

V. إدارة وتنظيم الاختبارات:**1. الإدارة :**

هي عملية اتخاذ قرارات تحكم تصرف الأفراد وكذا استخدام العناصر الأساسية (المادية و البشرية) لتحقيق أهداف محددة على أكمل وجه.

2. التنظيم :

هو ترتيب الجهود البشرية والأدوات المستخدمة وتنسيقها حتى يتسنى استغلالها على أحسن صورة لأداء العمل بكفاءة ودقة وبأقل مجهود وفي أقصر وقت و بأقل تكلفة.

3. الإجراءات المتبعة في تنظيم وإدارة الاختبارات الرياضية:

ان الإجراءات الإدارية والتنظيمية للاختبارات تأتي بعد عملية اختيار أو تصميم الاختبارات المناسبة للظاهرة المراد الكشف عنها أو تقويمها وهي تتم عبر ثلاثة مراحل: مرحلة ما قبل التطبيق، مرحلة التطبيق، و مرحلة ما بعد التطبيق.

1.3. مرحلة ما قبل التطبيق: وتحتوي على تسعة عناصر أساسية هي:**❖ انتقاء و اختيار الاختبار المناسب :**

تعتبر هذه العملية مهمة جدا وذلك لأجل تحقيق الأهداف المرجوة، ويجب أن يكون هناك تطابق بينها وبين الاختبارات المستخدمة، كما يجب أن تتمتع بثقل علمي من حيث الصدق والثبات والموضوعية وكذا القدرة على التمييز و أن يكون لها معايير ومستويات معلومة مسبقا.

❖ كتابة وطبع مواصفات وشروط الاختبارات: وتتضمن ما يلي:

- صياغتها بدقة متناهية لتجنب الوقوع في أخطاء التطبيق، والطباعة بعدد كاف من النسخ، نسخة لكل من المختبر والمساعدين.

- يجب أن توزع قبل التنفيذ بوقت كاف للاطلاع عليها ودراستها .

- عقد اجتماع مسبق لشرح الاختبار (للمحكمين) لزيادة الفهم وتوضيح النقاط التي يشوبها الغموض .

وإذا رأت المؤسسة أو الفريق أن تعد هذه الشروط والمواصفات في شكل كتيب فيجب مراعاة النقاط التالية :

- أن يتضمن الغلاف اسم الاختبارات والمرحلة السنية (أو الدراسية) التي قنن الاختبار لها، كما يجب أن يحدد المجتمع الذي يصلح الاختبار للتطبيق فيه، وأيضا يجب أنت تذكر السنة التي صمم فيه الاختبار و الناشر (إن وجد)، واسم الشخص أو الهيئة التي صممت الإخبار.

أما في الصفحات الأولى من الكتيب تذكر مقدمة تتضمن:

أهداف الاختبار، المجتمع الذي وضع من أجله الاختبار، نبذة مختصرة عن خطوات إعداد الاختبار، الثقل العلمي للاختبار، الوقت الذي يتطلبه تنفيذ الاختبار.

و في بعض الأحيان يذكر نوع الإحماء المناسب لنوعية الاختبارات التي تتكون منها البطارية، وفي هذه الحالة يجب شرح التمرينات المستخدمة في الإحماء بدقة، مع ذكر عدد مرات التكرار ومدته وطريقة أدائه (فردى، جماعى)، ذكر مواصفات وشروط الاختبارات بكل دقة على أن يكون تسلسل كتابة الاختبارات وفقا للترتيب الموضوع من قبل مصممي الاختبارات (يفضل أن يكون مقرونا برسوم توضيحية)، كما يجب وضع المعايير والمستويات الخاصة بكل اختبار وكل مرحلة سنية وكل جنس.

