرئية (Visioconférences) والتواصل على شبكة الاتّصالات العالمية أي الإنترنت باستخدام وسائط مثل الدردشة على الخطّ.

2- الاتّصال غير المتزامن (Asynchrone): لا تحدث في هذا النوع من التعليم مشاركة آنية وتبادل فوري، بحيث تكون المادّة التعليمية مخزّنة على وسائط إلكترونية مثل الأقراص الليزرية (CD. Rom) وصفحات الويب وعلى ملفّات البريد الإلكتروني والفاكس والأقراص المرئية بالإضافة إلى الوثائق المطبوعة. وقلّمًا يحدث تبادل بين أطراف العملية التعليمية. وإذا حدث فإنّه لا يكون آنيا أي فوريا، ولكن تكون درجة استقلالية المتعلمين في اختيار جداولهم وأوقات الدراسة أكبر ممّا هو في التعليم المتزامن، ممّا يجعله أكثر مرونة (الكيلاني، ت. مرجع سبق ذكره. ص 43).

من مميزات التعليم غير المتزامن ما يلي:

- المرونة: أي إمكانية التعرّض للمادّة التعليمية في أيّ وقت يناسب جدول الطالب، وفي أيّ مكان شرط توفر وسائط التعليم المستعملة، بحيث يسمح للمتعلّم العمل بوتيرته الخاصّة.

- يتيح الوقت للتفكير والتمعّن في الدروس والتمارين المطروحة والعودة إلى المراجع والإحالات والبحث على شبكة الإنترنت للتدقيق في المعلومات والرجوع إلى مصادرها الأصليّة، أو العودة إليها وتكرار عرضها أو التعرّض إليها أو قراءتها متى تطلّب الأمر ذلك إذا استعصى الفهم، أو انتظار ردود المدرّسين الأوصياء (Tuteurs) سواء عبر البريد الإلكتروني أو في مجموعات النقاش.

- يوفّر التعليم غير المتزامن التبادل ولو أنّه غير آني، ولكنّه يمكّن الطلبة من الاتّصال بمدرسهم أو بالإدارة للاستفسار حول المسار التعليمي والمادّة العلمية والحصول على إجابات أكثر دقّة وأكثر تفصيلاً لاستفساراتهم.

- إمكانية استعمال وسائل اتّصال مختلفة كوسائط تسمح بالتبادل مثل البريد الإلكتروني ومجموعات النقاش (Forums) والمحاضرات المسجّلة وصفحات الويب، الخ.

- إمكانية تنظيم عملية التعلّم (إعداد جداول للدراسة وتسليم الفروض، الخ...).

- إمكانية أكبر للتعلّم الذاتي والبحث عن المعلومات في ميدان التخصص المدرّس.

- الوسائط المستعملة في التعليم غير المتزامن وخاصّة المؤتمرات عن بعد، تتطلّب إمكانيات هائلة وتكنولوجيات أكثر تطوّراً، ممّا يجعل الوصول إلى المعلومات في الاتّصال غير المتزامن أكثر استقراراً (الكيلاي، ت. مرجع سبق ذكره، ص 24).

الملاحظ أنّ النمطين (التعليم المتزامن وغير المتزامن) هما مستخدمان في أنظمة التعليم عن بعد إمّا على حدة أي الاقتصار على أحدهما (تعليم متزامن أو غير متزامن) ولكن الشائع أنّه يتمّ الدمج بين الأسلوبين للاستفادة من مزايا كلّ منهما.

من جهة ثانية، يجب أن يخضع اختيار الأسلوب أو النظام التعليمي المناسب للبيئة التعليمية ولظروف المتعلّمين وحاجاتهم. ولذا لا يجب أن تُختار الوسيلة اعتباطياً لحداثتها دون أخذ بعين الاعتبار ملاءمتها للمتعلّمين والبيئة التي ينتمون إليها وطبيعة المادّة العلمية التي تحدّد الوسائط التعليمية الإلكترونية الملائمة. ولذا يجب على مصمّمي الدروس في التعليم عن بعد تكييف المادّة العلمية

أو المحتويات التعليمية مع الوسيلة، فطبيعة المادة المدرّسة تُحدّد بالوسائط المستعملة في نقلها (نفس المرجع السابق. ص 43)، ومن شروط نجاح ذلك:

1- التصميم الجيد للبرنامج التعليمي. 2- الجودة النوعية لوسائط التعليم الإلكترونية.

