



بالتعاون مع  
جامعة الحسين التقنية  
Al Hussein Technical University

تنفيذ  
giz Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



برنامج تأهيل المرشد المهني

دليل المدرب

تدريب المتدربين TOT

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية (2024/10/5848)

بيانات الفهرسة الأولية للكتاب:

برنامج تأهيل المرشد المهني، دليل المدرب : تدريب المتدربين TOT

عنوان الكتاب

الأردن. هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية و التقنية

إعداد/ هيئة

عمان: هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية و التقنية، 2024

بيانات النشر

43 صفحة

الوصف المادي

الطبعة الأولى

الطبعة

يتحمل المؤلف كامل المسؤولية القانونية عن محتوى مصنفه ولا يعبر هذا المصنف عن رأي دائرة المكتبة الوطنية.

## الناشر

التعاون الدولي الألماني  
Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH  
المكتب الرئيسي  
بون و اشبورن، ألمانيا

مشروع التدريب المهني الموجه نحو التشغيل في مجال المهن الحرفية (GIZ Skilled Craft)  
صندوق بريد 92 62 38 عمان-11190 الأردن  
الهاتف: +962 6 5858481-206  
الفاكس: +962 6 5820351  
البريد الإلكتروني: info@giz.de  
الموقع الإلكتروني: www.giz.de

هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية  
عمان، الدوار الثامن، مبنى رقم 380 - الأردن  
الهاتف: +962 79 5221060  
الفاكس: +962 6 5503703  
البريد الإلكتروني: info@tvsvc.gov.jo  
الموقع الإلكتروني: www.tvsvc.gov.jo

## الصادر في

شهر أيلول 2024

## الطباعة

الشركة المرئية للاستشارات والتدريب (PRAVO®)  
عمان - الأردن  
هاتف: +962 6 5517154  
فاكس: +962 6 5517352

## التصميم والتنسيق

الشركة المرئية للاستشارات والتدريب (PRAVO®)  
عمان - الأردن  
هاتف: +962 6 5517154  
فاكس: +962 6 5517352

## مصدر الصور

الغلاف: موقع freepik.com

## التأليف

تم تأليف هذا المنهاج من خلال هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية (TVSDC) بالتعاون مع جامعة الحسين التقنية (HTU) بالتعاون مع الخبير الدولي الدكتورة نسرين الديسي.

بالتشاور مع مشروع التدريب المهني الموجه نحو التشغيل في مجال المهن الحرفية (GIZ Skilled Craft)  
مسؤولية المحتوى تعود إلى هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية (TVSDC) وجامعة الحسين التقنية (HTU) والتعاون الدولي الألماني (GIZ) الأردن .

## بالنيابة عن

الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية (BMZ)

2024

# برنامج تأهيل المرشد المهني

دليل المدرب

تدريب المتدربين TOT



6	دليل تدريب المدربين ToT – المرشدين المهنيين
7	المقدمة
8	1- إرشادات للمدرب لتقديم البرنامج التدريبي
11	2- متطلبات البرنامج التدريبي
14	3 - استراتيجيات وطرائق التدريب
17	4 - استراتيجيات التقييم
19	5 - خطة البرنامج التدريبي - ToT
21	6 - خطة البرنامج التدريبي – المرشد المهني
24	7 – التغذية الراجعة لأنشطة الوحدات التدريبية – المرشد المهني
24	1-7 الوحدة الأولى (مهارات وفنيات الإرشاد)
26	2-7 الوحدة الثانية (خدمات الإرشاد المهني والوظيفي)
28	3-7 الوحدة الثالثة (جمع المعلومات)
31	4-7 الوحدة الرابعة (نظريات التطور الوظيفي)
36	5-7 الوحدة الخامسة (أدوات التقييم)
39	6-7 الوحدة السادسة (مهارات التوظيف)
42	التقييم الذاتي
43	المراجع

## دليل تدريب المدربين ToT – المرشدين المهنيين

### ● الهدف الرئيسي:

تمكين المشاركين من تدريب المرشدين على محتوى المنهاج المطور لتأهيل المرشدين المهنيين في الأردن.

### ● الأهداف الفرعية:

1. تأهيل المشاركين لتقديم المنهاج المطور لتأهيل المرشدين المهنيين ضمن إطار زمني محدد.
2. تمكين المشاركين من تطوير وتنفيذ التدريب، بما في ذلك تطوير منهجية إدارة الدورات التدريبية واختيار المشاركين.
3. تدريب المشاركين على استخدام المهارات الداعمة للمنهاج المطور.
4. تدريب المشاركين على وصف وتوضيح نطاق الممارسة المناسب المتعلق بالتقييم، سواء كان رسميًا أو غير رسمي.
5. تمكين المشاركين من فهم وتطبيق المعرفة المتعلقة بالأخلاقيات ونطاق الممارسة الخاصة بالمرشدين المهنيين.
6. تأهيل المشاركين لتقييم مدى إتقان المرشدين للكفايات المطلوبة.
7. تعريف المشاركين بطرق تخصيص وتكييف المنهاج المطور من قبل المدرب لتلبية الاحتياجات المحددة للجمهور المستهدف.
8. تمكين المشاركين من اكتساب المهارات اللازمة لتطوير خطة شاملة لتقديم دورة تأهيل المرشدين المهنيين.
9. فهم المشاركين لعملية حصول المرشدين على مزاولة المهنة.

يهدف هذا الدليل التدريبي إلى إعداد وتأهيل المشاركين وتزويدهم بالمهارات والمعارف اللازمة لتدريب المرشدين المهنيين في الأردن، بالاعتماد على المنهاج المطور خصيصًا لهذا الغرض. من خلال هذا البرنامج، يسعى الدليل إلى تحقيق مجموعة من الأهداف التي تضمن تعزيز قدرات المشاركين في مختلف الجوانب الحيوية المتعلقة بتأهيل المرشدين المهنيين.

يتمحور الهدف الرئيسي للدليل حول تمكين المشاركين من تدريب المرشدين على محتوى المنهاج المطور. يتطلب هذا من المدربين القدرة على نقل المعرفة والمهارات الأساسية التي يحتاجها المرشدون المهنيون لأداء دورهم بفعالية وكفاءة. ولتحقيق هذا الهدف، يتضمن الدليل مجموعة من الأهداف الفرعية التي تركز على جوانب متعددة من العملية التدريبية.

يشمل أحد هذه الأهداف تأهيل المدربين لتقديم الوحدات التدريبية بشكل فعال ضمن إطار زمني محدد، مما يضمن سير عملية التدريب بسلاسة وكفاءة. كما يتناول الدليل تمكين المشاركين من تطوير وتنفيذ التدريب سواء كان حضوريًا أو عبر التعلم الإلكتروني، مع التركيز على تطوير منهجية إدارة الدورات التدريبية واختيار المشاركين المناسبين.

بالإضافة إلى ذلك، يسعى الدليل إلى تدريب المشاركين على استخدام المهارات الداعمة للمنهاج. يهدف هذا إلى تعزيز تفاعل المتدربين وضمان فهمهم الكامل للمحتوى. كما يتناول الدليل أهمية تدريب المشاركين على وصف وتوضيح نطاق الممارسة المناسب للتقييم، سواء كان رسميًا أو غير رسمي، لضمان تقييم دقيق وشامل لكفايات المرشدين.

وفي جانب آخر، يركز الدليل على تمكين المشاركين من فهم وتطبيق المعرفة المتعلقة بالأخلاقيات ونطاق الممارسة الخاص بالمرشدين المهنيين، مما يعزز من مصداقيتهم واحترافيتهم. كما يتناول أهمية تأهيل المشاركين لتقييم مدى إتقان المرشدين للكفايات المطلوبة، وتزويدهم بالقدرات اللازمة لهذا الغرض.

يختتم الدليل بتوجيه المشاركين نحو كيفية تخصيص وتكييف المنهاج المطور وفقًا لاحتياجات الجمهور المستهدف، بالإضافة إلى تطوير خطة شاملة لتقديم دورة تأهيل المرشدين المهنيين. كما يوضح الدليل عملية حصول المرشدين على مزاولة المهنة، مما يساهم في تسهيل انتقالهم إلى سوق العمل وتفعيل دورهم المهني.

يعد هذا الدليل خطوة أساسية نحو تحقيق رؤية شاملة لتأهيل وتطوير المرشدين المهنيين في الأردن، من خلال توفير تدريب نوعي يلبي احتياجاتهم ويعزز من قدراتهم على تقديم الدعم المهني بكفاءة واحترافية.

## إرشادات للمدرب لتقديم البرنامج التدريبي

كن مرناً ومنفتحاً على احتياجات المتدربين وتفاعلهم واستخدم التنوع في أساليب التدريب لتلبية اختلاف مستويات المتدربين. تذكر أن نجاح البرنامج يعتمد على قدرتك في إشراك المتدربين بشكل فعال، لذا فزهم على المشاركة والتفاعل، واستمع لآرائهم بجدية. حافظ على جو من الاحترام والتشجيع المتبادل داخل المجموعة، فهذا يعزز من تجربة التعلم ويساعد في تحقيق الأهداف بشكل أمثل.

إن تقديم برامج تدريبية فعّالة يتطلب إعدادًا دقيقًا واهتمامًا بالتفاصيل لضمان تحقيق أهداف التدريب بنجاح. يشكل هذا الدليل خطوة أساسية للمدربين لتوجيههم في كيفية التحضير والتفاعل مع المتدربين خلال مراحل التدريب المختلفة، ولتعزيز فعالية هذا البرنامج التدريبي، تم الاستناد إلى مراجع ومصادر موثوقة في مجال تدريب المرشدين المهنيين.

### قبل البدء بالبرنامج التدريبي

#### 1. التحضير الجيد والاطلاع المسبق:

من الضروري أن يقوم المدرب بالاطلاع على دليل المدرب والمتدرب والعروض التقديمية وكافة الوثائق المتعلقة بالدورة التدريبية قبل بدء تقديمها. هذا يساعد المدرب على فهم المحتوى بشكل شامل ويسهل عليه توصيل المعلومات بشكل فعال.

#### 2. إثراء المعرفة:

ينصح المدرب بالقيام بقراءة إضافية حول موضوعات الجلسات التدريبية لتعزيز معرفته وتقديم محتوى متجدد ومتعمق للمتدربين. يمكن الاستفادة من الأدبيات المتخصصة والمنشورات الأكاديمية لتوسيع قاعدة المعرفة.

#### 3. تهيئة مكان التدريب:

التأكد من تجهيز مكان التدريب بشكل مناسب وتوفير كافة الأجهزة والمعدات المطلوبة للدورة التدريبية. مكان التدريب يجب أن يكون مجهزاً بتكنولوجيا المعلومات والأدوات البصرية السمعية الضرورية لدعم التعلم الفعّال.

#### 4. توفير المادة التدريبية:

يجب أن تكون المواد التدريبية والمواد المساندة (مثل النماذج والأنشطة) متاحة لكافة المتدربين سواء بشكل ورقي أو إلكتروني. يعد التحضير الجيد لهذه المواد أمراً حيوياً لضمان تجربة تعلم متكاملة.

#### 5. التعامل مع التطبيقات الإلكترونية:

في حال تضمن الدليل استخدام تطبيقات إلكترونية، ينصح المدرب بتجربة هذه التطبيقات قبل بدء الدورة التدريبية لضمان جاهزيتها أو استبدالها بخيارات أخرى متاحة. يشير دليل المدرب إلى أهمية التأكد من ملاءمة الأدوات التكنولوجية المستخدمة لدعم المحتوى التعليمي.

## 6. ترتيب مقاعد المتدربين:

يفضل ترتيب مقاعد المتدربين على شكل حرف U أو حول طاولات دائرية، حيث يعزز هذا الترتيب التفاعل بين المشاركين ويشجع على تبادل الأفكار بشكل فعال.

## في بداية البرنامج التدريبي

### 1. الترحيب والتعريف:

يبدأ المدرب الدورة بالترحيب بالمتدربين وتعريفهم باسمه والمهام الموكلة إليه في هذه الدورة. يشير ذلك إلى بداية إيجابية ويعزز التواصل الفعال بين المدرب والمشاركين.

### 2. تسجيل الحضور:

يتم تسجيل أسماء المتدربين الحاضرين باستخدام نموذج الحضور (انظر الملحق رقم 1). هذا الإجراء يضمن متابعة دقيقة لحضور المتدربين واستمراريتهم في الدورة.

### 3. توضيح أهداف المشروع:

من المهم توضيح أهداف المشروع والجهات المانحة والشركاء الرئيسيين في بداية الدورة. هذا يساعد المتدربين على فهم السياق العام للدورة وأهميتها.

### 4. تنفيذ التقييم القبلي:

يتم إجراء التقييم القبلي لكافة المتدربين لقياس مستوى المعرفة والمهارات الحالية وتوجيه التدريب بناءً على احتياجاتهم.

### 5. نشاط التعارف وتوقعات المتدربين:

يتم تنفيذ نشاط تعارف المتدربين وفقاً لمستوياتهم، بالإضافة إلى نشاط توقعات المتدربين عن الدورة التدريبية. هذه الأنشطة تساعد في بناء بيئة تعليمية داعمة وتحديد أهداف مشتركة.

### 6. عرض أهداف وأجندة البرنامج التدريبي:

يتم عرض أهداف البرنامج التدريبي ومناقشته مع المتدربين، بالإضافة إلى عرض إرشادات الحضور لضمان فهم المتدربين لهيكل البرنامج وتوقعاته.

## أثناء البرنامج التدريبي

### 1. الالتزام بالمادة والفترات الزمنية:

يلتزم المدرب بالمادة التدريبية والفترات الزمنية المحددة لضمان تحقيق الأهداف المنشودة. المرونة متاحة للمدرب للتكيف مع مستويات المتدربين، مع التركيز على التطبيقات العملية في حالة التمكن من الموضوعات المطروحة، أو التركيز على المفاهيم الرئيسية في حالة عدم التمكن.

### 2. تنوع الأنشطة والتطبيقات:

يتضمن البرنامج التدريبي مجموعة متنوعة من التطبيقات والأنشطة التدريبية التي يمكن للمدرب اختيار المناسب منها بناءً على مستويات المتدربين وطبيعة مكان التدريب والأدوات المتوافرة. ينصح بتكييف هذه الأنشطة حسب احتياجات المتدربين.

