

قررت وزارة التعليم طبع
هذا الكتاب للمعلم على نفقتها

التربية المهنية

التعليم الثانوي
(نظام المقررات)

البرنامج المشترك

دليل المعلم

قام بالتأليف والمراجعة

فريق من المتخصصين

يوزع مجاناً ولا يُباع

طبعة ١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

وزارة التعليم

دليل المعلم للتربية المهنية - الرياض - ١٤٢٧

١٤٤ ص، ٢١ × ٢٥,٥ سم

ردمك: ٩٩٦٠-٤٨-٢٥١-٠

١- التربية المهنية - طرق التدريس

١٤٢٧ / ٣٨٠١

ديوي ١١٣، ٣٧٠

رقم الإيداع: ١٤٢٧ / ٣٨٠١

درمك: ٩٩٦٠-٤٨-٢٥١-٠

لهذا المقرر قيمة مهمة وفائدة كبيرة فلنحافظ عليه، ولنجعل نظافته تشهد على حسن سلوكنا معه.

إذا لم نحفظ بهذا المقرر في مكتبتنا الخاصة في آخر العام للاستفادة، فلنجعل مكتبة مدرستنا تحتفظ به.

حقوق الطبع والنشر محفوظة لوزارة التعليم - المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

موقع

www.moe.gov.sa

البريد الإلكتروني :

لقسم اللغة العربية - الإدارة العامة للمناهج

arabic.cur@moe.gov.sa



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفهرس



114-83	الوحدة الـثالثة (المهارات الوظيفية (٢))	٥	المقدمة
٨٥	خريطة مفاهيم الوحدة	2٧-٧	الإطار النظري
٨٦	مخطط تدريس الوحدة	2٨	الإطار الإجرائي
٨٧	تحليل عناصر الوحدة	٥٨-2٩	الوحدة الأولى (ثقافة العمل)
٨٨	منظم بياني للوحدة	31	خريطة مفاهيم الوحدة
٩٥-٩٠	الدرس الأول (المقابلة الشخصية)	32	مخطط تدريس الوحدة
1٠3-٩٧	الدرس الثاني (إعداد التقارير)	33	تحليل عناصر الوحدة
1٠٩-1٠٥	الدرس الثالث (إعداد المذكرة الداخلية)	34	منظم بياني للوحدة
114-111	الدرس الرابع (الاختبارات الشخصية للتقدم للوظيفة والمهنة)	4٠-3٦	الدرس الأول (سلوكيات وقيم العمل)
142-11٥	الوحدة الرابعة (السلوك الوظيفي)	4٧-42	الدرس الثاني (ضغوط العمل وكيفية التعامل معها)
11٧	خريطة مفاهيم الوحدة	٥3-4٩	الدرس الثالث (عالم العمل في المملكة العربية السعودية)
11٨	مخطط تدريس الوحدة	٥٨-٥٥	الدرس الرابع (التطوير الذاتي)
11٩	تحليل عناصر الوحدة	٨2-٥٩	الوحدة الثانية (المهارات الوظيفية (١))
12٠	منظم بياني للوحدة	٦1	خريطة مفاهيم الوحدة
12٧-122	الدرس الأول (الانضباط الذاتي)	٦2	مخطط تدريس الوحدة
131-12٩	الدرس الثاني (مهارات الاتصال)	٦3	تحليل عناصر الوحدة
13٧-133	الدرس الثالث (مهارات التفاوض)	٦4	منظم بياني للوحدة
142-13٩	الدرس الرابع (العمل في فريق)	٧٠-٦٦	الدرس الأول (البحث عن وظيفة)
143	المراجع	٧٥-٧2	الدرس الثاني (تعبئة النماذج الوظيفية)
		٨2-٧٧	الدرس الثالث (كتابة السيرة الذاتية)

أخي المعلم أختي المعلمة:

إننا ناولنا لك وحدة من الوحدات على حدة في هذا الدليل (لدي المعلم) من حيث الأهداف والخطة الزمنية والمعالج والوسائط التعليمية وطرق تدريسيات المحاور والتقويم - ليس الهدف منه وضع في يدك على المعلم. نحن نحب من جريته في تناول ومعالجة كل وحدة أو تقني به الالتزام بل هو محاولة متواضعة من جانبنا نقدم للمعلم تنير له الطريق وتمهيد له السبيل لتحقيق الأهداف المنشودة. في الوقت الذي نقدر فيه أن لكل معلم شخصيته المهمة ومهاراته واجتهاداته الخاصة به.

وأخيراً... فإننا نتمنى أن يكون هذا الدليل في مستوى طموحات زملائنا المعلمين والمعلمات. وأن يجدوا فيه عوناً لهم على أداء والله من وراء القصد وهو الهادي إلى سواء السبيل

2- كل وحدة من وحدات الكتاب تبدأ بمقدمة تحوي: تقديمي مستحدث الطالب للاستقراء واستكشاف محتوى الوحدة.

- عرضاً لدروس الوحدة وأهدافها.

3- يبدأ كل درس من دروس كل وحدة باستثارة الطالب بلقياس المعرفة السابقة لديه بطرق مختلفة: سؤال - فقرة إلخ.

4- يحثوي كل درس على مجموعة من الأنشطة التي يقوم الطالب بأدائها إما بطريقة فردية أو من خلال مجموعات عمل.

5- يوضح كل نشاط الأهداف المرجوة منه. وكذلك المهارات المراد إكسابها للطالب من خلال ممارسته لهذا النشاط. لهذا النشاط أهداف المراد إتقانها. أنشطته عملية. أنشطته استقصائية. أنشطته جمع معلومات.

7- تتضمن كتاب الطالب الأشكال والرسوم التي جاءت مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بمحتوى الكتاب وموضوعاته. وقد تم توظيفها بشكل يمكن الطالب من إدراك العلاقات بين المتغيرات. من خلال عمليات التفسير والتحليل والاستنتاج.

الإطار النظري لدليل معلم مادة التربية المهنية ويتضمن:

- تواجهات مادة التربية المهنية في المرحلة الثانوية.
- أهداف مادة التربية المهنية في الخطة الجدية للتعليم الثانوي.
- كفايات مادة التربية المهنية في الخطة الجدية للتعليم الثانوي.
- سدات ربط الجيات التعليم والتعلم المناسبة لطبيعة مادة التربية المهنية.
- ٥- تكامل موضوعات الملق التربية المهنية في المرحلة الثانوية مع بعض المواد الدراسية الأخرى.
- أخصائص نمو الطالب وأثرها في عملية التعلم.
- ٧- أهم الوسائط التي تعلم يمية المن اسبق تنفعي لتدريس الملق التربية المهنية في المرحلة الثانوية.
- ٨- تقويم الطالب/ة في مادة التربية المهنية بالمرحلة الثانوية.



توجهات الملتق تربوية المهنية في المرحلة الثانوية:

بداية: يجب أن يدرك جيداً كل من المعلم والمعلمة أن مادة التربية المهنية هي جزء من اللتعللم العام، ولاترقى إلى مستوى أهداف اللتعللم المهني: أن هاتمثل تهئة الطالب/الطالبة لمجالات العمل المتاحة في عالم العمل وليست إعداداً مهنيّاً لسوق العمل. وصُممت الملقق تربوية المهنية لطلبة لكالبة لكلي يستطيع أن يستوعب الأدوات الحياتية التي سيستخدمها في الحاضر والمستقبل وبالالتالي فهي محاولة مقصودة لتسهيل مهمة الطالب/الطالبة في الاختيار المدرس والمبرر لمهنة المستقبل.

- ومن هنا فإن الملقق تربوية المهنية معني بقت تهئة لمتعلم * لكي يستطيع أن يكون:
- 1) مزوداً بمهارات وقيم العمل الأساسية التي تكون اتجاهات في تقدير العمل للتعامل مع سوق العمل بإيجابية.
 - 2) على قدر الكفاءة في المهارات الأكاديمية الأساسية للمطلوبة للتكيف مع مجتمعات تشهد تغيرات سريعة.
 - 3) مزوداً بمهارات تساعد في اختيار المهنة.
 - 4) مدركاً للأسس التي بالمتاحة للتغني وتطوي لختياراته لوظيفية أو مهنة.

لفظ اللمتعللم في هذا الكتاب، يقصد به الطالب والطالبة.

* لفظ معلم في هذا الكتاب يقصده المعلم والمعلمة.

(٥) مزوياً بمهارات تساعد على:

اللتطوي للذاتية.

تقديراً للمهن وأخلاقياتها.

التعامل مع التغير بإيجابية.

(٦) ممارساً لمهارات التفكي والتقني التي تساعد في فهم ما

يحيط به من تقنيات العصر وكيفية التعامل مع الأجهزة

والأدوات البسيطة المستخدمة في الحياة اليومية.

واستناداً لهذا التصور وانطلاقاً من منطلقات الدين الإسلامي

الحنيف، وقيمو أخلاقياته، وفي ضوء تلك الاعتبارات في بلدنا الغالي

إلى ربنا الملمجتم مع السعودى المسلم لمت مثل اللمثل للعللي التي جاء

بها الإسلام لقيام حضارة إنسانية رشيقة بناءة، وفي سعياً لها الدؤوب

إلى اللتطور والبناء في ضوء خطط التنمية الخمسية لمت للاحق لتي

تسعى إلى تنمية المواطن السعودى تهئته وإعداده إلى الحياة

ومتطلبات سوق العمل فإنها يمكن توصيف الملقق تربوية المهنية في

الخطوة اللجدي لقت للعللي الم اللثن و ب اللمل ك لعلربية ال سعودية على

أنها:

تساعد في: ربطل للعللي الم الأكاديمي بمجالات عالم العمل من

خلال إكساب الطالب/الطالبة الحد الأدنى من الخبرات المهنية

الوظيفية لمرتبطة ببعض المهن الحيوية ذات اللطلب اللجتماعي

وإثارة اهتمامهم والتعرف على احتياجات بعض الوظائف والمهن

الخاصة، وإثارة الفرص لكتساب خبرات عملية مفيدة لمتطلبها لكل

٨) استخدالمثلتقنريات الحديثة في البحث والاتصالات من خلال التعامل مع الشبكات عن كيبوتية (الإنترنت) البري الإلكترون... إلخ.

كفايات التربوية المهنية للتعليم الثانوي:

تُعد الملقية التربوية المهنية مادة متعددة الأبعاد تضمنت كلاً من البُعد الحياتي (الوظيفي)، والبُعد التقني، وكذلك البُعد الشخصي. ويتضمن كل بُعد من هذه الأبعاد الجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية التي تحقق مضمون الكفاية قوتت كامل هذه الأبعاد فيما بين هاتين الحقيقتين. تشمل من ظومة المفهوم التربوية المهنية الذي ينظر إليه على أنه مزيج من المعارف والمهارات المتعددة التي تصل بعضها ببعض.

ومن هنا فإن يتوقع من خريج المرحلة الثانوية من خلال دراسته للمادة التربوية المهنية أن يمتلك الكفايات التالية:

- ١- كفايات البُعد الوظيفي: ويتضمن هذا البعد الكفايات التي ترتقي بثقافة الطالب نحو عالم العمل ومجالاته، والمهارات الوظيفية المؤهلة للاندماج فيه.
- ٢- كفايات ثقافة العمل من خلال فهم متطلبات عالم العمل.
- ٣- كفايات ثقافة العمل بنجاح.
- ٤- إتقان كتابة السيرة الذاتية، وتعبئة النماذج المتلفة.

من الحياتية التعليمية والعملية مستقبلاً. إضافة إلى خلق اتجاهات جديدة للتعامل مع المعطيات التقنية الحديثة مع الاستمرار في التوجيه والإرشاد للتمهيد الوظيفي والتعلم المستمر.

أهداف التربوية للتعليم الثانوي:

تهدف الملقية التربوية المهنية في الخطة الدراسية الجديدة للتعليم الثانوي إلى مساعدة المتعلم على:

- ١) اكتساب مهارات تطبيقية لمرحلة ما قبل التوظيف تساعد في طرُق مجالات العمل وفقلمية ونواتج اتجاهات المستقبلية مثل: الموضوعية، الدقة، الابتكار، التصميم، التنفسي، الإبداع، العمل الجماعي،... إلخ.
- ٢) تكوين اتجاهات سلوكية إيجابية نحو العمل.
- ٣) اكتشاف قدرات ومواهب متعددة تموت تنمية مهارات وورشيد عملية اختياريه للمسار التعليمي لمرحلة ما بعد الثانوية.
- ٤) تغذية رنظرتك المتدنية إلى العمل الي دوي والحرف الي دوي والقائمين بها.
- ٥) اكتساب المهارات الوظيفية التي تساعد في فهم ما يحيط به من تقنيات العصر وكيفية التعامل مع الأجهزة والأدوات إضافة إلى امتلاك الخرج لل كفايات التالية:
- ٦) زيادة الوعي المهني والارتقاء بالمهارات اللغوية من خلال صياغة وتعبئة التقارير التقنية والنماذج وغيرها.
- ٧) تنمية الخصائص الشخصية مثل الاتصال، والتعاون مع الآخرين.

بطريقة علمية صحيحة.

لأنه يمكن من إجراء المقابلات الشخصية.

لأنه يتسبب اتجاهات إيجابية نحو حب العمل والمهنة.
الالتعرف على مجالات العمل في المجتمع السعودي.

(ب) كفايات الـبُعْد التكنولوجي والمعلوماتي:

ويحتوي هذا الـبُعْد على الكفايات التي تنمي قدرة الفرد في استخدام معطيات التكنولوجيا واستيعاب منظومة العمل التكنولوجي والكفاءات الجاهزة الجارية نحو التكنولوجيا والاستفادة منها والتي تتضمن هذا الـبُعْد الـبُعْد الخريج الكفايات التالية:

1- تطوير قدرات التكنولوجية للوصول إلى المعرفة بأدب علمي في خدمة دينه ووطنه وأمهته.

2- إجادة مهارات البحث والتعامل مع الشبكة للتعلم عن كيبوتية الإنترنت) والبريد الإلكتروني.

3- استخدام تطبيقات وسائط الأمان والسلامة والصحة العامة في أثناء العمل.

(ج) كفايات الـبُعْد الشخصي:

ويشتمل هذا الـبُعْد على الكفايات التي تعزز بعض الجوانب الشخصية والاجتماعية للفرد؛ التي تمثل سلوكيات اتجاهاته والتي تساعده في كتمه الـبُعْد المهني الوظيفي للتعامل مع أجواء العمل بإيجابية والتي تتضمن هذا الـبُعْد الخريج الكفايات التالية:
الالتعاون مع الآخرين لتحقيق أهداف مجموعة العمل.

إتقان مهارات التفاعل والتواصل الاجتماعي.

3- امتلاك مهارات التفكير المختلفة وخاصة في معالجة
بالتفكير التكنولوجي.

المحتسب ثقافة ومهارات التطوير الذاتي.

المحتسب المهارات الخاصة بالارتقاء بكفاءات العمل.

تحمل مسؤولية العمل المنوط به.

الإتقان مهارات تغيير الأدوار في الحياة العملية.

- والتعلم ببعضها بما في ذلك التقويم.
- 3- توفير البيئات التعليمية التي تدعم تعلمهم وإثراء خبراتهم من خلال تلبية احتياجاتهم التعليمية وفقاً لما وان تباينهم. وتدفعهم إلى التفاعل الإيجابي والهادف. وفقاً لما هو مخطط.
- 4- توظيف الاستراتيجيات والطرئق والمثريات المتخلفة في العملية التعليمية على الخبرات التعليمية التي توفرت في بيئاتهم السابقة. ويوجه نحو الأهداف المتخلفة.
- 5- إحداث التفاعل الصفّي الإيجابي نحو تحقيق الأهداف.
- 6- استئثار دافعية الطلاب للتعلم.
- 7- مراعاة الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة (تفوقون وبطيئو التعلم). ولما كان للبيئة التعليمية في مجال التعلم أهمية خاصة لمثلها من ضرورة التفاعل الذي يحدث في بيئة التعلم والبيئة أو الوسط الذي يوضع في بيئة التعلم. فإن على المعلم وعي هذه الأهمية. وتعرف دوره الذي تحدّد في توفير البيئات التعليمية/ التعلمية المناسبة. ومن الأسس والمبادئ التي يمكن أن يسترشد بها المعلم في اختياره لنوع الخبرات التعليمية المناسبة لسبب الموقف التعليمي ما يلي:
- توافق الخبرات التعليمية للهدف. على نحو يتواءم في بيئة التعلم فرصة ممارسة للمادة للسلوك المتوقع في ضوء الهدف المتخطف.
 - مدى للمتعلم إلى نوع الخبرات التعليمية المتخطف بحيث يتكفون لهوضراً وسعادته. ووسيلة لتلبية احتياجاته التعليمية.
 - مواءمة الخبرات التعليمية لمستوى قدرات المتعلمين بحيث يكونوا قادرين على تعلمها دون عناء.

إن تنظيم التعلم هو التعلم الذي يعد من أبرز الكفايات التي تعلمها المتعلمون في بيئاتهم التعليمية الأساسية التي ينبغي للمعلم إتقانها إلى جانب الكفايات الأخرى التي تتجسد فيها مهام ومسؤولياته في إطار العمل التعليمية/ التعلمية. وتكمن هذه الأهمية في أنها تعكس السلوك الملاحظ الذي يقوم به المعلم والذي يتم من خلاله إظهار قدراته ومهاراته وبراعته في توفير البيئات التعليمية المناسبة من حيث تهيئة البيئة التعليمية المناسبة للتعلم. وتدفّعهم إلى التفاعل الإيجابي والهادف. وتحتوي الأهداف من شدة قوتها في مقدمة ذلك كله إما كإثارة توظيفية للأساليب والمثريات المتخلفة للسلوك على الخبرات التعليمية. وتنظيمها على نحو ييسر عملية التعلم. ومن ناحية أخرى. فإن أهمية تنظيم التعلم هو التفاعل الإيجابي للمعلم الاستراتيجيات والطرئق والتقنيات المتخلفة والمناسبة في أنهاء تجسد الموقف الذي يمكن أن يكون فيه المعلم ناجحاً أو فاشلاً. وهو الموقف الذي سيتم فيه تطبيق المبادئ التعليمية لإنتاج المهمات. وتحقيق الأهداف. وكذلك هو الموقف الذي سيتم فيه إظهار التفاعلات المتخلفة لنظام العمل التعليمية/ التعلمية بجمع عن أصره ومداخلته.

- ويظهر دور المعلم في مجال تنظيم التعلم هو التعلم في مادته الدراسية من خلال:
- التخطيط لتنظيم التعلم والتعليم.
- 2- ربط التخطيط بتنفيذ من جهة وربط جملة عن أفعال التعلم

التعليقات علم في الملتقربية المهنية:

لاشك أن المرحلة لثانوي يخلف عن غيرها من مراحل التعلم السابقة وذلك من حيث نوعية الطلاب الملتحقين بها وتفاوت قدراتهم. فالتعليقات مهمة جداً في مساعدة الطلاب على فهم ما تعلموه من طرق التعلم والتعلم من أسسها. ويفترض في المرحلة الثانوية أن يقل اعتماد المتعلمين على المعلم بصورة أكثر من مراحل التعلم السابقة مما يعني معه ضرورة توجيه التلميذات لتعلم من خلال الذات وتفريغها لتعلمها واعتمادها على الطالب على نفسه في الوصول للمعلم ومات واستنباط المفاهيم والكتساب المهارات من خلال مخططات وأنشطة يقوم فيها المعلم بدور الموجه والقائد حيث يتقود الطلاب للنواتج المعرفية والأدائية المرغوبة حسب قدراتهم وميولهم وخلقياتهم السابقة.

التهيئة والأساليب الجديدة فالتعليقات علم (المؤشرات النوعية) التي يمكن الاستفادة منها في تدريسيها التربوية المهنية في المرحلة الثانوية:

هناك معايير يمكن اعتبارها كمؤشرات للدلالة على فعالية الطريقة من أسسها فالتعليقات وهي التي تسمى «مؤشرات نوعية». والتي يمكن أي مستفيد منها المعلم في أثناء تدريسيها مواد المرحلة الثانوية. ومن هذه المؤشرات:

- تنوع الخبرات التعلمية التي تحفز المشاركة الأكبر عدد ممكن من الطلاب بما ينسجم وطرائق إجابتهم ومستوى قدراتهم وسرعتهم في التعلم.
- وبنا على ذلك فإن لا يمكن القول بأن هناك طريقة معينة نقي بنبغي اعتمادها في تدريسي موضوعات من هج م. وإنما يتم تحديد الطرائق والاستراتيجيات عادة في ضوء عدد من المعطيات. والتي تشمل: حيث تطبقة الموقف التعليقي في التعلم.
- 2- الظروف والإمكانات المتاحة.
- الأهداف التي يتطلب تحقيقها.
- 4- حاجات الطلاب وميولهم واهتماماتهم وأنماط تعلمهم.

أن الطريقة التي تركز

على دور الطالب في عملية

التعلم والتعلم وتجعله

محور هذه العملية. سدتكون بطبيعية

الحال هي الأنسب.

- تخصيص الوقت الكافي لتفكير والاكثشاف ومعالجة الأشياء.
- إتاحة الفرص لمتعلم لاستخدام مصادر متنوعة عقل تعلم والانهماك في مهمات متنوعة.
- ممارسة نشاطات متنوعة مهمتستخدم فيتنمية مهارات التفكير مثل (البحث، الاستقصاء، التحليل، التركيب، الاستكشاف، التصميم).
- إتاحة الفرص لمتعلم للتعبير والإجابة عن الأسئلة



1. توظيف المعلم لمصادر التعلم المتوافرة والضرورية لتنفيذ أنشطة الدرس.
2. إظهار طريقتة لتدريس على شكل منظومة من الخطوات الإجرائية لتسلسل سلسلة بما في ذلك الأنشط لتعلمية / والتعلمية قوت وتوظيف مصادر التعلم، ووسائل التي اسوال تقوي والارتفاعية الراجعة المتصلة بأهداف التعلم.
3. مراعاة الأسس النفسية للتعلم، والتي تشمل:
 - فاعلية المتعلم ونشاطه الذاتي.
 - هوفير فرص النجاح للتعلم.
 - هوفير الدافعية الداخلية للتعلم.
 - تنمية الانضباط الذاتي لدى المتعلم.
 - الطرح النفسية للتعلم، وتجنب السبب في تخويفه أو توتره.
4. الفروق الفردية والحاجات الخاصة للتعلمية:
 - متنوع مصادر التعلم.
 - تنوع الأهداف.
 - متنوع إجراءات التقوي.
 - هنوع عمليات التواصل.
 - مراعاة استعدادات المتعلم وقدراته.
5. تنمية العلاقات الجيدة بين الأفراد والمجموعات:
 - إتاحة فرص التعاون بين المتعلمين.
 - هوفير جو من الراحة والرضا لدى المتعلمين.
 - الأخذ في الاختبار أن يكون المعلم مستتري حكي متوتر.
 - تقبل الأفكار والمشاعر والأخطاء دون استخفاف.
 - اعتماد النقد الإيجابي البناء، وتجنب اللاذع الشخصي.
 - تنمية مهارات التفكير بأنواعها ومستوياتها المتخلفة.

- الموجهة إليهم باستجابات متعددة ومتنوعة.
- اللجوء إلى أنواع الأسئلة الـمثير للتحقق مثل أسئلة عمليات التفكير العليا.
- توفير بيئة صغرى إيجابية ومساندة للتعلم:
- إشباع الحاجات النفسية والاجتماعية للتعلم.
- احترام إمكانيات المتعلم وقدراته.
- إشاعة جوال تقبل والاحترام والثقة وتجنب كل ما يثير القلق والتوتر.
- استثمار الوقت المخصص بشكل فاعل.
- احترام الرأي والرأي الآخر.
- تشجيع النمو الفردي والاجتماعي.

ومن المناسبات التي يجب التعليل بها التعليل المعلم في تدريسي مادة التربية المهنية بالمرحلة الثانوية إلى:

- 1- إتاحة الفرص للطلال للتعلي عن رأيهم بحرية تامة بعبداً عن الخوف من الإهمال أو الاستهزاء أو الانشقاق.
- 2- توفير الخبرات السابقة للطلال في المواقف التي تعلم فيها التعليل في الخبرات الجديدة وتربطها بالتعلم الجديد لمساعدة الطال في بناء الخبرات الجديدة التي تسبب بشكك في نتيجتها متميزاً مدعماً لكل سلمي في البناء العقلي للطلال.
- 3- تقديم مواقف وخبرات ومشككات حسيّة وغير حسيّة حقيقية وغير حقيقية فتستثير الطال وتتحفزهم على التفكير الإيجابي في الموضوع. والعمل جسمي أو عقلي الإيجاد حلول والمطلوب وحلول أخرى أبعد منها.
- 4- إثراء بيئة الصف والمدرسة بالمشيرات المتنوعة التي تشجع

- 1- الطلال على العمل والبحث عن المعرفة وتوليدها وتوظيفها.
- 2- توفير خبرات تعليمية وفرص تعليمية داعمة تطلب من الطال العمل العقلي والجسدي ضمن الفرق والمجموعات المتعاونة كمتطلب من باقي العمل مسبقاً معتمداً على قدراته الذاتية.
- 3- توفير فرص العمل للذات للطلال التي تطلبها العمل في واجب أو مشروع بحثي عملي ويبحث عن المعرفة من مصادر متنوعة داخل المدرسة وخارجها. فيللمجتمع المحلي لكل ميلمك من مصادر ويمكن أن يتجاوز مجتمعهم إلى مجتمعات أخرى مستفيدة بالتكنولوجيا المتقدمة كشبكة الإنترنت.
- 4- تنظيم الخبرات التي تعلمها بحيث تساعد الطال في بناء خبرات التعلم بشكل يشل يساعداً الطال بنفسه على التفكير النقدي والتأملي في ممارسات التعلمية لاكتشاف الأخطاء وتصويبها.
- 5- توفير الأنشطل لتعلمية تغذي الأسداً بلبل تدريبي بعملي لبي حاجات الطال ويراعي الفروق الفردية بينهم.
- 6- تقويتم تقدم لتعلم تقوي متاح لي لي أمرحلي لوختام لوتوظيفه لتقدي تغذية راجع بنائ للطلال تساعد في توجيهاً لتعلمه وتطويره.
- 7- توفير أنشطل صغرى وغير صغرى فتعلمي لدى الطال مهارات البحث والاكتشاف والمغامرة والعمل على الوصول إلى المعرفة أي نعماً كانت ومن ثم «كيف يسدخ دمها» فيتعلم آخر أبعد أو وظيفي أفي الحياة.
- 8- توفير بيئتي تعليمية تنمي مهارات مرغوبة في الطال مثل: العمل الجماعي، والعمل بروح الفريق، والقدرة على حل

غرفة الصف عن طريق الحديث الموجهين للمعلم التلاميذ وعن طريق الإجابات التي يؤديها الطلبة في الصف أو عن طريق الأسئلة والاستفسارات التي يوجهها الطلبة إلى زملائهم أو إلى معلمهم. ومن هنا نلاحظ أن عملية التفاعل اللفظي وتبادل المواقف بين التلاميذ ومعلمهم. تسمح بإشاعة جو من الحرية والمشاركة الفاعلة والحوار الدائم. واحترام الرأي والرأي الآخر.

ومعلميهم. هذا طريق أنهن تجعل من عملهم لتعلم هو التلميذ أكثر متعة وأبعد فؤاداً تحقيق الأهداف التربوية المنشودة منها. (أ) المنقشة الحرة نوالتي تهدف إلى الحصول على المعلم ومات والأفكار دون تدخل أحد للسيطرة على المنقشة وتوجيهها. (ب) المنقشة الموجهة أو المضبوطة نوالتي تتركز على موضوع معين من أجل الوصول فيه إلى قرار. إجابات طريقة المنقشة:

- تساعد طريقة المنقشة على اكتساب مهارات الاتصال وبخاصة مهارات الاستماع والكلام وإدارة الحوار وكذلك اكتساب الطالب أساليب النقاش القائمة على النظام.
- تتيح للمتعلم التحدث في موضوعات تهتمه ومشاكله. وبذلك يشغلهم. وبذلك يشغلهم بأهمية التعلم وأهميته في حياته.
- تعود كلاً من المعلم والمعلم على احترام أحدهما الآخر مما يساهم في نجاح عملية التعلم.
- تساهم هذه الطريقة على إظهار الدول الإيجابي للمتعلم. وعدم اقتضاره على التلقين. بل تجعل منه مساهماً في عملية التعلم.

المشكلات. والتأمل (التفكير الناقد). والدعم المتبادل الإيجابي. وتعلم كيفية التعلم. والتقويم الذاتي.

12- توجيه الطلاب بشكل غير مباشر ربيعي دا عن النصح المباشر الذي قد يثير ضجر الطالب. ويولد فيه اتجاهات سلبية نحو المعلم والتعلم.

13- تعرف خصائص الطلاب وتوفير خبرات وأنشطة ومواقف تعليمية تتفق وهذه الخصائص وتطورها بشكل يجعلها أكثر ملاءمة لبناء مواقف تعليمية جديدة تقود إلى أبواب جديدة للتعلم.

14- اختيار أساليب التعلم/التعليمية يكون دور المعلم فيها محدد على كل ما سبق. وعلى إدارة التعلم وتقديمه لتعزيز المتنوع الداعم الذي يثير دافعية الطلاب للبحث والاستقصاء والمغامرة.

شرح موجز لبعض طرائق التدريس التي يمكن استثمارها في تدريس مقرر التربية المهنية بالمرحلة الثانوية:

1 طريقة المنقشة:

المنقشة هي طريقة تقوم في جوهرها على الحوار وفي ما يعتمد المعلم على معارف التلاميذ وخبراتهم السابقة في وجه نشاطهم بغية فهم القضية الجديدة مستخدمين الأسئلة المتنوعة وإجابات التلاميذ لتحقيق أهداف درسه. ففيها إثارة للمعارف السابقة وتشجيع للمعارف الجديدة وفيها استثارة العقل لنبشأ العقل الفاعل عند التلاميذ وتنمية انتمائهم وتأكيدهم تفكيرهم المستقل. تراعي هذه الطريقة التي يمكن أن تكون أساساً لمعظم طرق التدريس الحديثة الاهتمام بالفاعل والاتصال اللغوي الذي يتم في

الذات عند الوصول إلى اكتشاف ما.
تحفز الطالب على التعلم بصورة أكثر فعالية وكفاءة أثناء السير.

٣ المشروع:

المشروع أسدل وبتعلمي مي فريد. محور التعلم أم المعلم فدوره يقتصر على الإشراف والتوجيه والمساعدة عند الحاجة وطريقة المشروع تعتبر من ألح الطرق لتعلمي مي فريد فيها يقومون بأنشطة تحت إشراف المدرس ويمكن أن نعددها واحدة من طرق تنظيم العمل المدرسي.

وتعريفك لباتريك للمشروع هو: أنه عمل قصدي يجري في محيط اجتماعي.

وأخيراً نستطيع أن نقول أن المشروع نشاط طبيعي وعفوي ينفذه تلاميذ تحت تحقيق أهداف حقيقية مرغوبة في جو اجتماعي واقعي وظروف تشبه ظروف الحياة العادية.

خطوات المشروع، وهي:

- اختيار المشروع.
- تخطيط المشروع.
- تنفيذ المشروع.
- تقويم المشروع.
- مميزات طريقة المشروع:
- يتعود الطلبة على البحث المنظم. سواء أكان ذلك في المدرسة أو خارج المدرسة.
- يعود الطلبة على العمل التعاوني الذي يشارك فيه كل حسب قدراته.

- تجعل المعلم أكثر إدراكاً لمدى انقباضه الدارسين وتقبلهم أو عدم تقبلهم لموضوع المنقشة في عمل على تعديله أو العدول عنه أو التعامل معه بكيفية أخرى.
- تتيح مجالاً علمياً لإبراز بعض الاتجاهات والمهارات والمعارف وممارستها وممارسة حقيقية.

٢ طريقة الاكتشاف:

يهتم التعلم بالاكتشاف بالوسائل والطرق التي يسلكها الإنسان مستخدماً مصادره العقلية والجسمية ليصل إلى معرفة جديدة أو ليحقق أمراً تكن له معرفة به من قبل.

لذا فإن التعلم بالاكتشاف هو التعلم الذي تحقق نتيجته لعمليات ذهنية ذات تفاني عالية في العمل مستوي يتم عن طريق حل المشكلات المعلمات المعطاة ثم إعادتها ليبتعث حويلها إلى صور جديدة بهدف الوصول إلى معلومات واستنتاجات غير معروفة من قبل.

مميزات طريقة الاكتشاف:

- ينمي عن التلاميذ اتجاهات إيجابية يمكنهم من استخادامها في حل المشكلات والاستقصاء والبحث.
- يتعلمون التلاميذ من خلال اندماجهم في دروس الاكتشاف بعض الطرق والأنشطة الضرورية للتحقق عن أشياء جديدة بأنفسهم.
- تساعد على زيادة قدراتهم على التحليل والتربص وتنميتهم العقلانية.
- تنمي للمتعلمين المهارات التي توجب الثقة الحقيقية.

- يجعل من المتعلم محور للفعالية والعمل الفعالي رفيه رول تفكري للمستقل وتزرع عامل الثقة وتشجع على الإبداع.
- يجعل للمتعل هي تقلل تفكيري ال من طقي ال سدي في ك تسبب بعض المهارات ال لازمة مثل: ال بحث ال تحليل. ال مقارنة ال استنتاج. ال صبر. ال المثابرة وغيرها.
- ينمي روح ال تعاون وال مسؤولية ال اجتماعي في شتر ك ال جميع في ال عمل وي تعلمون من تجارب بعضهم ال بعض.
- ينمي فئ ال متعلمين ال حس ال نقدي والروح ال راضي في قبول ال ان تقادات والاقترحات من بعضهم براحابة صدر.
- تدرب ال متعلم مودع عقل ال على ك ي فية مواجهة مشكالات ال حياة ال يومية بطريفة إي جابية.

٥ ال تعلم ال تعاوني:

- هوبية تعلم منظمة في مجموعات صغيرة من ال طلاب ال متباينين في قدراتهم ينفذون مهار ال يمية ووينشدون ال مساعدة من بعضهم ال بعض ويخذون قرارهم بالإجماع.
- وكذلك فهو أسلوب تعلمي تم فيه تقسي ال تلامذ إلى مجموعات صغيرة وغي ر متجانسة (تضم مستويات معرفية مختلفة ي تراوح عدد أفراد كل مجموع قين 4-6 أفراد ي تعاون وتلامذ ال مجموعة ال واحة في تحق يق هدف أو أهداف مشتركة. مهميزات طريفة ال تعلم ال تعاوني:
- ال تبادل الإيجابي للمعلومات والأراء بي لل متعلمين في ال مجموعة ال واحة.
- ال تفاعل ال معزز لل طلاب بعضهم ال بعض.

- وفي طريفة ال مشروع تتاح الظروف ال تي تظهر فيها ال فروق ال فردية.
- تثير في ال طالب حب ال استطلاع ال شعوب ال مسؤولة والثقة بال نفس.
- تعود ال طالب على الربط بين ال نظر وال عمل وبين ال فكر وال ممارسة. معزز في ال طالب ال قدرة على ال عمل وال نشاط ال ذاتي.
- تساعد على تعديل سلوك ال متعلم نحو الأفضل.
- تعود ال طالب على حب ال تعاون وال عمل ال جماعي ال هادف.

٤ حل ال مشكالات:

- تدور طريفة حل ال مشكالات حول نشاطات لم يذ نفسه. وفيمة هذا الأسلوب فئ ال تدريسي أن يقيمت ريب ال فرد من واقع ال حياة ح يث ال مشكالات ال إنسانية والاجتماعي فت ح ي طب ال إنسان فت د ف ل ال تفكري وال بحث عن حل ل ال إذا كان استخ دام هذا الأسلوب يزي من ارتباط ال مدرسة بالواقع ال فعلي وي جعل لل من هج وظيفه اجتماعية.
- ولعل ال هدف من هذا الأسلوب هو ال عمل ال جاد على كشف ال حقائق ال تي توضح أبعاد ال مشكلة وتحدد أطر حلها وهنظي تطلب خطوات منظمة وم توازنة نذكر منها:
- (أ) ال شعور بالمشكلة.
- (ب) تحدي ال مشكلة.
- (ج) جمع ال معلومات ال متعلقة بحل ال مشكلة.
- (د) اختي ال حلول أو ال فروض ثم اختي ال منها ما يمث ل حل للمشكلة. هلك وصل إلى ال نتائج وال تعميمات.
- مهميزات حل ال مشكالات:

تعزيز الشعور بالمسؤولية الفردية والجماعية.
بناء التعاون بين أعضاء المجموعات.

