

وزارة التربية والتعليم
إدارة مركز التدريب التربوي

اسم البرنامج التدريبي
المدرسة الحديثة

دليل التدريب

إعداد

د. ثريا تسلم هادي العثمان

عمان / 2018

مقدمة البرنامج التدريبي

في ظل العولمة ، والتطور العلمي المذهل الذي حققه الإنسان في القرن العشرين ومع التراكم المعرفي الهائل الذي أثر بفاعلية على أسلوب الحياة في كافة المجتمعات المعاصرة وتراجع التعليم المواكب لهذه التغيرات المتسارعة الجديدة كان لابد من دعوة إلى تأسيس نظرة جديدة في التعليم.

فالتحدي الكبير الذي تواجهه المؤسسة التربوية هو "كيف تتغير المدارس لتواجه متطلبات المستقبل" للانتقال بقوة إلى معطيات القرن الحادي والعشرين، فالتعليم حالياً يواجه على مستوى العالم فترة تغيير وتكيف لا مثيل لها نتيجة تقدمه نحو مجتمع يعتمد على التفاعل مع حركة المستقبل ومتطلباته ، لذا يقع على عاتق المؤسسات التربوية عبئ كبير لتحقيق لأبنائها المزيد من التقدم الأفضل. لمواجهة تحديات الحاضر والمستقبل الذي يكفل مواكبة التقدم وإرساء النهضة الحضارية للأمة وإعداد أبناء القرن الحادي والعشرين بخطى ثابتة..

ومن هنا ظهر مفهوم المدرسة الحديثة كأساس لتطوير التعليم، لإنشاء مجتمع متكامل من الطلبة وأولياء الأمور والمعلمين وإدارة لمدرسة، وكذلك بين المدارس بعضها البعض ارتكازاً على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتحديث العملية التعليمية التعلمية والتربية بشكل عام لتخريج أجيال أكثر مهارة، حيث تميزت المدرسة الحديثة بقدرتها على مواكبة هذه التغيرات والتكيف معها.

لذا جاء هذا البرنامج لتنمية مهارات المتدربين في مواجهة التحديات التي تواجه المدرسة اليوم وتحدد أدوارها، وما تبع ذلك من تغيرات أساسية في العلاقات المتصلة بالزمان والمكان، بالمجتمع ، بالمعرفة والثقافة، بالإنسان والتقنية، بالإنتاج وثقافة الاستهلاك، إلى جانب أن المدرسة الحديثة التي ترسم رؤيتها ورسالتها هي منظمة تعليمية تعتمد أساساً على أساليب تدريس متطورة ، وأهم عناصر هذه المدرسة هي: ذكاءات متعددة ، بيئة تدريسية ذكية من أجل التعلم، إدارة مدرسية جيدة، إدخال مهارات وتقنيات تعليمية وتوجيهية متطورة لتنمية القدرات الابتكارية لدى الطلبة، لقد أصبحت المدرسة الحديثة اليوم مطالبة بالعمل على إيجاد بيئة تعلم غنية لتعلم الطلبة ، وإلى إحداث تغيير في ادوار المعلمين فلم يعد دور المعلم مقتصرأ على نقل المعلومات وتلقين الطلبة، وتصحيح الواجبات المدرسية، ولم يعد المصدر الوحيد للمعرفة بل أصبح في المدرسة الحديثة يلعب دوراً ألبوياً وتوجيهياً وإرشادياً وقيادياً للطلبة ، ويدعوهم إلى المبادرة

والمشاركة في العملية الإبداعية داخل الغرفة الصفية وخارجها ، الأمر الذي يوفر بيئة صفية خالية من العنف والسيطرة والضغط النفسي، من خلال إعطائهم الفرص الكافية للتفكير في النشاطات التعليمية التعليمية والتي من خلالها تشكل بيئة تعليمية محفزة للتفكير التأملي . سخرت هذه المدرسة قدرات وطاقات المجتمع واولياء الامور لخدمتها وقد انبثق عن ذلك تطور مع منظومة (الإنسان، المجتمع، الفكر، المادة، السلوك) و نجاحها يرتبط بقدرتها وتفوقها في إدارة المعرفة، والتكنولوجيا، وتوظيفها في بناء مجتمعات المعرفة.

لذلك تهدف المدرسة الحديثة إلى تنمية شخصية التلاميذ في جوانبها كافة، العقلية والجسمية، والوجدانية، والاجتماعية، والإبداعية، ومراعاة ميولهم وحاجاتهم، و إتاحة الفرص لهم التعبير عن أنفسهم، ومواكبة مستجدات الحياة والتطورات العلمية والتقنية من خلال تهيئة الأنشطة والفعاليات التي تمكنهم من التفاعل الصحيح مع بيئاتهم، وتجعلهم قادرين على التوافق الاجتماعي والنفسي وكذلك من خلال تدريب الكوادر القائمة على التعليم فيها من قيادات ومعلمين وتعزيز دورها بالتواصل الفاعل مع اولياء الامور والمجتمع المحيط ..

مسرد المصطلحات

المصطلح	التعريف الاجرائي له
المدرسة الحديثة	هي المدرسة التي لها رؤيا ورسالة واضحة تحدد من خلالها الصلاحيات لدى أفراد مجتمعها من طلبة ومعلمين وعاملين وإدارة، وهي التي تراجع خططها باستمرار وتواكب مستجدات العصر، وتعمل على توفير جو مريح من الاتصال والتواصل بين أفرادها وتسعى الى التطوير المستمر
الرؤيا	هي تصور مستقبلي يطمح مجتمع المدرسة الوصول اليه ، واقعيا ، يعبر عنه اما بكلمات او صور او رموز وتعبر عن النجاح الذي يمكن ان تحققه المدرسة
الرسالة	تعبر عن القيم الرئيسية فهي اجراءات تنفذ الرؤية بطريقة مخططة وهادفة.
الحاجات	مجموعة تغيرات وتطورات مطلوب احداثها في معلومات العاملين وخبراتهم ومعارفهم ورقع كفاياتهم ومهاراتهم واتجاهاتهم وسلوكهم .
ادارة الموارد البشرية	هي إدارة القوى العاملة للمنظمات أو الموارد البشرية. وتختص بجذب الموظفين، والاختيار، التدريب، التقييم ومكافئة الموظفين،
ادارة الصف	العملية التي تهد ف إلى توفير تنظيم فعال ،وذلك من خلال توفير جميع الشروط اللازمة لحدوث التعلم لدى التلاميذ بشكل فعال.
ادارة الذات	هي الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وخلق التوازن في حياته ما بين الواجبات والرغبات والاهداف.
المهارة	هي التمكن من انجاز مهمة بكيفية محددة وبدقة متناهية، وسرعة في التنفيذ. ، أداء مهمة ما أو نشاط معين بصورة مقنعة وبالأساليب والإجراءات الملائمة وبطريقة صحيحة.
الشراكة المجتمعية	الدور الذي يلعبه الافراد في العمليات الحكومية من حيث التمثيل والاستشارات ، والاشتراك في عمليات التنمية . وتوجد المشاركة كنوع من التطوع في كل دول العالم ، الا انها اكثر تطورا في الدول التي بها درجة كبيرة من الوعي والعمل في الخدمة المدنية .
المناخ المدرسي	هي إدارة القوى العاملة للمنظمات أو الموارد البشرية. وتختص بجذب

<p>الموظفين، والاختيار، التدريب، التقييم ومكافئة الموظفين، ودمج الأفراد في موقع العمل بطريقة تحفزهم إلى العمل معاً بأكثر إنتاجية مع تحقيق التعاون بينهم وإشباع حاجاتهم الاقتصادية والنفسية والاجتماعية</p>	
<p>هي عملية تبادل للأفكار والآراء والمعلومات والقناعات والمشاعر عبر وسائط متنوعة لفظية وغير لفظية، كالكلام والكتابة والأصوات والصور والألوان والحركات والإيماءات أو بوساطة أي رموز مفهومة (ذات دلالات) لدى الأطراف المشاركة فيه.</p>	<p>الاتصال والتواصل</p>
<p>هو العملية التي تستهدف الوقوف على مدى تحقيق الأهداف التربوية ومدى فاعلية البرنامج التربوي بأكمله من تخطيط وتنفيذ وأساليب ووسائل تعليمية ١.</p>	<p>تقويم التعلم</p>

إرشادات عامة للمدرب .

- التأكيد على الجلسات التدريبية المتمركزة حول المتدربين ليكون المتدربين فاعلين أثناء تنفيذ الأنشطة التدريبية ..
- الإعداد الجيد للجلسات التدريبية.
- الحرص دائما على أن تكون قاعة التدريب مهيأة حسب الطريقة التي تريدها.
- عند تقديم ملاحظتك لبقن صوتك مسموعا ، ولتبدو مبتسما وواثقا من نفسك.
- عند تقديم النشاطات ، قم بالإشارة إلى هدف النشاط عن طريق ربطه بالموضوع السابق.
- عند تقديم النشاط قم بإعلام المتدربين بالزمن المخصص لهم للقيام بكل مهمة.
- عند استخلاص الاستجابات من المتدربين ، تجنب إصدار الأحكام اللفظية على استجاباتهم وإجاباتهم.
- أكد دائما على ضرورة أن يقدم جميع أعضاء المجموعة التغذية الراجعة بالدور .
- عند استعمال الشرائح في العرض التقديمي لا تقم بقراءتها.
- قم بالتجوال بين المتدربين أثناء عملهم ؛ كي تسمع نقاشاتهم وتتأكد من أنهم يفهمون المطلوب فهما صحيحا
- احرص دائما على أن تنتهي الجلسة بملاحظات إيجابية ، أو بمراجعة للتعلم الذي حصل أثناء الجلسة .

الجدول الزمني للتدريب

عدد الايام (٤) ايام وعدد ساعات التدريب (٢٠) ساعة

اليوم	رقم الجلسة	رقم النشاط	اسم النشاط	الاستراتيجيات	الزمن	
الأول	الاولى	١-١	كسر الجليد /الجمود	العمل التعاوني	٣٥ دقيقة	
		٢-١	صياغة الرؤيا والرسالة .	العصف الذهني ، مجموعات العمل	٦٠ دقيقة	
		٣-١	الكشف عن الحاجات المهنية للعاملين	الحوار والمناقشة ، مجموعات عمل .	٦٠ دقيقة	
استراحة ٣٠ دقيقة						
	الثانية	٤-١	دور مدير المدرسة في استثمار الموارد البشرية والمادية	عمل تعاوني عصف ذهني ، حوار ومناقشة	٦٠ دقيقة	
		٥-١	مناخ وبيئة العمل الايجابي	عصف ذهني لعب الدور	٥٥ دقيقة	
استراحة ٣٠ دقيقة						
اليوم	رقم الجلسة	رقم النشاط	اسم النشاط	الاستراتيجيات	الزمن	
الثاني	الاولى	ملخص اليوم السابق				١٥ دقيقة
		١-٢	ادوار المعلم ، مهاراته في القران الواحد والعشرين	العصف الذهني ، الحوار والمناقشة ،	٦٠ دقيقة	
		٢-٢	ادارة الذات	العمل في مجموعات ، حوار ومناقشة . فكر زواج شارك	٧٠ دقيقة	
	استراحة ٣٠ دقيقة					
	الثانية	٣-٢	ادارة الصف	مجموعات العمل ، عصف ذهني	٦٠ دقيقة	
		٤-٢	تقويم تعلم الطلبة	حوار ومناقشة ، مجموعات عمل	٦٥ دقيقة	

اليوم	رقم الجلسة	رقم النشاط	اسم النشاط	الاستراتيجيات	الزمن
الثالث	الاولى		ملخص اليوم السابق		15 دقيقة
		١-٣	الشراكة بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع	العمل التعاوني ، العرض الإيضاحي	٦٠ دقيقة
		٢-٣	اليات تعزيز التواصل بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع	مجموعات العمل حوار ومناقشة	٧٥ دقيقة
	استراحة ٣٠ دقيقة				
الثانية	٣-٣	دعم اولياء الامور والمجتمع للمدرسة	عمل تعاوني تطبيق عملي		٦٥ دقيقة
	٤-٣	استدامة الشراكة بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع	مجموعات عمل عصف ذهني		٥٥ دقيقة
اليوم	رقم الجلسة	رقم النشاط	اسم النشاط	الاستراتيجيات	الزمن
الرابع	الاولى		ملخص اليوم السابق		١٥ دقيقة
		١-٤	مفهوم الاتصال وأهميته وعناصره	العمل التعاوني ، حوار ومناقشة	٦٠ دقيقة
		٢-٤	العوامل المؤثرة في الاتصال	مجموعات العمل ، عصف ذهني	٦٠ دقيقة
	استراحة ٣٠ دقيقة				
الثانية	٣-٤	معيقات الاتصال	عمل تعاوني عصف ذهني ، لعب ادوار		٦٥ دقيقة
	٤-٤	الاتصال الفعال /تطبيقات	عصف ذهني مجموعات العمل		٧٠ دقيقة

النتائج العام للبرنامج :

- تمكين المتدربين من : اعداد الرؤيا والرسالة للمدرسة الحديثة ، القيادة الذاتية للمعلم ، الشراكة بين اولياء الامور والمدرسة والمجتمع ، مهارات التواصل .

النتائج الخاصة:

- يتعرف المتدرب الى مفهوم المدرسة الحديثة .
- يتمكن المتدرب من صياغة الرؤيا والرسالة في المدرسة الحديثة الفاعلة .
- يتعرف المتدرب الى الليات تحديد الحاجات المهنية للمعلم .
- يتمكن المتدرب من استثمار الموارد البشرية والمادية المتاحة في المدرسة .
- يتعرف المتدرب الى البيئة المحفزة والجاذبة للعمل .
- يدرك المتدرب لأهمية تطوير وتفعيل الذات في بناء منظومة النجاح الشخصي.
- يكتسب المتدرب مهارات التخطيط الشخصي وآليات تصميم الخطط المحققة لأهدافه الذاتية.
- يتعرف المتدرب الى مهارات المعلم في ادارة الصف .
- يتمكن المتدرب من تقييم تعلم الطلبة .
- يتعرف المتدرب الى العلاقة التبادلية بين المدرسة والمجتمع .
- يتعرف المتدرب الى الليات تعزيز الشراكة الحقيقية بين المدرسة و اولياء الامور والمجتمع .
- يتعرف المتدرب الى مهارات التواصل ومعيقاتها .
- يطبق المتدرب آليات تعزيز التواصل الفعال.

الجلسة الاولى

مقدمة

تعد المدرسة الحديثة مثالا تطبيقيا عمليا تضمن فيه تحصيلاً عالياً لطلبتها ، وقدرة على تجديد ذاتها وحل لمشكلاتها الداخلية، باحثاً عن تطوير المهارات الذاتية لدى أفرادها، فهي تلك المدرسة جميلة المظهر، إدارتها واعية، تنظيمها محكم، لها رؤيا ورسالة واضحة تحدد من خلالها الصلاحيات لدى أفراد مجتمعها من طلبة ومعلمين وعاملين وإدارة، وهي التي تراجع خططها باستمرار وتواكب مستجدات العصر، وتعمل على توفير جو مريح من الاتصال والتواصل بين أفرادها وتستفيد من الخبرات المتاحة لتحقيق نسبة عالية من الخريجين ذوي التحصيل العالي والمرتفع وتضمن لهم فرصاً للعمل أو إكمال الدراسة من خلال تطبيق ناجح للمنهاج المدرسي.

النتاج العام للجلسة التدريبية :

تمكين العاملين في المؤسسة التعليمية من اعداد الرؤية والرسالة في المدرسة الحديثة بما ينعكس على تعلم وتعليم الطلبة .

النتائج الخاصة :

- تمكين المتدرب من صياغة الرؤيا والرسالة للمدرسة
- تمكين المتدرب اليات تحديد حاجات التنمية المهنية وتطبيقها .

التهنية والتعلم القبلي (الربط) :

يطرح المدرب السؤال التالي و يدير نقاشا حول اجابات المتدربين:

ما اهمية ان يكون للمدرسة رؤيا ورسالة وما أثر ذلك في تطور اداء العاملين فيها ؟

المواد الاساسية اللازمة للتدريب (مستلزمات التدريب) :

جهاز حاسوب ، أقلام تخطيط ، أقلام عادية ، ورق عادي ، ورق ملون .بطاقات ورق قلاب جهاز عرض Data show .

النشاط (١-١)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : كسر الجمود / الجليد	
اسم النشاط : التعارف وكسر الجليد	زمن النشاط : ٣٥ دقيقة الجلسة : الاولى
<p>التهيئة والتحفيز : يهيئ المدرب في هذا النشاط المشاركين من خلال تحفيزهم للتعارف فيما بينهم لبناء روح الجماعة فيما بينهم وتعريفهم بأهمية الخبرات في المجموعة الواحدة وتوفير نموذج تعليمي تعاوني</p> <p>نتاج النشاط : تعرف المشاركين إلى بعضهم البعض.</p> <p>التعلم القبلي : يتمكن المشارك من كتابة سيرته الذاتية . .</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة، لوح قلاب .</p> <p>الاستراتيجية : العمل التعاوني .</p> <p>متطلبات النشاط : شرائح التعريف بالمدرسة الحديثة (5- 1) ، ورقة عمل رقم (1-1) .</p> <p>الإجراءات :</p> <ul style="list-style-type: none">- يعرض المدرب شريحة رقم (1-5).- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية .او رباعية حسب عدد الحضور- يوضح المدرب للمشاركين ما يلي : <p>تمتلك كل مجموعة خبرات متعددة وكثيرة والمطلوب إعداد سيرة ذاتية للمجموعة تبين المهارات التي تمتلكونها بحيث تتضمن السيرة الذاتية للمجموعة :</p> <ul style="list-style-type: none">- شعار واسم المجموعة .- المؤهلات والمؤسسات التي عمل بها افراد المجموعة .-الوظائف التي تقلدوها .- قصة نجاح ، اهتمامات خاصة ، منشورات (ابحاث ، مقالات) لأفراد المجموعة .- سنوات الخبرة وتجمع سنوات خبرة الفريق .- يشرف المدرب على المجموعات اثناء عملهم .	

- يمكن للمدرب تبديل المجموعات يوميا او كلما لاحظ مدى تفاعل المجموعات سلبا او ايجابا .
- تعلق المجموعات سيرة اعضائها امام الجميع .
- عروض المجموعات : يطلب المدرب من المجموعات عرض ما لديها .

التقويم :

- الموقف التقييمي : يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين عند تنفيذ الموقف التدريبي الذي قامو بتصميمه
- الاستراتيجية : التقييم المعتمد على الأداء الملاحظة .
- الأداة : سلم التقدير الآتي :

الرقم	المعيار / السلوك	بدرجة عالية	بدرجة متوسطة	بدرجة منخفضة
١.	كان الهدف من نشاط كسر الجمود واضحا .			
٢.	راعى نشاط كسر الجمود النوع الاجتماعي .			
٣.	كان نشاط كسر الجمود ممتعا .			
٤.	أشرك نشاط كسر الجمود معظم المتدربين .			
٥.	عمل نشاط كسر الجمود على جذب انتباه المتدربين.			
٦.	عمل نشاط كسر الجمود على تعاون المشاركين.			

ورقة عمل (1-1)

اليوم : الأول المدرسة الحديثة	رقم النشاط : ١-١	اسم النشاط : التعارف وكسر الجليد	زمن النشاط : ٣٥ دقيقة
<p>تمتلك مجموعتكم خبرات متعددة وكثيرة والمطلوب : اعداد سيرة ذاتية للمجموعة تبين المهارات التي تملكونها .</p> <ul style="list-style-type: none">• اكتبوا البيانات التي يمكن ان تبرز المجموعة ككل .• تحققوا من بيانات كل عضو في المجموعة (الخبرات ، المؤهلات ، الاهتمامات ، قصص النجاح ، المنشورات) .• نظموا السيرة الذاتية كما ترونه مناسباً• يقف المشاركون جميعاً ويعطى كل فرد رقماً او لوناً حسب عدد المجموعات ثم يطلب كل الارقام المتشابهة الجلوس على طاولة واحدة او الجلوس حسب اللون ثم تختار كل مجموعته اسم وشعار لها . .			

النشاط (٢-١)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : الرؤيا والرسالة في المدرسة الحديثة	
اسم النشاط : صياغة الرؤيا والرسالة	زمن لنشاط : ٦٠ دقيقة
الجلسة : الأولى	
<p>التهيئة والتحفيز : يهيبُ المدرب لهذا النشاط من خلال التأكيد على اهمية الرؤيا لتحقيق الاهداف والتطلعات المستقبلية وترجمة المدرسة رؤيتها لإجراءات وممارسات تمثل رسالتها من خلال تفعيل كل من له علاقة في العملية التعليمية التعليمية .</p> <p>نتاج النشاط : تعريف المتدربين على الرؤية والرسالة والفرق بينهما .</p> <p>التعلم القبلي : مفهوم الرؤية ، الرسالة .</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة ، ورق قلاب .</p> <p>الاستراتيجية : العصف الذهني ، مجموعات العمل .</p> <p>متطلبات النشاط : عرض الشريحة رقم (٧) ، ورقة عمل رقم (٢-١) .</p> <p>الإجراءات :</p> <p>.</p> <p>* يجري المدرب حوارا مع المتدربين من خلال إجراء عصف ذهني حول مفهوم واهمية الرؤية للمؤسسة الوارد ذكرها في ورقة عمل (٢-١) :</p> <p>- هل يوجد رؤية ورسالة في مدرستكم ؟</p> <p>- ما مفهوم كل من الرؤية والرسالة ؟ ما الفرق بينهما ؟</p> <p>- ما اهمية كل من الرؤية والرسالة .</p> <p>- هل شاركت في صياغة الرؤية والرسالة ؟</p> <p>- هل هناك علاقة بين الرؤية والرسالة والتخطيط ؟</p> <p>- يقدم المدرب عرض تقديمي للرؤية والرسالة شريحة رقم (٧) .</p> <p>الرؤية : هي عبارة عن تصور مستقبلي يطمح مجتمع المدرسة الوصول الية ، واقعيا ، يعبر عنه اما بكلمات او صور او رموز وتعبر عن النجاح الذي يمكن ان تحققه المدرسة</p>	

شروط يجب ان تتوافر في الرؤية :

- واقعية

- يمكن تحقيقها.

- يمكن تطويرها

- يفضل ان لا تزيد كلماتها عن (٣٠) كلمة.

- تعطي صورة او رمز عن ما ستكون عليه المدرسة مستقبلا

- كلماتها سهله يمكن تذكرها.

الرسالة : تعبر عن القيم الرئيسة فهي اجراءات تنفذ الرؤية بطريقة مخططة وهادفة.

* تجيب الرسالة عن :

- لماذا وجدت المدرسة؟ ، لمن وجدت؟ ، من المستفيد؟ ، ما القيم التي تسعى لتحقيقها؟ .

يجب التأكيد على ضرورة ان يشارك بصياغة الرؤية والرسالة كافة كادر المدرسة وانهما تستندان الى

معايير عند صياغتهما .

يطرح الميسر سؤالا لنقاش المجموعات : هل يوجد فارق بين رؤية ورسالة مدارس الذكور عن الاناث ؟

التقويم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين من خلال التفاعل والانخراط في الانشطة والتطبيق

العملي

- **الاستراتيجية :** الملاحظة .

- **الأداة :** سلم التقدير العددي الآتي :

الرقم	المعيار / السلوك	٥	٤	٣	٢	١
١.	يحرص على تنفيذ المهمة الموكلة اليه .					
٢.	ينجز المهمة الموكلة اليه في الزمن المقرر .					
٣.	يتعاون مع زملائه في المجموعة .					
٤.	يستمع لكلام الاخرين ، ولا يقاطعهم أثناء عمل المجموعات .					
٥.	يقدم مبادرات ايجابية .					
٦.	يحترم آراء الآخرين .					

ورقة عمل (٢-١)

اليوم : الأول	رقم النشاط :	اسم النشاط :	زمن النشاط :
المدرسة الحديثة	٢-١	الرؤية والرسالة	٦٠ دقيقة

-- شارك زملاءك في جلسة العصف الذهني حول :

- هل قرأت رؤية ورسالة لمؤسسة ما ؟
- ماذا تعني لك الرؤية / الرسالة ؟
- هل شاركت بصياغة رؤية ورسالة مدرستك ؟
- هل تم صياغة كل من الرؤية والرسالة استناداً الى معايير ؟ اذكر امثله على تلك المعايير ؟
- لو كانت المدرسة بلا رؤية او رسالة كيف سيكون الاداء للعاملين ، تخطيط العمل لديهم .
- كيف يمكن ان تتطور الرؤية والرسالة وما مبررات تطويرها ؟
- برأيك هل تختلف الرؤية والرسالة في مدارس الاناث عن الذكور ؟ولماذا؟

نشرة رقم (٢-١)

الرؤية : هي عبارة عن تصور مستقبلي يطمح مجتمع المدرسة الوصول اليه ، واقعيا ، يعبر عنه اما بكلمات او صور او رموز وتعبير عن النجاح الذي يمكن ان تحققه المدرسة شروط يجب ان تتوافر في الرؤية :

- واقعية

- يمكن تحقيقها.