### 3. متابعة المتدربين وتقديم الدعم:

يجب على المدرب متابعة المتدربين أثناء تنفيذ التطبيقات العملية وتقديم النصائح والإرشادات اللازمة، مع الاهتمام بكافة المتدربين وتحفيزهم على المشاركة الفاعلة وطرح الأسئلة.

### 4. التنوع في تقديم المادة:

ينبغي أن يتنوع المدرب في طرق تقديم المادة التدريبية لتلبية احتياجات وخبرات المتدربين المختلفة. يتطلب ذلك المرونة في الأساليب التعليمية والقدرة على تعديل الأساليب حسب الظروف.

### 5. تشجيع المشاركة واحترام الخصوصية:

من المهم تحفيز جميع المتدربين على المشاركة مع مراعاة خصوصية الأفراد وتوفير بيئة آمنة للتعلم. يجب السماح للمتدربين بالتعبير عن أفكارهم وعدم السماح بالحوار الثنائي أو سيطرة أحد الأفراد على النقاش.

### عند انتهاء البرنامج التدريبي

#### 1. تقديم ملخص البرنامج:

يتم تقديم ملخص شامل للمحتوى المقدم خلال البرنامج التدريبي، مما يساعد المتدربين على مراجعة وفهم النقاط الرئيسية.

#### 2. إجراء التقييم البعدي:

يجب إجراء التقييم البعدي لكافة المتدربين لقياس مدى تطور مهاراتهم ومعارفهم، مع التأكيد على أهمية تقديم آرائهم باستخدام نموذج تقييم البرنامج التدريبي.

#### 3. شكر المتدربين وتصحيح التقييمات:

شكر المتدربين على مشاركتهم وتفاعلهم، مع مشاركتهم نتائج التقييم القبلي والبعدي وإعداد تقرير البرنامج وتسليمه للجهة المنظمة.

باتباع هذا الدليل، يمكن للمدرب توفير تجربة تعليمية غنية وفعّالة تسهم في تطوير مهارات المرشدين المهنيين وتحقيق أهداف التدريب بكفاءة.

## متطلبات البرنامج التدريبي

إن الاهتمام بتوفير متطلبات التدريب ليس مجرد خطوة تنظيمية، بل هو استثمار في نجاح البرنامج التدريبي وفعاليتها على المدى الطويل.

### أهمية توفير متطلبات التدريب

توفير متطلبات التدريب بشكل كامل ودقيق هو عامل أساسي لنجاح أي برنامج تدريبي. هذه المتطلبات ليست مجرد تفاصيل لوجستية، بل هي مكونات حيوية تؤثر بشكل مباشر على جودة التدريب وفعاليتها. فيما يلي بعض الأسباب التي توضح أهمية توفير هذه المتطلبات:

#### 1. تحقيق أهداف التدريب:

- إعداد مكان التدريب وتوفير الأدوات اللازمة يساهم في تهيئة بيئة تعليمية مهيأة لتحقيق أهداف البرنامج التدريبي. من خلال توفير المتطلبات الأساسية، يمكن للمدرب التركيز على المحتوى التعليمي وتوجيه المتدربين نحو تحقيق المهارات والمعارف المستهدفة.

#### 2. زيادة التفاعل والمشاركة:

- تجهيز قاعة التدريب بشكل مناسب، مثل ترتيب المقاعد وتوفير الأدوات التفاعلية، يعزز من مستوى تفاعل المتدربين ومشاركتهم الفعالة في الجلسات. تشجع بيئة التدريب المجهزة جيدًا المتدربين على الانخراط والمشاركة بفعالية أكبر.

#### 3. راحة المتدربين وتركيزهم:

- توفر متطلبات مثل التهوية الجيدة، الإضاءة المناسبة، والمقاعد المريحة، يضمن بقاء المتدربين مرتاحين ومركزين خلال فترة التدريب. الراحة الجسدية تؤثر بشكل كبير على القدرة على التركيز والاستيعاب.

#### 4. الاحترافية والمصداقية:

- تقديم تدريب في بيئة مجهزة بشكل جيد يعزز من صورة البرنامج التدريبي ويعكس احترافية الجهة المنظمة. هذا يعزز ثقة المتدربين في جودة التدريب ويشجعهم على الانخراط بجدية أكبر.

#### 5. تحقيق تعلم فعال:

- توافر الأجهزة والمعدات المناسبة، مثل الحواسيب وأجهزة العرض، يساهم في تقديم المحتوى التعليمي بطرق متنوعة وفعالة، مما يسهل عملية التعلم ويسمح للمدربين باستخدام تقنيات تعليمية حديثة تدعم الفهم والتطبيق.

#### 6. إدارة الوقت بكفاءة:

- تجهيز مكان التدريب وتوفير المواد مسبقًا يساعد في إدارة الوقت بكفاءة خلال البرنامج التدريبي. عدم الحاجة للبحث عن الأدوات أو إعداد المكان أثناء الجلسة يسمح للمدرب بالتركيز على تقديم المحتوى وتنظيم الوقت بشكل أفضل.

## 7. تحفيز التفاعل الجماعي:

- توفير مساحة مناسبة لتفاعل المتدربين، مثل الطاولة الدائرية أو ترتيب المقاعد على شكل حرف U، يساهم في تعزيز العمل الجماعي وتبادل الأفكار بين المتدربين. هذا النوع من التفاعل يمكن أن يثري التجربة التعليمية ويزيد من فعالية التدريب.

## 8. دعم التعلم العملي:

- الأدوات والمعدات المخصصة للتدريب العملي تتيح للمتدربين تطبيق ما تعلموه بشكل مباشر، مما يعزز من فهمهم للمفاهيم النظرية ويطور مهاراتهم العملية بشكل أفضل.

## 9. الاستعداد للتحديات التقنية:

- توافر الدعم التقني والأجهزة الضرورية يضمن استمرار التدريب دون انقطاع، ويساعد في التغلب على أي مشاكل تقنية قد تعيق سير الجلسات، مما يحافظ على استمرارية التدريب وجودته.

## 10. تعزيز نتائج التدريب:

- إن توافر جميع متطلبات التدريب يساهم بشكل مباشر في تحقيق نتائج أفضل من التدريب. المتدربون الذين يحصلون على بيئة تدريبية ملائمة وموارد كافية يكونون أكثر قدرة على استيعاب المعلومات وتطبيقها في مجالات عملهم.

## مكان التدريب

اختر مكان التدريب بعناية، مع مراعاة توافر هذه المعايير والذي سيعزز من تجربة المتدربين ويسهم في تحقيق أهداف الدورة التدريبية بكفاءة:

- موقع سهل الوصول إليه: يجب أن يكون مكان التدريب في منطقة متوسطة يسهل الوصول إليها من قبل جميع المتدربين.
- قاعة تدريب ملائمة: يجب أن تتسع قاعة التدريب لعدد المتدربين، ويفضل أن يتراوح عدد المشاركين بين 15 إلى 20 شخصًا.
- مساحة كافية للحركة: توفر مساحة تدريب كافية لحركة المتدربين تسهم في تفاعلهم خلال الأنشطة التدريبية.
- ملائمة لكلا الجنسين: ينبغي أن يكون مكان التدريب ملائمًا لاستقبال كل من الذكور والإناث في نفس الدورة التدريبية.
- إضاءة وتهوية جيدة: يجب أن تتوفر إضاءة كافية وتهوية مناسبة داخل القاعة لتوفير بيئة تعليمية مريحة.
- مرافق صحية نظيفة: يجب أن تكون المرافق الصحية والخدمات المصاحبة صحية ونظيفة لتلبية احتياجات المتدربين.
- مقاعد مريحة: توفير المقاعد المناسبة للفئة العمرية المستهدفة، ويفضل أن تكون المقاعد متحركة لسهولة التكيف مع الأنشطة المختلفة.

- طاولات للعمل الجماعي (اختياري): يفضل توفير طاولات لدعم الأنشطة الجماعية، حسب الحاجة.
- مكان للاستراحات (اختياري): من المفيد توفير مكان للاستراحات لإعطاء المشاركين فرصة للاسترخاء بين الجلسات.

### الأجهزة والمعدات والأدوات:

- تعد الأجهزة والمعدات جزءًا أساسيًا من أي عملية تدريبية ناجحة، حيث تسهم بشكل كبير في تحقيق أهداف التدريب وتعزيز تجربة التعلم للمتدربين. فيما يأتي قائمة الأجهزة والمعدات المطلوبة للبرنامج التدريبي:
- جهاز حاسوب: لاستخدامه في عرض المواد التعليمية وإدارة الأنشطة.
  - جهاز عرض (DataShow): لعرض المحتوى بطريقة واضحة لجميع المتدربين.
  - سماعات: لضمان وصول الصوت بوضوح إلى جميع المتدربين.
  - خدمة اتصال بالإنترنت للمدرب: لتسهيل الوصول إلى الموارد الإلكترونية والتطبيقات أثناء التدريب.
  - خدمة اتصال بالإنترنت للمشاركين (اختياري): لتوفير الوصول إلى المواد التدريبية أو التطبيقات عبر الإنترنت عند الحاجة.

## استراتيجيات وطرائق التدريب

يمكن للمدرب تعزيز قدرة المتدربين على التعامل مع التحديات المهنية بكفاءة من خلال تطبيق الاستراتيجيات الموجهة بشكل خاص لتدريب المرشدين المهنيين، مما يساهم في تحسين جودة الإرشاد المهني الذي يقدمونه.

لضمان تدريب فعّال للمرشدين المهنيين، يجب على المدرب تطبيق استراتيجيات تعليمية تستند إلى مبادئ تدريب الكبار. إليك بعض الاستراتيجيات المدعمة بأمثلة عملية خاصة بتدريب المرشدين المهنيين:

### أولاً: توفير ظروف تدريب فعّالة

لضمان بيئة تدريبية فعّالة للمرشدين المهنيين، يمكن اتباع الاستراتيجيات التالية:

#### • تقليل القلق من الفشل:

- استراتيجية: توفير بيئة تشجع المرشدين على التجربة والتعلّم دون الخوف من الإخفاق.
- مثال: يمكن أن يبدأ المدرب الجلسة بمناقشة سيناريوهات حقيقية قد يواجهها المرشدون في عملهم، مع تشجيعهم على مشاركة حلولهم وتجاربهم بدون القلق من الخطأ، مشيراً إلى أن كل تجربة تقدم فرصة للتعلّم.

#### • تشجيع المغامرة والتعلّم من الأخطاء:

- استراتيجية: استخدام محاكاة مواقف مهنية حيث يمكن للمرشدين أن يجربوا أساليب إرشادية جديدة.
- مثال: في جلسة تدريبية، يُطلب من المتدربين استخدام طرق إرشاد جديدة مع طلبة افتراضيين في سيناريوهات معقدة، ثم مناقشة ما تعلموه من التجربة.

#### • تحفيز المشاركة الفعّالة:

- استراتيجية: دمج الأنشطة التفاعلية التي تحاكي بيئة الإرشاد المهني الفعّلية.
- مثال: تنظيم ورشة عمل حيث يتفاعل المتدربون مع «طلبة» افتراضيين (يلعب أدوارهم زملائهم) ويقدمون لهم إرشاداً مهنيّاً، مع تشجيع الجميع على تقديم ملاحظات بناءة بعد كل جلسة.

#### • الاعتراف الإيجابي بمساهمات المتدربين:

- استراتيجية: تقديم ملاحظات إيجابية وتقدير لكل مساهمة يقدمها المرشدون في التدريب.
- مثال: بعد كل نشاط إرشادي، يقوم المدرب بتقديم ملاحظات تشجيعية توضح كيف ساهمت استراتيجيات المرشد في تعزيز فهم الطالب أو مساعدته على اتخاذ قرار مهني.

#### • توفير فرص لتطبيق مفاهيم التدريب:

- استراتيجية: إعطاء المرشدين المهنيين مهام عملية يمكنهم تنفيذها في مؤسساتهم أو مع طلبتهم/ عملائهم. الاستعانة بالأنشطة المتضمنة في دليل المرشد المهني.
- مثال: يُطلب من المتدربين تصميم خطة إرشاد مهني لطالب معين وتنفيذها خلال فترة محددة، مع

متابعة النتائج ومناقشتها في الجلسة التدريبية التالية. مع ضرورة تأكيد المدرب على أهمية تنفيذ الأنشطة والمهام المتضمنة في الوحدات التدريبية في المنهاج المطور.

### ثانيًا: الاستناد إلى طرائق التعلّم الحسية

تعتمد هذه الاستراتيجيات على إشراك الحواس المختلفة في عملية التعلّم لزيادة الفعالية:

#### • تنوع الخبرات:

- استراتيجية: استخدام مزيج من الأساليب التعليمية التي تشمل المحاضرات، والأنشطة العملية، والعروض التوضيحية.
- مثال: خلال تدريب المرشدين المهنيين، يمكن استخدام دراسات حالة لطلبة/أفراد مختلفين، يليها تنفيذ جلسات إرشادية عملية حيث يجرب المرشدون طرقًا متعددة.

#### • تنوع وجهات النظر:

- استراتيجية: تشجيع الحوار المتبادل بين المتدربين والمدرّب لإبراز تنوع الأفكار ووجهات النظر في الإرشاد المهني.
- مثال: يمكن تنظيم جلسة نقاش حيث يتبادل المرشدون المهنيون تجاربهم الشخصية في تقديم الإرشاد لطلبة/أفراد من خلفيات ثقافية مختلفة، مع تقديم المدرّب لملاحظات حول كيفية التعامل مع هذه التنوعات.

#### • إيجاد التجانس والتفاهم بين المتدربين:

- استراتيجية: تنظيم أنشطة جماعية تهدف إلى بناء التفاهم والتجانس بين المرشدين.
- مثال: في بداية الدورة، يمكن تنظيم نشاط تعارف يتضمن مشاركة قصص النجاح والتحديات في الإرشاد المهني، مما يساعد على بناء علاقات قائمة على الفهم المتبادل.

