دليل المعلم لمبحث التوجيه والإرشاد المهني

الصف الثاني عشر
للتعليم الثانوي المهني

الناشر
وزارة التربية والتعليم
إدارة المناهج والكتب المدرسية

يسر أدارة المناهج المدرسية استقبال آرائكم وملحوظاتكم الخاصة بهذا الدليل عن طريق العناوين الآتية:
هاتف: 4617304/5-9: **فاكس:** 4637569 ص.ب: 1930 **الرمز البريدي:** 1118
أو على البريد الإلكتروني: vocsubjects.division@moe.gov.jo

قررت وزارة التربية والتعليم استخدام هذا الدليل في مدارس المملكة الأردنية الهاشمية جميعها، بناءً على قرار مجلس التربية والتعليم رقم (٢٠٢٣/٣١٣م) تاريخ ٢٠٢٣/١٢/١٩م، بدءًا من العام الدراسي٢٠٢٣/٢٠٢٤م.

حقوق الطبع جميعها محفوظة لوزارة
التربية والتعليم
عمان، الأردن ،ص.ب: (1930)

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية
(/ /)

ISBN:

أشرف على تأليف هذا الدليل

صالح "محمد أمين" العمري — م.محمود محمد الجداية
د.أسامة كامل جرادات — د.زايد حسن عكور
د.مهند قاسم القضاة — م.علي ماجد المومني

اللجنة الفنية

د.زبيدة حسن أبو شويمة — سامح محمد زواتي
لينا صالح الضروس — هدى يوسف التميمي

التحرير العلمي:

فؤاد عيسى محمود — د.مفلح حسين عيال سلمان
أسامة محمد المومني

التحرير اللغوي: د. خليل إبراهيم القعيسي — التحرير الفني: نداء فؤاد أبو شنب
التصميم: فخري موسى الشبول — الإنتاج: د. عبد الرحمن أبو صعيليك

دقق الطباعة: فؤاد عيسى محمود — راجعها: د. مفلح حسين عيال سلمان
: د. زبيدة حسن أبو شويمه

الطبعة الأولى (التجريبية) — 1444هـ / 2023م

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة

المقدمة

مفردات الدليل ---- 06

تعريف بالدليل ---- 09

التعليم المبني على الكفايات ---- 14

الطالب الذي نريد في التعليم المهني ---- 15

الإطار التربوي ---- 16

توزيع الوحدات الدراسية للمنهاج ---- 20

الفصل الدراسي الأول ---- 21

الوحدة الأولى: اكتشاف الذات ---- 23

الدرس الأول: اكتشاف المهارات والقدرات والميول ---- 24

الدرس الثاني: فهم الذات واختبارها ومعرفة الميول والقدرات ---- 46

الوحدة الثانية: استطلاع عالم المهن ---- 51

الدرس الأول: مهارات بيئة العمل ---- 62

الدرس الثاني: القِيَم المهنية ---- 70

الفصل الدراسي الثاني ---- 85

الوحدة الثالثة: التخطيط المهني ---- 86

الدرس الأول: الاستعداد للانخراط في سوق العمل ---- 93

الدرس الثاني: المهارات الوظيفية والشخصية ---- 107

الوحدة الرابعة: الاستعداد المهني ---- 119

الدرس الأول: تقييم البدائل المهنية وإنشاء المشروعات الصغيرة ---- 120

الدرس الثاني: المشروع النهائي ---- 137

بسم الله الرحمن الرحيم

المقدّمة

يُعدّ التعليم والتدريب المهني الذي تتبنّاه وزارة التربية والتعليم رافدًا أساسيًّا لإعداد الكوادر المهنية المدرّبة الداعمة للاقتصاد الوطني الأردني. وتسعى المملكة الأردنية الهاشمية إلى تحقيق رؤيتها وتعزيزها نحو إيجاد بيئة متكاملة من الموارد البشرية والاجتماعية والاقتصادية، وقد حددت رؤية التحديث الاقتصادي والتي جاءت بتوجيهات ملكية سامية، مسيرة الاقتصاد الوطني في (10) سنوات مقبلة، وقد هدفت إلى إطلاق االإمكانات لبناء المستقبل، واستيعاب أكثر من مليون شاب وشابَة في سوق العمل، وزيادة فرص العمل من (1.6) مليون فرصة الى (2.6) مليون فرصة خلال العقد المقبل، وزيادة الدخل الحقيقي للفرد بنسبة (3%) سنويَاً في المتوسَط.

فقد وضعت الإستراتيجية الوطنية لتنمية الموارد البشرية (2016-2025م) مجموعة واسعة النطاق من الإصلاحات وخطط العمل للقطاعات جميعها المتّصلة بالتعليم، ولمواكبة مسيرة التطوّر والنجاح جاءت الإستراتيجية الوطنية للتوجيه والإرشاد المهني (2017-2022م) لتغيير نظرة المجتمع الأردني إلى مفهوم التعليم والتدريب المهني والفني، ودعم الإقبال على التعليم المهني، وإظهار الدور الكبير الذي يقوم به التعليم والتدريب المهني في تخريج فنيّين وحرفيّين مهرة وتأهيلهم، وضرورة الاستثمار في الموارد البشرية الوطنية وتوجيهها نحو الاختصاصات المهنية والحرفية التي يحتاج إليها سوق العمل المحلي والعربي والدولي.

وانسجامًا مع أهمّية التوجيه والإرشاد المهني في تطوير مهارات التفكير وحلّ المشكلات لدى الطلبة، التي تُسهم في التطوّر التقني والعلمي لديهم، وإغناء المعرفة النظرية والمهارات العملية والاتّجاهات والقِيَم الإيجابية لديهم، ما يمكّنهم من إيجاد حلول مبتكرة للمشكلات التي تواجههم، واتّخاذ القرار بشأنها عبر انخراطهم في ممارسة المهنة في الحياة العملية على أساس سليم، وغرس مبادئ العمل وقيمه واحترامها لدى الطلبة، فإنّ ذلك كله يتطلّب بناء منهاج في التوجيه والإرشاد المهني، يهدف إلى إكساب طلبة التعليم الثانوي الشامل المهني المعارف الأساسية والمهارات والاتّجاهات السليمة،

وتنمية مهاراتهم الإدارية في الاستعداد المهني، والبحث عن فرص العمل وتأمين الحياة الكريمة لفئة الشباب، الذين يتمتّعون بكفايات فنّية متميّزة قادرة على مواجهة تحدّيات العصر، والانخراط في سوق العمل عن طريق تسويق خبراتهم ومهاراتهم الفنية والعملية، بالإضافة إلى ضرورة توفير المعلومات لأولياء الأمور عبر جلسات إرشادية عن فرص العمل في المهن المختلفة، بما في ذلك المشروعات الريادية التي تُغيّر الصورة النمطية عن الأعمال المهنية التقليدية التي لا تتيح فرصًا للتقدّم.

تُحقّق خدمات التوجيه والإرشاد المهني، عن طريق تقديم جلسات (حصص) جماعية شاملة أو فردية مخطّطة ومنظّمة لتقديم معلومات عن الفرص الوظيفية المتاحة، وتساعد الطلبة على فهم ذواتهم ومعرفة قدراتهم وإمكاناتهم في اختيار مهنتهم، بما يتلاءم مع استعداداتهم وقدراتهم وميولهم وطموحاتهم وظروفهم الاجتماعية، للوصول إلى أفضل مستوى ممكن من التوافق المهني، وتحسين المخرجات المرتبطة بجوانب التعليم وتعزيز الدافعية لدى الطلبة. وتأسيسًا على ما سبق، تتضّح الحاجة الملحّة إلى تطوير منهاج متخصّص في التوجيه والإرشاد المهني لطلبة التعليم الثانوي الشامل المهني في مدارس وزارة التربية والتعليم.

يهدف هذا الدليل الى اكساب المعلم مجموعة من الاستراتيجيات المقترحة لتحقيق النتاجات التعليمية بكفاءة وفعالية، واقتراح أساليب لإدارة الموقف التعليمي وكيفية الإفادة من مصادر التعلم المقترحة في الدليل واثراء معارف وقدرات المعلمين بمعلومات اثرائية مما ينعكس ايجابا على تحقيق النتاجات التعليمية. وقد اشتمل دليل التوجيه والإرشاد المهني على مرتكزات أساسية تتضمّن: إرشادات التعامل مع الدليل، والتدريب المبني على الكفايات، والنتاجات العامة للمنهاج، والطالب الذي نريد في التعليم المهني، والإطار التربوي، وإجراءات العمل في تنفيذ هذا الدليل.

مفردات الدليل

1 النتاجات الخاصة

عبارات تصف المعارف والمهارات والقيم التي يجب أن يمتلكها الطلبة في نهاية صف معين أو في مدة زمنية أقل.

الوحدة الأولى: اكتشاف الذات		عدد الحصص (1)
الدرس الأول اكتشاف المهارات والقدرات والميول	أولا: تطوير الذات ثانيا: التخطيط المهني	

النتاجات الخاصة

- تحديد الهدف المهني والتفكير بكيفية تطوير الذات للوصول إلى الهدف.
- مشاركة الأفكار للوصول إلى الهدف.
- تطوير مهارات التخطيط.

المفاهيم والمصطلحات

تطوير الذات، تنمية الذات، الهدف المهني، مهارات التخطيط.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصف

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

1 - أطلب إلى الطلبة تخصيص ملف للإرشاد والتوجيه المهني، والاحتفاظ بأوراق الأنشطة فيه.
بحيث يُعد سجلًا مساعدًا في عملية تقييم الطلبة من قبل المعلم، وسجلًا يعزز مبدأ التقييم الذاتي للطلبة، كما يمكن الاستعانة بهذا السجل كوسيلة للتواصل بين المعلم والأسرة لتقديم صورة عن مدى تقدم الطالب خلال عملية التعلم، والمساعدة في اكتشاف ميول الطالب وقدراته.

2 - أعزف بموضوع الحصة، والنتاجات التي يجب تحقيقها من قبل الطلبة.

3 - أناقش مفهوم تطوير الذات مع الطلبة، وأوجّه إليهم الأسئلة الآتية:
- هل يتشابه الأشخاص جميعهم من حيث الشخصية وطريقة التفكير والاهتمامات؟ لماذا؟
- ماذا يعني أن تعي ذاتك أو تفهم شخصيتك؟
- ما المكونات الأساسية للذات أو الشخصية؟
- ما أهمية الوعي بالذات أو فهم الشخصية في اختيار المسار التعلمي والوظيفي؟

الوحدة الأولى: اكتشاف الذات		عدد الحصص (1)
الدرس الأول اكتشاف المهارات والقدرات والميول	ثالثًا: مهارات تنمية الذات وتطويرها رابعًا: مهارات الاتصال والتواصل	

النتاجات الخاصة

- تعرّف أهم مهارات العمل لعملي المستقبلي.
- تقدير أهمية التواصل لنقل الرسالة بشكل واضح وصحيح.
- فهم مهارات الاتصال غير اللفظي..

المفاهيم والمصطلحات

مهارات العمل، التواصل، الاتصال غير اللفظي، لغة الجسد.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصف

إستراتيجية التعلم التعاوني (العمل في مجموعات)

نشاط (1-4): مهارات العمل المطلوبة لتحقيق أهدافي المهنية
الهدف من النشاط: تعرّف أهم مهارات العمل لعملي المستقبلي.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أقسّم الطلبة مجموعات (4 – 5) طلبة.
2 - أطلب إلى بعض الطلبة عرض أمثلة من مهارات العمل مثل مهارات الحاسوب واللغة الانجليزية والتواصل.
3 - أسلّط الضوء على بعض التحديات المشتركة التي يذكرونها، وأطلب إليهم أن يفكروا لماذا

2 المفاهيم والمصطلحات

مجموعة الكلمات أو الرموز التي تنتمي إلى علم معين أو مبحث معين بحيث يكون فهمها سببًا أساسيًّا لفهم بقية عناصر المعرفة في ذلك العلم أو المبحث.

3 استراتيجيات التدريس

هي مجموعة الاستراتيجيات أو الطرائق التي يعتمد عليها المعلم في عرض المادة التعليمية وتنفيذ الأنشطة.

4 إدارة الصف

مجموعة الإجراءات التي يقوم بها المعلم لتنظيم سير الدرس وإدارة سلوك الطلبة في الموقف التعليمي لتحقيق بيئة تعليمية منظمة ومحفزة وفاعلة.

مفردات الدليل

5 المناقشة

مجموعة من الأسئلة المترابطة والمتسلسلة يطرحها المعلم أو الطلبة بغرض مساعدتهم على التعلم واكتشاف معلومات جديدة وتوسيع آفاقهم بما يؤدي إلى تحقيق نتاجات التعلم.

المناقشة

1 - أوجه هذه الأسئلة المفتوحة وامنح الطلبة بعض دقائق للتفكير، ثم انتقل إلى النقاش الجماعي بحيث يشارك الطلبة الآراء والأفكار.

2 - اكتب الإجابات على اللوح وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش.

3 - احترم الإجابات واتجنب إصدار الأحكام.

4 - يمكنني توجيه أسئلة أخرى إذا وجدا السبب لمستوى الطلبة والقرب إليهم، كما يمكنني عرض الموضوع بطريقة مختلفة (مثلاً: أوظف نشاطاً يحفز الطلبة سمفهوم الشخصية وأثرها في اختيار هم لمهنة أو اختصاص معين).

5 - بعد انتهاء النقاش والاستماع للإجابات من الطلبة، استعمل المعلومات الموجودة في كتاب الطالب وهذا الدليل عن الموضوع؛ كي أبني على النقاش والإجابات لتوضيح المعنى وتصويبه في بعض الأحيان أو منح المعنى ضمن النقاش ويعتمد هذا على مستوى معرفة الطلبة القوة والضعف، والأفكار والميول، والخبرات والاهتمامات والإنجازات، والدوافع والقيم.

6 - اختم النقاش بالتأكيد أن لكل طالب/طالبة شخصية فريدة من حيث القدرات والكفايات، ونقاط

إستراتيجية التعلم التعاوني (الطاولة المستديرة)

نشاط (1 - 1): هدفي المهني

الهدف من النشاط: تحديد الهدف المهني والتفكير بكيفية تطوير الذات للوصول إلى الهدف

إرشادات تطبيق النشاط

أعرّف بموضوع الحصة والنتاجات التي يجب تحقيقها من قبل الطلبة.

أقسّم الطلبة في الأهداف الذكية التي تعلّموها في العام الماضي.

أمنح دقيقة للتفكير، ثم أنتقل إلى النقاش الجماعي بحيث يشارك الطلبة الآراء والأفكار.

الإجابات على اللوح وأحترمها، وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش، وأجنب إصدار

الوحدة الأولى - اكتشف الذات 25

التعاون والإبداع والتميّز.

- نعم، تُشجّع ثقافة العمل في شركة (تسلا) موظفيها على تطوير قدراتهم، وذلك عن طريق توفير الفرص للتدريب والتطوير والتعلّم المستمرّ، وتشجيع الابتكار والتحدّي والتغيير. ويمكن الإشارة إلى المعلومات الموجودة في المدونة السلوكية لشركة (تسلا) التي تؤكد أهمية تطوير الموظفين وتمكينهم من تحقيق أقصى إمكاناتهم.

معلومات إثرائية

تمارين زيادة الثقة بالنفس

- أحرص على كتابة تفاصيل الإيجابيات التي حدثت خلال اليوم، وحين أشعر بالإحباط أعيد قراءة ما كتبت لتعزيز ثقتي بنفسي ومنحها طاقة إيجابية.
- أدير حديثًا يوميًا مع نفسي في الصباح، وأذكر القدرات التي أمتاز بها عن غيري؛ لأن هذا يعطي طاقة إيجابية بصورة مميّزة، ويساعد على تقوية الثقة بالنفس.
- أحرص على التخلّص من الضغوط النفسية التي أثرت فيّ في الماضي، ويمكن أيضا اللجوء إلى البكاء

بيئة مكان العمل

السعادة في العمل

المؤسسة ومع فريق

تُعدّ ثقافة مكان

ويتصرّفون وفق

لنجاح الأعمال.

الأعمال؛ وإذا ت

76 الوحدة الثانية

نشاط (1-3): إنشاء خطة تطوير مهني

الهدف من النشاط: تطوير مهارات التخطيط.

بالرجوع الى الهدف الذي وضعته لنفسي في النشاط رقم (1) أتبع الخطوات الخمسة المذكورة في الكتاب لإنشاء خطّة تطوير مهنية بسيطة وشاملة لتحقيق الهدف.

توجد عدّة خطوات يمكن اتّباعها لإنشاء خطّة تطوير مهني. وفي ما يأتي بعض الخطوات الأساسية التي يمكن اتباعها:

1 - تحديد الأهداف: يجب تحديد الأهداف المهنية التي ترغب في تحقيقها، وتحديد المهارات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف.

2 - تحديد المهارات المهمة: يجب تحديد المهارات التي تحتاج إلى تطويرها وتحديثها، والتي يمكن أن تساعد على تحقيق الأهداف المهنية المحددة. يمكن الحصول على هذه المعلومات عبر الاستفادة من تجارب العمل السابقة وملاحظة الأوجه الضعيفة في المهارات والخبرات السابقة.

3 - وضع خطّة عمل: يجب وضع خطّة عمل تحتوي على الأهداف المحددة والمهارات التي تحتاج إلى تطويرها، وتحديد الأنشطة التي يجب تنفيذها لتحسين هذه المهارات، وتحديد الموارد المتاحة والمطلوبة لتحقيق الأهداف.

4 - تحديد الموارد: يجب تحديد الموارد المتاحة والمطلوبة لتحقيق الأهداف المحددة، مثل الكتب والمقالات والدورات التدريبية والمشروعات العملية.

5 - تنفيذ الخطّة: يجب تنفيذ الخطّة المحددة والعمل على تحسين المهارات وتحقيق الأهداف المهنية المحددة.

6 - المراجعة والتقييم: يجب مراجعة وتقييم الخطّة بشكل دوري، وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في الخطّة واجراء التعديلات اللازمة.

تضم الخطة السابقة عدة خطوات يمكن اتباعها لتطوير مهارات التخطيط المهني، وتحديد الأهداف والمهارات اللازمة لتحقيقها. وبهدف هذا النشاط إلى تحسين الأداء المهني وتحقيق النجاح المهني والشخصي.

الوحدة الأولى - اكتشف الذات 27

6 نشاط

كل ما يقوم به الطلبة من ممارسات تعليمية فردية أو جماعية داخل الغرفة الصفية أو خارجها وبإشراف وتوجيه المعلم.

7 إرشادات تطبيق النشاط

الإرشادات والتوجيهات التي تقدم للمعلمين لضمان تنفيذ النشاط بطريقة فعالة وتحقيق النتاجات التعليمية على أكمل وجه.

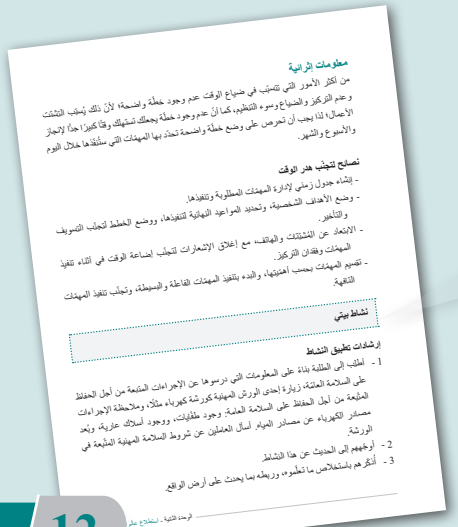
8 معلومات إثرائية

هي المعلومات الإضافية التي تقدم للمعلم بهدف تعزيز وتوسيع معرفة الطلبة في مجالات معينة بما يعزز الفهم والتعمق في الموضوع المدروس.

مفردات الدليل

9 نشاط بيتي

العمل الذي يتم تكليف الطلبة به لإنجازه في المنزل بعد الدرس، ويهدف إلى تعزيز التعلم الذاتي وتمثل المفاهيم وتطبيق المهارات التي تم تعلموها في غرفة الصف.



معلومات إثرائية

من أكثر الأمور التي تتسبب في ضياع الوقت عدم وجود خطة واضحة؛ لأن ذلك يُسبب التشتت وعدم التركيز والضياع وسوء التنظيم، كما أن عدم وجود خطة يجعلك تشتهك وقتاً كبيراً جداً لإنجاز الأعمال، لذا يجب أن تحرص على وضع خطة واضحة تحدد بها المهمات التي ستُنفذها خلال اليوم والأسبوع والشهر.

نصائح لتجنب هدر الوقت

- إنشاء جدول زمني لإدارة المهمات المطلوبة وتنفيذها.
- وضع الأهداف الشخصية، وتحديد المواعيد النهائية لتنفيذها، ووضع الخطط لتجنب التسويف والتأخير.
- الابتعاد عن التشتت والهاتف مع إغلاق الإشعارات لتجنب إضاعة الوقت في أثناء تنفيذ المهمات وفقدان التركيز.
- تقسيم المهمات بحسب أهميتها، والبدء بتنفيذ المهمات العاجلة والمتوسطة، وتجنب تنفيذ المهمات الثانوية.

نشاط بيتي

إرشادات تطبيق النشاط

1- أطلب إلى الطلبة إلقاء على المعلومات التي درسوها عن الإجراءات المتبعة من أجل الحفاظ على السلامة العامة، زيارة إحدى الورش المهنية كورشة كهرباء مثلاً، وملاحظة الإجراءات المتبعة من أجل الحفاظ على السلامة العامة: وجود مطفيات، ووجود أسلاك عازلة، وبُعد مصادر الكهرباء عن مصادر المياه، أسأل العاملين عن شروط السلامة المهنية المتبعة في الورشة.

2- أوجههم إلى الحديث عن هذا النشاط.

3- أذكرهم باستخلاص ما تعلموه، وربطه بما يحدث على أرض الواقع.

10 استراتيجيات التقويم

الاستراتيجيات التي يعتمد عليها المعلم في قياس مدى تقدم الطلبة وتحقيق النتاجات التعليمية. وتعد بمثابة التغذية الراجعة عن أداء المعلم أو الطلبة بما يفيد في تحسين عملية التعلم.

إستراتيجيات التقويم وأدواته

إستراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء

أداة التقويم: سلم التقدير العددي

الموقف التقويمي: تقويم معرفة الطلبة فيما يتعلق باكتشاف المهارات والقدرات والميول.

الرقم	مؤشر الأداء	مستوى الأداء			
		ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول
1	أحدد الهدف المهني وأفكر في كيفية تطوير الذات للوصول إلى الهدف.				
2	أشارك الأفكار للوصول إلى الهدف.				
3	أطور مهارات التخطيط.				
4	أتعرف أهم مهارات العمل لحملي المسافاتي.				
5	أقدر أهمية التواصل لنقل الرسالة بصورة واضحة وصحيحة.				
6	أتعرف الاتصال غير اللفظي.				
7	أحيّي لغة الجسد وأفهمها.				
8	أوافق بين الاتصال اللفظي ولغة الجسد.				

ممتاز: (4) جيد جداً: (3) جيد: (2) مقبول: (1)

11 الموقف التقويمي

الموقف الحياتي أو المفترض الذي يتم تعريض الطلبة إليه لقياس مدى تقدمهم في عملية التعلم وتحقيق النتاجات المطلوبة.

12 مصادر التعلم

مجموعة الأدوات والمواد والوسائل التي تسهم في تعزيز المعارف والقُدرات والمهارات لدى الطلبة والمعلم.

مصادر التعلم

للمعلم/المعلمة:

1- حامي، أحمد زكي، (2000)، **السلامة والصحة المهنية**، دار الكتب العلمية، القاهرة.

2- الحمودان، نايصر، (2014)، **الإرشاد النفسي والتوجيه السلوكي**، مؤسسة الراية العربية للنشر والتوزيع، السعودية.

3- الدغمي، ناصر، (2016)، **السلامة والصحة المهنية**، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان.

للطالب/للطالبة:

1- القاسم، عبد العزيز، (2012)، **توجيه الشباب**، مركز النيل العربية للطباعة والنشر، مصر.

إستراتيجيات التقويم وأدواته

إستراتيجية التقويم: الملاحظة

أداة التقويم: قائمة رصد

الموقف التقويمي: تقويم معرفة الطالب في ما يتعلق بمهارات بيئة العمل.

الرقم	مؤشر الأداء	مستوى الأداء	
		نعم	لا
1	أوضح المقصود بالمخاطر في بيئة العمل.		
2	أحدد أنواع المخاطر المحتملة في بيئة العمل.		
3	أتعرف فرص العمل والدلائل المهنية المتوافرة في القطاعات المختلفة.		

نعم: (1) لا: (0)

تعريف بالدليل

يُقدّم هذا الدليل برنامجًا شاملًا لتوفير خدمات الإرشاد والتوجيه المهني لطلبة مدارس التعليم المهني، وفق أسلوب منهجي منسق، يوفّر الإرشادات والنصائح والدعم لتمكين قدرات المدارس والمعلّمين وتوسيعها لتحقيق أهداف هذا الدليل.

يُدخِلُ هذا الدليل الطلبة في تجربة تعلّمية تراكمية وتدريجية، تساعدهم على فهم ميولهم وقدراتهم، وتحديد مساراتهم المهنية والدراسية، وتطوير الأدوات اللازمة لمتابعتها وتحقيقها، ومن ثمّ، يُغطّي البرنامج الأهداف التعلمية للمعارف والمهارات والسلوكات المطلوبة. ويتضمّن الدليل برنامجًا متخصّصًا لكلّ مرحلة من المراحل المستهدفة تلبّي حاجات الطلبة في كل منها، وفي كل فصل توجد دروس تتألّف من موادّ نظرية وأنشطة مقترحة وإرشادات وملاحظات، تساعد المعلّمين في التطبيق. وقد قُسّم دليل الإرشاد والتوجيه المهني إلى وحدات تتناول موضوعات مختلفة.

يؤمّن هذا الدليل الموارد الضرورية لمعلّمي الإرشاد والتوجيه المهني للقيام بالدور الموكول إليهم، وتعزيز فهمهم المادّة، وتحضير الدروس والتخطيط لتطبيقها، والتفاعل مع الطلبة وتقييم جهودهم. ويحتوي الدليل على فصلين، يشتمل كلّ فصل على مجموعة من المخطّطات التي تُعالج موضوعات ومهارات مختلفة، وَفق الوحدات الموجودة في الدليل. وفي كلّ مخطّط أو درس مجموعة من النواتج التعلّمية التي تشمل المعارف والمهارات والسلوكات التي يُتوقّع أن يكتسبها الطلبة، وأنشطة وقراءات إضافية قصيرة، وملاحظات أو أفكار مفيدة للمعلّمين، وأنشطة تتوزّع على الطلبة وأدوات مختلفة للتقييم.

كما يوجد أيضًا قراءات إضافية قصيرة لإغناء معلومات معلّمي الإرشاد والتوجيه المهني، وتذكيرهم بالنقاط الأساسية المتعلّقة بالموضوعات المعروضة. ونظرًا إلى التحدّيات التي يفرضها الوقت والمنهج الدراسي والضغوطات الأخرى التي تواجهها المدارس، يصعب وضع معايير صارمة بالنسبة إلى الوقت المحدّد لحصص الإرشاد والتوجيه المهني.

من ثمّ، يقترح هذا الدليل تخصيص حصص للدروس، وحصص للأنشطة وفعاليّات الإرشاد والتوجيه

المهني. على أن تُخصّص بعض حصص الأنشطة لورش العمل، وإجراء حوارات ومناقشات مع خرّيجين ناجحين، وزيارات إلى جامعات أو شركات ومؤسّسات، وحضور المعارض في الجامعات والندوات مع أولياء الأمور، وغيرها.

لا تُعدّ الدروس الموجودة في هذا الدليل والأنشطة التابعة لها وصفة يجب تطبيقها واتّباعها من قِبَل المعلّمين حرفيًّا في الصف.

وانطلاقًا من ايمان الدليل بمهنية المعلّمين ومعرفتهم بطلبتهم وحاجاتهم وتحدّياتهم، فإنّنا نشجّعهم على تكييف الدروس والأنشطة أو اختيار أنشطة أخرى تُحقّق أهداف الدروس، غير موجودة في الدليل وتتناسب مع رؤيتهم وخبرتهم المهنية. يعرض الدليل الموضوعات نفسها للمراحل المختلفة في بعض الأحيان مع تغييرات في الأنشطة، وذلك لمساعدة الطلبة على ترسيخ فهمهم لأنفسهم وخياراتهم الدراسية والمهنية، ومواكبة التطور الطبيعي لأفكارهم.

يَعدّ الدليل الطلبة شركاء في الصف وفي عملية الإرشاد والتوجيه، وهم قادرون على إدارة حياتهم بمسؤولية ووعي، وقيادة مسار تطوّرهم الشخصي والتعليمي والمهني. ومن ثمّ، يمكنهم اتّخاذ قرارات مسؤولة متعلّقة بمهنة المستقبل والمسار الدراسي تتلاءم مع شخصياتهم وتطلّعاتهم وأوضاعهم ومع سوق العمل، وبخاصّة عندما تتوافر لهم المعلومات والدعم المناسبان. وتشترط هذه الرؤية على ميسّري الإرشاد التعامل مع الطلبة وفقا للمبادئ الآتية:

1 - **الشمولية:** يجب أن يراعي الإرشاد والتوجيه المهني الخلفيات الثقافية المتنوّعة والمتطلبات الخاصّة، وغيرها من الفروقات ذات الصلة باهتمامات الطلبة وقدراتهم. وتجدر الإشارة إلى ضرورة تشجيع الطلبة ذكورًا وإناثًا على تحقيق رغباتهم وميولهم، وكسر الأنماط التقليدية المعتمدة عند اختيار مهنة المستقبل.

2 - **الحيادية:** يجب أن يتحلّى معلّمو/معلّمات الإرشاد والتوجيه الدراسي والمهني بالمهنية

والموضوعية في تقديم هذه الخدمة للطلبة، وعدم فرض آرائهم عليهم.

3 - **التمحور حول الطالب:** يجب أن يقوم التخطيط للإرشاد والتوجيه الدراسي والمهني وتوفيره، على الارتكاز على متطلبات الطلبة وميولهم، والانطلاق منها.

4 - **المساواة في الفرص المتاحة:** يجب أن يحظى الطلبة جميعهم بالمعلومات المتعلّقة بدراستهم وخياراتهم المهنية نفسها. بغضّ النظر عن القدرات والميول والخلفيات والحاجات.

5 - **التمكين:** يتمحور الإرشاد المهني الفاعل حول تمكين الطلبة ومنح طموحاتهم الزخم الكافي للتطلّع إلى حيث لا حدود، وتركيزه الأساسي على تحدّي المعطيات التقليدية لاختيار المهن، وتوعية الطلبة بأنّ الخلفيات والقدرات الاجتماعية لا تُحدّد خياراتهم أو الفرص المتاحة لهم في الحياة، ومساعدتهم على التخطيط واتّخاذ خيارات وقرارات أفضل لحياتهم المهنية والدراسية.

التعليم المبني على الكفايات

مفهوم التعليم المبني على الكفايات

يُعدّ التعليم المبني على الكفايات، أحد أساليب التعليم الذي يُركّز على تصميم المحتوى التعليمي واختيار الإستراتيجيات التعليمية المناسبة بما يتواءم مع الأدوار والمسؤوليات المحدّدة للوظيفة في بيئة العمل، أي تطوير الكفايات الوظيفية المرتبطة بأداء مهامّ الوظيفة الفعلية، والتركيز على ما يمكن للطالب إنجازه في مكان العمل نتيجة لتعلمه، وذلك عن طريق التعلم بالممارسة أكثر من اكتساب المعلومات، وتوجيه التعليم نحو زيادة مهارات الموظف وإكسابه قدرات محدّدة.

القيمة المضافة للتعليم المبني على الكفايات

1 - تحسين مستوى الأداء نتيجة ارتفاع مستوى كفايات الموظفين المرتبطة بمهامّهم الوظيفية.

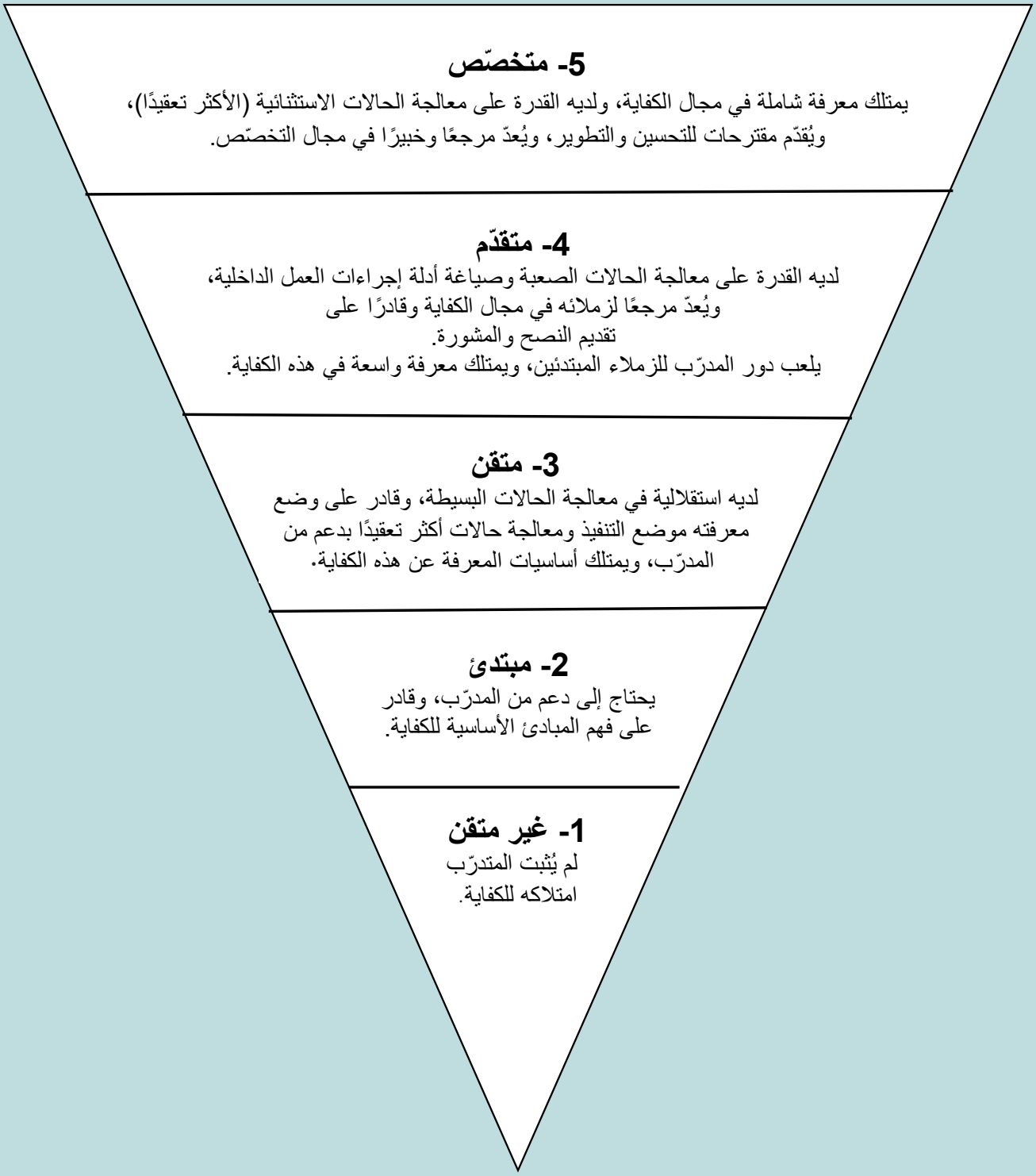
2 - ارتفاع مستوى الرضا الوظيفي لدى الموظفين؛ إذ إنّ عملية تحديد مستوى إتقان الكفاية تُعزّز إدراكهم للكفايات التي يمتلكونها ومستوى إتقانها، وتُحفّزهم إلى تطوير كفاياتهم بما يمنحهم فرص التطوّر المهني.

