

تقديم َ

أ. عبير على النجيمي إدارة النشاط الطلابي بتعليم عسير

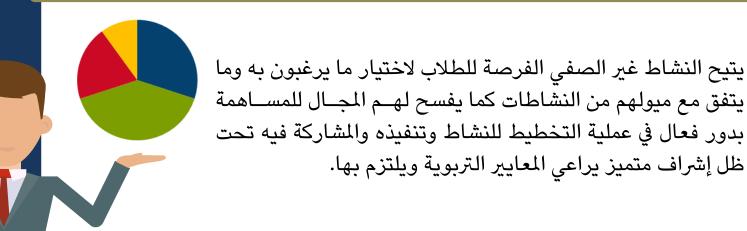


## نامل مراعاة الإرشادات التالية عند أستخدامك لهذه الحقيبة التدريبية

- التمارين والأنشطة التي سوف تطبق في البرنامج يتم توزيعها في وقت التنفيذ.
- الرجوع الى المراجع والكتب الإرشادية المتخصصة بعد الانتهاء من البرنامج التدريبي
- الإستعداد للمشاركة في البرنامج التدريبي والحضور في الوقت والزمان والمكان المناسب
- على إعداد على إعداد على إعداد على المادة العلمية لإكتساب خبرة معرفية ومهارية تساعدك على إعداد خطة تنفيذية في التطبيق العملي
- كن على إستعداد بالمشاركة في تطبيق بعض التمارين التطبيقية في البرنامج والتي تهدف إلى مساعدتك في فهم التوجيه والإرشاد
  - إغلاق أجهزة الجوال تماماً أو وضعه على التشغيل الصامت
  - يمكن للمتدرب السؤال أو الإستفسار في نهاية كل جلسة تدريبية
  - للاطلاع على المزيد والمفيد في العملية الإرشادية يمكنكم زيارة موقعنا على شبكة الانترنت

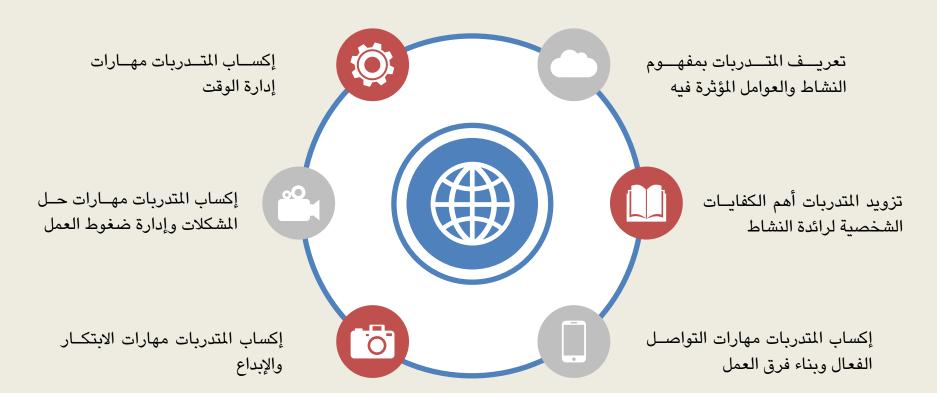


#### مقدمة



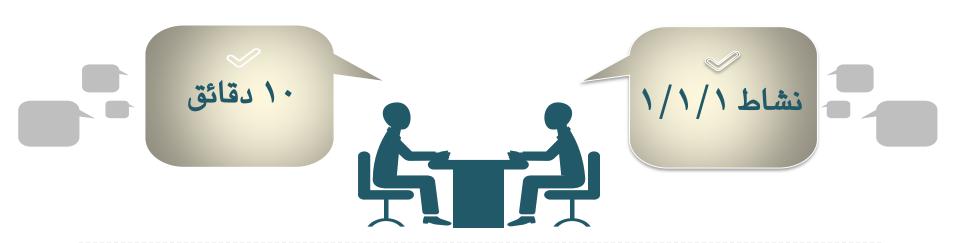


## الأهداف التفصيلية للبرنامج



## فعالية التعارف





تطلب المدربة من كل مشاركة أن تذكر اسمها ومهنتها، وتجيب على التساؤل الآتي: "ماذا لو لم أكن في قاعة التدريب الآن!!... ما الأعمال التي كان من المفترض أن أقوم بها في هذه اللحظة عملياً أو اجتماعياً؟"





## أنشطة وورش عمل



عزيزتي المتدربة... تأملي هذه الصورة ثم وضحي تعليقك عليها مع ذكر علاقة ذلك بأنماط التعلم ودور النشاط اللاصفي





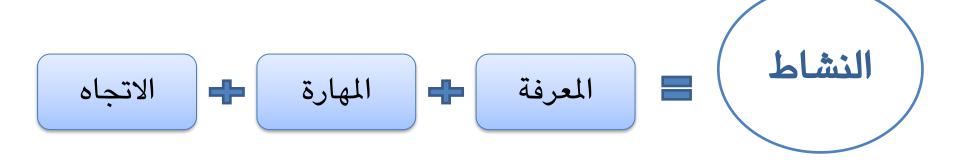
## أولاً: تعريف النشاط



#### مفهوم النشاط:

عبارة عن نشاط مخطط له يهدف إلى إحداث تغييرات إيجابية في التلامية من ناحية اتجاهاتهم ومعلوماتهم وأدائهم ومهاراتهم وسلوكياتهم ، مما يجعل مستوى الأداء لديهم أفضل مما هو عليه.

## معادلة النشاط



## ثانياً: العوامل المؤثرة في عملية النشاط

- درجة استعداد وميل الفرد لاكتساب الخبرة أو المهارة المراد تدريبه عليها.
  - مستوى ذكاء الفرد وما لديه من قدرات خاصة.
    - التدريب السابق على نشاط أو أنشطة مماثلة.
  - مدى كفاية الأشخاص العاملين على برنامج التدريب.
- مدى ملائمة البرنامج وأوجه النشاط الخاصـة بمرحلـة النضج.
- مدى ملائمة نوع النشاط للموضوع المراد تدريب الفرد عليه.





## ثالثاً: الفرق بين النشاط والتعليم



#### النشاط هو:

مجموعة من الجهود والنشاطات التي تهدف إلى إعطاء المتعلم المزيد من المعلومات، والمعارف، والمهارة، والخبرة التي تحسن وترفع مستوى أدائه.

#### تابع

#### التعليم هو:

نقل معارف ومعلومات من شخص إلى شخص آخر، من معلم إلى متعلم، لكن النشاط يهتم بإكساب المتدرب مهارات (Skills) إلى جانب المعرفة مما يؤثر إيجابياً في اتجاهات المتعلم.



# تابع المعارف الاتجاهات المهارات

## تابع

النشاط	التعليم	وجه المقارنة
محددة لتجعل الأفراد أكثر	تلاءم مع حاجة الفرد	الأهداف
كفاءة	والمجتمع	
محددة تبعاً لحاجة العمل	عام	المحتوى
قصيرة	طويلة	المدة
الأداء والمشاركة	التلقي	الأسلوب
معارف ومهارات واتجاهات	معارف ومعلومات	المكاسب

## تابع

التعليم		النشاط
<b>%\••</b>	زيادة معلومات ومعارف	% <b>**</b>
".∧•	تغيير اتجاهات وقناعات	·/. <b>£</b> •
<b>%.٤.</b>	اكساب مهارات وخبرات	%.∧•
<b>%Y•</b>	تنمية قدرات ورفع كفاءة	<b>%\••</b>

## رابعاً: أهمية النشاط في التعليم



زيادة إنتاجية الفرد

ثانياً



إكساب الفرد الثقة بالنفس

أولاً

### تابع



تنمية النواحي السلوكية للفرد

رابعاً



إكساب الفرد خبرات ومهارات جديدة

ثالثاً

## خامساً: أنواع النشاط

من حيث عن حيث الأهداف الاحتياج المحتياج المحتيات المحتيات

من حيث المكان

من حيث الوقت الوقت



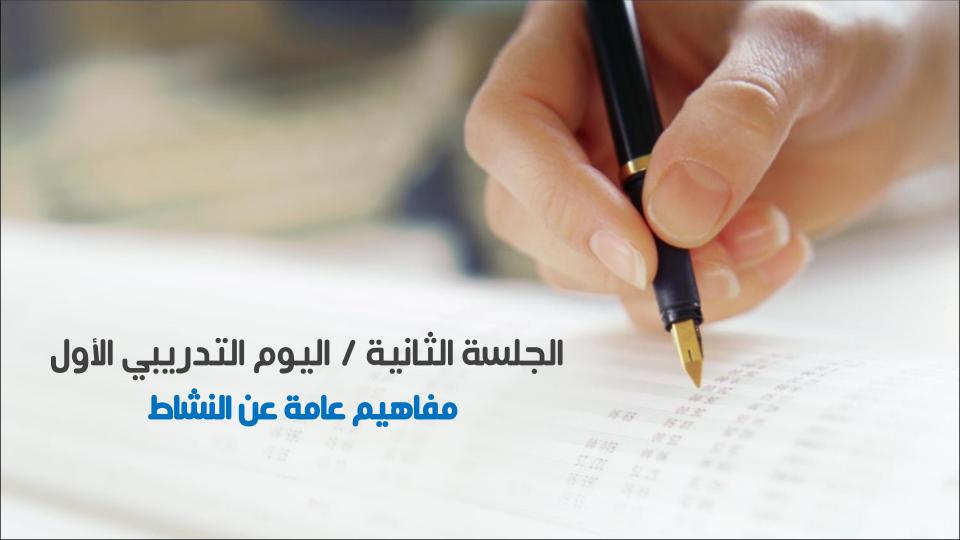




تقوم المدربة بتقسيم المتدربات إلى مجموعتين. تقوم المجموعة الأولى بتحديد أهم المشكلات التي قد تواجه رائدة النشاط اللاصفي أثناء عملية التخطيط والتنظيم لإعداد أنشطة فعالة تحقق الأهداف. ثم تقوم المجموعة الثانية باقتراح أكبر عدد ممكن من الأفكار المميزة والإبداعية لحل هذه المشاكل وتبادل وجهات النظر مع المجموعة الأولى.



## استراحــة



سادساً: دورة حياة النشاط



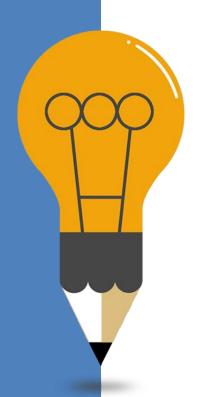
## ا) تحديد الاحتياج النشاطي

#### ١. تحديد الاحتياج النشاطي:

مجموعة من المهارات والمعارف والاتجاهات المحددة التي يحتاجها فرد في مؤسسة أو وظيفة معينة من أجل القيام بأداء مهام معينة بشكل أكثر كفاءة.



## أهمية تحديد الاحتياج النشاطي



#### أهميته:

- يوفر المعلومات اللازمة لبناء الخطط التدريبية.
- پساعد على تصميم برامج تدريبية موجهة النتائج.
- يوفر الوقت والجهد في تحديد البرامج المطلوبة في واقع المتدربين.
  - يقرب من النتائج المتوقعة من التدريب.

## عناصر تحديد الاحتياج النشاطي





#### الاستسانات

حيث يتم توزيع الاستبيانات للشرائح المستفيدة، وتتم صياغة الاستبيانات بأسئلة متنوعة ومخطط لها وفق منهجية علمية.

#### الزيارات الميدانية

حيث تقوم لجنة متخصصة بالزيارة للجهة التي يقام فيها البرنامج وإجراء مسح ميداني ومقابلات مع شرائح مختلفة من البيئة.

## طرق تحديد الاحتياج النشاطي



هو مقارنة الأداء الفعلي مع الأداء المتوقع أو كما يقال: (أين نحن الآن) – (أين نر يد أن نكون).