- يمكن تطويرها

- يفضل ان لا تزيد كلماتها عن (٣٠) كلمة.

- تعطي صورة او رمز عن ما ستكون عليه المدرسة مستقبلا

- كلماتها سهله يمكن تذكرها.

الرسالة : تعبر عن القيم الرئيسة فهي اجراءات تنفذ الرؤية بطريقة مخططة وهادفة.

* تجيب الرسالة عن :

- لماذا وجدت المدرسة؟ ، لمن وجدت؟ ، من المستفيد؟ ، ما القيم التي تسعى لتحقيقها؟

النشاط (٣-١)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : الحاجات المهنية للعاملين	
اسم النشاط : الكشف عن الحاجات المهنية للعاملين	زمن لنشاط : ٦٠ دقيقة
الجلسة : الأولى	
التهيئة والتحفيز : يهيئ المدرب لهذا النشاط من خلال التأكيد على شمولية اهمية التنمية المهنية للعاملين ودورها في تطوير الاداء وتحسينه .	
نتاج النشاط : تحسن مهارات العاملين المهنية .	
التعلم القبلي : مفهوم الحاجة وتلبيتها .	
أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة ، اوراق عمل .ورق قلاب	
الاستراتيجية : مجموعات العمل .	
متطلبات النشاط : عرض شرايحة رقم (٨) ، ونشرة رقم (٣-١) .	
الإجراءات :	
- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية او رباعية حسب عدد الحضور	
- يجري المدرب حوارا مع المتدربين حول الحاجات المهنية وانواعها للمعلم وطرق تلبيتها واثرها على عمليات التعلم والتعليم بالنسبة لطلبة المدرسة .	
- يوزع المدرب على المتدربين نشرة رقم (٣-١) والتي تتضمن عدد الحاجات وانواعها وطرق تلبيتها للوصول لتصور واحد حول المهمة .	
- يطلب المدرب من المجموعات رصد ما توصلت اليه وترتيبها حسب أهميتها من وجه نظر كل مجموعة تعرض المجموعات ما توصلت اليه ، ويدير المدرب نقاشا بين المتدربين يؤكد فيه على الحاجات ، وطرق تلبيتها ، واثرها في عمليات التعلم والتعليم .	
التقويم :	
- الموقف التقييمي : يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين اثناء أداء المهمات ، ويطرح أسئلة شفوية تقيس مدى نجاح الاداء .	
- الاستراتيجية : الحوار والمناقشة ، مجموعات عمل .	
- الأداة : الاسئلة الشفوية .	

ورقة عمل (٣-١)

اليوم : الأول المدرسة الحديثة	رقم النشاط : ٣-١	اسم النشاط : الكشف عن الحاجات المهنية للعاملين	زمن النشاط : ٦٠ دقيقة
<p>-- شارك زملاءك في جلسة العصف الذهني حول :</p> <ul style="list-style-type: none">• ما هي الحاجة ؟• ما اهداف الكشف عن الحاجات المهنية ؟• ما طرق الكشف عن الحاجات ؟• هل قمت بالكشف عن حاجات المعلمين كمدير ، الطلبة كمعلم في مدرستك ؟• هل لديك طرق اخرى في الكشف عن الحاجات المهنية ؟ اذكر امثله ؟• كيف يمكن ان تتطور مهارات المدير ، المعلم مهنيا وما مبررات تطويرها ؟			

نشرة رقم (٣-١)

الكشف عن احتياجات المعلمين المهنية

يتطلب دور مدير المدرسة باعتباره مشرفاً تربوياً مقيماً التعرف على احتياجات المعلمين المهنية اللازمة والمؤثرة في عمليتي التعليم والتعلم بطريقة تعاونية وذلك من خلال إجراءات وطرق معينة ينبغي القيام بقبل البدء في عملية تنمية الكفاءات المهنية للمعلمين وهذه الطرق على النحو التالي:

١ - دراسة سجلات المعلمين التراكمية فواجب مدير المدرسة دراسة هذه السجلات للوقوف على المهارات التعليمية التي يعتبر مستواها دون المستوى المطلوب من أجل مواجهتها بالتدريب لتطويرها وتحسينها.

٢ - دراسة التقارير الإشرافية السابقة بأنواعها سواء كانت تقارير المشرفين التربويين أو تقارير رؤساء المعلمين السابقين (المنسقين) ويجب أن تكون هذه الدراسة تحليلية بهدف التعرف على أنماط السلوك التعليمي الذي يحتاج إلى تطويره وتحسينه.

٣ - زيارة المعلمين في الصفوف وتكون أهداف هذا النوع من الزيارات دراسة السلوك التعليمي للمعلم داخل غرفة الصف بقصد تقويمه وتطويره.

٤ - استخدام صحائف الملاحظة وتعتمد هذه الأدوات الهامة في رصد السلوك التعليمي للمعلم خارج غرفة الصف. وبعد الاطلاع على النتائج يستطيع مدير المدرسة تحديد الحاجات الأساسية اللازمة لمعلمي مدرسته وتصنيف المعلمين حسب حاجاتهم إلى التطوير وهذا الإجراء يحتاج إلى التخطيط من أجل تلبية هذه الحاجات مستخدماً الوسائل الإشرافية المناسبة. وهكذا فإن احتياجات المعلمين تتنوع بتنوع الوسائل والطرق الحديثة في التربية وتختلف باختلاف قدراتهم ومستوياتهم وخبراتهم مما يفرض على مدير المدرسة مراعاة الفروق الفردية بين المعلمين وتنمية الاحتياج بدءاً بالأهم بأسلوب يخدم العملية التعليمية ويحقق أهدافها. أساليب تنمية المعلمين مهنيّاً:

يقع على عاتق مدير المدرسة باعتباره قائداً تربوياً ومشرفاً مقيماً متابعة نمو المعلمين مهنيّاً والقدرة على استخدام الأساليب الحديثة لرفع وتحسين اداءهم و النمو في جو مثالي وتعاوني يسوده وحدة الهدف. ومن الأساليب الحديثة التي يمكن لمدير المدرسة استخدامها ، يمكن أن نقسمها إلى أساليب مباشرة : تشمل الاجتماعات العامة للمعلمين والزيارات الصفية الورش التربوية والدروس النموذجية واجتماعات اللجان والحلقات الدراسية المحاضرات. وأساليب غير مباشرة : وتشمل المكتبة والنشرات والقراءات الموجهة

والأبحاث التربوية والمعارض التعليمية وغيرها .

الجلسة الثانية

مقدمة

تعد الموارد البشرية والمادية بالمؤسسة التعليمية هما العنصرين الأساسيين اللازمين للتطوير ، ولهذا فلا بد من الاهتمام بكل منهما على حد سواء. بدءاً من مدى توافر هذه الموارد وكيفية مراعاة العوامل والظروف التي تؤدي إلى استثمارها على نحو جيد، وقد يجد مدير المدرسة مشكلة في توفر الموارد البشرية والمادية والذي يؤثر بدوره على التعليم والتعلم او ضعف في الخبرة لدى البعض من المعلمين في كيفية توظيف هذه الادوات والموارد في تعلم وتعليم الطلبة، وعلى المدير من خلال ممارسة دوره الفاعل في توفير المصادر وبناء قدرات العاملين في توظيفها في تعلم وتعليم المدرسة .

لذا يهدف التدريب على موضوع ادارة المدير للموارد البشرية والمادية الى تحسين بيئة التعلم بالاستخدام الامثل لإدارة المصادر المادية والبشرية في المدرسة

النتائج العام :

- بناء قدرات المتدربين في توفير وتوظيف الموارد البشرية والمادية في تعلم وتعليم الطلبة

النتائج الخاصة:

- تحسن قدرات المتدرب في استثمار الموارد المادية و الموارد البشرية في تعلم وتعليم الطلبة
- زيادة استخدام الادوات والموارد في تعلم الطلبة .
- الاستخدام الامثل للادوات والموارد .

التهينة والتعلم القبلي

يطرح المدرب السؤال التالي على المتدربين ويحاورهم في اجاباتهم :

ما واقع توافر الادوات والموارد في مدرستك ؟ من المعني بتوفيرها ؟ كيف ؟

النشاط (١ - ٤)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : توظيف المصادر المادية والبشرية في تعلم وتعليم الطلبة .	
اسم النشاط : دور مدير المدرسة في استثمار الموارد المادية والبشرية	زمن النشاط : ٦٠ دقيقة الجلسة : الثانية
التهيئة والتحفيز : يعد توظيف المصادر والادوات من اهم وظائف مدير المدرسة اذ ان فهم اهمية هذه المصادر في تعلم الطلبة يعتبر الخطوة الاولى نحو التوجه الصحيح . نتاج النشاط : تمكين المتدربين من تحديد الموارد المادية والبشرية وتوظيفها في تعلم الطلبة . التعلم القبلي : مفهوم الموارد البشرية والمادية . أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة . الاستراتيجية : العمل التعاوني ، العصف الذهني . الحوار والمناقشة . متطلبات النشاط : عرض شريحه (٩) ، ورقة عمل (١-٤) الإجراءات : - يعرض المدرب شريحة رقم (٩) . - يوزع المدرب على المتدربين ورقة عمل (١-٤) - يطلب المدرب من المشاركين العمل بشكل فردي رسم خارطة توضح المصادر والادوات ومدى توافرها في المدرسة - يوزع المدرب المشاركين في مجموعات رباعية او خماسية حسب عدد الحضور ويطلب منهم مشاركة ما رسموه بشكل فردي للتوصل الى خريطة واحدة . - يجري المدرب حوارا مع المتدربين حول اهمية المصادر في تعلم وتعليم الطلبة واهمية توظيفها بشكل مناسب يخدم تعلم وتعليم الطلبة .. - تكتب كل مجموعة ما توصلت اليه على ورق ابيض، وتعلقها خلفها على الجدار . - بعد الانتهاء من عمل المجموعات يطلب المدرب إلى المتدربين ، التحرك عكس عقارب الساعة للاطلاع على ما كتبتهم المجموعات الأخرى ، وتدوين ما يرونه من ملاحظات على أعمال غيرهم . - يدير المدرب حوارا بين المجموعات ، إذا كان هناك ملاحظات ، وإلا فإنه يكتفي بالتدوير الذي قامت به المجموعات - إنهاء النشاط بقيام أحد المتدربين بتلخيص الأفكار الرئيسة في النشاط .	

التقييم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين من خلال عملهم في المجموعات ، وأثناء التدوير .

- **الاستراتيجية :** الملاحظة .

- **الأداة :** سلم التقدير اللفظي الآتي :

الرقم	المعيار	ممتاز	مقبول	ضعيف
	الانتباه	يصغي جيدا ولا يتحدث اثناء حديث غيره	يصغي جيدا ولكنه يتحدث اثناء حديث غيره	لا يصغي جيدا ولكنه يتحدث اثناء حديث غيره
	الفاعلية	يجيب بسرعة وبثقة واقتدار ويدعم رأيه بالأدلة المقنعة	يجيب بسرعة وبثقة واقتدار ولكنه لا يدعم رأيه بالأدلة المقنعة	لا يجيب بثقة واقتدار ولا يدعم رأيه بالأدلة المقنعة
	التعاون	يتعاون مع زملائه ويستأذن قبل الحديث ويقوم بالمهام التي توكل إليه بالشكل المناسب وبالزمن المحدد	يتعاون مع زملائه ويستأذن قبل الحديث ويقوم بالمهام التي توكل إليه بالشكل المناسب وبالزمن المحدد	لا يتعاون مع زملائه ولا يقوم بالمهام التي توكل إليه بالشكل المناسب وبالزمن المحدد

ورقة عمل (٤-١)

اليوم الاول	رقم النشاط (٤-١)	اسم النشاط	زمن النشاط ٦٠ دقيقة
المدرسة الحديثة		دور مدير المدرسة في استثمار الموارد المادية والبشرية	

من خلال العمل في مجموعات :

اكتب دور ومسؤولية مدير المدرسة في تفعيل المصادر المادية والبشرية .

ما المصادر والادوات الواجب تفعيلها في تعلم الطلبة في المدرسة الحديثة ؟ كيف يتم تفعيلها ؟ .

المصادر	الادوات
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	

شارك مجموعتك في اسباب ضعف تفعيل المصادر في مدرستك ، ومن ثم التوصل إلى خريطة واحدة تمثل وجهة نظر المجموعة . ثم اعرض ما توصلت اليه مجموعتك امام المجموعات الاخرى للنقاش

النشاط (١ - ٥) :

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة				
الموضوع الفرعي : مناخ وبيئة العمل ونوعية العلاقات والمشاعر السائدة في المدرسة.				
اسم النشاط : مناخ وبيئة العمل الايجابي		زمن لنشاط : ٥٥ دقيقة		
		الجلسة : الثانية		
<p>التهيئة والتحفيز : يهيئ المدرب لهذا النشاط من خلال التأكيد على اهمية المناخ الايجابي والعلاقات الانسانية التي تؤدي دورا هاما في إيجاد الظروف النفسية المريحة والمرضية والحافزة على العمل لجميع العناصر المشتركة في العمل المدرسي.</p> <p>نتاج النشاط : التعرف الى المناخ الايجابي في المدرسة .</p> <p>التعلم القبلي : العلاقات وبيئة العمل</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة . ورق قلاب، Data show</p> <p>الاستراتيجية : عصف ذهني ، لعب دور .</p> <p>متطلبات النشاط : عرض الشرائح (١٠ ، ١١) ، ورقة عمل رقم (٥-١) (نشرة (٥-١)).</p> <p>الإجراءات :</p> <ul style="list-style-type: none"> - يعرض المدرب شريحة رقم (١٠). - يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية .او رباعية حسب عدد الحضور - يوزع المدرب نشرة رقم (٥-١) المتعلقة في بيئة العمل الايجابية المحفزة والجاذبة للعمل . . - يوزع المدرب ورقة عمل رقم (٥-١) على المجموعات ، لتنفيذ المهام الواردة فيها .. <p>التقويم :</p> <ul style="list-style-type: none"> - الموقف التقييمي : يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين عند تنفيذ الموقف التدريبي الذي قاموا بتصميمه - الاستراتيجية : التقييم المعتمد على الأداء الملاحظة . - الأداة : سلم التقدير الآتي : 				
الرقم	المعيار / السلوك	درجة عالية	درجة متوسطة	درجة منخفضة
١ .	كان الهدف من المناخ الايجابي والعلاقات السائدة في المدرسة واضحا .			

			٢. كان النشاط مرتبطا بموضوع التدريب .
			٣. كان النشاط ممتعا .
			٤. أشترك في تنفيذ النشاط معظم المتدربين .
			٥. عمل النشاط على جذب انتباه المتدربين.

ورقة عمل (٥-١)

<p>اليوم الاول المدرسة الحديثة</p>	<p>اسم النشاط مناخ وبيئة العمل الايجابي</p>	<p>رقم النشاط (٥-١)</p>	<p>زمن النشاط ٥٥ دقيقة</p>
<p>من خلال العمل بمجموعتك :</p> <p>ما مقومات مناخ العمل الجيد برأيك؟</p> <p>كيف يكون مناخ العمل ايجابي ؟</p> <p>صنف التحديات التي تواجه بيئة العمل واثرها على اداء العاملين ونتاجية المدرسة ؟.</p> <p>تعرض كل مجموعة مقومات بيئة العمل الجيدة ، التحديات التي تواجه بيئة ومناخ العمل ، والحلول التي تقترحها .</p> <p>يكتب المدرب المقومات ، التحديات التي يجمع عليها المشاركون ، وكيفية التعامل معها.</p> <p>شارك ما الحل برأيكم لتوفير بيئة عمل ايجابية جاذبة محفزة للعمل ؟وما السبيل الامثل لذلك .</p> <p>ملحوظة : عند العرض لا تكرر ما ذكرته المجموعات الاخرى من التحديات .</p>			

نشرة رقم (٥-١)

المناخ المدرسي

المناخ : هو مجموعة متألفة من المعتقدات والقيم والمواقف المشتركة بين الطلبة والهيئة الإدارية والتعليمية والخدمية بالمدرسة ويؤثر في نوعية العلاقات والمشاعر السائدة في المدرسة. حيث من انواع المناخ:

المناخ المغلق close climate : وهو المناخ المدرسي الذي تسوده روح الانقباض والقلق والتوتر وعدم الرضا وضعف التواصل بين الرئيس والمرؤوس والسبب يعود لسياسة ادارة المدرسة . التي تنفرد بالسلطة، ولا تتفهم ظروف العاملين وهذا المناخ لا تتحقق في ظله فعالية المدرسة. وتزيد فيه الحاجة الى التحفيز المادي والمعنوي بسبب وجود ضعف في الدعم من قبل المدير .

المناخ المفتوح open climate :وهو المناخ المدرسي الذي تسوده روح الديمقراطية والمشاركة الجماعية والسبب ان المدير يعمل على اشراك كافة العاملين في قرارات المدرسة و تسهيل العمل المدرسي، وعدم إرهاب المعلمين، يحترم شخصية المعلم والتلميذ وولي الامر ، متقبل لأفكارهم ومقترحاتهم، مهتم بمشكلاتهم، مشجع لإقامة علاقات الصداقة معهم ، يتقبل مشاعرهم. فيه تنظيم للجهود البشرية من أجل إنجاز الأهداف التربوية التي تسعى المدرسة لتحقيقها. إشراك المدير الآخرين في اتخاذ القرار لتحمل مسؤولية القرار ، وبالتالي ينمي لديهم عملية المبادرة، والمساهمة الفعالة مع الجماعة، والإيجابية في التفكير. وحب العمل ما يزيد من تحمل المجموعة المسؤولية لعملية تنفيذ القرار وبذلك يبني قادة قادرين على تحمل المسؤولية وقيادة دفة التغيير .ويؤسس منهجية للعمل المؤسسي بحيث ينجز العمل حتى ولو لم يكن المدير موجودا او مشاركا .

القيادة الذاتية للمعلم

اليوم	رقم الجلسة	رقم النشاط	اسم النشاط	الاستراتيجيات	الزمن	
الثاني	الاولى		ملخص اليوم السابق		١٥ دقيقة	
		١-٢	ادوار المعلم ، مهاراته في القرن الواحد والعشرين	العصف الذهني ، الحوار والمناقشة	٦٠ دقيقة	
	الثانية	٢-٢	ادارة الذات	العمل في مجموعات ، حوار ومناقشة . فكر زواج شارك	٧٠ دقيقة	
		استراحة ٣٠ دقيقة				
			٣-٢	ادارة الصف	مجموعات العمل ، عصف ذهني	٦٠ دقيقة
			٤-٢	تقويم تعلم الطلبة	حوار ومناقشة ، مجموعات عمل	٦٥ دقيقة

الجلسة الاولى

المقدمة

ندرك في مهارات النجاح للتنمية البشرية أهمية تقدير الذات في النجاح وأنه محرك أساسي لبناء الشخصية المتزنة القادرة على قيادة ذاتها نحو التفوق والإنجاز ، ولهذا فقد صممت هذه الحقيبة التدريبية وفق معايير عالمية في مجال التدريب ونهدف منها لتدريب الطلاب والناسئين والباحثين على فهم ذاتهم وتحقيق النجاح على المهارات الحياتية المؤدية لبناء تقدير الذات الإيجابي . إنها ليست مجرد برنامج تدريبي ، بل هي استراتيجيات وأدوات تمنحك الفاعلية في فهم ذاتك وبناء صورة إيجابية عنها وقيادتها نحو التفوق والنجاح . إن ما سيتحقق لك من هذا البرنامج التدريبي ليس مجرد معارف وخبرات ومهارات بل منهج حياة وصناعة نجاح يبقى بإذن الله ويتأكد مع كل تجربة نجاح جديدة تخوضها أو تجربة تعلم جديدة تكتسب مكوناتها . ويقدم هذا البرنامج خبراء في مجال التنمية البشرية والتربية وعلم النفس بناء على مناهج حديثة في مجال بناء تقدير الذات .

النتائج العام :

- تمكين المتدرب من امتلاك مهارات ادارة الذات .

النتائج الخاصة :

- إدراك المتدرب لأهمية تطوير وتفعيل الذات في بناء منظومة النجاح الشخصي .
- اكتساب المتدرب مهارات التخطيط الشخصي وآليات تصميم الخطط المحققة لأهدافه الذاتية..

التهيئة والتعلم القبلي :

مفهوم الذات واهميتها .

يطرح المدرب السؤال التالي على المشاركين ويناقشهم في الاجابة :

ما الذي تريد تحقيقه في هذه الحياة؟ ما الذي تريد إنجازه لتبقى كعلامات بارزة لحياتك في هذه الحياة؟

النشاط (٢-١)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : القيادة الذاتية للمعلم / ادارة الذات	
اسم النشاط : ادوار المعلم ومهاراته في القرن الواحد والعشرين	زمن لنشاط : ٦٠ دقيقة
	الجلسة : الأولى
<p>التهيئة والتحفيز : يهيئ المدرب لهذا النشاط من خلال التأكيد على اهمية امتلاك المعلم لمهارات القرن والعشرين .</p> <p>نتاج النشاط : زيادة معرفة المشاركين في الادوار الجديدة للمعلم في ظل خصائص تعليم المستقبل .</p> <p>التعلم القبلي : مفهوم تطوير التعليم نحو اقتصاد المعرفة .</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة ، ورق قلاب ، جهاز عرض .</p> <p>الاستراتيجية : العصف الذهني ، الحوار والمناقشة .</p> <p>متطلبات النشاط : عرض الشرائح (١ - ٥) ، ورقة عمل رقم (٢-١) نشرة (٢-١أ، و٢-٢ب).</p> <p>الإجراءات</p> <p>- يعرض المدرب شرائح رقم (١ - ٥) .</p> <p>- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية او رباعية حسب عدد الحضور</p> <p>- يعرض شريحة (٦) ثم يوزع النشرة رقم (٢ - ١) يطلب المدرب من المتدربين مناقشتها ويخصص لكل مجموعة واحداً من التساؤلات التالية:</p> <p>-كيف يمكن للمعلم التعامل مع تحديات الانفجار المعرفي في ظل العولمة؟</p> <p>-كيف يمكن تحويل التحديات الى فرص متاحة للتحسين والتطوير؟</p> <p>- هل يستطيع المعلم مواجه تحديات التعليم في القرن الواحد والعشرين ويديرها بأسلوب تعليم الامس؟</p> <p>- يعرض المدرب نشرة رقم (٢- ١ب) ثم يطلب من المتدربين مناقشتها من وجهه نظرهم وبالتعاون مع افراد المجموعة.</p> <p>- تعرض المجموعات ما توصلت اليه ، ويدير المدرب نقاشا بين المتدربين يؤكد فيه على أهمية امتلاك المعلم لمهارات القرن الواحد والعشرين ليطور نفسه ويطور ممارساته التعليمية .</p>	

التقويم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين من خلال التفاعل والانخراط في الانشطة والتطبيق العملي

- **الاستراتيجية :** الملاحظة .

- **الأداة :** سلم التقدير العددي الآتي :

الرقم	المعيار / السلوك	٥	٤	٣	٢	١
١.	يحرص على تنفيذ المهمة الموكلة اليه .					
٢.	ينجز المهمة الموكلة اليه في الزمن المقرر .					
٣.	يتعاون مع زملائه في المجموعة .					
٤.	يستمتع لكلام الاخرين ، ولا يقاطعهم أثناء عمل المجموعات .					
٥.	يقدم مبادرات ايجابية .					
٦.	يحترم آراء الآخرين .					

