

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

الفصل الرابع: المعينات السمعية و البصرية

الوسائل المرئية والمسموعة هي ادوات تدريسية تستخدم لايصال الرسائل بشكل أكثر فعالية من خلال الصوت والمشاهدة. الوسائل تساعد في تحفيز الحواس مثل السمع والنظر وتعمل عل سهولة وسرعة الفهم للرسالة من قبل الجمهور. وهذه يمكن ان تستخدم للأشخاص الأميين و غير الأميين ولها المزايا التالية:

- الاستحواذ على اهتمام الجمهور واثارة انتباههم.
- تسليط الضوء على نقاط من الرسالة بوضوح.
- إمكانية اساءة فهم المفاهيم المختلفة تكون في حدها الأدنى.
- هيكل عملية التعلم أكثر وضوحا.
- الرسائل المستقبلية من خلال عدة حواس تحفظ و تفهم على نحو أفضل.
- المساعدة شاملة لعدد كبير من الناس بغض النظر عن مستوى الأمية واللغة.
- تسرع في عملية التعلم.
- توفير الوقت للمتصل والمستقبل.

4.1 تصنيف المعينات السمعية-البصرية

الادوات والمعدات التعليمية يمكن ان تصنف الى وسائل سمعية أي أن الرسالة يمكن فقط ان تسمع، ووسائل بصرية أي أن الرسالة يمكن فقط ان تشاهد، ووسائل سمعية- بصرية أي أن الرسالة يمكن ان تسمع و تشاهد في نفس الوقت.

جدول 4-1 تصنيف المعينات السمعية-البصرية

معينات سمعية	معينات بصرية	معينات سمعية-بصرية
شريط مسجل نظام مكبر الصوت الهاتف	<u>ليست بعروض</u> لوحة الاعلانات الصورة و التصوير دفتر قلاب ملصق مخطط، خريطة، أشكال المثال ، مجسمات	<u>ليست بعروض</u> التمثيل وعرض العرائس
	شرائح العرض عارض الشفافيات استخدام الكمبيوتر	السينما الوثائقية الفيديو

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

4.2 اختيار المعينات السمعية - البصرية

الوسائل السمعية-البصرية تستخدم اما بشكل منفرد او مجتمع مع غيرها من الوسائل و طرق الإرشاد المختلفة. المرشد ينبغي ان يكون على دراية بالوسائل السمعية-البصرية ويكتسب المهارات الكافية في التعامل معها قبل ان تستخدم في برامج الارشاد و اختيار الوسائل السمعية-البصرية تعتمد على عدد من الاعتبارات:

- هدف التدريس- اذا كان لاعطاء المعلومات ونقل مهاره أو إحداث تغيير في الموقف.. الخ.
- طبيعة الموضوع الذي يدرس- جانب معين من التكنولوجيا واذا ما كان الفهم يتوقف على الرؤية ام لا.
- طبيعة الجمهور – عمرهم و المستوى التعليمي و الاهتمام و الخبرة والمعرفة و مستوى الذكاء... الخ.
- حجم الجمهور - صغير ام كبير.
- توافر المعدات، المواد والاموال.
- المهارة والخبرة للمرشد في إعداد واستخدام مواد الوسائل السمعية – البصرية.

4.3 تنظيم البرامج المرئية والسمعية (AE-03-01)

لعرض فعال وكامل، يجب ان يتم عمل الاختبارات المسبقة قبل العرض للوسائل السمعية-البصرية وهو أمر لا بد منه و ينبغي للمرء ان يضع في الاعتبار التخزين السليم والصيانة للمعدات. يجب ان تتوفر للوسائل السمعية-البصرية العاملة بواسطة الكهرباء المولدات الكهربائية الاحتياطية المحمولة مع لوح متعدد المفاتيح مع حبل طويل مرن لامدادات الطاقة و محول كهرباء لثبات الفولتية ويمكن شراؤها او الحصول عليها بطرق مختلفة كاستأجارها مثلا. للمرئيات المعلقة، شاشة قابلة للطي وطاولة قابلة للثني يجب ان تكون جاهزة وفي متناول اليد.

