

# كراسة الريادة الإرشاد المهني



## كراس تدريب الإرشاد والتوجيه المهني

إعداد

طاقم مؤسسة الرؤيا الفلسطينية

الأستاذ رشيد عرار

الأستاذ إبراهيم نصار

إشراف: باسم بني شمس

## الفهرس

5 المقدمة

### 7 الفصل الأول: المهارات الحياتية

- 8 الجلسة الأولى: تعارف وكسر حواجز.  
11 الجلسة الثانية: الإتصال والتواصل والعمل ضمن فريق.  
15 الجلسة الثالثة: القيادة.  
19 الجلسة الرابعة: حل المشكلات.

### 23 الفصل الثاني: الإرشاد والتوجيه المهني

- 24 الجلسة الخامسة: مقدمة بالتوجيه المهني «الأفكار الخاطئة عن المهن والقرار المهني»  
34 الجلسة السادسة: تبصر ذاتي «عكس نقاط القوة»  
46 الجلسة السابعة: مهارات إتخاذ القرار.  
53 الجلسة الثامنة: احتياجات سوق العمل.  
59 الجلسة التاسعة: اختبار هولند.

### 67 الفصل الثالث: الريادة المجتمعية

- 68 الجلسة العاشرة: مفهوم الريادة وخصائص الشخصية الريادية.  
75 الجلسة الحادية عشر: آليات البحث والتطوير.  
79 الجلسة الثانية عشر: تطوير الأفكار.  
83 الجلسة الثالثة عشر: تحليل السوق والمنافسين.  
88 الجلسة الرابعة عشر: الإدارة المالية.  
91 الجلسة الخامسة عشر: مهارات العرض والتسويق.

## المقدمة

تم العمل على هذه الكراسة من خلال تجميع مواد تدريبية من خبرات مجموعة من المدربين بناءً على تخصصاتهم وخبراتهم، لتمكين طاقم تدريبي شبابي من الإستعانة بها لتدريب طلبة المدارس في سن مبكرة (٣١- ٦١) عام خلال المعسكرات الصيفية في مواضيع المهارات الحياتية، التوجيه والإرشاد المهني، والريادة المجتمعية. تركز هذه الكراسة على منح المدربين أدوات تساعدهم في تنفيذ التدريبات المتخصصة في تعزيز الريادة الاقتصادية لطلبة المدارس، وبناء قدرات الطلبة حتى يصبحوا قادرين على اتخاذ القرار المهني السليم والحكيم في اختيار التخصص الأكثر ملائمة لمهارتهم وقدراتهم وميولهم اضافة لتوعيتهم بواقع المسارات التعليمية والمهنية المتوفرة في سوق العمل.

### أهداف الكراسة:

- إعطاء المدربين مرجعية تدريبية مبنية بطريقة تفاعلية منظمة لتقديمها لطلبة المدارس.
- الدمج بين المواد المعرفية وأدوات واساليب التدريب لتحقيق المخرجات من كل جلسة تدريبية.
- توصيل المعلومات بطريقة أفضل وأشمل للطلاب، وتنمية مهاراته من خلال فعاليات الممارسة.

هذه الكراسة ليست فانوس علاء الدّين السحري، لكنّها مركز تراكم المعرفة، ليست أجنّدة أو دليل عمل، لكنّها أداة معرفة متنوعة وليدة تجربة الآخريين. تخدم المدربين الشباب والعمل معهم، وتمكّنك من خوض الحياة العملية من مهارات وأدوات، باكتساب معرفة مفيدة وفق خصوصية فلسطين.

## الفصل الأول: المهارات الحياتية



## تعارف وكسر حواجز

رقم الجلسة: 1

مدة الجلسة: 2:30

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. تعريف المشاركين بأنفسهم وبالمشروع.
2. تعزيز انتماء المشاركين للمجموعة ولهدف المشروع.
3. تحديد ضوابط المجموعة لضمان الاستمرارية.
4. تعبئة استمارات قياس الأثر القبلية

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

سيتم التطرق خلال اللقاء التدريبي إلى بناء مجموعة من المشاركين تمتلك المعرفة الكافية عن مشروع تحفيز، وآليات تنفيذه، وتعزيز انتماء المجموعة للعمل المجتمعي، ولضمان ذلك يتم التركيز على النقاط الرئيسية التالية:

1. تعريف المشاركين بأنفسهم وبالمدرّب.
2. تعريف المشاركين بمشروع تحفيز وأهدافه، وخطة العمل في المخيم الصيفي.
3. كسر الحواجز بين المشاركين لضمان تفاعل المشاركين مع بعضهم بثقة.
4. تحديد ضوابط المجموعة، وقيمتها والخروج بصيحة.

## خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	- بلونات التعارف - كسر الحواجز والتعارف بين المشاركين. - تقوية شخصية المشاركين.	احضر مجموعة بلونات واوراق صغيرة بعدد المشاركين في التدريب، اطلب من كل مشارك ان يكتب اسمه وصفة عن نفسه ويضعها داخل البلون ثم ينفخه، قُم بخلط البلونات مع بعضها واطلب من كل مشارك ان يختار بلونا واحداً فقط "ويفقهه" ومن ثم يتحدث عن صاحب الورقة ويجمع عنه صفتين اضافيتين تكتب على نفس الورقة. بعد ذلك اطلب من المشاركين الجلوس في اماكنهم ويقوم كل مشارك بالتعريف عن صاحب الورقة التي توجد معه.	20 د	- بلونات - اوراق ملاحظات - اقلام حبر	- احضر عدد اضافي من الادوات وخصوصا البلونات.
2	- التوقعات - تعريف المشاركين من المخيم.	قُم بتوزيع اوراق ملاحظات على المشاركين واطلب منهم كتابة توقعاتهم من المخيم ومن ثم يقوم المشاركون بتعليقها على ورقة تكون موضوعة على الحائط بعنوان التوقعات، بعد ذلك قُم بقراءة ما تمت كتابته من قبل الطلاب ومناقشتهم فيه. بعد ذلك قم بتوضيح اهداف المخيم وخطة سيره وخطة سيره.	20 د	- اوراق flip-chart - لاصق ورق عريض - اوراق ملاحظات - اقلام حبر - اقلام فلوماستر	- وضح اهداف التدريب ووفق توقعات المشاركين مع الاهداف التي قمت بتوضيحها.
3	- شبكة الأسماء - تعارف المشاركين بطريقة تفاعلية. - كسر الحواجز وخلق جو ايجابي	يقف الطلائع بداية على شكل دائري، نبدأ بالطليعي الأول حيث يقول اسمه وأفضل طبخة يحبها، الطليعي الثاني يذكر ما ذكر زميله الأول ويشير إليه (اسمه واسم الطبخة)ومن ثم يعرف بنفسه (اسمه واسم الطبخة)، ويستمر التسلسل هكذا حتى الوصول للطليعي الأخير في الدائرة يذكر اسماء كافة الطلائع والطبخات التي يحبونها ومن ثم اسمه واسم الطبخة التي يحبها.	15 د	لا شيء	- أن يحترم المشاركون أنفسهم وأن لا يسيئو لبعضهم. - إبداء بنفسك أولاً.
4	- قيم المجموعة وصيحتها - بناء مجموعة متكاتفة يسودها التعاون والنظام	اطلب من المشاركين ان يضعوا مجموعة من القيم التي يجب أن تتحلل بها مجموعتهم والتي يلتزمون بالتعامل بها خلال المخيم الصيفي، لخصها على ورقة flip-chart بعد اتفاق المشاركين، ثم اطلب من أحدهم ان يقوم بكتابتها وتعليقها في قاعة التدريب بعد ان تقوم بالتوقيع عليها وتشجيعهم على فعل ذلك، بعد ذلك اطلب من المشاركين التفكير بصيحة تعبر عن القيم التي تم كتابتها لترافقهم خلال فترة المخيم.	35 د	- اوراق flip-chart - اقلام فلوماستر - لاصق ورق عريض	- ان تكون جميع القيم نابعة من المشاركين أنفسهم. - اجعلهم يشعرون باهمية الالتزام بهذه القيم خلال فترة المخيم.

## الاتصال والتواصل والعمل ضمن فريق

مدة الجلسة: 02:00

رقم الجلسة: 2

- توجيه المشاركين إلى التواصل مع الآخرين والمحيط بشكل لبق.
- تعريف المشاركين بمفهوم الاتصال وأهميته.
- توجيه الطلاب لحرية التعبير والاستماع للآخرين واحترام آرائهم.
- تعريف المشاركين بأهمية بناء الفريق المتجانس.
- ترسيخ مفاهيم متعلقة بالاتصال والتواصل والعمل بروح الفريق.

### أهداف الجلسة التدريبية:

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

يمكن تعريف الاتصال على أنه التفاعل بواسطة الرموز والإشارات التي تعمل كمنبه يثير سلوكا عند المتلقي، كما يمكن تعرفه على أنه عملية يقوم بموجبه شخص (مرسل) بإرسال منبه (رسالة) إلى شخص ما (مستقبل) بهدف تحقيق هدف ما عبر (وسيلة) ما، مع الأخذ بعين الاعتبار أهمية (رجع الصدى) والتشويش الذي يمكن أن يحصل على عملية الاتصال.

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
6	- تهب الريح - تفاعل المشاركين، والتخفيف عنهم.	يجلس الطلاب على شكل دائرة بحيث يكون عدد الكراسي أقل من عدد المشاركين الواحد ويقف المشارك الذي ليس له كرسي في وسط الدائرة ويقوم بترديد شعار الفعالية وهو "تهب الريح على صفة معينة" وعلى من تنطبق عليه هذه الصفة القيام من مكانه والجلوس في مكان آخر ويسارع المشارك الذي كان في الوسط ليجاد مكان لنفسه ليجلس فيه، يتم تكرار هذه العملية أكثر من مرة بصفات مختلفة كل مرة (مثال): تهب الريح على كل من يلبس ساعة "كل المشاركين الذين يلبسون ساعات عليهم تبديل اماكنهم وعلى الشخص الذي ذكر الصفة ان يبحث على مكان للجلوس اثناء تحركهم، وعلى المدرب مراقبة تديل اماكن كل ما تنطبق عليهم الصفة.	15 د	- مساحة كافية للتحرك.	- ان المشاركين يقومون بالفعالية بحذر. - اعط تعليمات حفظ النظام والامان للمشاركين. - اذا لاحظت ان الفعالية تنفذ بعنف اوق الفعالية.
	- استمارة قياس الأثر القبلية - قياس مهارات ومعارف المشاركين في المواضيع التي سيتم طرحها بالمشروع.	يقوم المدرب بتوزيع استمارة قياس الأثر القبلية للمشاركين، ويطلب منهم عدم تعبئتها الى بعد أن يطلب ذلك منهم، يوضح المدرب أهمية المصادقية في تعبئة هذه الإستمارة وفهم أسئلتها، وأن هذه الإستمارة ستبقى سرية وستساعدنا في تحسن الأداء بالمشروع في المستقبل، يبدأ المدرب بشرح الأسئلة واحد تلو الآخر حتى يجب الطلاب عن كل سؤال بعد شرحه.	30 د	- أقلام حبر بعدد المشاركين. - استمارات قياس الأثر القبلية.	- تأكد من شرح الأسئلة بوضوح. - تأكد من عدم ضرب الأمثلة التي تودي إلى توجيهك بالإجابة.
7	- تقييم وختام - التأكد من انطباع المشاركين عن التدريب والمشروع بشكل عام.	يقوم المدرب بتجهيز ورقتي flip-chart واحدة مقسمة إلى ثلاثة أعمدة في كل عمود وجه يعبر عن انطباع المشاركين، الأول حزين والثاني عادي والثالث سعيد ومعنونة الورقة بانطباعك عن الجلسة التدريبية الأولى ويطلب من كل مشارك أن يضع علامة في العمود الذي يعبر عن انطباعه، أما الورقة الثانية فتعنون بمدى حماسك للإستمرار بالمشروع ومرسوم عليها خط بياني من 0-10 وعلى المشارك وضع نقطة تعبر عن حماسه للإستمرار بالمشروع.	15 د	- اوراق flip-chart - اقلام فلوماستر - لاصق ورق عريض	- تأكد من أن يعبر المشاركين عما بداخلهم بسرية.

ولا شك أن الاتصال أحد العمليات الاجتماعية التي ظهرت مع بداية حياة الإنسان، فالإنسان منذ القدم يتبادل الأفكار والخبرات والمعلومات بوسائل مختلفة مثل الإشارة أو الرسومات أو الكلام أو الكتابة وغيره، ولا يختلف اثنان أن الاتصال والتواصل حجر أساس في العلاقات الاجتماعية ونجاح الاتصال يؤدي إلى الإسهام في تحقيق الأهداف المرجوة للشخص أو المجموعة أو المجتمع.

وفي هذا الدليل التدريبي عزيزي المدرب نسعى وإياك لتوضيح معنى الاتصال ودوره في بناء الفريق، ويمكن تعريف الفريق على أنه عبارة عن مجموعة من الأفراد الذين يعملون معا لتحقيق هدف معين، والفريق الواحد بحاجة إلى دعائم مهمة ليكون ناجحا وفعالاً، منها القيادة ومنها المسؤوليات المناطة بالأفراد ومنها المستوى المعرفي والثقافي لأعضاء الفريق، وإضافة إلى كل ذلك مدى إتقان عملية الاتصال والتواصل، فهي جانب مهم في إنجاح الفريق وفي وضعه على بدايات النجاح. يعمل أعضاء الفريق وكأنهم شخص واحد، ويتحقق ذلك من خلال احترام خصوصية وفردية كل فرد من أفرادها بحيث يتعلم كيف يشعر أعضاء الفريق مع بعضهم البعض ويساند أعضاء المجموعة بعضهم على الحديث والتعبير الحر. وكل فريق يتم إنشاؤه لا بد أن يمر في أربعة مراحل لتكوينه وهي:

- التشكيل: وهي مرحلة تكوين الفريق وأعضائه ضمن هدف محدد مسبقاً او يجتمع الفريق على تحديد هدف وتحقيقه.

- العصف: لا بد من مرور الفريق في مرحلة من النزاعات بعد تشكيله وذلك بناء على اختلاف وجهات النظر والأفكار التي يطرحها أعضاء الفريق في سبيل الوصول إلى الأهداف.

- الاستقرار: لا يبقى الفريق في مرحلة العصف الدائم إذا لا بد له من المرور في مرحلة من الأفكار والآليات للعمل وإنهاء الخلافات وفق معايير محددة ومتفق عليها.

- الانجاز: وفي نهاية المراحل لا بد من تحقيق النتائج التي يصبو إليها الفريق الى تحقيقها وتعد هذه المرحلة مرحلة الانجاز أو الحصاد.

## خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	- بناء البرج - تنمية عملية الاتصال والعمل بروح الفريق	- يقسم المدرب المشاركين إلى مجموعات، ويوزع عليها إما كؤوس بلاستيك، تقوم كل مجموعة ببناء البرج الخاص بها. - يوضح المدرب للمشاركين معنى الاتصال وأهميته لافتاً انتباههم إلى المعينات التي تعيقه.	25 د	- كؤوس بلاستيكية - مساحة كافية	- احرص على مشاركة الجميع. - لاحظ آليات التواصل التي تتم بين الأفراد ومدى قدرتهم الاتصالية. - اربط بين الفعالية وموضوع الجلسة.
2	- ماذا نعني بالفريق - تعريف الطلائع - بمفهوم معرفة مراحل الفريق، - كيفية العمل ضمن الفريق.	- يطلب المدرب من المشاركين ذكر أول كلمة تتبادر لأذهانهم عند الاستماع لكلمة "فريق"، ويتم تدوين الإجابات التي يخرج بها المشاركون على اللوح، ونطلب منهم ذكر مقومات بناء الفريق.	10 د	—	- احرص على تفعيل كافة المشاركين.
3	- قطع الجليد - أهمية الحفاظ على أعضاء الفريق	- يوزع المدرب أوراق فليبيشارت بقاعة العمل على الأرض ويطلب من المشاركين التحرك بشكل عشوائي داخل القاعة وعند إعطاء إشارة يجب الإسراع بالوقوف على الأوراق، وبعد ذلك يقوم المدرب بتصغير حجم الأوراق وسحب البعض منها وعلى المجموعات التماسك للوقوف على الحجم الضيق ثم يجري النقاش عن سير الفعالية وأهمية أن يحافظ الفريق على وجوده. - يوضح المدرب أن هذه القطع هي قطع جليد في البحر وتذوب بين الحين والآخر وعلى الفريق الحفاظ على نفسه للبقاء.	15 د	- أوراق فليبيشارت	- راعي أن تنفذ الفعالية للذكور والإناث بشكل منفصل.



## القيادة

مدة الجلسة: 02:00

رقم الجلسة: 3

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. توضيح مفهوم القيادة وصفات القائد.
2. إكساب المشاركين أسرار نجاح القيادة.
3. تعريف المشاركين بعقبات القيادة وحلولها.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

إن كل شخص يمتلك أدوارا مهمة معينة ضمن نظام حياته تتطلب منه تقديم مدخلات أو القيام بمهام وعمليات وإجراءات، ولا شك أن التفاعلات اليومية تهيئ فرصا جيدة للقيادة، سواء كانت التفاعلات مع الأبناء أو الأهل أو الزملاء أو الشركاء والأقران، واللحظات الفردية للقيادة تتخذ شكل التأثير في القرارات المتخذة والتصرف بأسلوب المعلم المدرب، أو التوجيه لمشروع ما، وللعلاقات الشخصية دور هام.

وهنا يمكننا أن نعرف القيادة على أنها القدرة على التأثير في الآخرين وتوجيههم للوصول إلى هدف معين أو نقطة ما، ولا بد أن ننوه إلى أن الكاريزما وحدها لا تكفي لصناعة القائد، ويتوجب عليه أن يتعلم المهارات وأن يكتسب الصفات، وأن يصقل نفسه دائما وهذا ما تحدث فيه د. إبراهيم الفقي في كتابه سحر القيادة، وهنا لا بد أن نستعرض الأسرار السبعة للقائد التي

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
4	- مراحل تكوين الفريق - تعريف المشاركين بمراحل تكوين الفريق	- يشرح المدرب مراحل تكوين الفريق الأربعة وماذا نعني بكل مرحلة، بعد توضيح هذه الخطوات يطلب المدرب من كل المشاركين الجلوس بطريقة دائرية ويقوم بتوزيع أوراق ملونة ويطلب منهم كتابة عنصرين لنجاح بناء الفريق ويتم وضع الأوراق بشكل عشوائي ويختار كل مشارك ورقة مشترك آخر ويقرأ كل مشارك العنصر بشكل عشوائي ويقوم المدرب مناقشتها - تشكيل الفريق: تعريف بالمجموعة ولماذا نعمل. - العصف: ما هي الاليات والمبادئ المتبعة في الحوار واتخاذ القرارات. - الاستقرار: كيف يمكن ان توزع الادوار بين اعضاء الفريق. - الانجاز: ما هي الرؤيا (النتائج التي نرغب بالوصول اليها).	20 د	- ورق ملون - أقلام ألوان - اوراق flip-chart	- احرص على أن يكون النقاش هادفا وأشرك الجميع. - حافظ على هدوء المجموعة.
5	- العد 10-1 عشوائيا - تفاعل المشاركين، وخلق تواصل فعال بينهم	- يطلب المدرب من المشاركين الجلوس في دائرة والعد من 10-1 بشكل عشوائي عدة مرات دون حديث أو إشارات، وفي حال أتقنوها يعدون مرة أخرى وأعينهم مغمضة.	10 د	—	- احرص على ان يقوم المشاركون بالفعالية بجدية تامة. - حفظ النظام للمشاركين.
6	- سكتش مسرحي - تعزيز معرفة عناصر الاتصال	- يطلب المدرب من شخصين أو ثلاثة بتنفيذ سكتش مسرحي يمثلان فيه عملية اتصال غير فعال، ويناقش المشاركون كيف ستتأثر العلاقة بين الشخصين بعد عملية الإتصال هذه ويلخص اجاباتهم على ورقة، ثم يطلب من ذات الشخصين اعادة السكتش المسرحي بعملية اتصال فعال وبعد الإنتهاء يسأل المشاركين كيف ستتأثر العلاقة بين الشخصين بعد عملية الإتصال هذه ويلخص اجاباتهم على ورقة، ومن ثم يقارن بين الورقتين ويلخص أهمية الإتصال الفعال وعناصره.	30 د	- الترتيب المسبق مع مشاركين. - اقلام فلوماستر. - ورق	- احرص على هدوء المجموعة. - فعل العصف الذهني لإثراء النقاش بعد الاسكتش.
7	- تقييم وختام - الحصول على انطباع المشاركين عن الفعالية ومعرفة مدى استفادتهم	يقف المشاركون ويصف كل واحد فيهم شعوره تجاه اللقاء بثلاث كلمات.	10 د	—	- احرص على سماع الجميع.

- تحدث فيها في كتابه المذكور:
1. أنت صاحب قرارك.
  2. شعلة التحفيز وحفرة الإحباط.
  3. قوة التغيير.
  4. إدارة الضغوط والتوتر.
  5. التعامل مع الأشخاص صعب المراس.
  6. حدد هدفك.
  7. إدارة الحياة (الوقت هو الحياة).

هناك مثل صيني يقول (إذا أعطيت للإنسان سمكة فأنت تطعمه ليوم واحد، أما إذا علمته كيف يصطاد فأنت تطعمه مدى حياته) ونحن في هذا الدليل التدريبي عزيز المدرب نحاول قدر الإمكان أن نضع الطليعيين على بداية الطريق ليرسموا بأنفسهم ما يطمحون إليه وليثري لديهم المرجعية الثقافية والفكرية والعملية، وبالتالي نحن نمنحهم الفكرة والمعرفة والطريقة وما يتبقى عليهم أن يبرزوا قدراتهم ومهاراتهم لبدأوا بتحقيق أهدافهم وطموحاتهم.

وهذا يبرز جليا في كتاب القيادة للجميع لبيترج دين الذي وضع المبادئ السبعة لمنهجية ليدرز:

1. استمع وتعلم.
2. تقمص مشاعر الآخرين.
3. اهتم بطموحاتهم وما يتطلعون إليه.
4. شخّص وضع التفاصيل.
5. شارك في سبيل غايات نبيلة.
6. تجاوز مع الآخرين بكل احترام.
7. تحدث بموضوعية ودقة ووضوح.

وآخر ما يمكن أن نتحدث فيه في هذا الموضوع عزيزي المدرب إضافة إلى أسلوبك في التقديم والإثراء الصفات المرغوبة في القائد، وهنا نضع بين يديك 20 صفة، مع أن الصفات القيادية ممكن أن تخرج عن هذا العدد البسيط:

الصدق، التطلع والتخطيط للمستقبل، الكفاءة، الإلهام، الذكاء، محب للعدل، واسع الأفق، داعم ومؤازر، صريح، يمكن الاعتماد عليه، متعاون، صادق العزيمة، مبال للتخيل، طموح، شجاع، يهتم بالآخرين، ناضج، مخلص، رابط الجأش، مستقل.

## خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	- معنى القائد وصفاته - توضيح مفهوم القيادة ومزايا القائد	- يوزع المدرب بطاقات على المشاركين ويطلب منهم أن يكتبوا على الوجه الأول تعريفهم للقائد، وعلى الوجه الآخر صفة يعتقدون أنها من الصفات الواجب على القائد أن يتحلى بها. - يطلب المدرب من الأفراد أن يقولوا ما كتبوه، من ثم يجري المدرب عصفا ذهنيا ونقاشا مع المشاركين. يلخص المدرب صفات القائد على ورقة flip-chart ويختصرها مع المشاركين إلى 10 صفات، ويطلب منهم الإلتزام بها طيلة فترة المخيم ليتم الإعلان عن أفضل قائد يلتزم بهذه الصفات في المخيم.	20 د	- بطاقات - أقلام حبر - أوراق flip-chart - أقلام فلوماستر	- واز الأدوار بين المشاركين جميعهم. - أثر العصف الذهني بوسائل توضيحية كالأسئلة أو الرسومات أو الكلمات.
2	- لعبة بوم - توضيح الأسرار السبعة للقائد التي تحدث عنها د. إبراهيم الفقي	- يرسم المدرب مربعا كبيرا على الأرض من خلال الورق اللاصق، نقسم هذا المربع الكبير من الداخل لعدد مربعات تقريبا 40 مربع صغير، يتضمن هذا المربع عدة مسارات للوصول إلى النقطة المحددة، وتحتوي المربعات على قنابل وهمية وعلى القائد أن يتحمل مسؤولية توصيل فريقه عبر المسلك الصحيح إلى نهاية الطريق، ويساعده أفراد الفريق من خلال التزامهم بأوامره. - يحضر المدرب خارطة مسيقة تحتوي على المسار الصحيح ومواقع القنابل، ويسمح لقائد كل مجموعة أن يرى الخارطة مدة 10 ثواني تقريبا. - بعد انتهاء الفرق يتم الكشف عن الخارطة للجميع وعرض نتائج المنافسة، ويدير المدرب عصفا ذهنيا حول ما حصل ويناقش الأسرار السبعة للقائد.	30 د	- لزيق ورق - أقلام حبر - أوراق A4	- لاحظ مدى قدرة الفريق على الانسجام مع أوامر القائد. - لاحظ مدى قدرة القائد على تنفيذ الأسرار السبعة للقائد. - احذر أن لا تحصل مشادات بين أفراد الفريق.
3	- فعالية تنشيطية - تنشيط المشاركين وجذب انتباههم	- هي عبارة عن لعبة يعد المشاركين فيها بهذه الطريقة (1،121،12321،1234321،123454321) يتخلل تصفيق مرة واحدة كالتالي (1 تصفيق، 121 تصفيق، ....).	5 د	—	- وضع اللعبة من خلال تنفيذها أمامهم. - أشرك الجميع في اللعبة.