ورقة عمل (٢ - ١)

زمن النشاط ٦٠ دقيقة	اسم النشاط ادوار المعلم ومهاراته في القرن الواحد والعشرين	رقم النشاط ١-٢	اليوم الثاني المدرسة الحديثة
<p>عزيزي المتدرب : اقرأ النشرة رقم (١-٢ أ) المتعلقة بأدوار المعلم وشارك زملائك في المناقشة التي سيديرها المدرب حول ما ورد بها .</p> <p>- اعط صورة مكتوبة حول ادوار المعلمين . - اقرأ النشرة المرفقة (٢ -١ب) المتعلقة بمهارات القرن الواحد والعشرين وشارك بفاعلية حولها</p> <p>- شارك مجموعتك في مناقشة أبعاد التعلم الاربعة في القرن الواحد والعشرين (النشرة المرفقة) ، وقارن واقع التعلم الحالي من هذه الابعاد .</p>			

نشرة (٢- ١١)

ادوار المعلم في القرن الواحد والعشرين

للمعلم ادوار عديدة لإكساب المتعلم المعرفة والمهارات والاتجاهات الايجابية قبل واثناء وبعد الانتهاء من عملية التدريس من اهمها :

- ١- ضرورة أن يتعرف على البيئة التعليمية الفاعلة لتي سيعلم فيها.
- ٢- تحليلها.
- ٣- التعرف على خصائص الطلبة المتعلمين الذي سيتعامل معهم وتحديد قدراتهم العقلية وميولهم واتجاهاتهم ومهاراتهم وخلفيتهم التربوية والثقافة والاجتماعية والاقتصادية .
- ٤- تحديد الطرائق التعليمية المناسبة.
- ٥- مراعاة الفروق الفردية .وانماط التعلم
- ٦- ان يضع النتائج التعليمية مسبقا والتي يتوقع من لطلبة أن يحققوها سواء اكانت معرفية ام وجدانية ام نفس حركية.
- ٧- أن يعرف مسبقا ما هي المعلومات والحقائق العلمية التي يجب على الطلبة ال للإلمام بها. التعلم القبلي او السلوك المدخلي للتعلم
- ٨- وما هي النشاطات التربوية التي يجب أن يمروا بها سواء كانت هذه النشاطات داخل غرفة الصف او خارجها.
- ٩- وما هي الوسائل التقنية التي يجب أن يستخدموها لإثراء عملية تعلمهم.
- ١٠- وما هي المراجع والمصادر التعليمية التي يجب أن يرجعوا اليها بالإضافة إلى كتابهم المدرسي.
- ١١- وما هي الوسائل التعليمية المساندة التي سوف يستخدمونها.
- ١٢- وما هي استراتيجيات التعلم التي سوف يوظفوها لترسيخ المعلومات والمعرفة في ذاكراتهم ومساعدتهم في الوقت ذاته على استرجاعها بطريقة سهلة.
- ١٣- وما هي افضل استراتيجيات وادوات التقويم الفعالة التي سوف يستخدمها في تقييم طلبته وما اكتسبوه من مهارات تقنية وعلمية وعملية واجتماعية.

كل هذه المعلومات يجب أن يخطط لها المعلم مسبقاً قبل البدء بعملية التعليم وذلك اختصاراً للوقت والجهد الذي قد يصرف في تعليم عشوائي، وتلاقياً للمشاكل والتوترات التي قد تنجم عن عدم التخطيط وعدم وضوح الرؤيا التعليمية مسبقاً.

أن دور المعلم في قرن الواحد والعشرين يتجلى في مدى قدرته على اعداد طالب مؤهل ومدرب ومزود بمهارات البحث الذاتي، وقادر على الرجوع لمصادر المعرفة المختلفة واستخدامها من تلقاء ذاته، ومزود ايضاً بالمهارات التقنية والتي اهمها القدرة على استخدام الكمبيوتر وشبكة الاتصالات العالمية، قادر على تنمية شخصية الطالب جسدياً وعقلياً واجتماعياً واخلاقياً وثقافياً، وعلى جعل التعليم الطالب اكثر معنوية واكثر عملية وواقعية بحيث يفيد الطالب ويفيد مجتمعه في الوقت نفسه اذ أن التعليم يجعل حياة الطالب اكثر قيمة وسعادة واستقراراً، ويجعله قادراً على مجابهة التحديات والوقوف امام متطلبات العصر بكل ثقة

تبرز أهمية المعلم وأدواره في تحديد نوعية التعليم واتجاهاته ودوره الفعال والمتميز في بناء جيل المستقبل وتحديد نوعية حياة الامة، فهو المسؤول المسؤولة المباشرة في تحقيق النتائج والاهداف الاستراتيجية للمواد الدراسية من مراحل الدراسة المختلفة، كما أن نجاح عملية التدريس في احداث التعلم وتيسيره يتوقف على معلم كفء معد اعداداً متميزاً متسلحاً بالعلم والمعرفة وبكفايات تعليمية متنوعة.

أن مهام وأدوار المعلم لم تعد مقتصرة على مجرد اصال الحقائق والمعلومات والمفاهيم إلى المتعلمين بل اتسعت وتنوعت هذه المهام والأدوار لتواجه التطورات المستمرة والسريعة كالثورة العلمية والتكنولوجية والانفجار المعرفي وظهور التقنيات التربوية الجديدة ، ميادين الأهداف، والمناهج، وطرائق التدريس، والوسائل التعليمية، والادارة، والتقييم، وهو بهذه الادوار اصبح مدرساً، ومربيّاً، وقائداً وموجهاً، ومرشداً، ومساهمياً في البحث والاستقصاء.

ويتمثل دوره في كونه متخصصاً في مهنة التدريس فهو الشخص الملم بمفاهيم ومبادئ ونظريات المادة الدراسية ويواكب تطورها ، كما انه الشخص الذي يخطط لعملية التعلم من خلال استخدامه لطرائق ووسائل يستخدمها في التدريس تتلاءم وطبيعة المتعلمين والمادة الدراسية والامكانات المتاحة، كما انه الشخص الذي يلم بالمبادئ والاسس النفسية في التفاعل مع المتعلمين من خلال تحديده الاهداف ومعرفة بنظريات التعلم والتعليم والدافعية وتقدير حاجات المتعلمين ومعرفة شخصياتهم وسماتهم.

ان للمعلم اثراً كبيراً في توفير مناخ صفي وعلاقات اجتماعية ملائمة لتربية افكار المتعلمين ومساعدتهم في اكتساب المعارف وتعديل افكارهم، كما له الاثر في تربية سلوك المتعلمين ووجدانهم، فالمتعلمون يكتسبون القيم والاتجاهات والميول ممن يحيط بهم من افراد وبخاصة المتعلمين، وعليه فان صفات المعلم العلمية، المهنية، الشخصية مع اخلاصه وحماسه يؤثر في تربية ابناءنا المتعلمين عاجلاً ام آجلاً.

و يرجع دور المعلم الحساس للسلوك الانساني فهو الموجه والمرشد للمتعلمين في عملية القيام بالأنشطة التعليمية والتعليمية المختلفة وبذلك ينتقل من ملق للمعلومات إلى موجه للعملية التعليمية بما يهيئ من اجواء توفر تربه اوفر في اقبال المتعلمين على التعليم والتفاعل مع الانشطة العلمية التي تقود إلى تحقيق اهداف تدريس المواد الدراسية كلياً او جزئياً، كما تقع على عاتق المعلم مسؤولية تدليل ما يعترض المتعلمين من مشكلات دراسية، في النهاية نلتمس من المعلم أن يملك المهارات الضرورية لتكوين علاقات انسانية طيبة ومهياة للعمل الجماعي في كافة الظروف وهذا يتطلب فهماً حقيقياً عن نفسه وفهماً للآخرين من ناحية اخرى وللمعلم دور في المساهمة والداعم وتشجيع للمتعلمين على اكتشاف معاني ودلالات ما يتعلمون، ثم ينظم

ويرافق ويتابع جميع النشاطات التعليمية اثناء البحث والتقصي على نحو يمكن المتعلمين من التوصل بأنفسهم إلى المعرفة والحقيقة التي يظلمعون بالبحث عنها، مما يساعد في نموهم وتقدمهم في المستويات العقلية نحو البحث والتقصي.

من هنا اجمعت كل المجتمعات على اختلاف فلسفاتها واهدافها ونظمها الاجتماعية والاقتصادية بأهمية عملية اعداد المعلم في مختلف الاختصاصات ولمختلف المستويات تربوياً وأكاديمياً لكي يستطيع القيام بمسؤوليته على اكمل وجه سواء فيما يتصل بالمادة الدراسية، أو بيئة التعلم – ومنها بيئة الفصل – او المتعلم، بحيث يصبح قادراً على القيام بعدد من الكفايات والمهارات الاكاديمية والتدريسية

ومن ضمن الكفايات في البعد الاكاديمي التي ينبغي توافرها في المعلم الكفاء الآتي:

- يلم بالأهداف التربوية العامة بالمجتمع.
 - يتعرف على الاهداف التربوية العامة للمرحلة التعليمية التي يقوم بالتدريس فيها.
 - يتقن حقائق ومعلومات ونظريات وتعميمات ومفاهيم مجال المعرفة التي يقوم بالتدريس فيها.
 - يحسن الافادة من المصادر والمراجع ذات العلاقة بتخصصه.
 - يعد دراسات وابحاث تتصل بمادة تخصصه وفق مناهج البحث العلمي وأسسه.
 - يتابع الاتجاهات الحديثة في مناهج مادة التخصص واصول تدريسها.
 - يعرف القوانين الاساسية لنظريات التعلم والتعليم وطريقة استخدامها في تدريس تخصصه.
 - يتابع التسلسل المنطقي والتدرج في الصعوبة في طرح مادة الدرس.
 - يوجه المتعلمين نحو التعليم الذاتية والاطلاع والانشطة اللاصفية.
 - يحقق الاهداف التعليمية للمادة الدراسية التي يقوم بتدريسها من حيث الاهداف المعرفية والمهارية والوجدانية.
 - يستخدم الامثلة والتشبيهات والخبرة الذاتية في تدريسه.
 - يقيم علاقات قائمة على التفاهم والتعاون والاحترام المتبادل مع المتعلمين واسرهم وادارة المدرسة وزملائه اعضاء هيئة التدريس.
 - يسهم في اتخاذ القرارات المتعلقة بمعالجة المشكلات التي تواجهها المدرسة وفي تقديم المقترحات والآراء المساعدة على تنفيذ أهدافها.
 - يشخص انماط السلوك الدالة على عدم الانتباه والسأم والملل ومعالجة ذلك لدى الحاجة.
 - يجيد استخدام وسائل القياس والتقويم المختلفة.
- يجيد تحليل نتائج الاختبارات ويوظفها في تحسين تعلم الطلبة .
- يعالج ما يكتشفه من جوانب الضعف في تحصيل المتعلمين للمادة التي يقوم بتدريسها.
- يشخص ويعالج المشكلات السيكولوجية المتعلقة بتعليم وتعلم المادة التي يقوم بتدريسها.

نشرة رقم (٢ - ١ ب)

دعائم التعلم الأربع في القرن الحادي والعشرين

تُعتبر دعائم التعلم الأربع بمثابة مبادئ أساسية لإعادة تشكيل التعليم

التعلم من أجل أن تعرف: لتوفير الأدوات المعرفية اللازمة لفهم العالم وتعقيده على نحو " أفضل، وإرساء أساس ملائم ومناسب للتعلم في المستقبل

التعلم من أجل أن تفعل: لتوفير المهارات التي من شأنها تمكين الأفراد من المشاركة على " نحو فعال في الاقتصاد والمجتمع العالميين

التعلم من أجل أن تكون: إتاحة القدرة على التحليل الذاتي وتوفير المهارات الاجتماعية لتمكين " الأفراد من تنمية أقصى إمكاناتهم من النواحي النفسية - الاجتماعية، والعاطفية والمادية بحيث يصبح كل فرد منهم "إنساناً كاملاً" من جميع الوجوه

التعلم من أجل العيش المشترك: توجيه الأفراد نحو القيم التي تنطوي عليها حقوق الإنسان، " والمبادئ الديمقراطية، والتفاهم والاحترام بين الثقافات، والسلام على جميع مستويات المجتمع والعلاقات الإنسانية، وذلك لتمكين الأفراد والمجتمعات من العيش في سلام ووثام

النشاط (٢ - ٢)

الموضوع الرئيسي : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : القيادة الذاتية للمعلم	
اسم النشاط : ادارة الذات	زمن لنشاط : ٧٠ دقيقة
الجلسة : الثانية	
<p>المقدمة : ادارة الذات هي التي تحدد الفارق ما بين الناجحين والفاشلين في هذه الحياة .. إذ أن السمة المشتركة بين كل الناجحين .. هي قدرتهم على موازنة ما بين الأهداف التي يرغبون في تحقيقها والواجبات اللازمة عليهم تجاه عدة علاقات .. وهذه الموازنة تأتي من خلال إدارتهم لذواتهم .. وهذه الإدارة للذات تحتاج قبل كل شيء إلى أهداف ورسالة تسيير على هداها .. إذ لا حاجة إلى تنظيم الوقت أو إدارة الذات بدون أهداف يضعها المرء لحياته .. لأن حياته ستسير في كل الاتجاهات مما يجعل من حياة الإنسان حياة مشتتة لا تحقق شيء .. وإن حققت شيء فسيكون ذلك الإنجاز ضعيفاً .. وذلك نتيجة عدم التركيز على .. أهداف معينة</p> <p>التهيئة والتحفيز : طرح السؤال التالي</p> <p>ما أهمية تطوير وتفعيل الذات في بناء منظومة النجاح الشخصي لك ؟</p> <p>نتائج النشاط : ازدياد قدرة اكتساب مهارات التخطيط الشخصي وآليات تصميم الخطط المحققة لأهدافهم الذاتية.</p> <p>التعلم القبلي : مفهوم الذات . .</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة ، اوراق عمل ، ورق قلاب .</p> <p>الاستراتيجية : العمل في مجموعات ، حوار ومناقشة . فكر زواج شارك .</p> <p>متطلبات النشاط : عرض شرايحة (٨ ، ٩ ، ١٠) ، ورقة عمل (٢ - ٢) ونشرة رقم (٢-٢)</p> <p>الإجراءات :</p> <ul style="list-style-type: none">- يعرض المدرب شريحة (٨ ، ٩ ، ١٠)- يدير المدرب حواراً ونقاشاً حول مفهوم ادارة الذات واهميته الواردة في الشريحة.- يوزع على المتدربين نشرة رقم (٢ - ٢) .- يطلب المدرب من المتدربين بشكل فردي ومن ثم ثنائي تأمل ما جاء في النشرة وتدوين ملاحظاتهم ثم مناقشتها كأفراد مجموعة .	

- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية او رباعية حسب عدد الحضور .
- يطلب المدرب من المجموعات مناقشة هذه الاستراتيجيات من وجه نظر كل مجموعة ليؤكد فيه على اهمية ادارة الذات .

التقويم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين اثناء أداء المهمات ، ويطرح أسئلة شفوية تقيس مدى نجاح الاداء بسمات الاعضاء .
- **الاستراتيجية :** الحوار والمناقشة .
- **الأداة :** الاسئلة الشفوية

ورقة عمل (٢ - ٢)

اليوم الثاني	رقم النشاط ٣-٢	اسم النشاط ادارة الذات	زمن النشاط ٧٠ دقيقة
<p>عزيزي المتدرب : اقرأ النشرة رقم (٢-٢) والمتعلقة باستراتيجيات إدارة الذات ، التخطيط الشخصي ،تنظيم الوقت ، معوقات ادارة الذات . وشارك زملائك في المناقشة التي سيديرها المدرب حول ما ورد بها . - شارك مجموعتك في مناقشة (النشرة المرفقة) ، وقارنها مع واقع ادارتك لذاتك فكر بالأليات والاستراتيجيات المساعدة في ادارة ذاتك واهمية معرفتها كمعلم فيها قبل التخطيط للدرس . ؟ ما التحديات التي تواجه ادارة الذات ؟ كيف يمكن التغلب عليها ؟ تكتب المجموعات .وتعرض المجموعات ما دونته يناقش المدرب ما عرضته المجموعات .</p>			

نشرة (٢ - ٢)

استراتيجيات في إدارة الذات

هي الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وخلق التوازن في حياته ما بين الواجبات والرغبات والاهداف

والاستفادة من الوقت هي التي تحدد الفارق ما بين الناجحين والفاشلين في هذه الحياة، إذ أن السمة المشتركة بين كل الناجحين هو قدرتهم على موازنة ما بين الأهداف التي يرغبون في تحقيقها والواجبات اللازمة عليهم تجاه عدة علاقات، وهذه الموازنة تأتي من خلال إدارتهم لذواتهم، وهذه الإدارة للذات تحتاج قبل كل شيء إلى أهداف ورسالة تسير على هداها، إذ لا حاجة إلى تنظيم الوقت أو إدارة الذات بدون أهداف يضعها المرء لحياته، لأن حياته ستسير في كل الاتجاهات مما يجعل من حياة الإنسان حياة مشتتة لا تحقق شيء وإن حققت شيء فسيكون ذلك الإنجاز ضعيفاً وذلك نتيجة عدم التركيز على أهداف معينة

من المهم أن تضع أهدافاً لحياتك، ما الذي تريد تحقيقه في هذه الحياة؟ ما الذي تريد إنجازه لتبقى كعلامات بارزة لحياتك في هذه الحياة؟ لا يعقل في هذا الزمان تشتت ذهنك في أكثر من اتجاه، لذلك عليك ان تفكر في هذه الأسئلة، وتوجد الإجابات لها، وتقوم بالتخطيط لحياتك وبعدها تأتي مسألة تنظيم الوقت

أمور تساعدك على ادارة ذاتك :

هذه النقاط التي ستذكر أدناه، هي أمور أو أفعال، تساعدك على تنظيم ذاتك، فحاول أن تطبقها قبل شروعك بالعمل

التخطيط الشخصي من المهارات الأساسية التي تميز الناجحين فهم يعرفون ماذا يريدون ولماذا يريدون وكيف يريدون ويثقون بإذن الله إنهم قادرين على تنفيذه ويخططون بجودة لحياتهم لتنفيذ وتحقيق أهدافهم

هل فكرت يوماً إلى أين أنت متجه؟ وما الذي تريد أن تحققه في المستقبل؟ إن الإجابة على مثل هذا السؤال قد تكون سهلة في محتواه، ولكن السؤال هو كيف ستحقق ما أنت تريد؟ إن هذه الأسئلة والإجابة عليها تعد مهارة أساسية من مهارات الحياة. إنه التخطيط... ذلك النشاط الذي ينقلك من وضعك الحالي (وضعي الآن !!) إلى ما تطمح بالوصول إليه (أي أهداف وأمنيات مستقبلية) عن طريق تصميم أعمالك ووضع برامج (أي الخطة). وهو يتألف من: • تحليل وضعك الحالي (أين أنا الآن! في جميع جوانب حياتك). • تحديد أهدافك (ماذا أريد حقيقة!! ولماذا في جميع جوانب حياتك). • تصميم وكتابة سيناريو حياتك. (متى أحقق ذلك وكيف !!) وهناك تعريف آخر أكثر اختصاراً وهو (رسم صورة واضحة للمستقبل).! بالمناسبة سئل رئيس شركة جنرال موتورز (تشارلي كيترنج) لماذا يخطط للمستقبل؟ فأجاب (لأنني سأقضي بقية حياتي فيه).

- وجود خطة، فعندما تخطط لحياتك مسبقاً، وتضع لها الأهداف الواضحة يصبح تنظيم الوقت سهلاً وميسراً، والعكس صحيح، إذا لم تخطط لحياتك فتصبح مهمتك في تنظيم الوقت صعبة .
- لا بد من تدوين أفكارك، وخطتك وأهدافك على الورق، وغير ذلك يعتبر مجرد أفكار عابرة ستنساها بسرعة، إلا إذا كنت صاحب ذاكرة خارقة، وذلك سيساعدك على إدخال تعديلات وإضافات وحذف بعض الأمور من خطتك .
- بعد الانتهاء من الخطة توقع أنك ستحتاج إلى إدخال تعديلات كثيرة عليها، لا تقلق ولا ترمي بالخطة فذلك شيء طبيعي .
- الفشل أو الإخفاق شيء طبيعي في حياتنا، لا تيأس، وكما قيل: أتعلم من أخطائي أكثر مما أتعلم من نجاحي .
- يجب أن تعود نفسك على المقارنة بين الأولويات، لأن الفرص والواجبات قد تأتيك في نفس الوقت، فأيهما ستختار؟ باختصار اختر ما تراه مفيد لك في مستقبلك وفي نفس الوقت غير مضر لغيرك .
- اقرأ خطتك وأهدافك في كل فرصة من يومك.
- استعن بالتقنيات الحديثة لاغتنام الفرص وتحقيق النجاح، وكذلك لتنظيم وقتك، كالإنترنت والحاسوب وغيره .
- تنظيّمك لمكتبك، غرفتك، سيارتك، وكل ما يتعلق بك سيساعدك أكثر على عدم إضاعة الوقت، ويظهرك بمظهر جميل، فاحرص على تنظيم كل شيء من حولك .
- لخطط والجدول ليست هي التي تجعلنا منظمين أو ناجحين، فكن مرناً أثناء تنفيذ الخطط .
- ركز، ولا تشتت ذهنك في أكثر من اتجاه، وهذه النصيحة أن طبقت ستجد الكثير من الوقت لعمل الأمور الأخرى الأكثر أهمية وإلحاحاً .
- اعلم أن النجاح ليس بمقدار الأعمال التي تنجزها، بل هو بمدى تأثير هذه الأعمال بشكل إيجابي على المحيطين بك.

كيف تستثمر وقتك بفعالية؟

هنا ستجد الكثير من الملاحظات لزيادة فاعليتك في استغلال وقتك، فحاول تنفيذها:

• حاول أن تستمتع بكل عمل تقوم به.

• تفاعل وكن إيجابياً.

• لا تضيع وقتك ندماً على فشلك.

- حاول إيجاد طرق جديدة لتوفير وقتك كل يوم.
- أنظر لعاداتك القديمة وتخلي عن ما هو مضيع لوقتك.
- ضع مفكرة صغيرة وقلما في جيبك دائماً لتدون الأفكار والملاحظات.
- خطط ليومك من الليلة التي تسبقه أو من الصباح الباكر، وضع الأولويات حسب أهميتها وأبدأ بالأهم.
- ركز على عملك وانتهي منه ولا تشتت ذهنك في أكثر من عمل.
- توقف عن أي نشاط غير منتج.
- أنصت جيداً لكل نقاش حتى تفهم ما يقال، ولا يحدث سوء تفاهم يؤدي إلى التهام وقتك.
- رتب نفسك وكل شيء من حولك سواء الغرفة أو المنزل، أو السيارة أو مكتبك.
- قلل من مقاطعات الآخرين لك عند أدائك لعملك.
- أسأل نفسك دائماً ما الذي أستطيع فعله لاستغلال وقتي الآن.
- أحمل معك كتيبات صغيرة في سيارتك أو عندما تخرج لمكان ما، وعند اوقات الانتظار يمكنك قراءة كتابك، مثل اوقات انتظار مواعيد المستشفيات، أو الانتهاء من معاملات.
- أتصل لتتأكد من أي موعد قبل حلول وقت الموعد بوقت كافي.
- تعامل مع الورق بحزم، فلا تجعله يتكدس في مكتبك أو منزلك، تخلص من كل ورقة قد لا تحتاج لها خلال أسبوع أو احفظها في مكان واضح ومنظم.
- اقرأ أهدافك وخططك في كل فرصة يومياً.
- لا تقلق إن لم تستطع تنفيذ خططك بشكل كامل.
- لا تجعل من الجداول قيد يقيدك، بل اجعلها في خدمتك.
- في بعض الأوقات عليك أن تتخلي عن التنظيم قليلاً لتأخذ قسطاً من الراحة، وهذا الشيء يفضل في الرحلات والإجازات .

معوقات ادارة الذات .

عليك ان تجنبها ما استطعت ومن أهم هذه المعوقات ما يلي:

- عدم وجود أهداف أو خطط .
- التكاثر والتأجيل، وهذا أشد معوقات تنظيم الوقت، فتجنبه .

- النسيان، وهذا يحدث لأن الشخص لا يدون ما يريد إنجازه، فيضيع بذلك الكثير من الواجبات .
- مقاطعات الآخرين، وأشغالهم، والتي قد لا تكون مهمة أو ملحة، اعتذر منهم بكل لباقة، لذي عليك أن تتعلم قول لا لبعض الامور.
- عدم إكمال الأعمال، أو عدم الاستمرار في التنظيم نتيجة الكسل أو التفكير السلبي تجاه التنظيم.
- سوء الفهم للغير مما قد يؤدي إلى مشاكل تلتهم وقتك.

مقترحات وخطوات في تنظيم الذات.