4.4 المعينات السمعية

بعض الوسائل السمعية-البصرية قد اصبحت بالية على مر السنين لتحل محلها معدات اكثر تقدما من الناحية التقنية. وسائل سمعية-بصرية قليلة مختارة يتم حاليا استخدامها ترد هنا بياجاز:

4.4.1 مكبرات الصوت

مفيدة في برامج الارشاد التي تضم تجمعات كبيرة من الناس مثل اجتماعات جماهيرية و برامج التدريب و ايام المزارعين الحقلية و الحملات والمعارض.

4.4.2 الهاتف

يوفر الهاتف الاتصال الفوري بسرعة عالية ويوفر الكثير من الوقت والمال والعمل و استخدام الهواتف المحمولة انتشر اخيرا بسرعة حتى في المناطق الريفية ويمكن الاعتبار انها ضرورة عملية وليس ترفا او ترفيها.

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

4.5 المعينات البصرية

4.5.1 المعينات البصرية المثبتة

(أ) الطباشير واللوح الابيض (AE-04-01)

لوح الطباشير ربما يكون أبسط والأرخص و الأكثر راحة ويستخدم على نطاق واسع لتوضيح الصورة. وهو مناسب للاستخدام في المحاضرات وبرامج التدريب واجتماعات المجموعة.. الخ. لوح الطباشير يستبدل باللوح الأبيض.

(ب) لوحة الاعلانات

لوحة الاعلانات هي ببساطة لوح لعرض الرسائل و تصنع من مجموعة متنوعة من المواد وقد تكون أو لا تكون مغطاة بالزجاج. الرسالة الارشادية على اللوح قد تكون في شكل كلمات او اشكال ورسوم بيانية او صور فوتوغرافية ورسوم توضيحية او منشورات.. الخ. مزايا استخدام لوحة الاعلانات يمكن ادراجها على النحو التالي:

- 1) تلفت الانتباه للاعلانات الهامة.
- 2) تطور الاهتمام البصري .
- 3) تسهل عرض الرسوم البيانية والمواد المصورة.
- 4) تسلط الضوء على الأنشطة الجارية والانجازات.
- 5) وسيلة أساسية للاتصال بتكلفة اقل.

(ج) الرسم والصور الفوتوغرافية

الصورة هي اعادة عرض من خلال الرسم و التصوير الذي يقدم فكرة دقيقة التفاصيل لشيء ما . صورة جيدة قد تحكي قصة. الصور و الرسومات تستخدم بطرق متنوعة في العمل الارشادي مثل البرامج التدريبية، مطبوعات المزرعة و العروض المختلفة .. الخ. يمكن ادراج مزايا استخدام الصور والرسومات على النحو التالي:

- 1) تثير اهتمام الجمهور.
- 2) تسهل ادخال موضوع جديد.
- 3) توضح الافكار المعقدة.
- 4) تحمل رسالة الى الاشخاص حتى الأميين.
- 5) توفر دليلا لتقييم النتائج.
- 6) تترك انطباعا في الازهان.
- 7) تزيد من مصداقية الرسالة.
- 8) سهولة النقل ومعدلة التكاليف.

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

د) البطاقة الخاطفة و الدفتر القلاب (AE-04-02)

البطاقات الخاطفة 30سم x 25 سم و تكون الرسائل مكتوبة فيها على نحو منظم و تحمل من قبل المقدم باعتبارها مجموعة من البطاقات وتظهر للجمهور واحدة تلو الأخرى في سلسلة جنباً الى جنب مع الشرح. في الدفتر القلاب ، الرسائل مكتوبة او مرسومة على اوراق كبيرة الحجم مترتبة مثل التقويم، وتقلب الاوراق واحدة تلو الأخرى في تسلسل حسب سير الشرح. وهي تستخدم عادة في حالة الفصول الدراسية و لكن قد يتم اعتمادها في حفل الارشاد كذلك.