3 - تعظيم العائد من التعليم عبر استخدام أساليب حديثة في التعليم والتطوير.

4 - تخفيض كُلف التعليم عن طريق توجيه التعليم إلى سدّ الفجوات في الكفايات وتجنّب المحتويات غير الملائمة للبرامج التعليمية الجاهزة.

5 - تقديم حلول للمشكلات غير التعليمية المرتبطة بقصور الأداء ومشكلاته.

مستويات إتقان الكفايات المهنية



منهجية التعليم المبني على الكفايات

تتلخّص منهجية التعليم المبني على الكفايات المهنية بالخطوات الآتية:

1 - تحديد الكفايات المهمّة المطلوبة للمهنة؛ بناءً على المعايير الآتية:

أ- الأهمّية: أثر امتلاك أو غياب الكفاية على أداء المهامّ.

ب- تَكرار ممارسة الكفاية يوميًّا أو أسبوعيًّا أو أكثر من ذلك.

جـ- المستوى المطلوب لإتقان الكفاية: (متخصّص، متقدّم, متقن، مبتدئ، غير متقن).

2 - تحديد المستوى المطلوب للكفايات.

3 - تحديد المستوى الفعلي الذي يمتلكه الموظف للكفاية، ويُحدّد المستوى الفعلي الذي يمتلكه الطالب، ويُقيّم عن طريق مصادر المعلومات الآتية:

أ- نتائج تقييم أداء المتدرّب وملاحظات المدرّب عن الكفايات الخاصّة بالمتدرّب.

ب- التقييم الذاتي للمتدرّب.

جـ- تقييم الزملاء.

د- تقييم متلقّي الخدمة.

هـ- المقابلات مع أصحاب العمل.

و- الاختبارات.

4 - تحديد فجوة الكفايات.

تُعرف الفجوة بأنّها الفرق بين المستوى المطلوب للكفاية والم ستوى الفعلي الذي يمتلكه الطالب، وفي حال كانت فجوة إيجابية أي إنّ المستوى الفعلي أكبر من المستوى المطلوب تُتّخذ أساليب تشجيعية مثل: الإثراء الوظيفي Job enrichment ويعدّ أسلوب تتبناه الإدارة لتحفيز الموظفين وتوفير الرضا الوظيفي لهم. أو توسيع الوظيفة Job enlargement، ويكون بتوسيع نطاق عمل الفرد من اجل جعل الوظيفة اكثر تحفيزا، أمّا في حال الفجوة السلبية أي إذا كان المستوى الفعلي للكفاية الذي يمتلكه الطالب أقلّ من المستوى المطلوب للكفاية، فتُحدّد الجوانب التي تحتاج إلى تحسين وتطوير.

الطالب الذي نريد في التعليم المهني

تهدف خطّة التطوير التربوي المبني على الاقتصاد المعرفي إلى إعداد جيل من الطلبة يتمتّع بمهارات حياتية ترتكز على عقيدة الأمة ومبادئها الأصلية، ويُمثّل استثمارًا حقيقيًّا للمعرفة والخبرات. ولأنّ طلبة اليوم هم بناة الغد، وهم الذين يتحمّلون المسؤولية في مختلف جوانب الحياة؛ فإنّ المناهج الجديدة تسعى إلى تنمية الطَلبة في مجال التعليم المهني الذي يتميّز بأنه:

1 - يتحلّى بأخلاقيّات المهنة وفق القِيَم العربية والمعتقدات الإسلامية.
2 - يبحث عن المعرفة ويُنظّمها ويُحلّلها ويُوظّفها، ويُولّد معرفة جديدة لرفع المستوى المهني.
3 - يُطبّق مهارات الاتّصال والتواصل في تعامله مع الآخرين، وحسن الاستماع والموضوعية في الحوار.
4 - يُمارس التفكير الناقد والإبداعي والاستقصاء وحلّ المشكلات بصورة عملية على نحو مستمر، ويستخدم ذلك في اتّخاذ القرارات.
5 - يُوظّف عناصر العمل الفنّي وأُسسه، للإبداع في مجالات العمل المهني.
6 - يُحافظ على البيئة ويُطبّق إجراءات الصحّة والسلامة المهنية في العمل المهني.
7 - يُرشّد الاستهلاك وذلك بالاستخدام الأمثل للموارد في مجالات العمل المهني.
8 - يستخدم أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتّصالات (ICT) بإتقان وأمان وأخلاق، في البحث والتحليل ومعالجة البيانات والعروض التقديمية وغيرها.
9 - يتّخذ القرار المناسب في التوجّه المستقبلي نحو سوق العمل أو التعليم العالي.
10 - يُطوّر نفسه في مجالات البحث والاستقصاء والتعلّم المستمر.
11 - يستخدم الأجهزة الحديثة لتطوير مستوى العمل في مجالات العمل المهني.
12 - يمتلك الكفايات المهنية اللازمة لسوق العمل.
13 - يندمج ويشارك مشاركة فاعلة في سوق العمل والإنتاج.
14 - يُقدّر ذاته ويُمارس عمليات التقويم الذاتي على نحو مستمر.
15 - يبتكر الجديد، ويمتلك القدرة على إنشاء مشروعات صغيرة بما يلبّي حاجات المجتمع، ويرفع من مستويات المعيشة، ويُحسّن دخل الأسرة وينهض بالاقتصاد الوطني.

الإطار التربوي

يتضمن الإطار التربوي تعريف باستراتيجيات التدريس وأنماط التعلم وتعريف بالذكاءات المتعددة وأبرز استراتيجيات التقويم وادواته

1 - إستراتيجيات التدريس والتدريب المبني على أساس الكفايات

تتضمّن هذه الطريقة تزويد المتدرّبين/المتدرّبات بالكفايات اللازمة من المعارف والمهارات والخصائص والاتّجاهات، التي يُفترض أن تنعكس على أداء الطلبة في مواقع العمل الحقيقية؛ إذ يكون تعلّم الطلبة أفضل عبر التجربة، واكتساب الخبرات والمهارات عن طريق ممارسة نشاط التعلّم عبر العمل الذي سيُسهّل على الطلبة الربط بين الوظائف والمهمّات التدريبية مع عالم العمل وفق منهج الكفايات.

2 - التعلم التعاوني

عمل الطلبة ضمن مجموعات لمساعدة بعضهم بعضا في التعلم؛ تحقيقا لهدف مشترك أو واجب ما، على أن يبدي كل طالب مسؤولية في التعلم، ويتولى العديد من الأدوار داخل المجموعة.

3 - العصف الذهني

تقوم هذه الإستراتيجية على إعطاء الأولوية لجمع أكبر عدد من الأفكار؛ للإجابة عن سؤال، أو حل مشكلة معينة، دون تقويم من قبل المعلم/المعلمة، حيث يتم تأخير النقد الى ما بعد استكمال توليد الأفكار وإنتاجها؛ للوصول إلى حلول تتصف بالأصالة والجدة.

4 - أنماط التعلّم

تُعدّ أنماط التعلّم طرائق مختلفة للتعلّم؛ إذ يتضمّن نموذج (VAK) أنماط تعلّم وفق الحواسّ (بصرية، وسمعية، وحركية) وفي ما يأتي وصف مختصر لأنماط التعلم:

أ. **النمط البصري:** التعلّم عن طريق المشاهدة والقراءة، والصور والخرائط.

ب. **النمط السمعي:** التعلّم عن طريق السمع و ، والاستماع بتركيز للمعلومة، وحفظها.

جـ. **النمط الحركي:** التعلّم عن طريق الحركة والأداء، والتجارب والرحلات الميدانية، والألعاب

وبرامج الحاسوب، والعمل الميداني.

5 - الذكاءات المتعدّدة

أكّدت العديد من الدراسات أهمّية مراعاة قدرات الطلبة والفروق الفردية بينهم؛ ما يدفع المعلّم إدراك هذه الفروق في أثناء تدريسه، وعمل مواءمة بينها وبين إستراتيجيات التدريس المستخدمة؛ وذلك للوصول بالمتعلّمين إلى الحدّ الأمثل في الأداء. ووفقًا لنظرية (جاردنر) في الذكاءات المتعدّدة، يُعدّ هذا المدخل من أفضل إستراتيجيات التدريس الموظّفة في تنمية الذكاءات المتعدّدة لدى الطلبة، فنحن نتمتّع وفقًا لهذه النظرية بـ (8) ذكاءات، وهذه الذكاءات لها مناطق خاصّة ترتبط بوصلات عصبية في الدماغ البشري. وفي ما يأتي تعريف مختصر لهذه الذكاءات:

أ- **الذكاء اللغوي:** القدرة على استخدام اللغة سواء أكان ذلك شفويًا أم تحريرًا بفاعلية في المهام المختلفة، وفهم معانيها.

ب- **الذكاء المنطقي/الرياضي:** القدرة على فهم الرياضيات والعلوم واستيعاب المفاهيم المجردة، كما يشمل القدرة على التفكير المنطقي والتعامل مع الأرقام، بالإضافة إلى القدرة على حل المشكلات بسرعة عالية.

ت- **الذكاء المكاني/البصري :** القدرة على تصور الأشياء في الفضاء والتخطيط ثلاثي الأبعاد؛ حيث يعتمد هذا النوع من الذكاء على الحس البصري والقدرة على التخيل، والقدرة على إيجاد صورة ذهنية للمفاهيم المجردة.

ث- **الذكاء البدني/الحركي:** القدرة على السيطرة على الجسم والتحكم به، واستخدام الجسم للتعبير أو الإشارة عما يريدون التعبير عنه، والقيام بأنشطة بدنية كالرياضة والحرف والأعمال اليدوية.

جـ- **الذكاء الموسيقي:** يرتبط بالمهارات الموسيقية بما تتضمن من عزف وتلحين وحس موسيقي واستمتاع بالنغمات الموسيقية المختلفة، والقدرة على تمييز درجة وشدة النغمة والأنماط الإيقاعية.

حـ **الذكاء الاجتماعي:** القدرة على تمييز مشاعر الآخرين ومزاجهم، وعلى فهم سلوكات الآخرين والقدرة على التفاوض والتعامل مع الآخرين والاستماع لهم، ولديهم مهارات تواصل جيدة.

خـ **الذكاء البيني/الذاتي:** القدرة على معرفة وإدراك مشاعرهم الذاتية وأحاسيسهم وقدرتهم على اكتشاف الذات وتمييز حاجاتهم ومواطن الضعف والقوة فيها ومن ثم القدرة على التحكم بها والقدرة على التواصل مع أنفسهم.

د- **الذكاء الطبيعي:** القدرة على قراءة وتمييز وتصنيف مكونات البيئة الطبيعية من حيوانات ونباتات وظواهر طبيعية، والقدرة على جمع وتصنيف المعلومات والنماذج الطبيعية، مثل: الصخور والمتحجرات، والأزهار، والحشرات، والاهتمام بدراسة الأحياء وعلوم الأرض والأرصاد الجوية وعلم الفلك..

لذا من الضروري أن يكون المعلم مُدركًا لوجود هذه الأنواع من الذكاءات لدى الطلبة؛ حتى يستطيع التعامل معها، ويكون قادرًا على تصميم أنشطة تسهم في المحافظة عليها وتطويرها وذلك باستخدام الطرائق المناسبة، بحيث يتم اختيار الطريقة التي تناسب الطلبة وتؤدي إلى تطوير أنواع الذكاءات المختلفة.

4- إستراتيجيات التقويم وأدواته

إستراتيجيات التقويم	المواقف التقويمية التابعة للإستراتيجيات	أدوات التقويم
1 - التقويم المعتمد على الأداء	الأداء	1- قائمة الرصد (الشطب)
	المعارض	
	العروض التوضيحية	
	التقديم	
2- الورقة والقلم	المقالة	2- سلم التقدير العددي
	الاختبارات القصيرة	
	الامتحانات	
3- التواصل	المؤتمر	3- سلم التقدير اللفظي
	المقابلة	
	الأسئلة والأجوبة	
4- الملاحظة	ملاحظة منظمة ومستمرة حول كيفية التعلم واتجاهات الطلبة وسلوكاتهم واحتياجاتهم وأدائهم	4- سلم وصف سير التعلم
5- مراجعة الذات	يوميات الطالب	5- السجل القصصي
	ملف الطالب	
	تقويم الذات	

توزيع الوحدات والدروس بحسب الحصص المقررة

الصف الثاني عشر: الفصل الأوّل			
رقم الوحدة	اسم الوحدة	اسم الدرس	عدد الحصص
1	**الوحدة الأولى:** اكتشاف الذات	**الدرس الأول**: اكتشاف المهارات والقدرات والميول	4
		الدرس الثاني: فهم الذات واختبارها ومعرفة الميول والقدرات	3
2	**الوحدة الثانية:** استطلاع عالم المهن	**الدرس الأول:** مهارات بيئة العمل	5
		الدرس الثاني: القيم المهنية	4
		مجموع حصص الفصل الأوّل	16

الصف الثاني عشر: الفصل الثاني			
3	**الوحدة الثالثة:** التخطيط المهني	**الدرس الأول:** الاستعداد للانخراط في سوق العمل	4
4		**الدرس الثاني:** المهارات الوظيفية والشخصية	6
	الوحدة الرابعة: الاستعداد المهني	**الدرس الأول:** تقييم البدائل المهنية وإنشاء المشروعات الصغيرة	3
		الدرس الثاني: المشروع النهائي	3
		مجموع حصص الفصل الثاني	16

الفصل الدراسي الأول

الوحدة الأولى

اكتشاف الذات

الوحدة الأولى: اكتشاف الذات		
الدرس الأول اكتشاف المهارات والقدرات والميول	**أوّلًا:** تطوير الذات **ثانيًا:** التخطيط المهني	**عدد الحصص** (1)

النتاجات الخاصّة

- تحديد الهدف المهني والتفكير بكيفية تطوير الذات للوصول إلى الهدف.
- مشاركة الأفكار للوصول إلى الهدف.
- تطوير مهارات التخطيط.

المفاهيم والمصطلحات

تطوير الذات، تنمية الذات، الهدف المهني، مهارات التخطيط.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

1 - أطلب إلى الطلبة تخصيص ملف للإرشاد والتوجيه المهني، والاحتفاظ بأوراق الأنشطة فيه. بحيث يُعد سجلًا مساعدًا في عملية تقييم الطلبة من قبل المعلم، وسجلًا يعزز مبدأ التقييم الذاتي للطلبة، كما يمكن الاستعانة بهذا السجل كوسيلة للتواصل بين المعلم والأسرة لتقديم صورة عن مدى تقدم الطالب خلال عملية التعلم، والمساعدة في اكتشاف ميول الطالب وقدراته.

2 - أُعرّف بموضوع الحصّة، والنتاجات التي يجب تحقيقها من قِبَل الطلبة.

3 - أُناقش مفهوم تطوير الذات مع الطلبة، وأُوجّه إليهم الأسئلة الآتية:

- هل يتشابه الأشخاص جميعهم من حيث الشخصية وطريقة التفكير والاهتمامات؟ لماذا؟
- ماذا يعني أن تعي ذاتك أو تفهم شخصيتك؟
- ما المكوّنات الأساسية للذات أو الشخصية؟
- ما أهمّية الوعي بالذات أو فهم الشخصية في اختيار المسار التعلّمي والوظيفي؟

المناقشة

1 - أُوجّه هذه الأسئلة المفتوحة وأمنح الطلبة بضع دقائق للتفكير، ثمّ أنتقل إلى النقاش الجماعي بحيث يتشارك الطلبة الآراء والأفكار.
2 - أكتب الإجابات على اللوح وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش.
3 - أحترم الإجابات وأتجنّب إصدار الأحكام.
4 - يُمكنني توجيه أسئلة أخرى أجدها أنسب لمستوى الطلبة وأقرب إليهم، كما يُمكنني عرض الموضوع بطريقة مختلفة. (مثلًا: أوظّف نشاطًا يُعرّف الطلبة بمفهوم الشخصية وأثرها في اختيارهم لمهنة أو اختصاص معيّن).
5 - بعد انتهاء النقاش والاستماع للإجابات من الطلبة، أستعمل المعلومات الموجودة في كتاب الطالب وهذا الدليل عن الموضوع؛ كي أبني على النقاش والإجابات لتوضيح المعنى وتصويبه. في بعض الأحيان أوضّح المعنى ضمن النقاش ويعتمد هذا على مستوى معرفة الطلبة.
6 - أختم النقاش بالتأكيد أنّ لكلّ طالب/طالبة شخصية فريدة من حيث القدرات والكفايات، ونقاط القوة والنقاط التي تحتاج الى تحسين، والأفكار والميول، والخبرات والاهتمامات والإنجازات، والدوافع والقِيَم.

إستراتيجية التعلم التعاوني (الطاولة المستديرة)

نشاط (1 - 1): هدفي المهني

الهدف من النشاط: تحديد الهدف المهني والتفكير بكيفية تطوير الذات للوصول إلى الهدف.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أُعرّف بموضوع الحصّة والنتاجات التي يجب تحقيقها من قِبَل الطلبة.
2 - أُناقش الطلبة في الأهداف الذكية التي تعلّموها في العام الماضي.
3 - أمنحهم دقيقة للتفكير، ثمّ أنتقل إلى النقاش الجماعي بحيث يتشارك الطلبة الآراء والأفكار.
4 - أكتب الإجابات على اللوح وأحترمها، وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش، وأتجنّب إصدار

الأحكام.

5 - أستمع لإجابات الطلبة، ثم أستخدم المعلومات الموجودة في كتاب الطالب وهذا الدليل عن الموضوع؛ لتوضيح المعاني وتصويبها. في بعض الأحيان يُوضّح المعنى ضمن النقاش، ويعتمد هذا على مستوى معرفة الطلبة وأعمارهم.

نشاط (1 - 2): تحقيق هدفي المهني

الهدف من النشاط: مشاركة الأفكار للوصول إلى الهدف.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أطلب إلى بعض الطلبة مشاركة أهدافهم المهنية.

2 - أُسلّط الضوء على بعض نماذج الهدف المهني لوظيفة مرغوبة، وأطلب إليهم أن يُفكّروا في وظيفة المستقبل وأن يضعوا أهدافهم لها عن طريق تقديم نموذج الهدف المهني للوظيفة المرغوبة مثلًا في البنك: أرغب في العمل في هذه الوظيفة، لأنها تسمح لي بخبرة أعلى، وتساعدني على تحدي ذاتي، واستخدام مهاراتي الشخصية في استقبال طلبات وشكاوي العملاء، وتقديم الخدمات البنكية والمصرفية المطلوبة إلي، فالبنك يسعى لتطوير موظفيه؛ لذا أنا أطور نفسي عبر تطبيق ما لدي من مهارات وخبرات المواعيد، وأمتلك حسن الفهم وإدراك المواقف بوعي ودقّة وتركيز، وأمتلك القدرة على تخطّي المواقف الحرجة ومواجهتها؛ باستخدام معلوماتي في هذا المجال، فأنا أحصل على وظيفة (قم بذكر الوظيفة)، في بنك (اسم البنك)، ويمكنني الإسهام في تطوير البنك، نظرًا لخبرتي (أذكر عدد سنوات الخبرة)، (وإن كنت حاصلًا على جائزة أذكرها)، وأنا أتميّز في انضباطي.

3 - أُذكّر الطلبة بما جرى التركيز عليه في الحصّة.

4 - أُذكّرهم بالنتاجات التعلّمية التي حقّقوها.

نشاط (1-3): إنشاء خطّة تطوير مهني

الهدف من النشاط: تطوير مهارات التخطيط.

بالرجوع الى الهدف الذي وضعته لنفسي في النشاط رقم (1) أتّبع الخطوات الخمسة المذكورة في الكتاب لإنشاء خطّة تطوير مهنية بسيطة وشاملة لتحقيق الهدف.

توجد عدّة خطوات يمكن اتّباعها لإنشاء خطّة تطوير مهني. وفي ما يأتي بعض الخطوات الأساسية التي يمكن اتباعها:

1 - تحديد الأهداف: يجب تحديد الأهداف المهنية التي ترغب في تحقيقها، وتحديد المهارات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف.

2 - تحديد المهارات المهمّة: يجب تحديد المهارات التي تحتاج إلى تطويرها وتحسينها، والتي يمكن أن تساعد على تحقيق الأهداف المهنية المحددة. يمكن الحصول على هذه المعلومات عبر الاستفادة من تجارب العمل السابقة وملاحظة الأوجه الضعيفة في المهارات والخبرات السابقة.

3 - وضع خطّة عمل: يجب وضع خطّة عمل تحتوي على الأهداف المحددة والمهارات التي تحتاج إلى تطويرها، وتحديد الأنشطة التي يجب تنفيذها لتحسين هذه المهارات، وتحديد الموارد المتاحة والمطلوبة لتحقيق الأهداف.

4 - تحديد الموارد: يجب تحديد الموارد المتاحة والمطلوبة لتحقيق الأهداف المحدّدة، مثل الكتب والمقالات والدورات التدريبية والمشروعات العملية.

5 - تنفيذ الخطّة: يجب تنفيذ الخطّة المحددة والعمل على تحسين المهارات وتحقيق الأهداف المهنية المحددة.

6 - المراجعة والتقييم: يجب مراجعة وتقييم الخطّة بشكل دوري، وتحديد نقاط القوة والنقاط التي تحتاج الى تحسين في الخطّة وإجراء التعديلات اللازمة.

تضمّ الخطّة السابقة عدة خطوات يمكن اتباعها لتطوير مهارات التخطيط المهني، وتحديد الأهداف والمهارات اللازمة لتحقيقها. ويهدف هذا النشاط إلى تحسين الأداء المهني وتحقيق النجاح المهني والشخصي.

success
work
control
analysis
plan
idea

الوحدة الأولى: اكتشاف الذات		
الدرس الأول اكتشاف المهارات والقدرات والميول	**ثالثًا:** مهارات تنمية الذات وتطويرها	**عدد الحصص** (1)
	رابعًا: مهارات الاتّصال والتواصل	

النتاجات الخاصّة

- تعرّف أهمّ مهارات العمل لعملي المستقبلي.
- تقدير أهمّية التواصل لنقل الرسالة بشكل واضح وصحيح.
- فهم مهارات الإتصال غير اللفظي.

المفاهيم والمصطلحات

مهارات العمل، التواصل، الاتّصال غير اللفظي، لغة الجسد.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التعلم التعاوني (العمل في مجموعات)

نشاط (1-4): مهارات العمل المطلوبة لتحقيق أهدافي المهنية

الهدف من النشاط: تعرّف أهمّ مهارات العمل لعملي المستقبلي.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أقسّم الطلبة مجموعات (4 – 5) طلبة.

2 - أطلب إلى بعض الطلبة عرض أمثلة من مهارات العمل مثل مهارات الحاسوب واللغة الإنجليزية والتواصل.

3 - أسلّط الضوء على بعض التحدّيات المشتركة التي يذكرونها، وأطلب إليهم أن يُفكّروا لماذا

اختاروا هذه التحدّيات وكيف يمكن أن يتعاملوا معها؟ ثمّ أسألهم: من يمكن أن يساعدكم في التصدّي لهذه التحدّيات؟

4 - أذكّر الطلبة بما جرى التركيز عليه في الحصّة.

5 - أذكّرهم بالأهداف التعلّمية التي حقّقوها.

6 - أُلخّص معهم أهمّ مهارات العمل لعملي المستقبلي.

نشاط (1-5): أهمية التواصل

الهدف من النشاط: ملاحظة أهمّية التواصل لنقل الرسالة بصورة واضحة وصحيحة.

تكمن أهمية التواصل في فهم الآخرين ونقل الأفكار والمشاعر إليهم، وتُعدّ القدرة على فعل ذلك بصورة جيّدة أمرًا مهمًّا؛ إذ إنّ الأسرة والأصدقاء وزملاء العمل والأشخاص جميعهم في حياة الإنسان يحتاجون إلى فهم الشخص وتلقّي المعلومات منه.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أطلب إلى الطلبة الوقوف في خط مستقيم، وأُخبر أوّل طالب/طالبة على الخطّ جملة مكوّنة من كلمتين.

2 - أطلب إلى الطالب/ الطالبة توصيل الجملة إلى من يقف خلفة مباشرة بصوت خفيف، ثم نقلها إلى من يليه وهكذا حتى ينتهي الطلبة جميعهم.

3 - أطلب إلى الطالب/الطالبة في آخر الخط كتابة الجملة ليخبرها للطلبة.

4 - ماذا سيلاحظ الطلبة؟ وماذا تعلم الطلبة من هذا النشاط؟

5 - مراعاة الطلبة ذوي الإعاقة السمعية اذا وجدو في الصف.

نشاط إضافيّ: تمرين (لعبة الهاتف الوظيفي)

يهدف هذا التمرين إلى توضيح أهمية التواصل الفاعل ونقل الرسالة بصورة صحيحة.

خطوات تنفيذ هذا التمرين في مجموعات صغيرة مكوّنة من (4 – 5) أشخاص:

1 - أجمع المجموعة معًا وأُخبرهم أنّهم سيشاركون في لعبة تعرف باسم (الهاتف الوظيفي).

2 - أُحدّد رسالة بسيطة، مثل: «أحبّ السباحة في المسبح».

3 - أختار شخصًا في المجموعة ليبدأ بنقل الرسالة إلى الشخص التالي عن طريق الهمس في أذنه، ثمّ تنتقل الرسالة من شخص إلى آخر حتى تصل إلى الشخص الأخير في المجموعة.

4 - أكلّف الشخص الأخير نطق الرسالة التي وصلت إليه بصوت عالٍ.

5 - أُقارن الرسالة الأصلية مع الرسالة التي وصلت إلى الشخص الأخير.

6 - أُناقش الطلبة في الفرق بين الرسالة الأصلية والرسالة التي وصلت إلى الشخص الأخير.

7 - أُناقشهم في أهمّية التواصل الفاعل ونقل الرسالة بصورة صحيحة، وكيف يمكن تحسين عملية الاتصال والتواصل.

يمكن تكرار اللعبة مع رسائل أكثر تعقيدًا ومتنوعة لتوضيح أهمّية الانتباه للتفاصيل والتركيز على نقل الرسالة بصورة دقيقة.

نشاط (1-6): لنتواصل من دون أن ننطق

الهدف من النشاط: تجربة الاتّصال غير اللفظي.

إرشادات تطبيق النشاط

لعبة المربعات الخمسة

من أفضل الألعاب لتنمية مهارات التواصل الفاعل بين أفراد الفريق، فهي تركّز على أهمّية العمل الجماعي وتواصل أعضاء الفريق مع بعضهم بعضًا، وتُبرز مسؤولية كل عضو في الفريق تُجاه الأعضاء الآخرين بصورة خاصّة ومسؤوليته تجاه الفريق بصورة عامّة. يستخدم أعضاء الفريق في لعبة المربعات الخمسة القطع المقدمة لهم لتشكيل (5) مربعات متساوية في الحجم وتركيبها دون استخدام وسائل التواصل اللفظي والإشارة.

عدد المجموعة: 5 + 1 (مراقب).

الوقت: من (15 - 20) دقيقة.

المكان: داخلي / خارجي.

التحدّي: تشكيل أفراد المجموعة (5) مربعات متساوية في الحجم وتركيبها باستخدام القطع المقدمة لهم.

نشاط (1-7): لغة الجسد

الهدف من النشاط: تحليل لغة الجسد وفهمها.

إن فهم لغة الجسد قد يساعد في خلق علاقات أقرب مع الآخرين، وقدرة أعلى على فهمهم، إذ إن التواصل غير اللفظي يُشكّل ما يصل إلى (60%) من المعاني في التواصل بين الأشخاص. ملاحظة الإشارات التي يرسلها الآخرون بجسدهم وأن تكون قادرًا على فهمها بطريقة صحيحة، يعتبر مهارة بالغة الفائدة. عن طريق المزيد من اليقظة، يمكنك أن تتعلم قراءة لغة الجسد بطريقة صحيحة. وبالمزيد من الممارسة، ستصبح غريزة تلقائية وقدرة متأصلة تقوم بها بشكل تلقائي عند تعاملك مع الآخرين.

إرشادات تطبيق النشاط

أستمع وأرسم

هذه اللعبة سهلة اللعب ولكن الفوز ليس بهذه السهولة، ويتطلب اهتمام المشاركين الكامل والاستماع الفعال، اجمع مجموعة من الطلبة معًا ووزع على كل لاعب قصاصة من الورق وقلم رصاص، وأخبرهم أنك ستعطيهم تعليمات شفهية حول رسم شيء ما خطوة بخطوة.

على سبيل المثال، قد تقدم لهم تعليمات مثل أرسم مربعًا بقياس 5 سم على كل جانب، أرسم دائرة داخل المربع بحيث تناسب منتصف المربع تمامًا، تقطع سطرين عن طريق الدائرة وتقسم الدائرة 4 أجزاء متساوية، مع استمرار التمرين ستزداد صعوبة الأمر تدريجيًّا، وخطأ واحد يعني سوء تفسير أو تطبيق التّعليمات التّالية جميعها، وسيحتاج المشاركون إلى الاستماع بعناية لضمان إخراج رسوماتهم بدقة، وبمجرد قراءة جميع التعليمات، قارن الرسومات وحدد الفائز.

نشاط (1-8): الاتصال اللفظي ولغة الجسد

الهدف من النشاط: توافق الاتّصال اللفظي ولغة الجسد.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أقرأ النشاط أو أطلب إلى أحد الطلبة قراءته.

2 - أطلب إليهم إعطاء رأيهم في إجابة طارق. أمنحهم (5) دقائق للإجابة.

3 - أُدير النقاش وأسأل الأسئلة الآتية:

- ما رأيكم بالموقف؟

- لو كنت في هذا الموقف، كيف ستكون لغة جسدك متوافقة مع كلامك؟

4 - مراعاة الطلبة ذوي الإعاقة السمعية اذا وجدو في الصف.

معلومات إثرائية

أهمّية التواصل في العمل

تُعدّ مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين متطلّبًا أساسيًّا في قطاع الأعمال، حيث يتم توظيف الأشخاص بناءً على معايير مختلفة يضعها أصحاب العمل ومسؤولي التوظيف في الشركات، ويكون الاتصال الشفوي والكتابي من أساسيات التوظيف عادةً، ويتم تدريب الموظفين لشحذ مهارات التواصل لديهم في الكثير من الشركات، بالإضافة إلى إمكانية التطور بهذه المهارات من قِبل الشخص نفسه.

نشاط بيتي

يجب شرح النشاط البيتي وتذكير الطلبة أنّ عليهم إنجازه خلال الأسبوع.

إرشادات تطبيق النشاط

يمكننا تنظيم نشاط مسلٍّ ومثير للاهتمام يتعلق بتوافق الاتصال اللفظي ولغة الجسد. يمكننا تطبيق هذا النشاط في غرفة الصف أو في البيت أو في أي مجموعة نريد تعليمها هذا المفهوم.

الخطوات

1 - أُكلّف الطلبة تشكيل أزواج.

2 - أسأل كل شخص في الزوج عن موضوع معيّن. على سبيل المثال، يمكن استخدام هذا الموضوع: "ما أكثر الأشياء التي تُحبّ إنجازها في وقت فراغك؟".