## حل المشكلات

مدة الجلسة: 02:00

رقم الجلسة: 4

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. تعريف المشاركين بالمشكلة وأسبابها وطرق حلها.
2. إتاحة الفرصة للمشاركين بالبحث عن المشكلات التي تواجههم.
3. توجيه المشاركين إلى حل مشكلاتهم من خلال التدريبات المنفذة في هذه الجلسة.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

لا شك أن المشكلة حالة أو موقف ينطوي على خلل بحاجة إلى معالجة من أجل تحقيق هدف ما أو من أجل تسهيل أمر ما، وكل إنسان على وجه الأرض يواجه مشكلات منها ظاهرة ومنها باطنة، وتباين المشكلات تبعاً لخصائصها: فهي لا تحل بسهولة أو ليس لها حل جاهز، لا يكون حلها دائماً بإيجاد إجابة واحدة صحيحة، معقدة ومتداخلة العناصر وغير واضحة المعالم بطبيعتها، يتطلب حلها تأملاً وبحثاً واستكشافاً في عدة اتجاهات، غالباً ما تتغير بإضافة معلومات أو معطيات جديدة.

ويمكن تعريف أسلوب حل المشكلات بأحد التعريفات الآتية :

- انه أحد الأساليب التي توصف بالإيجابي للتغلب علي صعوبة ما تحول بينة و بين تحقيق هدفه و لكي يكون الموقف مشكلة لابد من توافر ثلاثة عناصر :

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
4	- الزجاجة - توضيح مبادئ القائد السبعة التي أعدها بيتيرج دين	- يتم تقسم المشاركين إلى مجموعات صغيرة، ويتم رسم مربع لكل مجموعة على الأرض من خلال لاصق الورق، وتوضع في النصف زجاجة، وتوزع على زوايا المربع للاحتياجات التالية (مقص، خيطان، ورق A4، أقلام حبر، أقلام فلوماستر) يجب على المجموعة إخراج الزجاجة بدون الدخول إلى المربع. - يتواصل أفراد المجموعة من خلال الكتابة فقط. -عصف ذهني لما حصل في المجموعات وتوضيح مبادئ القائد السبعة.	25 د	- لاصق ورق - زجاجات فارغة - الاحتياجات الواردة في وصف الفعالية.	- وضع للمشاركين الفعالية وادرس على أن يفهموها. - تابع مدى قدرة القائد على التوفيق بين الأفراد وتوزيع الأدوار. - قارن للأفراد مدى تحقيقهم لمبادئ ليدرز السبعة.
5	- عقبات القيادة وحلولها - تعريف المشاركين بالعقبات التي تعترض نجاح القيادة وتعريفهم بالحلول	- يوزع المدرب الأفراد إلى مجموعات عمل، على كل مجموعة أن تتحدث في واحد من هذه المواضيع: 1. ما هي الصعوبات والعقبات التي تواجه القيادة؟ 2. ما أثر البيئة المحيطة على نجاح القائد أو فشله؟ 3. ما هي طرق التخلص من الصعوبات التي تواجه القيادة؟ - بعد عرض المجموعات يدير المدرب نقاشاً عاماً حول المخرجات ويوضح إجابات الأسئلة الثلاث.	30 د	- فليبشارت - أقلام فلوماستر	- تابع المجموعات وأرشدها. - النقاش بعد العرض مهم جداً.
7	- تقييم وختام - قياس مدى استفادة المشاركين من هذه الجلسة، وانطباعهم عن الجلسة	يطلب المدرب المشاركين رسمه صغيرة على ورقة الملاحظات تعبر عن انطباعه عن الجلسة التدريبية	10 د	- ورق ملاحظات. - اقلام حبر.	- اترك المجال لمن يريد الحديث بالتعبير عما بداخله.

1. هدف يسعى إليه .
2. صعوبة تحول دون تحقيق الهدف .
3. رغبة في التغلب علي الصعوبة عن طريق نشاط معين يقوم به الطالب.

■ هو سلوك ينظم المفاهيم والقواعد التي سبق تعلمها بطريقة تساعد على تطبيقها في الموقف. وبذلك يكون المشارك قد تعلم شيئاً جديداً هو سلوك حل المشكلة، وهو مستوى أعلى من مستوى تعلم المبادئ والقواعد والحقائق .

■ النشاط والإجراءات التي يقوم بها المتعلم عند مواجهته لموقف للتغلب على الصعوبات التي تحول دون توصله إلى الحل. ومعنى ذلك أن سلوك حل المشكلة يتطلب من المشارك قيامه بنشاط ومجموعة من الإجراءات، فهو يربط بين خبراته التي سبق تعلمها في مواقف متنوعة وسابقة وبين ما يواجهه من مشكلة حالية، فيجمع المعلومات، ويفهم الحقائق والقواعد، وصولاً إلى التعميمات المختلفة.

وهناك كثير من المدربين والعلماء الذين تحدثوا عن المشكلات وحلها بطرق إبداعية، ولو رجعنا إلى مراحل حل المشكلات عند "ديوي" لوجدنا الآتية:

- إدراك وجود المشكلة (أي الإحساس بالمشكلة وفهمها والالتفات إلى أن هذا الموضوع أو أن هذه الزاوية تحتوي مشكلة تعيق الوصول إلى الهدف).
- تحديد المشكلة بوضوح (بعد الإحساس بالمشكلة وإدراكها يتوجب تحديدها بوضوح وتعيين أبعادها ومسبباتها).
- اقتراح الحلول الممكنة للمشكلة (في المرحلة الثالثة نصل إلى طرح كافة الحلول الممكنة لهذه الحلول والعمل على دراستها ومدى توافقها مع موضوع المشكلة).
- دراسة المترتبات على هذه الحلول (في المرحلة الرابعة يتم دراسة ما سيترتب على هذه الحلول من إيجابيات وسلبيات، واختيار أفضل الحلول وأقربها للواقع).
- اختبار الحل الأمثل بما يترتب عليه من قبول أو رفض (هنا وأخيراً يتم اختبار الحلول لمعرفة مدى قدرتها على إنهاء المشكلة أو حتى التخفيف من حدتها).

تختلف المشاكل بين الأفراد، فما هو مشكلة لشخص ما في وقت ما قد لا يكون كذلك للشخص نفسه في وقت آخر، كما أن الأمر يتوقف على الفرد نفسه في قبوله ما يطرح عليه من مشاكل أيسعى لحلها أم لا، وفي هذا الدليل التدريبي نطرح لك عزيزي المدرب فعاليات تحقق أهداف هذه الجلسة، ومن خلالها يتم تعريف المشكلة للمشاركين وأسبابها وطرق اكتشافها وآليات حلها، إضافة إلى إثراء المرجعية الثقافية العلمية والعملية للمشاركين في هذا الموضوع ليتسنى لهم الكشف عن مشكلاتهم والسعي في حلها، إضافة إلى تهيئتهم البحث عن المشكلات المجتمعية واقتراح حلول لها.

## خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	- تعريف المشكلة وحلولها - توجيه المشاركين إلى تعريف المشكلة	يرسم المدرب دائرة على اللوح ويكتب داخلها كلمة (مشكلة) ويطلب من المشاركين أن يصفوا هذه الكلمة بلغتهم، ويتم كتابة كلمات عشوائية مهمة مما يقولون، وبعد أخذ آراء الجميع تتفق المجموعة على تعريف شامل للمشكلة.	15 د	- أقلام فلوماستر - فليشارت	- احرص على مشاركة الجميع في النقاش.
2	- فعالية "Puzzle" - توجيه المشاركين إلى معرفة طرق حل المشكلات	يقسم المدرب المجموعة إلى مجموعات عمل صغيرة، ويوزع عليها قطع من الكرتون مكتوب عليها طرق لحل المشاكل، ويجب على المجموعات ترتيبها حسب الأولوية التي يرونها، من ثم يشرح المدرب بشكل نظري حول طرق حل المشكلات، ويوضح كيفية ربطها بالمسببات، ويبين لهم أن الحلول المقترحة عادة ما تكون حسب خبرة سابقة أو بنتائج مدروسة.	25 د	- اوراق flip-chart - قطع كرتون ملونه	- تابع المجموعات وكيفية عملها وحرص على تفعيل كافة المشاركين.
3	- فعالية قطار المشاكل - تنمية قدرات المشاركين لحل المشكلات واقتراح الحلول	يكتب كل مشارك (صفة يملكها تسبب له مشاكل) ومن ثم يشرح هذه الصفة، وبعدها يبدأ سير القطار عندما تنطلق الصافرة، ويكون سير القطار بتمرير كل مشارك ورقته إلى الشخص الذي على يمينه، ويستمر التمرير إلى أن تنطلق صافرة الوقوف، عندها يقوم كل شخص باقتراح حل للمشكلة التي وصلت له.	20 د	- اوراق ملونة صغيرة - اقلام - صافرة	- احرص على تفعيل الجميع.
4	- اختر وصوت - إكساب المشاركين مهارات العمل الجماعي في تحديد المشكلات	يعطي المدرب كل مشارك ورقة، ويطلب من كل مشارك كتابة مشكلة يواجهها أو تواجه واحد من زملائه ويعلمها، ومن ثم يتم تعليق المشكلات على الحائط، ويتم اختصار المتشابه من المشاكل، ومن ثم يقوم كل مشارك باختيار مشكلتين عن طريق التصويت بالأقلام الملونة (الأحمر نقطيتين والأزرق نقطة واحدة) ويتم اختيار اعلى اربعة مشاكل حصلت على تصويت ويتم تجهيزها للفعالية رقم 5	20 د	- اقلام فلوماستر لونين - اقلام حبر - اوراق - لاصق - نقص	- تابع المشاركين في كل خطوات التمرين موضحا لهم ما قد يخطر ببالهم. - احرص على أن يكون النقاش هادفاً وأشرك الجميع.

## الفصل الثاني: الإرشاد والتوجيه المهني



الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
5	- شجرة المشاكل - إكساب المشاركين مهارات تحليل المشكلات	يرسم المدرب شجرة مقسمة إلى ثلاثة أقسام (الجزور، الساق، الثمار) تشكل الجذور المسببات للمشكلة بما فيها الاسباب الخفية، أما الثمار فهي بمثابة الحلول، والساق يحمل إحدى المهارات أو الصفات التي تساعد في حل هذه المشاكل مثل (الاتصال والتواصل، تنظيم الوقت، الدراسة ...). ويزع المدرب المشاركين إلى مجموعات كل مجموعة تعمل على تطبيق الشجرة على واحدة من المشاكل وعرض نتائجها.	35 د	- اوراق flip-chart - اوراق ملونة صغيرة - اقلام فلوماستر - ألوان	- احرص على توضيح الفعالية بشكل يناسب المشاركين.
6	- تقييم وختام - الحصول على انطباع المشاركين عن الفعالية ومعرفة مدى استفادتهم	يتم تقييم الجلسة من خلال تنفيذ فعالية البوشار، حيث يقوم من يرغب من المشاركين بتقييم وإعطاء رأيه بطريقة مرحة مثل طريقة نضح البشار (فمن يريد أن يعطي رأيه يقفز ويقول بم ومن ثم يشرح، ومن لا يريد ذلك يبقى ملتصقا بالأرض بدون أن يقول بم).	5 د	—	- اترك المجال لمن يريد الحديث بالتعبير عما بداخله.

# مقدمة بالتوجيه المهني

## “الأفكار الخاطئة عن المهن والقرار المهني”

رقم الجلسة: 5

مدة الجلسة: 02:30

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. أن يتمكن المشاركون من تكوين صورة عن مفهوم وفوائد وأهداف الإرشاد المهني.
2. أن يتعرف المشاركون على مصدر المعتقدات المهنية.
3. أن يفحص المشاركون تلك المعتقدات بمقياس المنطق والواقع وتوفير مضمون بديل أكثر ملاءمة.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

حين يلتقي الإنسان مع نفسه في حوار ذاتي من اجل رسم حياته المهنية، فإنه في الحقيقة يقوم برسم الخلفية والإطار لحياته ككل. واختيار المهنة قضية معيشة من شأنها أن توفر السعادة أو تجلب التعاسة، مما يجعلها مسألة تستحق الاهتمام حتى نختار المسار الصحيح الذي من شأنه أن يؤدي بنا إلى السعادة. وتعتبر فعالية التعارف الخطوة الأولى في عملية تطور المجموعة. فمن أجل تجاوز حاجز التفحص الأولي وتمكين المشاركين التعرف على بعضهم البعض. علينا أن نحاول معًا فتح بعض الأدراج لاستراق النظر ولو للحظة كل واحد إلى درج الآخر. إن المحاولة لمعرفة الآخر والقليل من خبايا أعماقه تهدف إلى كسر الجمود وتمكين المشاركين من التعارف. وهم يحددون مدى الكشف عن الأمور ومدى التعاون. هذه العمليات الأولية لا تخلق جوًا من التقارب والتعاون بشكل فوري إلا أنها قد تهيئ الأرضية الخصبة

### تابع

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

لينمو عليها العمل المشترك. وفي مثل هذه المرحلة قد يفضل المشاركون تحويلك إلى مركز اهتمامهم وذلك كي يقللوا من المواجهة فيما بينهم . أبعد الاهتمام عنك ودحرج الكرة إلى ملعبهم حتى وإن كان الأمر ينطوي على سلوك يعكس ارتباكًا أو توترا أو خجلًا. حاول إبداء الصبر حيث أنه من المعقول جدا ومن المفروض أيضًا أنك لا تعرف المشاركين بشكل كافٍ. ولا شك بأن الأفكار والمعتقدات تصبح أسلوب تحكم وبالتالي تصبح منهج حياة ومستقبل مثال، علينا الحذر من المعلومات الواردة عن طريق السمع، مثلًا طالب في الجامعة يسمع أن المادة الفلانية صعبة جدا ... السمع يصبح فكرة والفكرة اذا تكررت فانها تنصب في العقل الباطن الذي يبدأ يهئ كل شئ لجعل المادة صعبة دون ادراك منا بذلك، مع أن المادة من الممكن أن تكون سهلة للغاية. لذا كان لا بد بهذه الجلسة من التطرق للعديد من المعتقدات التي تحتاج إلى مناقشة وتعديل.

### خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	<b>البطاقات</b> <b>- تمكين المشاركين من التعرف على بعض لخلق الأساس للعمل المشترك.</b> <b>- خلق جو من الألفة بين المشاركين.</b>	<p>يطلب من المشاركين أن يتخلوا أنفسهم بعينين عن بيئتهم المعروفة. في هذه البيئة الجديدة لا يعرفون أحداً ولا أحد يعرفهم. من أجل إقامة علاقة على كل مشارك أن يرسم شخصيته على ورقة وأن يفضل المركبات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- على الرأس أحلامه المستقبلية .</li><li>- على القلب أشياء يحب أو يكره فعلها.</li><li>- على الرئتين صفاته الإيجابية</li><li>- على الأذنين موسيقى : أنغام يحبها أو يكرهها.</li><li>- على الفم مأكولات يكرهها وأخرى يحبها.</li></ul> <p>وغير ذلك... مما يجولُ في خياله الواسع.</p> <p>ب. أزواجًا - يعرض كل منهما للآخر رسمته، يتحدثان فيما بينهما عن أنفسهما ويستعد كل منهما ليتحدث عن زميله أمام كامل الهيئة.</p> <p>ج. يعرض كل واحد أمام كامل الهيئة ما استوعبه عن زميله ويتيح الفرصة لزميله لأن يكمل أو يصحح أمرًا أو امورًا معينة.</p>	30 د	- أوراق A4 + ألوان	- احرص على مشاركة الجميع في النقاش.

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
2	حذائي - أن يجد المشاركين أوجه الشبه ما بين الحذاء والمهنة - أن يتعرف المشاركين على العديد من الاعتبارات عند اختيار الحذاء/ المهنة	يقوم المنشط بعرض صورة حذاء أو رسم حذاء وي طرح سؤالاً مفتوحاً: ما وجه الشبه بين الحذاء والمهنة، ومن خلال النقاش يثري النقاش بالعديد من الأسئلة مثل : هل تختار الحذاء بشكل عشوائي أم أن هناك العديد من الاعتبارات تأتي ببالك، هل الحذاء الذي يناسبك يناسب صديقك، هل تؤمن باستشارة أحد من المحيطين بك عند شرائك حذاء، هل ترغب بارتداء حذاء تختاره أنت أم يفرض عليك، لماذا أهديتكم مختلفة ... ماذا يعني الاختلاف وما علاقته بالاختيار، هل تستحق المهنة التي سأختارها المزيد من البحث والمعلومات والاستشارة كما يستحق الحذاء أم أكثر؟؟؟	25 د	- شريحة بوربوينت أو فليبشارت	- قد يبدأ النقاش بالسخرية والاستهجان ومن ثم يدرك المشاركون أهمية الربط
3	التعريف بالإرشاد المهني وضرورته - أن يتمكن المشاركين من تعريف الإرشاد المهني وتحديد أهدافه وفوائده - أن يتشكل لدى المشاركين صورة عن أهمية ما يقومون به	يقوم المنشط بتقسيم المشاركين إلى ثلاث مجموعات الأولى تناقش مفهوم الإرشاد المهني والثانية تناقش أهداف الإرشاد المهني والثالثة تناقش فوائده، ومن ثم تعرض المجموعات ما توصلت إليه، ويثري المنشط معلوماتهم بإضافة معلومات مركزاً على أن الإرشاد المهني له ثلاث محاور رئيسية هي معرفة الذات ومعرفة السوق وفرص العمل والمواءمة أي اتخاذ القرار	30 د	- فليبشارت + أقلام	

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
4	أقوال ومعتقدات حول المهن - أن يتعرف المشاركين على مصدر المعتقدات المهنية - أن يفحص المشاركين تلك المعتقدات بمقياس المنطق والواقع وتوفير مضمون بديل أكثر ملاءمة	يقوم المنشط بتوزيع البطاقات التي تعالج المعتقدات على المشاركين حيث تتكرر كل بطاقة مرتين وتوضع البطاقات بشكل مقلوب على الأرض / أي لا يرى المشاركون مضمون البطاقات/ وكل مشاركين إثنين يمتلكان نفس البطاقة هما مجموعة يجلسان معا لمناقشة مضمون البطاقة مضمون البطاقات: - يوجد فقط مهنة واحدة ووحيدة ملائمة لي. - شخص آخر غيري يستطيع أن يعرف المهنة الملائمة لي ويقول لي ماذا أفعل. - لا يهم أي مهنة أختار المهم أن يكون الدخل جيد - أعلم منذ زمن بعيد ما نوع المهنة التي سأختارها - أنا سأختار المهنة التي سيقترحها علي والي - أعرف القليل عن متطلبات المهن المختلفة لكن هذا لا يعيق اختياري للمهنة المستقبلية - هناك اعتبارات عديدة لاختيار أي مهنة من الصعب التعامل معها، لذلك الحل الأمثل هو الاختيار العشوائي. - باستطاعة الانسان القيام بأي عمل يرغب فيه شرط ان يحاول بجدية المهم في العمل من تعرف وليس ماذا تعرف - أنا لست مستعداً للتنازل عن أي مطلب من متطلبات المهنة التي أود اختيارها - اختيار المهنة عملية لمرة واحدة فقط - يوجد مهنة واحدة اختيارها يحل كل مشاكلني	30 د	- بطاقات مكررة تحتوي على الأقوال	- قد تتضمن الفعالية نقاشاً وجدلاً حول بعض الأقوال

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
5	رسم الذات - أن يتعرف المشاركين على مصدر المعتقدات المهنية - أن يفحص المشاركين تلك المعتقدات بمقياس المنطق والواقع وتوفير مضمون بديل أكثر ملاءمة	يقوم المنشط بتوزيع ورقة العمل 1/1 على المشاركين والتي تتضمن رسم الجسم ويطلب منهم كتابة أهم 3 أفكار تسيطر عليهم بالفترة الأخيرة في منطقة الرأس، أهم 3 مشاعر تسيطر عليهم بالفترة الأخيرة في منطقة الصدر، أهم 3 احتياجات في منطقة المعدة لو امتلكها المشارك يصبح أفضل، أهم 3 نشاطات يمارسها باستمرار باليد اليمنى، أهم 3 اهتمامات باليد اليسرى، أهم 3 أهداف يرغب بتحقيقها بالقدم اليمنى، وأهم 3 صفات تميزه عن غيره بالقدم اليسرى ثم يطلب وبشكل طوعي لمن يريد أن يشارك زملاءه بعرض ما كتبه أمامهم ويستحسن أن يبدأ المنشط بعرض رسمته	25 د	- ورقة العمل 1/1	- هذا النشاط سيبنى عليه فعاليات أخرى
6	تقييم وختام - التأكد من انطباق المشاركين حول الجلسة التدريبية.	يتم رسم سكيل على الأرض باستخدام اللاصق الورقي مرقم من 1 – 10 ويطلب من المشاركين الوقوف عند الرقم الذي يتوافق مع انطباعه عن الجلسة التدريبية حيث الرقم 1 يعني غير راض تماما و10 راض تماما	10 د	- لاصق ورقي 5 سم	

## مبادئ أساسية

1. جعل - المتدربين يشاركون / أسمعني أنسى، أرني قد أتذكر، أشاركني أتعلم
2. تقسيم المتدربين إلى مجموعات
3. استعمال تمارين وفعاليات حيوية
4. المرونة والحماس والموضوعية أثناء التدريب
5. التعامل بلطف ومناذاة المشاركين بأسمائهم والدخول إلى جو التدريب بأسلوب مثير ومتميز

## أهداف الجلسة الأولى

1. التخلص من النقطة الساخنة وبناء الألفة بين المدرب والمتدربين
2. معرفة كيف يفكر المتدربون
3. التعرف على المتدربين باتجاهين

## مفهوم التوجيه المهني

### التوجيه المهني ( Vocational Guidance):

تقديم البيانات و الخبرات والنصائح التي تتعلق باختيار المهنة ونوع الدراسة والتدريب لها والالتحاق والتقدم فيها، يقدم لصف معين ومرحلة عمرية معينة.

### التوجيه للمهنة (Career Guidance):

- عملية منهجية مستمرة تستهدف توجيه الطلبة نحو الوصول إلى القرار المهني السليم الناجح وذلك خلال مساعدتهم على معرفة ذاتهم – مهارات وقدرات، والتعرف إلى عالم العمل وامتلاك المهارات الخاصة باتخاذ القرار واختيار مجال رئيسي للدراسة وتنمية الحياة المهنية بما يوفر للفرد تكيف مهني مرضي.
- تطوير كفايات الفرد «المعرفية والمهارية والقيمية» في جوانب رئيسية

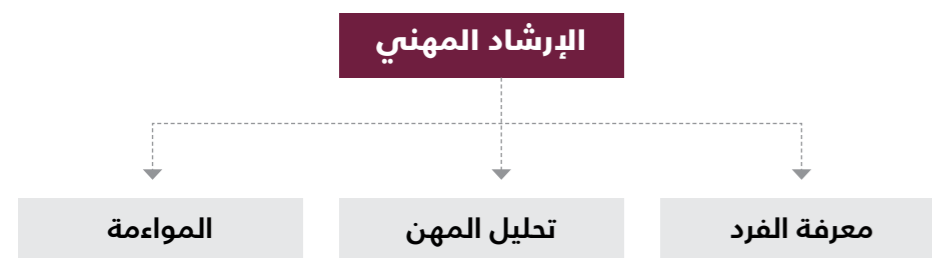
كالمعرفة بالذات وفهم الدور (عضو في الأسرة، تلميذ في المدرسة...)  
والقدرة على أدائها وتنمية مهارات اتخاذ القرار من خلال برامج نمائية منظمة تبدأ مع الطفل منذ دخوله المدرسة.

### يمكننا الاستنتاج من التعريف السابق:

- التوجيه المهني عملية مساعدة «تقرير مصير».
- التوجيه المهني عملية هادفة «الاختيار الأمثل».
- التوجيه المهني عملية تتضمن أكثر من طرف «طالب، مرشد، أهل، مجتمع...».
- التوجيه المهني عملية ليست قراراً بل عملية نمائية مستمرة.
- التوجيه المهني عملية تقدم على مبدأ الفروق الفردية ومبدأ تنوع الفرص المهنية.
- التوجيه المهني عملية تعتمد على عوامل متعددة.