قياس مدى قيام المتعلمين بالمهام الموكلة إليهم وتحقيقهم للأهداف ومدى تطور قدراتهم المهنية.

تحليل الفجوة

تقييم الأداء

## ۲) تصميم المحتوى النشاطي



#### ٢. تصميم المحتوى النشاطى:

المحتوى النشاطي عبارة عن النظريات والمبادئ والحقائق، والمفاهيم والمصطلحات التي نريد إكسابها للمتعلم حتى يتسنى له تطبيق الأنشطة التعليمية ذات العلاقة بمهاراته الوظيفية العملية.

## مجالات المحتوى النشاطي



يتمثل بتطبيق المهارات من قبل المتعلمين أو السلوكيات الحركية لهم مثل خطوات تنفيذ مهمة ما أو استخدام الآلات والمعدات.



هي المعارف المكتوبة أو المنقولة شفوياً للمتعلمين مثل المصطلحات العلمية والمفاهيم وأجزاء الأدوات والمبادئ والنظريات.

المجال الإجرائي

المجال النظري

## معايير اختيار المحتوى النشاطي



- أهمية المحتوى لتحقيق الأهداف وتقسم المعارف التي يتضمنها المحتوى إلى أكثر من فئة.
- اختيار المحتوى النشاطي وتطويره بناءاً على مضمون الأهداف الإجرائية.

- ◄ تفصيل وحدات المحتوى النشاطى نوعاً وكماً حسبما هو مطلوب.
- 🗡 قابلية المحتوى النشاطى للتعلم من حيث السهولة وترابط الأفكار.
  - مواءمة المحتوى للحاجات المستقبلية للفرد والمجتمع.
- 🗡 اتساق المحتوى النشاطي مع الواقع التربوي والاجتماعي والثقافي.

## خطوات بناء المحتوى النشاطي

- 🖊 وضع الخطوط العريضة للمحتوى النشاطي.
- ◄ تفصيل هذه الخطوط العريضة إلى جزئيات معرفية دقيقة.
- ✓ ارتباط المحتوى وما يشتمل عليه من مبادئ ومفاهيم ومهارات بمتطلبات الأداء وتحقيق الأهداف السلوكية.
- حذف المادة التي لا ترتبط مباشرة بمحتوى النشاط المطلوب.





## ۳) تنفيذ النشاط

#### ٣. تنفيذ النشاط:

هي مرحلة إدارة البرنامج النشاطي وإخراجه إلى حيز الوجود والواقع ،
 وعادة توكل مهام التنفيذ إلى الرائدة حيث يقوم بجميع المهام والأعمال لتنفيذ البرنامج النشاطي.

## طرق تنفيذ النشاط

- 🗡 تحديد موعد البرنامج
- 🖊 إصدار التصريحات اللازمة لإقامة البرنامج
- اختيار المكان المناسب للبرنامج وحجز اختيار المقر.
  - 🗡 ترشيح المساقات.
- ◄ التأكد من جاهزية المذكرات والسجلات وطباعتها.
- ✓ إكمال جميع المهام المتعلقة بتنفيذ البرنامج
   النشاطي.



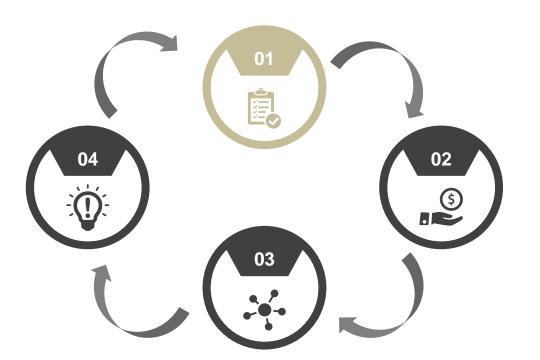
## ع) تقييم النشاط



#### ٤. تقييم النشاط:

يقصد به تلك الإجراءات المستخدمة في قياس كفاءة البرنامج النشاطي ومدى تحقيق أهدافه إلى جانب قياس كفاءة كلاً من الرائدة والطالبات.





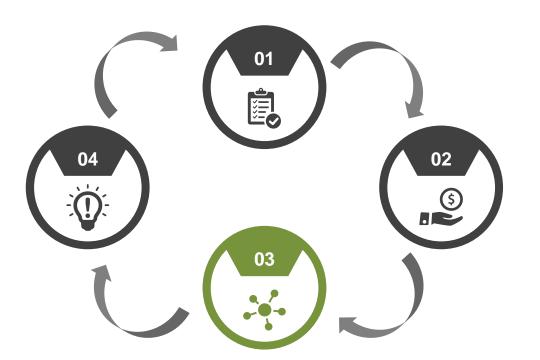
#### معرفة مستوى الطالب

عند تقييم الطالب، وإبلاغه بنتيجة التقييم، يعرف المدرس والطالب مدى فهم الطالب للمادة العلمية، وما هي المواضيع التي ينبغي التركيز عليها.



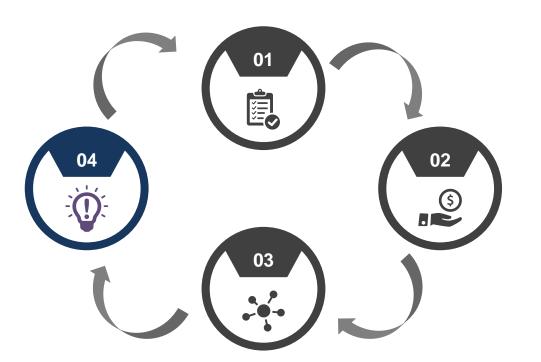
#### اكتساب الطالب للمهارات العلمية

يحتاج الطالب إلى معرفة نجاحه في كسب المهارات المطلوبة للتفوق ويوفر التقييم هذه المعرفة وعلى أساسه يعرف الطالب أخطائه ويقوي مهاراته.



#### قدرة الطالب على شرح المعلومات

من أهم مميزات التقييم في التعليم هو معرفة قدرة الطالب على شرح المعلومات التي تعلمها بالإضافة إلى قدرته على استخدام أي مهارات جديدة تدرب عليها.



#### فرصة للتقييم الذاتي

يقيم الطالب نفسه من حيث المجهود والوقت الذي بذله ومستوى نجاحه، ويفكر في كيفية تحسين أدائه، بالإضافة إلى المواضيع العلمية الأخرى.

# نموذج کیرك باتریك 1909

الأسئلة	المستوى
ماذا كان انطباع المشاركون في البرنامج ؟	رد الفعل reaction
ما هي المعلومات والمهارات التي حصل عليها المشارك	learning التعلم
ما هو التغيير الإيجابي الحادث في سلوك المشارك؟	السلوك behavior
ما هي النتائج التي حصل عليها المشارك بعد انتهاء البرنامج	results النتائج

## نموذج SWOT

هو أسلوب تحليلي لمعرفة نقاط الضعف ونقاط القوة في المنظمة (ويمكن استخدامه لتحليل مقومات شخص أو مجموعة) ومعرفة الفرص والتهديدات التي تواجه الشركة.



## يتكون هذا الأسلوب من جانبين هما:

تحليل الوضع الداخلي (نقاط القوة ونقاط الضعف) والذي يجب أن يقتصر على ما هو فعلا حقيقة من نقاط قوة وضعف الموجودة في مستوى تعلم الطالب.







## نموذج KWL

• استراتيجية K.W.L (ماذا لأعرف؟ ماذا أريد أن أتعلم؟ ماذا تعلمت؟) هي استراتيجية تعلم واسعة الاستخدام، وهي إحدى استراتيجيات ما وراء المعرفة.



## . اُي: .. What I already Know

ماذا أعرف مسبقاً؟ وتعد خطوة استطلاعية يستطيع الأفراد بها استدعاء ما لديهم من معلومات وخبرات مسبقة حول الموضوع أو ما يتصل به، ويمكن أن يستفاد منه في فهم الموضوع الجديد، لأنه إن لم يفعل سيكون مثل من يبني بناء بلا أساسات.





#### <u>اي:</u> What I want to Learn

ماذا أريد أن أتعلم؟ وهي خطوة ترشد الأفراد إلى تحديد ما يريدون تعلَّمه وتحصيله من خلال هذا الموضوع أو ما يريدون البحث عنه و اكتشافه.



#### ... What I Learned ... أي :

ماذا تعلمت؟ خطوة تتطلب تقويم ما تم تعلنه من الموضوع ومدى استفادتهم منه، وهي تهدف إلى تصحيح المعتقدات الخاطئة و إكسابهم المفاهيم العلمية الصحيحة من خلال موازنة ما تعلنموه بما كانوا يعتقدونه سابقاً، وهي بهذا تسهم في تنظيم التفكير وتلخيصه.



# أدوار المعلم في إستراتيجية K.W.L

- المخطط لأهداف الدرس وفق الدروس المختارة التي تساعد في تحقيق ذلك.
  - الكاشف عن معارف الطلاب السابقة كأساس للتعليم الجديد.
  - ◄ الضابط الذي يضبط الظروف الصفية وإدارة مجموعات النقاش.
    - الموجه والمنظم لمعرفة الطلاب ضمن مخطط تنظيمي فاعل.
    - المحاور والمولد للأسئلة التي تعمل على إثارة تفكير الطلاب.
      - المقوم لأداء الطلاب ومدى تحقيقهم للتعلم المنشود

# أنشطة وورش عمل





عزيزي المتدرب... قم بالتعاون مع زملائك في تطبيق ما يلي:
"كلفتك الإدارة في المدرسة أن تقوم بإعداد دليل فعال للأنشطة اللاصفية".
ضع ملامح هذا الدليل بالاشتراك مع مجموعتك، واسترشد بالإطار الذي
تعرض له هذه الوحدة التدريبية تحت عنوان "نحو إعداد أنشطة لاصفية فعالة".



https://www.youtube.com/watch?v=n-Xw218m\_Yc&t=7s





## أولاً: تعريف الكفاية

## الكفايات هي:

قدرات مكتسبة تسمح بالسلوك والعمل في سياق معين، ويتكون محتواها من معارف ومهارات وقدرات واتجاهات مندمجة بشكل مركب. كما يقوم الفرد الذي اكتسبها، بإثارتها وتجنيدها وتوظيفها قصد مواجهة مشكلة ما وحلها في وضعية محددة.



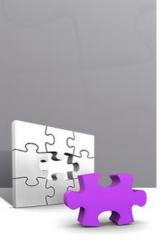


#### ١) الكفايات الثقافية:

وتشير إلى المعلومات والمهارات العقلية الضرورية لأداء الفرد (المعلم) في شتى مجالات عمله (التعليمي ـ التعلُّمي).

## ٢) الكفايات الإستراتيجية:

وهي توافر مهارة اتباع إستراتيجية فعالة في إعداد وتصميم المحتوى التعليمي والأنشطة الطلابية التي تساهم في تحقيق الأهداف التعليمية.





#### ٣) الكفايات التكنولوجية:

وهي استخدام وتوظيف التكنولوجيا في المواد التعليمية مثل الكتب المسموعة على أشرطة كاسيت (صوت) أو مرئية كالمسجلة على أشرطة الفيديو، أو الشرائح، أو الشافيات، أو الأفلام الثابتة، أو المصورات، إلخ.

## ٤) الكفايات المنهجية:

والتي تتمثل في معرفة محتوى المنهاج والكتب المدرسية المقررة للمادة التي سيدرسها والعمل على تحليلها ومعرفة كل ما هو متعلق بتعليمها.

#### ٥) الكفايات التواصلية:

ونعني بها قدرة المدرس على التواصل مع ذاته ومع الغير. وذلك يقتضي شروطا منها المرونة والإنصات والغيرية أو تفهم الآخر، واعتبار الفوارق والذكاءات المتعددة. وبطبيعة الحال، إن كفاية المدرس تبقى ناقصة إذا لم تتحقق أيضا على مستوى علاقاته مع زملائه والإدارة والآباء وباقي عناصر المنظومة التربوية.