#### • العمل المشترك لتحقيق الأهداف:

- استراتيجية: تحديد أهداف جماعية تتطلب تعاونًا بين المرشدين لتحقيقها.
- مثال: يكلف المتدربون بالعمل في مجموعات حسب الأنشطة المحددة في المنهاج المطور مثل تطوير برنامج إرشاد مهني، مع تحديد المهام لكل عضو والمخرجات المتوقعة.

### ثالثًا: مراعاة انطباعات المتدربين نحو التدريب والمدرّب

لتجنب سوء الفهم وتعزيز التجربة التعليمية، يجب على المدرّب مراعاة الانطباعات المختلفة للمرشدين المهنيين:

#### • التعامل مع المتدربين غير المتحمسين:

- استراتيجية: ربط التدريب بحاجات المرشدين الفعلية وإظهار القيمة العملية لما سيتعلمونه.
- مثال: إذا كان بعض المرشدين غير مقتنعين بأهمية التدريب، يمكن للمدرّب أن يعرض كيف سيساعدهم التدريب في التعامل مع تحديات محددة يواجهونها مع طلبتهم/المستفيدين، مثل تقديم إرشاد فعال لطلبة يعانون من صعوبات في اتخاذ قرارات مهنية.

## • توضيح أهمية تبادل الخبرات:

- استراتيجية: تسليط الضوء على فوائد تبادل الخبرات بين المرشدين وتعزيز التعلّم الجماعي.
- مثال: المدرب يمكنه تخصيص جزء من كل جلسة للتدريب حيث يشارك المرشدون تجاربهم في معالجة حالات إرشادية صعبة، مع مناقشة أفضل الممارسات والحلول المقترحة من قبل الزملاء.

## • التأكيد على أهمية التعلم مدى الحياة:

- استراتيجية: توضيح أن التدريب المهني المستمر هو جزء أساسي من التطوير الشخصي والمهني للمرشدين.
- مثال: يمكن للمدرب أن يشارك أمثلة عن مرشدين مهنيين استفادوا من التعلّم المستمر في تحسين جودة الإرشاد الذي يقدمونه، مما أدى إلى نتائج إيجابية مع المستفيدين.

## • تقبل الاختلافات الثقافية:

- استراتيجية: تهيئة بيئة تحترم التنوع الثقافي وتدعم تبادل الآراء المختلفة في ممارسات الإرشاد المهني.
- مثال: يمكن للمدرب استخدام دراسات حالة من مختلف الثقافات لربط المحتوى التعليمي بتجارب المرشدين، مع توضيح كيفية التعامل مع التحديات الثقافية في الإرشاد.

## أمثلة إضافية على استراتيجيات تدريب الكبار لتدريب المرشدين المهنيين:

### 1. استراتيجية "التعلّم القائم على المشكلات":

- مثال: يمكن للمدرب أن يقدم مشكلة واقعية يواجهها أحد المرشدين، مثل مساعدة طالب في اتخاذ قرار مهني وسط ضغوط عائلية، ويطلب من الفريق تقديم حلول مقترحة بناءً على المفاهيم التي تم تدريسها.

### 2. استراتيجية "التعلّم من خلال المشاريع":

- مثال: يطلب المدرب من المرشدين تصميم مشروع إرشادي متكامل لمدرسة أو مؤسسة، يتضمن جميع المراحل من التخطيط إلى التقييم، وتطبيقه عملياً في بيئة العمل.

### 3. استراتيجية "التعلّم العكسي" (Flipped Classroom):

- مثال: يطلب المدرب من المرشدين المهنيين دراسة مواد نظرية حول استراتيجيات الإرشاد في المنزل، ثم يتم استخدام وقت التدريب لحل مشكلات إرشادية عملية ومناقشة كيفية تطبيق النظريات في الحالات الواقعية.

يشكل تقييم المتدربين جزءًا محوريًا في العملية التدريبية، خاصة في سياق تدريب المرشدين المهنيين. تعتمد هذه العملية على تطبيق استراتيجيات تقييم متعددة، بما في ذلك التقييم القبلي والتكويني والختامي، بهدف جمع بيانات دقيقة حول تقدم المتدربين واستجاباتهم.

يعد تقييم المتدربين جزءًا حيويًا من العملية التدريبية، وخاصة في تدريب المرشدين المهنيين، حيث يتم استخدام استراتيجيات التقييم المختلفة (القبلي، التكويني، والختامي) لجمع معلومات شاملة عن استجابات المتدربين طوال البرنامج التدريبي. تهدف هذه التقييمات إلى تحسين جودة التدريب وضمان تحقيق الأهداف التعليمية المرجوة.

### أهداف التقييم في تدريب المرشدين المهنيين

- تقييم فعالية أساليب التدريب: يستخدم التقييم لقياس مدى نجاح الأساليب التدريبية المستخدمة في تعزيز الفهم واكتساب المهارات لدى المتدربين.
- تقييم فاعلية المصادر التدريبية: يقيّم مدى نجاح المصادر التدريبية المستخدمة في تحقيق أهداف الدورة وربطها بالواقع العملي.
- تحليل أداء المتدربين: يستخدم التقييم لتقديم تغذية راجعة دقيقة حول أداء المتدربين، مما يساعد في تعزيز الجوانب القوية ومعالجة نقاط الضعف، وتحسين البرامج التدريبية اللاحقة.

### استراتيجيات التقييم المتضمنة في البرنامج التدريبي:

#### التقييم القبلي:

- الغرض: الكشف عن المعارف السابقة لدى المتدربين لتحديد مستوى المعرفة الأساسي قبل بدء التدريب.
- أداة التقييم: استراتيجية K.W.L.
- توضيح: تسهم هذه الاستراتيجية في استدعاء المعارف السابقة لدى المتدربين، وتحديد ما يرغبون في تعلّمه، وأخيرًا تقييم ما تعلموه بعد انتهاء البرنامج.
- أسئلة K.W.L.:
- السؤال الأول: ماذا أعرف مسبقًا؟ يساعد هذا السؤال المتدربين على استدعاء المعلومات والخبرات السابقة، مما يتيح للمدرب تكييف المحتوى التدريبي على هذه المعرفة.
- السؤال الثاني: ماذا أريد أن أتعلّم؟ يحدد المتدربون ما يرغبون في اكتسابه من خلال البرنامج التدريبي، مما يساعد في توجيه التدريب نحو تلبية احتياجاتهم.
- السؤال الثالث: ماذا تعلمت؟ يتم الإجابة على هذا السؤال في نهاية البرنامج لتقييم مدى تحقيق الأهداف التعليمية وتصحيح المفاهيم الخاطئة.

## أمثلة عملية في تدريب المرشدين المهنيين:

- التطبيق: في بداية البرنامج، يمكن للمرشدين المهنيين كتابة إجاباتهم على أسئلة K.W.L. لمواضيع مثل «كيفية تقديم الإرشاد الوظيفي الفعال»، مما يساعد المدرب في تحديد نقاط القوة والتحسين لدى المتدربين وتوجيه المحتوى وفقًا لذلك.

### التقييم التكويني:

- الغرض: مراقبة تقدم المتدربين أثناء البرنامج التدريبي وضمان اكتسابهم للمهارات المطلوبة.
- أدوات التقييم:
  - بطاقات الاستفسار: يكتب المتدربون أي شيء لم يفهموه على بطاقة ويعلقونها على لوحة، ويقوم المدرب بمتابعة هذه الاستفسارات.
  - إشارات الإبهام: قد يستخدم المتدربون إشارات الإبهام (فهمت جيدًا، لم أفهم، لم أفهم بشكل كامل) للتعبير عن مدى فهمهم.
  - البطاقات الملونة: يستخدم المتدربون بطاقات ملونة (الأخضر يعني لا يوجد سؤال، الأحمر يعني لدي سؤال) لإظهار مستوى فهمهم.
  - الملاحظة: يلاحظ المدرب كافة المتدربين أثناء تنفيذ الأنشطة، ويقيم مدى استيعابهم من خلال تفاعلهم مع الأنشطة والزملاء.

### التقييم الختامي:

- الغرض: تقييم مدى تحقيق المتدربين لأهداف البرنامج التدريبي.
- أدوات التقييم:
  - متابعة استراتيجية K.W.L.: يجب المتدربون على السؤال الثالث «ماذا تعلمت؟» في نهاية البرنامج، مما يساعد في مقارنة المعارف والمهارات التي اكتسبوها بما كانوا يعرفونه سابقًا.
  - التطبيق: بعد انتهاء التدريب، يمكن للمرشدين ملء نموذج التقييم البعدي لتقييم مدى تعلمهم لكيفية التعامل مع حالات إرشاد معقدة، وربط ذلك بما كانوا يعرفونه مسبقًا وما توقعوا تعلمه.



## خطة البرنامج التدريبي-ToT

يتضمن البرنامج جزءًا من التدريب الميداني في بيئة عمل حقيقية، حيث يتم تكليف المتدربين بمهام عملية يقومون بتنفيذها وعرض نتائجها أمام المدرب وزملائهم. يهدف هذا النهج الشامل إلى تعزيز قدرات المشاركين وتمكينهم من تطبيق ما تعلموه في مواقف مهنية فعلية.

### عن البرنامج التدريبي- المدرب المهني

يهدف هذا البرنامج التدريبي المكثف إلى تطوير مهارات المرشدين المهنيين من خلال مزيج متكامل من التدريب النظري والتطبيق العملي على النحو الآتي:

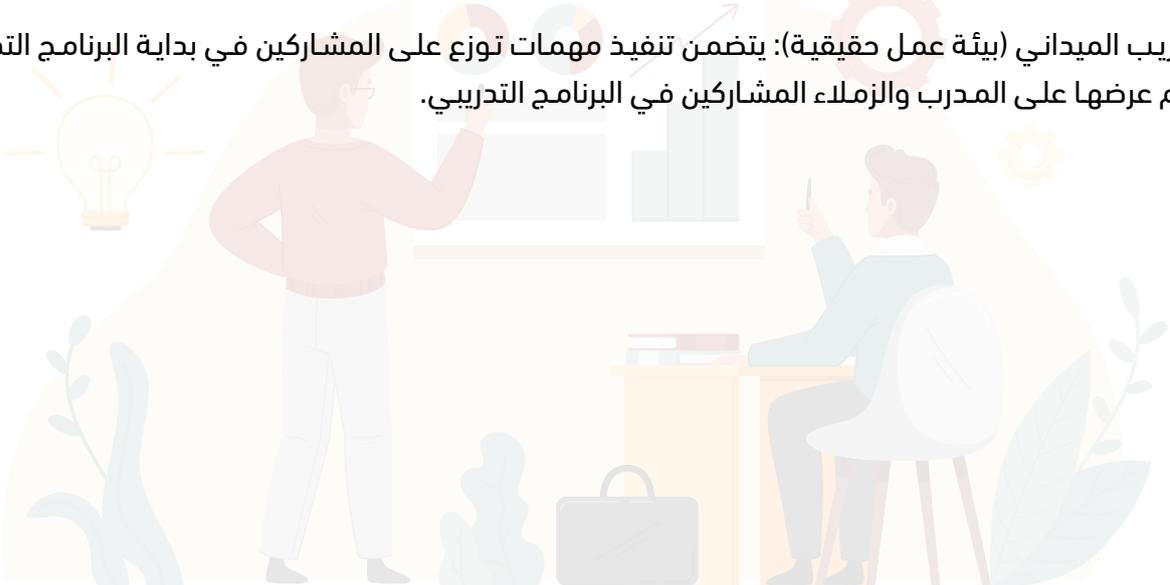
عدد الساعات: 50 ساعة تدريبية (بمعدل 8 ساعات لكل يوم تدريبي).

عدد الأيام: 6 أيام تدريبية.

التدريب الوجيه (قاعة التدريب): يتضمن التدريب النظري والتطبيقات العملية وعروض المشاريع من قبل المشاركين تنفذ على النحو التالي:

- عدد الجلسات التدريبية: 3 جلسات في اليوم التدريبي (ساعتين لكل جلسة تدريبية).
- الإستراحات: استراحتين لمدة 30 دقيقة لكل استراحة، واستراحة غداء لمدة ساعة توزع حسب سياق التدريب.
- الأنشطة: تتضمن كل جلسة أنشطة تدريبية موزعة بين تطبيقات عملية، ألعاب تدريبية ودراسة حالات في الإرشاد.
- نظام العمل في البرنامج التدريبي: الشرح، المناقشات، تطبيقات عملية، مشاريع.
- المجموعات: يقسم المشاركون إلى مجموعات فردية وثنائية ومجموعات من (4 - 5) مشاركين في كل مجموعة حسب النشاط/المهمة.

التدريب الميداني (بيئة عمل حقيقية): يتضمن تنفيذ مهمات توزع على المشاركين في بداية البرنامج التدريبي، ويتم عرضها على المدرب والزملاء المشاركين في البرنامج التدريبي.



## أجندة التدريب

المواضيع	الجلسات التدريبية	اليوم التدريبي
تعريف بالبرنامج التدريبي وأهدافه وتنظيم الجلسات التقييم القبلي المهام والمشاريع المطلوبة مهارات المدرب	الجلسة الأولى #1	اليوم الأول
مهارات تعلّم الكبار تنفيذ برنامج تأهيل المرشدين المهنيين	الجلسة الثانية #2	
إرشادات تطبيق دليل المرشد المهني - الوحدة الأولى: مهارات وفنيات الإرشاد	الجلسة الثالثة #3	
إرشادات تطبيق دليل المرشد المهني -الوحدة الثانية: خدمات الإرشاد المهني والوظيفي	الجلسة الرابعة #4	اليوم الثاني
إرشادات تطبيق دليل المرشد المهني -الوحدة الثالثة: جمع المعلومات	الجلسة الخامسة #5	
إرشادات تطبيق دليل المرشد المهني -الوحدة الرابعة: نظريات التطور الوظيفي	الجلسة السادسة #6	
إرشادات تطبيق دليل المرشد المهني - الوحدة الرابعة: نظريات التطور الوظيفي	الجلسة السابعة #7	اليوم الثالث
إرشادات تطبيق دليل المرشد المهني -الوحدة الخامسة: أدوات التقييم	الجلسة الثامنة #8	
إرشادات تطبيق دليل المرشد المهني -الوحدة السادسة: مهارات التوظيف	الجلسة التاسعة #9	
التطبيق الميداني	دراسة ذاتية	اليوم الرابع
التطبيق الميداني	دراسة ذاتية	اليوم الخامس
عرض المشاريع والمناقشة	الجلسة العاشرة #10	اليوم السادس
عرض المشاريع والمناقشة	الجلسة الحادي عشر #11	
عرض المشاريع والمناقشة تقييم البرنامج التدريبي ختم البرنامج التدريبي	الجلسة الثانية عشر #12	

## خطة البرنامج التدريبي – المرشد المهني

تم تصميم خطة البرنامج التدريبي للمرشد المهني لتزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لتقديم الإرشاد المهني الفعّال. سيتم التركيز على الجمع بين الأسس النظرية والتطبيق العملي لضمان تعزيز القدرات المهنية للمرشدين.