٦ لتعلم الذات:

هو من أهم أساليب التعلم التي تحتوئها مهارات التعلم بفاعلية عالية مما يساهم في تطوير الإنسان سلوكياً ومعرفياً ووجدانياً ليزوده بوسائل مهم يمكنه من استيعاب معطيات العصر المتقدم. وهو نمط من أنماط التعلم الذي نعلم في الوقت الذي يف تعلم. ومليريد أي تعلمه ، إذ إن التعلم في هذه الطريقة هو تعلم نفسه.

إنما تلكه إتقان مهارات التعلم الذاتي يمكن الفرد من التعلم في كل الأوقات وطوال العمر خارج المدرسة وداخلها وهو ما يعرف بالتعلم المستمر.

والتعلم الذاتي: هو النشاط التعليمي الذي يقوم به المتعلم مدفوعاً برغبته للذاتية بهدف تنمية مستعداته وإمكانياته وقدراته مستجيباً لمتطلباتها واتجاهاتها من حيث خبرتها ومثابرتها والثقة بقدراته في عملها التي هو التعلم وفيه من التعلم مكيف في التعلم ومن أي شيء حصل على مصادر التعلم.

مميزات التعلم الذاتي:

• اكتساب مهارات وعادات التعلم المستمر لمواصلة التعلم الذاتي بنفسه.

• يحتمل الفرد مسؤولية تعلمه بنفسه.
المساهمة في عملية التجديد الذاتي للمجتمع.

• بناء مجتمع دائم التعلم.

تحقيق التربية المستمرة مدى الحياة.

• يمكن للتعلم الذاتي المتعلم من إتقان المهارات الأساسية اللازمة لمواصلة تعلمه بنفسه ويستمر معه مدى الحياة.
• تدريب التلاميذ على حل المشكلات، وإيجاد بيئة خصبة للإبداع.

٧ لتعلم الإتقان

يعرف أن درسه وبالولكل تعلم الإتقان بأنه: مجموعة من الأفكار والممارسات التي تعلمها المتعددة ومجموعة من إجراءات التعلم والتقوي، تهدف إلى تحصيل التعلم المقدم للطلبة حتى يصلوا جميعهم، أو معظمهم إلى مستوى إتقان المهارات التعليمية. كما يشيران إلى أن التعلم للإتقان يتطلب وجود وحدات تعليمية قصيرة، منظمة تهيئها لتأدية أهداف محددة مستويات متعددة الأداء وتدريس مبدئي جماعي واختبارات تكوينية وتجميعية وتصحيحات للتعلم فردية أو جماعية.

كما عرفه وهأنه مجموعة من الافتراضات التي تتعلّق بقدرة الطلاب على التعلم ومجموعة من إجراءات التعلم والتقوي تهدف إلى جعل نوعي التعلم المقدم للطلبة في حدها الأقصى وقد افتراض أن تحت ظروف تعليمية ملائمة يستطيع جميع الطلاب أو غالبية منهم إتقان ما تعلموه في المدرسة.

إذا استطاع الطالب تحصيل المادة التعليمية بنسبته تراوح بين ٨٠٪ - ٩٠٪ فإنه يحقق التعلم للإتقان. وبعبارة أخرى هدف التعلم للإتقان إلى فاعليته تصل إلى حدود ٩٠٪ سواء أكان ذلك على مستوى عدد الطلاب أو على مستوى تحصيل في المادة الدراسية التي تطلب تحقيق النسبة السداسية مثابة الطلاب للوصول إلى الأهداف

المطلوبه تنفيذها كما يتطلب مزي دلمن جهد ومتابعة المعلم.
مهميزات طريقة التعلم للإتقان:

- رفع تحصيل الطلاب في المواد الدراسية.
- زيادة عدد الطلاب الاجح والامتفوقيه والواصلين إلى مستوي الإتقان وتقليل عدل المكملين والراسبين والمنسحبين من المدرسة.
- تشخي صربعض المشكلات التي يعاني منها الطلاب أثناء دراستهم من خلال الاختيار اللت شكي لية. ثم المساهمة في حل هذه المشكلات.
- تعميق المهارات العملية والخبرات العلمية لدى الطلاب من خلال إتقانهم لواجباتهم الدراسية.
- مساعدة المعلمين والمعلمات للتحطيط لخصص التقوية.
- تخفيف الضغوط الاجتماعيه قولانفسه لتتجن عن تفصي الطلاب فيل تحصيل والمساهمة في تحسني مستواهم النفسى والاجتماعي.

٨ العصف الفكري (الذهني)

هو أحد أساليب المنافسة الجماعية التي يشجعها مقتضاه أفراد مجموعته تتضمن 5-12 فرداً بإشراف رئيس لها على توليد أكبر عدد ممكن من الأفكار المتنوعه المبتكرة بشركل قوي لتفاني حر وفي من اخمفتوح غير نقدي لا يحد من إطلاق هذه الأفكار التي تخص حل وللمشكلة معينة.

ويعتبر أسلوب العصف الذهني واحداً من أساليب تحفيز التفكير والإبداع الكثرية. كأسلوب لتفكير الجماعي أو الفردي في حل كثر من المشكلات العملية والتي لها مخلفة. وهو عبارة

عن موقف يزداد الطلاب بمجموعة من القواعذ لتوليد الأفكار في جو يجب أن يخلو من إصدار الأحكام على الآخرين وكذلك أن يدور حول مشكلة وأن يكون تعاوني ومفتوح لتقبل أفكار كل طالب.

ويعني تعبير العصف الذهني: استخدام العقل في التصدي والنشط للمشكلة.

مهميزات طريقة العصف الذهني:

سهل التطبيق فلا يحتاج إلى تدريب طويل.

- اقتصادي لا يحتاج عادة أكثر من مكان مناسب وسبورة وطباشير وبعض الأوراق والأقلام.
- مسلي ومبهج.
- ينمي التفكير الإبداعي للابتكاري.
- ينمي عادات التفكير المفيدة.
- ينمي الثقة بالنفس.
- ينمي القدرة على التعبير بحرية.
- يؤدي إلى ظهور أفكار إبداعية لحل المشكلات.

٩ تمثيل الأدوار

وهو أحد الأساليب التي يتم من خلالها تدريب على مهارة تدريسية عن طريق تنظييم موقف تدريبي يحاكي موقف تدريسي فعلي يحدث في الصف الدراسي الحقيقي ويلعب المتدرب في هذا الموقف المحاكائي دور المعلم الذي يطبق سلوكيات هذه المهارة ويلعب فيه عدد من زملائه في مجموعته لتدريب أدوار الطلاب وهؤلاء يشاركون مباشرة فعلياً في هذا الموقف.

وفيها حيث يقوم التلاميذ بتقمص بعض الأدوار لأشخاص موجودين في البيئة ويعملون بها.

تن درجت تحت عن اوي من مخ تلفة منها مليخ تصرب نشا طات ال بحت، الإلقاء والعرض، الإبداع، الملاحظة، العمل الجماعي، التنظي، الاستقصاء وعلى المعلم والمعلمة مراعاة خصائص كل نشاط وأهدافها ومحاولات التأكد من اكتساب الطلاب والطلبات لمهارات كل نشاط حتى تتحقق الأهداف المرجوة من المادة.

تكاملاً موضوعات الملقاة تربوية المهنية في المرحلة الثانوية مع بعض المواد الدراسية:

أخي المعلم: احرص على الاستفادة من المواد الدراسية التي يدرسها الطلاب جنباً إلى جنب مع الملقاة تربوية المهنية وذلك لتفعل مادتك وإثراء حصيلة الطالب وخبراته المعرفية والمهارية وتساعدهم في إيجاد التكاملاً المنشوبين الملقاة تربوية المهنية والمواد الدراسية الأخرى. إضافة إلى أن هذا التكاملاً يساعد الطالب في الوعي بما يدرسه من موضوعات في مواد دراسية أخرى له علاقة وظيفية بموضوعات المادة ومن هنا يبدأ في اكتساب مهارته وظيفية المعلم ومات في مواقف تعلمية متعددة. وهذا النموذج المقترح أمامك يساعدك في الوصول لما هو مأمول منك في إيجاد هذا التكاملاً.

خصائص نمو الطالب وأثرها في عمله تعلم:

لخصائص نمو الطالب والطالبة في المرحلة العمرية التي يلتحقان بها في المرحلة المتوسطة والثانوية نجد أن شخصية الطالب والطالبة يغلب عليها كثر من التغيرات النفسية والوجدية والعقلية التي بدورها يمكن أن تؤثر تأثيراً فعالاً في نمط الشخصية

على عمل الحيوي والفعال ليوته وتزدي من فرص نجاحه في التعامل مع الطلاب من ناحية ومع المادة التي تعلمها من ناحية أخرى. لذا يجذب المعلم لتحتقن تعلم جيد وفعال وتحتقن الأهداف التربوية. استخدم المعلم العديد من الأنشآت التي يمكن أن تعمل على بلورة وجهات نظر وأراء مخ تلفة في الموضوع الواحد، وتراعي الفروق الفردية بين الطلاب وتثري أنماط العمل المفيدة عندهم وتشجعهم على التعلم الإيجابي.

ويحتوي كتاب الطالب على عديد من الأنشطة المهمة ونوعيات

مادة التربية المهنية

مادة اللغة العربية

- اكتساب مهارات الخطابة والحوار لتقديم الذات للآخرين.
- تطوير مهارات الاستيعاب والتحليل عند قراءة القصص والأسئلة.

مادة التربية الصحية والنفسية

- اكتساب مهارات التسوق الصحي.
- الوعي بأهمية المحافظة على الصحة العامة.
- تنمية الحس الجمالي والاقتصادي حول ديكورات المنزل الحديث.

مادة المهارات الإدارية

- امتلاك الثقافة المعاصرة للعمل المكتبي.
- الوعي بمفهوم وأسس الإدارة المكتبية الحديثة.
- اكتساب مهارات إدارة الملفات، مثل: - أرشفة الملفات وحفظها إلكترونياً.
- إدارة البريد الصادر والوارد بواسطة الحاسوب.
- اكتساب مهارات توظيف البريد الإلكتروني في العمل المكتبي.
- اكتساب ثقافة معرفة حول البريد والتسويق عبر الهاتف.

مادة الرياضيات

- استخدام الجداول والإحصاءات لحل المشكلات ومقارنتها.
- تصنيف البيانات في مجموعات أو في منظمات شكلية (صور).
- استخدام العمليات الحسابية البسيطة لحساب النسب المئوية للطلاب في كل مجموعة أو في الصف الافتراضي كله.

المراد بنؤها مستقبلاً. ومن المعروف أن هذه المرحلة لاقت عمل يومية ذات أهمية قصوى في جميع التحديات التي تواجه المجتمعات المتخلفة في بدايات القرن الحادي والعشرين مثل تحقيق تنمية المستدامة وتطوير التنوع الثقافي، المساواة والعدالة بيناء الإسلام والأمن وترجع الأهمية لهذا النوع من العمل أولاً: نسبقت تأثيره على فترة المراهقة التي تطلب بالثقافة، الاختيارات مهم للتحليل للمهن المستقبليّة وذلانيّ المساهمات في تنمية الموارد البشرية من حيث ارتباطه بعملية أوسع تتعلق بالتنمية الاجتماعية والثقافية.

ويمكن أن ننظر على أن العمل في هذه المرحلة جزء من المنظومة التي يجب أن يخطط لها لتوازن بين احتياجاتها بحيث يتعامل بحسب طريقة متكاملة آخذة في الاعتبارات الحاضرة ورؤى المستقبل. فهو يعمل على أن يعطى له للجامعة والحياة معاً.

ومن هنا ينبغي التأكيد على أن تكون مواصفات خريجي المرحلة الثانوية من طلبة من نموذج الشخصيّة المستهدفة بنائها في نظام العمل السعودي والذي تحدد ملامحها في الآتي:

١. العقلية المبدعة: إن عصر العمل يحتاج إلى عقلية مبتكرة تضع الخطط والبدائل للعملية لها ما يصادفها من مشكلات، والابتكار والاختراع وتطوير ما لديه من معلومات وقدرات.

٢. الشخصية المتميزة: الشخصيّة المتميزة التي توظف قدراتها وإمكاناتها لإنجاز أعمال ذات قيمة على المستوى السوي في الشخصيّة والاجتماعي، ومواصلة النجاح في مجال العلم والعمل مؤخرًا خلال التوظيف الجيد للمعلومات والمهارات.

٣. موسوعيّة الثقافة: التي تتضمن الاطلاع على الثقافات الأخرى. واتخاذ موقف متوازن بين الأصالة والمعاصرة، وجمع العمل والتواصل بين من أوعية مختلف فئاتها ووصولاً إلى الاستنتاج السليم والرؤية الواضحة.

٤. القدرة على التعلم الذاتي: وهي سمة من سمات شخصيّة المستقبل، فمن المعرفة تطلب القدرة على التفكير والتعلم الذاتي ليستطيع الرد والمواجهة.

٥. الأخلاق: حيث تؤكد على الأساس الأخلاقي للشخصيّة والذي يتضمن قيم العمل، والوقت، والموضوعية، والنزاهة، والمشاركة، والتكافل والتراحم، إلخ.

٦. تقبل التغيير والنقد والقدرة على التوجيه: لابد من إنسان المستقبل أن يعيد النظر - دائماً - فيما استقر عليه رأيه من قبل لأن حقائق الحياة المادية تتغير باستمرار من معلومات ومعارف.

٧. إدارة الذاتيّة: وذلك من خلال الانخراط في سوق العمل وإدارة المشروعات الصغيرة بكفاءة، واختيار وقتها ما يراه صالحاً ومناسباً من الأفكار المناسبات للتعليق. بالإضافة إلى اتخاذ القرار وتحمل مسؤولياته.

٨. الحدس والتنبؤ: وذلك من خلال إعادة البناء وإيجاد رؤى جديدة لمواجهة المتغيرات العالمية التي تواجهها المجتمعات المستقبليّة ومواجهتها والقدرة على المبادرة والتفكير الابداعي عند اتخاذ القرار الذي يتصل بعمله.

٩. العمل ضمن فريق: يجب على شخصيّة المستقبل

الضرورة - الإدارة المدرسية بوقت توفير الوسائل التي تساعدهم في تحقيق أهداف المادة.

ونأمل في استخدام الوسائل التي تكفل اكتساب الطالب للمهارات والخبرات المطلوبة لنجاح المادة في تحقيق الأهداف المنشودة منها في هذه المرحلة المهمة في حياة كل من الطالب والطلبة.

تقويم الطالب/الطالبة في ما لقت تربيه المهنية بالمرحلة الثانوية:

من المعلم أن ما لقت تربيه المهنيه يتم في هات تقويم الطالب/الطالبه بقوتقويماً مستمراً طوال الفصل الدراسي. حيث يقوم المعلم/المعلمه باختيار بعض الأدوات التي يتعين عليهم في تحقيق ذلك بحيث يتقويماً الطالب في جميع جوانب العملية التربويه المستهدفة من تدريسي ما لقت تربيه المهنيه مثل الجوانب المعرفيه، والمهاريه، والوجدانيه.

ولكي نساعد المعلمين/المعلمات في اختياري ال وسديله الأفضل التي تتناسب مع طلابهم/الطالباتهن فقد ضمننا هذا دليل نماذج تقوييم بسيطه، غير مقننه، يستخدما المعلم/المعلمه في تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي، وهذه النماذج ممثله في نموذج:

1 تقوييم الأداء في حل الأن شطه الصفيه.

التقوييم المستمر: حل الأن شطه.

التقوييم المستمر: الملاحظه.

التقوييم المستمر: تعلم التعاوني.

5 التقوييم الفردي من خلال الملاحظه والمراقبه.

التقوييم المشروع.

التقوييم العام للطلاب/الطالبه.

ال تعود على العمل الجماعي ضمن فرق عمل، ومن ثم لتللت تفكير المرين، والتفاهم مع الأخرين بوسائل متنوعه ومختلفه.

10 هـ التالكب عض المهارات الأساسية: ينبغي لشخصية الغد امتلاك العديد من المهارات الأساسية التي يقوم بصقلها وتطويرها من خلال التدريب الفعال، ومن هذه المهارات التي ينبغي التفتكيب بأواعمال مختلفه لتنظيم حل لي، التكام ال تصمي، التعميم، الملاحظه، الاتصال، الانضباط، التفسيري.

الوسائل التي عمل يمييه المناسبه لتفعل ماده التربيه المهنيه في المرحلة الثانوية:

لاشك أن ال وسائل التي عمل يمييه قتلعب دوراً كبيراً ومؤثراً في تفعل تدريسي ال مؤل التي عمل يمييه داخل غرفه الصف أو خارجها. لهما لها من تأثير فعال في توصيل المعلم ومثل طالب ببطرق متعدده ومتنوعه وشيقه تساعده في اكتساب المعارف والخبرات والمهارات المرغوبه.

وما لقت تربيه المهنيه من المواد التي تتاحب ال فعل لوجود ال وسائل التي عمل يمييه التي تساعده المعلم في تفعل تدريسي المادة ببطرق متنوعه تساهم في اكتساب الطلاب المهارات المرغوبه ال طرق غير التقل يديه.

ومن هنا: يحرص معلم ما لقت تربيه المهنيه على استخدام ال وسائل التي عمل يمييه المتاحة لديه في المدرسه في تفعل تدريسي المادة مثل: الصول توضيحيه - الأفلا التي عمل يمييه - الزيارات التي عمل يمييه - لبعض مؤسسات العمل، ويطالب المعلم/المعلمه - في حاله

أخي المعلم/أختي المعلمة: فلن جعل من عملية
التقني م خبرة إيجابية للطلاب من خلال:

- لتركيزي على ما يعرفه الطلاب وتقنونه من عمل على ما لا يعرفونه ولا يتقنونه.
- استخدم أساليب متنوعة في التقني م.
- تأمّن فرصاً للطلاب يعرضون فيها كانياتهم في مجال المادة في جوي سمح بالأداء الأفضل.
- تحفّز الطلاب على التحصيل بوضعهم أمام مهمات تعكس قيمة جهودهم.

إن وجوت طوير نظام تقني م موثوق هو عملية مستمرة. تظهر بعض أدوات تقني م ومن ذال وهلة الأولى من اسبة جدل للمعلم وطلابها وتظهر أدوات أخرى جودة وفعالية بعد أنتاح للمعلم فرص تجري بها وتشذريها.

نضع بين أيدي زملائنا المعلمين بعض التوجيهات التي قد تكون مفيدة عن باختي ارن ما نخل تقني م في وضع ما، يخل تقني م أهدافاً كثيرة، فهو:

١ يؤمن للمعلم مراجعة لطرائق العمل التي استخدمها ويعطيه ال دلائل التي يستفيد منها في إعادة النظر وتعديل محتوى وسرعة عملية العمل.

٢ يؤمن للطلاب/الطلاب بقتاكي دال نجاحه في مجال ما، إضافة إلى تحدي د تحسني المطلوب في مجالات أخرى.

٣ يؤمن نظم التقني م المتعارف على هان تائج واقعية ملموسة.

٤ يركز على تقني م على المهارات الذهن يقل عمل ي اوي عطية صورة الطلاب/الطالبة كونه مفكراً ناقداً ومن فذل لأن شطة داخل غرفة الصف وخارجها.

معايير تقويم الطلاب في مقرر التربية المهنية وفق الخطة الدراسية قبلنويديدة للتعليم الثانوي:

● مفهوم التقويم المستمر: ينظّر لتربويون إلى التقويم على أنه جزء من مكونات الدرس وليس عملية منفصلة تتم في وقت مخصص من الدرس أو الوحدة أو الفصل الدراسي.

● فال تقويم المستمر من عناه: متابعة أداء الطلاب وتقويمه بأساليب مختلفة أولاً خلال فترة التعلم.

● ملاحظة: يمكن للمعلم للمعلمة من إعداد بعض التسجيلات التي تساعده في متابعة أداء الطلاب وتفسيده في تحقيقه لتقويم ذاتي فاعلية وفيه يملئ نموذج لهذا التسجيل المقترح.

الدرجة المخصصة لمقرر التربية المهنية هي (100 درجة) مقسمة بين مجالات المادة كما يلي:

مجالات المادة	درجة المخصصة
ثقافة العمل	10
المهارات الوظيفية	30
تقنية المعلومات	30
السلوك الوظيفي	20
المواظبة (الحضور والغياب)	5 درجات
المجموع الكلي لدرجات المادة	100 درجة

● يتم أداء الطالب في مقرر التربية المهنية تقويماً مستمراً.
● الدرجة النهائية للطلاب/الطالبات في مقرر التربية المهنية = حاصل جمع درجاته في مجالات المادة الخمس + درجة المواظبة.
● يكون الطالب ناجحاً في المقرر إذا كان مجموع درجاته = 50 درجة فأكثر.

تقديم مشروع مقدم من طالب/الطالبة:

يمكن أن يستخدم هذا النموذج لتقديم مشروع ما مقدم من قبل طالب/طالبة أو من مجموعة طلاب/طالبات شفهيًا أو كتابيًا.

كما أنه من الممكن أن يستخدم لمن اقشدة طرق ناجحة لتقديم أي مادة. ومن المفيد أيضًا أن يقدم للطلاب/الطالبات لإرشادهم في التخطيط لأي مشروع فليترربية المهنة أو الجمعية معطي انتوظف في جدول أو رسوميانية أو مشروع بحثي سواء أكان شفهيًا أو كتابيًا.

الطالب/الطالبة:

المشروع:

التقديم الشفهي:

- يظهر معرفته للمفهوم المهني.
- منظمي تضمن التقديم مقدمة ومضموناً وأخاتمة.
- يستخدم الوسائل السمعية - البصرية عند الحاجة وفي الوقت المناسب.
- يدكلم بوضوح ويضبط التقديم بما يناسب من سرعات.
- يجيب على الأسئلة ويثير مزيطن الاهتمام بالموضوع.
- يظهر ميلاوتوجهها يجابيين لحل الأنشطة.
- يذكر الموارد المستخدمة.

المشروع

- يعرض المفاهيم بشكل جيد.
- يتواصل مع الأفكار بوضوح.
- يربط مع مواد أخرى.
- يظهر الوقت الذي أمضاه في التخطيط والتحضير.
- يثير مزيطن التحقيقات حول الموضوع.
- يتضمن تقريوطك توبا.
- يذكر المواد المستخدمة.
- يظهر توزيع المهام التي كلفت بها مجموعة الطلاب/الطالبات.

قدر كل بند بـ :

+ إذا كان مهمتازاً.

إذا كان مقبولاً.

- إذا كان بحاجة إلى تطوير.

غ غير قابل للتطبيق.

الإطار الإجرائي لدليل معلم مادة

التبئية المهنية يتضمن:

1- مخطط تدريسي لكل وحدة من وحدات كتاب الطالب.

2- تحليل عناصر كل وحدة.

3- منظم بياني لكل وحدة من وحدات كتاب الطالب.

4- عرض وشرح دروس وأنشطة وحدات كتاب الطالب.





أهداف الوحدة

- إدراك مفهوم الكفاءة في العمل بأشكاله المختلفة.
- التعرف على الآثار الإيجابية والسلبية لضغوط العمل.
- توظيف ضغوط العمل لصالح تحقيق النجاح.
- الوعي بأساليب التطوير الذاتي ودورها في المحافظة على النجاح المهني.

مروس الوحدة

- سلوكيات وقيم العمل.
- ضغوط العمل وكيفية التعامل معها.
- عالم العمل في المملكة العربية السعودية.
- التطوير الذاتي.



خريطة مفاهيم الوحدة الأولى



مخطط تدريس الوحدة الأولى من كتاب الطالب

الأنشطة	الكفايات المطلوبة اكتسابها للطالب بعد تدريس دروس الوحدة	الموضوع/الأهداف	الدرس
<p>١- مفهوم العمل.</p> <p>٢- أخلاقيات العمل.</p> <p>٣- سلوكيات العمل الوظيفية «محاسب مبيعات».</p>	<p>١- اكتساب الطالب ثقافة العمل من خلال فهمه لمتطلبات عالم العمل.</p> <p>٢- زيادة الحصيلة المعرفية حول مجالات العمل المتاحة في عالم العمل.</p> <p>٣- اكتساب الطلاب ثقافة التطوير الذاتي ومهاراته.</p>	<p>١- إبراز مفهوم العمل في الإسلام.</p> <p>٢- التعرف على أهم سلوكيات وقيم العمل الوظيفي.</p> <p>٣- استنتاج تعريف لأخلاقيات العمل.</p>	الدرس الأول (١-١)
<p>١- القلق الوظيفي.</p> <p>٢- النجاح الوظيفي.</p>	<p>٤- الوعي باستراتيجيات التعامل مع ضغوط العمل المختلفة بأساليب علمية.</p>	<p>١- التعرف على الآثار الإيجابية والسلبية لضغوط العمل.</p> <p>٢- توظيف ضغوط العمل لصالح تحقيق النجاح الوظيفي.</p> <p>٣- إبراز أهم الأساليب المستخدمة للتعامل مع ضغوط العمل بإيجابية.</p>	الدرس الثاني (١-٢)
<p>١- العمل عن بُعد.</p> <p>٢- تطبيق زيارة عمل.</p> <p>٣- مؤشرات طردك من العمل.</p>		<p>١- إبراز أهم مجالات واتجاهات العمل بالملكة العربية السعودية.</p> <p>٢- التعرف على المؤهلات المطلوبة لشغل الوظائف.</p> <p>٣- كيفية تصميم استمارة مقابلة لشخص مسؤول بموقع العمل.</p>	الدرس الثالث (١-٣)
<p>١- أساليب تطوير الذات.</p> <p>٢- تطوير الذات والنجاح الوظيفي.</p>		<p>١- التعرف على أساليب تطوير الذات.</p> <p>٢- الوعي بأن تطوير الذات عنصر من عناصر المحافظة على النجاح.</p> <p>٣- التأكيد على أن تطوير الذات ضرورة حتمية في هذا العصر.</p>	الدرس الرابع (١-٤)

تحليل عناصر الوحدة الأولى من كتاب الطالب

الدرس	الأول	الثاني	الثالث	الرابع
المفاهيم المضمنة داخل الدروس	<ul style="list-style-type: none"> ١- سلوكيات العمل. ٢- أخلاقيات العمل. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- العمل الإيجابي. ٢- السلوك الوظيفي. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- مجالات العمل. ٢- العمل عن بُعد. ٣- عالمية العمل. ٤- التعاون الدولي. 	<ul style="list-style-type: none"> توكيد الذات.
المهارات المراد إكسابها للطالب/الطالبة من خلال ممارسة الأنشطة	<ul style="list-style-type: none"> ١- التفكير. ٢- التحليل. ٣- الاستنتاج. ٤- التصنيف. ٥- حل المشكلات. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- التفكير. ٢- التحليل. ٣- الاستنتاج. ٤- التصنيف. ٥- حل المشكلات. ٦- جمع المعلومات. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- التفكير. ٢- الابتكار. ٣- الاتصال. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- التفكير. ٢- التحليل. ٣- الاستنتاج.

ثقافة العمل

الدرس الأول سلوكيات وقيم العمل

- أهداف الدرس:**
- ١- إبراز مفهوم العمل في الإسلام.
 - ٢- التعرف على أهم سلوكيات وقيم العمل الوظيفي.
 - ٣- استنتاج تعريف لأخلاقيات العمل.

الدرس الثاني ضغوط العمل وكيفية التعامل معها

- أهداف الدرس:**
- ١- التعرف على الآثار الإيجابية والسلبية لضغوط العمل.
 - ٢- توظيف ضغوط العمل لصالح تحقيق النجاح الوظيفي.
 - ٣- إبراز أهم الأساليب المستخدمة للتعامل مع ضغوط العمل بإيجابية.

الدرس الثالث عالم العمل في المملكة العربية السعودية

- أهداف الدرس:**
- ١- إبراز أهم مجالات واتجاهات العمل بالمملكة العربية السعودية.
 - ٢- التعرف على المؤهلات المطلوبة لشغل الوظائف.
 - ٣- كيفية تصميم استمارة مقابلة لشخص مسؤول بموقع العمل.

الدرس الرابع أساليب التطوير الذاتي

- أهداف الدرس:**
- ١- التعرف على أساليب تطوير الذات.
 - ٢- الوعي بأن تطوير الذات عنصر من عناصر المحافظة على النجاح.
 - ٣- التأكيد على أن تطوير الذات ضرورة حتمية في هذا العصر المعلوماتي.

خريطة مفاهيم الدرس الأول



الدرس الأول: سلوكيات وقيم العمل



أهداف الدرس:

- ١- إبراز مفهوم العمل في الإسلام.
- ٢- التعرف على أهم سلوكيات وقيم العمل الوظيفي.
- ٣- استنتاج تعريف لأخلاقيات العمل.

مفاهيم الدرس

- ١- سلوكيات العمل.
- ٢- أخلاقيات العمل.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

أ- جذب انتباه الطلاب

استخدم بعض الوسائل المفتاحية للدرس مثل: التحدث عن أهمية العمل في حياة الإنسان العامة والخاصة، وتوضيح أن الدراسة نوع من العمل يؤهل الطالب للقيام بواجباته الوطنية والإنسانية، فمن خلال عمل الطالب اليومي في المدرسة، والمنزل، وممارسة اللعب، ينمو جسده وشخصيته على الاعتماد على النفس، وحب العمل، واحترام جميع العاملين.

الوحدة الأولى: ثقافة العمل

إن ثقافة «العمل» قيمة عظيمة تفتقدها مجتمعاتنا العربية بصفة عامة، فمجتمعاتنا قائمة على العمل والإنجاز الفردي، بينما إقرار بنيان متين لمحبة العمل والإنتاج واحترامهما هو المقدمة الطبيعية والمدخل الصحيح لنشر ثقافة الجودة والنوعية خاصة في مجال التعليم، فاليوم أصبحت المجتمعات مطالبة بتخريج نوعية جيدة من الطلاب والطالبات قادرين على المنافسة في عالم العمل والأعمال، فالكفاءة في العمل بداية من العمل المدرسي الذي يقوم به طلاب اليوم واحترام هذا العمل وتجويده من قبل الطلاب والمعلمين يمثل مفتاح التقدم والرفي لعالم الغد الذين يمثلونه هؤلاء الطلاب، فامتلاك هؤلاء الطلاب لثقافة وكفاءة العمل واحترامه يساعدهم مستقبلاً في احترام هذا العمل والعمل على النهوض به ومن ثم الارتقاء بالمجتمع في ظل التقدم الحادث عالمياً ومحلياً.

أخي المعلم:

أدخل فكرة العمل المقرون بالعلم إلى عقول طلابك. كضرورة اجتماعية، حضارية، إنسانية. وأدفعهم برغبة إلى الإقبال على استذكار دروسهم باعتبار أن ذلك عملاً متنوعاً يقوم به كل مواطن.

(ب) قم بتوجيه بعض الأسئلة للطلاب مثل:

★ هل الإسلام حث على العمل؟

★ اذكر بعض الآيات والأحاديث التي تحث المسلم على العمل.

★ اذكر المهن التي كان يعمل بها بعض الأنبياء.

(ج) اختبر المعلومات السابقة عند الطلاب من خلال:

قيامك بتوجيه بعض الأسئلة التي تثير أفكار الطلاب حول مشاهداتهم ومعيناتهم اليومية للحرف والمهن المنتشرة في محيطهم كورش البناء والدهان والنجارة، وكذا المهن الحرة، كمهنة الطب والصيدلة والهندسة والمحاماة وغيرها.

عرض الدرس



إن العمل ملازم للإنسان منذ وجوده. وقد أخذت الحياة أشكالاً متعددة من التطور. فلو نظرنا من حولنا لوجدنا خير شاهد على ذلك تلك الحضارات البشرية القديمة، التي تجلت فيها قدرة الإنسان على العمل والجد والكفاح. والإبداع وأنتجت الحضارة الإسلامية لنا وللعالم فنون العمارة والهندسة والطب والرياضيات، وتعيش الحضارة الحديثة حالياً نتاج العمل أيضاً من صناعات متقدمة ومخترعات واكتشافات غيرت الكثير على وجه الأرض مثل السيارات، الطائرات، الكهرباء، الأقمار الصناعية، الحاسبات الآلية، وكل ذلك نتاج العمل والإبداع البشري. وقد تضمنت الشريعة الإسلامية إرشادات تحث على العمل والكسب والعمل المشروع.

﴿هُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمْ الْأَرْضَ ذُلُولًا فَامْسُقُوا فِي مَنَاجِبِهَا وَكُلُوا مِنْ رِزْقِهِ وَإِلَيْهِ النُّشُورُ﴾ الملك آية ١٥

بل إن الإسلام أمر الناس بالعمل والسعي في طلب الرزق وجعله عبادة.

﴿فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَبِيرًا لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ﴾

الجمعة آية ١٠

قيم العمل وسلوكياته:

وهناك قيم وسلوكيات متعلقة بالعمل حضت عليها الأديان السماوية وديننا الإسلامي الحنيف أكد عليها وكذلك السنة المطهرة. ومن أبرز القيم الخاصة بالعمل والتي خصها الدين الإسلامي ما يلي:

- الإتقان. - حسن الخلق. - الأمانة.
- المسؤولية. - التعاون مع الزملاء. - الصبر والمثابرة.

- 1 الولاء للمنشأة.
- 2 الهدام الحسن «المظهر الحسن».
- 3 العمل بروح الفريق.
- 4 الأمانة.
- 5 الصبر.
- 6 اللياقة.
- 7 سرعة البديهة.
- 8 تقبل النقد.
- 9 دقة الملاحظة.
- 10 الالتزام بالمواعيد.
- 11 تحمل ضغوط العمل.
- 12 الصدق.
- 13 الطموح.
- 14 السرية.
- 15 المبادرة.
- 16 سرعة اتخاذ القرار.
- 17 حسن الإصغاء.

أن نجاحك باستشارة

دافعية الطلاب في بداية

الدرس وقياس التعلم السابق

لديهم يمثل أهم خطوات نجاحك في

إكساب الطلاب المعلومات والمهارات

المطلوبة في المادة.

عرض النشاط



بعد قراءتك بعناية لمقدمة هذا الدرس والتي وردت في السطور السابقة حاول أن تقوم بوضع صياغة لمفهوم:

● العمل في الإسلام.

● العمل كوظيفة.

قم بقراءة أهداف النشاط بصوت واضح.

(أ) اطلب من كل طالب البدء في تنفيذ النشاط خلال المدة المحددة.

(ب) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها. وحاول أن تقوم بتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عند بعض الطلاب.

(ج) إجابة النشاط هي:

مفهوم العمل من المنظور الإسلامي: « مجموعة المهام التي يقوم بأدائها الإنسان ببتغي فيها وجه الله. وتكون في الإطار الشرعي الذي حث عليه الدين الإسلامي الحنيف».

مفهوم العمل من المنظور الوظيفي: « مجموعة المهام التي يؤديها الفرد الواحد سواء كان ذلك بوسيلة واحدة أو عدة وسائل».

أن العامل المسلم يتفرد بأن العمل عنده له طابع تعبدي.

فقد تضمن الإسلام تعليمات وإرشادات تختص بالعمل والكسب المشروع. وتحذر من العمل والكسب غير المشروع.



استراتيجيات تدريس مقترحة لعرض الدرس
- العرض الوصفي.
- حل المشكلات.

(أ) استعرض مع طلابك أهداف الدرس ثم ناقشها معهم. فتعرف الطلاب على أهداف الدرس يساعدك كثيراً في تحقيق ما تصبو إليه.