- هذه الخطوات بإمكانك أن تغيرها أو لا تطبقها بتاتاً، لأن لكل شخص طريقته .
- فكر في أهدافك، وانظر في رسالتك في هذه الحياة.
- أنظر إلى أدوارك في هذه الحياة، فأنت قد تكون أب أو أم، وقد تكون أخ، وقد تكون ابن، وقد تكون موظف أو عامل أو مدير، فكل دور بحاجة إلى مجموعة من الأعمال تجاهه، فالأسرة بحاجة إلى رعاية وبحاجة إلى أن تجلس معهم جلسات عائلية، وإذا كنت مديراً لمؤسسة، فالمؤسسة بحاجة إلى تقدم وتخطيط. واتخاذ قرارات وعمل منتج منك.
- حدد أهدافاً لكل دور، وليس من الملزم أن تضع لكل دور هدفاً معيناً، فبعض الأدوار قد لا تمارسها لمدة، كدور المدير إذا كنت في إجازة.
- نظم، وهنا التنظيم هو أن تضع جدولاً أسبوعياً وتضع الأهداف الضرورية أولاً فيه، كأهداف تطوير النفس من خلال دورات أو القراءة، أو أهداف عائلية، كالخروج في رحلة أو الجلوس في جلسة عائلية للنقاش والتحدث، أو أهداف العمل كالعمل خطط للتسويق مثلاً، أو أهدافاً لعلاقاتك مع الأصدقاء.
- نفذ، وهنا حاول أن تلتزم بما وضعت من أهداف في أسبوعك، وكن مرناً أثناء التنفيذ، فقد تجد فرص لم تخطر ببالك أثناء التخطيط، فاستغلها ولا تخشى من أن جدولك لم ينفذ بشكل كامل.
- في نهاية الأسبوع قيم نفسك، وانظر إلى جوانب التقصير فتداركها.
- ملاحظة: التنظيم الأسبوعي أفضل من اليومي لأنه يتيح لك مواجهة الطوارئ والتعامل معها بدون أن تفقد الوقت لتنفيذ أهدافك وأعمالك.

الجلسة الثانية

المقدمة

للمعلم مكانه خاصه في العملية التعليمية، بل أن نجاح العملية التعليمية يعتمد بشكل مباشر على المعلم. فالمعلم وما يتصف به من كفاءات، وما يتحلى به من حيث رغبة وميل للتعليم وهو الذي يساعد الطالب على التعلم ويهيئه لاكتساب الخبرات التربوية المناسبة. صحيح أن الطالب هو محور العملية التعليمية وان كل شيء يجب أن يكيف وفق ميوله واستعداداته وقدراته ومستواه، الا أن المعلم لا يزال العنصر الذي يجعل من عملية التعليم عملية ناجحة، وما يزال الذي يساعد الطالب على التعلم والنجاح، فبدون مساعدة المعلم لا يستطيع الطالب أن يتعلم مهما كانت المرحلة التعليمية التي يوجد بها. مع هذا فان دور المعلم اختلف بشكل جوهري بين الماضي والحاضر فبعد أن كان المعلم هو كل شيء في العملية التعليمية، فهو الذي يحضر الدرس، وهو الذي يشرح المعلومات، وهو الذي يستخدم الوسائل التعليمية، وهو الذي يضع الاختبارات لتقييم التلاميذ، فقد اصبح دوره يتعلق بالتخطيط والتنظيم والاشراف على العملية التعليمية اكثر من كونه شارحا لمعلومات الكتاب المدرسي. وفي عصر الانترنت، عصر التفجر العلمي والمعرفي وثورة التكنولوجيا والاتصالات، فقد تغير دور المعلم واصبح دورا ينصب على تخطيط العملية التعليمية وتصميمها انطلاقا من أن المعلومات والمعرفة والنشاطات التي يجب أن يلم بها الطالب كثيرة ومتنوعة، والفترة الزمنية المخصصة لتعليمها قليلة، مما يستدعي من المعلم أن يخطط ويصمم لكل جزء من اجزائها ضمن جدول زمني محدد، ومن هنا فقد اصبح المعلم في عصر الانترنت:

- مخططا. - موجه. - مديرا. - مرشدا.

- مقيما للعملية التعليمية اكثر من كونه شارحا لمعلومات الكتاب المدرسي.

النتاج العام للجلسة :

- القيادة الذاتية للصف و توظيف معايير التعليم للمستقبل في بيئة المدرسة .

النتائج الخاصة :

- زيادة وعي المتدرب بالتحديات التي تواجه أدواره في القرن الواحد والعشرين .
- يتعرف المتدرب الى مهارات ادارة الصف الفاعلة ليكون قادراً على إدارة الصف وفق الأسس التربوية .
- يتمكن المتدرب من تقييم تعلم الطلبة

التهيئة والتعلم القبلي :

يطرح المدرب السؤال التالي و يدير نقاشا حول اجابات المشاركين

كمعلم كيف يمكنك ان تترجم دعائم التعلم الاربع في القرن الواحد والعشرين وهي :

"التعلم من اجل ان تعرف "

"التعلم من اجل ان تفعل "

" التعلم من اجل ان تكون "

"التعلم من اجل العيش المشترك " . ، إلى ممارسات للتعليم الجيد ؟

النشاط (٢ - ٣)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : القيادة الذاتية للمعلم	
اسم النشاط : ادارة الصف	زمن لنشاط : ٦٠ دقيقة
الجلسة : الأولى	
<p>المقدمة :</p> <p>إن إدارة الصف تعتبر فنا له علم وله أصول ينبغي على المعلم أن يكون ملما به كي يكون معلما ناجح. إن مفهوم إدارة الصف اكبر واشمل من بعض المعاني كالضبط والهدوء والالتزام بالتعليمات ، أنها تعني قيام المعلم بالعديد من الأعمال والمهام من حفظ للنظام وتوفير للمناخ العاطفي والاجتماعي وتنظيم البيئة . الفيزيائية من أثاث وتجهيزات ومواد ووسائل واستثمار الخبرات التعليمية وحسن التخطيط لها وهي بذلك تشمل كل ما يتصل بالمتعلم والمعلم والمنهج المدرسي والأهداف التربوية والعلاقات الإنسانية .</p> <p>التهيئة والتحفيز</p> <p>يسأل المدرب هل يمكن ان يتعلم الطلبة صف تسوده الفوضى والاضطراب أو تسيطر عليه أجواء القلق والتوتر ، أو تنتشر بين تلاميذه حالة من الاسترخاء والفقر وعدم الاكتراث بما يجري.؟ لماذا ؟</p> <p>نتاج النشاط : تمكين المعلم من الادارة الجيدة للصف</p> <p>التعلم القبلي : المناخ الصفّي . .</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة ، اوراق عمل .ورق قلاب</p> <p>الاستراتيجية : مجموعات عمل ، عصف ذهني .</p> <p>متطلبات النشاط : عرض شرايحة (٧) ، ونشرة رقم (٢ - ٣ أ) ونشرة رقم (٢ - ٣ ب)</p> <p>إجراءات :</p> <ul style="list-style-type: none"> - يطلب من المشاركين تأمل ورقة العمل رقم (٢-٣) و تنفيذ ما جاء فيها ، وقراءة النشرة الملحقة بها . - يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية او رباعية حسب عدد الحضور . - يوزع المدرب على المتدربين نشرة رقم (٢ - ٣ أ) والتي تتضمن وظائف الادارة ونشرة رقم (٢-٣ ب) والتي تتضمن تحديات الادارة الصفية . - يطلب المدرب من المجموعات عرض وظائف الادارة الصفية ومقترحات تحسينها والتغلب على تحدياتها وترتيبها حسب أهميتها من وجه نظر كل مجموعة ، تعرض المجموعات ما توصلت اليه ، ويدير المدرب 	

نقاشا بين المتدربين يؤكد فيه على الادارة الفية الجيدة في التعليم وأثرها في الاداء .

التقييم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين اثناء أداء المهمات ، ويطرح أسئلة شفوية تقيس

مدى نجاح الاداء بسمات الاعضاء .

- **الاستراتيجية :** عصف ذهني ، مجموعات عمل .

- **الأداة :** الاسئلة الشفوية .

ورقة عمل (٢ - ٣)

زمن النشاط ٦٠ دقيقة	اسم النشاط ادارة الصف	رقم النشاط ٢-٢	اليوم الثاني المدرسة الحديثة
<p style="text-align: right;">عزيزي المتدرب:</p> <p>- اقرأ النشرة رقم (٢ - ١٣) المرفقة المتعلقة في وظائف الادارة الصفية ومهاراتها.</p> <p>- شارك مجموعتك في مناقشة وظائف الادارة الصفية الناجحة (النشرة المرفقة) ، وقارنها مع واقع ادارتك الفعلية للصف .</p> <p>- اقرأ النشرة رقم (٢ - ٣ ب) المتعلقة بتحديات الادارة الصفية وشارك زملائك في المناقشة التي سيديرها المدرب حول ما ورد بها.</p> <p>- دون اجاباتك حول التحديات وقم بعرضها وضع حلول مقترحة لها.</p> <p>كيف تعمل في ادارة صفية فاعلة تتغلب فيها على التحديات وتحسين الادارة الصفية ؟</p>			

وظائف الادارة الصفية ومهاراتها

اولا : توفير البيئة الصفية الملائمة، فالصف هو الحيز الجغرافي الذي يجتمع فيه قطبا العملية التعليمية -التعلمية، المعلم والمتعلم فالمتعلمون يحتاجون الى ما يؤمن سبل الراحة الجسمية التي يؤثر غيابها او عدم توافرها الى الحد الادنى المقبول في القدرة على التعلم ذاته، كما يحتاجون في الوقت ذاته الى وسط او مناخ نفسي ملائم يدعم التعلم ايضا، ويتعلق ذلك بعوامل كثيرة كالبينة المادية المطلوبة للصفوف من حيث البناية المدرسية والقاعات الدراسية والمختبر والمكتبة والوسائل والتجهيزات الاخرى فضلا عن توافر البيئة النفسية التي توفر وسطا آمنا يتمثل في المناخ الصفى الملائم والادارة الكفوءة.

ثانيا : تسيير الامور الصفية : وذلك من خلال مجموعة من القواعد والاجراءات وتطبيقها ودور المعلم في الافادة من تطبيق المبادئ المطلوب مراعاتها في الادارة الصفية والتدخل التربوي والتقنيات التي يمكن التدخل بواسطتها من اجل ضبط السلوك الصفى وتسيير امور ادارة الصف .

اما بالنسبة لمهارات الادارة الصفية فيقصد بها ادارة العملية التربوية في الصف الدراسي فلم يعد ذلك المفهوم الذي يقترب من اساليب الضبط والسيطرة وحفظ النظام داخل الصف بل اصبح اوسع من ذلك نتيجة لما توصلت اليه الابحاث والدراسات التربوية التي اكدت اهمية الادارة الصفية بوصفها سلسلة من العلاقات الانسانية والمهارات الادارية والتنظيمية التي تسهم في بناء شخصية الطالب واكسابه السلوك المرغوب فيه اجتماعيا.

ان المعلم الناجح في عمله هو اداري ناجح في صفه وسر نجاحه لا يعزى الى ما يملكه من مهارات تعليمية فقط بل يعزى الى قدراته ومهاراته في ادارة صفه بفاعلية ومن هذه المهارات

1-مهارة التخطيط : وهي قدرة المعلم على التخطيط للدرس من اجل تحقيق الاهداف السلوكية المناسبة للموقف التعليمي الذي يراد به تلبية حاجات المتعلم، وينبغي ان تكون عملية التخطيط مرنة تفسح المجال لاجراء التغييرات اذا ما دعت الحاجة الى ذلك وتدخل ضمن هذه المهارة مهارات فرعية مثل تحديد الوسائل التعليمية المناسبة واختبارها واستخدامها.

2-مهارة التمكن من المادة العلمية التي يدرسها: تتأثر عملية صياغة وبلورة الفكر المراد ايصالها الى المتعلمين بعوامل كثيرة من اهمها مدى فهم وادراك المعلم للمادة العلمية وتمكنه منها، ويتأثر ادراك الطالب للمادة العلمية بشخصية المعلم وقيمه واتجاهاته.

- 3-مهارة الارشاد والتوجيه : ينبغي على المعلم ان يبنى برامجہ التعليمية مع طلبته على اساس توجيههم وارشادهم نحو التعلم وزيادة معرفتهم والهدف من التوجيه والارشاد التربوي ليس حل المشكلات فقط بل الكشف عن الحالات الابداعية وتوجيهها وتنسيقها بالاتجاه الملائم لها.
- 4- مهارة اثارة الدافعية : ويقصد بالدافعية الرغبة في التعلم ويمكن معرفة وجود الدافعية عند المتعلم من خلال درجة المشاركة الايجابية في الموقف التعليمي وتعبيرات وجهه وحركاته وحصوله على درجات عالية في الامتحانات. وهناك اساليب يتبعها المعلم تؤدي الى الدافعية منها:
- ربط الاهداف بالحاجات النفسية والعقلية والاجتماعية للمتعلم.
 - ان يكون النشاط التعليمي متناسبا مع قدرات وخصائص المتعلمين.
 - تنوع الاساليب والانشطة.
 - ربط النشاط التعليمي بالمواقف الحياتية للمتعلمين.
 - اثارة المناقشة عندما تكون هناك رغبة في التنافس .
- 5-مهارة الاتصال التربوي : وتتمثل في عدد من المهارات الفرعية كمقدمة الحديث وحدة الصوت واختيار الكلمات المناسبة والمفهومة وانتقاء الالفاظ المؤثرة والتحدث بطريقة هادئة واتزان انفعالي.
- 6-مهارة تحديد واختيار الطرائق التدريسية: لا توجد طريقة معينة يمكن وضعها بين يدي المعلمين ولكن يمكن تحديد الطريقة في ضوء مناسبة النشاط او الموقف التعليمي لحاجة المتعلم وخصائصه وكذلك في ضوء المادة العلمية واهدافها.
- فضلا عن اسلوب المعلم في طرح الاسئلة الصفية وتكييفها وتتابعها وضمن مشاركة الطلبة في التفاعل داخل الصف وتعويدهم التفكير المنطقي وتنمية مهارات التعلم الذاتي لديهم.
- 7-مهارات التقويم : ان تقويم اداء الطلبة احد مكونات العملية الادارية في المؤسسات التعليمية لا سيما في ميدان الادارة الصفية، فهو يزود المعلم بالمعلومات التي تساعد على رسم خطته المستقبلية ويعد تقويم الاداء ايضا وسيلة تخطيطية ورقابية.
- 8-مهارة اتخاذ القرار : يمكن بيان دور المعلم في ادارة الصف من خلال دوره كصانع قرارات داخل الصف على النحو التالي :-
- أ- قرارات المعلم المتعلقة بالتخطيط : ويقصد بها القرارات التي تتخذ لوضع التدابير المسبقة من اجل بلوغ اهداف التعليم ويشمل الآتي:
- وضع الاهداف التعليمية وتحديدھا.

- تحديد الاساليب التي ستتبع في الدرس والانشطة التي ستمارس من اجل بلوغ الهدف.
- اشراك الطلبة في وضع الاهداف وممارسة الانشطة..
- ب -القرارات المتعلقة بالتنفيذ : وتتضمن هذه القرارات ما يأتي :-
 - اثارة الدافعية عند الطلبة وتشويقهم للدرس.
 - مناقشة الطلبة وادارة هذه المناقشة.
 - تنظيم عملية التفاعل في الصف.
- ج- قرارات المعلم المتعلقة بالاشراف والمتابعة : وتشمل هذه القرارات الجوانب التالية:
 - الضبط والمحافظة على النظام. توجيه الطلبة وارشادهم

نشرة رقم (٢-٣ب)

تحديات في إدارة الصف

تعود تحديات الإدارة الصفية إلى العديد من العوامل المتعلقة بالطالب والمعلم وكذلك الظروف التنظيمية والإدارية التي تملئها سياسة المنهاج، والعديد من المعوقات الأخرى المتشعبة. سميث وريفيرا (١٩٩٥) يعددان بعض هذه الأسباب، ويذكران :

- فتور المعلم عند أداء وظيفته، حيث لا يشعر بانتمائه لرسالته وبالتالي يكون أقل اندماجاً وقلقاً لحل مشاكل طلابه .
- قلة دعم الأهل وعدم مقدرتهم على مساعدة الكادر التربوي، يخلق عقبة كبيرة، تحول دون قدرة المعلم على معالجة المشاكل السلوكية كما يجب .
- انتشار السلوكيات غير المقبولة التي يتناقلها الطلاب عن بعضهم البعض، مثل قلة احترام السلطة المتمثلة بالمعلم والإدارة، وذلك من خلال الإخلال بالأنظمة والقوانين المدرسية وتشويش مسار الدرس بشكل دائم.
- تواجد العديد من الطلاب الذين يعانون من مشاكل أو اضطرابات سلوكية (Behavior Disorders) وكذلك الطلاب الذين يعانون من الصعوبات التعليمية (Learning Disabilities) في داخل الصف العادي دون بناء برامج خاصة بهم؛ يؤدي إلى إثارة الفوضى وبالتالي إلى صعوبات المعلم في عملية ضبط الطلاب .
- قلة مهارة المعلم في إدارة وضبط السلوك الصفّي، وفي طرق معالجته للفوضى دور مساهم في تفاقم المشكلة.

النشاط رقم (٢- ٤)

الموضوع الرئيس :المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : القيادة الذاتية للمعلم	
اسم النشاط : تقويم تعلم الطلبة	زمن لنشاط : ٦٥ دقيقة
	الجلسة : الثانية
<p>المقدمة : ان الهدف الرئيس من التقويم هو تحسين تعلم الطلبة فهو العملية التي ترمي إلى معرفة مدى النجاح أو الفشل في تحقيق الأهداف العامة التي يتضمنها المنهج وكذلك نقاط القوة والضعف به ، حتى يمكن تحقيق الأهداف المنشودة بأحسن صورة ممكنة .إن تقويم المتعلمين هو العملية التي تستخدم معلومات من مصادر متعددة للوصول إلى حكم يتعلق بالتحصيل الدراسي لهم ، ويمكن الحصول على هذه المعلومات باستخدام وسائل القياس وغيرها من الأساليب أننا نستخدم وسائل القياس المختلفة للحصول على بيانات ، وهذه البيانات في حد ذاتها لا قيمة لها إذا لم نوظفها بشكل سليم يسمح بإصدار حكم صادق على التحصيل الدراسي .</p> <p>التهيئة والتحفيز : يسأل المدرب المتدربين ما المقصود بالتقويم ، كمعلم ما هي اكثر انواع التقييم المفعلة لديك في تعلم الطلبة ،</p> <p>نتاج النشاط :تحسن قدرة المعلمين في ممارسة عملية التقويم بشكل فاعل</p> <p>التعلم القبلي : مفهوم التقويم . .</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة ، اوراق عمل .ورق قلاب</p> <p>الاستراتيجية : حوار ومناقشة ، مجموعات عمل</p> <p>متطلبات النشاط : عرض شرايحة رقم (١٠) ، ونشرة رقم (٢- ٤) .</p> <p>الإجراءات :</p> <p>- يوزع المدرب على المتدربين ورقة عمل رقم (٢- ٤)</p>	

يوزع المدرب نشرة رقم (٢ - ٤) ويطلب منهم تأملها .

- يوزع المدرب المشاركين مجموعات حسب عمل كل متدرب وعدد الحضور لممارسة التقييم في المدرسة كل حسب دوره . (دور مدير المدرسة ، دور المشرف المساند ، دور المعلم ، دور الطالب ، دور ولي الامر) .

يطلب المدرب من كل مجموعة الاجابة عن الاسئلة الاتية :

- اكتب ثلاثة أعمال او مهام تقوم المجموعة بممارستها فيما يخص التقييم في المدرسة .
- اكتب ثلاثة أعمال او مهام لا تقوم بممارستها فيما يخص التقييم في المدرسة وهي بحاجة لها .
- اقترح انواعا اخرى من التقويم من وجهه نظرك (حسب الدور المحدد للمجموعة) تعتقد بانها ضرورية لممارسة التقييم الفاعل في المدرسة
- تعرض كل مجموعة ما توصلت له امام المجموعات الاخرى .

التقويم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين اثناء أداء المهمات ، ويطرح أسئلة شفوية تقيس مدى نجاح الاداء من خلال شريحة رقم (١١) .

- **الاستراتيجية :** الحوار والمناقشة .

- **الأداة :** الاسئلة الشفوية .

ورقة عمل رقم (٢ - ٤)

اليوم الثاني المدرسة الحديثة	رقم النشاط ٤-٢	اسم النشاط تقويم تعلم الطلبة	زمن النشاط ٦٠ دقيقة
<p>بالاطلاع على النشرة المرفقة رقم (٤-٢) يتأمل المتدربين بشكل ثنائي ما ورد فيها ثم يدار نقاش بين افراد المجموعة ويقوم المدرب بتوزيع المتدربين حسب مسماه الوظيفي وما يقوم به في المدرسة ويخصص لكل مجموعة دور من الادوار : دور مدير مدرسة ، دور مشرف مساند ، دور المعلم ، دور الطالب ، دور ولي الامر</p> <p>ناقش مع اعضاء مجموعتك ما يتعلق بالدور المخصص لها ، ثم اجب عن الاسئلة الاتية :</p> <p>- اكتب ثلاثة أعمال او مهام تقوم المجموعة بممارستها فيما يخص التقييم في المدرسة .</p> <p>-اكتب ثلاثة اعمال او مهام لا تقوم ممارستها فيما يخص التقييم في المدرسة وهي بحاجة لها .</p> <p>-اقترح ادوارا من وجهه نظرك (حسب الدور المحدد للمجموعة) تعتقد بانها ضرورية لممارسة التقييم الفاعل في المدرسة</p> <p>- تعرض كل مجموعة ما توصلت له امام المجموعات الاخرى .</p>			

نشرة رقم (٢ - ٤)

اغراض التقويم الثلاثة وسماتها الرئيسية

التقويم من اجل التعلم :

- عملية جمع ادلة ومعلومات عن تعلم الطلبة من مصادر متنوعة باستخدام اساليب وادوات تقييم وتفسير هذه الادلة لمساعدة المعلم والمتعلم لتحديد :
 - مستوى تعلم الطالب الحالي " اين المتعلم من تعلمه؟".
 - الى اين يريد ان يصل " اين يذهب المتعلم؟"
 - ما افضل الطرق لتحقيق ذلك " كيف يصل بشكل افضل؟"
- نوع من التقييم التكويني يستخدمه المعلمون من اجل الحصول على فهم لمعارف طلبتهم ومهاراتهم وذلك لإعادة تصميم تدريسهم .
- يعطي الطلبة تغذية راجعة لتحسين تعلمهم ومراقبة انفسهم وهم يتعلمون .

تقويم التعلم :

- ختامي بطبيعته للتأكد من تعلم الطلبة .
- معرفة فيما اذا حقق الطلبة نتائج المنهاج ، او لبيان كيفية ترتيبهم مع اقرانهم .
- يحدث بعد الانتهاء من الوحدة او السنة الدراسية لقياس التعلم بعد حدوثه .
- هو ذو بعد واحد ويشكل جزءاً من المنهج .
- يستخدم لمقارنة الطلبة وتوفير دليل على تحصيلهم وتعلمهم لإصدار الاحكام وتقديم التقارير للجهات المعنية مثل الوالدين والتربويين وغيرهم .

التقويم كتعلم

- يهتم المعلمون بعملية تطوير ودعم العمليات ما بعد وراء المعرفة للطلبة.
- يركز على دور الطالب كأداة ربط في ربط التعلم بالتقييم ومراقبة ما يتعلمونه ويفهمونه بشكل ذاتي
- يكون فيه الطلبة نشطين ،ومشاركين وناقدين يستطيعون .يتكرين معنى لتعلمهم بربط ما لديهم بالتعلم الجديد

- يستخدم الطلبة التغذية الراجعة لتنظيم وتعديل ما ادركوه .
- التعلم فيه عملية نشطة لإعادة بناء المعرفة .
- يتطلب من الطلبة التفكير وكتابة الانطباعات عن تعلمهم وعمل التعديلات اللازمة لتحقيق تعلم اعمق
- يجب ان يتعلم الطلبة ان يكونوا مقيمين ناقدين يستطيعون استخدام المعلومات وربطها بالمعرفة السابقة ويستخدمونها في التعلم الجديد.