3- تجاوب الطلبة مع نمط التعليم المختار.

ثالثاً: الفرق بين الاتّصال المتزامن وغير المتزامن في التعليم عن بعد مقارنة بالاتّصال التقليدي في التعليم:

الجدول رقم (2): الفرق بين الاتّصال المتزامن وغير المتزامن في التعليم عن بعد والاتّصال التقليدي في التعليم (الكيلاني، ت. مرجع سبق ذكره. ص 34-35)

خصائص الاتّصال التقليدي في التعليم	خصائص الاتّصال غير المتزامن في التعليم عن بعد	خصائص الاتّصال المتزامن في التعليم عن بعد
وجود الطلبة في قاعة الدراسة (القسم)	إمكانية وجود المتعلّمين في أماكن مختلفة ومجموعات متعدّدة	1 إمكانية وجود الطلبة في أماكن مختلفة أو مجتمعات متعدّدة
الاتّصال وجها لوجه ممكن	غياب الاتّصال وجها لوجه	2 الاتّصال الصوتي أو المرئي ممكن في الوقت الحقيقي
لا يحتاج المتعلّم إلى التحكّم في التكنولوجيا	يحتاج المتعلّم إلى نفس المعرفة	3 يحتاج المتعلّم إلى معرفة استخدام التكنولوجيا المستعملة في التعليم
إمكانية طرح الأسئلة مباشرة للموجودين معه في القسم (المدرّس والزملاء)	إمكانية مراجعة المادّة عدّة مرّات مع طرح الأسئلة في انتظار الردّ عليها من طرف المشرفين لاحقاً بواسطة البريد الإلكتروني مثلاً	4 إمكانية سؤال المعلّم أو الزملاء مباشرة في حالة عدم الفهم للاستفسار
شخص المتعلّم معروف ويمكن أن	شكل المتعلّم وعمره وجنسه مجهولة ما لم	5 صوت المتعلّم معروف مع جهل المعلومات الأخرى ما

	لم يكشف عنها	يكشف عنها	تؤثر الانطباعات الأولى عن هذا الشخص على طريقة النقاش والتفاعل لاحقا
6	يحتاج المتعلم إلى التحكم في وضعية التعليم عن بعد	يحتاج المتعلم إلى التحكم في طريقة التعليم عن بعد	التحكم في وضعية التعليم التقليدي داخل القاعة
7	ضرورة الردّ الفوري بإجابات تلقائية	يعطي وقتا أكبر للتفكير والاستجابة المطوّلة للمواضيع المطروحة للنقاش	ضرورة الإجابة الفورية بطريقة تلقائية
8	الإجابات القصيرة ملائمة أكثر لهذا النمط من الاتصال. أمّا المحادثات المطبوعة في الاتصال التزامني فتتطلب طباعة سريعة وقراءة فورية من طرف المستقبل	القدرة على التفكير في طريقة الإجابة وتدقيق المصادر والحصول على معلومات مكثفة قبل الإجابة	الإجابات السريعة والمتزامنة أثناء المناقشة في القسم التقليدي
9	وجود دافع الحضور المنتظم للمدرّسين والزملاء من المتعلمين	الدافع ذاتي لإتمام المقرّر الدراسي في وقته وبنجاح. وبالتالي فالتعلم هنا ناتج عن الإرادة الذاتية أكثر من غيره	تشجيع المثابرة والاجتهاد والحضور مع الوجود الملموس للمدرّسين والزملاء

رابعاً: أنماط التفاعل والاتصال في التعليم عن بعد:

يمكن تلخيص أنماط التفاعل والاتصال في التعليم عن بعد فيما يلي:

1- الأداء (Telling): ومن بين الوسائط التي توفّر هذا النمط من الاتّصال المطبوعات بمختلف أشكالها والمعلومات المتوفرة على الإنترنت في شكل مقالات أو أبحاث أو تقارير ومن خلال صفحات الويب التشعبية (Hypertextes) ((الكيلاني، ت. مرجع سبق ذكره. ص 24).