(ب) تحدث مع طلابك عن أهم السلوكيات والقيم التي يجب أن يتحلى بها الإنسان المسلم في عمله أي كان نوعه. وأكد على أن امتلاك الفرد لهذه السلوكيات يعادل ٤٠٪ من نسبة حصوله على عمل ما. بل والنجاح فيه.

(ج) ابدأ في تنفيذ الأنشطة الخاصة بالدرس كما يلي:

الأول: مفهوم العمل

نشاط

* هدف النشاط:

يصنف الطالب مفهوم العمل من المنظور الإسلامي. ومن المنظور الوظيفي.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط: التفكير. التحليل. الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

نشاط

الثاني: أخلاقيات العمل

* هدف النشاط:

استنتاج تعريف إجرائي لأخلاقيات العمل.

* طريقة تنفيذ النشاط: مجموعات عمل.

* المهارات المكتسبة من النشاط: التفكير التحليل. الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٥ دقائق

عرض النشاط



في ضوء دراستك لموضوع قيم العمل وسلوكياته حاول أن

تقوم بوضع تعريف إجرائي «لأخلاقيات العمل».

أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير في تحقيق الهدف المنشود.

ب) اطلب من طلابك تنفيذ النشاط وفق الزمن المحدد.

ج) إجابة النشاط هي:

يقصد بأخلاقيات العمل «نظام المبادئ الأخلاقية وقواعد الممارسة التي أصبحت معياراً للسلوك المهني القويم».

وأكد أخي المعلم على:

أن لكل مهنة أخلاقياتها التي تشكلت وتنامت تدريجياً مع الزمن إلى أن تم الاعتراف بها وأصبحت معتمدة أدبياً وقانونياً.

د) ناقش طلابك في الاستنتاجات التي توصلوا إليها من خلال مناقشة كل مجموعة على حدة.

هـ) حاول أن تستنتج التعريف مع طلابك من خلال طرح العديد من الآراء والأفكار التي توصلوا إليها. ومن ثم إعادة ترتيبها وتنظيمها بمشاركة الطلاب.

و) قم بكتابة التعريف النهائي على السبورة. ووضح للطلاب إن هذا هو نتاج تفكير جماعي شارك فيه جميع الطلاب.

نشاط

النشاط الثالث: سلوكيات العمل لوظيفة «محاسب مبيعات»

* هدف النشاط:

إبراز أهم سلوكيات العمل التي يجب أن يتمتع بها موظف «محاسب مبيعات».

* طريقة تنفيذ النشاط: مجموعات عمل.

* المهارات المكتسبة من النشاط: التفكير التحليل. الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

عرض النشاط



تم الإعلان في إحدى الصحف اليومية عن حاجة المؤسسات التجارية بالمملكة إلى محاسب مبيعات للعمل بإحدى فروعها بمدينة الرياض. من وجهة نظرك ما سلوكيات العمل التي يجب أن تتمتع بها لشغل هذه الوظيفة؟

أخي المعلم: أكد لطلابك أن التخصص الدراسي يُعد بمثابة جواز مرور لعالم العمل، حيث الخبرة المتراكمة، والتعليم المستمر.

التقييم



- حاول أن يكون تقييمك للطلاب بصورة مستمرة وفي أثناء تنفيذ الأنشطة، وذلك باستخدامك بعض الاستراتيجيات المتنوعة مثل: الملاحظة المباشرة، الأداء داخل غرفة الصف، وفي تنفيذ الأنشطة المنزلية (إن وجدت). المناقشة والحوار.
- استخدم بعض السجلات المرفقة مع الدليل والتي تساعدك في رصد وتسجيل كل هذه الشواهد.

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع



www.google.com

www.awu-dam.org

www.alnoor-world.com

- أ) قم بعرض النشاط والهدف من تنفيذه ومناقشته مع الطلاب.
- ب) شارك الطلاب في تكوين مجموعات عمل لتنفيذ النشاط المطلوب وفق الزمن المتاح.
- ج) تابع الطلاب أثناء تنفيذ النشاط، وأعط توجيهاتك إذا لزم الأمر.
- د) ناقش الطلاب فيما توصلوا إليه من نتائج.

هـ) اعرض على طلابك إجابة النشاط وهي كما يلي:

السلوكيات التي يجب أن يتمتع بها موظف «محاسب مبيعات»:

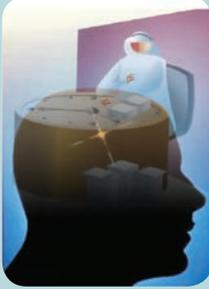
- حسن المظهر.
- الانضباط.
- الصدق.
- المبادرة.
- تحمل ضغوط العمل.
- حسن التعامل.
- تقبل النقد بصدق رطب.
- سرعة البديهة.
- التعاون مع الزملاء.
- التفاعل الإيجابي مع العميل.
- السرية.
- حسن الاستماع.
- سرعة الأداء مع الدقة.
- الولاء.

- و) أكد لطلابك أن هناك العديد من السلوكيات التي تشترك فيها جميع الوظائف في عالم العمل، ولكن هناك سلوكيات دقيقة تختص بها كل مهنة على حدة، وأعط أمثلة متنوعة على بعض الوظائف الأخرى لتوضيح الفكرة في ذهن طلابك.
- ز) أكد للطلاب أن هذه السلوكيات لها قوة دفع كبيرة في استمرار الموظف داخل الوظيفة، أو تُعد مؤشراً لطرده الموظف من وظيفته إذا كانت تلك السلوكيات لديه سلبية.

خريطة مفاهيم الدرس الثاني



عرض الدرس



يتسم السلوك الإنساني في زماننا الحاضر بالقلق والتوتر الشديدين، بل إن علماء الصحة النفسية يقولون أن القاسم المشترك بين الشعوب هو ارتفاع نسبة ووتيرة القلق والإقبال المتزايد على استهلاك المهدئات نتيجة لضغوط العمل. ويتأثر السلوك الوظيفي على وجه الخصوص بارتفاع هذه النسب، الأمر الذي يؤدي إلى مزيد من الصراعات والمواجهات وبالتالي المزيد من التوتر وتدني الرضا الوظيفي وضعف العلاقات الإنسانية الإيجابية بين العاملين في المؤسسات العصرية.

إن لم تختبر عملك ... فسيختاره لك آخرون.



لما تنتظر كي يملي عليك أحدهم شروطه للقبول بوظيفة جديدة؟ ولماذا -أحياناً- نبدو وكأننا لا نحب أعمالنا التي نقوم بها، وبالتالي أصبح لدى البعض منا العمل مجرد وظيفة تؤدي كيفما تؤدي؟ ثم في النهاية نبحث عن أسباب عدم التوفيق في عملنا أو النجاح في حياتنا. ولاحظ أن النقاط التالية تعدّ من ضمن الأسباب التي تؤدي إلى ذلك:

نولد فيختار لنا الأهل المدرسة التي يحبونها ... فندخلها.

يحكم علينا أن ندرس مواداً ربما لا نطبقها ... فندرسها.

يقذف بنا تقديراً في المرحلة الثانوية إلى كليات ومعاهد لا نرغبها غالباً ... فندخلها.

نتخرج من كلياتنا ومعاهدنا ... فنبحث عن وظيفة، ونؤديها. نجد في النهاية أنفسنا موظفين، ونبحث عن الأسباب ... فلا نجدها.

الدرس الثاني : ضغوط العمل وكيفية التعامل معها

أهداف الدرس:

- 1- التعرف على الآثار الإيجابية والسلبية لضغوط العمل.
- 2- توظيف ضغوط العمل لصالح النجاح الوظيفي.
- 3- إبراز أهم الأساليب المستخدمة للتعامل مع ضغوط العمل بإيجابية.

مفاهيم الدرس

- 1- العمل الإيجابي.
- 2- السلوك الوظيفي.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

أ- جذب انتباه الطلاب

قم بعرض بعض الوسائل التعليمية (صور مثلاً) تبرز بعض ضغوط العمل الإيجابية والسلبية.

2- اختبر المعلومات السابقة عند الطلاب من خلال:

قيامك بتوجيه بعض الأسئلة التي تثير أفكار الطلاب مثل:

- (أ) ماذا تفعل لو شعرت بالضيق عندما يطلب منك القيام بأداء عمل ما؟
- (ب) عندما تلاحظ بعض زملائك في المدرسة أو العمل يتجنبون الحديث معك؟

استراتيجيات تدريس مقترحة لعرض الدرس

● العرض الوصفي.

● حل المشكلات.

● تمثل الأدوار.

قم بقراءة أهداف النشاط بصوت واضح.
(أ) اطلب من كل مجموعة عمل البدء في تنفيذ النشاط خلال المدة المحددة.

(ب) إجابة النشاط كما يأتي:

اتبع إحساسك، وراقب المؤشرات الثمانية التي يمكن من خلالها أن تحدد ما إذا كانت أيامك في الوظيفة قد قاربت على الانتهاء أم لا.

والمؤشرات الثمانية هي:

★ ★ **إبعادك عن جو العمل.** أي يتم تجاهلك في حضور الاجتماعات، حيث تفاجأ بأنك آخر من يعلم بأي شيء في مكان عملك، وهو ما يشير إلى أن الشركة التي تعمل فيها تحجب عنك معلومات تمثل قوة لك، وتحاول بذلك إقصاءك عن جو العمل تماماً، وأنها على استعداد للعمل بدونك.

★ ★ **فقدان مسؤوليات عملك.** حيث تشعر بأن أعباء العمل أصبحت أخف بالنسبة لك في الأسابيع القليلة الماضية، بينما يتولى زملاؤك أعباء ومسؤوليات أكبر، أو يتم تحويل مسؤولياتك إلى أشخاص آخرين، كما تصبح فجأة حصيلاً إنتاجك غير مهمة في خطط الشركة المستقبلية.

★ ★ **تغيير المسمى الوظيفي للأقل.** فلو حصلت على مسمى وظيفي جديد أقل مما كنت عليه، فعليك إذن أن تنتبه جيداً للفرق، وترى هل هذا المسمى الجديد خطوة للأمام أم للخلف، فإذا كان على نفس مستوى المسمى القديم، أو أقل منه، فهذا مؤشر آخر بأن الشركة قد تستغني عن خدماتك قريباً.

(أ) ناقش مع طلابك أهداف الدرس.
(ب) حاول أن تطرح موضوع الدرس بطريقة الشخصنة، ويمكنك الاستعانة بما جاء في كتاب الطالب، لتوصيل الأفكار الأساسية من الدرس.
(ج) ابدأ في تنفيذ الأنشطة الخاصة بالدرس بالاستعانة بمنظم النشاط الذي سبق وتعرفت عليه في الدرس السابق من هذه الوحدة.

الأول: القلق الوظيفي

نشاط

- * هدف النشاط:
- * التعرف على مصادر القلق الوظيفي.
- * طريقة تنفيذ النشاط: مجموعات عمل.
- * المهارات المكتسبة من النشاط: التفكير التحليل، الاستنتاج.
- * مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط



عبدالله موظف مجتهد، يعمل في مؤسسة تتعلق بخدمات الاتصال، ودائماً يكون مبادراً للمؤسسة بالأفكار والطموحات التي تساعد المؤسسة في تحقيق مكاسب عديدة ولكن في الآونة الأخيرة، لاحظ أن هناك تجاهلاً له من قبل المسؤولين بالمؤسسة، حيث تم تجاهله في حضور اجتماعات المؤسسة، وبفاجأ بأنه آخر من يعلم بأي شيء في مكان عمله، ويلاحظ أن أعباء العمل صارت أخف بالنسبة له، بينما زملاؤه يتولون أعباء ومسؤوليات أكبر.

- (ج) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها. وحاول أن تقوم بتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عند بعض الطلاب.
- (د) تأكد أن فكرة النشاط واضحة لدى جميع الطلاب.

الثاني: النجاح الوظيفي

نشاط

* هدف النشاط:

التعرف على شروط النجاح الوظيفي.

* طريقة تنفيذ النشاط: مجموعات عمل.

* المهارات المكتسبة من النشاط: جمع المعلومات، التفكير.

* مدة تنفيذ النشاط: ٥ دقائق.

عرض النشاط

الوظيفة إحدى أهم صور العمل التي يمارسها كثير من الناس سواء في إدارات حكومية أو في مؤسسات خاصة. أ طرح في هذا النشاط عدداً من الشروط التي لا بد من توافرها عند كل شخص ينشد النجاح الوظيفي في عمله.

★ ★ **أوقات عصيبة في عملك:** فإذا انخفضت أرباح شركتك، حيث لم تعد تجد سوقاً لمنتجاتها وكذلك توقفت عن تعيين موظفين جدد، حينذاك لابد من أن تفكر في وضعك الوظيفي. لأن أي مؤسسة حينما تمر بظروف مالية صعبة قد تضع خطة ربما غير معلنة لتسريح الموظفين. وإذا لم تكن لك مهام أساسية فستكون بالتأكيد أول الضحايا.

★ ★ **تشديد الرقابة عليك.** فإذا كنت معتاداً أن تتحرك بحرية في قرارات وأساليب عملك، وغير الوضع فجأة ليصبح هناك رقابة عليك، فذلك يشير إلى أن الشركة ربما تقلل من ثقتها في قدراتك وأن قرار الاستغناء عنك سيصدر قريباً.

★ ★ **درجات تقييمك سيئة.** فبعض الشركات تقوم بعمل تقارير شهرية أو سنوية لتقييم موظفيها وقياس مستوى أدائهم. حتى يعرف كل فرد احتياجاته في التطوير. فإذا حصلت على تقييمات سلبية في عدة تقارير سنوية، فأعلم أن أيامك معدودة في هذه الشركة. وخاصة إذا حصلت قبل ذلك على تقييمات إيجابية.

★ ★ **الشركة تعيد تنظيم نفسها.** فدائماً ما يكون إدماج الشركة مع أخرى أو إعادة بنائها أمراً جيداً لها، ولكنه سيئٌ لموظفيها. لا سيما أن الدمج يعني الاستغناء عن الوظائف المتشابهة، وهو ما يمكن أن تكون من ضحاياه.

★ ★ **أنت لا تعمل جيداً.** فإذا كنت ترى أنك لم تعد تعمل بصورة جيدة مؤخراً مثل أنك تتصفح الإنترنت، بينما هناك تقارير مهمة لم تنته منها بعد، أو تقضي ساعات طويلة في عمل مكالمات هاتفية شخصية وأصبحت تأخذ ساعات راحة أطول من ساعة الغداء، فأعلم أنك لا تركز في عملك كما ينبغي، وأن رؤسائك ربما لاحظوا ذلك.

٦- قم بتوزيع يوم عملك الوظيفي على المهام المطلوب إنجازها، وليكن هذا التوزيع ثابتاً دائماً حتى يستفيد منه الآخرون الذين يتعاملون معك، فمثلاً يمكنك تقسيم يومك الوظيفي بين الأمور الآتية: (وقت لاستعراض ودراسة المعاملات والتقارير، وليكن في أول الدوام مثلاً، ثم يعقبه مقابلة المراجعين من خارج الإدارة إن كان في عملك مثل ذلك، ثم يأتي بعده موعد الاجتماعات مع الموظفين أو العاملين معك أو استقبالهم أو مقابلة رؤسائك في العمل، ثم استقبال المكالمات الهاتفية، ثم ليكن نهاية المطاف القيام بالزيارات والجولات الميدانية إن كان العمل يستدعي مثل هذا، ويمكن أن يضع الإنسان لوحة على بابه يحدد فيها برنامجها اليومي بالساعة والدقيقة بحيث يعرف المتعاملون معه متى يمكنهم الدخول إليه ومتى لا يمكنهم ذلك، وهذا النموذج الذي ذكرته ليس إلزامياً إذ يمكن أن يختلف ذلك من عمل إلى آخر).

٧- كن قدوة لغيرك من العاملين معك في النزاهة والصدق والعدالة والالتزام بأوقات الدوام الرسمي والتنفيذ للوائح ونظم المؤسسة والتفاعل الإيجابي معها وتقديم المقترحات البناءة حولها.

(د) ناقش طلابك في الاستنتاجات التي توصلوا إليها من خلال مناقشة كل مجموعة على حدة.

(هـ) حاول - من خلال طلابك - طرح العديد من الآراء والأفكار التي توصلوا إليها، ومن ثم إعادة ترتيبها وتنظيمها بمشاركة الطلاب.

(أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط، وحثهم على التفكير في تحقيق الهدف المنشود.

(ب) اطلب من طلابك تنفيذ النشاط وفق الزمن المحدد.

(ج) إجابة النشاط كما يلي:

١- تأكد من انسجامك مع العمل الوظيفي الذي تمارسه ورغبتك فيه، لأنه ما لم يكن هناك انسجام ورغبة في العمل فلن يتمكن الإنسان من العطاء والإبداع، وبالتالي لن يتحقق النجاح الوظيفي.

٢- لا بد من توافر المهارات المطلوبة لسير العمل في حده الأدنى، إذ إن لكل عمل خصائصه التي يجب على من يقوم بهذا العمل أن يلم بها أولاً في جوانبها النظرية وثانياً بالتدريب والممارسة.

٣- استفد من خبرات من هم أقدم منك في العمل حتى وإن كانوا أقل منك تعليماً وأدنى شهادة، فالخبرة لها أهمية قصوى في العمل.

٤- استشر رئيسك فيما يعترضك من مشكلات واعرض عليه مدى تقدمك في العمل، واستمع جيداً لتوجيهاته، واصغ لسماع رأيه، وليكن لك مواعيد محددة دائمة معه.

٥- ليكن لك لقاءات منتظمة مع العاملين معك من مرؤوسيك وزملائك في العمل لتدارس شؤون العمل والتعرف على ما لديهم من مشكلات والتعاون معهم في حل هذه المشكلات، وقدم لهم التشجيع والأفكار والآراء البناءة وساعدهم في تبني ذلك.

عرض النشاط



- (أ) قم بعرض النشاط والهدف من تنفيذه ومناقشته مع الطلاب.
(ب) شارك الطلاب في تكوين مجموعات عمل لتنفيذ النشاط المطلوب وفق الزمن المتاح.
(ج) تابع الطلاب أثناء تنفيذ النشاط. وأعطِ توجيهاتك إذا لزم الأمر.
(د) إجابة النشاط:

أخي المعلم: حاول أن تستفيد من إجابة النشاط الأول (القلق الوظيفي) من هذا الدرس. وحاول أن تجعل طلابك يخرجون من هذا النشاط بأفكار مبدعة ومختلفة عن بعض فيما يتعلق بنتائج النشاط. واعلم أن هناك بعض الأنشطة ليست لها إجابات محددة وإنما تعتمد على تحقيق الهدف المرجو من النشاط. مثلما هو مطلوب في هذا النشاط.

- (هـ) ناقش الطلاب في ما توصلوا إليه من نتائج.
(و) احرص على توضيح ومناقشة العوامل التي تؤدي للوصول لمؤشرات الطرد من الوظيفة. وما لهذه المؤشرات من ضغوط على الموظف وتأثيرها على أدائه في العمل.

(و) قم بكتابة الهدف من النشاط على السبورة. ووضح للطلاب كيف تم تحقيق ذلك الهدف من خلال جهودهم الجماعي. ومن ثم التعرف على شروط النجاح الوظيفي التي ينشدها الجميع.

التقييم



أخي المعلم: حاول -باستخدام سجل المتابعة- من تقييم أداء طلابك حتى يدركوا أهمية عملهم داخل الفصل وإنتاجهم من خلال الأنشطة في ارتفاع رصيدهم من الدرجات.

الثالث: مؤشرات طردك من الوظيفة

نشاط

- * هدف النشاط:
- التعرف على مؤشرات طردك من الوظيفة.
- * طريقة تنفيذ النشاط: فردي.
- * المهارات المكتسبة من النشاط: التفكير. الاستنتاج.
- * مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

التقييم



(أ) حاول أن يكون تقييمك للطلاب بصورة مستمرة وفي أثناء تنفيذ الأنشطة. وذلك باستخدامك بعض الاستراتيجيات المتنوعة مثل الملاحظة المباشرة، الأداء داخل غرفة الصف، وفي تنفيذ الأنشطة المنزلية (إن وجدت)، المناقشة والحوار.

(ب) استخدام بعض السجلات التي تساعدك في رصد وتسجيل كل هذه الشواهد.

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع



www.alnoor-world.com

www.aldawah.net

www.moe.gov.om/moe

خريطة مفاهيم الدرس الثالث



★ اطرح بعض المهن الموجودة في عالم العمل. واطلب من مجموعة من الطلاب توزيع هذه المهن وفق التقسيم الموجود في عالم العمل.

الدرس الثالث : عالم العمل في المملكة العربية السعودية

عرض الدرس

تنقسم المهن في المملكة العربية السعودية إلى فئتين كبيرتين مهن إنتاجية ومهن خدمية وكلاهما على نفس القدر من الأهمية في حياة المجتمع.

أولاً : المهن الخدمية :

وتشمل المهن التي تقدم خدمات معينة للجمهور بصورة مباشرة، مثل مجالات :

- ★ التعليم .
- ★ الصحة .
- ★ القوات المسلحة .
- ★ الشرطة .
- ★ الاتصالات .
- ★ الإعلام .
- ★ المياه والكهرباء والغاز .
- ★ المواصلات البرية والبحرية والجوية .
- ★ خدمات الإسعاف والدفاع المدني .
- ★ البنوك وشركات التأمين .
- ★ الفنادق والمطاعم وأماكن الترفيه .
- ★ تجارة الجملة والتجزئة .

ثانياً : المهن الإنتاجية :

وتشمل المهن التي تقدم خدمات معينة للجمهور بصورة غير مباشرة، ويلاحظ في هذه المهن أن لها نواتج مادية ملموسة، مثل مجالات :

الصناعة، والزراعة، وتربية الحيوانات، وصيد الأسماك، والتعدين، واستخراج النفط، وقطاع الإنشاءات، والحرف اليدوية، وغيرها .

أهداف الدرس:

- ١- إبراز أهم مجالات واتجاهات العمل في المملكة العربية السعودية.
- ٢- التعرف على المؤهلات المطلوبة لشغل الوظائف في عالم العمل.
- ٣- طرح نوعيات عمل غير تقليدية مثل العمل عن بعد كحل لمشكلات البطالة في عالم العمل.
- ٤- تصميم استمارة مقابلة لشخص مسؤول في عالم العمل.

مفاهيم الدرس

- ١- مجالات العمل.
- ٢- العمل عن بعد.
- ٣- عالمية العمل.
- ٤- التعاون الدولي.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

- ١- جذب انتباه الطلاب
- ★ قم بعرض بعض الوسائل التعليمية التي تبرز أهم مجالات العمل بالمملكة العربية السعودية.
- ★ ناقش الطلاب في نوعية بعض الأعمال المطروحة في عالم العمل. وأسأل عن نوعها هل هي خدمية أم إنتاجية؟
- ٢- اختبر المعلومات السابقة عند الطلاب:
- ★ قم بالاستفسار عن أهم المهن التي تقع تحت مسمى المهن الإنتاجية، وكذلك المهن الخدمية.

استراتيجيات تدريس مقترحة لعرض الدرس

- الزيارات الميدانية.

- تمثيل الأدوار.

- المشروع.

(و) ابدأ في تنفيذ الأنشطة الخاصة بالدرس بالاستعانة بمنظم النشاط الذي سبق وتعرفت عليه في السابق.

نشاط

الأول: العمل عن بعد

* هدف النشاط:

الوعي بمتطلبات العمل عن بعد كوسيلة لحل مشكلات البطالة في عالم العمل.

* طريقة تنفيذ النشاط: مجموعات عمل.

* المهارات المكتسبة من النشاط: التفكير، الابتكار، الاتصال المعلوماتي.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

عرض النشاط

أعلنت جريدة «نيويورك تايمز» الأمريكية أن إحدى المؤسسات المحلية في ولاية كاليفورنيا ترغب في التعاقد مع مؤسسة كبرى من خارج الولايات المتحدة في مجال الأعمال المحاسبية. بحيث تتوافر في هذه المؤسسة الخبرات والقدرات التي تؤهلها للقيام بأعمال المحاسبة بكافة مجالاتها الإدارية والمالية. على أن يتم تحديد القيمة المالية للتعاقد بناءً على الخبرات المطروحة. مع الأخذ في الاعتبار أنه ليس شرطاً أن يكون مقر المؤسسة مستقبلاً داخل الولاية.

- (أ) ناقش مع طلابك أهداف الدرس.
- (ب) قم بعرض إيضاحي لتقسيمات المهن في عالم العمل بالمملكة.
- (ج) أبرز أهمية كل مهنة وفقاً لتقسيمها الموجود في عالم العمل.
- (د) حفز الطلاب للتعرف على بعض المهن التي تتفق مع طبيعة ومواصفات خريجي المرحلة الثانوية (في حال عدم استكمال البعض لتعليمهم العالي بالجامعات).

عزيزي المعلم: احرص على إبراز بعض المفاهيم التي بات لابد

أن يعرفها طلاب اليوم ورجال الغد قبل طرق عالم العمل مثل:

★ ★ مفهوم «عالم العمل» كبديل لمفهوم سوق العمل الذي يتداول بين الأفراد اليوم. وهذا المفهوم الغرض منه هو الإغلاء من قيمة العمل ووضعه في المكان اللائق به.

★ ★ مفهوم «العمل عن بعد» والذي أصبحت دول عديدة تلجأ إليه لحل مشكلات البطالة. وكذلك الاستفادة من إمكانيات بعض الدول في الحصول على العمل المتمن بأسعار زهيدة.

- (د) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها. وحاول أن تقوم بتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عند بعض الطلاب.
(هـ) تأكد أن فكرة النشاط واضحة لدى جميع الطلاب.

أخي المعلم:

احرص على توضيح أن مهارات العمل في عالمنا اليوم قد تغيرت تماماً عما كانت بالأمس، فبعد أن كانت تعتمد في السابق على المجهود العضلي، أصبحت الآن تعتمد على مهارات عدة ومتنوعة مثل مهارات: الاتصال، المعلوماتية، الحوار، التفاهم الدولي، التفكير، الابتكار، حل المشكلات.

الثاني: تطبيق زيارة عمل

نشاط

* هدف النشاط:

- 1- التعرف على أبرز المعلومات والبيانات التي يجب الحصول عليها عند زيارتك لأي مسؤول في موقع عمله.
 - 2- الوعي بأهمية العمل الجماعي داخل فريق.
- * طريقة تنفيذ النشاط: زيارات ميدانية.
- * المهارات المكتسبة من النشاط: الاتصال، طرح الأسئلة، جمع المعلومات والبيانات، الملاحظة، إيجاد العلاقات، العمل ضمن فريق.
- * مدة تنفيذ النشاط: ٩٠ دقيقة.

قم بقراءة أهداف النشاط بصوت واضح.

- (أ) اطلب من كل مجموعات العمل استئارة تفكيرهم قبل البدء في حل النشاط.
- (ب) اطلب من كل مجموعة عمل البدء في تنفيذ النشاط خلال المدة المحددة.

(ج) إجابة النشاط كما يلي:

- نوعية العمل المطلوب هو: المحاسبة المالية.
- ويتم القيام بالعمل من خلال استخدام شبكة الإنترنت، بين الشخص الذي يقوم بأداء المهمة المطلوبة منه، وبين الشركة الموجودة في الولايات المتحدة الأمريكية.
- المهارات المطلوبة للقيام بهذا العمل هي : إجادة الحاسب، وإجادة التعامل بكفاءة مع شبكة الإنترنت والبريد الإلكتروني، إضافة إلى مهارات التخصص في المحاسبة المالية بكافة فروعها.
- مواصفات الشخص الذي يجب أن يقوم بهذا العمل هو : الشخص الذي يمتلك جميع المهارات السابق الإشارة إليها، إضافة إلى تمتعه ببعض المواصفات الشخصية مثل قدرته على الحوار، وحل المشكلات، والتفاهم الدولي.
- فلسفة العمل المطلوبة في المستقبل: هي الفلسفة التي يناقشها هذا النشاط والمتمثلة في مفهوم «العمل عن بُعد» وهي فلسفة بدأت بالفعل تأخذ حيز التنفيذ في كثير من بلداننا العربية وكذلك الدول الأوروبية.

عرض النشاط



سوف نقدم لك في هذا النشاط أنموذج «زيارة لموقع عمل في مؤسسة ما» والمطلوب منك قراءة هذا النموذج بعناية ثم اختيار مجموعة من زملائك وتذهبون إلى أقرب مؤسسة لمدرستك وتقومون بمقابلة المسؤولين بهذه المؤسسة ومن ثم ملء بيانات النموذج.

(أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير في تحقيق الهدف المنشود.

(ب) للإجابة على هذا النشاط: اتبع الإرشادات التالية:
ناقش طلابك في طريقة تنفيذ هذا النشاط. وبين لهم أن طريقة التنفيذ تختلف عما تم تنفيذه في السابق من نشاطات داخل غرفة الصف.

ركز على تعريفهم بطريقة تنفيذ الزيارات الميدانية وتوضيح الهدف المرجو من هذا الإجراء (وهو الاحتكاك المباشر بعالم العمل للتعرف عن قرب على بعض الوظائف الموجودة وطريقة الالتحاق بها).

ابدأ في تعريف الطلاب كيفية تصميم استمارة المقابلة التي سيقومون بتطبيقها في مواقع العمل للحصول على البيانات المطلوبة (يمكنك الاستعانة بكتاب الطالب للتعرف على بنود الاستمارة المطلوب تصميمها).

ركز في تعريف الطلاب كافة البيانات المطلوبة وناقشهم في

كافة تفاصيل استمارة المقابلة حتى يكونوا على دراية كاملة بكل ما جاء فيها من بيانات ومعلومات.

اطلب من طلابك تنفيذ هذا النشاط من خلال تقسيم أنفسهم مجموعات للقيام بزيارات ميدانية لبعض مواقع العمل في الميدان.

(ج) ناقش طلابك في الاستنتاجات التي توصلوا إليها من خلال مناقشة كل مجموعة على حدة.

(د) حاول -من خلال طلابك- طرح العديد من الآراء والأفكار التي توصلوا إليها. ومن ثم إعادة ترتيبها وتنظيمها بمشاركة الطلاب.

(هـ) قم بكتابة الهدف من النشاط على السبورة. ووضح للطلاب كيف تم تحقيق ذلك الهدف من خلال جهودهم الجماعي.

استراتيجيات بديلة لتنفيذ النشاط:

يمكنك أخي المعلم تنفيذ النشاط بطرق أخرى في حالة تعثر تنفيذ الزيارات الميدانية. حيث يمكنك القيام باستخدام استراتيجية تمثيل الدور في غرفة الصف. من خلال توزيع بعض الأدوار على بعض الطلاب وقيام البعض الآخر من الطلاب بتنفيذ المقابلات ومن ثم الحصول على البيانات المطلوبة.

ولا تنس هنا دورك كموجه وميسر لعملية التعلم من خلال متابعتك الجيدة لكل ما يدور داخل غرفة الصف بين مجموعات العمل وتدوين ملاحظاتك في استمارات المتابعة الخاصة بتقييم الطلاب.

التقييم



بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع



www.alnoor-world.com

www.alarabia.net

www.hs.gov.sa

www.omandaily.com

(أ) حاول تقييم الطلاب بعناية عند تنفيذ الأنشطة لما في ذلك من أهمية في التأكد من اكتساب الطلاب للمهارات المطلوبة.

(ب) ضع أنشطة علاجية للطلاب الذين لم يتمكنوا من تنفيذ الأنشطة بالصورة المأمولة نظراً لبطء في عملية التعلم أو لوجود بعض الفروق الفردية بينهم وبين أقرانهم من الطلاب.

(ج) ضع أنشطة متميزة للطلاب المتفوقين لحثهم على المضي قدماً نحو اكتساب المهارات المطلوبة من المادة، وكذا حثهم على الابتكار والإبداع.

أخي المعلم:

حاول - باستخدام سجل المتابعة - من تقييم أداء طلابك حتى يدركوا أهمية عملهم داخل الفصل وإنتاجهم من خلال الأنشطة في ارتفاع رصيدهم من الدرجات.

خريطة مفاهيم الدرس الرابع



الدرس الرابع : التطوير الذاتي

أهداف الدرس:

- 1- التعرف على أساليب التطوير الذاتي.
- 2- الوعي بأن التطوير الذاتي عنصر من عناصر النجاح الوظيفي.
- 3- ممارسة سلوكيات إيجابية للذات في الحياة اليومية.

مفاهيم الدرس

- 1- تأكيد الذات.
- 2- الأمن النفسي.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

- 1- جذب انتباه الطلاب
- ★ قم بعرض بعض الوسائل التعليمية التي تبرز أهم مجالات العمل بالمملكة العربية السعودية.
 - ★ قم بتحليل بعض الأحاديث النبوية للوصول إلى مضامينه التي من بينها التطوير الذاتي. مثال ذلك:
قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: «**المؤمن القوي خير وأحب إلى الله من المؤمن الضعيف وفي كل خير**». ويمكن الاسترشاد بغيره من الأحاديث التي تحقق نفس الغرض.
- ناقش الطلاب في نوعية بعض الأعمال المطروحة في عالم العمل.
- وأسأل عن نوعها هل هي خدمة أم إنتاجية؟

2- اختبر المعلومات السابقة عند الطلاب:

- قم بالاستفسار عن أهم المهن التي تقع تحت مسمى المهن الإنتاجية. وكذلك المهن الخدمية.
- اطرح بعض المهن الموجودة في عالم العمل. واطلب من مجموعة من الطلاب توزيع هذه المهن وفق التقسيم الموجود في عالم العمل.

عرض الدرس

لماذا لا نبقي كما نحن في معارفنا ومهاراتنا؟
لماذا محاولة التغيير... ما جدواه؟

قال تعالى: ﴿إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ﴾ الرعد، آية ١١.



ابدأ
وعيناك على
النهاية

يُعد تطوير الذات بمثابة النهر الجاري، إذا توقف عن الجريان كثرت الأوبئة فيه، فتحسين الذات يجعلك فعالاً أمام نفسك والآخرين، يعرفك على مصادر قوتك ومكامن ضعفك.

كيف تضع رسالتك

اعلم أن رسالتك هي شخصيتك، لا يعرفها إلا أنت، رسالتك هي التي تحمل قيمك ومبادئك وانطباعاتك.

ركز في رسالتك على الآتي

- ماذا تريد أن تكون؟
- ماذا تريد أن تفعل؟
- ما القاعدة التي تكون ذاتك وتوجه أفعالك؟
- أي ذاتك.
- أي إسهاماتك وإنجازاتك.
- أي القيم والمبادئ الأساسية التي تتبناها.

الأول: أساليب تطوير الذات

نشاط

※ هدف النشاط:

إبراز أهم طرق تطوير الذات.

طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

المهارات المكتسبة من النشاط: التفكير، الاستنتاج.

مدة تنفيذ النشاط: ٥ دقائق.

عرض النشاط

إن الواقع الحقيقي وراء اهتمامنا بالتطوير الذاتي هو إيماننا بأهمية التطوير وخطورته فالإنسان هو الذي يدرك حجم قيمة الطاقات التي أودعها الله سبحانه وتعالى فيه، وبناءً على حجم هذا الإدراك يتخذ القرار المناسب حول كيفية استخدام هذه الطاقات.

قم بقراءة أهداف النشاط بصوت واضح.

(أ) اطلب من كل مجموعة عمل البدء في تنفيذ النشاط خلال المدة المحددة.

(ب) الإجابة على هذا النشاط كما يأتي:

استراتيجيات تدريس مقترحة لعرض الدرس

★ العرض الإيضاحي.

★ المناقشة.

★ المشروع.

(أ) ناقش مع طلابك أهداف الدرس.

(ب) قم بعرض إيضاحي لتقسيمات المهن في عالم العمل بالمملكة (يمكنك الاستعانة بالتقسيم الوارد في كتاب الطالب).

(ج) أبرز أهمية كل مهنة وفقاً لتقسيمها الموجود في عالم العمل.

(د) حفز الطلاب للتعرف على بعض المهن التي تتفق مع طبيعة ومواصفات خريجي المرحلة الثانوية (في حال عدم استكمال البعض لتعليمهم العالي بالجامعات).