❖ إعداد بطاقات التسجيل واستمارات التفريغ وقوائم الأسماء:

أي بطاقات التسجيل التي يجب إعدادها لتسجيل الدرجات قبل تنفيذ الاختبارات بوقت كاف، كما يجب تنظيم البطاقات بعناية و دقة ووضوح، بحيث تسمح بتسجيل نتائج كل محاولة من المحاولات بالنسبة لجميع الاختبارات المطبقة، ومن الضروري أن تشتمل بطاقة تسجيل الدرجات على اسم المختبر، القسم (في الرياضات الجماعية المركز الذي يلعب فيه)، السن، الحالة الصحية (نتائج الكشف الطبي)، تاريخ تنفيذ الاختبارات، أسماء الاختبارات وعدد المحاولات لكل اختبار وتوقيع المساعدين وتوقيع المشرف العام على الاختبار، وتستخدم في المجال الرياضي نماذج مختلفة من بطاقات التسجيل، لكل منها مميزات خاصة، ومن الواجب أن يختار المربي الرياضي النموذج الذي يتناسب مع موقف الاختبار وهي:

بطاقات التسجيل الفردية : تعتبر أكثر مرونة وضبطا عند تطبيق الاختبارات من البطاقات الجماعية لأنها توفر الوقت بإعطاء المختبر الفرصة لأداء الاختبار عندما يكون مستعدا لذلك دون التقيد بأقرانه، وفيها يخصص بطاقة لكل مختبر، وتتميز بأنها:

- تعطي حرية أكثر في حركة المختبرين أثناء فترة تطبيق الاختبارات .
- تضم كمية أكبر من المعلومات والبيانات .
- يمكن الاحتفاظ بها كسجل فردي للمختبر.
- كما تسمح بإضافة بيانات و ملاحظات عن المختبر أثناء فترة تطبيق الاختبار .

- ممكن أن تعمم بحيث تتضمن مجموعة من القياسات الدورية في بعض مكوناتها بحيث تتم هذه القياسات على فترات متتالية.

- تبين للمختبر ما هي الاختبارات التي انتهى منها و الاختبارات المتبقية وترتيبها.

- يستطيع المختبر أن يعرف النتائج التي حصل عليها بالنسبة لكل اختبار فور الانتهاء منه، وهذه ميزة لها فائدة كبيرة لأنها تحقق عامل المنافسة بين المختبرين، خاصة عند تطبيق الاختبارات بمحاولات متعددة، وبذلك يستطيع المختبر ان يقارن بين محاولاته المتعددة، وكذلك يقارن بين نتيجته ونتائج أقرانه.

وبالرغم من هذه الميزات بالنسبة لبطاقات التسجيل الفردية، إلا أن لها عيبا كبيرا وهو أنها تكون أكثر خطورة إذا فقدت، لأنها تكون متضمنة لدرجات المختبر في الكثير من الاختبارات والمحاولات وربما على مدى سنوات طويلة، وفي بعض الأحيان يطوى المختبر البطاقة أو يشوهها بدرجة قد يصعب معها قراءة الدرجات أو حفظ البطاقة في السجلات الخاصة بها.

- ✚ **بطاقات التسجيل الجماعية:** تخصص واحدة لكل مجموعة من المختبرين (10 مختبرين مثلا)، بحيث تكون أسماء المختبرين في ترتيب رأسي ومتغيرات القياس في ترتيب أفقي، ويتميز هذا النوع من البطاقات بأنها أقل تكلفة من الفردية، وهي بسيطة عند تطبيق الاختبارات على شكل مجموعات، خاصة إذا كانت جميع الاختبارات ستنفذ عن طريق محكم واحد أو اثنين فقط، وتفضل عندما تكون المتغيرات المطلوبة قليلة والمختبرين كثر، أو إذا كانت الاختبارات تستغرق وقتا طويلا في التنفيذ.
- ✚ **استمارات التفريغ:** تستخدم لتفريغ النتائج من بطاقات التسجيل ليسهل التعامل معها إحصائيا مشابهة للبطاقات الجماعية غير أنها تسمح بتسجيل نتائج أكبر عدد من المختبرين.
- ✚ **قوائم الأسماء:** يسجل فيها أسماء المختبرين، ويترجون حسب حروفهم الأبجدية، ويمكن أن تقسم إلى فصول أو مجموعات.

❖ إعداد المحكمين والإداريين:

بالنسبة للمحكمين: يجب الاهتمام بهذه العملية لضمان دقة القياس ويتضمن ما يلي:

- يجب أن يسلم لكل محكم نسخة من الشروط المطبوعة للاختبارات.
- يتم إعدادهم عن طريق دعوتهم لعدة اجتماعات يتم فيها استيفاء العناصر التالية:

* توضيح الأغراض العامة من عملية القياس.

