

- قررت وزارة التعليم طبع
- هذا الكتاب للمعلم على نفقتها



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

المهارات التطبيقية (٤)

المجال (٢/٤)

(مهارات القيادة والريادة)
(دليل المعلم)

«مهارات للحياة والإتقان والعمل»

المستوى الرابع
المسارات التخصصية
النظام الفصلي للتعليم الثانوي
دليل المعلم

قام بالتأليف والمراجعة
فريق من المتخصصين

١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ
٢٠١٥ - ٢٠١٦ م

يوزع مجاناً ولا يباع

ح وزارة التعليم ، ١٤٣٥ هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

وزارة التعليم

المهارات التطبيقية (٤) المجال (٤ / ٢) (مهارات القيادة والريادة) (دليل المعلم) «مهارات للحياة والإتقان والعمل» . /

وزارة التعليم . - الرياض ، ١٤٣٧ هـ

ص ١٨٢٦٤ سم

ردمك : ؟؟؟؟؟؟؟؟؟

٢ - ؟؟؟؟؟؟؟؟؟

أ- المهارات التطبيقية (٤ / ٢)

كتب دراسية أ. العنوان

١٤٣٧ / ٧٩٨٧

ديوي ٨٣٢ ، ٣٧١

رقم الإيداع : ١٤٣٧ / ٧٩٨٧

ردمك : ٣-٥٤٢-٤٨-٩٩٦٠-٩٧٨

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

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

قسم المهارات التطبيقية
appliedskills.cur@moe.gov.sa



وزارة التعليم
www.moe.gov.sa



مشروع النظام الفصلي
www.moe.gov.sa/ar/Alfasly



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

المحتويات

الوحدة الأولى

مهارات وأخلاقيات العمل

٢٨	مدخل عام للوحدة
٢٩	أهداف الوحدة
٣١	الإثراء المعرفي للوحدة
٤٧	خطة تنفيذ الوحدة
٤٨	الإجراءات التنفيذية للوحدة
٥٢	مشروعات مقترحة
٥٨	حالات دراسية مقترحة
٦٠	مقاييس الوحدة
٦٥	نماذج الوحدة التطبيقية

الوحدة الثانية

البحث عن وظيفة

٧٤	مدخل عام للوحدة
٧٥	أهداف الوحدة
٧٧	الإثراء المعرفي للوحدة
٨٧	خطة تنفيذ الوحدة
٨٨	الإجراءات التنفيذية للوحدة
٩٢	مشروعات مقترحة
٩٤	مقاييس الوحدة
٩٨	نماذج الوحدة التطبيقية

المقدمة

إشارة إلى الموافقة السامية الكريمة ذات الرقم ٣١٥٤٣ والتاريخ ١٤٣٥/٨/٧هـ على تطبيق النظام الفصلي للتعليم الثانوي وخطته الدراسية ومناهجه المطورة، وتوفير كافة المتطلبات اللازمة لتحقيق أهدافه.

وبناء على تعميم صاحب السمو الملكي وزير التعليم - في حينه - الصادر برقم ٣٥١٧٧٠٤٢٣ في ١٠/٨/١٤٣٥هـ؛ المتضمن بدء تطبيق المشروع تدريجياً في جميع مدارس النظام السنوي للتعليم الثانوي في المملكة العربية السعودية، وتأكيد رفع كفاءة التطبيق وجودته.

وبناء على الغرض الأساسي للمشروع الذي تبنته الوثيقة المرجعية للمشروع والتي تنص على أن الغرض منه هو:

«تحقيق المواءمة والاتساق بين مناهج التعليم الأساسي ومناهج النظام السنوي للتعليم الثانوي؛ بما يعزز القيم والمهارات والاتجاهات التربوية الحديثة، ويهيئ المتعلمين لمتابعة التعلم والحياة والعمل، ويدعم التحول إلى النظام الفصلي المبني على تحسين التقويم من أجل التعلم»

يستمر تطبيق مادة المهارات التطبيقية في النظام الفصلي للتعليم الثانوي في المسارات التخصصية ضمن المواد الدراسية الأساسية المشتركة التي تركز على تنمية القيم والمهارات؛ لتواصل مساهمتها في إتمام مسيرة التطوير التي استهدفتها المواد الدراسية الأخرى في رفع كفاءة الدراسة والتعلم وتهيئة المتعلمين للحياة والعمل وتنمي الرغبة في إتقان الأداء وممارسته.

،،، والله الموفق ،،،

الإطار العام لمادة المهارات التطبيقية



استمراراً لحرص المملكة العربية السعودية بقيادة خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبد العزيز يحفظه الله؛ واهتمامها بمواكبة المستجدات العالمية ذات السمات الإيجابية، والمنافسة في أسباب الريادة والتميز، وتعزيز التحول نحو مجتمع المعرفة؛ ومواجهة التحديات المعاصرة بأبعادها المختلفة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والتربوية بقوة علمية وتطبيقية مهارية؛ تعتمد على بناء قدرة أبنائها وبناتها على التنافسية، وتنمية مهاراتهم؛ من خلال الممارسة والتطبيق، واعتماد القيم الإيجابية محورياً لتنمية المهارات وتوظيف المعرفة.

وإيماناً بالدور الرئيس للمدرسة في إعداد المتعلمين وتهيئتهم في مختلف المجالات المعرفية والمهارية لكونهم محور الاهتمام الرئيس في العملية التربوية والتعليمية؛ فقد اعتمدت الوزارة إدراج مادة دراسية تعنى بالجانب المهاري والتطبيقي الذي يؤهل المتعلم ليكون شريكاً مهماً وعضواً فاعلاً في مجتمعه، وتسهم في تهيئته للحياة من جهة؛ ولعالم العمل واحتياجاته من جهة ثانية؛ إضافة إلى تعزيز القيم وتنمية المهارات المتنوعة التي تتطلبها طبيعة المجالات المستهدفة فيها، واتفق على تسميتها «المهارات التطبيقية»، والتي انطلقت بعد اعتمادها من اللجنة التوجيهية للمشروع؛ لتبدأ بموجب ذلك العمليات الأساسية اللازمة لبناء منهج المادة وإطارها العام، وبناء المحتوى التطبيقي لأدلة المعلم الخاصة بها.

تركز مادة «المهارات التطبيقية» على التطبيق والممارسة الأدائية للمهارات المحفزة للقدرات الإبداعية والابتكارية للمتعلمين؛ وتوظيفها في حياتهم اليومية، وفي حل المشكلات، وتأكيد الممارسة العملية المباشرة للمهارات المستهدفة في هذه المادة في ظل الأدوار الجديدة للمعلم والمتعلم التي يتبناها مشروع النظام الفصلي للتعليم الثانوي؛ والتي تؤكد على دور المعلم في «دعم التعلم»، والعمل ميسراً للطالب ومسانداً له في عمليات التعلم، ومُنظماً لبيئة التعلم ومحفزاً لاستثمار مصادرها، ومشاركاً في إدارة عملية التعلم وتقويمها تقويماً واقعياً حقيقياً؛ وفق أساليب منهجية علمية، بينما تُكثف مسؤولية الطالب عن تعلمه وتنمية ذاته ومهاراته.

إن مادة «المهارات التطبيقية» تعتمد على تنوع المجالات التي تتناولها مراعاةً لتنوع الميول والاهتمامات والاحتياجات لدى المتعلمين، وتسهم في تنمية قيمهم واتجاهاتهم وتعزيزها من خلال ما تتصف به هذه المادة من مرونة يمكن توظيفها وفقاً للموقف التعليمي والتربوي المراد تحقيقه، كما روعي في هذه المادة توجيهها بشكل رئيس نحو التركيز على الجوانب المهارية التطبيقية أكثر من كونها مجرد معارف ومعلومات.

ومن هنا حُدِّد لهذه المادة عددٌ من السمات التي تساعد في قيادة عمليات إنتاج أدواتها وأدلتها التربوية، وعمليات تعلمها، والإشراف على تحقيق أهدافها من قبل المعلمين والمعلمات؛ كالمرونة والتجدد والتتابع

والتكامل والشمول، وتم اعتمادها من اللجنة التنفيذية واللجنة التوجيهية للمشروع؛ لتكون تلك السمات منطلقاً لبدء تطبيق المادة في جميع المستويات الدراسية في مدارس النظام الفصلي للتعليم الثانوي المنتشرة في جميع أرجاء مملكتنا الغالية.

ولأهمية التطوير المستمر فإنه تجري مراجعة هذا الدليل وتقويمه خلال التطبيق الميداني؛ لتعزيز جوانب القوة فيه، وتلافي جوانب القصور التي يمكن أن تظهر بناءً على طبيعة التطبيق وخصائص المتعلمين وإمكانات المدارس وتجهيزاتها وبيئات التنفيذ؛ مؤملين أن يستمر تواصلكم لتقديم مرئياتكم إلى إدارة المشروع فور ظهور ما تدعو الحاجة إلى إحاطتها به؛ تعزيزاً لشراكتكم المستمرة في عمليات التطوير والبناء النوعي المستمر.

ومعكم نؤمل المزيد من التميز في تحقيق النمو المطرد لمهارات الطلاب وقيمهم المبنية على معرفة علمية صحيحة معتمدة على الدلائل والبراهين، يُساندنا في ذلك معلم قدير وخبير ممارس يقود عمليات التعلم إلى أقصى ما يمكن تحقيقه، وطالبٌ شغوف ومتطلع للنماء وتعزيز انتمائه لدينه ووطنه، وقيادةٌ مدرسية محفزة؛

مستلهمين جميعاً العون والتوفيق من الله العلي القدير.

إدارة المشروع

أهداف مادة المهارات التطبيقية:



الهدف العام لمادة المهارات التطبيقية :

تهدف مادة «المهارات التطبيقية» بوجه عام إلى:

تنمية المهارات ذات السمات التطبيقية والقابلة للممارسة لدى المتعلم، وتعزيز القيم المؤثرة في تبنيتها وتوظيفها بصورة أمثل، وتشجيع العمل ضمن فريق من زملائه وفي المجتمع المدرسي والمحلي؛ بما يساعده على اكتشاف ذاته وتمييزها، وتنمية ميوله؛ وتعزيز خبراته التي تمكنه من ممارسة الحياة بإيجابية، والمشاركة الفاعلة في عالم الإنتاج والعمل، في سياقات تُعزز الانتماء الوطني والاعتزاز بالدين والمبادئ والقيم.

الأهداف الفرعية :

من خلال فعاليات التعلُّم المنُظَّم لمجالات مادة «المهارات التطبيقية» ووحداتها؛ يتوقع من المتعلم أن:

١. يُنمي القيم الإيمانية وقيم الحياة والعمل بما يحفزه على العمل المثمر الإيجابي.
٢. يُنمي اعتزازه بدينه وانتماءه لوطنه.
٣. يُعزز قيمه الاجتماعية ومسؤولياته تجاه نفسه ووطنه ومجتمعه.
٤. يكتشف المزيد عن ذاته وسماته الشخصية وإمكاناته وميوله ومواهبه، وينمي شخصيته المتكاملة المتوازنة بما يمكنه من الإدارة المتوازنة للذات.
٥. يُوظف مهارات التفكير في المجالات التطبيقية ويطورها ويسخرها في تعميق التفكير وتحسين الإنتاج والعمل وتطوير المهارات.
٦. يُطوِّر مهارات القيادة العامة وقيادة العمل، ويمارس مهارات العمل الجماعي في فريق من أقرانه.
٧. يُعزز ثقته بنفسه وبزملائه وبمجتمعه ووطنه.
٨. يُنتج المعرفة ويطورها ويسهم في بناء مجتمع معرّفٍ مبني على القيم والتنافس الإيجابي.
٩. يُقدم مشروعات متميزة؛ يُعبّر بها عن تعلّمه، واكتسابه للمهارات التطبيقية المتنوعة.

الهيكل العام لمادة المهارات التطبيقية في النظام الفصلي:



صمم منهج مادة «المهارات التطبيقية» بصورة تجمع بين التأسيس المشترك لجميع الطلاب والممارسات التخصصية المبنية على ميولهم وقدراتهم وتطلعاتهم المستقبلية؛ كما ظهر تصميم منهج المادة بصورة متجانسة مع التصميم العام للخطة الدراسية في النظام الفصلي للتعليم الثانوي، وفي الجدول التالي بيان لذلك:

المسارات التخصصية				الإعداد العام		المستويات الدراسية
المستوى السادس	المستوى الخامس	المستوى الرابع	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الأول	
(٦ م)	(٥ م)	(٤ م)	(٣ م)	(٢ م)	(١ م)	اسم المادة
مهارات تطبيقية ٦	مهارات تطبيقية ٥	مهارات تطبيقية ٤	مهارات تطبيقية ٣	مهارات تطبيقية ٢	مهارات تطبيقية ١	
المجالات التطبيقية التخصصية				مجالات الإعداد العام		التوزيع العام
يتخصص الطالب في مجال تطبيقي محدد ويكمل متطلبات الحصول على النجاح الدراسي والحصول على الشهادة المهنية المبنية على إتقان مهارات المجال التطبيقي بنهاية المرحلة الثانوية وعليه تتفرع المادة في كل من هذه المستويات إلى المجالات الفرعية التي يتخصص فيها الطلاب والطالبات بناء على ميولهم وقدراتهم				مدخل عام للمجالات التطبيقية يقدم المفاهيم والمهارات العامة والأساسية من خلال وحدات تطبيقية محددة وتكون موحدة لجميع الطلاب والطالبات		الوصف العام
أربعة فصول دراسية (عامان دراسيان)				فصلان دراسيان (عام دراسي كامل)		مدة الدراسة



يتم تنفيذ هذه المادة بحسب طبيعة الوحدات التطبيقية والمهارات المستهدفة فيها؛ حيث يمكن تنفيذها في:

- داخل المدرسة؛ في مرافقها المختلفة كالقاعات الدراسية، ومعامل العلوم، ومعامل الحاسب الآلي، وقاعة المصادر والمكتبة، والقاعات متعددة الأغراض، والمصلى المدرسي، والصالات الرياضية، والفضاء المدرسي، وقاعات الأنشطة المدرسية المتعددة، وأي مكان ملائم في المدرسة؛ وفق طبيعة الوحدة التطبيقية والمهمة المحددة.

- ويمكن تطبيق بعض مهاراتها خارج المدرسة وفق طبيعة المهارة والمواقع التي يمكن إثراء المعرفة والمهارة من خلالها أو الجهات الرسمية المعتمدة التي يمكنها المساهمة في إثراء تعلم الطلاب وتنمية مهاراتهم؛ وفق ما يُحدّد في الدليل الخاص بالمادة أو ما تحدده الجهة المختصة في الوزارة وفي إدارات التعليم، أو في مهام منزلية ينميها الطالب بالتطبيق الفردي أو ضمن مجموعات تعاونية.

وكما يجب العناية بسلامة الطلاب والطالبات خلال ممارستهم لجميع عمليات التعلم داخل المدرسة؛ فمن المهم جداً اتخاذ ما يلزم لضمان أمنهم وسلامتهم التامة عند التطبيق خارج المدرسة مع الإشراف المباشر من المعلم أو المعلمة؛ وأخذ موافقة واضحة من أولياء الأمور، وبتأييد واتفاق مع قيادة المدرسة؛ كما يؤكد على أهمية مراعاة طبيعة الطالبات عند تكليفهن بمهام خارج المدرسة حيث لا يتمكن جميع الطالبات من تنفيذ ذلك؛ ومن ثم يجب أن لا يكون التنفيذ الخارجي إلزامياً عليها ولا مستمراً أو متواصلاً؛ بحيث يمكن التبديل إلى التنفيذ المدرسي أو التنفيذ المنزلي بدلاً من التنفيذ خارجهما عندما لا تتوفر البيئة الملائمة لذلك؛ مع التأكيد أن لا يؤثر ذلك على تقويم تعلم الطالبية؛ إذ الغرض تحقيق الأهداف وتنمية القيم والمهارات بغض النظر عن موقع التنفيذ، وهو ما يمكن تحقيقه في مختلف مواقع التنفيذ إذا تمت إدارته وتنظيمه بطريقة ملائمة وفاعلة؛ مع مراعاة ذلك أيضاً للطلاب في المواقع التي لا يتوفر فيها بيئات خارجية ملائمة لتنفيذ بعض المهام.

تعليمات عامة حول مادة المهارات التطبيقية:



تتصف مادة «المهارات التطبيقية» بسمات تساعد على تقديمها للدعم اللازم لتنمية القيم التربوية والمهارات ذات الطابع التطبيقي لدى المتعلمين، ومن تلك السمات ما يلي:

١. بُنيت المادة على أسس مهارية وقيمية يمكن لكل متعلم تعلمها وتطبيقها وممارستها.
٢. تُقدّم المادة في حصة واحدة أسبوعياً في جميع المستويات الدراسية في النظام الفصلي للتعليم الثانوي، عدا المسار الأدبي حيث تُقدّم في حصتين.
٣. تتكون المادة من مجالات تطبيقية رئيسة متنوعة يتكون كلٌّ منها من وحدات تطبيقية فرعية موزعة على المستويات الدراسية في الخطة الدراسية المعتمدة للنظام الفصلي للتعليم الثانوي.
٤. كل وحدة تطبيقية تستهدف مهارة رئيسة وعدة مهارات فرعية؛ ويستغرق تحقيق أهدافها مدة زمنية تُحدد وفق طبيعة كل وحدة تطبيقية.
٥. تُبنى الوحدات التطبيقية لكل مجال رئيس بناءً تراكمياً تتابعياً.
٦. تتضمن المادة في المستويين الأول والثاني (الإعداد العام) وحدات تطبيقية فرعية متنوعة يُمثل كل منها أحد المجالات التطبيقية الأساسية للمادة، وتكوّن مجموعها: مجالات الإعداد العام؛ وتقدم الوحدة التطبيقية الفرعية مدخلاً للمجال الذي تنتمي إليه.
٧. يُطالب جميع الطلاب بتعلم جميع الوحدات التطبيقية الفرعية المنبثقة من المجالات التطبيقية الرئيسية المحددة في مادتي «المهارات التطبيقية ١»، و«المهارات التطبيقية ٢».
٨. ابتداءً من المستوى الثالث يبدأ الطالب في المجالات التطبيقية التخصصية باختيار مجالٍ محددٍ من مجالات المادة، ويتخصص فيه حتى نهاية المستوى السادس، وذلك من المادة «المهارات التطبيقية ٣»، إلى المادة «المهارات التطبيقية ٦» حيث يتدرج في تعلم وحداتها عبر المستويات الدراسية إلى أن يتخرج من المرحلة الثانوية.
٩. يحصل الطالب على «شهادة مهارة» في المجال التطبيقي التخصصي الذي أتقنه عند اجتيازه أربعة مقررات دراسية في المجال نفسه بعد اجتياز مقرري الإعداد العام، تمنحه إياها الوزارة بالتنسيق مع الجهات المعنية بالمجال، أو وفق ما تصدره إدارة المشروع من تنظيمات وتعليمات.
١٠. تتطلب بعض الوحدات التطبيقية للمادة تنفيذ بعض المهام وتنمية بعض المهارات خارج المدرسة أو بالربط مع مؤسسات وطنية مُعتمدة للممارسة وتحقيق أعلى عائد وظيفي للتطبيقات ذات النفع

الاجتماعي والوطني ويراعى في ذلك الضوابط المعتمدة لهذا النوع من برامج التعلم والتي أشير إلى بعضها فيما سبق من هذا الدليل.

١١. تُوزع حصص المادة في الخطة الدراسية على أيام الأسبوع كسائر المواد الدراسية أو تُخصص لها حصة ثابتة لجميع المجموعات الطلابية وفق طبيعة الجدول المدرسي الخاص بكل مدرسة، وبناءً على الأسلوب الذي تتبعه المدرسة في إسناد تدريسها.

١٢. يستغرق تنفيذ الوحدة التطبيقية في مادة «المهارات التطبيقية» من أربع إلى سبع حصص بواقع حصة دراسية في كل أسبوع وذلك حسب طبيعة كل مقرر من مقررات المهارات التطبيقية والوحدات المكونة له؛ حيث يتم إنجازها وتقييم الأداء فيها بنهاية الأسابيع الدراسية المخصصة لها، ويتم تنفيذ خطة للتعلم تضمن تحقيق الأهداف وتنمية القيم والمهارات والاتجاهات التربوية المستهدفة فيها، كما تتضمن دليل المعلم لكل مادة من مواد «المهارات التطبيقية» تفاصيل بشأن الخطط المقترحة لتنفيذ الوحدات التطبيقية الخاصة بالمادة.

١٣. تعامل مادة «المهارات التطبيقية» مثل سائر المواد الدراسية من حيث النجاح والإكمال والتعثر، وضمن متطلبات التخرج من المرحلة الثانوية، كما تحسب نتائجها في المعدل التراكمي للطالب.