أخي المعلم: احرص على إبراز مفهوم «عالم العمل» كبديل لمفهوم سوق العمل الذي يتداول بين الأفراد اليوم. وهذا المفهوم الغرض منه هو الإغلاء من قيمة العمل ووضعه في المكانة اللائقة به.

(هـ) ابدأ في تنفيذ الأنشطة الخاصة بالدرس بالاستعانة بمنظم النشاط الذي سبق وتعرفت عليه في السابق.

الثاني: تطوير الذات والنجاح الوظيفي

نشاط

* هدف النشاط:

توظيف تطوير الذات في تحقيق النجاح الوظيفي.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط: التحليل، الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٥ دقائق.

عرض النشاط

من المعلوم أن تطوير الذات لا يقصد به التطوير المهني فقط. فتطوير الذات يشتمل على تطوير ذهني، وتطوير مهاري، وكذا تطوير وجداني.

في ضوء هذه العبارة اقرأ معي هذا الموقف:

تقدم محمد وهو طالب يحمل شهادة الثانوية العامة للالتحاق بعمل في وظيفة «سكرتير مكتب» بإحدى المؤسسات الخاصة بمدينة الرياض. وبعد إجراء المقابلة الشخصية معه، طُلب منه ضرورة الالتحاق بدورات مكثفة لتطوير الذات.

ومن وجهة نظرك كيف يمكن لمحمد تطوير ذاته للالتحاق بالعمل والفوز بالوظيفة؟

أساليب تطوير الذات هي:

- الإيمان بأهمية التغيير في حياتنا وخاصة الحياة العملية.
- طور مهاراتك أولاً بأول وابحث عن الجديد فيها.
- تابع التطورات التي تطرأ على تخصصك وواكب التطوير.
- حسن الاستماع والإصغاء لوجهة نظر الآخرين.
- المبادرة لتصحيح أي خطأ أو تجاوز وفق آداب النصيحة.
- الحرص على الاستشارة من أهل التخصص والخبرة.
- المداومة على حضور دورات التدريب وخاصة فيما يتعلق بمجالك المهني.
- تعلم فن التأثير على الناس.
- اهتم بجودة العمل.
- حاسب نفسك.
- قلد الناجحين.

أخي المعلم:

حاول استنفار قدرات طلابك في إنتاج الكثير من المعلومات المتعلقة بهذا النشاط وتوظيف ما اكتسبوه من خبرات من خلال ممارستهم للنشاطات السابقة في هذه الوحدة.

- (ج) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها، وحاول أن تقوم بتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عند بعض الطلاب.
- (د) تأكد أن فكرة النشاط واضحة.

أخي المعلم:

حاول -باستخدام سجل المتابعة- من تقييم أداء طلابك حتى يدركوا أهمية عملهم داخل الفصل وإنتاجهم من خلال الأنشطة في ارتفاع رصيدهم من الدرجات.

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع



www.bubbegumclub.com
www.alnoor-world.com
www.bawazir.com
www.maknoon.com

- (أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير في تحقيق الهدف المنشود.
- (ب) اطلب من طلابك تنفيذ النشاط وفق الزمن المحدد.
- (ج) ناقش طلابك في الاستنتاجات التي توصلوا إليها من خلال مناقشة كل مجموعة على حدة.
- (د) حاول - من خلال طلابك - طرح العديد من الآراء والأفكار التي توصلوا إليها. ومن ثم إعادة ترتيبها وتنظيمها بمشاركة الطلاب.
- (و) قم بكتابة الهدف من النشاط على السبورة. ووضح للطلاب كيف تم تحقيق ذلك الهدف من خلال جهدهم الجماعي.

التقييم



حاول أن يكون تقييمك للطلاب بصورة مستمرة وفي أثناء تنفيذ الأنشطة. وذلك باستخدامك بعض الاستراتيجيات المتنوعة مثل: الملاحظة المباشرة. الأداء داخل غرفة الصف. وفي تنفيذ الأنشطة المنزلية (إن وجدت) المناقشة والحوار.



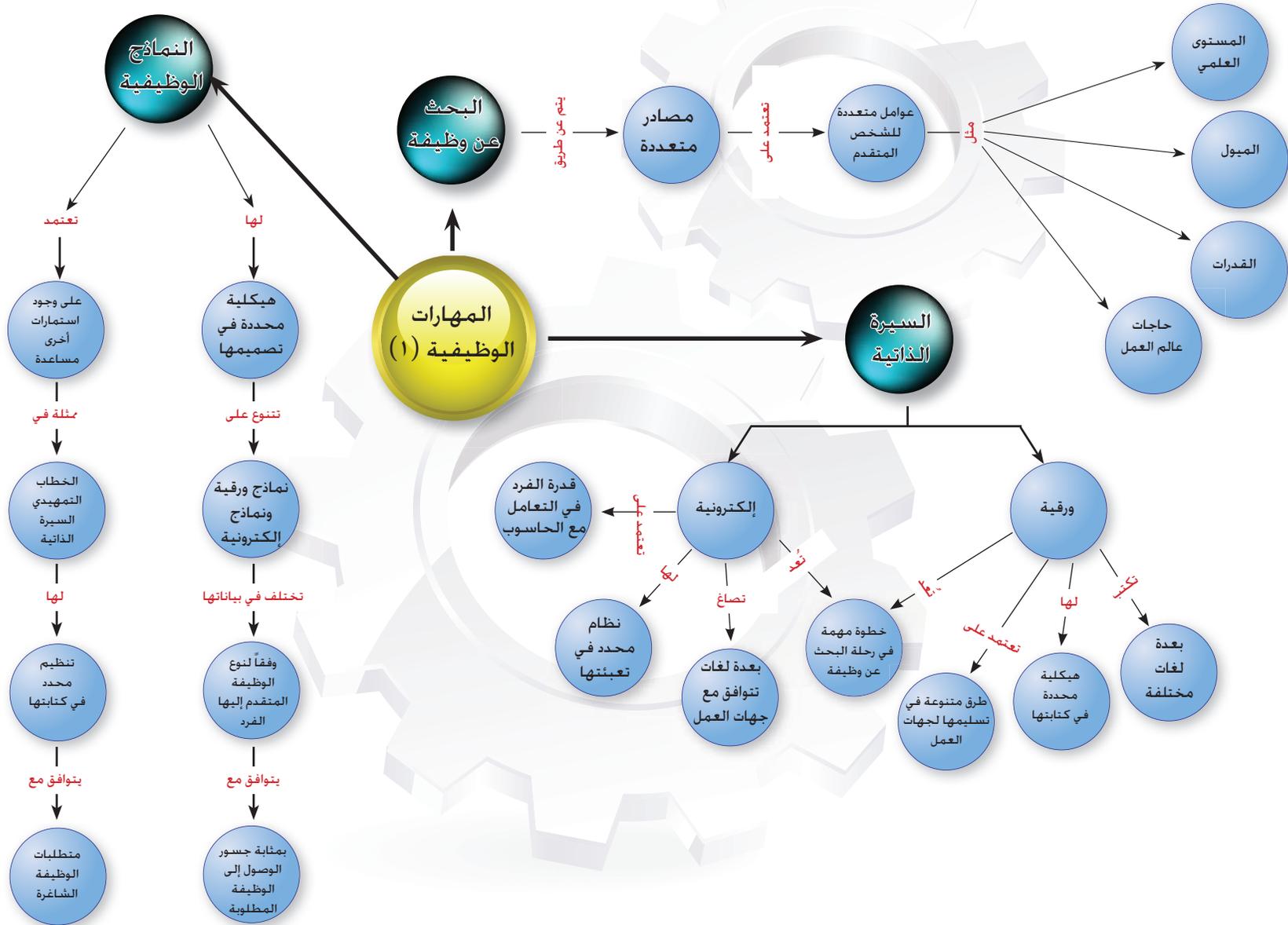
أهداف الوحدة

- اكتساب مهارة البحث عن وظيفة وفق مصادرها المتعددة.
- إتقان مهارة كتابة وتعبئة النماذج الخاصة بالعمل والتوظيف.
- إتقان مهارة كتابة السيرة الذاتية الورقية والإلكترونية.

دروس الوحدة

- مهارات البحث عن وظيفة.
- تعبئة النماذج الوظيفية.
- كتابة السيرة الذاتية.

خريطة مفاهيم الوحدة الثانية



مخطط تدريس الوحدة الثانية من كتاب الطالب

الأنشطة	الكفايات المطلوبة اكتسابها للطلاب بعد تدريس دروس الوحدة	الموضوع/الأهداف	الدرس
<p>١- تحليل إعلان وظائف شاغرة. ٢- دور مكاتب التوظيف. ٣- بحث عن معلومات.</p>	<p>١. إتقان مهارات كتابة النماذج الخاصة بالالتحاق بالعمل والتوظيف وتعبئتها.</p>	<p>١- التعرف على الجهات التي يمكن من خلالها البحث عن وظيفة. ٢- اكتساب مهارات الاتصال بالجهات المعنية بالوظيفة.</p>	الدرس الأول (١-١)
<p>١- كتابة الرسالة الوظيفية. ٢- استيفاء نموذج توظيف.</p>	<p>٢. إتقان مهارات التواصل المتعلقة بكتابة السيرة الذاتية. وتعبئة النماذج الخاصة بالعمل والتوظيف بأسلوب علمي صحيح. ٣. اكتساب المهارات الخاصة بالارتقاء بكفاءات العمل.</p>	<p>١- التعرف على عناصر كتابة الرسالة الوظيفية. ٢- تطبيق كتابة الرسالة الوظيفية. ٣- التعرف على الأخطاء الشائعة عند كتابة السيرة الذاتية. ٤- ممارسة كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية. ٥- التعرف على الفرق بين السيرة الذاتية الورقية والسيرة الذاتية الإلكترونية. ٦- التعرف على كيفية تعبئة استمارات التوظيف.</p>	الدرس الثاني (١-٢)
<p>١- كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية. ٢- الأخطاء الشائعة في كتابة السيرة الذاتية. ٣- مقارنة بين السيرة الذاتية الورقية والإلكترونية. ٤- كتابة السيرة الذاتية باللغة الإنجليزية. ٥- تعبئة استمارة التوظيف.</p>		<p>١- التعرف على الأخطاء الشائعة عند كتابة السيرة الذاتية. ٢- ممارسة كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية. ٣- التعرف على الفرق بين السيرة الذاتية الورقية والسيرة الذاتية الإلكترونية. ٤- التعرف على كيفية تعبئة استمارات التوظيف.</p>	الدرس الثالث (١-٣)

تحليل عناصر الوحدة الثانية من كتاب الطالب

الدرس	الأول	الثاني	الثالث
المفاهيم المضمنة داخل الدروس	١- المهنة. ٢- التوجيه المهني.	١- الرسالة الوظيفية. ٢- الاتصال الكتابي.	١- الاتصال الكتابي. ٢- الوظيفة.
المهارات المراد إكسابها للطالب/الطالبة من خلال ممارسة الأنشطة	١- التفكير. ٢- التحليل. ٣- جمع المعلومات والبيانات. ٤- التصنيف. ٥- حل المشكلات. ٦- البحث والاستقصاء.	١- التفكير. ٢- التحليل. ٣- الاستنتاج. ٤- التصنيف. ٥- حل المشكلات. ٦- جمع المعلومات والبيانات.	١- التفكير. ٢- الابتكار. ٣- الاتصال. ٤- جمع المعلومات والبيانات. ٥- تفسير البيانات. ٦- التصنيف والتبويب. ٧- إيجاد العلاقات. ٨- الحكم على البيانات والمعلومات. ٩- توظيف الخرائط والصور. ١٠- التنبؤ.

المهارات الوظيفية (١)

الدرس الأول مهارات البحث عن وظيفة

- أهداف الدرس:**
- ١- التعرف على الجهات التي يمكن من خلالها البحث عن وظيفة.
 - ٢- اكتساب مهارات الاتصال بالجهات المعنية بالوظيفة.

الدرس الثاني تعبئة النماذج الوظيفية

- أهداف الدرس:**
- ١- التعرف على عناصر كتابة الرسالة الوظيفية.
 - ٢- تطبيق كتابة الرسالة الوظيفية.
 - ٣- التعرف على الأخطاء الشائعة عند كتابة السيرة الذاتية.
 - ٤- ممارسة كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية.
 - ٥- التعرف على الفرق بين السيرة الذاتية الورقية والسيرة الذاتية الإلكترونية.
 - ٦- التعرف على كيفية تعبئة استمارات التوظيف.

الدرس الثالث كتابة السيرة الذاتية

- أهداف الدرس:**
- ١- التعرف على الأخطاء الشائعة عند كتابة السيرة الذاتية.
 - ٢- ممارسة كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية.
 - ٣- التعرف على الفرق بين السيرة الذاتية الورقية والسيرة الذاتية الإلكترونية.
 - ٤- التعرف على كيفية تعبئة استمارات التوظيف.

خريطة مفاهيم الدرس الأول



الدرس الأول: البحث عن وظيفة



أهداف الدرس:

- 1- التعرف على الجهات التي يمكن من خلالها البحث عن وظيفة.
- 2- اكتساب مهارات الاتصال بالجهات المعنية بالوظيفة.

مفاهيم الدرس

- 1- المهنة.
- 2- التوجيه المهني.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

- 1- اختبار المعلومات السابقة عند الطلاب من خلال توجيه

بعض الأسئلة مثل:

- كيف يمكنك البحث عن وظيفة؟
- لديك مؤهل متوسط وترغب في الحصول على عمل فمن أين تحصل عليه؟
- ماهي الفرص الوظيفية المتاحة للحاصلين على الثانوية العامة في عالم العمل بالمملكة؟
- 2- جذب انتباه الطلاب: ويتم ذلك من خلال:
 - استخدام بعض الوسائل المفتاحية للدرس.
 - التحدث عن عالم العمل بالمملكة، والفرص الوظيفية المتاحة فيه.

الوحدة الثانية: المهارات الوظيفية (1)

أكثر ما يشكو منه الشباب السعودي المقبل على العمل هو عدم إدراكهم لقدراتهم وإمكاناتهم، وعدم وجود الثقة اللازمة للدخول إلى عالم الأعمال، حتى لو كان الشاب يحمل شهادة الثانوية، أو الشهادة الجامعية، فالسوق السعودية تستوعب الكثير من الأعمال التي تنتظر من يبادرها. وعدم الثقة أساسها يكمن في قناعة الفرد بعدم امتلاكه للمهارات التي تساعد في الحصول على الوظيفة المطلوبة، أو كيفية البحث عنها، إضافة إلى كيفية التعبير عن خبراته وقدراته التي يمتلكها بحيث يحصل على العمل المناسب لها.

نشاط

الأول: تحليل إعلان وظائف شاعرة

* هدف النشاط:

اكتساب مهارة تحليل الوظائف المعلن عنها بالصحف.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط: التحليل، الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

قم بقراءة أهداف النشاط بصوت واضح.

(أ) اطلب من كل طالب البدء في تنفيذ النشاط خلال المدة المحددة.

(ب) الإجابة على هذا النشاط كما يأتي:

(ج) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها، وحاول أن تقوم بتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عند بعض الطلاب.

(د) تأكد أن فكرة النشاط واضحة لدى جميع الطلاب.

الثاني: دور مكاتب التوظيف

نشاط

* هدف النشاط:

إبراز أهمية مكاتب التوظيف في إيجاد وتعيين الأفراد المؤهلين في المكان المناسب.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط: التحليل، التفسير، الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٥ دقائق.

عرض النشاط

من وجهة نظرك -ناقش- لماذا تلجأ المؤسسات أو جهات العمل إلى مكاتب التوظيف لاختيار وتعيين الأشخاص المطلوبين للعمل لديها؟

عرض النشاط

اقرأ الإعلان المجاور في الصفحة وهو مأخوذ من إحدى الصحف المحلية الصادرة بالمملكة، ثم أجب عن الأسئلة التالية:

- كم عدد الوظائف المعلن عنها.
- هل يتضمن الإعلان شروطاً خاصة ينبغي أن تتوافر في المتقدم لكل وظيفة.
- هل ورد في الإعلان معلومات عن الراتب والمزايا الإضافية؟
- ما وسيلة الاتصال بين الراغبين في الوظيفة وجهات العمل؟

شركة مقاولات كبرى تعمل في كافة أنحاء المملكة لديها الشواغر التالية:

واجبات الوظيفة	الشهادة والخبرة	الصفات الشخصية
• إعداد المكاتبات الخاصة بالتقارير والذكرات ومحاضر الاجتماعات.	• شهادة الثانوية العامة.	• القدرة على الاعتماد على النفس وعلى العمل الفعّال منفرداً أو ضمن فريق.
• التحضير للاجتماعات وورش العمل الإدارية.	• الخبرة جيدة في استخدام الحاسب الآلي (وورد، إكسل، فوتوشوب).	• القدرة على تنفيذ المهام المختلفة بالشكل الذي يحدد لها.
	• المعرفة بمفاهيم وطرق العمل...	• مهارات عالية في استخدام الحاسب الآلي.

الشروط المطلوبة

- ١- سعودي الجنسية.
- ٢- مؤهل متوسط يفضل خريجي الثانوية العامة (علوم طبيعية، علوم إدارية).
- ٣- يفضل من حصل على دورات تدريبية في مجال العمل.

رواتب ومزايا مغرية

ترسل السيرة الذاتية باللغة العربية خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ الإعلان على العنوان التالي: الرياض . ص . ب ٢٢٤٥٧ uhor@yahoo.com أو على البريد الإلكتروني:

الثالث: البحث عن معلومات

نشاط

* هدف النشاط:

التعرف على كيفية البحث عن معلومات حول الوظائف الشاغرة بالصحف.

* طريقة تنفيذ النشاط: جماعي.

* المهارات المكتسبة من النشاط: جمع المعلومات وتصنيفها. التفسير الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

عرض النشاط

بالتعاون مع زملائك اقرأ إعلانات الوظائف الشاغرة في إحدى الصحف اليومية وسجل أنواع الوظائف المطلوبة و صنفها إلى فئات على سبيل المثال: أطباء، مهندسون، معلمون، مستخدمون. موظفو مبيعات، عمال... إلخ. وحاول أن تستنتج الوظائف المطلوبة بشكل أكبر في عالم العمل بالمملكة.

(أ) قم بعرض النشاط والهدف من تنفيذه ومناقشته مع الطلاب.

(ب) شارك الطلاب في تكوين مجموعات عمل لتنفيذ النشاط المطلوب وفق الزمن المتاح.

(ج) الإجابة على هذا النشاط:

(أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير في تحقيق الهدف المنشود.

(ب) اطلب من طلابك تنفيذ النشاط وفق الزمن المحدد.

(ج) الإجابة على هذا النشاط كما يأتي:

- يتوافر لدى مكاتب التوظيف عدد كبير من الأفراد ومن هنا فإن هناك فرصة لصاحب العمل لاختيار ما يريده.
- مكاتب التوظيف توفر على صاحب العمل مصاريف نشر الإعلان بالصحف، وكذلك الإجراءات الخاصة بالأوراق الخاصة بالمتقدم للوظيفة.
- يلتزم مكتب التوظيف بتوفير المكان الخاص بإجراء المقابلات الشخصية للأشخاص المتقدمين ومن ثم يقوم صاحب العمل بالاختيار وفقاً لما لديه من مواصفات ومعايير للأشخاص المطلوبين لديه.

(د) ناقش طلابك في الاستنتاجات التي توصلوا إليها من خلال مناقشة كل مجموعة على حدة.

(هـ) حاول أن تناقش طلابك في موضوع النشاط من خلال طرح العديد من الآراء والأفكار التي توصلوا إليها، ومن ثم إعادة ترتيبها وتنظيمها بمشاركة الطلاب.

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع



www.google.com

www.arabo.orh

www.jobs.org.sa

أخي المعلم: تعتمد الإجابة على هذا النشاط على جهودك مع الطلاب. حيث هذا النشاط يعتمد على اختيار الطلاب لمجموعات مختلفة من إعلانات الوظائف الشاغرة المتوفرة في الصحف اليومية ومن ثم يقوم كل منهم بتحليل كل إعلان وظيفي ليستخرج منه المعلومات المطلوبة.

(د) تابع الطلاب أثناء تنفيذ النشاط. وتأكد من إتقانهم لمهارات

تحليل الإعلان الوظيفي. وأعط توجيهاتك إذا لزم الأمر.

(هـ) أكد على الطلاب في توظيف المعلومات السابقة لديهم

في تنفيذ النشاط.

أخي المعلم: أكد لطلابك مراراً أن التخصص الدراسي يُعد بمثابة جواز مرور لعالم العمل. حيث الخبرة المتراكمة والتعليم.

التقييم



(أ) حاول أن يكون تقييمك للطلاب بصورة مستمرة وفي أثناء

تنفيذ الأنشطة. وذلك باستخدامك بعض الاستراتيجيات

المتنوعة مثل: الملاحظة المباشرة - الأداء داخل غرفة

الصف. وفي تنفيذ الأنشطة المنزلية (إن وجدت). المناقشة

والحوار.

(ب) استخدم بعض السجلات التي تساعدك في رصد وتسجيل

كل هذه الشواهد.



خريطة مفاهيم الدرس الثاني

النماذج الوظيفية



عرض الدرس



الدرس الثاني: تعبئة النماذج الوظيفية



تُعد إجراءات تعبئة النماذج الوظيفية مطلباً أساسياً من أجل التقدم

السادة مكتب العمل		تاريخ الطلب	
رقم البطاقة			
الاسم الأول	اسم الأب	اسم العائلة	اسم الجد
مصدر البطاقة			
سنة الميلاد	الجنس	الحالة الاجتماعية	الجنسية
ذكر	انثى	أعزب	متزوج
الحالة التعليمية			
التخصص		تاريخ الحصول على الشهادة	
العنوان			
المدينة		الشارع	
ص.ب	الرمز البريدي	الحي	
هاتف ١	هاتف ٢	جوال	بريد إلكتروني
الخبرات العملية: هل سبق لك العمل من قبل؟ إذا كانت الإجابة بنعم اذكرها			
اسم المهنة	مدة العمل	جهة العمل	تاريخ الانقطاع
شهر	سنة	شهر	سنة
شهر	سنة	شهر	سنة
شهر	سنة	شهر	سنة
التدريب: هل سبق لك أن تلقت دورات تدريبية؟ إذا كانت الإجابة بنعم اذكرها			
يوم	ساعة في اليوم	يوم	ساعة في اليوم
يوم	ساعة في اليوم	يوم	ساعة في اليوم
يوم	ساعة في اليوم	يوم	ساعة في اليوم
يوم	ساعة في اليوم	يوم	ساعة في اليوم

لشغل وظيفة ما. لذا يجب على كل فرد متقدم لشغل أي وظيفة أن يكون على دراية تامة بخطوات وإجراءات تعبئة تلك النماذج.

ومن المعروف أن البيانات والمعلومات الخاصة بكل نموذج تختلف عن النموذج الآخر. حيث تخضع تلك البيانات والمعلومات المدرجة في كل نموذج لعدة اعتبارات منها: نوعية العمل أو الوظيفة المراد التقدم إليها إضافة إلى قيام كل مؤسسة بوضع

بعض الشروط التي ترغب من خلالها على انتقاء الأفراد المميزين من واقع المتقدمين للوظيفة.

وتُعد مهارة تعبئة تلك النماذج الوظيفية من المهارات التي يبحث عنها صاحب العمل اليوم في المجتمع السعودي. حيث يفتقد كثير من الخريجين لتلك المهارة، وربما يرجع ذلك لعدم احتكاكهم المباشر بها خلال مراحل تعلمهم المختلفة حتى باتت تمثل مشكلة لكثير من الأفراد والخريجين الذين يرغبون في التقدم لوظيفة ما. بسبب الرهبة من التعامل مع تلك النماذج، مما يضطرهم إلى اللجوء لبعض الأشخاص أو مكاتب الخدمات المنتشرة بالمدن المختلفة لمساعدتهم في تعبئة تلك النماذج مقابل دفع بعض الرسوم المالية.

أهداف الدرس:

- 1- التعرف على عناصر كتابة الرسالة الوظيفية.
- 2- تطبيق كتابة الرسالة الوظيفية.

مفاهيم الدرس

- 1- الرسالة الوظيفية.
- 2- الاتصال الكتابي.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

1- اختبر المعلومات السابقة عند الطلاب من خلال:

قيامك بتوجيه بعض الأسئلة التي تثير أفكار الطلاب مثل:

- هل تعرفت على هيكلية كتابة الرسائل بصفة عامة؟
- هل درست في إحدى المقررات الدراسية في المرحلة الثانوية أو غيرها من المراحل السابقة كيفية كتابة الرسائل الوظيفية؟

2- جذب انتباه الطلاب:

- قم بعرض بعض الوسائل التعليمية المتمثلة في طرح رسائل متنوعة (رسائل شكوى - رسائل التقدم لوظيفة ما) وذلك لشد انتباه الطلاب لهذا النوع من الرسائل.

استراتيجيات تدريس مقترحة لعرض الدرس

★ المشروع.

★ التعلم التعاوني.

★ العرض التوضيحي.

(أ) ناقش مع طلابك أهداف الدرس.

(ب) حاول أن تؤكد على أهمية موضوع هذا الدرس في أنه يمثل

٢٥٪ من الحصول على الوظيفة.

(ج) ابدأ في تنفيذ الأنشطة الخاصة بالدرس بالاستعانة بمنظم النشاط.

الأول: كتابة رسالة وظيفية

نشاط

* هدف النشاط:

تطبيق كتابة الرسالة الوظيفية بطريقة عملية.

* طريقة تنفيذ النشاط: مجموعة عمل.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير. توظيف المعلومات. إدراك العلاقات.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط

استعن بالنموذج السابق في كتابة إحدى الرسالتين التاليتين:

- رسالة إلى مدير أحد البنوك في مدينتك تطلب فيها أن تتدرب في أحد

أقسام هذا البنك في العطلة الصيفية.

- رسالة إلى مدير رئيس شركة الكهرباء تشكو فيها انقطاع التيار

الكهربائي وما ينتج عنه من أثار سلبية على حياة الأسرة والأجهزة المنزلية

والمواد الغذائية. وتقدم حلولاً مقبولة.

قم بقراءة أهداف النشاط بصوت واضح.

(أ) اطلب من كل مجموعة عمل توجيه رسالة إلى جهة

محددة. تختلف عن مجموعات العمل الأخرى.

(ب) إجابة هذا النشاط: تطبيق بنود الرسالة كما يلي:

- رسالة إلى مدير أحد البنوك:

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ١٤٣٢/١/٢٥ هـ

الموضوع: التدريب بالبنك

إلى: سعادة مدير بنك سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. وبعد:

إشارة إلى الإعلان الصادر عنكم في صحيفة بتاريخ

والمتضمن موافقتكم على تدريب مجموعة من طلاب المرحلة

الثانوية بالبنك التابع لكم على بعض المهارات الوظيفية المؤهلة

للالتحاق بعالم العمل. نأمل من سعادتكم الموافقة على قبولي

متدرباً لديكم وأكون شاكراً لكم.

وتقبلوا خالص تحياتي.

مقدمه لسعادتكم:

الاسم:

الوظيفة:

العنوان:

- رسالة إلى مدير إدارة الكهرباء

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ١٤٣٢/١/٢٥هـ

الموضوع: انقطاع التيار الكهربائي بمنطقة

إلى: سعادة مدير إدارة الكهرباء بالمنطقة سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. وبعد:

إشارة إلى انقطاع الكهرباء بصورة شبه دائمة عن منطقتنا التابعة لكم. وما ينتج عن ذلك من آثار سلبية على حياة الأسرة من جراء تعطل الأجهزة المنزلية وتلف المواد الغذائية. نطلب من سعادتكم تشكيل لجنة متخصصة تبحث في هذا العطل الدائم. ومن ثم وضع حل نهائي لهذه المشكلة التي يعاني منها أهالي الحي بصورة دورية.

وتقبلوا خالص الشكر والتقدير.

مقدمه لسعادتكم:

الاسم:

الوظيفة:

العنوان:

(ج) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها. وحاول أن تقوم بتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عند بعض الطلاب في كتابة الرسالة.

(د) تأكد أن فكرة النشاط واضحة لدى جميع الطلاب.

أخي المعلم انتبه: إلى أن الطلاب درسوا بالفعل الكثير من الرسائل من حيث: هيكل كتابة الرسالة. وكيفية توظيف المعلومات في صياغة الرسالة. وذلك من خلال دراستهم لمقرر اللغة العربية بالمرحلة المتوسطة والمرحلة الثانوية. وكذلك من خلال دراستهم لمقرر المهارات الإدارية في المرحلة الثانوية. ومن هنا حاول استنفار معلوماتهم السابقة ووظفها من خلال ممارسة الأنشطة المختلفة في هذه الدروس.

الثاني: استيفاء نموذج توظيف

نشاط

* هدف النشاط:

- 1- توظيف المعلومات السابقة في تعبئة النماذج الوظيفية.
- 2- تعويد الطالب على التعامل مع نماذج التوظيف وغيرها دون رهبة.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير. توظيف المعلومات. إدراك العلاقات.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

بالتوظيف والتي يمكن أن يتعرضوا لها عندما يتوجهون للبحث عن وظيفة في إحدى المؤسسات بعالم العمل. تأكد من أن جميع الطلاب أتقنوا فهم بيانات النموذج وكذا تعبئته بنجاح واستيعاب المفهوم والغرض من وجود مثل هذا النموذج.

التقييم

أخي المعلم: يمكنك الاستفادة من موقع: صندوق تنمية الموارد البشرية على شبكة الإنترنت في الحصول على بعض النماذج.

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع

www.google.com
www.ipa.gov.sa
www.tken.net

عرض النشاط



(ز)

أمامك عزيزي الطالب استمارة طلب توظيف بإحدى مؤسسات القطاع الخاص بالمملكة، التي ترغب في تعيين بعض الشباب السعودي وغير السعوديين للعمل لديها. نأمل منك استيفاء جميع البيانات المطلوبة منك في هذه الاستمارة للتدريب.



- (أ) قم بقراءة أهداف النشاط بصوت واضح.
- (ب) اعرض على طلابك نماذج متعددة من استمارات التوظيف المتاحة لديك، أو يمكنك الحصول عليها من خلال الدخول على مواقع شبكة الإنترنت.
- (ج) اطلب من كل فرد قراءة نموذج التوظيف الذي أمامه (في كتاب الطالب) بعناية.
- (د) إجابة النشاط كما يلي:

(راجع النموذج الموجود في كتاب الطالب للتعرف على المطلوب منه). ثم قم بما يلي:

• اطلب من كل طالب البدء في تعبئة البيانات الخاصة بالنموذج وفقاً لبياناته الشخصية التي تنطبق عليه.

- (هـ) قم بمتابعة الطلاب وحاول أن تفسر لهم أي معلومات أو بيانات غامضة بالنسبة لأي طالب في غرفة الصف.
- (و) أكد للطالب أن هذا النموذج يُعد أحد النماذج الخاصة

خريطة مفاهيم الدرس الثالث

السيرة الذاتية

إلكترونية

ورقية

تعتمد على

قدرة الفرد في التعامل مع الحاسوب

تصاغ

بعده لغات تتوافق مع جهات العمل

تعتمد على

طرق متنوعة في تسليمها لجهات العمل

تكتب

بعده لغات مختلفة

تعد

خطوة مهمة في رحلة البحث عن وظيفة

تعد

خطوة مهمة في رحلة البحث عن وظيفة

عرض الدرس



السيرة الذاتية

إن الحصول على وظيفة أصبح من الموضوعات التي تستحوذ على اهتمام الفتیان والفتيات من الخريجين. حتى الطالب بدأ يفكر في هذا الموضوع أثناء فترة الدراسة، وذلك لأن فرص العمل المتاحة لا تكفي لاستيعاب الخريجين وكافة التخصصات مما خلق نوعاً من المنافسة بين الخريجين للفوز بالوظيفة. وتعد السيرة الذاتية بمثابة بطاقة تعريف. يُظهر فيها المتقدم قدراته وخبراته وبياناته ويقوم بإرسالها للمؤسسة المطلوبة التي من خلالها يتم النصفية المبدئية للمتقدمين.

عناصر كتابة السيرة الذاتية



تتكون السيرة الذاتية من العديد من العناصر التي تبرز من خلالها شخصيتك ومؤهلاتك وخبراتك في مجال الوظيفة المتاحة (الشاغرة)، ولا يوجد نمط أو نموذج موحد لكتابة السيرة الذاتية.

أن هناك نوعين من السيرة الذاتية



السيرة الذاتية الورقية.
السيرة الذاتية الإلكترونية.

الدرس الثالث: السيرة الذاتية



أهداف الدرس:

- 1- التعرف على عناصر كتابة الرسالة الوظيفية.
- 2- تطبيق كتابة الرسالة الوظيفية.
- 3- التعرف على الأخطاء الشائعة عند كتابة السيرة الذاتية.
- 4- ممارسة كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية.
- 5- التعرف على الفرق بين السيرة الذاتية الورقية والسيرة الذاتية الإلكترونية.
- 6- التعرف على كيفية تعبئة استمارات التوظيف.

مفاهيم الدرس

- 1- الاتصال الكتابي.
- 2- الوظيفة.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

- 1- اختبار المعلومات السابقة للطلاب كما يلي:
 - هل تعلم ماهي السيرة الذاتية؟
 - 2- جذب انتباه الطلاب:
 - عرض بعض السير الذاتية على الطلاب.
 - توجيه الطلاب / الطالبات إلى أن السيرة الذاتية تمثل 50% من الحصول على العمل.

الأول: كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية

نشاط

* هدف النشاط:

- توظيف المعلومات في كتابة السيرة الذاتية بطريقة صحيحة.
- * طريقة تنفيذ النشاط: فردي.
- * المهارات المكتسبة من النشاط: التفكير التحليل. الاستنتاج.
- * مدة تنفيذ النشاط: 7 دقائق.





عرض النشاط

في ضوء المعلومات السابقة عن مكونات السيرة الذاتية، حاول أن تقوم بكتابة السيرة الذاتية الخاصة بك باللغة العربية وعرضها على معلم المادة ومناقشتها معه.

- (أ) قم بعرض النشاط والهدف من تنفيذه ومناقشته مع الطلاب.
- (ب) إجابة هذا النشاط: اتبع الإرشادات التالية:
- ناقش الطلاب في الهيكلية الخاصة بكتابة السيرة الذاتية.
 - اعرض بعض السير الذاتية على الطلاب ليتعرفوا عليها عن قرب.
 - أكد على بعض المعلومات التي يجب أن تحتوي عليها السيرة الذاتية.
 - شارك الطلاب في تكوين مجموعات عمل لتنفيذ النشاط المطلوب وفق الزمن المتاح.
- (ج) تابع الطلاب أثناء تنفيذ النشاط وأعط توجيهاتك إذا لزم الأمر.
- (د) ناقش الطلاب فيما توصلوا إليه من نتائج.
- (هـ) حاول أن تعرض نموذج أو أكثر من عمل الطلاب المميزين، واكتسبوا إلى حد ما مهارة كتابة السيرة الذاتية.
- (و) أكد لطلابك أن السيرة الذاتية تُعد بمثابة جواز المرور لعالم العمل. وبالتالي لابد أن تكون هناك العناية والاهتمام من كل فرد حين كتابتها لتقديمها لجهة عمل ما.

نشاط

الثاني: الأخطاء الشائعة في كتابة السيرة الذاتية

* هدف النشاط:

التعرف على الأخطاء الشائعة في كتابة السيرة الذاتية.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير، توظيف المعلومات، إدراك العلاقات

* مدة تنفيذ النشاط: ٥ دقائق.

عرض النشاط

أمامك نموذجين لبعض السير الذاتية التي كتبها بعض الأشخاص للتقدم لإحدى الوظائف الشاغرة (وظيفة مصمم برامج). قم - بعد فحصك بعناية لهذه السير.... بعرض الإيجابيات والسلبيات التي احتوى عليهما النموذجان.