ه) ملصق (AE-04-03)

الملصق يشاهد عموماً من قبل الأشخاص الذين يمرون على بعد مسافة. وظيفتها هي لوقف الجمهور وعرض الرسالة عليهم في اسرع وقت ممكن بحيث تدفعهم الى العمل عاجلاً ام اجلاً. الملصق الجيد ينبغي أن يكون على النحو التالي:

- 1) قادر على جذب الإنتباه – لوقف العابر بعجالة و النظر عليه.
- 2) يعبر عن الرسالة بسرعة - الصيغة يجب ان تكون مختصرة والتوضيحات تفهم بسهولة و بالتالي رسالة الملصق يتم استيعابها بسرعة.
- 3) تؤدي الى اتخاذ اجراء - اما فوراً او في نهاية المطاف. وهذا يتطلب فكرة قوية تظهر بوضوح من خلال محتوى الملصق.

و) مخطط بياني، خارطة، رسم بياني، رسم هيكلي (Refer Sheet AE-04-04)

تظهر المعلومات في شكل ملخص، ان مستوى التعليم والذكاء للجمهور مطلوب لفهم واستيعاب المعلومات. الجمهور الريف قد يحتاج الى مساعدة لفهم الرسالة من الرسوم البيانية والخرائط والجداول. ومع ذلك ، فإن هذه المرئيات جدا مريحة لتقديم قدر كبير من المعلومات في شكل شامل وهادف و ممثل. ويمكن استخدامها في لوحة الاعلانات وفي طريقة المشاهدة وفي اجتماع المجموعات او حتى في البرنامج تدريبي ... الخ.

ز) المجسم، النموذج (AE-04-05)

في اعمال الارشاد الزراعي، عندما يكون من غير الممكن العرض على الجمهور واقع الحياة، النموذج والمجسم يمكن ان يستخدم في اصال موثق للفكرة الاصلية. فهي تستخدم في طرق المشاهدة و اجتماع المجموعات و البرنامج التدريبي... الخ.

4.5.2 المعينات البصرية المشاهدة

الميزه الرئيسية لجهاز العرض هو انه يمكن المتحدث من الحديث وعرض المواد التعليمية في الوقت نفسه، بينما هو يواجه الجمهور.

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

4.5.2.1 جهاز عرض الشفافيات

لاستخدام وسيلة جهاز عرض الشفافيات فان المواد التعليمية قد تكون مرسومة يدويا او مطبوعة الكترونيا على شفافيات او شرائح متعدد اللفات. وهي تعرض الشفافيات بشكل تدريجي او متداخلة لاعطاء نوع من التأثير.

4.5.2.2 استخدام الحاسوب

الحاسوب لتطبيق البرمجيات المختلفة مثل برنامج الباور بوينت هي تستخدم بشكل متزايد ، حيث اصبحت معدات الذاكرة الضرورية متاحة، قدرته على الجمع بين المواد التعليمية مع التصوير الرقمي وحتى الرسوم المتحركة المحوسبة والسهولة النسبية للتعامل جعله اكثر المعينات البصرية فعالية وشعبية بين القائمين بالاتصال. تطوير القدرات في مجال الحاسوب وسهولة استخدام هذه المعدات هي متطلبات اساسية للمرشد لتطبيق البرامج.

4.6 المعينات السمعية - البصرية

4.6.1 الوسائل السمعية – البصرية غير المعروضة

المعينات السمعية – البصرية غير المشاهدة تشمل القصص وعروض الدمى. هذه التقنيات توفر تجربة مثيرة للجمهور ويمكن استخدامها بشكل أكثر شيوعا في الاتصال لمواضيع اجتماعية واسعة النطاق بدلا من برامج الارشاد.

4.6.2 المعينات السمعية – البصرية المعروضة

(أ)السينما الوثائقية - السينما تنطوي على انتاج فيلم وعرض الفيلم. المرشد هو الأكثر اهتماما بعرض الفيلم من انتاجه.