### الأهداف العامة للبرنامج التدريبي (نتائج التعلّم)

- تمكين المشاركين من فهم وتطبيق المهارات والتقنيات الأساسية للإرشاد المهني والوظيفي.
- تزويد المشاركين بالقدرة على تقديم خدمات إرشاد وظيفي متكاملة ومخصصة لاحتياجات الأفراد.
- تطوير مهارات جمع المعلومات وتحليلها لتوفير إرشادات مبنية على بيانات دقيقة وشاملة.
- تعزيز معرفة المشاركين بنظريات التطور الوظيفي وكيفية تطبيقها في جلسات الإرشاد.
- تدريب المشاركين على استخدام أدوات التقييم المختلفة لتحديد اهتمامات ومهارات الأفراد وتوجيههم بشكل صحيح.
- مساعدة المشاركين على اكتساب المهارات اللازمة لمساعدة الأفراد في البحث عن وظائف وإعداد السيرة الذاتية والاستعداد للمقابلات الوظيفية.

### نظام البرنامج التدريبي

عدد الساعات: 120 ساعة تدريبية (بمعدل 8 ساعات لكل يوم تدريبي).

عدد الأيام: 15 يوم تدريبي (متسلسلة أو موزعة على فترات زمنية).

عدد الجلسات التدريبية: 3 جلسات في اليوم التدريبي (ساعتين ساعة لكل جلسة تدريبية).

الإستراحات: استراحتين لمدة 30 دقيقة لكل استراحة، واستراحة غذاء لمدة ساعة توزع حسب سياق التدريب. الأنشطة: تتضمن كل جلسة أنشطة تدريبية موزعة بين تطبيقات عملية، ألعاب تدريبية ودراسة حالات في الإرشاد.

نظام العمل في البرنامج التدريبي: الشرح، المناقشات، تطبيقات عملية.

المجموعات: يقسّم المشاركون إلى مجموعات من (4 - 5) أفراد في كل مجموعة أو مجموعات ثنائية حسب النشاط.

التسجيل: يسجل المشاركون ملاحظاته في المكان المخصص في دليل الوحدة التدريبية.

التغذية المرجعية: يقوم المدرب بشرح النقاط الهامة في نهاية اليوم التدريبي ومناقشتها مع المشاركين للتأكد من اكتساب المشاركين للمعارف والمهارات والاتجاهات المرتبطة بالوحدة التدريبية وتحقيق أهداف البرنامج التدريبي.

## الجدول الزمني

اليوم التدريبي	الوحدة التدريبية	الجلسات التدريبية	المواضيع
اليوم الأول	الوحدة الأولى: مهارات وفنيات الإرشاد	الجلسة الأولى #1	تعريف بالبرنامج التدريبي وأهدافه وتنظيم الجلسات مفهوم التوجيه والإرشاد المهني المصطلحات الرئيسية
		الجلسة الثانية #2	أهداف التوجيه والإرشاد المهني أسس ومبادئ التوجيه والإرشاد المهني
		الجلسة الثالثة #3	أساليب الإرشاد المهني - الإرشاد المباشر وغير المباشر طرائق الإرشاد المهني - الإرشاد الفردي
اليوم الثاني	الوحدة الأولى: مهارات وفنيات الإرشاد	الجلسة الرابعة #4	طرائق الإرشاد المهني - الإرشاد الجماعي
		الجلسة الخامسة #5	بناء العلاقة الإرشادية
		الجلسة السادسة #6	بناء العلاقة الإرشادية
اليوم الثالث	الوحدة الثانية: خدمات الإرشاد المهني والوظيفي	الجلسة السابعة #7	مهام وكفايات المرشد المهني
		الجلسة الثامنة #8	أخلاقيات المهنة
		الجلسة التاسعة #9	مقدمي خدمات التوجيه والإرشاد المهني والوظيفي
اليوم الرابع	الوحدة الثانية: خدمات الإرشاد المهني والوظيفي	الجلسة العاشرة #10	المعلومات والموارد
		الجلسة الحادية عشرة #11	تصميم وتنفيذ خدمات الإرشاد المهني والوظيفي
		الجلسة الثانية عشرة #12	تصميم وتنفيذ خدمات الإرشاد المهني والوظيفي
اليوم الخامس	الوحدة الثالثة: جمع المعلومات	الجلسة الثالثة عشرة #13	السجل الملاحظة
		الجلسة الرابعة عشرة #14	الإختبارات والمقاييس
		الجلسة الخامسة عشرة #15	الاستبيان دراسة الحالة
اليوم السادس	الوحدة الثالثة: جمع المعلومات	الجلسة السادسة عشرة #16	المقابلة
		الجلسة السابعة عشرة #17	المقابلة
		الجلسة الثامنة عشرة #18	المقابلة - تطبيق عملي
اليوم السابع	الوحدة الرابعة: نظريات التطور الوظيفي	الجلسة التاسعة عشرة #19	أهمية ومحددات نظريات الإرشاد المهني هرم الاحتياجات الإنسانية لـ (إبراهيم ماسلو)
		الجلسة العشرون #20	نظرية السمات والعوامل (فرانك بارسونز) نظرية السمات والعوامل (جون هولاند)
		الجلسة الواحد والعشرون #21	نظرية السمات والعوامل (جون هولاند)

اليوم التدريبي	الوحدة التدريبية	الجلسات التدريبية	المواضيع
اليوم الثامن	الوحدة الرابعة: نظريات التطور الوظيفي	الجلسة الثانية والعشرون #22	نظرية التعلم الاجتماعي (جون كرومبولتز)
		الجلسة الثالثة والعشرون #23	نظرية التعلم الاجتماعي (جون كرومبولتز)
		الجلسة الرابعة والعشرون #24	نظرية المصادفة (جون كرومبولتز)
اليوم التاسع	الوحدة الرابعة: نظريات التطور الوظيفي	الجلسة الخامسة والعشرون #25	نظرية التطور المهني مدى الحياة (دونالد سوبر)
		الجلسة السادسة والعشرون #26	نظرية التطور المهني مدى الحياة (دونالد سوبر)
		الجلسة السابعة والعشرون #27	نظرية الانتقال (نانسي شلوسبيرج)
اليوم العاشر	الوحدة الرابعة: نظريات التطور الوظيفي	الجلسة الثامنة والعشرون #28	نظرية الانتقال (نانسي شلوسبيرج)
		الجلسة التاسعة والعشرون #29	النظرية البنائية - نماذج التطوير الوظيفي (CIP)
		الجلسة الثلاثون #30	النظرية المهنية المعرفية الاجتماعية
اليوم الحادي عشر	الوحدة الخامسة: أدوات التقييم	الجلسة الواحد والثلاثون #31	أهمية نظريات التطور المهني في عمليات التقييم دور أدوات التقييم
		الجلسة الثانية والثلاثون #32	إرشادات التقييم الاعتبارات الأخلاقية في التقييم
		الجلسة الثالثة والثلاثون #33	أنواع وخصائص التقييمات الرسمية تطبيق التقييمات الرسمية
اليوم الثاني عشر	الوحدة الخامسة: أدوات التقييم	الجلسة الرابعة والثلاثون #34	التقييمات غير الرسمية تطبيق التقييمات غير الرسمية
		الجلسة الخامسة والثلاثون #35	تحليل النتائج وتفسيرها وتقديم تقرير التقييم تطبيق عملي لمقاييس من البيئة الأردنية
		الجلسة السادسة والثلاثون #36	تطبيق عملي لمقاييس من البيئة الأردنية
اليوم الثالث عشر	الوحدة السادسة: مهارات التوظيف	الجلسة السابعة والثلاثون #37	خدمات الأعمال وعلاقات أصحاب العمل البحث عن وظيفة
		الجلسة الثامنة والثلاثون #38	السيرة الذاتية وخطاب التغطية
		الجلسة التاسعة والثلاثون #39	المقابلة الوظيفية
اليوم الرابع عشر	المهام الختامية	الجلسة الأربعون #40	عرض المهام الختامية
		الجلسة الحادية والأربعون #41	عرض المهام الختامية
		الجلسة الثانية والأربعون #42	عرض المهام الختامية
اليوم الخامس عشر	المهام الختامية	الجلسة الثالثة والأربعون #43	عرض المهام الختامية
		الجلسة الرابعة والأربعون #44	عرض المهام الختامية
		الجلسة الخامسة والأربعون #45	التقييم الختامي (النهائي) تقييم البرنامج التدريبي ختم البرنامج التدريبي

## التغذية الراجعة لأنشطة الوحدات التدريبية – المرشد المهني

تركز بعض الأنشطة في المنهاج المطور على تأملات المرشدين استنادًا إلى بيانات عملهم وطبيعة الفئات المستفيدة التي يتعاملون معها. يُنصح المدرب في هذه الأنشطة بتشجيع المتدربين على مشاركة معارفهم وخبراتهم وربطها بأهداف الوحدات التدريبية.

في أنشطة أخرى، يتم تقديم حالات محددة للمتدربين ويطلب آرائهم حولها. فيما يلي توضيح للتغذية الراجعة المتوقعة أو المقترحة للتعامل مع هذه الأنشطة، حيث نقدم إضاءات يمكن للمدرب الاستفادة منها. يمكن تعديل هذه المقترحات وفقًا للسياق المناسب.

### 1-7

#### الوحدة الأولى (مهارات وفنيات الإرشاد)

##### نشاط: تأملات في الإرشاد الفردي

##### إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

في حالة منى، التي تعمل كمديرة للموارد البشرية وتعاني من ضغوط عمل متزايدة بسبب التطورات المستمرة في الشركة، من الضروري يعتبر الإرشاد المهني الفردي الأنسب للتعامل مع حالة منى لأنه يتيح لها فرصة للتحدث عن مخاوفها بشكل شخصي مع المرشد، مما يمكنها من استكشاف مشاعرها وضغوطها بطريقة موجّهة وفعّالة. يتمحور هذا الأسلوب حول تقديم الدعم الشخصي والتوجيه لمساعدة منى في تطوير استراتيجيات فعّالة لإدارة الوقت والتوتر، بالإضافة إلى إعادة توازن حياتها العملية والشخصية.

##### الخطوات والأدوات المستخدمة:

- أسلوب المقابلة الاستكشافية: يبدأ المرشد بالتحدث مع منى لفهم تفاصيل وضعها الحالي، بما في ذلك المهام التي تؤديها يوميًا، والضغوط التي تواجهها، وكيفية تأثيرها على حياتها الشخصية والمهنية. التركيز على مهارات المقابلة أثناء التعامل مع منى مثل مهارة الإصغاء الفعّال (المحافظة على الاتصال البصري، واستخدام إشارات غير لفظية مثل إيماءات الرأس، وتقديم تعليقات تعكس فهمه لما تقوله منى مثل: «يبدو أنك تشعر بالكثير من القلق حول هذا الموضوع. هل يمكنك أن تخبريني بالمزيد عن ما يقلقك بالتحديد؟».
- أداة تحليل SWOT الشخصي: يمكن استخدام هذه الأداة لمساعدة منى في تحديد نقاط القوة والتحسين لديها، بالإضافة إلى الفرص والتهديدات التي تواجهها في وظيفتها وحياتها. تنظيم جلسات متابعة.

## نشاط : تأملات في الإرشاد الجماعي

### إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

في حالة العمال الفنيين الذين فقدوا وظائفهم بسبب تحديثات المصنع وتوجهوا بشكل متفرق إلى مركز الإرشاد، يعد الإرشاد الجماعي هو الأسلوب الأنسب لمساعدتهم على مواجهة هذا التحدي. الإرشاد الجماعي يمكن أن يوفر بيئة داعمة تساعد على التعبير عن مشاعرهم ومخاوفهم، وتبادل الخبرات، والعمل معًا نحو إيجاد حلول مشتركة.

### الخطوات والأدوات المستخدمة:

#### 1. تحضير الجلسة الجماعية:

- تحديد الأهداف المشتركة: يقوم المرشد في البداية بتحديد أهداف الجلسة الجماعية، والتي قد تشمل توفير الدعم النفسي، تحسين المهارات المهنية، واستكشاف فرص عمل جديدة.
- اختيار المشاركين: بما أن جميع العمال يواجهون تحديات مماثلة، يجب تنظيمهم في مجموعات تتراوح بين 8 إلى 12 شخصًا لكل جلسة لتحقيق تفاعل فعال ومشاركة مثمرة.

#### 2. إدارة الجلسة الأولى:

- بناء الثقة وتهيئة جو داعم: يبدأ المرشد الجلسة بتقديم نفسه وتوضيح الهدف من الإرشاد الجماعي. يمكن أن تتضمن هذه المرحلة أنشطة التعارف التي تساعد المشاركين على الشعور بالراحة والانتماء.
- مشاركة التحديات الشخصية: يُطلب من كل عامل مشاركة تجربته الشخصية بشأن فقدان الوظيفة، مما يسمح لهم بالتعبير عن مشاعرهم ويخلق بيئة من التفاهم والدعم المتبادل.

#### 3. تحديد الحلول والموارد:

- استراتيجية حل المشكلات الجماعي: يقود المرشد مناقشة جماعية حول الخيارات المتاحة لكل عامل، مثل البحث عن فرص تدريبية لتطوير مهارات جديدة، أو البحث عن وظائف في قطاعات مشابهة. يمكن أن يقوم المرشد بتقديم معلومات حول البرامج التدريبية أو الفرص المتاحة في السوق.
- استخدام تقنية العصف الذهني: يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة لطرح أفكار حول كيفية تحسين وضعهم الحالي، مثل التعلم من بعضهم البعض أو التعاون في البحث عن وظائف جديدة.