اجندة اليوم الثالث

اليوم	رقم الجلسة	رقم النشاط	اسم النشاط	الاستراتيجيات	الزمن
الثالث	الاولى		ملخص اليوم السابق		١٥ دقيقة
		١-٣	الشراكة بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع	العصف الذهني عرض ايضاحي ،	٦٠ دقيقة
		٢-٣	اليات تعزيز التواصل بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع	مجموعات العمل ، حوار ومناقشة	٧٥ دقيقة
		استراحة ٣٠ دقيقة			
	الثانية	٣-٣	دعم اولياء الامور والمجتمع للمدرسة	عمل تعاوني تطبيق عملي ،	٦٥ دقيقة
		٤-٣	استدامة الشراكة بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع	مجموعات ، عصف ذهني	٥٥ دقيقة

الجلسة الاولى

مقدمة

تعد المدرسة مؤسسة اجتماعية أنشأها المجتمع لخدمة أبنائه وتعليمهم وتزويدهم بالمعارف والخبرات التي يحتاجها ذلك المجتمع وعليه فان المدرسة بدون دعم الأسرة والمجتمع لا تستطيع أن تكمل مسيرتها في إحداث التغييرات الثقافية والاجتماعية والاقتصادية والسياسية للمجتمع ولا تستطيع ان تقوم بالإصلاح بالمجتمعات الإنسانية إلا بدعم الأسرة والوقوف بجانبها. لذا تعتبر المدرسة مؤسسة لا بد أن تبقى في تفاعل كامل مع باقي أجهزة المجتمع وإرادته ومؤسساته لتبقى في ديناميكية تقوم بدورها وفق ما يحدده لها المجتمع وتطوره في كافة المجالات والجوانب الخاصة بأفراد المجتمع الجسمانية، والانفعالية، والاجتماعية، والثقافية، والعلمية. ويجمع علماء النفس والتربية على أن المدرسة والبيت والمجتمع من الضروري لهم أن يعملون في تعاون وثيق لإنجاح العملية التربوية .

النتاج العام للجلسة التدريبية :

تمكين المتدربين من فهم ضرورة التواصل مع اولياء الامور والمجتمع بفعالية لتحسين تعلم وتعليم الطلبة.

النتائج الخاصة :

- التعرف الى مفهوم مشاركة اولياء الامور والمجتمع للمدرسة ومجالاته .
- التعرف الى الخدمة التي تقدمها المدرسة لأولياء الامور والمجتمع .
- التعرف الى آليات تعزيز التواصل بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع ..

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

يطرح المدرب السؤال التالي ، و يدبر نقاشا حول اجابات المتدربين:
ماذا الذي تحققة المدرسة ؟ وهل هي قادرة على تحقيقه بمفردها ؟

المواد الاساسية اللازمة للتدريب (مستلزمات التدريب) :

جهاز حاسوب ، أقلام تخطيط ، أقلام عادية ، ورق عادي ، ورق ملون .بطاقات ورق قلاب جهاز عرض Data show .

النشاط (٣-١)

الموضوع الرئيسي : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : مشاركة اولياء الامور والمجتمع للمدرسة .	
اسم النشاط : الشراكة بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع	زمن النشاط : ٦٠ دقيقة
	الجلسة : الاولى
<p>مقدمة : يعتبر أولياء أمور أن علاقتهم بعناصر الكادر التعليمي والتربوي في مدارس أبنائهم، تعد من أهم العوامل التي تؤثر في أداء الطالب وترفع من التحصيل العلمي له، علاوة على زيادة روابط التكيف مع محيطه المدرسي، ومتابعة سلوكياته ورصد درجاته والارتقاء بواقعه.. كل ذلك وأكثر يتحقق عبر أبواب الإدارات المدرسية المفتوحة التي تعزز الشراكة المجتمعية وترسخ فكرة التواصل مع أولياء الأمور. وكذلك إن تأثير الوالدين على أبنائهم من خلال تفاعلها مع المؤسسة التعليمية يؤدي إلى زيادة التحصيل العلمي لديهم.</p> <p>التهيئة والتحفيز : يهيئ المدرب لهذا النشاط من خلال التأكيد على أهمية التواصل لتحقيق الاهداف والتطلعات المستقبلية وتفعيل كل من له علاقة في العملية التعليمية بطرح السؤال التالي : .</p> <p>تخيل ان هناك مدرسة لا ترحب بتواصل اولياء الامور معها على اعتبار ان كادر المدرسة هو المسؤول عن تكوين عقول الطلبة ؟ ما رأيك ؟</p> <p>نتاج النشاط : تعرف المتدربين الى مجالات الشراكة مع اولياء الامور، والتحديات التي تواجههم ، وكيفية معالجتها .</p> <p>التعلم القبلي :. دور الاسرة ، دور المدرسة ، دور المجتمع .</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة، لوح قلاب .</p> <p>الاستراتيجية : العمل التعاوني .،العصف الذهني ، العرض الايضاحي .</p> <p>متطلبات النشاط : شرائح (٥،٦) ، ورقة عمل رقم (١-٣) والنشرات (٣-أ)، (٣-ب) (٣-ج) .</p>	

الإجراءات :-

- يعرض المدرب شريحة (٦) .
- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية .او رباعية حسب عدد الحضور
- يطرح المدرب للمشاركين المقولة التالية :
- يقال ان "الشراكة بين البيت والمدرسة هي أن ترى المدرسة أنها امتداد للأسرة فالمدرسة والبيت ما هما إلا منظومة مفتوحة تمثل دائرتين تتفاهمان حول حياة الطفل حيث أنه محور جهودهما وأن وظيفة المدرسة لا تختلف عن وظيفة الأسرة".
- يقوم المدرب بإجراء حوار ومناقشة حول المقولة التي طرحها امام المجموعات .
- يقوم بتوزيع نشرة رقم (٣-١١) ، (٣-١ب) ، (٣-١ج) ويطلب قراءتها بشكل ثنائي ثم مشاركتها مع بقية افراد المجموعة
- تدون كل مجموعة ما توصلت اليه عن اهمية التواصل بين الاسرة واولياء الامور ، وادوار كل من الاسرة والمدرسة واهداف كل منهما .
- تعرض كل مجموعة ما توصلت اليه .
- يعرض المدرب شريحة ويدير نقاش حولها ..

التقويم :

- **الموقف التقييمي** : يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين عند تنفيذ الموقف التدريبي الذي قاموا بتصميمه
- **الاستراتيجية** : التقييم المعتمد على الأداء الملاحظة .
- **الأداة** : سلم التقدير الآتي :

الرقم	المعيار / السلوك	درجة عالية	درجة متوسطة	درجة منخفضة
١ .	كان الهدف من النشاط واضحا .			

			٢. يحرص على تنفيذ المهمة الموكلة اليه .
			٣. ينجز المهمة الموكلة اليه في الزمن المقرر .
			٤. يتعاون مع زملائه في المجموعة .
			٥. يستمع لكلام الاخرين ، ولا يقاطعهم أثناء عمل المجموعات .
			٦. يقدم مبادرات ايجابية .
			٧. يحترم آراء الآخرين .

ورقة عمل (٣ - ١)

اليوم : الثالث المدرسة الحديثة	رقم النشاط : ١ - ٣	اسم النشاط : الشراكة بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع	زمن النشاط ٦٠ دقيقة
<p>يجري المدرب حوارا مع المتدربين من خلال إجراء عصف ذهني حول طرق التواصل الفعالة وانواع الشراكة بين الاسرة والمدرسة .- ماذا تقدم المدرسة لأولياء الامور ، للمجتمع ؟</p> <p>- يقدم المدرب عرض تقديمي شرائح رقم (٥ ، ٦) ويوزع نشرة رقم (٣ - أ) و (٣ - ب) و (٣ - ج)</p> <p>- ما ادوار كل من المدرسة ، الاسرة ؟</p> <p>- ما اهمية الشراكة بين الاسرة والمدرسة؟</p> <p>- ما اثر التواصل بين الاسرة والمدرسة على الطلبة من كافة النواحي ؟ .:</p> <p>- لماذا وجدت المدرسة؟ ، لمن وجدت؟ ، من المستفيد؟ ، ما القيم التي تسعى لتحقيقها؟ .</p> <p>- ماذا تقدم المدرسة لأولياء الامور، المجتمع ؟</p> <p>تقوم المجموعات بمناقشة :</p> <p>- ماذا يتوقع اولياء الامور ، المجتمع من المدرسة ؟</p> <p>- ما هي التحديات التي تحول دون استخدام مرافق المدرسة للطلبة خارج اوقات دوام الطلاب ؟</p> <p>- كيف يمكن التغلب على تلك التحديات ؟</p> <p>تسجل المجموعات اجاباتها وبعد الانتهاء تعرض النقاط التي تم تسجيله</p>			

نشرة رقم (٣-١١)

اهمية التعاون بين الاسرة والمدرسة

- التعاون من اجل تحقيق الأهداف التربوية:

يتعرض الفرد في المجتمع لمؤثرات عديدة ومتنوعة وأحيانا تكون متناقضة فهناك الأسرة والمدرسة ووسائل الإعلام المختلفة الصحف والإذاعة المسموعة والمرئية وغير ذلك من وسائط التربية المختلفة فكل من هذه الوسائط تجدد أهدافها التربوية بشكل مختلف عن الآخر وبالتالي تختلف في تحقيق تلك الأهداف، ومن ثم تكون الضحية هم أبناءنا، وخاصة شريحة الطلاب التي تعتبر من اكبر شرائح المجتمع، ومن هذا المنطلق تأتي ضرورة التعاون والتنسيق من اجل تحقيق الأهداف التربوية التي ارتضاها المجتمع بشكل عام سواء من المدرسة أو من الأسرة أو من وسائط التربية المختلفة، فعلى سبيل المثال: ترى الأسرة إن الهدف الأساسي من ذهاب أبنائها إلى المدرسة هو تحصيل العلم والنجاح وان وسيلة ذلك الاجتهاد في التحصيل والاستذكار، وتبعاً لذلك يكون انشغال الأبناء في أي نشاط دراسي آخر خارج الفصل هو نشاط غير ضروري إذا لم يكن مضيعة للوقت. ويترتب على هذا اختلاف في تحقيق الأهداف .

- التعاون ضروري لتحقيق النمو السليم :

يمر الإنسان في نموه بمراحل متصلة من الظروف الملائمة التي تساعد على حدوثه وتضمن له الاستمرار وهنا تظهر مسؤولية الأجهزة والمؤسسات التي يأتي في مقدمتها جميعا البيت والمدرسة بطبيعة الحال بما يوفره البيت للطفل من فرص نمو ينعكس على الطفل أثناء وجوده في البيت فقد نتساءل من المسؤول عن توجيه النمو للأفراد ورعايتهم، أهى الأسرة أم المدرسة أم النادي أم المسجد أم وسائط تربوية أخرى؟

فمن الطبيعي أن كل هذه المؤسسات مجتمعة توجه نمو وتضع له الضوابط المختلفة أو بمعنى آخر أن أهداف المجتمع وطريقته للحياة الاجتماعية تبقى الموجه الأول للنمو فيصبح النمو مرادفا للحياة ذاته، ويصبح التفاعل سمة مشتركة لكل منهما. وفي هذا المعنى يؤكد جون ديوي انه لما كان النمو لا يخضع لأي شيء إلا المزيد من النمو ذاته، فالتربية لا تخضع لأي شيء إلا المزيد من النمو ذاته وان غرض التربية إنما هو ضمان دوام التربية بتنظيم ما في الفرد من قوى كفيلة باطراد النمو وخير نتاج للمدرسة هو أن تعلق في الفرد الميل للتعلم من الحياة نفسه . وعلى هذا النحو فانه بمقدار ما يتوفر من فرص التعاون والتكامل بين البيت والمدرسة تتحقق الأهداف التربوية، وتكون النتيجة ميلاد جيل يتمتع بنمو متكامل سواء كان فكريا أو نفسيا أو جسميا

من هنا ينبغي علينا أن نبين العوامل التي تساعد على استخدام مرافق المدرسة في خدمة الطلبة ومنها:

١. إن وقوع المدرسة في مكان متوسط بالمدينة أو القرية يجعل أمر الاتصال بها ميسرا وسهلا، وكذلك يساعد وجود مرافق وأمكنة داخل المدرسة تناسب مختلف النشاطات الرياضية والثقافية والاجتماعية على الاستفادة من هذه المرافق.
٢. استغلال العطل الفصلية يساعد على الاستفادة من إقامة معسكرات ودورات وأنشطة أخرى متنوعة تخدم الطلبة بالتعاون مع الأولياء.

نشرة رقم (٣-١ ب)

ادوار كل من المدرسة والاسرة واهداف التواصل ما بينهما

أولاً: المدرسة كمؤسسة اجتماعية:

تتميز المدرسة كبقية التنظيمات الاجتماعية بالدينامية والتفاعل، وهي سمة من سمات التخصص والنواة التي خلقت النظام الاجتماعي التعليمي في المجتمعات الحديثة. وتعد المدرسة هي المكان الملائم والمناسب لتنشئة الإنسان الصالح وإعداده للحياة.

المدرسة ضرورة اجتماعية:

إن المدرسة ليست بدعة تعليمية أو فكرة خالية طرأت لعدد من المربين، بل يمكن القول أن المدرسة تعد نتاجاً مثمراً لجهود علماء مربين شعروا بمدى الحاجة إلى إيجاد مؤسسة تعليمية متخصصة. فمن المتعارف عليه أن التربية منذ قديم الزمان هي الأداة الفعالة في ديمومتها واستمرارها ووسيلتها في ذلك الأسرة كانت تصطنع بمهمة التربية وساعدها على ذلك أنواع من الأنشطة والمعرفة والخبرات التي زادت الحياة الاجتماعية تعقيداً، مما جعل من العسير على الأسرة الإنسانية الاستمرار في أداء وظيفتها التربوية، فظهرت المؤسسة التعليمية (المدرسة) في حياة الإنسان لكي تقوم بما عجزت الأسرة عن القيام به وأخذت تنمو وتنتشر وتتنوع حتى أصبحت تغطي غالبية نواحي النشاط الحيوي في المجتمع الإنساني المعاصر.

أدوار المدرسة:

١. **اليوم المفتوح:** نظام اليوم المفتوح ما هو إلا تعبير عن الثقة المتبادلة بين أولياء الأمور والمدرسة، وهو في نفس الوقت أسلوباً لتقويم العمل المدرسي وتطويره، ويتم تطبيق هذا اليوم بإرسال دعوة توجهها المدرسة لأولياء الأمور لقضاء يوم دراسي كامل في المدرسة ولولي الأمر الحرية الكاملة في التقاء من يشاء من العاملين بالمدرسة حتى التلاميذ أنفسهم.

٢. **النشرات:** وهي عبارة عن أوراق عمل أو أوراق لتحقيق أهداف محددة ترسل للآباء بأمر ما، ويجب أن تكون النشرة واضحة وموجزة ومحددة (نمر، ١٩٩٠، ص ١١٢)، وقد تستخدم هذه الوسيلة في تثقيف الآباء وتدريبهم حول كيفية التعامل مع أبنائهم في حل الواجبات المدرسية أو في اتخاذ إجراءات وقائية لتفادي بعض المشكلات المتوقعة.

٣. **المقابلات الفردية:** تستخدم هذه الوسيلة في الأمور الهامة كالتفوق الدراسي مثلاً، ولا بد هنا من مقابلة ولي أمر التلميذ للاهتمام بآبائه وتوفير كل الظروف والإمكانات التي تساعد في الاستمرار في التفوق الدراسي، وتستخدم كذلك في حالات الضعف الدراسي أو الهروب من المدرسة وهذا يساعد كل من الأب والمعلم في رسم صورة واضحة لأبنائهم.

٤. **تبادل الزيارات مع أولياء أمور التلاميذ:** هذه الصلة على جانب كبير من الأهمية، وذلك لأن البيت يعتبر المحضن الأول لتربية الطفل، ولا يمكن بأي حال من الأحوال أن تستقيم تربية التلميذ في المدرسة ما لم تتكاثف الجهود بين البيت والمدرسة، والقيام بالتنسيق والتبادل الرأي والمشورة حول تربية الأبناء ولم يتم ذلك دون تبادل الزيارات بين أولياء الأمور والمدرسين.

ثانياً: الأسرة

مفهوم الأسرة: الأسرة هي الخلية الأولى التي يتربى الطفل ويتعرض فيها حيث تلقنه العلوم وتكون اتجاهاته وتطبعه بكل القيم والمعارف والثقافات وللأسرة وظائف كثيرة:

الأسرة الحالية تحولت إلى أسرة مستهلكة ولم يعد البيت يلبي حاجاتهم فباتت تعتمد على السوق الداخلي والخارجي لسد احتياجاتها ولم يبق من وظائفها سوى:

أ . الوظيفة البيولوجية:

وتتمثل في إنجاب الأفراد وتعتبر الأسرة المؤسسة الاجتماعية الهامة التي تغطي استمرار النوع البشري ومنعه من الانقراض وينسب كل فرد إلى عائلته وحسبه عدا اللقطاء.

ب . الوظيفة التربوية:

تشكل السنوات الخمس الأولى من عمر الطفل أهم مرحلة في تاريخ حياته، فالفرد البشري أكثر الكائنات اتكالاً على الغير، فالحشرات على سبيل المثال تخرج إلى النور وهي مزودة بكل إمكانيات التكيف ومن هنا تأتي أهمية الأسرة للطفل فالميلاد البيولوجي لفرد ليس ثقافة ينتمي إلى مجتمع معين وهذا لا يأتي إلا من خلال تربيته على يد أسرة تتولاه وترعاه وتحافظ عليه فأكله ومشروبه ومسكنه فالسنوات الخمس الأولى للطفل هي التي تحدد معالم شخصيته في المستقبل ولا يتلقى الطفل في العادة أي من أنماط التربية في هذه السنوات

إلا من أسرته. (قواسمة، ١٩٩٢، ص ١١٤)

أهداف التعاون بين الأسرة والمدرسة:

إذا ما أقيمت جسور التفاهم والتفاعل الايجابي بين البيت والمدرسة فان عدة أهداف سوف تتحقق لصالح

الطالب منها:

١. التكامل بين البيت والمدرسة والعمل على رسم سياسة تربية موحدة للتعامل مع التلميذ بحيث لا يكون هناك تعارض أو تضارب بين ما تقوم به المدرسة وما تقوم به الأسرة.
٢. التعاون في علاج مشكلات التلميذ وخاصة التي تؤثر على مكونات شخصيته.
٣. رفع مستوى الأداء وتحسين مردود العملية التعليمية.
٤. تبادل الرأي والمشورة في بعض الأمور التربوية والتعليمية والتي تنعكس على تحصيل الطلاب ودراساتها ودفعها للجهات المختصة لتنفيذ المناسب منها.
٥. رفع مستوى الوعي التربوي لدى الأسرة ومساعدتها على فهم نفسية التلميذ ومطالب نموه وأسلوب التربية المناسب والبعد عن التدليل الزائد أو القسوة المفرطة.
٦. وقاية التلميذ من الانحراف عن طريق الاتصال المستمر بين المدرسة والبيت.

نشرة رقم (٣ - ج)

مشاركة أولياء الأمور في المدرسة

- ابتداء مركز للوالدين.

مركز الوالدين هو حجرة في المدرسة مخصصة لأولياء أمور الطلاب يقوم بالعمل فيه مجموعة من المتطوعين أو من مدفوعي الأجر ويوفر هذا المركز للوالدين جو الترحاب وإجراء المحادثات والمعلومات المدرسية كما تتوفر فيه كافة الأنشطة المنوعة مثل إمدادات لتطوع الوالدين والالتقاء مع الطلاب في الصف.

- برنامج الزائر المنزلي.

يتكون برنامج الزائر المنزلي من الموظفين والذين يقومون بزيارة المنازل لمساعدة الأسر على فهم ما يمكن أن يعملوه لتشجيع أطفالهم على النجاح المدرسي وكما يقوم هؤلاء الزوار بنقل تساؤلات ومشكلات وحاجات الأسر إلى المدرسة.

- فرق البحث الاجتماعي.

تتكون فرق البحث الاجتماعي من المعلمين الذين يدرسون طرق تحسين المشاركة الوالدية ، وهؤلاء المعلمون يجتمعون مرة على الأقل كل شهر لتكوين خلفية معرفية عن المشاركة الوالدية ويتلقون تدريبات ويجرون مقابلات مع المدارس الأخرى حول المواقف الفاعلة لتعزيز المشاركة الوالدية ويناقشون جهودهم الناجحة التي قاموا بها لتفعيل مشاركات أولياء أمور الطلاب.

- إرسال بانتظام مذكرات إلى أولياء الأمور تعترف فيها بأمر إيجابي قام به أبنهم في المدرسة.

- تبعث على الدوام رسائل إخبارية عن الفصل أو المدرسة إلى المنزل وعندما تكتب هذه الرسائل بطريقة عامية من غير اصطلاحات تربوية لتكون أداة اتصال فعالة .

النشاط (٣ - ٢)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : التواصل الايجابي بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع.	
اسم النشاط : اليات تعزيز التواصل الايجابي مع اولياء الامور والمجتمع .	زمن لنشاط : ٧٥ دقيقة الجلسة : الثانية
المقدمة : تهتم المدرسة بشكل مقصود بعملية تعزيز العلاقة ما بين المدرسة وأولياء الأمور المجتمع وذلك من خلال اعتبارها أولوية في خطط المدرسة وأهدافها وتشعر الإدارة المدرسية والمعلمون بأهميتها وينالون التدريب والدعم المناسب للقيام بأدوارهم بشكل فاعل في هذا المجال..	
التهيئة والتحفيز : ان ما يميز المجتمعات الغنية هو المشاركة المجتمعية الايجابية التي تنعكس على تحسن تعلم الطلبة	
نتاج النشاط : تمكين المتدربين من بناء علاقات ايجابية فاعلة مع اولياء الامور والمجتمع .	
التعلم القبلي :العلاقة بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع .	
أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة ، اوراق عمل .ورق قلاب	
الاستراتيجية : مجموعات العمل ، حوار ومناقشة	
متطلبات النشاط : عرض شرايحة رقم (٢-٣) ، ونشرة رقم (٢-٣) ، (٢-٣ ب) .	
الإجراءات :	
- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية او رباعية حسب عدد الحضور	
- يجري المدرب حوارا مع المتدربين حول كيف تكون العلاقة ايجابية بين المدرسة واولياء الامور والمعوقات التي تواجهها واثرها على عمليات التعلم والتعليم بالنسبة لطلبة المدرسة .	
- يوزع المدرب على المتدربين نشرة رقم (٢-٣) ونشرة (٢-٣ ب) والتي تتضمن ثمانية طرق ايجابية	

لضمان تواصل ايجابي مع اولياء الامور .

- يطلب المدرب من المجموعات رصد ما توصلت اليه وترتيبها حسب أهميتها من وجه نظر كل مجموعة
تعرض المجموعات ما توصلت اليه ، ويدير المدرب نقاشا بين المتدربين يؤكد فيه على العلاقة الايجابية
بين المدرسة واولياء الامور ، واثرها في عمليات التعلم والتعليم .

التقويم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين اثناء أداء المهمات ، ويطرح أسئلة شفوية تقيس
مدى نجاح الاداء .

- **الاستراتيجية :** الحوار والمناقشة .

- **الأداة :** الاسئلة الشفوية .

ورقة عمل (٣ - ٢)

اليوم : الثالث	رقم النشاط :	اسم النشاط :	زمن النشاط :
المدرسة الحديثة	٢-٣	اليات تعزيز التواصل الايجابي مع اولياء الامور . والمجتمع	٧٥ دقيقة
<p>بعد توزيع النشرات رقم (٣-١٢) ورقم (٣-٢) تعمل كل مجموعة على قراءة النشرات والعمل على توضيح النتائج الذي بين ايديهم والاجابة على الاسئلة الاتية :</p> <p>-- شارك زملاءك في جلسة العصف الذهني حول :</p> <p>• برأيك ايهما اكثر ايجابية علاقة المدرسة مع اولياء الامور في مدارس الذكور ام الاناث؟ ولماذا؟</p> <ul style="list-style-type: none"> • ما آليات تعزيز الشراكة مع اولياء الامور والمجتمع في مدرستك . • ما الذي تحتاجه المدرسة من الاسرة والعكس ؟ اذكر امثله على ذلك ؟ • لو كانت المدرسة غير متعاونة مع الاسرة والمجتمع (مدرسة غير مجتمعية) ولا ترحب بالتواصل المستمر مع اولياء الامور والمجتمع ماذا تتوقع ؟ . • برأيك كيف يمكن ان تتطور وتحسن العلاقة بين المدرسة واولياء الامور ؟ • هل ينطبق ما جاء في النشرات في مدرستك ؟ • برأيك هل تختلف العلاقة بين المدرسة والاسرة والمجتمع في مدارس الاناث عن الذكور؟ ولماذا؟ • تعرض كل مجموعة ما توصلت اليه . • تدون كل مجموعة ما توصلت اليه على ورق قلاب. 			