(ب) تكنولوجيا الفيديو

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

المعينات السمعية-البصرية	AE-03
وضع مخطط لاستخدام المعينات السمعية-البصرية	AE-03-01
<p>التخطيط</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة الاهداف و الجمهور • التخطيط لعرض بسيط، عملي، تعليمي، و ممتع • توقع حجم الجمهور • التخطيط لمجموعة متنوعة من المعينات البصرية الملونة <p>الإعداد</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجميع المعدات و المواد ذات العلاقة • تجريب المعينات السمعية-البصرية • التشغيل و عمل التدريبات المناسبة • التأكد من مصدر الكهرباء، الإضاءة، ترتيب المقاعد، الخ • اختيار و تدريب الأشخاص المناسبين لتشغيل و المساعدة على المعينات السمعية-البصرية • ترتيب الوسائل السمعية-البصرية في تسلسل بحيث يمكن الوصول لها بسهولة <p>العرض</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحفيز الجمهور و التركيز على النقاط الاساسية • ابراز الوسائل في اللحظة المناسبة و بالتسلسل المناسب • الوقوف بجانب المواد المعروضة و التحدث لوجه الجمهور • تجنب العرض السريع <p>المتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • ملاحظة رد فعل الجمهور • توضيح الشكوك و ازالة عدم الفهم • تطوير العروض التالية من خلال ازالة ما ليس له علاقة او القديم او من خلال التطوير 	الاجراء
<ul style="list-style-type: none"> • جذب انتباه الجمهور و تحفيز اهتمامه • تسليط الضوء على النقاط الاساسية للرسالة بوضوح • التقليل من امكانية سوء فهم الفكرة • هيكلية العملية التعليمية بصورة اكثر كفاءة • تحسين الاستيعاب و الفهم للرسائل المستقبلية بعدة حواس • اكتساب خبرة لا يمكن اكتسابها بطرق اخرى • تساعد في الوصول الى اكبر عدد من الناس بغض النظر لمستواهم التعليمي و اللغة • تسرع عملية التعلم • توفر الوقت للمعلم و المتعلم 	المزايا
<ul style="list-style-type: none"> • بسبب الاختلاف الثقافي، قد يخطيء الجمهور او يكون انطباع غير واضح عن المعينات السمعية-البصرية • التعلم قد يتجزأ بدلاً من ان يكون كاملاً • الاعتماد الزائد على عينات السمعية-البصرية قد يحول التعلم الى استعراض رجل 	العيوب

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

	المعينات البصرية	AE-04
	لوح الطباشيرة، اللوح الأبيض	AE-04-01
الوصف	لوح الطباشير او اللوح الابيض هما الواح لها اسطح مختلفة الاشكال للكتابة اما بالطباشير او القلم الحبر حسب الوضع.	
للاستخدام الفعال	<ul style="list-style-type: none"> • ثبت اللوح على القائم بحيث لا يتحرك اثناء الكتابة • الصيانة السليمة و تجنب اللصق (الا اذا كان هناك مزيل للصق ينصح به) او غرس المسامير في اللوح 	
الاجراء	<p style="text-align: center;">التخطيط</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ خطط مقدما ○ حافظ على تصور جاهزا لمخطط التدريس <p style="text-align: center;">الاعداد</p> <ul style="list-style-type: none"> • احصل على المواد كطباشير بيضاء و ملونة او اقلام ملونة و ممحاة و مؤشر ومسطرة.. الخ • نظف اللوح جيدا قبل الاستخدام • ارسم الجداول و الايضاحات المعقدة المستهلكة للوقت قبل البدء <p style="text-align: center;">العرض</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ اكتب نقاط قليلة على اللوح. جمل مختصرة اكثر فعالية من الطويلة ○ اكتب بخط عريض و تجنب الحشو او تداخل الكلمات ○ استخدم الايضاح و الاشكال .. الخ ، لايضاح النقاط المعقدة و المهمة ○ ضع خط تحت الجمل الهامة و استخدم المؤشر لتركيز الاهتمام عليها ○ استخدم اللون عند الضرورة ○ قف على احد جانبي اللوح و تجنب تغطية الكلمات المكتوبة ○ امسح المواد التي ليس لها علاقة على فترات و ابق لوح الطباشير جاهز <p style="text-align: center;">المتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • بعد الاكتمال ضع كافة المواد في المكان المناسب • امسح اللوح وحافظ عليه نظيفا 	
المزايا	<ul style="list-style-type: none"> • توفر سطح الكتابة الذي قد يمسح بسهولة • العرض خطوة بخطوة للموضوع يخلق تأثير قوي و يبقي الحضور منتبها • النقاط المهمة قد يشار لها بخط اسفل منها • الموضوع بايصال المعلومة قد يتم من خلال رسم الايضاحات • تساعد الحضور على تسجيل الملاحظات • اقل تكلفة و ايسر للتجهيز، و الاستعمال و الصيانة 	
العيوب	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام الطباشير قد تبدو وسيلة قديمة لبعض الأشخاص • الكتابة باصابع اليد للمتحدث قد تزعج الحضور • الكتابة مؤقتة جدا 	