ثالثاً: كفايات رائدة النشاط



## ٢. إدارة المجموعات:

بحيث يقوم بتقسيم الطلبة إلى مجموعات صغيرة يتراوح عدد أفراد المجموعة الواحدة ما بين ٢ – ٦ طلاب، وتقوم كل مجموعة في أداء مهمة تعليمة واحدة، ويعمل كل عضو في المجموعة وفق الدور الذي كلف به.

#### العرض والتقديم:

وضوح الصوت، والطلاقة في الكلام، والدقة في التعبير وسلامة اللغة.

تغيير نبرة الصوت لقتل الرتابة، وتغيير النغمة الصوتية بحسب الموقف، والتكرار عند الحاجة.

#### ٤. مبادئ تعليم الكبار:

أ. الصلة بالموضوع: إنّ أفضل طريقة للتعليم تلك التي تركز على الاستفادة من معرفة المتعلمين وتجاربهم الخاصة، ويجب أنّ تستوفي احتياجات الحياة الواقعية.

ب. الحوار: ينبغي أنّ يكون التعلّم ثنائي الاتجاه بهدف السماح للمتعلم بالتفاعل مع المعلّم والمتعلمين الآخرين.

#### ٣. التواصل الفعال:

يعتمد التواصل الفعّال على إجادة مهارات الإرسال ومهارات الاستقبال تأخذ مهارات الإرسال أشكالا كثيرة فالمعلم يرسل الرسائل حين ينفذ عملية التعليم، وحين يقدم لطلابه التغذية الراجعة، وحين يوجه طلابه بالسلوكيات التي تحتاج إلى تعديل.

#### ه. معرفة أساليب النشاط:

فيجب أن تتنوع بحيث تغطي المستويات المعرفية المختلفة وتتدرج في صعوبتها لمراعاة الفروق الفردية بين المتعلمين. ومن الأفضل أن تكون بعض الأنشطة اللاصفية اختيارية بما يتناسب وإمكانيات المتعلمين واستعداداتهم.

#### ٦. مهارة طرح السؤال:

إن طرح الأسئلة في الغرفة الصفية يُعتبر الأساس الذي تقوم عليه العمليّة التدريسية، فهو يزيد من عملية التفكير لدى الطلبة ويعمقها، من خلال الأسئلة الهادفة التي يستخدمها المعلم، ولطرح الأسئلة أهميةٌ كبيرةٌ في تحسين الجو الصفي.

#### ٨. القيادة:

- 🗡 المعلم مهيأ ومنظم للتفاعلات داخل الصف
  - 🗘 المعلم كنموذج يتعلم منه الطلبة
- المعلم كمنظم للمناخ الاجتماعي والنفسي ـ
  - داخل الصف
  - المعلم كمصدر للأسئلة

#### ٧. الإبداع:

- 🗸 التدريب على إنتاج أفكار جديدة.
- 🗸 اثارة الدافعية للبحث والاكتشاف.
- 🗸 التنافس في مجال إخراج التفكير الإبداعي.
  - زيادة الثقة بالنفس.
  - احترام الآراء المختلفة.

# أنشطة وورش عمل





عزيزتي المتدربة.. بالتعاون مع أفراد مجموعتك ناقشي التالي:

في أثناء تناولك التعليمي لأحد اتجاهات النشاط، لاحظت أن عدداً من الطالبات يفقدن شغفهن تجاه الأنشطة التي يشاركن بها،... ما هي أنسب الاستراتيجيات الواجب إتباعها في هذا الموقف؟ كثيراً ما تواجه رائدة النشاط مواقف يكشف من خلالها أن بعض المعلمات والطالبات لديهن مشكلات في إدراكهن لمفهوم النشاط الطلابي وأهميته، فما هي أهم الممارسات التي يجب أن تتبعها رائدة النشاط لكي تضمن عدم تكوين مثل هذه المفاهيم البديلة؟

# توزيع الأدوار

 يقوم كل فرد في المجموعة بتقمص دور معين في المجتمع ١. تطلب المدربة من كل مجموعة
 الجلوس بشكل دائري

يقوم كل فرد بعرض المهارات التي التبعها في اتخاذ قراره

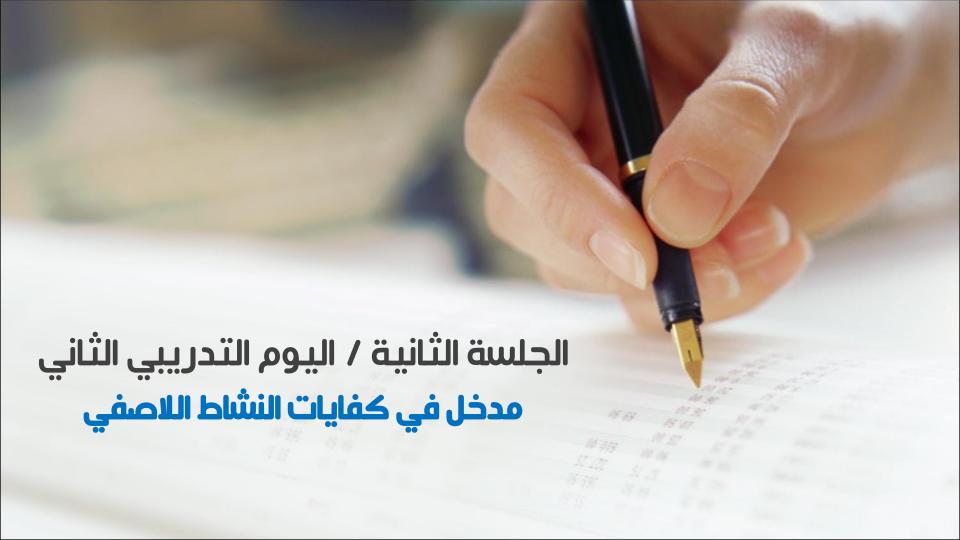
٣. تقوم كل مشاركة باتخاذ القرار
 من موقعها طبقاً للدور الذي
 يتقمصه

الزمن/ ١٠ دقائق

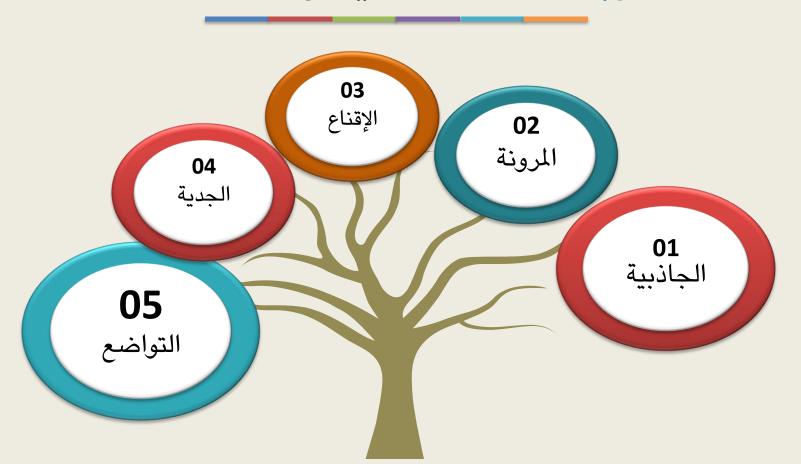
نشاط رقم ۱/۱/۱



# استراحــة



# رابعاً: السمات الشخصية لرائدة النشاط





## خامساً: معرفة أساليب النشاط



#### ١. المحاضرة:

وهو حديث شفهي في موضوع معين يلقي فيه المعلم معلومات على متعلمين يكتفون بالاستماع وتسجيل الملاحظات.

#### ٢. التدريب الميداني:

يمكن تعريف التدريب الميدانيّ بأنّه مجموعة من المهارات، والخبرات، التي يتمّ تقديمها إلى الطلّاب ضمن إطار مُؤسَّسي، أو ضمن أحد مجالات المُمارَسة بحيث يتمّ اكساب المعرفة بشكل واع ومقصود.



#### ٣. التمثيل ولعب الأدوار:

حيث يعمل المشاركون في ثنائيات أو مجموعات صغيرة للقيام بدور معين ومن خلال هذا النشاط يتعلمون مفاهيم تدريبية معينة أو يتدربون على مهارة معينة.

#### ٤. المشاركة:

حيث يقوم هذا الأسلوب على عمل المتعلمين في أزواج أو ضمن مجموعات ويتم اللجوء إليه عندما يتطلب النشاط تحقيق فرص مشاركة وتعاون أكبر بين المشاركين.



#### ٥. المسابقات:

تكتسب المسابقات في مجال النشاط المدرسي أهمية خاصـة ذلك لأن المسابقات شحذ للهمم واستنهاض لها ولون من ألوان تنمية القدرات وبناء الثقة بالنفس

#### ٦. المعارض:

يعد المعرض إحدى قنوات الاتصال الفعالة في نقل المعارف وعرض المهارات، وكوسيط تعليمي فهو يستخدم لعرض ما ينتجه المتدربون من أجل إتاحة الفرصة للآخرين للتعلم منه وتزويد القائمين عليه بتغذية راجعة.



# أنشطة وورش عمل



يتم تقسيم المتدربين إلى مجموعات بحد أقصى ٥ متدربين لكل مجموعة. ويقوم أفراد المجموعة برسم صورة معينة توضح كيفية وضع سجل للنشاط الطلابي. تقوم كل مجموعة بترشيح أحد أفرادها ليقوم بإثارة النقاش حول هذه الصورة وتحليل المعلومات والأهداف.



https://www.youtube.com/watch?v=6zj54093sak







أولاً: الاتصال الفعال

### مهارات الاتصال الفعال



#### ١. الإصغاء (الإنصات):

الدراسات تقول أن ٧٥% من العلاقات الإنسانية يمكن بناؤها عن طريق مهارة الإنصات الجيد، كما تقول أننا نستعمل فقط ٢٥% من قدراتنا في الإنصات.



# ٦. الحديث المؤثر

لكي يكون الشخص مؤثراً في الآخرين فإنه لابد أن يصيغ رسالته بلغة واضحة حتى يسهل على الآخرين فهمها ، لأن الرسالة إذا كانت غير محدد في صياغتها فمن الصعب أن تفهم أو يأخذ فهمها جهداً ووقتاً كبيرين.



#### ٣. استعمال لغة الإشارة:

ويقصد بها الوسائل غير اللفظية مثل حركات الجسم والإيماءات ، وحركات العينين واليدين ،

وطريقة الجلوس والمشي ، وطريقة اللبس والابتسامة وغيرها ، وهي - كما سبق إيضاحه -

مهمة جداً في عملية الاتصال ، ويكون لها في بعض الأحيان تأثير أقوى من الرسائل اللفظية

حيث يميل الناس إلى تصديقها عندما يتعارض الاثنان.

# مهارات التحدث والاستماع

#### لاكتساب مهارة التحدث عليك باتباع الخطوات التالية:

#### ١. الصوت:

على المتحدث أن يكيف نغمة صوته وارتفاعه وانخفاضه حسب الموقف وأن يجعله واضحا رنانا بعض الشيء .

#### ٢. درجة السرعة:

على المتحدث مراعاة السرعة في الحديث ، فلا يبطئ ولا يسرع ولا يجعل كل كلامه على وتيرة واحدة .

#### ٣. فترات الصمت أثناء التحدث:

هذه الفترات مفيدة لأنها تسمح للمستمع لاستيعاب ما قيل خصوصا عند وجود كثافة في الأفكار.



#### ٤. البساطة:

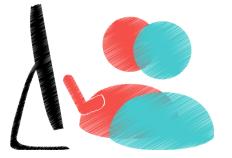
أي استخدام كلمات يمكن للشخص الآخر فهمها بسهولة، وان تعبر عما تريد باختصار، ولكن بصورة كاملة.