١٤. تنفذ المادة وفق استراتيجيات «التعلم المعتمد على المشروعات» في صورة مجموعات تعلم تعاونية يشارك فيها مجموعة من الطلاب لتخطيط مشروعهم وتصميمه وتنفيذه وإنتاج ما ينبثق عن ممارسته وتنفيذ خطته وأدواته.

١٥. يتم تقييم التعلم في مادة «المهارات التطبيقية» تقويماً مستمراً، وبناءً على أنماط التقييم الأدائي والإنتاجي؛ الذي يجمع بين تقييم الأداء وكفاءته، وجودة الإنتاج وتميزه، ويتبع في ذلك نماذج متقدمة تعتمد على استراتيجيات «مشروعات التعلم»، ويربط التقييم بكل وحدة تطبيقية بتخصيص (١٠٠) مائة درجة لكل منها؛ مع أخذ المعدل الختامي لمجموع درجات الطالب في جميع وحدات المادة الدراسية في المستوى الدراسي الواحد لتمثل نتيجته النهائية للمادة؛ كما تضمنته «لائحة الدراسة والتقييم» و«دليل تقييم المتعلم» في النظام الفصلي للتعليم الثانوي، وما سيوضح في الفقرة الخاصة بالتقييم من هذا الدليل.

١٦. يُعد الدليل الذي تنتجه الوزارة والأدوات والنماذج المرفقة به وما ينتج من مواد وأدوات وتطبيقات مصاحبة جزءاً من منهج المادة، ومساعداً للمعلم والطالب على تحقيق أهدافها، ويتضمن كافة المتطلبات التي يطالب بها الطلاب والنماذج اللازمة لذلك ومصدراً لعمليات التقييم المستمر للمادة.

١٧. نظراً لتنوع مجالات مادة «المهارات التطبيقية» والوحدات التطبيقية التي تتضمنها؛ فإن ذلك يتطلب تنويع المعلمين الذين يقومون بتدريسها والإشراف على تطبيق الطلاب للمهارات المطلوبة فيها، بما

يحقق الكفاية ويرفع جودة التطبيق وتحقيق الأهداف، ومن هنا فإنه يمكن لقيادة المدرسة إسناد تدريسيها إلى كل من:

- معلمي المواد الدراسية المرتبطة بطبيعة المجالات والوحدات التطبيقية المكونة للمادة في كل مستوى دراسي وعلاقتها بتخصصاتهم الأساسية وخبراتهم التراكمية.
- المعلمين الذين لديهم خبرات ومهارات خاصة، أو لديهم دورات تدريبية تخصصية، أو لديهم تجارب وممارسات متميزة مكنتهم من كفايات تتطلبها بعض مجالات مادة المهارات التطبيقية؛ فيكلفون بتدريس تلك المجالات حتى لو لم تكن ضمن نطاق تخصصاتهم الأساسية.
- يُحدد في دليل معلم المهارات التطبيقية المقترحات الإضافية بشأن من يمكنه تدريس بعض المجالات أو الوحدات التطبيقية العامة والتخصصية.

• يراعى في توزيع تدريسيها على المعلمين تناسب الأنصبة الإجمالية بما يضمن تحقيق أهدافها.

١٨. تُشكّل لجنة مدرسية خاصة باسم «لجنة المهارات التطبيقية» برئاسة قائد المدرسة وعضوية كل من: رائد النشاط «أميناً» ومعلمي المادة المكلفين بتدريسها «أعضاء»؛ فإن لم يوجد رائد نشاط في المدرسة كُلف بأمانتها أحد أعضاء اللجنة من المعلمين المتميزين؛ وتتركز مهامها في مناقشة سبل الارتقاء بتطبيقها وتحقيق أعلى عائد منها لتنمية قيم واتجاهات الطلاب ومهاراتهم وتعزيز ميولهم ورفع مستوى إتقانهم للمهارات المستهدفة، ومتابعة منجزات الطلاب خلال مشروعات التعلم؛ على أن يُزوّد معلمو المادة رئيس اللجنة بمتطلبات تنفيذها ونتائج تطبيقها، كما ترفع المقترحات التطويرية المستمرة إلى الجهات المعنية وإلى إدارة مشروع «النظام الفصلي للتعليم الثانوي» في وكالة المناهج والبرامج التربوية.

١٩. توفر المدرسة أو الجهات المعنية في الإدارة التعليمية البرامج التدريبية اللازمة للمجالات المستهدفة في المادة، ويتم تدريب المعلمين الموكّل إليهم تدريس تلك المجالات وفق خطة تدريبية يتم تنفيذها بالتنسيق بين قيادة المدرسة والجهات ذات العلاقة في الإدارة التعليمية، مع استثمار الخبرات التراكمية الداخلية في المدرسة بما يدعم الاكتفاء المهني الذاتي للمدرسة.



تتركز جهود المدرسة في النظام الفصلي على تحقيق عملية «التعلم» التي تمثل الدور الرئيس للمتعلم (الطالب) ودعمها ورعايتها؛ وكافة العناصر والمكونات المدرسية مساعدةً لتحقيق «التعلم» بأفضل قدر ممكن. وبناءً عليه فإنه يمكن فهم أدوار المعنيين بتطبيق مادة المهارات التطبيقية على النحو التالي:

أدوار القيادة المدرسية:

يتبنى النظام الفصلي مفهوم «قيادة التعلم» وهو الدور الذي تباشره وتعمل بموجبه «القيادة المدرسية» بكافة مستوياتها، ولجميع المواد الدراسية على حد سواء. إن دور القيادة المدرسية في مادة المهارات التطبيقية مهم جداً نظراً لحدائتها وتتنوع مجالاتها وتفاعلها مع احتياجات الطلاب وميولهم ورغباتهم وتنوع المعلمين الممكن مشاركتهم في الإشراف على تعلم الطلاب لمجالاتها ووحداتها.

ويتأكد دور القيادة المدرسية في مادة المهارات التطبيقية فيما يلي:

١. توزيع مهام تدريس المادة على المعلمين المناسبين لتدريسها وفق ما تمت الإشارة إليه في هذا الدليل وما يشار إليه في الأدلة الأخرى الصادرة للمادة وبما يحقق تعميم معالي وزير التعليم الخاص بإجراءات تنفيذ المادة الصادر برقم ٣٦٢٠٦٤٦٢١ وتاريخ ٢٥/١١/١٤٣٦هـ.
٢. الإشراف على «لجنة المهارات التطبيقية» في المدرسة وقيادة أعمالها بما يضمن انسيابية أعمالها ومهامها وينمي مهارات المعلمين في مجال تطبيقها ويعالج الصعوبات والتحديات التي تواجه التطبيق المدرسي لها والرفع بما يلزم إلى الجهة المعنية بمتابعة تنفيذ المشروع في الإدارة التعليمية.
٣. متابعة أداء المعلمين وجودة تطبيقهم للمادة، والإشراف الفني والتربوي على أدائهم.
٤. تقديم الدعم التربوي اللازم للمعلمين بما يحقق أهداف المادة ويرفع كفاءة تحقيق أهدافها، وتهيئة المعلمين لتنفيذ المادة، والتنسيق مع الجهات المعنية في الإدارة التعليمية لتدريب المعلمين.
٥. متابعة كفاءة تقييم تعلم الطلاب للمادة وعدالته بين الطلاب وفق ما تتضمنه لائحة الدراسة والتقييم ودليل تقييم المتعلم.
٦. توفير الاحتياجات والمتطلبات التطبيقية والقاعات والتجهيزات اللازمة لتنفيذ المهارات التطبيقية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة والتأكد من عدم إرهاق الطلاب بمسؤوليات أخرى تتجاوز حدود مسؤولياتهم الأساسية في عمليات التعلم.

٧. الإشراف العام على المعارض المدرسية التي تنفذ تعبيراً عن إنجازات الطلاب ومشروعات تعلمهم في هذه المادة بالإضافة إلى سائر المواد الدراسية الأخرى؛ وفق ما أكد عليه «دليل المدرسة» في النظام الفصلي للتعليم الثانوي تحت مفهوم «تحفيز التعلم»؛ وذلك لضمان التحفيز المستمر ونشر الإنتاج وتمييزه وتقديره؛ إضافة إلى الإشراف العام عند مشاركة المدرسة في معارض محلية أو خارجية بما يضمن كفاءة تمثيل المدرسة في فعالياته ومنتجاتها.
٨. تحفيز المعلمين المتميزين في المادة والتواصل مع الجهات الإشرافية المعنية لتحقيق ذلك.

أدوار المتعلم في مادة «المهارات التطبيقية»:

تتركز مادة المهارات التطبيقية على جهد المتعلم باعتباره محور العملية التعليمية التعلُّمية؛ حيث يقوم المتعلم بالدور الأكبر في مادة المهارات التطبيقية؛ سواءً كان منفرداً أو عضواً في فريق عمل من زملائه، مسترشداً بالدعم العلمي والتربوي الذي يقدمه له المعلم لتوجيه كافة فعاليات المادة نحو المتعلم وتعزيز دوره الفاعل فيها. ويمكن ملاحظة الدور الرئيس للمتعلم في مادة المهارات التطبيقية من خلال ملاحظة دوره الأساسي في كافة الضعاليات والمهام التنفيذية للمادة؛ فهو:

١. يختار مع زملائه المشروع الذي سيعملون عليه.
٢. يُخطط لتنفيذ المشروع.
٣. يُباشر عمليات تنفيذ المشروع وفق ما حُطَّط له.
٤. يُنتج المنتجات ويستخلص النتائج.
٥. يُوظف مكتسباته المعرفية وينميها خلال عمليات المشروع، وينتج من خلاله معرفة متجددة.
٦. يُنمي المهارات والقيم الذاتية اللازمة لتحقيق جميع مهام وعمليات المشروع.
٧. يُشارك في أداء المهارات المستهدفة بنفسه، مع التخطيط الجيد لها والحرص على تطبيقها وتمييزها بأفضل السبل.
٨. يُمارس المهارات المكونة للوحدات التطبيقية والمجالات بحسب المستويات الدراسية.
٩. يُتعاون مع أعضاء فريق العمل الذي ينتمي إليه لتحقيق أقصى فرص النجاح لمشروعات التعلم التي اختاروا العمل فيها وتبنوها.
١٠. يُعبر عن نتائج المشروع ويعرض منجزاته ومكتسباته ويقدمها أمام الآخرين في صفه أو مدرسته، وينشرها ويتحاور بشأنها مع الآخرين، ويشارك في عرضها في المعارض المدرسية وخارج المدرسة.

١١. يتقبل الحوار والمناقشة الهادفة والاستجابة إلى الأفكار التطويرية المتميزة التي توجه لمشروعاتهم أو أفكارهم واختياراتهم.
١٢. يُساهم في تطوير وإثراء مشروعات فرق العمل الأخرى داخل مجموعتهم الطلابية / الفصل أو في المجموعات الطلابية الأخرى من خلال التفاعل الإيجابي معها وتقديم الرؤى والمقترحات التي تميها وتطورها.
١٣. يحرص على توظيف مكتسبات تعلمه في حياته اليومية.

أدوار المعلم في مادة «المهارات التطبيقية»:

يباشر المعلم أدواراً مهمة في هذه المادة؛ فهو الذي يشرف على تنمية مهارات الطلاب وتتبعها لضمان التمكن منها وتقويمها بصورة مستمرة، ويقدم لهم الدعم العلمي والتربوي المستمر؛ إلا أنه لن يمارس التدريس بالصورة التي تجعل معظم الجهد منصباً عليه.

وسيقوم المعلم ببذل الجهد اللازم لتهيئة فرص التعلم وتنمية القيم والمهارات ورعايتها بكل السبل الممكنة، وتوسيع آفاق البحث عن سبل تميمتها وتمكينها لدى المتعلمين، ومما يقوم به المعلم من مهام وأدوار في مجال هذه المادة ما يلي:

١. الإلمام الكامل بأهداف المادة وفلسفتها وتوجهاتها ومحتواها العلمي والتربوي والمهاري ومراحل وآليات التطبيق، والعمل على توظيفها في تنمية المهارات التطبيقية للمتعلمين.
٢. تهيئة المتعلمين وتعريفهم بوجه عام، وإتاحة الفرصة لهم لاستكشاف طبيعة المادة ومجالاتها ووحداتها التطبيقية في كل مستوى دراسي.
٣. مناقشة المتعلمين في أدوارهم؛ ويتضمن ذلك تأكيد أدوار المتعلمين في عملية التعلم وفق ما تمت الإشارة إليه فيما تقدم.
٤. تقديم الدعم العلمي والتطبيقي للطلاب حول الوحدات التطبيقية للمادة وتذليل الصعوبات التي تواجههم.
٥. تشجيع المتعلمين على الاستفادة من الوحدات التطبيقية في تطوير مهاراتهم وتنمية قيمهم واتجاهاتهم وتعزيز ميولهم ورغباتهم.
٦. المتابعة والإشراف المستمر على تعلم المتعلمين، واكتسابهم للقيم والمهارات المستهدفة في المادة وتعاهدا تنمو وتزدهر بأسلوب نشط ومحفز على التميز والإبداع.
٧. التوظيف الأمثل للبرامج التربوية المتاحة التي تدعم التعلم الأفضل للمادة.

٨. ملاحظة ورصد التغيرات الإيجابية التي تنمو خلال ممارسة المتعلمين لمهاراتها، وتتبع الحالات التي يجب أن تتغير إلى الأفضل، ووضع الحلول والمعالجات السريعة بشأنها.
٩. أخذ موافقة القيادة المدرسية عند الحاجة إلى تنفيذ بعض المهارات التطبيقية للمادة خارج المدرسة لاتخاذ ما يلزم بالتنسيق مع رائد النشاط وأولياء أمور الطلاب والإدارة التعليمية وغيرها؛ وفق ما تتطلبه التنظيمات الخاصة بذلك.
١٠. التعاون مع المرشد الطلابي في مساعدة طلاب التربية الخاصة - عند وجودهم - على تنفيذ الوحدات التطبيقية المطروحة في مادة «المهارات التطبيقية» بالصورة التي تلائم قدراتهم وخصائصهم.
١١. تقييم أداء المتعلمين في المادة وتتبع تقدمهم ونموهم القيمي والمهاري ورصد درجات الطلاب بصورة مستمرة في نظام نور.
١٢. ربط تعلم المهارات التطبيقية الحالية بما تم تعلمه في المادة من قبل (التعلم السابق)، وبما يدعم التهيئة للمهارات التطبيقية اللاحقة (التعلم اللاحق) في المادة بوجه عام وفي المجال التطبيقي على وجه الخصوص.
١٣. المشاركة في التهيئة للمعارض الختامية المدرسية والمعارض التي تقام خارجها المخصصة للمادة واختيار أفضل مشروعات الطلاب للعرض فيها بالتنسيق مع لجنة المهارات التطبيقية.
١٤. تزويد القيادة المدرسية ولجنة المهارات التطبيقية بملخص لما تم في مادة المهارات التطبيقية يتناول أهم مخرجاتها وسبل تحسين الأداء والتطبيق المستقبلي، والمشاركة في إعداد التقارير الختامية بشأن تطبيق المادة في المدرسة.

ما يجب مراعاته عند تطبيق المهارات التطبيقية

١. أن يكون لدى المعلم مؤشرات لقياس مدى تحقق المهارة.
٢. التخطيط الجيد للتعلم بما يضمن تحقيق أهداف تعلم المادة خلال المستوى الدراسي.
٣. عدم إضافة أعباء مادية على المتعلم، وفي حال تطلب تطبيق بعض الوحدات التطبيقية ميزانيات فيمكن الصرف عليها من الميزانية التشغيلية للمدرسة ما أمكن ذلك.
٤. رفع مستوى الإثارة والتشويق وتحفيز الدافعية لدى المتعلم لتعلم الوحدات التطبيقية.
٥. الاهتمام بتنمية المهارات والقيم والاتجاهات الإيجابية لدى المتعلم.
٦. تحقيق الملاءمة مع خصائص المتعلمين وفتاتهم العمرية واحتياجاتهم واهتماماتهم.
٧. مراعاة المرونة في التطبيق بما يمزج بين المهام التنفيذية داخل المدرسة وخارجها وبين المهام الفردية وضمن فرق العمل.

المهارات العامة والمشاركة في الوحدات التطبيقية

أياً ما كان نوع المجال الذي يتم تطبيقه أو طبيعة الوحدة التطبيقية التي تتم ممارستها فإن عدداً من المهارات المشتركة ينبغي تنميتها وتتبعها باستمرار خلال عمليات الممارسة والتطبيق، ومن ثم تظهر في بطاقات الملاحظة والتقويم التي يعدها المعلم لتتبع نمو المهارات لديهم ، وهي تركز على شعار المادة:

(مهارات للإتقان والحياة والعمل)

المشتق من شعار المشروع النظام الفصلي للتعليم الثانوي

(تعلم للإتقان والحياة والعمل)

ومن المهارات المشتركة المستهدفة ما يلي:



التقويم في مادة المهارات التطبيقية:



- يُخصص لكل وحدة دراسية تطبيقية من وحدات المقرر (١٠٠) مائة درجة توزع كالتالي:

الدرجة النهائية للوحدة	توزيع درجات الوحدة التطبيقية					مجال التقويم	
	تقويم الأداء الختامي (المشروع الختامي) من (٥٠) خمسين درجة		تقويم مستمر لكافة العمليات والإجراءات والمخرجات الأولية لأعمال المستوى من (٥٠) خمسين درجة				
	المناقشة والفهم والتمكن	تنفيذ المشروع	تقرير الأداء المحدد/الإنجاز	الانضباط والتفاعل	الحضور	رقمًا	الدرجة
١٠٠	٢٠	٣٠	٢٥	٢٠	٥	رقمًا	
مائة درجة	عشرون درجة	ثلاثون درجة	خمس وعشرون درجة	عشرون درجة	خمس درجات	كتابةً	
مجموع درجات جميع الوحدات ÷ عدد الوحدات						حساب الدرجة النهائية	

في الدور الثاني: يحتفظ للطالب بدرجات أعمال المستوى (الحضور، والانضباط والتفاعل، وتقرير الأداء المحدد/ الإنجاز) لجميع الوحدات، ويقدم مشروعاً ختامياً لكل وحدة من وحدات المادة، وتتم مناقشته فيها من قبل معلم المادة أو معلمي الوحدات التطبيقية للمادة في حال توزيعها على أكثر من معلم، وتقدير الدرجة بناءً على كفاءة المشروعات ودرجة استيعابه لها، وذلك وفق التوزيع التالي:

الدرجة النهائية للمادة	تقويم الأداء الختامي (المشروع الختامي) من (٥٠) خمسين درجة		تقويم مستمر لكافة العمليات والإجراءات والمخرجات الأولية لأعمال المستوى من (٥٠) خمسين درجة			مجال التقويم	
	المناقشة والفهم والتمكن	تنفيذ المشروع	تقرير الأداء المحدد/ الإنجاز	الانضباط والتفاعل	الحضور	رقماً	الدرجة كتابةً
١٠٠	٢٠	٣٠	٢٥	٢٠	٥		
مائة درجة	عشرون درجة	ثلاثون درجة	خمس وعشرون درجة	عشرون درجة	خمس درجات		
مجموع درجات جميع الوحدات ÷ عدد الوحدات						حساب الدرجة النهائية	

• الطالب المنتسب :

يُقدم (المشروع الختامي) لكل وحدة ويتم مناقشته فيما قدم من قبل معلم المادة أو معلمي الوحدات التطبيقية في حال توزيعها على أكثر من معلم، ويتم التقويم من (١٠٠) مائة درجة؛ بواقع (٧٠) سبعين درجة للمشروعات، و (٣٠) ثلاثين درجة لمناقشات الاستيعاب والفهم.

قضايا مهمة في مجال التقويم:

في إطار تحقيق جودة التقويم في مادة المهارات التطبيقية يراعى ما يلي:

١. يخصص المعلم في المستوى الرابع درجة واحدة للحضور في كل حصة من حصص مادة «المهارات التطبيقية».
٢. يراعى المعلم أهمية انضباط المتعلمين وتفاعلهم أثناء تنفيذ المهارات التطبيقية وتفعيل الدرجات التقويمية المخصصة لذلك ومقدارها (٢٠) عشرون درجة؛ بما يضمن تحفيزهم لذلك من جهة وتقدير استحقاق كل منهم في ذلك بصورة مستمرة.

٣. يتابع أداء المتعلم في كل حصة عبر استمارة متابعة الأداء المحدد (ملف الإنجاز) والخاص بهذه المادة؛ حيث يقوم المتعلم بتسجيل البيانات والنتائج خلال تنفيذ المهارة المستهدفة وبعد تحققها، ويتولى المعلم جمعها في حقيبة الوثائق الخاصة بكل طالب (ملف إنجاز المتعلم Portfolio)؛ ومن ثم تقويمها ورصد الدرجة المستحقة لها (٢٥) خمس وعشرين درجة لكل وحدة.
٤. يجري المعلم عملية تقويم الأداء الختامي في نهاية كل وحدة تطبيقية (المشروع الختامي للوحدة) بعد الاطلاع على كافة تفاصيل والنتائج الموثقة بعد تطبيق المهارة، ويتم تقويمها من (٥٠) خمسين درجة لكل وحدة تطبيقية.
٥. بعد انتهاء كل وحدة تجمع الدرجات التي تحصل عليها الطلاب فيها من (١٠٠) مائة درجة.
٦. في نهاية المستوى يؤخذ معدل الدرجات المكتسبة في جميع الوحدات التطبيقية بجمع درجات جميع الوحدات التطبيقية وقسمتها على عددها وترصد النتيجة النهائية لتقويم تعلم الطالب لمادة المهارات التطبيقية في سجلات نظام نور وتقارير الطلاب وسجلاتهم الأكاديمية، على أن يحقق الطالب للنجاح (٥٠) خمسون درجة على الأقل.