نشرة رقم (٣ - ٢ أ)

ثمان طرق لضمان تواصل إيجابي مع أولياء الأمور

- لا تركز على كل ما هو سلبي ، الآباء يحبون معرفة ما يجيد أبناءهم فعله.
- ابق على اتصال دائم بأولياء الأمور سواء عند الإخفاقات أو النجاحات.
- أشرك الطلاب في عملية التواصل مع الآباء فذلك ينعكس إيجابا على عملية التعلم.
- استخدم تكنولوجيا التعليم لإشراك أولياء الأمور في الأنشطة المدرسية.
- استعمل الرسائل الالكترونية و النصية بدل المكالمات الهاتفية للتواصل معهم كطريقة عملية و في المتناول بالنسبة للجميع.
- اطلب منهم إبداء الرأي في بعض الأمور المهمة بدل مناقشتهم و مجادلتهم.
- تعاون معهم لتحقيق أهداف مشتركة و تجاوز بعض الصعوبات التي تعيق مسار المتعلم.
- أرسل لهم دعوة للحضور شخصيا إلى الفصل متى أمكن ذلك.

- كيف يمكن ان تكون العلاقة ايجابية بين اولياء الامور والمدرسة ؟
- ما متطلبات العلاقة الايجابية بين المدرسة واولياء الامور ؟
- هل ينطبق ما جاء في النشرة في مدرستك ؟

نشرة رقم (٣ - ٢ أ)

ثمانية طرق للتواصل الايجابي مع اولياء الامور

8 طرق لضمان تواصل إيجابي مع أولياء الأمور



نشرة رقم (٣ - ٢ ب)

معيقات التواصل بين الاسرة والمدرسة

تشير نتائج البحوث التربوية التي بحثت في العلاقة بين البيت والمدرسة والعوائق التي تحول دون حدوث التواصل بينهما إلى أن:-

% العائق (الحائل)

٨٩% - ليس لدى الوالدين وقت كاف للمشاركة.

٣٢% - يشعر الآباء أنه ليس لديهم ما يسهمون به.

٣٢% - لا يفهم الآباء معنى المشاركة ولا يعرفون كيف يتشاركون.

٢٨% - نقص الاهتمام بالطفل.

٢٥% - يشعر الوالدين بالخوف من المشاركة.

١٨% - أوقات المدرسة لا تناسب ووقت فراغ الوالدين.

١٥% - اللغة وتباين الثقافات لدى الوالدين والمدرسة.

١١% - عدم وجود وسيلة للتنقل للمدرسة

٩% - لا يشعر الآباء بالترحيب من قبل المدرسة

٢١% - عوائق أخرى.

ما المعوقات التي تؤدي لعلاقة سلبية بين المدرسة واولياء الامور ؟

ما مقترحاتك للتغلب على معيقات العلاقة بين المدرسة واولياء الامور ؟

هل ينطبق ما جاء في النشرة في مدرستك ؟

الجلسة الثانية

مقدمة

تعتبر العلاقة التبادلية بين المدرسة واولياء الامور ومؤسسات المجتمع المدني ودعمها من أهم العوامل التي تؤثر في أداء الطالب وترفع من التحصيل العلمي له، علاوة على زيادة روابط التكيف مع محيطه المدرسي، ومتابعة سلوكياته ورصد درجاته والارتقاء بواقعه.. كل ذلك وأكثر يتحقق عبر أبواب الإدارات المدرسية المفتوحة التي تعزز الشراكة المجتمعية وترسخ فكرة التواصل مع أولياء الأمور والمجتمع. وانه من خلال تفاعلها مع المؤسسة التعليمية يؤدي ذلك إلى زيادة التحصيل العلمي لديهم.

النتاج العام للجلسة التدريبية :

تمكين المتدربين من التعرف الى اهمية التواصل بفاعلية بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع وضمان استدامته لتحسين تعلم وتعليم الطلبة.

النتائج الخاصة :

- تحسن التواصل الفعال والايجابي بين المدرسة والاسرة والمجتمع .
- زيادة فاعلية العلاقة بين المدرسة والاسرة والمجتمع واستدامتها .

التهينة والتعلم القبلي (الربط) :

يطرح المدرب الاسئلة الاتية ، و يدير نقاشا حول اجابات المتدربين:

كيف يمكن ان تتواصل المدرسة مع اولياء الامور و المجتمع بعلاقة دائمة ايجابية بشكل فاعل مستدام ؟

التعليم قضية مجتمعية ماذا تعني لك هذه العبارة ؟

المواد الاساسية اللازمة للتدريب (مستلزمات التدريب) :

جهاز حاسوب ، أقلام تخطيط ، أقلام عادية ، ورق عادي ، ورق ملون .بطاقات ورق قلاب جهاز عرض

.Data show

النشاط (٣ - ٣)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : المدرسة المجتمعية الفاعلة	
اسم النشاط : دعم اولياء الامور والمجتمع للمدرسة	زمن النشاط : ٦٥ دقيقة
الجلسة : الاولى	
المقدمة: تعد المدرسة هي الميدان الأساسي لتطبيق سياسة التعليم وذلك لدورها الهام في إمداد المجتمع بحاجته من الكفاءات المؤهلة تربوياً وتعليمياً ومهارياً، و إن تحقيق ذلك يتطلب بذل كل الجهود الممكنة لتعزيز دور المدرسة في مد أواصر التعاون مع المجتمع المحيط بها بمختلف شرائحه ، والتكامل مع أفراده ومؤسساته للقيام بوظائفها التعليمية والتربوية المتعددة ، وخاصة ما تقوم به من دور ريادي مؤثر في التنشئة الاجتماعية السليمة لطلابها ، وذلك لأن المدرسة تعتبر أداة استكمال ،أي أنها تكمل تربية البيت وتعد الفرد للحياة في مجتمعه الكبير، وهي أداة لتصحيح الأخطاء التي ترتكبها مؤسسات أخرى في المجتمع ،كما أنها تنسق الجهود التي تبذلها مختلف الجهات لترشدها إلى التهيئة والتحفيز . التهيئة والتحفيز: يسأل المدرب المتدربين ما العلاقة بين المدرسة والمجتمع ؟ نتاج النشاط : تعرف المشاركين الى المدرسة المجتمعية الفاعلة . التعلم القبلي : الشراكة بين المدرسة واولياء الامور . . أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة، لوح قلاب . الاستراتيجية : العمل التعاوني .، تطبيق عملي . متطلبات النشاط : شرائح (١٣،١٢،١١،١٠) ، ورقة عمل رقم (٣-٣) .نشرة رقم (٣-٣) الإجراءات :	

- يعرض المدرب شريحة رقم (١٣) .

- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية .او رباعية حسب عدد الحضور

وتناقش كل مجموعة تعريف المدرسة المجتمعية الفاعلة .

* مفهوم المدرسة المجتمعية :

هي المدرسة التي تقدم برامج تعليمية وتربوية نوعية من أجل إعداد متعلمين دائمي التعلم مدى الحياة، بهدف اكتساب المعرفة، والاستعداد للعمل ولتحقيق الذات، والعيش مع الآخرين، من خلال التركيز على المهارات الأساسية وتفعيل دور المنزل والأسرة في المدرسة ، وتسعى للانفتاح على المجتمع بكل قطاعاته وتمكين المجتمع المحلي واولياء الامور من الاطلاع على المعلومات التي تهمة التي تخدم الصالح العام، وإشراكه في التخطيط وصناعة القرار وتقديم المبادرات وتعمل على إكساب المتعلمين الخبرات والمهارات الحياتية المختلفة ، وغرس القيم الراقية لدى المتعلمين. فهي بذلك تسهم في بناء المجتمع وتحقيق أهدافه.

في ضوء هذه التعريفات تناقش المجموعات وتتوصل الى اهداف المدرسة المجتمعية .

: شارك زملاءك في جلسة العصف الذهني حول

مفهومك للشراكة المجتمعية ؟

• ما واقع الشراكة بين مدرستك والمجتمع ؟

• ما مدى رضاك عن هذه العلاقة ؟ ؟

• اكتب مع مجموعتك ثلاث نقاط تبين اسباب ضعف علاقة المدرسة بالمجتمع المحلي .

• اكتب مع مجموعتك مقومات المدرسة المجتمعية .

• تأمل ملخص واقع العلاقة بين المدرسة والمجتمع من النشرة التي بين يديك

- عروض المجموعات : يطلب المدرب من المجموعات عرض ما لديها .

التقويم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين عند تنفيذ الموقف التدريبي .

- **الاستراتيجية :** التقييم المعتمد على الأداء الملاحظة .

- **الأداة :** سلم التقدير الآتي :

الرقم	المعيار / السلوك	درجة عالية	درجة متوسطة	درجة منخفضة
١.	كان الهدف من النشاط واضحا .			
٢.	راعى نشاط النوع الاجتماعي .			
٣.	كان نشاط ممتعا .			
٤.	أشرك النشاط معظم المتدربين .			
٥.	عمل النشاط على جذب انتباه المتدربين.			
٦.	عمل النشاط على تعاون المشاركين.			

ورقة عمل (٣-٣)

اليوم الثالث	رقم النشاط ٣-٣	اسم النشاط	زمن النشاط ٦٥ دقيقة
المدرسة الحديثة		دعم اولياء الامور والمجتمع للمدرسة	
<p>متطلبات المجتمع وتطلعاته :</p> <p>للمجتمع المحلي متطلبات من المدرسة الحديثة ، وذلك لأن الأمم المتقدمة تعتمد على مدارسها في تربية أبنائها بكل الوسائل لتسد النقص الذي لا تستطيع الأسر القيام به وحدها .</p> <p>ولما كان البيت لا يكفي لتربية الأبناء تربية كاملة وجب على المدرسة الآتي:</p> <p>-إيجاد بيئة مدرسية خاصة كاملة تعمل على تغذية مواهب الطفل بطريقة صالحة وتربيته تربية تلائم المجتمع الذي ينتمي إليه.</p> <p>-إن تكون المدرسة مسؤولة عن إصلاح المجتمع الإنساني والحياة الإنسانية والمستوى الاجتماعي .</p> <p>- أن تؤدي المدرسة رسالتها وواجبها نحو المجتمع فتكون منبعا للفضيلة ومصدرا للأخلاق الكريمة ووسيلة للتربية السليمة ، لعلها تصل إلى درجة من الكمال في الطالب علميا وعمليا وجسميا وعقليا وخلقيا واجتماعيا ووجدانيا .</p> <p>-المعلم الفاعل هو الذي يتطلع إليه المجتمع ، والذي ينتهز الفرصة الملائمة واللحظة المناسبة لإرشاد طلابه إلى ما ينفعهم في الوقت الحاضر وفي المستقبل، والى الطرق التي ينفع بها الإنسانية والوطن في المستقبل بأعماله ومجهوداته وتجاربه واختراعاته وآرائه ومشروعاته ، وبهذه الوسيلة يستطيع المعلم أن يقوم بخدمة جليلة نحو الإنسانية والوطن ونحو مجتمعه وطلابه.</p> <p>-ويتطلع المجتمع الحديث إلى أن تكون التربية عملية لا سطحية، وأن تكون المدرسة متصلة بالعالم والحياة العملية، بحيث تكون عالما مصغرا يمثل العالم الحقيقي حولها .</p> <p>-أن تكون المواد الدراسية هي المواد التي نحتاج إليها في الحياة الاجتماعية، وأن تتصل كل الاتصال بالحياة وتجاربهها .</p> <ul style="list-style-type: none"> • في ضوء هذه الافكار ناقش مع افراد مجموعتك اثار المدرسة المجتمعية على المجتمع ؟ • ما مبررات توثيق العلاقة بين المدرسة والمجتمع ؟ • اكتب افكار المجموعة على ورق العرض • تعرض المجموعات افكارها للجميع. 			

نشرة رقم (٣ - ٣)

مبررات توثيق العلاقة بين المدرسة الفاعلة والمجتمع:

- ١- تحقيق دور فاعل للمؤسسة التعليمية في المجتمع من خلال مبدأ الشراكة .
- ٢- إيجاد فرص التكامل والتعاون المشترك من أجل تحقيق الأهداف التربوية في إطارها الشامل .
- ٣ تلبية المدرسة لحاجات المجتمع المحلي المتغيرة تبعا للتغيرات السريعة والمتلاحقة التي شملت جميع مظاهر الحياة : تقنيا، واجتماعيا ، وسياسيا، واقتصاديا وتربويا .
- 4 تحتاج المدرسة إلى دعم المجتمع ماديا ومعنويا وفكريا واجتماعيا وإنسانيا، لمساعدتها على إدراك حاجاتها ومتطلبات برامجها وأنشطتها وإيجاد الحلول المناسبة للمشكلات التي تواجهها؛ فضلا عن تحسين أدائها وزيادة فاعلية عطائها .
- ٥ تنسق المدرسة الفاعلة دورها مع مختلف المؤسسات التي تعنى برعاية نمو الأطفال : الأسرة ، المؤسسات الاجتماعية والدينية، ونشاطات الوالدين وأعمالهما، وخبرات الطلاب العملية خارج المدرسة والنشاطات الترفيهية، وسبل الاتصال الجماعي من خلال الصحف والمجلات والنشرات والإذاعة والتلفاز والانترنت .
- ٦ تسهم المدرسة الفاعلة في تحسين أوضاع المجتمع و معالجة مشكلاته ومساعدته على التطوير؛ فتحقق بذلك أهدافا كثيرة منها: خدمة المجتمع، وزيادة وعيه لبرامج المدرسة وحاجاتها المتطورة، وتعزيز الصلة والتلاحم بين المدرسة والمجتمع ، وتوجيه التربية وجهة عملية تتصل بواقع الحياة ، وتدريب الطلاب على التنظيم والتخطيط والعمل الجماعي التعاوني والانضباط وتحمل المسؤولية ، وكذلك تدريبهم على تطبيق المعارف والمهارات التي يتلقونها في المدرسة بالإضافة إلى دورها في تزويد الطلاب بتربية أفضل .
- ٧ مشاركة المجتمع في عملية تخطيط البرامج التربوية ودعمها .

٨ توفير الفرص للحوار الموضوعي حول المسائل التي تخص مستقبل الأبناء من الناحيتين العلمية والتربوية والإسهام في حل المشكلات التي يعاني منها الطلاب سواء على مستوى البيت أو المدرسة .

٩ التعاون من أجل تحقيق النمو المتكامل ، وذلك بإتاحة فرص النمو للطلاب بحيث تتفق وقدرات التلميذ واستعداداته التي تحددها مراحل نموه المختلفة عن طريق ما يسمى بالتربية المتوازنة .

١٠ التعاون من أجل تقليل الفاقد التعليمي الناشئ من المشاكل الأسرية أو الاجتماعية أو الاقتصادية أو المدرسية ... و غيرها .

١١ المشاركة في التقويم الشامل والموضوعي والهادف والمستمر لمستوى الإنجاز

النشاط (٣-٤)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : الاستدامة في العلاقة بين اولياء الامور والمدرسة والمجتمع	
اسم النشاط استدامة الشراكة بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع	زمن لنشاط : ٥٥ دقيقة الجلسة : الثانية
المقدمة : إن استدامة مشاركة أولياء الأمور والمجتمع مع المدرسة تعمل على زيادة دعم المجتمع للعملية التربوية التعليمية ، حيث يسعى أولياء الأمور والمجتمع عن رضا وقناعة وتأييد تام إلى مساندة خطط إصلاح التعليم وتطويره وذلك من خلال تقديم الدعم المعنوي والمادي كلما أمكن ذلك.	
التهيئة والتحفيز : لقد تضمنت برامج التطوير التربوي أبعادا جديدة كان من أهمها إعطاء دور أكبر لأولياء الامور ومؤسسات المجتمع للمساهمة في دعم العملية التعليمية من خلال المساندة والمتابعة المستمرة للتحصيل العلمي لأبنائهم وكذلك دعم دور المدرسة في المجتمع المحلي، فالمدرسة لا تستطيع تطوير عملها وتحقيق أهدافها بمفردها والمضي قدما في هذا الطريق دون عمل مخطط وجهد منظم ومشارك مع أولياء الامور ومؤسسات المجتمع المحلي واستدامة هذا التواصل ...	
نتاج النشاط : تمكين المتدربين من بناء علاقة مستدامة مع اولياء الامور .	
التعلم القبلي : العلاقة الايجابية بين المدرسة واولياء الامور .	
أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة ، اوراق عمل .ورق قلاب	
الاستراتيجية : مجموعات العمل ، عصف ذهني .	
متطلبات النشاط : عرض شرايحة رقم (١٠،١١،١٢،١٣) ، ونشرة رقم (٣-٤ ، ٣-٤ ب) .	
الإجراءات :	
- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية او رباعية حسب عدد الحضور	

- يجري المدرب حوارا مع المتدربين حول كيفية استدامة العلاقة الايجابية بين المدرسة واولياء الامور بما ينعكس على تعلم الطلبة

- يوزع المدرب على المتدربين نشرة رقم (٣-٤ب، ٣-٤ب) والتي تتضمن استدامة العلاقة الايجابية بين المدرسة واولياء الامور

- يطلب المدرب من المجموعات رصد ما توصلت اليه، تعرض المجموعات ما توصلت اليه ، ويدير المدرب نقاشا بين المتدربين يؤكد فيه على استدامة العلاقة الايجابية بين المدرسة واولياء الامور ، واثرها في عمليات التعلم والتعليم .

التقويم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين اثناء أداء المهمات ، ويطرح أسئلة شفوية تقيس مدى نجاح الاداء .

- **الاستراتيجية :** الحوار والمناقشة .

- **الأداة :** الاسئلة الشفوية .

ورقة عمل (٣ - ٤)

اليوم : الثالث	رقم النشاط :	اسم النشاط : اليات تعزيز	زمن النشاط :
المدرسة الحديثة	٤-٣	استدامة الشراكة بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع	٥٥ دقيقة

بعد توزيع النشرات رقم (٣،٤،٣،٤-٣ ب) تعمل كل مجموعة على قراءة النشرات والعمل على توضيح النتائج الذي بين ايديهم والاجابة على الاسئلة الاتية :

-- شارك زملاءك في جلسة العصف الذهني حول :

- كيف يمكن ان تكون العلاقة مستدامة بين اولياء الامور والمدرسة ؟
- ما متطلبات استدامة العلاقة بين المدرسة واولياء الامور ؟
- هل يوجد لديك مقترحات غير موجودة بالنشرة ؟ اضفها
- برايك هل ينطبق أي بند من بنود النشرة في مدرستك ؟
- ما اليات تعزيز الاستدامة للعلاقة بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع ؟
- ما المتطلبات لاستدامه العلاقة التي لا تستطيع تحقيقها في مدرستك ؟ اذا كانت الاجابة نعم ؟ كيف يمكن العمل على تحسينها .
- برأيك ايهما يمكن استدامه علاقة المدرسة مع اولياء الامور في مدارس الذكور ام الاناث ؟ولماذا ؟
- تدون كل مجموعة ما توصلت اليه على ورق قلاب .
- تعرض كل مجموعة ما توصلت اليه .

نشرة رقم (٣ - ٤ أ)

استدامة العلاقة الايجابية بين المدرسة واولياء الامور .

للعمل على استدامة العلاقة وتعزيزها بين كل من المدرسة ، المجتمع و المدرسة لا بد من

- تفعيل مهارات من الاتصال الفردي والجماعي لاستخدامها مع أولياء الأمور الموجودين في بيئات ثقافية متباينة ، ويستخدم المعلم مجموعة متنوعة من أساليب الاتصال لتقديم التقارير للآباء وأولياء الأمور عن طريق إرسال الملاحظات ، أو عن طريق البريد الإلكتروني أو التليفون، أو عقد لقاءات، عن طريق دفتر التواصل، أو تحديد أيام معينة لمقابلة أولياء الأمور بشكل دوري.
- يكتسبوا مهارات معينة في مجالات كتابة النشرات الدراسية التي سيقراها أولياء الأمور، وفي تفسير الأهداف والمناهج التربوية حتى يفهمها الآباء، وتحديد الطرق التي يساعد بها الآباء أبناءهم ومدرسيهم ومدرستهم، و تنظيم وتيسير اجتماعات الآباء التي تشركهم وتخولهم بعض المسؤوليات.
- ان تتسم برامج المدرسة بتقديم سلسلة من الأنشطة الترحيبية والدعوة المستمرة للآباء للمشاركة في الأنشطة الاجتماعية التي يمكن الاستفادة من خلالها من خبراتهم المتعددة ووظائفهم التي يمارسونها، مثال المناسبات الدينية والوطنية و الاجتماعية المختلفة
- التنمية المستمرة للعلاقة بين المعلم وأولياء الأمور من خلال اتباع نظام اتصال يعتمد على توجيه رسائل متعددة تبرز قدرة المعلم وخبرته في معالجة المشاكل الطلابية السلوكية.
- ان تتميز العلاقة بين المدرسة وأولياء الأمور بالفاعلية المستمرة بأن تركز على إظهار الجانب الإيجابي لأداء الأبناء، ولا يتم استدعاء أولياء الأمور فقط عندما تصادف الطالب مشكلة سلوكية أو إبداء ملاحظات على مستواه الأكاديمي ، وهنا تظهر أهمية تخطيط المدرسة لتنمية العلاقة وتفعيلها بحد ذاتها ولكافة الأهداف.
- التواصل المستمر مع أولياء الأمور وتنشيط العلاقة معهم ودعوتهم للمشاركة في الأنشطة والبرامج المختلفة والاحتفالات.
- تكريم الطلاب المتفوقين في التحصيل العلمي والتميزين في الأنشطة المدرسية وذلك بحضور أولياء أمورهم ، وكذلك تكريم أولياء الأمور المتعاونين مع المدارس في المناسبات المختلفة.
- الاهتمام بعلاج المتأخرين دراسياً بمشاركة أولياء الأمور.
- تبنى المدارس لأسلوب اليوم المفتوح وأسبوع تنمية العلاقة بين البيت والمدرسة وإشراك أولياء الأمور في ذلك وتفعيل دور مجالس الآباء والأمهات للإسهام في توثيق الصلة بين البيت والمدرسة.
- تنظيم الندوات والمحاضرات وحملات التوعية لأولياء الأمور لتوضيح أهمية التعاون مع المدارس وفوائدها لأبنائهم الطلاب وتوضيح الأضرار الناجمة عن عدم التعاون والتواصل مع المدارس التي تنعكس على أبنائهم.
- مشاركة أولياء الأمور ملاحظاتهم حول تطوير الأداء المدرسي، والإسهام في تحسين البيئة المدرسية بما يتوافق مع نظرتهم وتطلعاتهم المستقبلية.

اليات تعزيز الشراكة واستدامتها بين المدرسة واولياء الامور والمجتمع

في السابق كان ينظر إلى المدرسة على أنها مؤسسة مستقلة في غير حاجة للاتصال بالبيت أو بالمجتمع المحلي، ثم تغير هذا الاعتقاد وتطورت العلاقة بين المدرسة والأسرة والمجتمع، ولم تعد عزلة المدرسة تسير العصر الحاضر (عصر الاتصال) ذلك أن هذه العزلة ضد طبيعة العملية التربوية وخصائصها، و لا يمكن وضع حد فاصل بين المدرسة التي تؤهل الطلاب ليكونوا مواطنين يساهمون نهضة الوطن وأفكاره وبين المجتمع ، فالمدرسة جزء من هذا المجتمع، بل هي مجتمع كامل في صورة مصغرة. لذلك يجب أن تهئ المدرسة لأفرادها بيئة ونظما تتفق والمجتمع الخارجي وتتطور معه ، حتى لا يضطرب الطالب بين حياته في المدرسة وخارجها، أو يشعر حين يخرج للحياة العملية بأنه غريب ، فيعيش في عزلة عن حياة المجتمع السائد .

فالمدرسة إذا ليست نظاما اجتماعيا معزولا، بل هي جزء من نظام اجتماعي أكبر هو المجتمع، وهي بذلك تمثل علاقة متبادلة مع هذا النظام الكبير .

ومن هذا المنطلق ، فإن وجود علاقة متبادلة بين المدرسة والمجتمع على هذا النحو يعني أن التغيير في المجتمع سواء كان ثقافيا أو اقتصاديا أو اجتماعيا أو سياسيا سيؤثر في أهداف المدرسة ومناهجها وطرقها ، كذلك فإن مظاهر القلق والصراع بين الأفراد في المجتمع تنعكس آثاره السلبية على نظام المدرسة ومنهج حياتها.