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

	المعينات البصرية	AE-04
	الكرت الخاطف، الدفتر القلاب	AE-04-02
	الكرت الخاطف والدفتر القلاب هي معينات بصرية بحيث ان الرسالة مكتوبة او مرسومة خطوة بخطوة بواسطة المرشد للحضور و بالتناغم مع الشرح	الوصف
	<ul style="list-style-type: none"> • قد تستخدم لمجموعة من الناس لا تتجاوز 30 • الشرح يجب ان يدرس قبل العرض 	للاستخدام الفعال
	<p style="text-align: center;">التخطيط</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ حدد الهدف ○ عرف النقاط المهمة ورتبهم بتسلسل معين ○ حدد كم حرف او ايضاحية على كل ورقة <p style="text-align: center;">الاعداد</p> <ul style="list-style-type: none"> • احصل على ورق جيد و سميك و بمختلف الالوان • احصل على حبر ملون و ملصقات و اقلام و فرشاة او اية مواد قد تحتاجها • اكتب بحروف عريضة وواضحة من مسافة بعيدة • استخدم رسومات بسيطة و عريضة و سهلة الفهم. تجنب التداخل • ادمج الالوان بشكل جيد، استعن بفنان عند الضرورة. • كرر و تناغم مع الشرح والنقاش • رتب مواد العرض بشكل متسلسل ورقم الصفحات • تأكد من ترتيب المقاعد و الاضاءة <p style="text-align: center;">العرض</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ اعرض البصريات بترتيب ممتاز مع الحديث ○ حدد عدد البصريات من 10-15 في العرض الواحد <p style="text-align: center;">المتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • شاهد رد فعل الفريق • حافظ على حداثة المواد • جهز مجموعة جديدة من المواد ذات العلاقة لكل عنوان 	الاجراء
	<ul style="list-style-type: none"> • تسهل العرض و الشرح حيث ان لنقاط الهامة مدونة على الورقة • تساعد في توضيح الفكرة • تساعد في مشاهدة تراكم العملية • تنتج تأثير فعال على الحضور • تساعد في اختصار الشرح • توفر الوقت في العرض و الشرح 	المزايا
	<ul style="list-style-type: none"> • مناسبة لعدد قليل او متوسط من الحضور • تطلب بعض التجهيزات و التمارين 	العيوب