المجالات والوحدات التطبيقية في مادة المهارات التطبيقية (٤)

المخطط العام لتنفيذ مادة المهارات التطبيقية (٤) :



١- المجالات والوحدات التطبيقية:

تتكون مادة (المهارات التطبيقية ٤) في المستوى الدراسي الرابع من أربع مجالات تطبيقية؛ يكمل فيها الطالب في المسار العلمي والإداري في المجال الذي اختاره وتخصص فيه في المستوى الثالث أما الطالب في المسار الأدبي فيُكمل في المجالين اللذين تخصص فيهما في المستوى الثالث؛ وفق ما يتبين من الجدول التالي:

ملاحظة	رقم المجال	المجالات	الوحدات	مدة التطبيق
	جميع المجالات	الاستعداد والتهيئة		الأسبوع الأول
يتاح لجميع الطلاب والطالبات الراغبين	١/٤	مهارات بيئية وتممية مستدامة	الوحدة الأولى	٧ أسابيع
			الوحدة الثانية	٧ أسابيع
لا يتاح لطلاب وطالبات المسار الإداري	٢/٤	مهارات القيادة والريادة	الوحدة الأولى	٧ أسابيع
			الوحدة الثانية	٧ أسابيع
يتاح لجميع الطلاب والطالبات الراغبين	٣/٤	مهارات التصميم الإلكتروني	الوحدة الأولى	٧ أسابيع
			الوحدة الثانية	٧ أسابيع
يتاح للطالبات فقط	٤/٤	مهارات التذوق الجمالي	الوحدة الأولى	٧ أسابيع
			الوحدة الثانية	٧ أسابيع
تشارك فيه جميع المجالات	العرض والمعرض الختامي		الأسبوع السادس عشر	

٢. يكتمل تطبيق وعرض نتائج ومشروعات الوحدات التطبيقية للمادة في الأسبوع الخامس عشر (قبل بدء الاختبارات النهائية للمواد الدراسية التحريرية) وتكون جاهزة للعرض في المعرض الختامي.
٣. يضع المعلم خطة تنفيذية تفصيلية لما يتم في كل أسبوع من الأسابيع الدراسية المخصصة للوحدة التطبيقية ثم لكامل المجال التطبيقي لضمان تحقيق أهداف الوحدات والمجالات.

٤. يضع المعلم مؤشرات تساعد في الحكم على إنجازات الطلاب لتحقيق معيارية التقويم وعدالته، ويناقشها مع الطلاب لتفهمها والعمل بموجبها.
٥. يقدم معلم المادة الدعم المستمر لفرق العمل والطلاب، كما يخصص المزيد من الجهد والوقت لدعم المجموعات أو الطلاب الذين يظهر له حاجتهم إلى دعم خاص؛ لضمان اكتسابهم القيم والمهارات المطلوبة خلال فعاليات الوحدات التطبيقية والمجالات وممارستهم لتطبيقاتها ومهاراتها.
٦. المعرض الختامي المدرسي: يُخطط معلمو المجالات التطبيقية مع طلابهم خلال تطبيق مهاراتهم ومشروعاتهم في كل وحدة تطبيقية للاستعداد للمعرض الختامي المدرسي، وتوجيههم للاحتفاظ بمنتجات مشروعاتهم وتجهيزها لعرضها ضمن المعرض الختامي المدرسي الذي ينفذ في الأسبوع السادس عشر، كما يمكن توجيههم لإكمال أي نواقص في مشروعاتهم تتطلبها عمليات العرض الختامي قبل موعد انعقاده، مع التركيز على المشروعات الأكثر تميزاً لتحفيز وتقدير فرق العمل المتميزة التي أنتجتها، وتخصص قيادة المدرسة مقراً مناسباً للعرض وتبدأ لجنة المهارات التطبيقية في المدرسة الاستعداد للمعرض مع طلاب المادة قبل موعد المعرض بوقت كافٍ، كما يتم دعوة ممثلي الجهات المعنية في الإدارة التعليمية وأولياء أمور الطلاب لزيارة المعرض.

٧- أسلوب إسناد تدريس مادة «المهارات التطبيقية (E)»:

نظراً لطبيعة المجالات التطبيقية في مادة «المهارات التطبيقية ٤» وانتمائها لمجالات تخصصية رئيسية، واستناداً إلى تعميم معالي الوزير ذي الرقم ٣٦٢٠٦٤٦٢١ والتاريخ ١٤٣٦/١١/٢٥هـ؛ فيتم إسناد التدريس وفق التخصصات المرتبطة أو القريبة من المجال التطبيقي المحدد؛ وفي حال تعذر الإسناد إلى المعلم الأساسي بسبب اكتمال نصابه التدريسي أو عدم وجود المعلم المتخصص المطلوب في المدرسة فيسند إلى المعلم الأقل نصاباً من المعلمين وفق الترتيب المشار إليه في الجدول التالي:

المادة	المجالات/ الوحدات	المعلم الأساسي المسند إليه التدريس	المعلم البديل عند تعذر الإسناد للمعلم الأساسي (وفق الترتيب)
مهارات تطبيقية ١	جميع الوحدات	(١)	(٢) معلم/معلمة العلوم الشرعية
		معلم/معلمة الاجتماعيات	(٣) معلم/معلمة ممن لديه خبرة في المهارات المستهدفة في المجال
مهارات تطبيقية ٢	جميع الوحدات	(١)	(٢) معلم/معلمة الحاسب وتقنية المعلومات
		معلم/معلمة الاجتماعيات	(٣) معلم/معلمة ممن لديه خبرة في المهارات المستهدفة في المجال
	المجال (١) مهارات بيئية وتتمية مستدامة	(١)	(٢) معلم/معلمة الكيمياء
		معلم/معلمة الأحياء	(٣) معلم علم الأرض (بنين) (٤) معلم/معلمة الاجتماعيات (جغرافيا) (٥) معلم/معلمة ممن لديه خبرة في المهارات المستهدفة في المجال
مهارات تطبيقية (من ٣ إلى ٦)	المجال (٢) مهارات القيادة والريادة	(١)	(٢) معلم المهارات النفسية والاجتماعية/معلمة المهارات النفسية والاجتماعية والعلوم المسلكية.
		معلم العلوم الإدارية	(٣) معلمة التربية الأسرية والصحية (بنات). (٤) معلم/معلمة ممن لديه خبرة في المهارات المستهدفة في المجال
	المجال (٣) مهارات التصميم الإلكتروني	(١)	(٢) معلم/معلمة التربية الفنية
		معلم/معلمة الحاسب وتقنية المعلومات	(٣) معلم/معلمة ممن لديه خبرة في المهارات المستهدفة في المجال
	المجال (٤) مهارات التذوق الجمالي (يطبق المجال في مدارس البنات)	(١)	(٢) معلمة التربية الأسرية والصحية (٣) معلمة لديها خبرة في المهارات المستهدفة في المجال

٩- مخطط تنفيذ الوحدة التطبيقية وتقويم تعلمها:

تتوزع خطة التعلم في مادة «المهارات التطبيقية ٤» وفق الخطة الزمنية المتاحة للتطبيق، وبما يتوافق مع التوجهات التي بنيت عليها المادة؛ حيث يتم إنجازها وتقويم الأداء فيها بنهاية ستة أسابيع أو سبعة أسابيع دراسية. ويتم تنفيذ خطة تعلم الوحدة التطبيقية وفق الجدول التالي:

الأسابيع المخصصة لتنفيذ الوحدة التطبيقية (٧ أسابيع)			
الأول	الثاني والثالث	الرابع والخامس	السادس والسابع
الفهم والاستيعاب	إتمام تخطيط مشروع الوحدة	الممارسة والتطبيق	تقديم وعرض المشروع الختامي
التهيئة والاستعداد	عرض ومناقشة التخطيط	العرض والمناقشة	الحوار والمناقشة
بناء فرق العمل وبدء تخطيط مشروع الوحدة	التحسين والتطوير	التحسين والتطوير	التحسين والتطوير

ويتم تقويم التعلم للوحدة التطبيقية وفق الجدول التالي:

تقويم تعلم الوحدة التطبيقية			
تقويم المشروع الختامي (٥٠ درجة)		تقويم مستمر لكافة العمليات والإجراءات والمخرجات الأولية (أعمال المستوى : ٥٠ درجة) تنفيذ المشروع	
المناقشة والفهم والتمكن	تنفيذ المشروع	(٥) درجات	الحضور
(٢٠) درجة	(٢٠) درجة	(٢٠) درجة	الانضباط والتفاعل
		(٢٥) درجة	تقرير الأداء المحدد/الإنجاز
الدرجة النهائية من (١٠٠) درجة			

والله الموفق



الوحدة الأولى

مهارات وأخلاقيات العمل





إن فاعلية الإنسان وكفاءته في الحياة ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالقيم والمثل الأخلاقية التي تدفعه إلى تنمية معارفه ومهاراته السلوكية والتي تنعكس إيجاباً على علاقاته الاجتماعية مع الآخرين وتسهم في جودة الإنتاج والإتقان.

والأخلاق ضرورة من ضروريات الحياة لأي مجتمع حضاري ومطلب لتنظيم علاقات المجتمع ودعمه أولى لحفظ الأمم والمجتمعات.

وترتبط الأخلاق بالعملية التربوية كونها أساساً للمبادئ والقواعد للسلوك الإنساني.

وفي إطار إكساب المتعلم المهارات اللازمة لريادة الأعمال وقيادتها تأتي مهارات السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل المؤسسي مكوناً مهماً في هذا المجال والتي في مجملها مجموعة من الأخلاق العامة التي يمكن لأي فرد تعلّمها واكتسابها من الأسرة والمدرسة والتفاعل مع الآخرين في الحياة الاجتماعية.

ولأهمية الدور الذي تلعبه القيم الأخلاقية وسلوكياتها في مجال العمل تركّز هذه الوحدة على مجموعة من القيم المرتبطة بالعمل، وإكساب المتعلم مهارات السلوك الإيجابي التي تهدف إلى تعزيز المعايير الأخلاقية والمبادئ الأساسية لأداء العمل، وتنمية روح المسؤولية والرقابة الذاتية لدى المتعلم.

الهدف العام من الوحدة



تهدف هذه الوحدة إلى تعريف المتعلم ببعض المفاهيم المتعلقة بالعمل وأخلاقياته، وتنمية ثقافته لاكتساب مهارات وقيم العمل وتنمية روح المسؤولية، وتهيئته للالتحاق بسوق العمل مستقبلاً.

الأهداف الخاصة من الوحدة



يتوقع من المتعلم بعد الانتهاء من هذه الوحدة أن يكون قادراً على أن:

- | | |
|---|--|
| ١ | يقدر قيمة العمل ويحترم العمل المهني. |
| ٢ | يعي أهمية العمل في الحياة. |
| ٣ | يعرف العمل والمفاهيم المتعلقة به. |
| ٤ | يبين أهمية العمل في الإسلام. |
| ٥ | يتعرف على واجبات الوظيفة. |
| ٦ | يتعرف على الجهات المسؤولة عن التوظيف في المملكة. |
| ٧ | يتعرف على الجهات الداعمة للعمل في المملكة. |
| ٨ | يمارس سلوكيات العمل الإيجابية. |
| ٩ | يسهم في نشر ثقافة العمل وأخلاقياته. |

اعتبارات قبل البدء في تقديم الوحدة



من الاعتبارات التي يمكن أن تؤخذ في الحسبان قبل البدء في تقديم الوحدة للمتعلمين:

- معرفة خلفية المتعلمين عن مجالات القيم وتصنيفها.
- قياس دافعية الطلاب نحو تقدير العمل واحترامه.
- من المفضل أن يتم اختيار المجالات المتعلقة بتعزيز قيم العمل وأخلاقياته التي يتم عرضها من خلال المشروعات بشكل مناسب يتم من خلالها اكتساب مهارات اجتماعية بحيث يتمكن المتعلمون من تطبيق تلك المشروعات بطريقة تسهم في اكتساب وممارسة سلوكيات العمل وأخلاقياته، ونشرها للبيئة المحيطة بهم.
- لتحقيق مشاركة المتعلمين وتفاعلهم يقوم المعلم بإتاحة المجال لهم للوصول للجوانب المعرفية والمهارية من خلال استراتيجيات التعلم الفردي والجماعي المختلفة.
- يختار المعلم من الإثراء المعرفي المقدم في الوحدة والحالات الدراسية الملحقه في نهاية الوحدة ما يضيف خبرات معرفية جديدة للمتعلمين مع خبراتهم السابقة عن ثقافة العمل وأخلاقياته، ولا يعتبر هذا الإثراء من متطلبات تقييم المتعلمين.

تمهيد استهلالي



يبدأ المعلم في تهيئة أذهان المتعلمين حول أخلاقيات العمل من خلال طرح الحالة الدراسية التالية:

حالة دراسية (أ):

طرحت إحدى المنظمات مسابقة لترقية موظفيها على مراتب وظيفية مختلفة. وكان من متطلبات الترشيح لهذه الترقيات الحصول على عدد معين من الساعات التدريبية في مجال الحاسب الآلي.

يبدأ المعلم بلفت
نظر الطلاب
لأهمية اكتساب قيم
وأخلاقيات تمثل جزءاً
مهماً من ثقافة العمل.

وتقدم أحد الموظفين في المنظمة للترشح في المسابقة للفوز بالترقية لمرتبة أعلى كان ينتظرها من فترة طويلة، وخلال تجهيزه لمسوغات الترشيح اكتشف أن عدد الساعات التدريبية التي حصل عليها لن تمكنه من التقدم للمسابقة. ولكي لا تضيع عليه هذه الفرصة اتصل على أحد أصدقائه والذي يدير مركزاً للتدريب لكي يمنحه شهادة تثبت اجتيازه لعدد الساعات التدريبية التي يحتاجها للترشح، مع أنه لم يلتحق بالدورة المطلوبة، لعدم توفر الوقت الكافي لذلك قبل انتهاء فترة الترشح.

من خلال الحالة السابقة، يناقش المعلم مع طلابه ما ورد من خلال طرح الأسئلة التالية:

- هل التصرف الذي قام به هذا الموظف مشروعاً؟ ولماذا؟

- ما مظهر تحقيق النزاهة في العمل الذي أخل به؟

- ما التصرف الصحيح لصاحب المركز التدريبي عندما طلبه الموظف؟

ملاحظة: يمكن للمعلم الاختيار من بين الحالات الدراسية الأخرى المعروضة في نهاية الوحدة.

أهمية العمل في حياتنا



يبين المعلم لطلابه أن دورهم في هذه المرحلة يتطلب منهم أن يعملوا بجد واجتهاد حتى يحصلوا على شهادة تخرجهم.

تتضح أهمية العمل في حياتنا كونه هو المحرك لعجلة الحياة، فعن طريقه يحيا الإنسان، ويحقق جميع ما يصبو إليه، ويمكن تحديد أهمية العمل من خلال ما يلي:

- العمل عبادة يؤجر عليها الإنسان إذا أخلص النية، وكان متقناً لعمله.
 - العمل سبب نهضة الأمم وتقدمها.
 - العمل هو المصدر الذي يحفظ كرامة الإنسان ويغنيه عن سؤال الآخرين.
 - العمل يحقق ذات الإنسان ويشعره بالرضا عن نفسه وبقيمة الحياة.
 - العمل يحقق أهداف الإنسان، وما يرمي للوصول إليه.
 - العمل ينمي المهارات الاجتماعية، ويعزز قيم التعاون والمشاركة مع الآخرين.
- ويمكن القول بأن العمل ضرورة من ضروريات الحياة لا يمكن لأي منا أن يعيش في هذه الحياة دون أن يعمل، فجميعنا له دور في هذه الحياة لا يمكن أن يؤديه إلا من خلال العمل.

مفهوم العمل



- يرتبط لفظ العمل غالباً بالكسب والحرفة والمهنة وكل نشاط بدني تكون غايته الحصول على نتائج، وهناك العديد من التعريفات التي تناولت مفهوم العمل من هذا المنظور، ومن أبرزها:
- مجموعة محددة من الواجبات والمسؤوليات، يلزم للقيام بها اشتراطات معينة في شغلها تتفق مع نوعها وأهميتها، وتحقق الهدف من إيجادها.
 - هو الجهد الإنساني المبذول من خلال العملية الإنتاجية بقصد إنتاج السلع والخدمات.
- في حين أن نجد المفهوم الحديث للعمل ينظر إليه على أنه:
- وسيلة الإنسان للسعي في الحياة لإشباع حاجاته ورغباته المتجددة، وبناء بيئة اجتماعية صالحة من خلال العمل الجماعي المنظم الذي توجهه أهداف محددة.

المفاهيم المرتبطة بمفهوم العمل:



من أهم المفاهيم المرتبطة بمفهوم العمل:

- المهنة: ويُقصد بها الجهد الذي يمكن بواسطته معرفة إمكانية تطبيق المعرفة والخبرة التخصصية المكتسبة في مجال من مجالات المعرفة والعلوم، ويمكن تعريفها بأنها:
أي عمل يقوم به الإنسان بغض النظر عن المؤهل العلمي أو الخبرات أو المهارات، فأى عمل يقوم به مقابل أجر هو مهنة.
- الحرفة: وتعني الاحتراف، وتعرّف على أنها:
الأعمال التي كانت في الأصل تعتمد على العمل اليدوي، وتطوّرت وأصبحت تستخدم الأدوات والآلات والطرق الحديثة في العمل.
وتحتاج الحرفة إلى تدريب لفترة طويلة ليكتسب الشخص خبرة واسعة ومهارة كبيرة، يصل بها صاحب المهنة لدرجة الإتقان والإبداع.
- الوظيفة: يمكن إطلاق هذا المفهوم على الأعمال التي يغلب عليها طابع العمل الإداري، وتعتمد على المؤهل العلمي بالدرجة الأولى، وتعرّف على أنها:
عمل منظّم يتضمن مجموعة من الواجبات والمسؤوليات توجب على شاغلها التزامات معيّنة مقابل تمتعه بمجموعة من الحقوق والمزايا.

مفهوم العمل في الإسلام:



لقد حرص الإسلام على تشجيع العمل النافع، فكل جهد مشروع يبذله المسلم للحصول على منفعة مادية أو معنوية، شجع عليه الإسلام.

ويعد العمل في مفهوم الشرع عبادة رتب عليه الأجر والثواب، إذا قصد به وجه الله تعالى، قال ﷺ: «ما أكل ابن آدم طعاماً خيراً من عمل يده، وإن نبي الله داود كان يأكل من عمل يده» رواه البخاري، ولقد خفف الله سبحانه وتعالى عن عباده قيام الليل حتى يتمكنوا من العمل والسعي نهاراً لكسب رزقهم، قال تعالى: ﴿عَلِمَ أَنَّ سَيَكُونُ مِنْكُمْ مَرْضِيٌّ وَءَاخِرُونَ بِصِرْبُونَ فِي الْأَرْضِ يَبْتَغُونَ مِنْ فَضْلِ اللَّهِ﴾ سورة المزمل: آية (٢٠).

واجبات الوظيفة:



يمكن تقسيم واجبات الوظيفة إلى قسمين:

١- الواجبات الإيجابية للوظيفة:

- وهي التي تفرض على الموظف بعض الواجبات التي يجب الالتزام بها، وهي بدورها تنقسم إلى:
- أ- أداء العمل الوظيفي: وذلك من خلال قيام الموظف بأداء العمل بنفسه، وأن يخصص وقت العمل لأداء العمل المكلف بإنجازه وعدم الانشغال بغيره من الأعمال، ومراعاة أوقات الدوام الرسمية.
 - ب- مراعاة الواجبات السلوكية الإيجابية في العمل: ومن أهم السلوكيات الإيجابية التي تتطلبها الوظيفة:
 - مراعاة آداب اللباقة والاحترام في تصرفات الموظف مع المراجعين والزلاء والرؤساء.
 - الالتزام بالسلوك الأخلاقي، وعدم تجاوز التعليمات المنظمة.
 - طاعة أوامر الرؤساء: وتكون هذه الأوامر عادة في صورة:
 - قرارات - تعاميم - تعليمات - منشورات وكتيبات دورية.