### إذا التوجيه المهني يتضمن ثلاثة محاور مهمة جدا في بنائه:

1. تحليل الفرد ومعرفة قدراته واستعداداته وذكائه وميوله وخبراته .
  2. تحليل المهن ومعرفة متطلباتها وظروفها وملابستها والقدرات والخبرات والمعارف والمهارات اللازمة للنجاح والتفوق فيها .
  3. المواءمة أو التوافق بين الفرد وبين المهنة وتقديم الإرشاد في ضوء ذلك.
- وبدون وجود واحد منهم سيتم وضع الفرد في المكان غير المناسب.





## أهداف الإرشاد المهني

1. مساعدة الفرد على التعرف على ذاته وتكوين صورة واقعية وموضوعية ودقيقة عنها وتقبلها بما فيها من قدرات وميول واتجاهات وقيم .
2. مساعدة الفرد على التعرف على المهن والبيئات المهنية المختلفة التي تتوفر في المحيط الذي يعيش فيه، ومتطلبات هذه المهن من تعليم وتدريب والمهارات التي تتطلبها، وجميع الفرص المتوفرة فيها من ترقى وتقاعد وعوائد عمل وبعثات وغيرها
3. مساعدة الفرد على اتخاذ قرارات مناسبة تمكنه من اختيار المهنة التي تحقق له أفضل توافق بين ذاته من جهة وبين عالم العمل من جهة ثانية بشكل يضمن له الشعور بالرضا والسعادة والكفاية .
4. مساعدة الفرد على تنمية اتجاهات وقيم إيجابية عن المهن والعمل اليدوي.
5. إحاطة الفرد علما بالمعاهد والمؤسسات المختلفة التي تقوم بتقديم التعليم والتدريب المهني لراغبي الالتحاق بالوظائف المختلفة، وكذلك شروط الالتحاق بهذا المعاهد ومدة الدراسة فيها .
6. تهيئة الفرص المساعدة في اكتساب الخبرات حول المهن .

## فوائد الإرشاد المهني السليم

1. ارتفاع نسب النجاح والتقدم والتفوق في مجالات الدراسة والعمل ومن ثم تقليل الفشل الدراسي .
2. شعور الفرد بالرضا والسعادة عن دراسته أو مهنته مما ينعكس على حياته العملية والأسرية والاجتماعية والنفسية .
3. اختيار المهنة المناسبة يؤدي إلى زيادة الإنتاجية كما ونوعا وتقليل معدل التغيب ونسب تمارض الأفراد ونسب معدلات حوادث العمل وإصابته .
4. اختيار المهنة غير المناسبة يؤدي إلى تغير المهنة المستمرة والتمرد في العمل والشعور بالعقدة والأزمة وفقدان الشعور بالنفس ومن ثم يؤدي

ذلك إلى البطالة .

5. يساعد الإرشاد المهني السليم في وضع الشخص المناسب في المكان المناسب .
6. يؤدي الإرشاد المهني السليم إلى تحسين العلاقة بين أصحاب العمل والعمال وبالتالي تحقيق الرضاء والرفاهية الاجتماعية .
7. سيؤدي إلى إن يشعر الفرد بقيمته عند اختيار المهنة المناسبة لان المهنة وسيلة لخدمة لآخرين
8. تقل الجرائم فمن يعمل بمهنة مناسبة لا يشعر بالتعاسة ويفقدان الاتزان النفسي وبالعقدة النقص، فالفرد في أمريكا ليس بحاجة إن يعمل أكثر من ثلاث أيام في السنة , ولكنه مع ذلك يعمل

## قواعد عامة عن الإرشاد المهني

1. كل فرد يصلح لعدة مهن وليس مهنة واحدة فقط
2. كل فرد مختلف عن الآخرين من حيث القدرات والميول والاستعدادات ولذلك يجب عدم مقارنة الأفراد معا .
3. الإرشاد المهني عملية مستمرة تبدأ منذ عمر 5 سنوات وتستمر حتى اختيار مهنة والتكيف والنجاح بها
4. الإرشاد المهني أن يراعي الفرد وقدراته مع المهنة المختلفة ويعمل على المواءمة بين الذات والمهنة .
5. برنامج الإرشاد المهني يجب إن يتزامن مع مراحل النمو التي يمر بها الفرد، والنمو المهني لا يتم بمعزل عن عمر الفرد وظروفه الاجتماعية والاقتصادية ونضجه.
6. عملية الإرشاد المهني ليست مقتصرة على المرشد وإنما يشترك بها المعلم وولي الأمر ووسائل الإعلام والمجتمع .
7. نظرا للتطورات الاجتماعية التكنولوجية في المجتمع وتعدد المهن أصبح الإرشاد المهني ضروري جدا ولا يمكن الاستغناء عنه .

## أقوال ومعتقدات حول المهن

### المقولة الأولى

” يوجد فقط مهنة واحدة ووحيدة ملائمة لي “

هذا الاعتقاد خاطئ لأنه ليس من المنطق البحث عن حل مهني واحد بل يجب تحديد عدة بدائل فليس هناك ضمان بأن اختيار الفرد دائماً قابل للتنفيذ لذلك:

- الناس والمهن تتغير على مدى السنين والمهنة نفسها تتطور وتتغير أشكالها
- هناك تشابه في مجموعات المهن فحقل الطب يتضمن الصيدلة والتحاليل الطبية والمختبرات والأشعة والتمريض والإسعاف وغيرها من المهن
- يناسب الشخص نفسه مهن مختلفة وهذه النقاط تؤكد على أن المقولة خاطئة

### المقولة الثانية

” شخص آخر غيري يستطيع أن يعرف المهنة الملائمة لي “

ويقول لي ماذا أفعل “

الفرد نفسه ملزم باتخاذ قرار وتحمل مسؤوليته وليس بالإمكان نقل هذه المسؤولية لشخص آخر، لذا فمن المهم أن يجمع الفرد معلومات حول نفسه وحول المهن وان يتعرف عن عملية اتخاذ القرار، ولا يستطيع أحد أن يتخذ هذا القرار بدلاً منه. والذي يقف موقفاً إيجابياً من هذا القول انما هو يتجه نحو التخلص من هذه المسؤولية ونقلها إلى الغير، وبما أن الفرد يناسبه العمل بعدة مهن عليه أن يفحص الإمكانيات المختلفة ويقرر وفق ترتيب أولويات ما يناسبه.

### المقولة الثالثة

” لا يهم أي مهنة أختار المهم أن يكون الدخل جيد “

الدخل المادي هو أحد الاعتبارات، بمعنى أنه يجب مراعاة العديد من الاعتبارات مثل الضمان والتجدد ساعات العمل والمخاطرة والتطور بالمهنة والاستقلالية وغيرها

### المقولة الرابعة

” أعلم منذ زمن بعيد ما نوع المهنة التي سأختارها “

قد يكون، وإن كان الأمر كذلك فليس من الخطأ المشاركة ببرنامج إرشاد مهني لتأكيد القرار وقد تكون المشاركة ببرنامج إرشاد مهني فرصة لاكتشاف مهنة أكثر ملاءمة لشخصيته وضعه المادي

### المقولة الخامسة

” أنا سأختار المهنة التي سيقترحها علي والي “

شرعي أن يقترح الأهل لأبنائهم مهن ومن المحتمل أن يكون اقتراحهم جيد ولكن:

- لا يوجد لغالبية الأهل معلومات كافية حول سوق العمل والمهن التي تتغير
- لا يعرف الأهل جوانب معينة لدى أبنائهم بالرغم من معرفتهم لجوانب أخرى
- عدم قبول اقتراحات الأهل لا يعني عدم احترامهم وسيكون الأهل غير راضيين إذا كان ابنهم غير راض في المستقبل لمجرد قبول الابن اقتراح الأهل
- قبول اقتراح الأهل دون إجراء فحص واستشارة لا يجعل المسؤولية مسؤولية الأهل وإنما مسؤولية الفرد أيضاً لقبوله الاقتراح دون فحص

«أعرف القليل عن متطلبات المهن المختلفة لكن هذا لا يعيق اختياري للمهنة المستقبلية»

النجاح المستقبلي باحتمالات عالية يتطلب معرفة متطلبات المهن قبل مزاولتها والحصول على المعلومات هي مسؤولية الفرد ولكن كيف يبحث وأين يبحث فيتم ذلك بمساعدة المنشط أو المرشد كي يكون القرار عقلانياً

«هناك اعتبارات عديدة لاختيار أي مهنة من الصعب التعامل معها، لذلك الحل الأمثل هو الاختيار العشوائي»

إن مصدر التعامل العشوائي في اختيار مهنة المستقبل سببه اللامبالاة أو الخوف والقلق والتهرب من المسؤولية في اتخاذ القرار وكلما تعامل الفرد مع اعتبارات كثيرة كلما كانت عملية اتخاذ القرار أدق ويجعل الفرد شخصاً ناضجاً يتحمل مسؤولية قراراته

«باستطاعة الانسان القيام بأي عمل يرغب فيه شرط ان يحاول بجدية»

لاشك أن الإرادة والمثابرة هامة في النجاح لكن لا يمكن تجاهل عامل المقدره والإمكانيات العقلية والجسدية فكيف لفرد فقد بصره أن يعمل في تركيب أجهزة تقنية دقيقة وكيف لفرد يخاف المرتفعات أن يعمل طيار وكيف لفرد يعيشق ويبدع بالمواد الأدبية ولا رغبة لديه بالفيزياء والرياضيان أن ينجح ويتميز بالهندسة

«المهم في العمل من تعرف وليس ماذا تعرف»

لا شك أن العلاقات الاجتماعية «من تعرف» تساعد الكثيرين في إيجاد فرص عمل ولكن لكي يشعر الفرد بالإكتفاء والتقدير الذاتي والتطور المهني عليه أن يعرف مزاوله مهنته جيداً وإلا أصابه الإحباط والاحتقار الذاتي

«أنا لست مستعداً للتنازل عن أي مطلب من متطلبات المهنة التي أود اختيارها»

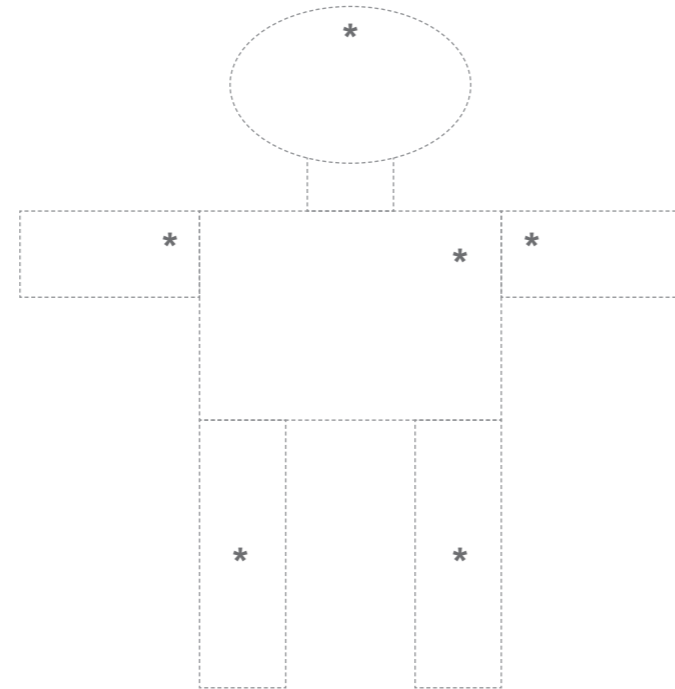
القرار يعني التنازل أكثر من كونه اختيار فاختيار بديل يعني التنازل عن بقية البدائل فيجب التنازل عن مطلب لتحقيق مطلب آخر فمن الالتحاق بالفرع الأدبي هو تنازل عن بقية الفروع ومن اختار دراسة المحاسبة هو تنازل عن بقية التخصصات وهكذا

«اختيار المهنة عملية لمرة واحدة فقط»

لا شك أن من أصعب القرارات هو اختيار مهنة أو اختيار زوج أو زوجة لما يترتب على ذلك القرار من تبعات سواء على صعيد السنوات التي مرت أو العلاقات التي بنيت أو المصاريف التي صرفت ولكن وجود الفرد بمهنة لا تتوافق معه جرأته بتغييرها يجنبه العيش بيئته لا تتوافق معه وما يترتب على ذلك من ضغوط نفسية وعدم ارتياح وعدم انتاجية

«يوجد مهنة واحدة اختارها يحل كل مشاكله»

لا يمكن حل كل مشاكل الفرد عن طريق اختيار مهنة فحياة العمل مليئة بالمشاكل التي يتحتم على الانسان التعامل والتكيف معها



### فاعليات تنشيطية مساندة

#### التشابك العشوائي للايدي

الهدف: يعتبر هذا النشاط من النشاطات التي تستخدم لحل المشكلات

ويهدف إلى:

1. تنمية القدرات العقلية والذهنية من خلال العمل الجماعي لحل
2. سرعة البديهة لايجاد حلول فورية تفيد المجموعة

المواد اللازمة: مجهود المجموعة، وساعة لضبط الوقت

مدة النشاط: 15 دقيقة

الإجراءات:

1. الوقوف بشكل دائري وإغماض العينين.
2. مد الأيدي للامام ثم تحريكها بشكل عشوائي مع الثبات في الوقوف.
3. تشابك الأيدي بشكل عشوائي.
4. فتح العينين والنظر إلى وضعية الأيدي.
5. محاولة فك الأيدي بشكل منطقي وسلس (سياسي) وبدون إحداث أي ضرر للآخرين.

#### العامل المشترك

الهدف: يعتبر هذا النشاط من النشاطات التي تستخدم لبناء الفريق و كسر الحواجز ويهدف إلى:

1. كسر الحواجز بين المجموعة
2. إيجاد صفات متشابهة بين أعضاء الفريق

المواد اللازمة: ساعة لضبط الوقت

مدة النشاط: 20 دقيقة

الإجراءات:

1. قم بتقسيم الفريق إلى ثلاث مجموعات.
2. من الضروري أن تقوم هذه الثلاث مجموعات بإيجاد عامل مشترك بينها من خلال طرح بعض المواضيع و المواقف التي تقوم المجموعة باختيارها.
3. من الضروري أيضا إيجاد صفة تجعل كل مجموعة مميزة عن غيرها مثلا لون شعر المشتركين كله اسود و لكنه ليس لونهم المفضل.

## تبصر ذاتي / معرفة الذات "عكس نقاط القوة"

مدة الجلسة: 2:00

رقم الجلسة: 6

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. أن يتمكن المشاركون من تكوين صورة واقعية وموضوعية ودقيقة عن ذاته وتقبلها.
2. مساعدة المشاركون على معرفة صفاته وقدراته وقيمه وميوله واتجاهاته وتكوين سجله الشخصي.
3. مساعدة المشاركون على تحديد دوائر الدعم الخاصة به وتشجيعه لتوسيع شبكته.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

غالبا ما يواجه الأفراد صعوبة في معرفة إمكانياتهم. فبينما يعترف الكثيرون بمحدداتهم وأخطائهم، ويقللون من نجاحاتهم، يؤكد آخرون على قدراتهم معتقدين أنهم خارقو القدرات، ويمتلكون الكثير من المعرفة ولكنهم في الواقع لا يملكون أي من ذلك. وفي كلتا الحالتين، فإن عدم ادراك الذات يحد من قدرة الفرد على التخطيط الوظيفي، والبحث عن العمل والنجاح في نهاية المطاف في سوق العمل. حتى يكون الفرد راضياً عن عمله وناجحاً فيه، عليه أولاً أن يكون قادر على تحديد سماته الشخصية وقدراته وقيمه وميوله واتجاهاته ومواهبه.

وتعتبر مرحلة المراهقة مرحلة مهمة في رسم أهداف المستقبل، واتخاذ القرارات ذات العلاقة بمستقبل الدراسة والعمل والمهنة أو التخصص الذي سيختارونه في ظل عدد كبير من المتغيرات التي تطرأ على سوق العمل وعالم المهن والتسارع الذي يشهده

### تابع

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

عالم المهن، وقد أوضحت العديد من الدراسات أن من الصعب اعتبار مرحلة المراهقة مستقلة ومنعزلة عن المراحل التي سبقتها، وإنما هي امتداد لها، وتراكم طبيعي للمراحل التي تسبقها في الطفولة، لكن بميزات ومهام خاصة بها. وهناك ثلاث مهام أساسية تميز هذه المرحلة عن التي سبقتها: وهي البلوغ الجنسي، وبلورة الهوية المستقلة، وبلورة التوجه المهني المستقبلي. وسوف تتناول هذه الجلسة العديد من الفعاليات التي تساعد المشاركون على تكوين صورة موضوعية عن ذاته كمقدمة لبلورة قراره المهني بشكل مستقل

### خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	<b>شمس التداعيات - تمكين المشاركين من التعرف إيجاباً العامل المشترك بين مكونات الذات والتوجه المهني المستقبلي</b>	يقوم المنشط برسم شمس التداعيات والتي تحتوي بداخلها على كلمة "الذات" طالباً من المشاركين تزويده بكل ما يخطر ببالهم عند سماعهم كلمة "الذات" ويقوم بتسجيل جميع ما يقولونه على الفليبشارت مع التأكيد هنا على أن كل ما يقال مشروع ويسجل، ثم يقوم بغرلة ما قيل إلى الكلمات التالية: الصفات، القدرات، الاهتمامات، القناعات، القيم، الميول وبدون تلك المكونات إذا لم تذكر وبعدها يفتح نقاشاً مفتوحاً ليستخلص المشاركون العوامل المشتركة ما بين تلك المكونات ومهنة المستقبل	25 د	فليبشارت + أقلام	احرص على مشاركة الجميع في النقاش.
2	<b>السجل الشخصي - مساعدة المشارك على معرفة صفاته وقدراته وقيمه وميوله واتجاهاته وتكوين سجله الشخصي.</b>	يساعد المنشط المشاركين بتكوين سجلهم الشخصي باستخدام أدوات يمررها عليهم، (أوراق عمل مرفقة) وبمجرد الانتهاء من كامل السجل الشخصي استعرض يناقش معهم حول ما يعتقدون ان سجلهم يخبرهم عن أنفسهم وأي نوع من التعلم او العمل قد يكون مناسباً تماماً بالنسبة لهم. شجعهم على تبادل البيانات ومناقشتها مع الناس الذين يثقون بهم. إذ يمكن استخدام السجل كدليل لتقييم مدى الخيارات التي قد تكون متطابقة مع شخصياتهم ومع ما هو أكثر أهمية بالنسبة لهم. ويفضل نقل النتائج إلى ورقة رسم الذات بالجلسة السابقة التي احتوت على الأفكار والمشاعر والاهتمامات والأهداف ... وجددير بالذكر أن هذه النتائج سوف يتم ربطها مع نتائج اختبار هولاند	30 د	أوراق عمل مرفقة	مراعاة التدرج وتوضيح ما يلزم توضيحه

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
3	سوق الصفات - أن يتعرف المشاركون على الصفات الإيجابية لديهم من وجهة نظر الآخرين	يجلس المشاركون على شكل دائرة مفتوحة ويشرح لهم المنشط المهمة : يقول المشارك اود شراء صفة (ذكر صفة إيجابية) من فلان وأبيع صفة ) ذكر صفة سلبية موجودة لديه( يود التخلص منها، ويفضل أن يبدأ المنشط بالمهمة قبلهم وهنا على المنشط أن يلاحظ بأن المشاركين يشترتون من بعض الأفراد أكثر من غيرهم وهو ما نسميه بالمقياس السسيومتري وبعض الأفراد لا يشترتون منهم شيئاً لذا عليه أن يبادر هو ويشترتي ممن تم تجاهلهم بالفعالية	30 د	فليبشارت + أقلام	عدم السخرية من أحد والتركيز على الجوانب الإيجابية لدى الآخرين
4	مفاتيح - أن يتعرف المشاركون على انفسهم من خلال اختبار بعض المضامين	بعد تنشيط المجموعة يقوم المنشط بتمرير ورقة عمل بعنوان مفاتيح على المشاركين تتضمن المضامين التالية )أشعر – أحب – أكره – أريد – هدفي – الأسرة – المدرسة – المراهقة – القرار – الجامعة – مهنتي – الحياة – قدوتي – أمور لو امتلكتها أصبح محبوباً أكثر – كيف يراني الآخرون( ومن ثم يطلب من كل مشارك أن يملأ الفراغ بكلمات من عنده بكلمة أو بسطر أو بفقرة كما يرغب	30 د	ورقة عمل مفاتيح	قد تبرز بعض المواقف التي تحتاج إلى مناقشة فردية
5	تشبيه الذات برسم - أن يتعرف المشاركون على أنفسهم من خلال الرسم	يقوم المنشط بتوزيع أوراق A4 وألوان على المشاركين بعد أن يسمح لهم بالجلوس بالطريقة التي يرونها مناسبة ومريحة ويطلب من كل مشارك أن يقوم بتشبيه ذاته برسم فمهم من يرسم ذاته شمعة أو شجرة أو جبل أو أي رسم يراه مناسباً ومعبراً عن ذاته ثم يطلب وبشكل طوعي لمن يريد أن يشارك زملاءه بعرض ما رسمه أمامهم ويستحسن أن يبدأ المنشط بعرض رسمته هو	25 د	أوراق A4 + ألوان	أن لا يقوم المنشط بالإيحاء للمشاركين نحو رسم معين
6	تقييم وختام - التأكد من انطباق المشاركين حول الجلسة التدريبية.	يتم توزيع بطاقات بثلاث ألوان لكل مشارك بطاقة باللون الأحمر (تعني عدم الرضا عن الجلسة (وبطاقة باللون الأصفر) تعني أن موقف المشارك بين بين (وبطاقة باللون الأخضر) تعني أن المشارك راض عن الجلسة التدريبية).	10 د	بطاقات بثلاث ألوان لكل مشارك 3 بطاقات	

## الذات

هي جوهر شخصية الإنسان، كينونته الداخلية والخارجية، خصائصه الجسمية والعقلية والانفعالية والاجتماعية والنفسية، وهي نتيجة للتفاعل مع البيئة، وتسعى إلى الاتزان والتوافق وتنمو نتيجة للنضج والتعلم، وهي الآنا».

## معرفة الذات

مرحلة المراهقة مرحلة عمرية نمائية تعتبر مرحلة انتقالية من الطفولة إلى الرشد، تبدأ من مرحلة البلوغ الجنسي إلا انه من الصعب تحديد نهايتها إذا تحدد نهايتها بالوصول إلى النضج في الجوانب الجسمية و الوجدانية والاجتماعية والاقتصادية والمعرفية.

## أنواع الذات

### الذات الاجتماعية: Social – Self

عبارة عن ما يدركه ويتصوره الآخرون لخصائصك، وصفاتك، وتشكل صورة الذات التي يعتقد أن الآخرين في المجتمع يتصورونها عنك، وتظهر من خلال التفاعل الاجتماعي مع الآخرين، بمعنى ما يصفه ويقوله ويقيمه الآخرون لخصائص ذاتك الشخصية والاجتماعية، ويقوم الفرد منا بعرضها للمعارف والغرباء ولا حرج بذلك.

### الذات المدركة: Perception – Self

عبارة عن المدركات والتصورات التي تحدد خصائص الذات، كما تنعكس في وصف الشخص لذاته (نفسه) كما يتصورها هو، بمعنى تقييمه لذاته، ذاته كما يدركها عادةً، ويعبر عنها لفظياً ويشعر بها ويكشفها للآخرين ولأصدقائه الحميمين.

### الذات المثالية: Ideality – Self

عبارة عن الصورة التي يود شخص أن يكون عليها حقيقة من: تصورات، أفكار، وصفات، أي الصورة الخيالية الكاملة التي تحب أن تكون عليها صورتك

### الذات العميقة (الخاصة): Special – Self

هي الذات اللاشعورية المكبوتة التي يخفيها الشخص حتى عن اقرب الناس إليه، وغالباً ما تكون مخجلة ومخزية، لأنها عبارة عن مجموعة من الرغبات والمشاعر والأهواء والشهوات التي لا تعرف القيود، وتشكل مصدراً ضاعطاً على الإنسان، وضمن احتياجاته النفسية الأساسية التي يسعى لإشباعها كأي إنسان في هذا الوجود.

## التبصر الذاتي

الوعي الذاتي أو الاتصال مع الذات هو شرط أساسي للاتصال الجيد والفعال مع الآخرين، لقد رأى كارل روجرز أهمية خاصة في إعطاء الآخرين الحق بأن يكونوا أنفسهم، وليس كما نريدهم أن يكونوا -وفي هذا حديث شريف يقول عليه السلام « لا يكن أحدكم إمعة يقول أنا مع الناس أن أحسن الناس أحسنت وإن أساءوا أسأت، ولكن وطنوا أنفسكم أن أحسن الناس أحسنوا وان أساءوا فلا تظلموا» -

وبالتالي يمكن تحقيق الذات من خلال إعطاء القدرات الكامنة والذاتية الفرصة للنمو والانطلاق دون تقييد أو تحديد، وكلما أعطيت الفرصة للفرد في العائلة أن يعبر عن نفسه وعن مشاعره للآخرين زاد الارتباط داخل العائلة .

يتمكن الشخص من التعرف على ذاته من خلال مستويين :

المستوى الأول :اتصال الفرد بذاته (الوعي الذاتي).

المستوى الثاني :اتصال الفرد مع الآخرين .