إن الدلالة القوية لهذا الاتصال الوثيق بين المدرسة والمجتمع يتمثل في كون المدرسة تقوم وتمارس دورها الفاعل من خلال مضمون اجتماعي وثقافي؛ لذلك فإن موقع المدرسة بين قوى المجتمع يجعلها تعمل على توثيق الصلة بينها وبين مجتمعا، فتتظم الدراسات حول المشكلات الرئيسية في حياة المجتمع ، وتجعل مرافقها مراكز لنشاط الأهالي في جميع الأعمار ، وتشرك الأهالي في رسم سياستها وتخطيط برامجها ، وتأخذ مركز القيادة في المجتمع في تنسيق برامجها التعليمية وتثقيفه وتوعيته . إن المدرسة الفاعلة هي مدرسة المجتمع التي تسعى للنهوض به .

ومن الأولويات الرئيسية في الدول المتقدمة اليوم الحاجة إلى ربط التعليم بالتطور الاجتماعي والاقتصادي للدول ،لذا ينبغي أن تكون المدرسة عاملا رئيسا للتغيير الاجتماعي. ومن هنا نرى أن المدرسة مؤسسة

اجتماعية قامت لخدمة المجتمع وتحقيق أغراضه في تربية النشء، ويعتمد نجاحها في تحقيق رسالتها على مدى ارتباطها العضوي بالمجتمع الذي توجد فيه.

ولتعزيز الشراكة بين المدرسة والمجتمع يجب ان يتم العمل بما يلي:

- أن يشارك أولياء الأمور، وأفراد المجتمع المحلي فى صناعة القرار التربوي واتخاذ.
- أن يمثل أولياء الأمور، وأفراد المجتمع فى مجلس أمناء المدرسة ويستعان بهم فى الأمور المختلفة بها.
- أن يقدم أولياء الأمور، وأفراد المجتمع ومؤسساته أنواع مختلفة من الدعم للمدرسة.
- أن يشترك أولياء الأمور، وأفراد المجتمع المحلي ومؤسساته مع المدرسة فى تنفيذ بعض المشروعات بالبيئة والمجتمع المرتبطة بالعملية التعليمية.
- أن يشترك أولياء الأمور، وأفراد المجتمع ومؤسساته فى حل المشكلات المجتمعية المرتبطة بمجال التعليم.
- أن تسمح المدرسة بالأعمال التطوعية من أولياء الأمور وأفراد المجتمع ومؤسساته.
- أن تفتح المدرسة قنوات الاتصال بينها وبين مؤسسات المجتمع التى لها صلة بالعملية التعليمية .
- جدير بالذكر أن وعى مكونات منظومة المدرسة الفعالة برسالتها، وأهدافها، وموقع كل منها ووظيفته فى ضوء الوعي والفهم المستنير المرن بوظائف ومسئوليات المكونات الأخرى مع التأكيد على توافر المقومات المشار إليها فى هذه المكونات يعد ضمانا لقيام منظومة المدرسة الفعالة برسالتها، وتحقيق أهدافها، وبالتالي ضمان الجودة فى مخرجات هذه المنظومة.
- عقد مجالس الآباء والمعلمين بصورة دورية وتفعيلها عمليا .
- إقامة معارض فنية واجتماعية وعلمية يدعى لها أفراد المجتمع .
- إقامة محاضرات توعوية وعروض ومباريات رياضية يدعى لها أفراد المجتمع .
- إقامة حفلات مسرحية طلابية وأمسيات ثقافية ومحاضرات يشارك فيها المجتمع .
- تنظيم زيارات لأسر الطلاب إن أمكن للتعرف على واقع الطالب المعيشي بشكل أوضح .

- تلمس احتياجات أسر الطلاب والعمل على تقديم ما يسد حاجاتهم .
- توعية أولياء أمور الطلاب والمجتمع المحيط بالمدرسة لتمثل القيم الإسلامية، وأعراف المجتمع ليكونوا قدوة حسنة لأبنائهم ومن يعولون .
- تفعيل مشاركة المدرسة في الفعاليات والمناسبات الوطنية (اليوم الوطني، التعداد العام للسكان والمساكن ، الانتخابات البلدية ..
- تفعيل مشاركة المدرسة في الأيام والأسابيع التخصصية (المعلم، أسبوع الشجرة، المرور، المساجد، النظافة، البريد ، الدفاع المدني)
- تفعيل دور المدرسة في التصدي لبعض الظواهر الاجتماعية السلبية (التدخين ، المخدرات ، ، رفاق السوء...)
- تفعيل دور المدرسة في مساندة الإعلام للتصدي لظاهرة الإرهاب .
- تفعيل دور المدرسة في التصدي للظواهر الاجتماعية السيئة من خلال الندوات و البرامج واللقاءات التوعوية ، والنشرات التحذيرية ، وإقامة المعارض المرئية لبيان الآثار السلبية والمدمرة لهذه الظاهر على الفرد والمجتمع .
- تفعيل استخدام التقنية الحديثة وشبكة الانترنت في التواصل بين المدرسة والمجتمع ، وكوسيلة لرفع الوعي المجتمعي بهذا الشأن.
- فتح المدارس في الفترة المسائية لتكون بمثابة مراكز أحياء تقدم خدماتها التعليمية والاجتماعية والثقافية والترفيهية والرياضية للحي .
- إقامة الدورات المهنية والبرامج التدريبية التي تسهم في إكساب أفراد الحي والمجتمع المهارات والمعارف التي تمكنهم من الانخراط في سوق العمل؛ ويحبذ أن تكون الموضوعات مقترحة من مجلس المدرسة أو مجلس الحي .
- ضمان المشاركة الفاعلة للمجتمع في تفويم مدى كفاية المدرسة كمؤسسة تربوية بجميع أجهزتها وأنظمتها في تحقيق الأهداف المنشودة ، ليتخذ المجتمع في ضوء نتائج التقويم القرارات التربوية الهامة

-تنظيم المسابقات لأفضل مدرسة، وأفضل جهاز إداري ، وأفضل معلم ، وأفضل أسرة خلال السنة الدراسية ، وتقديم الحوافز المادية والمعنوية لهم .

- تكوين المجالس واللجان الاستشارية للاستفادة من ذوي الخبرات المتميزة في تطوير المدرسة في كافة جوانبها .

-تنظيم اجتماعات دورية لأولياء أمور الطلاب في الصف الواحد .

-إجراء مسح ميداني لاستطلاع مرئيات أولياء أمور الطلاب حول مدى كفاية المدرسة بمكوناتها البشرية والمادية ، والاستفادة من هذه المرئيات والملحوظات عند إعداد برامج التخطيط والتحسين المدرسي .

-تكثيف البرامج التثقيفية التي تهدف إلى توعية الآباء بضرورة المشاركة مع المدرسة في تربية الأبناء .

-تكوين لجنة من المعلمين للإشراف على برامج العلاقات العامة مع المجتمع المحلي .

-تكوين مكتبة غنية بالكتب والمراجع في المدرسة يستفيد منها الطلاب وذويهم .

-تكثيف الدراسات والبحوث في هذا الجانب للوصول إلى ما يحقق تدعيم العلاقة بين المدرسة الفاعلة والمجتمع

اجندة اليوم الرابع

اليوم	رقم الجلسة	رقم النشاط	اسم النشاط	الاستراتيجيات	الزمن
الرابع	الاولى		ملخص اليوم السابق		١٥ دقيقة
		١-٤	مفهوم الاتصال و اهميته وعناصره	العمل التعاوني ، حوار ومناقشة	٦٠ دقيقة
		٢-٤	العوامل المؤثرة في الاتصال ومعوقاته	مجموعات العمل ، عصف ذهني	٦٠ دقيقة
		استراحة ٣٠ دقيقة			
	الثانية	٣-٤	معيقات الاتصال	العمل التعاوني ، العصف الذهني ، لعب الادوار	٦٥ دقيقة
		٤-٤	الاتصال الفعال /تطبيقات	عصف ذهني مجموعات العمل	٧٠ دقيقة

الجلسة الاولى

مقدمة

يعد التعامل مع الناس فن من أهم الفنون نظراً لاختلاف طباعهم ، فليس من السهل أبداً أن نحوز على احترام وتقدير الآخرين .. في المقابل من السهل جداً أن نخسر كل ذلك، وكما يقال الهدم دائماً أسهل من البناء..

فإن استطعت توفير بناء جيد من حسن التعامل فإن هذا سيسعدك أنت في المقام الأول لأنك ستشعر بحب الناس لك وحرصهم على مخالطتك ، ويسعد من تخالط ويشعرهم بمتعة التعامل معك..

الإنسان اجتماعي بطبعه يحب تكوين العلاقات وبناء الصداقات. فمن حاجات الإنسان الضرورية حاجته للانتماء و من الفطرة إن يكون الإنسان اجتماعياً. والفطرة السليمة ترفض الانطواء و الانعزال وترفض أيضاً الانقطاع عن الآخرين .

والفرد مهما كان انطوائياً فانه يسعى لتكوين علاقات مع الآخرين وان كانت محدودة .

ويصعب ربما يستحيل عليه الانكفاء على الذات والاستغناء عن الآخرين.

النتاج العام :

- تمكين المتدربين من مهارات الاتصال الفعال .

النتائج الخاصة :

- التعرف الى مفهوم فن التواصل مع الآخرين "الاتصال". عناصره، شروط نجاحه.
- التعرف الى مبادئ الاتصال الأساسية.
- التعرف الى الأدوات الأساسية للاتصال الفعال.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

يدير المدرب مع المتدربين حواراً حول أهمية الاتصال بين المدير والعاملين ، وبين المعلم وطلوبته وما يتطلبه هذا الحوار وصولاً الى تواصل فعال .

المواد الاساسية اللازمة للتدريب (مستلزمات التدريب) :

جهاز حاسوب ، أقلام تخطيط ، أقلام عادية ، ورق عادي ، ورق ملون .بطاقات ورق قلاب جهاز عرض

.Data show

النشاط (٤ - ١)

الموضوع الرئيس :المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : مهارات الاتصال	
اسم النشاط :مفهوم الاتصال و اهميته و عناصره	زمن لنشاط : ٦٠ دقيقة
الجلسة : الأولى	
<p>المقدمة : يعتبر التواصل جزء أساسي من حياتنا - فالتواصل بجميع أنواعه ، الشفهي أو المكتوب ، وغير اللفظي يشكل الجزء الكبير من كل ما نقوم به يومياً . فنحن نقضي ما بين ٥٠ إلى ٧٥ % من أيامنا في التواصل. يعد التواصل الفعال مهارة يمكننا جميعاً تنميتها عن طريق التدريب والتطبيق ، ومن خلال ذلك ننمي فهمنا لأنفسنا وللآخرين على حد سواء. وللدلالة على أهمية الاتصال ، إذا فكرنا بالعظماء الذين مروا على تاريخ البشرية بالغالبا كانوا يملكون مهارات اتصال عليّة جداً ، و ابرزوا فيها أنفسهم للآخرين.</p> <p>التهيئة والتحفيز : يهيئ المدرب لهذا النشاط من خلال التأكيد على أهمية امتلاك الفرد لمهارات التواصل ودورها في تطوير الاداء .</p> <p>نتاج النشاط : بناء قدرات المتدربين في الاتصال الفعال .</p> <p>التعلم القبلي : الاتصال والتواصل .</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة ، اوراق عمل .ورق قلاب</p> <p>الاستراتيجية : العمل التعاوني ، حوار ومناقشة .</p> <p>متطلبات النشاط : عرض شرايحة رقم (7) ، ونشرة رقم (1-4) .</p> <p>الإجراءات :</p> <ul style="list-style-type: none">- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية او رباعية حسب عدد الحضور- يجري المدرب حوارا مع المتدربين حول مفهوم الاتصال واثره على مناخ العمل .	

- يوزع المدرب على المتدربين نشرة رقم (٤-١) والتي تتضمن عناصر واهمية الاتصال

- يطلب المدرب من المجموعات رصد ما توصلت اليه كل مجموعة تعرض المجموعات ما توصلت اليه ، ويدير المدرب نقاشا بين المتدربين يؤكد فيه على التعريف بالاتصال واهميته ، وعناصره ، واثره على مناخ العمل .

التقويم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين اثناء أداء المهمات ، ويطرح أسئلة شفوية تقيس مدى نجاح الاداء .

- **الاستراتيجية :** الحوار والمناقشة . العمل التعاوني .

- **الأداة :** الاسئلة الشفوية .

ورقة عمل (٤ - ١)

اليوم الرابع	رقم النشاط	اسم النشاط	زمن النشاط ٦٠ دقيقة
المدسة الحديثة	١-٤	مفهوم الاتصال و اهميته وعناصره	
<p>- من خلال العمل بمجموعتك عرف الاتصال ، عناصره ، اهميته</p> <p>- يطلب المدرب من المشاركين من خلال التعلم التعاوني</p> <p>- التعليق على الصور الواردة في النشرة .</p> <p>- اعداد مخطط يتضمن عناصر الاتصال .</p> <p>- تعرض كل مجموعة ما توصلت اليه ويدير المدرب نقاشا بين المشاركين للوصول الى تصور واحد لتفعيل عمليات الاتصال والتواصل .</p>			

نشرة رقم (١-٤)

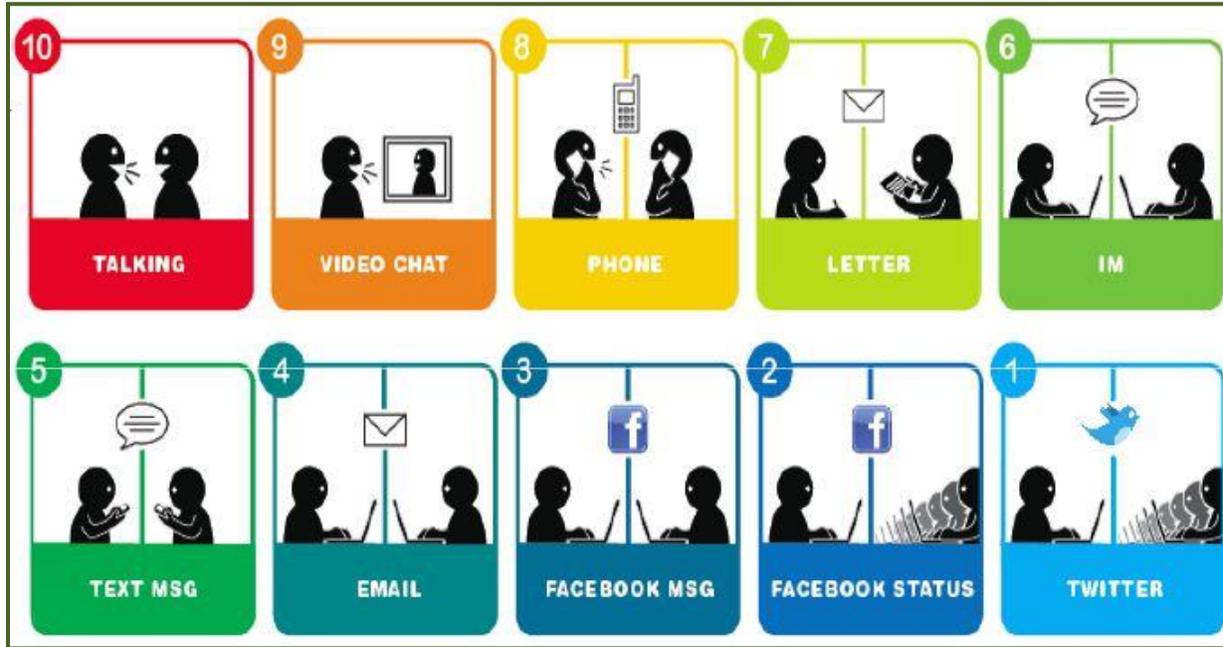
مفهوم الاتصال :

هناك العديد من التعاريف التي تناولت مفهوم الاتصال ومن هذه التعريفات :
الاتصال عملية إنتاج وتبادل المعلومات والأفكار والآراء والمشاعر من شخص إلى آخر بقصد التأثير فيه ، وإحداث استجابة .

تفاعل طرفين أو أكثر في موقف معين لتبادل المعلومات بهدف تحقيق تأثير معين لدى أي طرف منهما أو كليهما .

تبادل رسائل بين أطراف مختلفة باستخدام وسائل (قنوات) للتواصل .

إذا نظرنا إلى هذه التعريفات فنحن نجد تشابه بين هذه التعريفات ، يوجد لدينا أطراف مختلفة ، ويوجد تبادل معلومة ، عبر رسالة معينة ، يوجد مرسل ومستقبل ، ويوجد إحداث أثر .



فجميع الوسائل الظاهرة هي عبارة عن اتصال ، فالالاتصال بمفهومه الشامل لا يقصد به الاتصال الشفهي بين شخص وآخر ، الاتصال اشمل من ذلك ، فأى موقف يتم فيه نقل رسالة من شخص لآخر هو اتصال ، كالالاتصال عن طريق الفيس بوك والاي ميل ..

أهمية الاتصال :

- يُعد الاتصال أساس حياتنا اليومية ، فنحن نتبادل العديد من البيانات والمعلومات يومياً ، فمن السؤال عن الأحوال إلى تبادل المشاعر ، ونقل الأفكار ، واستعراض الأخبار ، وتناقل وجهات النظر ، وتوفير المعلومات غير الرسمية ، وغيرها الكثير . ويمكن أن نتبع أهمية الاتصال من عدة نواه أهمها ما يلي :

١. القدرة على إنجاز الأهداف بالشكل المناسب ، عندما نجمع المعلومة المناسبة لتحقيق هدف معين فأنا نقيم الاتصال ناجح لكي نحقق هدف معين .
٢. الاتصال يمثل جزءاً كبيراً من أعمال الشخص اليومية ، نعكس فيه أفكارنا ومشاعرنا وانطباعاتنا .
٣. نقل المعلومات والبيانات والإحصاءات والمفاهيم مما يسهم في اتخاذ القرارات المناسبة ، وتحقيق النجاح المطلوب .
٤. توجيه وتغيير السلوك والفردى والجماعى للأشخاص ، كخطيب المسجد يقوم بعملية اتصال للمصلين ويوجههم لغرض معين ، أو عندما يتصل المدرس لطلابه وينقل لهم خبرة معينة
٥. ضمان التفاعل والتبادل المشترك بين الأفراد .
٦. التحفيز والتنشيط للقيام بالأدوار المطلوبة .

النشاط (٤ - ٢)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : مهارات الاتصال	
اسم النشاط : العوامل المؤثرة في الاتصال	زمن لنشاط : ٦٠ دقيقة
الجلسة : الأولى	
<p>المقدمة : يعتبر التواصل جزء أساسي من حياتنا - فالتواصل بجميع أنواعه ، الشفهي أو المكتوب ، وغير اللفظي يشكل الجزء الكبير من كل ما نقوم به يومياً . فنحن نقضي ما بين ٥٠ إلى ٧٥ % من أيامنا في التواصل . ولحسن الحظ ، يعد التواصل الفعال مهارة يمكننا جميعاً تلمسها عن طريق التدريب والتطبيق ، ومن خلال ذلك نمتي فهمنا لأنفسنا وللآخرين على حد سواء . وللدلالة على أهمية الاتصال ، إذا فكرنا بالعظماء الذين مروا على تاريخ البشرية بالغالبا كانوا يملكون مهارات اتصال عالية جداً ، و ابرزوا فيها أنفسهم للآخرين .</p> <p>التهيئة والتحفيز : يهيئ المدرب لهذا النشاط من خلال التأكيد على أهمية امتلاك الفرد لمهارات التواصل ودورها في تطوير الاداء .</p> <p>نتاج النشاط : بناء قدرات المشاركين في الاتصال الفعال .</p> <p>التعلم القبلي : مفهوم الاتصال والتواصل .</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة ، اوراق عمل . ورق قلاب</p> <p>الاستراتيجية : مجموعات العمل . عصف ذهني</p> <p>متطلبات النشاط : عرض شرايحة رقم (8) ، ونشرة رقم (٤-٢) .</p> <p>الإجراءات :</p> <p>- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية او رباعية حسب عدد الحضور</p>	

- يجري المدرب حوارا مع المتدربين حول العوامل المؤثرة في الاتصال واثرها على مناخ العمل

- يوزع المدرب على المتدربين نشرة رقم (٤-٢) والتي تتضمن عناصر واهمية الاتصال

- يطلب المدرب من المجموعات رصد ما توصلت اليه كل مجموعة تعرض المجموعات ما توصلت اليه ، ويدير المدرب نقاشا بين المتدربين يؤكد فيه على التعريف بالاتصال واهميته ، وعناصره ، واثره على مناخ العمل .

التقويم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين اثناء أداء المهمات ، ويطرح أسئلة شفوية تقيس مدى نجاح الاداء .

- **الاستراتيجية :** عصف ذهني ، مجموعات عمل .

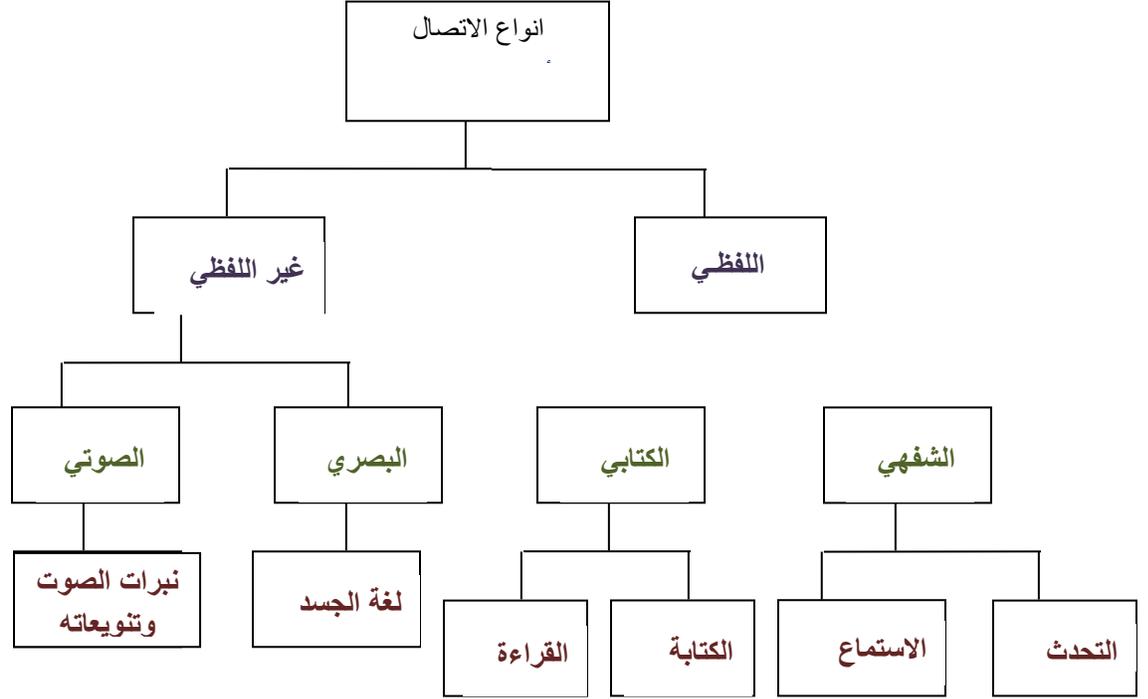
- **الأداة :** الاسئلة الشفوية .

ورقة عمل (٢-٤)

زمن النشاط ٦٠ دقيقة	اسم النشاط العوامل المؤثرة في الاتصال.	رقم النشاط ٢-٤	اليوم الرابع المدرسة الحديثة
<p>- من خلال العمل بمجموعتك</p> <p>- اذكر العوامل المؤثرة في الاتصال.(اطرح امثلة) من الواقع المدرسي وقارنها بالأمثلة الواردة في النشرة التي بين يديك .</p> <p>- كيف تكون هذه العوامل معوقات لحدوث الاتصال .</p> <p>- ما التحديات المتعلقة الاتصال ؟ صنفها من وجهه نظرك .</p> <p>- ماذا نقصد بأداب الاتصال؟ كيف تؤثر في الاتصال من وجهه نظرك ؟</p> <p>- تعرض كل مجموعة ما توصلت اليه ويدير المدرب نقاشا بين المشاركين حول اكثر التحديات صعوبة واكثرها اثرا كعميق للاتصال .</p> <p>- ما الحل بראيكم لهذه المعوقات ؟</p> <p>- قم بإعداد مخطط يتضمن عناصر الاتصال .</p> <p>- تعرض كل مجموعة ما توصلت اليه ويدير المدرب نقاشا بين المشاركين للوصول الى تصور للتغلب على تلك التحديات .</p>			

نشرة رقم (٤-٢)

العوامل المؤثرة في الاتصال ومعوقاته



أولاً : الاتصال اللفظي :

- يرتبط الاتصال اللفظي بالعملية التي يقوم بها المرسل أو المستقبل أثناء نقل الرسالة اللفظية .
- وينقسم إلى قسمين هما : الاتصال الشفهي ، ومهارات الاتصال الكتابي .