#### ٥. سلاسة الكلام واستخدام الجمل القصيرة:

يجب أن تكون اللغة المستعملة سهلة ومفهومة ومناسبة للمستمع . فالعبارة القصيرة تصيب الهدف بفعالية، بينما العبارة الطويلة تشتت تفكير المستمع .

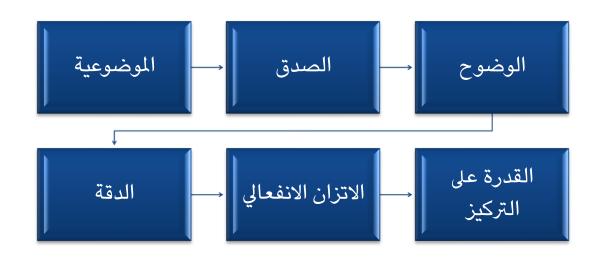
#### ٦. الترابط في الحديث:

إن الترابط الواضح والمتواصل في الأفكار يشد المستمع إلى متابعة الإصغاء.



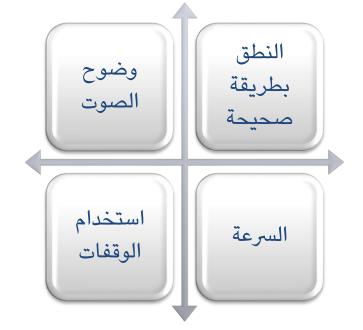
# سمات المتحدث الناجح

#### السمات الشخصية:





### السمات الصوتية:









### السمات الإقناعية:

القدرة على التحليل والابتكار

القدرة على العرض والتعبير

القدرة على الضبط الانفعالي

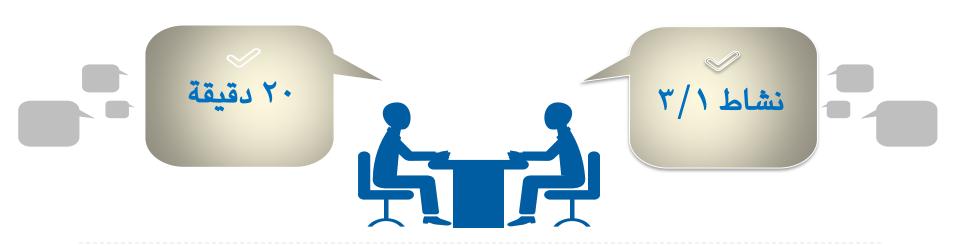
القدرة على تقبل النقد

# خصائص ومميزات المستمع الجيد



# أنشطة وورش عمل





عزيزتي المتدربة ... بالتعاون مع أفراد مجموعتك لناقشي ما يلي: اذكري أهم أنواع الاتصال، مع توضيح أمثلة عملية. ما هي أهم معوقات عملية الاتصال الفعال بين المعلم والطالب؟ هل بإمكانك اقتراح حلول للتغلب على هذه المعوقات؟

# لعبة التأثير

 ٢. اختيار شخص يمتلك القدرة ومهارة التأثير من خلال لغة الجسد

١. تطلب المدربة من أفراد المجموعة
 الوقوف كأصنام لا يتحركون

3. يقوم هذا الفرد بالانتقال بهم من حالة الجمود إلى حالة تحريكهم
 وإضحاكهم

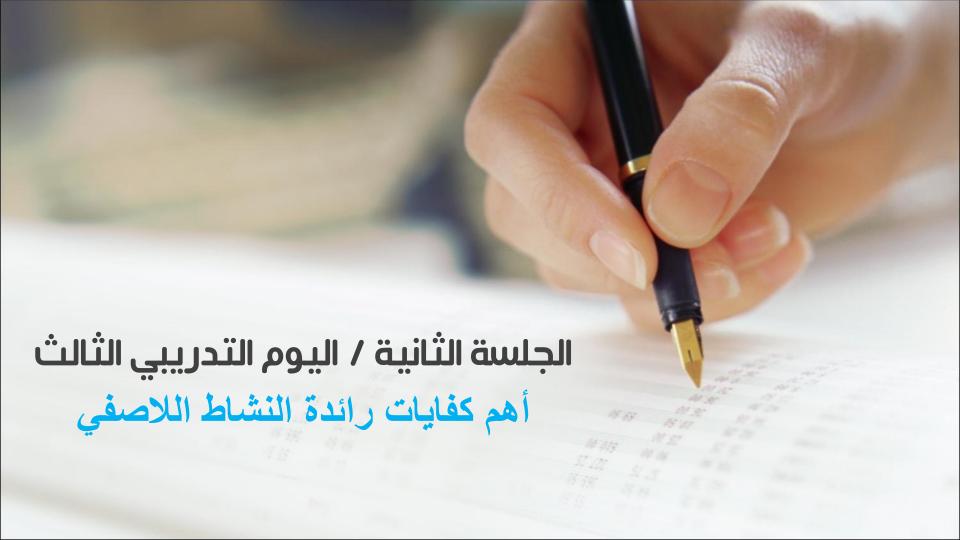
٣. يبذل هذا الفرد قصارى جهده
 للتأثير على أفراد المجموعة

الزمن/ ١٠ دقائق

نشاط رقم ۱/۱/۳



# استراحــة





ثانياً: بناء فرق العمل

## أولاً: مفهوم فرق العمل



### مفهوم فريق العمل:

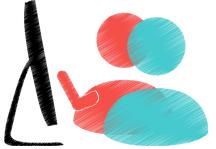
فرق العمل هي "جماعات يتم إنشاؤها داخل الهيكل التنظيمي لتحقيق هدف أو مهمة محددة تتطلب التنسيق والتفاعل والتكامل بين أعضاء الفريق، ويعتبر أعضاء الفريق مسئولين عن تحقيق هذه الأهداف، كما أن هناك قدر كبير من التمكين للفريق في اتخاذ القرارات ".

#### مفهوم بناء فريق العمل:

• تعرف عملية بناء فرق العمل بأنها خليط من التغذية العكسية ومدخل الاستشارات الإجرائية الذي يهدف إلى تحسين فاعلية عمل الجماعة الإنتاجي والسلوكي من خلال التركيز على أساليب وإجراءات العمل والعلاقات الشخصية، وتعرف أيضاً على أنها سلسلة من النشاطات المصممة بهدف تحسين أداء الأفراد.

# ثانياً: أهمية فرق العمل









# ثالثاً: مراحل تكوين فريق العمل



#### ٢. مرحلة العصف

يغلب على الأفراد في هذه المرحلة الشعور بالاختلاف في الآراء ووجهات النظر.



#### ٤. مرحلة الأداء

يبدأ التزام الأفراد بمعايير وقيم الفريق وتتسم المرحلة بالجدية والحيوية، والرضا عن النفس، والثقة بالآخرين.



#### ١. مرحلة التشكيل

ويسود هذه المرحلة الارتباك، لأن الأفراد يكونون في مواقف جديدة غير مألوفة لهم.



#### ٣. مرحلة التعاون

يبدأ الأفراد الاستجابة للبيئة، وتظهر علامات قبول الانضمام إلى الفريق لتحقيق الأهداف.



# رابعاً: مهارات العمل ضمن الفريق

فريق العمل الجماعي يتميز بالإنتاجية العالية والروح المعنوية المرتفعة والجودة في الأداء والشعور بالراحة في درجة عالية من الولاء للجماعة.

### ومن أهم ما يتصف به هؤلاء في أدائهم:

- تبادل المعلومات.
- الدفاع عن أعضاء الجماعة.
- الاتجاهات الإيجابية نحو المؤسسة والإدارة والعمل.
  - التمتع بدافعية عالية للأداء الجيد.
  - ممارسة الرقابة والتوجيه الذاتي.





# المجالات التي يجب التركيز عليها في العمل الجماعي هي:

تقديم الدعم: يشتمل هذا المجال على:

- المحافظة على إحساس كل فرد في الجماعة.
  - ا التشجيع والاعتراف بالأداء الجيد.

#### تسهيل التفاعل بين الأفراد: يشمل هذا المجال على:

- المحافظة على العلاقات الشخصية بين أفراد الجماعة.
  - رعاية تشجيع الأنشطة الاجتماعية.
    - عقد الاجتماعات.
  - توفير الفرصة لأفراد الجماعة للالتقاء.

#### تأكيد الأهداف:

- إيجاد درجة عالية من الوعي والالتزام بهذا
  - ا التوضيح المستمر للأهداف.
- ا الحصول على الموافقة على أهداف الجماعة.
  - اشتراك أفراد الجماعة في هذه الأهداف.



#### تسهيل إنجاز المهام: يشتمل هذا المجال على:

- إيجاد وسائل عمل فعالة وأدوات وجداول عمل لازمة لتحقيق أهداف الحماعة.
  - إعطاء الوقت الكافي والأدوات اللازمة لحل المشكلات التي تواجه جماعة العمل في تعاملها مع غيرها من الجماعات.



#### اتخاذ القرارات في الجماعة:

هناك أربعة أسباب وجيهة لاشتراك الآخرين في اتخاذ القرارات. إذا لم يتوفر أي من هذه الأسباب عندئذ اتخذ القرار بنفسك.

- المعلومات: قد لا تملك كل المعلومات اللازمة لاتخاذ قرار جيد.
  - الالتزام: من الضروري الحصول على التزام الآخرين.
- الإبداع: يتمكن الفريق في مثل هذه الحالات من الإتيان ببدائل أكثر مما يستطيعه الفرد الواحد.
  - التنمية: تسنح الفرصة في بعض الأحيان لاشتراك الآخرين بهدف تعليمهم وتنميتهم.





# خامساً: متطلبات فعالية فرق العمل



### يمكننا القول بفعالية الفريق إذا تميز بما يلي:

- أهداف واضحة ومحددة، وتفهم تام من الأعضاء لأدوارهم ومتقبلون لها.
- اتصال واعي بين كل الأعضاء، يشجع على المناقشة الصريحة، والتعبير الصريح عن الآراء والأفكار.
- معرفة جلية بجوانب القوة والضعف لدى الفريق، وإدراك تام للفرص والتهديدات البيئية الخارجية.
  - توفر نظام تحفيز على أساس جماعي وليس فردي.
  - التحضير في التعامل مع الخلافات وتسويتها عن طريق التعاون.
  - المشاركة الجماعية في اتخاذ القرارات وتكون بالإجماع وليس بالأغلبية.

# خصائص وسمات أعضاء الفريق





- ١. المشاركة: أي مدى اهتمام أعضاء الفريق بالمساهمة في أنشطة الفريق بصورة فعالة.
- ٢. التعاون: وهو مدى توفر الرغبة لدى أعضاء الفريق للعمل الجماعي للوصول إلى النتائج.
- ٣. المرونة: وهي درجة تقبل كل عضو في الفريق لآراء الآخرين، والتنازل عن المواقف الثابتة لصالح الفريق.
- الحساسية: وهي درجة ميل أعضاء الفريق لعدم الإساءة لمشاعر بعضهم بعضاً، ومدى رغبتهم لتكوين جو نفسي مريح.
- ٥. تحمل المخاطر: وهو مدى استعداد أعضاء الفريق لمواجهة المواقف الصعبة التي تواجه الفريق، والعمل على تحدي نقاط ضعف الخطط والاستراتيجيات لحفز الأعضاء على مواجهتها وتذليلها.

# أنشطة وورش عمل





عزيزتي المتدربة.. بالتعاون مع أفراد مجموعتك ناقشي النقاط التالية: هل سبق لك وأن عملت ضمن فريق عمل؟ من وجهة نظرك، ما الفوائد التي ستعود إليك من خلال عملك ضمن فريق؟



https://www.youtube.com/watch?v=f8TKD6PQeII





## أولاً: إدارة الوقت

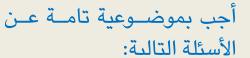




### الخطوة الأولى:

سجل قائمة بالأنشطة التي يجب القيام بها، بدون تحديد مدى أهمية النشاط أو أولويته أو مقدار الوقت الذي يحتاجه.