المستوى الأول: الوعي الذاتي

الوعي أو التبصر الذاتي شرط ضروري من اجل أن يكون هناك اتصال جيد

مع الآخرين، فالوعي الذاتي يعني أن يكون الشخص واعياً ومتنبهاً للصفات السلبية واللايجابية التي يمتلكها واثراً هذه الصفات أو أنماط التصرف على مشاعر الآخرين تجاهه. فالارتباط العميق للفرد مع شقيه السلبى والىجائى يعلم المرء الكثير عن ذاته، ويعطيه فرصة ثمينة للتغيير . فليس من الحكمة أن ينغلق الشخص على ذاته، بحيث يغلق أذنيه وعينه لدرجة لا يسمع ولا يرى ولا يتغير \_ورحم الله من قال :رحم الله امرئ أهدى إلي عيوبى – ومن قال يرى أحدكم القشة في عين أخيه ولا يرى الجذع في عينه-

المستوى الثاني:الاتصال مع الآخرين.

وهو الجانب الآخر في التعرف على الذات فهو رؤية أنفسنا من خلال الآخرين، وهذا يتطلب شروطاً محددة يجب مراعاتها للوصول إلى النقد البناء والمفيد :

- أن يكون الهدف من النقد أو التغذية الراجعة المساعدة وليس إبراز نقاط الضعف.

- أن يكون النقد مباشر ومبنى على الثقة.
- أن يبرز عمل الشخص وليس شخصيته، فالتركيز على العمل والسلوك وليس على شخصيته.
- اختيار الوقت المناسب.
- أن يكون النقد أو التغذية الراجعة في القضايا والأمور التي يستطيع الشخص تغييرها(مثلاً أن لا نضايق شخصاً لقصر قامته أو للون بشرته).

## الورقة المعطاة رقم 2\_1: سجلى الشخصي

### أفضل القدرات التي اتمتع بها

- أنا فعلاً جيدة/في .....
- أنا فعلاً جيدة/في .....
- أنا فعلاً جيدة/في .....

### أفضل الصفات التي اتمتع بها

- أنا .....
- أنا .....
- أنا .....

### أفضل القيم التي اتمتع بها

- أنا أقدر .....
- أنا أقدر .....
- أنا أقدر .....

### أفضل الاهتمامات بالنسبة لي

- أود حقاً .....
- أود حقاً .....
- أود حقاً .....

### أهم مصادر الدعم لديك

- الاسم ..... الدور .....
- الاسم ..... الدور .....
- الاسم ..... الدور .....

## الورقة المعطاة رقم 2\_2: ورقة العمل الخاصة بالقدرات

لقد عملت على تطوير قدرات في المنزل، في المدرسة، في وقت فراغك، ومن خلال الأنشطة التطوعية. يمكنك أن تفعل بعض الأشياء أفضل من غيرها. من المهم أن تدرك ما تفعله بشكل جيد وتستفيد منه في العمل

مستقبلاً. إليك بعض الأمثلة من قدراتك. افحص عشرة من القدرات التي لديك. الآن، اختر ثلاث فقط من العشرة التي قررت ان تبقيها.

إدارة المعدات الثقيلة	إعطاء تعليمات، معلومات	مساعدة الآخرين (سماعهم، فهمهم)
الحديث العلني	التفاوض	تعلم اشياء جديدة
اتخاذ قرارات	تطوير استراتيجيات	العمل مع الآخرين
تحضير نص، ملف	الكتابة (التهجئة، القواعد)	تجميع الاشياء
توقع النتائج	الشرح، او التعليم	الغناء
التهجئة	البحث	تصنيف الاشياء، الملفات
تصليح (الكمبيوتر والاشياء)	التخطيط	فهم وتكلم لغات اخرى
التلخيص	الارتجال	التأليف (نص او موسيقى)
حل المشاكل	دليل العمل	قيادة المركبات
التعامل مع الارقام	ادارة التوتّر	تحرير نص او تحريره
استخدام معدات التصوير	تاسيس نظام/ عملية	الابداع او الاختراع
استخدام البرمجيات المختلفة	مقابلة الناس	العمل بشكل مستقل
استخدام اجهزة المختبر	العزف على الات موسيقية	ارشاد الناس
استخدام المعدات (الشاكوش، المنشار)	القراءة والفهم	الرسم، النقل
تدريب الحيوانات	البحث عبر الانترنت	ادارة نقاش جماعي
عمل قائمة من (الاشياء، الأولويات)	تحليل نص او بيانات	اعطاء نصيحة جيدة
مقارنة الاشياء والبيانات		

ضع هذه القدرات الثلاث في السجل الشخصي الخاص بك (الورقة المعطاة رقم 2-1).

### الورقة المعطاة رقم 2\_3: ورقة العمل الخاصة بالصفات الشخصية

لديك كفرد، الخصائص المميزة التي تجعلك فريدا. تعمل خصائص معينة

بسهولة أكبر على دعم عملية النجاح في وظيفة معينة.. إليك بعض الأمثلة عن الخصائص. اختر عشر خصائص والتي تصفك بشكل أفضل. ومن تلك العشرة اختر أكثر ثلاثة معبرة عنك:

<input type="checkbox"/>	صاحب حديث	<input type="checkbox"/>	فضولي	<input type="checkbox"/>	دقيق	<input type="checkbox"/>	واقعي
<input type="checkbox"/>	مرح	<input type="checkbox"/>	مصمم	<input type="checkbox"/>	متواضع	<input type="checkbox"/>	مفكر
<input type="checkbox"/>	مخلص	<input type="checkbox"/>	منضبط	<input type="checkbox"/>	طموح	<input type="checkbox"/>	متحفظ/ خجول
<input type="checkbox"/>	منهجي	<input type="checkbox"/>	منفصل	<input type="checkbox"/>	محبب	<input type="checkbox"/>	محترم
<input type="checkbox"/>	مهتم	<input type="checkbox"/>	مرن	<input type="checkbox"/>	متنبه	<input type="checkbox"/>	مسؤول
<input type="checkbox"/>	متفائل	<input type="checkbox"/>	عاطفي	<input type="checkbox"/>	مستقل	<input type="checkbox"/>	خيالي
<input type="checkbox"/>	منظم	<input type="checkbox"/>	حيوي	<input type="checkbox"/>	مبتكر	<input type="checkbox"/>	حساس
<input type="checkbox"/>	اصيل	<input type="checkbox"/>	موثوق	<input type="checkbox"/>	مغامر	<input type="checkbox"/>	جدي
<input type="checkbox"/>	منفتح	<input type="checkbox"/>	متطلب	<input type="checkbox"/>	مستمر	<input type="checkbox"/>	مساعد
<input type="checkbox"/>	عاطفي	<input type="checkbox"/>	معبر	<input type="checkbox"/>	هادئ	<input type="checkbox"/>	اجتماعي
<input type="checkbox"/>	مثابر	<input type="checkbox"/>	صاحب افكار	<input type="checkbox"/>	كلي	<input type="checkbox"/>	محلل
<input type="checkbox"/>	مدرك	<input type="checkbox"/>	مرن	<input type="checkbox"/>	طموح	<input type="checkbox"/>	عفوي
<input type="checkbox"/>	مثالي	<input type="checkbox"/>	سخي	<input type="checkbox"/>	واثق	<input type="checkbox"/>	متعاطف
<input type="checkbox"/>	صبور	<input type="checkbox"/>	صادق	<input type="checkbox"/>	مقنع	<input type="checkbox"/>	متسامح
<input type="checkbox"/>	ايجابي	<input type="checkbox"/>	مبتكر	<input type="checkbox"/>	شجاع	<input type="checkbox"/>	شجاع
<input type="checkbox"/>	عملي	<input type="checkbox"/>	مشرف	<input type="checkbox"/>	مبدع		
<input type="checkbox"/>	تكتيكي	<input type="checkbox"/>	ناقد				

ضع الصفات الثلاثة التي اخترتها في ورقة العمل الخاصة بسجلك الشخصي (الورقة المعطاة رقم 2-1).

### الورقة المعطاة رقم 2\_4: قيمنا

نريد أن نعيش وفقا لقيمنا. لأن العمل هو جزء مهم من حياتنا، فنحن نريد أن

نضمن أنه لا يوجد تعارض بين العمل الذي نقوم به والقيم التي نؤمن بها. إليك بعض الأمثلة من القيم. تبدأ عن طريق فحص 10 من القيم التي تعتبر مهمة لك. وبعدها اختر ثلاثة من العشرة.

<input type="checkbox"/>	الظهور/ البرستيج	<input type="checkbox"/>	الوثام	<input type="checkbox"/>	الحب/ الصداقة
<input type="checkbox"/>	التقدم	<input type="checkbox"/>	الصدق	<input type="checkbox"/>	المال
<input type="checkbox"/>	تعزيز السلام	<input type="checkbox"/>	الفكاهة	<input type="checkbox"/>	الاستقلالية
<input type="checkbox"/>	العلاقات الانسانية	<input type="checkbox"/>	السلامة	<input type="checkbox"/>	الجمال
<input type="checkbox"/>	احترام الذات والآخرين	<input type="checkbox"/>	العدالة	<input type="checkbox"/>	المنافسة
<input type="checkbox"/>	تحقيق الذات	<input type="checkbox"/>	الحرية	<input type="checkbox"/>	الراحة الجسدية
<input type="checkbox"/>	الصحة	<input type="checkbox"/>	المتعة	<input type="checkbox"/>	المساهمة في المجتمع
<input type="checkbox"/>	الرضا النفسي	<input type="checkbox"/>	الولاء	<input type="checkbox"/>	الإبداع
<input type="checkbox"/>	الامان المهني	<input type="checkbox"/>	التواضع	<input type="checkbox"/>	الثقافة / اللغة
<input type="checkbox"/>	الانتماء	<input type="checkbox"/>	التفاؤل	<input type="checkbox"/>	الوصول لامكاناتي الكاملة
<input type="checkbox"/>	الحالة الاجتماعية	<input type="checkbox"/>	النظام	<input type="checkbox"/>	التعليم / المعرفة
<input type="checkbox"/>	العمل	<input type="checkbox"/>	الانفتاح	<input type="checkbox"/>	التعاون
<input type="checkbox"/>	التنوع/التغيير	<input type="checkbox"/>	المثابرة	<input type="checkbox"/>	البيئة
<input type="checkbox"/>	الانتظام	<input type="checkbox"/>	الأسرة		
<input type="checkbox"/>	السلطة	<input type="checkbox"/>	التميز		

ضع أفضل ثلاث قيم في ورقة العمل الخاصة بسجلك الشخصي (الورقة المعطاة 2-1)

## الورقة المعطاة رقم 2\_5: الاهتمامات

يمكن في كثير من الأحيان أن تعطيك الأشياء التي تريد أن تفعلها فكرة عن نوع من الوظائف التي قد تكون جيدا فيها. هل تعرف مجال العمل

الذي سوف تستمتع به أكثر؟ إليك الاختبار التي يمكن أن تساعدك على فرز اهتماماتك. جاوب بـ "نعم" أو "لا" على البيانات الموجودة على اليمين. بعد أن أجبت بنعم أو لا، قارن إجاباتك على الأرقام في المجموعات لمعرفة مجالات العمل التي قد تهتمك.

نعم لا	نعم لا
	1. أنا أستمتع بعمل شيء غير قراءة كتاب £ £
	2. أنا أستمتع بحل المشاكل والعمل على ألعاب الألغاز.
	3. أحب مساعدة الآخرين عندما يحتاجون إلى مساعدة.
	4. أنا أستمتع بالقراءة والتعلم عن مواضيع جديدة.
	5. أحب العمل بيدي.
	6. أود أن كون رائدة/ بين مجموعة من الناس.
	7. أنا أفضل معرفة كل الحقائق قبل أن معالجة مشكلة.
	8. احب ان اقوم برعاية أشخاص آخرين.
	9. أنا أستمتع بتصميم وابتكار أو اختراع الأشياء.
	10. أنا أستمتع بالتعبير عن نفسي من خلال الموسيقى والفن، أو الكتابة.
	11. أود الحصول على وظيفة حيث يمكن أن أتعامل مع الناس كل يوم.
	12. أحب العمل مع المواد والمعدات.
	13. أنا أستمتع بتعلم الحقائق والأفكار الجديدة.
	14. التعاون مع أشخاص آخرين يأتي طبيعيا بالنسبة لي.
	15. أود معرفة كيفية عمل الأشياء بعد أخذها بعيدا.
	16. أفضل العمل مع الآلات والأشياء بدلا من العمل مع الناس.
	17. أستطيع إقناع الناس عادة أن يفعلوا الأشياء على طريقتي.
	18. أنا أستمتع ببناء وإصلاح الأشياء.
	19. أنا أستمتع بالجزء الخاص بالبحوث من مشاريعي.
	20. أستمتع بان اكون بين الناس.
	21. أنا أستمتع في التفكير بأفكار وطرق مختلفة لفعل الأشياء.
	22. أود سماع آراء الآخرين.
	23. أنا أستمتع بتعلم كيفية استخدام أدوات مختلفة.
	24. أجد انه من السهل علي اتباع التعليمات المكتوبة.

### الأرقام 1, 5, 9, 12, 15, 16, 18, 23.

إذا كان لديك اجابة "نعم" على معظم هذه الأرقام، فأنت على الأرجح من طبعك "الأيدي على الأشياء» . انت شخص. تحب العمل مع الأدوات والآلات، والتعاطي مع الأشياء بيديك، وإصلاح وصيانة المعدات، أو معرفة كيفية عمل الأشياء.. قد ترغب في وظائف موجودة في الهندسة، تصنيع المنتجات، والبناء والإصلاح وتقديم الخدمات والنقل والحرف والتكنولوجيا.

### أرقام 2, 4, 7, 10, 13, 19, 21, 24.

إذا كانت اجابتك "نعم" على معظم هذه الأرقام فأنت على الاغلب « شخص معلومات» هل ترغب في التعبير عن نفسك من خلال الكتابة والموسيقى أو الفن، أو عبر إجراء تجارب البحوث، حل الألغاز والمشاكل، أو الدراسة والقراءة. توجد الوظائف التي تتعامل مع المعلومات في الفنون والحرف الترفيهية، الأعمال التجارية والمالية، اعمال البحث العلمي، المبيعات والخدمات، السياحة، والقانون والحكومة.

### أرقام 3, 6, 8, 11, 14, 17, 20, 22.

إذا كانت اجابتك "نعم" على معظم هذه الأرقام فأنت على الأرجح شخص شعبي. هل ترغب في رعاية ومساعدة الآخري، وتشجيع الناس، والعمل كجزء من فريق، والإشراف على الآخرين. يتم العثور على وظائف تتعامل مع الناس في مجال الرعاية الصحية، والتعليم والتدريب، والعمل الاجتماعي وتقديم المشورة، وفي مجال الدين.

### ملاحظة :

إذا كانت اجابتك "نعم" على عدة أرقام من كل مجموعة، يمكن أن تشير إلى أنه ليس لديك تفضيل واضح لنوع معين من العمل. قد تكون مناسبا لك عمل يجمع بين عدد من هذه الاهتمامات.

الآن، ضع أفضل ثلاث اهتمامات ودونها في ورقة العمل الخاصة بسجلك الشخصي (الورقة المعطاة 2-1)

### الورقة المعطاة رقم 3\_5: دوائر الدعم والمساندة

الاسم:	الاسم:	الاسم:
الدور:	الدور:	الدور:
الاسم:	الاسم:	الاسم:
الدور:	الدور:	الدور:

اختير أهم ثلاثة مصادر للدعم وانقلها إلى ورقة العمل 2-1

## مفاتيح

أشعر

أحب

أكره

أريد

هدفني

الأسرة

المدرسة

المراهقة

القرار

الجامعة

مهنتي

الحياة

قدوتي

أمر لو امتلكتها أصبح محبوباً أكثر

كيف يراني الآخرون

## هدفني,,,

■ ما هو هدفني

■ ما المطلوب مني عمله لتحقيق هدفني

■ من الأشخاص الذين أتوقع مساعدتهم لي لتحقيق هدفني

■ ما المعوقات التي قد تحول دون تحقيق الهدف

■ ما مصدر تلك الصعوبات والمعوقات

■ كيف أستطيع تخطي تلك الصعوبات

■ من يقدم لي المساعدة لمواجهة هذه الصعوبات

■ الخطة الزمنية لتحقيق الهدف

■ ما المكافأة التي سأحصل عليها عند تحقيق الهدف

## فعايلال تنشيطية مساندة

### مهارة الصندوق

**الهدف:** يعتبر هذا النشاط من النشاطات التي تقوم بإعطاء فرصة للمشاركين بتطوير مهارات التعبير عن الرأي بأسلوب ديمقراطي ويهدف إلى:

1. التعبير عن الذات والرأي العام

2. تقييم مجريات اللقاء

**المواد اللازمة:** ورق مقوى، أقلام، غراء، أوراق عادية، ساعة لضبط الوقت

**مدة النشاط:** 30 دقيقة

**تفاصيل الفعالية:**

1. يقوم الفريق بصناعة صندوق من الورق المقوى او أي مادة يختاروها.

2. يقوم المدرب بتوزيع قصصات من الورق و الأقلام على المشاركين.

3. يقوم كل مشارك بكتابة رأيه في عناصر التدريب على مقصوصات الورق كالمدرّب مثلاً، الفعاليات، مواد التدريب، مكان انعقاد اللقاء...

4. يقوم المشاركون بطوي مقصوصات الورق الخاصة بهم ووضعتها في الصندوق

5. يتم تمرير الصندوق على المشاركين و يقوم كل مشارك باختيار ورقة.

6. يقوم كل مشارك بقراءة الورقة التي قام باختيارها من الصندوق.

7. تقوم المجموعة بمناقشة المواضيع و الآراء التي تم طرحها من قبل المشاركين على الورق.

### القيادة السرية

**الهدف:** يعتبر هذا النشاط من النشاطات التي تساعد على تعزيز المهارات القيادية ويهدف إلى:

1. كيفية السرعة في التعرف على القائد من قبل مشارك خارج المجموعة.

2. التعاون بين أعضاء الفريق من أجل إخفاء شخصية القائد.

3. التسلية بين أعضاء الفريق.

4. تمثيل القضية التي أختارها المشاركون عن طريق القائد.

**المواد اللازمة:** ساعة لضبط الوقت

**مدة الفعالية:** 15 دقيقة

**الإجراءات:**

1. الطلب من المشاركين الجلوس بشكل دائري على الأرض.

2. الطلب من أحد المشاركين الخروج من الغرفة.

3. يتم اختيار قائد للمجموعة.

4. على القائد أن يقوم ببعض الحركات التي تقلدها باقي أفراد المجموعة مع الأخذ بعين الاعتبار التنوع في الحركات بحيث تبدل الحركة خلال وقت قصير.

5. الطلب من الشخص الذي خارج الغرفة الدخول بوسط الدائرة لمحاولة التعرف على قائد المجموعة الذي يعمل الحركات.



## اتخاذ القرار

رقم الجلسة: 7

مدة الجلسة: 02:00

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. أن يتعرف المشاركون على القرار بطريقة تطبيقية.
2. مساعدة المشاركين ليصبحوا متخذي قرارات جيدين وذلك من خلال إكسابهم مهارات مناسبة.
3. مساعدة المشاركون على معرفة العوامل التي تؤثر في اتخاذ قرار مهني وكيفية التعامل مع تلك العوامل .

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

عندما نواجه مشكلة، ونفهم أنّ شيئاً ما يجب أن نفعله لحلها، وعلينا أن نختار طريقاً واحداً من بين طرق مختلفة، عندئذ نكون بحاجة لإتخاذ قرار. يمكن أن تنتج الحاجة في اتخاذ قرار حتى إذا كنّا امام إمكانية واحدة ويجب علينا قبولها أو رفضها. والسؤال هو : كيف تتخذ قراراً؟ إن اتخاذ القرار هو بشكل عام أمر صعب، معقد ويتعلق بجهود كبيرة وليس صدفة جاء القول: « لا توجد أية مشكلة كبيرة ومعقدة لدرجة أننا لا نستطيع التهرب منها». مع هذا، يوجد أسلوب منهجي ومنطقي بسيط لإتخاذ القرارات وبمقدوره أن يسهّل علينا الأمر.

يتضح أن الفرد يواجه مشكلة عندما ينضم إلى قرار المجموعة وهو لا يشعر بالراحة من هذا القرار، على الرغم من أنّ الإلتزام بالمعايير يجذبه بسبب الراحة وقلّة المسؤولية الكامنة فيها. أضف إلى ذلك فإن تبني قرارات الآخرين يمنع تفعيل عملية اتخاذ قرارات بشكل شخصي وحر. يؤدي توضيح الموضوع وإجراء محادثات عن أزمات قد تحدث، إلى تعزيز شخصية المشارك وإلى

### تابع

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

### الإستقلالية في تفكيره

وعلى الفرد أخذ القرار أن يكون لديه الاستعداد لأخذ مسؤولية ذاتية رغم الخوف من الفشل. كما أنه يجب أخذ القرار بعد بلورة الاعتبارات الهامة للشخص وتدريب هذه الاعتبارات حسب أهميتها بالنسبة له. كما عليه أن يجمع معلومات عن الإمكانيات المختلفة التي تقف أمامه وأن يفحص هذه المعلومات حسب الاعتبارات التي بلورها لنفسه.

### خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	<b>معضلة سليم - التوضيح بأن عملية اتخاذ القرارات تتكوّن من مراحل، وأنّ لكل مرحلة أهميتها.</b>	يقوم المنشط بسرد قصة سليم مع صديقه أحمد ( سليم هو طالب في الصف العاشر، مجتهد ومحبوب ويلقى الكثير من الدعم والتأييد في المدرسة التي يتعلم فيها مثله مثل صديقه أحمد وكلاهما الأوائل يحصلان على التأييد والاعتبار من إدارة المدرسة ومن طلاب صفهم بشكل خاص لما يتميزان به من أخلاق ومساندة للآخرين. والد سليم يعمل بمنطقة بعيدة عن المنزل ويزور المنزل كل أربعة أو ستة أشهر وكل ما يربط سليم بوالده العلاقة المادية البحتة ولسبب من الأسباب انقطع والد سليم عن العمل وجلس بالبيت وأصبح شغله الشاغل متابعة شؤون البيت التي من ضمنها سليم. واثناء جلوس سليم مع والده سأله عن وضعه بالمدرسة فرد سليم بانه الأول تفاجأ الأب وزاد استغرابه عندما علم بأن سليم بالصف العاشر، ومن هم أصدقائك فرد سليم بأنه يمشي مع أحمد ابن فلان وهنا ثار الأب غضباً وقام بتهديد سليم طالباً منه مقاطعة أحمد فوراً . وهنا وقع سليم في حيرة خاصة وأن أحمد يأتيه يوميا إلى البيت صباحا ليذهبا معا إلى المدرسة) بعد سرد القصة يسأل المنشط المشاركين لو كنت سليم ماذا تفعل ويسجل كل إجاباتهم على الفليبيشارت مؤكداً بأن كل الخيارات في هذه المرحلة مشروعة ثم يقوم بتقسيم المشاركين ست مجموعات ليختاروا أفضل ثلاثة بدائل مستخدمين ورقة العمل 3.1 . ثم يجمع كل مجموعتين بمجموعة واحدة ليصبحوا ثلاث مجموعات ويختاروا بالإجماع أفضل بديل ويدور نقاشا حول مراحل اتخاذ القرار وتدوينها رابطاً بالمنشط ذلك بالقرار المهن	35 د	فليبيشارت + أقلام ورقة العمل 3.1	احرص على مشاركة الجميع في النقاش.