* شرح مواصفات الاختبارات.

- * شرح طريقة استخدام بطاقات التسجيل (فردية أو جماعية).
- * اعلامهم بالنظام المتبع في تنقل الأفراد والمجموعات والبطاقات.
- * توزيع المحكمين حسب طبيعة و مواصفات الاختبار نفسه، وغالبا ما يكون لكل اختبار حكم للقياس وحكم للتسجيل.
- * شرح كيفية استخدام الأجهزة إن وجدت.
- * إعطاء فكرة مبسطة عن نوعية المختبرين.

أما بالنسبة للإداريين والمنظمين فيجب تزويدهم بالمعلومات الكافية لأداء عملهم وتوزيع الاختصاصات على تنقل المجموعات أو عليهم، بحيث يلم كل فرد بالمهام المكلف بها سواء كانت إشرافا، نقل البطاقات أو غير ذلك من الأعمال الإدارية و التنظيمية.

❖ إعداد المكان والأجهزة و الأدوات:

هنالك بعض النقاط المهمة التي يجب تحديدها هي:

- تحديد مكان كل وحدة من وحدات الاختبار، بحيث يزود ب (مقاعد، مناظير، مظلات للحكام و المختبرين،...)
- تجهيز غرفة تغيير الملابس و حمامات للاستحمام و مكان لحفظ الأمانات.
- تحديد مكان مناسب لتجميع المختبرين فيه قبل وبعد تطبيق الاختبار.
- تحديد لجنة لاستقبال المختبرين عند وصولهم ولجنة أخرى للاستعلامات.
- تحديد مكان مناسب لعملية الإحماء التي تطبق قبل تنفيذ الاختبار.
- تخطيط الأرض التي تحتاج إلى تخطيط وفقا لمواصفات الاختبارات.
- إعداد وتجريب الأجهزة المستخدمة في القياس (أجهزة، ساعات، أشرطة، كرات، حبال، ...) و وسائل.
- الإضاءة المناسبة للاختبار والتأكد من صلاحيتها.
- التأكد من وسائل الأمن والسلامة والإسعافات الطبية لمواجهة الطوارئ عند إجراء الاختبار وإعداد وسائل الإعلام المناسبة، ويفضل رسم صور واضحة للاختبارات توضح فيها أماكن أدائها، كما يفضل وضع إشارات (أسهم) على أماكن واضحة تشير نحو أماكن اللجان.

❖ إعداد المختبرين :

- على القائم بالاختبار تنظيم عدة لقاءات مع المختبرين يتم من خلالها شرح أهداف الاختبارات ومواصفاتها وشروطها، وأن يكون هناك متسع من الوقت خلال هذه اللقاءات للإجابة على جميع التساؤلات التي يثيرها المختبرون. كما يفضل عرض نماذج عملية لكيفية أداء الاختبارات.

- أن يبلغ المختبرين بموعد ومكان تطبيق ويجب أيضا الاختبارات قبل تطبيقها بوقت كاف . . . ويفضل طبع قائمة تقدم للمختبرين تتضمن ما يلي:

* اليوم المحدد للتطبيق والساعة التي سيتم التجمع فيها، ومكان تنفيذ الاختبارات.

* الأدوات الشخصية المطلوب من المختبر إحضارها معه كاللباس الرياضي...

* الموعد التقريبي لانتهاء من الاختبارات.

* خريطة مبسطة توضح فيها كيفية الوصول إلى مكان تطبيق الاختبار إذا كانت الاختبارات ستطبق في مكان غير معلوم للمختبرين فيه.