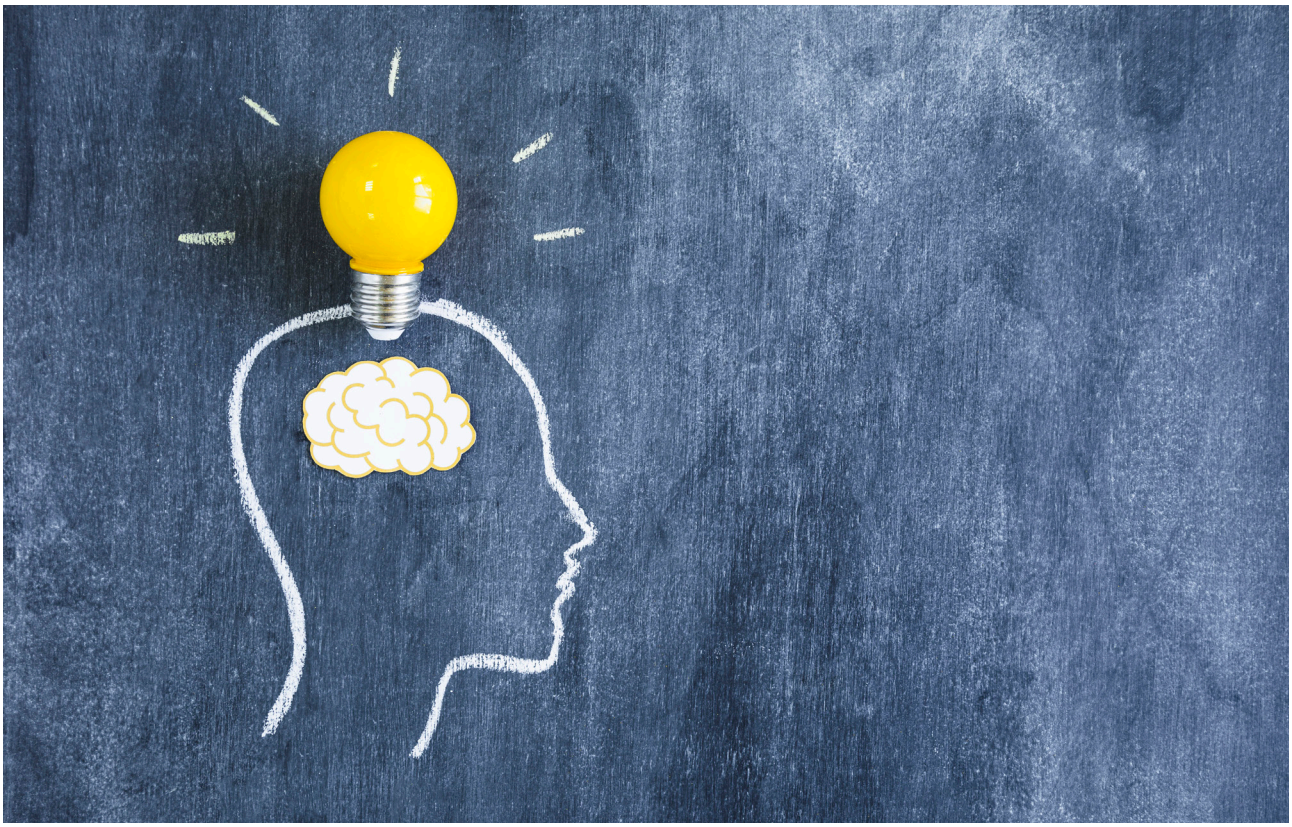
3 - أطلب إلى كل فرد في الزوج أن يتحدّث لمدّة دقيقة دون انقطاع عن موضوع معيّن، في حين ينصت الشخص الآخر ويستخدم لغة الجسد للتعبير عن الاهتمام والتفاعل.

4 - بعد انتهاء الدقيقة، يعرض الشخص الآخر ملخّصًا لما سمعه باستخدام الكلمات ولغة الجسد.

5 - يتبادل الطرفان الأدوار.

6 - تجري مناقشة النقاط التي لاحظتها الأزواج بشأن توافق الاتصال اللفظي ولغة الجسد.

يساعد هذا النشاط الطلبة على فهم أهمية توافق الاتصال اللفظي ولغة الجسد في التواصل الفاعل. كما يمكن أن يستخدم هذا النشاط بوصفه تمرينًا تدريبيًّا للطلبة على استخدام لغة الجسد بصورة صحيحة وفاعلة في التواصل مع الآخرين.



الوحدة الأولى: اكتشاف الذات		
الدرس الأول اكتشاف المهارات والقدرات والميول	**خامسًا:** مهارة توجيه الأسئلة	**عدد الحصص** (1)
	سادسًا: أهمّية مطابقة مهاراتي وقدراتي مع اختياري الوظيفة	

النتاجات الخاصّة

- تجربة فعالية الأسئلة المغلقة والمفتوحة.
- تعرّف مهارة توجيه الأسئلة.
- تقدير أهمية امتلاك المهارات المناسبة لاختيارات الوظيفة.

المفاهيم والمصطلحات

الأسئلة المغلقة، الأسئلة المفتوحة.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

يمكننا تنظيم نشاط يتعلق بتجربة فعالية الأسئلة المغلقة والمفتوحة في التواصل. يمكننا تطبيق هذا النشاط في غرفة الصف.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أُكلّف الطلبة تشكيل أزواج.
2 - أختار موضوعًا معيّنًا ليتحدث الطلبة عنه، مثل: "ما الأشياء التي تُحبّ إنجازها في وقت فراغك؟".
3 - أطلب إلى أحد الأزواج أن يتحدّث عن الموضوع لمدّة دقيقة دون انقطاع.
4 - بعد انتهاء الدقيقة، أطلب إلى الطرف الآخر أن يوجّه إلى شريكه أسئلة مغلقة لمعرفة تفاصيل

أكثر عمّا تحدّث عنه، مثل: "هل تحب القراءة؟" أو "هل تحب الذهاب إلى السينما؟".

5 - يجيب الطرف الأول عن الأسئلة المغلقة.

6 - ثم يطرح الطرف الآخر أسئلة مفتوحة لمزيد من التوضيح وتعزيز التفاعل، مثل "ماذا تحب في القراءة؟" أو "ما هو آخر فيلم شاهدته؟".

7 - يجيب الطرف الأول عن الأسئلة المفتوحة.

8 - يتبادل الطرفان الأدوار.

9 - تجري مناقشة النقاط التي لاحظتها الأزواج بشأن فعاليّة الأسئلة المغلقة والمفتوحة في التواصل.

يساعد هذا النشاط الطلبة على فهم فعالية الأسئلة المغلقة والمفتوحة في التواصل، ويُعزّز التفاعل بينهم. كما يمكن أن يستخدم هذا النشاط بوصفه تمرينًا تدريبيًّا لهم على صياغة أسئلة فاعلة وفهم كيفية استخدامها في التواصل الفاعل.

إستراتيجية التعلم التعاوني (الطاولة المستديرة)

نشاط (1-9): كلمة السر

الهدف من النشاط: تجربة فعالية الأسئلة المغلقة والمفتوحة.

الأسئلة المغلقة والمفتوحة

يُحبّ الناس الأسئلة المفتوحة لأنّهم يحصلون على سيطرة بنسبة (100٪) على ما يريدون الرد عليه، ولا يشعرون بأنّهم مقيّدون بالعدد المحدود من الخيارات. ويكمن جمالها في أنّها لا يمكن أن تكون إجابة من كلمة واحدة. ستكون في شكل قوائم أو جمل أو شيء أطول مثل الفقرات. ولفهم هذا بصورة أكبر، هذه بعض الأمثلة:

1 - **المقابلة:** كيف أُخطّط لاستخدام مهاراتي الحالية لتحسين النمو المؤسسي إذا جرى تعييني؟

2 - **التعامل مع العملاء:** أصف سيناريو تساعدني فيه التجارة عبر الإنترنت على إجراء عمليات شراء يومية.

3 - **التقنية:** هل يمكنني شرح كيفية وصل التيار الكهربائي في دائرة على التوازي والتوالي؟

4 - **الشخصية/النفسية:** كيف أتعامل عادة مع التوتّر والقلق؟

تحفّز الأسئلة المفتوحة الناس إلى وضع ملاحظاتهم في كلمات دون تقييد أفكارهم. إنها ليست موضوعية ومهيمنة مثل الأسئلة المغلقة.

أسئلة مفتوحة	أسئلة مغلقة
أخبرنا عن تجربتك مع مؤسّستنا إلى الآن.	**هل تُحبّ العمل معنا؟** - نعم - لا
شارك معنا ما كان يزعجك فيها.	**هل تعرّضت للتوتّر أخيرًا؟** - نعم - غير متأكد - لا
ماذا تتوقّع من هذا التقييم؟	**ما مدى رضاك عن دورك الوظيفي الحالي؟** - راضٍ جدًّا - راضٍ إلى حدٍّ ما - غير راضٍ إلى حدٍ ما - غير راضٍ جدًّا

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أُوجّه الطلبة إلى العمل بفرق ثنائية، وعند إجراء الطالب الأول المقابلة يُسجّل الطالب الثاني إجاباته ويُعطيها للطالب الأول عند الانتهاء من المقابلة، ثمّ يتبادل الطّالبان الأدوار.

2 - أُدير النقاش وأسأل من يريد مشاركة بعض الإجابات مع طلبة الصف.

معلومات إثرائية

تلعب الأسئلة المغلقة والمفتوحة دورًا مهمًا في التواصل والتفاعل بين الناس. وتختلف فعالية كل منهما تبعًا للسياق والوضع الذي يتم استخدامه فيه.

تُعدّ **الأسئلة المغلقة** أسئلة تتطلّب إجابة قصيرة ومحددة، مثل (نعم أو لا) أو (ربّما). وتُستخدم هذه الأسئلة عادة لجمع المعلومات بصورة سريعة وفاعلة، وللتأكّد من فهم الطرف الآخر للموضوع. ومن الممكن أن تكون الأسئلة المغلقة أكثر فاعلية في المواقف التي يجب فيها الحصول على إجابات سريعة، مثل: الاستفسارات الطبية أو المعلوماتية.

أمّا **الأسئلة المفتوحة** فهي أسئلة تحتاج إلى إجابة شاملة ومفصّلة، وتفتح المجال للحوار والتفاعل وتعزيز الفهم والتواصل. ومن الممكن أن تكون الأسئلة المفتوحة أكثر فاعلية في المواقف التي تتطلّب من الأشخاص التفكير العميق والاستجابة بصورة شاملة، مثل: المناقشات الفلسفية أو الحوارات العاطفية.

مصادر التعلّم

للمعلّم/للمعلّمة

1 - أبو النصر، مدحت، (2012)، **مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين**، دار المنال.

2 - الحميدان، ناصر، (2014)، **الإرشاد النفسي والتوجيه السلوكي**، مؤسسة الراية العربية للنشر والتوزيع، السعودية.

للطالب/للطالبة

1 - القاسم، عبد العزيز، (2012)، **توجيه الشباب**، مركز النيل العربية للطباعة والنشر، مصر.

2 - الزهراني، محمد عبد الله، (2012)، **توجيه وإرشاد الطلاب**، مكتبة جرير، المملكة العربية السعودية.

إستراتيجيات التقويم وأدواته

إستراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء

أداة التقويم: سلَم التقدير العددي

الموقف التقويمي: تقويم معرفة الطلبة في ما يتعلّق باكتشاف المهارات والقدرات والميول.

الرقم	مؤشّر الأداء	مستوى الأداء			
		ممتاز	جيّد جدًّا	جيد	مقبول
1	أُحدّد الهدف المهني وأُفكّر في كيفية تطوير الذات للوصول إلى الهدف.				
2	أشارك الأفكار للوصول إلى الهدف.				
3	أُطوّر مهارات التخطيط.				
4	أتعرّف أهمّ مهارات العمل لعملي المستقبلي.				
5	أُقدّر أهمّية التواصل لنقل الرسالة بصورة واضحة وصحيحة.				
6	أتعرّف الاتّصال غير اللفظي.				
7	أحلّل لغة الجسد وأفهمها.				
8	أُوافق بين الاتّصال اللفظي ولغة الجسد.				
ممتاز: (4) جيّد جدًّا: (3) جيد: (2) مقبول: (1)					

الوحدة الأولى: اكتشاف الذات		
الدرس الثاني: فهم الذات واختبارها ومعرفة الميول والقدرات	**أوّلًا:** المهارات والقدرات والمعرفة والكفايات	**عدد الحصص** (2)
	ثانيًا: الاستقلالية والاعتماد على النفس	

النتاجات الخاصّة

- توضيح المهارات والقدرات والمعارف والكفايات.
- تعرّف طرائق استثمار القدرات.

المفاهيم والمصطلحات

الوصف الوظيفي، الاعتماد على الذات، اتّخاذ القرارات.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

نشاط (1-10): قراءة وصف وظيفي معلن عنه ومراجعته

الهدف من النشاط: تحديد المهارات والقدرات والمعارف والكفايات.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أقسّم الطلبة مجموعات.

2 - أطلب الى كل مجموعة البحث عن إعلان عبر الإنترنت.

3 - بعد قراءة الإعلان، أُحدّد المعرفة والمهارة والقدرة والكفاية المطلوبة في هذا الإعلان.

4 - أُوجّه الطلبة إلى تحديد المهارات والقدرات والمعارف والكفايات مع زملائهم.

الوصف الوظيفي:

المسمّى الوظيفي: مدير مبيعات

الموقع: عمان، الأردن

المهمّات الأساسية

1 - تحقيق أهداف المبيعات وتفويضها للموظّفين الآخرين.

2 - تطوير إستراتيجيات المبيعات وخطط العمل وتنفيذها.

3 - إدارة فريق المبيعات وتوجيههم وتدريبهم.

4 - إدارة العلاقات مع العملاء، وتطوير علاقات جديدة.

5 - تحليل البيانات وإعداد التقارير والتنبّؤات.

المؤهلات والمتطلبات

1 - درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال أو مجال ذي صلة.

2 - خبرة لا تقل عن (5) سنوات في مجال المبيعات والتسويق.

3 - مهارات الاتّصال الفاعل والتفاوض.

4 - القدرة على إدارة الوقت والتنظيم.

5 - القدرة على العمل تحت الضغط، وتحقيق الأهداف المحدّدة.

6 - معرفة جيدة بالتقنيات الحديثة المستخدمة في المبيعات والتسويق.

المراجعة

يُعدّ وصف الوظيفة المذكور أعلاه شاملًا، ويشمل مهمّات ومسؤوليات مدير المبيعات بصورة واضحة. كما يتضمّن المتطلّبات والمؤهلات التي يجب توافرها لدى المرشحين لشغل هذا الوظيفة. ومن الجوانب الإيجابية في هذا الوصف الوظيفي أنّه يشمل مهمّات ومسؤوليات محدّدة تحديدًا واضحًا، كما يوضّح المتطلّبات اللازمة لشغل هذا الوظيفة. كما أن الخبرة المطلوبة ليست كبيرة جدًّا، وهذا يمكن أن يسمح للمرشحين بتقديم طلباتهم.

ومن الجوانب التي يمكن تحسينها في هذا الوصف الوظيفي، تحديد مستوى الراتب بصورة أوضح، وكذلك العلاوات والمزايا الأخرى التي يحصل عليها الموظف. كما يمكن تحديد المتطلّبات الفنية بصورة أكثر دقّة، مثل: المهارات المحدّدة في التسويق الرقمي أو المهارات اللغوية.

نشاط (1-11): الاعتماد على الذات واتّخاذ القرارات

تُعدّ قضية الشورى والتشاور قضية إنسانية خلق الله تعالى الناس عليها، فالإنسان الطبيعي يرى ضرورة التشاور مع غيره للوصول إلى الرأي الصواب؛ لأنّ الإنسان الطبيعي يدرك بعقله السليم أنّ أمور الحياة المتشعبة لا يستطيع هو وحده أن يسير في دروبها دون الاستعانة بآراء معاونة تكون أكثر دراية وخبرة ومعرفة بأمور الحياة.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أُعرّف بموضوع الحصّة والأهداف التي يجب تحقيقها من قِبَل الطلبة.
2 - أُناقشهم في مفهوم الاعتماد على الذات وأنواعها ودرجاتها.
3 - أُوجّه هذه الأسئلة المفتوحة، وأمنح الطلبة دقيقة للتفكير، ثمّ أنتقل إلى النقاش الجماعي بحيث يتشارك الطلبة الآراء والأفكار.
4 - أكتب الإجابات على اللوح وأحترمها، وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش، وأتجنّب إصدار الأحكام.
5 - يُمكنني توجيه أسئلة أخرى أجدها أنسب لمستوى الطلبة وأقرب إليهم، كما يُمكنني عرض الموضوع بطريقة مختلفة.
6 - بعد انتهاء النقاش والاستماع للإجابات من الطّلبة، أستخدم المعلومات الموجودة في كتاب الطالب وهذا الدليل عن الموضوع؛ كي أبني على النقاش والإجابات لتوضيح المعنى وتصويبه. في بعض الأحيان يُوضّح المعنى ضمن النقاش، ويعتمد هذا على مستوى معرفة الطلبة وأعمارهم.
7 - يجب التأكيد أنّ لكلّ طالب شخصية فريدة من حيث القدرات والكفايات، ونقاط القوة والنقاط التي تحتاج الى تحسين، والأفكار والميول، والخبرات والاهتمامات والإنجازات، والدوافع والقِيَم. ومن ثمّ، لكلّ منهم مسار خاص يمكن اكتشافه وتحديده. تساعد هذه المعرفة على تحديد خيارات مهنية ودراسية تتناسب مع شخصية الفرد.

معلومات إثرائية

الاعتماد على الذات واتّخاذ القرارات مهارات مهمّة جدًّا في الحياة، وتتطلّب تنمية الثقة بالنفس والقدرة على اتّخاذ القرارات بصورة مستقلّة ومسؤولة. وتعتمد مهارة الاعتماد على الذات على الثقة بالنفس والقدرة على التحكّم في العواطف والتفكير بصورة إيجابيّة، ويمكن تحسينها عن طريق التدريب والتمارين المناسبة.

بعض النصائح لاتّخاذ القرارات بصورة فاعلة:

1 - **جمع المعلومات:** يجب جمع المعلومات المتاحة عن الموضوع المعروض وتحليلها بصورة دقيقة.

2 - **تقييم الخيارات:** يجب تقييم الخيارات المتاحة وتحليلها بناءً على معايير محدّدة، مثل التكلفة والفوائد والمخاطر.

3 - **الاستشارة والتفاعل مع الآخرين:** يمكن استشارة الآخرين والتفاعل معهم والاستفادة من آرائهم، ولكن يجب أن يُتّخذ القرار بناءً على الرؤية الشخصية.

4 - **اتّخاذ القرار وتنفيذه:** يجب اتّخاذ القرار بصورة واضحة وتنفيذه بحزم ومتابعة؛ لتحقيق الأهداف المرجوة.

نشاط بيتي

أبحث عن وظيفة أرغب فيها عبر الإنترنت، وأستخرج (3) كفايات مطلوبة لتلك الوظيفة، وأُحلّلها إلى مهارات ومعارف وقدرات. هل أمتلك هذه الكفاية؟ إذا لم أكن أمتلكها، فماذا يجب أن أفعل لاكتسابها؟

خطوات النشاط

1 - **البحث عن وظيفة محدّدة عبر الإنترنت،** ويمكن استخدام محركات البحث المختلفة أو المواقع الإلكترونية المتخصّصة في عرض الوظائف.

2 - **استخراج (3) كفايات مطلوبة لتلك الوظيفة،** ويمكن الاطّلاع على وصف الوظيفة المعلنة لمعرفة الكفايات المطلوبة.

3 - **تحليل الكفايات المستخرجة إلى مهارات ومعارف وقدرات،** وهذا يتطلّب القدرة على تحليل الوصف الوظيفي وتحديد المتطلّبات الأساسية للوظيفة.

4 - **تقييم الكفايات المطلوبة بناءً على المهارات والمعارف والقدرات الحالية،** ويمكن استخدام الاختبارات والتقييمات المختلفة لتحديد مدى توافق المهارات الخاصّة مع المتطلّبات المطلوبة للوظيفة.

5 - **إذا وُجِدت بعض المهارات أو المعارف أو القدرات المفقودة،** يجب تحديد الخطوات اللازمة لاكتسابها. ويمكن الحصول عليها عن طريق التدريب المناسب، والمشاركة في الدورات التدريبية أو الحصول على شهادات محدّدة.

6 - **العمل على تطوير المهارات والمعارف والقدرات المطلوبة بصورة مستمرّة،** وذلك عن طريق الممارسة والتدريب والتعلّم المستمرّ.

7 - **التقدّم إلى الوظيفة المطلوبة وتقديم السيرة الذاتية والمستندات المطلوبة وفقًا لمتطلبات الوظيفة.**

يمكن تطبيق هذه الخطوات لعديد من الوظائف المختلفة، ويمكن أيضًا استخدامها أداة لتحديد الخطط الشخصية لتطوير المهارات والقدرات والتحسين المستمرّ.

الوحدة الأولى: اكتشاف الذات		
الدرس الثاني: فهم الذات واختبارها ومعرفة الميول والقدرات	**ثالثًا:** النظر بإيجابية للذات	**عدد الحصص** (2)

النتاجات الخاصّة

- توضيح أهمية تقدير الذات.
- استكشاف صفاتنا الخاصّة التي يمكن أن تكون مفيدة للعالم من حولنا.

المفاهيم والمصطلحات

تقدير الذات، الميول الذاتية.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

نشاط (1-12): 10 أشياء أُقدّرها في نفسي

الهدف من النشاط: التدرّب على تقدير الذات.

يهدف هذا النشاط إلى مساعدتي على تحسين تقديري للذات وزيادة الثقة بالنفس. ويتضمّن النشاط الخطوات الآتية:

1 - **تحديد الإنجازات الشخصية:** يجب تحديد الإنجازات الشخصية والإيجابيات التي حققتها في حياتي، مثل الأهداف التي تحقّقت والمشروعات التي أنجزتها والمهارات التي أمتلكها.

2 - **التفكير بإيجابية:** يجب التفكير بإيجابية وترك التفكير السلبي جانبًا. يمكن البدء بتغيير الأسلوب الذي أتحدث به عن نفسي، وتجنب الحديث عن الجوانب التي تتطلب تحسين الشخصية.

3 - **تحديد الأهداف:** يجب تحديد الأهداف الشخصية التي أُريد تحقيقها، وأعمل على تحقيقها بصورة مستمرّة ومنتظمة.

4 - **التدريب على التعبير عن الذات:** يمكن التدريب على التعبير عن الذات بصورة واضحة ودقيقة، والتعبير عن الرأي بصورة محترمة ومؤثّرة.

5 - **تطوير المهارات الحياتية:** يجب العمل على تحسين المهارات الحياتية، مثل المهارات الاجتماعية والاتّصالية والإدارية، وذلك يمكن تحقيقه عن طريق الممارسة والتدريب والتعلم المستمر.

6 - **تحديد وتجنب المواقف السلبية:** يجب تحديد المواقف السلبية التي تؤثّر في تقدير الذات وتجنّبها بصورة مستمرّة، وذلك يمكن تحقيقه عن طريق تغيير الأسلوب الذي يتعامل به الشخص مع هذه المواقف.

7 - **الاستفادة من التجارب السابقة:** يمكن الاستفادة من التجارب السابقة والأخطاء التي ارتكبت، وتعلّم الدروس اللازمة منها.

باستخدام هذه الخطوات، يمكن تطوير تقدير الذات وزيادة الثقة بالنفس والتأثير الإيجابي على حياتي الشخصية والمهنية.

نشاط (1-13): صورتي

الهدف من النشاط: اكتشاف مزايانا الخاصّة التي يمكن أن تكون مفيدة للعالم من حولنا.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أهمّ نقطة في هذا النشاط هي أنّه لا توجد إجابة صحيحة أو غير صحيحة، ويجب أن يكونوا صريحين وصادقين مع أنفسهم، ثمّ بعد إنجازهم النشاط أطلب إليهم مشاركة أكثر صفتين تنطبقان عليهم وأكثر صفتين لا تنطبقان.

2 - أسألهم عن الصفات التي لا يعلمون إذا كانوا يتمتعون بها أم لا.

3 - أسألهم لماذا لا يستطيعون تحديد إن كانت لديهم هذه الصفة أم لا. بعض الإجابات يمكن أن تكون: "إنّني أُحسّ أحيانًا أنّ لدي هذه الصفة في مواقف معيّنة". "إنّ أحد الأشخاص يظنّ أنّه يمتلكها ولكنّه لا يعلم إن كانت لديه فعلًا"

4 - أشجّع الجميع على الكتابة وأسألهم عن الصفات التي يتمنّون تطويرها، ولماذا هذه الصفات بالتحديد.

معلومات إثرائية

يستمع الإنسان عادة إلى طرائق التعبير عن الحب للآخرين، لكن هل سمع ذات مرة عن طرائق حبّه لنفسه؟ ينشغل الإنسان يوميًّا بأمور تجعله لا يهتم بنفسه بالقدر الكافي لها، بل إنّه في بعض الأحيان يبدأ في توجيه اللوم والعتاب لها بصورة مستمرّة في صورة من صور جلد الذات. الأمر الذي يجعله يكره التعامل مع نفسه ولا يرغب في تطويرها. كيف أُحبّ نفسي وأقدرها؟ وذلك لأنه إذا لم يمنح نفسه الحبّ والاهتمام الكافيين.

ـ نصائح للاهتمام بالنفس

في ما يأتي بعض النصائح التي تساعد على زيادة الاهتمام بالنفس وتقديرها:

- أتجنّب مقارنة نفسي مع الآخرين.
- أتعرّف مواطن القوة والمواطن التي تحتاج الى تحسين وكيفية استخدامها.
- أتحرّى الصدق في التعامل مع النفس.
- أسجّل النجاحات الملموسة والإنجازات.
- أهتمّ بالصحة وممارسة التمارين الرياضية.
- لا أخجل من طلب المساعدة من الآخرين.
- أُمارس الهوايات المفضّلة دون انقطاع.
- أسامح نفسي على الأخطاء والعثرات السابقة.

نشاط بيتي

قبل إنهاء الحصة والانتقال إلى الموضوع التالي، أُذكّر الطلبة بنِعَم الله علينا وتقدير وجودها في حياتنا، مثل: الصحّة الجيّدة، المنزل المريح، الأصدقاء الأوفياء، الطعام والشراب، الأب الداعم والمعلّم المخلص، والأسرة السعيدة.

1 - أطلب إلى الطلبة قراءة النشاط البيتي.

2 - أشرح لهم أهمّية تقدير نِعَم الله علينا.

3 - أُوكّد ضرورة تحضير الطلبة الإجابات جميعها للنشاط البيتي.

4 - أُوكّد ضرورة إشراك الطلبة زملاءهم في إجاباتهم في الحصّة القادمة.

5 - أُذكّرهم بما جرى التركيز عليه في الحصّة.

6 - أُذكّرهم بالأهداف التعلّمية التي حقّقوها.

الوحدة الأولى: اكتشاف الذات		
الدرس الثاني: فهم الذات واختبارها ومعرفة الميول والقدرات	**رابعًا:** المرونة والإخفاق المتبوع بالنجاح	**عدد الحصص** (1)

النتاجات الخاصّة

- تعرّف كيفية الإستفادة من التحديات.
- تعرّف كيفية الإستفادة من التجارب الشخصية غير الناجحة.

المفاهيم والمصطلحات

الفشل، الفرصة، تجارب الحياة.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

نشاط (1 - 14): قصص نجاح وفشل

الهدف من النشاط: تحليل الفشل، والعثور على الفرص فيه.

يُساعد هذا التدريب الطلبة على تحليل الفشل والعثور على الفرص فيه.

1 - أسأل الطلبة الأسئلة الآتية، وأمنحهم (10) دقائق للإجابة عن الأسئلة بصورة فردية:

أ - ذكر (3) قصص لمشاهير فشلوا عدّة مرات قبل أن ينجحوا نجاحًا باهرًا.

ب - كتابة قصّة كلّ واحد منهم: ما مشروعه؟ لماذا فشل؟ كيف نجح بعد فشله؟ ما الدروس التي استقاها كلّ منهم من فشله؟ كيف وظّفها كي ينجح؟

جـ - ماذا تعلّمنا من قصص هؤلاء المشاهير؟

2 - أطلب إلى بعض الطلبة مشاركة قصّة واحدة.

3 - للانتهاء من النقاش، أُعزّز مفهوم الفشل والعثور على الفرص فيه

4 - عرض قصص نجاح الأشخاص ذوي الإعاقة من ضمن القصص رغم التحديات والمعوقات التي تواجههم.

إرشادات تطبيق النشاط

يهدف هذا النشاط إلى مساعدة الطلبة على تحليل الفشل واستخدامه بوصفه فرصة للتعلّم والتحسين.

يمكن تنفيذ هذا النشاط باستخدام الخطوات الآتية:

1 - **تحديد الفشل:** تحديد الفشل بصورة واضحة ودقيقة، وتحديد الأسباب التي أدّت إلى الفشل.

2 - **التعلّم من الفشل:** التعلّم من الفشل، وتحديد الدروس التي يمكن استخلاصها منه، وتحديد الأفكار والمهارات التي يمكن تحسينها في المستقبل.

3 - **البحث عن الفرص:** البحث عن الفرص الكامنة في الفشل، وتحديد الفرص التي يمكن استغلالها في المستقبل.

4 - **تحليل الفرص:** تحليل الفرص بصورة دقيقة، وتحديد الأدوات والمهارات التي يحتاج إليها الشخص للاستفادة من هذه الفرص.

5 - **وضع خطّة العمل:** وضع خطّة عمل واضحة ومحددة للاستفادة من الفرص المكتشفة، وتحديد الخطوات اللازمة لتحقيق هذه الفرص.

6 - **التنفيذ:** تنفيذ الخطّة بصورة مستمرّة ومنتظمة، والتركيز على تحسين المهارات والتعلّم المستمر.

7 - **التقييم:** تقييم النتائج دوريًّا، وتحديد النجاحات والتحدّيات الجديدة التي يجب التركيز عليها.

باستخدام هذه الخطوات، يمكن للطلبة تحليل الفشل واستخدامه بوصفه فرصة للتعلّم والتحسين، وتحقيق النجاحات في المستقبل.

نشاط (1-15): تجارب شخصية

الهدف من النشاط: التعلّم من تجربة شخصية غير ناجحة.

هذا النشاط سيُساعد الطلبة على التعلّم من تجربة شخصية غير ناجحة.

1 - أسأل الطلبة الأسئلة الآتية، وأمنحهم (10) دقائق للإجابة عن الأسئلة بصورة فردية:

أ - ما النقاط التي تحتاج إلى تحسين لديك؟

ب - ما المجالات التي تعتقد أنّها تحتاج إلى تطوير في حياتك؟

جـ - ما المجالات التي تعاني صعوبات فيها؟

د - ما الأمور التي ترى أنّها تُشكّل عقبات على طريق نجاحك؟

هـ -تجميع اجابات الطلبة مكتوبة من قبل المعلم ثم الحديث عنها للطلبة بشكل عام دون ذكر أسماء.

2 - أطلب إليهم كتابة (3) مواقف أخفقوا فيها في حياتهم الشخصية.

3 - أطلب إليهم كتابة الأسباب التي أدّت إلى الإخفاق، وماذا تعلموا منها؟

4 - أذكّرهم بما جرى التركيز عليه في الحصّة بهذه المواقف مرّة أخرى، وما الذي يمكن أن يفعلوه لعكس النتيجة والنجاح؟

5 - أذكّرهم بالأهداف التعلّمية التي حقّقوها.

نشاط بيتي

التعلّم من تجربة شخصية غير ناجحة

يهدف هذا النشاط إلى مساعدة الطلبة على التعلّم من تجربة شخصية غير ناجحة، وتطبيق الدروس المستفادة في حياتهم الشخصية والأكاديمية. يمكن تنفيذ هذا النشاط باستخدام الخطوات الآتية:

1 - **تحديد التجربة:** تحديد التجربة غير الناجحة بصورة واضحة ودقيقة، وتحديد الأسباب التي أدّت إلى الفشل.
2 - **التحليل:** تحليل التجربة بصورة دقيقة، وتحديد الدروس التي يمكن استخلاصها منها، وتحديد الأفكار والمهارات التي يمكن تحسينها في المستقبل.
3 - **تحديد الأهداف:** تحديد الأهداف المستقبلية، وتحديد الخطوات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف، وتحديد الأدوات والمهارات التي يحتاج إليها الشخص لتحقيق هذه الأهداف.
4 - **وضع خطّة العمل:** وضع خطّة عمل واضحة ومحدّدة لتحقيق الأهداف المستقبلية، وتحديد الخطوات اللازمة لتنفيذ هذه الخطّة.
5 - **التنفيذ: تنفيذ** الخطّة بصورة مستمرّة ومنتظمة، والتركيز على تحسين المهارات والتعلّم المستمرّ.
6 - **التقييم:** تقييم النتائج دوريًّا، وتحديد النجاحات والتحدّيات الجديدة التي يجب التركيز عليها.
7 - **المشاركة والتواصل:** مشاركة الأفكار والتجارب مع الزملاء والمعلمين، والاستفادة من ملاحظاتهم وتعليقاتهم، والتواصل معهم للحصول على الدعم والمساعدة.

باستخدام هذه الخطوات، يمكن للطلبة التعلّم من تجربة شخصية غير ناجحة، وتطبيق الدروس المستفادة في حياتهم الشخصية والأكاديمية، وتحقيق النجاحات في المستقبل.

مصادر التعلّم

للمعلّم/للمعلّمة:

1 - ديلكو، جيرمان، (2016)، **تقدير الذات جواز سفر مدى الحياة**، دار القلم، ترجمة مصطفى الرقا وبسام الكردي، لبنان.

2 - عامر، طارق عبد الرؤوف، (2016)، **مفهوم وتقدير الذات**، دار العلوم للنشر والتوزيع،القاهرة.

3 - الحميدان، ناصر، (2014)، **الإرشاد النفسي والتوجيه السلوكي**، مؤسسة الراية العربية للنشر والتوزيع، السعودية.

للطالب/للطالبة:

الجهني، محمد العربي، (2012)، **التوجيه والإرشاد النفسي** والتربوي، مكتبة دار العلم للملايين، السعودية، الرياض

إستراتيجيات التقويم وأدواته

إستراتيجية التقويم: الورقة والقلم

أداة التقويم: اختبار كتابي قصير

الموقف التقويمي: تقويم معرفة الطالب في ما يتعلّق بفهم الذات واختبارها ومعرفة الميول والقدرات..

الرقم	مؤشّر الأداء	مستوى الأداء	
		نعم	لا
1	أُحدّد المهارات والقدرات والمعارف والكفايات.		
2	أذكر طرائق استثمار القدرات.		
3	أُوضّح كيف يُعتمَد على النفس بحسب القدرة.		
4	أذكر مثالًا على التدرّب على تقدير الذات.		
5	أُوضّح كيف نكتشف مزايانا الخاصّة، التي يمكن أن تكون مفيدة للعالم من حولنا.		
6	أُحلّل الفشل وأعثر على الفرص فيه.		
7	أذكر مثالًا للتعلّم من تجربة شخصية غير ناجحة.		
نعم: (1) لا: (0)			

الوحدة الثانية:

استطلاع عالم المهن

الوحدة الثانية: استطلاع عالم المهن		
الدرس الأول مهارات بيئة العمل	**أوّلًا:** السلامة المهنية	**عدد الحصص** (1)
	ثانيًا: مهارات حلّ المشكلات واتّخاذ القرارات في بيئة العمل	
	ثالثًا: البدائل المهنية ودخول عالم المهن	

النتاجات الخاصّة

- تطوير الفكر التحليلي من أجل مواجهة المخاطر في بيئة العمل.
- تنمية مهارة التواصل والقدرة على تحديد الأولويات.
- تعرّف فرص العمل والبدائل المهنية المتوافرة في القطاعات المختلفة.