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

المعينات البصرية	AE-04
الملصق	AE-04-03
الملصق هو اعلان يظهر في مكان عام مع هدف خلق وعي او اهتمام بين الناس	الوصف
<ul style="list-style-type: none"> • الاختصار - كلمات قليلة كلما امكن يجب ان تستخدم • البساطة- بحيث تتكون من عدد قليل من الوحدات. المعلومات فقط هي الاساسية • الفكرة- اظهار الفكرة يجب ان يكون ذكي و جديد، بهدف جذب انتباه المشاهد • التخطيط-ترتيب العناصر يجب ان يكون منطقي وببسر. الاحرف بسيطة، جذابة، كبيرة و مشاهدة من مسافة • اللون - الوان واضحة وجذابة يجب ان تستخدم 	للاستخدام الفعال
<p style="text-align: center;">التخطيط</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ حدد موضوع الملصق و كذلك النقاط الاساسية ○ حدد حجم الملصق و العنوان و التعليمات و الالوان المستخدمة ○ اعتمادا على الدعم المتوفر و عدد اهداف الاتصال و حدد عدد النسخ التي ستوزع ○ حدد اليوم الذي يكون الملصق فيه جاهزا <p style="text-align: center;">الاعداد</p> <ul style="list-style-type: none"> • جهز عدد من النماذج الصغيرة و لكن متناسبة مع الحجم الاصلي • وازن بين الكلمات و الصور، الصور يجب ان تكون عريضة دون الكثير من التفاصيل، العنوان في سطر واحد، تاكد من المسافة البصرية بين الاحرف • اختار التصميم المناسب و اعمل اكثر من نموذج لدمج الالوان و الاحرف و الصور يجب ان تكون متضادة مع الخلفية • اختر افضل مزيج من الالوان و استعن برسام اذا احتجت • استشر الطابع وقرر التكلفة المالية للورق • اذا كان مطلوب عدد قليل من الملصقات، من الممكن رسمهم باليد بالرصاص (مخطط) و من ثم تعلم بالوان الملصق على ورق سميك <p style="text-align: center;">العرض</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ضع الملصقات في مكان واضح بحيث يتمكن الزوار من ان يتجمعوا او يمشوا خلالها ○ تاكد من استلام الملصقات المطبوعة بالوقت المحدد ○ اعرض الملصقات المطبوعة في مكان جيد وفي الاماكن المهمة ضع عدد من الملصقات بالقرب من بعضها لتكون اثر جماهيري <p style="text-align: center;">المتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • شاهد رد فعل الحضور • تاكد من توفر المدخلات و الخدمات الفنية مع الرسالة ضمن الملصق 	الاجراء
<ul style="list-style-type: none"> • تساعد في عمل الاعلانات • طريقة سريعة لايصال الرسالة الى اكبر عدد من الناس ينتشرون بشكل كبير و على مناطق متباعدة • تسهل تحفيز الناس 	المزايا
<ul style="list-style-type: none"> • يعبر عن فكرة اولية ولا يستطيع ان يزود بمعلومات مفصلة • انتاج ملصق جيد هو وظيفة تقنية بحاجة الى مهارة و وقت ومال 	العيوب

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

المعينات البصرية	AE-04
مخطط بياني، خرائط، جداول، الاشكال البيانية	AE-04-04
هذه الاشكال تلخص و تعرض المعلومات بشكل ملخص نسبيا. المخطط البياني يمثل بخط يظهر الشيء او الفكرة. الخرائط شكل معلوماتي لمنطقة ما، الجدول يحتوي على المعلومات بشكل جدول، الشكل البياني يظهر العلاقة بين المتغيرات	الوصف
<ul style="list-style-type: none"> المشاهدات يجب ان تعد بأسلوب علمي بالاعتماد على البيانات المتوفرة للعرض يجب ان تكون بسيطة و واضحة و ملونة و كبيرة و تجنب التفاصيل غير الضرورية 	للاستخدام الفعال
<p>التخطيط</p> <ul style="list-style-type: none"> حدد الموضوع الذي من اجله تصنع البصرية حدد الشكل (مخطط، خريطة، جدول، شكل) بحيث تصل الرسالة حدد الهدف الذي من اجله تصنع البصرية حدد عنوان البصرية <p>التحضير</p> <ul style="list-style-type: none"> حضر البيانات واعمل مخطط ابتدائي بقلم الرصاص (نموذج) اختر النماذج حتى تصل للعرض الواضح للبيانات تجنب البيانات غير الضرورية و كذلك الحشو الزائد كبر او انقل المخطط النهائي بشكل صحيح على ورق بنوعية جيدة او اية مادة اخرى الى الحجم المرغوب ارسم البصرية باستخدام خليط جيد من الالوان و بخط عريض ابحث عن المساعدة من أي فنان عند الحاجة حاول ان تحضر البصرية بشكل اصلي <p>العرض</p> <ul style="list-style-type: none"> ثبت البصريات على لوحة الاعلانات او على خلفية مناسبة و صلبة و اعرضها في مكان مضاء بشكل جيد اعمل ترتيبات لشرح البصريات للحضور <p>المتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> شاهد رد فعل الحضور اعمل على ان تكون البصريات حديثة 	الاجراء
<ul style="list-style-type: none"> تساعد باظهار الفكرة الاساسية تعطي وجهة نظر سليمة لمنطقة ما(خريطة) تظهر التسلسل السليم والعلاقة (المخطط) تساعد في تحليل المشكلة او الحالة(المخطط) تساعد في عمل المقارنة و المتضاضات(المخطط) 	المزايا
<ul style="list-style-type: none"> الملخص والنماذج البصرية قد تكون صعبة الفهم تحتاج الى كمية جيدة من الاعداد و التخطيط 	العيوب