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
2	الملجأ الذري - تأكيد المسؤولية الشخصية في اتخاذ القرارات مع تعزيز الثقة بالنفس عند تنفيذ القرارات..	يقوم المنشط بتقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة ويقول كل منكم عضو في لجنة واجبها اتخاذ قرار صعب والقصة كالتالي: نحن مهددون بخطر قنبلة ذرية وهناك ملجأ واحد فقط ويتسع لستة أشخاص فقط وقد قدمت لكم قائمة عشرة مرشحين وعليكم أن تقررروا من هم الستة الذين يسمح لهم بالبقاء في الملجأ. ملاحظة: لديكم فقط 5 دقائق لتقررروا وبعدها سيتم التفجير؟؟ وفي حالة لم تقررروا فان المرشحين سيقرون بأنفسهم مما قد يؤدي إلى عملية غير عقلانية واختيار غير سليم. لضيق الوقت المعلومات التي توفرت عن كل مرشح قليلة وهي كما يلي: 1. صبية عمرها 16 سنة، ماضيها غير حسن وتركت المدرسة. 2. شرطي متقاعد مسلح تمت إحالته إلى التقاعد لقسوته. 3. رجل دين شيخ عمره 75 سنة. 4. طبيبة عمرها 36 سنة 5. سين سابق عمره 46 سنة بتهمة تجارة المخدرات ترك السجن بل 6 أشهر. 6. شاب عمره 20 سنة المهنة غير محددة. 7. طالب في كلية الحقوق وعمره 26 سنة. 8. زوجة 25 سنة دخلت المستشفى عدة مرات بسبب مرض نفسي هي وزوجها يرفضان الانفصال. 9. امرأة حامل عصبية المزاج و مندفعة. 10. معلم مدرسة 38 سنة فقد قدرته على الكلام بسبب مرض في الأوتار الصوتية. **بعد انتهاء المجموعات من الاختيار يقول المنشط بأنه تبين أن الملجأ لا يتسع إلا لأربعة أفراد ويستطيع أن يزيد الأمر صعوبة بتقليص العدد. ثم يطلب من المشاركين تلخيص الصعوبات والاعتبارات التي استندوا عليها في اتخاذ القرار. ويطلب المنشط من المشاركين بتدوين أهم 3 قرارات اتخذوها وأهم 3 قرارات سوف يتخذونها	35 د	ورقة عمل 3.2	لبعض المشاركين حيث تكون مشاركتهم سلبية ومتلقين فقط دون أدنى مبادرة

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
3	عوامل واعتبارات - أن يتعرف المشاركون على أن هناك عوامل عدة تؤثر بالقرار	بعد تنشيط المجموعة يسأل المنشط المجموعة سؤالاً مفتوحاً لاستمطار الأفكار حوله (برأيكم ما هي أهم العوامل التي قد تؤثر باتخاذ قرار مهني؟؟) ويسجل كل الإجابات مستخدماً الفليبشارت ثم يقوم بتقسيمهم إلى أربع مجموعات حيث تقوم كل مجموعة بنسج قصة من تلك العوامل التي تم تدوينها وبعد ذلك يتم تقسيم الأدوار ما بينهم بناءً على القصة ومن ثم تمثيل القصة أمام الجميع وعلى البقية أن يخمنوا اعوامل التي تطرق لها الاستكش وبعدها انتهاء المجموعات من العرض يتم استمزاآ آراء المجموعة حول مشاعرهم وما قاموا به	35 د	ورقة عمل مفاتيح	تشجيع المشاركين على لعب الدور
4	تقييم وختام - التأكد من انطباع المشاركين حول الجلسة التدريبية.	يتم الإبقاء على نفس المجموعات ليتناقشوا فيما بينهم حول ما قاموا به بالجلسة وتقييم الجلسة بجمال حسب ما يرون وينتدبوا عنهم أحد الأفراد ليقيم الجلسة أمام المجموعة وهنا يسمع التقييم من ممثلي المجموعات	15د		يتضح لدى المنشط من يمتلك سمات القائد

### إتخاذ القرار

بعد أن تتعرف على مقوماتك الشخصية وعلى المؤسسات المختلفة وعلى المهنة التي يمكن دراستها او العمل فيها من المهم أن تتعرف على كيفية اتخاذ القرار. من الممكن أن تكون قد تكونت لديك قائمة مهن مقترحة، فكيف ممكن أن تختار بينها؟ فالإنسان قد يكون ملائماً لعدد من المهن ولكن في مرحلة معينة وفي ظروف معينة يتطلب منه أن يختار امكانية واحدة. كيف تختار وكيف يؤخذ القرار لاختيار مهنة معينة؟

كثيرة هي المواقف التي تحتم على الإنسان اتخاذ قرار في قضية أو حالة معينة سواءً على المستوى الشخصي أو التعليمي أو الاجتماعي، منها قرارات مهمة ومصيرية ومنها قرارات أقل أهمية مثل:

ماذا تلبس؟ ماذا تأكل في وجبة الغداء؟ أي فيلم تحضر؟ أية سيارة تشتري؟ أي

كومبيوتر تقتني؟ كيف تختار شريك حياتك؟ أية مدرسة تختار؟ أي مسار دراسي تسلك ما بعد العاشر؟ أي موضوع تختار للدراسة في الجامعة؟  
أما أساليب اتخاذ القرارات فتختلف من إنسان لآخر فهناك من يأخذ القرار بشكل سريع خاصة عندما تكون النتيجة غير مهمة للشخص، وهناك من يرجيء أخذ القرار نتيجة الخوف أو الخطأ، وهناك من يأخذ قراراً في آخر لحظة، وهناك من يأخذ قراراً معاكساً للآخرين فقط كي يكون مخالفاً، أو أخذ القرار الوسيط أو قرار تسوية لإرضاء الجميع. او الإعتماد على الآخرين في أخذ القرار، أو ترك الأمور للظروف والحظ، أو التفويض دائماً عن قرار مثالي ومتكامل ورفض اتخاذ قرار اذا لم تتوفر كل المعلومات وكل الآراء أو نتيجة لتغيير المواقف باستمرار. وهناك عدم اتخاذ قرار نتيجة عدم معرفة الذات وعدم معرفة الإمكانيات المتاحة أي لأنه لا يعرف لا يقرر!! ولكن توجد ملاحظات هامة يجب تذكرها دائماً:

1. لا يوجد هناك حل مثالي في اختيار المهنة.

2. ان اختيار المهنة هي عملية مستمرة وليست عملية لمرة واحدة.

3. لكل شخص توجد ميول وقدرات وقيم خاصة ولكل واحد يوجد واقع وظروف موضوعية خاصة ولهذا فلا يمكن أن يكون اختيار الواحد كاختيار الآخر، ولذا فأنت تختار حسب معايير الخاصة.

### العوامل المؤثرة في اتخاذ القرار المهني

#### سمات الشخصية:

السمة Trait هي صفة جسمية وعقلية وانفعالية واجتماعية فطرية أو مكتسبة يتميز بها الشخص وتعتبر عن استعداد ثابت نسبيا لنوع معين من السلوك، ويمكن فهم الفرد في ضوء سمات شخصية التي تعبر عن سلوكه ويمكن أن يوصف بأنه ذكي أو غبي أو منطو أو منبسط أو عصابي في ضوء هذه السمات الشخصية، وهي تؤثر على الاختيار المهني.

وتلعب السمات الجسمية أيضاً دور فالطيور المدني يحتاج إلى طول لا يقل عن 165، والخياطة تحتاج إلى دقة بصر، مرضى القلب لا تناسبهم أعمال تسلق أعمدة الكهرباء، ومن لديه حساسية معينة لا تناسبه أعمال الدهان، والذي لا يحتمل الحرارة والضوضاء لا يناسبه العمل في الفرن .

المهنة متنفس للشخصية فالعدواني يلتحق بسلك الشرطة، والإنساني يلتحق بالعلاج النفسي والذي يحب الظهور يلتحق بالتمثيل والعاقر تلتحق بدار لرعاية الأيتام والمصاب بالنرجسية وعشق الذات يلتحق بالرقص،

فالإنسان بالمهنة يعرض عن نقصه، فهي إذا علاج للشخصية وعلاج للأمراض النفسية، بمعنى أن المهنة عند اختيارها تلعب الأسباب اللاشعورية أيضاً دورا في الاختيار تدفع البعض لاختيار مهنة ما، فالإنسان يلبي حاجاته النفسية، ولذا كان من الضروري قبل توجيه الفرد فهم شخصيته ماذا يحب وماذا يحب يكره .

ومن المبادئ الأساسية في اختيار المهنة ألا يختار الفرد مهنة لمجرد انه رأى أشخاصا ناجحين فيها، فالفرد لا ينبغي أن ينقاد وراء الآخرين أو أن يدخل مهنة لمجرد التقليد والمحاكاة، فنحن لا نستطيع أن نأخذ شخصيات الآخرين وان نمتلك ظروفهم فالشباب لا ينبغي أن يدخل مهنة لمجرد نجاح أبيه فيها لان لكل منهما حاجاته وميوله، ولكل منهما عصره وظروفه، ولا ينبغي أن تكون شهرة المهنة هي الدافع الوحيد ، وراء الدخول فيها

في الحقيقة غالبا ما تكون نصائح الأقارب في تحديدهم مهنة الفرد خاطئة وعلى غير أساس موضوعي فالآباء الذين يضغطون على أبنائهم لاختيار مهنة معينة إنما يفعلون ذلك بحكم الرغبة في التعويض فالأب الذي كان يحلم بأن يصبح مهندسا ولم يحقق حلمه وطموحه يريد أن يحقق ذلك في أبنه . وكذلك الحال بالنسبة للام والأصدقاء، الغريب أن الصديق الذي ينصحك بدخول كلية الطب قد لا يعرف شيئا مطلقا على الطلب أو الأدوية أو الجسم الإنساني والأمراض .

وتمر عملية التوجيه المهني بمراحل معينة، حيث أثبتت الدراسات والأبحاث التي أجريت على الاختيار المهني أن الفرد لا يختار المهنة في لحظة واحدة ولكن هذا الاختيار وخاصة في المجتمعات التي تسمح بحرية الاختيار، عادة ما يتم على فترة طويلة يكون الفرد متأثرا بعوامل كثيرة منها :

أولاً: عوامل المجتمع	ثانياً: عوامل الأسرة
خبرات تربوية جماعة الرفاق وسائل الإعلام نظرة المجتمع	خبرات الطفولة المبكرة نموذج دور الأب نموذج دور الأم
ثالثاً: عوامل اقتصادية	رابعاً: عوامل الموقف
الطبقة الاجتماعية المحابة للجنس والعرق العرض والطلب في المواقف	الحظ والصدفة الخيار السهل
خامساً: العوامل النفسية والاجتماعية	سادساً: العوامل الفردية
الخوف من الفشل والنجاح مفهوم الذات ضعف الثقة تعارض الأدوار قلة الدعم	القدرات العقلية القدرات والاستعدادات الميول والاتجاهات الحاجة للإنجاز عمر الفرد وجنسه

### ورقة عمل رقم 3.1

**القرار**

---

**ما هي عواقب كل خيار؟**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ما هي خياراتك؟**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**عرف المشكلة**

---

---

---

#### ملاحظة:

يكون العمل في هذه الورقة من أسفل إلى أعلى

## ورقة عمل 3.2

لضيق الوقت المعلومات التي توفرت عن كل مرشح قليلة وهي كما يلي:

1. صبية عمرها 16 سنة، ماضيها غير حسن وتركت المدرسة.
2. شرطي متقاعد مسلح تمت إحالته إلى التقاعد لقسوته.
3. رجل دين شيخ عمره 75 سنة.
4. طيبة عمرها 36 سنة
5. سين سابق عمره 46 سنة بتهمة تجارة المخدرات ترك السجن بل 6 أشهر.
6. شاب عمره 20 سنة المهنة غير محددة.
7. طالب في كلية الحقوق وعمره 26 سنة.
8. زوجة 25 سنة دخلت المستشفى عدة مرات بسبب مرض نفسي هي وزوجها يرفضان الانفصال.
9. امرأة حامل عصبية المزاج ومندفةة.
10. معلم مدرسة 38 سنة فقد قدرته على الكلام بسبب مرض في الأوتار الصوتية.

## فعاليات تنشيطية مساندة

### ساموراي

**الهدف:** وضع المشاركين تحت ضغط اتخاذ قرار جماعي

**المواد اللازمة:** ساعة لضبط الوقت

**مدة الفعالية:** 15 دقيقة

**الإجراءات:**

- يقوم المنشط بتقسيم المشاركين إلى 3 مجموعات
- يوضح لهم بأن هناك 3 شخصيات هم ساموراي والأسد والجدة ولكل شخصية حركة يوضحها المنشط
- يوضح المنشط للمشاركين بأن ساموراي أقوى من الأسد والأسد أقوى

من الجدة والجدة أقوى من ساموراي

- تلعب مجموعتين عن طريق القرعة حيث يتفق كل فريق على حركة معينة سواء الاسد أو ساموراي أو الجدة وعند سماع إشارة المنشط ينفذون الحركة معا
- بعد 3 جولات تتنافس المجموعة التي فازت مع المجموعة التي تنتظر
- «اقنع الآخرين بقرارك»

يحتمل ان يكون هناك أشخاص مختلفون معك ولا يحبّون قرارك، لأنهم لا يفهمون قصدك، أو لأنهم لا يدركون مدى أهمية القرار بالنسبة لك، أو لأنهم لا يعرفون الحقائق أو لأنهم لم يقيّموا صحيحًا مدى إصرارك على قرارك. أو لأنهم يعتقدون بأنهم الأكثر دراية بك وبمصالحك ..

إذا فكرت مليًا واتخذت القرار لن تواجه صعوبة في شرحه. إنك تعرف كل الحقائق لذا فإنك لن تواجه أية مشكلة في «تسويق» الفكرة للآخرين. إنّ الفكرة ليست أن تعتذر عن قرارك بل أن تقنع الآخرين بأنك تنوي أن تفعل ما هو صحيح بالنسبة لك، لأنك بعد أن احترت وتخبّطت، درست وتوصلت إلى قرارك فإنك تدرك ايجابيات وسلبيات القرار وتكون على استعداد لتحمل ما قد ينجم عنه.

إنّ المفتاح «لتسويق قرارك» يكمن في الكشف عن أسباب المعارضة، من خلال ذلك تستطيع أن تضع أمام الآخرين الصعوبات التي تتوقع بروزها إلى جانب ثقتك القوية بقدراتك في التغلّب عليه، وأن تضع أيضًا الحقائق التي فحستها، وأسباب تفضيلك للامكانية التي اخترتها. اذا سرت ووفقًا لذلك هنالك احتمال ليس فقط لإنهاء المعارضة بل قد يبرز تفهّم أو حتى دعم لقرارك. عليك أن تكون مقتنعًا بصحة قرارك. وبالنجاح!

## احتياجات سوق العمل

رقم الجلسة: 8

مدة الجلسة: 2:00

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. أن يتعرف المشاركون على عالم المهن والبيئات المهنية التي تتوافر في المحيط الذي يعيش فيه.
2. أن يتعرف المشاركون على المستويات المهنية المطبقة في فلسطين.
3. أن يتعرف المشاركون على متطلبات المهن من تعليم وتدريب.
4. مساعدة الشباب على استكشاف إمكانيات العمل، وتشجيعهم على توسيع آفاقهم واكتشاف الفرص الخفية.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

ان فهم الأفراد لطبيعة سوق العمل يساعدهم على رؤية مجموعة واسعة من خيارات العمل، استكشاف الاحتمالات المختلفة والبدء بالتالي بتحديد اتجاهات حياتهم المهنية. يمكن لمعلومات سوق العمل ان توجّه الشباب لمجالات العمل المتوفرة؛ أين يتوفر العمل، ما هي طبيعة العمل، وكيفية الحصول عليه. ماذا يتوجب على الناس الذين يرغبون بإيجاد مكان لهم في سوق العمل، الاخذ بعين الاعتبار ما يستطيعون عرضه وتقديمه، ومن الذي يحتاج/ يريد ما يقدمونه. يمكن أن تساعد المعلومات المتوافرة عن سوق العمل الشباب على بناء حياتهم المهنية. تكمن الخطوة الأولى في النجاح باستخدام المعلومات المتوافرة عن سوق العمل بفهم بنية هذه السوق والعوامل التي تؤثر على التغيير فيه. وتتلخص هذه الجلسة بتمرير عدة فعاليات تتطرق لموضوع الجلسة حسب الزمن المتوفر.

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
3	<b>تمثيل مهنة</b> - أن يتعرف المشاركون على عالم المهن والبيئات المهنية التي تتوافر في المحيط الذي يعيش فيه	بعد تنشيط المجموعة يطلب المنشط من بعض المشاركين القيام بتمثيل مهنة من غير كلام أمام المشاركين الذين يتوجب عليهم أن يتعرفوا على المهنة التي قام بتمثيلها وبعد انتهاء المجموعات من العرض يتم استمزاغ آراء المجموعة حول مشاعرهم وما قاموا به	20 د		
4	<b>رسم الذات في بيئة العمل</b> - أن يتخيل المشاركون بيئته المهنية المستقبلية	يوزع المنشط أوراق A4 وألوان على المشاركين ويطلب من كل مشارك أن يرسم ذاته في البيئة المهنية التي يحلم أن يكون بها في المستقبل موضحا المكان والزمان والأدوات وكل ما يتعلق بتلك المهنة من خلال الرسم ومن ثم يسأل المنشط كل مشارك هل أنت راض عن كونك مستقبلاً في هذه المهنة	20 د		قد تبدو مشاعر الحيرة لدى البعض
5	<b>تقييم وختام</b> - التأكد من انطباع المشاركين حول الجلسة التدريبية.	يقوم المنشط برسم ثلاث وجوه على الفلبيشارت الاول مبتسم يعبر عن الرضا والثاني محايد يعبر عن رضا بين وبين والوجه الثالث غضبان يعبر عن عدم الرضا ويطلب من كل مشارك أن يضع إشارة تحت الوجه المتوافق مع وجهة نظره مع ابتعاد المنشط عن المكان وإفساح الحرية للمشاركين	10 د		

الطلبة وتوجيههم، ورسم مساراتهم الدراسية ارتباطاً بالقدرات الذاتية لهم، بتفاعلها مع ميولهم ورغباتهم من جهة، والاحتياجات الفعلية لسوق العمل من جهة أخرى. وهذا نتج عنه تضاعف نسب البطالة بين صفوف الخريجين، وإغراق سوق العمل ببعض التخصصات، دون الأخرى، الفجوة بين التعليم العالي وسوق العمل في صفوف الخريجين ملخص للدراسات المنشورة خلصت الدراسات والأبحاث المتعلقة بقياس الفجوة بين

**سوق العمل**  
لا شك أن هناك أزمة في التعليم بشكل عام وفي الموائمة ما بين مخرجات التعليم العالي واحتياجات سوق العمل، وجود مشكلة كبيرة فيما يتعلق بتحديد التخصصات الجامعية، ومدى مواءمة هذه التخصصات مع الاحتياجات الفعلية لسوق العمل، وهناك مشكلة أيضاً في عدم وجود استراتيجيات موحدة لإرشاد

## خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	<b>لعبة التخمين</b> - أن يتعرف المشاركون على متطلبات المهن من تعليم وتدريب....	يقوم المنشط بكتابة عدة مهن على بطاقات كل مهنة على بطاقة وبشكل طوعي يخرج أحد المشاركين ويرى اسم المهنة التي سينتقلها ويجلس أمام المشاركين لتلقي أسئلتهم حيث يسمح للمشاركين بسؤال المتطوع 10 أسئلة ويحيب المتطوع بنعم أم لا فقط بعدها عليهم معرفة المهنة وهنا لا بد من أن تتركز الأسئلة حول الراتب وساعات العمل وهل هو عمل حر ام وظيفة حكومية او قطاع خاص وزي المهنة وأدواتها والمخاطر والأمان والتأمين وهل المهنة تختص أكثر بالناس أم بالأفكار أم بالبيانات والأرقام أم بالأشياء والأدوات بمكتب أم بمكان مفتوح وإلى غيره من الأسئلة ويكرر المنشط الفعالية مع 3-4 مشاركين	25 د	بطاقات عليها أسماء مهن	احرص أن تكون المهن موزعة على المستويات المهنية المختلفة ولا تتركز ضمن مستوى واحد
2	<b>بناء المدينة</b> - أن يتعرف المشاركون على عالم المهن والبيئات المهنية التي تتوافر في المحيط الذي يعيش فيه - أن يتعرف المشاركون على المستويات المهنية المطبقة في فلسطين	يقوم المنشط بتقسيم المشاركين إلى أربع مجموعات ويعطي كل مجموعة ورقة فلبيشارت وألوان ومبلغ 100 مليون يورو افتراضياً كي يقوموا ببناء مدينة حسب تخطيطهم الشخصي بحيث تحتوي المدينة على كل ما هو حديث وكل ما يتمنون، وبعد انتهاء المجموعات من بناء مدنهم يطلب من كل فرد بالمجموعة أن يسجل 5 مهن ويدون المنشط تلك المهن بعيداً عن التكرار، ففرضاً كان عدد المشاركين 20 يسجل المنشط 100 مهنة مختلفة ثم يطلب من المجموعات بعد أن يكون قد وضع لهم المستويات المهنية أن يقوموا بتوزيع المهن حسب المستويات المهنية لتكتشف المجموعات بأن احتياجات المجتمع تتركز أكثر بالمستوى الثاني والثالث والرابع أكثر بكثير من الأول والخامس ويتم ربط النتيجة بالنسب العالية للبطالة، وقبل الانتهاء يطلب المنشط من كل مشارك أن يقوم بتسجيل 3 مهن يتمنى مستقبلاً أن يلتحق بإحداهن (توثق المهن على السجل الشخصي) لمقارنتها بنتائج اختبار هولاند	45 د	فلبيشارت + ألوان	

خريجي مؤسسات التعليم العالي ( الجامعي والمهني) ومتطلبات سوق العمل الفلسطينية إلى وجود فجوة بين خريجي المؤسسات التعليمية ومتطلبات سوق العمل ويرجع ذلك إلى الأسباب التالية:

1. محدودية وصغر حجم سوق العمل الفلسطيني، وعدم القدرة على مواكبة النمو المتسارع في قوة العمل بسبب النمو المتسارع في عدد السكان.
2. السياسات والإجراءات التي تفرضها سلطات الاحتلال الإسرائيلي، التي تحد من القدرة على النمو الإقتصادي وتطوره، حيث نلاحظ أن الاقتصاد الفلسطيني هو تابع للاقتصاد الإسرائيلي.
3. عدم وجود خطة شاملة وواضحة ومحددة المعالم والأهداف لدى السلطة الفلسطينية والمؤسسات الرسمية تعمل على تخفيض نسبة البطالة وتوفير فرص العمل للعاطلين عن العمل والخريجين.
4. عدم وجود قاعدة بيانات ومعلومات واضحة تساعد الطلبة وتوجههم إلى لدراسة التخصصات العلمية والمهنية، ولعل السبب في ذلك يرجع إلى محدودية الخيارات المتاحة للطلبة في دراسة تخصصات مثل العلوم الإنسانية.
5. ضعف الكفاءة للخريجين ومحدودية المهارة لديهم. بالإضافة إلى ضعف التفاعل بين مؤسسات التعليم العالي والمهني وبين القطاع الخاص، مما يؤثر في محدودية الكفاءة لديهم.
6. عدم وجود الوعي لدى المواطنين حول النظام التعليمي واحتياجات سوق العمل لأن الأسر لديها أعلى نسبة من التأثير على أبنائها عند اختيار التخصص.

وأصدر الإحصاء الفلسطيني مؤخرًا بيانًا صحفيًا خاص بالطلبة الذين تقدموا لامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة « التوجيهي» للعام الدراسي 2015/2016 تحت عنوان: مجالات الدراسة والعلاقة بسوق العمل للأفراد 20-29 سنة، 2015

يقسم التصنيف الدولي المعياري للتعليم التخصصات العلمية حسب البرامج

الآتية: البرامج الأساسية/العامة، برامج محو الأمية، برامج المهارات الشخصية (تطوير الذات)، برامج العلوم التربوية وإعداد المعلمين، برامج الفنون، برامج العلوم الإنسانية، برامج العلوم الاجتماعية والسلوكية، برامج الصحافة والإعلام، البرامج التجارية والأعمال الإدارية، برامج القانون، برامج علوم الحياة، برامج العلوم الطبيعية، برامج الرياضيات والإحصاء، برامج الحاسوب، برامج الهندسة والمهن الهندسية، برامج التصنيع والمعالجة، برامج العلوم المعمارية والبناء، برامج الزراعة والغابات ومصائد الأسماك، البرامج البيطرية، البرامج الصحية، برامج الخدمات الاجتماعية، برامج الخدمات الشخصية، برامج خدمات النقل، برامج حماية البيئة، برامج خدمات الأمن.

تخرج مؤسسات التعليم العالي الفلسطينية سنوياً حوالي 40 ألف فرد. وبلغ عدد المتقدمين لامتحان شهادة الثانوية العامة في العام الدراسي 2015/2016 حوالي 79 ألف طالباً وطالبة.

الأعمال التجارية والإدارية من أعلى التخصصات التي درسها الأفراد الذكور والإناث 20-29 سنة الحاصلين على شهادة الدبلوم المتوسط أو البكالوريوس في العام 2015، بلغ عدد الأفراد الذكور 20-29 سنة الحاصلين على شهادة الدبلوم المتوسط أو البكالوريوس حوالي 99 ألف فرداً، وقد توزعت تخصصات هؤلاء الأفراد على النحو الآتي:

الأعمال التجارية والإدارية 28.5%، الصحة 13.4%، الهندسة والمهن الهندسية 11.4%، الحاسوب 6.6%، العلوم الإنسانية 6.5%، العلوم الاجتماعية والسلوكية 5.7%، باقي التخصصات 27.9%. وبالمقارنة مع عام 2014 فقد بلغ عدد الذكور 20-29 سنة الحاصلين على شهادة دبلوم متوسط أو بكالوريوس حوالي 92 ألف ذكر وكانت أعلى نسبة لهم أيضاً في تخصص الأعمال التجارية والإدارية 26.3%. في المقابل، بلغ عدد الإناث 20-29 سنة الحاصلات على شهادة الدبلوم المتوسط أو البكالوريوس حوالي 125 ألف فرداً، وقد توزعت تخصصات هؤلاء الأفراد على النحو الآتي:

الأعمال التجارية والإدارية 20.1%، علوم تربوية وإعداد معلمين 19.2%، العلوم الإنسانية 16.2%، العلوم الاجتماعية والسلوكية 11.9%، الصحة

8.7%، باقي التخصصات 23.9%. وبالمقارنة مع عام 2014، فقد بلغ عدد الإناث 20-29 سنة الحاصلات على شهادة دبلوم متوسط أو بكالوريوس حوالي 113 ألف أنثى وكانت أعلى نسبة لهن في تخصص علوم تربوية وإعداد معلمين 21.1%.