❖ تحديد الخطة المنظمة لأداء الاختبارات :

هناك عدة طرق تستخدم في تطبيق الاختبارات واختيار الطريقة المناسبة يتوقف على عدة عوامل، منها مواصفات الاختبارات المستخدمة وعدد المختبرين والمحكمين وامكانية استخدام المختبرين أنفسهم في التحكيم، والطرق هي:

🚩 **الطريقة الجماعية :** تعد من أفضل الطرق استخداما من حيث الوقت، حيث تتميز بإمكانية تنفيذ الاختبارات على أعداد كبيرة من المختبرين في وقت قصير نسبيا وفي هذه الطريقة يمكن لشخص واحد شرح الاختبارات وعمل النماذج والإشراف على التطبيق، ويتبع فيها:

أ- طريقة العمل الزوجي: يقوم أحد المختبرين بالأداء وزميله يسجل ثم يتبادلان، يجب أن يكونا ملمين بمواصفات وشروط وطريقة التسجيل.

ب - الطريقة الجماعية: يقوم بالأداء بوقت واحد وكل فرد يسجل لنفسه، تعتبر أفضل الطرق

لتوفير أفضل وقت لكن فيها أخطاء الأداء نظرا لانشغال المختبر بالحساب لنفسه كما توجد أخطاء (التحيز الشخصي)، وبالتالي تتطلب الأمانة بشروط ومواصفات وطريقة التسجيل.

- طريقة الجماعات (المحطات): يقوم جميع المختبرين بالأداء في وقت واحد (كالطريقة السابقة) ، ولكن يقسم المختبرون إلى مجموعات، حيث تعمل كل مجموعة

- مستقلة عن الأخرى فيما يعرف بنظام المحطات، وتصلح كثيرا إذا كان وقت الاختبارات متساويا فيما بينها.
- الطريقة الدائرية: تعد أفضل من الطريقة السابقة وتستخدم عندما لا يكون لوحات الاختبار تسلسل محدد وفيها ينتقل المختبرون من محطة لأخرى بصورة فردية حيث لا يرتبط أداءه بمجموعة معينة.
 - طريقة الخلط (المزج): يمكن الدمج بين طريقتين أو أكثر من الطرق السابقة وفقا لظروف ومواصفات الاختبارات، يمكن أن ينتقل المختبرون في شكل مجموعات من محطة إلى أخرى بالطريقة الدائرية، كما يمكن استخدام الطريقة الجماعية في بعض الاختبارات، بينما تستخدم طريقة المجموعات باستخدام الأسلوب الدائري في الاختبارات الأخرى.

❖ **تحديد أسلوب التسجيل:** يجب تحديد الأسلوب المستخدم في عملية التسجيل من قبل القائم بالاختبار، وهناك عدة طرق لذلك:

- التسجيل بواسطة محكمين متخصصين (الأفضل).
- التسجيل بواسطة الزميل. التسجيل بواسطة المختبر نفسه. التسجيل بواسطة قائد المجموعة .
- تجريب الاختبارات (التجربة الاستطلاعية): من الأهمية القيام بتجربة استطلاعية على عينة من المجتمع الذي ستطبق عليه الاختبارات للتأكد من سلامة التنظيم الموضوع، بحيث تكون هذه التجربة صورة مصغرة مما سيتم يوم تطبيق الاختبارات، ابتداء من تجميع المختبرين حتى الانتهاء من تنفيذ جميع الاختبارات وتجميع البطاقات. الملاحظات والصعوبات التي أمكن جمعها خلال هذه التجربة ويجب حصر دراستها بدقة وإدخال التعديلات المناسبة في ضوء نتائج هذه الدراسة.

2.3. أثناء تطبيق الاختبارات:

عادة ما تسير هذه المرحلة وفق الخطوات الخمس التالية:

- الاستقبال و التجميع: يتم استقبال المختبرين بواسطة لجنة الاستقبال ومن ثم توجيههم إلى مكان تغيير الملابس، وبعدها يوجه المختبرون إلى مكان التجمع لتزويدهم بالتعليمات النهائية و إجراء بعض النواحي الإدارية كحصر الحضور وتقسيم المجموعات ... الخ
- الإحماء: يوجه المختبرون إلى مكان أداء الإحماء، حيث يتم وفقا للشروط المحددة في تعليمات الاختبارات (فردى أو جماعى)، لتمرينات محددة أو حرة)....
- تطبيق الاختبارات: يتم تنفيذ الاختبارات والتسجيل وفقا للشروط والمواصفات المحددة على أن يسبق ذلك أداء نموذج جيد للاختبار أمام المختبرين.
- تجميع بطاقات التسجيل ومراجعتها: يتم تجميع البطاقات من طرف المشرف العام على تنفيذ الاختبارات ثم مراجعتها بدقة و حفظها.