٢- الواجبات السلبية للوظيفة

- كلمة السلبية هنا يقصد بها حسب لوائح نظام الخدمة المدنية في المملكة عدم الفعل أو القيام بأعمال تمنع الأنظمة من القيام بها، ومن هذه الواجبات التي يجب عدم القيام بها:
- أ- عدم النقد أو اللوم الموجه لسائر السلطات التابعة للدولة: (السياسية، الإدارية، التنظيمية)، ويجب على الموظف عدم القيام بذلك في أي وسيلة من وسائل الإعلام أو وسائل التواصل الأخرى.
 - ب- عدم استغلال نفوذ السلطة: ويظهر ذلك من خلال استغلال البعض لسلطته الوظيفية لتحقيق منافع مادية له أو لذويه وتجاوز الأنظمة واللوائح لتحقيق أغراض شخصية.
 - ج- عدم إفشاء الأسرار الوظيفية: وهو واجب يفرض على الموظف عدم نشر المعلومات أو البيانات التي يطلع عليها بحكم وظيفته، وينطبق على ذلك نقل الأخبار وغيرها من السلوكيات التي تعطي انطباعاً سيئاً عن أمور العمل وتداولها في المجالس وشبكات التواصل الاجتماعي.
 - د- عدم الجمع بين وظيفتين: تحظر بعض التنظيمات الإدارية على الموظف من الجمع بين وظيفتين كما هو الحال في المملكة، إلا في حالات خاصة لبعض المهن التي تقتضيها الحاجة نظراً لندرة المتخصصين بها.

يطلب المعلم من المتعلمين توضيح حقوق وواجبات الوظيفة التي انتهكها كل موظف من خلال الحالات المعروضة في الجدول التالي:

الحالة	الحقوق والواجبات المنتهكة للوظيفة
مدير يتعامل مع مرؤوسيه باستعلاء.	
مراسل يقدم معلومات سرية للمناقصات المطروحة في إدارته.	
مسؤول يتجاوز الأنظمة بتشغيل عدد من أقاربه.	
عامل يشغل وظيفتين في وقت واحد.	
موظف ينتقد الجهة التي يعمل بها من خلال شبكات التواصل.	
مؤذن بأحد المساجد يكلف عامل المسجد بالأذان لبعض الصلوات.	

دعم العمل وثقافته في المملكة



تعمل المملكة العربية السعودية على الاستثمار الأمثل في مواطنيها لتكون المحصلة كوادر وطنية قادرة على قيادة الوطن إلى طموح لا محدود من النمو والرخاء والرفاهية المستدامة للمجتمع. وتعمل قطاعات مختلفة في منظومة متكاملة لتوفير فرص وظيفية للجنسين في القطاعين العام والخاص إلى جانب دعم المشروعات الصغيرة، والمؤسسات الفردية والأسر المنتجة، ويظهر ذلك من خلال التأهيل والتدريب وتقديم الدعم المادي والاستشارات ودراسة الجدوى.



يبين المعلم لطلابه أن من البرامج الداعمة للعمل برنامج (تعليم وعمل) والذي يشمل مجموعة مبادرات وطنية بالشراكة بين وزارة التعليم ومجموعة من الجهات تشكل منظومة العمل بالمملكة



- ومن خلال أهداف خطط التنمية في المملكة يمكن تحديد أهم السبل المؤدية لدعم العمل وثقافته ومنها:
- نشر ثقافة العمل الحر في المجتمع وتنمية روح المبادرة والريادة لدى الشباب.
- التعاون مع الجهات التعليمية لتنفيذ برامج ومبادرات تشجع على العمل وتحفزه.
- التوعية بأهمية المشروعات الصغيرة في دعم الاقتصاد الوطني ومساهمتها في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
- تقديم البرامج المتنوعة من الجهات العامة والخاصة، التي تتناسب مع مؤهلات وقدرات الشباب الراغب في العمل.
- تقديم الفرص الاستثمارية التي تتناسب مع حاجة سوق العمل، ودعمها من خلال التدريب والتمويل.

الجهة المسؤولة عن التوظيف في القطاع العام

تعتبر وزارة الخدمة المدنية الجهة التي تشرف على التوظيف في القطاع العام الحكومي حيث إنها تقوم بطرح الشاغر من الوظائف في جميع القطاعات الحكومية. ومواكبة لعصر الخدمات والإدارة الإلكترونية قامت الوزارة بتفعيل برنامج «جدارة» للتقدم على الوظائف الحكومية إلكترونياً مع إمكانية تضييق النتائج واختيار الوظيفة المناسبة بكل سهولة ويسر.



المملكة العربية السعودية
وزارة الخدمة المدنية

الجهة المسؤولة عن التوظيف في القطاع العام



في مجال القطاع الخاص تعتبر وزارة العمل الجهة المشرفة والمسؤولة عن التوظيف في القطاع الخاص، فهي تقدم باقة من الخدمات التوافقية بين أصحاب العمل والراغبين بالعمل حيث يكفل نظام العمل السعودي العلاقة بينهما منذ بداية التعاقد وحتى نهايته وذلك لتحقيق أهداف الطرفين وتقليص أعداد البطالة في المملكة، ويمكن من خلال موقع «طاقات» التابع لوزارة العمل تقديم طلب توظيف، أو الاختيار من الفرص الوظيفية المتاحة على الموقع في شتى مدن المملكة.

الجهات الداعمة للتوظيف والتأهيل المهني

تشرف الكثير من الجهات الحكومية والخاصة في المملكة على دعم توظيف الشباب وتأهيلهم لسوق العمل من خلال الدورات التدريبية والتثقيفية، وذلك انطلاقاً من مبدأ التعاون المجتمعي وتحسين المستوى الاقتصادي لجميع من يرغب في العمل، وقادر على العمل والإنتاج.

ومن أهم هذه الجهات:

وزارة الشؤون الاجتماعية، الغرفة التجارية، مركز الملك سلمان للشباب، بنك التسليف السعودي، صندوق المؤوية، صندوق تنمية الموارد البشرية، مركز وارف لتنمية الشباب.



سلوكيات العمل



يمكن تقسيم واجبات الوظيفة إلى قسمين:

- مبادئ ومعايير تعتبر أساس السلوك الواجب على الموظف الالتزام به.
- مجموعة من المعتقدات والقيم والمبادئ التي تحكم سلوك الموظف والتي يمكن من خلالها تقييم أدائه إيجاباً أو سلباً.

ويمكن توضيح أهم السلوكيات المتعلقة بالعمل وأخلاقياته من خلال ما يلي:

الانضباط الذاتي

الانضباط الذاتي شعور داخلي ينبئ عن سلوك إيجابي مميز يلتزم به المرء مع ذاته عن قناعة دون تكلف وفق حدود وضوابط لا تخرج عن القواعد المنظمة للسلوك. ويعد الانضباط الذاتي الركيزة الأساسية للسير نحو النجاح وبدونه لا يمكن للمرء أن يحقق مبتغاه في هذه الحياة.

ويمكن تعريف الانضباط الذاتي على أنه:

حب النظام والوعي والقدرة على التحكم في الذات وبالتالي القدرة على تحمل المسؤولية.

ومن أهم المبادئ التي يمكن من خلالها اكتساب الانضباط الذاتي:

- وضع خطة محددة الأهداف والالتزام بها بقدر الإمكان.
- إدارة الوقت بفعالية.
- التحلي بالشجاعة ومهارة اتخاذ القرار.
- الالتزام بالعادات الصحية (النوم المبكر، الغذاء المفيد).
- العمل الجاد وعدم التسويف.
- التعلم المستمر والتطوير الذاتي.
- الإصرار على التفوق والنجاح.
- استثمار التجارب الناجحة.

الولاء الوظيفي

يمكن تعريف الولاء الوظيفي على أنه:

توجه الموظف نحو الوظيفة من خلال علاقة ارتباط إيجابية بين هوية الشخص وهوية منظمته، تؤدي إلى التفاني في العمل من أجل تحقيق أهداف المنظمة.

مظاهر الولاء الوظيفي:

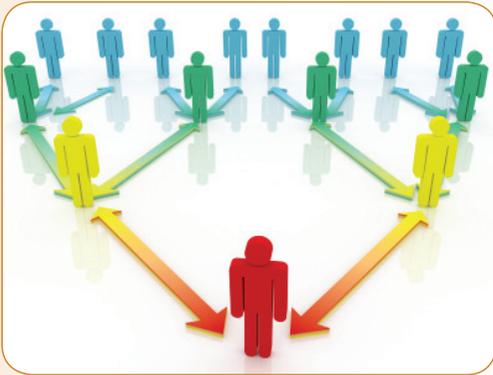
من أهم مظاهر الولاء الوظيفي لدى العاملين:

- تحقيق رؤية المؤسسة بصورة إيجابية.
- إنجاز العمل بإتقان.
- عدم هدر وقت العمل.
- الشعور بالانتماء لجهة العمل والاعتزاز بها.
- المشاركة في تطوير وتحسين المنظمة.
- زيادة الإنتاجية.

العوامل المؤثرة في تحقيق الولاء الوظيفي:

من أهم العوامل المؤثرة على تحقيق الولاء الوظيفي:

- الاستقرار في العمل.
- ظروف العمل وبيئته.
- التقدير المادي والمعنوي.
- المزايا الإضافية.
- وضوح المهام والأهداف.
- قوة تأثير القيادة (نمط القائد).



الاتصال الإداري

يمكن تعريف عملية الاتصال في مجال العمل على أنها:

عملية تبادل البيانات و المعلومات بين طرفين أو أكثر داخل التنظيم الإداري على مختلف المستويات الإدارية بهدف تحقيق التفاعل وتنسيق وتوجيه الجهود لتحقيق أهداف المنظمة.

ومن أهم أهداف الاتصال في مجال العمل:

- تساعد عملية الاتصال الأفراد على فهم وإدراك طبيعة الأعمال والمهام التي يقومون بها.
- تنمية العلاقات الإنسانية داخل المنظمة، وخلق التعاون المشترك.
- همزة الوصل بين المستويات الإدارية المختلفة في التنظيم الإداري.
- أداة مهمة لتحقيق وظائف الإدارة (تخطيط، تنظيم، توجيه، رقابة).

ولعملية الاتصال الإداري أنواع عديدة، ومن أهمها وأكثرها تأثيراً ما يلي:

أولاً: من حيث الرسمية:

- رسمي: هو ما يتم في المنظمات الإدارية المختلفة ويخضع للقواعد والقوانين والأنظمة المتبعة داخل المنظمة.
- غير رسمي: هو ما يتم بناءً على العلاقات الشخصية بين الأفراد والجماعات ولا يكون محدد بأي اعتبارات.

ثانياً: من حيث القناة:

- شفهي: هو ما يتم من خلاله نقل البيانات والمعلومات عن طريق التحدث، مثل المكالمات الهاتفية والاجتماعات.
- كتابي: هو أي مادة مكتوبة يتم فيها نقل البيانات والمعلومات، مثل التقارير والبريد الإلكتروني والفاكس.

ثالثاً: من حيث اتجاه المسار:

- هابط: هي عملية يتم من خلالها إعطاء الأوامر والتعليمات من الرؤساء إلى المرؤوسين، أي من أعلى المستويات الإدارية إلى أدناها.
- صاعد: هي عملية يتم من خلالها طرح الآراء و الاقتراحات من المرؤوسين إلى الرؤساء، من أدنى المستويات الإدارية إلى أعلاها.
- أفقي: هي عملية يتم من خلالها تبادل البيانات و المعلومات بين الموظفين في نفس المستوى الإداري.

يبين المعلم لطلابه أن من قنوات الاتصال الحديثة:
البريد الإلكتروني ومؤتمرات الفيديو واللقاءات عبر برامج التواصل المختلفة.

العمل بروح الفريق



يمكن تعريف فريق العمل على أنه:

جماعة يتم تكوينها لتحقيق هدف أو مهمة محددة ومشتركة، يترتب عليها مسؤولية على كل فرد من الفريق من خلال وجود المهارات والخبرات المتكاملة لتحقيق الهدف المنشود.

ويتميّز مفهوم فريق العمل عن المجموعة في أي موقف عمل، في أن المجموعة المكلفة لتحقيق هدف معين تتكوّن من عدد من الأشخاص

الذين يحرص كل منهم على أداء المهمة المكلف بها، وينظر إليها على أنها أكثر أهمية من باقي مهام المجموعة ويسعى لتحقيقها بغض النظر عن تحقيق أولويات المجموعة، بينما مفهوم فريق العمل يتطلب التنسيق والتفاعل والتكامل بين جميع أعضاء الفريق لتحقيق أهداف الفريق مجتمعة، وهو ما يطلق عليه: العمل بروح الفريق الواحد.

يتميّز العمل بروح الفريق بعدد من الخصائص التي تُظهر تميّز أعضائه عن غيرها من تشكيلات العمل الأخرى، ومن أبرزها:

١- المشاركة:

يتطلب نجاح عمل الفريق اهتمام كل عضو من أعضاء الفريق بالمساهمة الفعالة في الأنشطة والمهام التي يقوم بها الفريق.

٢- التعاون:

حيث يمتاز العمل بروح الفريق بالعمل الجماعي والذي يعتبر سمة مميزة لهذا النوع من العمل، يُسهم في تبادل الأفكار والنقاش الهادف.



٣- المرونة:



وتعني درجة تقبّل كل عضو من أعضاء الفريق لرأي الآخر، والتنازل عن بعض المواقف ووجهات النظر الفردية لصالح توجه جماعة العمل.

٤- الالتزام:



نظراً لما يتطلبه إنجاز أهداف فريق العمل من تكامل في الأدوار، تظهر أهمية التزام كل عضو بأداء مهامه وفق انسجام وتفاعل مع باقي أفراد الفريق وفق خطوات وإجراءات متفق عليها، يتوقف عليها نجاح فريق العمل كفريق واحد.

النزاهة ومكافحة الفساد



يعد مفهوم النزاهة والفساد من المفاهيم متعددة الأبعاد والتي ترتبط بكثير من المجالات.



وفي مجال العمل والوظيفة تظهر أهمية هذين المفهومين نظراً لطبيعة مجال الأعمال الذي يستدعي العديد من التعاملات التي ترتبط بقيم تعبّر عن مفهوم النزاهة ومكافحة الفساد.

أولاً: مفهوم النزاهة

ويمكن تعريف النزاهة على أنها:

الترفع والابتعاد عن كل رديء من الأقوال والأفعال.

وفي مجال العمل النزاهة هي:

ترفع الموظف عن الظلم والطمع وكل ما يسيئ لوظيفته من تصرفات تخالف الأنظمة وقيم العمل الواجب مراعاتها.

قال تعالى: ﴿وَابْتَغِ فِيمَا آتَاكَ اللَّهُ الدَّارَ الْآخِرَةَ وَلَا تَنْسَ نَصِيبَكَ مِنَ الدُّنْيَا وَأَحْسِنَ كَمَا أَحْسَنَ اللَّهُ إِلَيْكَ وَلَا تَتَّبِعِ الْفَسَادَ فِي الْأَرْضِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ﴾ سورة القصص: آية (٧٧).

ومن أهم القيم المساعدة على تعزيز مفهوم النزاهة:

١- الأمانة:

يُقصد بالأمانة: كل حق لزمك أدائه وحفظه.

والأمانة من الأمور التي تحمّلها الإنسان، قال تعالى: ﴿إِنَّا عَرَضْنَا الْأَمَانَةَ عَلَى السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ وَالْجِبَالِ فَأَبَيْنَ أَنْ يَحْمِلْنَهَا وَأَشْفَقْنَ مِنْهَا وَحَمَلَهَا الْإِنْسَانُ إِنَّهُ كَانَ ظَلُومًا جَهُولًا﴾ سورة الأحزاب: آية (٧٢).

ومن أهم صور الأمانة في مجال العمل:

- الحرص على وقت الدوام.
- عدم الغش والخداع.
- المحافظة على أسرار العمل.
- هدم الهدر في الممتلكات.

٢- المسؤولية:

تحمل المسؤولية في مجال العمل مهمة ملزمة لجميع الفئات العاملة على حد سواء، وهي مهمة للمدير وللموظف مع اختلاف مستوياتها من شخص لآخر داخل العمل.

ويمكن تعريف المسؤولية بأنها:

التزام الفرد بالعمل المكلف به، وتحمل نتيجة هذه الالتزامات ومحاسبته عليها.

ويمكن النظر لمفهوم المسؤولية كونها تكليف وأمانة كما جاء في قوله تعالى: ﴿وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَأِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ﴾ سورة البقرة: آية (٣٠).

ويمكن أن يظهر السلوك المسؤول في العمل من خلال الآتي:

- معرفة مهام العمل وحدود مسؤوليته.
- إعطاء العمل الوقت والجهد الكافيين.
- المحافظة على الممتلكات.
- كثرة المشاركات والمبادرات.

يبين المعلم لطلابه
أن من أهم المزايا
التي يتصف بها
الناجحون قدرتهم
على تحمل المسؤولية

يبين المعلم للمتعلم أن من
مظاهر مسؤوليته كفرد
صالح في المجتمع المحافظة
على الممتلكات العامة ونشر
هذه الثقافة لمن حوله.

٣- الإخلاص:

يعتبر الإخلاص من أرقى العبادات القلبية، التي تعتمد على نية الشخص وسريته في صدق القيام بما يؤديه من أعمال.

ويمكن تعريف الإخلاص في العمل على أنه:

حسن أداء العمل وإتقانه وتوجيه القصد للفرء نحو إنجاز ما أوكل إليه من مهام بعيداً عن مظاهر الرياء والسمعة وانتظار الثناء من الآخرين والتباهي.

ومن هنا تظهر أهمية أن تكون أعمال الموظف وأقواله يرتضي بها وجه الله، قال تعالى: ﴿وَمَا لِأَحَدٍ عِنْدَهُ مِنْ نِعْمَةٍ مُجْزئٍ إِلَّا ابْتِغَاءَ وَجْهِ رَبِّهِ الْأَعْلَى﴾ سورة الليل: آية (١٩).

ومن صور الإخلاص في العمل:

- حب العمل والالتزام به.
- تأدية المهام المطلوبة من الموظف أولاً بأول.
- أداء العمل بإتقان.

ثانياً: مفهوم الفساد

في مقابل مفهوم النزاهة يأتي مفهوم الفساد والذي يمكن تعريفه على أنه: كل عمل يتضمن سوء تصرف للمسؤولية يؤدي لتحقيق مصلحة خاصة على حساب الصالح العام.

والفساد بجميع صورته محرم في الشريعة الإسلامية، قال تعالى: ﴿وَالَّذِينَ يَنْقُضُونَ عَهْدَ اللَّهِ مِنْ بَعْدِ مِيثَاقِهِ وَيَقْطَعُونَ مَا أَمَرَ اللَّهُ بِهِ أَنْ يُوصَلَ وَيُفْسِدُونَ فِي الْأَرْضِ أُولَئِكَ هُمُ اللَّعَنَةُ وَهُمْ سُوءُ الدَّارِ﴾ سورة الرعد: آية (٢٥).

وفي مجال العمل تظهر صور متعددة من الفساد، ومن أبرز هذه المظاهر:

- الرشوة: وتعني الحصول على أموال أو أية منافع أخرى من أجل تنفيذ عمل أو الامتناع عن تنفيذ مخالفة لأصول العمل.
- المحسوبية: أي تنفيذ أعمال لصالح فرد أو جهة ينتمي لها الشخص مثل قبيلة أو عائلة أو منطقة وغيرها، دون أن يكونوا مستحقين لها.

يبين المعلم لطلابه أن الفساد صورة لأخلاقية، وعمل غير قانوني، فيه انتهاك لمصلحة المجتمع بسبب ضعف الوازع الديني والأخلاقي.

- نهب المال العام: أي الحصول على أموال الدولة والتصرف بها من غير وجه حق تحت مسميات مختلفة.
- الابتزاز: أي الحصول على أموال بالإكراه من طرف معين في المجتمع مقابل تنفيذ مصالح لا يمكن تنفيذها إلا من خلال موظف معين.

ضغوط العمل

يمكن تعريف ضغوط على أنها:

الشعور بعدم الراحة النفسية أو الفكرية أو الجسدية في العمل.

وغالبا ما تكون هذه الضغوط نتيجة لـ:

- عدم القدرة على التغلب على المشاكل أو المصاعب التي تواجهها.
- عدم السيطرة على الوضع الراهن.
- عدم إمكانية التوقع الدقيق للنتائج المستقبلية.

من الآثار السلبية لضغط العمل:

ضغوط العمل تؤثر سلباً على جوانب متعددة، فهي تؤثر على:

- الأداء: انخفاض الأداء الوظيفي، نقص الإنتاجية، زيادة معدلات الغياب، زيادة مشكلات العمل، ارتفاع التكاليف، قلة الإنجازات، ضعف القدرة على إصدار القرارات.
- العلاقات الاجتماعية والسلوك: الانعزال عن الناس وعدم الرغبة في مقابلتهم، أو الإجابة على الهاتف، الشراهة في الأكل، وغيرها من العادات.
- الجسد: الصداع، والآلام الجسدية، والأزمات القلبية، قلة مقاومة الجسم للأمراض.
- النفس: التوتر، والقلق، والإحباط النفسي، والاكتئاب، سرعة الغضب والانفعال في المشاكل الصغيرة، اضطراب النوم، فقدان الشهية، الشرود والسرхан.