المفاهيم والمصطلحات

الفكر التحليلي، المخاطر في بيئة العمل، مهارة التواصل، تحديد الأولويات، فرص العمل والبدائل المهنية.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

نشاط (2-1): تقييم المخاطر

الهدف من النشاط: تطوير الفكر التحليلي من أجل مواجهة المخاطر في بيئة العمل.

هذا النشاط سيُساعد الطلبة على تطوير الفكر التحليلي من أجل مواجهة المخاطر.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أشرح للطلبة الهدف من النشاط وهو تنمية الفكر التحليلي من أجل مواجهة المخاطر.

2 - أُوجّههم إلى الاستعانة بأشخاص عملوا مدّة طويلة في تقييم المخاطر.

3 - أُذكّرهم بما جرى التركيز عليه في الحصّة.

4 - أشرح لهم وجود (5) خطوات يجب اتّباعها لتقييم المخاطر، وهي:

أ - تعرّف المخاطر.

ب - تقييم المخاطر واحتمالات الخطر.

جـ - التحكّم في المخاطر واحتمالات الخطر.

د - تسجيل جميع النتائج.

هـ - مراجعة الخطّة وإجراء أية تعديلات لازمة.

5 - أطلب إليهم تخصيص ملف خاصّ للسلامة والصحّة المهنية.

6 - أُعرّف بموضوع الحصّة، والأهداف التي يجب تحقيقها من قِبَل الطلبة.

7 - أُناقشهم في مفهوم السلامة والصحة المهنية وتقييم المخاطر.

إستراتيجية التعلم التعاوني (الطاولة المستديرة)

نشاط (2-2): مشكلة مصيرية في مكان العمل

الهدف من النشاط: تنمية مهارة التواصل والقدرة على تحديد الأولويات.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أُقسّم الطلبة مجموعات صغيرة.

2 - أُوجّه الطلبة إلى عصف ذهني لما هو أفضل حلّ لتلك المشكلة والمعضلات الأخلاقية في مجموعاتهم الصغيرة.

3 - عند عرض أيّ حلّ في المجموعات الصغيرة، يجب على الطلبة فحص الآثار السلبية والإيجابية لكلّ حلّ، يجب أخذ المصلحة الفضلى، والآثار المترتّبة على سمير وعلى وكيل الشركة الذي احتكر قطع الغيار، والآثار المترتّبة في بيئة العمل ومصلحة العمل، والآثار السلبية لهذا التصرّف.

نشاط (2 - 3): الفرص والمجالات المهنية المختلفة

الهدف من النشاط: تعرّف فرص العمل والبدائل المهنية المتوافرة في القطاعات المختلفة.

هذا النشاط سيُساعد الطلبة على تعرّف فرص العمل والبدائل المهنية المتوافرة في القطاعات المختلفة.

1 - أُعرّف بموضوع الحصّة والأهداف التي يجب تحقيقها من قِبَل الطلبة.

2 - أُوجّه الأسئلة المفتوحة الموجودة في كتاب الطالب، وأمنح الطلبة وقتًا كافيًا للتفكير، ثمّ أنتقل إلى النقاش الجماعي بحيث يتشارك الطلبة الآراء والأفكار. أكتب الإجابات على اللوح وأحترمها، وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش وأتجنّب إصدار الأحكام.

أ - ماذا يُسمّى العمل عن طريق مواقع التواصل الاجتماعي؟

ب - هل هذا النوع من العمل يناسبك؟

جـ - ما إيجابياته؟ ما سلبياته؟

3 - يُمكنني توجيه أسئلة أخرى أنسب لمستوى الطلبة وأقرب اليهم، كما يُمكنني عرض الموضوع بطريقة مختلفة.

4 - بعد انتهاء النقاش والاستماع لإجابات الطلبة، أستخدم المعلومات الموجودة في كتاب الطالب، كي أبني على النقاش والإجابات لتوضيح المعنى وتصويبه. في بعض الأحيان يُوضّح المعنى ضمن النقاش، ويعتمد هذا على مستوى معرفة الطلبة وأعمارهم.

توجد مهمّات أكثر من الوقت المتاح سواء أكانت مهمّات شخصية أم مهنية أم ترفيهية أم علمية أم تطويرية أم حتى هوايات، وقد يفنى عمر الإنسان قبل أن يُنجز كلّ ما كان يخطط له، تاركًا الأمر لغيره ليكملوا مسيرته. وهنا يأتي دور إدارة أو تنظيم الوقت، ويقصد به عملية تخطيط وممارسة التحكّم الواعي في الوقت الذي يقضيه الفرد في إنجاز المهمّات الكثيرة، بهدف زيادة فعاليته وكفايته وإنتاجيته.

معلومات إثرائية

يوجد كثير من الخطوات التي يمكن اتّخاذها لتعرّف فرص العمل والبدائل المهنية المتاحة في القطاعات المختلفة، ومن هذه الخطوات:

1 - **البحث عبر الإنترنت.**

2 - **تصفح المواقع الإلكترونية للشركات.**

3 - **الاشتراك في النشرات الإخبارية.**

4 - **الاتّصال بمكاتب التوظيف.**

5 - **الانضمام إلى المجموعات المهنية على وسائل التواصل الاجتماعي.**

6 - **حضور المعارض والفعاليات المهنية.**

7 - **الحصول على التدريب والشهادات المهنية.**

مصادر التعلّم

للمعلّم/للمعلّمة:

1 - حلمي، أحمد زكي، (2000)، **السلامة والصحة المهنية**، دار الكتب العلمية، القاهرة.

2 - الحميدان، ناصر، (2014)، **الإرشاد النفسي والتوجيه السلوكي**، مؤسسة الراية العربية للنشر والتوزيع، السعودية.

3 - الدغمي، ناصر، (2016)، **السلامة والصحة المهنية**، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان.

للطالب/للطالبة:

القاسم، عبد العزيز، (2012)، **توجيه الشباب**، مركز النيل العربية للطباعة والنشر، مصر.

إستراتيجيات التقويم وأدواته

إستراتيجية التقويم: الملاحظة

أداة التقويم: قائمة رصد

الموقف التقويمي: تقويم معرفة الطالب في ما يتعلّق بمهارات بيئة العمل.

الرقم	مؤشّر الأداء	مستوى الأداء	
		نعم	لا
1	أُوضح المقصود بالمخاطر في بيئة العمل.		
2	أُعدّد أنواع المخاطر المحتملة في بيئة العمل.		
3	أتعرّف فرص العمل والبدائل المهنية المتوافرة في القطاعات المختلفة.		
نعم: (1) لا: (0)			

الوحدة الثانية: استطلاع عالم المهن		
الدرس الأول مهارات بيئة العمل	**رابعًا:** مهارة إدارة الوقت	**عدد الحصص** (1)
	خامسًا: مصفوفة الأولويات	
	سادسًا: القدرة على اتّخاذ القرارات	

النتاجات الخاصّة

- فهم تحدّيات إدارة الوقت الفاعلة ومسبّباتها.
- تعرّف قِيَمي وأولوياتي وعلاقتها بتنظيم الوقت.
- بيان كيفية ترتيب المهامّ وتحديد الأولويات.
- تحديد الأولويات في أثناء تنظيم الوقت.
- اكتساب مهارة القدرة على اتّخاذ القرارات.

المفاهيم والمصطلحات

إدارة الوقت، القِيَم، تنظيم الوقت، المهمّات وتحديد الأولويات، مهارة اتّخاذ القرارات.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصف

إستراتيجية التعلم التعاوني (الطاولة المستديرة)

نشاط (2-4): لماذا يضيع الوقت؟

الهدف من النشاط: فهم تحدّيات إدارة الوقت الفاعلة ومسبّباتها.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أشرح للطلبة عوامل هدر الوقت وإضاعته المذكورة أعلاه.

2 - أُشجّعهم على التفكير بطرائق مختلفة للتخلّص من هدر الوقت.

3 - أُشجّعهم على وضع خطّة لتنظيم وإدارة الوقت.

نشاط (2-5): القِيَم والأولويات

الهدف من النشاط: تعرّف قِيَمي وأولوياتي وعلاقتها بتنظيم الوقت.

القِيَم الشخصية هي الأمور التي تهمّنا، والخصائص والسلوكات التي تُحفّزنا وتوجّه قراراتنا. على سبيل المثال، ربّما تُقدّر الصدق وتؤمن بصدقك قدر الإمكان، وتعتقد أنّه من المهم أن تقول ما تعتقده حقًّا.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أطلب إلى الطلبة بناءً على المعلومات التي درسوها عن القيم وتحديد الأولويات الإجابة عن الأسئلة الآتية: ما الأكثر أهمّية بالنسبة إليك؟ فكّر في القيم التي تُمثّل أولويات في حياتك واكتبها. يمكن أن تكون: العائلة، والصداقة، والعمل، والأمانة والسلام الداخلي، وتنمية الشخصية، والنزاهة والشهرة، والمغامرة الإنجازات والأهداف، وغيرها.

2 - أكلفهم التفكير بالأشياء التي تشعر بالضيق اتجاه نفسك إذا لم تمنحها الأولوية كونها أساسية بالنسبة لك، في حين أنها تعتبر قيم عائلية أو خاصة توفر لك الأمان والدعم والحماية، وأطلب إليهم استنتاج أهمية القيم وتحديد القيم الخاصة بهم.

توجد طريقة بسيطة لتعريف القِيَم الخاصّة بي عن طريق توجيه الأسئلة عمّا هو ضروري بالنسبة إليّ، يُمكنني أن أسأل نفسي أسئلة مثل ما يأتي:

- مَن أكثر (3) أشخاص يعجبونني؟ لماذا؟
- ما القرار الذي اتّخذته طوال حياتي والذي كنت فخورًا/فخورة به؟ لماذا؟

- ما عواقب هذا القرار؟
- ما القرار الذي أندم عليه بشدّة؟ لماذا؟
- ما أهدافي حاليًّا؟ لماذا هي مهمّة بالنسبة إليّ؟
- مَن الأشخاص الذين لا يعجبونني؟ وما خصائصهم؟

عند الإجابة عن هذه الأسئلة، سأتمكّن من تحديد قِيَمي؛ إذ سأرى كيف ستكون بعض الإجابات هي نفسها قيمي.

نشاط (6-2): تحديد الأولويات

الهدف من النشاط: تعرّف كيفية ترتيب المهمّات وتحديد الأولويات.

يُساعد هذا النشاط الطلبة على تعرّف كيفية ترتيب المهمّات وتحديد الأولويات.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أُعرّف بموضوع الحصّة والأهداف التي يجب تحقيقها من قِبَل الطلبة.
2 - أشرح لهم أهمّية تحديد الأولويات المذكورة أعلاه.
3 - أُشجّعهم على التحدّث عن أولوياتهم.
4 - أُساعدهم على وضع خطّة لتنظيم أولوياتهم عن طريق جدول الأولويات.

كيف أنشئ جدولًا لإدارة الوقت؟

توجد عدّة طرائق لإنشاء جدول إدارة الوقت، أشهرها مصفوفة (ستيفن كوفي) صاحب كتاب (العادات السبع للأشخاص الأكثر نجاحًا). ويرتّب (كوفي) المهمّات وَفقًا لأهمّيتها وعجلتها، فمثلًا في الجدول الآتي: صيانة السيارة مهمّة وعاجلة، وزيارة مدرسة الطفل مهمّة ولكنّها غير عاجلة، والتسوّق غير مهمّ لكنّه عاجل، وري الزرع ليس مهمًّا ولا عاجلًا. أُلاحظ أنّ ترتيب المهمّات يتغيّر من حين إلى آخر وليس ثابتًا وأنا من أُحدّد هذا، فمثلًا: قد يصبح ري الزرع مهمًّا وعاجلًا إذا كان الهواء جافًّا أو عندما يمضي وقت طويل دون سقايته.

	عاجل	غير عاجل
مهمّ	صيانة السيارة	زيارة مدرسة الطفل
غير مهمّ	التسوّق	ري الزرع

نشاط (2-7): مناقشة وتقييم

الهدف من النشاط: فهم أهمّية تحديد الأولويات.

يُساعد هذا النشاط الطلبة على فهم أهمّية تحديد الأولويات، وعلى وضع خطّة لتنظيم أولوياتهم عن طريق جدول الأولويات.

1 - أسأل السؤال الآتي بعد منح الطلبة الوقت الكافي للإجابة عن الأسئلة بصورة فردية: هل فتحت عيناك أحيانًا على معلومات جديدة مفيدة أو ممارسات غير صحيحة كنت تمارسها؟

2 - أشجّعهم على التحدّث عن أولويّاتهم.

ما مهارة اتّخاذ القرارات؟

تُظهر مهارات اتّخاذ القرار كفايتي في الاختيار بين بديلين أو أكثر، ويُمكنني اتّخاذ القرارات بمعالجة المعلومات المتاحة لي والتحدّث مع جهات الاتّصال الصحيحة المشاركة في موقف معيّن. بصورة عامّة، من المهمّ تحديد العمليات التي تُساعدني على اتّخاذ القرار الصحيح نيابة عن المؤسّسة، وبذل جهود متضافرة للكشف عن التحيّزات التي قد تؤثّر في النتائج.

معلومات إثرائية

من أكثر الأمور التي تتسبّب في ضياع الوقت عدم وجود خطّة واضحة؛ لأنّ ذلك يُسبّب التشتت وعدم التركيز والضياع وسوء التنظيم، كما أنّ عدم وجود خطّة يجعلك تستهلك وقتًا كبيرًا جدًّا لإنجاز الأعمال؛ لذا يجب أن تحرص على وضع خطّة واضحة تحدّد بها المهمّات التي ستُنفّذها خلال اليوم والأسبوع والشهر.

نصائح لتجنّب هدر الوقت

- إنشاء جدول زمني لإدارة المهمّات المطلوبة وتنفيذها.
- وضع الأهداف الشخصية، وتحديد المواعيد النهائية لتنفيذها، ووضع الخطط لتجنّب التسويف والتأخير.
- الابتعاد عن المُشتِتات والهاتف، مع إغلاق الإشعارات لتجنّب إضاعة الوقت في أثناء تنفيذ المهمّات وفقدان التركيز.
- تقسيم المهمّات بحسب أهمّيتها، والبدء بتنفيذ المهمّات الفاعلة والبسيطة، وتجنّب تنفيذ المهمّات التافهة.

نشاط بيتي

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أطلب إلى الطلبة بناءً على المعلومات التي درسوها عن الإجراءات المتبعة من أجل الحفاظ على السلامة العامّة، زيارة إحدى الورش المهنية كورشة كهرباء مثلًا، وملاحظة الإجراءات المتّبعة من أجل الحفاظ على السلامة العامة: وجود طفّايات، ووجود أسلاك عارية، وبُعد مصادر الكهرباء عن مصادر المياه. أسأل العاملين عن شروط السلامة المهنية المتّبعة في الورشة.

2 - أوجّههم إلى الحديث عن هذا النشاط.

3 - أُذكّرهم باستخلاص ما تعلّموه، وربطه بما يحدث على أرض الواقع.

مصادر التعلّم

للمعلّم/للمعلّمة:

1 - الحلواني، محمد نجيب، (2005)، **الإرشاد النفسي والتوجيه الحرفي**، مكتبة الدار العربية للكتب، مصر، القاهرة.

2 - الجهني، محمد العربي، (2012)، **التوجيه والإرشاد النفسي والتربوي**، مكتبة دار العلم للملايين، السعودية، الرياض.

للطالب/للطالبة:

الزهراني، محمد عبد الله، (2012)، **توجيه وإرشاد الطلاب**، مكتبة جرير، المملكة العربية السعودية.

إستراتيجيات التقويم وأدواته

إستراتيجية التقويم: الملاحظة

أداة التقويم: سلّم التقدير العددي

الموقف التقويمي: تقويم معرفة الطالب في ما يتعلّق باستطلاع عالم المهن.

الرقم	مؤشّر الأداء	مستوى الأداء		
		ممتاز	جيد	في حاجة إلى تحسين
1	أفهم تحدّيات إدارة الوقت الفاعلة ومسبّباتها.			
2	أتعرّف قِيَمي وأولوياتي وعلاقتها بتنظيم الوقت.			
3	أتعرّف كيفية ترتيب المهمّات وتحديد الأولويات.			
4	أُحدّد الأولويات في أثناء تنظيم الوقت.			
5	أُقدر أهمية إدارة الوقت في إنجاز المهام المختلفة.			
6	أتدرب على مهارة اتّخاذ القرارات.			
7	أذكر مصادر إضاعة الوقت.			
ممتاز: (3) جيد: (2) في حاجة إلى تحسين: (1)				

الوحدة الثانية: استطلاع عالم المهن		
الدرس الثاني القِيَم المهنية	**أوّلًا:** الثقة بالنفس	**عدد الحصص** (2)
	ثانياً: بيئة مكان العمل وثقافته	

النتاجات الخاصّة

- تعزيز مفهوم الثقة بالنفس.
- تعرّف الأخطاء والحقائق عن الثقة بالنفس.
- إتقان مهارات زيادة الثقة بالنفس.
- تطوير مهارات إظهار الإمكانيات الشخصية لنيل وظيفة مرغوبة.
- استكشاف بيئة العمل.
- فهم المدوّنات السلوكية.

المفاهيم والمصطلحات

الثقة بالنفس، الإيجابية، العمل المحبّذ، بيئة العمل، المدوّنات السلوكية.

نشاط (2-9): اكتشاف ثقتي بنفسي

الهدف من النشاط: تعزيز مفهوم الثقة بالنفس من أجل تسهيل اكتسابها.

يُساعد هذا النشاط الطلبة على تعرّف أخطاء وحقائق عن الثقة بالنفس.

1 - أسأل الطلبة الأسئلة الآتية، وأمنحهم الوقت الكافي للإجابة عن الأسئلة بصورة فردية:

– أذكر موقفًا لم أكن ناجحًا فيه.

– ما الذي كنت سأفعله إذا علمت أنّني لن أفشل؟

– ما الحلم الذي أنتظر أن يصبح حقيقة؟ ما الذي يمنعني من تحقيقه؟

– أُحدّد (4) أمور أنجزتها منحتني الشعور بالفخر.

– ما الصفات التي أسهمت في نجاحي؟

2 - أُعرّف بموضوع الحصّة والأهداف التي يجب تحقيقها من قِبَل الطلبة.

3 - أشرح لهم أهمّية الثقة بالنفس.

4 - أُشجّعهم على التحدّث عن أنفسهم.

5 - أطلب إليهم ذكر مواقف شعروا فيها بأنّهم أكثر ثقة بأنفسهم، ولماذا شعروا بالثقة في كلّ موقف.

6 - أُحدّد (4) مواقف أرغب في اكتساب الثقة فيها. ما الذي يُمكنني القيام به لاكتساب الثقة في كلّ موقف؟

نشاط (2-10): أُفكّر بإيجابية في نفسي

الهدف من النشاط: التحدّث مع الذات بإيجابية.

يُساعد هذا النشاط الطلبة على التحدّث مع الذات بإيجابية.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أمنح الطلبة وقتًا كافيًا لقراءة الأسئلة بصورة فردية.

2 - أُكلّفهم تحديد قِيَم إيجابية مهمّة من أجل تسيير العمل وتسهيله، وخلق بيئة إيجابية.

3 - أُكلّفهم اختيار قيمتين سلبيتين وشرح مدى تأثيرها في سير العمل وبيئته.

نشاط رقم (2-11): الملخّص الشخصي

الهدف من النشاط: مساعدة الطالب على إظهار إمكاناته من أجل نيل وظيفة يرغب فيها.

توجد كثير من الخطوات التي يمكن اتّخاذها لمساعدتي على إظهار إمكاناتي، وزيادة فُرَصي في الحصول على وظيفة أرغب فيها، ومن بين هذه الخطوات:

1 - **تحديد الأهداف:** يجب عليّ تحديد الأهداف المهنية التي أريد تحقيقها، التي يمكن أن تشمل الوظيفة المطلوبة والمهارات والخبرات التي أحتاج إلى اكتسابها لتحقيق هذه الأهداف.

2 - **تحسين المهارات:** يجب عليّ تحسين مهاراتي وزيادة خبراتي في المجال المهني المرغوب فيه، وذلك عن طريق الحصول على التدريب والتحصيل الأكاديمي والمشاركة في الأنشطة المهنية المختلفة.

3 - **إعداد السيرة الذاتية:** يجب عليّ إعداد السيرة الذاتية إعدادًا جيّدًا، وتضمينها تفاصيل حول الخبرات والمهارات والإنجازات التي أملكها، بالإضافة إلى أيّ شهادات أو تدريبات قد حصلت عليها.

4 - **التواصل مع شبكة العلاقات:** يجب عليّ التواصل مع شبكة العلاقات المهنية، التي يمكن أن تشمل الأساتذة والمستشارين الأكاديميين والمسؤولين في الشركات والمؤسّسات المختلفة، والتي يمكن أن تساعدني على الحصول على فرص عمل.

5 - **التطوّع والعمل الجزئي:** يُمكنني الانخراط في الأنشطة التطوّعية أو العمل الجزئي في المجال المهني المرغوب فيه، وذلك لتعزيز مهاراتي وزيادة فُرَصي في الحصول على وظيفة.

6 - **الاستعداد للمقابلات الوظيفية:** يجب عليّ الاستعداد بصورة جيّدة للمقابلات الوظيفية، وذلك عن طريق البحث عن الشركة والمنصب المطلوب فيها، وإجراء تمرينات المقابلات والتحضير للأسئلة الشائعة والتفكير في الإجابات المناسبة.

7 - **الحفاظ على الثقة بالنفس:** يجب عليّ الحفاظ على الثقة بالنفس والتفاؤل، وذلك عن طريق التفكير بإيجابية وتحديد الأهداف الواقعية، والتركيز على المهارات والإنجازات المهمّة التي أملكها.

نشاط (2-12): العمل المفضّل

الهدف من النشاط: اكتشاف العمل المحبّذ.

لتنفيذ النشاط واكتشاف العمل المحبّذ، يُمكنني اتّباع الخطوات الآتية:

1 - التفكير في العوامل والمزايا التي أُحبها في بيئة العمل، مثل البيئة الجغرافية (عن بُعد أو في مقرّ المؤسّسة)، والثقافة العملية (المرنة أو الرسمية)، والتنوّع الثقافي والديني، والفرص التدريبية، وغيرها.

2 - الإجابة عن الأسئلة المذكورة في النشاط، التي تركّز على بعض العوامل والّتي قد تؤثّر في تحديد العمل المحبّذ، مثل: العمل في مكان يُقدّر التنوّع، والعمل عن بُعد، والعمل في بيئات مرنة أو رسمية.

3 - تحليل الإجابات ومقارنتها بالحاجات والأهداف الشخصية. ومن ثمّ، تحديد العمل المحبّذ الذي يتناسب معها.

4 - البحث عن الوظائف والشركات التي تتوافق مع العمل المحبّذ، وذلك عن طريق البحث في مواقع الوظائف والمواقع الإلكترونية للشركات.

5 - تقديم الطلبات والمقابلات للوظائف المناسبة، والتأكّد من أن العمل المحبّذ يتوفّر في تلك الوظائف والشركات.

6 - اتّخاذ القرار النهائي بناءً على العوامل المختلفة والمرتبطة بالعمل المحبّذ، مثل الموقع والثقافة العملية والتنوّع والفرص التدريبية وغيرها.

نشاط (2-13): بيئة العمل

الهدف من النشاط: تعرّف بيئة العمل.

للحصول على إجابات على الأسئلة المذكورة في النشاط، يمكن تنفيذ الخطوات الآتية:

1 - تعرّف بيئة العمل وما يشملها، وذلك عن طريق الاطّلاع على المعلومات الموجودة في المصادر المتاحة، مثل: الكتب والدوريات والمواقع الإلكترونية.

2 - فهم أهمّية بيئة العمل، وذلك عن طريق تعرّف العوامل التي تؤثّر في بيئة العمل والّتي تتضمّن على سبيل المثال الثقافة السلوكية، والتصميم الداخلي للمكان، ومستوى الحرّية الإبداعية المتاحة للموظّفين.

3 - تعرّف كيفية تأثير بيئة العمل في أداء الموظّفين، وذلك عن طريق الاطّلاع على الأدلّة العلمية والدراسات المتاحة، التي تُبيّن العلاقة بين بيئة العمل وأداء الموظّفين.

4 - تعرّف مفهوم بيئة العمل السامّة، وذلك عن طريق الاطّلاع على المفاهيم والتعريفات المتاحة التي تُشير إلى العوامل التي تجعل بيئة العمل غير صحّية وغير آمنة للموظّفين.

بعد تنفيذ الخطوات السابقة، يمكن الإجابة على الأسئلة المذكورة في النشاط، ويمكن أن تكون الإجابات على سبيل المثال كما يأتي:

- لبيئة العمل أهمّية كبيرة في تحديد مدى راحة الموظّفين وسعادتهم في العمل. ومن ثمّ، تؤثّر في أدائهم وإنتاجيتهم. فعلى سبيل المثال، إذا كانت بيئة العمل ملائمة وصحّية وتُشجّع على التعاون والإبداع، فمن المرجّح أن تكون راحة الموظفين وسعادتهم أكبر، ما يؤدّي إلى تحسين أدائهم وإنتاجيتهم.
- يمكن لبيئة العمل أن تؤثّر تأثيرًا كبيرًا في أداء الموظّفين، وذلك بسبب تأثيرها في الراحة النفسية والجسدية والتحفيز الذاتي للموظفّين. فعلى سبيل المثال، إذا كانت بيئة العمل ملائمة ومحفزة وتُشجّع على التعاون والإبداع، فمن المرجح أن يكون لها تأثير إيجابي في أداء الموظّفين وإنتاجيتهم. على الجانب الآخر، إذا كانت بيئة العمل غير صحّية أو غير آمنة، فمن المرجّح أن يتأثر أداء الموظفين وإنتاجيتهم سلبًا، ويمكن أن يؤدّي ذلك إلى زيادة نسبة الغياب وتقليل مستوى الرضا الوظيفي والإنتاجية.
- بيئة العمل السامّة هي البيئة التي تجعل الموظّفين عرضة للخطر أو تؤثّر في صحّتهم أو سلامتهم النفسية. ويمكن أن تنتج بيئة العمل السامّة عن عدد من العوامل، مثل: الإهمال في الصيانة والتنظيف، أو عدم وجود إجراءات سلامة وصحّة ملائمة، أو عدم وجود توعية للموظّفين بمخاطر العمل. ويمكن أن تتضمّن بيئة العمل السامّة عددًا من المخاطر، مثل التعرّض للموادّ الكيميائية الخطرة أو الضوضاء العالية أو الإجهاد النفسي أو الإصابات الميكانيكية.

نشاط (2-14): القواعد السلوكية في مكان العمل

الهدف من النشاط: تعرّف المدوّنات السلوكية.

للحصول على إجابات عن الأسئلة المذكورة في النشاط، يُمكن تنفيذ الخطوات الآتية:

1 - البحث عن المدوّنة السلوكية لشركة (تسلا) على الإنترنت، وتعرّف القِيَم والمبادئ التي تتّبعها الشركة في مكان العمل.

2 - التحقّق من مسؤولية الشركة أخلاقيًّا واجتماعيًّا، عن طريق الاطّلاع على المعلومات الموجودة في المدوّنة السلوكية للشركة، التي تتضمّن التزاماتها تُجاه الموظّفين والمجتمع.

3 - تعرّف ثقافة العمل المتّبعة في تلك الشركة، وذلك عن طريق الاطّلاع على المعلومات الموجودة في المدوّنة السلوكية للشركة، والبحث عن تجارب الموظّفين السابقين والحاليين في الشركة.

4 - التحقّق من مدى تشجيع الثقافة المتبعة في الشركة تطوير قدرات الموظّفين، وذلك عن طريق الاطّلاع على المعلومات الموجودة في المدونة السلوكية للشركة، والبحث عن تجارب الموظفين السابقين والحاليين في الشركة.

بعد تنفيذ الخطوات السابقة، يمكن الإجابة عن الأسئلة المذكورة في النشاط، ويمكن أن تكون الإجابات على سبيل المثال كما يأتي:

- نعم، شركة (تسلا) مسؤولة أخلاقيًّا واجتماعيًّا، ويمكن تعرّف ذلك عبر المعلومات المتوافرة في المدوّنة السلوكية للشركة، التي تشمل التزاماتها تُجاه الموظّفين والمجتمع، مثل الالتزام بالشفافية والنزاهة والمساواة والتنوّع والاحترام.
- تتمحور ثقافة العمل في شركة (تسلا) حول الابتكار والتحدّي والتغيير، وتُركّز على تحقيق الريادة في مجال السيارات الكهربائية والطاقة المتجدّدة، وتُشجّع الشركة فرق العمل على التعاون والإبداع والتميّز.

- نعم، تُشجّع ثقافة العمل في شركة (تسلا) موظفيها على تطوير قدراتهم، وذلك عن طريق توفير الفرص للتدريب والتطوير والتعلّم المستمرّ، وتشجيع الابتكار والتحدّي والتغيير. ويمكن الإشارة إلى المعلومات الموجودة في المدونة السلوكية لشركة (تسلا) التي تؤكّد أهمّية تطوير الموظّفين وتمكينهم من تحقيق أقصى إمكاناتهم.

معلومات إثرائية

تمارين زيادة الثقة بالنفس

- أحرصُ على كتابة تفاصيل الإيجابيات التي حدثت خلال اليوم، وحين أشعر بالإحباط أُعيد قراءة ما كتبت لتعزيز ثقتي بنفسي ومنحها طاقة إيجابية.
- أدير حديثا يوميًّا مع نفسي في الصباح، وأذكر القدرات التي أمتاز بها عن غيري؛ لأنّ هذا يعطي طاقة إيجابية بصورة مميّزة، ويساعد على تقوية الثقة بالنفس.
- أحرص على التخلّص من الضغوط النفسية التي أثرت فيّ في الماضي، ويمكن أيضا اللجوء إلى سؤال أخصائي نفسي على أقل تقدير بهذا الخصوص.

بيئة مكان العمل وثقافته

السعادة في العمل أكبر بكثير من المهمّات التي جرى إنجازها، ويتعلّق الأمر أيضًا بالتوافق مع المؤسّسة ومع قِيَم الأعمال ورؤيتها وأسلوب العمل. بمعنى آخر، قيادة نجاح الأعمال عن طريق الثقافة.

تُعدّ ثقافة مكان العمل - الصفات التي تُشكّل نشاطًا تجاريًّا وتُملي كيف يُفكّر الأفراد داخلها ويتصرّفون ويعملون معًا - جزءًا مهمًّا للغاية من نجاح الفرد في العمل، كما أنّها ضرورية لنجاح الأعمال. وعندما تُحدّد ثقافة مكان العمل من قِبَل المؤسّسة والعمل بنشاط عليها تزدهر الأعمال؛ وإذا تُركت الثقافة لأجهزتها الخاصّة، فيمكن أن ينتج عنها تنافر.

نشاط بيتي

يمكن تنفيذ النشاط البيتي على النحو الآتي:

1 - **تحديد الهدف:** يُحدّد الهدف من النشاط، وهو معرفة ثقافة العمل المتّبعة في المؤسسة وتأثيرها في الموظّفين وأدائهم، وتقديم اقتراحات لتحسين هذه الثقافة.

2 - **تحديد الأشخاص:** يُحدّد الأشخاص الذين سيُستفسر منهم، ويمكن أن يشمل ذلك أحد أفراد العائلة العاملين في المؤسّسة، أو أي شخص آخر معروف يعمل في هذه المؤسسة.

3 - **إعداد الأسئلة:** تُعدّ الأسئلة التي ستوجّه إلى الشخص المحدّد، والتي تتضمّن ثقافة العمل المتّبعة في المؤسّسة وتأثيرها في الموظفين وأدائهم، والاقتراحات المقدّمة لتحسين هذه الثقافة.

4 - **إجراء المقابلة:** تُجرى المقابلة مع الشخص المحدّد، وتوجّه الأسئلة المعدّة سابقًا، ويُستمع لإجاباته وتعليقاته.

5 - **تحليل البيانات:** تُحلّل البيانات المستخلصة من المقابلة، وتُحدّد الأنماط والمعلومات الرئيسة المستخلصة من الإجابات.

6 - **إعداد التقرير:** يُعدّ تقرير يضمّ الأنماط والمعلومات الرئيسة المستخلصة من المقابلة، والاقتراحات المقدّمة لتحسين ثقافة العمل في المؤسسة.

7 - **مناقشة التقرير:** يُناقش التقرير مع أسرة العمل، ويجري الحديث حول النتائج المستخلصة والاقتراحات المقدّمة لتحسين ثقافة العمل في المؤسسة.

8 - **تنفيذ الاقتراحات:** تُنفّذ الاقتراحات المقدّمة لتحسين ثقافة العمل في المؤسسة، وتُتابع التحسينات التي أُجريت وتُقيّم دوريًّا.

الوحدة الثانية: استطلاع عالم المهن		
الدرس الثاني القِيَم المهنية	**ثالثًا:** أخلاقيات العمل المهني والسلوك المهني	عدد الحصص (1)
	رابعًا: أخلاقيات العمل الجيّدة والسيئة وسماتها	
	خامسًا: التوجيه والإرشاد المهني	

النتاجات الخاصّة

- تعرّف أخلاقيات العمل المهني.
- التمييز بين أخلاقيات العمل الجيدة والسيئة.
- بيان المقصود بالتوجيه والإرشاد المهني.

المفاهيم والمصطلحات

التوجيه والإرشاد المهني، أخلاقيات العمل، صفات سلبية، صفات إيجابية.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

نشاط (2-15): أخلاقيات العمل

الهدف من النشاط: التصرّف بأخلاقية ومهنية.

يساعد النشاط على تعزيز الوعي بأهمّية التصرّف بأخلاقية ومهنية في بيئة العمل، وتوفير المعرفة والمهارات اللازمة للأفراد لتحقيق هذا الهدف. ويُمكن تحقيق هذا الهدف عن طريق التركيز على عدة جوانب، مثل:

1 - **فهم الأخلاقيات المهنية:** يجب على الأفراد فهم الأخلاقيات المهنية والمعايير الأخلاقية المتعلّقة بمجال العمل الخاصّ بهم، التي تشمل القيم والمبادئ التي يجب عليهم التزامها في تصرّفاتهم المهنية.