- (أ) قم بعرض النشاط والهدف من تنفيذه مع الطلاب.
- (ب) حاول أن تستفيد من نماذج مجموعات العمل التي تم تنفيذها في النشاط السابق لتحقيق هدف النشاط.
- (ج) اعرض على الطلاب نماذج مختلفة من السير الذاتية، واطلب منهم توضيح الأخطاء التي اشتملت عليها تلك السير الذاتية.
- (د) شارك الطلاب في تكوين مجموعات عمل لتنفيذ النشاط المطلوب وفق الزمن المتاح.



(هـ) إجابة النشاط:

من واقع السيرة الذاتية التي تم طرحها في كتاب الطالب، فإنه يمكن سرد إيجابيات وسلبيات كل سيرة ذاتية وذلك كما يأتي:

الإيجابيات	السلبيات
ارتباط أماكن عمل الشخص بالتخصص والخبرة التي يمتلكها. ومن ثم الإبداع فيها.	
الدورات التدريبية الحاصل عليها متعلقة بالتخصص. ومن ثم زيادة مهاراته وخبراته المعرفية في مجال التخصص.	
إبراز الهوايات التي يجب أن يمارسها الشخص المتقدم في بعض الأوقات الشاغرة أو في الظروف التي تستدعي ذلك. ويلاحظ ارتباط الهواية أيضا بالتخصص الذي يمتلكه.	

الإيجابيات	السلبيات
اشتمالها على بيانات عديدة عن الشخص المتقدم للوظيفة.	يلاحظ أن هناك فترة تاريخية شاغرة لم يوضح الشخص المتقدم ماذا كان يعمل فيها. وهي الفترة من ١٤١٧ حتى ١٤١٩ هـ
توضح أماكن العمل التي كان يعمل بها.	ضعف مستوى الدورات التدريبية الحاصل عليها وعدم مناسبتها لحد ما لمتطلبات الوظيفة الشاغرة.
	لم يتطرق الشخص المتقدم لإبراز الهوايات التي يمارسها والتي يمكن أن تنعكس على طبيعة عمله.
اشتمالها على بيانات عديدة عن الشخص المتقدم للوظيفة.	لم توضح السيرة الذاتية نوعية البرامج التعليمية التي نفذها الشخص في المؤسسات التي عمل بها. والتي تمثل رصيذاً له في عالم العمل.
توضح أماكن العمل التي كان يعمل بها.	لم توضح السيرة الذاتية التقدير الذي حصل عليه في الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس).

- (و) تابع الطلاب أثناء تنفيذ النشاط. وأعط توجيهاتك إذا لزم الأمر.
- (ز) ناقش الطلاب فيما توصلوا إليه من نتائج.
- (ح) أكد للطلاب أن هذه الأخطاء التي يقع فيها بعض الأفراد عند كتابة السيرة الذاتية تقلل من فرص حصولهم على أي عمل. حيث يتأكد لصاحب العمل من خلال السيرة الذاتية المطروحة عدم امتلاك الشخص المتقدم لبعض المهارات الأساسية المطلوبة في عالم العمل.
- (ط) أكد للطلاب على الاستفادة من هذه السلبيات والإيجابيات التي ظهرت في النشاط السابق. واطلب منهم أن يحاولوا كتابة السيرة الذاتية الخاصة بهم بإتقان تام.

الثالث: مقارنة السيرة الذاتية الورقية والسيرة الذاتية الإلكترونية

السيرة الذاتية الإلكترونية	السيرة الذاتية الورقية
تكتب وترسل مطبوعة أو بخط اليد.	تعبأ بياناتها وترسل بواسطة الحاسب الآلي.
هناك صعوبة إلى حد ما في إعداد بياناتها	بياناتها جاهزة على موقع المؤسسة على شبكة الإنترنت.
تأخذ وقتاً في تفرغ بياناتها	سهلة في حصر بياناتها باستخدام الحاسوب.
لا يشترط في الشخص الذي يعدها إتقانه الحاسب الآلي.	يشترط في الشخص الذي يعدها إتقانه لبعض المهارات المتعلقة باستخدام الحاسب الآلي والتعامل مع شبكة الإنترنت

* هدف النشاط:

إبراز أوجه التشابه والاختلاف بين السيرة الذاتية الورقية والإلكترونية.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير التحليل، الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

عرض النشاط



قُم بإجراء مقارنة بين كل من السيرة الذاتية الورقية، والسيرة الذاتية الإلكترونية، من حيث:

★ أسلوب الإعداد. ★ طريقة الإرسال.

★ المميزات. ★ العيوب.

(د) أكد للطلاب أن غالبية مؤسسات العمل اليوم تستخدم السيرة الذاتية الإلكترونية وذلك لتقليل الوقت والجهد المبذول في إرسال الطلبات والنظر فيها.

(هـ) شارك الطلاب أثناء تنفيذ النشاط، وأعط توجيهاتك إذا لزم الأمر.

(و) ناقش الطلاب فيما توصلوا إليه من نتائج.

(ز) أكد لجميع الطلاب / الطالبات أن اللغة الإنجليزية أصبحت

الآن ضرورة ملحة لكل فرد أو خريج، حيث إن هناك بعض

السير الذاتية وخاصة الإلكترونية تحتاج لشخص يعرف بعض

المصطلحات باللغة الإنجليزية لتعبئة النموذج المطلوب منه

بواسطة الحاسوب.

(أ) قم بعرض النشاط والهدف من تنفيذه ومناقشته مع الطلاب.

(ب) أكد للطلاب أهمية هذا النشاط، وتوضيح الفرق بين السيرة

الذاتية الورقية، والسيرة الذاتية الإلكترونية.

(ج) إجابة النشاط كما يلي:



العامة وكذا الأفكار الفرعية بطريقة منظمة ومرتبطة تعكس قدرة الفرد على فهمه للموضوع المطروح أمامه.

(د) إجابة النشاط:

- اطلب من الطلاب / الطالبات الاستفادة من المثال الموجود في الكتاب الذي يوضح طريقة عرض السيرة الذاتية لأحد الأفراد باستخدام خريطة المفاهيم.
- اطلب من كل طالب أن يبدأ في تنفيذ النشاط المطلوب منه بعد الاستفادة مما جاء في المثال المعروض في الكتاب.
- شارك الطلاب في تنفيذ النشاط بتوضيح بعض الأمور الغامضة لديهم، ووجههم وفق ما جاء في المثال.
- ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها.
- أعط كل طالب نشاطاً منزلياً، بتلخيص درس ما (خارج مقرر التربية المهنية) وفق خريطة المفاهيم.

أخي المعلم: يمكنك توظيف النشاط من خلال الطلاب عن طريق قيام كل طالب بعرض سيرته الذاتية.

* هدف النشاط:

اكتساب الطالب مهارة جمع وتصنيف المعلومات وفق نموذج خريطة المفاهيم.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير، التركيز، الفهم.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

عرض النشاط



في ضوء استفادتك من خارطة المفاهيم الخاصة بالسيرة الذاتية - مطلوب منك استكمال هذه الخارطة المتعلقة بالسيرة الذاتية بالنسبة لك، وذلك بتعبئة البيانات في الأماكن المخصصة، ويمكنك أيضاً تزويد الخريطة ببعض العناصر غير الموجودة بها وتتفق مع سيرتك الذاتية.

- (أ) قم بعرض النشاط والهدف من تنفيذه ومناقشته مع الطلاب.
- (ب) أكد للطلاب أهمية هذا النشاط في اكتساب مهارات التركيز والتصنيف في عرض خبراتك ومهاراتك على أي جهة تطلب منك ذلك.
- (ج) وضح للطلاب أن خريطة المفاهيم تساعد في توضيح الأفكار

نشاط

الخامس: كتابة السيرة الذاتية باللغة الإنجليزية

* هدف النشاط:

توظيف مصطلحات اللغة الإنجليزية في كتابة السيرة الذاتية.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي (بالمنزل).

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير، توظيف المعلومات، إدراك العلاقات.

* مدة تنفيذ النشاط: مفتوح.

عرض النشاط

بعد تعرفك على المصطلحات الإنجليزية التي تشتمل عليها بعض السير الذاتية الإلكترونية، قم بكتابة السيرة الذاتية الخاصة بك بالاعتماد على هذه المصطلحات، ثم أعرضها على معلمك وناقشها معه.

(أ) قم بعرض النشاط والهدف من تنفيذه ومناقشته مع الطلاب.

(ب) ناقش الطلاب في بعض المصطلحات الشائعة باللغة الإنجليزية والتي يجب على كل طالب معرفتها لكتابة السيرة الذاتية، واطلب منهم قراءة وفهم ماجاء في كتاب الطالب بخصوص هذا الشأن.

(ج) حاول أنت كمعلم من الاستفادة من هذه المصطلحات في كتاب الطالب، حتى يمكنك مساعدة الطلاب وكذا تصويب النشاط للطلاب في حال الانتهاء من تنفيذه.

(د) أكد لطلابك أن هناك عديداً من المؤسسات في عالم العمل تعتمد طلب إرسال السيرة الذاتية باللغة الإنجليزية، ومن هنا أصبح من الضروري امتلاك خريج اليوم لمهارات اللغة التي أصبحت مفتاحاً أساسياً من مفاتيح التقدم للوظيفة فقط وليس الحصول عليها.

(هـ) اطرح على الطلاب بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنهم الدخول عليها من خلال شبكة الإنترنت للاستفادة منها في تنفيذ هذا النشاط بالمنزل.

(و) ناقش الطلاب في النشاط بعد الانتهاء منه، ويمكنك تصويب الأخطاء التي وردت منهم بالاستعانة بأحد المعلمين في اللغة الإنجليزية إذا كنت لاتتقن مهارات اللغة أو المصطلحات التي وردت في النشاط.

أخي المعلم: حاول - باستخدام سجل المتابعة - من تقييم أداء طلابك حتى يدركوا أهمية عملهم داخل الفصل وإنتاجهم من خلال الأنشطة في ارتفاع رصيدهم من الدرجات.

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع

www.najah.edu/arabic

www.csc-sy.net

www.yakota.net



أهداف الوحدة

- اكتساب مهارات إجراء المقابلات الشخصية، وورش العمل، والمحاكاة.
- إتقان مهارات كتابة الرسائل، التقارير، المذكرات الداخلية.
- التعرف على نوعية الاختبارات الشخصية التي تؤهلك للتقدم للوظيفة والمهنة.

دروس الوحدة

- المقابلة الشخصية.
- إعداد التقارير.
- إعداد المذكرة الداخلية.
- الاختبارات الشخصية للتقدم للوظيفة والمهنة.



مخطط تدريس الوحدة الثالثة

الأنشطة	الكفايات المطلوب إكسابها للطالب بعد تدريس دروس الوحدة	الموضوع/الأهداف	الدرس
<p>١- الاستعداد لإجراء المقابلة الشخصية. ٢- عوامل اختيار مكان إجراء المقابلة الشخصية.</p>	<p>١- إتقان المهارات المتعلقة بإجراء المقابلات الشخصية بصورة صحيحة. ٢- اكتساب مهارات كتابة المذكرات الداخلية بمختلف أنواعها. ٣- اكتساب مهارات اجتياز المقابلات الشخصية المختلفة بنجاح. ٤- التعرف على أهم الاختبارات الشخصية المتعلقة بالتقدم للوظيفة والمهنة.</p>	<p>١- تحديد ماهية المقابلة الشخصية. ٢- إدراك الفرق بين المقابلة الشخصية والمحادثة. ٣- التعرف على أنواع المقابلات الشخصية. ٤- التعرف على بعض نماذج الأسئلة التي يمكن التعرض لها في أثناء المقابلة الشخصية.</p>	الدرس الأول (١-٣)
<p>١- مواصفات مُعد التقرير. ٢- تصنيف التقارير. ٣- كتابة التقارير. ٤- تصنيف التقارير (تعزيز المهارة). ٥- تحليل مكونات التقارير. ٦- التقرير الضعيف.</p>	<p>١- مواصفات مُعد التقرير. ٢- تصنيف التقارير. ٣- كتابة التقارير. ٤- التعرف على أهم الاختبارات الشخصية المتعلقة بالتقدم للوظيفة والمهنة.</p>	<p>١- التعرف على ماهية التقرير ومكوناته. ٢- إبراز أهم مواصفات مُعد التقرير. ٣- التعرف على أنواع التقارير وأماطها المختلفة. ٤- التعرف على خطوات كتابة التقرير بصورة صحيحة. ٥- ممارسة كتابة بعض التقارير. ٦- التعرف على كيفية تصنيف التقارير وفق أهدافها المختلفة.</p>	الدرس الثاني (٢-٣)
<p>١- كتابة المذكرة المكتوبة. ٢- تصنيف المذكرات الداخلية. ٣- إعداد المذكرة الهاتفية.</p>	<p>١- كتابة المذكرة المكتوبة. ٢- تصنيف المذكرات الداخلية. ٣- إعداد المذكرة الهاتفية.</p>	<p>١- التعرف على كيفية كتابة المذكرات الداخلية. ٢- إدراك الفرق بين كتابة التقارير وكتابة المذكرة الداخلية. ٣- التعرف على كيفية تدوين بيانات المذكرة الهاتفية.</p>	الدرس الثالث (٣-٣)
		<p>١- التعرف على أهم الاختبارات الشخصية المتعلقة بالتقدم للوظيفة والمهنة. ٢- اكتساب المهارات التي تؤهلك لاجتياز الاختبارات الشخصية المتنوعة عند التقدم للالتحاق بالوظيفة. ٣- كسر حاجز الرهبة نحو اجتياز الاختبارات الشخصية المتعلقة بالتحاقك بالوظيفة والمهنة.</p>	الدرس الرابع (٤-٣)

تحليل عناصر الوحدة الثالثة

الدرس	الأول	الثاني	الثالث	الرابع
المفاهيم	<ul style="list-style-type: none"> ١- المقابلة الشخصية. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- التقرير. ٢- الاتصال. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- المذكرة. ٢- الاتصال. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- السمات الشخصية. ٢- اختبارات الشخصية.
المهارات	<ul style="list-style-type: none"> ١- توظيف المعلومات. ٢- التحليل. ٣- إدراك العلاقات. ٤- الاتصال. ٥- التفسير. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- التفكير. ٢- التحليل. ٣- الاستنتاج. ٤- التصنيف. ٥- توظيف المعلومات. ٦- التنبؤ. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- التصنيف. ٢- التفكير. ٣- توظيف المعلومات. ٤- الاستنتاج. 	

منظم بياني للوحدة الثالثة

المهارات الوظيفية (٢)

الدرس الأول المقابلة الشخصية

- أهداف الدرس:**
- ١- تحديد ماهية المقابلة الشخصية.
 - ٢- إدراك الفرق بين المقابلة الشخصية والمحادثة.
 - ٣- التعرف على أنواع المقابلات الشخصية.
 - ٤- التعرف على بعض نماذج الأسئلة التي يمكن التعرض لها في أثناء المقابلة الشخصية.

الدرس الثاني إعداد التقارير

- أهداف الدرس:**
- ١- التعرف على ماهية التقرير ومكوناته.
 - ٢- إبراز أهم مواصفات معد التقرير.
 - ٣- التعرف على أنواع التقارير وأنماطها المختلفة.
 - ٤- التعرف على خطوات كتابة التقرير بصورة صحيحة.
 - ٥- ممارسة كتابة بعض التقارير.
 - ٦- التعرف على كيفية تصنيف التقارير وفقاً لأهدافها المختلفة.
 - ٧- التعرف على كيفية تحليل التقارير وفقاً لأهدافها المختلفة.

الدرس الثالث إعداد المذكرة الداخلية

- أهداف الدرس:**
- ١- التعرف على كيفية كتابة المذكرات الداخلية.
 - ٢- إدراك الفرق بين كتابة التقارير وكتابة المذكرة الداخلية.
 - ٣- التعرف على كيفية تدوين بيانات المذكرة الهاتفية.

الدرس الرابع الاختبارات الشخصية للتقدم للوظيفة والمهنة

- أهداف الدرس:**
- ١- التعرف على أهم الاختبارات الشخصية المتعلقة بالتقدم للوظيفة والمهنة.
 - ٢- اكتساب المهارات التي تؤهلك لاجتياز الاختبارات الشخصية المتنوعة عند التقدم للالتحاق بالوظيفة.
 - ٣- كسر حاجز الرهبة نحو اجتياز الاختبارات الشخصية المتعلقة بالتحاقك بالوظيفة والمهنة.



الدرس الأول: المقابلة الشخصية



أهداف الدرس:

- 1- تحديد ماهية المقابلة الشخصية.
- 2- إدراك الفرق بين المقابلة الشخصية والمحادثة.
- 3- التعرف على أنواع المقابلات الشخصية.
- 4- التعرف على بعض نماذج الأسئلة التي يمكن التعرض لها في أثناء المقابلة الشخصية.

مفاهيم الدرس

- 1- المقابلة الشخصية.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

- 1- اختبر المعلومات السابقة عند الطلاب.
اسأل الطلاب عن :
 - ★ هل شاهد أحدهم مقابلة شخصية من قبل؟
 - ★ ما التساؤلات - من وجهة نظرهم - التي يمكن أن يتعرضوا لها أثناء المقابلة الشخصية؟
 - ★ ناقش الطلاب في الأسئلة المتوقعة حول مقابلة تجري بين أحد طلابك ومعلم مادة المهارات الحياتية في المدرسة.
- 2- جذب انتباه الطلاب.
 - ★ قم بعرض بعض الوسائل التعليمية التي تبرز أهمية المقابلات

الوحدة الثالثة: المهارات الوظيفية (٢)



استكمالاً لما درسناه في الوحدة الثانية «المهارات الوظيفية ١»، تأتي هذه الوحدة تحت عنوان «المهارات الوظيفية ٢» لتحقيق التكامل المنشود للطلاب في اكتساب المهارات التي تساعده في طرق أبواب العمل بنجاح في ضوء امتلاكه للمهارات الوظيفية «الشخصية - المهنية» التي باتت تمثل المفتاح الحقيقي في الحصول على العمل المرغوب. إضافة إلى أن هذه المهارات والخبرات تصقل شخصية الطالب في حال استكمال التعليم العالي الجامعي. لذا احرص على التأكد من امتلاك للمهارات الوظيفية (١). قبل دراستك لموضوعات هذه الوحدة حتى يمكنك مواصلة دروس هذه الوحدة بنجاح ومن ثم تحقيق الأهداف المطلوبة.

وتناقش هذه الوحدة الموضوعات التالية:

- ★ اجتياز المقابلة الشخصية.
- ★ إعداد التقارير.
- ★ إعداد المذكرة الداخلية.
- ★ الاختبارات الشخصية للتقدم للوظيفة.

عرض الدرس



عند تخرجك من المرحلة الثانوية مكللاً بالنجاح. يكون أمامك تفكير عميق في اتخاذ الخطوة القادمة والمتعلقة بمستقبلك المهني وحياتك العملية. فهناك مساران لا بد لك من أن تختار أحدهما وهما:

(أ) اكمال تعليمك العالي من خلال الالتحاق بالجامعة.

(ب) الالتحاق بعالم العمل من خلال العمل الحر أو شغل إحدى الوظائف التي تتلاءم مع مؤهلك وقدراتك الشخصية.



في كل الأحوال غالباً ما سيطلب منك إجراء مقابلة شخصية معك للتعرف على قدراتك وسماتك الشخصية والعملية فاليوم أصبحت الجامعات تطلب إجراء مقابلات شخصية مع المتقدمين للالتحاق بها. وكذلك مؤسسات العمل بالقطاعات الحكومي والخاص تطلب إجراء هذه المقابلة للتعرف على سمات الشخص المطلوب لشغل وظيفة ما.



المقصود بالمقابلة الشخصية؟



المقابلة الشخصية عبارة عن مناقشة وحوار بين شخصين لتحقيق هدف ما. ودائماً يكون للمقابلة الشخصية هدف أو أهداف محددة ويطلق عليها مصطلح Interview.

أهمية المقابلة لصاحب العمل:

تساعد المقابلة الشخصية صاحب العمل في:

- الحصول على معلومات حاسمة لاتخاذ قرار التعيين.
- التعرف على مقومات الشخص المتقدم للوظيفة المتاحة قبل إصدار حكم نهائي بخصوص تعيينه أم لا.
- التعرف على بعض السمات الشخصية للمتقدم إلى الوظيفة وخصوصاً التي يحتاجها العمل.
- كشف الإعاقات والتشوهات. والتحقق من صحة المعلومات الواردة في السيرة الذاتية.

الشخصية في عالم العمل اليوم.

★ اطرح على طلابك بعض الروايات القصيرة من خبراتك الشخصية التي مررت بها لتوضح من خلالها أهمية المقابلة الشخصية وكيفية الاستعداد لها.

أخي المعلم:

في ضوء الخبرات السابقة للطلاب حول المقابلة الشخصية - موضوع الدرس - حاول أن تعدل طريقة تدريسك لتناسب مع المعلومات والخبرات المراد توصيلها للطلاب بغرض صقل تلك الخبرات والمهارات حول موضوع الدرس.

(هـ) ابدأ في تنفيذ الأنشطة الخاصة بالدرس بالاستعانة بمنظم النشاط الذي سبق وتعرفت عليه في السابق.

الأول: الاستعداد لإجراء المقابلة الشخصية

نشاط

* هدف النشاط:

التعرف على العوامل المؤثرة في اختيار أماكن انعقاد المقابلات الشخصية.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

توظيف المعلومات، إدراك العلاقات، التفسير.

* مدة تنفيذ النشاط: 5 دقائق.

عرض النشاط

بعد أن تعرفت على المقابلة الشخصية وأنواعها المتعددة

-اطرح في هذا النشاط النقاط التي يمكنك من خلالها الاستعداد

لإجراء مقابلة شخصية معك؟

قم بقراءة أهداف النشاط بصوت واضح.

(أ) اطلب من طلابك البدء في تنفيذ النشاط خلال المدة المحددة.

استراتيجيات تدريس مقترحة لعرض الدرس

★ الحوار.

★ المناظرة.

★ تمثيل الأدوار.

(أ) ناقش طلابك في أهداف الدرس، وكيفية تحقيقها بالصورة المأمولة.

(ب) قم بعرض إيضاحي لأهمية المقابلات الشخصية في عالم الأعمال اليوم، حتى صارت متطلباً مهماً يسعى من خلاله أصحاب العمل لاكتشاف الشخصية المتقدمة للفوز بالوظيفة في مؤسسته.

(ج) أكد على الطلاب أهمية استيعاب الأنشطة الخاصة بهذا الدرس، والعمل على تنفيذها بأفضل طريقة ممكنة حتى يتم كسر حاجز الرهبة لديهم عند تعرضهم لمثل هذه المقابلات في حياتهم الدراسية والعملية.

أخي المعلم:

احرص على أن تؤكد لطلابك أن تعرضهم للمقابلة الشخصية ليس مرتبطاً بالتحاقهم بالعمل بعد التخرج من المرحلة الثانوية فقط، ولكن هناك مقابلات شخصية أيضاً للطلاب المتقدمين للجامعات لاستكمال تعليمهم العالي، ومن هنا يجب علينا أن نقوم بتطبيق ومحاكاة تلك المهارة حتى تكون على أتم الاستعداد لها في حالة التحاقكم لعالم العمل، أو التعليم العالي الجامعي.

(ب) إجابة النشاط كما يلي:

- ★ بداية يمكنك أن تترك للطالب أن يفكر ويقترح الطرح الذي يساعده في الاستعداد للمقابلة الشخصية بطرق متنوعة. وإليك بعض الإرشادات التي يمكنك من خلالها متابعة الإجابة للطلاب:
- قبل المقابلة الشخصية.
- 1- الاعتناء بالمظهر الخارجي لإعطاء انطباع جيد منذ أول لحظة.
 - 2- التأكد من إحضار كل الأوراق المطلوبة لأن نسيان بعض المستندات يوحي بأنك شخص مهمل.
 - 3- الوصول قبل الموعد المحدد بعشر دقائق على الأقل للتخلص من التوتر وإنهاء الإجراءات.
 - 4- عليك إحضار سيرة ذاتية حديثة خلال المقابلة إذا لم تكن قدمت واحدة من قبل.
 - 5- إغلاق الهاتف أمر ضروري، رد التحية على من يحييك وانتظر حتى يتم استدعاؤك.
- أثناء المقابلة.
- 1- أعط انطباعاً إيجابياً مع أول تصرف صافح الممتحنين بحزم مع تحية كل منهم باسمه وتقديم نفسك لكل منهم على حدة.
 - 2- لا تقعد ذراعيك عند الجلوس سواء كنت شاباً أو فتاة.
 - 3- أسند ظهرك على المقعد بشكل عمودي مع تقديم أحد القدمين للأمام والأخرى للخلف وارتكز بإحدى يديك على الفخذ والأخرى على يد المقعد.
 - 4- تعامل بثقة وتحدث بوضوح وتجنب استخدام كلمات مثل: يعني كما تعلم أو الهمهمة.

5- لا تستعرض معلوماتك اللغوية واستخدام المصطلحات في موضعها.

6- لا تقاطع المتحدث أبداً.

بعد الانتهاء من المقابلة.

1- صافح كل أعضاء لجنة الاختبار مع شكرهم بالاسم.

- (ج) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها. وحاول أن تقوم بتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عند بعض الطلاب.
- (د) تأكد أن فكرة النشاط واضحة لدى جميع الطلاب.
- (هـ) أكد على أن استيعاب هذا النشاط جيداً سوف يساعد في تنفيذ النشاط التالي.

الثاني: عوامل اختيار مكان إجراء المقابلة الشخصية.

نشاط

* هدف النشاط:

التعرف على العوامل المؤثرة في اختيار أماكن انعقاد المقابلات الشخصية.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

توظيف المعلومات، إدراك العلاقات، التفسير.

* مدة تنفيذ النشاط: 5 دقائق.

عرض النشاط



تحرص بعض المؤسسات على تنفيذ المقابلات الشخصية للمتقدمين لشغل وظيفة/وظائف ما في إحدى الفنادق الكبرى. من وجهة نظرك ما الأسباب التي تدعو لذلك؟

- (أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير في تحقيق الهدف المنشود.
- (ب) اطلب من طلابك تنفيذ النشاط وفق الزمن المحدد.

(ج) إجابة النشاط كما يأتي:

- ★ البعد عن جو العمل الروتيني.
- ★ هناك اهتمام بالشخص المتقدم للوظيفة.
- ★ أن يكون هناك طابع من السرية حول طبيعة المقابلة بعيداً عن الأشخاص الموجودين في محيط العمل.
- ★ أن يجعل الشخص المتقدم للوظيفة على حريته في التحدث والتعبير عن آرائه في جو محيط بالراحة بعيداً عن التوتر.
- ★ ناقش طلابك في الاستنتاجات التي توصلوا إليها من خلال مناقشة كل مجموعة على حدة.

(هـ) حاول - من خلال طلابك - طرح العديد من الآراء والأفكار التي توصلوا إليها. ومن ثم إعادة ترتيبها وتنظيمها بمشاركة الطلاب.

- (و) قم بكتابة الهدف من النشاط على السبورة. ووضح للطلاب كيف يتم تحقيق ذلك الهدف من خلال جهودهم الجماعي.
- (ز) أخي المعلم: قم باختيار مجموعة من الطلاب المتميزين، وحاول أن تقوم بماحاكاة إحدى المقابلات الشخصية. بحيث تكون مرة مقابلة معنية بمقابلة صاحب العمل، ومرة أخرى تكون مقابلة معنية بتقدم أحد الطلاب للالتحاق بإحدى الكليات التي تشترط لدخولها إجراء هذه المقابلة.
- (ح) تابع تطبيق هذه المناظرات بعناية. ووجه الطلاب في أثناء تنفيذ تلك المقابلات للأخطاء التي يقعون فيها حتى يتم تداركها أولاً بأول.
- (ط) احرص على التأكد من استيعاب معظم الطلاب لأهداف الدرس والأنشطة التي تم طرحها وتنفيذها من خلالهم.

التقييم



- ★ حاول أن يكون تقييمك للطلاب بصورة مستمرة وفي أثناء تنفيذ الأنشطة. وذلك باستخدامك بعض الإستراتيجيات المتنوعة مثل: الملاحظة المباشرة. الأداء داخل غرفة الصف. وفي تنفيذ الأنشطة المنزلية (إن وجدت). المناقشة والحوار.

أخي المعلم:

حاول - باستخدام سجل المتابعة - من تقييم أداء طلابك حتى يدركوا أهمية عملهم داخل الفصل وإنتاجهم من خلال الأنشطة في ارتفاع رصيدهم من الدرجات.

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع

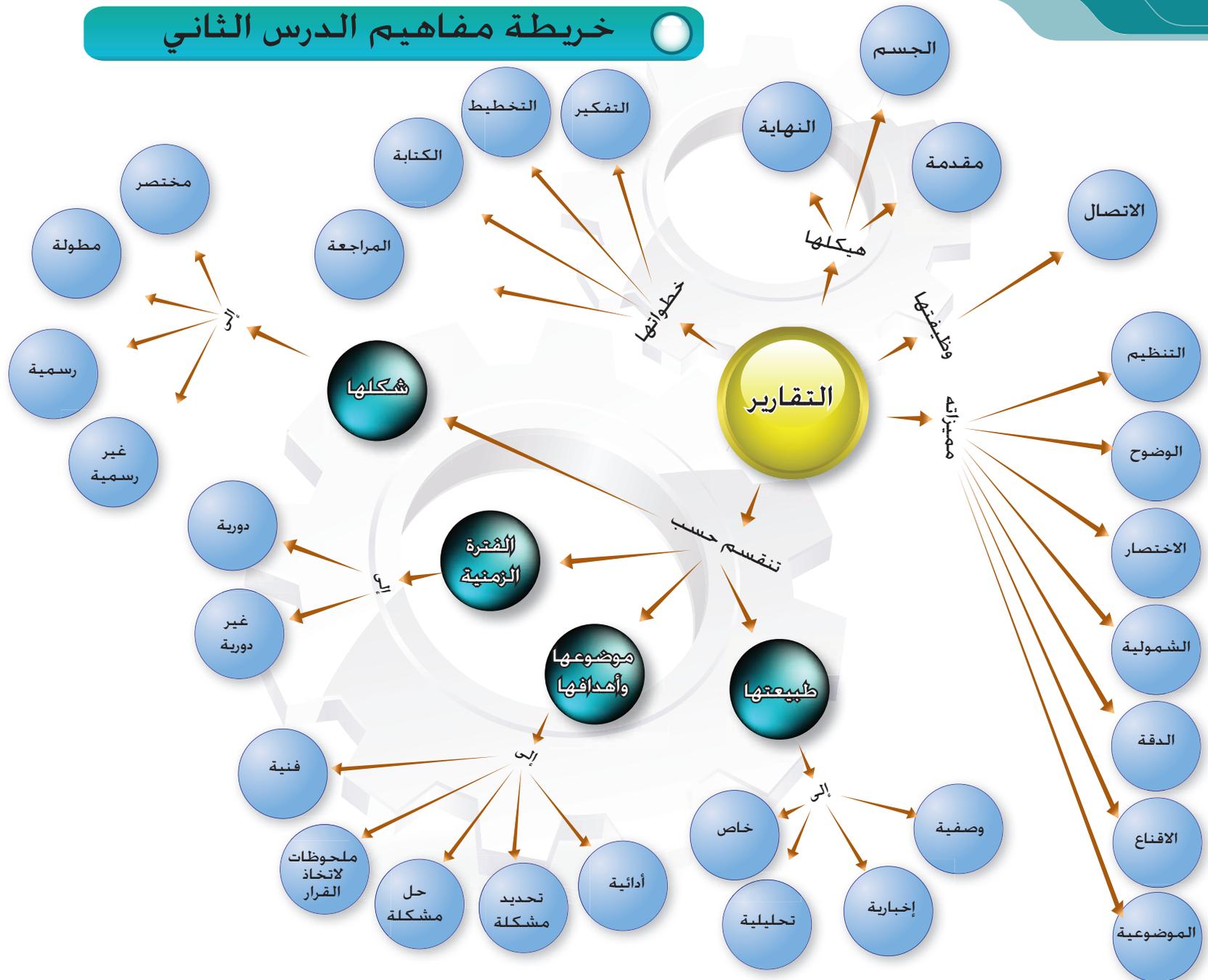


www.jobs-trial.moheet.com

www.gccl.net

www.sps-sa.org

خريطة مفاهيم الدرس الثاني



الدرس الثاني: إعداد التقارير



★ قم بعرض بعض الوسائل التعليمية التي تبرز بعض التقارير المختلفة.

★ تحدث عن أهمية التقارير وما لنتائجها من آثار مختلفة تنعكس على الفرد أو المؤسسة أو المجتمع.

عرض الدرس



أصبح موضوع إعداد التقارير بأنواعها المختلفة من الموضوعات التي تحظى باهتمام كبير في محيط الأعمال داخل المؤسسات الحكومية والقطاع الخاص، بعد أن بات من المتعذر على الرؤساء والمديرين أن يتصلوا بجميع العاملين في أجهزتهم ومؤسساتهم بصورة شخصية ومباشرة.

ماهية التقرير:

يُعد التقرير وسيلة من وسائل الاتصال بين الأشخاص، ويقرر فيه كاتبه حقائق موضوعية عن أمر معين يصف فيه عملاً أو حدثاً وقع له أو لغيره أو برامج، أو اجتماعات... وتتنوع الحقائق المعروضة فيه وفق نوع الموضوع.

ويحتاج التقرير إلى تنظيم في عرض المعلومات ودقة ووضوح، مع البعد عن الاستنتاجات المتسرعة والتعليقات الشخصية، ويتضمن التقرير في آخره توصيات ومقترحات وملاحق (إن وجدت).

انتبه إلى أن التقرير يجب أن يكون دائماً:

- واضحاً: يسهل فهمه والاستجابة للمطلوب منه.
- مختصراً: يخدم الهدف المرغوب الوصول إليه.
- شاملاً: يغطي ويشتمل على كافة الحقائق.
- دقيقاً: يحتوي على معلومات صادقة.
- مقتناً: من خلال جودة تحليل المعلومات الواردة به وحسن صياغة التوصيات والمقترحات.
- موضوعياً: يبتعد عن الآراء المتحيزة.
- منظماً: يقدم المعلومات بصورة مرتبة يسهل قراءتها.
- خالياً: من الأخطاء الشكلية والموضوعية

أهداف الدرس:

- 1- التعرف على ماهية التقرير ومكوناته.
- 2- إبراز أهم مواصفات معد التقرير.
- 3- التعرف على أنواع التقارير وأنماطها المختلفة.
- 4- التعرف على خطوات كتابة التقرير بصورة صحيحة.
- 5- ممارسة كتابة بعض التقارير.
- 6- التعرف على كيفية تصنيف التقارير وفقاً لأهدافها المختلفة.
- 7- التعرف على كيفية تحليل التقارير وفقاً لأهدافها المختلفة.

مفاهيم الدرس:

- 1- التقرير.
- 2- الاتصال.

إستراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

- 1- اختبار المعلومات السابقة عند الطلاب.
- ★ قم بالاستفسار عن أهم التقارير التي يدركها الطلاب على المستوى المدرسي أو السياسي أو الأسري.
- 2- جذب انتباه الطلاب:

قم بقراءة أهداف

عرض النشاط



من المعلوم أنه كما للتقرير مواصفات يجب العمل بها في كتابة التقارير، كذلك هناك مواصفات يجب أن يتميز بها مُعد التقرير في أي مؤسسة. ما المواصفات التي يجب أن يتمتع بها مُعد التقرير من وجهة نظرك؟

النشاط بصوت واضح.

(أ) اطلب من كل فرد من الطلاب إمعان التفكير قبل تنفيذ النشاط.

(ب) أكد على الطلاب من توظيف المعلومات السابقة لديهم حول التقارير من خلال دراسته في بعض المواد الدراسية الأخرى مثل مادة اللغة العربية.

(ج) اطلب من طلابك تنفيذ النشاط وفق الزمن المتاح.

(د) إجابة هذا النشاط كما يأتي:

مواصفات مُعد التقرير:

- ★ القدرة على الكتابة الصحيحة.
- ★ قدرته على التحليل واستنتاج المعلومات والنتائج.
- ★ الموضوعية.
- ★ الإبداع.
- ★ القناعة.
- ★ البساطة والإيجاز.