- الختام: بعد انتهاء تطبيق الاختبارات وجمع البطاقات يتوجه المختبرون إلى أماكن الاستحمام واستبدال الملابس ثم الانصراف.

3.3. مرحلة ما بعد تطبيق الاختبارات :

في هذه المرحلة يكون التعامل مع النتائج التي أسفرت عنها عملية تطبيق الاختبارات، حيث تتم عملية المراجعة والتفريغ والمعالجات الإحصائية واستخلاص النتائج في صورة يسهل فهمها، وفيما يلي تسلسل خطوات العمل في هذه المرحلة:

- المراجعة العامة: في هذه الخطوة تتم مراجعة جميع بطاقات التسجيل بدقة، بحيث تستبعد أي بطاقة لم يراع في استيفائها الشروط المحددة، للتنظيم المقترح ثم تصنف هذه البطاقات وفقا للمعالجات الإحصائية.
- دراسة الملاحظات: يجب دراسة الملاحظات المدونة ببطاقات التسجيل (إن وجدت)، فقد تكون هذه الملاحظات من الأهمية بحيث يترتب عليها استبعاد بعض البطاقات، إذا كانت إحدى الملاحظات المكتوبة في إحدى البطاقات تشير إلى أن أداء المختبر في اختبار ما كان يتسم بالتكاسل وعدم الجدية، ففي هذه الحالة يجب استبعاد بطاقة هذا المختبر.
- التفريغ: يتم تفريغ نتائج المختبرين من بطاقات التسجيل إلى استمارات التفريغ، ثم مراجعتها بدقة للتأكد من عدم وجود أخطاء، لنوع التعامل الإحصائي ويلي ذلك تصنيف هذه الاستمارات.
- المعالجات الإحصائية: تختلف خطة المعالجات الإحصائية باختلاف الهدف الذي وضع من أجله الاختبار و إذا كان الهدف من القياس هو وضع معايير للاختبارات، فإن تمت عملية القياس، فمثلا المعالجات الإحصائية ستكون عبارة عن تحويل الدرجات الخام إلى درجات معيارية، وإذا كان الهدف هو تحديد مستويات المختبرين فإن المعالجات سنتضمن استخراج المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية، وهكذا تختلف المعالجات الإحصائية تبعا للهدف الموضوع لعملية القياس.
- عرض النتائج و الأشكال: يجب الاهتمام بعملية عرض النتائج بحيث تأخذ طرقا يمكن التعامل معها ويسهل فهمها، وهناك العديد من طرق عرض النتائج يمكن استخدامها في هذا المجال مثل المنحنيات البيانية والجداول والصور والأشكال، ... الخ.

ملاحظات عامة:

- يجب ملاحظة أن جميع الخطوات التنظيمية والإدارية السابقة هي عبارة عن أسلوب منظم يهدف إلى تحقيق أفضل وأدق النتائج.
- يجب أن يكون هناك اتفاق واقتناع كامل بين المحكمين والمنظمين والإداريين والمختبرين بما يقومون به من أعمال.

- استثارة الدوافع لها أثرها الطيب عند أداء الاختبارات ولتحقيق نتائج يمكن الاعتماد عليها، كما يجب العمل على توافر عوامل عديدة منها تركيز الانتباه والتشويق وبذل الجهد الصادق.

- يجب مراعاة شروط ومواصفات الاختبارات بكل دقة .

- التأكد من اختلاف عاملي درجة الحرارة وسرعة الرياح لم يكن متباينا بدرجة كبيرة خلال فترة تطبيق الاختبارات (خاصة في حالة الاختبار القبلي والبعدي)، لما لهذين العاملين من تأثير مباشر على نتائج القياسات.

- يجب توحيد وقت أداء الاختبارات على جميع المختبرين وخاصة إذا كانت الاختبارات ستطبق في أكثر من يوم واحد.

- ضرورة التأكد من صلاحية الأجهزة والأدوات قبل استخدامها.