2 - **تطبيق المعايير الأخلاقية:** يجب على الأفراد تطبيق المعايير الأخلاقية في تصرّفاتهم المهنية جميعها، والتزام المبادئ الأخلاقية في التعامل مع العملاء والزملاء والمجتمع.

3 - **التواصل بصورة فاعلة:** يجب على الأفراد التواصل بصورة فاعلة واحترافيّة مع العملاء والزملاء والمجتمع، والتزام معايير الاتّصال الاحترافي والتعامل مع المواقف الصعبة بأسلوب مهني.

4 - **تحديد المصالح المشتركة:** يجب على الأفراد تحديد المصالح المشتركة بين الشركات والمجتمع والعملاء والزملاء، والعمل على تحقيق هذه المصالح بأسلوب مهني وأخلاقي.

5 - **تفعيل الرقابة الذاتية:** يجب على الأفراد تفعيل الرقابة الذاتية والتزام المعايير الأخلاقية المهنية في تصرّفاتهم المهنية جميعها، والتحقّق من أنّ تصرّفاتهم تتوافق مع هذه المعايير.

6 - **التعلّم المستمرّ:** يجب على الأفراد الاستمرار في التعلّم والتطوير لتحسين مهاراتهم وزيادة معرفتهم بالمعايير الأخلاقية المهنية، والعمل على التزام هذه المعايير في جوانب الحياة المهنية جميعها.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أقسّم الطلبة مجموعات صغيرة.

2 - أُوجّه الطلبة في عصف ذهني إلى أفضل حلّ لتلك المشكلات والمعضلات الأخلاقية في مجموعاتهم الصغيرة.

3 - عند عرض أيّ حلّ في المجموعات الصغيرة، يجب على الطلبة فحص الآثار السلبية والإيجابية لكلّ حلّ، ويجب أخذ المصلحة الفضلى في الحسبان في كل حالة، والآثار المترتّبة في بيئة العمل ومصلحة العمل، والآثار السلبية لهذا التصرّف، ويجب فحص الأثار المترتّبة في زملائي في الصف عند تقديم أي حلّ.

معلومات إثرائية

ما أخلاقيات العمل؟

هي مجموعة من المبادئ أو القِيَم الأخلاقية التي يلتزمها الموظّف، ويستخدمها في أدائه الوظيفي، وتغطّي سلوكه وموقفه تُجاه وظيفته ومهنته ومكان عمله. ونحن نعلم بالتأكيد أنّ أخلاقيات العمل الجيّدة تؤدّي إلى النجاح.

كيف يُمكن إرشاد الطلبة في المدارس بصورة مناسبة؟

يُمكن إرشاد الطلبة في المدارس بصورة مناسبة، عن طريق اتّباع الإجراءات الآتية:

1 - **توفير برامج توجيه مهني:** يجب توفير برامج توجيه مهني في المدارس لمساعدة الطلبة على تحديد أهدافهم المهنية وتطوير مهاراتهم، ويُمكن استخدام اختبارات الميل المهني والموارد الإلكترونية لمساعدة الطلبة على اتّخاذ القرارات المناسبة.

2 - **إجراء مقابلات فردية:** يمكن للمعلّمين والمستشارين المهنيين إجراء مقابلات فردية مع الطلبة، لمساعدتهم على تحديد أهدافهم المهنية وتطوير مهاراتهم، وتوفير المشورة والإرشاد اللازمين.

3 - **توفير المعلومات اللازمة:** يجب توفير المعلومات اللازمة للطلبة عن المهن المختلفة ومتطلّبات الوظائف والتدريب المهني والجامعات والكلّيات، ويُمكن تقديم هذه المعلومات عن طريق الأنشطة المدرسية والبرامج الخاصّة بالتّوجيه المهني.

4 - **تحفيز الطلبة:** يجب تحفيز الطلبة على تحديد أهدافهم المهنية وتطوير مهاراتهم المهنية، ويُمكن ذلك عن طريق توفير الدعم والإرشاد اللازم، والتشجيع على المشاركة في الأنشطة المهنية والتدريب.

5 - **توفير فرص العمل العملية:** يُمكن توفير فرص العمل العملية للطلبة، عن طريق التدريب المهني والتدريب الإضافي والتدريب في العمل، ويمكن للمدارس التعاون مع مؤسّسات وشركات محلّية لتوفير هذه الفرص.

6 - **المتابعة والتقييم:** يجب المتابعة والتقييم لتحديد فاعلية برامج التوجيه المهني، وتحديد المناطق التي تحتاج إلى تحسين، ويمكن ذلك عن طريق إجراء مسوح واستبانات للطلبة والمعلّمين والمستشارين المهنيين.

نشاط بيتي:

للمساعدة على تنفيذ النشاط البيتي، أُلاحظ ما يأتي:

1 - يختلف مكتب خدمات التوجيه الوظيفي والمهني باختلاف المدرسة والبلد، ولكن بصورة عامّة فإنّه يشمل:

- تقديم المعلومات عن مجالات العمل وفرص الوظائف المختلفة.
- تقديم النصائح والإرشادات عن كيفية اختيار المهنة المناسبة.
- إجراء اختبارات مهنية واستشارات فردية.
- توفير فرص التدريب والتطوير المهني.
- توفير المعلومات عن الجامعات والكلّيات والبرامج التعليمية المختلفة.

2 - يمكن الاستفادة من هذه الخدمات عن طريق:

- حضور الاجتماعات والندوات وورش العمل التي يعقدها المكتب.
- الحصول على النصائح والإرشادات من المستشارين المهنيين في المكتب.
- إجراء الاختبارات المهنية، والحصول على التقارير والتوجيهات المناسبة.
- البحث في المواد التوجيهية والمعلومات التي يوفّرها المكتب.
- تسجيل الدخول إلى الموقع الإلكتروني للمكتب، والاستفادة من الموارد المتاحة هناك.

3 ـ من الأسئلة التي يمكن أن توجّه إلى مكتب خدمات التوجيه الوظيفي والمهني:

- كيف يُمكنني اختيار المهنة التي تناسب شخصيتي ومهاراتي؟
- ما الفرص الوظيفية المتاحة في مجالات معينة؟
- ما الخطوات التي يجب اتّخاذها للتحضير للدخول في مجال معين؟
- كيف يُمكنني تحسين مهاراتي وزيادة فرص الحصول على وظيفة؟
- ما الكلّيات والجامعات التي تتوافق مع اهتماماتي ومهاراتي؟

مصادر التعلّم

للمعلّم/للمعلّمة:

الحلواني، محمد نجيب، (2005)، **الإرشاد النفسي والتوجيه الحرفي**، مكتبة الدار العربية للكتب، مصر، القاهرة.

للطالب/للطالبة:

حمود، محمد عبد الحميد، (2010)، **الإرشاد المهني**، دار الكتاب العربي، مصر.

إستراتيجيات التقويم وأدواته

يوجد كثير من طرائق التقييم المختلفة التي يُمكن استخدامها لتقييم موضوع التصرّف بأخلاقية ومهنية، ومن هذه الطرائق:

1 - **الاستبيانات:** تُستخدم الاستبيانات لجمع البيانات من الموظّفين أو العملاء أو الجمهور المستهدف، وتحليل هذه البيانات لتقييم التصرّفات والسلوكات بأخلاقية ومهنية.

2 - **المقابلات الشخصية:** تُجرى مقابلات شخصية مع الموظّفين أو العملاء أو الجمهور المستهدف؛ للحديث معهم عن التصرّفات والسلوكات المرتبطة بالموضوع لتقييم الموضوع بأخلاقية ومهنية.

3 - **الملاحظة:** تُستخدم الأساليب المتعلّقة بالملاحظة؛ لرصد التصرّفات والسلوكات وتقييمها بأخلاقية ومهنية.

4 - **مراجعة المستندات:** تُراجع المستندات المتعلّقة بالتصرّفات والسلوكات، مثل السجلات أو التقارير أو الرسائل الإلكترونية؛ لتقييم الموضوع بأخلاقية ومهنية.

5 - **تقييم الأداء:** يُقيّم أداء الموظّفين وَفقًا للمعايير الأخلاقية والمهنية المتعلّقة بالموضوع.

6 - **تقييم الجودة:** تُقيّم جودة المنتجات أو الخدمات التي تتعلّق بالموضوع، وفقًا للمعايير الأخلاقية والمهنية.

7 - **التقييم الذاتي:** يُقيّم الفرد نفسه بناءً على المعايير الأخلاقية والمهنية المتعلّقة بالموضوع، ويُحدّد المناطق التي يحتاج إلى التحسين والتطوير.

ويجب الإشارة إلى أنّه يمكن استخدام أكثر من طريقة لتقييم الموضوع بأخلاقية ومهنية، ويمكن أن تختلف الطريقة المناسبة لتقييم الموضوع بناءً على نوع الموضوع والمجال المتعلّق به.

الفصل الدراسي الثاني

الوحدة الثالثة: التخطيط المهني		
الدرس الأول: الاستعداد للانخراط في سوق العمل	**أولًا:** المسار المهني (العملي)	**عدد الحصص** (1)

النتاجات الخاصّة

- فهم المسارات المهنية (العملية).
- تخطيط مهني لمساري المهني (العملي) بعد التخرّج في المدرسة.

المفاهيم والمصطلحات

المسار المهني، التخطيط المهني.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أطلب إلى الطلبة تخصيص ملف للتوجيه والإرشاد المهني، والاحتفاظ بأوراق الأنشطة فيه.
2 - أُوجّه الأسئلة المفتوحة والموجودة في كلّ نشاط، وأمنح الطلبة دقيقة للتفكير.
3 - أنتقل إلى النقاش الجماعي؛ إذ يتشارك الطلبة الآراء والأفكار.
4 - أكتب الإجابات على اللوح وأحترمها، وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش، وأتجنّب الأحكام.
5 - يُمكنني توجيه أسئلة أخرى أنسب لمستويات الطلبة وأقرب إليهم، كما يُمكنني عرض الموضوع بطريقة مختلفة.
6 - بعد انتهاء النقاش وأخذ الإجابات من الطلبة، أستخدم المعلومات الموجودة في كتاب الطالب وهذا الدليل عن الموضوع؛ كي أبني على النقاش والإجابات لتوضيح المعنى وتصويبه. في بعض الأحيان يجري توضيح المعنى ضمن النقاش، ويعتمد هذا على مستوى معرفة الطلبة وأعمارهم.

7 - يجب لفت النظر إلى أنّ لكلّ طالب شخصية فريدة من حيث القدرات والكفايات، ونقاط القوة والنقاط التي تحتاج الى تحسين، والأفكار والميول والخبرات والإنجازات، والدوافع والقِيَم. ومن ثمّ، لكلّ منهم مسار خاصّ يُمكن اكتشافه وتحديده. وتساعد هذه المعرفة على تحديد خيارات مهنية ودراسية تتناسب مع شخصية الفرد.

نشاط (3-1) خريطة الطريق

الهدف من النشاط: فهم المسارات المهنية (العملية).

يُساعد هذا النشاط على تزويد الطلبة بفهم أفضل للمسارات المهنية المختلفة والعملية التي يمكن اتّخاذها لتحقيق الأهداف المهنية المرجوة. وعن طريق فهم المسارات المهنية المختلفة، يمكن للطلبة تحديد المهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيق النجاح في هذه المسارات والعمل على تطويرها.

1 - أرسم المسار المهني (العملي) للمجالات الآتية:
- الحاسبات والإلكترونيات.
- الميكانيك.
- الفندقي والسياحي.
- تصميم الملابس.

2 - أبحث عن الوظائف والخيارات المهنية لكلّ من هذه المجالات وأختار إحداها، وأرسم المسار المهني (العملي) لها مع مجموعتي.

3 - ممكن عرض برنامج ال BTEC ولأنه تم مؤخرا دراسة و موائمة المهن التي يمكن لمختلف الطلبة ذوي الإعاقة دخولها.

يساعد هذا النشاط أيضًا على توفير معلومات حول المسارات المهنية المختلفة، وما يتطلّبه كلّ منها من خبرات ومهارات ومؤهلات. كما يمكن للطلبة الحصول على نصائح وإرشادات عن كيفية البحث عن فرص العمل وكيفية التقديم لها. وعن طريق فهم المسارات المهنية المختلفة والعملية اللازمة لتحقيق الأهداف المهنية، يمكن للطلبة اتّخاذ قرارات مدروسة ومستنيرة حول اختيار مسار مهني

يتناسب مع مهاراتهم ومؤهّلاتهم واهتماماتهم، والعمل على تحقيق النجاح والرضا الوظيفي في المستقبل.

نشاط (3-2) مساري المهني (العملي)

الهدف من النشاط: تخطيط مهني لمساري المهني (العملي) بعد التخرّج في المدرسة.

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

أبدأ بتحديد أهدافي المهنية وخياراتي المهنية الحالية. يتطلّب ذلك بعض الوقت والتفكير الجاد؛ لذا يجب عليّ الإجابة عن الأسئلة الآتية:

1 - **ما أهدافي المهنية؟** ما المجالات التي أودّ العمل فيها في المستقبل؟

2 - **ما المهارات والكفايات التي أتمتّع بها؟** ما المهارات التي أرغب في تطويرها لتحسين فُرَصي في الحصول على وظيفة في المجال المناسب لي؟

3 - **ما الخيارات المهنية التي تناسب مهاراتي واهتماماتي؟** وما متطلّبات هذه الوظائف في سوق العمل؟

بعد الإجابة عن هذه الأسئلة، يُمكنني الآن التفكير في المسار المهني الذي أرغب في العمل عليه، خلال السنوات الخمس المقبلة. على سبيل المثال، إذا كنت أرغب في العمل في مجال تصميم الرسوم البيانية، فإنّ المسار المهني الخاصّ بي يمكن أن يتضمّن الخطوات الآتية:

1 - الحصول على درجة البكالوريوس في التصميم الجرافيكي، أو في مجال ذي صلة.

2 - التدرّب على استخدام برامج التصميم الجرافيكي الشائعة، مثل Adobe Illustrator وPhotoshop.

3 - التطوير في مجالات متعدّدة، مثل: تصميم الشعارات والرسوم البيانية والرسوم الكاريكاتورية.

4 - تطوير مهارات التواصل والتفاعل الاجتماعي؛ لتحسين فرص العمل في مجال تصميم الرسوم البيانية.

5 - الحصول على فرصة عمل في وكالة تصميم أو شركة تصميم، والعمل على تطوير مهاراتي وتحسين مستواي في هذا المجال.

ومن المهم أن أُراجع خطّة مساري المهني دوريًّا؛ لتحديثها وضمان أنّها تتوافق مع أهدافي ورغباتي المهنية الحالية.

معلومات إثرائية

يُمكن تقسيم المسارات المهنية للمجالات المذكورة في نشاط (1-3) على النحو الآتي:

1 - الحاسبات والإلكترونيات	
مهندس برمجيات	(SOFTWARE ENGINEER)
مطوّر تطبيقات الهاتف المحمول	(MOBILE APPLICATIONS DEVELOPER)
مهندس شبكات	(NETWORK ENGINEER)
مصمّم ومطوّر مواقع الإنترنت	(WEB DESIGNER AND DEVELOPER)
مهندس اتّصالات	(TELECOMMUNICATIONS ENGINEER)

2 - الميكانيك	
مهندس ميكانيكي	(MECHANICAL ENGINEER)
فني ميكانيكي	(MECHANICAL TECHNICIAN)
مشغّل آلات	(MACHINE OPERATOR)
مدير صيانة	(MAINTENANCE MANAGER)
فني تركيب	(INSTALLATION TECHNICIAN)

3 - الفندقي والسياحي	
مدير فندق	(HOTEL MANAGER)
موظف استقبال	(FRONT DESK CLERK)
مدير مبيعات	(SALES MANAGER)
مدير تسويق	(MARKETING MANAGER)
موظّف خدمة العملاء	(CUSTOMER SERVICE REPRESENTATIVE)

4 - تصميم الملابس	
مصمّم أزياء	(FASHION DESIGNER)
مصمّم أزياء داخلي	(INTERIOR FASHION DESIGNER)
مدير إنتاج	(PRODUCTION MANAGER)
فنان تصميم رقمي	(DIGITAL DESIGN ARTIST)
خيّاط	(TAILOR)

ومن الجدير بالذكر أنّ هذه الوظائف هي أمثلة على المسارات المهنية المختلفة في هذه المجالات، ويمكن أن تختلف المسمّيات والمهمّات الوظيفية من بلد إلى آخر ومن شركة إلى أخرى. ويجب على الطلبة الذين يرغبون في اتّباع أيّ مسار مهني أن يبحثوا عن متطلّبات الوظائف والمؤهلات والخبرات المطلوبة في بلدهم، وفي الشركات التي يرغبون في العمل فيها.

نشاط بيتي

لتحقيق أهدافي المهنية ومواجهة التحدّيات في مساري المهني. هذه بعض المزايا والتحدّيات المحتملة في الخيارات المهنية التي حددتّها، والمهارات التي يجب عليّ اكتسابها للنجاح في هذه المجالات.

1 - خيار الهندسة الكهربائية

- **المزايا:** توافر فرص عمل مستقرّة ورواتب جيّدة، ويمكن للمهنة توفير فرص للعمل في مجالات مختلفة، مثل: الطاقة المتجدّدة، والتحكّم الصناعي والصيانة.
- **التحدّيات:** يمكن أن تتطلّب الوظيفة تفكيرًا تقنيًّا عميقًا وحل مشكلات معقّدة، ويمكن أن تكون العمليات الميدانية مجهدة للجسم.

2 - خيار مدير التسويق

- **المزايا:** فرص العمل واسعة الانتشار وتتطلّب مهارات اجتماعية وتواصلية ممتازة، وتوفّر مجالات للعمل في مجالات مختلفة، مثل: التسويق الرقمي والإعلان والعلاقات العامّة.
- **التحدّيات:** يمكن أن يكون المجال تنافسيًّا بشدّة، وقد تظهر ضغوط مستمرّة لتحقيق الأهداف وزيادة المبيعات، ويمكن أن تكون العمليات الميدانية مجهدة للجسم.

3 - خيار مصمّم الأزياء

- **المزايا:** تتطلّب المهنة مهارات فنية وإبداعية وتوفّر فرصًا للعمل في مجالات مختلفة، مثل: التصميم الداخلي والتصميم الجرافيكي وتصميم الأزياء، ويمكن أن تكون العمليات ممتعة ومحفّزة.
- **التحدّيات:** يمكن أن يكون المجال تنافسيًّا بشدة، ويمكن أن تكون العمليات الميدانية مجهدة للجسم، وقد تواجه تحدّيات في تسويق التصاميم وجذب عملاء جُدد.

بالنسبة إلى المهارات، يُمكنني تحسين فُرَصي في تحقيق نجاح في مجالي المهني عن طريق اكتساب مهارات جديدة وتحسين المهارات الحالية. ومن المهم أيضًا تحسين مهارات التواصل والعمل الجماعي والقدرة على التعلّم الذاتي؛ لذا من المهم أن أبحث عن الدورات التدريبية وورش العمل التي تُغطّي هذه المهارات وتساعدني على تحسينها. ويُمكنني أيضًا توسيع معرفتي في مجالي المهني، عن طريق قراءة الكتب والمقالات والمدوّنات المتخصّصة، وحضور المؤتمرات والمعارض والندوات المهنية.

بصورة عامّة، لتحقيق نجاح في مسار مهني محدّد، يجب أن أكون مستعدًّا للعمل بجدّ والتعلّم باستمرار وتحسين مهاراتي ومعرفتي. يجب أن أتحدى نفسي لتحقيق الأهداف التي حدّدتها وأن أواجه التحدّيات بثقة وإيجابية. ويجب أن أكون مستعدًّا لتغيير المسار إذا لزم الأمر، والبحث عن فرص جديدة في سوق العمل.

الوحدة الثالثة: التخطيط المهني		
الدرس الأول: الاستعداد للانخراط في سوق العمل	**ثانيًا:** استشراف المستقبل المهني وقطاعات العمل	**عدد الحصص** (1)
	ثالثًا: البحث عن كفايات	

النتاجات الخاصّة

- فهم التغيّر في اتّجاهات قطاعات العمل وطبيعته.
- الإلمام بالمهارات المطلوبة في سوق العمل وتغيرها مع مرور الزمن.
- استكشاف الخيارات الوظيفية والبدائل الممكنة.
- تعرّف شخصيات ملهمة، واكتشاف ما يميّزهم في قطاع عملهم.

المفاهيم والمصطلحات

التغيير، الاتّجاهات، قطاعات العمل، الجائحة، المهارات المطلوبة في سوق العمل، الخيارات الوظيفية، شخصيات ملهمة.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أطلب إلى الطلبة تخصيص ملف للتوجيه والإرشاد المهني، والاحتفاظ بأوراق الأنشطة فيه.
2 - أُوجّه الأسئلة المفتوحة والموجودة في كلّ نشاط، وأمنح الطلبة دقيقة للتفكير.
3 - أنتقل إلى النقاش الجماعي؛ إذ يتشارك الطلبة الآراء والأفكار.
4 - أكتب الإجابات على اللوح وأحترمها، وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش، وأتجنّب الأحكام.
5 - يُمكنني توجيه أسئلة أخرى أنسب لمستوى الطلبة وأقرب إليهم، كما يُمكنني عرض الموضوع بطريقة مختلفة.

6 - بعد انتهاء النقاش وأخذ الإجابات من الطلبة، أستخدم المعلومات الموجودة في كتاب الطالب وهذا الدليل عن الموضوع؛ كي أبني على النقاش والإجابات لتوضيح المعنى وتصويبه. في بعض الأحيان يجري توضيح المعنى ضمن النقاش، ويعتمد هذا على مستوى معرفة الطلبة وأعمارهم.

7 - يجب مراعاة أنّ لكلّ طالب شخصية فريدة من حيث: القدرات والكفايات، ونقاط القوة والنقاط التي تحتاج الى تحسين، والأفكار والميول والخبرات والإنجازات، والدوافع والقِيَم. ومن ثمّ، لكلّ منهم مسار خاصّ يُمكن اكتشافه وتحديده. وتساعد هذه المعرفة على تحديد خيارات مهنية ودراسية تتناسب مع شخصية الفرد.

نشاط (3-3): قطاعات العمل قبل جائحة كورونا (COVID-19) وبعدها

الهدف من النشاط: دراسة التغيّر في اتّجاهات قطاعات العمل وطبيعته ومرونة الأنظمة بعد الجائحة.

قبل جائحة كورونا، وُجِدت بعض الاتّجاهات السائدة في قطاعات العمل، ومن بينها:

- زيادة الطلب على العمالة في قطاعات الرعاية الصحّية والتعليم والتكنولوجيا.
- تحوّل العمالة إلى العمل عن بُعد، وزيادة الاعتماد على التكنولوجيا الحديثة.
- نمو قطاع التجزئة والخدمات الغذائية والضيافة.
- تراجع بعض الصناعات التقليدية مثل النسيج والأثاث؛ بسبب الانتقال إلى الإنتاج في البلدان النامية.

ومع تفشي جائحة كورونا، شهدت قطاعات العمل تغيّرات كبيرة وتأثيرات سلبية عديدة، ومن بينها:

- تراجع السفر والسياحة والترفيه والضيافة؛ بسبب القيود الصارمة على الحركة والتجمّعات الكبيرة.
- ارتفاع معدّلات البطالة والتحوّلات الوظيفية؛ بسبب إغلاق عدد من الشركات والمؤسّسات.
- تحوّل العمل عن بُعد ليصبح الطريقة الأساسية للعمل في عدد من الصناعات والقطاعات، وزيادة الاعتماد على التكنولوجيا والاتّصالات عن بُعد.
- زيادة الطلب على الخدمات الصحّية والتعليمية عبر الإنترنت.
- تزايد الاهتمام بالتنوّع والاندماج في مكان العمل، والتحوّل نحو العمل الجماعي والتعاوني.

من المهم الآن تحديد مدى مرونة الأنظمة في قطاعات العمل وقدرتها على التكيّف مع التغييرات الحالية والمستقبلية. ويمكن ذلك عن طريق اتّباع بعض الإجراءات، مثل:

– تحديد الحاجات المستقبلية لقطاعات العمل، وتوجيه الاستثمارات في هذه المجالات.

– تطوير المهارات التقنية والرقمية لدى العمالة وتوفير التدريب المستمر.

– تنمية أنظمة العمل عن بُعد، وتوفير البنية التحتية اللازمة لذلك.

– تعزيز الاستدامة والتنوّع والاندماج في مكان العمل.

– تعزيز القدرة على التعامل مع التحدّيات الصحّية، وتبنّي إجراءات السلامة والصحّة المهنية في مكان العمل.

نشاط (3-4): التغيّر في المهارات

الهدف من النشاط: اكتشاف تغيّر المهارات المطلوبة في سوق العمل مع مرور الزمن.

من المهم ملاحظة أنّ المهارات التي لم تعد مطلوبة في سوق العمل تختلف من صناعة إلى أخرى، وتختلف أيضًا بحسب التقنيات والابتكارات الحديثة التي ظهرت. ومن بين المهارات التي ربما لم تعد مطلوبة في الوقت الحالي:

1 - **قراءة خرائط ورقية:** مع تطوّر التكنولوجيا وظهور تطبيقات الخرائط الرقمية، انحسر استخدام الخرائط الورقية، ولم تعد مطلوبة في عديد من المجالات المهنية.

2 - **الطباعة اليدوية:** مع تطوّر التقنيات الحديثة للطباعة، انحسرت الطباعة اليدوية، ولم تعد مطلوبة في عديد من المجالات المهنية.

3 - **التعامل مع الفاكس**: مع التطوّر الحديث لتكنولوجيا الاتّصالات، أصبح استخدام الفاكس أقل شيوعًا في عديد من المجالات المهنية.

4 - **الكتابة باليد:** مع تطوّر التكنولوجيا وظهور التطبيقات التي تساعد على الكتابة الإلكترونية، انحسرت الكتابة باليد، ولم تعد مطلوبة في عديد من المجالات المهنية.

5 - **التصوير بالأفلام الحرارية:** كانت تقنية التصوير بالأفلام الحرارية تُستخدم في السابق في عديد من المجالات المهنية، مثل الطب والصناعات الدقيقة، إلّا أنّها أصبحت أقل شيوعًا بسبب التطوّر الحديث في تقنيات التصوير الرقمي والمسح الضوئي.

تختلف الأسباب التي جعلت هذه المهارات غير مطلوبة، وتشتمل على سبيل المثال:

- تطوّر التكنولوجيا وظهور التقنيات الحديثة التي تحلّ محلّ هذه المهارات.
- تغيّر نوعية العمل وظهور متطلّبات جديدة للعمل تتطلّب مهارات مختلفة.
- تحوّل العمل إلى الإنترنت والعمل عن بُعد. ومن ثمّ، زيادة الاعتماد على التقنيات الحديثة والاتّصالات الإلكترونية.
- تغيّر اتّجاهات الاستهلاك، وظهور منتجات وخدمات جديدة تتطلّب مهارات مختلفة.
- تغيّر في القوانين واللوائح، وظهور متطلّبات جديدة للامتثال.

باختصار، فإنّ التطوّر التكنولوجي وظهور التقنيات الحديثة والتغيّرات في اتّجاهات العمل والمستهلكين والقوانين، يمكن أن تُسهم جميعها في جعل بعض المهارات غير مطلوبة في سوق العمل، ويجب على الأفراد الحفاظ على تحديث مهاراتهم دوريًّا، وتعلّم المهارات الجديدة التي يتطلّبها سوق العمل الحالي.

نشاط (3-5): شخصيات ملهمة

الهدف من النشاط: تعرّف شخصيات ملهمة، واكتشاف ما يميّزهم في قطاع عملهم.

يوجد عديد من الشخصيات العربية الملهمة في العالم، التي يمكن أن تكون مصدر إلهام لكثير من الأفراد. ومن هذه الشخصيات:

1 - **الملك عبد الله الثاني ابن الحسين:** ملك المملكة الأردنية الهاشمية الذي يتميّز برؤيته الجريئة والطموحة في تحقيق الاستقرار والتنمية الاقتصادية والاجتماعية في الأردن، والمنطقة بصورة عامّة.

2 - **الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم:** حاكم دبي ونائب رئيس دولة الإمارات العربية المتّحدة.

3 - **محمد صلاح:** لاعب كرة قدم مصري ونجم نادي ليفربول الإنجليزي.

4 - **سميرة موسى:** مؤسّسة شركة (حكايتي) للأدوات المدرسية في الأردن.

تتميّز هذه الشخصيات العربية بكثير من المهارات والصفات الإيجابية، مثل: الرؤية الجريئة والشجاعة، والتطوير والابتكار، والتحدّي والتفاني في العمل، والتأثير الإيجابي في المجتمع. يمكن للأفراد أن يستوحوا من هذه الشخصيات ويتعلّموا منها كيفية تحقيق النجاح والتأثير الإيجابي في مجالات العمل المختلفة، وكيفية تطوير مهاراتهم وتعزيز قدراتهم في الحياة.

معلومات إثرائية

بعض القطاعات الرئيسة وطبيعتها، ومستويات المرونة التي يمكن أن تتحمّلها الأنظمة فيها:

1 - **قطاع الصناعة:** يشمل قطاع الصناعة مجموعة متنوّعة من الصناعات، بما في ذلك الصناعات الثقيلة والخفيفة، والكيميائية والغذائية، والإلكترونية والكهربائية، وغيرها.

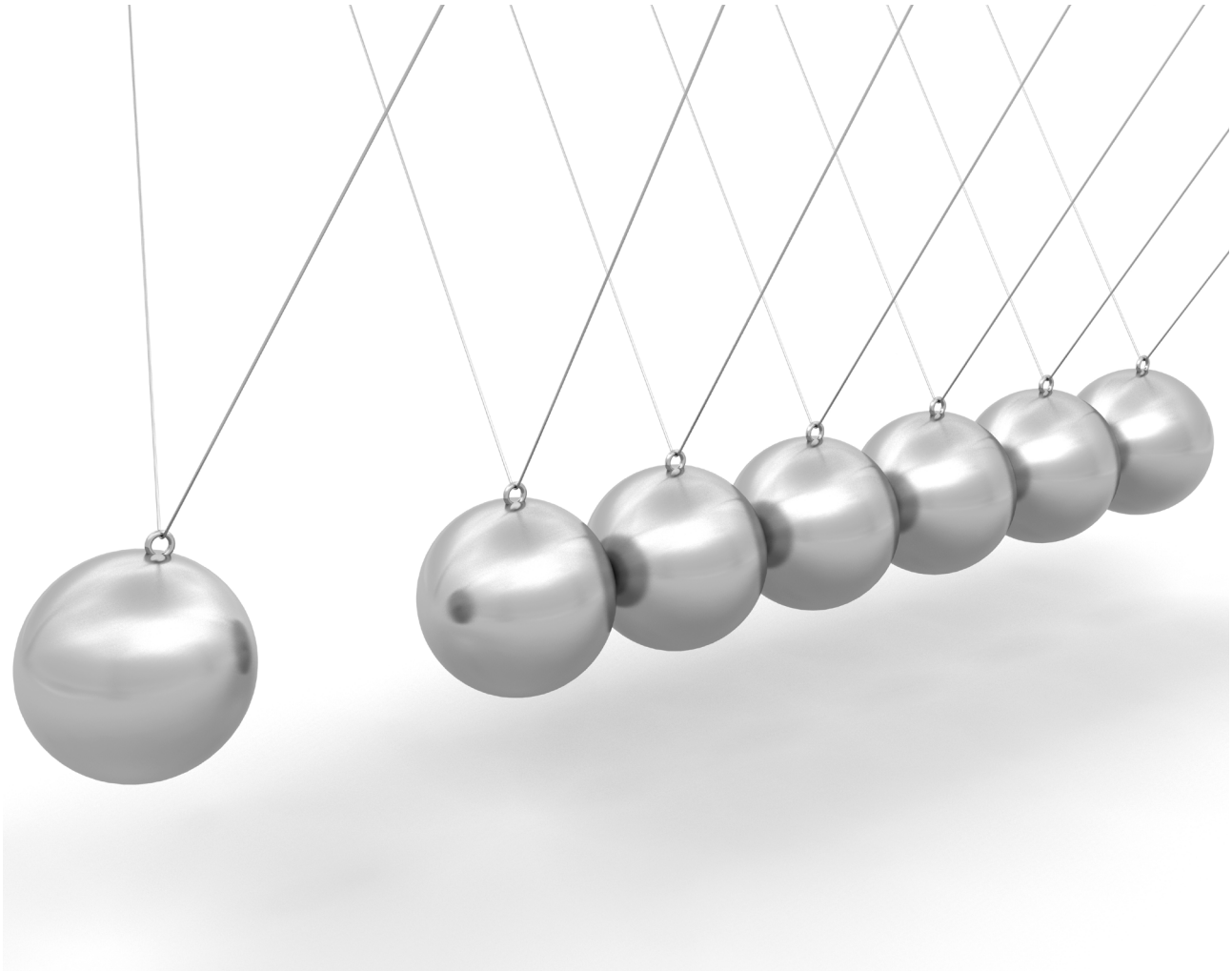
2 - **قطاع الخدمات:** يشمل قطاع الخدمات مجموعة واسعة من الخدمات، بما في ذلك الخدمات المصرفية والتأمينية، والصحّية والترفيهية والتعليمية، والمهنية والإدارية والاستشارية، وغيرها.

3 - **قطاع التجزئة:** يشمل قطاع التجزئة مجموعة واسعة من الأنشطة التجارية، بما في ذلك البيع بالتجزئة والتسويق والإعلان والتوزيع واللوجستيات والإدارة والمحاسبة، وغيرها.

وبالإضافة إلى ذلك، فإن الأنظمة في القطاعات جميعها يجب أن تكون مرنة وقابلة للتكيّف مع التحوّلات التكنولوجية والمتغيّرات في السوق والاقتصاد. ويمكن تحقيق ذلك عن طريق استخدام التكنولوجيا الحديثة، مثل الذكاء الاصطناعي والحوسبة السحابية والتعلّم الآلي والتحليل البياني.