#### 4. تقديم الدعم المهني:

- جلسات متكررة: يفضل تنظيم عدة جلسات متابعة لتعزيز الدعم المستمر بين العمال، ومراقبة تقدمهم نحو تحقيق أهدافهم.
- تطوير المهارات: يمكن أن تتضمن الجلسات بعض الأنشطة العملية مثل ورش عمل حول كتابة السيرة الذاتية، التحضير للمقابلات الوظيفية، أو تدريبات على المهارات الفنية المطلوبة في السوق.

## 5. التقييم والمتابعة:

- **تقييم التقدم:** في الجلسات اللاحقة، يقوم المرشد بتقييم مدى تقدم المشاركين نحو تحقيق أهدافهم المشتركة، مع تقديم الدعم اللازم لتجاوز العقبات.
- **الدعم المستمر:** يجب أن يكون المرشد متاحًا لتقديم الدعم الفردي عند الحاجة، وضمان أن يشعر كل مشارك بأنه يحظى بالرعاية والاهتمام.

## 2-7

### الوحدة الثانية (خدمات الإرشاد المهني والوظيفي)

#### نشاط: تأملات في أخلاقيات المهنة

#### إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

#### تحليل الحالة (أ): استخدام مقياس مهني غير معتمد

في هذه الحالة، قام المرشد المهني باستخدام نسخة مترجمة ومجانية من مقياس علمي وجدها عبر الإنترنت لتوزيع الطلبة على التخصصات، وذلك بسبب ضيق الوقت. هذا التصرف يثير عدة قضايا أخلاقية تتعلق بالمهنية والالتزام بمعايير الجودة ومنها:

#### 1. استخدام مقياس غير معتمد:

- **الموضوع:** من أهم مبادئ أخلاقيات المهنة الالتزام باستخدام أدوات قياس معتمدة وموثوقة لضمان دقة وفعالية نتائج الإرشاد المهني. استخدام نسخة مترجمة وغير معتمدة من مقياس علمي قد يؤدي إلى نتائج غير دقيقة أو مضللة، مما يؤثر على مستقبل الطلبة وتوجيههم الأكاديمي والمهني.
- **الرأي:** كان من الأفضل للمرشد أن يتأكد من موثوقية وملاءمة المقياس المستخدم قبل تطبيقه. الاعتماد على مقياس غير معتمد يتعارض مع أخلاقيات المهنة ويعرض الطلبة لمخاطر توزيع غير مناسب على التخصصات.

#### 2. الاعتبارات الزمنية:

- **الموضوع:** رغم ضيق الوقت، يجب على المرشد الحفاظ على المعايير المهنية والأخلاقية في كل خطوة من خطوات عمله. الوقت المحدود لا يبرر استخدام أدوات غير دقيقة أو غير معتمدة.
- **الرأي:** كان من الضروري البحث عن بدائل أخرى مثل طلب تمديد الوقت أو استخدام مقاييس معتمدة ومجربة سابقًا في بيئات مماثلة. يمكن أيضًا استشارة زملاء أو متخصصين آخرين للحصول على دعم إضافي في اختيار المقياس المناسب.

#### 3. تأثير القرارات على الطلبة:

- **الموضوع:** نتائج هذه المقاييس تؤثر بشكل مباشر على مستقبل الطلبة الأكاديمي والمهني. استخدام أدوات غير دقيقة قد يؤدي إلى توجيه الطلبة إلى تخصصات غير ملائمة لميولهم وقدراتهم.
- **الرأي:** يجب على المرشد أن يضع مصلحة الطلبة في المقام الأول، ويحرص على استخدام أدوات دقيقة وموثوقة لضمان توجيههم بشكل صحيح.

## التوصية:

بصفتي مرشدًا مهنيًا، أوصي بالالتزام باستخدام أدوات قياس معتمدة وموثوقة، حتى في ظروف الوقت الضيق. إذا واجهت ضيقًا في الوقت، ينبغي البحث عن طرق لتكييف الإجراءات بما يتماشى مع المعايير المهنية، مثل طلب تمديد أو الحصول على مساعدة إضافية من زملاء. الحفاظ على جودة وموثوقية الإرشاد المهني هو جوهر أخلاقيات المهنة ويجب عدم التهاون فيه.

### تحليل الحالة (ب): إنهاء العلاقة مع العميل

في هذه الحالة، تم إحالة عميل يعاني من صعوبات ذهنية إليك كمرشد مهني. ورغم محاولتك لمساعدته باستخدام برنامج إرشادي معتمد، لم يتمكن العميل من تحقيق أي تقدم. بناءً على ذلك، قررت إنهاء العلاقة معه وأوصيت بذلك في تقرير موجه لمديرك، وعليه:

#### 1. تحديد نطاق اختصاص المرشد المهني:

- الموضوع: التعامل مع حالات الصعوبات الذهنية يتطلب تخصصًا وخبرة خاصة في هذا المجال، والتي قد لا تكون ضمن اختصاص المرشد المهني العام. المرشد المهني قد لا يمتلك الأدوات أو الخبرة الكافية للتعامل مع مثل هذه الحالات بشكل فعال.
- الرأي: قرار إنهاء العلاقة مع العميل في هذه الحالة كان مناسبًا، لأن تقديم المساعدة الفعالة لهذا العميل يتطلب تدخلًا من متخصصين في الصحة النفسية أو الإرشاد المتخصص في الصعوبات الذهنية.

#### 2. التوصية بالإحالة إلى خدمات متخصصة:

- الموضوع: إنهاء العلاقة مع العميل لا يعني التخلي عنه، بل يمكن أن يكون خطوة نحو توجيهه إلى الدعم الأكثر ملاءمة لحالته.
- الرأي: كان من المناسب أن توصي في تقريرك بإحالة العميل إلى خدمات متخصصة في التعامل مع الصعوبات الذهنية. هذا يضمن أن يحصل العميل على الدعم المهني الصحيح الذي يلبي احتياجاته بشكل أفضل.

#### 3. المسؤولية المهنية:

- الموضوع: من المسؤولية المهنية للمرشد أن يعترف بحدود اختصاصه وألا يحاول معالجة حالات خارج نطاق خبرته، مما قد يؤدي إلى تقديم دعم غير كافٍ أو غير ملائم.
- الرأي: بإنهاء العلاقة مع العميل، أظهرت التزامًا بمسؤوليتك المهنية من خلال تجنب التدخل في مجال خارج نطاق تخصصك، وبالتالي حماية مصلحة العميل وضمان توجيهه إلى الدعم الصحيح.

## الوحدة الثالثة (جمع المعلومات)

## نشاط: تأملات في أداة المقابلة

## إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

الحالة (أ): المهارات التي يمكن للمرشد استخدامها أثناء المقابلات الإرشادية للتعامل مع الحالات المحددة في النشاط:

مهارات المرشد والأسئلة	حالة المرشد
يمكن للمرشد استخدام مهارة إعادة الصياغة و أن يعيد الصياغة بالقول: «إذن، تشعر بأنك غير مقدر في مكان عملك».	إذا قال المرشد: «أشعر وكأنني لا أحد يهتم بي في العمل».
يمكن للمرشد استخدام مهارة الاستيضاح بأن يقول: «هل يمكنك توضيح ما تقصده بأنك تشعر بالضيق؟» ماذا تعني عندما تقول أنك تشعر بأنك ضائع؟ هل يمكنك توضيح ما تشعر به عندما تكون في العمل؟» ما هي المواقف أو المهام التي تجعلك تشعر بهذه الطريقة؟»	إذا قال المرشد: «أشعر أنني ضائع في العمل ولا أعرف ماذا أفعل».
يمكن للمرشد استخدام مهارة التعبير عن المشاعر، والتعاطف مع المرشد بالقول: «يبدو أن عدم تحقيق تقدم في عملك يسبب لك إحباطًا كبيرًا. ما هي الأهداف التي كنت تتوقع تحقيقها ولم تتمكن من ذلك؟» كما يمكن أن يستخدم المرشد مهارة إعادة الصياغة بأن يقول: «يبدو أنك تشعر بالكثير من الإحباط بسبب عدم تحقيق التقدم الذي تأملته».	إذا قال المرشد: «أشعر بالإحباط لأنني لا أحرز تقدمًا في عملي».
يمكن للمرشد استخدام مهارة الاستكشاف وتشجيع المرشد على مشاركة المزيد من التفاصيل (مهارة التوضيح) بالقول: «أرى أن هذه التجربة كانت صعبة بالنسبة لك. إذا كنت تشعر بالراحة، هل يمكنك إخباري بالمزيد عما حدث وكيف أثر ذلك عليك؟» يمكن أيضًا للمرشد أن يسأله: «أود أن أعرف على المزيد حول هذه التجربة. هل يمكنك أن توضح لي ما الذي حدث بالتفصيل؟»	إذا كان المرشد يتحدث عن تجربة صعبة مر بها ولكنه يتجنب ذكر التفاصيل.
يمكن للمرشد أن يستخدم مهارة التوضيح بأن يسأل: «هل يمكنك توضيح ماذا تقصد بكونك غارقًا في العمل؟ ما الذي يشعرك بهذا الشعور بالتحديد؟» كما يمكن للمرشد استخدام مهارة تحديد الأولويات، ومساعدة المرشد في تنظيم أفكاره وتحديد أولوياته بالقول: «يبدو أن عبء العمل يسبب لك ضغطًا كبيرًا. دعنا نتحدث عن المهام التي تشعر بأنها تثقل كاهلك، وربما نتمكن من تحديد ما يمكن التركيز عليه أولًا».	إذا قال المرشد: «أشعر بأنني غارق في العمل».
يمكن للمرشد أن يستخدم مهارة التنفيس ويشجعه بالقول: «يبدو أن لديك الكثير من الغضب المكبوت بشأن هذا الموضوع. هل يمكنك مشاركتي المزيد عن سبب شعورك بهذه الطريقة؟» كما يمكن للمرشد استخدام مهارة التأكيد والتوجيه، وتهدئة المرشد وتوجيهه للتعبير عن مشاعره بطريقة بناءة بالقول: «أفهم أن شعورك بالإحباط والغضب يمكن أن يكون صعبًا. دعنا نحاول فهم السبب الرئيسي وراء هذا الإحباط وما يمكن أن نفعله لتغيير الوضع».	إذا كان المرشد يعبر عن إحباطه من وظيفته ويظهر علامات غضب.

الحالة (ب): فيما يأتي تقييم المهارات والغنيات المستخدمة في المقابلات الإرشادية المقدمة في النشاط، وتقديم اقتراحات للمهارات المناسبة إذا كان تصرف المرشد غير مناسب.

المقابلة 1: استخدم المرشد في هذه المقابلة، مهارة تقديم تعليق مباشر حول البكاء، ووصفه بأنه علامة على الضعف. هذا التصرف غير مناسب لأنه قد يزيد من شعور المسترشد بالضعف والخجل، ويثنيه عن التعبير عن مشاعره بشكل صريح في المستقبل. من الاقتراحات المناسبة لهذه الحالة:

- **التعبير عن التعاطف والتفهم:** بدلاً من توبيخ المسترشد على البكاء، كان ينبغي على المرشد استخدام مهارة التعاطف والتفهم. يمكنه القول: «أرى أن فقدان وظيفتك كان تجربة مؤلمة بالنسبة لك، ومن الطبيعي أن تشعر بالحزن. من المهم أن نعطي هذه المشاعر مكانها، وسأكون هنا لدعمك خلال هذه الفترة الصعبة».

- **التشجيع على التعبير عن المشاعر:** بدلاً من تثبيط المسترشد عن التعبير عن مشاعره، كان من المناسب تشجيعه على التعبير عن مشاعره بحرية. يمكن أن يقول المرشد: «من الجيد أن تخرج مشاعرك إلى السطح. البكاء قد يكون جزءًا من عملية التعافي، ونحن هنا لتعامل مع هذه المشاعر معًا».

- **استخدام مهارة الإنصات الفعّال:** كان من الأفضل أن يركز المرشد على الاستماع الفعّال دون الحكم على المسترشد. يمكنه الاستماع لما يقوله المسترشد دون مقاطعته، ومن ثم تقديم دعم عاطفي غير مشروط.

المقابلة 2: في هذه المقابلة، استخدم المرشد مهارة عكس المشاعر من خلال تحديد الغضب الذي يشعر به المسترشد تجاه زميله في العمل. هذه المهارة مناسبة بشكل عام لأنها تساعد المسترشد على التعرف على مشاعره وتأكيدهما، مما يمكن أن يكون خطوة أولى في معالجة المشكلة. من الاقتراحات المناسبة لهذه الحالة:

**الاستيضاح:** بعد عكس المشاعر، كان من المفيد للمرشد أن يستخدم مهارة الاستيضاح لمساعدة المسترشد على توضيح المزيد من التفاصيل حول سبب استيائه. يمكن أن يسأل المرشد: «هل يمكنك أن تخبرني أكثر عن تصرفات زميلك التي تزعجك؟» هذا يساعد في فهم أفضل للموقف وتحليل المشكلة بعمق.

**التعاطف والتفهم:** بالإضافة إلى عكس المشاعر، كان من الممكن أن يظهر المرشد تعاطفه مع المسترشد ليشعر بالدعم. يمكنه القول: «أفهم أن هذه المواقف قد تكون مزعجة حقًا، ومن الطبيعي أن تشعر بالغضب في مثل هذه الظروف».

**استكشاف الحلول:** بعد تأكيد مشاعر الغضب، يمكن للمرشد أن يساعد المسترشد في التفكير في كيفية التعامل مع الوضع بشكل بناء. يمكن أن يسأل: «ما الذي تعتقد أنه يمكن فعله لتحسين الوضع مع زميلك؟» هذا يساعد في تحويل التركيز من المشكلة إلى الحل.