معدلات بطالة عالية بين الذكور والإناث 20-29 سنة الحاصلين والحاصلات على شهادة الدبلوم المتوسط أو البكالوريوس في بعض التخصصات سجلت أعلى معدلات للبطالة بين الأفراد الذكور 20-29 سنة الحاصلين على شهادة الدبلوم المتوسط أو البكالوريوس.

في فلسطين في العام 2015 في مجالات الدراسة الآتية:

علوم إنسانية 52.0%، العلوم الطبيعية 51.5%، علوم تربوية وإعداد معلمين 45.5%، الصحافة والإعلام 43.4%، الرياضيات والإحصاء 41.3%. في حين بلغت أعلى معدلات للبطالة بين الإناث 20-29 سنة الحاصلات على شهادة البكالوريوس أو الدبلوم المتوسط في العام 2015 في مجالات الدراسة الآتية:

الصحافة والإعلام 88.7%، العلوم الاجتماعية والسلوكية 79.6%، العلوم التربوية وإعداد معلمين 75.4%، العلوم الإنسانية 72.0%، الرياضيات والإحصاء 70.6%.

أما على صعيد المنطقة، فقد سجلت أعلى معدلات للبطالة بين الأفراد 20-29 سنة الحاصلين على شهادة دبلوم متوسط أو بكالوريوس في العام 2015 في قطاع غزة بالمجالات الآتية:

العلوم الاجتماعية والسلوكية 76.6%، العلوم الطبيعية 75.7%، الحاسوب 75.6%، علوم تربوية وإعداد معلمين 75.3%، علوم إنسانية 70.9%.

في حين سجلت أعلى معدلات للبطالة بين الأفراد 20-29 سنة الحاصلين على شهادة دبلوم متوسط أو بكالوريوس في العام 2015 في الضفة الغربية بالمجالات الآتية:

علوم تربوية وإعداد معلمين 61.7%، علوم إنسانية 56.9%، العلوم الاجتماعية والسلوكية 56.5%، الرياضيات والإحصاء 55.2%، العلوم الطبيعية 39.8%.

معدل البطالة ومعدل فترة التعطل بالأشهر للأفراد (20-29) سنة في فلسطين والحاصلين على شهادة دبلوم متوسط أو بكالوريوس حسب مجال الدراسة في عام 2015

مجال الدراسة	معدل البطالة	معدل فترة التعطل بالأشهر
علوم تربوية وإعداد معلمين	68.4	15.4
العلوم الاجتماعية والسلوكية	66.4	14.2
علوم إنسانية	66.3	17.6
الرياضيات والإحصاء	61.9	15.8
العلوم الطبيعية	54.6	12.5
الصحافة والإعلام	53.8	22.0
الأعمال التجارية والإدارية	48.7	13.7
الخدمات الشخصية	42.7	11.1
العلوم المعمارية والبناء	40.4	12.1
الحاسوب	40.0	14.7
الصحة	39.4	14.2
الهندسة والمهن الهندسية	39.1	11.3
القانون	16.9	15.4
باقي التخصصات	46.8	15.0

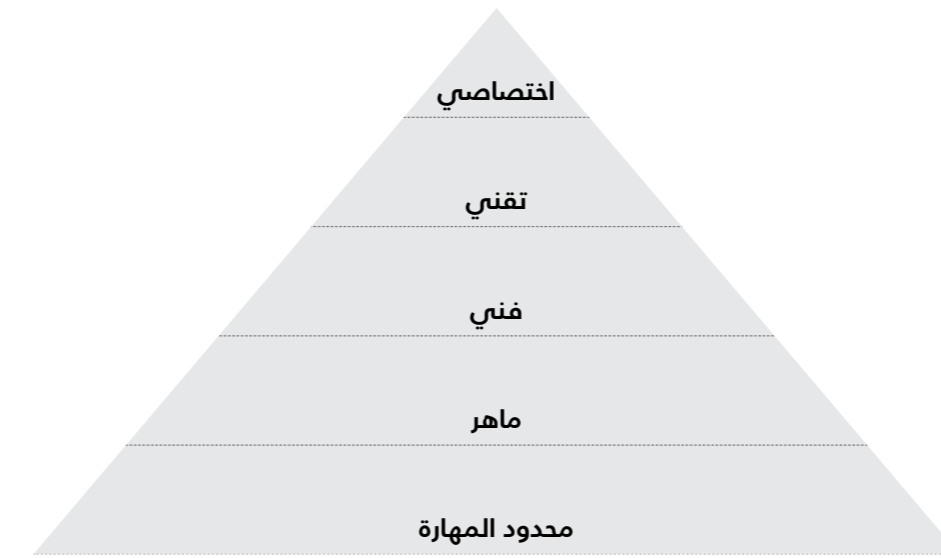
عالم المهن، ويقسم إلى قسمين:

- **Profession** - هذه المهن تحتاج الى معرفة عميقة، والى عدّة سنوات تعليم، تأهيل وثقافة جامعية.
- **Paraprofession** - وهي تتطلب تخصصًا وخبرة أقل من الأولى، أقل ثقافة تعليمًا وزمناً.

إذا توفرت المعلومات الكافية، تمكنا من الاختيار بشكل مدروس، قلت تخبطاتنا وعشوائيتنا وقلت نسبة اضاءة الفرص في التعلم والعمل، وهذا يتم بتوفير معلومات عن التعليم العالي والتأهيل المهني في البلاد، عن شروط القبول، أماكن التعليم والتأهيل، خاصة وان شروط وشهادات الجامعات معروفة وموحدة الى حد ما. وهذا لا ينطبق على الكليات والمؤسسات الأخرى ولذلك يجب توفير الإرشاد والتوجيه الكافيين للطلاب، بالاضافة الى وضع المعلومات في متناول ايديهم حتى يستطيعوا الاستعانة بها ومن ثم الاختيار السليم.

وهذا توضيح للمستويات المهنية المعمول بها في فلسطين:

- **المستوى الأول:** مدة الدراسة من 4-6 أشهر - عامل شبه ماهر
- **المستوى الثاني:** مدة الدراسة من 9-12 شهر - عامل ماهر
- **المستوى الثالث:** مدة الدراسة من 18-24 شهر (مدرسة مهنية) - فني
- **المستوى الرابع:** مدة الدراسة من 18-24 شهر (بعد التوجيهي/ دبلوم)
- **المستوى الخامس:** مدة الدراسة أربع سنوات فأكثر (اختصاصي)



### المستويات المهنية

## تطبيق اختبار هولاند

رقم الجلسة: 9

مدة الجلسة: 2:00

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. أن يتعرف المشاركون على نمط شخصيته وميوله حسب نظرية هولاند.
2. أن يتعرف المشاركون على البيئات المهنية التي تتوافق مع نمط شخصيته.
3. أن يربط المشاركون نتيجة الاختبار مع سجله الشخصي.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

إن يفترض هولاند أنه يمكن تصنيف الأشخاص على أساس مقدار تشابه سماتهم الشخصية إلى عدة أنماط كما أنه يمكن تصنيف البيئات التي يعيشون فيها إلى عدة أصناف على أساس تشابه هذه البيئات بعضها مع بعض، وأن المزاوجة بين أنماط الشخصية مع أنماط البيئة التي تشبهها يؤدي إلى الاستقرار المهني والنفسي والتحصيل والانجاز والإبداع . ومن هنا أقترح هولاند ستة سمات شخصية تقابلها ستة بيئات مهنية يتكيف فيها الفرد ويميل إليها. ويقول أن الأفراد يتجهون نحو المهن التي: تسمح لهم بممارسة مهاراتهم وقدراتهم التي يتميزون بها . وتلبي حاجاتهم الشخصية وتولد لديهم الشعور بالرضا . وتعبر عن اتجاهاتهم وقيمهم. وتعبر عن مدى إلمامهم ومعرفتهم بذاتهم . كما أن الدقة في اختيار الوظيفة تعتمد على: معرفة الذات ومعرفة الوظيفة ومتطلباتها وبناء تطابق وانسجام بين القدرات الشخصية للفرد مع متطلبات البيئة المهنية عند الاختيار المهني.

لذا ستركز هذه الجلسة على تطبيق اختبار هولاند بأجزائه الخمسة وصولاً إلى النتائج وتحليل النتائج ومن ثم بط النتيجة بالمجال المهني المناسب ما بعد الصف العاشر سواء العلمي أو الصناعي أو الزراعي أو الأدبي أو التكنولوجي أو الإدارة وريادة الأعمال أو الاقتصاد المنزلي أو الفندقية

### خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	تطبيق اختبار هولاند - أن يتعرف المشاركون على نمط شخصيته وميوله حسب نظرية هولاند	يقوم المنشط بعرض مقدمة بسيطة عن الاختبار توضح أهميته مبيناً أن الاختبار يتكون من 5 أجزاء ولكل جزء مفتاح يوضحه، ويرشد المشاركين لكتابة الاسم على صفحة الغلاف والصفحة الداخلية وبعد الانتهاء من الأعلام المهنية يبدأ بالجزء الأول ومن ثم ترحيله إلى صفحة 13 ثم الجزء الثاني والثالث بنفس الطريقة، أما الجزء الرابع والخامس المتعلق بالتقييم الذاتي للقدرات والمهارات فعلى المنشط أن يوضح مفهوم تلك القدرات والمهارات مبيناً ضرورة عدم تكرار التقدير وبعد ترحيل الأجزاء الخمسة لصفحة 13 وإخراج المجاميع يتم وضع رموز أعلى ثلاثة مجاميع بالترتيب من الأكبر للأقل، وأخيراً وبناءً على المعرفة المسبقة بقيمة 8 درجات فأكثر يقوم المنشط بمساعدة المشاركين بشكل فردي للوصول إلى خيارات الرمز الثلاثي إن وجدت، ومن ثم يستعرض مادة على البوربوينت توضح سمات كل نمط.	55 د	نسخ من الاختبار كتيب التقييم	احرص على أن تكون قريب من كل المشاركين والإجابة على كل استفسار

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
2	استخراج النتائج - أن يتعرف المشاركون على البيئات المهنية التي تتوافق مع نمط شخصيته	بعد حصول كل مشارك على رمزه الثلاثي بكل احتمالاته إن وجدت يقوم المنشط بتوزيع كتيب الباحث على المشاركين نسخة لكل مشارك ويساعده للوصول إلى رمزه الثلاثي الذي يحوي تحته التعديد من المهن والمطلوب نقلها إلى كتيب التقييم صفحة 14 بناءً على انجذابه وميوله الشديد لتلك المهن مع العلم أن الرموز مرتبة بكتيب الباحث ابتداءً بالبيئة الواقعية وانتهاءً بالتقليدية وهنا ولأن الهدف مساعدة المشارك باختيار مسار تعليمي يستطيع المنشط بناء على الرمز والمهن التي اختارها أن يحدد أفضل مسار تعليمي للمشارك وهنا لا بد من ربط النتيجة مع السجل المهني وكل ما دَوّن به.	55 د	نسخ من الاختبار كتيب الباحث	العمل سيكون بشكل فردي أكثر
3	تقييم وختام - التأكد من انطباع المشاركين حول الجلسة التدريبية.	يتم تقييم الجلسة التدريبية بكلمة إيجابية يتبعها كلمة ولكن مثال الجلسة مفيدة جدا ولكن تحتاج إلى ....	10 د		

### نظرية هولاند

- علاقة بين الشخص والمهنة.
- ستة أنماط للشخصية وستة أنماط للبيئة (واقعي - باحث/ استقصائي - فني - اجتماعي - مقدم/مغامر - تقليدي)

#### تقوم على افتراضين:

1. الاعتراف بأن الاختبار المهني هو امتداد لتحقيق أنماط شخصية سلوكية واسعة في حياة العمل لدى الفرد .
2. الناس يسقطون نظراتهم إلى أنفسهم والى عالم العمل على التسميات المهنية.

وقد اقترح هولاند نتيجة لأبحاثه التي قام بها ست بيئات مهنية تقابلها ستة أنماط للشخصية، سمى الأول البيئات المهنية وسمي الثانية سمات الشخصية .

#### هناك ستة أنماط من الشخصية هي:

##### 1. النمط الواقعي Realistic Type

الأشخاص هنا يتعاملون مع البيئة بطريقة موضوعية ولملموسة أو محسوسة. لا يحبون الأنشطة والأهداف التي تتطلب الذاتية أو تتطلب استخدام المهارات الاجتماعية أو الذكاء أو القدرات الفنية. يوصفون بأنهم غير اجتماعيون، مستقرين انفعاليا وماديين، يتسمون بأنهم ذكوريون أو مسترجلون. يفضلون



المهن الزراعية والتقنية والهندسية والميكانيكية وما شابهها. يحبون الأنشطة التي تتطلب مهارات حركية أو استخدام الآلات والأجهزة والأدوات، والروتين. ( الرياضيين، عمال الحرف، أعمال الورش وغيرها). إذا مهام محسوسة ملموسة ليست مجردة، تفاعل اجتماعي غير قوي. أحيانا يعبر عن هذا النمط أو التوجه بـ (الحركي Motoric).

## 2. النمط الباحث المفكر أو الذهني Investigative Type

الأفراد هنا يتفاعلون مع البيئة عن طريق استخدام الذكاء والتفكير المجرد، استخدام الأفكار والكلمات والرموز. يفضلون مهن علمية، مهام نظرية، قراءة، جبر، لغات أجنبية، وأشياء إبداعية مثل الأدب والموسيقى وغيرها. (أشياء مجردة). يحاولون تجنب المواقف الاجتماعية، يرون أنفسهم بأنهم غير اجتماعيون، ذكوريين أو مسترجلون، مثابرون، أكاديميين، منطويين يحبون العزلة. إنجازهم يكون في المجالات العلمية والأكاديمية والغالب لا يصلحون لوظائف القيادة. أحيانا يعبر عن هذا النمط أو التوجه بـ (العقلي Intellectual).

## 3. النمط الفني Artistic Type

الأفراد هنا يتفاعلون مع البيئة عن طريق الخلق والإبداع الأدبي والفني. يعتمدون على انطباعاتهم وتخييلاتهم الذاتية في البحث عن حلول للمشاكل. يفضلون المهن الموسيقية، الأدبية، الثقافة، الدراماتية، والأنشطة الشبيهة بها والتي تتطلب إبداعا. لا يحبون الأنشطة الرجولية أو الأدوار الذكورية مثل إصلاح السيارات أو الأنشطة الرياضية. يعبرون عن أنفسهم عن طريق الفن والأدب. يرون أنفسهم بأنهم غير اجتماعيين، أنثويين، خاضعين أو مطيعين، استبطانيين، حساسين، مرنين، مندفعين، مستقلين، منبسطين، وخياليين. أحيانا يعبر عن هذا النمط أو التوجه بـ (الجمالي Esthetic).

## 4. النمط الاجتماعي Social Type

الأفراد هنا يتفاعلون مع البيئة عن طريق استخدام مهارات التعامل مع

الآخرين. معروفين بمهاراتهم الاجتماعية وحاجتهم للتفاعل الاجتماعي. يفضلون الوظائف التربوية والعلاجية والدينية. يفضلون الأنشطة الدينية، الحكومية، الخدمات الاجتماعية، الموسيقي، القراءة. اهتمام بالمشاكل الاجتماعية. ابتعاد عن المهارات الجسمية أو المشاكل العقلية المعقدة. يرون أنفسهم كاجتماعيين، مرنين، مرحين، محافظين، مسؤولين، منجزين، ومتقبلين لذواتهم. أحيانا يعبر عن هذا النمط أو التوجه بـ (المساند Supportive).

## 5. النمط المغامر Enterprising Type

الأفراد هنا يتفاعلون مع البيئة عن طريق ممارسة أنشطة تسمح لهم بالتعبير عن المغامرة، السيطرة، الحماس، والاندفاعية. يوصفون بأنهم قادرين على الإقناع، لديهم قدرة لفظية، انبساطيين، واثقين بأنفسهم، متقبلين لأنفسهم، جريئين، استعراضيين. يفضلون مهن فيها بيع، أو إشراف، أو قيادة تشبع حاجتهم للسيطرة والحصول على الاعتراف وإظهار القوة. أحيانا يعبر عن هذا النمط أو التوجه بـ (الإقناعي Persuasive).

## 6. النمط التقليدي Conventional Type

الأفراد هنا يتفاعلون مع البيئة عن طريق اختيار الأنشطة التي تؤدي إلى الاستحسان الاجتماعي. طريقتهم في التعامل مع المواقف روتينية وتقليدية وصحيحة ليس بها أصالة. يعطون انطباع حسن بكونهم مرتبين، اجتماعيين ومحافظين. يفضلون الأنشطة السكرتارية والتنظيمية، ويضعون قيمة عالية على الأمور الاقتصادية. يرون أنفسهم بأنهم غير مرنين، مستقرين، ولديهم استعداد حسابي ورياضي (من رياضيات) أكثر من استعداد لفظي. يميلون إلى الروتين وينفذون الأنظمة والقواعد والتعليمات، يعملون مع أصحاب السلطة والنفوذ، يفضلون المهام والوظائف الواضحة التي ليس فيها غموض.

هولاند يرى أن أي شخص يمكن أن يصنف تحت أحد تلك الأنماط إما بواسطة

ميوله التعليمية أو المهنية أو بواسطة الدرجات التي يحصل عليها عند أخذه لأحد مقاييس الميول المهنية. أحيانا يعبر عن هذا النمط أو التوجه بـ (المطيع أو الممثل Conforming).

## وهناك ست بيئات مهنية:

يقابل تلك الأنماط الستة ست بيئات مهنية كل واحدة لها متطلبات معينة ولها خصائص تميز الأشخاص الذين يعملون بها:

### 1. البيئة الواقعية Realistic Environment

الأنشطة هنا حسية جسمية تتطلب مهارات ميكانيكية ومثابرة وحركة جسمية، حد أدنى من المهارات الاجتماعية. مثل محطة بنزين، ميكانيكا، مزرعة، شركة بناء، محل حلقة، سباكة، تشغيل مكائن وآلات الخ. العمل مع الآلات، الجرارات، السيارات، الطائرات، زراعة، هندسة الخ...

### 2. البيئة الباحثة المفكرة أو الذهنية Investigative Environment

تتطلب استخدام القدرات المجردة والإبداعية بدلا من الإدراكات الشخصية. الأداء المرضي يتطلب الذكاء والتخيل. الإنجاز يتطلب وقت طويل لرؤية النتائج. المشاكل تحل باستخدام القدرات والوسائل العقلية. العمل مع الأفكار والأشياء وليس مع الناس. أمثلة على أماكن العمل: مختبر بحوث أو مركز بحوث، مكتبة، جماعة بحث، مكتبة. بيئة العلماء والفلاسفة..

### 3. البيئة الفنية Artistic Environment

تتطلب الاستخدام الإبداعي للأشكال الأدبية، استخدام المعرفة، الحدس، العاطفة، الاعتماد على معايير ذاتية وشخصية للحكم على المعلومات. العمل يتطلب التزام عميق طويل المدى. أمثلة على أماكن العمل: مسرح، ستيديو فن، مركز فنون، ستيديو موسيقي، قسم الموسيقي. بيئة الفنانين والموسيقيين والممثلين والرسامين.

### 4. البيئة الاجتماعية Social Environment

تتطلب القدرة على تعديل وتفسير السلوك الإنساني، ورغبة في الاهتمام والتعامل مع الآخرين. العمل يتطلب علاقات شخصية متكررة وطويلة الأمد. مخاطر العمل الرئيسية مخاطر انفعالية وعاطفية. مثل: فصل مدرسة، قاعة محاضرات في جامعة، مكاتب إرشاد، مستشفى للصحة النفسية، مكاتب الدعوة والإرشاد الديني، مكاتب تعليمية أو مراكز الاستجمام والترفيه: بيئة المدرس، الأخصائي الاجتماعي أو النفسي، الموجه المهني، الخ.

### 5. بيئة المغامرة أو الإقناع Enterprising Environment

تتطلب مهارات لفظية لتوجيه أو إقناع الآخرين. العمل يتطلب توجيه أو تخطيط الأنشطة التي يقوم بها الآخرين أو التحكم فيها. رغبة في التعامل مع الآخرين ولكن على مستوى سطحي مقارنة بالبيئة الاجتماعية. مثل: مكتب عقار، مكان بيع سيارات، شركة دعاية وإعلان، إدارة مبيعات، إدارة أعمال الخ. بيئة السياسيين ومدراء الأعمال ورجال المبيعات ورجال القانون والمحاماة.

### 6. البيئة التقليدية Conventional Environment

تتطلب تعامل منتظم وروتيني ومحسوس مع المعلومات اللفظية والرياضية والأرقام. مهام متكررة وقصيرة المدى واتباع إجراءات واضحة. تتطلب مهارات اجتماعية قليلة حيث أن العمل مع تجهيزات وأدوات المكتب. مثل: بنك، شركة محاسبة، مكتب بريد، غرفة ملفات، مكتب عمل، سكرتارية، استقبال، صراف بنك الخ. بيئة يغلب عليها الاهتمام بالقواعد والتعليمات والروتين ( محاسبة، اقتصاد، سكرتارية، أعمال مكتبية).

هولاند يقترح أن كل بيئة من البيئات السابقة يلتحق بها أفراد شخصياتهم شبيهة بشخصيات تلك البيئة ويفترض أنهم سوف يكونون سعيدين ومنتجين في بيئة مناسبة لنمط لشخصياتهم وغير سعيدين وغير منتجين في بيئة لاتناسب نمط شخصياتهم.

## البيئات المهنية حسب تصنيف هولاند

البيئة المهنية	التوجه الشخصي	الصفات	أمثلة للمهن
البيئة الواقعية	الواقعيين	يستمتعون بالنشاطات التي تتطلب قوة جسمية يفضلون التعامل مع الأشياء المحسوسة يتجنبوا المواقف التي تتطلب مهارات لفظية يفضلوا التصرف والفعل يتميزوا أنهم عمليون في تعاملهم مع المشاكل	عمال , فلاحين , سائقي الشاحنات, النجارين
البيئة البحثية	بَحْثِيّين	يفضلوا التفكير أكثر من التصرف بالمشاكل يتجنبوا المشاكل التي تتطلب العلاقات مع الأشخاص يمتلكوا قيم أساسية واتجاهات غير تقليدية	فيزيائي , كيميائي , طبيب , بيولوجي
البيئة الاجتماعية	اجتماعيين	يمتلكوا مهارات لفظية وعلاقات مع الناس لديهم قيم أساسية إنسانية ودينية يتجنبوا مواقف حل المشكلات بطريق عقلية يفضلوا التعلم	أخصائي اجتماعي , معلم , مرشد
البيئة التقليدية	تقليديين	يهتم بالقوانين والأنظمة قدرة على ضبط النفس ينجز الأهداف من خلال الامتثال بالطاعة يتجنبوا التنظيم اللفظي	أمناء الصناديق , السكرتارية , المحاسبين ,المكتبيين
البيئة المغامرين	مغامرين	يفضلون استخدام اللغة لتزويدهم بفرص السيطرة يهتمون بالمركز الاجتماعي يدركون أنفسهم كأفراد أقوياء	رجال السياسة , رجال الأعمال , مندوبي المبيعات
البيئة الفنية	فنيين	يفضلون العلاقات غير المباشر مع الآخرين يتجنبوا المشاكل التي تتطلب التفاعل مع الآخرين يفضلوا التعامل مع المشكلات البيئة من خلال التعبير الذاتي	الموسيقي , الشعراء , الأدباء , الرسامين

## العلاقة بين الأنماط الشخصية

أصبح من الواضح أن الأنماط الشخصية مرتبطة مع بعضها بطرق مختلفة ، وأن بعض البيئات المهنية متشابهة سيكولوجيا أكثر من الأخرى ، وبين الإطار



## العلاقة بين أنواع المهن وأنواع الشخصيات

توجد علاقات توافق بين أنواع المهن وأنواع الشخصيات كما يوضحها الجدول التالي:

نوع الشخصية	يتفق كثيرا مع معظم المهن	متوافق مع المهن
واقعي	واقعية	التحقيقية التقليدية
باحث	البحثية	الواقعيه والفنية
الفني	الفنية	البحثية والاجتماعية
الاجتماعي	الاجتماعية	الفنيه والابداعية
التجاري - المبادرة	التجارية	الاجتماعيه والتقليدية
تقليدي	تقليدية	التجارية واقعية

## الفصل الثالث: الريادة المجتمعية



## مفهوم الريادة المجتمعية وخصائص الشخصية الريادية

رقم الجلسة: 10

مدة الجلسة: 2:30

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. تعريف المشاركين بمفهوم الريادة، الريادي، خصائص الشخصية الريادية، مفهوم الريادة المجتمعية.
2. خلق فكرة واضحة للمشاركين عن الريادة المجتمعية والشخص الريادي.
3. تنمية الصفات الريادية لدى المشاركين وقدراتهم في هذا المجال.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

عزيزي القارئ، إن مفهوم الريادة استخدم لأول مرة في اللغة الفرنسية في مطلع القرن السادس عشر، حيث تضمن مفهوم المخاطرة وتحمل المصاعب الذي رافق الأعمال الاستكشافية والحملات العسكرية في مطلع القرن الثامن عشر، حيث دخلت الريادة إلى ساحة النشاط الاقتصادي. ولا شك أن مفهوم الريادة يختلف تبعاً لمحددات عدة، يتعلق البعض منها بالثقافة، والبعض الآخر بالمجتمع أو الاقتصاد، وما يرتبط بها من صفات تميز أفراد المجتمع، فلا يزال تعريف الريادة سؤالاً مطروحاً في القراءات المختلفة، ولم يكن هنالك تعريف شامل يحوي في طياته كل أنواع الريادة وميزاتها، كما أن هذا التعريف يعتمد بالغالb على البعدين الاجتماعي والاقتصادي، اللذان يتلونان بحسب المجتمع والظروف المحيطة به. ولا شك أننا نستطيع أن نميز بين أنواع الريادة تبعاً للهدف منها، فالريادة الاقتصادية تختلف كلياً عن الريادة المجتمعية، فالأولى تهدف إلى الربح الاقتصادي البحث، والثانية تهدف إلى خدمة المجتمع والارتقاء به من خلال النشاطات والأعمال المجتمعية وما

### تابع

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

تجنیه من أرباح مالية تحرك بها نشاطات أكثر لتوسع دائرة الخدمة المجتمعية.