نشاط بيتي

أبحث عن إعلان عن وظيفة معيّنة في الإنترنت أو في محيطي، ما المزايا التي وجدتها في نفسي لشغل تلك الوظيفة؟ بعد ذلك، أذهب إلى صاحب عمل في المجال نفسه وأساله عن المزايا التي يبحث عنها في المرشّح المحتمل، ثمّ أرسم دائرتين: دائرة تحتوي المزايا الشخصية الخاصّة بي، ودائرة تحتوي المزايا التي تحدّث عنها صاحب العمل، مبيّنًا المزايا المشتركة بينهما، وأبحث عن طرائق يمكن أن أطوّر فيها نفسي من أجل اكتساب المزايا التي تحدّث عنها صاحب العمل ولم تتقاطع مع المزايا الخاصّة بي.



الوحدة الثالثة: التخطيط المهني		
الدرس الأول: الاستعداد للانخراط في سوق العمل	**رابعًا:** البدائل المهنية	**عدد الحصص** (1)
	خامسًا: مهارة اتّخاذ القرارات والتفاوض وحلّ المشكلات	

النتاجات الخاصّة

- تعرّف كيفية وضع البدائل المهنية المناسبة.
- اكتساب مهارات التفاوض ومواجهة التحدّيات.

المفاهيم والمصطلحات

البدائل، التفاوض، التحدّيات، حلّ المشكلات.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

إرشادات تطبيق النشاط:

1 - أطلب إلى الطلبة تخصيص ملف للتوجيه والإرشاد المهني، والاحتفاظ بأوراق الأنشطة فيه.
2 - أُوجّه الأسئلة المفتوحة والموجودة في كلّ نشاط، وأمنح الطلبة دقيقة للتفكير.
3 - أنتقل إلى النقاش الجماعي؛ إذ يتشارك الطلبة الآراء والأفكار.
4 - أكتب الإجابات على اللوح وأحترمها، وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش، وأتجنّب الأحكام.
5 - يُمكنني توجيه أسئلة أخرى أنسب لمستوى الطلبة وأقرب إليهم، كما يُمكنني عرض الموضوع بطريقة مختلفة.

نشاط (3-6): خيارات وبدائل

الهدف من النشاط: اكتشاف الخيارات الوظيفية والبدائل الممكنة لتخصّصي.

إذا كان لديّ شهادة في الميكانيك، فهذا يعني وجود عديد من الخيارات الوظيفية المتاحة لي، بما في ذلك:

1 - ميكانيكي سيّارات في ورشة صيانة كبيرة أو في كراج صغير.

2 - ميكانيكي طائرات في مجال الطيران.

3 - ميكانيكي معدّات ثقيلة في مجال البناء والإنشاءات.

4 - ميكانيكي صيانة في مجال الصناعات المختلفة كالنفط والغاز والكيماويات.

أما إذا كان لديّ شهادة في التصميم الجرافيكي، فهذا يعني وجود عديد من الخيارات المتاحة أمامي، بما في ذلك:

1 - مصمّم جرافيك في شركات الإعلان والتسويق.

2 - مصمّم جرافيك في وسائل الإعلام الرقمية والتصميم المتجاوب.

3 - مصمّم جرافيك في شركات النشر والطباعة.

4 - مصمّم جرافيك حرّ للعمل مع عملاء مختلفين.

وإذا كان لديّ شهادة في الفندقة أو الطهو، فهذا يعني وجود عديد من الخيارات المتاحة لي، بما في ذلك:

1 - العمل في الفنادق والمنتجعات مديرًا للمطبخ أو مديرًا عامًّا للفندق.

2 - العمل في المطاعم طاهيًا أو مديرًا للمطعم أو مسؤولًا عن تدريب الموظفين.

3 - العمل في مجال الخدمات الغذائية والتموين مديرًا عامًّا أو مديرًا للإنتاج.

4 - العمل مدرّبًا في مجال الطهو أو مديرًا تنفيذيًّا للتدريب في مدارس الطهو.

نشاط (3-7): مهارة التفكير بالبدائل والخيارات

الهدف من النشاط: تعلّم كيفية خلق البدائل.

مهارة التفكير في البدائل والخيارات مهارة مهمّة في اتّخاذ القرارات وحل المشكلات؛ إذ تُساعد على إيجاد حلول مبتكرة وفاعلة للمشكلات التي تواجهها. ولتعلّم هذه المهارة، يُمكنني تنفيذ النشاط الآتي:

1 - أختار مشكلة أو قرارًا يجب اتّخاذه في حياتي المهنية أو الشخصية.
2 - أُحلّل المشكلة أو القرار، وأستخرج البيانات والمعلومات المتعلّقة بها.
3 - أُنشئ قائمة بالخيارات المتاحة لي لحلّ هذه المشكلة أو اتّخاذ هذا القرار.
4 - أكتب كلّ بديل بصورة واضحة ومحدّدة، وأُحاول أن أُفصّل جوانبه الإيجابية والسلبية.
5 - أُقيّم كلّ بديل وأُقارنه بالبدائل الأخرى التي أنشأتها.
6 - أختار البديل الذي يظهر أكثر فاعلية وأقرب إلى حلّ المشكلة أو اتّخاذ القرار.

يُساعد هذا النشاط على تحسين مهارات اتّخاذ القرارات والتفاوض، ويُعزّز القدرة على البحث عن الحلول المبتكرة والفاعلة للمشكلات المختلفة. كما يُعزّز القدرة على التفاوض والتواصل مع الآخرين، وتحديد الخيارات التي تُلبّي حاجات الجميع.

نشاط (3-8): أنا أتفاوض

الهدف من النشاط: التفاوض ومواجهة التحدّيات.

يهدف هذا النشاط إلى تنمية مهارات التفاوض وحلّ المشكلات، وتعزيز القدرة على التعامل مع التحدّيات المختلفة. يمكن تطبيق النشاط على النحو الآتي:

1 - **أختار موضوعًا يتطلّب التفاوض، مثل:** توزيع المهمّات في فريق العمل، أو تحديد السعر في صفقة تجارية.

2 - **أُحدّد الهدف الذي أُريد تحقيقه عن طريق التفاوض،** وأُحدّد المصالح والمتطلّبات الخاصّة بالطرف الآخر.

3 - **أُعدّ إستراتيجية للتفاوض،** وأُحدّد الحدود والخطوط الحمراء التي لا يمكن تجاوزها.

4 - **أُجري المحادثة التفاوضية مع الطرف الآخر،** وأستخدم مهارات الاستماع الفاعل والتواصل الفاعل لفهم مواقفهم.

5 - **أُقيّم الاقتراحات والعروض التي قدّمها الطرف الآخر،** وأُقدّم اقتراحاتي وعروضي بطريقة واضحة ومحدّدة.

6 - **أُوافق على الاتّفاق النهائي الذي يُلبّي حاجاتي وحاجات الطرف الآخر،** وأتأكّد من توثيق الاتّفاق بصورة صحيحة.

يُساعد هذا النشاط على تحسين مهارات التفاوض والتعامل مع التحدّيات، ويُعزّز القدرة على إيجاد حلول مبتكرة وفاعلة للمشكلات المختلفة. كما يُعزّز القدرة على التواصل الفاعل والتعاون مع الآخرين في بيئات العمل المختلفة.

نشاط (3-9): مواجهة التحدّيات

الهدف من النشاط: تحليل التحدّيات وفهم المشكلات لإيجاد حلول لها.

يهدف هذا النشاط إلى تطوير مهارات التحليل والتفكير النقدي في بيئة النادي الرياضي، وفهم المشكلات والتحدّيات التي يمكن أن يواجهها الأعضاء والمدربين وإيجاد حلول لها. ويمكن تطبيقه على النحو الآتي:

1 - أجتمع مع فريق العمل في النادي الرياضي، وأُحدّد التحدّيات والمشكلات التي يمكن أن يواجهها الأعضاء والمدرّبون، مثل: قلّة الحضور أو عدم وفاء الأعضاء بالتزاماتهم.

2 - أُحلّل الأسباب وراء هذه التحدّيات والمشكلات، وأستخرج المعلومات والبيانات المتعلّقة بها.
3 - أُنشئ قائمة بالحلول الممكنة لهذه التحدّيات والمشكلات، مثل: تقديم خدمات إضافية للأعضاء أو العمل على تحسين الاتّصال والتواصل معهم.
4 - أُقيّم الحلول المقترحة وأُقارنها بالتحدّيات والمشكلات الحالية.
5 - أُنفّذ الحلول المناسبة التي جرى اختيارها، وأتأكّد من توثيق العمليات بصورة صحيحة.
6 - أُجري تقييمًا متكرّرًا للحلول المتبنّاه، وأُراقب التحسّن في النادي الرياضي.

يُساعد هذا النشاط على تحسين مهارات التحليل والتفكير النقدي، ويُعزّز القدرة على إيجاد حلول مبتكرة وفاعلة للتحدّيات والمشكلات المختلفة. كما يُعزّز القدرة على التواصل والتعاون في بيئة النادي، وتحسين جودة الخدمات المقدّمة للأعضاء.

معلومات إثرائية

مهارة التفاوض ومواجهة التحدّيات

هما جزء أساسي من عملية حلّ المشكلات واتّخاذ القرارات. فعندما يواجه الفرد أيّ تحدٍّ أو مشكلة؛ فإنّه يحتاج إلى التفاوض والتفاعل مع الآخرين لإيجاد الحلول المناسبة.

في عملية التفاوض، يجري التفاوض على الحلول والمخرجات التي تُلبّي حاجات الأطراف المعنية جميعهم. ويتطلّب التفاوض مهارات الاستماع الفاعل والتواصل الفاعل، والقدرة على التعامل مع الآخرين بصورة لبقة ومحترمة. أمّا في مواجهة التحدّيات، فيجب على الفرد تعرّف المشكلات والتحدّيات التي يواجهها، والتفكير في حلول لها. ويمكن له أن يواجه التحدّيات بطرائق مختلفة، مثل:

1 - البحث عن معلومات إضافية.
2 - العمل مع الآخرين لإيجاد الحلول المناسبة.

مهارة التفكير بالبدائل والخيارات

هي إحدى المهارات المهمّة التي يجب على الفرد تنميتها. وتعني هذه المهارة القدرة على توليد الأفكار والخيارات المختلفة لحلّ المشكلات واتّخاذ القرارات. في عملية التفكير بالبدائل والخيارات، يجب على الفرد أن يُفكّر بصورة إبداعية ومبتكرة، وأن يتمكّن من توليد الخيارات والحلول المختلفة. ولتحقيق ذلك، يمكن استخدام الأساليب والتقنيات المختلفة، مثل: العصف الذهني والتفكير الإبداعي والتحليل الوظيفي.

مصادر التعلّم

للمعلّم/للمعلّمة:

1 - فرصة، ما مهارات التواصل وكيف يمكنك تطويرها، متوافر على: ما مهارات التواصل وكيف يمكنك تطويرها؟ 2015 ((for9a.com، السلامة والصحة المهنية، كلية الزراعة، جامعة دمياط.

2 - Indeed، n.d. Top 11 skills employers look for in Job candidates، accessed on 15/06/2022، available at: Top 11 Skills Employers Look for in Job Candidates | Indeed.com

3 - https://www.alrab7on.com/

للطالب/للطالبة:

1 - Monster، n.d. Three reasons why failing is good، accessed on 10/06/2022. Available at: Lessons on Success: 3 Reasons Why Failing is Good | Monster.com

2 - Positive Psychology، n.d. What is self-image and how do we improve it، accessed on 15/06/2022. Available at: What is Self-Image and How (Do We Improve it? Definition + Quotes (positivepsychology.com

إستراتيجيات التقويم وأدواته

إستراتيجية التقويم: الملاحظة

أداة التقويم: سلّم التقدير العددي

الموقف التقويمي: تقويم معرفة الطالب في ما يتعلّق بالاستعداد للانخراط في سوق العمل.

الرقم	مؤشّر الأداء	مستوى الأداء		
		ممتاز	جيد	في حاجة إلى تحسين
1	أفهم المسارات المهنية (العملية).			
2	أُخطّط لمساري المهني (العملي) بعد التخرّج في المدرسة.			
3	أدرس التغيّر في اتّجاهات قطاعات العمل وطبيعته الأنظمة ومرونتها بعد الجائحة.			
4	أكتشف تغيّر المهارات المطلوبة في سوق العمل مع مرور الزمن.			
5	أكتشف الخيارات الوظيفية والبدائل الممكنة لتخصّصي.			
6	أتعرّف شخصيات ملهمة، وأكتشف ما يميّزهم في قطاع عملهم.			
7	أضع البدائل المهنية المناسبة.			
8	أتقن مهارات التفاوض ومواجهة التحدّيات.			
9	أُحلّل التحدّيات وأفهم المشكلات؛ لإيجاد حلول لها.			
ممتاز: (3) جيد: (2) في حاجة إلى تحسين: (1)				

الوحدة الثالثة: التخطيط المهني		
الدرس الثاني: المهارات الوظيفية والشخصية	**أوّلًا:** مقابلات العمل	**عدد الحصص** (1)

النتاجات الخاصّة

- تعرّف مهارات إجراء مقابلة ناجحة.
- فهم كيفية التعامل مع أسئلة المقابلة.
- توضيح كيفية التعامل مع خسارة الفرص وعدم اليأس.

المفاهيم والمصطلحات

لعب الدور، مقابلة، التعامل مع الأسئلة، خسارة الفرص، الرفض الوظيفي، عدم اليأس.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التعلم التعاوني (الطاولة المستديرة)

إرشادات تطبيق النشاط:

1 - أُعرّف بموضوع الحصّة والأهداف التي يجب تحقيقها من قِبَل الطلبة.
2 - أطلب إلى الطلبة تخصيص ملف للتوجيه والإرشاد المهني، والاحتفاظ بأوراق الأنشطة فيه.
3 - أمنح الطلبة دقيقة للتفكير، ثمّ أنتقل إلى النقاش الجماعي بحيث يتشارك الطلبة الآراء والأفكار.
4 - أكتب الإجابات على اللوح واحترمها، وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش، وأتجنّب إصدار الأحكام.
5 - بعد انتهاء النقاش والاستماع لإجابات الطلبة، استخدم المعلومات الموجودة في كتاب الطالب وهذا الدليل عن الموضوع؛ كي أبني على النقاش والإجابات لتوضيح المعنى وتصويبه. في بعض الأحيان يُوضّح المعنى ضمن النقاش.
6 - يُمكنني توجيه أسئلة أخرى أنسب لمستوى الطلبة وأقرب إليهم، كما يُمكنني عرض الموضوع بطريقة مختلفة.

نشاط (3-10): لعب الأدوار

الهدف من النشاط: إجراء مقابلة والتعامل مع الأسئلة.

يمكن تنظيم نشاط لعب الأدوار لإجراء مقابلة والتعامل مع الأسئلة على النحو الآتي:

1 - أقسّم المشاركين مجموعات من (3 – 4) طلبة.

2 - أُسلّط الضوء على دور المقابلة وتحديد المهمّات المطلوبة من كلّ مشارك في المجموعة. على سبيل المثال، يمكن تعيين طالب ليكون المرشح، وطالب آخر ليكون المقابل، وطالب ثالث ليكون المراقب الزمني الذي يتحكّم في الوقت.

3 - أُوفّر قائمة بالأسئلة المتوقع توجيهها إلى المرشحين في أثناء المقابلة. يمكن أن تشمل هذه الأسئلة أسئلة شخصية، وأسئلة تتعلّق بالخبرات السابقة والمهارات، وأسئلة تتعلّق بالأهداف والطموحات المستقبلية.

4 - أجري المقابلة بين المرشّح والمقابِل، ويجب على المراقب الزمني تسجيل الوقت والتحكّم في مدّة اللقاء.

5 - بعد انتهاء المقابلة، يمكن للمراقب الزمني توجيه الأسئلة إلى المجموعة بصورة عامّة، عن كيفية تجربة اللعبة وتحديد نقاط القوّة والنقاط التي تحتاج الى تحسين.

6 - يمكن تبادل المجموعات بعد الانتهاء من المقابلات، وتَكرار العملية مع مجموعة جديدة من الأشخاص.

يمكن لنشاط لعب الأدوار هذا أن يُساعد على تحسين مهارات التواصل والتفاعل الاجتماعي، وتحسين الثقة بالنفس، والقدرة على التعامل مع الأسئلة المحرجة أو الصعبة.

نشاط (3-11): الرفض الوظيفي

الهدف من النشاط: التعامل مع خسارة الفرص وعدم اليأس.

يُساعد هذا النشاط على التعامل مع خسارة فرصة الحصول على وظيفة ما وعدم اليأس. يمكن تنظيم النشاط على النحو الآتي:

1 - أختار مشاركين في موقف مماثل، يعانون من رفض وظيفي.

2 - أُقسّم المشاركين أزوجًا، يُمثّل أحدهما شخصًا يتلقّى رفضًا وظيفيًا، ويُمثّل الآخر مستشارًا يُساعِدُ على تحويل هذا الرفض إلى فرصةٍ.

3 - أُحدّد الأسباب التي قد تكون وراء رفض الوظيفة، ويمكن توجيه بعض الأسئلة لتعرّف الأسباب، مثل: "ما المهارات التي تفتقدها؟" أو "هل كنت تعتقد أنّك مؤهّل لهذه الوظيفة؟".

4 - أُكلّف المشاركين تبادل الأدوار، ثم يعمل المستشار على تحويل هذا الرفض إلى فرصة عن طريق تقديم النصائح والإرشادات اللازمة للشخص الذي يتلقّى الرفض.

5 - بعد الانتهاء من النشاط، يجري تبادل الخبرات والتجارب بين المشاركين، والتحدّث عن المشاعر التي أمرّ بها عند رفض الوظيفة.

يمكن أن يُساعد هذا النشاط على التغلّب على شعور اليأس والإحباط الذي يمكن أن ينتابنا عندما نتلقّى رفضًا لوظيفة نرغب فيها. يمكن أن يُساعد هذا النشاط أيضًا على تحسين مهارات التواصل والتفاعل الاجتماعي وتعزيز الثقة بالنفس والإيجابية في المواقف الصعبة.

معلومات إثرائية

نصائح صغيرة تُساعدني على البحث عن وظيفة

أولًا: لا أُفكّر في البحث عن وظيفة، بل أُفكّر في البحث عن (مجال أحلامي). هل عرفتُ يومًا شخصًا ترك مجاله الوظيفي في الأربعين أو الخمسين من عمره ليمارس عملًا مختلفًا تمامًا؟ هل لاحظتُ كم أصبح سعيدًا؟ هذا هو (مجال أحلامي)، هو أن أصل إلى ذلك المكان قبل المرور بأزمة منتصف العمر بمدّة طويلة.

ثانيًا: يجب أن أعي أن مقابلة العمل ليست امتحانًا في المدرسة أو الجامعة، فهي تتطلب تحضيرًا أفضل مرّات ومرّات، إنّ المقابلة لوظيفتي هي عن مدى معرفتي الشركة التي أطمح بالانضمام إليها. إذن، أُحضّر لمقابلة عملي كأنّها أهم اختبار في حياتي، وأبذل أقصى جهودي في البحث عن كلّ المعلومات اللازمة عن الشركة، وأدخل إلى المقابلة مع أفكار ومعرفة ورؤى جديدة؛ لأنّ مقابلة العمل هي ليست كأي اختبار خضعت له. إنها أكبر، إنّها الحياة الحقيقية.

ثالثًا: أمنح والديّ الفرصة لمساعدتي. هذا ليس سهلًا، فقد قضيتُ السنوات الأخيرة وأنا أتحوّل إلى بالغ راشد. ولكن في هذا اليوم وفي هذا العمر؛ فإنّ البحث عن عمل بعد التخرّج سيُغيّر ذلك؛ فأنا أحتاج إلى كلّ المساعدة التي أستطيع الحصول عليها، وإذا كان والداي يستطيعان أن يُقدّما ذلك عن طريق النصيحة أو المعارف، فعليّ أن أتقرّب منهما من جديد، مع كل العواطف التي قد يتطلّبها ذلك.

الوحدة الثالثة: التخطيط المهني		
الدرس الثاني: المهارات الوظيفية والشخصية	**ثانيًا:** المستويات المهنية	**عدد الحصص** (1)

النتاجات الخاصّة

- توضيح متطلّبات التطوّر الوظيفي من تجارب الآخرين.
- ربط أهمّية سلوكات العمل في التطوّر المهني والوظيفي.
- تعرّف مفهوم الاستقرار والتطوّر الوظيفي.

المفاهيم والمصطلحات

المستوى المهني، التطوّر الوظيفي، سلوكات العمل، الاستقرار والتطوّر الوظيفي

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أطلب إلى الطلبة تخصيص ملف للتوجيه والإرشاد المهني، والاحتفاظ بأوراق الأنشطة فيه.
2 - أُوجّه الأسئلة المفتوحة والموجودة في كلّ نشاط، وأمنح الطلبة دقيقة للتفكير.
3 - أنتقل إلى النقاش الجماعي؛ إذ يتشارك الطلبة الآراء والأفكار.
4 - أكتب الإجابات على اللوح وأحترمها، وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش، وأتجنّب إصدار الأحكام.
5 - يُمكنني توجيه أسئلة أخرى أنسب لمستويات الطلبة وأقرب إليهم، كما يُمكنني عرض الموضوع بطريقة مختلفة.

نشاط (3-12) متطلّبات التطوّر المهني / الوظيفي

الهدف من النشاط: تعرّف متطلّبات التطوّر الوظيفي من تجارب الآخرين.

يمكن إجراء النشاط على النحو الآتي:

1 - أُقسّم الطلبة مجموعات صغيرة، وأختار موضوعًا معيّنًا متعلّقًا بالمهن أو الوظائف.

2 - أُزوّد الطلبة بمجموعة من الأسئلة التي تُساعدهم على تعرّف متطلّبات التطوّر الوظيفي والمهني، مثل: "ما المهارات الأساسية التي يحتاج إليها شخص للعمل في هذا المجال؟» أو "ما الخبرات التي يجب اكتسابها لتحسين فرص الحصول على وظيفة جيدة؟».

3 - أُوزّع الأدوار بين أعضاء المجموعة؛ إذ أُعيّن بعضهم للبحث عن متطلّبات التطوّر الوظيفي والمهني للوظائف المختلفة، وبعضهم الآخر لتلخيص النتائج وإعداد عرض تقديمي.

4 - يجري الطلبة بحثًا عن متطلّبات التطوّر الوظيفي والمهني للوظائف المختلفة ويلخّصون النتائج.

5 - يعرضون النتائج في عرض تقديمي أمام المجموعة، وتُناقش نقاشًا عامًّا، ويمكن لهم أن يُقدّموا نصائح وإرشادات إلى بعضهم بعضًا بناءً على ما جُمع.

يُساعد هذا النشاط على تعزيز وعي الطلبة بمتطلّبات التطوّر الوظيفي والمهني، وتحفيزهم على تحسين مهاراتهم وخبراتهم لتحقيق أهدافهم المهنية في المستقبل. كما يمكن أن يُساعد على تعزيز التعاون والتواصل بين الطلبة، وتنمية مهارات البحث والتلخيص وإعداد العروض التقديمية.

نشاط (3-13): سلوكات مكان العمل

الهدف من النشاط: ربط أهمّية سلوكات العمل في التطوّر المهني والوظيفي.

يمكن إجراء نشاط سلوكات مكان العمل على النحو الآتي:

1 - أُقسّم الطلبة مجموعات صغيرة، وأختار مجموعة من السلوكات التي يجب اتّباعها في مكان العمل، مثل: الانضباط والاحترام والاهتمام بالتفاصيل.

2 - أُعيّن كلّ مجموعة لمهمّة محدّدة، مثل إعداد عرض تقديمي عن أهمّية هذه السلوكات في مكان العمل.

3 - أُراجع بعض الأمثلة عن سلوكات جيّدة وسيّئة في مكان العمل، وأُناقش الطلبة في الأثر الذي يمكن أن يحدث في الموظّفين والعملاء.

4 - أُجري مناقشة عامّة عن أهمّية السلوكات الجيّدة في مكان العمل، وكيف يمكن أن تُساعد على تحقيق التطوّر المهني والوظيفي.

5 - أُوزّع ورقة عمل للطلبة تحتوي سيناريوهات مختلفة لمواقف في مكان العمل، وأُحلّل السلوكات المناسبة لكلّ سيناريو.

يُساعد هذا النشاط على تعزيز وعي الطلبة بأهمّية السلوكات الجيّدة في مكان العمل، وكيف يمكن أن تُساعد على تحقيق التطوّر المهني والوظيفي. كما يمكن أن يُساعد على تنمية مهارات التحليل والانتقاء والاستنتاج، وتعزيز التواصل والتعاون بين الطلبة.

نشاط (3-14): الاستقرار والتطوّر الوظيفي

الهدف من النشاط: تعرّف الاستقرار والتطوّر الوظيفي.

يمكن إجراء نشاط (لقاء مع العاملين في المدرسة)، وذلك على النحو الآتي:

1 - أُنظّم جلسة لقاء مع العاملين في المدرسة، وأدعو مجموعة من العاملين في مجالات مختلفة، مثل: المعلّمين والإداريين والعمال للمشاركة في اللقاء.

2 - أُعيّن مجموعة من الطلبة لتحضير الأسئلة المذكورة في البداية، وأُوزّعها على الطلبة الآخرين قبل اللقاء.

3 - يجتمع الطلبة والعاملون في مكان محدّد، ويجرون جلسة حوارية عن موضوع الاستقرار والتطوّر الوظيفي. توجّه الأسئلة إلى العاملين، ويُجاب عنها إجابات واضحة ومفصّلة.

4 - تُناقش الإجابات وتُحلّل، وتُبرز أهمّيتها في تعزيز فهم الطلبة لأهمّية الاستقرار والتطوّر الوظيفي.

5 - تُحلّل النصائح التي قُدّمت من قِبَل العاملين، وتُناقش كيفية تطبيق هذه النصائح في حياتهم المهنية المستقبلية.

يُساعد هذا النشاط الطلبة في فهم أهمّية الاستقرار والتطوّر الوظيفي، ويُتيح لهم فرصة للتحدّث مع العاملين الذين حافظوا على وظائفهم لمدد طويلة، ما يسمح للطلبة بتعلّم المهارات اللازمة لتحقيق الاستقرار والتطوّر المهني في المستقبل. كما يمكن أن يساعد على تحفيزهم على العمل بجد، والاهتمام بالتطوّر المهني في مساراتهم المستقبلية.

معلومات إثرائية

المستويات المهنية في الأردن:

تعد من العوامل الأساسية التي تُحدّد فرص الحصول على العمل والترقّي في الوظائف. وتُعدّ هذه المستويات أيضًا عاملًا مهمًّا في تقييم مهارات العاملين وتحديد قيمة العمل الذي يقدمونه. ومن الأسباب الرئيسة لأهمّية المستويات المهنية في الأردن:

1 - تحديد فرص العمل: تُساعد على تحديد الفرص المتاحة للعمل، التي يمكن للأفراد الحصول عليها بناءً على مستوى تعليمهم وخبراتهم ومهاراتهم. ومن ثمّ، يمكن للأفراد تحديد الوظائف التي يُمكنهم التقدّم إليها وتحقيق نجاح فيها.

2 - تحديد مهارات العاملين: تُساعد على تحديد مهارات العاملين والخبرات التي يمتلكونها. ومن ثمّ، تحديد مدى قدرتهم على القيام بالمهمّات المحدّدة، وتحقيق الأهداف المطلوبة في الوظيفة.

3 - تحديد الدخل: تُساعد على تحديد الدخل المتوقّع للعاملين؛ إذ يُمكن للأفراد الحصول على أجور أعلى بالارتقاء في مستوياتهم المهنية. ومن ثمّ، يمكن للأفراد تحديد الأهداف المالية والعمل على تحقيقها بناءً على مستوياتهم المهنية.

4 - تحسين فرص الترقّي: تساعد على تحسين فرص الترقّي في الوظائف؛ إذ يمكن للأفراد تحديد المهارات والخبرات التي يحتاجون إليها للترقّي، والعمل على تحسين هذه المهارات والخبرات لزيادة فرص الترقّي.

نشاط بيتي

هذا النشاط البيتي مهمّ ومفيد لتحسين المهارات الذاتيّة والتطوّر الشخصي. في ما يأتي خطوات يمكن اتّباعها للتفكير في الصفات والسلوكات، وتعزيز الإيجابي منها والتخلّص من السلبي:

1 - أبدأ بتحديد الصفات والسلوكات التي حدّدتها في النشاط السابق، وأكتبها في ورقة.

2 - بعد ذلك، أُقسّم الصفات والسلوكات إلى إيجابية وسلبية.

3 - بالنسبة إلى الصفات والسلوكات الإيجابيّة، أُفكّر في كيفية تعزيزها. قد أرغب في تحديد أهداف واضحة لتحسين هذه الصفات والسلوكات، ويُمكنني البحث عن الموارد والأدوات التي يُمكن استخدامها لتحسين هذه الصفات، مثل: الكتب أو الدورات التدريبية.

4 - بالنسبة إلى الصفات والسلوكات السلبية، أُفكّر في كيفية التخلّص منها. قد أرغب في تحديد أسباب هذه الصفات والسلوكات، والعمل على تحديد العوامل التي تُسهم في تعزيزها. بعد ذلك، يُمكنني البحث عن الحلول المناسبة للتخلّص من هذه الصفات، مثل: العمل مع المرشد الطلّابي، أو البحث عن الدورات التدريبية التي تُساعد على تحسين هذه الصفات.

5 - أُحدّد خططًا واضحة لتعزيز الصفات والسلوكات الإيجابية والتخلّص من السلبية، وأبدأ في تنفيذها. أكون صبورًا ومتفانيًا في جهودي، ولا أتردّد في البحث عن الدعم والمساعدة من الآخرين إذا كان ذلك ضروريًّا.

يُساعد هذا النشاط على تحسين الوعي الذاتي، وتعزيز الصفات والسلوكات الإيجابية والتخلّص من السلبية. ومن ثمّ، تحقيق التطوّر الشخصي والمهني.

مصادر التعلّم

للمعلّم/للمعلّمة:

1 - فرصة، ما مهارات التواصل و كيف يمكنك تطويرها، متوافر على: ما مهارات التواصل وكيف يمكنك تطويرها؟ 2015 ((for9a.com، السلامة والصحة المهنية، كلية الزراعة، جامعة دمياط.

2 - Indeed، n.d. Top 11 skills employers look for in Job candidates، accessed on 15/06/2022، available at: Top 11 Skills Employers Look for in Job Candidates | Indeed.com

3 - Valamis، 2022. How to develop strong Ethics، accessed on 1/06/2022، available at: Work Ethic: How to Develop Strong Ethics | Examples ([2022] (valamis.com

4 - /https://www.alrab7on.com

للطالب/للطالبة:

1-Positive Psychology، n.d. What is self image and how do we improve it، accessed on 15/06/2022. Available at: What is Self -Image and How (Do We Improve it? Definition + Quotes (positivepsychology.com

إستراتيجيات التقويم وأدواته

إستراتيجية التقويم: الملاحظة.

أداة التقويم: المحاكاة / لعب الأدوار

الموقف التقويمي: تقويم معرفة الطالب في ما يتعلّق بالمهارات الوظيفية والشخصية.

الهدف: تعليم الطلبة كيفية توجيه الأسئلة والتعامل مع الإجابات في الدرس.

يمكنني بدء الدرس بتحية الطلبة، ثم تقديم موضوع الدرس وتوجيه الأسئلة الآتية:

- كيف تُجرى المُقابلة؟ وكيف نتعامل مع الأسئلة؟
- ماذا يحدث عند التعامل مع خسارة الفرص وعدم اليأس؟
- أُوضّح متطلّبات التطوّر الوظيفي من تجارب الآخرين.
- كيف تُربط أهمّية سلوكات العمل في التطوّر المهني والوظيفي؟
- أُعرّف الاستقرار والتطوّر الوظيفي.

يُمكنني تشجيع الطلبة على الاهتمام بالموضوع وعلى المشاركة في الحوار. عندما يجيب الطلبة عن الأسئلة، أُظهر الاهتمام بما يقولونه، وأوكّد فهمي للإجابة باستخدام لغة الجسد المناسبة، مثل: التربيت على الرأس، أو الإيماء بالرأس بالإيجاب. وإذا لم يفهم الطالب السؤال أو لم يتمكّن من الإجابة عنه بصورة صحيحة، فأُوضّح المفاهيم المطلوبة وأشرحها بطريقة مفهومة. وعندما نصل إلى إجابة شافية للسؤال، أشكر الطلبة على مشاركتهم في الحوار، وأُوكّد أهمّية المهارات التي تعلّموها في الدرس.

الوحدة الرابعة:

الاستعداد المهني

الوحدة الرابعة: الاستعداد المهني		
الدرس الأول: تقييم البدائل المهنية وإنشاء المشروعات الصغيرة	**أولاً: سمات الشخصية والمسار الوظيفي**	**عدد الحصص** (2)

النتاجات الخاصّة

- تعرّف سمات الشخصيّة.
- استكشاف الوظيفة التي تُناسب شخصيتيّ.
- تحديد المسار المهني المناسب لكل شخصيّة.
- توضيح صفات روّاد الأعمال.

المفاهيم والمصطلحات

الشخصية، الوظيفة، المسار المهني، رائد الأعمال، الصفات الشخصية.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

1 - أُعرف بموضوع الحصّة والأهداف التي يجب تحقيقها من قِبَل الطلبة.

2 - أُناقشهم في مفهوم البدائل المهنية المرتبطة بنوع الشخصية.

3 - أعرض عليهم الأفكار الآتية:

- ما أفضل الوظائف التي تناسب طبيعة شخصيتك؟
- هل سبق أن تساءلت حول السبب الذي يجعلك تنجز عملًا متميّزًا في إحدى الوظائف، وتفشل في وظائف أخرى؛ على الرغم من أنّها كلّها تقعُ ضمن مجال تخصصك؟
- ربما تستغرب من صديقك الذي يعمل في مجال خدمة العملاء، وتتساءل حول الطريقة التي تجعله قادرًا على تحمّل ضغط العمل، والردّ على اتصالات العملاء الغاضبة أحيانًا والتعامل مع هذه

المواقف بمهنية عالية. كما قد يجد أصدقاؤك عملك أمرًا صعبًا يستحيل القيام به. فما السبب يا ترى؟ وكيف يمكن لك أن تعثر على الوظيفة الأنسب لك؟

تكمن الإجابة عن التساؤلات السابقة في (السمات الشخصية)؛ إذ تلعبُ هذه السمات والصفات دورًا مهمًّا في تحديد المسيرة الوظيفية التي يجب على الفرد أن يمضي فيها، وكثيرًا من الشركات الكبرى حول العالم بدأت تُخضع المتقدّمين للوظائف فيها لاختبارات تحليل الشخصية؛ لمعرفة إذا كانوا مناسبين للوظيفة أم لا، وذلك انطلاقًا من إيمان هذه الشركات بأنّ العمل في وظيفة تتوافق مع شخصيتك سيُحقّق المزيد من النجاح والنمو والتطور سواءً أكان ذلك للفرد أم للشركة.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - أُوجّه الأسئلة المفتوحة والموجودة في كلّ نشاط، وأمنح الطلبة دقيقة للتفكير.