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

المعينات البصرية	AE-04
المجسم و النماذج	AE-04-05
المجسم نموذج يمثل الكل و هو نسخة مصغرة لشيء ما	الوصف
<ul style="list-style-type: none"> • يمكن ان تستخدم في برنامج تدريبي، لقاء مجموعة... الخ • عموماً، عدد من المجسمات و المديلات المرتبة بشكل نظامي و المعلمة او المعنونة بشكل صحيح تعرض كمعارض • هذه المعارض قد تكون عروض طويلة الامد في مكتب المرشدين او بشكل مؤقت في احتفالات او معارض 	لاستخدام فعال
<p style="text-align: center;">التخطيط</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ حدد الموضوع ووسط العرض ○ حدد التسلسل و عدد الوحدات التي يجب صنعها <p style="text-align: center;">التحضير (المجسم)</p> <ul style="list-style-type: none"> • اجمع عدد من النماذج الممثلة، صنع و اضع الاضافات المناسبة كلما لزم الحاجة • في المعارض الدائمة يمكن عرض المجسمات داخل اواني من الزجاج، بينما في المعارض المؤقتة حاويات زجاجية شفافة يمكن ان تستخدم • علم كل البنود بشكل سليم بحروف كبيرة و باللغة المحلية • كلما امكن تجنب المجسمات المائية او الحامضية او السامة جداً، بدلا من ذلك يتم عرض حاوياتها الفارغة و التي ستؤدي الغرض (الموديل) • ابدأ بمخطط بسيط و انتهى بالمخطط النهائي المطابق للقياس • اعمل نموذج للقياس • اعمل نموذج بالاعتماد على النموذج المعتمد • نماذج الانسان و الحيوان يمكن ان تصنع من الطين او الاشرطة اللاصقة، الموديلات التركيبية يمكن ان تصنع من الكرتون او البلاستيك او المعدن الخفيف • علمهم باستخدام ملصق باحرف كبيرة، <p style="text-align: center;">العرض</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ترتيب و عرض كل البنود بتسلسل مناسب ○ استخدام رفوف العرض و وضع المواد على مستوى العين ○ اشرح للمشاهد وبالتالي الرسالة تصل بوضوح الى الزوار. عند الضرورة وظف مشاهدين مدربين <p style="text-align: center;">المتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • التغيير و التبدل او اعادة طباعة المعارض عندما نحتاج • التأكد من النظافة المناسبة و الصيانة و تخزين المعارضات 	الاجراء
<ul style="list-style-type: none"> • تحفز اهتمام الجمهور • تعطي فكرة ثلاثية الابعاد للشيء • تصل الرسالة عندما لايمكن ماديا عرض الشيء الحقيقي • لا تحتاج للتغيير عادة 	المزايا
<ul style="list-style-type: none"> • تشمل كمية جيدة من التخطيط و الاعداد • تكلفة نسبية 	العيوب

Retention: Up to Release of Period Revised Version	AGRICULTURAL EXTENSION METHODOLOGY A REFERENCE MANUAL FOR EXTENSION AGENTS	ID Number
Latest Issue : 23/11/2008		ASAP-M-001A CP-4
Last Issue :		

الفصل الرابع

المعينات السمعية و البصرية