عزيزي القارئ، كان يتوجب علينا أن نبحث عن تعريف يوازن بين جميع أنواع الريادة، ووجدنا أن أبرز التعريفات التي تعطينا مرادنا ما ورد في كتاب مصطلحات مناهج التعليم والتدريب المهني والتقني ( 2007 )، حيث يعرف الريادة بأنها «استثمار الفرد لما يتوفر لديه من مهارات وقدرات، تمكنه من بدء مشاريع عمل خاصة، وإدارتها ومواصلة تطويرها»، ومن يقرأ هذا التعريف إذا كان هدفه الاقتصاد سيتبادر لذهنه المشاريع المربحة ذات المردود المادي البحث، بينما لو كانت أهدافه مجتمعية فأول ما يفكر فيه المبادرات المجتمعية الريادية.

ومن خلال بحثنا في موضوع الريادة وجدنا أن بعض المتخصصين أجمعوا على أن مصطلح الريادة لا يُطلق على أي نجاح، ولكنه مصطلح يعني ديمومة النجاح، فهو يُعنى بالاستقرار أثناء تنفيذ شيء ما وخلال عملية الانتقال إلى مرحلة أخرى، ويحافظ على النجاح أثناء التوسع.

### تعريف الريادة:

- القدرة على خلق وبناء الأشياء، أي المبادرة والبناء والعمل لإنجاز بناء المشروع.
- القدرة والبناء والتحليل وموهبة الإحساس بالفرصة التي لا يراها الآخرون.
- هي معرفة كيفية التحكم وتنظيم الموارد التي غالباً ما تكون مملوكة للآخرين، والتأكد من إنفاق المال حيث يجب، وهي استعداد للمخاطرة المحسوبة سواء الشخصية أو المالية، ثم القيام بكل شيء ممكن للحصول على المنفعة المفضلة.
- عملية إنشاء شيء مختلف في قيمته من خلال تكريس الوقت والجهد الكافيين وتحمل الأعباء والأخطار المالية والنفسية والاجتماعية المصاحبة لذلك، والحصول على المكافآت المالية والقناعة الناتجة عن نجاح المشروع.

الريادة المجتمعية بعد النظر إلى ما تقدم في موضوع الريادة، ومن خلال اطلاعنا المسبق على الدور المجتمعي الذي نسعى إليه من وراء نشاطات الرؤيا الفلسطينية، فإننا نجد أن الريادة المجتمعية تعني ابتكار وإنتاج أفكار ومشاريع ونشاطات مجتمعية تتصف بالاستمرارية وتتميز بانها مدرة للدخل، وتهدف إلى التأثير الإيجابي بالمجتمع، وتتميز هذه الأفكار بأنها تعالج مشكلات مجتمعية هامة، وتركز في أرباحها إلى توسيع نطاق عملها وفئاتها المستهدفة، وأهم ربح لها هو التأثير المجتمعي.

### من هو الشخص الريادي؟

الريادي هو الشخص الذي يتصف بصفات تؤهله إلى ابتكار أفكار ومشاريع جديدة، ويبدأ بجمع المصادر المالية والبشرية والمعلومات حول هذه الفكرة من أجل تحويلها إلى واقع من خلال تأسيس المشروع ومتابعته.

الريادي هو الشخص الذي لديه القدرة على تحويل الابتكارات والأفكار الجديدة إلى أعمال ناجحة مربحة اقتصادياً، ويملك الجرأة الكافية للمخاطرة بتطبيق الفكرة وإعطائها ما يلزم من وقت وجهد ومال.

أما الشخص الريادي المجتمعي فهو الشخص الذي يبادر في ابتكار مشاريع ومبادرة مجتمعية تعالج مشكلات مجتمعية وتحقق أرباحا في الوقت ذاته، وبالتالي يستطيع حل مشكلة ما ويجني الربح لكي يستطيع الاستمرار في هذا المشروع، وهنا يمكنه توسيع آليات عمله ليستهدف فئات بحجم أكبر، والرياديون مختلفون باختلاف تفكيرهم، ومجال دراستهم، وتخصصهم في الحياة، وخلفيتهم الثقافية والمجتمعية والعائلية وحتى الدينية.

### صفات الريادي:

من أهم صفات الريادي: القدرة على تحمل المخاطرة المدروسة، المبادرة، الانتباه للفرص واقتناصها، الإصرار والمثابرة والالتزام بالعمل والمتابعة، البحث عن المعلومات اللازمة للعمل، الاهتمام بالجودة والنوعية، الفاعلية والتخطيط المنظم، حل المشكلات، الإقناع.

عزيزي المدرب، تتبع هذه الصفات كلها من قوة الشخصية والإحساس بالحاجة الماسة لإحداث تغيير، والاتصال مع التطورات المحيطة، ربما يدفعنا ذلك مباشرة إلى التفكير في عنصر الشباب، والشباب يتمتعون بروح المخاطرة أكثر من أي فئة عمرية أخرى، عدا عن تتبعهم للتطورات المحيطة وإمامهم بها أكثر من غيرهم من الفئات، فهم وليدو هذه المرحلة، وربما يكون الجزء الأقدر منهم هو الجزء المتعلم المتصل بالتكنولوجيا والتحولت العالمية في وقت يتجه فيه العالم إلى العولمة. إلا أن ذلك لا يعني أن الشباب هم راديون بالفطرة، لكنهم أفضل بذرة لخلق الشخصية الريادية، وبالتالي فهم بحاجة إلى إعداد وتوجيه مدروسين ومتواصلين للارتقاء بهم لمفهوم الريادة والروح الريادية، وبالأخص المجتمعية.

### أهداف الريادة المجتمعية الشابة:

1. تعزيز دور الشباب في التغيير الإيجابي للمجتمع.
2. المساهمة في القضاء على المشكلات المجتمعية.
3. ابتكار مشاريع تساهم في دعم الدخل المجتمعي لاستمرار النشاطات المجتمعية.
4. تقوية وتعزيز المهارات الريادية للشباب الذين يسعون إلى تغيير المجتمع بإيجابية.
5. توفير فرصة للشباب لتنفيذ طموحاتهم وأفكارهم الإبداعية.

### تحديات الريادة المجتمعية:

من أهم تحديات الريادة المجتمعية: الدعم المالي، المجتمع، الأسرة، الأصدقاء والأقران، الشخص ذاته، نقص المعلومات، التنافس، الموازنة بين العمل المجتمعي والعمل الخاص، الضغط والعمل المستمر، الخوف من الفشل...

## خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	ماذا نعني بالريادة - تعريف المصطلح - بمفهوم الريادة	يطلب المدرب من المشاركين ذكر أول كلمة تتبادر لأذهانهم عند سماع كلمة "ريادة"، ويتم تدوين الإجابات على ورقة فليشارت، بعد توضيح لهم مفهوم الريادة.	15 د	- فليشارت - اوراق flip-chart	- احرص على مشاركة كافة الطلاب في النقاش.
2	ما هو مفهوم الريادة المجتمعية - تعريف المصطلح - بمفهوم الريادة المجتمعية	بالاعتماد على التدريب السابق يطلب المدرب أن يكتب كل مشارك ما ذا تعني له الريادة المجتمعية على ورقة صغيرة، وبعد الانتهاء من ذلك يلصقها على ورقة كبيرة، وبعد ذلك يدير المدرب عصفا ذهنيا حول ذلك موضعا لهم مفهوم الريادة المجتمعية (الريادة الاقتصادية).	25 د	- أوراق صغيرة - أقلام حبر - ورقة فليشارت	- حافظ على هدوء المشاركين. - تابع المشاركين وساعدهم في إنتاج الأفكار.
3	الريادة المجتمعية وريادة الأعمال - تعريف المصطلح - على الفرق بين الريادة المجتمعية وريادة الأعمال	يكتب المدرب على أوراق مشاريع ونشاطات ومبادرات معينة، ويضعها على الأرض مقلوبة، ويطلب من الطلاب أن يختار كل واحد منهم بطاقة، وأن يتحدث فيما إن كانت تحمل اسما لمشروع أو نشاط أو مبادرة، وهل تحمل فكرة ريادية أم لا، أو كيف يمكن أن تحمل فكرة ريادية. أمثلة على الجمل: - توفير سيارة إسعاف لبلدة غير متوفر فيها السيارة. - عمل معرض للمنتوجات التراثية والأعمال المنزلية بشكل شهري. - عمل تطبيق على الهواتف الذكية بالمعالم السياحية والأثرية في مدينة. - تنظيم مسارات للتعرف على الطبيعة الفلسطينية. - ترشيد استهلاك المياه في مناطق تشح فيها المياه. - توفير اضاءة للشوارع في قرية لا تتوفر فيها إنارة. - تشكيل فرقة دبكة تراثية في مركز. - تقوية الطلاب في المواد الأساسية في المنهاج الفلسطيني. .....	30 د	- بطاقات	- يكتب المدرب على بطاقات أسماء مشاريع ونشاطات ومبادرات بشكل مسبق. - احرص على تفعيل النقاش.

الرقم	العبارة	نعم	لا
1	يعرف الريادي ما يريد ان يفعله		
2	عادة ما يبحث عن المعلومات المتعلقة بأي عمل قبل القيام به		
3	يتردد كثيرا قبل اتخاذ قرارته		
4	واثق جدا في نفسه		
5	كثيرا ما يقوم بالغاء اجتماعات دعا اليها		
6	مقتنع دائما بان المغامرة تعني الربح		
7	لا يقوم بالاهتمام والتعمق في الموضوع اذا لم يكن واثقا من الفوز		
8	يحاول دائما تحسين نوعية العمل الذي يقوم به		
9	يستغل جميع الفرص التي تتاح له		
10	يفاجأ بالفرص التي تتاح له		
11	عنده قدرة عالية على الاقناع		
12	يعمل دائما على توسيع شبكه علاقاته		
13	لا ييأس ويجتهد دائما لتحقيق هدفه		
14	يقوم بالتخطيط اليومي لاعماله		
15	يلتزم بكافة تعهداته		
16	يحتاج الى كثيرا من المساعدة الخارجية لاقناع الاخرين		

إذا كانت العلامة أكثر من 20 فانت شخص ريادي اما اذا كانت اقل من ذلك فانت بحاجة الى تطوير مهاراتك الريادية والتركيز على صفات الشخص الريادي للوصول الى صفة شخص ريادي.

العلامة: ( 32/ )

4	صفات الريادي - توضيح الصفات الريادية وتعزيزها لدى المشاركين	- يوزع المدرب ورقة عمل بعنوان (صفات الريادي) لجميع الطلاب، ويشرحها بالتفصيل للمشاركين، ويقرأها لهم سؤالاً تلو الآخر، مع العلم أن هذه الورقة تحتوي على 16 سؤالاً وتطلب من المشاركين أن يضعوا إجاباتهم على كل سؤال تقرأه، وبعد ذلك قم باطلاعهم على مفتاح الحل، ليعرفوا النتيجة التي توصلوا إليها. - يوضح المدرب للمشاركين أهم صفات الشخص الريادي المكتوبة في ورقة العمل والمذكورة ضمن الدليل التدريبي، ويطلب منهم أن يذكروا له شفويا الصفات المنطبقة عليهم والصفات التي يفتقدونها.	- احرص على متابعة الأفراد وتوضيح الأسئلة لهم. - احرص على سرية النتائج.	- توزيع ورقة عمل (صفات الريادي)	35 د
5	أهداف وتحديات الريادة - إكساب المشاركين معرفة أهداف الريادة وتحدياتها والحلول الممكنة	يقسم المدرب المجموعة إلى أربعة مجموعات ويطلب من مجموعة 1 و2 أن يتناقشوا حول ميزات العمل الريادي المجتمعي، بينما تتناقش المجموعتان 3،4 بتحديات العمل الريادي المجتمعي، وبعد ذلك تشرح كل مجموعة ما كتبه ويعلق المدرب على ذلك ويعزز الإجابات الصحيحة، ويجري نقاشا وعصفا ذهنيا حول الحلول الممكنة للتحديات المتوقعة أثناء التنفيذ وما هي الحلول الممكنة لكل واحد من التحديات.	- احرص على مشاركة جميع الطلاب الموجودة. - تابع مدى تفاعل الجميع وحاول أن تلفت انتباههم بوجودك ليتفاعلوا مع أصدقائهم.	- أوراق فليشارت	30 د
6	تقييم وختام - التأكد من انطباع المشاركين حول اللقاء التدريبي.	يقف كل مشارك في المجموعة في وسط الدائرة وعليه أن يقوم بحركة ليدل على انطباعه حول اللقاء التدريبي.	- ابدأ بنفسك	- لا شيء	15 د

«لا» اذا كنت تعتقد بأن العبارة لا تعبر عن صفة ريادية. سيتم اعطاء علامتان لكل اجابة صحيحة، وسالب 4 علامات لكل اجابة خاطئة. قم باحتساب علامتك النهائية بعد انتهاء النقاش وتقديم المدرب للاجابات الصحيحة.

### نشاط صفات الريادي

اقرأ العبارات الستة عشر المبينة أدناه وضع اشارة «X» تحت العمود نعم اذا كانت تعتقد بان العبارة تعبر عن صفة ريادية وضع اشارة «X» تحت العمود

**ورقة الحل:** سيتم اعطاء علامتان لكل اجابة صحيحة، وسالب 4 علامات لكل اجابة خاطئة. قم باحتساب علامتك النهائية بعد انتهاء النقاش وتقديم المدرب للاجابات الصحيحة (مفتاح الحل).

الرقم	العبارة	نعم	لا
1	يعرف الريادي ما يريد ان يفعله	*	
2	عادة ما يبحث عن المعلومات المتعلقة بأي عمل قبل القيام به	*	
3	يتردد كثيرا قبل اتخاذ قرارته		*
4	واثق جدا في نفسه	*	
5	كثيرا ما يقوم بالغاء اجتماعات دعا اليها		*
6	مقتنع دائما بان المغامرة تعني الربح	*	
7	لا يقوم بالاهتمام والتعمق في الموضوع اذا لم يكن واثقا من الفوز		*
8	يحاول دائما تحسين نوعية العمل الذي يقوم به	*	
9	يستغل جميع الفرص التي تتاح له	*	
10	يفاجأ بالفرص التي تتاح له		*
11	عنده قدرة عالية على الاقناع	*	
12	يعمل دائما على توسيع شبكه علاقاته	*	
13	لا ييأس ويجتهد دائما لتحقيق هدفه	*	
14	يقوم بالتخطيط اليومي لاعماله	*	
15	يلتزم بكافة تعهداته	*	
16	يحتاج الى كثيرا من المساعدة الخارجية لاقناع الاخرين		*

## آليات البحث والتطوير

مدة الجلسة: 90 دقيقة

رقم الجلسة: 11

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. إكساب الطلاب مهارات البحث عن الأفكار والمعلومات.
2. تعريف الطلاب بالمصادر التي يمكن أن تساعد في إنتاج الأفكار الريادية.
3. وضع المشاركين على بداية طريق التفكير بالمشاريع المجتمعية الريادية.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

عزيزي المدرب، أي شخص يريد أن يفعل شيئاً ما كمشروع أو نشاط أو أي شيء، يحتاج إلى معلومات عنه، وبالتالي فهو يحتاج مصادر تعطيه هذه المعلومات وتلهمه ليفكر بشكل أفضل، ولا شك أن أي مصدر حتى لو قلت أهميته فهو يشكل حافزا كبيرا لدى الشخص كي يفكر، فالعصف الذهني يتحرك مباشرة إذا تعرض ذهن الإنسان لكلمة عشوائية أو صورة أو حتى تصرف أو موقف ما.

ومهما زادت معرفة الطلاب أو نقصت فلا بد لهم أن يعرفوا المصادر التي من خلالها يمكنهم استلهاهم الأفكار الريادية أو إنتاجها، وبالتالي يسهل عليهم ابتكار الجديد وجمع المعلومات عن أي شيء، يرغبون تنفيذه.

وهنا نضع بين يديك عزيزي أهم مصادر الحصول على أفكار أو معلومات أو تعزيز الثقافة المتعلقة بموضوع إنتاج الأفكار الريادية المجتمعية:

مصادر الحصول على أفكار لمشاريع صغيرة، ووسائل مساعدة لتوليد أفكار جديدة:

**أولاً:** المهارات والهوايات الشخصية: انظر إلى مهاراتك وقدراتك الشخصية هل تستطيع تحويلها إلى فكرة مشروع؟ أمثلة (التصوير، والتطريز، والطباعة، وفن الطبخ، والخياطة.. وغيرها).

**ثانياً:** انظر إلى الموارد المتوافرة في البيئة التي تحيط بك خاصة تلك الموارد المهملة والتي يمكن تحويلها إلى منتجات ذات قيمة مثل (الألبسة القديمة البالية، والنفايات، والثروات الحيوانية والزراعية والبحرية، والأثاث القديم المستعمل، والخردوات المعدنية أو الزجاجية...)

**ثالثاً:** اسأل كل من حولك عن المشاكل اليومية التي يواجهونها، فقد يشيرون عليك بأفكار جديدة مثال ذلك (انقطاع التيار الكهربائي، ارتفاع درجة الحرارة بالصيف، غلاء المواصلات، ازدحام السير وغيره... ( فإذا كان يشكوا أهل قريرتك من صعوبة الحصول على المواد الغذائية فيمكن إنشاء مشروع لتوفيرها لهم

**رابعاً:** ابحث عن احتياجات بعض الفئات التي يمكن استهدافها من خلال أفكار منتجات أو خدمات تلبي هذه الاحتياجات و تساهم في حل مشكلة تواجهها هذه الفئات من أمثلة هذه الفئات: شركاء حديثي الزواج، وكبار السن، والأطفال، و المهجرون، والسجناء، فئات ذوي احتياجات خاصة)

**خامساً:** التفكير بالمقلوب: اقلب ما تراه في حياتك حتى تأتي بفكرة جديدة مثال: الطلاب يذهبون إلى المدرسة، عندما تعكس ذلك تقول: المدرسة تأتي إلى الطالب، وهذا ما حدث من خلال الدراسة بالإنترنت والمراسلة وغيرها.

**سادساً:** الدمج يمكنك دمج عنصرين أو أكثر للحصول على فكرة جديدة مبتدعة، مثال: سيارة + قارب = مركبة برمائية، وتم تطبيق هذه الفكرة، مثال: كاميرا+هاتف للإتصال+انترنت = أجهزة الهاتف الذكية.

**سابعاً:** الإبداع بالأحلام تخيل أنك أصبحت مديراً لإحدى المدارس ما الذي ستفعله؟ أو وزيراً للتربية والتعليم ما الذي ستفعله؟ تخيل أننا نعيش تحت الماء، كيف ستكون الحياة؟

**ثامناً:** النظر من زاوية أخرى انظر إلى المشكلة أو المسألة من طرف ثاني أو ثالث، أو من زاوية أخرى، ولا تحصر رؤيتك بمجال نظرك فقط. فبدل من أن تنظر إلى حادثة غرق سفينة في البحر بحزن وأسف، يمكن أن يدفعك ذلك لإختراع وتصنيع جهاز إنذار في طوق النجاة الشخصي لتقليل حوادث غرق الأشخاص

**تاسعاً:** ماذا لو حدثت نفسك ماذا لو حدث كذا وكذا .. كيف ستكون النتيجة؟ وماذا سيترتب على ذلك؟... وكيف سنعالج الأمر؟

## خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	مصادر الحصول على الأفكار - توسيع نطاق تفكير المشاركين	<p>يطرح المدرب سؤالاً: من أين نحصل على الأفكار للمبادرات المجتمعية الريادية، وبعد العصف الذهني يوضح مصادر الحصول على الأفكار للطلاب:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المهارات والهوايات الشخصية.</li> <li>- الموارد المتوفرة في البيئة المحيطة.</li> <li>- المشاكل اليومية من حولنا.</li> <li>- احتياجات فئات محددة من حولنا.</li> <li>- التفكير بالمقلوب.</li> <li>- الدمج.</li> <li>- الإبداع بالأحلام.</li> <li>- لنظر من زاوية أخرى.</li> <li>- ماذا لو..</li> </ul>	10 د	- اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر.	- احرص على مشاركة كافة الطلاب في النقاش.
2	كيف نتجاوز العقبات - تهيئة المشاركين لتجاوز عقبات الحصول على الأفكار	<p>يعمل المدرب على تقسيم المشاركين إلى ثنائيات ويطلب من كل ثنائي مناقشة إحدى المصادر، ويطلب من كل مجموعة أن تقترح فكرة واقعية وقابلة للتنفيذ ابتكروها من خلال واحد من المصادر، ومن ثم يتم التعقيب على كل فكرة.</p>	40 د	- اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر	- ساعد المشاركين في التخييل أنهم بمرحلة البحث



## تطوير الافكار

مدة الجلسة: 90 دقيقة

رقم الجلسة: 12

1. تنمية مهارات المشاركين في استخراج الأفكار الريادية.
2. الخروج بأفكار لمبادرات ريادية، تحمل الصيغة المجتمعية.

في هذه الجلسة التدريبية نسعى عزيزي القارئ أن نوضح لك أنه من المهم أن يبدأ المشاركون في هذه المرحلة بحصر تفكيرهم في انتقاء الأفكار الريادية وغربلة ما لا حاجة له، ومن هنا سينطلق المشاركون في كل مجموعة كبيرة إلى 4 أفكار ريادية من خلال تقسمها إلى 4 مجموعات، ودورك كمدرّب أن تساعد الأفراد في استنباط الأفكار وأن تدلهم على الأفكار الريادية المجتمعية، وفي هذه الجلسة أيضا يفضل أن تطرح عليهم تذكيرا بالريادة المجتمعية، ويتوجب عليك أن تقول لهم تعريف المبادرة الشبابية في مجال الريادة المجتمعية.

**المبادرة المجتمعية الريادية:** هي عملية لتطبيق فكرة ما، تحمل مجموعة من المراحل والنشاطات التي يقوم على تنفيذها فريق يتحلّى بالصفات الريادية، وهذه العملية المستمرة تسعى من خلال برنامجها الممنهج إلى الوصول إلى مجموعة النتائج المرجوة، ولا بد أن يكون من نتائجها الربح المادي الذي سيكسبها استمرارية وتطوير.