2 - أنتقل إلى النقاش الجماعي؛ إذ يتشارك الطلبة الآراء والأفكار.

3 - أكتب الإجابات على اللوح وأحترمها، وأربط بينها من أجل تسهيل النقاش، وأتجنّب إصدار الأحكام.

4 - يُمكنني توجيه أسئلة أخرى أنسب لمستوى الطلبة وأقرب إليهم، كما يُمكنني عرض الموضوع بطريقة مختلفة.

5 - بعد انتهاء النقاش وتلقّي الإجابات من الطلبة، أستخدم المعلومات الموجودة في كتاب الطالب وهذا الدليل عن الموضوع؛ كي أبني على النقاش والإجابات لتوضيح المعنى وتصويبه. في بعض الأحيان يجري توضيح المعنى ضمن النقاش، ويعتمد هذا على مستوى معرفة الطلبة وأعمارهم.

6 - أعرف أنّ لكلّ طالب شخصية فريدة من حيث القدرات والكفايات، ونقاط القوة والنقاط التي تحتاج إلى تحسين، والأفكار والميول والخبرات والإنجازات، والدوافع والقِيَم. ومن ثمّ، لكلّ منهم مسار خاص يمكن اكتشافه وتحديده. تُساعد هذه المعرفة في تحديد خيارات مهنية ودراسية تتناسب مع شخصية الفرد.

نشاط (4-1): ما نوع شخصيتي؟

الهدف من النشاط: تعرّف نوع شخصيتي.

يمكن تنفيذ عدة أنشطة وتمارين للمساعدة على تعرّف نوع شخصيتي وتحديد نمطها، ومن هذه الأنشطة:

1 - اختبارات تحليل الشخصية المتاحة عبر الإنترنت: يمكن البحث عن مواقع تُقدّم اختبارات تحليل الشخصية المجانية أو المدفوعة، وتوجّه هذه الاختبارات سلسلة من الأسئلة التي تهدف إلى تحليل شخصيتي وتحديد نمطها.

2 - الاستماع لآراء الآخرين حول شخصيتي: يُمكنني طلب رأي الأصدقاء والعائلة حول شخصيتي وطريقة تفكيري وتصرّفاتي. قد يساعد ذلك في تحديد بعض الجوانب الفريدة من شخصيتي.

3 - تدوين الملاحظات عن نفسي: يُمكنني البدء في كتابة ملاحظات عن نفسي وتحليل تصرّفاتي وأفكاري ومشاعري وردود أفعالي. يُمكن أن يساعد هذا النشاط في تحديد النمط الذي يتناسب مع شخصيتي.

4 - البحث عن الصفات المميّزة لكلّ نمط شخصية: يُمكنني البحث عن النماذج المختلفة لتحليل الشخصية وقراءة الصفات المميّزة لكّل نمط. يمكن أن يساعد هذا النشاط في الاقتراب من تحديد نمط شخصيتي.

5 - الانضمام إلى مجموعة دعم: يُمكن الانضمام إلى مجموعة دعم مخصّصة لمساعدة الأفراد على تحديد نمط شخصيتهم وفهمها بصورة أفضل. يمكن أن توفّر هذه المجموعات الدعم والمشورة من الأشخاص الذين يشاركون الاهتمامات والتحدّيات نفسها.

نشاط (4-2): مجالات العمل المناسبة لشخصيتي

الهدف من النشاط: اكتشاف الوظيفة التي تُناسب شخصيتي.

يمكن تنفيذ عدّة أنشطة وتمارين للمساعدة على اكتشاف الوظيفة التي تُناسب شخصيتي وتحديد المجالات المناسبة لها، ومن هذه الأنشطة:

1 - **تحليل الخصائص الشخصية:** أُحلّل صفات شخصيتي ومزاياها الفريدة، وأُحدّد الصفات التي أمتلكها وأُريد استخدامها في العمل. على سبيل المثال، إذا كنت أمتلك صفات القيادة والإدارة، فقد يكون العمل في مجال الإدارة أو القيادة مناسبًا لي.

2 - **الاستكشاف المهني:** أبحث عن المجالات المهنية المختلفة وأستكشف ماهية العمل في كل مجال. يُمكنني تنفيذ ذلك عن طريق البحث عبر الإنترنت، والحضور إلى معارض الوظائف، والتحدّث مع الأشخاص العاملين في هذه المجالات. كما يُمكنني البحث عن مجالات تخصّصي وماهية العمل فيها.

3 - **إجراء اختبارات تحليل الشخصية:** أُجري بعض الاختبارات المتاحة عبر الإنترنت لتحليل شخصيتي وتحديد المجالات المناسبة لها. يمكن أن تُقدّم هذه الاختبارات نتائج دقيقة ومفيدة حول المجالات المناسبة لشخصيتي.

4 - **تجريب الوظائف المختلفة:** أحصل على فرصة لتجربة العمل في المجالات المختلفة، وذلك عن طريق العمل متطوعًا أو مدرّبًا مهنيًّا. يمكن أن تساعد هذه التجارب على تحديد المجالات التي تناسب شخصيتي وتخصّصي.

5 - **تحديد الأهداف:** أُحدّد الأهداف المهنية الخاصّة بي، وأُحدّد المجالات التي أريد العمل فيها، وأضع خطّة عمل واضحة لتحقيق هذه الأهداف وتحديد الخطوات اللازمة لتحقيقها.

نشاط (3-4) دراسة حالة

الهدف من النشاط: تحديد المسار المهني المناسب لحالة معيّنة.

أتخيّل أنّني أُساعد شخصًا آخر على تحديد المسار المهني المناسب له، ويطلب هذا الشخص إعطاءه نصيحة عن الخيارات المتاحة له، مع أخذ بعض العوامل المهمّة في الحسبان، مثل:

1 - **المهارات الفنية:** ما المهارات الفنية التي يمتلكها الشخص؟ هل يمتلك خبرة في تصليح المكيّفات؟

2 - **الاهتمامات الشخصية:** ما اهتمامات الشخص؟ هل يُفضّل العمل الميداني والتنقّل، أم العمل في مكان ثابت؟

3 - **العوامل المالية:** ما التكاليف اللازمة لبدء العمل؟ ما الدخل المتوقّع من العمل؟

بناءً على هذه العوامل، يمكن اقتراح بعض الخيارات المهنية للشخص، مثل:

1 - **العمل فنّي تصليح مكيّفات متنقّل:** إذ يتّصل الزبائن ويجري إرسال الفني لتصليح المكيّفات في موقع الزبون. ويمكن تحديد رسوم إضافية للتنقّل.

2 - **إنشاء محل صيانة أجهزة التبريد:** يمكن للشخص إنشاء محلّ ثابت لصيانة أجهزة التبريد، ويُمكنه توظيف زملائه لتوفير خدمة أفضل للزبائن.

3 - **العمل في مجال التدريب:** إذا كان الشخص لديه رغبة في تعليم الآخرين، فقد يكون العمل في مجال التدريس وتدريب الآخرين على تصليح المكيفات مناسبًا له.

4 - **العمل لدى شركة تصليح مكيّفات:** يمكن للشخص العمل لدى شركة متخصّصة في تصليح المكيفات وتطوير مهاراته الفنية.

5 - **يمكن للشخص اختيار الخيار الذي يتناسب مع مهاراته واهتماماته،** الذي يوفّر له أفضل فرصة للنجاح.

إستراتيجية التعلم التعاوني (الطاولة المستديرة)

نشاط (4-4): صفات رائد الأعمال

الهدف من النشاط: اكتشاف صفات روّاد الأعمال.

1 - أُقسّم المجموعة فرقًا صغيرة، وأُوزّع قائمة بأهم (10) صفات يجب أن يتمتّع بها رائد الأعمال على كلّ فريق.

2 - أُكلف كل فريق التركيز على صفة واحدة من القائمة، ويتناقش الفريق في الأفكار عن هذه الصفة.

على سبيل المثال، إذا كانت إحدى الصفات هي (التفكير الإبداعي)، يجري تحليل ما يعنيه الإبداع بالنسبة للشركات الناشئة ومناقشته، وكيف يمكن للرواد الاعتماد على التفكير الإبداعي للتفوّق على المنافسين؟ ويجب على كلّ فريق تحديد أمثلة على روّاد الأعمال الذين يتمتّعون بهذه الصفة، وكيف استخدموها لتحقيق النجاح.

بعد ذلك، تُجمع الأفكار من الفرق ويجري تبادلها في الجلسة الكاملة للمجموعة. يجري النقاش والمناقشة عن الصفات الأخرى، وكيف يمكن للروّاد تحسين هذه الصفات للنجاح في عالم ريادة الأعمال؟ يمكن استخدام هذا النشاط لتعزيز التفكير المبتكر والتعاون في المجموعة، لاكتشاف الصفات الرئيسة التي يجب أن يتمتّع بها روّاد الأعمال.

الوحدة الرابعة: الاستعداد المهني		
الدرس الأول: تقييم البدائل المهنية وإنشاء المشروعات الصغيرة	**ثانيًا:** ريادة الأعمال والعمل الحر	**عدد الحصص** (2)

النتاجات الخاصّة

- تعرّف مزايا رائدات ورائدي الأعمال ومساراتهم.
- بيان طرائق التوصّل إلى فكرة مشروع.
- تحديد التحدّيات وتحليلها للخروج بحلول مناسبة.

المفاهيم والمصطلحات

مزايا رائدات ورائدي الأعمال، فكرة مشروع، رائد الأعمال.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التدريس المباشر (الأسئلة والإجابات)

نشاط (4-5): رائدون ورائدات أعمال من الأردن

الهدف من النشاط: تعرّف مزايا رائدات ورائدي الأعمال ومساراتهم.

إرشادات تطبيق النشاط

يمكن تنفيذ هذا النشاط عبر عقد لقاء مع روّاد الأعمال الأردنيين والأردنيات الناجحين، أو مع أولياء أمور الطلبة أصحاب المهن المختلفة، وتحفيزهم على مشاركة تجاربهم ومساراتهم المهنية. يُمكن الاستفادة من هذا اللقاء لتعرّف مزايا روّاد الأعمال الناجحين في الأردن وما يُميّزهم. ويُمكن تنفيذ النشاط على النحو الآتي:

1 - اختيار روّاد الأعمال المحتملين: يُمكن اختيار عدد من الرواد والرائدات الأردنيين الملهمين،

الذين يتمتّعون بخبرة واسعة في العمل في مجالات مختلفة، مثل: التكنولوجيا والإعلام والسياحة والطاقة المتجددة وغيرها.

2 - تنظيم اللقاء: يُمكن تنظيم اللقاء عبر الإنترنت أو في مكان مخصّص لذلك، يتمكّن فيه الحضور من مشاركة تجاربهم ومساراتهم المهنية.

3 - توجيه الأسئلة: توجّه أسئلة مفتوحة للحضور، مثل: "ما الصفات الرئيسة التي تُميّز روّاد الأعمال الناجحين في الأردن؟". "ما أكبر التحدّيات التي واجهتكم في أثناء رحلتكم في ريادة الأعمال؟". "ما النصائح التي تودّون مشاركتها مع روّاد الأعمال الجدد؟".

4 - تبادل الخبرات: يُمكن للحضور تبادل الخبرات والأفكار والنصائح حول كيفية النجاح في ريادة الأعمال في الأردن، ويُمكن لهم أيضًا الاستفادة من تجارب الآخرين وتوسيع شبكاتهم الاجتماعية.

يُساعد هذا النشاط على تحفيز الحضور على مشاركة تجاربهم وتبادل الأفكار والنصائح، وتعرّف مزايا روّاد الأعمال الناجحين في الأردن، وكيفية تحقيق النجاح في ريادة الأعمال في هذا البلد.

إستراتيجية التعلم التعاوني (الطاولة المستديرة)

نشاط (4-6): حلمي

الهدف من النشاط: التوصّل إلى فكرة مشروع.

يمكن تنفيذ هذا النشاط عبر الخطوات الآتية:

1 - تحديد الهدف: تحديد هدف النشاط وهو التوصّل إلى فكرة مشروع جديد.

2 - تقسيم الطلبة: تقسيم الطلبة مجموعات صغيرة من (3 – 5) طلبة في كلّ مجموعة.

3 - الخطوة الأولى: توجيه السؤال إلى الطلبة: "ما حلمك؟". يتمكّن الطلبة من مشاركة أحلامهم مع أعضاء المجموعة.

4 - الخطوة الثانية: توجيه سؤال آخر إلى الطلبة: "كيف يمكن تعديل أو تغيير حلمك لجعله فكرة

مشروع قابلة للتنفيذ؟". يتمكّن الطلبة من تبادل الأفكار والتعاون مع بعضهم بعضًا لتطوير فكرة مشروع جديدة.

5 - الخطوة الثالثة: توجيه سؤال آخر إلى الطلبة: "ما الذي يجعل حلمك مهمًّا بالنسبة إليك؟". يتمكّن الطلبة من التعبير عن قِيَمهم الشخصية والأهداف الشخصية التي يرغبون في تحقيقها.

6 - الاستعراض العامّ: دعوة المجموعات لتقديم فكرتهم الجديدة وتعريف الجميع بها. يجري التركيز على الأفكار التي تعكس قِيَم الطلبة وتُحقّق الغايات التي حدّدوها في الخطوة الثالثة.

يُساعد هذا النشاط الطلبة على تحفيزهم إلى تطوير فكرة مشروع جديد وتعلّم مهارات التعاون والتفكير الإبداعي. كما يُساعد على تطوير القِيَم الشخصية والأهداف التي يرغبون في تحقيقها في حياتهم المهنية والشخصية.

نشاط (4-7): التحدّيات تولّد الحلول

الهدف من النشاط: فهم التحدّيات وتحليلها للخروج بحلول مناسبة.

يمكن تنفيذ هذا النشاط عبر الخطوات الآتية:

1 - **تحديد التحدّيات:** اختيار موضوع أو قضية معيّنة، وتحديد التحدّيات التي تتعلّق بها.

2 - **تقسيم الحضور:** تقسيم الحضور مجموعات صغيرة من (3 – 5) أشخاص في كلّ مجموعة.

3 - **التحليل والتفكير:** تُحلّل كلّ مجموعة التحدّيات المحددة وتُفكّر باستفاضة؛ إذ تُحلّل الأسباب التي أدّت إلى حدوث هذه التحدّيات وتُحدّد العوامل المؤثرة فيها.

4 - **اقتراح الحلول:** بعد التحليل والتفكير، تُقدّم كلّ مجموعة حلولًا مناسبة للتحدّيات المحدّدة، وتمتاز هذه الحلول بأنّها مبتكرة وعملية وقابلة للتنفيذ.

5 - **التداول والتبادل:** بعد ذلك، يجري تداول الحلول المقترحة في جلسة عامّة؛ إذ يتمكّن الحضور من تبادل الأفكار والتعلّم من بعضهم.

6 - **تطبيق الحلول:** اختيار أفضل الحلول التي قُدّمت وتطبيقها في الواقع إذا كان ذلك ممكنًا، وتُحلّل المجموعات نتائج التطبيق وتُقيّمها.

يُساعد هذه النشاط على تحفيز الحضور على تحليل التحدّيات المختلفة وتطوير حلول مناسبة وعملية لها، ما يُساعد على تطوير مهارات التفكير الإبداعي والعمل الجماعي والتحليلي. كما يُساعد على تعزيز القدرة على حلّ المشكلات والتعامل مع التحدّيات في المجالات والمواقف المختلفة.

معلومات إثرائية

كيف أُحدّد مجال العمل المناسب لي؟

تحديد مجال العمل المناسب تحدٍّ كبير، وهذه بعض الخطوات التي يُمكن اتّباعها لتسهيل هذه العملية:

1 - **تحليل مهاراتي واهتماماتي:** أُحلّل مهاراتي واهتماماتي جيّدًا؛ إذ يُمكن أن تُساعدني على تحديد المجالات التي تناسبني.

2 - **البحث عن فرص العمل:** أبحث عن فرص العمل المتاحة في المجالات التي أهتمّ فيها، وأحاول الحصول على فكرة عن متطلّبات العمل والقدرات المطلوبة.

3 - **تحديد المجالات الناشئة:** أُحاول تحديد المجالات الناشئة والمتطوّرة، التي يمكن أن توفّر لي فرصًا عملية جيّدة، ومستقبلًا مهنيًّا مشرقًا.

4 - **الحصول على خبرة:** أحصل على الخبرة والمعرفة اللازمة في المجالات التي أرغب في العمل فيها؛ إذ يُمكن أن تُساعدني على الحصول على فرص العمل والتميّز فيه.

5 - **الاستشارة:** أحاول الحصول على الاستشارة من الأشخاص الذين يعملون في المجالات التي أهتم فيها، والذين يمكن أن يُقدّموا لي المشورة والنصائح القيّمة.

تُساعد هذه الخطوات على تحديد مجال العمل المناسب، ولكن يجب أن يُحدّد المجال الذي يتناسب مع شخصيتي ومهاراتي واهتماماتي، وليس بناءً على حاجات سوق العمل فقط. كما يجب الاستعداد لتطوير المهارات والمعرفة اللازمة للنجاح في هذا المجال.

نشاط بيتي

يمكن تنفيذ هذا النشاط عبر الخطوات الآتية:

1 - توجيه السؤال: يُمكنني توجيه سؤال بسيط إلى الأشخاص حولي، مثل: «ما التحدّيات التي تواجهك في عملك أو منزلك؟».

2 - تحليل التحدّيات: جمع التحدّيات التي ذكرها الأشخاص وتحليلها، وتصنيفها بحسب نوع المشكلة أو المجال الذي يتعلّق به.

3 - اختيار التحدّي: بعد تحليل التحدّيات، اختيار التحدّي الذي سيجري العمل عليه وترتيبه في الأولوية.

4 - البحث عن الحلول: البحث في المصادر المختلفة عن الحلول الممكنة للتحدّي المختار، مثل: الإنترنت أو الكتب أو الخبراء في المجال.

5 - إعداد القائمة: إعداد قائمة بالحلول الممكنة للتحدّي المختار، وترتيبها حسب الأولوية والتطبيق.

6 - التطبيق: تطبيق الحلول المناسبة للتحدّي المختار، وتقييم نجاحها، وتحديد إذا كانت تحلّ المشكلة بصورة كاملة أو لا.

يمكن تنفيذ هذا النشاط بطريقة صحيحة، عن طريق تحديد التحدّيات التي يعاني منها أفراد الأسرة أو الأصدقاء أو الزملاء في العمل، والتركيز على إيجاد الحلول المناسبة لهذه التحدّيات. كما يُمكن تعزيز مهارات التفكير الإبداعي والحلول العملية والتعاون عبر هذا النشاط.

الوحدة الرابعة: الاستعداد المهني		
الدرس الأول: تقييم البدائل المهنية وإنشاء المشروعات الصغيرة	**ثالثًا:** عناصر الريادة وإنشاء المشروعات الخاصة	**عدد الحصص** (1)
	رابعًا: توليد الأفكار الريادية	
	خامسًا: وضع خطط بديلة للمشروعات	

النتاجات الخاصّة

- تعرّف عناصر الريادة وإنشاء المشروعات الخاصّة.
- استكشاف آليات توليد الأفكار الريادية.
- توضيح أهمية تحديد الحاجات لابتكار أفكار جديدة.
- إتقان مهارات التفكير في البدائل والخطط البديلة.

المفاهيم والمصطلحات

الريادة، المشروع، تحديد الحاجات، سد الفجوة، البدائل، الخطّة.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التعلم التعاوني (الطاولة المستديرة)

نشاط (4-8): ابتكار أفكار

الهدف من النشاط: تحديد الحاجة لابتكار فكرة لسدّ الفجوة.

إرشادات تطبيق النشاط

ولتنفيذ هذا النشاط يتم اتباع الخطوات الآتية:

1 - **تحديد التحدي:** اختيار تحدّيين يواجهان المجتمع في البيئة المحيطة. يُمكن البحث عن التحدّيات المحلية أو العالمية التي تحتاج إلى حلول جديدة.

2 - **إنشاء فِرَق:** تقسيم الطلبة فرقًا صغيرة، وتعيين كلّ فريق للعمل على حلّ واحد من التحدّيات المحدّدة.

3 - **جمع المعلومات:** يجمع كل فريق المعلومات المتعلقة بالتحدّي الذي يعملون عليه. يُمكن استخدام الأبحاث والمقابلات والاستطلاعات لجمع المعلومات المهمّة.

4 - **تطوير الأفكار:** يُطوّر كلّ فريق فكرة لمشروع أو تطبيق أو خدمة، يُمكن أن تُساعد على حلّ التحدّي الذي يعملون عليه.

5 - **التقييم والتحليل:** مناقشة الأفكار المطروحة من قِبَل كلّ فريق، وتحليل المزايا والعيوب والتحدّيات المرتبطة بكلّ فكرة.

6 - **تحسين الأفكار:** تحسين الأفكار بناءً على التحليل السابق، وتصحيح النواقص في كلّ فكرة.

7 - **عرض الأفكار:** يعرض كلّ فريق الفكرة المطوّرة للحلول المقترحة للتحدّي المحدّد.

8 - **التقييم:** تقييم الأفكار المعروضة بناءً على الخطوات المذكورة أعلاه، وتحديد جودة الفكرة وإمكانية تنفيذها بنجاح.

يُمكن تكرار هذا التمرين مع عدّة تحديات مختلفة لتعزيز مهارات الريادة وخلق فرص للابتكار، ويُمكن الحصول على مساعدة من خبراء في مجال الريادة والتطوير لتحقيق أفضل النتائج، وتطوير أفكار مبتكرة لتلبية الحاجات في المجتمع.

نشاط (4-9): خطّة عمل لمشروعي المهني

الهدف من النشاط: التفكير في البدائل وعمل خطط بديلة.

إرشادات تطبيق النشاط

1 - تحديد خطّة العمل: تحديد خطّة العمل للمشروع الذي اختير في النشاط السابق. تشمل الخطّة أهداف المشروع وخطوات تنفيذه والجدول الزمني المحدّد.

2 - التفكير في البدائل: التفكير في الظروف التي قد تتطلّب تغيير خطّة العمل الأصلية، مثل تغيير الظروف الاقتصادية، أو مشكلة في الموارد، أو تغيير في الحاجات السوقية.

3 - تحديد الظروف التي تتطلّب تغيير الخطّة: تحديد الظروف التي قد تتطلّب تغيير خطّة العمل الأصلية، وتحديد الأسباب التي تدعو إلى التغيير.

4 - وضع خطط بديلة: وضع خطط بديلة للتعامل مع الظروف التي تتطلّب تغيير الخطّة الأصلية. يُمكن استخدام الإستراتيجيات المختلفة، مثل: تقليل المصاريف، وتحسين جودة المنتج، وتغيير السوق المستهدف، وإضافة منتجات جديدة، وغيرها.

5 - تقييم الخطط البديلة: تقييم الخطط البديلة المطروحة بناءً على المزايا والعيوب والتحدّيات المتعلّقة بها، وتحديد الخطّة الأنسب للظروف المحدّدة.

6 - تنفيذ الخطّة البديلة: عند الحاجة، تنفيذ الخطّة البديلة المحدّدة للتعامل مع الظروف المحدّدة.

يُمكن تكرار هذا التمرين مع مشروعات مختلفة لتحسين مهارات التفكير الإبداعي، وتطوير القدرة على التعامل مع المشكلات والتحدّيات. يُمكن الحصول على المشورة والمساعدة من خبراء في مجال الريادة والتطوير؛ لتحقيق أفضل النتائج، وتطوير خطط بديلة فاعلة للتعامل مع المشكلات والتحدّيات.

نشاط بيتي

عناصر الريادة وإنشاء المشروعات الخاصّة

1 - **تحديد الفرصة:** عرض أمثلة لأفكار المشروعات الصغيرة التي يُمكن تنفيذها، ثمّ مناقشة المزايا والعيوب والتحدّيات المتعلّقة بكل فكرة.

2 - **تحليل السوق:** تحليل السوق ودراسة الطلب والعرض بصورة عامّة، وتحديد المجالات التي توفّر الفرص الأكبر للنجاح في سوق العمل.

3 - **تحليل المنافسة:** تحليل المنافسة وتقييم المشروعات المشابهة؛ لتحديد مدى تنافسية المشروع المقترح وإمكانية النجاح في السوق.

4 - **تحديد الأهداف والرؤية:** تحديد الأهداف والرؤية الخاصّة بالمشروع الذي يرغب الأفراد في تنفيذه، وكيفية تحقيق هذه الأهداف.

5 - **تحليل الجوانب المالية:** تحليل الجوانب المالية للمشروع، ومنها تحديد التكاليف المتوقّعة والإيرادات المحتملة وتحديد مدّة العائد على الاستثمار.

6 - **تحليل الجوانب التقنية:** تحليل الجوانب التقنية للمشروع، وتحديد الموارد اللازمة لتطويره وتشغيله بنجاح.

7 - **تحليل الجوانب الإدارية:** تحليل الجوانب الإدارية للمشروع، وتحديد الإجراءات والخطط الإدارية اللازمة لإدارة المشروع بنجاح.

8 - **إعداد خطّة العمل:** إعداد خطّة العمل اللازمة لتنفيذ المشروع، وتحديد الخطوات اللازمة والمواعيد الزمنية لإطلاق المشروع وتنفيذه.

9 - **تنفيذ المشروع:** وذلك بناءً على الخطّة المعدّة، والتأكّد من تحقيق الأهداف المحدّدة وتحقيق النجاح في السوق.

10 - **تقييم النتائج:** تقييم النتائج المتوقّعة للمشروع، ومنها تحديد مدى تحقيق الأهداف، ونجاح المشروع في السوق.

يُمكن تنفيذ هذا النشاط عبر تقسيم الطلبة مجموعات صغيرة لوضع فكرة لمشروعهم الخاصّ، ومناقشتهم في كلّ خطوة من الخطوات المذكورة أعلاه، وتطبيقها على فكرتهم. ويُمكن تكرار النشاط عدّة مرّات مع أفكار مختلفة للمشروعات الصغيرة؛ لتعزيز مهارات الريادة لدى الطلبة. كما يُمكن طلب مساعدة من خبراء في مجال الريادة وإنشاء المشروعات الصغيرة؛ لتقديم نصائح وإرشادات للمشاركين لتحسين فرص نجاح مشروعاتهم.

مصادر التعلّم

للمعلّم/للمعلّمة:

1 - فرصة، ما مهارات التواصل و كيف يمكنك تطويرها، متوافر على: ما مهارات التواصل وكيف يمكنك تطويرها؟ 2015 ((for9a.com، السلامة والصحة المهنية، كلية الزراعة، جامعة دمياط.

2 - Indeed،n.d. Top 11 skills employers look for in Job candidates، available at: Top 11 Skills Employers Look ،2022/06/accessed on 15 for in Job Candidates | Indeed.com

3 - Valamis, 2022. How to develop strong Ethics, accessed on 1/06/2022, available at: Work Ethic: How to Develop Strong Ethics | Examples ([2022] (valamis.com
4 - https://www.alrab7on.com/

للطالب/للطالبة:

1 - Monster, n.d. Three reasons why failing is good, accessed on 10/06/2022. Available at: Lessons on Success: 3 Reasons Why Failing is Good | Monster.com
2 - Positive Psychology, n.d. What is self image and how do we improve it, accessed on 15/06/2022. Available at: What is Self -Image and How Do We Improve it? Definition + Quotes (positivepsychology.com

إستراتيجيات التقويم وأدواته

يمكن تقييم موضوع: تقييم البدائل المهنية وإنشاء المشروعات الصغيرة عن طريق الخطوات الآتية:

1 - **تحديد الأهداف:** يجب تحديد الأهداف التي تريد تحقيقها عن طريق تقييم البدائل المهنية وإنشاء المشروعات الصغيرة. ويمكن أن تكون الأهداف مثل زيادة الدخل أو تحسين الوضع المهني أو تطوير مهارات جديدة.

2 - **تحليل السوق:** يتم تحليل السوق ودراسة الطلب والعرض بشكل عام، وتحديد المجالات التي توفر الفرص الأكبر للنجاح في سوق العمل.

3 - **تحليل المنافسة:** يتم تحليل المنافسة وتقييم المشروعات المشابهة لتحديد مدى تنافسية المشروع المقترح وإمكانية النجاح في السوق.

4 - **تحليل الجوانب المالية:** يجب تحليل الجوانب المالية للمشروع، ومنها تحديد التكاليف المتوقعة والإيرادات المحتملة وتحديد مدة العائد على الاستثمار.

5 - **تحليل الجوانب التقنية:** يجب تحليل هذه الجوانب للمشروع، وتحديد الموارد اللازمة لتطويره وتشغيله بنجاح.

6 - **تحديد الخطط والاستراتيجيات:** يتم تحديد الخطط والاستراتيجيات اللازمة لتحقيق الأهداف المحددة، ومنها تحديد الخطوات اللازمة لإطلاق المشروع وتحديد الجدول الزمني لتنفيذه.

7 - **تقييم المخاطر:** تحديد المخاطر المحتملة للمشروع، وتحديد الإجراءات الوقائية والتخفيفية المناسبة للتعامل معها.

8 - **تقييم النتائج:** تقييم النتائج المتوقّعة للمشروع، ومنها تحديد مدى تحقيق الأهداف ومدى نجاحه في السوق.

9 - **اتّخاذ القرار:** بعد الانتهاء من تحليل جميع الجوانب المختلفة، يجب اتخاذ القرار بشأن إطلاق المشروع أو عدم إطلاقه، بناءً على نتائج التحليل والتقييم.

يتطلب تقييم موضوع تقييم البدائل المهنية وإنشاء المشروعات الصغيرة التفكير الإبداعي والتحليلي والقدرة على اتخاذ القرارات الصعبة، ويمكن الاستفادة من الخبراء والمستشارين في هذا المجال لضمان اتّخاذ القرار الأمثل.

الوحدة الرابعة: الاستعداد المهني		
الدرس الثاني: المشروع النهائي	**أوّلا:** مفهوم المشروع النهائي وأهدافه	**عدد الحصص** (1)
	ثانيًا: الإطار العامّ وخطوات تنفيذ المشروع النهائي	
	ثالثًا: تقديم المشروعات النهائية وعرضها	

النتاجات الخاصّة

- تعرّف مفهوم المشروع وأهدافه.
- تحديد خطوات تنفيذ المشروع النهائي.
- استنباط فكرة مشروع ضمن مجال عمل معين.

المفاهيم والمصطلحات

مفهوم المشروع، خطوات تنفيذ المشروع، المشروع النهائي، فكرة المشروع.

إستراتيجيات التدريس وإدارة الصفّ

إستراتيجية التعلم التعاوني (الطاولة المستديرة)

نشاط (4-10): تشكيل المجموعة

الهدف من النشاط: تشكيل مجموعات العمل للمشروعات النهائية.

تشكيل مجموعات العمل نشاط مهمّ في عملية التعليم والتدريب؛ إذ تُشكّل فرق عمل من أجل إنجاز مشروعات محددة. يهدف هذا النشاط إلى تعزيز مهارات التعاون والتفاعل الإيجابي بين الأفراد، وتحسين قدراتهم على التواصل وإدارة الوقت وتحليل المعلومات واتّخاذ القرارات.

في هذا النشاط، تُقدّم توجيهات من قِبَل المعلّم / المعلّمة لتشكيل مجموعات العمل، ويُحدّد أعضاء الفريق بناءً على معايير محدّدة، مثل: مهاراتهم واهتماماتهم وقدراتهم على التعاون والعمل الجماعي. وبعد تحديد أعضاء الفريق، توزّع المهمّات وتُحدّد المسؤوليات، وذلك بناءً على خطّة العمل المحددة. وتُحدّد مواعيد

المشروع والاجتماعات الفردية والجماعية للتأكّد من تقدّم العمل بصورة منتظمة ودون تأخير.
عندما ننتهي من إنجاز المشروع، تُعرض النتائج والتقييم النهائي للمشروع، وتُحدّد الإنجازات والتحدّيات التي واجهت الفريق، ويُقيّم الأداء الفردي والجماعي، وتُحدّد الدروس المستفادة والموضوعات التي يمكن تحسينها في المستقبل.
يُعدّ تشكيل مجموعات العمل إحدى الطرائق الفاعلة، لتحسين مهارات العمل الجماعي والتواصل والتعاون واتّخاذ القرارات، وهو يُعزّز الشعور بالمسؤولية والانتماء للفريق، ويُساعد على تعزيز الثقة بين الأعضاء وتحسين جودة العمل النهائي.

نشاط (4-11): فكرتنا

الهدف من النشاط: استنباط فكرة مشروع ضمن مجال عملنا.

يُعدّ هذا النشاط مهمًّا للتفكير الإبداعي وتطوير الحلول الجديدة للمشكلات والتحدّيات التي تواجه المجتمع، ويهدف إلى تعزيز مهارات التفكير الإبداعي لدى أعضاء الفريق، وتحفيزهم على الابتكار والتفكير بصورة مختلفة لتحقيق الأهداف.
في هذا النشاط، تُعقد جلسة عصف ذهني مع أعضاء الفريق؛ لتحديد مشكلة أو تحدٍّ يواجهونه في مجال عملهم. وتُستخدم تقنيات عديدة لتفعيل العصف الذهني، مثل: كتابة الأفكار على أوراق، وتبادل الأفكار بين الأعضاء.
وبعد تحديد المشكلة أو التحدي، يجري التركيز على إيجاد فكرة مشروع يُمكن تطبيقها لحلّ المشكلة أو التحدّي، وتُستخدم تقنيات العصف الذهني الإبداعية وتفعيل الإمكانيات الإبداعية لدى الأعضاء، ما يُساعد على إيجاد فكرة مبتكرة ومناسبة لحلّ المشكلة أو التحدي. وبعد تحديد فكرة المشروع، تُحدّد المهارات والمجالات التي يُمكن استثمارها لتطبيق الفكرة، وتُحدّد المسؤوليات والمهمّات اللازمة لتنفيذ المشروع، وتوضع خطّة عمل مفصّلة لتنفيذ المشروع وتحديد الجدول الزمني والموارد اللازمة.
يُعدّ هذا النشاط فرصة لتحفيز الإبداع والتفكير الإبداعي لدى أعضاء الفريق، وتحسين مهارات التعاون والتواصل واتّخاذ القرارات، كما يمكن أن يُساعد على تطوير حلول جديدة ومبتكرة للمشكلات والتحدّيات في مجال العمل.