الأولوية	أشخاص	تقييمات الوقت المطلوبة				عدد
	مهمین	اتصالات	إمكانية	أهمية	أهمية	ووصف
		متكررة	التفويض	ملحة	فعلية	الأنشطة
	الأولوية	<b>W</b>	اتصالات مهمين متكررة للاتصال	إمكانية اتصالات مهمين التفويض متكررة للاتصال	أهمية إمكانية اتصالات مهمين ملحة التفويض متكررة للاتصال	أهمية أهمية إمكانية اتصالات مهمين فعلية ملحة التفويض متكررة للاتصال



- هل هذا النشاط مهم فعلاً؟
  - ما مدى مساهمة النشاط في تحقيق الأهداف المهمة؟

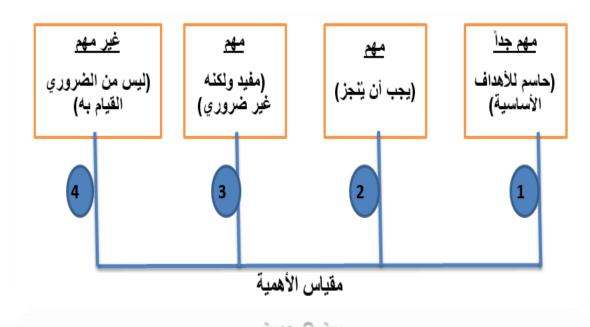


### الخطوة الثانية:

رتب كل نشاط مدرج في الجدول حسب أهميته الفعلية وفق مقياس الأهمية ، تتحدد أهمية النشاط حسب التقدير الشخصى لك وللمؤسسة.





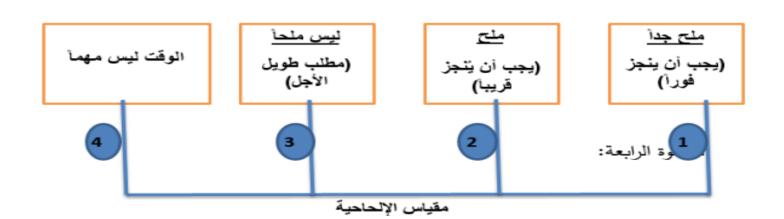


#### الخطوة الثالثة:

رتب كل نشاط وفقاً لأهميته الملحة، ويكون النشاط ملحاً جداً للمهام التي يجب أن تنجز بالكامل وفوراً، بغض النظر عن مقدار الوقت الذي تحتاجه.



يشير الإلحاح إلى المدى الذي يمكن تأجيل نشاط ما دون أن تحيد عن الأهداف





# الخطوة الرابعة

رتب كل مهمة وفق إمكانية تفويضها، أي تكليف شخص آخر ليقوم بالمهمة من خلال التفويض.

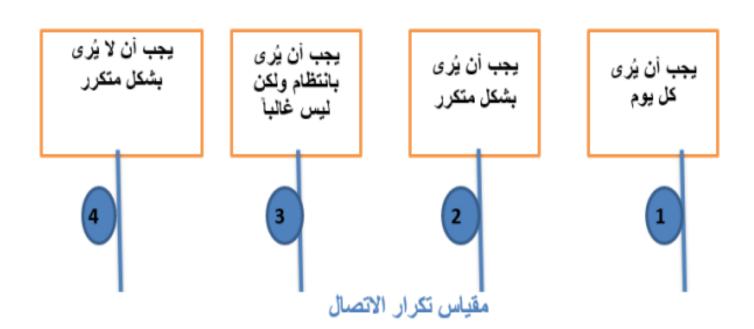
#### الخطوة الخامسة

- •حدد لكل نشاط في القائمة الأشخاص الرئيسيين الذين يجب أن تتصل بهم.
- •رتب طريقة تكرار الاتصال الضروري مع كل شخص المفروض الاتصال بهم.





يهدف الترتيب بطبيعة الحال إلى تحديد الاتصالات المهمة مع الآخرين الذين يمكنهم من المساعدة في انجاز العمل في الوقت المحدد أو إعاقته.



# قاعدة Pareto وإدارة الوقت





#### تحليل باريتو:

هو أحد الأدوات الإحصائية في صنع القرار والذي يتم استخدامه لاختيار عدد محدود من المهام التي لها تأثير كبير على النتائج الكلية.

## خطوات تحليل باريتو

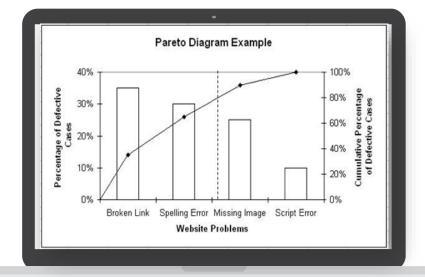
- ■شكل جدول واسرد الأسباب مع ذكر ترددها كنسبة مئوية.
  - قم بترتيب الأسباب تنازليا حسب أهمية الأسباب، أي السبب الأكثر أهمية أولا.
  - قم بإضافة عمود إلى الجدول يبين النسبة التراكمية.



- ■قم بوضع نقاط تعبر عن النسبة المئوية التراكمية على مخطط يكون فيها الأسباب على المحور الأفقي والنسبة التراكمية على المحور العمودي
  - قم بتوصيل النقاط السابقة لتشكيل منحنى.
  - قم برسم أعمدة تمثل الأسباب كل على حدة.



قم برسم خط أفقي مواز للمحور الأفقي المحور الأفقي مواز للمحور (x-axis) على مستوى ٨٠٪ من المحور العمودي (y-axis) ثم اسقط خط عند نقطة تقاطع خط الـ ٨٠٪ مع المنحنى على المحور الأفقي .(x-axis) هذا الخط العمودي بفصل الأسباب الهامة عن الأسباب غير الهامة حيث تكون الهامة على يسار الخط كما في الشكل التالي.



## مصفوفة الأولويات

#### غير مستعجل مستعجل أمور مهمة أمور مهمة غير مستعجلة مستعجلة مهم (الطوارئ (الجودة والإنتاج) والفعالية) أمور غير مهمة أمور غير مهمة مستعجلة غير مستعجلة غير مهم (الخداع) (الهروب)

## ١. مصفوفة الأولويات لستيفين كوفي:

أي عمل نقوم به ينحصر في واحد من المربعات الأربعة التالية من مصفوفة الأولويات ...المهم والعاجل.





#### المربع الثاني

وهذا هو مربع الناجحين وهو مربع التخطيط للأمور المهمة لكنها غير مستعجلة



#### المربع الرابع

مربع عكس المربع الأول. أمور غير مهمة وغير مستعجلة



#### المربع الأول

هو مربع مهم ومستعجل: أمور مهمة جدا ومستعجلة من الناحية الزمنية



#### المربع الثالث

أمور غير مهمة لكنها مستعجلة وغالبية الناس يظنون أن الأمور المستعجلة هي المهمة

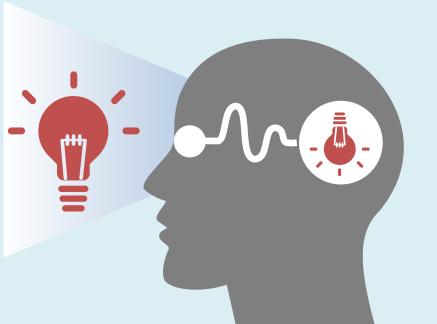


#### لا تنس ما يلي:

- لا تجعل حياتك طوارئ.
- لابد من التركيز على المهم غير العاجل.
- اقض معظم الوقت في أعمال المربع الثاني فتنظيم المربع الثاني يساعدك على تقليل أعمال المربع الأول.
  - إذا كان أكثر من ٦٠% من وقتك في المربع الثاني فقد نجحت في إدارة وقتك ... أي حياتك.
    - لنرتب الأولويات في حياتنا ولنبتعد عن الأمور الغير مهمة.



## نشاط رقم ۱-٤/ الزمن: ۲۰ دقيقة



فيما يلي ١٠ عبارات تعكس بصفة عامة إدارة الوقت بطريقة فعالة ، أجب عن الأسئلة الموضحة أدناه وذلك بتظليل الإجابة التي تصف كيف تؤدي وظيفتك..



كل يوم أستقطع جزء من الوقت للتفكير في وظيفتي والتخطيط لها

#### أضع أهدافاً مكتوبة ومحددة وأحدد مواعيد الانتهاء

أعد قائمة عمل يومياً وأرتب الأعمال حسب أهميتها وأعطي أولوية لها

أنا أحتفظ بجدول زمني فيه وقت احتياطي يسمح بمواجهة أي أزمات أو مواقف غير متوقعة.

أقوم بتفويض كل شيء أقدر عليه للآخرين.

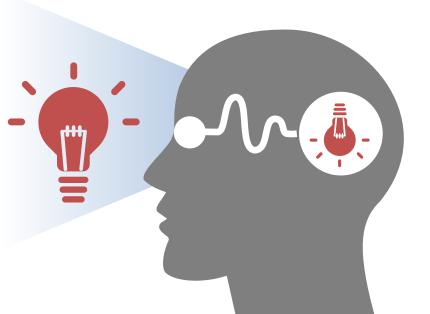
أحاول معالجة أي مكاتبة مرة واحدة فقط.

أبذل مجهوداً خاصاً لأتجنب أي زيارات أو تليفونات عارضة أو مزعجة

عندي القدرة لأقول "لا" لطلبات الآخرين التي قد تمنعني من أداء الأعمال.

أحاول الاختصار في المكالمات التليفونية أثناء العمل.

أستخدم أجندة الموضوعات التي سيتم مناقشتها في الاجتماعات والزمن الممكن لذلك.



# إجراء مقابلة

٢. تحديد واحد أو أكثر من المشاركين
 ليأخذ دور الشخص الذي ستتم معه
 المقابلة

١. يأخذ أحد المشاركين دور المقابل
 (أي الذي سيجري المقابلة) ويحدد
 هدف المقابلة

**66** 

٤. يتم مناقشة المجموعة في الأجوبة التيتم الحصول عليها ومن ثم تقييمها

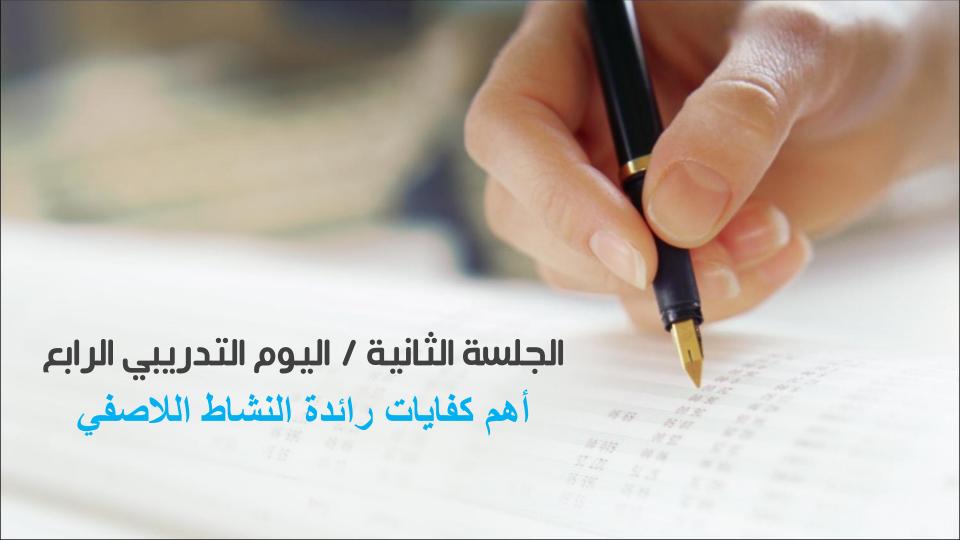
تحديد عدد من الأسئلة التي ستجرى المقابلة على أساسها

الزمن/ ١٠ دقائق

نشاط رقم ۱/۱/۱



# استراحــة



## ثانياً: استراتيجية حل المشكلات

#### مفهوم حل المشكلات:

يقصد به مجموعة العمليات التي يقوم بها الفرد مستخدماً المعلومات والمعارف التي سبق له تعلمها، والمهارات التي اكتسبها في التغلب على موقف بشكل جديد، وغير مألوف له في السيطرة عليه، والوصول إلى حل له.