2- طرح الأسئلة (Asking): ويتمّ ذلك بواسطة البريد الإلكتروني ومؤتمرات الكمبيوتر والدردشة على الخطّ (Chat) في الاتّصال المتزامن. وهنا يتمّ طرح مواضيع للنقاش أو أسئلة أو تمارين في انتظار الاستجابة.

3- الاستجابة (Responding): وتحدث الاستجابة في حالة الاتّصال المتزامن في الوقت نفسه أي مباشرة فور طرح الأسئلة. أمّا في الاتّصال غير المتزامن فيتمّ الردّ على الأسئلة وتسليم الفروض في وقت لاحق قد يكون محدّدا مسبقا من طرف المدرّسين والأوصياء (Tuteurs) كما في حالة تحديد آجال محدّدة للردّ على الأسئلة أو إرسال الفروض. ومن بين وسائل الاتّصال المستخدمة للاستجابة في التعليم غير المتزامن البريد الإلكتروني والفاكس وصفحات الويب، وفي التعليم المتزامن الهاتف والمؤتمرات المرئية والبيانات الصوتية، الخ...

4- المناقشة (Discussion) (نفس المرجع السابق. ص 25): وهو الأسلوب الذي يقوم على العمل التعاوني الجماعي بين المتعلّمين في التعليم عن بعد، ويعادل الأعمال الموجهة في التعليم الحضوري. وتعوّضه في التعليم عن بعد وسائل اتّصال متزامنة، مثل الدردشة على الخطّ في المناقشات المختصرة التي لا تتطلب التفصيل، والمؤتمرات المرئية والبيانات (التسجيلات) الصوتية في المواضيع التي تتطلب وقتا أطول لمناقشة أكثر تفصيلا. ويحدث أن تتمّ المناقشة عن طريق الاتّصال غير المتزامن في مجموعات النقاش (Forums).

صفوة القول، نتج عن استعمال تكنولوجيايات الإعلام والاتّصال عدّة تحولات وتغيّرات في الطرق التعليمية وظهرت أساليب وأنماط جديدة للاتّصال أعادت النظر في علاقة الأستاذ بالطالب والأدوار التي يقوم كلّ منهما في عمليتي التعليم والتعلّم. فظهر ما يسمّى "الوصاية الإلكترونية" (Tutorat en Ligne) كأسلوب خاصّ بالتعليم المفتوح عن بعد والتعليم الإلكتروني الذي يعتمد أساسا على وسائل الاتّصال التزامنية واللاتزامنية التي توفّرها الإنترنت والأرضيات التعليمية عن بعد.

قائمة المراجع:

1- باللغة العربية:

- 1- ردمان، الدناني، عبد الملك. الوظيفة الإعلامية لشبكة الإنترنت، دار الراتب الجامعية، بيروت. 2001.
- 2- الكيلاني، تيسير. التعليم الإلكتروني عن بعد المباشر والافتراضي، مكتبة لبنان ناشرون، بيروت. 2004.
- 3- محمد سلامة، عبد الحافظ. مدخل إلى تكنولوجيا التعليم، دار الفكر للنشر والتوزيع، عمان. 1992.

2- باللغة الأجنبية:

- 1- Baudoit, Alain. L'apprentissage coopératif, 1^{ere} édition, Ed de Boeck et Larcier. 2005.
- 2- Cacalay, Serge et al. Dictionnaire de l'information, Armand Colin, 2eme édition, Paris. 2004.
- 3- Connac, Sylvian. Apprendre avec les pédagogies coopératives, ESF éditeurs, Paris. 2009.
- 4- Perriault, Jacques. Education et Nouvelles technologies (Théories et pratiques), Nathan/ Vu F. 2002.
- 5- Sidir, Mohamed. La communication et les TIC (Epistémologies et pratiques), Lavoisier, Paris. 2009.

3- المواقع الإلكترونية:

- Ingénierie de la formation, mémoire de DESS en ligne: www.multimania.com/ifortic/sommaire.html, Consulté le 14 Juillet 2010.