المقابلة 3: في هذه المقابلة، استخدم المرشد مهارة الإصغاء الفعّال من خلال توثيق حديث المسترشد في السجل، وكذلك مهارة عكس الفهم من خلال الإشارة إلى التحديات العامة التي يواجهها الشباب اليوم، مثل قلة الأجور وساعات العمل الطويلة. فيما يأتي مزيد من التوضيح حول تقييم فعالية ما قام به المرشد:

#### 1. إصغاء فعّال:

- الإيجابية: أظهر المرشد انتباهًا للمسترشد من خلال توثيق حديثه، وهو جزء مهم من الإصغاء الفعّال. هذا يعزز شعور المسترشد بأن المرشد يأخذ قضاياها بجدية.

○ **النقطة السلبية:** الاعتماد المفرط على توثيق الحديث قد يشتت الانتباه عن التفاعل الشخصي مع المسترشد، مما قد يجعله يشعر بأن المرشد يركز أكثر على التوثيق بدلاً من الاستماع والتفاعل مع مشاعره.

## 2. عكس الفهم:

○ **الإيجابية:** حاول المرشد أن يعكس فهمه للتحديات التي قد يواجهها المسترشد، مما قد يساعد في تقوية العلاقة المهنية.

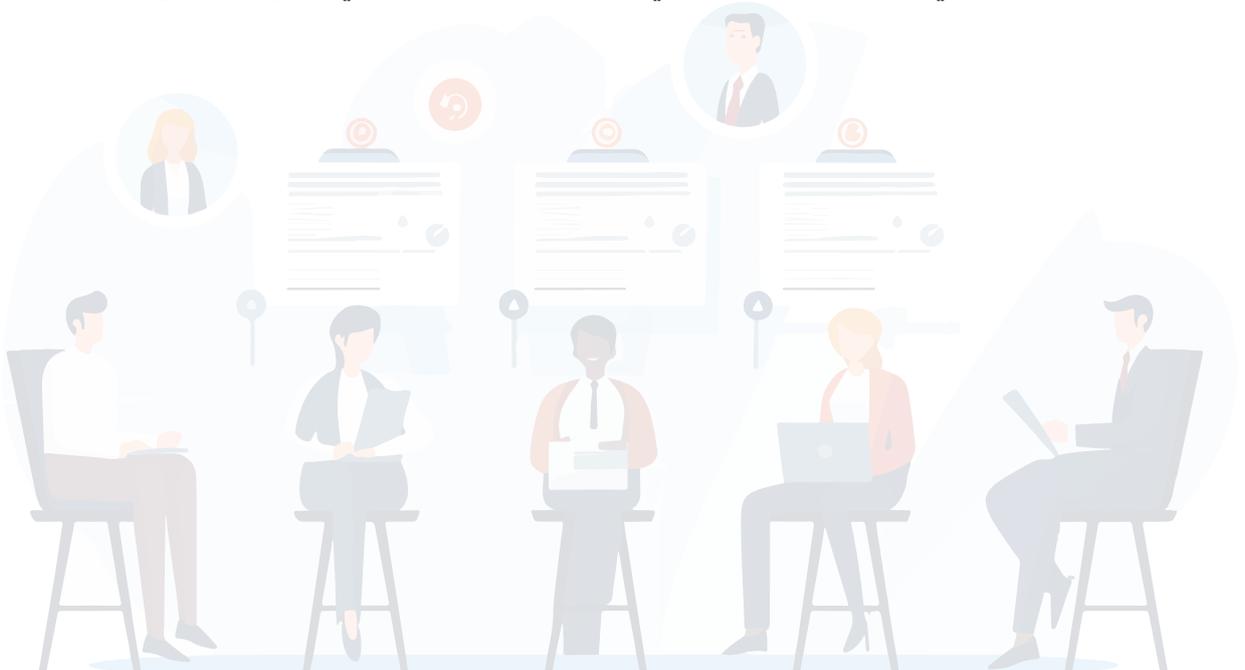
○ **النقطة السلبية:** عمم المرشد المشكلة (التحديات التي يواجهها الشباب) بدلاً من معالجة قلق المسترشد بشكل مباشر. هذا قد يجعل المسترشد يشعر بأنه لم يتم الاستماع إلى قلقه الخاص بشكل كافٍ.

## الاقتراحات للمهارات المناسبة:

1. **التخصيص والاستيضاح:** بدلاً من التعميم، كان يمكن للمرشد أن يستوضح قلق المسترشد بشكل أكثر تحديداً. يمكنه القول: «أفهم أنك قلق بشأن مستقبلك المهني. هل يمكنك أن تخبرني أكثر عن الأمور التي تشعرك بالقلق؟» هذا يساعد في فهم القلق بشكل أعمق ويظهر اهتمام المرشد بالمسترشد بشكل فردي.

○ **إظهار التعاطف:** بعد تحديد القلق بشكل أفضل، يمكن للمرشد أن يظهر تعاطفه بالقول: «يبدو أن هذه المخاوف تشغل بالك كثيراً، ومن الطبيعي أن تشعر بالقلق حيال مستقبلك المهني في ظل هذه الظروف». هذا يعزز الشعور بالتقدير والاعتراف بمشاعر المسترشد.

○ **التركيز على الحلول:** بدلاً من التركيز على التحديات العامة، كان يمكن للمرشد توجيه المسترشد نحو التفكير في خطوات عملية يمكن أن تساعد في تخفيف القلق. يمكنه القول: «دعنا نبحث معاً في الخيارات المتاحة التي يمكن أن تساعدك في تحقيق الاستقرار المهني الذي تسعى إليه».



## الوحدة الرابعة (نظريات التطور الوظيفي)

### نشاط: تأملات في هرم ماسلو للاحتياجات

#### إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

الحالة (ب): الاحتياج الذي من المرجح أنه لم يتم تلبيةه وفق نظرية ماسلو هو «الحاجة إلى تحقيق الذات» وذلك للأسباب التالية:

- يبدو أن مصطفى قد لبي احتياجاته الأساسية مثل السلامة والاستقرار المالي (من خلال وظيفته الجيدة)، والحب والانتماء (من خلال علاقاته العائلية الجيدة مع زوجته وابنته).
- ما يشير إلى نقص في تحقيق الذات هو شعوره بالافتقار إلى الوقت للقيام بالأشياء التي يستمتع بها، مثل العزف على الجيتار. تحقيق الذات في نظرية ماسلو يشمل تحقيق الفرد لإمكاناته الكاملة والاستمتاع بأنشطة تعزز نموه الشخصي والإبداعي.
- على الرغم من أن مصطفى يتمتع بحياة مستقرة وآمنة، إلا أن عدم قدرته على ممارسة هواياته أو الأنشطة التي تجلب له الرضا الشخصي يشير إلى أن حاجته لتحقيق الذات لم تُلبى بالكامل.

### نشاط: تأملات في نظرية جون هولاند

#### إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

الحالة (أ): في حالة هدى، يمكن استخدام نظرية جون هولاند لفهم عدم رضاها عن وظيفتها الحالية وتوجيهها نحو مسارات مهنية أكثر توافقًا مع شخصيتها وتفضيلاتها المهنية.

#### تحليل رمز هدى (SAI) :

- S (Social) يشير إلى أن هدى تفضل العمل الذي يتضمن مساعدة الآخرين والتفاعل الاجتماعي. هذه السمة متوافقة مع عملها كمعلمة حيث يتطلب العمل مع الأطفال والاهتمام بتعليمهم.
- A (Artistic) يشير إلى أن هدى تفضل الأنشطة الإبداعية التي تتطلب تعبيرًا ذاتيًا وابتكارًا. درجة البكالوريوس في الفنون التي حصلت عليها هدى تعزز هذه السمة.
- I (Investigative) يشير إلى أن هدى تستمتع بالعمل الذي يتطلب البحث والتحليل وحل المشكلات. هذا ينعكس في اهتمامها بوظائف مثل فني مختبر، وهي مهنة تتطلب مهارات تحليلية.

#### تقييم رضاها الوظيفي الحالي:

- رغم أن هدى تحب العمل مع الأطفال، إلا أنها تشعر بعدم السعادة والرضا عن وظيفتها الحالية. من المحتمل أن وظيفتها كمعلمة لا توفر لها الإشباع الكافي لاحتياجاتها الإبداعية (Artistic) والتحليلية (Investigative)، مما يجعلها تشعر بالملل وتتمنى انتهاء اليوم بسرعة.

#### استخدام مقياس هولاند للتفضيلات المهنية:

- نظرًا لأن رمز هدى يتضمن السمات الاجتماعية (S) والفنية (A) والتحليلية (I)، يمكن توجيهها نحو وظائف

تجمع بين هذه العناصر الثلاثة. على سبيل المثال، وظائف مثل «فنية مختبر» تتطلب قدرات تحليلية وتحل المشاكل، بينما مهن مثل «طاهية» قد تجمع بين الجوانب الإبداعية والفنية مع القدرة على التفاعل الاجتماعي.

### تقديم التوصيات:

- التوصية المهنية: بناءً على رمز هدى (SAI)، يمكن توجيهها نحو استكشاف مهن مثل «فنية مختبر» أو «طاهية». هذه المهن قد توفر لها فرصًا أفضل لتحقيق الإشباع الذاتي والمهني.
- خطوات التغيير: يمكن للمرشد المهني مساعدتها في استكشاف الدورات التدريبية أو البرامج التي يمكن أن تؤهلها للانتقال إلى هذه المهن. بالإضافة إلى ذلك، يمكن استكشاف دورات في الطبخ أو برامج تدريبية في مجال الفنون الطبية (مثل فني مختبر) التي تتماشى مع تفضيلاتها.

### دعم الانتقال المهني:

- من المهم أن يقدم المرشد المهني الدعم لهدى أثناء انتقالها إلى مهنة جديدة، من خلال تحديد الخطوات العملية التي تحتاج إلى اتخاذها، مثل اكتساب المهارات الجديدة، بناء شبكة من الاتصالات في المجال الجديد، والتخطيط للانتقال من العمل الحالي إلى الوظيفة الجديدة بشكل تدريجي.
- الحالة (ب): في حالة حسن، الذي تنقل بين أكثر من 7 وظائف خلال 10 سنوات بسبب شعوره بالملل والإجباط، يمكن استخدام نظرية جون هولاند لفهم التحديات التي يواجهها وتوجيهه نحو مسار وظيفي أكثر استقرارًا ورضا.

### تحليل رمز حسن (ASE):

- A (Artistic) يشير إلى أن حسن يفضل العمل الإبداعي الذي يتطلب التعبير الذاتي والابتكار. ربما تكون الوظائف التي شغلها سابقًا لم توفر له الفرصة للتعبير عن إبداعه.
- S (Social) يشير إلى أن حسن يميل إلى الأنشطة التي تتضمن التفاعل الاجتماعي ومساعدة الآخرين. هذا يشير إلى أنه قد يفضل الوظائف التي تتطلب العمل الجماعي والتفاعل مع الآخرين.
- E (Enterprising) يشير إلى أن حسن يفضل العمل الذي يتطلب المبادرة، القيادة، واتخاذ القرارات. هذا النوع من العمل يتضمن غالبًا الأنشطة التي تحتاج إلى إقناع الآخرين وإدارة الموارد لتحقيق الأهداف.

### تقييم عدم الاستقرار الوظيفي:

- نظرًا لأن حسن انتقل بين عدة وظائف بسبب الملل والإجباط، يمكن تفسير ذلك بعدم توافق تلك الوظائف مع تفضيلاته وفقًا لرمز هولاند، (ASE) حيث الوظائف التي تتطلب مهام روتينية أو التي تفتقر إلى الإبداع والتفاعل الاجتماعي والمبادرة ربما كانت غير مناسبة له، مما أدى إلى شعوره بالملل بسرعة.

### تطبيق نتائج مقياس هولاند:

- بالنظر إلى رمز حسن (ASE)، يمكن توجيهه نحو وظائف توفر له بيئة عمل ديناميكية وإبداعية وتسمح له بالتفاعل مع الآخرين واتخاذ المبادرات. وظائف تجمع بين هذه السمات يمكن أن توفر له تحديات مستمرة وتحافظ على اهتمامه لفترة أطول.

## تقديم التوصيات:

- **التوصية المهنية:** بناءً على رمز هولاند (ASE)، يمكن توجيه حسن لاستكشاف وظائف في مجالات مثل التسويق، إدارة الفعاليات، الإعلام، أو ريادة الأعمال. هذه المهن تتطلب إبداعًا ومهارات تواصل قوية وتتيح له الفرصة لقيادة مشاريع واتخاذ قرارات.
- **التدريب والتطوير:** يمكن أن يستفيد حسن من برامج تدريبية أو دورات تطوير مهني تساعد على اكتساب المهارات اللازمة للانتقال إلى هذه المهن. على سبيل المثال، دورات في التسويق الرقمي أو إدارة المشاريع يمكن أن تكون مفيدة.

## دعم الاستقرار المهني:

- لتحقيق استقرار وظيفي أكبر، يمكن للمرشد المهني مساعدة حسن في تحديد ما يثير اهتمامه طويل الأمد في العمل. من خلال استكشاف خيارات وظيفية تتوافق مع رمز (ASE)، يمكن تقليل احتمالات الملل والإحباط وزيادة فرص البقاء في وظيفة لفترة أطول.
- الحالة (ج): نتائج الطالب تظهر توازنًا بين عدة أبعاد رئيسية: R (واقعي)، I (تحليلي)، S (اجتماعي)، E (ريادي)، مما يشير إلى اهتمامات متنوعة. من التوصيات التي يمكن تقديمها:

### 1. استكشاف مسارات مهنية تجمع بين الأبعاد المختلفة:

- الهندسة الطبية الحيوية: (R + I)
- التدريب على القيادة أو الاستشارة التنظيمية: (S + E)
- التصميم الصناعي: (A + R)

### 2. استشارة إضافية:

- اقتراح استكشاف مهن متعددة وتجربة مجالات مختلفة قبل اتخاذ القرار النهائي.

### 3. التعليم العالي:

- التفكير في برامج جامعية متعددة التخصصات التي تجمع بين اهتماماته المتنوعة.

## نشاط: تأملات في نظرية كرومبولتز

### إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

تركز نظرية التعلم لكرومبولتز على كيفية تأثير التعلم والخبرات الحياتية على اتخاذ القرارات المهنية. فيما يأتي كيفية تطبيق المفاهيم الأساسية للنظرية في العمل مع حالة إبراهيم:

### 1. التعلم من الخبرات السابقة:

- تحليل الوضع الحالي: بما أن إبراهيم لم يلتحق بأي دورات إضافية أثناء عمله، يمكن للمرشد تسليط الضوء على أهمية التعلم المستمر وتطوير المهارات.
- الإجراء: تشجيع إبراهيم على التعلم من هذه التجربة وتحديد الدروس المستفادة، مثل ضرورة تحسين المهارات باستمرار لمواكبة التغيرات في سوق العمل.

