

الخطة الزمنية الموحدة لمقرر التربية المهنية التعليم الثانوي (نظام المقررات) البرنامج المشترك

الأسبوع	التاريخ	الحصة	الخطة الزمنية الموحدة لمقرر التربية المهنية
الأول	١٤ / /	١	فترة تسجيل " الإضافة والحذف "
	١٤ / /	٢	فترة تسجيل " الإضافة والحذف "
	١٤ / /	٣	مقدمة الكتاب " رسالة إلى: الطالب ، المعلم ، ولي الأمر "
	١٤ / /	٤	خارطة المهارات المتناولة في مقرر التربية المهنية
	١٤ / /	٥	الرموز المستخدمة في الكتاب ودلالاتها
الوحدة الأولى: ثقافة العمل			
الدرس الأول: سلوكيات وقيم العمل			
الثاني	١٤ / /	١	مفهوم العمل في الإسلام
	١٤ / /	٢	مفهوم العمل كوظيفة
	١٤ / /	٣	قيم العمل وسلوكياته
	١٤ / /	٤	أخلاقيات العمل
	١٤ / /	٥	أخلاقيات وسلوكيات العمل لوظيفة ما
الوحدة الأولى: ثقافة العمل			
الدرس الثاني: ضغوط العمل وكيفية التعامل معها			
الثالث	١٤ / /	١	القلق الوظيفي
	١٤ / /	٢	النجاح الوظيفي
	١٤ / /	٣	الأثار الإيجابية والسلبية لضغوط العمل
	١٤ / /	٤	كيف نحول العمل إلى متعة ؟
	١٤ / /	٥	الأساليب المستخدمة للتعامل مع ضغوط العمل بإيجابية
الوحدة الأولى: ثقافة العمل			
الدرس الثالث: عالم العمل في المملكة العربية السعودية			
الرابع	١٤ / /	١	مجالات العمل أولاً: المهن الخدمية
	١٤ / /	٢	مجالات العمل ثانياً: المهن الإنتاجية
	١٤ / /	٣	متطلبات عالم العمل
	١٤ / /	٤	العمل عن بُعد
	١٤ / /	٥	تطبيق زيارة عمل
الوحدة الأولى: ثقافة العمل			
الدرس الرابع: التطوير الذاتي			
الخامس	١٤ / /	١	مفهوم تطوير الذات وجدواه
	١٤ / /	٢	كيف تضع رسالتك
	١٤ / /	٣	تطوير الذات ضرورة شخصية أولاً
	١٤ / /	٤	(أ) العمل متعدد التخصصات
	١٤ / /	٥	(ب) العمل المستقل

الوحدة الثانية: المهارات الوظيفية (١)			السادس
الدرس الأول: مهارات البحث عن الوظيفة			
كيف أختار مهنتي ؟	١	١٤ / /	
مصادر البحث عن وظيفة	٢	١٤ / /	
كيف تفوز بالوظيفة ؟	٣	١٤ / /	
سماتك الإيجابية	٤	١٤ / /	
حدد هدفك الوظيفي	٥	١٤ / /	
الوحدة الثانية: المهارات الوظيفية (١)			السابع
الدرس الثاني: تعبئة النماذج الوظيفية			
أولاً : الرسالة الوظيفية	١	١٤ / /	
كتابة رسالة وظيفية	٢	١٤ / /	
ثانياً : النماذج الوظيفية	٣	١٤ / /	
استيفاء نموذج توظيف (١)	٤	١٤ / /	
استيفاء نموذج توظيف (٢)	٥	١٤ / /	
الوحدة الثانية: المهارات الوظيفية (١)			الثامن
الدرس الثالث: كتابة السيرة الذاتية			
السيرة الذاتية وعناصر كتابتها	١	١٤ / /	
أنواع السيرة الذاتية	٢	١٤ / /	
كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية والأخطاء الشائعة في كتابتها	٣	١٤ / /	
توظيف خريطة المفاهيم في كتابة السيرة الذاتية	٤	١٤ / /	
كتابة السيرة الذاتية باللغة الإنجليزية	٥	١٤ / /	
الوحدة الثالثة: المهارات الوظيفية (٢)			التاسع
الدرس الأول: اجتياز المقابلة الشخصية			
المقصود بالمقابلة الشخصية وأهميتها	١	١٤ / /	
أنواع المقابلات الشخصية (١)	٢	١٤ / /	
أنواع المقابلات الشخصية (٢)	٣	١٤ / /	
الاستعداد لإجراء المقابلة الشخصية	٤	١٤ / /	
نماذج وتطبيقات تساعد في اجتياز المقابلة الشخصية	٥	١٤ / /	
الوحدة الثالثة: المهارات الوظيفية (٢)			العاشر
الدرس الثاني: إعداد التقارير			
ماهية التقرير	١	١٤ / /	
أنواع التقارير	٢	١٤ / /	
هيكل التقرير ومكوناته	٣	١٤ / /	
خطوات إعداد وكتابة التقارير وتصنيفاتها	٤	١٤ / /	
سمات التقرير الفعال	٥	١٤ / /	
الوحدة الثالثة: المهارات الوظيفية (٢)			الحادي



الدرس الثالث: إعداد المذكرة الداخلية			عشر
ماهية المذكرة الداخلية	١	١٤ / /	
هيكل كتابة المذكرة الداخلية	٢	١٤ / /	
الوحدة الثالثة: المهارات الوظيفية (٢)			
الدرس الرابع: الاختبارات الشخصية عند التقدم للوظيفة			
كيف تُعد نفسك لاختبار الشخصية ؟	٣	١٤ / /	
نماذج الاختبارات الشخصية (٢، ١)	٤	١٤ / /	
نماذج الاختبارات الشخصية (٤، ٣)	٥	١٤ / /	
الوحدة الرابعة: السلوك الوظيفي			
الدرس الأول: الانضباط الذاتي			
ماهية الانضباط الذاتي	١	١٤ / /	
دور المجتمع في تحقيق الانضباط الذاتي	٢	١٤ / /	
مفاتيح الثقة بالنفس (٢، ١)	٣	١٤ / /	
مفاتيح الثقة بالنفس (٤، ٣)	٤	١٤ / /	
طريق التفوق	٥	١٤ / /	
الوحدة الرابعة: السلوك الوظيفي			
الدرس الثاني: مهارات الاتصال			
ماهية الاتصال	١	١٤ / /	
عناصر الاتصال	٢	١٤ / /	
أنواع الاتصال	٣	١٤ / /	
مهارات الاتصال	٤	١٤ / /	
الاتصال الفعال في مدرستك	٥	١٤ / /	
الوحدة الرابعة: السلوك الوظيفي			
الدرس الثالث: مهارات التفاوض			
مهارات التفاوض والمبادئ التي تحكمها	١	١٤ / /	
صفات المفاوض الناجح	٢	١٤ / /	
مستويات ومراحل التفاوض	٣	١٤ / /	
فريق التفاوض	٤	١٤ / /	
تمثيل أدوار التفاوض	٥	١٤ / /	
الوحدة الرابعة: السلوك الوظيفي			
الدرس الرابع: العمل في فريق			
أهمية العمل في فريق	١	١٤ / /	
خطوات تطبيق العمل في فريق	٢	١٤ / /	
تطبيق خطوات العمل في فريق	٣	١٤ / /	
محوار تشكيل فريق العمل	٤	١٤ / /	
تطبيق مشروع عمل	٥	١٤ / /	