• إن أسلوب حل المشكلة هو أسلوب يضع المتعلم في موقف حقيقي يُعْمِلون فيه أذهانهم بهدف الوصول إلى حالة اتزان معرفي، وتعتبر حالة الاتزان المعرفي حالة دافعية يسعى المتعلم إلى تحقيقها وتتم هذه الحالة عند وصوله إلى حل أو إجابة أو اكتشاف.

## أنواع المشكلات



مشكلات لها إجابة صحيحة، ولكن الإجراءات اللازمة للانتقال من الوضع القائم إلى الوضع النهائي غير واضحة



مشكلات تفتقر إلى وضوح الأهداف والمعطيات



مشكلات أهدافها محدد وواضحة، ومعطياتها غير واضحة



مشكلات توضح فيها المعطيات، والأهداف غير محددة بوضوح



مشكلات تحدد فيها المعطيات والأهداف بوضوح تام

## النموذج العلمي لحل المشكلات

#### ١. الإحساس بالمشكلة:

بعض الناس لديهم حساسية عالية جداً للمشكلات، وبعضهم يتفوق على الصنف الأول من الناس فهم يملكون ملكة للتنبؤ بالمشكلة قبل وقوعها، وصنف أخير يقع ويغرق ويموت بالمشكلة دون أن يشعر بها!!

فأما الصنفين الأول والثاني فهما تخطيا المرحلة الأولى وبقيت عليهما المراحل القادمة، وأما الصنف الأخير فكان الله بعون من يعيش مع أناس من هذا النوع، أما هم كمن أصيب بمرض لا يعلم عنه.



## ٢. وضع عدداً من الحلول:

الحلول تحتاج -برأيي- إلى أمرين الأول لعقل يفكر بمنطق أكثر من عقل يخضع للعاطفة، والثاني خبرة مكتسبة بطريقة ما، وتكون أيضا خبرة مبنية على منطق وليست على عاطفة.

#### ٣. اختيار الحل:

فكما نلاحظ أن المرحلة الثانية ركزت على طرح حلولاً على نظام العصف الذهني، نأتي للمرحلة النظرية الأصعب وهي اختيار الحل. وفي هذه الخطوة نحتاج لعقلية ناضجة وذلك لوجود نوعين من الحلول قد يختلطا على من لم يسير بهذه الطريقة العلمية من قبل وهما الحل الأفضل (الأمثل) أو الحل الأنسب.

## فعن أي من الحلين نحن نبحث؟ أنريد الحل الأفضل أم الأنسب؟









وقد يكون الحل الأفضل شبه مستحيل التطبيق، أو مستحيل تماماً ولكنه يظل حلاً جذرياً للمشكلة!! فمثلاً مشكلة الاحتباس الحراري التي أصبحت من المشاكل البيئية الظاهرة، فحلها الأفضل هو إغلاق كافة المصانع بالعالم والتي سببت هذه المشكلة!! أما حلولها الأنسب فهي محاولة العودة للطاقة البديلة مثلاً.

#### ٤. تنفيذ الحل:

الشخص الذي يقوم بعملية التنظير ليس بالضرورة قادراً على التطبيق! لذلك قد تحتاج هذه الخطوة إلى الاستعانة بشخص آخر أو عدد من الأشخاص. والسبب في ذلك أن الحل قد

يحتاج لمهندس وباحث اجتماعي بينما الاختيار يحتاج لخبير أو مستشار.

ومن الخطأ في المشكلات الكبيرة العمل بفردية وأنانية، ومحاولة الاستمرار

بإكمال الخطوات دون استشارات أو مساعدات، وهذا غالباً يسبب نهاية

سيئة لبداية جيدة.





#### ه. تقييم الحل:

وهذه الخطوة غالباً ما تفيد إذا كانت مستمرة في حالات المشاكل المستمرة، وفي حالات إنتاج منتج ما، أو وضع خدمة ما مثلاً. وذلك للاطمئنان على مقدار الجودة. وهذه الخطوة هي الخطوة المظلومة في هذه المنظومة وذلك لأنها ليست ظاهرة، ولكن في الحقيقة فنتائجها ظاهرة جدا.

## ثالثاً: إدارة ضغوط العمل





#### ضغط العمل:

مجموعة المواقف التي يتعرض لها الموظف أثناء عمله، والتي تسبّب له العديد من المشاكل النفسية والجسدية كالتعب والإرهاق، والاكتئاب والتوتر، وقد يكون مصدرها الشخص نفسه أو مكان العمل الذي يعمل به.

## مظاهر وأعراض الضغوط

#### ٤. التنافس على الموارد:

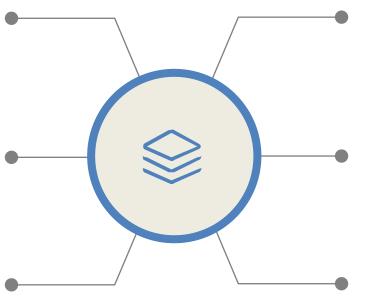
ويتطلب ذلك اللجوء إلى المساومة والمناورة، وهي أمور قد تؤدي إلى الشعور بالضغط النفسي

#### ٥. صراع الأدوار:

يلعب الفرد عدة أدوار، أي أنه يقوم بمحاولة مقابلة التوقعات المختلفة التي يراها وتتوقعها الأطراف المختلفة منه

#### ٦. اختلال ظروف العمل المادية:

ويترتب على هذا الوضع زيادة الشعور بالتوتر والضغوط النفسية



#### ١. صعوبة العمل:

نتيجة لعدم المعرفة الجيدة لدى العامل بالعمل المكلف به

#### ٢. مشاكل الخضوع للسلطة:

فكل رئيس يمارس نفوذه وسلطته على مرؤوسيه، ويختلف المرؤوسين في قبولهم لنفوذ وسلطة الرؤساء

#### عدم توافق شخصية العامل مع متطلبات التنظيم:

وهذا الاختلاف يؤثر على نفسية العاملين مما يولد ضغوطاً نفسية.

## ضغوط العمل ومستوى الأداء الوظيفي

يفترض أن يؤدي التوافق بين قدر العمل الذي يمارسه الفرد وإمكاناته الخاصة إلى ارتفاع الأداء والشعور بالرضا، في حين إن عدم التوازن بين تلك الأطراف يؤدى إلى زيادة الضغوط على الموظف بوصفه فرداً،

وإلى تدني عامل الرضا لديه لوجود علاقة بين الضغوط ومستوى أداء العاملين حيث يدل وجود مستوى أداء منخفض على وجود حالات من الضغوط بمستويات عالية بسبب محدودية القدرة والتأهيل والمهارة.



وبالعكس إذا كان مستوى الضغوط منخفضاً فإنه يدل على زيادة أداء العاملين بشكل طبيعي، هذا مع الأخذ في الاعتبار أن تلك العلاقة العكسية ستكون متذبذبة بناء على اختلاف شخصيات العاملين واستجابتهم للعوامل المؤثرة.

وفي الاتجاه المعاكس أشارت نتائج بعض الدراسات إلى وجود علاقة إيجابية بين الأداء وضغوط العمل، فعندما يكون مستوى ضغط العمل منخفضاً جداً أو منعدماً فإن العاملين أيضاً يقل مستوى أدائهم، وذلك لانعدام النشاط أو الدافعية له. أما في مستويات الضغوط المتوسطة فإن العاملين يستحثون لتحسين مستوى أدائهم، لأنه في حقيقة الأمر يوجد مستويات ضغط معينة يمكن أن تعمل بوصفها مثيراً للأداء.

## نتائج وتأثيرات ضغوط العمل

#### ١. التأثيرات الصحية

كثيرة هي الدراسات التي تربط بين ضغوط العمل والمشكلات الصحية تؤكد على أن الضغوط تؤدي إلى تضخم عضلة القلب وبالتالي إلى أمراض القلب والشرايين.





#### ٢. التأثيرات السلوكية

عندما تتجاوز الضغوط مستوياتها العادية تترجم إلى العديد من ردود الأفعال السلوكية التي يتخذها الفرد ضد نفسه أو منظمته التي يعمل بها والتي تتمثل في الغياب غير المبرر عن العمل، والنزعة العدوانية.

#### ٣. التأثيرات التنظيمية:

- قلة الاستفادة من الخبرات والقدرات المتوافرة في العمل بشكل جيد.
  - ضعف مبادرة العاملين وابتكارهم لأساليب حديثة.
  - إعاقة قدرات العاملين على التصرف المستقل في إنجاز الأعمال.
    - تبديد وقت العمل وعدم استثماره في إنجاز الأعمال بالسرعة والدقة المطلوبتين لعدم انتظام العاملين بالدوام الرسمى.





## 🧵 مراحل إدارة ضغوط العمل

#### تسجيل الضغوط التي تعرضت لها:

- دون الوظائف والمواقف التي سببت لك التوتر العصبي.
- قسم المهام الحالية المشابهة إلى أجزاء يسهل التعامل معها.
  - دون المهام التي تعرف انك أنجزتها لكنك وجدتها مملة.
    - ا أضف روح التحدى على العمل.
    - فكر في طرق أفضل للقيام بالعمل أو حتى إلغاؤه.
    - سجل منجزاتك في التكيف مع الضغوط وكافئ نفسك.





#### النظر إلى الجانب المضيء و المبهج:

- حاول رؤية الجانب المرح و الفكاهي !!! في مواقف التوتر العصبي.
- استمتع بحیاتك كما كنت تفعل و أنت طفل.

#### تغيير وجهة نظرك:

- انظر إلى السلوك الانفعالى على انه مشكلة للآخرين ولا تدعه يؤثر عليك.
- تخیل أسوأ ما سیحدث و قرر ماذا ستفعل حیاله.

# الله تابع



### تقوية الجانب الصحي:

ويشمل الأفكار الصحية، والأكل الصحي، وتحركات الجسم. تعلمي فن الاسترخاء ومارسيه بشكل يومي؛ إذ ينصح علماء النفس بأن يتعلم كل فرد فن الاسترخاء وممارسته في حياته؛ لأنه يقضي على التوتر والعصبية



## تهيئة الجانب الشخصي:

وتشمل التقدير الذاتي، والصورة الذاتية، والإنجاز الذاتي، تلك النقاط التي تحدد الاتصال مع العالم الخارجي، ولكي يزيد الفرد من ثقته بنفسه عليه أن يقوي هذا الركن عن طريق التسامح مع الذات ومع الآخرين





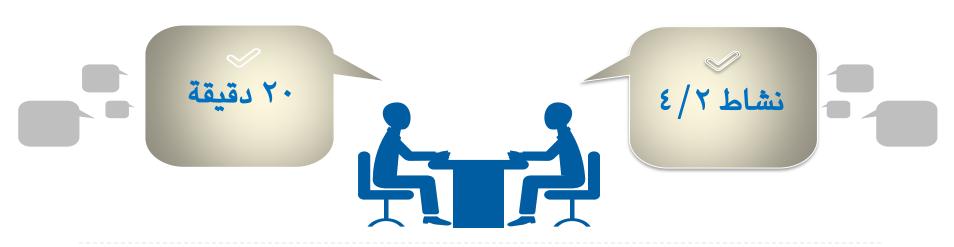
#### تقوية الجانب المهني:

لابد أن تتوافر في هذا الركن القيمة العليا، ولابد أن تتوافر للشخص المرونة في حياته، والرغبة في التميز، وحب الاستطلاع، مع الالتزام وبهذه الطريقة يستطيع الإنسان فهم قانون التحكم الذي يتحقق من خلال تعدد البدائل أمام الفرد لحل المشكلة الواحدة.