## 2. تعزيز السلوك الإيجابي:

- تعديل السلوك المهني: المرشد يمكن أن يساعد إبراهيم في تطوير استراتيجيات جديدة للبحث عن عمل، مثل تحسين مهارات التواصل، وتحديث السيرة الذاتية، والتوسع في البحث عن فرص عمل.
- الإجراء: تشجيع إبراهيم على المشاركة في دورات تدريبية لتعزيز مهاراته وإظهار استعداد لتعلم مهارات جديدة قد تساعده في الحصول على وظيفة جديدة.

## 3. استكشاف الفرص غير المتوقعة:

- فتح أبواب جديدة: صديق إبراهيم الذي اقترح عليه زيارة مركز الإرشاد الوظيفي يمثل فرصة غير متوقعة. يمكن للمرشد استخدام هذا المثال لتشجيع إبراهيم على استكشاف فرص أخرى قد لا يكون فكر فيها سابقًا.
- الإجراء: توجيه إبراهيم لاستكشاف مجالات وظيفية جديدة أو بديلة تتوافق مع خبراته الحالية وتطوير شبكة علاقاته المهنية.

## 4. تحديد الأهداف الواقعية والمرنة:

- وضع خطة مستقبلية: المرشد يمكن أن يساعد إبراهيم في وضع أهداف مهنية مرنة وقابلة للتحقيق، مع التركيز على اكتساب المهارات المطلوبة.
- الإجراء: العمل مع إبراهيم على وضع خطة تطوير مهني تتضمن حضور دورات تدريبية، والانخراط في أنشطة تطوعية، وتوسيع شبكة علاقاته الاجتماعية.

## نشاط: تأملات في نظرية دونالد سوبر

### إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

الحالة (أ): فارس في مرحلة «الاستكشاف» وفقًا لنظرية دونالد سوبر، حيث يبدأ في تجربة أدوار مهنية مختلفة مثل وظيفة البائع خلال العطلة الصيفية. هذه المرحلة تتيح له استكشاف اهتماماته وتحديد خياراته المهنية المستقبلية. يمكن للمرشد تشجيعه على خوض هذه التجربة، ومساعدته في تقييمها، وتوجيهه نحو خطوات مستقبلية بناءً على تجربته.

الحالة (ب): مريم في مرحلة «الاستكشاف» وفقًا لنظرية دونالد سوبر. إن مرحلة الاستكشاف هي الفترة التي يقوم فيها الفرد باختبار واكتشاف مجالات مهنية مختلفة قبل اتخاذ قرار نهائي. مريم تستعد لدخول كلية إدارة الأعمال واختيار تخصص المحاسبة، لكنها ليست متأكدة من التزامها بالعمل في هذا المجال بعد التخرج، مما يشير إلى أنها لا تزال تستكشف خياراتها المهنية وتفكر في مختلف الاحتمالات.

## نشاط: تأملات في نظرية المعالجة المعرفية للمعلومات (CIP)

### إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

تركز نظرية المعالجة المعرفية للمعلومات (CIP) على كيفية معالجة الأفراد للمعلومات واتخاذ القرارات المهنية بناءً على ذلك. فيما يلي كيفية استخدام تطبيقات هذه النظرية لمساعدة محمد في اتخاذ قراره:

## 1. تحديد المعرفة الذاتية والمعرفة المهنية:

- الخطوة الأولى: مساعدة محمد في تحديد اهتماماته، قيمه، ومهاراته. محمد يظهر اهتمامًا قويًا بالتصميم الجرافيكي، بينما يواجه تحديات في مجالات العلوم والتكنولوجيا والهندسة.
- الإجراء: يمكن للمرشد استخدام أدوات تقييم مثل قوائم الاهتمامات أو اختبارات القدرات لتحديد مدى توافق مهارات محمد واهتماماته مع التخصصات المختلفة.

## 2. تحليل وتقييم الخيارات المتاحة:

- الخطوة الثانية: مساعدة محمد في تحليل الخيارات المتاحة له. يمكن تقسيم الخيارات إلى خيار متابعة دراسة التصميم الجرافيكي وخيار اتباع رغبة والديه بدراسة أحد تخصصات العلوم والتكنولوجيا والهندسة.
- الإجراء: استخدام تقنيات مثل مصفوفة القرار أو العصف الذهني لمساعدة محمد في تقييم إيجابيات وسلبيات كل خيار. يمكن أن يتضمن ذلك مناقشة ما سيحدث إذا اختار أي من الخيارين وكيف سيؤثر ذلك على مستقبله المهني والشخصي.

## 3. معالجة المشاعر والتناقضات:

- الخطوة الثالثة: التعامل مع التوتر الذي يشعر به محمد بسبب التناقض بين رغبته الشخصية ورغبة والديه.
- الإجراء: يمكن للمرشد استخدام تقنيات الإرشاد الشخصي لمساعدة محمد في التعبير عن مشاعره وفهم كيفية تأثيرها على قراراته. تشجيعه على التحدث مع والديه بشأن مخاوفه وتطلعاته المهنية قد يساعد في تخفيف هذا التوتر.

## 4. بناء خطة عمل:

- الخطوة الرابعة: مساعدة محمد في بناء خطة عمل واقعية تتضمن خطوات لتحقيق أهدافه المهنية.
- الإجراء: يمكن للمرشد العمل مع محمد لوضع خطة تشمل متابعة دراسات قصيرة في التصميم الجرافيكي كخيار أولي، مع فتح المجال للنظر في التخصصات العلمية لاحقًا إذا شعر بالحاجة. كما يمكنه استكشاف برامج دراسية تجمع بين التصميم والتكنولوجيا، مما قد يحقق رغبات محمد ووالديه معًا.

## 5. تقديم الدعم المستمر:

- الخطوة الخامسة: تقديم الدعم المستمر لمحمد خلال عملية اتخاذ القرار ومساعدته على متابعة قراراته.
- الإجراء: متابعة محمد بانتظام لمناقشة تقدمه وفتح النقاش حول أي تحديات يواجهها، مع تقديم استشارات إضافية حسب الحاجة.

## الوحدة الخامسة (أدوات التقييم)

### نشاط: تأملات في إرشادات التقييم والاعتبارات الأخلاقية

#### إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

تعاملت ليلى مع التحديات الأخلاقية التي تواجهها من خلال تعزيز الثقة والسرية، استخدام أدوات تقييم مناسبة ثقافيًا، تقديم الدعم الإيجابي والبناء في تفسير النتائج، وإدارة توقعات أحمد بواقعية، مع التركيز على أن التقييمات هي جزء من عملية أوسع لتحقيق النجاح المهني.

**التحدي (أ):** تردد أحمد في مشاركة المعلومات الشخصية وقلقه بشأن سرية النتائج.

- **الإجراء - تعزيز الثقة والسرية:** يجب أن تطمئن المرشدة أحمد حول سرية المعلومات التي يقدمها وأن توضح له سياسات السرية المتبعة في الجامعة. يجب أن تؤكد له أن نتائج التقييم ستظل سرية ولن يتم مشاركتها مع أي جهة أخرى دون موافقته. تعزيز الثقة من خلال توضيح أهمية التقييم لمساعدته على اتخاذ قرارات مهنية مستنيرة.

**التحدي (ب):** تحيز أدوات التقييم ثقافيًا وعدم مناسبتها لخلفية أحمد الثقافية.

- **الإجراء - استخدام أدوات تقييم مناسبة ثقافيًا:** يجب أن تراجع ليلى أدوات التقييم المستخدمة للتأكد من ملاءمتها ثقافيًا لأحمد. إذا كانت الأدوات متحيزة، فيجب البحث عن أدوات تقييم بديلة تكون أكثر توافقًا مع خلفيته الثقافية. يمكن أيضًا استخدام أدوات تقييم غير تقليدية مثل المقابلات والتمارين العملية التي تأخذ في الاعتبار الفروق الثقافية.

**التحدي (ج):** نتائج التقييم تشير إلى عدم ملاءمة أحمد لبعض المسارات المهنية التي كان يفكر فيها.

- **الإجراء:** ليلى يجب أن تقدم النتائج بطريقة داعمة وبناءة، موضحة أن التقييمات تعطي إشارات قد تساعد في توجيه أحمد، لكنها ليست قرارات نهائية. ينبغي توجيهه نحو استكشاف خيارات أخرى قد تكون أكثر توافقًا مع مهاراته واهتماماته، مع تقديم دعم إضافي لاستكشاف مسارات جديدة.

**التحدي (د):** خيبة أمل أحمد وتأثير النتائج على ثقته بنفسه.

- **الإجراء - تقديم الدعم الإيجابي والبناء في تفسير النتائج:** يجب أن تعزز ليلى ثقة أحمد بنفسه من خلال التأكيد على أن النتائج ليست حكمًا نهائيًا، بل هي أدوات للتوجيه. يمكنها مساعدته في التركيز على نقاط القوة التي ظهرت من التقييم والعمل على تطوير المهارات اللازمة للتغلب على التحديات. تعزيز التفكير الإيجابي والإصرار على أن كل تجربة هي فرصة للتعلم والنمو.

**التحدي (هـ):** توقعات أحمد المرتفعة بشأن التقييم.

- **الإجراء - إدارة توقعات أحمد بواقعية، مع التركيز على أن التقييمات هي جزء من عملية أوسع لتحقيق النجاح المهني:** يجب أن توضح ليلى لأحمد أن التقييمات هي أدوات مساعدة في اتخاذ القرارات وليست طولًا سحرية. يمكنها مساعدته في وضع التقييمات في سياقها الصحيح، حيث تشكل جزءًا من عملية مستمرة لاكتشاف الذات والتخطيط المهني. يجب أيضًا تشجيعه على الاستمرار في استكشاف خياراته المهنية بمزيد من البحث والتفكير.

## نشاط: تأملات في التقييم غير الرسمي

### إرشادات التغذية الراجعة من المتدربين

الحالة (أ): يعد استخدام المقابلات المفتوحة كأداة تقييم غير رسمي مناسب للغاية في هذه الحالة. هذه الأداة تتيح لمريم الحصول على فهم أعمق لمواقف المرشحين، اهتماماتهم، وتوقعاتهم المهنية. كما أنها توفر بيئة تفاعلية تسمح للمرشحين بالتعبير عن أنفسهم بحرية دون ضغوط. خطوات استخدام المقابلات المفتوحة:

#### 1. التحضير للمقابلة:

○ تحديد الأهداف: تحديد ما ترغب مريم في اكتشافه من خلال هذه المقابلات (مثل الاهتمامات المهنية، المخاوف، التوقعات).

○ إعداد بيئة مريحة: التأكد من أن البيئة غير رسمية ومريحة، مما يشجع المرشحين على التحدث بصراحة.

#### 2. إجراء المقابلة:

○ بدء المقابلة: تقديم مريم لنفسها وتوضيح هدف المقابلة وأهميتها للمرشحين.

○ توجيه الأسئلة: طرح الأسئلة المفتوحة التي تشجع على التفكير والتعبير الحر.

#### 3. تحليل النتائج:

○ تدوين الملاحظات: تسجيل الأفكار الرئيسية والملاحظات التي تظهر خلال المقابلات.

○ تحليل الأنماط: البحث عن أنماط أو موضوعات مشتركة بين المرشحين، مثل اهتمامات معينة أو مخاوف مشتركة.

#### 4. تقديم التغذية الراجعة:

○ توجيه مخصص: بناءً على نتائج المقابلات، يمكن تقديم توجيهات مخصصة لكل مرشح تساعد في اتخاذ قرارات مهنية مستنيرة.

#### الأسئلة المقترحة في هذه المقابلات:

##### 1. ما الذي جذبك إلى مجال دراستك؟

○ هذا السؤال يساعد على فهم اهتمامات المرشح والدوافع التي جعلته يختار تخصصه الأكاديمي.

##### 2. ما هي المجالات التي تشعر أنك الأكثر شغفًا بها؟

○ يساعد هذا السؤال في تحديد المجالات التي قد يرغب المرشح في استكشافها بشكل أعمق.

##### 3. ما هي أكبر المخاوف التي تشعر بها عند التفكير في مستقبلك المهني؟

○ هذا السؤال يتيح لمريم التعرف على المخاوف أو العقبات التي قد تواجه المرشحين.

##### 4. كيف تتصور وظيفتك المثالية؟

○ يساعد هذا السؤال على تحديد توقعات المرشحين وتصورهم لمستقبلهم المهني.

## 5. هل هناك مهارات أو مجالات معينة ترغب في تطويرها؟

○ يساعد هذا السؤال على فهم المجالات التي قد يحتاج المرشح إلى تحسينها أو تطويرها لتحقيق أهدافه المهنية.

الحالة (ب): يعد استخدام جلسات النقاش الجماعية غير الرسمية والمقابلات الفردية المفتوحة كأدوات تقييم غير رسمي مناسب للغاية في هذه الحالة. هذه الأدوات تساعد خالد على فهم أعمق لاهتمامات الطلبة وتطلعاتهم المهنية، كما تتيح لهم فرصة التعبير عن مخاوفهم وأفكارهم بشكل مريح. خطوات استخدام أدوات التقييم:

### 1. تحضير جلسات النقاش الجماعية:

- تحديد الأهداف: يجب أن يحدد خالد ما يود تحقيقه من الجلسات، مثل فهم اهتمامات الطلبة الأكاديمية ومخاوفهم بشأن اختيار التخصص.
- تجميع المجموعة: دعوة الطلبة الذين يواجهون نفس التحديات لحضور الجلسة، مع التأكد من خلق بيئة مريحة وودية.
- إدارة الجلسة: تشجيع النقاش المفتوح بين الطلبة، وتوجيههم للحديث عن تجاربهم واهتماماتهم. خالد يمكنه ملاحظة أنماط مشتركة في الحديث قد تساعد في توجيههم.