استراتيجيات تدريس مقترحة لعرض الدرس

- ★ العرض التوضيحي.
- ★ التعلم التعاوني.

(أ) ناقش مع طلابك أهداف الدرس.

(ب) عرض نموذج أو أكثر لتقارير مختلفة عن رحلة أو زيارة أو برنامج مدرسي.

(ج) مناقشة الطلاب في النماذج المعروضة: لاستخلاص تعريف التقرير، وخطوات كتابته.

(د) ابدأ في تنفيذ الأنشطة المطروحة كما يلي:

الأول: مواصفات مُعد التقرير

نشاط

* هدف النشاط:

التعرف على مواصفات معد التقرير.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير التحليل، الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع



www.justice.gov.ma

- (أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير في تحقيق الهدف المنشود.
- (ب) أكد للطلاب اختلاف التقارير فيما بينها تبعاً للهدف المطلوب منها.
- (ج) اطلب من طلابك توظيف المعلومات التي درسوها في كتاب الطالب حول هذا الموضوع.
- (د) إجابة هذا النشاط كما يلي:

نوعه	اسم التقرير
دوري	تقرير المبيعات الأسبوعي.
قوى عاملة	تقرير عن تطور العمالة في المؤسسة.
مستقبلي	تقرير عن التنبؤ بالإنتاج والمبيعات خلال العام القادم.
رقابي	تقرير جودة المنتجات الشهري.
دوري	التقرير السنوي لنتائج الأعمال

- (هـ) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها في نهاية زمن النشاط.
- (و) قم بكتابة الهدف من النشاط على السبورة. ووضح للطلاب كيف تم تحقيق ذلك الهدف من خلال جهودهم الجماعي.

- (هـ) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها. وحاول أن تقوم بتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عند بعض الطلاب.
- (و) تأكد أن فكرة النشاط واضحة لدى جميع الطلاب.

الثاني: تصنيف التقارير

نشاط

* هدف النشاط:

إكساب الطالب القدرة على تصنيف التقرير تبعاً لتقسيماتها المختلفة.

* طريقة تنفيذ النشاط: جماعي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التصنيف، التفكير.

* مدة تنفيذ النشاط: ٥ دقائق.

عرض النشاط



فيما يلي بعض أسماء التقارير والمطلوب منك أن تحدد نوعها وفق التقسيمات التي سبق لك دراستها:

- ★ تقرير المبيعات الأسبوعي.
- ★ تقرير عن تطور العمالة بالمؤسسة.
- ★ تقرير عن التنبؤ بالإنتاج والمبيعات خلال العام القادم.
- ★ تقرير جودة المنتجات الشهري.

التقييم



(أ) حاول تقييم الطلاب بعناية عند تنفيذ الأنشطة لما في ذلك من أهمية في التأكد من اكتساب الطلاب للمهارات المطلوبة.

(ب) ضع أنشطة علاجية للطلاب الذين لم يتمكنوا من تنفيذ الأنشطة بالصورة المأمولة نظراً لبطء في عملية التعلم أو لوجود بعض الفروق الفردية بينهم وبين أقرانهم من الطلاب.

(ج) ضع أنشطة متميزة للطلاب المتفوقين لحثهم على المضي قدماً نحو اكتساب المهارات المطلوبة من المادة وكذا حثهم على الابتكار والإبداع.

الثالث: كتابة التقرير

نشاط

* هدف النشاط:

إكساب الطالب القدرة على كتابة التقرير بصورة صحيحة.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التصنيف، التفكير، توظيف المعلومات، الاستنتاج، التنبؤ.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط



ادرس الموضوعات التالية مع مجموعة من زملائك في الفصل وحاول أن تضع مكونات التقرير (المقدمة - الجسم - النهاية) مع استخدام وسائل الإيضاح كلما أمكن ذلك.

★ تقرير عن زيارة قمت بها مع مجموعة من زملائك إلى إحدى المؤسسات الوطنية بالمملكة.

★ تقرير عن سير العمل في المدرسة.

★ تقرير عن أسلوب عمل معلم مادة التربية المهنية في تنفيذ أنشطة المادة.

(أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير في تحقيق الهدف المنشود.

(ب) ناقش طلابك في أهمية هذا النشاط في إكسابهم إحدى المهارات الأساسية المطلوبة في عالم العمل اليوم وغد.

(ج) ابدأ في مراجعة الطلاب للهيكلية الخاصة بكتابة التقارير وتأكد من استيعاب الطلاب لها قبل تنفيذ النشاط.

(د) وزع على الطلاب بعض العناوين المختلفة التي من خلالها يقومون بكتابة التقرير المطلوب حولها مثل: تقرير حول المكتبة المدرسية.

تقرير حول الإذاعة المدرسية، تقرير مادة التربية المهنية... إلخ.

(هـ) اطلب من الطلاب البدء في تنفيذ النشاط وفق الزمن المحدد.

(و) ناقش الطلاب في النتائج الخاصة بالنشاط.

(ز) حاول أن تعرض نموذجاً متميزاً أو أكثر من عمل الطلاب تشجيعاً



عرض النشاط



أمامك جدول يحتوي على عناصر ومكونات. مطلوب منك أن تحدد في أي مرحلة يكون هذا العنصر.

- (أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير في تحقيق الهدف المنشود.
- (ب) أكد للطلاب أهمية تصنيف التقارير في حياتنا الوظيفية. ولا يتسنى ذلك إلا من خلال الدراية الكاملة بأهداف التقرير وأنواعه المتعددة التي في ضوئها يسهل علينا تنفيذ المطلوب.
- (ج) اطلب من طلابك تنفيذ النشاط في الوقت المحدد.
- (د) إجابة النشاط كما يأتي:

لهم. وضح أخطاء بعض مجموعات العمل التي وقعوا فيها في كتابة التقرير.

(ح) ناقش جميع الطلاب في الإيجابيات والسلبيات حتى تتضح لهم الخبرة بصورة كافية.

أخي المعلم:

يمكن تنفيذ هذا النشاط من خلال الأعمال المنزلية للطلاب في حال عدم وجود الوقت الكافي لتنفيذه في غرفة الصف. واحرص على مناقشة أعمال الطلاب في غرفة الصف وتوضيح الإيجابيات والسلبيات التي وقعوا فيها. وتأكد من اكتساب طلابك لمهارة كتابة التقارير. واطلب منهم تعزيزها من خلال المواد الدراسية الأخرى.

الرابع: تصنيف التقارير (تعزيز المهارة)

نشاط

* هدف النشاط:

تعزيز قدرة الطالب على تصنيف عناصر التقارير وفقاً لهيكلتها الصحيحة.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التصنيف، التفكير، توظيف المعلومات، الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

في أي مرحلة من مراحل كتابة التقرير				العناصر
المراجعة	الكتابة	وضع الخطة	التحضير	
			●	تحديد موعد تقديم التقرير
		●		الاستعانة بالجداول والأشكال البيانية
	●			النظر في شكل الطباعة
			●	استيضاح موضوع التقرير

* المهارات المكتسبة من النشاط:
التصنيف، التفكير، توظيف المعلومات، الاستنتاج.
* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق

عرض النشاط



حاول في هذا النشاط أن تحدد: أي من العناصر التالية ينتمي إلى المكونات الأساسية للتقرير (مقدمة - جسم - نهاية)؟

- (أ) اطلب من أحد الطلاب توضيح الهدف من النشاط وناقشهم فيه.
- (ب) أكد للطلاب أهمية اكتساب مهارات تحليل التقارير لما لها من فوائد عديدة تعود عليهم من حيث امتلاكهم لإحدى المهارات المهمة في عالم العمل اليوم.
- (ج) أكد على الطلاب أهمية توظيف معلوماتهم التي اكتسبوها من الأنشطة السابقة في تنفيذ النشاط الحالي.
- (د) حاول - من خلال طلابك - طرح العديد من الآراء والأفكار التي تساعد في تنفيذ النشاط.
- (هـ) اطلب من الطلاب البدء في تنفيذ النشاط.
- (و) إجابة هذا النشاط كما يأتي:

في أي مرحلة من مراحل كتابة التقرير				العناصر
المراجعة	الكتابة	وضع الخطة	التحضير	
			•	ترتيب الأفكار في شكل فقرات
	•			الكتابة بشكل منسق وجذاب
		•		تحديد مصادر جمع المعلومات
	•			كتابة المقدمة والاستنتاجات
•				إجراء أي تعديلات أو إضافات

- (هـ) ناقش الطلاب في أثناء تنفيذ النشاط، وأعط لهم التغذية الراجعة باستمرار.
- (و) احرص على مناقشة نتائج الطلاب بعد تنفيذ النشاط، ووضح لهم الإيجابيات والسلبيات (إن وجدت).

الخامس: تحليل مكونات التقرير

نشاط

* هدف النشاط:

تعزيز قدرة الطالب على تحليل عناصر التقارير وفقاً لهيكلتها الصحيحة.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

بعد اطلاعك على سمات التقرير الفعال - حاول أن ترصد من خلال هذا النشاط نقاط الضعف عند كتابة التقرير.

عرض النشاط



- (أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط.
 (ب) ناقش طلابك في طريقة تنفيذ هذا النشاط، وبين لهم أن إنجاز هذا النشاط يتوقف على مدى استيعابهم الجيد لشروط كتابة التقرير الفعال.
 (ج) وزع على الطلاب بعض التقارير التي توجد بها أخطاء عديدة، واطلب منهم مراجعة شكل التقارير والحكم عليها في ضوء ما تعلموه سابقاً حول شروط التقرير الجيد.
 (د) إجابة النشاط كما يأتي:

أخي المعلم:

راجع سمات التقرير الفعال الموجودة بالتفصيل في كتاب الطالب، ثم استنتج إجابة هذا النشاط منها، وحاول أن تجعل طلابك ينتجون الإجابة بأنفسهم للاستفادة من الخبرات السابقة التي استفادوا منها في هذا الدرس.

- (هـ) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها.
 (و) وضح لهم النقاط الإيجابية التي توصلوا إليها، وكذلك الأخطاء التي وقعوا فيها.

في أي من المكونات التالية			العناصر
المقدمة	الجسم	الخاتمة	
	•		تحليل البيانات
•			ملخص التقرير
		•	هدف التقرير
		•	الجهة التي تكتب وسلطتها
	•		عرض تفصيلي للبيانات
•			المراجع
		•	موضوع التقرير باختصار
•			الملاحق
•			اقتراحات وتوصيات

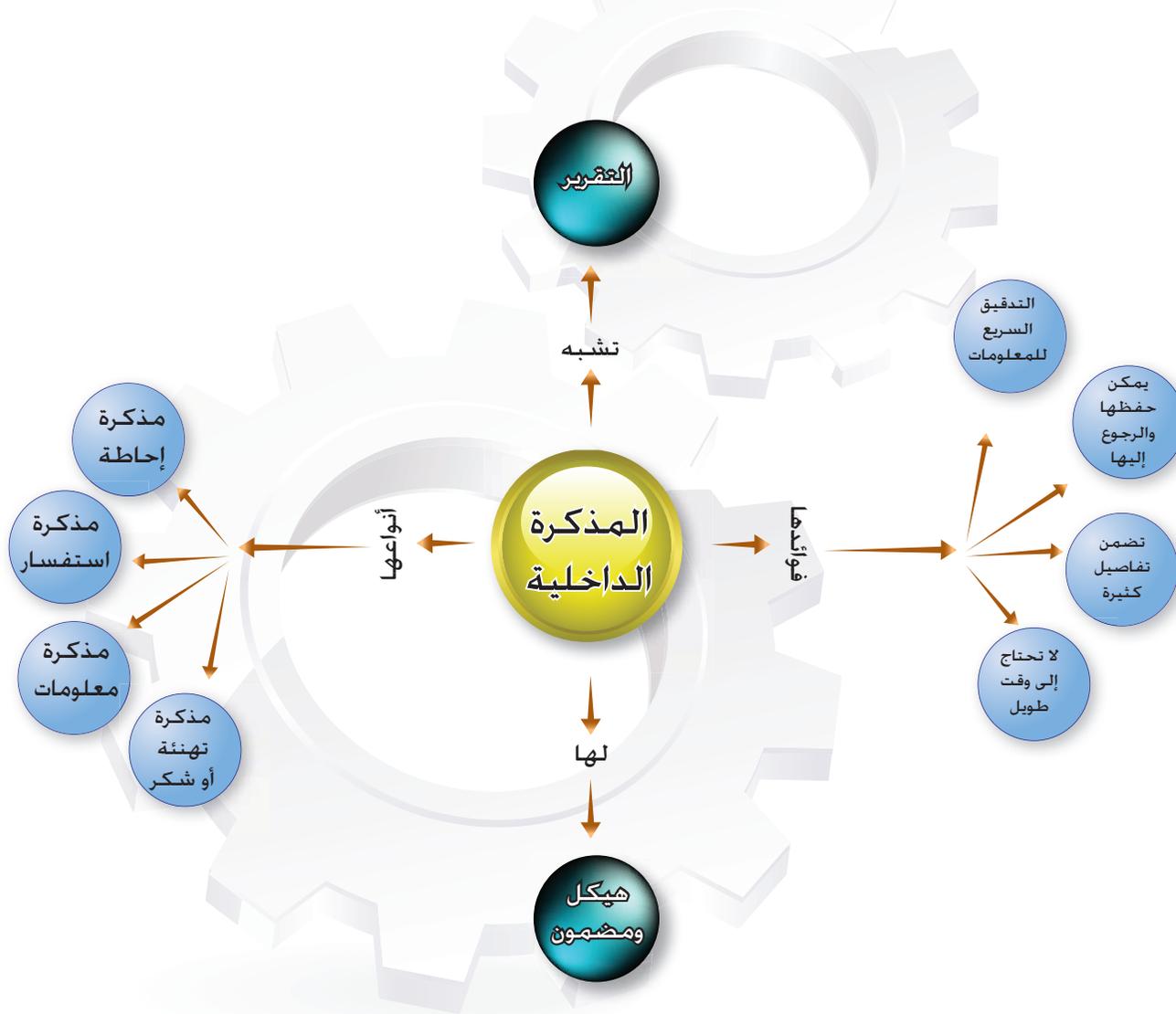
(ز) ناقش الطلاب في النتائج، وعزز الإيجابيات التي توصلوا إليها، وأكد لهم أنه يتم صقل هذه المهارة من الممارسة العملية في عالم العمل مستقبلاً.

السادس: التقرير الضعيف

نشاط

هدف النشاط:
 تعزيز قدرة الطالب في التعرف على عناصر الضعف في كتابة التقارير المختلفة.
 طريقة تنفيذ النشاط: مجموعات عمل.
 المهارات المكتسبة من النشاط:
 التصنيف، التفكير، توظيف المعلومات، الاستنتاج.
 مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

خريطة مفاهيم الدرس الثالث



المذكرة الداخلية

الدرس الثالث: إعداد المذكرة الداخلية

تؤدي المذكرات الداخلية دوراً مهماً في عمل المؤسسات، فهي توفر التدفق السريع للمعلومات في جميع الاتجاهات، ويمكن حفظها والرجوع إليها في حالة الضرورة، ولا تتضمن تفاصيل كثيرة، كما أنها لا تحتاج إلى وقت طويل في الكتابة.

تذكر أن المذكرة يجب أن تكتب بطريقة سهلة وواضحة كي يمكن فهمها واستيعابها.

انتبه أن المذكرة قريبة إلى حد ما من التقرير، ولكن تتميز المذكرة عن التقرير في أنها:



- ★ أكثر اختصاراً من التقرير.
- ★ المعلومات بها واضحة وسريعة.
- ★ تخضع للتصرف من المعد.
- ★ تحتاج إلى تصرف سريع.
- ★ المعلومات المعروضة أساسية، ودون تحليل كبير.
- ★ تبرز الموضوع المطلوب (في رأس المذكرة).
- ★ داخلية.
- ★ وإليك عزيزي الطالب الشكل العام للمذكرة.

الشكل العام للمذكرة

اسم الإدارة والقسم

العنوان (مذكرة للعرض على سعادة /

الموضوع (الموضوع بشأن

عرض الموضوع (أي المعلومات) .

التصرف المطلوب (الموافقة على تعديل في برجاء اعتماد

التوقيع

أهداف الدرس:

- 1- التعرف على كيفية كتابة المذكرات الداخلية.
- 2- إدراك الفرق بين كتابة التقارير وكتابة المذكرة الداخلية.
- 3- التعرف على كيفية تدوين بيانات المذكرة الهاتفية.

مفاهيم الدرس

- 1- المذكرة.
- 2- الاتصال.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

- 1- اختبر المعلومات السابقة عند الطلاب.
 - ★ قم بطرح بعض التساؤلات مثل:
 - هل هناك فرق بين التقرير والمذكرة؟
 - هل تكتب المذكرة بنفس هيكلية كتابة التقرير؟
 - هل تختلف كتابة المذكرة الدراسية عن كتابة المذكرة في مؤسسات العمل.
- 2- جذب انتباه الطلاب:
 - ★ قم بعرض أشكال متعدد للمذكرات والتقارير ويحاول الطلاب التعرف على الفرق بينهما.
 - ★ وضع أهمية المذكرة كوسيلة اتصال فعالة في المؤسسات.

كيف تم تحقيق ذلك الهدف من خلال جهدهم الجماعي.
(هـ) اطلب من الطلاب تنفيذ العمل المطلوب في الزمن المحدد للنشاط.

(و) إجابة هذا النشاط كما يأتي:

مذكرة للعرض على مدير مدرسة

الموضوع: تأخر صرف كتب الرياضيات والعلوم
الخاصة بالصف الفصل الدراسي
..... من المرحلة.

نظراً لبدء الدراسة من شهر مضى ولم نتسلم
إلى الآن الكتب الخاصة بمادتي العلوم والرياضيات،
مما يعوق متابعتنا للدروس واستذكارها بطريقة
منتظمة وفعالة. نأمل من سعادتكم الأيعاز لمن
يلزم بتوفير متطلباتنا من هذه الكتب في أقرب
وقت ممكن حتى يمكننا الاستفادة منها.
وتقبلوا خالص الشكر والتقدير.

التوقيع:

طلاب الصف الثالث الثانوي

فرقة ١/٣

* هدف النشاط:

إكساب الطالب القدرة على كتابة وصياغة المذكرة المكتبية
بصورة صحيحة.

* طريقة تنفيذ النشاط: مجموعات عمل.

المهارات المكتسبة من النشاط:

التصنيف، التفكير، توظيف المعلومات، الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

عرض النشاط

قم بكتابة مذكرة لسعادة مدير المدرسة حول موضوع «تأخر
صرف كتب الرياضيات، والعلوم» لطلاب الفصل.

(أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير في
ذلك الهدف بعناية.

(ب) وضح لطلابك مدى الاختلاف بين كتابة التقرير وكتابة
المذكرات المكتبية من حيث: الهيكلية، وشروط الصياغة،
والمعلومات التي يجب تضمينها.

(ج) وضح للطلاب أهمية المذكرات المكتبية في عالم العمل،
ومتى يستخدمها أصحاب العمل كبديل للتقارير.

(د) قم بكتابة الهدف من النشاط على السبورة. ووضح للطلاب

(أ) اطلب من أحد طلابك قراءة الهدف من النشاط بوضوح. ثم ناقش فيه الطلاب وتأكد من مدى استيعابهم لما هو مطلوب منهم في هذا النشاط.

(ب) وضح للطلاب كيفية توظيف المعلومات السابقة التي اكتسبوها من أنشطة التقارير في تنفيذ هذا النشاط بطريقة فعالة.

(ج) اطلب من الطلاب البدء في تنفيذ النشاط وفق الزمن المطلوب.

(د) إجابة هذا النشاط كما يأتي:

نوعها	موضوع المذكرة
إحاطة	ضرورة الاستغناء عن ثلاثة من العاملين بالقسم
معلومات	اقتراح بمنح أحد المرؤوسين علاوة استثنائية
تهنئة	التهنئة بالترقية
إحاطة	دعوة أعضاء القسم لاجتماع عاجل في نهاية الدوام

(هـ) ناقش نتائج الطلاب. وتأكد من مدى استيعابهم للأهداف المنشودة.

(ز) تابع مجموعات العمل. وأعطى توجيهاتك إذا لزم الأمر.
(ح) تأكد من أن الطلاب استوعبوا الفرق بين كتابة المذكرة وكتابة التقرير.

الثاني: تصنيف المذكرات المكتبية

نشاط

* هدف النشاط:

إكساب الطالب القدرة على تصنيف المذكرات المكتبية وفقاً لأهدافها.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التصنيف، التفكير، توظيف المعلومات، الاستنتاج.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

عرض النشاط



أمامك بعض الموضوعات المقترحة، والمطلوب منك تحديد نوع المذكرة الذي يناسب كل موضوع من الموضوعات التالية:

★ ضرورة الاستغناء عن ثلاثة من العاملين بالقسم.

★ اقتراح بمنح أحد المرؤوسين علاوة استثنائية.

★ التهنئة بالترقية.

★ دعوة أعضاء القسم لاجتماع عاجل في نهاية الدوام.

نشاط

الثالث: إعداد المذكرة الهاتفية

* هدف النشاط:

إكساب الطالب القدرة على كتابة وصياغة المذكرة الهاتفية بصورة صحيحة.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

المهارات المكتسبة من النشاط:

التصنيف، التفكير، توظيف المعلومات.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق

عرض النشاط



تُعد المذكرة الهاتفية إحدى أشكال المذكرات المختصرة. قم بتصميم هذه المذكرة. مع ضرورة استكمال كافة بيانات المذكرة بالتفصيل. وذلك بافتراض أن مدير مكتب رئيس مجلس إدارة إحدى المؤسسات. وأنت تلقيت مكالمة هاتفية عاجلة تخص رئيس مجلس الإدارة في غيابه من أحد العملاء بشأن سرعة الحصول على طلب ما.

(أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير في تحقيق الهدف المطلوب.

(ب) ناقش طلابك في طريقة تنفيذ هذا النشاط. وحاول أخذ آرائهم في كيفية الاستفادة من تطبيق هذا النشاط.

(ج) يمكنك استخدام إستراتيجية «تمثيل الدور» في تنفيذ

هذا النشاط عملياً أمام طلابك (باستخدام جهازك الجوال).

(د) كون مجموعة عمل متجانسة من طلابك. واطلب منهم

محاكاتك في تنفيذ النشاط على الوجه المطلوب.

(هـ) بين للطلاب كيفية تسجيل البيانات الخاصة بالمذكرة

من واقع المكالمة الهاتفية.

(و) إجابة النشاط:

أخي المعلم:

أخي المعلم: سوف نضع أمامك نموذجاً لتصميم المذكرة الهاتفية ليستفيد به طلابك في تنفيذ النشاط.

ملاحظات مدونة من مذكرة تليفونية

إلى:

التاريخ: التوقيت ص/م

من:

هاتف رقم:

الرجاء الاتصال

اتصل بكم

ينتظر مقابلتكم الآن

جاء لزيارتكم

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع



www.tken.net
www.ipa.gov.om
www.aaa-arc.org

(ز) أكد لطلابك على أهمية البيانات والمعلومات التي يجب أن تتضمنها المذكرة الهاتفية والعمل على استيفائها بطريقة صحيحة.
(ح) ناقش الطلاب في أهمية هذا النوع من المذكرات، ومتى يحتاج إليه صاحب العمل.

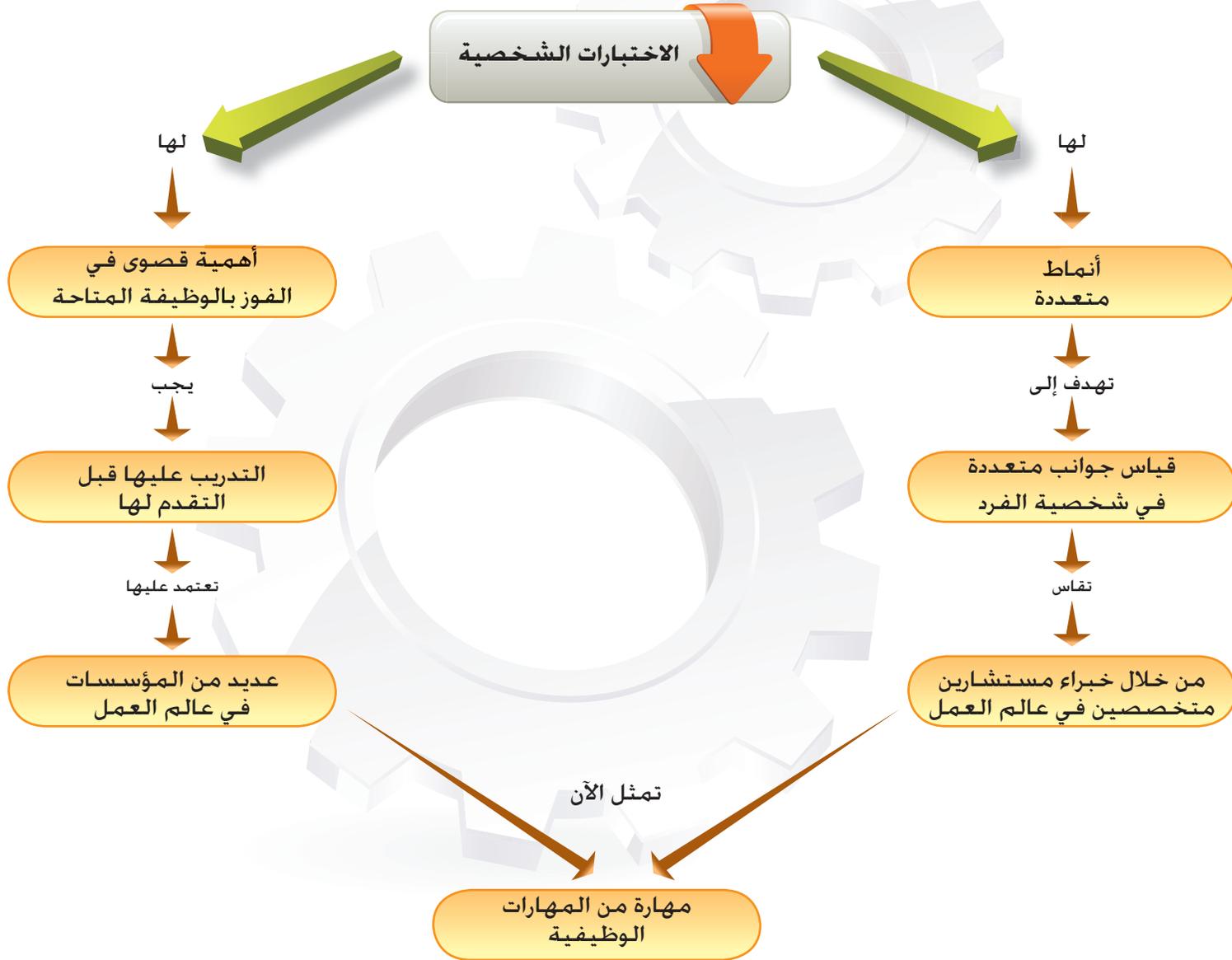
التقييم



أخي المعلم:

لاحظ أن هذا الدرس اشتمل على العديد من الأنشطة المتنوعة، التي يجب منك التأكد على امتلاك الطالب لجميع المهارات والخبرات المطلوبة منه، حيث يمثل هذا الدرس أهمية كبيرة في اكتساب الطلاب لبعض المهارات الوظيفية المهمة في عالم العمل، وباتت مطلوبة التقييم المناسب والمتعدد والمستمر من خلال متابعتك الدقيقة لأداء الطلاب في أثناء تنفيذ النشاط، وكذلك قياس المعلومات والخبرات التي اكتسبوها من هذه الأنشطة من خلال أسئلتك الموجهة إليهم بصورة فردية بعد أو في النشاط.

خريطة مفاهيم الدرس الرابع



الدرس الرابع: الاختبارات الشخصية للتقدم للووظيفة المهنية



أهداف الدرس:

- 1- التعرف على أهم الاختبارات الشخصية المتعلقة بالتقدم للوظيفة والمهنة.
- 2- كسر حاجز الرهبة نحو اجتياز الاختبارات الشخصية المتعلقة بالتحاقك بالوظيفة والمهنة.
- 3- الوعي بأهمية الاختبارات ودورها في الفوز بالوظيفة المتاحة. مفاهيم الدرس:

مفاهيم الدرس

- 1- قياس الشخصية.
- 2- الاختبار النفسي.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

- 1- اختبر المعلومات السابقة عند الطلاب.

★ أسأل الطلاب عن :

- هل لديكم أي معرفة أو معلومات حول الاختبارات الشخصية؟
- هل هناك فرق بين المقابلة الشخصية والاختبارات الشخصية؟
- هل للاختبارات الشخصية دور مؤثر للفوز بالوظيفة الشاغرة؟
- 2- جذب انتباه الطلاب:

- ★ قم بالتحدث عن المهارات المطلوبة بصورة ملحة في عالم العمل اليوم. وحاول أن تبرز أهمية أن يكون لكل فرد مهارات وقدرات تميزه عن غيره المتقدم للوظيفة. حتى تكون فرصته أكبر بالوظيفة المطلوبة.

★ اطرح على طلابك بعض الروايات القصيرة من خبراتك الشخصية عن الدور المؤثر الآن للاختبارات الشخصية التي تعقدها بعض المؤسسات في عالم العمل لتتمكن من اختيار الشخص المناسب والقادر على أداء مهام الوظيفة بإتقان.

★ حاول أن توضح للطلاب/الطالبات أن هناك مكاتب متخصصة الآن في تدريب الفرد على كيفية اجتياز الاختبارات الشخصية المؤهلة للوظيفة. مثلها مثل معاهد تعليم اللغات الأجنبية.

المذكرة الداخلية



هل لديك أي خبرات حول الاختبارات الشخصية؟
هل الاختبارات الشخصية هي نفسها المقابلة الشخصية؟
هل للاختبارات الشخصية تأثير على تعيين الفرد في الوظيفة؟

الاختبارات الشخصية تمثل في الغالب جزءاً من اختبارات التعيين المرغوبة جداً من قبل المؤسسات والشركات عند اختيار المرشحين لشغل الوظائف المتاحة. وهناك أنماط عديدة من الاختبارات تقع تحت نطاق الاختبارات الشخصية مثل اختبار: السمات الشخصية، الدافعية، الإجهاد في العمل، الشخصية... إلخ. وأنت عزيزي الطالب / الخريج، يجب عليك الإلمام بهذه الاختبارات لأنها تمثل لك مفتاحاً رئيساً في للحصول على الوظيفة المرغوبة.

كيف تُعد نفسك لاختبار الشخصية؟

تحيل أنك تقدمت بأوراقك بعد تخرجك من الثانوية العامة لإحدى المؤسسات لشغل إحدى الوظائف الشاغرة لديها، وطلب منك بعد فحص أوراقك الاستعداد لإجراء اختبار الشخصية مع غيرك من المتقدمين لشغل الوظيفة لاختيار الفرد المناسب. عندها فقط، سوف يحدث لك توتر واضطراب لأنك لاتدري ما هذا الاختبار وما المحاور والأسئلة التي يدور حولها.

خطوات البدء في تنفيذ الدرس:

عزيزي المعلم: ابدأ الدرس وفق الخطوات التالية:

- (أ) اشرح لطلابك كيفية إعداد أنفسهم لاختبار الشخصية.
- (ب) ثم بعرض بعض النصائح والإرشادات التي تساعد الطلاب في إزالة التوتر الناتج عن دخولهم لمثل هذه الاختبارات.
- (ج) أكد لطلابك أن العديد من المؤسسات في عالم العمل أصبحت لا تستغني عن وجود الخطاب التمهيدي المرفق مع الأوراق الشخصية للمتقدم (سبق وأن تكلمنا عنه في السيرة الذاتية).
- (د) هناك عدة اختبارات تم وضعها في كتاب الطالب وكل اختبار منها يقيس أهدافاً محددة مثل: اختبار العقلانية، الذي يقيس قدرة الفرد على التفكير العقلاني، واختبار الإجهاد الذي من خلاله يتم قياس الإجهاد المستمر الذي تعرض له الفرد في المدرسة، أو في العمل، أو في حياته الخاصة.
- (هـ) يمكنك عزيزي المعلم بالرجوع إلى كتاب الطالب وتطبيق نماذج الاختبارات الموجودة به على كل طالب من الطلاب، ومن ثم يمكنك بعده من تعريف الطلاب بالدرجات التي حصلوا عليها ومن ثم تشخيص حالة كل طالب وفق المقياس الذي حصل عليه.

أخي المعلم:

لاحظ عزيزي المعلم أننا قمنا بعدم وضع مفتاح التصحيح للاختبارات الموجودة في كتاب الطالب وذلك حتى تكون في متناول يديك أنت، لتقوم أنت بتفسير الدرجات للطالب وتعرف كل طالب / طالبة مفهوم ومعنى الدرجة التي حصل عليها بعد إجراء الاختبار، وإليك عزيزي المعلم مفتاح التصحيح الخاص بكل اختبار:
مفاتيح التصحيح لاختبار الشخصية:

(أ) معيار النرفزة (العصبية):

- ★ ١١-٢٤ نقطة (تدل على أن الفرد متزن وهادئ).
- ★ ٢٥-٣٩ (لست عدوانياً إلا إذا اعتدى عليك أحد) ومن ثم عليه مواجهة الحياة بمزيد من الهدوء.
- ★ ٤٠-٦٠ (أنت في عداد العصبيين) ولا بد للفرد هنا أن يفكر في صحته جيداً.
- (ب) معيار العدوانية:
 - ★ ١٠-٢٤ (أنت لاتخرج عن طورك).
 - ★ ٢٥-٣٩ (لست عدوانياً إلا إذا اعتدى عليك أحد).
 - ★ ٤٠-٦٠ (افعل شيئاً ضد الاكتئاب) يجب ألا تحاول أن تبحث عن الخطأ عند الآخرين.
- (ج) معيار الاكتئاب:
 - ★ ١٠-٢٤ (الاكتئاب كلمة غريبة منك) عليك أن تحافظ على ذلك لأنه أساس نجاحك.

- ★ ٢٥-١٩ (تملك قدرات القيادة) من خلال هدوئك واتزانك، وقدراتك العالية في التفاوض.
- (ب) عامل الإحساس بالذنب:
- ★ ١٢-٥ (لانكن متشدداً كثيراً مع الأشخاص المحيطين بك).
- ★ ١٨-١٣ (أنت حيادي وموضوعي من حيث موقفك من الذنب وإلقائه على الآخرين).
- ★ ٢٥-١٩ (بداخلك تختبئ فوضى صغيرة) أي أنك دائماً ما تقول بأن كل شخص مسؤول عن نفسه وتصرفاته.
- (ج) عامل التعاون مع الآخرين:
- ★ ١٢-٥ (أحياناً تزيد متطلباتك عن الآخرين) ومن هنا تذكر بأن هؤلاء الأشخاص المتعاونين معك لم يأتوا لهذا العالم لمساعدتك أنت فقط. وحاول أن تحسن الظن بهم.
- ★ ١٨-١٣ (اليد العليا خير من اليد السفلى) مهنتك هي التوازن بين العطاء والأخذ. وحاول أن تستمر على هذا الطريق.
- ★ ٢٥-١٩ (أنت تميل للقيام بعمل كل شيء بنفسك ولا تحتاج مساعدة من الآخرين). حاول أن تعطي الآخرين فرصة. وتقبل مساعدة الآخرين لأن هناك أشخاص لا يمكن لهم أن يؤدوا مثلك. أخيراً تقول: إن ثقافتنا تقوم على مبدأ الأخذ والعطاء المتبادل. مفتاح التصحيح لاختبار الإجهاد:
- ★ ٥٢-٣٠ (تهانينا، ولكن لاتكن مفرطاً في السداجة) أنت تعيش هادئاً ومتوازناً وقانعاً. تواجه مشكلات الحياة مطمئناً ودون طموح كاذب. ولكن هناك خطر من ميلك إلى رؤية الحياة

- ★ ٣٩-٢٥ (قلما يؤذيك الاكتئاب) قليل ماتشكو من الاكتئاب وسرعان ما يذهب عنك.
- ★ ٦٠-٣٥ (افعل شيئاً ضد الاكتئاب) يجب ألا تحاول تبحث عن الخطأ عند الآخرين.
- (د) معيار الانفعالية (سرعة الانفعال)
- ★ ٢٣-١٠ (الخموم الزائد هنا غير محمود) أي أن تقييمك من قبل الآخرين بأنك لاتنفع. لكن يجب عليك أن تبحث عن التحديات الإيجابية والإثارة الفعالة.
- ★ ٤٠-٢٤ (تتصرف باهتمام عندما يتطلب الأمر كذلك).
- ★ ٦٠-٤١ (تحب أن تستفز ويثار غضبك من قبل الآخرين) وهؤلاء يعرفون بالطبع ويجدون متعة في ذلك. لكن حاول أن تخفف من ردود أفعالك.
- (هـ) معيار التكيف الاجتماعي:
- ★ ٢٣-١٠ (أقم علاقات اجتماعية من جديد) أقبل بنشاط على الناس الذين تعيش بينهم. وحاول أن تبدأ بشخص قريب إلى قلبك!.
- ★ ٣٩-٢٤ (إنك تحب التكيف الاجتماعي بحدود).
- ★ ٦٠-٤٠ (استغل موهبتك الاجتماعية في المهنة) لديك مؤهلات تجعلك ناجح جداً في وظيفتك وخاصة في الأعمال التي تتطلب الموهبة والمهارة.