## أنشطة وورش عمل





عزيزتي المتدربة ... إليك الحالات التالية ، ناقشي أفضل الطرق للتعامل معها:

يأتي شخص ما إلى مكتب بمسألة معقدة تماماً ولكنها ليست مستعجلة وتحتاج معلومات من فريقك، ما هي الطريقة الثي شخص ما إلى مكتب بمسألة للتعامل مع هذا الأمر المسبب للضغوط؟

هناك كومة كبيرة على مكتبك من كل أنواع الأوراق – بريد ومعلومات عن المشاريع وصور فوتوغرافية. إنك تمضي كثيراً من الوقت لتصفّح هذه الفوضى وإنه لأمر محبط، فما هي الطريقة الأفضل لبدء التنظيم وإدارة ضغط العمل؟



https://www.youtube.com/watch?v=PzBLsGrfl3U





### أولاً: الابتكار والإبداع

#### التفكير الإبداعي:

هو نشاط عقلي مركّب وهادف توجّهه رغبة قوية في البحث عن حلول أو التوصل إلى نواتج أصيلة لم تكن معروفة سابقًا، ويتميّز التفكير الإبداعي بالشمولية والتعقيد؛ لأنه ينطوي على عناصرَ معرفية وانفعالية وأخلاقية متداخلة، تشكل حالة ذهنية فريدة.





ويستخدم الباحثون تعبيراتٍ متنوعةً تقابل مفهوم" التفكير الإبداعي"،

وتلخصه من الناحية الإجرائية؛ مثل" التفكير المنتج "، و"التفكير المتباعد "،

و"التفكير الجانبي ".



## مراحل التفكير الإبداعي





#### ١. مرحلة الإعداد والتحضير:

هذه المرحلة تكون جمع معلومات والبحث عن الأفكار وهي تسمى (بوارق الإبداع) لأنها تعتبر ولادة الفكرة، ويتميز المبدع في هذه المرحلة بالقدرة على التحرر من قيود التفكير المألوف والارتباط بأفكار الآخرين.

### ٢. مرحلة الاحتضان:

يعاني المبدع أقصى درجات القلق والتوتر مع الفكرة لأنه يريد تطويرها والإحسان في إنتاجها فتصبح الفكرة دائمة الحضور في ذهنه في يقظته ونومه، ويتناولها بالعناية والتهذيب والتعديل وقد يعود في هذه المرحلة إلى مرحلة الإعداد ليجمع معلومات أكثر

#### ٣. مرحلة الإشراقة:

• تأتي لحظة الإلهام وتشرق في ذهن المبدع, فتجده في لحظة يصرخ وجدتها أو حصلت عليها ومثل هذه العبارات التي يعبر فيها عن سعادته ودهشته بعد الوصول إلى حل أو ابتكار، وهي تأتي كومضة برق أو إشراقة ضوء لا بسبب جهد ولكنها تأتي فتحاً من الله، وهذا دليل أن المبدع لا يتخلى عن فكرته ولو ابتعد عنها فإنه يبقى يفكر فيها.

#### ٤. مرحلة التحقيق والتطبيق:

• وهي مرحلة إثبات الفكرة ووضعها في شكلها النهائي بعد فترة التفكير.



### مهارات التفكير الإبداعي

#### ١. الطلاقة:

وتعني القدرة على توليد عدد كبير من البدائل، أو المترادفات، أو الأفكار، أو المشكلات، أو الاستعمالات عند الاستجابة لمثير معين، والسرعة والسهولة في توليدها، وهي في جوهرها عملية تذكُّر واستدعاء اختيارية لمعلومات أو خبرات أو مفاهيم سبق تعلمها، وقد تَمَّ التوصل إلى عدة أنواع للطلاقة عن طريق التحليل العاملي، وفيما يلي تفصيل لهذه الأنواع مع أمثلة عليها:

#### الطلاقة اللفظية أو طلاقة الكلمات؛ مثل:

- اكتب أكبر عدد ممكن من الكلمات التي تبدأ بحرف "م"، وتنتهي بحرف "م."
- اكتب أكبر عدد ممكن من الكلمات التي تضم الأحرف الثلاثة التالية: "ك، أ، ن."
- اكتب أكبر عدد ممكن من الكلمات المكونة من أربعة أحرف، وتبدأ بحرف "ج."



#### طلاقة المعانى أو الطلاقة الفكرية؛ مثل:

- اذكر جميع الاستخدامات المكنة لــ علبة البيبسي. "
- اذكر كل النتائج المترتبة على زيادة عدد سكان الأردن بمقدار الضعفين.
  - أعطِ أكبر عدد ممكن من العناوين المناسبة لموضوع القصة.
- اكتب أكبر عدد ممكن من النتائج المترتبة على مضاعفة طول اليوم ليصبح ٤٨ ساعة.

#### طلاقة الأشكال:

هي القدرة على الرسم السريع لعدد من الأمثلة والتفصيلات أو التعديلات في الاستجابة لمثير وضعي أو بصري.



#### ٢. المرونة:

وهي القدرة على توليد أفكار متنوعة ليست من نوع الأفكار المتوقعة عادة، وتوجيه أو تحويل مسار التفكير مع تغير المثير أو متطلبات الموقف، والمرونة هي عكس الجمود الذهني، الذي يعني تبني أنماط ذهنية محددة سلفًا وغير قابلة للتغير حسب ما تستدعى الحاجة.



#### ومن أشكال المرونة:

المرونة التلقائية، والمرونة التكيفية، ومرونة إعادة التعريف أو التخلي عن مفهوم أو علاقة

قديمة لمعالجة مشكلة جديدة، ومن الأمثلة عليها:

- اكتب مقالاً قصيرًا لا يحتوي على أي فعل ماضِ.
- فكّر في جميع الطرق التي يمكن أن تصمّمها لوزن الأشياء الخفيفة جدًّا.

ويلاحظ هنا أن الاهتمام ينصبُّ على تنوع الأفكار أو الاستجابات، بينما يتركز الاهتمام بالنسبة للطلاقة على الكم دون الكيف والتنوع.



#### ٣. الأصالة:

هي أكثر الخصائص ارتباطًا بالإبداع والتفكير الإبداعي، والأصالة هنا بمعنى الجدة والتفرد، وهي العامل المشترك بين معظم التعريفات التى تركز على النواتج الإبداعية كمحكِّ للحكم على مستوى الإبداع، ولكن المشكلة هنا هي عدم وضوح الجهة المرجعية التى تتخذ أساسًا للمقارنة :هل هي نواتج الراشدين؟ أم نواتج المجتمع العمرى؟ أم النواتج السابقة للفرد نفسه؟ كيف لنا أن نعرف أن فكرة أو حلاً لمشكلةٍ ما يحقق شرط الأصالة؟



#### ٤. الإفاضة:

تعني القدرة على إضافة تفاصيل جديدة ومتنوعة لفكرة أو حل لمشكلة أو لوحة، من شأنها أن تساعد على تطويرها وإغنائها وتنفيذها.

#### ٥. الحساسية للمشكلات:

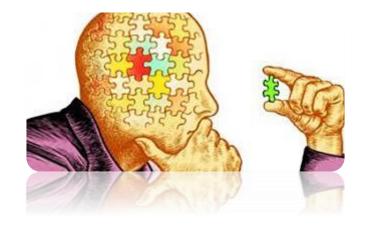
يقصد بها الوعي بوجود مشكلات أو حاجات أو عناصر ضعف في البيئة أو الموقف.

ويعنى ذلك أن بعض الأفراد أسرع من غيرهم في ملاحظة المشكلة والتحقق من

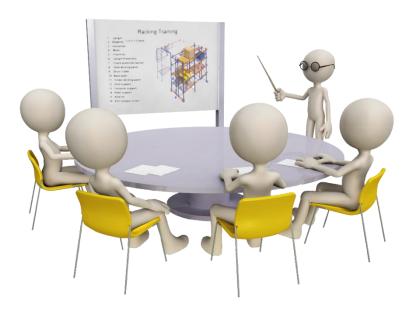
وجودها في الموقف، ولا شكَّ في أن اكتشاف المشكلة يمثِّل خطوة

أولى في عملية البحث عن حلِّ لها، ومن ثَمَّ إضافة معرفة جديدة

أو إدخال تحسينات وتعديلات على معارف أو منتجات موجودة.



## ثالثاً: خصائص النمو



#### نموذج تعليم الصغار:

تعليم الصغار هو ذلك النشاط الذي يتم فيه وضع المسؤوليَّة كاملة بين أيدي المُعلِّم ليُقرِّر من يتعلَّم؟ وماذا ومتى يجب أن يتعلَّم؟ ويكون دور التلاميذ في نموذج تعليم الصغار كدور المستقبل الخاضع لتوجيهات المُعلِّم وما يتلقاه من معلومات.



#### نموذج تعلُّم الكبار:

تعلُّم الكبار هـ و ذلك النشاط المُخصَّص للكبار، أو المجهود الذي يبذله الفرد من أجل النمو الذاتي والهادف، وهـ و يمارس دون ضغوط رسميَّة ولا يكون مرتبطاً بشكل مباشر بوظيفة.

## نظرية تعليم الصغار





- الصغار لا يحتاجون إلى ربط خبراتهم السابقة بمعارف ومهارات جديدة .
- الصغار لا يحتاجون إلى أن يكون لهم دور في إدارة العمليَّة والتحكُّم ببيئة التعلُّم .
  - الصغار لهم المقدرة على تعلم أشياء قد لا يستخدمونها البتّة .

### نظرية تعليم الكبار



#### ترتكز نظريَّة تعليم الكبار على المبادئ الآتية:

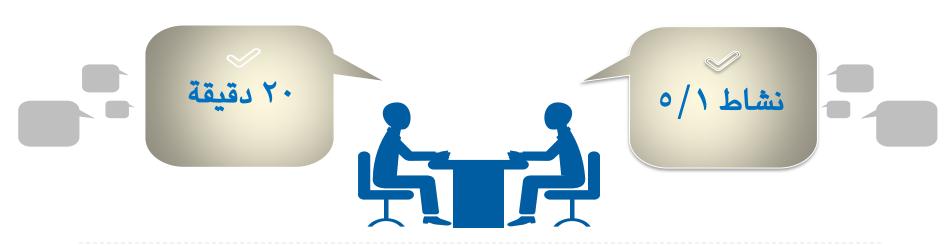
- الكبار يتعلَّمون بالتطبيق والمشاركة .
- الكبار يملون عند الجلوس بشكل سلبى فترات طويلة .
- الكبار ليس لهم المقدرة على الإنصات السلبى فترة طويلة .
- الكبار لا يقبلون أفكار وخبرات الآخرين بسهولة فهم يميلون إلى أن يكونوا شكاكين .
  - الكبار يتعلُّمون بسهولة الأشياء التي تفيدهم .
  - الكبار يتعلَّمون بشكل أحسن عندما يكون لهم بعض التحكُّم في بيئة التدريب .

## الفوارق بين تعليم الصغار وتعليم الكبار:

منهج تعليم الصغار (التعليم اعتماداً على معلم)	منهج تعليم الكبار (التعليم الذاتي)	
تابعة	مستقلة	شخصية المتعلم
مرحلة بناء الخبرة	أحد مصادر المعرفة	الخبرة
على المادة الدراسية	على المشكلة أو القضية	التركيز
خارجي (ثواب/ عقاب)	داخلي / ذاتي	الحافز/ الدافع
رسمي، سلطة المعلم، جو تنافسي	غير رسمي، تقدير واحترام ومشاركة وتعاون	جو التعليم
بواسطة المعلم	بالمشاركة	تحديد الاحتياجات
بواسطة المعلم	بالمشاركة	تحديد الأهداف والتخطيط
تعتمد على نقل المعرفة	تعتمد على الخبرة	الأساليب التعليمية
بواسطة المعلم	بالمشاركة	التقويم
ينتهي بمرحلة معينة	يستمر مدى الحياة	الفترة الزمنية

## أنشطة وورش عمل





عزيزتي المتدربة .. بالتعاون مع مدربك ناقشي النقاط التالية: تحديد أوجه الاختلاف بين المفكر المنطقي والمفكر المبدع. فكر بطريقة تمكنك من تغيير نظام عملك بطريقة جذرية، وتزيد في الوقت نفسه من إنتاجية العمل.