### 2. إجراء المقابلات الفردية المفتوحة:

- بدء المقابلة: تقديم نفسه وتوضيح أن المقابلة تهدف إلى مساعدتهم في اتخاذ قرار أكاديمي مستنير.
- توجيه الأسئلة: طرح أسئلة مفتوحة تستكشف اهتماماتهم الأكاديمية، القدرات التي يشعرون بالراحة تجاهها، والمخاوف التي قد تكون لديهم.

### 3. تحليل النتائج:

- مراجعة الملاحظات: تحليل الملاحظات من كل من الجلسات الجماعية والمقابلات الفردية لتحديد الاتجاهات العامة والمشكلات الشائعة.
- تحديد التوجهات: بناءً على الملاحظات، يمكن أن يساعد خالد الطلبة في تحديد المجالات الأكاديمية التي قد تكون أكثر ملاءمة لهم.

### 4. تقديم الإرشاد:

- توجيه الطلبة: استنادًا إلى التحليل، يمكن لخالد تقديم إرشادات مخصصة لكل طالب، مشجعًا إياهم على استكشاف مجالات معينة أو التفكير في خيارات محددة.
- الأسئلة المقترحة في الجلسات والمقابلات:

### 5. ما هي المواد التي تستمتع بدراستها أكثر من غيرها؟

○ يساعد هذا السؤال في تحديد اهتمامات الطالب الأكاديمية الأساسية.

### 6. ما هي المواد التي تجدها أكثر تحديًا ولماذا؟

○ يساعد هذا السؤال على فهم المجالات التي قد تكون تحديًا للطالب وتحديد مدى اهتمامه بها.

7. كيف ترى نفسك بعد التخرج؟ في أي مجال؟

○ هذا السؤال يساعد على توجيه الطالب نحو التخصصات التي قد تدعم طموحاته المهنية.

8. هل هناك مجالات معينة ترغب في استكشافها أكثر؟

○ يشجع هذا السؤال الطلاب على التفكير في الخيارات الأكاديمية التي قد تكون مهتمين بها ولكن لم تتح لهم الفرصة لاستكشافها بشكل كافٍ.

9. ما الذي يجعلك مترددًا في اختيار تخصص معين؟

○ يساعد هذا السؤال خالد على فهم مخاوف الطالب وتقديم الدعم المناسب لتجاوزها.

6-7

## الوحدة السادسة (مهارات التوظيف)

### نشاط: تأملات في مهارات البحث عن وظائف

الحالة (أ): بناءً على تخصص حسن في الهندسة الصناعية وكونه في فصله الأخير، يمكن اتباع الخطوات التالية لمساعدته في البحث عن وظيفة:

1. تحديد الأهداف المهنية:

○ يجب مساعدة حسن في تحديد أهدافه المهنية بوضوح. هل يرغب في العمل في مجال معين من الهندسة الصناعية مثل التصنيع، الجودة، إدارة العمليات، أو غيرها؟ فهم ما يريده بالضبط سيساعد في توجيه جهوده في البحث عن وظيفة.

2. تحضير السيرة الذاتية وخطاب التقديم:

○ توجيه حسن لتحضير سيرة ذاتية متميزة تبرز مهاراته، خبراته الأكاديمية، والمشاريع التي عمل عليها خلال دراسته. يجب أن تتضمن السيرة الذاتية الكلمات الرئيسية التي تهتم أصحاب العمل في مجال الهندسة الصناعية. يجب أن يكون خطاب التقديم مخصصًا لكل وظيفة يتقدم إليها، مع تسليط الضوء على كيفية توافق مهاراته وخبراته مع متطلبات الوظيفة المحددة.

3. البحث عن فرص العمل:

○ البحث على الإنترنت: إرشاد حسن لاستخدام منصات البحث عن الوظائف مثل LinkedIn، بيت.كوم (Bayt.com)، Glassdoor للبحث عن وظائف في الهندسة الصناعية.

○ شبكة العلاقات المهنية: تشجيع حسن على التواصل مع الأساتذة وزملاء والخريجين السابقين لمعرفة الفرص المتاحة. يمكن أن يكون للجامعات روابط مع شركات تبحث عن مهندسين صناعيين حديثي التخرج.

○ المعارض الوظيفية: تشجيع حسن على حضور المعارض الوظيفية التي تنظمها الجامعة أو المؤسسات الأخرى حيث يمكنه التواصل مباشرة مع أرباب العمل.

#### 4. الاستعداد للمقابلات:

- مساعدة حسن على التحضير للمقابلات الوظيفية من خلال إجراء محاكاة للمقابلات. يتضمن ذلك التدريب على الإجابة عن الأسئلة الشائعة في المقابلات الفنية والسلوكية، وتطوير مهاراته في تقديم نفسه بثقة.

#### 5. توسيع البحث، متابعة التطوير المهني:

- إذا لم يتمكن حسن من العثور على وظيفة مباشرة بعد التخرج، يمكن توجيهه للنظر في برامج التدريب الداخلي (Internships) أو التدريب العملي الميداني (On Job training) التي قد تؤدي إلى فرص توظيف دائمة.
- استخدام مراكز التوظيف الجامعية: توجيه حسن للاستفادة من الخدمات التي يقدمها المركز الإرشادي في الجامعة، مثل ورش العمل المتعلقة بكتابة السيرة الذاتية، والتدريب للمقابلات، واستراتيجيات البحث عن وظيفة.
- التطوير المهني: حتى بعد التخرج، يجب أن يستمر حسن في تطوير مهاراته من خلال الدورات التدريبية عبر الإنترنت، الشهادات المهنية في الهندسة الصناعية، والمشاركة في الجمعيات المهنية.
- الحالة (ب): بما أن رقية خريجة تخصص اللغة الإنجليزية وتتمتع بخبرة تزيد عن 15 عامًا في العمل الإداري، يمكن اتباع الخطوات التالية لمساعدتها في العثور على وظيفة جديدة تتناسب مع مهاراتها وخبراتها:

#### 1. تحليل الوضع الحالي وتحديد الأهداف:

- يجب مساعدة رقية على تحديد ما إذا كانت ترغب في الاستمرار في المجال الإداري أو إذا كانت مهتمة بالانتقال إلى مجال آخر مثل الترجمة، التعليم، أو الكتابة. تحديد أهدافها المهنية بوضوح سيشكل الأساس لاستراتيجيات البحث عن وظيفة.

#### 2. تحضير السيرة الذاتية وخطاب التقديم:

- مساعدة رقية في تحديث سيرتها الذاتية لتبرز خبراتها الطويلة في العمل الإداري، مع تسليط الضوء على الإنجازات والمهارات الرئيسية مثل إدارة الوقت، التواصل، والتنظيم.
- يجب مساعدة رقية على تخصيص خطاب التقديم لكل وظيفة، بحيث يعكس توافق مهاراتها وخبراتها مع متطلبات الوظيفة التي تتقدم لها.

#### 3. استكشاف فرص العمل:

- البحث على الإنترنت: توجيه رقية للبحث عن وظائف على منصات مثل LinkedIn و Bayt.com. يمكنها أيضًا البحث في مواقع التوظيف الخاصة بالشركات الكبرى.
- التواصل المهني: الاستفادة من شبكة علاقاتها المهنية التي كونتها على مدى 15 عامًا. يمكن أن تكون هذه الشبكة مصدرًا قيمًا للحصول على توصيات أو معرفة الفرص المتاحة.
- المكاتب الاستشارية وشركات التوظيف: يمكن توجيه رقية للتعاون مع شركات التوظيف التي تتخصص في الوظائف الإدارية أو تتعلق بتخصصها في اللغة الإنجليزية.

#### 4. التحضير للمقابلات الوظيفية:

- تقديم دعم لرقية في التحضير للمقابلات، خاصة إذا كانت تسعى للانتقال إلى مجال مختلف عن عملها السابق. يتضمن ذلك التدريب على الإجابة عن الأسئلة المتعلقة بتغيير المجال المهني وكيفية إبراز المهارات القابلة للنقل (Transferable skills).

#### 5. تنمية المهارات والشهادات المهنية:

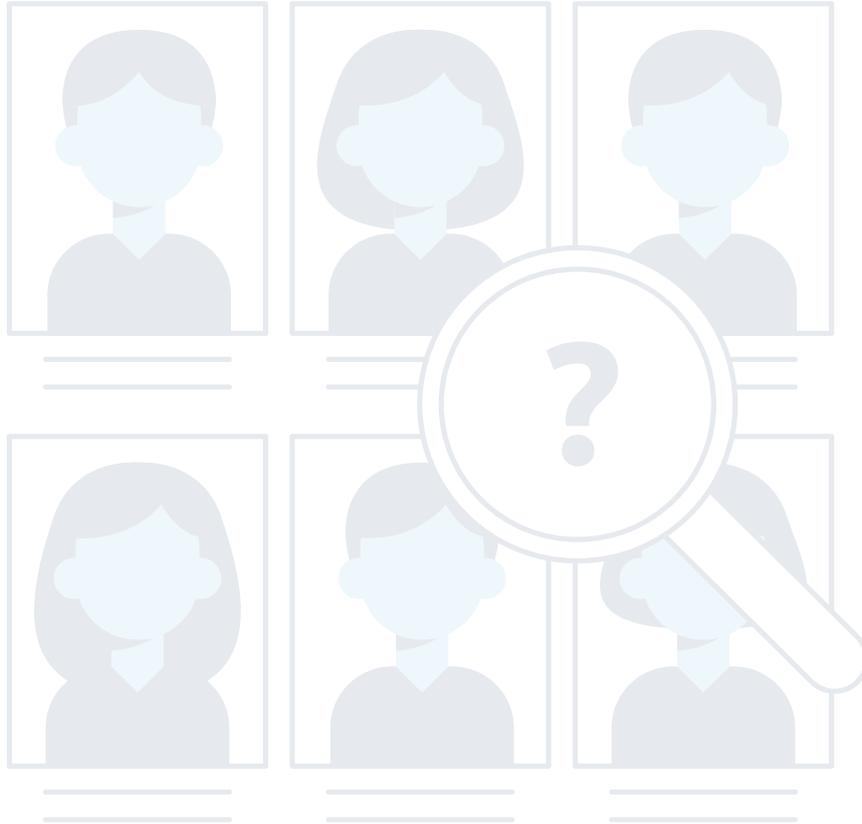
- توجيه رقبة للنظر في دورات تدريبية أو شهادات مهنية قد تعزز من فرصها في الحصول على الوظيفة المرغوبة. على سبيل المثال، يمكن أن تستفيد من دورات في إدارة المشاريع، أو تحسين مهاراتها في الترجمة أو التعليم إذا كانت ترغب في الانتقال إلى هذه المجالات.

#### 6. استخدام منصات التواصل الاجتماعي المهنية:

- تشجيع رقبة على تحسين ملفها الشخصي على LinkedIn والانضمام إلى مجموعات مهنية ذات صلة بتخصصها أو مجال اهتمامها الجديد. هذه المنصات يمكن أن توفر فرص تواصل مع أصحاب العمل المحتملين.

#### 7. استشارة مهنية مستمرة:

- تقديم استشارات مهنية مستمرة لرقية لدعمها في رطلتها للبحث عن وظيفة جديدة، ومساعدتها في التغلب على أي تحديات قد تواجهها خلال هذه العملية.



## التقييم الذاتي

في نهاية الوحدة التدريبية، قيّم درجة تمكُّنك من تحقيق الأهداف الآتية:

الرقم	الأهداف	درجة التقييم		
		جيد جدًا	جيد	ممتاز
1	تأهلت لتقديم المنهاج المطور لتأهيل المرشدين المهنيين ضمن إطار زمني محدد.			
2	تمكنت من تطوير وتنفيذ التدريب، بما في ذلك تطوير منهجية إدارة الدورات التدريبية واختيار المشاركين.			
3	تدرّبت على استخدام المهارات الداعمة للمنهاج المطور.			
4	تدرّبت على وصف وتوضيح نطاق الممارسة المناسب المتعلقة بالتقييم، سواء كان رسميًا أو غير رسمي.			
5	اتفهم كيفية تطبيق المعرفة المتعلقة بالأخلاقيات ونطاق الممارسة الخاصة بالمرشدين المهنيين.			
6	اكتسبت المهارات لتقييم مدى إتقان المرشدين للكفايات المطلوبة.			
7	تعرفت طرق تخصيص وتكييف المنهاج المطور من قبل المدرب لتلبية الاحتياجات المحددة للجمهور المستهدف.			
8	اكتسبت المهارات اللازمة لتطوير خطة شاملة لتقديم دورة تأهيل المرشدين المهنيين.			
9	اتفهم عملية حصول المرشدين على مزاولة المهنة.			
التقييم العام للوحدة التدريبية				

تأملاتك

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- الفاقي، محمد عبد الفتاح علي (2008). التدريب وتنمية الموارد البشرية. القاهرة: دار الفكر العربي.
- كافي، مصطفى (2010). أساليب تدريب الكبار. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- المنظمة العربية للتنمية الإدارية (2015). دليل تصميم برامج التدريب وتقييمها. القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الإدارية.
- ماهر، أحمد (2012). التدريب والتطوير: المفاهيم والاستراتيجيات. الإسكندرية: الدار الجامعية.
- مجلة التدريب والتقنية (2018). مقالات ودراسات حول قضايا التدريب المهني. الرياض: المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- مجلة التعليم والتدريب المهني (2020). مقالات ودراسات حول تطوير المهارات وتدريب الكبار. القاهرة: جامعة عين شمس.
- معهد الإدارة العامة (2019). الدورات التدريبية وكتب التدريب حول تدريب الكبار وإدارة التدريب المهني. الرياض: معهد الإدارة العامة.
- المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (الألكسو) (2017). دراسات وأبحاث حول تعليم وتدريب الكبار وتطوير برامج التدريب المهني. تونس: الألكسو.

Merriam, S. B., & Bierema, L. L. (2013). Adult Learning: Linking Theory and Practice. Jossey-Bass.

Caffarella, R. S., & Daffron, S. R. (2013). Planning Programs for Adult Learners: A Practical Guide. Jossey-Bass.

Knowles, M. S., Holton III, E. F., & Swanson, R. A. (2015). The Adult Learner: The definitive classic in adult education and human resource development. Routledge.