### أهداف الجلسة التدريبية:

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
3	المشكلات - لفت الانتباه للنظر إلى المشكلات التي تواجه الذات والمجتمع	يضع المدرب 3 أوراق فلبشارت ويعطيهم العناوين التالية: مشكلات تؤثر علي فقط، مشكلات تؤثر علي وعلى الآخرين، مشكلات تؤثر علي الآخرين ولا تؤثر علي. ويطلب من المشاركين أن يكتبوا على أوراق صغيرة المشكلات وأن يصنفونها ضمن ما يتطابق مع الأخذ بعين الإعتبار الأفكار التي ظهرت بالتمرين السابق، وبعد ذلك يطلب منهم أن يلصقوها على الأوراق الكبيرة، ويقسم المشاركين إلى 4 مجموعات لتبدأ كل مجموعة بالتفكير في فكرة مبادرة مجتمعية ريادية من خلال عمل المجموعات وعرضها ليفتح باب النقاش لأخذ الملاحظات والتطوير.	40 د	- اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر. - أوراق صغيرة. - أقلام حبر	- احرص على مشاركة الجميع. - اربط الفعالية بموضوع الجلسة.
4	تقييم وختام - التأكد من انطباع المشاركين حول اللقاء التدريبي.	يطلب المدرب من كل مشارك بالتعبير عن انطباعه عن الجلسة بحركة .		- لا شيء	- بادر بالتقييم

## العناصر الأساسية للمبادرة الشبابية:

1. المبادرة الذاتية: ونعني هنا بالمبادرة رغبة المشاركين بتبني أفكار لخدمة المجتمع انطلاقاً من المسؤولية الذاتية وكون المشاركين منتسبين لبرنامج تدريبي فالمبادرة المجتمعية موجودة.
2. الفكرة: لضمان رغبة المشاركين بخدمة مجتمعهم فلا بد من فكرة نابغة من المشارك نفسه تشعره بالملكية في ابتكار الأفكار.
3. الحاجة المجتمعية: الاحتياج المجتمعي للفكرة المطروحة من قبل المشاركين يحفز شغفهم للمواصلة بالعمل والجد لتلبية الاحتياج ويحفزهم في خدمة مجتمعهم وذلك كون المجتمع سيدعم الفكرة ويثني على أداء المشاركين كونها تلبي احتياج عام بالمجتمع.
4. الأفكار اللانمطية: إن الأفكار الخارجة عن نطاق المشاريع العامة والتي تلبي الحاجة بطريقة إبداعية لها دور كبير باستمتاع المشاركين في تلبية الاحتياج بأسلوب وطريقة جديدة.
5. تسويق الأفكار: أي نشاط مجتمعي ترغب بالقيام به لا بد من وجود المعارضين والمنعزلين والداعمين، ولا يمكن للداعمين ان يساندوك دون اقتناعهم بأفكارك ولهذا الإقناع أسلوب بناء على ثقافة المجتمع والفئة المستهدفة.
6. فريق العمل: توزيع الأدوار والمهام وبناء الفريق بناء على القدرات والخبرات وتوسيع الفريق المجلي من المجتمع والشركاء والخبراء ضمن تنظيم معين، والعمل على الترويج للمبادرة وتحقيقها بشكل يخدم المجتمع.
7. الاستمرارية والاستدامة: من العناصر الرئيسية للمبادرات الاستمرارية ولولا وجود الاستمرارية لكانت مجرد نشاطي بدأ وينتهي دون ترك الأثر الملموس لتلبية الاحتياج المجتمعي، ومن هنا ترتبط المبادرات المجتمعية بشكل مباشر بالريادة المجتمعية.

## خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	تعريف المبادرات وعناصرها - إكساب الطلاب معرفة مفهوم المبادرة وعناصرها الأساسية	يطلب المدرب من كل طليعي يحب أن يتحدث عن كل ما يفهمه عن موضوع "المبادرة"، وأن يذكر عناصرها، وبعد ذلك يعرف المدرب المبادرة ويوضح للتليعيين مفهوم المبادرة المجتمعية وعناصرها.	10 د	- أوراق صغيرة	- ان يسود الجلسة جو من الهدوء. - تفعيل الجميع.
2	تقييم الافكار - الحصول على فكرة واحدة او مبادرة للتخطيط لها والعمل على عرضها وتنفيذها	يتم تقييم الافكار التي تم عرضها بالجلسة السابقة من خلال نموذج يتم توزيعه على كل مجموعة. يتم تقييم الافكار بناء على نموذج ( تقييم الافكار ) ووضع علامة معينة من قبل المشاركين لكل بند وفي النهاية يتم اخذ فكرة ذات اعلى علامة.	35 د	- ورقة تقييم الافكار	- لا تنتقد الافكار واحرص على تحفيز وتشجيع وتطوير الافكار. - لا تقبل اكثر من 5 افكار لكل مجموعة.
3	تطوير الأفكار - تطوير الأفكار والتعمق بمحتواها	يقسم المدرب المشاركين إلى مجموعات بعدد المبادرات التي تم إختيارها بالجلسة السابقة ويطلب منهم إعادة العمل على تطوير المبادرات مع الأخذ بعين الاعتبار الأسئلة التقييمية وملاحظات المشاركين للتطوير، على تخرج كل مجموعة بفكرة المبادرة وتوضيح الجانب الريادي بالمبادرة.	35 د	- اوراق flip-chart - أوراق A4 - أقلام فلوماستر - أقلام حبر	- من المهم التجول بين المجموعات أثناء العمل لإرشادهم.
4	تقييم وختام - التأكد من انطباق المشاركين حول اللقاء التدريبي	يعطي المدرب المشاركين أوراق A4 ويطلب من من كل مشارك أن يرسم رسمة تعبر عن تقييمه للتدريب ويرفعها.	10 د	- أوراق A4 - أقلام ألوان.	

الرجاء تقييم الأفكار المقترحة ( المشتركة ) من المجموعة بناء على المعايير الموضحة في الجدول، يتم اعطاء علامة من (0-5) لكل بند.

المعايير	الفكرة رقم 1	الفكرة رقم 2	الفكرة رقم 3	الفكرة رقم 4	الفكرة رقم 5
الفكرة مبتكرة وجديدة					
الفكرة قابلة للتطبيق					
الفكرة تحل مشكلة في المجتمع او تسد حاجة معينة					
الالمام بتفاصيل الفكرة					
الفئة المستهدفة متوفرة وتم تحديدها					
المواد متوفرة					
وجود منافسين بشكل قليل					
لديكم القدرة على العمل في المكان الذي ستنفذون الفكرة فيه					
فريق العمل لديه المهارات الكافية لتنفيذ الفكرة					
وجود شراكة مع مؤسسات اخرى او اشخاص لتنفيذ الفكرة					
الفكرة بحاجة الى مصدر مالي قليل ؟					
الفكرة تعمل على استرداد دخل مالي يغطي ثمن التكاليف؟					
المساهمة في خلق تأثير ايجابي على المجتمع					
القدرة على خلق فرص استثمارية					
العلامة النهائية					

المشروع الذي يحصل على أعلى علامة هو المشروع الذي سوف نعمل على كتابة خطة العمل له

## تحليل السوق والمنافسين

مدة الجلسة: 90 دقيقة

رقم الجلسة: 13

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. مراجعة أفكار المبادرات التي اقترحها الأفراد في الجلسة الماضية.
2. إكساب المشاركين مهارات بسيطة في تحليل السوق والمنافسين.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

يتوجب على المدرب مراجعة المقترحات التي تم خلال الجلسة السابقة، وحاول قدر الإمكان أن تضيفي على المشاركين مهارات في تحليل السوق والمنافسين، عليهم أن يبحثوا في مدى وجود حاجة لهذه المبادرة أم لا ومدى وجود منافسين وتأثير المنافسين على مبادراتهم، لأخذ النتائج بعين الاعتبار لتطوير الأفكار.

جزء من تحليل المنافسين بما يتعلق بأفكار المبادرات الريادية المجتمعية الإجابة عن الأسئلة التالية:

- هل يوجد منافسين في ذات المجال؟ يرجى التوضيح؟
- هل يوجد منافسين في ذات منطقة التنفيذ؟ يرجى التوضيح؟
- ما هي الميزة التي أمتلكها في مبادرتي الريادية ولا يمتلكها المنافس؟
- هل يمكن أن يؤثر المنافسون على نجاح مبادرتي الريادية؟ كيف؟
- الشراكة مع المنافسين "إن وجدت"

تابع  
ملخص عن الجلسة التدريبية:

- ما هو الدور الذي يمكن أن يقوم به المنافسين في مبادرتك؟
- ما هي الفائدة التي سيجنيها المنافس من الشراكة؟
- ما هي الفائدة التي ستعود على المبادرة من الشراكة؟
- حاجة المجتمع للمبادرة:
- هل تقوم فكرة مبادرتكم على تلبية هذا الإحتياج؟
- هل فكرة مبادرتك الريادية تحل مشكلة مجتمعية؟
- هل سيدعمني المجتمع في حال نفذت المبادرة الريادية؟
- من هي الفئة المستهدفة؟
- ما هو تقييمك بالنسبة للإستدامة مقارنة بالمنافسين؟
- كم من الوقت بحاجة للإنتلاق بمبادرتي؟
- كم من الوقت بحاجة لجلب مردود مالي من مبادرتي؟

خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	ماذا نعني بتحليل السوق والمنافسين؟ - تعريف المشاركين بمفهوم السوق والمنافسين وأهمية التحليل	يجلب المدرب أربع أنواع مختلفة من الأقلام، ويقسم المشاركين إلى خمس مجموعات، يطلب من أربع مجموعات عرض منتجهم على طاولة للزبائن على أن يقوم المدرب بإعطاء ميزات كل قلم للمجموعات على سبيل المثال: - القلم الأول بهيض الثمن، منتج وطني، متوفر في أي مكان، شكله ولونه جميل. - القلم الثاني بهيض الثمن، صيني، غير متوفر في أي مكان شكله غير جميل، عملي لا يوسخ الملابس. - القلم الثالث متوسط الثمن، صنع اسرائيلي، جودة عالية، شكله جميل، متوفر في أي مكان. - القلم الرابع عالي الثمن، صنع تركي، جودة عالية، متوفر في أي مكان. يعطي المدرب كل مجموعة 5 دقائق للتحضير، ومن ثم يطلب منهم التوجه إلى السوق لعرض منتجاتهم للزبائن. يطلب من المجموعة الخامسة التوجه إلى السوق وكل شخص منهم يشتري قلم واحد أثناء الجولة (كما يشترون في حياتهم اليومية). بعد ذلك ينهي المدرب السوق ويناقش المشاركين بموضوع المنافسة، ويعرفهم بها مع الأخذ بعين الإعتبار ما جرى بالسوق بالفعالية.	25 د	اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر	- احرص على متابعة المجموعات وإعطائهم تحفيزا وإثراء العصف الذهني.
2	تحليل السوق والمنافسين - إكساب المشاركين بعض مهارات تحليل السوق والمنافسين ليتسنى لهم إكمال التخطيط لمبادراتهم الريادية	يطلب المدرب من المجموعات المقسمة مسبقا أن يجيبوا على الأسئلة في ورقة العمل المرفقه، مع مراعات توضيح كافة الأسئلة للمشاركين والتجول على المجموعات لإرشادهم عن كيفية الإجابة على الأسئلة، مع العلم أنه لا حاجة للإجابة عن كافة الأسئلة بشكلها النهائي حيث سيكون هنالك جلسات متابعة لتطوير المبادرات.	40 د	اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر	- تابع عمل المجموعات. - احرص على مساعدة المجموعات في التخلص من العقبات وتذليلها.
3	عرض عمل المجموعات	تعرض المجموعات النتائج التي توصلت إليها في ورقة العمل ومن الممكن التركيز على الجزئيات التالية في العرض: - ما هي الميزة التي أمتلكها في مبادرتي الريادية ولا يمتلكها المنافس؟ - هل تقوم فكرة مبادرتكم على تلبية هذا الإحتياج؟ كيف؟ - هل فكرة مبادرتك الريادية تحل مشكلة مجتمعية؟ كيف؟ - هل يمكن أن يؤثر المنافسون على نجاح أو فشل مبادرتي الريادية؟ كيف؟ - هل سيدعمني المجتمع في حال نفذت المبادرة الريادية؟ - كيف ستخلق استدامة للمبادرة؟	25 د	اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر.	- احرص على توضيح جزئيات العرض.
4	تقييم وختام - التأكد من انطباع المشاركين حول اللقاء التدريبي.	يقسم المدرب ورقة الفليبشارت إلى 10 أسطر ويرقمها من 1-10، على كل متدرب التوقيع مقابل الرقم الذي يعبر عن تقييمه للجلسة.	5 د	اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر	- اجعل لوح الفليبشارت بعكس اتجاه الطلبة للخصوصية.

**1.** هل يوجد منافسين في ذات المجال؟ يرجى التوضيح؟

---



---

**2.** هل يوجد منافسين في ذات منطقة التنفيذ؟ يرجى التوضيح؟

---



---

**3.** ما هي الميزة التي أمتلكها في مبادرتي الريادية ولا يمتلكها المنافس؟

---



---

**4.** هل يمكن أن يؤثر المنافسون على نجاح مبادرتي الريادية؟ كيف؟

---



---

**5. الشراكة مع المنافسين**

• ما هو الدور الذي يمكن أن يقوم به المنافسين في مبادرتك؟

---



---

• ما هي الفائدة التي سيجنيها المنافس من الشراكة؟

---



---

• ما هي الفائدة التي ستعود على المبادرة من الشراكة؟

---



---

**6. حاجة المجتمع للمبادرة**

• هل تقوم فكرة مبادرتكم على تلبية هذا الإحتياج؟

---



---

• هل فكرة مبادرتك الريادية تحل مشكلة مجتمعية؟

---



---

**7.** هل سيدعمني المجتمع في حال نفذت المبادرة الريادية؟

---



---

**8.** من هي الفئة المستهدفة؟

---



---

**9.** ما هو تقييمك بالنسبة للإستدامة مقارنة بالمنافسين؟

---



---

**10.** كم من الوقت بحاجة للإنتلاق بمبادرتي؟

---



---

**11.** كم من الوقت بحاجة لجلب مردود مالي من مبادرتي؟

---



---

## الإدارة المالية

رقم الجلسة: 14

مدة الجلسة: 90 دقيقة

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. إكساب المشاركين مهارات تحديد الاحتياجات وكيفية تحديد موازنتها المالية.
2. إعطاء المشاركين لمحة عن الإدارة المالية لمبادراتهم.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

الإدارة المالية: هي مجموعة الدراسات التي تهتم بدراسات أفضل السبل للحصول على التمويل و أفضل السبل لاستخدام هذه الاموال من أجل تحقيق الهدف الاساسي . حيث تعني كلمة علم ان هناك بعض الفرص لظهار المهارات و الابداع في ادارة الاموال، اما كلمة علم فتعني ان هناك بعض الحقائق المثبتة و المستندة على النظريات و المبادئ و المفاهيم فيما يتعلق بالقرار المالي في ادارة الاموال.

سنعمل خلال الجلسة التدريبية على اسقاط الإدارة المالية للمشاركين على مبادراتهم الريادية المجتمعية بشكل بسيط يطرح الأساسيات على نطاقين، الأول الموازنة لتنفيذ المشروع، والثاني المردود المالي التشغيلي للمبادرات كونها ريادية. في الجزء الأول من التوضيح سيتم التفريق بين الموازنة والميزانية: حيث أن الموازنة هي المصروفات المتوقعة صرفها على النشاط "تقديري" ويتم تحديدها من خلال الإستفسارات من الموردين، أو مقدمي الخدمات أو بناء على الخبرة، أما الميزانية فهي المصاريف الحقيقية ما بعد الصرف وتقدم على شكل تقرير أو فواتير، ويسمح بهامش فرق ما بين الموازنة والميزانية بما لا يتجاوز 10%

## خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	رحلة شواء - تعريف المشاركين بأهمية الإدارة المالية.	يقوم المدرب بتقسيم المشاركين إلى 3 مجموعات ويطلب من المجموعات الترتيب لرحلة شواء ل 5 أشخاص من زملائهم في منطقة جبلية، على كل مجموعة تحديد كم يلزم من كل شخص أن يحضر مبلغ ليتم تنفيذ الرحلة بشكل كامل. تعرض المجموعات النتائج التي توصلت إليها وتعلق النتائج على حائط القاعة ليتم العودة إليها. يوضح المدرب أهمية الإدارة المالية كجزء من التخطيط، ويوضح أن تخيل التنفيذ جزء رئيسي من النجاح في التنفيذ بالمستقبل.	15 د	- اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر	- احرص على متابعة المجموعات وإعطائهم تحفيزاً وإثراء العصف الذهني.
2	الفرق بين الموازنة والميزانية - تعريف المشاركين الفرق بين الموازنة والميزانية	يسأل المدرب المشاركين ما الفرق بين الموازنة والميزانية ويسمع منهم الإجابات بعد ذلك يقوم بالعودة إلى النشاط السابق ويوضح لهم أن الموازنة هي مرحلة تحديد الاحتياجات وتحديد سعرها التقديري، أما الميزانية هو الرقم الحقيقي لشراء كافة البنود والمبلغ الذي يترتب على كل شخص سيشترك في رحلة الشواء، مع العلم أن الفرقية يجب أن لا تتجاوز 10% ما بين الموازنة والميزانية.	10 د	- لا شيء	- احرص على ضرب الأمثلة على التمرين السابق
3	مناقشة موازنة رحلة الشواء لبناء موازنة تفصيلية	يعرض المدرب أوراق الاحتياجات والموازنة التي تم إعدادها بالتمرين السابق لكافة المجموعات ويبدأ بالتدرج بالتخيل لترتيبات حفلة الشواء بكافة تفاصيلها: - هل تم تحديد احتياجات الأكل (بندورة، بصل، لحم، متبلات) كم الكميات. - هل تم تحديد الأدوات (منقل، فهم، سياخ). - كيف سنولع النار؟ - كيف سنجتمع، كيف سنصل إلى المكان... - يقوم المدرب بتدوين كافة الاحتياجات التي خرج بها المشاركين لحفلة الشواء ويتدرج بتعبئتها بجدول الموازنة المعد مسبقاً على اللوح:	25 د	- اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر	- انتبه للمرور على كافة الاحتياجات.

#	الاحتياج	وصف الاحتياج	الوحدة	عدد الوحدات	سعر الوحدة	المجموع

## مهارات العرض والتسويق

مدة الجلسة: 120 دقيقة

رقم الجلسة: 15

### أهداف الجلسة التدريبية:

1. تنمية مهارات العرض لدى المشاركين.
2. تعريف المشاركين بالعرض واليات التخطيط والتحضير للعرض.
3. ربط المفهوم النظري بتقديم عروض للمبادرات.

### ملخص عن الجلسة التدريبية:

ملخص عن الجلسة التدريبية:

سيتعرف المشاركون خلال الدورة التدريبية على أساسيات العروض ومتطلباتها بالإضافة إلى تنمية مهاراتهم الشخصية في تقديم العروض، يجب أن يأخذ المشاركون النقاط التالية قبل وأثناء تنفيذ العروض

### 1. التخطيط والتحضير للعرض:

#### التخطيط

- إلى من ستتحدث؟
- لماذا ستتحدث إليهم؟

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
4	موازنة الإحتياجات التشغيلية والمردود المالي المتوقع لمبادرة	يقوم المدرب بإعطاء المشاركين واحدة من المبادرات الريادية كنموذج، ويتخيل المشاركون أن المبادرة إكتمل تنفيذها من ناحية التحضيرات وهي في مرحلة الإنتاج. يطلب المدرب من المجموعات عمل موازنة للإحتياجات التشغيلية بعد توضيح أن الإحتياجات ممكن أن تكون رواتب، استشارات، مواصلات..... ويجب على المجموعات تحديد المردود المالي المتوقعه لبيع السلع بطريقة إفتراضية منطقية، على سبيل المثال: الإعلان عن التسجيل لدورة تدريب موسيقى اشترك بها 5 أشخاص على كل شخص رسوم بقيمة 200 شيكل بشكل شهري لمدة 4 أشهر على أن يتلقى المتدرب 5 جلسات بالأسبوع 3 ساعات في كل جلسة. المردود المالي 1000 شيكل بالشهر ينقص منه، أجرة القاعة، المدرب، مواد وأدوات التدريب. يجب مراعات اضافة التبرعات، اي تقدمه مجانية مثل القاعة كونها مبادرة مجتمعية.	35 د	- أقلام حبر. - أقلام فلوماستر. - اوراق flip-chart	- يرجى التسلسل مع المشاركين خطوة بخطوة.
5	تقييم وختام - التأكد من انطباع المشاركين حول اللقاء التدريبي.	يقف كل مشارك في المجموعة في وسط الدائرة ويبوح بشعوره وانطباعاته حول اللقاء التدريبي بكلمة.	5 د	- لا شيء	- ابدأ بنفسك

- كم من الوقت معك؟
- ماذا ستقول لهم؟
- حدد خطتك للعرض؟

## التحضير

- جهز وسيلة العرض المناسبة.
- حضر نقاط «رؤوس أقلام عن تسلسل العرض»
- حدد ما هو المميز والممتع بالعرض.
- ما هي الرسالة التي تريد أن يتذكرها المستمع.
- اكتب بشكل واضح ومقروء
- قدم بشكل متتابع ومتدرج

## 2. التدريب على العرض

- قم بممارسة العرض أكثر من مرة مع نفسك.
- قم بممارسة العرض أمام المرأة.
- قم بممارسة العرض وسجل فيديو لنفسك لمراجعتك.
- توقع مجموعة من الأسئلة من المستمعين.
- ضع نفسك مكان المستمع وركز على ما يودون الإستماع إليه.
- احصل على تغذية راجعة واستفد منها من زملائك وعائلتك وذوي الخبرة.

## 3. ممارسة العرض

- كُن واثقاً من نفسك ومعلوماتك.
- استخدم جمل قصيرة وبسيطة
- تواصل مع الآخرين من خلال لغة الجسد والعيون.
- انتبه للوقت
- ركز على الجوانب المهمة في العرض
- لا تجعل الأسئلة أن تربك وجاوبها بمنطقيه أو اجعل أحد زملائك لمساعدتك بالإجابة بطريقة منظمة.

## خطة تنفيذ الجلسة التدريبية

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
1	مقدمة عن العرض - تعريف المشاركين بأهمية العرض	إطلب من كل مشارك تحضير عرض لمدة 30 ثانية عن ذاته يوضح من خلاله أهم الصفات والأشياء التي يتحلى بها والمهارات التي يمتلكها. بعد إعطاء المشاركين 5 دقائق للتحضير إقسم المشاركين لثنائيات واطلب منهم تقديم العرض أمام بعضهم بعد ذلك على كل مشارك اعطاء زميله ملاحظات لتحسين العرض. الآن أطلب من المشاركين تقديم عرض مدته 30 ثانية عن مشاركة النساء في صنع القرار في منطقتهم، دون تبديل أدوار وإجعل الشخص المستمع يعطي مقدم العرض ملاحظات. بعد الإنتهاء وضح للمشاركين أن ما قمتم به هو عرض، واسألهم، أي العرضين كان أفضل؟ ولماذا؟ ما هي المعوقات التي ظهرت خلال العرض؟ وضح للمشاركين أهمية الإستعداد والتحضير للعروض.	30 د	- مؤقت للانتباه الى الوقت	- أن يحترم المشاركين أنفسهم وأن لا يسيئو لبعضهم. - إبدء بنفسك أولاً.



الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
2	التحضير وممارسة العروض - تعريف المشاركين بكيفية التحضير للعرض وأهميتها.	يقوم المدرب بتقسيم المشاركين إلى ثلاثة مجموعات ويعطي واحد من العناوين التالية لكل مجموعة: التخطيط والتحضير للعرض التدريب على العرض. ممارسة العرض. على كل مجموعة الإجابة عن السؤال التالي مع الأخذ بعين الاعتبار أن كل مجموعة ترشح شخص لتقديم نتائجها. السؤال: ما هي الأمور التي يجب على مقدم العرض مراعاتها ليضمن ان العرض جيد؟ بعد تقديم العروض إسأل المشاركين عن أهم المهارات الشخصية التي يجب أن نتحلى بها أثناء العرض؟ واشرح النقاط التالية بعد إجابات المشاركين: الوقفة. لغة الجسد والإيماءات. التواصل البصري. قوة ونبرة الصوت. المنظر العام والملهيات. عد إلى عرض المجموعات واعط تقيمك بشكل سلس على أداء المشاركين بالعرض واطلب من باقي المشاركين إلى الإنتباه للنقاط التي تم ذكرها أثناء تقديم العروض. عقب على محتوى النتائج التي تم عرضها للمجموعات وأضف عليها المادة المعروضة في وصف الجلسة التدريبية.	40 د	- منتجات مختلفة. - مؤقت - أقلام وأدوات متنوعة.	- أن يحترم المشاركون أنفسهم.

الرقم	اسم النشاط وهدفه	وصف النشاط	المدة	الأدوات	انتبه!
3	التحضير والتخطيط لعروض المبادرات - تطبيق المهارات والأدوات على عروض المبادرات.	قم بتقسيم المجموعات حسب مجموعات عمل المبادرات بالجلسات السابقة واطلب من كل مجموعة التحضير للعرض من خلال الإجابة على النقاط التالية: إلى من ستتحدث؟ لماذا ستتحدث إليهم؟ كم من الوقت معك؟ ماذا ستقول لهم؟ حدد خطتك للعرض؟ بعد تقديم العروض قيم مهارات المتقدمين للعرض واعطهم الملاحظات لتطوير خطة وطريقة العروض للإستكمال بالجلسات السابقة.	40 د	- اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر	- راقب المجموعات في تنفيذ الفعالية وأرشددهم.
4	تقييم وختام - التأكد من انطباع المشاركين عن التدريب	يقوم المدرب بتجهيز ورقتي flip-chart واحدة مقسمة إلى ثلاثة أعمدة في كل عمود وجه يعبر عن انطباع المشاركين، الأول حزين والثاني عادي والثالث سعيد ومعنونة الورقة بانطباعك عن الجلسة التدريبية الأولى ويطلب من كل مشارك أن يضع علامة في العمود الذي يعبر عن انطباعه، أما الورقة الثانية فتعنون بمدى حماسك للإستمرار بالمشروع ومرسوم عليها خط بياني من 0-10 وعلى المشارك وضع نقطة تعبر عن حماسه للإستمرار بالمشروع.	10 د	- اوراق flip-chart - أقلام فلوماستر - لاصق ورق عريض	

**مؤسسة الرؤيا الفلسطينية**

ش. الرشيد, عمارة الغرفة التجارية  
الطابق الخامس, القدس

02-6285080

[info@palvision.ps](mailto:info@palvision.ps)

[www.palvision.ps](http://www.palvision.ps)