معلومات إثرائية

هل يُمكن استخدام تقنيات العصف الذهني الإبداعية في الحياة اليومية؟

يُمكن استخدام تقنيات العصف الذهني الإبداعية في الحياة اليومية لحلّ المشكلات والتحدّيات المختلفة التي نواجهها، ولتوليد الأفكار الجديدة والمبتكرة. على سبيل المثال، يمكن استخدام تقنيات العصف الذهني الإبداعية في المنزل؛ لتحسين تصميم الغرف، أو لتطوير أفكار لتحضير وجبات طعام متنوّعة وصحّية، أو لحلّ المشكلات العائلية وتحسين العلاقات الشخصية.

كما يُمكن استخدام تقنيات العصف الذهني الإبداعية في المجال العملي، مثل: استخدامها لتوليد الأفكار الجديدة لتطوير المنتجات والخدمات، أو لحلّ المشكلات المتعلّقة بعملية الإنتاج أو التسويق، أو التواصل مع العملاء. بالإضافة إلى ذلك، يُمكن استخدام تقنيات العصف الذهني الإبداعية في المجال التعليمي، مثل: استخدامها في مساعدة الطلبة على تطوير مهارات التفكير الإبداعي، وتوليد الأفكار الجديدة لحلّ المشكلات المختلفة.

بصورة عامّة، تُساعد تقنيات العصف الذهني الإبداعية على تنمية الإبداع والتفكير الإبداعي، وتحفيز الأفكار الجديدة والمبتكرة، ويُمكن استخدامها في الحياة اليومية لتحسين الأداء وتحقيق الأهداف المختلفة.

نشاط بيتي

يبدو هذا النشاط واعدًا ومفيدًا لتعزيز التواصل والتفاعل بين أعضاء المجموعة، وتحفيزهم إلى الابتكار وإيجاد الحلول الإبداعية للمشكلة أو التحدّي المختار.

في هذا النشاط، يُحدّد تحدٍّ معيّن وتبتكر فكرة مشروع لحلّه، ثمّ توجّه الأسئلة إلى أعضاء المجموعة لتقييم فكرة المشروع ومدى ملاءمتها لحلّ المشكلة، كما يُمكن تعرّف اهتمامات الأعضاء واستعدادهم لاستخدام الخدمات أو السلع التي ستُقدّم. يُمكن أيضًا تحديد موعد محدّد في الأسبوع لمناقشة تقدّم المشروع، وتحديد الخطوات التالية لتطويره وتنفيذه بنجاح. يُعدّ هذا النشاط فرصة لتعزيز التفاعل والتواصل بين أعضاء المجموعة، وتحفيز الإبداع والتفكير الإبداعي، ويُمكن أن يساعد على تطوير حلول جديدة ومبتكرة للمشكلات والتحدّيات المختلفة.

مصادر التعلّم

للمعلّم/للمعلّمة:

1 - فرصة، ما مهارات التواصل و كيف يمكنك تطويرها، متوافر على: ما مهارات التواصل وكيف يمكنك تطويرها؟ 2015 ((for9a.com، السلامة والصحة المهنية، كلية الزراعة، جامعة دمياط.

المواقع الإلكترونية العربية

1 - من هم، دليل الشخصيات العربية، شخصية حسام حمو:

من هو حسام حمو؟ | ملف الشخصية | من هم؟ (manhom.com))

2 - فورتشن أرابيا، قصة شركة طماطم:

"طماطم" بصمة عربية في سوق الألعاب الإلكترونية - فورتشن (fortunearabia.com))

3 - زوران، سبع رائدات في الأردن قمن بتغيير جذري في العالم:

سبع رائدات أعمال في الأردن قمن بتغيير جذري للعالم - مجلة زوران (zooran.net))

4 - فرصة، ما مهارات التواصل؟ وكيف يمكن تطويرها؟

للطالب/للطالبة:

ما مهارات التواصل وكيف يمكنك تطويرها؟ (for9a.com))

1. Valamis، 2022. How to develop strong Ethics، accessed on 1/06/2022، available at: Work Ethic: How to Develop Strong Ethics | Examples ([2022] (valamis.com

عن طريق هذا الموقع

/https://www.aljazeera.net/midan/miscellaneous/entrepreneurship

2. /https://www.alrab7on.com

إستراتيجية التقويم: الملاحظة

أداة التقويم: سلّم التقدير العددي

الموقف التقويمي: تقويم معرفة الطالب في ما يتعلّق بالمشروع النهائي.

الرقم	مؤشّر الأداء	مستوى الأداء		
		ممتاز	جيد	في حاجة إلى تحسين
1	أُوضح فوائد العمل ضمن فريق لإنجاز المشروع.			
2	أذكر معايير بناء فريق عمل المشروع.			
3	أُشكّل مجموعات العمل للمشروعات النهائية.			
4	أستنبط فكرة مشروع ضمن مجال عملنا.			
ممتاز: (3) جيد: (2) في حاجة إلى تحسين: (1)				

مسرد المصطلحات

1 -**التوجيه:** توسعة مجال إدراك الفرد، وتُستخدم البيانات الشخصية والمقابلات والاختبارات النفسية غالبًا للمساعدة على ذلك.

2 -**الإرشاد:** الخدمات التي يُقدّمها مختصّون في علم النفس الإرشادي وفق مبادئ دراسة السلوك الإنساني وأساليبها خلال مراحل نموّه المختلفة، تعمل على تأكيد الجانب الإيجابي في شخصية المسترشد واستغلاله لتحقيق التوافق لديه، وبهدف اكتساب مهارات جيدة تساعد على تحقيق مطالب النمو والتوافق مع الحياة، واكتساب القدرة على اتّخاذ القرار، ويُقدّم الإرشاد للأفراد جميعهم في المراحل العمرية المختلفة وفي المجالات المختلفة؛ الأسرة والمدرسة والعمل. (الجمعية الأمريكية لعلم النفس APA 1980)

3 -**التوجيه التربوي:** أحد مجالات الإرشاد، ويُعنى بتكيف الطلبة وزيادة دافعيتهم نحو وجودهم في البيئة المدرسية والتعليم المهني.

4 -**التوجيه المهني:** عملية مساعدة الفرد على اختيار مهنته بما يتلاءم مع استعداداته وقدراته وميوله ومطامحه وظروفه الاجتماعية، والإعداد والتأهيل لها والدخول في العمل والتقدّم والرقي فيه، وتحقيق أفضل مستوى ممكن من التوافق المهني. (زهران، 23: 1980)

5 -**الإرشاد النفسي:** علاقة مهنية تُمكّن الأفراد والأسر والمجموعات من التمتّع بالصحّة النفسية والعافية والتعليم والأهداف المهنية. (Mclead، 7: 2013)

6 -**الإرشاد التربوي:** أحد مجالات الإرشاد النفسي، ويهدف إلى إيجاد بيئة دراسية آمنة وجاذبة، وإلى مساعدة الأفراد على فهم أنفسهم وتقييم قراراتهم الذاتية بأنفسهم وتنفيذها. (Tolbert، 20: 1980)

7 -**الإرشاد المهني:** أحد مجالات الإرشاد النفسي، ويهتمّ بتقديم معلومات تهدف إلى معرفة الطالب لنفسه؛ ميوله وقدراته، ومعرفة عالم المهن؛ المتطلبات والمزايا. وصولًا إلى اتّخاذ قرارات مهنية تُشعره بدرجة من الرضا. وتساعد الفرد على حسن اختيار مهنته بما يتلاءم مع استعداداته وقدراته وميوله وطموحه وعوامله الاجتماعية وما ينسجم مع جنسه. (الهاشمي، 74: 2008)

8 -**الإرشاد الأكاديمي:** أحد مهمّات الإرشاد التربوي، وهي عملية تهدف إلى مساعدة الطالب على اكتشاف قدراته وإمكاناته، ومعاونته على اتّخاذ القرارات التي تتّصل بخطّته الدراسية واختياره التخصّص المناسب، ومساعدته على التغلّب على الصعوبات التي تعترض مساره الدراسي. (جوهر، 21: 1985)

9 -**التوجيه والإرشاد المهني:** عملية مساعدة الفرد على تنمية صورة متكاملة لذاته، وملائمة لدوره في عالم العمل وتقبّلها، وكذلك مساعدته على أن يختبر هذه الصورة في العالم الواقعي وأن يحوّلها إلى حقيقة واقعية، بحيث تكفل له السعادة وللمجتمع المنفعة. (Donald Super، 1957)

10 - **الاختيار المهني:** أحد مهامّ الإرشاد المهني، ويُقصد بها القدرة على تجميع معلومات وتركيبها، واتّخاذ قرارات حكيمة للمسارات الدراسية، وهي عملية تتطلّب تناسقًا بين تحليل العمل - أي متطلّبات العمل أو المهنة - وخصائص الفرد المسترشد وقدراته، كي يتوافر الرضا والاستمرارية في الأداء.

11 - **التربية المهنية:** أحد البرامج التي يستخدمها المرشد المهني، ويُقصد بها البرنامج التعليمي المهني الذي يدور حول محور رئيس، وهو تيسير المعلومات المهنية في ما يتعلّق بمتطلّبات الشخصية بصفة عامّة، ومتطلبات المهن بأنواعها المختلفة جسميًّا وذهنيا، وبيئة العمل جغرافيًّا وبشريًّا، والأجور ونظام الترقي والعمل مستقبلًا، واحتمالات سوق العمل والقوى العاملة والعرض والطلب.

12 - **المهنة:** مجموعة متكاملة من المهامّ والواجبات في مجال ومستوًى محدّدين وفقا للتصنيفات المهنية المعتمدة. وهي مجموعة الأعمال التي يُنفّذها الأفراد في مجال معيّن، عبر التنظيمات المختلفة والمؤسّسات الحكومية والخاصّة.

13 - **المرشد المهني:** شخص مؤهّل وخبير وحاصل على المؤهّلات والخبرات في التوجيه والإرشاد المهني، ولديه معرفة واسعة في مجالات متّصلة، مثل: الموارد البشرية، والتعليم بعد المرحلة الثانوية ودعم الطلبة، وعلم النفس، والعمل الاجتماعي والتوظيف في سوق العمل، بالإضافة إلى تنمية المهارات الفاعلة لإدارة الحياة المهنية.

14 - **الطالب (المسترشد):** فرد له خصائص شخصية واجتماعية وذهنية ونفسية ووجدانية، يحتاج إلى اكتساب مهارات جديدة تساعده على تحقيق مطالب النمو والتوافق مع الحياة، واكتساب القدرة على اتّخاذ القرار المهني.

15 - **المنهاج:** برنامج منظّم يشتمل على مجموعة من العناصر التي يؤدّي كلّ منها وظيفة خاصّة، وتنشأ بينها علاقات متبادلة تحكمها مجموعة من المبادئ والقوانين، التي تُنظّم عملها لتؤدّي نشاطًا هادفًا يُحقّق طموحات الأمة في تحقيق النمو الشامل للطلبة، أو مجموع الخبرات التي تتهيّأ للطلبة بقصد مساعدتهم على النمو الشامل والمتكامل؛ كي يكونوا أكثر قدرة على التكيّف مع الذات ومع المجتمع.

16 - **المحتوى الدراسي:** ما يقدّمه المنهاج من معارف وخبرات تعليمية في مختلف المجالات، بإشراف المؤسّسة التعليمية (يشتمل على مكوّنات معرفية ومهارية، وأخرى انفعالية أو وجدانية) ويشمل مجموعة المعارف والمفاهيم والحقائق والمصطلحات والمهارات والقيم والاتجاهات.

17 - **المعارف:** الحصيلة التراكمية من المعلومات النظرية التي درسها المتعلّم.

18 - **المهارات:** العمليات الادراكية / الذهنية والعلمية التي يُنفّذها الطلبة، وتكون بعد تعرّضهم لخبرات تربوية مقصودة ومخطّط لها. أو هي قدرة الفرد على استخدام أو توظيف المعلومات التي يمتلكها وتطبيقها في مجال ما.

19 - **القِيَم:** المعايير التي يُحكم في ضوئها على المواقف أو السلوك.

20 - **الاتّجاهات:** مفاهيم فردية شخصية تُحدّد ميول الإنسان نحو الأشياء أو الأشخاص أو المواقف، فيؤثّر في سلوكه نحوها، ويعمل على توجيه هذا السلوك في المواقف المختلفة.

21 - **تخطيط التدريس:** العملية التي تُنظّم وتُعمّم بموجبها الوسائل والخدمات، وتُحدّد وضعيات التقويم وأساليب التصحيح والمراجعة والتطوير.

22 - **النتاجات التعليمية:** تُعدّ المكوّن الرئيس للمنهاج؛ فهي المرشد لمصمّمي المنهاج في صياغة المعارف والمهارات والاتّجاهات التي سيتضمّنها المنهاج، وتهتمّ بترابط الحقائق والمعلومات وتوظيفها لإنتاج معرفة جديدة عبر التفاعل النشط مع هذه المعلومات.

23 - **النتاجات العامّة:** مجموعة مترابطة من المعارف والمهارات التي تُلبّي حاجات الطلبة واهتماماتهم. وبناءً على ذلك، فهي تُمثّل خصائص عامّة لما سيستخدمه الطلبة من معارف ومهارات وقدرات واتّجاهات مطوّرة في المباحث جميعها؛ إذ يؤدّي تحقيقها الى تمكين الطلبة من توظيف المعارف والمهارات والقدرات في حياتهم العملية، وتنمّي لديهم اتّجاهات إيجابية نحو البيئة والعلم والمجتمع وتقدير الذات، وتساعدهم على الاعتماد على أنفسهم في الحياة.

24 - **النتاجات الخاصّة:** المعارف والمهارات والقِيَم والاتّجاهات التي يكتسبها الطلبة، بعد تعرّضهم لخبرة تعليمية (حصّة صفّية)؛ أي هي الإجراءات التفصيلية لتنفيذ النتاجات العامّة.

25 - **إستراتيجيات التدريس:** مجموعة من إجراءات التدريس المختارة سلفًا من قِبَل المعلّم، والتي يُخطّط لاستخدامها في أثناء تنفيذ التدريس بما يُحقّق الأهداف (النتاجات) التدريسية المرجوة، بأقصى فاعلية ممكنة وفي ضوء الإمكانات المتاحة، وتشمل أكثر من طريقة تدريس.

26 - **طرائق التدريس:** مجموعة الأساليب التي يستخدمها المعلّم في الموقف التعليمي لتحقيق نتاجات التعلّم (من أنواعها: التعلّم الرمزي والتعاوني والتنافسي) أو هي مجموعة الإجراءات والممارسات والأنشطة العملية، التي يُنفّذها المعلّم داخل الغرفة الصفّية في تدريس درس معيّن، ويهدف عن طريقها إلى توصيل معلومات وحقائق ومفاهيم للطلبة.

27 - **أساليب التدريس:** الكيفية التي يتناول بها المعلّم طريقة التدريس، في أثناء تنفيذه عملية التدريس.

28 - **أنماط التعلّم:** أنماط التعلم الشهيرة السمعي والبصري والحركي، التي عن طريقها يمكن للطالب التعلّم.

29 - **التعلّم النشط:** أسلوب تعلّمي تعليمي يُظهر دور الطالب الفاعل في المشاركة في تعلّم المادّة الدراسية، عن طريق الحوار البنّاء والاصغاء الإيجابي وتحليل القضايا المطروحة بصورة جماعية، في بيئة تعليمية غنية؛ إذ يتمثّل دور المعلّم بالتشجيع والتيسير والإشراف.

30 - **التعلّم التعاوني:** مجموعة الأنشطة التعلّمية التفاعلية في المجموعات الصغيرة؛ إذ يعمل الطلبة مع بعضهم على تنفيذ الأنشطة والمهمّات المشتركة في المجموعة؛ لتطوير أنفسهم ومساعدة زملائهم على التعلّم (كلّ مجموعة تضمّ 2 - 5 طلبة) ويتمثّل دور المعلّم في تيسير وتوجيه ودعم تعلّمهم، وتحفيزهم وتعزيزهم.

31 - **التعلّم الذاتي:** مقدرة المتعلّم/المتعلّمة على استخدام مهاراته في إنجاز عملية التعلّم.

32 - **إجراءات التنفيذ:** إجراءات تهدف إلى تنظيم الموقف التعليمي وضبطه؛ لتسهيل تنفيذ الدرس بكفاية.

33 - **الأنشطة المرافقة:** الأعمال التي يُنفّذها الطلبة، وقد تكون منهجية أو لا منهجية وتدعم عملية تعلّمهم.

34 - **التقنيات والوسائل التعليمية:** تشمل تقنيات تكنولوجية ووسائل تعليمية داخل الغرفة الصفّية.

35 - **مصادر التعلّم (الأوعية المعرفية):** مصادر تعلّمية يمكن للمعلّم / للمعلّمة والطالب / الطالبة الرجوع اليها بهدف زيادة معلوماتهما أو خبراتهما، وتشمل المراجع والكتب والموسوعات، ومواقع الإنترنت ومجتمعات ووسائل التواصل الاجتماعي، وأدوات تكنولوجيا المعلومات والاتّصال بهدف تحقيق النتاجات.

36 - **الفروق الفردية:** الصفات التي يتميّز بها كل فرد عن غيره، سواء أكانت صفات جسمية أم نفسية سلوكية أم عمليات ذهنية.

37 - **تفريد التعليم:** تقديم تعليم يُراعي الفروق الفردية بين المتعلّمين؛ إذ يُركّز على إشراك الطلبة في برامج تعلّمهم من خلال تقييم وتحديد متطلباتهم والعمل على تلبيتها.

38 - **إستراتيجية التدريس المباشر:** نوع من التدريس يعتمد على دور المعلّم / المعلّمة بصورة أساسية في تقديم المعرفة بالأشكال جميعها جاهزة للطلبة، وهو تعلّم استقبالي بحيث يكون الطالب / الطالبة مستقبلًا.

39 - **إستراتيجية حلّ المشكلات:** استخدام عمليات التفكير لحلّ قضية معروفة أو محددة عن طريق جمع المعلومات وتحديدها.

40 - **إستراتيجية الاستقصاء:** إستراتيجية تعلّمية يتمكّن المتعلّم / المتعلّمة بوساطتها من الحصول على إجابات أو حلول لمشكلات معيّنة، بتوجيه مباشر من المعلّم / المعلّمة أو من دون موجّه أو مرشد؛ للحصول على إجابات لأسئلة تتّصل بمادّة التعلّم.

41 - **إستراتيجية التعلّم عن طريق النشاط:** تعلّم عن طريق العمل والتمارين العملية في المشاغل (باستخدام التدوير بين الطلبة) وتوفير فرص حياتية لهم للإسهام في تعلّمهم ذاتيًّا.

42 - **التفكير الناقد:** تفكير تأمّلي معقول، يُركّز على ما يعتقد به الفرد أو يؤدّيه، وهو فحص الحلول المعروضة وتقويمها من أجل إصدار حكم حول قيمة الشيء، باستخدام المستويات المعرفية الثلاثة في تصنيف بلوم، وهي التحليل والتركيب والتقويم، بعيدًا عن ميول الطالب نحو الموقف واتّجاهاته.

43 - **التفكير الإبداعي:** إستراتيجية تدريسية تحتوي على العديد من المهارات؛ كالمرونة والأصالة والإفاضة والطلاقة والخيال والحساسية للمشكلات.

44 - **العصف الذهني:** استقبال كمّية كبيرة من الأفكار التي تُنتج عن طريق عملية منظّمة ذات قواعد واضحة حول موضوع ما بحرّية.

45 - **التركيب:** تنظيم مجموعة معيّنة من المفاهيم والعلاقات والأفعال، التي يمكن استخدامها في مجال ما وإعادة تركيبها من أجزائها.

46 - **مهارات ما وراء المعرفة:** مهارات يُراجع فيها الطلبة طرائق تفكيرهم ويراقبون تعلّمهم.

47 - **المنظّمات البصرية:** ابتكار الطلبة صورًا لتفكيرهم؛ كالخرائط المفاهيمية والشبكات البيانية والجداول.

48 - **التحليل:** إصدار حكم على قدرة الفرد على تحليل الادّعاء إلى مكوّناته، في ضوء محكّ ثقة الفرد في مصدر المعلومات.

49 - **مهارة التقويم:** إصدار حكم على قدرة الفرد على إثبات صحّة الادّعاء، وتقدير قوّة العلاقات بين الادّعاء والقضية في ضوء محكّ الموضوعية، ويُعدّ من ضوابط المنهاج لتأمين التغذية الراجعة، ما يساعد على ضبط جودة العملية التعليمية، سواء أكان ذلك خلال مدة بناء المنهاج أم تجريبه أم تنفيذه.

50 - **الخرائط المفاهيمية:** رسوم تخطيطية ثنائية البعد تترتّب فيها مفاهيم المادّة الدراسية في صورة هرمية، بحيث تتدرّج المفاهيم الأكثر شمولية والأقل خصوصية في قمّة الهرم، وتُحاط هذه المفاهيم بأطر ترتبط بأسهم قد يُكتب عليها نوع العلاقة.

51 - **التأمّل الذاتي:** نشاط بشري مهمّ يستفيد منه المعلّم / المعلّمة في التفكير مليًّا بخبراتِهِ ثم تقييمها.

52 - **التعلّم القبلي:** المعرفة العلمية التي اكتسبها المتعلّم / المتعلّمة نتيجة المرور بخبرات تعليمية سابقة، وتُعدّ أساسًا لتعلّمه/لتعلّمها الجديد.

53 - **إستراتيجيات التقويم:** مجموعة من إجراءات التقويم المختارة سلفًا من قِبَل المعلّم/المعلّمة، التي يُخطّط لاستخدامها في أثناء تنفيذ عملية التدريس والتقويم، بما يُحقّق الأهداف (النتاجات) التدريسية المرجوّة بأقصى فاعلية ممكنة، وفي ضوء الإمكانات المتاحة، وباستخدام أداة التقويم الملائمة لكل إستراتيجية.

54 - **التقويم الواقعي:** التقويم الذي يعكس إنجازات الطالب/الطالبة ويقيسها في مواقف حقيقية.

55 - **التقويم القبلي (التشخيصي):** الكشف عن معارف ومهارات المتدرّبين قبل بدء عملية التدريب؛ لمعرفة تأثير البرنامج فيهم أو مقارنتها بمجموعات أخرى؛ لذا يُعدّ تقويمًا تشخيصيًّا. وقد يلجأ المعلّم/المعلّمة إلى التقويم القبلي قبل بدء تقديم الخبرات والمعلومات للطلبة؛ لتتسنّى معرفة خبراتهم السابقة. ومن ثمّ، البناء عليها سواء أكان في بداية الوحدة الدراسية أم الحصّة.

56 - **التقويم التكويني (البنائي):** التقويم الذي يُنفّذه المعلّم / المعلّمة في أثناء عملية التعلّم، وهو يبدأ مع بداية التعلّم ويستمرّ في أثناء الحصّة الدراسية، ويُطلق عليه التقويم المستمرّ أيضًا.

57 - **التقويم الختامي:** العملية التقويمية في نهاية برنامج تعليمي.

58 - **التقويم الذاتي:** التقويم الذي يُقوّم المتعلّم / المتعلّمة عن طريقه نفسه بنفسه.

59 - **إستراتيجية التقويم المعتمد على الأداء:** توضيح المتعلّم تعلّمه عن طريق توظيف مهاراته في مواقف تُحاكي المواقف الحقيقية، أو تنفيذ عروض عملية يُظهر فيها مدى إتقانه لما اكتسب من مهارات في ضوء النتاجات التعليمية المراد إنجازها.

60 - **إستراتيجية التقويم (الملاحظة):** عملية يتوجّه فيها المعلّم / المعلّمة بحواسّه المختلفة نحو المتعلّم / المتعلّمة؛ بقصد مراقبته في موقف نشط للحصول على معلومات تُفيد الحكم عليه، وتقويم مهاراته وقيمه وسلوكه وأخلاقه وطريقة تفكيره.

61 - **مراجعة الذات:** تحويل الخبرة السابقة إلى تعلّم بتقييم ما تعلّمه، وتحديد ما سيتعلّمه لاحقًا، والتمعّن الجادّ المقصود في الآراء والمعتقدات والمعارف من حيث أسسها ومستنداتها ونواتجها، في محاولة واعية لتشكيل منظومة معتقدات على أسس من العقلانية والأدلة.

62 - **التواصل:** جمع المعلومات عن طريق فعاليات التواصل عن مدى التقدّم الذي حقّقه المتعلّم، وكذلك معرفة طبيعة تفكيره وأسلوبه في حلّ المشكلات.

150

63 - **أدوات التقويم:** وسائل القياس المختلفة التي تُعطينا بيانات نبني عليها أحكام التقويم.

64 - **قائمة الرصد (الشطب):** قائمة الأفعال أو السلوكات التي يرصدها المعلّم/المعلّمة أو الطالب/الطالبة، عند تنفيذ مَهمّة أو مهارة تعليمية واحدة أو أكثر، وذلك برصد الاستجابات على فقراتها باختيار أحد تقديرين فقط من الخيارات الآتية: (صح / خطأ) (نعم / لا) (موافق / غير موافق). وتُعدّ من أدوات التقويم المناسبة لقياس مدى تحقّق النتاجات.

65 - **سلالم التقدير:** إحدى أدوات التقويم التي نُجزّئ فيها المهارة التعليمية المراد تقويمها إلى مجموعة من المهمّات أو المهارات الجزئية المكوّنة للمهارة المطلوبة، بصورة تُظهر امتلاك الطلبة لها وفق تدريج من أربعة إلى خمسة مستويات؛ إذ يُمثّل المستوى الأول انعدام أو ندرة امتلاك المتعلّم المهارة الجزئية الخاضعة للتقييم، في حين يُمثّل المستوى الأخير امتلاك المتعلّم المهارة الجزئية بصورة تامّة أو كاملة.

66 - **سلّم التقدير اللفظي:** إحدى أدوات التقويم، وهي سلسلة من الصفات المختصرة التي تُبيّن أداء الطالب في مستويات مختلفة ذات مؤشرات واضحة للعمل الجيّد.

67 - **سجلّ وصف سير التعلّم:** إحدى أدوات التقويم، وهي سجلّ منظّم يكتب فيه الطالب عبر الوقت عبارات عمّا تعلّمه في مبحث ما، يُعبّر فيه عن آرائه الخاصّة واستجاباته.

68 - **السجلّ القصصي:** إحدى أدوات التقويم، يصف فيها المعلّم ما يفعله المتعلّم في موقف تعليمي ما، ويُدوّن ذلك في سجلّ خاصّ به.

151

الملاحق

نموذج تحضير حصّة صفية					
الصفّ/الفصل	**الثاني عشر/الفصل الدراسي الثاني**	**المبحث**	**التوجيه والإرشاد المهني**	**عنوان الوحدة**	**الاستعداد المهني**
عنوان الدرس	**متطلّبات الاستعداد المهني**	**عدد الحصص**	**2**	**التاريخ**	
التعلّم القبلي	متطلّبات التخطيط المهني	التكامل الراسي	كتاب الطالب للتوجيه والإرشاد المهني	التكامل الأفقي	جميع الوحدات والدروس في الصفّ الحادي عشر

الرقم	النتاجات الخاصّــة	الموادّ والأدوات والتجهيزات (مصادر التعلّم)	إستراتيجيات التدريس	التقويــم		إجراءات التنفيذ	الزمن (بالدقائق)
				الإستراتيجية	الأداة		
1	تعرّف الشبكة المهنية وأهمّيتها في البحث عن وظيفة.	الكتاب المدرسي الوسائل التعليمية اللوح والأقلام (وايت بورد) جهاز العرض جهاز حاسوب الأقراص المدمجة شبكة الإنترنت	التدريس المباشر (أسئلة وإجابات) التعلّم النشط (التعلّم التعاوني)	مراجعة الذات الملاحظة المنظّمة التقويم المعتمد على الأداء	قائمة الرصد سلّم التقدير العددي	**التدريس المباشر أسئلة وإجابات:** التمهيد للدرس وتوظيف خبرات الطلبة السابقة بتوجيه الأسئلة، ومناقشة إجاباتهم وتدوينها على اللوح. **التعلّم النشط (التعلّم التعاوني):** 1- تقسيم الطلبة مجموعات وتهيئة البيئة الصفّية المناسبة لعمل كلّ مجموعة. 2- التجوّل بين الطلبة وتقديم الدعم والتوجيه والإرشاد. 3- عرض قائد كلّ مجموعة ما توصّلت إليه مجموعته في عرض تقديمي. 4- 4- الاستماع إلى أراء المجموعات الأخرى، وإجراء عصف ذهني، وتقديم التغذية الراجعة للتوصّل إلى فهم صحيح وموحّد لدى الطلبة جميعهم وتدوينها على اللوح.	10 10 15 10
2	تقدير أهمّية بناء علاقات تُنمّي الشبكة المهنية.						
3	تعرّف مهارات كتابة السيرة الذاتية.						
4	تعرّف مهارات تصميم السيرة ذاتية.						

<table>
<tr><th>المصادر التعليمية</th><th>إستراتيجيات التقويم وأنواعه وأدواته</th><th>إستراتيجيات التدريس المقترحة</th><th>النتاجات التعليمية</th></tr>
<tr>
<td>-الكتاب المدرسي (كتاب الطالب)

- دليل المرشد المهني

- أجهزة الحاسوب

- شبكة الإنترنت

-مكتبة المدرسة

-اختبار اكتشاف الميول الوظيفية والسمات الشخصية</td>
<td>إستراتيجية التقويم: التقويم المعتمد على الأداء.

نوع التقويم: التقويم القبلي.
قبل بدء جلسة (حصّة) التوجيه والإرشاد المهني؛ لتحديد درجة امتلاك الطلبة للمعارف والمهارات والقِيَم للتعلّم الجديد، ولمساعدة المرشد المهني على اتّخاذ قرارات في ضوء ذلك.
أدوات التقويم المقترحة: اختبار اكتشاف الميول الوظيفية والسمات الشخصية
نوع التقويم: التقويم البنائي (التكويني).
في أثناء جلسة (حصّة) التوجيه والإرشاد المهني، ويُقترح استخدام أداة تقويم واحدة أو أكثر مما يأتي:
-الملاحظة: يُلاحظ المرشد المهني الطلبة في اثناء العمل في مجموعات، ويدوّن إسهاماتهم في مجموعاتهم بصورة فردية وجماعية.
-قائمة الرصد: يرصد المرشد المهني أفعال الطلبة وسلوكهم في أثناء تنفيذ المهمّة المطلوبة على جدول. تتضمّن السلوك أو الفعل المُراد تقويمه، وتقدير المعلّم/المعلّمة بكلمتَي (نعم أو لا).
-سلّم التقدير
<table>
<tr><th rowspan="2">مؤشّرات الأداء</th><th colspan="5">التقدير</th></tr>
<tr><th>5</th><th>4</th><th>3</th><th>2</th><th>1</th></tr>
<tr><td>معرفة المفاهيم</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>معرفة المصطلحات</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>التفاعل مع الزملاء</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>الإصغاء</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>تحليل المعارف</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>التعبير عن الذات</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>التدريس المباشر عن طريق: مقدّمة تربط الجلسة مع الجلسات السابقة، وبيان أهمّية المحور الرئيس. ويُقترح استخدام إستراتيجية واحدة أو أكثر ممّا يأتي:
- الحوار والمناقشة.
- العصف الذهني.
- جلسة نقاشية.
- مجموعات العمل.
-ا لتعلّم المبني على النشاط.

يطلب المرشد المهني إلى الطلبة التعبير عن ذواتهم.</td>
<td>يتوقّع من الطلبة أن يكونوا قادرين على:
- تعرّف مفهوم الذات.
- تعرّف أنواع الذات.
- تمييز درجات الذات.
- تقدير أهمّية أنفسهم وقدراتهم وميولهم.</td>
</tr>
</table>

الخطّة الفصلية						
الصفّ الحادي عشر - الفصل الدراسي الثاني						
المبحث	الإرشاد المهني		عدد الحصص		(12) حصّة	
الوحدة	الثانية: الاستعداد المهني		المدة الزمنية			
الرقم	النتاجات الخاصّة	الموادّ والأدوات والتجهيزات (مصادر التعلّم)	إستراتيجيات التدريس	التقويم		إجراءات التنفيذ	الزمن (بالدقائق)
				الإستراتيجية	الأداة		
1	تعرّف الشبكة المهنية وأهمّيتها في البحث عن وظيفة.	الكتاب المدرسي الوسائل التعليمية اللوح والأقلام (وايت بورد) جهاز العرض جهاز حاسوب الأقراص المدمجة. شبكة الإنترنت	التدريس المباشر (أسئلة وإجابات) التعلّم النشط (التعلّم التعاوني)	مراجعة الذات الملاحظة المنظّمة التقويم المعتمد على الأداء	قائمة الرصد سلّم التقدير العددي	**التدريس المباشر (أسئلة وإجابات):** التمهيد للدرس وتوظيف خبرات الطلبة السابقة بتوجيه الأسئلة، والمناقشة في إجاباتهم وتدوينها على اللوح. **التعلّم النشط (التعلّم التعاوني):** 1 - تقسيم الطلبة مجموعات وتهيئة البيئة الصفّية المناسبة لعمل كلّ مجموعة. 2 - التجوّل بين الطلبة وتقديم الدعم والتوجيه والإرشاد. 3 - عرض قائد كلّ مجموعة ما توصّلت إليه مجموعته في عرض تقديمي. 4 - الاستماع إلى أراء المجموعات الأخرى، وإجراء عصف ذهني، وتقديم التغذية الراجعة للتوصّل إلى فهم صحيح وموحّد لدى الطلبة جميعهم وتدوينها على اللوح.	10 10 15 10
2	تقدير أهمّية بناء علاقات تُنمّي الشبكة المهنية.						
3	تعرّف مهارات كتابة السيرة الذاتية						
4	تعرّف مهارات تصميم السيرة ذاتية.						

تمّ بحمد الله