يبين المعلم لطلابه أن وجود الضغط لحد معين يعد عامل محفز لبذل المزيد من الجهد والإنجاز، ويسهم في خلق عنصر التحدي والإثارة وعدم الملل.

ومن النصائح التي قد تساعدك في معالجة الضغوط:

- الاستعانة بالله والتوكل عليه، والمحافظة على الأذكار اليومية.
- معرفة مصدر ضغط العمل ومواجهته.
- التنظيم للمهام، ومراعاة أولويات العمل.
- الإدارة الفعّالة للوقت.
- لا تحمّل نفسك فوق طاقتها، واعتذر عن الأعمال الإضافية.
- بناء علاقات إيجابية مع الزملاء.
- كتابة خطة بديلة لمعالجة أزمة التنفيذ.

خطة تنفيذ الوحدة

الوحدة الأولى

يستغرق تنفيذ وحدة ثقافة العمل وأخلاقياته سبع حصص بواقع حصة دراسية في كل أسبوع؛ حيث يتم إنجازها وتقييم الأداء فيها بنهاية سبعة أسابيع دراسية.
ويتم تنفيذ خطة تعلم الوحدة وفق الجدول التالي:

الأسابيع المخصصة لتنفيذ الوحدة التطبيقية (٧ أسابيع)							
الأسبوع السابع	الأسبوع السادس	الأسبوع الخامس	الأسبوع الرابع	الأسبوع الثالث	الأسبوع الثاني	الأسبوع الأول	
تقديم وعرض باقي المشروعات الختامية	تقديم وعرض المشروعات الختامية المنتهية	عرض ومناقشة ما وصلت إليه فرق العمل	عرض ومناقشة الجوانب التي تم اختيارها	عرض الحالات الدراسية المرافقة للوحدة وتوزيعها على مجموعات العمل	بناء فرق العمل وبدء اختيار كل فريق لأحد جوانب أخلاقيات العمل وسلوكياته	التهيئة والاستعداد	تتابع عمليات وإجراءات تنفيذ الوحدة التطبيقية
الحوار والمناقشة	التحسين والتطوير	التحسين والتطوير	وضع فرق العمل خطط تنفيذ المشروعات وتوزيع الأدوار	مجموعات العمل	أخلاقيات العمل وسلوكياته	الفهم والاستيعاب	
التقويم الذاتي لتعلم الطلاب	التحسين والتطوير	مناقشة أساليب عرض المشروع النهائي					

الأسبوع الأول	
الإجراءات	المهام الرئيسية
<ul style="list-style-type: none"> • الحوار والمناقشة حول موضوع الوحدة «ثقافة العمل وأخلاقياته». • استكشاف مفهوم الطلاب حول مفهوم العمل وأخلاقياته. • تصحيح المفهوم الخاطئ للعمل، وتعزيز قيمة العمل في نفوس الطلاب. (عرض حالة دراسية توضح أهمية الالتزام بقيم العمل وأخلاقياته) 	<p>التهيئة والإعداد</p>
<ul style="list-style-type: none"> • استكشاف خبرات الطلاب حول مفهوم العمل وبعض المصطلحات المرتبطة بمفهوم العمل. • استكشاف خبرات الطلاب حول السلوكيات الإيجابية في العمل. • تعريف الطلاب بسلوكيات العمل الواردة في الإثراء المعرفي في الوحدة. (تطبيق إحدى الحالات الدراسية المرافقة للوحدة على الطلاب ومناقشتها) 	<p>الفهم والاستيعاب</p>

الأسبوع الثاني	
الإجراءات	المهام الرئيسية
<ul style="list-style-type: none"> • يوزع المعلم الطلاب في مجموعات (مع مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب ومهاراتهم بحيث تتعدد المهارات المطلوبة لتنفيذ المشروع في أعضاء الفريق الواحد). • يعرض المعلم على الطلاب خطة زمنية عامة لتنفيذ المشروعات مبيّناً فيها الخطوات المطلوبة وتوزيع الأدوار على أعضاء كل فريق، مع تحديد لآلية التقويم الفردي والجماعي للفريق. • يبدأ كل فريق بطرح مجموعة من المحاور التي يمكن أن يتناولها مشروعهم الخاص، ويتم اختيار جانب من جوانب أخلاقيات العمل وسلوكياته بمشاركة المعلم. (يذكر المعلم الطلاب بقواعد العصف الذهني للخروج بمجموعة من الأفكار) 	<p>بناء فرق العمل وبدء اختيار كل فريق لأحد جوانب أخلاقيات العمل وسلوكياته</p>

الأسبوع الثالث	
المهام الرئيسية	الإجراءات
<ul style="list-style-type: none"> • تنمية ثقافة الطلاب حول أخلاقيات العمل وسلوكياته 	<ul style="list-style-type: none"> • يحدد المعلم للطلاب المهارات المطلوب تميمتها من خلال التطبيق. • يخطط المعلم مسبقاً لتنفيذ النشاط ويهيئ البيئة والمتطلبات اللازمة لتنفيذ النشاط. • يتابع المعلم باهتمام تطبيق الطلاب للحالات الدراسية، ويسجل ملاحظاته حول تفاعل الطلاب لرصد مستوى الأداء. • يشارك المعلم الطلاب خلال تطبيقهم للحالات الدراسية ويناقشهم في أهم الأخلاقيات والسلوكيات الإيجابية والسلبية الواردة في الحالات الدراسية. (توزيع الحالات الدراسية المرافقة للوحدة على الطلاب ومناقشتها)

الأسبوع الرابع	
المهام الرئيسية	الإجراءات
<ul style="list-style-type: none"> • عرض ومناقشة الجوانب التي تم اختيارها 	<ul style="list-style-type: none"> • يعرض الطلاب الجوانب التي تم اختيارها لمشروعاتهم ويتم مناقشتها والتأكد من فهم الطلاب لها. • مراعاة قابلية الجوانب التي تم اختيارها للمشروعات من التنفيذ ومناسبتها، وعدم وجود عوائق لتنفيذ المشروعات.
<ul style="list-style-type: none"> • وضع فرق العمل خطط تنفيذ المشروعات وتوزيع الأدوار 	<ul style="list-style-type: none"> • يقوم كل فريق بوضع خطة عمل تتضمن الخطوات التي سيمر بها المشروع مجدولة حسب الفترة الزمنية. • يتم توزيع الأدوار على أفراد الفريق الواحد، وتوضيح الإجراءات والأدوات التي تتطلبها الخطة للتنفيذ حسب الجدول الزمني الموضوع.

الأسبوع الخامس	
المهام الرئيسية	الإجراءات
<ul style="list-style-type: none"> • عرض ومناقشة ما وصلت إليه فرق العمل 	<ul style="list-style-type: none"> • يتابع المعلم مع مجموعات العمل ما وصلت له كل مجموعة في تنفيذ خطة العمل الموضوعية. • يقيم المعلم تفاعل الطلاب في كل مجموعة فردياً وجماعياً، حسب ما تم من خطوات وفق الجدول الزمني للتنفيذ.
<ul style="list-style-type: none"> • التحسين والتطوير 	<ul style="list-style-type: none"> • يقوم المعلم بمناقشة الطلاب حول ما يواجههم من معوقات خلال تنفيذهم لخطوات المشروع. • يتم إرشاد الطلاب لبعض المراجع والمواقع على شبكة الإنترنت التي تتعلق بالجانب المتعلق بالمشروع والتي يمكن الاستفادة منها في تحسين نواتج خطواتهم السابقة واللاحقة لإتمام المشروع. • (يمكن الاسترشاد ببعض المواقع والمراجع المقترحة نهاية الوحدة)
<ul style="list-style-type: none"> • مناقشة أساليب عرض المشروع النهائي 	<ul style="list-style-type: none"> • يناقش المعلم طلابه في أساليب العرض النهائي لمشروعاتهم والتي يمكن أن تشمل الأساليب التالية: <ul style="list-style-type: none"> - العرض الأساسي للمشروع من خلال عرض تقديمي داخل الفصل. - يقوم الطلاب بتوثيق خطوات تنفيذ المشروعات التي تتطلب تنفيذ خارج الفصل من خلال التقارير والرسوم البيانية والإحصائيات أو التصوير الثابت والمتحرك (كالمشاركات بمشروعاتهم في فعاليات الأنشطة المدرسية، أو القيام بجمع المعلومات من جهات خارجية باستخدام أدوات جمع المعلومات المختلفة. - التأكيد على الطلاب بأن يكون العرض النهائي للمشروع باشتراك جميع أعضاء فريق العمل، بحيث يقوم كل طالب بتوضيح مهام الدور الذي أسند إليه في تنفيذ المشروع ومن خلال العرض سيتم تقويم الطلاب بشكل فردي.

الأسبوع السادس

المهام الرئيسية	الإجراءات
تقديم وعرض المشروعات الختامية المنتهية	<ul style="list-style-type: none"> • يقوم المعلم بوضع جدول زمني لتقديم مشروعات المجموعات بحيث يتم مراعاة أن يكون التوزيع على حصتين دراسيتين، وتحديد الوقت المتاح لكل مجموعة من زمن الحصة. • تبدأ فرق العمل في المجموعات التي تم انتهاء مشروعها بعرض مشروعاتها. • يقوم المعلم بمناقشة الطلاب حول خطوات تنفيذ المشروع والتأكد من اشراك جميع أفراد المجموعة في تنفيذ المشروع، وتقييم كل عضو من أعضاء فريق العمل.
التحسين والتطوير	<ul style="list-style-type: none"> • من خلال مناقشة الطلاب يقدم المعلم بعض التوجيهات لتحسين وتطوير المشروعات المعروضة، ويمكن إشراك باقي الطلاب في تقديم ملاحظاتهم. • يتم تنبيه فرق العمل التي لم تقدم مشروعها بعد لأهم الملاحظات التي يمكن مراعاتها عند تقديم مشروعاتهم من خلال التي عرضت خلال الحصة.

الأسبوع السابع

المهام الرئيسية	الإجراءات
تقديم وعرض باقي المشروعات الختامية	<ul style="list-style-type: none"> • تبدأ فرق العمل في المجموعات المتبقية بعرض مشروعاتها حسب ما تم خلال الحصة السابقة.
مناقشة الطلاب وتقييمهم	<ul style="list-style-type: none"> • من خلال مناقشة الطلاب يقدم المعلم بعض التوجيهات مع التركيز على الجوانب الإيجابية لتعزيز ثقتهم بأنفسهم، وتكون التوجيهات بطريقة محفزة لتحسين الأداء مستقبلاً • يسجل المعلم الدرجات المستحقة للطلاب حسب التوزيع الوارد في بداية الدليل لعرض ومناقشة المشروعات.
التقويم الذاتي لتعلم الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> • يقدم المعلم للطلاب تقويماً ذاتياً لقياس مدى اكتساب الطلاب لثقافة العمل وأخلاقياته من خلال ما تم تعلمه وتطبيقه خلال الأسابيع السابقة من هذه الوحدة.

المشروعات التالية مشروعات مقترحة لتوضيح آلية تنفيذ المشروعات في المقرر، ومن المُفضل قيام الطلاب وبإشراف معلم المقرر اختيار مشروعات مختلفة نهاية كل وحدة.

المشروع الأول



عنوان المشروع

مهنتي قيم

أهداف المشروع

١. ممارسة قيم العمل داخل المدرسة.
٢. تنمية روح العمل ضمن فريق لدى المتعلم.
٣. تحقيق مهارات الاتصال مع البيئة الخارجية.
٤. تفعيل دور المتعلم في المحافظة على بيئة المدرسة.

فكرة المشروع

تطبيق أخلاقيات وسلوكيات المهنة داخل المجتمع المدرسي، من خلال قيام مجموعة من المتعلمين بتطبيق قيمة من القيم داخل المدرسة مثل: (الولاء للمنشأة، العمل ضمن فريق، تحمل المسؤولية... إلخ) من خلال الأعمال المختلفة مثل: متابعة الطابور الصباحي، العناية بالأجهزة وممتلكات المدرسة، خدمة المقصف المدرسي، المساعدة في الإرشاد الطلابي.... إلخ.

خطوات المشروع

١. اختيار القيمة المراد ممارستها.
٢. وضع خطة للمشروع.

٣. أخذ موافقة إدارة المدرسة على الخطة، وتحديد موعد بدء التنفيذ من قبل إدارة المدرسة لتفعيل القيمة المختارة.
٤. التنسيق مع الجهة المراد تنفيذ المشروع معها.
٥. توزيع المهام المحددة لكل عضو في المشروع.
٦. تجهيز كافة احتياجات المشروع: (بطاقات، لوحات ارشادية، مادة إذاعية، عروض وتصاميم، وسائل التحفيز، ... إلخ).
٧. إعداد تقارير دورية مبنية على رأي المستفيدين من المشروع.

تقويم المشروع

بعد الانتهاء من المشروع يتم تنفيذ ورشة عمل بحضور معلم المقرر، لمناقشة إيجابيات وسلبيات التنفيذ، والمهارات المكتسبة خلال المشروع، وإعداد التقارير النهائية مراعين مواصفات إعداد التقارير والتي سبق دراستها في مقرر مهارات إدارية (١)، مع تزويد إدارة المدرسة بالتوصيات الختامية.

محتويات المشروع

١. عرض تقديمي يتضمن جميع مراحل المشروع.
٢. لوحات إرشادية، ومطويات.
٣. أجهزة وأدوات.
٤. التقارير الدورية، والتقرير الختامي.
٥. ملف المشروع.

المشروع الثاني



عنوان المشروع

أنا مسؤول

أهداف المشروع

١. تشخيص واقع المتعلمين من حيث إيجابيات وسلبيات الأداء.
٢. بناء خطة تغيير إيجابي منبثقة من تشخيص الواقع لتحقيق النزاهة داخل العمل.
٣. ممارسة مهارات العمل ضمن فريق.
٤. تطبيق مهارات التواصل الفعال.
٥. تحقيق مهارة الانضباط الذاتي من خلال العمل.
٦. نشر ثقافة الجودة، ونزاهة العمل.

فكرة المشروع

يقوم المشروع على فكرة التغيير الإيجابي من أجل تحسين مستوى أداء المتعلمين: سلوكياً وأخلاقياً وأكاديمياً، والمساهمة في تحقيق مواطنة فعالة.

خطوات المشروع

١. دراسة واقع المتعلمين من خلال تصميم استبانات ملائمة مبنية على لائحة السلوك والمواظبة للطلاب. (تشمل الاستبانات آراء المتعلمين، المعلمين، الإداريين، أولياء الأمور).
٢. إعطاء وزن نسبي (قيمة) لكل سلوك، واختيار السلوك الأعلى قيمة وفق نتائج الاستبانة.
٣. كتابة خطة علاجية مبنية على نتائج الاستبانة.
٤. تنفيذ الخطة ميدانياً مع ضرورة إشراك جميع عينة الاستبانة.
٥. المتابعة المستمرة لآليات وخطوات التنفيذ للتأكد من تحقيق أهداف الخطة، وتزويد المعلم بالتقارير الدورية للمنجزات المحققة.

٦. التحسين المستمر على الخطة من خلال الإلمام بمفهوم الجودة.
٧. عمل دراسة للواقع بعد التغيير وتطبيق الجودة ونزاهة العمل من خلال المقابلات الشخصية أو الاستبانات أو الملاحظة، أو أي مؤشرات تساعد في قياس التغيير.
٨. تزويد المعلم بالنتائج النهائية للمشروع.

تقويم المشروع

إعداد دراسة نهائية للنتائج المحققة بالمقارنة بين نتائج الأداء قبل وبعد تنفيذ المشروع، ومناقشة نتائج الدراسة مع معلم المقرر، تعميم نتائج المشروع على المجتمع المحلي.

محتويات المشروع

١. تصميم استبانات قبلية وبعديّة.
٢. عرض تقديمي يتضمن جميع مراحل المشروع.
٣. التقارير الدورية
٤. ملف المشروع.

المشروع الثالث



عنوان المشروع

المواطنة الرقمية

أهداف المشروع

١. تنمية مهارات القرن الحادي والعشرين لدى المتعلم مثل التفكير الناقد، المسؤولية الاجتماعية، الاتصال، الإبداع، التوجيه الذاتي، التعاون مع الآخرين.
٢. توعية المتعلم بمفهوم المواطنة الرقمية بصورة محببة.
٣. المساهمة في حل المشكلات التي تواجه مستخدمي الانترنت.
٤. تنمية شخصية المتعلم بحيث يكون قادراً على تمثيل الدين الإسلامي بأحسن صورة من خلال السلوك الرقمي السليم.
٥. تقليل الانعكاسات السلبية لاستخدام الانترنت على الحياة الواقعية..
٦. رفع مستوى الأمان الإلكتروني.

فكرة المشروع

قيام مجموعة من المتعلمين للمساهمة في توعية المجتمع بعدد من القضايا الإلكترونية الشائعة وكيفية التعامل معها، فبعد تزايد عدد مستخدمي الإنترنت في المملكة العربية السعودية حيث وصل إلى قرابة ١٥,٢ مليون مستخدم، وتضاعف نسبة الجرائم الإلكترونية نتيجة لقلّة الوعي، وعدم وجود ثقافة مجتمعية في التعامل معها.

خطوات المشروع

١. اختيار أحد مواضيع المواطنة الرقمية: يقوم المتعلمون بمشاركة المعلم باختيار أحد مواضيع المواطنة الرقمية (الجرائم الإلكترونية) من خلال مواضيع الوحدة.
٢. وضع خطة المشروع: يتم الاتفاق بين مجموعة العمل في المشروع ويأشراف المعلم بوضع خطة يتم خلالها التعرف على خطوات المشروع وتوزيع المهام على الفريق.

٣. كتابة مقالات لظاهرة الجرائم الإلكترونية لأنها من الظواهر الأكثر انتشاراً في المملكة.
٤. نشر المقالات الأجد في الصحف الورقية والالكترونية.
٥. تصميم تطبيق يجمع القضايا الالكترونية مستخدم لغة الفيچول بيسك (تم دراسة البرنامج في مقرر الحاسب بالمستوى الأول).

تقويم المشروع

بعد انتهاء مجموعة المتعلمين من العمل يتم الإجابة على هذه الأسئلة:

- ما أهم شيء تعلمته من تنفيذ المشروع؟ ولماذا؟
- ما هي التغييرات التي أردتم إجراؤها؟
- هل قمت بتحقيق كل أهدافكم التي كنتم تخططون لها؟
- كيف خطت للمساهمة في نجاح المشروع؟
- ماذا اكتشفت في نفسك بعد أدائك للمشروع؟
- كيف أثر تفكيرك على تعلمك؟
- ما الأهداف التي تستطيع وضعها للمستقبل؟
- كيف يمكنك تطبيق ما تعلمته في المواقف الجديدة؟

محتويات المشروع

١. صفحة الغلاف: تحتوي على مجموعة من المعلومات عن موضوع المشروع، واسم المقرر، وفريق العمل المشارك، واسم المعلم المشرف على المشروع، والفصل الدراسي، والعام الدراسي.
٢. المقدمة: وتتناول المواطنة الرقمية، مفهومها، وأهميتها، وسبب اختيارها.
٣. عرض نظري لمفهوم المواطنة الرقمية: يتناول طريقة تطبيقها من كتابة مقالات عن الجرائم الإلكترونية وأمن المعلومات.
٤. منهجية المشروع: وتشتمل بشكل مبسط على الخطوات التي تم اتباعها في تنفيذ المشروع بتوضيح مفهوم المواطنة الرقمية وخاصة الجرائم الإلكترونية وأمن المعلومات لتسهيل فهمها وتشبيتها، وطريقة نشر المقالات في الجرائد الورقية والإلكترونية.

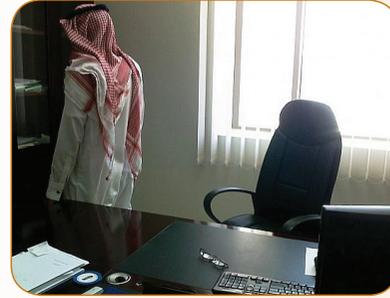
الحالات الدراسية التالية عبارة عن تطبيقات لعدد من الجوانب التي تم تناولها في الإثراء المعرفي للوحدة، ويمكن للمعلم الاستفادة منها في تمكين الطلاب من خلال تطبيقها ومناقشتها من الوصول لأخلاقيات وسلوكيات العمل الإيجابية وإكسابهم قيم ومهارات تستهدفها الوحدة.

حالة دراسية (أ)



يعمل كل من سعود وناصر في إحدى الدوائر الحكومية التي تتطلب منهما التعامل مع المراجعين ومقابلتهم للجمهور باستمرار لإنهاء معاملاتهم.