مفتاح التصحيح لاختبار العقلانية:

- (أ) عامل حدة الانفعال:
- ★ ١٢-٥ (عليك أن تتحكم في انفعالاتك).
- ★ ١٨-١٣ (تمعن جيداً في متطلباتك).



تذكير للمعلم / والمعلمة:

١- هذه الاختبارات التي تم تناولها هي اختبارات مقننة ومعدة بالفعل لقياس العوامل التي تم التعرض لها في كل اختبار على حدة. ومن هنا ننصح بضرورة تدريب الطلاب / الطالبات على مثل هذه الاختبارات. وضرورة توعيتهم بأهمية مثل هذه الاختبارات من الناحية النفسية والوظيفية / ويمكن بقليل من الجهد تفسير أهمية قياس الجوانب النفسية للشخص المتقدم للوظيفة وكذلك الميول والدافعية لما لهم من آثار إيجابية أو سلبية على العمل ومن ثم على الإنتاجية.

٢- التأكيد على أهمية الاختبارات كمهارة وظيفية أصبحت مطلوبة في عالم العمل اليوم. بل أصبحت تمثل معياراً يتم من خلاله تفضيل فرد على آخر في وظيفة واحدة. لذا نحرص على ضرورة اكتساب مهارات التعامل معها بإيجابية.

من خلال منظار ذات لون زهري فقط.

★ ٧٥-٣٥ (انتبه إلى التوازن) تسير حياتك بشكل نشيط وحيوي وممتع. عوامل الإجهاد السلبية والإيجابية متعادلتان في كفتي الميزان.

★ ٩٧-٧٦ (انتبه صحتك في خطر) الحياة بالنسبة لك أغلبها صراع من أجل المواعيد والفرص. وطموحك وضغط المنافسة عليك أمور تدفعك لمزيد من الإنجاز. ولاحظ أن الحياة كيف تدفع بك إلى المادة فقط. وصحتك تتضرر إن سرت على هذا المنوال.

★ ١٢٠-٩٨ (هل مرت عليك أزمة قلبية) حياتك الآن مجرد عمل وسرعة جسدك وروحك يعملان بكل طاقتهما. أقلع عن هذا الإجهاد المستمر فوراً.



أهداف الوحدة

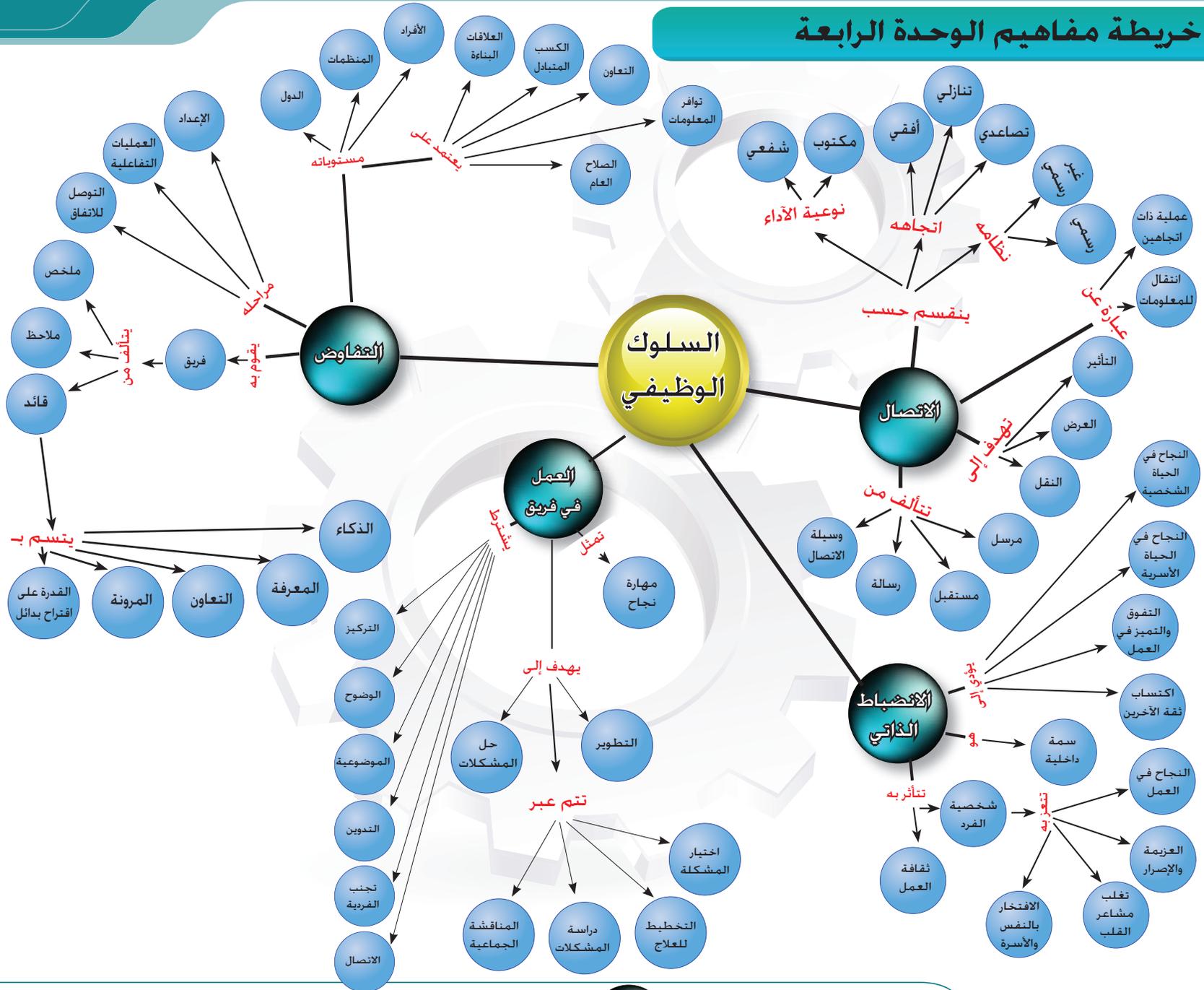
- إبراز أهمية الانضباط الذاتي كسلوك وظيفي مطلوب في عالم العمل.
- التعرف على أهمية الاتصال في حياتنا اليومية العملية والمهنية.
- الوعي بأهمية التفاوض ودوره في الحياة العملية للفرد.
- اكتشاف الدور المؤثر والفعال لمهارة العمل في فريق في إيجاد حلول لمشكلات عديدة في حياتنا اليومية.

دروس الوحدة

- الانضباط الذاتي.
- مهارات الاتصال.
- مهارات التفاوض.
- العمل في فريق.



خريطة مفاهيم الوحدة الرابعة



مخطط تدريس الوحدة الرابعة

الأنشطة	الكفايات المطلوبة اكتسابها للطلاب بعد تدريس دروس الوحدة	الموضوع/الأهداف	الدرس
<p>١- نشر الانضباط الذاتي. ٢- دور المجتمع في تحقيق الانضباط. ٣- تحليل مواقف يومية. ٤- طريق التفوق.</p>	<p>١- اكتساب الطلاب ثقافة العمل من خلال فهمهم لمتطلبات عالم العمل. ٢- زيادة الحصيلة المعرفية حول مجالات العمل المتاحة في عالم العمل.</p>	<p>١- التعرف على ماهية الانضباط الذاتي. ٢- إبراز أهمية الانضباط الذاتي كسلوك وظيفي مطلوب في عالم العمل اليوم. ٣- إدراك بعض العوامل المؤثرة في حدوث الانضباط الذاتي لدى الفرد.</p>	الدرس الأول (١-٤)
<p>١- مهارات الاتصال.</p>	<p>٣- اكتساب الطلاب ثقافة التطوير الذاتي ومهاراته. ٤- الوعي باستراتيجيات التعامل مع ضغوط العمل المختلفة بأساليب علمية.</p>	<p>١- التعرف على ماهية الاتصال. ٢- التعرف على أنواع الاتصال وعناصره المؤثرة في حياتنا اليومية. ٣- الوعي بالدور الذي يقوم به الاتصال في عالم العمل اليوم.</p>	الدرس الثاني (٢-٤)
<p>١- مارس التفاوض بصورة عملية. ٢- تفاوض واتخذ القرار. ٣- تمثيل أدوار التفاوض.</p>		<p>١- التعرف على مهارات التفاوض والمبادئ التي تحكمها. ٢- إدراك أن للتفاوض مستويات ومراحل. ٣- إبراز أهم صفات المفاوض. ٤- الوعي بأن التفاوض مهارة من مهارات النجاح في العمل.</p>	الدرس الثالث (٣-٤)
<p>١- تطبيق خطوات العمل في فريق. ٢- مشروع عمل.</p>		<p>١- إبراز أهمية العمل الجماعي في تحقيق النجاح المطلوب. ٢- الكشف عن أن العمل في فريق يتم من خلال خطوات علمية محددة. ٣- الوعي بأن العمل من خلال فريق يخفف ضغوط العمل.</p>	الدرس الرابع (٤-٤)

تحليل عناصر الوحدة الرابعة

الدرس	الأول	الثاني	الثالث	الرابع
المفاهيم المضمنة داخل الدروس	<ul style="list-style-type: none"> ١- السلوك الوظيفي. ٢- الثقة بالنفس. ٣- تحمل المسؤولية. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- الاتصال. ٢- جمع وتصنيف المعلومات. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- الحوار. ٢- الاتصال. ٣- القيادة. ٤- العمل في فريق. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- الحوار. ٢- الاتصال. ٣- القيادة. ٤- التفاوض. ٥- احترام آراء الآخرين. ٦- العمل التعاوني.
المهارات المراد إكسابها للطالب/ الطالبة من خلال ممارسة الأنشطة	<ul style="list-style-type: none"> ١- التفكير. ٢- جمع المعلومات. ٣- إبداء وجهات النظر. ٤- العصف الذهني. ٥- الحوار. ٦- العمل الجماعي. ٧- اتخاذ القرار. ٨- حل المشكلات. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- الاتصال. ٢- جمع المعلومات. ٣- التفكير. ٤- العصف الذهني. ٥- طرح وجهات النظر. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- التفكير. ٢- التحليل. ٣- حل المشكلات. ٤- الحوار. ٥- التفاوض. ٦- تمثيل الأدوار. ٧- المحاكاة. 	<ul style="list-style-type: none"> ١- جمع المعلومات. ٢- العمل الجماعي. ٣- حل المشكلات. ٤- إبداء الرأي.

منظم بياني للوحدة الرابعة

السلوك الوظيفي

الدرس الأول الانضباط الذاتي

- أهداف الدرس:**
- 1- التعرف على ماهية الانضباط الذاتي.
 - 2- إبراز أهمية الانضباط الذاتي كسلوك وظيفي مطلوب في عالم العمل اليوم.
 - 3- إدراك بعض العوامل المؤثرة في حدوث الانضباط الذاتي لدى الفرد.

الدرس الثاني مهارات الاتصال

- أهداف الدرس:**
- 1- التعرف على ماهية الاتصال.
 - 2- التعرف على أنواع الاتصال وعناصره المؤثرة في حياتنا اليومية.
 - 3- الوعي بالدور الذي يقوم به الاتصال في عالم العمل اليوم.

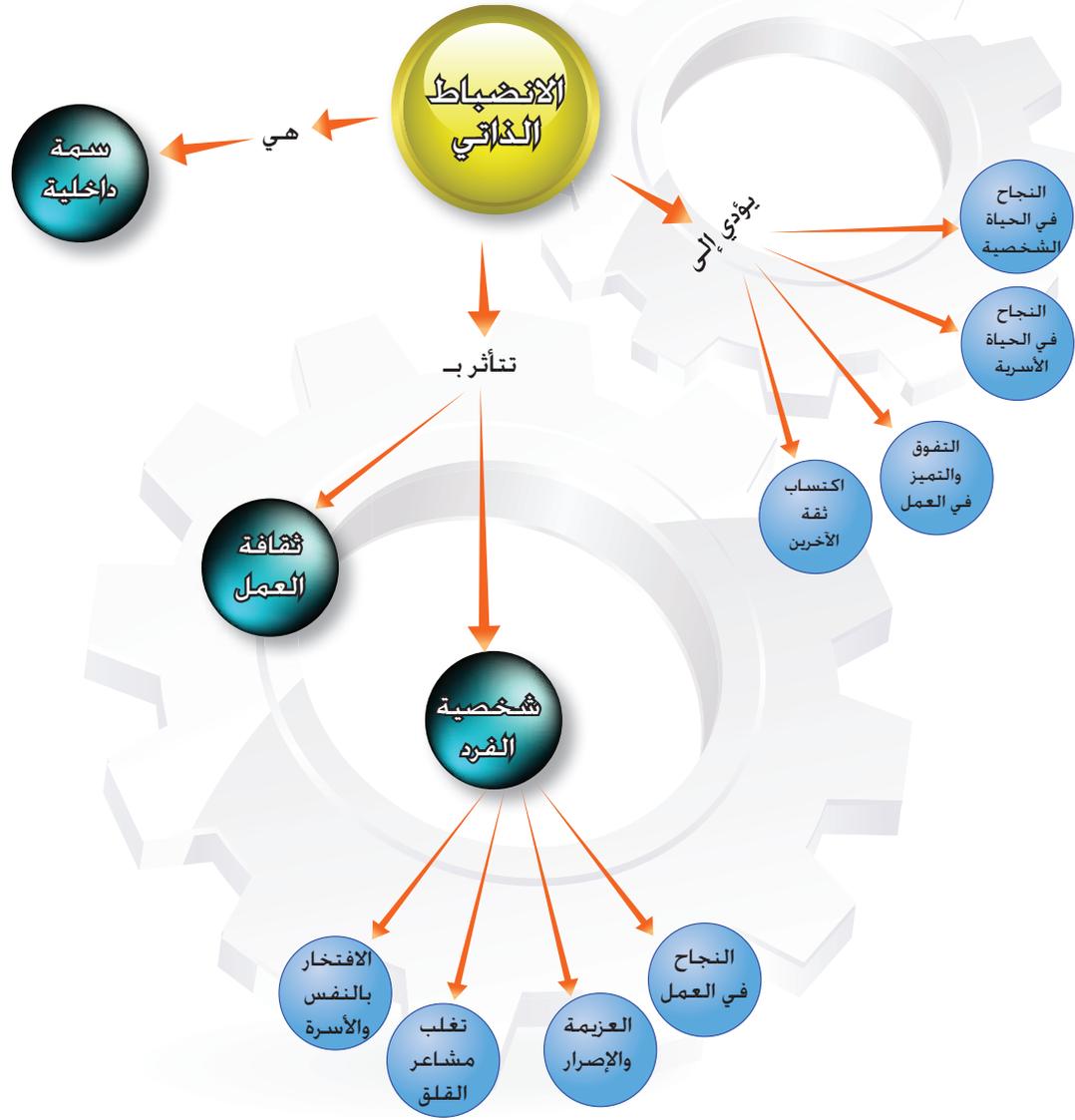
الدرس الثالث مهارات التفاوض

- أهداف الدرس:**
- 1- التعرف على مهارات التفاوض والمبادئ التي تحكمها.
 - 2- إدراك أن للتفاوض مستويات ومراحل.
 - 3- إبراز أهم صفات المفاوض.
 - 4- الوعي بأن التفاوض مهارة من مهارات النجاح في العمل.

الدرس الرابع أساليب التطوير الذاتي

- أهداف الدرس:**
- 1- إبراز أهمية العمل الجماعي في تحقيق النجاح المطلوب.
 - 2- الكشف عن أن العمل في فريق يتم من خلال خطوات علمية محددة.
 - 3- الوعي بأن العمل من خلال فريق يخفف ضغوط العمل.

خريطة مفاهيم الدرس الأول



الدرس الأول: الانضباط الذاتي



أهداف الدرس:

- 1- التعرف على ماهية الانضباط الذاتي.
- 2- إبراز أهمية الانضباط الذاتي كسلوك وظيفي مطلوب في عالم العمل اليوم.
- 3- إدراك بعض العوامل المؤثرة في حدوث الانضباط الذاتي لدى الفرد.

مفاهيم الدرس

- 1- السلوك الوظيفي.
- 2- الثقة في النفس.
- 3- تحمل المسؤولية.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

1- جذب انتباه الطلاب:

- (أ) استخدام بعض الوسائل المفتاحية للدرس مثل: أهمية العمل في حياة الإنسان العامة والخاصة، وتوضيح أن الدراسة نوع من العمل يؤهل الطالب للقيام بواجباته الوطنية والإنسانية، فمن خلال عمل الطالب اليومي في المدرسة، والمنزل، وممارسة اللعب، ينمو جسده وتربى شخصيته على الاعتماد على النفس، وحب العمل، واحترام جميع العاملين.

الوحدة الرابعة: السلوك الوظيفي



من الأشياء المهمة التي يبحث عنها صاحب العمل اليوم هي المهارات الشخصية، حيث لم يعد من الكافي اليوم أن يكون لديك شهادة أو أن تجيد فقط لغة أجنبية، أو الكمبيوتر، بل يجب أن تمتلك أيضاً شخصية قوية، قيادية، قادرة على الابتكار والاعتماد على الذات، صاحب العمل اليوم يبحث عن شخص يستطيع الاعتماد عليه في تكوين فرص عمل جديدة، وتطوير نظم العمل ولديه القدرة على الاتصال الجيد مع زملائه من جهة ومع العملاء من جهة أخرى.

هذه الوحدة سوف تناقش موضوعاً يهم كثيراً من رجال العمل اليوم ويدخل في إطار اهتماماتهم الوظيفية وهو «السلوك الوظيفي» الذي يُعد من أولويات عالم العمل في وقتنا الحالي، حيث يتطلب عالم اليوم عدداً من المهارات الشخصية المحفزة على النجاح.

وسوف يُناقش هذا الموضوع من خلال الدروس التالية:

- ★ الانضباط الذاتي.
- ★ مهارات الاتصال.
- ★ مهارات التفاوض.
- ★ العمل في فريق.

عرض الدرس



هل الانضباط الذاتي مشكلة متفشية في مجتمعنا؟

على عاتق من يقع التربية على الانضباط الذاتي (الفرد - الأسرة - المدرسة)؟
ماذا يعني مفهوم الانضباط الذاتي؟ وما علاقته بحياتنا الدراسية والعملية؟

الانضباط الذاتي هو «حب النظام والوعي والقدرة على التحكم في الذات وبالتالي القدرة على تحمل المسؤولية».

فحب النظام شيء ينبع من الداخل. من الفرد نفسه من إيمانه بأن كل شيء له نظام. كل شيء له قوانين ولوائح وأعراف وتقاليد متبعة يجب اتباعها واحترامها من أجل احترام الذات واحترام الجميع. ومن ثم نجاح العمل.

يعد السلوك الوظيفي جزءاً لا يتجزأ من ثقافة العمل التي يجب على كل فرد مقبل على الالتحاق بعمل ما أن يكتسبه. بل يكون أحد الأبعاد المهمة المرجحة لقبول الفرد للعمل في أي مؤسسة بعالم العمل. والانضباط الذاتي هو جزء رئيسي من السلوك الوظيفي المنشود في عالمنا اليوم على مستوى الفرد والأسرة والمجتمع.

وتعد القدرة على تحمل المسؤولية صفة ضرورية لكل من يريد أن يكتسب احترام الآخرين وتقديرهم. سواء في المنزل أو في المدرسة أو في الحياة العملية. والبعض يفشلون في حياتهم لأنهم لا يتحملون المسؤولية تجاه أنفسهم أو تجاه الآخرين.

فبعض الطلاب على سبيل المثال يتخلون عن مسؤوليتهم في الحضور إلى المدرسة فتكون عاقبتهم الفشل. وبعض الموظفين لا يحترمون مواعيد عملهم ولا يقومون بعملهم بأمانة.... وتكون عاقبتهم إنهاء خدماتهم. فالانضباط الذاتي له دور رئيس في نجاح الفرد في حياته الشخصية والأسرية والعامية. بل يُعد مفتاحاً للتفوق واكتساب ثقة الناس وتقديرهم.



(ب) أكد على أن السلوك الوظيفي أصبح يمثل علامة بارزة للفرد في نجاحه في عمله المهني وكذلك في حياته الشخصية.

(ج) إبراز أهمية الانضباط الذاتي للفرد كسلوك وظيفي محمود ومطلوب في كل وقت وفي أي مكان سواء في المؤسسات التعليمية أو في مؤسسات العمل.

٢- اختبر المعلومات السابقة عند الطلاب:

اطرح على طلابك بعض الأسئلة مثل:

- هل الانضباط الذاتي مشكلة مستعصية في مجتمعنا الآن؟
- على عاتق من يقع الانضباط الذاتي (الفرد، الأسرة، المدرسة)؟
- ما علاقة الانضباط الذاتي بحياتنا الدراسية والشخصية والعملية؟

الأول: نشر الانضباط الذاتي

نشاط

* هدف النشاط:

إبراز أهمية الانضباط الذاتي في حل عديد من القضايا بالمجتمع المحلي.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير جمع المعلومات. إبداء وجهات النظر.

* مدة تنفيذ النشاط: ٧ دقائق.

عرض النشاط

بعد تعرفك على ماهية الانضباط الذاتي، مطلوب منك

وضع بعض النقاط التي في ضوءها يتم نشر الانضباط الذاتي في المجتمع المدرسي.

(أ) قم بقراءة هدف النشاط بصوت واضح.

(ب) اطلب من كل فرد من الطلاب إمعان التفكير قبل تنفيذ النشاط.

(ج) أكد على الطلاب توظيف المعلومات السابقة في تنفيذ النشاط.

(د) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها، وحاول أن تقوم

بتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عند بعض الطلاب.

(هـ) تأكد أن فكرة النشاط واضحة لدى جميع الطلاب.

استراتيجيات تدريس مقترحة لعرض الدرس

★ العرض التوضيحي.

★ التعلم التعاوني.

(أ) ناقش مع طلابك أهداف الدرس.

(ب) وضح لطلابك أن الانضباط الذاتي يعني «حب النظام والوعي والقدرة على التحكم في الذات وبالتالي القدرة على تحمل المسؤولية».

(ج) أكد على طلابك بأن السلوك الوظيفي جزء لا يتجزأ من ثقافة العمل التي سبق وأن درسها الطلاب في الوحدة الأولى من هذا الكتاب.

(د) حاول ربط المعلومات السابقة بالطلاب حول الوحدة الخاصة بثقافة العمل وبين الانضباط الذاتي كسلوك وظيفي مطلوب الآن في عالم العمل.

(هـ) وضح للطلاب بأن: التخلي عن المسؤولية في عدم الحضور للمدرسة والمواظبة على أداء الواجبات والأنشطة المطلوبة هو نوع من عدم الانضباط الذاتي، وكذلك تخلي الموظف عن موعد عمله، أو أداء المهام المطلوبة منه هو أيضاً جزء من عدم الانضباط الذاتي الذي ينفره عالم العمل اليوم.

(و) وضح للطلاب بأن عالم العمل يفتح ذراعيه للأفراد المجتهدين والمواظبين على أداء مهامهم بكل دقة وجودة، مما يتبع ذلك زيادة في الأجور والحوافز من صاحب العمل.

(ز) ابدأ في تنفيذ الأنشطة المطروحة (كما جاءت في كتاب الطالب) كما يلي:

نشاط

ثاني: دور اجملتمع في تحقيق الانضباط

* هدف النشاط:

توظيف مهارات الحوار الفعال في إيجاد الحلول لبعض المشكلات الواقعية في المجتمع.

* طريقة تنفيذ النشاط: جماعي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

العصف الذهني، الحوار، العمل الجماعي.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط

بالتعاون مع زملائك ناقش مسؤوليات كل من:

★ رجال الأعمال تجاه خريجي المرحلة الثانوية.

★ الدولة تجاه مشكلة البطالة بين الخريجين.

(أ) قم بكتابة هدف النشاط على السبورة. ووضح للطلاب

كيف يتم تحقيق ذلك الهدف من خلال جهودهم الجماعي.

(ب) وزع الطلاب وفق مجموعات متجانسة لتنفيذ النشاط وتحقق الفائدة المرجوة.

(ج) اطلب من طلابك توظيف المعلومات التي درسوها في كتاب الطالب حول هذا الموضوع.

(د) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها في نهاية النشاط.

(هـ) اطرح فكرة موجزة عن أهمية رجال الأعمال اليوم تجاه توظيف خريجي المرحلة الثانوية ممن لا يحالفهم الحظ في استكمال تعليمهم العالي.

(و) ناقش طلابك في الدور المنوط بالدولة بمختلف مؤسساتها تجاه مشكلة البطالة بين الخريجين وسبل حلها.

التقييم

(أ) حاول تقييم الطلاب بعناية عند تنفيذ الأنشطة لما في ذلك من أهمية في التأكد من اكتساب الطلاب للمهارات المطلوبة.

(ب) ضع أنشطة علاجية للطلاب الذين لم يتمكنوا من تنفيذ الأنشطة بالصورة المأمولة نظراً لبطء في عملية التعلم أو لوجود بعض الفروق الفردية بينهم وبين أقرانهم من الطلاب.

(ج) ضع أنشطة متميزة للطلاب المتفوقين لحثهم على المضي قدماً نحو اكتساب المهارات المطلوبة من المادة، وكذا حثهم على الابتكار والإبداع.

موقف يهدم ثقة الفرد بنفسه	موقف يساعد على بناء الثقة	مواقف من الحياة اليومية
		<ul style="list-style-type: none"> ● مسؤول يكلف أحد العاملين بمهمة معينة ويقول له «إنني اعتمد عليك في كل الأمور الصعبة». ● معلم يوبخ ثلاثة من الطلاب يجلسون في الصفوف الخلفية لأنهم يفضلون العزلة ويشعرون بالخجل. ● أم تقول لابنتها أنها فخورة بحصولها على درجات مرتفعة هذا العام. ● أب يحذر ابنه ويهدده بالعقاب إذا ركب سيارة كبقية زملائه. ● صاحب عمل يلقي باللوم على الموظفين بالمؤسسة لعدم تحقيق الأرباح المرجوة.

* هدف النشاط:

ممارسة الطالب لمهارات طرح وجهات النظر في مواقف مختلفة من الحياة اليومية.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير. اتخاذ القرار. حل المشكلات.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط



فيما يأتي بعض المواقف المألوفة التي نشاهدها في الحياة اليومية، بعضها يساعد الفرد على بناء ثقته بنفسه، وبعضها الآخر قد يؤدي إلى نتيجة عكسية أي فقدان الثقة بالنفس.

اقرأ هذه المواقف وضع علامة ✓ في الحقل المناسب من وجهة نظرك

- (أ) قم بكتابة الهدف من النشاط على السبورة. ووضح للطلاب كيف يتم تحقيق ذلك الهدف من عملهم الفردي.
- (ب) ناقش طلابك في أهمية هذا النشاط في إكسابهم إحدى المهارات الأساسية المطلوبة في عالم العمل اليوم وغداً وهي الثقة بالنفس والقدرة على اتخاذ القرار بعناية.
- (ج) تحدث مع الطلاب عن أهمية الثقة بالنفس ودورها في نجاح الفرد عملياً وشخصياً في المجتمع الذي يعيش فيه.
- (د) اطلب من الطلاب البدء في تنفيذ النشاط وفق الزمن المحدد.
- (هـ) ناقش جميع الطلاب في الإيجابيات والسلبيات حتى تتضح لهم الخبرة بصورة كافية.

نشاط

الرابع: طريق التفوق

* هدف النشاط:

اكتساب الطالب لمهارات التعبير عن وجهة نظره فيما يتعلق بمستقبله العلمي والمهني.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

طرح وجهات النظر، التفكير، اتخاذ القرار.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط

أي من المجالات التالية تجد نفسك قادراً على التفوق فيها. وأياً تحتاج لمزيد من الجهد. ضع علامة ✓ أمام الحقل المناسب.

مجالات	يمكنني التفوق في المجالات التالية	أحتاج لبذل المزيد من الجهد في المجالات التالية
أولاً: مجال الدراسة		
• اللغة العربية.		
• اللغة الإنجليزية.		
• الرياضيات.		
• العلوم.		
• العلوم الاجتماعية.		
• المهارات الحياتية.		
• التربية المهنية.		

ثانياً: مجال الهوايات

- رياضة بأنواعها اختلفة.
- الرسم الفني.
- الحاسب الآلي.
- هوايات أخرى.

ثالثاً: مجال العلاقات الاجتماعية

- على مستوى الأسرة.
- على مستوى المدرسة.
- على مستوى الأصدقاء.

(أ) وضح للطلاب الهدف من النشاط. وحثهم على التفكير

في تحقيق الهدف المنشود.

(ب) أكد للطلاب أهمية هذا النشاط في اكتساب الفرد

القدرة على تحديد المجالات التي يمكنه النجاح فيها وفقاً لما يمتلكه من معلومات ومهارات وخبرات.

(ج) اطلب من طلابك تنفيذ النشاط في الوقت المحدد.

(د) إجابة هذا النشاط:

يعتمد هذا النشاط على وجهة نظر الطالب في تعبئة الحقول الموجودة في الاستمارة المرفقة مع النشاط.

وتقوم أنت بدور الموجه والميسر لعملية التعلم للطلاب.

(هـ) ناقش الطلاب في أثناء تنفيذ النشاط. وأعط لهم

التغذية الراجعة باستمرار.

(و) احرص على مناقشة نتائج الطلاب بعد تنفيذ

النشاط. ووضح لهم الإيجابيات والسلبيات (إن وجدت).

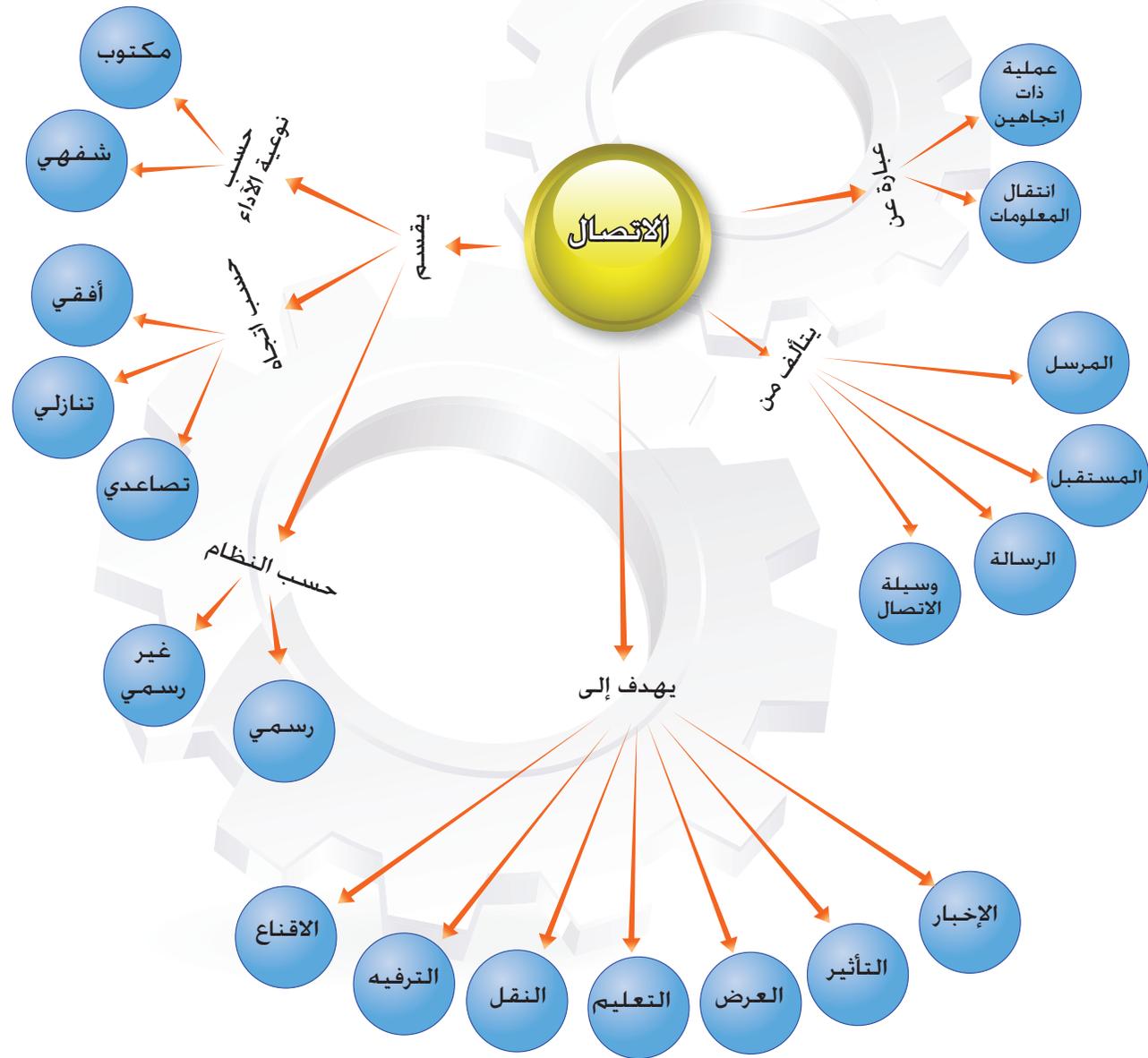
(ز) أكد على الطلاب أنه يمكنهم استخدام هذا النموذج

بعد التخرج في تحديد هويتهم العملية والتعليمية وفقاً

لميولهم ورغباتهم وكذلك القدرات والخبرات التي يمتلكها

كل فرد منهم.

خريطة مفاهيم الدرس الثاني



الدرس الثاني: مهارات الاتصال



أهداف الدرس:

- 1- التعرف على ماهية الاتصال.
- 2- التعرف على أنواع الاتصال وعناصره المؤثرة في حياتنا اليومية.
- 3- الوعي بالدور الذي يقوم به الاتصال في عالم العمل اليوم.

مفاهيم الدرس

- 1- الاتصال.
- 2- جمع وتصنيف المعلومات.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

1- اختبار المعلومات السابقة عند الطلاب. ويتم ذلك من خلال طرح بعض التساؤلات، مثل:

- ما الأهمية القصوى من مهارات الاتصال في عالمنا اليوم من واقع دراستك لهذا الجانب في مقررات: المهارات الحياتية والتربية الأسرية، اللغة العربية، المهارات الإدارية؟
- ماهي أنواع الاتصال الشائعة في حياتنا الدراسية وكذلك في حياتنا اليومية في المنزل؟

2- التهيئة وعرض الدرس: ويتم ذلك من خلال طرح ومناقشة بعض النقاط مثل:

- أهمية مهارات الاتصال ودورها المؤثر في عالمنا اليوم.