## سرد القصص

٢. يبدأ المشارك الأول بسرد القصة وذلك
 بذكر كلمة أو جملة ثم يتوقف

يقوم آخر شخص بإنهاء ما بدأ سرده الشخص الأول

**3** 

الزمن/ ١٠ دقائق

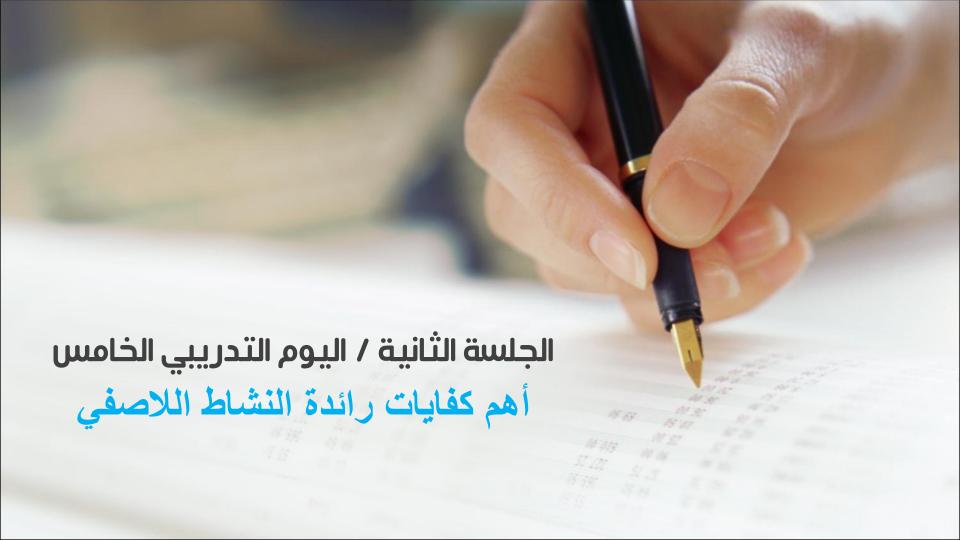


٣. يقوم الشخص الذي يليه بإكمال
 القصة بما يراه مناسباً من كلمات...
 وهكذا





# استراحــة



أُولاً : مجالات الننتناط

مكونات

الشخصية

توصلت البحوث التربويــة والنفسـية العديثـة إلى تحديــد خمسـة مكونــات للشخصية ، لا يمكـن فصل جانب منها أو تناوله بمعـزل عـن الجوانب الأخـرى ؛ حيـث إنهـا متداخلـة ومتشـابكة ، وللإسهام في تنمية هذه المكونات كانت استجابة النشاط المدرسي من خلال خمسة مجالات، يمكن تصنيفها وفقا للتالي :



البراميج التي تتضمن المبادئ والمعتقدات والقيم التي تربيط الإنسان بخالقه تعالى، وتضبط علاقته بخالقه، وعلاقته مع ذاته ومع الآخرين.



البرامج التي تتضمن الخبرات المتصلة بالمعرفة والتعلم والبحث والتفكير واتخاذ القرار. مثل: برامج النشاط العلمي والثقافي والفني...

البرامج المتصلة بالعلاقة مع المجتمع والبيئة، وتتضمن برامج الخدمة الاجتماعية والعمل التطوعي وبرامج علاج المسكلات المجتمعية...



البرامج التي تتضمن الخبرات المتصلة بصحة البدن وتنمية مهارات النفس حركية: القوة واللياقة، السرعة والتحكم، التوافق والتآزر من خلال الأنشطة الصحية أو الحركية أو البدنية.



البرامج التي تتضمن الخبرات المتصلة بتنميـة الجانب العاطفي من خلال الأنشطة الفنية والأدبية والثقافية ونحوها.

الجانب الاجتماعي

آلية العمل في النشاط الطلابي

#### ثانياً: برامج النتناط :



تتكون مجالات النشاط بمدارس التعليم العام من (٧) برامج رئيسة هي:



يمثل مجال النمو الوجداني والانفعالي والثقافي للشخصية ويطلق عليه في المدرسة اسم (النادي الثقافي).



يمثل مجال النمو الوجداني والانفعالي والفني للشخصية، ويطلق عليه في المدرسة اسم (نادي الفنون).

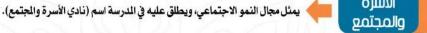


يمثل مجال النمو البدني والحركي، ويطلق عليه في المدرسة اسم (نادي الرياضة والصحة) للبنين، و(نادي التربية البدنية العززة للصحة) للبنات



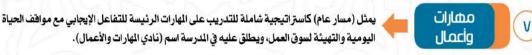
يمثل مجال النمو العلمي والعقلي للشخصية، ويطلق عليه في المدرسة اسم (نادي العلوم والتقنية).







يمثل (مسار عام) كنموذج تربوي للنمو الشامل في معظم جوانب الشخصية، ويطلق عليه في المدرسة اسم (نادي التربية الكشفية). (خاص بالبنين).



آلية العمل في النشاط الطلابي

## آلية العمل في النشاط الطلابي



درجة التأثير التربوي

في تنفيذه.

تتباين البيئة التعليمية من مدرسة إلى أخرى، فلا يوجد قالب أو نموذج ثابت لبرنامج النشاط مناسب لجميع المدارس، حيث إن لكل مدرسة ما يناسب بيئتها الخاصة، ولذلك فإن من المحددات الرئيسة التي تساعد المدرسة على ترتيب أولويات برنامجها المدرسي للنشاط وتصميم فعالياته؛ أربع محددات رئيسة وهي:



تعزيز النشاط النفذ بتلبية لقيم ومهارات النشاط المرغوب حاجات ورغبات طلاب المدرسة.

امتداد النشاط وارتباطه بمشروعات النشاط الحلية والركزية.

توفر الموارد والإمكانات وفق بيان تصنيف المدارس.

## رابعاً/التخطيط

## آلية العمل في النشاط الطلابي

- \chi إجراء التقويم الذاتي.
- 🤲 جمع المعلومات المؤثرة في البيئة المدرسية والبيئة المحيطة بها.
- 🗶 دراسة هذه البيانات وتحليلها على ضوء أسس ومرتكزات النشاط.
- 🦟 حصر حاجات الطلاب وحاجات المجتمع المحلي وإضافتها للحاجات المدرسية.
  - \chi ترتيب أولويات هذه الحاجات وصياغتها كأهداف عامة للنشاط.
- 🦟 اختيار وتحديد البرامج والمشروعات الملائمة لتحقيق كل هدف من الأهداف العامة.
  - 🗙 حصر الموارد (المادية والبشرية) المتاحة وتوظيفها لخطة النشاط.
- 🦟 توزيع مسؤوليات التنفيذ حسب تصنيف فرق النشاط ووفق الموارد البشرية المتاحة.
  - 🗙 تقدير الميزانيات التقريبية لتنفيذ برامج الخطة.
  - 🦟 تحويل الخطة إلى برنامج زمني عام وإدراجه ضمن الخطة العامة للمدرسة.
    - \chi وضع البدائل المناسبة كخطة بديلة.

خطوات التخطيط لبرامج النشاط وفعالياته

## خامساً/ تصميم وبناء برامج الننتناط وفعالياته :

- 🦟 تحديد مستوى تنفيذ البرنامج من حيث الفئة المستهدفة والنطاق الإداري لتنفيذه.
  - \chi التعرف على الخبرات السابقة للطلبة.
  - 💥 صياغة الأهداف التفصيلية للبرنامج.
- اختيار الأنشطة المكونة للبرنامج وبما يتناسب مع المرحلة العمرية وخصائص النمو للمستهدفين،
   ووفقاً للزمن والإمكانات المتاحة.
  - \chi تحديد المحتوى العرفي المناسب للنشاط.
- \pmb اختيار الطرق والاستراتيجيات المناسبة لتصميم كل نشاط وفقاً للزمن المخصص لوحدة النشاط.
  - 🦟 حصر الوسائل والأدوات المعينة لتنفيذ برامج النشاط وفق الإمكانات والموارد المتاحة.
    - 🗶 التنسيق بين جميع فرق النشاط.
    - 💥 تحديد الأساليب والأدوات المناسبة لتقويم البرنامج.
      - \chi وضع بدائل مناسبة للأنشطة.

خطوات

التصميم والبناء

آلية العمل في النشاط الطلابي

## آلية العمل في النشاط الطلابي

### سادساً/ التنسيق لبرامج الننتاط وفعالياته

خطوات التنسيق

- التواصل بالوسائل المتاحة مع الجهات ذات الصلة لبحث أوجه التكامل وعدم التعارض معها من حيث زمن التنفيذ أو مكانه أو الإمكانات المطلوبة أو لجان التنفيذ أو المشاركين.
- التواصل مع الجهات المعنية بالمدرسة أو خارجها من قبل قائد المدرسة للحصول على الموافقات اللازمة في حالة الاحتياج لذلك.
- التواصل بالوسائل المتاحة مع الجهات ذات الصلة بهدف استثمار ما لديها من إمكانات وموارد مساندة للاستفادة منها وفق التعاميم والضوابط المنظمة.

## آلية العمل في النشاط الطلابي





\chi الدعم والإسناد

\chi التحفيز

\chi الإرشاد والتصحيح

≫ الرصد والملاحظة

خطوات التنفيذ

## أنشطة وورش عمل





يتم توزيع بطاقات على المتدربات، لكل متدربة بطاقة واحدة. تقوم كل متدربة بكتابة أهم فائدة استفادها من البرنامج مع ربط هذه الفائدة بمهارة التطبيق العملي.



https://www.youtube.com/watch?v=A353NQcjNZ8

#### الخاتمــة

#### وأخيراً عزيزي المتدرب:

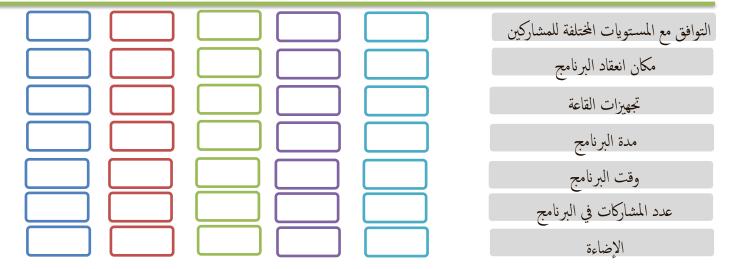
فإن للنشاط الطلابي أثر فعال في عملية التربية، لذلك يجب أن نشجع أبنائنا الطلاب على الانخراط في الأنشطة الطلابية لصقل مواهبهم، واكتساب خبرات ومهارات جديدة، وتطبيق ما تعملوه عملياً وواقعاً ملموساً وفق قدراتهم وإمكاناتهم وميولهم في شتى مجالات النشاط الطلابي المتنوعة، والتي منها: النشاط الاجتماعي، والنشاط الثقافي، والنشاط الفني المهني، والنشاط الرياضي.

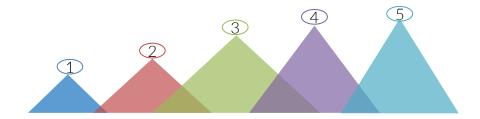


## تقيم البرنامج



## تقيم البرنامج





## تقييم البرنامج