يقابل الموظف سعود مراجعيه بوجه بشوش ويحرص على الالتزام بأوقات الدوام، ويعمل على إنهاء معاملاتهم بأسرع وقت ممكن، بينما يعاني المراجعون من الموظف ناصر لعدم اهتمامه بعمله وكثرة غيابه عن مكتبه بدون مبرر، مما يسبب في تعطل إنجاز مهام عمله، وتذمر المراجعين من سوء المعاملة التي يظهرها لهم في حال تواجده.



من خلال ما سبق، أجب عن الأسئلة التالية:

- كيف ترى تصرف كل من الموظفين في تأدية واجبهما الوظيفي؟
- ما آداب اللياقة التي يجب مراعاتها عند التعامل مع المراجعين؟
- ما انعكاس سلوك كل من الموظفين على سمعة الدائرة التي يعملان بها؟

حالة دراسية (٢)



يعمل سالم موظفاً في إدارة المشتريات بإحدى الإدارات الحكومية، وفي أحد الأيام كُلف سالم مع عدد من زملائه في لجنة فتح مظاريف المتقدمين لإحدى المناقصات، وخلال عملهم اتصل سالم بأحد المتقدمين للمناقصة وأخبره عن أقل عرض تم تقديمه للفوز بالمناقصة.

من خلال الحالة السابقة، أجب عن الأسئلة التالية:

- ما رأيك فيما قام به سالم؟
- ما حقوق وواجبات الوظيفة التي أخل بها؟
- بفرض أنك كنت أحد المكلفين في لجنة فتح المظاريف لهذه المناقصة.
- ما التصرف المناسب لمواجهة ما قام به سالم؟

حالة دراسية (٣)



في إحدى الإدارات الحكومية حضر أحد المراجعين للاستفسار عن معاملة له، ودار بينه وبين الموظف الحديث التالي:

المراجع: السلام عليكم ورحمة الله.

الموظف: (الموظف مشغول بالتحدّث بالجوال مع أحد أصدقائه ولم يرد على المراجع).

المراجع: أود أخي الكريم الاستفسار عن معاملتي التي لها أكثر من شهر.

الموظف: ألم تر أنني منشغل الآن، يمكنك مراجعتي في يوم آخر لو سمحت.

المراجع: لقد كررت نفس الكلام عند مراجعتي قبل أيام.

الموظف: وهل تعتقد أنني أعمل لك وحدك، لدي معاملات أخرى، ولدي مشوار هام ولا يمكنني مساعدتك الآن.

وبعد خروج المراجع، تحدث زميل آخر للموظف كان يراقب ما دار بين الموظف والمراجع.

الموظف الثاني: ما سبب تأخيرك لمعاملة المراجع وهي منتهية وقمت بتقديمها لك لمجرد تسجيل بياناتها

وتسليمها له.

الموظف: أنا لدي مشاغل كثيرة وهؤلاء المراجعون لا يملون من المراجعات.

اقرأ مع زملائك الحالة السابقة، ثم أجب عن الأسئلة التالية:

- ما سبب تأخر معاملة المراجع؟
- هل كان مبرر الموظف مقنعاً للمراجع وزميله مقابل واجباته كموظف؟
- قم مع زملائك بتحديد واجبات وحقوق الوظيفة التي يمكن من خلالها توجيه هذا الموظف نحو الالتزام بواجباته وحقوق الوظيفة التي كُلف بها.

حالة دراسية (٤)



- يعمل بندر موظفاً في إحدى شركات الاتصالات المعروفة بجودة خدماتها، وخلال حضوره لمناسبة من المناسبات الاجتماعية كان الحديث يدور حول سوء الخدمات التي تقدمها الشركة، وتوجيه انتقادات شديدة لها.
- قم مع زملائك بتوضيح ردود فعل بندر المحتملة تجاه ما دار في ذلك المجلس، من خلال ما مر بكم من مظاهر الولاء الوظيفي.

حالة دراسية (٥)



- طرحت إحدى المنظمات مسابقة لترقية موظفيها على مراتب وظيفية مختلفة.
- وكان من متطلبات الترشيح لهذه الترقيات الحصول على عدد معين من الساعات التدريبية في مجال الحاسب الآلي.
- وتقدم أحد الموظفين في المنظمة للترشح في المسابقة للفوز بالترقية لمرتبة أعلى كان ينتظرها من فترة طويلة، وخلال تجهيزه لمسوغات الترشيح اكتشف أن عدد الساعات التدريبية التي حصل عليها لن تمكنه من التقدم للمسابقة.
- ولكي لا تضيق عليه هذه الفرصة اتصل على أحد أصدقائه والذي يدير مركزاً للتدريب لكي يمنحه شهادة تثبت اجتيازه لعدد الساعات التدريبية التي يحتاجها للترشح، وبدون الالتحاق بالدورة المطلوبة، لعدم توفر الوقت الكافي لذلك قبل انتهاء فترة الترشح.

من خلال الحالة السابقة، قم مع زملائك بالإجابة عن الأسئلة التالية:

- هل التصرف الذي قام به هذا الموظف مشروعاً؟
- ما مظهر تحقيق النزاهة في العمل الذي أحل به؟
- ما التصرف الصحيح لصاحب المركز التدريبي لما طلبه الموظف؟

المقاييس التالية يمكن تطبيقها على الطلاب لقياس بعض جوانب الشخصية لديهم والتي لها علاقة بسلوكيات تدعم ثقافة العمل، وهي مقاييس مبسّطة ويمكن للطلاب استخدامها ضمن مشروعاتهم لتطبيقها على الفئات المستهدفة لبعض المشروعات.

ملاحظة

يمكن الرجوع للمقاييس التربوية المعتمدة من وزارة التعليم

مقياس رقم (1)



يُمكنك هذا المقياس من التعرّف على مدى قدرتك في التعامل مع الضغوط، وهو مقياس مبسّط تساعد نتيجته في تقييم نفسك وتوجيهك لما يمكن أن تقوم به مستقبلاً لإتقان تلك المهارات اللازمة لمواجهتك للضغوط بمشيئة الله.

وصف الاختبار

- يتكوّن الاختبار من (١٢) فقرة.
- تتكوّن كل فقرة من جملة يليها ثلاثة اختيارات تختلف في تقدير مدى موافقتك نحو كل فقرة.
- على المستجيب أن يختار العبارة المناسبة له بوضع إشارة (√).
- حدد عدد الإجابات من كل اختيار (غالباً، أحياناً، نادراً)، ثم سجل أربع نقاط لكل اختيار (غالباً) ونقطتين عن اختيار (أحياناً) وصفر عن اختيار (نادراً)، ثم اجمع النقاط التي تحرزها.

- يستهدف هذا المقياس معرفتك لمستوى قدرتك على مواجهة الضغوط من خلال الإجابة على أسئلة المقياس بكل صدق لتتعرف على مستوى قدراتك الحقيقية.

م	العبرة	غالباً	أحياناً	نادراً	الدرجة
١	أعطي العمل جهداً يتناسب معه دون تجاهل حاجاتي الخاصة.				
٢	أحاول أن لا تتعكس ضغوط العمل على من هم حولي.				
٣	أتعامل مع المشكلات التي أواجهها من منظور إيجابي.				
٤	أحرص على أخذ فترات راحة للابتعاد عن جو العمل من وقت لآخر.				
٥	أضع خطة عمل مناسبة لإنجاز المهام المكلف بها.				
٦	أحرص على معرفة المطلوب مني القيام به بدقة.				
٧	أعمل المهام التي تتناسب مع قدرتي ومؤهلاتي.				
٨	أمارس هواياتي بانتظام للاستمتاع بحياتي.				
٩	أحرص على أن لا يؤثر عملي على واجباتي تجاه أسرتي وأصدقائي.				
١٠	أخذ الوقت المناسب من ساعات نومي التي أحتاجها.				
١١	أبتعد عن الأدوية المسكنة والمهدئة إلا باستشارة الطبيب.				
١٢	أحرص على أداء واجباتي الدينية بانتظام.				
المجموع					

تحديد نتيجة الاختبار:

بعد جمع درجات جميع الأسئلة، يتم تحديد النتيجة حسب الجدول التالي:

الدرجة	٤٨ - ٤١	٤٠ - ٣١	٢٠ - ١٩	١٨ - ١٢
تمكّنك من مواجهة الضغوط	مرتفع	فوق المتوسط	متوسط	تحت المتوسط



يُمكنك هذا المقياس من التعرّف على مدى مسؤوليتك الاجتماعية، وهو مقياس مبسّط تساعد نتيجته في تقييم نفسك وتوجيهك لما يمكن أن تقوم به مستقبلاً لإتقان تلك المهارات اللازمة لمواجهةك للضغوط بمشيئة الله.

وصف الاختبار

- يتكوّن الاختبار من (١٢) فقرة.
- تتكوّن كل فقرة من جملة يليها ثلاثة اختيارات تختلف في تقدير مدى موافقتك نحو كل فقرة.
- على المستجيب أن يختار العبارة المناسبة له بوضع إشارة (√).
- حدد عدد الإجابات من كل اختيار (غالباً، أحياناً، نادراً)، ثم سجل أربع نقاط لكل اختيار (غالباً) ونقطتين عن اختيار (أحياناً) وصفر عن اختيار (نادراً)، ثم اجمع النقاط التي تحرزها.
- يستهدف هذا المقياس معرفتك لمستوى مسؤوليتك تجاه المجتمع من خلال الإجابة على أسئلة المقياس بكل صدق لتتعرف على مستوى قدراتك الحقيقية.

م	العبارة	غالباً	أحياناً	نادراً	الدرجة
١	من واجب كل فرد تقديم مقترحاته لحل مشكلات مجتمعه.				
٢	يجب محاسبة كل شخص يقصّر في عمله.				
٣	أحرص على المشاركة في المناسبات والفعاليات الوطنية.				
٤	يضايقني مشاهدة شخص يتلف الممتلكات العامة.				
٥	من الواجب التنازل عن بعض الحقوق الشخصية في سبيل تحقيق الصالح العام.				
٦	أرحب بالمشاركة في الأعمال التطوعية لخدمة مجتمعي.				
٧	يسعدني مساعدة الأصدقاء في حل مشكلاتهم.				
٨	أتصدى للسلوكيات السلبية الصادرة من زملائي.				

٩	أساهم في المحافظة على نظافة المرافق العامة في المجتمع.
١٠	أحرص على المشاركة في مجالات الأنشطة المدرسية المختلفة.
١١	أفخر بمنجزات الجماعات التي أنتمي إليها.
١٢	احترم من يلتزم بالتعليمات والقوانين المنظمة للمجتمع.
المجموع	

تقدير الدرجات

- حدد عدد الإجابات من كل اختيار (غالباً، أحياناً، نادراً)، ثم سجل أربع نقاط لكل اختيار (غالباً) ونقطتين عن اختيار (أحياناً) ووضفر عن اختيار (نادراً)، ثم اجمع النقاط التي تحرزها.
- أقصى درجة يمكن الحصول عليها (٤٨) درجة.
 - أقل درجة يمكن الحصول عليها (١٢) درجة.

تحديد نتيجة الاختبار

بعد جمع درجات جميع الأسئلة، يتم تحديد النتيجة حسب الجدول التالي:

الدرجة	٤٨ - ٤١	٤٠ - ٣١	٣٠ - ١٩	١٨ - ١٢
مستوى مسؤوليتك الاجتماعية	مرتفع	فوق المتوسط	متوسط	تحت المتوسط

نماذج الوحدة التطبيقية

الوحدة
الأولى

نموذج (١): تعريف مشروع الوحدة			
(أ/١) معلومات عامة			
المجال التطبيقي الذي تنتمي إليه الوحدة	عنوان الوحدة التطبيقية	المستوى الدراسي	
مهارات القيادة والريادة	.....	الثالث	
الفصل/المجموعة الطلابية:	اسم المعلم		
رقم/ رمز المجموعة	عدد طلاب المجموعة		
(ب/١) أسماء الطلاب المشاركين في فريق العمل في المشروع (من ٤ إلى ٨)			
م	الطالب	م	الطالب
١		٥	
٢		٦	
٣		٧	
٤		٨	
(ج/١) وصف المشروع			
اسم مشروع الوحدة		.....
المهارة التي يركز عليها		.....
مشروع الوحدة		.....
الفئات المستفيدة		.....
من مشروع الوحدة		.....
أسباب اختيار هذا المشروع		.....
القيم المتوقعة اكتسابها		.....
المهارات الأساسية المتوقعة اكتسابها		.....
الفترة الزمنية لتنفيذ المشروع		.....

نموذج (٣) : نتائج ومخرجات مشروع الوحدة

(أ/٣) أهم المصادر التي تمت الاستفادة منها وتوظيفها في المشروع

مصادر معلومات (كتب، دراسات وأبحاث، تقارير، مواقع إلكترونية، مؤسسات متخصصة، دوائر حكومية، خبراء، علماء، ...)
البرامج الإلكترونية التي تم استخدامها.

المصادر	معلومات تفصيلية عنها
.....
.....
.....
.....

(ب/٣) مكتسبات أعضاء فريق العمل في المشروع

المكتسبات	معلومات تفصيلية عنها
.....
.....
.....
.....

(ج/٣) منتجات المشروع

المنتجات	معلومات تفصيلية عنها
.....
.....
.....
.....

(د/٣) نشر منتجات المشروع

أساليب نشر منتجات المشروع	تفاصيل وإيضاحات متعلقة بذلك
.....
.....
.....
.....

نموذج (٤): التأمل الذاتي (فردى)

(أ/٤) ماذا استفدت أثناء عملى فى المشروع؟

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.
- ٦.

(ب/٤) الصعوبات التى واجهتنى أثناء عملى فى المشروع

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.
- ٦.

(ج/٤) مقترحاتى للتحسين والتطوير

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.
- ٦.

(٤/ج) كيف يمكن أن أوظف المشروع فى مخططاتى المستقبلية؟

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.
- ٦.

نموذج (٥): تعريف مشروع الوحدة

(أ/٥) معلومات عامة

المستوى الدراسي	المجال التطبيقي الذي تنتمي إليه الوحدة	عنوان المستوى	اسم المشروع
		
الفصل/المجموعة الطلابية:		رقم/ رمز المجموعة	

(ب/٥) عرض التقرير الختامي للمشروع (٣٠) درجة

م	شواهد التحقق	الدرجة	الدرجة المستحقة
١	توافق أسلوب وطريقة عرض المشروع مع الفكرة الأساسية	٢	التقديم للمشروع (٦ درجات)
٢	اكتمال البيانات التوثيقية للمشروع (اسم المشروع، الأهداف، أسماء الأعضاء..).	٢	
٣	وضوح فكرة المشروع والهدف منه.	٢	
١	صحة المعلومات المرافقة للعرض علميا وخلوها من الأخطاء اللغوية، ودعمها بالصور والنماذج والإحصاءات المناسبة (بحسب طبيعة المشروع).	٤	عرض المشروع (١٠ درجات)
٢	تسلسل أفكار المشروع المضمنة للعرض ومنطقيتها	٣	
٣	تنظيم العرض المرافق للمشروع وجاذبيته وتضمينه أفكاراً إبداعية تتسم بالجدة.	٣	
١	صدق النتائج وارتباطها بأهداف المشروع	٣	نتائج المشروع (١٠ درجات)
٢	تضمنت النتائج صعوبات وتوصيات ومقترحات للمشروع.	٢	
٣	اكتمال التقرير وتضمينه كافة النماذج التوثيقية والمخرجات	٥	
١	وضوح المهام الموكلة لكل عضو وتكامل أدائهم في المشروع.	٢	العمل في الفريق (٤ درجات)
٢	انسجام أعضاء الفرق ووضوح التفاعل الإيجابي بينهم.	٢	

(ج/٥) مناقشة المشروع (٢٠ درجة)

الدرجة المستحقة	الدرجة	شواهد التحقق	م	محكات التقويم
	٤	الاستيعاب والفهم المشترك لدى جميع أعضاء الفريق لآلية تنفيذ مشروع الوحدة	١	الفهم والاستيعاب (١٠ درجات)
	٣	المشاركة المعرفية المستمرة وجديتها والإجابة على التساؤلات بطريقة علمية	٢	
	٣	تسلسل الأفكار وترابطها أثناء المناقشة	٣	
	٤	مشاركة جميع أعضاء الفريق في النقاش وقدرتهم على الإقناع والحوار والمناقشة	١	الحوار والمناقشة (١٠ درجات)
	٣	القدرة على إدارة النقاش والحوار وتقبل النقد وتقديم المبررات بأسلوب علمي	٢	
	٣	استنباط التساؤلات والأفكار أثناء الحوار والنقاش، والاستفادة من التغذية الراجعة في تطوير النتائج والمخرجات وتحسينها.	٣	

(د/٥) أعضاء لجنة التقييم

التوقيع	طبيعة العمل	الاسم	م
			١
			٢
			٣

البحث عن وظيفة



يواجه الشباب في بداية حياتهم حتمية إيجاد الوظيفة الملائمة لهم والتي توفر لهم راتباً يفي باحتياجاتهم، ولا شك أن إيجاد هذه الوظيفة لا يعتمد فقط على المؤهلات العلمية والمهارات والقدرات الشخصية ولكنه يعتمد أيضاً على كيفية البحث عن الوظيفة وأفضل وأسرع الطرق للوصول لها، فربما تتوافر لدى الشخص جميع المؤهلات المطلوبة في وظيفة ما، ولكنه يجهل الطريقة المناسبة للوصول لها.

في هذه الوحدة سنقوم بإضافة بعض الخطوات و النقاط المهمة والنصائح الواجب اتباعها حتى يتمكن المتعلم من البدء بالبحث عن الوظيفة على أسس صحيحة.

أهداف الوحدة

الهدف العام من الوحدة



تهدف هذه الوحدة إلى تمكين المتعلم من تطوير قدراته للبحث عن وظيفته وإكسابه المهارات اللازمة لتطبيق الخطوات الصحيحة للبحث عن الوظيفة من خلال أنشطة ومشروعات متعددة.

الأهداف الخاصة للوحدة



يتوقع من المتعلم بعد الانتهاء من هذه الوحدة أن يكون قادراً على:

- | | |
|---|---|
| ١ | إكتساب مهارة البحث عن وظيفة من مصادر متعددة. |
| ٢ | إكتشاف قدراته واستعداداته وينمي الميول. |
| ٣ | إتقان كتابة السيرة الذاتية. |
| ٤ | إتقان مهارة تعبئة النماذج الوظيفية. |
| ٥ | إتقان كتابة الرسالة الوظيفية. |
| ٦ | إكتساب مهارة إجراء المقابلة الشخصية. |
| ٧ | التدرّب على بعض الاختبارات الشخصية التي تؤهله للتقدم للوظيفة. |

اعتبارات قبل البدء في تقديم الوحدة



من الاعتبارات التي يمكن أن تؤخذ في الحسبان قبل البدء في تقديم الوحدة للمتعلمين:

- معرفة خلفية المتعلمين عن مفهوم الوظيفة وكيفية البحث عنها، ومنحهم فرصة للحديث عن ذلك من خلال خبراتهم والمواقف التي مروا بها في حياتهم أو بأحد قريب لهم.
- لتحقيق مشاركة المتعلمين وتفاعلهم يقوم المعلم بإتاحة المجال لهم للوصول للجوانب المعرفية والمهارية من خلال استراتيجيات التعلّم الفردي والجماعي المختلفة.

تمهيد استهلالي



يبدأ المعلم في تهيئة أذهان المتعلمين حول مفهوم المشكلات من خلال طرح الحالة الدراسية التالية:

حالة دراسية:

تخرج خالد من المرحلة الثانوية، وبدأ في التفكير عن الخيارات المتاحة له: الدراسة الجامعية، أم الانخراط مباشرة في سوق العمل.

وبدأ يفكر في الإجابة على التساؤلات التالية:

- من أين أبدأ عملية البحث؟
- ماذا أحتاج أثناء البحث؟
- من الأشخاص الذين يمكن أن أستشيرهم؟
- ما فرص العمل المتاحة لمن يحمل الشهادة الثانوية؟
- ما التخصصات المتاحة في الجامعة وتتناسب مع ميولي وقدراتي؟
- هل ستتوفر لي فرصة عمل بعد التخرج من المرحلة الجامعية؟
- كيف سيبحث خالد عن الوظيفة؟

حول هذا السؤال سيدور النقاش بين المعلم والمتعلم من خلال الإجابة على أسئلة الحالات الدراسية،

ليوضح لهم أن البحث عن الوظيفة يحتاج إلى بذل مزيد من الجهد وأن عليهم معرفة التالي:

- كيف أبحث عن الوظيفة؟
- كيف أقوم بإعداد السيرة الذاتية؟
- كيف أجتاز المقابلات الشخصية؟

المرحلة الأولى: التعرف والبحث



١- التعرف:

يحتاج كل إنسان أن يحقق ذاته، ويصنع منجزاته في هذه الحياة. كما أنه يحتاج أن يكسب رزقه، ويكون عضواً فاعلاً ومنتجاً في مجتمعه. ويحقق غاية من غايات خلقه وهي إعمار الأرض، كل ذلك وغيره أسباب تدفع بالإنسان أن يختار له مجالاً وظيفياً يناسب قدراته ومهاراته، ويبدأ في التسويق لذاته حتى ينجح.