وذلك من خلال توظيف المعلومات السابقة لدى الطلاب من واقع التهيئة التي قمت بها سابقاً.

- الأخلاقيات الواضحة للحوار والاتصال البناء التي حث عليها ديننا الإسلامي الحنيف، ويمكنك الاستشهاد هنا بالآية الكريمة رقم (١٣) من سورة الحجرات.

عرض الدرس



لماذا نتعلم مهارات الاتصال؟

هل هناك أخلاقيات وأداب واضحة للحوار البناء في الإسلام؟

من سنن الله في الكون أن كل إنسان موجود في وسط مجموعة من الناس مضطر أن يتواصل معهم. على الأقل في نطاق حاجاته الأساسية.

قال تعالى: ﴿يَا أَيُّهَا النَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُمْ مِنْ ذَكَرٍ وَأُنْثَىٰ وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ لِتَعَارَفُوا إِنَّ أَكْرَمَكُمْ عِنْدَ اللَّهِ أَتْقَىٰكُمْ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ﴾ سورة الحجرات، الآية ١٣.

ويعلمنا الإسلام أن نستخدم مهارات وفنون الاتصال فيما يرضي الله. ويؤدي إلى نتيجة إيجابية.

الاتصال هو:

- (1) انتقال وتبادل البيانات والمعلومات والآراء والمشاعر والاتجاهات إلى كافة أجزاء النظام وذلك من المجتمع المحيط إلى المؤسسة أو من المؤسسة إلى المجتمع المحيط بها.
- (2) عملية تبادلية ذات اتجاهين (معلومات متبادلة بين شخصين بحث يمكن لأي منهما التأثير في الآخر). وليس في اتجاه واحد (أوامر صادرة من شخص لآخر).

عناصر الاتصال:

الاتصال له أربعة عناصر هي:

- (1) المرسل. (2) المستقبل. (3) الرسالة.
- (3) وسيلة الاتصال.

تهدف عملية الاتصال إلى

- التأثير في الآخرين.
- عرض وجهات النظر.
- نقل معلومة محددة.



٢- ابدأ في تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالدرس من واقع كتاب الطالب وذلك كما يأتي:

الأول: مهارات الاتصال

نشاط

* هدف النشاط:

- ١- تدريب الطالب على طرح أفكار حول أنواع الاتصال المختلفة.
- ٢- الوعي بأهمية الاتصال في حياتنا اليومية.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

الاتصال. جمع المعلومات.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط

من خلال دورك كطالب في المرحلة الثانوية تقوم

بالعديد من الاتصالات. اذكر أمثلة لتلك الاتصالات.

(أ) اطلب من أحد طلابك قراءة الهدف من النشاط بوضوح.

ثم ناقش فيه الطلاب وتأكد من مدى استيعابهم لما هو مطلوب منهم في هذا النشاط.

(ب) وضح للطلاب كيفية توظيف المعلومات السابقة التي

اكتسبوها من أنشطة التقارير في تنفيذ هذا النشاط بطريقة فعالة.

١- بعد اختبارك للمعلومات السابقة لدى الطلاب، ومن ثم قيامك بالتهيئة لعرض الدرس، قم بتوضيح ومناقشة المحاور التالية:

توضيح أن الاتصال له أربعة عناصر هي:

(المرسل، والمستقبل، والرسالة، ووسيلة الاتصال).

(أ) الاتصال الرسمي: والذي يتم بين المستويات المختلفة في أي مؤسسة بالطرق الرسمية المتفق عليها مثل: اجتماعات المعلمين في المدرسة، تداول التقارير بين أفراد المؤسسة بعضهم البعض إلخ.

(ب) الاتصال غير الرسمي: وهو الاتصال الذي يتم بصورة غير رسمية بين العاملين في مؤسسة ما مثل: اللقاءات غير الرسمية التي تتم بين العاملين لنقل المعلومات للأشخاص المعنيين.

(ج) اتصال تصاعدي: يتم من أسفل إلى أعلى مثل: الاتصال يبدأ من المعلم مروراً بجميع الوظائف الإدارية حتى يصل إلى مدير المدرسة.

(د) اتصال تنازلي: وهو عكس الاتصال التصاعدي والذي يتم بداية من مدير المدرسة ويتدرج حتى يصل للمعلم.

(هـ) اتصال أفقي: وهو الاتصال الذي يتم من قسم إلى قسم في مؤسسة ما، أو الاتصال الذي يتم بين الطلاب وبعضهم في مرحلة دراسية معينة.

(و) اتصال مكتوب: ويتم من خلال الاجتماعات أو التقارير (التي سبق أن درسها الطلاب).

(ز) اتصال غير مكتوب: مثل الاتصال الذي يتم بين المعلم وطلابه في الفصل، وهو يتميز بالمرونة.

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع



www.islamonline.net
www.cedu.uaeu.ac.ae
www.moe.gov.sa/training
www.niapal.org
www.moe.edu.qa

(ج) اطلب من الطلاب البدء في تنفيذ النشاط وفق الزمن المطلوب.

(د) إجابة هذا النشاط:

يعتمد هذا النشاط على وجهة نظر الطالب في تعبئة الحقول الموجودة في الاستمارة المرفقة مع النشاط. وتقوم أنت بدور الموجه والميسر لعملية التعلم للطلاب.

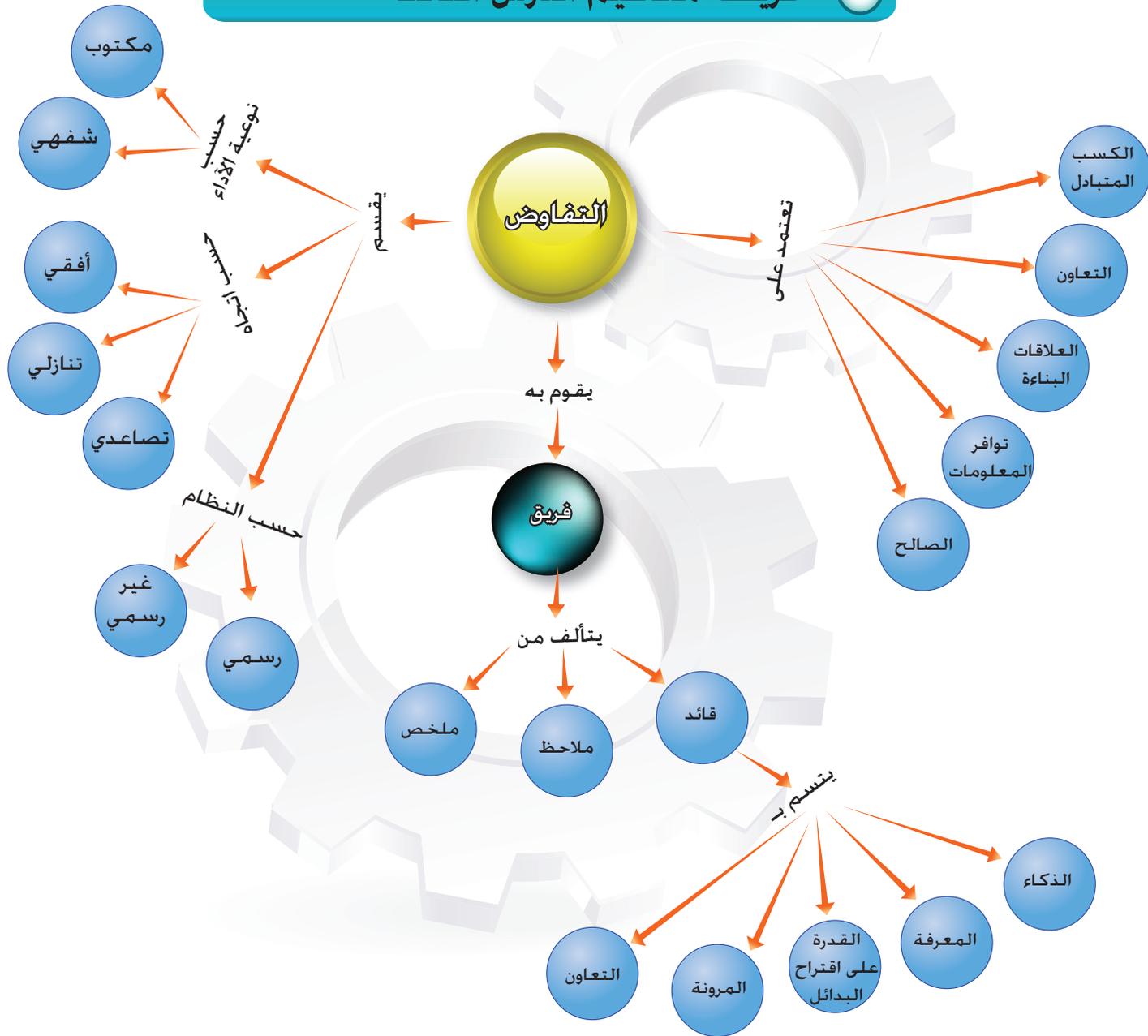
(هـ) ناقش نتائج الطلاب. وتأكد من مدى استيعابهم للأهداف الموضوعية.

التقييم



أخي المعلم: لاحظ أن هذا الدرس اشتمل على بعض الأنشطة المتنوعة، التي يجب منك التأكد على امتلاك الطالب لجميع المهارات والخبرات المطلوبة منه، حيث يمثل هذا الدرس أهمية كبيرة في اكتساب الطلاب لمهارات الاتصال الفعالة، ويمكنك توظيف المعلومات والخبرات التي اكتسبها الطلاب من خلال دراستهم لموضوع الاتصال في مادة المهارات الحياتية وكذلك في مادة المهارات الإدارية، إضافة إلى مادة اللغة العربية.

خريطة مفاهيم الدرس الثالث



الدرس الثالث: مهارات التفاوض



أهداف الدرس:

- 1- التعرف على مهارات التفاوض والمبادئ التي تحكمها.
- 2- إدراك أن للتفاوض مستويات ومراحل.
- 3- إبراز أهم صفات المفاوض الناجح.
- 4- الوعي بأن التفاوض مهارة من مهارات النجاح في العمل.

مفاهيم الدرس

- 1- الحوار.
- 2- الاتصال.
- 3- القيادة.
- 4- العمل في فريق.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

1- اختبار المعلومات السابقة عند الطلاب:

اسأل الطلاب عن:

- هل مارس أحد منهم أسلوب التفاوض مع أحد الزملاء في المدرسة أو في المنزل أو في البيئة المحيطة به؟
- ما المهارات - من وجهة نظرهم - التي يجب أن يمتلكها الشخص المفاوض؟

2- جذب انتباه الطلاب:

- قم بعرض الوسائل التعليمية التي تبرز أهمية التفاوض في حياتنا اليومية.
- اطرح على طلابك بعض الروايات القصيرة من خبراتك الشخصية التي مررت بها لتوضح من خلالها التفاوض وضرورة امتلاك المهارات التي تعين على امتلاك هذه الخاصية.

أخي المعلم : في ضوء الخبرات السابقة للطلاب حول مهارات التفاوض ومراحلها المختلفة -موضوع الدرس- حاول أن توظف أكثر من طريقة تدريس لتتناسب مع المعلومات والخبرات المراد توصيلها للطلاب بغرض صقل تلك الخبرات والمهارات حول موضوع الدرس.

عرض الدرس



استراتيجيات تدريس مقترحة لعرض الدرس

- ★ الحوار.
- ★ المناظرة.
- ★ تمثيل الدور.

هل يمثل التفاوض وسيلة مهمة في حياتنا الدراسية والعملية؟
هل التفاوض له دور مؤثر في حياة الشعوب؟
يُعد التفاوض أداة من أدوات الحوار الفعال. وله دور مؤثر وفعال في حل المشكلات.
فنحن نعيش عصر المفاوضات سواء بين الأفراد أو الدول أو الشعوب. فكافة جوانب حياتنا هي سلسلة من المواقف التفاوضية.

التفاوض

هل هناك فرق بين التفاوض والإقناع؟
فكر - ابحث

هو عملية تهدف إلى التوفيق بين مصالح طرفين أو أكثر بهدف الوصول إلى حل مقبول لمشكلة مشتركة.

لاحظ:

أن التفاوض يحتاج منك إلى اكتساب مهارات متنوعة مثل: الاتصال الفعال، الانضباط الذاتي، التفكير الإبداعي. وهي مهارات سبق لك تعلمها من خلال الدروس السابقة في هذه الوحدة.

المبادئ التي تقوم عليها عملية التفاوض:

- ★ عملية التفاوض تقوم على قاعدة «الكسب المتبادل».
- ★ التفاوض يقوم على التعاون وليس التنافس ويهدف إلى تعظيم أوجه الاتفاق بهدف التوصل إلى الاتفاق المرضي لكل الأطراف.
- ★ التفاوض الفعال يقوم على تشجيع المزيد من العلاقات البناءة من خلال توجيه الحوار، وتبادل الرأي بين الأطراف.
- ★ تعتمد أساساً على مدى توفر المعلومات لأطراف التفاوض.
- ★ التفاوض الفعال يقوم على المصالح وليس المواقف.
- والفصل بين الجانب الذاتي والجوانب الموضوعية للمشكلة.

انتبه

المهارات التي سبق لك دراستها ضمن مواد هذه المرحلة - سوف تساعدك في تنمية وتفعيل خبراتك في اكتساب مهارات التفاوض

- (أ) ناقش طلابك في أهداف الدرس، وكيفية تحقيقها بالصورة المأمولة.
- (ب) قم بعرض إيضاحي لأهمية التفاوض في عالمنا اليوم، ويمكنك التدليل بأمثلة واقعية من حياتنا اليومية وكذا الحياة السياسية بين المجتمعات في تحقيق مفهوم التفاوض المنشود، وهناك التفاوض بشأن القضية الفلسطينية، وكذلك التفاوض بين الدول حول امتلاك الأسلحة النووية. .. إلخ، حتى صارت الآن متطلباً مهماً يسعى من خلاله أصحاب العمل لاكتشاف الشخصية المتقدمة للفوز بالوظيفة في مؤسسته.
- (ج) أكد على الطلاب أهمية استيعاب الأنشطة الخاصة بهذا الدرس، والعمل على تنفيذها بأفضل طريقة ممكنة حتى يتمكنوا من اكتساب المهارات والخبرات المطلوبة.
- (د) ابدأ في تنفيذ الأنشطة الخاصة بالدرس بالاستعانة بمنظم النشاط الذي سبق وتعرفت عليه في السابق.

نشاط

الأول: مارس التفاوض بصورة عملية

* هدف النشاط:

ممارسة الطالب لمهارات التفاوض من خلال طرح وجهة نظره في بعض المواقف التي قد يتعرض لها.

* طريقة تنفيذ النشاط: جماعي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير، التحليل، حل المشكلات.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط

اختارت المدرسة اثنين من فصلك، أنت أحدهما لحضور ندوة علمية في مدينة القاهرة، وقد خطط كلا المرشحين للسفر نظراً لأهميته الكبيرة وقاما باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة، ولكن الهيئة المنظمة للندوة أرسلت للمدرسة، بأنه تم تخفيض عدد المرشحين وأن المطلوب مرشح (طالب) واحد فقط وكلاهما يرغبان الحضور، وفي محاولة من المسؤول عن الترشيح لتجنب اتخاذ القرار الصعب، طلب من كلا المرشحين (الطالبين) أن يسويا هذه المسألة فيما بينهما.

قم بقراءة أهداف النشاط بصوت واضح.

(أ) اطلب من كل مجموعة عمل البدء في تنفيذ النشاط خلال المدة المحددة.

(ب) إجابة النشاط:

تعتمد الإجابة في هذا النشاط على قدرات الطالب ومهارات التفكير التي اكتسبها من دراسته لهذه المادة والمواد الدراسية الأخرى في طرح حلول غير تقليدية لهذا النشاط ولاحظ أخي المعلم أنه ليس هناك إجابة محددة لهذا النشاط، فالإجابة تعتمد على وجهة نظر الطالب وقدرته على حل المشكلات في ضوء مبررات هو يراها.

(ج) ناقش الطلاب في النتائج التي توصلوا إليها، وحاول أن تقوم بتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة عند بعض الطلاب.

(د) أكد للطلاب أنه لا توجد إجابة محددة وتقليدية لهذا النشاط، حتى يعتمدوا على أنفسهم في إنتاج المعلومة.

(هـ) تأكد أن فكرة النشاط واضحة لدى جميع الطلاب.

(و) أكد على أن استيعاب هذا النشاط جيداً، سوف يساعد في تنفيذ الأنشطة التالية.

(ز) اسأل الطلاب عن الفرق بين التفاوض والإقناع.

الثاني: تفاوض واتخذ القرار

نشاط

* هدف النشاط:

ممارسة الطالب لمهارات الحوار والتفاوض لحل مشكلة ما.

* طريقة تنفيذ النشاط: فردي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير، حل المشكلات، الحوار، التفاوض.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط



في إطار محاولة إحدى الجمعيات الأهلية العاملة في حماية البيئة تم اتخاذ إجراءات وقائية للحد من التلوث في إحدى المدن الجديدة. التقى مفاوضو هذه الجمعية مع ممثلي جمعية مستثمري إحدى المدن الصناعية الجديدة، حيث يطلب ممثلو الجمعية الأهلية إلى ضرورة التزام المنشأة الصناعية بالموصفات البيئية للمدينة. يرفض مفاوضو الجمعية للمستثمرين؛ لأنه يتعارض - من وجهة نظرهم - مع القدرات التسويقية للمنشأة لأن ذلك سيرفع تكلفة المنتج النهائي.

- (أ) اكتب الهدف من النشاط بخط واضح على السبورة وفي مكان بارز. ثم ناقش الطلاب فيه وفي كيفية تحقيقه.
- (ب) اطلب من طلابك تنفيذ النشاط وفق الزمن المحدد.
- (ج) إجابة هذا النشاط:
- هذا النشاط مثل النشاط السابق لا يعتمد على وجود إجابة نمطية لكل الطلاب. بل تعتمد الإجابة على وجهة نظر الطالب في المعلومات والأفكار التي يحتوي عليها النشاط ومن ثم إنتاج الإجابة التي تعتمد على وجهة نظره. وبما يحقق الهدف المرجو من النشاط وهو: امتلاك الطالب لمهارات التفكير والحوار وحل المشكلات.
- (د) ناقش طلابك في الاستنتاجات التي توصلوا إليها.
- (هـ) حاول - من خلال طلابك - طرح العديد من الآراء والأفكار

التي توصلوا إليها. ومن ثم إعادة ترتيبها وتنظيمها بمشاركة الطلاب.

(و) احرص على التأكد من استيعاب معظم الطلاب للهدف من النشاط وطرق تحقيقه.

نشاط

الثالث: تمثيل أدوار التفاوض

* هدف النشاط:

- 1- تدريب الطالب على التفاوض بطريقة عملية.
- 2- اكتساب الطالب قدراً كبيراً من مهارات التفاوض المطلوبة في عالم العمل.

* طريقة تنفيذ النشاط: جماعي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفاوض. تمثيل الأدوار. المحاكاة.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط



يتم تشكيل مجموعة من الطلاب لتمثيل أعضاء إحدى المدارس الأهلية وذلك في إطار مفاوضاتها مع وزارة التربية والتعليم للتوصل إلى اتفاق حول تفعيل خطة التعليم الثانوي الجديدة.

قم عزيزي الطالب بتقسيم أفراد مجموعتك حسب الأنماط الثلاثة التالية: (القائد، الملاحظ، الملخص).

أخي المعلم: حاول - باستخدام سجل المتابعة - من تقييم أداء طلابك حتى يدركوا أهمية عملهم داخل الفصل وإنتاجهم من خلال الأنشطة في ارتفاع رصيدهم من الدرجات.

بعض المواقع الإلكترونية التي يمكنك الرجوع إليها للاستزادة في هذا الموضوع



www.cedu.uaeu.ac.ae
www.unicef.org
www.ngoce.org

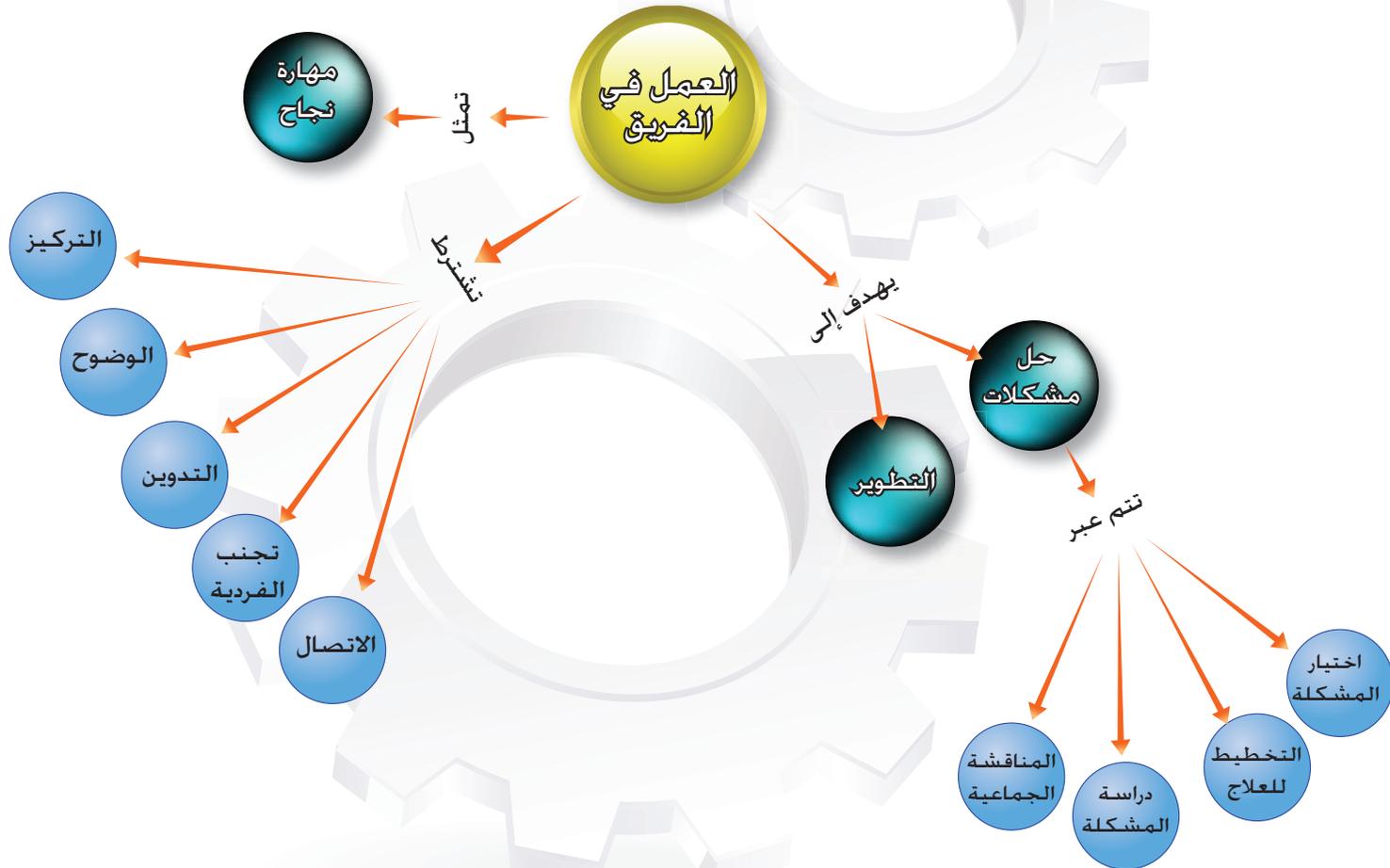
- (أ) اكتب الهدف من النشاط بخط واضح على السبورة وفي مكان بارز، ثم ناقش الطلاب فيه وفي كيفية تحقيقه.
- (ب) تحدث مع الطلاب في أنه يمكن تشكيل فريق للتفاوض يتكون من عدة أفراد لكل واحد منهم مهام وصفات متعلقة به ولا تتعارض مع مهام وصفات زملائه في الفريق.
- (ج) اطلب من طلابك تنفيذ النشاط وفق الزمن المحدد.
- (د) إجابة هذا النشاط:
هذا النشاط مثل النشاط السابق لا يعتمد على وجود إجابة نمطية لكل الطلاب، بل تعتمد الإجابة على وجهة نظر الطالب في المعلومات والأفكار التي يحتوي عليها النشاط ومن ثم إنتاج الإجابة التي تعتمد على وجهة نظره، وبما يحقق الهدف المرجو من النشاط وهو: امتلاك مهارات التفكير والحوار وحل المشكلات.
- (هـ) ناقش طلابك في الاستنتاجات التي توصلوا إليها.
- (و) في نهاية الدرس أكد على طلابك بأن مهارات التفاوض مع المهارات الشخصية المهمة التي يبحث عنها بعض أصحاب العمل اليوم.

التقييم



حاول أن يكون تقييمك للطلاب بصورة مستمرة وفي أثناء تنفيذ الأنشطة، وذلك باستخدامك بعض الاستراتيجيات المتنوعة مثل: الملاحظة المباشرة، الأداء داخل غرفة الصف، وفي تنفيذ الأنشطة المنزلية (إن وجدت)، المناقشة والحوار.

خريطة مفاهيم الدرس الرابع



الدرس الرابع: العمل في الفريق



أهداف الدرس:

- 1- إبراز أهمية العمل الجماعي في تحقيق النجاح المطلوب.
- 2- الكشف عن أن العمل في فريق يتم من خلال خطوات عملية محددة.
- 3- الوعي بأن العمل من خلال فريق يخفف ضغوط العمل.

مفاهيم الدرس

- 1- الحوار.
- 2- الاتصال.
- 3- القيادة.
- 4- التفاوض.
- 5- احترام آراء الآخرين.
- 6- العمل التعاوني.

استراتيجيات تمهيدية لعرض الدرس:

1- اختبر المعلومات السابقة عند الطلاب:

اسأل الطلاب عن:

- هل قام أحدهم بإنجاز عمل ما مع مجموعة أو فريق محدد؟
- ما الخطوات - من وجهة نظرهم - التي يجب أن يتبعها الفريق لتحقيق أهدافه؟

2- جذب انتباه الطلاب:

- قم بتوضيح أهمية العمل في فريق كأسلوب من أساليب العمل الجماعي والتعاوني. ودوره المؤثر في تحقيق النجاح المنشود. ويمكنك التمثيل بفريق كرة القدم الذي يتكون من 11 فرداً يجب أن يتعاونوا جميعاً على تحقيق الهدف المطلوب وهو الفوز على الفريق المنافس. وأنه لا يمكن لفرد لوحده في الفريق من تحقيق ذلك الهدف بمفرده دون مساعدة زملائه.
- اطرح على طلابك بعض الروايات القصيرة من خبراتك الشخصية التي مررت بها لتوضح من خلالها أهمية العمل في فريق.

عرض الدرس



تعلمنا مهارات النجاح في العمل تشمل مهارات التعامل والتواصل مع الآخرين. وإقامة العلاقات الإنسانية الجيدة. والمقدرة على العمل كجزء من فريق. هذه المقدرة التي أضحت حاجة ماسة لمواجهة متطلبات عالم العمل. فالتعاون بين الناس (أفراد وجماعات) والعمل معهم. أصبح من ضرورات الحياة. سواء استخدمت في ذلك مهارات الاتصال المباشر أو غير المباشر.

يقصد بمفهوم المقدرة على العمل كجزء من فريق: قدرة الفرد على العمل مع الآخرين والتواصل معهم في وحدة واحدة لتحقيق هدف مشترك. وتعتمد قدرة الفريق وفعاليتيه على العمل التعاوني الذي يسود الفريق. والذي يشعر كل فرد فيه بأنه مسؤول عن تلك العمليات.

تذكر

أن مهارات العمل في فريق تتضمن الاتصال. احترام آراء الآخرين. التفاوض. وهي من المهارات التي يحتاجها عالم العمل اليوم وغدا.

خطوات تطبيق العمل في فريق

كي يتحقق العمل الجماعي داخل غرفة الصف الدراسي. أو داخل أي مؤسسة. لابد من توافر بعض الخطوات الرئيسية مثل:

(١) اختيار المشكلة:

وجود مشكلة مهمة متصلة بالواقع تهم الطالب والمجتمع على المدى البعيد. مناسبة للوقت والبرنامج الموضوع لدراستها.

(٢) التخطيط:

التخطيط السليم لحل المشكلة بجميع جوانبها. وتوزيع الأدوار والمسؤوليات.

(٣) دراسة المشكلة:

على المعلم مساعدة الطلاب بإكمال الخطة التي وصفوها لحل المشكلة. كأن يساعدهم في رحلة البحث عن المعلومات حول الموضوع.

(٤) المناقشة الجماعية:

اختيار المشكلة والتخطيط والدراسة كلها خطوات ومراحل تحتاج إلى المناقشة الجماعية بين أعضاء فريق العمل والمعلم.

(أ)
وضح في البداية أن «مهارة العمل في فريق» من المهارات الغائبة في عالمنا العربي عموماً اليوم. على الرغم من أهميتها القصوى في تحقيق أهدافنا المنشودة.

(ب)
وضح أن القرآن الكريم. وكذلك السنة النبوية المطهرة أكدوا على العمل الجماعي وحثوا عليه.

(ج)
أكد للطلاب أن مهارة العمل في فريق تعتمد على امتلاك الفرد لمهارات أخرى متنوعة مثل مهارات: الاتصال. والتفاوض. واحترام آراء الآخرين. وهذه المهارات سبق وأن درسها هؤلاء الطلاب في بعض المقررات الأخرى في نفس المرحلة. وكذلك في الوحدات السابقة من هذا الكتاب الخاص بمادة التربية المهنية.

(د)
أبرز للطلاب أن خطوات العمل في فريق تتضمن عدة خطوات كما يلي:

★ اختيار المشكلة.

★ التخطيط.

★ دراسة المشكلة.

★ المناقشة الجماعية.

(هـ)
وضح للطلاب أن فلسفة العمل في فريق تستند على بعض المحاور التي يجب أن يلتزم بها جميع أفراد الفريق وهي:

★ الركيز.

★ تدوين ما تم الاتفاق عليه مع أعضاء الفريق.

★ الموضوعية.

★ تفادي الحلول الفردية.

★ الاتصال الفعال.

تنفيذ أنشطة الدرس:

ابدأ في تنفيذ أنشطة الدرس كما جاءت في كتاب الطالب على النحو التالي:

نشاط

الأول: تطبيق خطوات العمل في فريق

* هدف النشاط:

تدريب الطالب على ممارسة العمل في فريق وفقاً لخطواته العلمية الصحيحة.

* طريقة تنفيذ النشاط: جماعي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

التفكير، العمل الجماعي، جمع المعلومات.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٠ دقائق.

عرض النشاط

قم أنت ومجموعة من زملائك باختيار مشكلة ما متعلقة بك كطالب وتهم المجتمع الذي تعيش فيه مثل : البطالة بين المتعلمين - ضعف مستوى بعض خريجي التعليم الثانوي - زمن اليوم الدراسي، إلخ.

ثم طبق من خلالها خطوات العمل في الفريق التي سبق لك تعلمها خلال هذا الدرس.

(أ) اكتب الهدف من النشاط بخط واضح على السبورة وفي

مكان بارز، ثم ناقش الطلاب فيه وفي كيفية تحقيقه.

(ب) تحدث مع الطلاب في بعض المشكلات أو القضايا

المهمة لهم والتي على ضوءها يتم اختيار إحداها

لتنفيذ النشاط بصورة جماعية.

(ج) اطلب من الطلاب كتابة عنوان القضية المطروحة

بشكل واضح، ويمكنك هنا اختيار أكثر من قضية

أو مشكلة وتوزعها على مجموعات العمل، وبالتالي

يمكنك مناقشة أكثر من قضية أو مشكلة في آن

واحد من خلال وجهة نظر الطلاب.

(د) اطلب من مجموعات العمل تنفيذ النشاط وفق الزمن

المحدد.

(هـ) إجابة هذا النشاط:

هذا النشاط مثل النشاط السابق لا يعتمد على وجود

إجابة نهائية لكل الطلاب، بل تعتمد الإجابة على وجهة

نظر الطالب في المعلومات والأفكار التي يحتوي عليها

النشاط ومن ثم إنتاج الإجابة التي تعتمد على وجهة

نظره، وبما يحقق الهدف المرجو من النشاط وهو: امتلاك

الطالب لمهارات التفكير والحوار وحل المشكلات.

(و) ناقش مجموعات العمل في المشكلات والقضايا التي

قاموا بها خلال هذا النشاط.

(ز) حاول أن تكون مستمعاً أكثر في هذا النشاط، واجعل

الطلاب يطرحوا كل ما لديهم من حلول للمشكلات

التي يناقشونها.

اكتب الهدف من النشاط بخط واضح على السبورة وفي مكان بارز، ثم ناقش الطلاب فيه وفي كيفية تحقيقه. تحدث مع الطلاب في كيفية تنفيذ هذا النشاط خارج غرفة الصف (تكليف منزلي) في كيفية جمع المعلومات المتعلقة بالنشاط. وكذلك تنظيمها وكتابتها وفقاً للمنهجية العلمية المتبعة في إعداد الورقة العلمية.

أكد للطلاب على أهمية هذا المشروع العلمي في التعرف على وجهة نظرهم في هذه المشكلة المطروحة (صعوبة استكمال التعليم العالي للعديد من خريجي المرحلة الثانوية) والحلول المقترحة والتوصيات المتعلقة بهذا الجانب.

أكد للطلاب أن هناك تقويماً خاصاً متبعاً لهذا النشاط وفق سجل عملي يختص بتقويم مشروعات العمل معداً لهذا الغرض.

ناقش طلابك من خلال مجموعات العمل في المشروع المقدم وكيفية معالجة كل مجموعة عمل لهذه المشكلة، وحاول أن تخصص حصة أو أكثر لمناقشة أعمال الطلاب ووضع التقدير المناسب لكل مجموعة.

التقييم

استخدم في هذا النشاط السابق النموذج الخاص بتقويم مشروع لعمل مرفق ضمن هذا الدليل في الإطار النظري بالجزء المتعلق بسجلات تقويم الطالب في مادة التربية المهنية.

- (ح) أطلب من كل عضو أو رئيس فريق في مجموعة العمل أن يذكر الأدوار التي قام بها كل عضو في الفريق المكون لتنفيذ النشاط، لما لذلك من أثر إيجابي لكل طالب شارك ولو برأيه في تنفيذ النشاط.
- (ب)

الثاني: مشروع عمل

نشاط

* هدف النشاط:

تدريب الطالب على طرح وجهة نظره حول إحدى المشكلات الواقعية في عالم العمل السعودي.

* طريقة تنفيذ النشاط: جماعي.

* المهارات المكتسبة من النشاط:

جمع المعلومات، العمل الجماعي، حل المشكلات، إبداء الرأي.

* مدة تنفيذ النشاط: ١٥ دقيقة، يمكن تنفيذ هذا النشاط خارج غرفة الصف الدراسي.

عرض النشاط

يعاني بعض خريجي المرحلة الثانوية بالمملكة من مشكلات عديدة من أهمها صعوبة استكمال التعليم العالي داخل الوطن، وكذا صعوبة الحصول على عمل يلائم المؤهل الحاصلين عليه.

الكتب

- (١) مهارات التدريس - رؤية في تنفيذ التدريس. للدكتور حسن حسين زيتون.
- (٢) طرق التدريس العام، وليد أحمد جابر.
- (٣) التربية والتعليم، محمد عطية الإبراشي.
- (٤) المدخل إلى التدريس، الدكتورة سهيلة محسن الفتلاوي.
- (٥) المعلم والتربية، الدكتور محمد رضا فضل الله.



المواقع الإلكترونية

www.bubbegumclub.com
www.bawazir.com
www.maknoon.com
www.alnoor-world.com
www.alarbia.net
www.hs.gov.sa
www.omandaily.com
www.arabo.org
www.jobs.org.sa
www.ipa.gov.sa
www.tken.net
www.najah.edu/arabic
www.csc-sy.net
www.yakota.net
www.jobs-trial.moheet.com
www.gccl.net
www.sps-sa.org
www.aaa-arc.org