إذا أردت معرفة ذاتك.

وما الوظيفة المناسبة لك؟

وما التخصص المناسب؟

فعليك أولاً أن تتعرف على:

ميولك وقدراتك وسماتك الإيجابية.

الميل

هو الشيء الذي ترغب أو تفضل أن تعمله مثل التعامل مع برامج الحاسب، ممارسة التجارة، كتابة الشعر.

القدرات

هي كل ما يستطيع الفرد أداءه في اللحظة الحاضرة من مهارات، وأعمال عقلية أو حركية، أو بدنية، سواء كانت مكتسبة أو فطرية.

السمات الإيجابية

على الرغم من وجود تشابه بين السمات الشخصية بين الأفراد، إلا أن تكامل مجموعة من السمات للشخص تجعله مميزاً عن غيره.

نشاط

يعتبر مقياس «هولاند» من المقاييس المعروفة في تحديد الميول المهنية. يطلب المعلم من المتعلمين البحث عن هذا المقياس واختبار الميول المهني. ويقدم نتيجة الاختبار مع وصف مختصر له.

٢- البحث

إن معرفة ميولك ومهاراتك وقدراتك ليست كافية للحصول على الوظيفة الملائمة، وكذلك وجود الطموح لن يجعلك تصل لوظيفتك الحلم.

تعلم ما لا يعرفه غيرك
وميز نفسك عن غيرك

فعندما ترغب في البحث عن وظيفة دائمة او مؤقتة يمكنك البحث في

المصادر التالية:

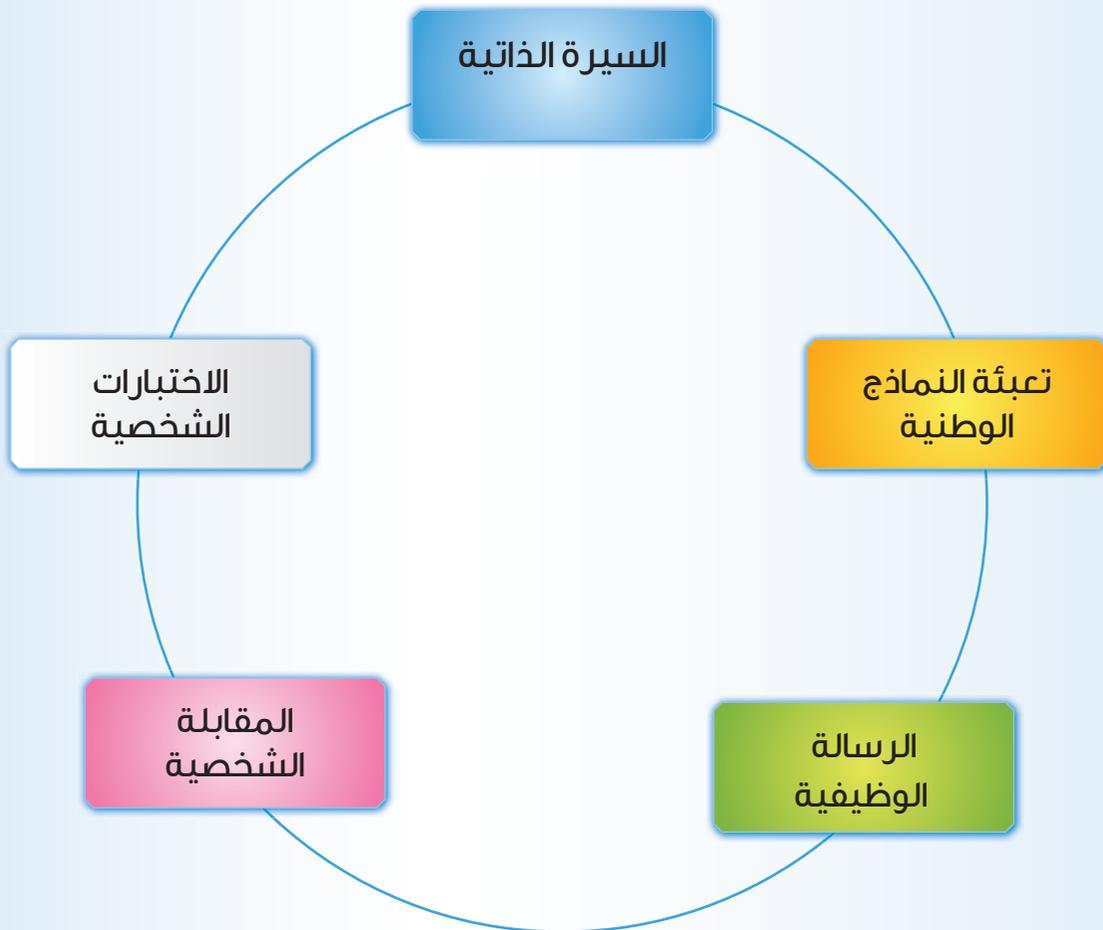


المرحلة الثانية: البناء



ما هو التوظيف؟

هو عملية البحث عن مرشحين محتملين للوظائف الشاغرة الحالية أو المتوقعة في المنشأة، أي أنه نشاط يقوم على الوصل بين من يبحثون عن وظائف ومن يعرضون وظائف. في مرحلة البناء سيتعلم الطالب العناصر المهمة لبناء نفسه ، بحيث يؤهله ذلك للمنافسة الوظيفية بشكل أفضل.



السيرة الذاتية

- هي ملخص تسويقي يعرض الشخص من خلاله مؤهله العلمي ومهاراته وإنجازاته وخبراته بصورة أقرب إلى الواقعية وبشكل علمي منسق ومتطور. و تعطي من يطلع عليها انطباع مبدئي عن الشخص المتقدم قبل مقابلته وجهاً لوجه.



- هي المتحدث الرسمي نيابة عنك أمام أصحاب العمل.
- هي وسيلة الاتصال الوحيدة معهم خلال مرحلة البحث عن وظيفة مناسبة.
- هي المصدر الأساسي بتشكيل تصور مبدئي لك عند صاحب العمل.

(المصطلح CV هو اختصار لكلمة Curriculum Vita، وهي ترجمة لمعنى السيرة الذاتية باللغة الإنجليزية، وهناك من يستخدم مصطلح Resume وكلاهما صحيح).

تكمُن أهمية السيرة الذاتية:

- انها توضح إنجازاتك ومؤهلاتك لصاحب العمل
- تعتبر بمثابة اللقاء الأول والانطباع الأول فاحرص على إتقان كتابتها.
- تسويق لمهاراتك لدى أصحاب العمل.

أنواع السيرة الذاتية

من حيث الإخراج:

السيرة الذاتية الورقية: يتم كتابتها بخط اليد، أو نسخها وطباعتها من خلال الحاسب الآلي وترسل إلى الجهة المطلوبة في صورة أوراق.

السيرة الذاتية الإلكترونية: ترسل بدون طباعة على الورق، عن طريق البريد الإلكتروني، أو مواقع التوظيف، أو مواقع جهات العمل. حيث تطلب الشركة من طالب الوظيفة الدخول لموقعها الإلكتروني وتعبئة نموذج السيرة الذاتية المُعد من قبلها، وإرساله مباشرة.

من حيث الهدف:

وظيفية: يهدف استخدامها للبحث عن وظيفة.

ذاتية (شخصية): يهدف استخدامها للأغراض الأكاديمية أو البحثية.

نماذج السيرة الذاتية

النموذج الزمني / التاريخي:

في هذا النوع من السيرة الذاتية يتم ترتيب الخبرات العملية على حسب تاريخ كل خبرة بحيث يتم وضع العمل الحالي (الوظيفة الحالية) في الأعلى، ثم العمل الذي يليه وهكذا.

النموذج الوظيفي:

وهذا النموذج يرتب الخبرات العملية حسب المهارات الشخصية، حيث يركز على إنجازاتك، هذا النموذج يظهر مهارات الشخص من خلال خبراته العملية.

عناصر كتابة السيرة الذاتية

تتكون السيرة الذاتية من العديد من العناصر التي تبرز من خلالها شخصيتك ومؤهلاتك وخبراتك في مجال الوظيفة المتاحة (الشاغرة)، وأهم هذه العناصر ما يلي:

الاسم	تاريخ الميلاد	الحالة الاجتماعية
التخصص	المؤهلات الحاصل عليها	الخبرات في مجال التخصص
الدورات التدريبية	الهوايات	الأشخاص الذين يمكن الاسترشاد بهم عنك
العنوان البريدي	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني

النماذج الوظيفية

وهي عبارة عن نماذج تتضمن معلومات عن المستوى التعليمي للفرد وسابق خبراته ومهاراته. وتعتبر نماذج التوظيف من أفضل الطرق وأسرعها في الحصول على بعض المعلومات الدقيقة والمفيدة عن طالبي التوظيف.

ومن أهم المعلومات التي تقدمها النماذج الوظيفية لأصحاب العمل:

- مستوى التعليم والخبرة: هل هما كافيان لأداء الوظيفة.
- معدلات النمو: مدى قدرة طالب العمل على التقدم الوظيفي، وهي من السمات الأساسية التي يجب توفرها في المتقدمين لشغل الوظائف.

- استقرار طالب الوظيفة: وهو إمكانية استمرار الموظف في العمل لدى الشركة لفترة طويلة، اعتماداً على تاريخ خدمته السابق.
- قدرة المتقدم على النجاح: تستخدم النماذج الوظيفية في التنبؤ بإمكانية نجاح المتقدم للوظيفة من عدمه، وهل هو مؤهل لدخول المرحلة التالية في عملية التوظيف.

الرسالة الوظيفية

ويطلق عليها أيضاً الرسالة الرسمية أو الرسالة التمهيدية أو خطاب التغطية. وهي عبارة عن سيرة مختصرة تتضمن سبب التقديم على الوظيفة.

محتويات الرسالة الوظيفية

• المقدمة:

وتحتوي على:

البسمة، جهة الرسالة الوظيفية و التاريخ، وموضوع الرسالة، والشخص الموجهة له الرسالة.

• متن الرسالة:

- الفقرة الأولى: تقديم نفسك وسبب كتابة الرسالة:
- تحتاج في هذه الفقرة إلى جذب انتباه مدير التوظيف، وبالتالي:
- حدّد بدقة سبب كتابة رسالة التغطية.
- عبر عن مدى اهتمامك بالشركة، وأنت تريد أن تشغل فرصة العمل التي تحتاجها الشركة.
- أشر إلى اهتمامك ومتابعتك لأخبار الشركة.
- الفقرة الثانية: تسويق نفسك (قدم نفسك بطريقة جيدة):
- حدّد في هذه الفقرة بشكل مختصر مهاراتك أو قدراتك التي تحتاجها الشركة، وهي لا تتطلب سرداً موسعاً إذ أن سيرتك الذاتية ستتناولها بالتفصيل، ويمكن أن تحتوي على ما يلي:
- إظهار مهارة واحدة أو اثنتين ذات صلة بالعمل المطلوب.
- إظهار واحد أو اثنين من الإنجازات التي توضح خبراتك والتي لها علاقة بالوظيفة.
- اعمل على استخدام هذا الجزء لإلقاء الضوء على الكيفية التي سوف تسهم فيها مهاراتك وخبراتك لتحقيق أهداف الشركة.

- الفقرة الثالثة: المهارات الإضافية (وهي اختيارية):
- وضح في هذا الجزء أنك تملك مهارات وقدرات إضافية مناسبة للوظيفة. وهذا الجزء اختياري، وخاصة إذا كانت الفقرة السابقة فعالة.
- الفقرة الرابعة: وضع خطة:
- في هذا الجزء، اعمل ما يلي:
- اطلب إجراء مقابلة مع صاحب العمل، وأخبره عن وسيلة التواصل بواسطة الهاتف أو البريد الإلكتروني.
- أوضح أنك إذا لم تسمع الرد خلال أيام، فإنك ستتصل به للتأكد أن رسالتك وسيرتك الذاتية قد وصلت.
- كن مؤكداً لذاتك ولطيفاً بالكتابة.
- الفقرة الأخيرة:
- في هذا الجزء تعمل على شكر المتلقي للوقت الذي منحه للقراءة ولاهتمامه.
- خاتمة الرسالة وتحتوي على:
- المعلومات الأساسية للاتصال بك:
- ويجب أن تكون دقيقة حتى يستطيع صاحب العمل الاتصال بك، وتتضمن: الاسم، والعنوان الكامل، ورقم الهاتف، ورقم الفاكس، والبريد الإلكتروني. بالإضافة إلى توقيع كاتب الرسالة.
- المرفقات المصاحبة لخطاب التغطية (قد تختلف حسب جهة التوظيف).
- مثل الصورة الشخصية، صور المؤهل الدراسي، صور شهادات الخبرة، صورة الهوية الوطنية، السيرة الذاتية.



مفهوم المقابلة الشخصية

يمكن تعريف المقابلة الشخصية على أنها:

محادثة أو حوار موجه بين الباحث عن العمل من جهة، وشخص أو عدة أشخاص من الجهة الطالبة للعمل، والحوار يتم عبر طرح مجموعة من الأسئلة.

أهمية المقابلة الشخصية

تعد المقابلة الشخصية واحدة من أهم مراحل الحصول على الوظيفة نظراً لأهميتها لكل من صاحب العمل المتقدم للوظيفة، وتبرز هذه الأهمية كالتالي:

أولاً: أهمية المقابلة لصاحب العمل:

تساعد المقابلة الشخصية صاحب العمل في:

- الحصول على معلومات حاسمة لاتخاذ قرار التعيين.
- التعرف على مقومات الشخص المتقدم للوظيفة المتاحة قبل اصدار حكم نهائي بخصوص تعيينه أو عدم تعيينه.
- التعرف على بعض السمات الشخصية للمتقدم إلى الوظيفة وخصوصاً تلك التي يحتاجها العمل.

• كشف الإعاقات والتشوهات، والتحقق من صحة المعلومات الواردة في السيرة الذاتية.

ثانياً: أهمية المقابلة للشخص المتقدم للوظيفة:

تعد المقابلة الشخصية ذات أهمية كبيرة للشخص المتقدم للوظيفة فهي تساعده في:

- إظهار قدراته الفنية والمعرفية التي تتلاءم مع متطلبات الوظيفة المتاحة.
- تعطي فهماً واضحاً لما تستلزمه الوظيفة من متطلبات.
- تساعد على عرض المؤهلات والخبرات بصورة تفصيلية لما تم تضمينه في السيرة الذاتية.
- تساعد في الإجابة عن بعض الأسئلة التي تدور في ذهنه حول الوظيفة ومهامها وكذلك بعض المزايا المادية.

أنواع المقابلات الشخصية

تُصنّف المقابلات الشخصية إلى أنواع متعددة حسب الغرض من المقابلة، وأسلوب إدارتها، وكذلك مضمون المقابلة أو نوعية الأسئلة التي تحويها.

ومن أبرز أنواع المقابلات الشخصية:

• **المقابلة الشخصية الانتقائية**

تلجأ المنظمات إلى هذا النوع من المقابلات عندما يكون عدد المتقدمين للوظيفة كبيراً جداً، وتحتاج إلى إجراء تصفية لهم.



- المقابلة الشخصية الفردية

تكون بين مقابل واحد وطالب وظيفة واحد، يقوم المقابل بتقييم جميع طالبي الوظيفة بناءً على نموذج ثابت، ثم تتم مقارنة الدرجات التي حصل عليها المرشحين لاختيار أفضلهم.

- المقابلة الشخصية الجماعية

تتضمن غالباً مقابلة العديد من طالبي الوظيفة من قبل العديد من المقابلين في آن واحد. حيث تقدم مجموعة المقابلين مشكلة معينة يراد حلها، وتنتظر لترى من الذي سوف يأخذ زمام المبادرة ليقدّم حل تلك المشكلة. وغالباً ما يكون هذا النوع من المقابلات في وظائف المدراء أو الموظفين الذين سيتعاملون مع الجمهور.

- المقابلة الشخصية عبر الهاتف

يهدف هذا النوع من المقابلات إلى التخلص من المتقدمين ذوي المؤهلات الضعيفة، بحيث يتبقى عدد قليل من المتقدمين للمقابلات وجهاً لوجه. وقد تكون أحياناً بهدف استيضاح بعض النواحي الغير واضحة في نموذج طلب التوظيف والسيرة الذاتية.

الاختبارات الشخصية

يقدم المعلم لطلابه نصائح
لتفادي التوتر أثناء
الاختبارات الشخصية

تتطلب طبيعة بعض الوظائف تقديم اختبار لطالب الوظيفة، وتعد اختبارات الشخصية أداة جيدة لمعرفة مدى مناسبة الشخص للوظيفة، وأسلوباً يستخدمه أصحاب العمل لاختيار المرشحين للوظيفة.

ولها أنماط متعددة، يساعد الإلمام بها في الحصول على الوظيفة المرغوبة.

خطة تنفيذ الوحدة

يستغرق تنفيذ وحدة مهارات البحث عن وظيفته سبع حصص بواقع حصة دراسية في كل أسبوع؛ حيث يتم إنجازها وتقييم الأداء فيها بنهاية سبعة أسابيع دراسية.
ويتم تنفيذ خطة تعلم الوحدة وفق الجدول التالي:

الأسابيع المخصصة لتنفيذ الوحدة التطبيقية (٧ أسابيع)							
الأسبوع السابع	الأسبوع السادس	الأسبوع الخامس	الأسبوع الرابع	الأسبوع الثالث	الأسبوع الثاني	الأسبوع الأول	
تقديم وعرض باقي المشروعات الختامية	تقديم وعرض المشروعات الختامية المنتهية	عرض ومناقشة ما وصلت إليه فرق العمل	عرض ومناقشة الجوانب التي تم اختيارها	عرض ومناقشة المشاريع التي تم اختيارها، وكيفية تطبيقها.	بناء فرق العمل وبدء اختيار مواضيع لمشروعات فرق العمل	التهيئة والاستعداد	تتابع عمليات وإجراءات تنفيذ الوحدة التطبيقية
الحوار والمناقشة	التحسين والتطوير	التحسين والتطوير	وضع فرق العمل خطط تنفيذ المشروعات وتوزيع الأدوار			الفهم والاستيعاب	
التقييم الذاتي لتعلم الطلاب		مناقشة أساليب عرض المشروع النهائي					

الأسبوع الأول	
المهام الرئيسية	الإجراءات
التهيئة والإعداد	<ul style="list-style-type: none"> • الحوار والمناقشة حول موضوع الوحدة «البحث عن وظيفة». • استكشاف مفهوم الطلاب حول مفهوم الوظيفة و التوظيف.
الفهم والاستيعاب	<ul style="list-style-type: none"> • استكشاف خبرات الطلاب حول مفهوم الوظيفة وبعض المصطلحات المرتبطة فيه. • استكشاف خبرات الطلاب حول المهارات الواجب اكتسابها للحصول على وظيفة.

الأسبوع الثاني	
المهام الرئيسية	الإجراءات
بناء فرق العمل وبدء اختيار كل فريق لأحد جوانب أخلاقيات العمل وسلوكياته	<ul style="list-style-type: none"> • يوزّع المعلم الطلاب في مجموعات (مع مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب ومهاراتهم بحيث تتعدد المهارات المطلوبة لتنفيذ المشروع في أعضاء الفريق الواحد). • يعرض المعلم على الطلاب خطة زمنية عامة لتنفيذ المشروعات مبيّناً فيها الخطوات المطلوبة وتوزيع الأدوار على أعضاء كل فريق، مع تحديد لآلية التقويم الفردي والجماعي للفريق. • يبدأ كل فريق بطرح مجموعة من المواضيع التي يمكن أن يتناولها مشروعهم الخاص، ويتم اختيار الموضوع بمشاركة المعلم والتأكد من مناسبتها للوحدة و تنمية مهارات الطالب. <p>(يُذكر المعلم الطلاب بقواعد العصف الذهني للخروج بمجموعة من الأفكار)</p>

الأسبوع الثالث

المهام الرئيسية	الإجراءات
<ul style="list-style-type: none"> بناء فرق العمل وبدء اختيار كل فريق لأحد جوانب البحث عن وظيفة 	<ul style="list-style-type: none"> يوزّع المعلم الطلاب في مجموعات (مع مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب ومهاراتهم بحيث تتعدد المهارات المطلوبة لتنفيذ المشروع في أعضاء الفريق الواحد). يعرض المعلم على الطلاب خطة زمنية عامة لتنفيذ المشروعات مبيّناً فيها الخطوات المطلوبة وتوزيع الأدوار على أعضاء كل فريق، مع تحديد آلية التقويم الفردي والجماعي للفريق. يبدأ كل فريق بطرح مجموعة من المحاور التي يمكن أن يتناولها مشروعهم الخاص، ويتم اختيار جانب من جوانب البحث عن وظيفته بمشاركة المعلم. (يُذكر المعلم الطلاب بقواعد العصف الذهني للخروج بمجموعة من الأفكار)

الأسبوع الرابع

المهام الرئيسية	الإجراءات
<ul style="list-style-type: none"> عرض ومناقشة الجوانب التي تم اختيارها 	<ul style="list-style-type: none"> يعرض الطلاب موضوعاتهم التي تم اختيارها لمشروعاتهم ويتم مناقشتها والتأكد من فهم الطلاب لها. مراعاة قابلية المواضيع التي تم اختيارها للمشروعات من التنفيذ ومناسبتها لخصائص الطلاب (بنين وبنات)، وعدم وجود عوائق لتنفيذ المشروعات.
<ul style="list-style-type: none"> وضع فرق العمل خطط تنفيذ المشروعات وتوزيع الأدوار 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم كل فريق بوضع خطة عمل تتضمن الخطوات التي سيمر بها المشروع مجدولة حسب الفترة الزمنية. يتم توزيع الأدوار على أفراد الفريق الواحد، وتوضيح الإجراءات والأدوات التي تتطلبها الخطة للتنفيذ حسب الجدول الزمني الموضوع.

الأسبوع الخامس	
المهام الرئيسية	الإجراءات
عرض ومناقشة ما وصلت إليه فرق العمل	<ul style="list-style-type: none"> • يتابع المعلم مع مجموعات العمل ما وصلت له كل مجموعة في تنفيذ خطة العمل الموضوعية. • يقيم المعلم تفاعل الطلاب في كل مجموعة فردياً وجماعياً، حسب ما تم من خطوات وفق الجدول الزمني للتنفيذ.
التحسين والتطوير	<ul style="list-style-type: none"> • يقوم المعلم بمناقشة الطلاب حول ما يواجههم من معوقات خلال تنفيذهم لخطوات المشروع. • يتم إرشاد الطلاب لبعض المراجع والمواقع على شبكة الإنترنت التي تتعلق بالجانب المتعلق بالمشروع والتي يمكن الاستفادة منها في تحسين نواتج خطواتهم السابقة واللاحقة لإتمام المشروع. • (يمكن الاسترشاد ببعض المواقع المقترحة نهاية الوحدة)
مناقشة أساليب عرض المشروع النهائي	<ul style="list-style-type: none"> • يناقش المعلم طلابه في أساليب العرض النهائي لمشروعاتهم والتي يمكن أن تشمل الأساليب التالية: <ul style="list-style-type: none"> - العرض الأساسي للمشروع من خلال عرض تقديمي داخل الفصل. - يقوم الطلاب بتوثيق خطوات تنفيذ المشروعات التي تتطلب تنفيذ خارج الفصل من خلال التقارير والرسوم البيانية والإحصائيات أو التصوير الثابت والمتحرك (كالمشاركات بمشروعهم في فعاليات الأنشطة المدرسية، أو القيام بجمع المعلومات من جهات خارجية باستخدام أدوات جمع المعلومات المختلفة. - التأكيد على الطلاب بأن يكون العرض النهائي للمشروع باشتراك جميع أعضاء فريق العمل، بحيث يقوم كل طالب بتوضيح مهام الدور الذي أسند إليه في تنفيذ المشروع ومن خلال العرض سيتم تقويم الطلاب بشكل فردي.

الأسبوع السادس	
المهام الرئيسية	الإجراءات
تقديم وعرض المشروعات الختامية المنتهية	<ul style="list-style-type: none"> يقوم المعلم بوضع جدول زمني لتقديم مشروعات المجموعات بحيث يتم مراعاة أن يكون التوزيع على حصتين دراسيتين، وتحديد الوقت المتاح لكل مجموعة من زمن الحصة. تبدأ فرق العمل في المجموعات التي تم انتهاء مشروعها بعرض مشروعاتها. يقوم المعلم بمناقشة الطلاب حول خطوات تنفيذ المشروع والتأكد من اشتراك جميع أفراد المجموعة في تنفيذ المشروع، وتقييم كل عضو من أعضاء فريق العمل.
التحسين والتطوير	<ul style="list-style-type: none"> من خلال مناقشة الطلاب يقدم المعلم بعض التوجيهات لتحسين وتطوير المشروعات المعروضة، ويمكن إشراك باقي الطلاب في تقديم ملاحظاتهم. يتم تنبيه فرق العمل التي لم تقدم مشروعها بعد لأهم الملاحظات التي يمكن مراعاتها عند تقديم مشروعاتهم من خلال التي عرضت خلال الحصة.

الأسبوع السابع	
المهام الرئيسية	الإجراءات
تقديم وعرض باقي المشروعات الختامية	<ul style="list-style-type: none"> تبدأ فرق العمل في المجموعات المتبقية بعرض مشروعاتها حسب ما تم خلال الحصة السابقة.
مناقشة الطلاب وتقييمهم	<ul style="list-style-type: none"> من خلال مناقشة الطلاب يقدم المعلم بعض التوجيهات مع التركيز على الجوانب الإيجابية لتعزيز ثقتهم بأنفسهم، وتكون التوجيهات بطريقة محفزة لتحسين الأداء مستقبلاً يسجل المعلم الدرجات المستحقة للطلاب حسب التوزيع الوارد في بداية الدليل لعرض ومناقشة المشروعات.
التقويم الذاتي لتعلم الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> يقدم المعلم للطلاب تقويماً ذاتياً لقياس مدى اكتساب الطلاب لثقافة البحث والتقديم على الوظيفة من خلال ما تم تعلمه وتطبيقه خلال الأسابيع السابقة من هذه الوحدة.

المشروع التالي مشروع مقترح لتوضيح آلية تنفيذ المشروعات في المقرر، ومن المُفضل قيام الطلاب وبإشراف معلم المقرر اختيار مشروعات مختلفة

المشروع المقترح



عنوان المشروع: كيف تحصل على وظيفتك المناسبة؟

أهداف المشروع

١. ان يتدرب المتعلم على مهارات البحث عن الوظائف في سوق العمل.
٢. ان يتدرب المتعلم على التعرف على الوظائف المناسبة لميوله ومؤهلاته.
٣. ان يكتب المتعلم دليلاً إرشادياً يوضح فيه خطوات التقدم للوظيفة.

فكرة المشروع

تقوم فكرة المشروع على ان يقدم المتعلم دليلاً يوضح من خلاله الطرق التي يمكنه من خلالها التعرف على الوظائف المطروحة في سوق العمل، وكيف يختار الوظيفة التي تتلائم مع قدراته الشخصية ومهاراته ومؤهلاته العلمية، ويوضح خطوات التقدم على الوظيفة المختاره والمراحل التي مر بها قبل حصوله على الوظيفة، مع تقديم فكره عن اهم قطاعات العمل الخدمية والصناعية في سوق العمل بالمملكة العربية السعودية.

خطوات المشروع

١. يبدأ المتعلمون في وضع خطة للمشروع من خلال تحديد الخطوات المتبعه للبحث عن الوظائف في سوق العمل وما أفضل الاساليب للبحث عن وظيفة، ومن ثم كتابة خطوات توضح لطالب العمل؟ وكيف يختار الوظيفة المناسبة له من بين الوظائف المطروحة في سوق العمل؟
(يمكن تقسيم الطلاب لأكثر من مجموعة ويحدد مجموعات تبحث في الوظائف الخدمية ومجموعات أخرى تبحث في الوظائف الانتاجية).
٢. يتم تنسيق وجمع المادة المقدمة من المتعلمين في صورة دليل إرشادي، ويتم اختيار اسم مناسب يعبر عن محتوى هذا الدليل وعمل نسخة ورقية وأخرى رقمية لتوزيعه على المتعلمين.

تقويم المشروع:

يقوم فريق المشروع بالتنسيق مع المعلم لاختيار موعد لعرض الدليل على بقية زملائهم في الفصل، بحيث يقوم أحد أعضاء الفريق بتقديم الدليل ويعرض الخطوات المتبعة للبحث عن الوظيفة. ويعرض بقية زملائه في الفريق خطوات الحصول على الوظيفة الملائمة لطالب العمل بناء على ميوله ومهاراته ومستواه العلمي، كما يعرضون خطوات التقدم للوظيفة وموجز لسوق العمل في المملكة العربية السعودية.

عند تقييم الدليل يجب مراعاة ما يلي:

- سلامة صياغة خطوات البحث عن الوظائف واختيار الوظيفة المناسبة والتقديم للوظيفة.
- احتواء الدليل على معلومات مفيدة تساعد المتعلم بالحصول على الوظيفة المناسبة.
- قدرة المتعلمين على عرض الدليل الارشادي بشكل ملائم وجذاب.
- تنظيم وترتيب وتسلسل المعلومات المتوفرة بالدليل.

المقاييس التالية يمكن تطبيقها على الطلاب لقياس بعض جوانب الشخصية لديهم والتي لها علاقة بمهارات البحث عن وظيفته، وهي مقاييس مبسّطة ويمكن للطلاب استخدامها ضمن مشروعاتهم لتطبيقها على الفئات المستهدفة لبعض المشروعات.

ملاحظة

يمكن الرجوع للمقاييس التربوية المعتمدة من وزارة التعليم

مقياس رقم (١):



الاختبار التالي سيمكّنك من اكتشاف مستوى طموحك، من خلال اختبار مبسّط يتضمن بعض الجوانب الهامة التي توضح ذلك.

وصف الاختبار:

- يتكوّن الاختبار من (١٠) فقرات.
- تتكوّن كل فقرة من جملة يليها ثلاثة اختيارات تختلف في تقدير مدى موافقتك نحو كل فقرة.
- على المتعلم أن يختار العبارة المناسبة له بوضع إشارة (√).
- يستهدف هذا المقياس معرفتك لمستوى طموحك من خلال الإجابة عن أسئلة المقياس بكل صدق لتتعرّف على مستوى طموحك الحقيقي.

اقرأ كل عبارة من العبارات التالية بعناية وقم باختيار الإجابة المناسبة:

م	العبارة	موافق	موافق إلى حد ما	غير موافق	الدرجة
١	يمكنني أن أتغلب بمجهودي على كثير من الصعوبات				
٢	أميل للدخول في المنافسات والمسابقات				
٣	لدي أهداف واضحة وخطة مرسومة لمستقبلي				
٤	ليس لدي تردد في الدراسة أو العمل خارج مدينتي إذا لزم الأمر				
٥	أرغب في إكمال دراستي للحصول على شهادات عليا				
٦	أحب أن أخوض التجارب الجديدة والمثيرة				
٧	لا أتردد في الدخول لمواقف تتطلب تحمّل المسؤولية				
٨	أشعر أنني أكثر حماساً للعمل من المحيطين بي				
٩	لدي شعور أنني أمتلك مهارات تؤهّلي للتميّز والنجاح				
١٠	أحب أن اتخذ قراراتي بنفسني وأتمسك بها				
المجموع					

ملاحظة: يعتبر هذا النشاط من الأنشطة الذاتية، وليس مطلوباً من الطالب تقديمه في أي أداة من أدوات التقويم المستخدمة في المقرر.

تقدير الدرجات

حدد عدد الإجابات من كل اختيار (موافق، إلى حد ما، غير موافق)، ثم سجل نقطتين لكل اختيار (موافق) ونقطة واحدة عن اختيار (إلى حد ما) وصفر عن اختيار (غير موافق)، ثم اجمع النقاط التي تحرزها، ثم ضع نفسك في المجموعة المناسبة من المجموعات التالية:

أنت تمتلك مستوى مرتفعاً من الطموح	٢٠ - ١٣
مستوى طموحك في حدود المتوسط ويمكن أن تنمّي هذا الطموح لترتفع به	١٢ - ٧
تحتاج لمراجعة نفسك بالتخطيط الجيد ووضع أهداف لمستقبلك	٦ - ٠

مقياس رقم (٣):



المقياس التالي سيمكّنك بمشيئة الله من اكتشاف مستوى تواصلك مع الآخرين، وباختبار مبسّط يتضمن بعض الجوانب الهامة التي توضح ذلك.

وصف الاختبار:

- يتكوّن الاختبار من (١٠) فقرات.
- تتكوّن كل فقرة من جملة يليها ثلاثة اختيارات تختلف في تقدير مدى موافقتك نحو كل فقرة.
- على المتعلم أن يختار العبارة المناسبة له بوضع إشارة (√).
- يستهدف هذا المقياس معرفتك لمستوى تواصلك مع الآخرين من خلال الإجابة عن أسئلة المقياس بكل صدق لتتعرف على مستوى تواصلك الحقيقي.

اقرأ كل عبارة من العبارات التالية بعناية وقم باختيار الإجابة المناسبة:

م	العبارة	موافق	موافق إلى حد ما	غير موافق	الدرجة
١	أحرص على عدم مقاطعة الطرف الآخر حتى ينهي حديثه.				
٢	أراعي أن تكون نبرات صوتي ملائمة لموضوع الحديث				
٣	إذا صدر مني خطأ تجاه الآخرين، أقوم بالاعتذار بكل صدر رحب				
٤	انتظر إنهاء الآخرين لحديثهم قبل أن أحكم على ما يقولون				
٥	عندما أقوم بالاستماع للآخرين فإنني أتواصل معهم من خلال الإيماءات				
٦	اختر عبارات لطيفة عندما أريد إنهاء حديثي مع الآخرين				
٧	اركز كامل انتباهي للآخرين عند قيامهم بالتحدّث إليّ				
٨	أحاول أن تكون ألفاظي بسيطة ومفهومة للآخرين				
٩	استخدم كلمات مشجعة تساعد الطرف الآخر على إكمال حديثه				
١٠	ابتعد عن الجدل ومناقشة الموضوعات التي لا تهمني بسرعة				
المجموع					

ملاحظة: يعتبر هذا النشاط من الأنشطة الذاتية، وليس مطلوباً من الطالب تقديمه في أي أداة من أدوات التقييم المستخدمة في المقرر.

تقدير الدرجات

حدد عدد الإجابات من كل اختيار (موافق، إلى حد ما، غير موافق)، ثم سجل نقطتين لكل اختيار (موافق) ونقطة واحدة عن اختيار (إلى حد ما) وصفر عن اختيار (غير موافق)، ثم اجمع النقاط التي تحرزها، ثم ضع نفسك في المجموعة المناسبة من المجموعات التالية:

أنت تمتلك مهارات تواصل جيدة.	٢٠ - ١٣
مهارات تواصلك مع الآخرين في حدود المتوسط.	١٢ - ٧
تحتاج لتنمية مهارات اتصالك مع الآخرين.	٦ - ٠

نموذج (١): تعريف مشروع الوحدة			
(أ/١) معلومات عامة			
المجال التطبيقي الذي تنتمي إليه الوحدة	عنوان الوحدة التطبيقية	المستوى الدراسي	
مهارات القيادة والريادة	.....	الثالث	
الفصل/المجموعة الطلابية:	اسم المعلم		
رقم/ رمز المجموعة	عدد طلاب المجموعة		
(ب/١) أسماء الطلاب المشاركين في فريق العمل في المشروع (من ٤ إلى ٨)			
م	الطالب	م	الطالب
١		٥	
٢		٦	
٣		٧	
٤		٨	
(ج/١) وصف المشروع			
اسم مشروع الوحدة		.....
المهارة التي يركز عليها مشروع الوحدة		١. ٢. ٣.	
الفئات المستفيدة من مشروع الوحدة		.....
أسباب اختيار هذا المشروع		.....
القيم المتوقعة اكتسابها		.....
المهارات الأساسية المتوقعة اكتسابها		.....
الفترة الزمنية لتنفيذ المشروع		.....

نموذج (٢): تخطيط مشروع الوحدة

(أ/٢) خطوات وإجراءات تنفيذ المشروع

المكلف بها	مدة التنفيذ	الخطوة/الإجراء
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ب/٢) مرئيات المعلم وإرشاداته

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ج/٢) توجيهات عامة للتنفيذ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نموذج (٣) : نتائج ومخرجات مشروع الوحدة

(أ/٣) أهم المصادر التي تمت الاستفادة منها وتوظيفها في المشروع

مصادر معلومات (كتب، دراسات وأبحاث، تقارير، مواقع إلكترونية، مؤسسات متخصصة، دوائر حكومية، خبراء، علماء، ...)
البرامج الإلكترونية التي تم استخدامها.

المصادر	معلومات تفصيلية عنها
.....
.....
.....
.....

(ب/٣) مكتسبات أعضاء فريق العمل في المشروع

المكتسبات	معلومات تفصيلية عنها
.....
.....
.....
.....

(ج/٣) منتجات المشروع

المنتجات	معلومات تفصيلية عنها
.....
.....
.....
.....

(د/٣) نشر منتجات المشروع

أساليب نشر منتجات المشروع	تفاصيل وإيضاحات متعلقة بذلك
.....
.....
.....
.....

نموذج (٤): التأمل الذاتي (فردى)

(أ/٤) ماذا استفدت أثناء عملى فى المشروع

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥
- ٦

(ب/٤) الصعوبات التى واجهتنى أثناء عملى فى المشروع

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥
- ٦

(ج/٤) مقترحاتى للتحسين والتطوير

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥
- ٦

(ج/٤) كيف يمكن أن أوظف المشروع فى مخططاتى المستقبلية؟

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥
- ٦

نموذج (٥): تقويم الأداء الختامي

(أ/٥) بيانات المشروع

اسم المشروع	عنوان المستوى	المجال التطبيقي الذي تنتمي إليه الوحدة	المستوى الدراسي
		
	رقم/ رمز المجموعة		الفصل/ المجموعة الطلابية:

(ب/٥) عرض التقرير الختامي للمشروع (٣٠) درجة

الدرجة المستحقة	الدرجة	شواهد التحقق	م	محكات التقويم
	٢	توافق أسلوب وطريقة عرض المشروع مع الفكرة الأساسية	١	التقديم للمشروع (٦ درجات)
	٢	اكتمال البيانات التوثيقية للمشروع (اسم المشروع، الأهداف، أسماء الأعضاء..).	٢	
	٢	وضوح فكرة المشروع والهدف منه.	٣	
	٤	صحة المعلومات المرافقة للعرض علميا وخلوها من الأخطاء اللغوية، ودعمها بالصور والنماذج والإحصاءات المناسبة (بحسب طبيعة المشروع).	١	عرض المشروع (١٠ درجات)
	٣	تسلسل أفكار المشروع المضمنة للعرض ومنطقيتها	٢	
	٣	تنظيم العرض المرافق للمشروع وجاذبيته وتضمينه أفكاراً إبداعية تتسم بالجدة.	٣	
	٣	صدق النتائج وارتباطها بأهداف المشروع	١	نتائج المشروع (١٠ درجات)
	٢	تضمنت النتائج صعوبات وتوصيات ومقترحات للمشروع.	٢	
	٥	اكتمال التقرير وتضمينه كافة النماذج التوثيقية والمخرجات	٣	
	٢	وضوح المهام الموكلة لكل عضو وتكامل أدائهم في المشروع.	١	العمل في الفريق (٤ درجات)
	٢	انسجام أعضاء الفرق ووضوح التفاعل الإيجابي بينهم.	٢	

(ج/٥) مناقشة المشروع (٢٠ درجة)

الدرجة المستحقة	الدرجة	شواهد التحقق	م	محكات التقويم
	٤	الاستيعاب والفهم المشترك لدى جميع أعضاء الفريق لألية تنفيذ مشروع الوحدة	١	الفهم والاستيعاب (١٠ درجات)
	٣	المشاركة المعرفية المستمرة وجديتها والإجابة على التساؤلات بطريقة علمية	٢	
	٣	تسلسل الأفكار وترابطها أثناء المناقشة	٣	
	٤	مشاركة جميع أعضاء الفريق في النقاش وقدرتهم على الإقناع والحوار والمناقشة	١	الحوار والمناقشة (١٠ درجات)
	٣	القدرة على إدارة النقاش والحوار وتقبل النقد وتقديم المبررات بأسلوب علمي	٢	
	٣	استنباط التساؤلات والأفكار أثناء الحوار والنقاش، والاستفادة من التغذية الراجعة في تطوير النتائج والمخرجات وتحسينها.	٣	

(د/٥) أعضاء لجنة التقييم

التوقيع	طبيعة العمل	الاسم	م
			١
			٢
			٣

• وزارة العمل

<https://www.mol.gov.sa/>

• صندوق تنمية الموارد البشرية

<http://www.hrdf.org.sa/ar/Pages/Home.aspx>

• مؤسسة العنود الخيرية

http://www.alanood.org.sa/Ar/Pages/default_new.aspx

• مؤسسة طاقات للتوظيف

<http://www.taqatonline.org.sa/>

• مؤسسة eTree

<http://www.ETree.com.sa/arabic/>

• موقع «مهنتي» للتوظيف

<http://www.mihnati.com/>

• الإرشاد-المهني رتاج للإرشاد المهني

<http://www.retaj-tech.com>

• لتحديد التخصصات والإرشاد المهني

<http://cymguide.com/> CYM Guide

للطباعة التجارية
العبيكان
Obekkan
Commercial Printing