١ . مهارات الاتصال الشفهي :

- وتشمل مهارتين هما :
مهارة التحدث : وتتم عن طريق نقل الرسالة بواسطة استخدام الكلمات مشافهة من قبل المرسل .
مهارة الاستماع : وتتم عن طريق استقبال الرسالة الكلامية وفهم معانيها من قبل المستقبل ، ولأن الرسالة المرسله شفهيّة فقد اعتبرت مهارة الاستماع من مهارات الاتصال الشفهي .

٢ . مهارات الاتصال الكتابي :

- وتشمل مهارتين هما :
مهارة الكتابة : وتتم عن طريق نقل الرسالة بواسطة استخدام الكلمات المكتوبة من قبل المرسل .
مهارة القراءة : وتتم عن طريق استقبال الرسالة المكتوبة وفهم معانيها من قبل المستقبل ، ولأن الرسالة مكتوبة فقد اعتبرت مهارة القراءة من مهارات الاتصال الكتابي .

ثانياً : الاتصال غير اللفظي :

- يرتبط الاتصال غير اللفظي باستخدام الأفراد مجموعة من الحركات أو الإيماءات أو التعبيرات الجسدية أو التغييرات الصوتية لنقل رسائلهم .
- وينقسم إلى قسمين هما : مهارات الاتصال غير اللفظي البصرية ، ومهارات الاتصال غير اللفظي الصوتية .
- 1- **مهارات الاتصال غير اللفظي البصرية :**
- وهي المهارات التي يستخدم خلالها المرسل حركات يديه أو أي جزء من أجزاء جسمه لنقل أفكاره ، وآرائه ، ورغباته ، ومشاعره للآخرين ، ومن هذه المهارات أيضاً تعبيرات الوجه ، وحركات العينين ، والابتسامة ، وجميع هذه المهارات يتم الكشف عنها من خلال الملاحظة البصرية من قبل الآخرين . ~ وهذه المهارة مهمة جداً فقد يساء فهم الشخص بمجرد تعابيره الجسدية .
- 2- **مهارات الاتصال غير اللفظي الصوتية :**
- وهي المهارات التي يستخدم المرسل تنوع طبقات صوته ونبراتها لإيصال الرسالة وليس معنى الكلمة ، وبهذا فإن نبرة الصوت تعطي معنى آخر غير معنى الكلمة الحقيقي ، ومن هنا اعتبرت نبرات الصوت من المهارات غير اللفظية رغم أنها تعتمد على نطق الكلمات .

❖ العوامل المؤثرة في الاتصال :

- تتأثر عملية الاتصال بعدة عوامل :
- 1- **الكفاية اللغوية :**
- يقصد بها معرفة (المرسل ، والمستقبل) باللغة ودلالات مفرداتها و تركيبها وأساليبها التعبيرية (المجاز ، الكتابة ، النورية ، ..) والقدرة على تنظيم الرسالة الاتصالية والتعبير عن أفكارها بوضوح ودقة . ~ كلما زادت القدرة اللغوية زادت قدرة المرسل على إرسال رسالته وقدرة المستقبل على تفهم معانيها .
- **مثال توضيحي :**
- فكر في اللغة التي يجب أن يستخدمها الطبيب في ندوة طبية عندما تكون موجهة للعمامة وعندما تكون موجهة لأطباء مختصين . عند مخاطبة الطبيب لأطباء مختصين في هذه الحالة لا يحتاج لقدرة لغوية عالية جداً لإرسال رسالته بل يكفي المصطلحات الفنية والطبية بجمل مختصرة لان المتلقي يفهم المحتوى ، لكن لو كان الندوة للعموم ليس لهم علاقة بالمجال الطبي ، هنا إذا أراد الطبيب إرسال رسالته يحتاج إلى قدرة لغوية عالية ليعبر عن المصطلحات الطبية بلغة مبسطة يفهمها الجميع .
- 2- **الكفاية الاتصالية :**
- يقصد بها مراعاة المقال (الرسالة) للمقام ومطابقته لا يقتضي ، بحيث يراعي الكلام مكانة التلقي الاجتماعية والحالة النفسية وينسجم مع ظروف الموقف و ما يحيط به من انفعالات .
- **مثال توضيحي :**
- كيف ستطلب من كلا من : صديقك ، زميلك ، أستاذك ، مساعدتك في حل مسائل أشكلت عليك ؟ كيف ستطلب منهم في حالة الحزن والفرح ، الجد والهزل ؟ إذا كنت تمتلك مهارة اتصال عالية تعرف بأن لكل شخص طريقة للحديث معه ، هل تطلب منه بشكل مباشر وببساطه أم يحتاج لمقدمات وأكثر تهذيب . وكذلك اختيار الوقت المناسب حسب الظروف عند الاتصال بالآخرين .

٣- الخبرة المشتركة :

- يقصد بها تقارب خبرة المرسل والمستقبل في مجال موضوع الحديث ومعرفتهما بمصطلحاته المشتركة ومفاهيمه ورموزه الخاصة ، ومدى اهتمامهم بالموضوع ورغبتهم فيه . تجعل الاتصال أكثر فاعلية .
 - مثال توضيحي :
- فكر في المواضيع التي ستتحدث عنها عندما تذهب إلى مناسبة اجتماعية وتقابل : زميلك في العمل ، صديق دراسة قديم ، فكر في طول الجمل واكتمالها .. الخبرة المشتركة جعل الاتصال ثرياً ، ولا يتحدث بجمل كاملة بل مختصرة لأنه ملم بالمعلومات .

٤- الضجة أو التشويش :

- الظروف المادية والنفسية المحيطة بالموقف الاتصالي ، كدرجة الحرارة ، أو الضوضاء ، ومناسبة الوقت ، والحالة الشعورية للمرسل والمستقبل .
 - مثال توضيحي :
- فكر في المثال السابق فيما لو ذهبت للقيام بواجب العزاء لزميلك في العمل ، أو صديق دراستك القديم ، كيف سيختلف حديثك عن الموقف السابق؟ الحديث تأثر بالتشويش الذي هو الموقف الحزين الذي هو عزاء ، فيكون أكثر اختصاراً ويواجه صعوبة باختيار المفردات لتأثره بعوامل الضجيج .

٥- رجع الأثر :

- الرسائل الكلامية والحركات والإرشادات وعلامات الوجه التي يبعثها المستقبل استجابة المرسل . تسمى التغذية الراجعة ، التغذية الراجعة التي تستلمها من المستقبل قد تغير مجرى الحديث قد تجعل الحديث سهل وقد تجعله صعب ، فعندما نواجه شخصاً بابتسامه سيسهل عملية إيصال الرسالة بكل سهولة .
 - مثال توضيحي :
- كيف سوف تكمل الحديث عندما تروي نكتة ساخرة عن فنة معينة من المجتمع ويكون المتلقي من نفس الفنة ، أو متحامل على الفنة ؟ في الحالة الأولى سيشعر بالخجل وعدم الارتياح ويحاول أن ينهي الحديث ، أما في الحالة الثانية سيتلقى تشجيعاً ويروي المزيد .

٦- الافتراضات السابقة :

- يقصد بها الموقف النفسي أو الحالة الشعورية التي يشعر بها كل من المرسل والمستقبل اتجاه بعضهما بناء على خبرة سابقة أو معلومة معينة أو صورة نمطية .
 - مثال توضيحي :
- مشجع متعصب جداً كروياً ، يجلس بجانب شخص يظن أنه من أنصار ناديه ، ثم فجأة يكتشف أنه من أنصار الفريق المنافس ، كيف سيتغير الاتصال؟ يحكم على الأشخاص على حسب ميولهم . في بداية الأمر سيكون الاتصال بين الطرفين طبيعي ، لكن سرعان ما يعرف بأنه من أنصار الفريق المنافس سيتغير الاتصال تماماً ..

❖ عوائق وصول المعنى :

➤ أولاً : عوائق من جانب المرسل :

١- الغموض :

- الغموض اللغوي : التحدث بلغة لهجة لا ينفقها المتحدث أو لا يفهمها المتلقي .
 - الغموض التقني : التحدث بلغة متخصصة لا ينفقها المرسل أو المستقبل (لغة برمجة الكمبيوتر) .
- استخدام مصطلحات لا يفهمها المستقبل .

- **غموض المعنى** : إخفاء المعنى بالكتابة أو الرمزية . أحياناً تكون المعنى شائع لكن في صياغة المعنى يكون غامضة
- **الغموض الثقافي** : تختلف معاني الكلمات و الإشارات من ثقافة لأخرى ، مما قد يولد سوء فهم . تكون نفس الكلمة لكن تختلف من ثقافة إلى ثقافة أخرى ، وكذلك بالنسبة للإيماءات .

٢- عدم الملازمة :

- **عدم ملازمة الرسالة للسياق** : (نكتة في عزاء)
- **عدم ملازمة الإشارات غير اللفظية للرسالة اللفظية** : (**صغير وكبير** " يتكلم عن شيء صغير وهو يشير بيديه عن شيء كبير " ، **يمين - يسار** " كأن يشير إلى اليسار وفي حديثه يقول اليمين ") .



٣- الفوضى :

- الفهم يرتبط بترتيب وتنظيم الرسالة والعلاقة بين أقسامها . عدم ارتباط أقسام الرسالة والرسالة مع بعضهم .

٤- حال المرسل :

- فرط الانفعال ، الشرود ، والتشتت و الارتباك . الحالة النفسية .

- ٥- الاستطراد : عندما تتحدث في موضوع ما تبدأ بالإسهاب وتكثر من المواضيع الجانبية وتبدأ في موضوع وتنتقل إلى موضوع آخر فينتشتت المستقبل .

➤ ثانياً : عوائق من جانب المستقبل :

- ١- **التبسيط المخل** : اختزال الشخصية في نمط معين (طيب ، شرير) . نبسط علاقتنا بالأشخاص في أنماط بسيطة جداً ، فعند اتصالنا بالشخص الطيب نعتقد بأن جميع تصرفاته مقبولة ، والشخص الشرير نعتقد بأن جميع تصرفاته شريرة ولا يصدر منه شيء مقبول .
- ٢- **التعميم الخاطى** : وضع فئات من الناس في قال واحد (التعميط) . كتعميم على مجتمع كامل بصفه ولا يقبل منهم أي شيء .
- ٣- **الاستدلال الزائف** : استنتاج صفة من أخرى دون وجه حق (الشكل ، المكانة ، الجاذبية ، ..) تأثير الهالة ، كالتأثر بالشكل إذا رأينا شخص تظهر عليه علامات الوقار والصلاح والتقوى فيحكم عليه بناء على ذلك والعكس صحيح .
- ٤- **الأحكام المسبقة** : تأثير الانطباعات المسبقة على تلقينا للرسالة و فهمها . عندما يكون لدينا انطباعات سابقة للمرسل أو الرسالة ، بناء عليها نحكم عليها قبل أن نلقاها .

❖ آداب الاتصال :

- يقول ابن المقفع في كتاب الأدب الكبير .
- " تعلم حُسن الاستماع كما تتعلم حُسن الكلام ، ومن حسن الاستماع إمهال المتكلم حتى ينقضي حديثه ، وقلة التلفت إلى الجواب ، والإقبال بالوجه والنظر إلى المتكلم والوعي لما يقول ، ومن الأخلاق السيئة مغالبة الرجل على كلامه والاعتراض

فيه والقطع للحديث .
ومن الأخلاق التي أنت جديرٌ بتركها إذا حدث الرجلُ حديثاً تعرفه ألا تسابقهُ إليه وتفتحه عليه وتشاركه فيه ، حتى كأنك تظهر للناس أنك تريد أن يعلموا أنك تعلم مثل الذي يعلم " .

الجلسة الثانية

مقدمة

يُقرّ علماء الاجتماع أنّ الإنسان اجتماعيٌّ بطبعه، خُلِقَ وهو لا يقوى على العيش دون جماعةٍ وبيئةٍ، يحتاجهم ويحتاجونه، وهو في هذه البيئة والاجتماع له حقوقٌ وحاجاتٌ وعليه واجباتٌ، وتتطلب الحياة منه في جميع حالاتها التفاعل والتواصل مع من حوله، ومن هنا برزت أهمية الاتصال الفعال بين الناس بمختلف علاقاتهم مع بعضهم؛ بين الزوج وزوجته، والوالدين وأطفالهم، وبين المدير وموظفيه، الموظفين وزملائهم، وغير ذلك، وهي طريقة للتعبير عن المشاعر والحاجات والخواطر، كما برزت المشاكل الناتجة عن سوء الاتصال على جميع المستويات.

النتائج العام :

- بناء قدرات المتدربين في التواصل بشكل فعال

النتائج الخاصة:

- التعرف الى مقومات الاتصال الفعال
- خطوات تنفيذ الاتصال الفعال .

التهنية والتعلم القبلي

يطرح المدرب السؤال التالي على المشاركين ويحاورهم في اجاباتهم :

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

<p>الموضوع الرئيسي : المدرسة الحديثة</p> <p>الموضوع الفرعي : مهارات الاتصال</p>	
<p>اسم النشاط : معيقات الاتصال</p>	<p>زمن النشاط : ٦٥ دقيقة</p> <p>الجلسة : الثانية</p>
<p>المقدمة: ان إتقان مهارات العمل، ترتبط في نجاح المرء بمقدار تمكّنه من مهارات الاتصال الفعال. و تسيير سلوكه وتوجيهه نحو الأمور المرغوب فيها والمواءمة والتقريب بين وجهات النّظر والمفاهيم والأفكار وتوحيد أساليب العمل. و الحصول على المعلومات والبيانات المطلوبة وتحويلها لمراكز اتخاذ القرارات ؛ ممّا يؤديّ إلى الربط بين أفكار الأفراد ومراكز صنع السياسات والقرارات؛ و يُحقّق المشاركة والانسجام. و إكساب الفرد صفة الهدوء والتأني وسعة الصدر؛ ما يقوده إلى أن يكون حكيماً في إطلاق قراراته وأحكامه اتّخاذ قرارات صحيحة وإطلاق أحكام ملائمة وسليمة دون أن يكون هناك تعصّب أو إجبار في الرأي. وبالتالي نجاح العلاقات سواء أكانت على مستوى العائلة أو العمل أو غيرها.</p> <p>التهيئة والتحفيز : يعدّ توظيف مقومات الاتصال الفعال في سلوك الفرد من أهم مهارات اتّخاذ القرار المناسب في جميع المواقف؟.</p> <p>نتائج النشاط : تمكين المتدربين من تحديد مقومات الاتصال الفعال وتوظيفها في العمل وفي تعلم الطلبة .</p> <p>التعلم القبلي : مفهوم الاتصال الفعال وعناصره .</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة .</p> <p>الاستراتيجية : العمل التعاوني ،العصف الذهني ، لعب الادوار ، الحوار والمناقشة .</p> <p>متطلبات النشاط : عرض شرائح (11) ..</p>	

الإجراءات :- يعرض المدرب شريحة رقم (11) .

- يوزع المدرب على المتدربين ورقة عمل (٤-٣)

- يطلب المدرب من المشاركين العمل بشكل فردي التأمل بالشريحة وتدوين ملاحظاته عليها

- يوزع المدرب المشاركين في مجموعات رباعية او خماسية حسب عدد الحضور ويطلب منهم

٤ مشاركة ما د ونوه بشكل فردي للتوصل الى فهم مشترك للمقومات

- عرض مشهد تمثيلي من قبل شخصين احدهم يمثل دور مدير والاخر معلم .معلم وطالب

- يجري المدرب حوارا مع المتدربين حول مقومات الاتصال الفعال واثره في بيئة العمل واهمية

توظيفه بشكل مناسب بما يخدم تعلم وتعليم الطلبة ..

- تكتب كل مجموعة ما توصلت اليه على ورق ابيض، وتعلقها خلفها على الجدار .

- بعد الانتهاء من عمل المجموعات يطلب المدرب إلى المتدربين ، التحرك عكس عقارب الساعة

للاطلاع على ما كتبه المجموعات الأخرى ، وتدوين ما يرونه من ملاحظات على أعمال غيرهم .

- يدير المدرب حوارا بين المجموعات ، إذا كان هناك ملاحظات ، وإلا فإنه يكتفي بالتدوير الذي

قامت به المجموعات - إنهاء النشاط بقيام أحد المتدربين بتلخيص الأفكار الرئيسة في النشاط .

التقييم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين من خلال عملهم في المجموعات ، وأثناء التدوير .

- **الاستراتيجية :** الملاحظة .

- **الأداة :** سلم التقدير اللفظي الآتي :

الرقم	المعيار	ممتاز	مقبول	ضعيف
	الانتباه	يصغي جيدا ولا يتحدث اثناء حديث غيره	يصغي جيدا ولكنه يتحدث اثناء حديث غيره	لا يصغي جيدا ولكنه يتحدث اثناء حديث غيره
	الفاعلية	يجيب بسرعة وبنقطة واقتدار ويدعم رأيه بالأدلة المقنعة	يجيب بسرعة وبنقطة واقتدار ولكنه لا يدعم رأيه بالأدلة المقنعة	لا يجيب بثقة واقتدار ولا يدعم رأيه بالأدلة المقنعة
	التعاون	يتعاون مع زملائه ويستأذن قبل الحديث ويقوم بالمهام التي توكل إليه بالشكل المناسب وبالزمن المحدد	يتعاون مع زملائه ويستأذن قبل الحديث ولكنه لا يقوم بالمهام التي توكل إليه بالشكل المناسب وبالزمن المحدد	لا يتعاون مع زملائه ولا يقوم بالمهام التي توكل إليه بالشكل المناسب وبالزمن المحدد

ورقة عمل (٣-٤)

اليوم الرابع المدرسة الحديثة	رقم النشاط ٣-٤	اسم النشاط العوامل المؤثرة في الاتصال	زمن النشاط ٦٠ دقيقة
<p>- من خلال العمل بمجموعتك صنف التحديات المتعلقة بضعف الاتصال</p> <p>- تعرض كل مجموعة ما توصلت اليه ويدير المدرب نقاشا بين المشاركين حول اكثر التحديات صعوبة واكثرها اثرا كمعيق للاتصال .</p> <p>- شارك ما الحل برايكم لهذه المعوقات ؟</p> <p>- قم بإعداد مخطط يتضمن عناصر الاتصال .</p> <p>- تعرض كل مجموعة ما توصلت اليه ويدير المدرب نقاشا بين المشاركين للوصول الى تصور للتغلب على تلك التحديات .</p>			

نشرة رقم (٣-٤)

أساليب عملية في فن الاتصال والتعامل مع الآخرين.

القاعدة الأولى/ قدر الشخص:

التقدير حاجة فطرية يبحث عنها البشر ، كل البشر يرغبون في أن يكونوا شيئاً مذكوراً فالإنسان بداية يبحث عن الطعام والشراب فإذا تمكن من ذلك بحث عن الأمن، فإذا تمكن من ذلك بحث عن التقدير فإذا تمكن من ذلك بحث عن الإنجاز.

القاعدة الثانية/ اظهر اهتماماً حقيقياً بالشخص:

على قدر اهتمامك بالناس على قدر ما يهتم بك الناس، فالناس تبحث عن من يهتم بهم ويتفقد أحوالهم ويسأل عليهم لاسيما في هذا الزمان الذي انشغل فيه كل امرئ نفسه.

القاعدة الثالثة / أظهر الحب..

القاعدة الرابعة / حدث الآخرين بمجال اهتمامهم:-

فالفرد يميل إلى من يحاوره و يحدثه في الميدان الذي يتخصص فيه و يميل إليه

القاعدة الخامسة / أحسن لمن تتعامل معهم تأسر عواطفهم:-

كما قال الشاعر : أحسن إلى الناس تستعبد قلوبهم فطالما استعبد الإنسان إحسانا

القاعدة السادسة استخدم أسلوب المدح:-

امدح الآخرين إذا أحسنوا فللمدح أثره في النفس ولكن لا تبالغ

القاعدة السابعة : تجنب تصيد عيوب الآخرين وانشغل بإصلاح عيوبك..

القاعدة الثامنة : تواضع فالناس تنفر ممن يستعلي عليهم..

القاعدة التاسعة : تعلم فن الإنصات فالناس تحب من يصغي لها..

القاعدة العاشرة : وسع دائرة معارفك واكسب في كل يوم صديقاً..

القاعدة الحادي عشر : اسعى لتنويع تخصصاتك واهتماماتك تتسع دائرة معارفك وتتنوع صداقاتك..

القاعدة الاثنا عشر : للناس أفراح و أتراح فشاركهم وجدانيا و للمشاركة في المناسبات المختلفة مكانتها في نفوس الناس..

القاعدة الثالثة عشر : حاول أن تكون واضحاً في تعاملك..

وابتعد عن التلون والظهور بأكثر من وجه .. فهما بلغ نجاحك فسيأتي عليك يوم وتكتشف أقنعتك ..
وتصبح حينئذٍ كمن يبني بيتاً يعلم أنه سيهدم

القاعدة الرابعة عشر : حافظ على مواعيدك مع الناس واحترمها..

فاحترامك لها معهم.. سيكون من احترامك لهم.. وبالتالي سيبادلونك الاحترام ذاته .

القاعدة الخامسة عشر : لا تكن لحوحاً في طلب حاجتك..

لا تحاول إحراج من تطلب إليه قضاؤها.. وحاول أن تبدي له أنك تعذره في حالة عدم تنفيذها وأنها لن تؤثر على العلاقة بينكما. كما يجب عليك أن تحرص على تواصلك مع من قضاوا حاجتك حتى لا تجعلهم يعتقدون أن مصاحبتك لهم لأجل مصلحة .

القاعدة السادسة عشر : اختر الأوقات المناسبة للزيارة..

ولا تكثرها.. وحاول أن تكون بدعوة.. وإن قمت بزيارة أحد فحاول أن تكون خفيفاً لطيفاً.. فقد يكون لدى مضيفك أعمال وواجبات يخجل أن يصرح لك بها، ووجودك يمنعه من إنجازها . فيجعلك تبدو في نظره ثقيلاً .

القاعدة الثامنة عشر : ابتعد عن التكلف بالكلام والتصرفات..

ودعك على طبيعتك مع الحرص على عدم فقدان الاتزان.. وفكر بما تقوله قبل أن تنطق به .

القاعدة التاسعة عشر : حاول أن تقلل من المزاح ..

فهو ليس مقبولاً عند كل الناس.. وقد يكون مزاحك ثقيلاً فتفقد من خلاله من تحب.. وعليك اختيار الوقت المناسب لذلك .

القاعدة العشرون: حاول أن تنتقي كلماتك..

فكل مصطلح تجد له الكثير من المرادفات فاختر أجملها.. كما عليك أن تختار موضوعاً محبباً للحديث.. وأن تبتعد عما ينفر الناس من المواضيع.. فحديثك دليل شخصيتك.

النشاط (٤-٤)

الموضوع الرئيس : المدرسة الحديثة	
الموضوع الفرعي : مهارات الاتصال	
اسم النشاط :الاتصال الفعال /تطبيقات	زمن لنشاط : ٦٠ دقيقة
الجلسة : الثانية	
<p>التهيئة والتحفيز : يهيئ المدرب لهذا النشاط من خلال التأكيد على اهمية المناخ الايجابي والعلاقات الانسانية التي تؤدي دورا هاما في إيجاد الظروف النفسية المريحة والمرضية والحافزة على العمل لجميع العناصر المشتركة في العمل المدرسي.</p> <p>نتاج النشاط : التعرف الى المناخ الايجابي في المدرسة .</p> <p>التعلم القبلي : العلاقات وبيئة العمل</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب ، ورق واقلام ، اوراق ملونة .ورق قلاب، Data show</p> <p>الاستراتيجية : عصف ذهني ، لعب دور ن مجموعات العمل .</p> <p>متطلبات النشاط : عرض الشرائح (12) ، ورقة عمل رقم (٤-٤) .</p> <p>الإجراءات :</p> <ul style="list-style-type: none">- يعرض المدرب شريحة رقم (12)- يوزع المدرب المتدربين في مجموعات خماسية .او رباعية حسب عدد الحضور- يوزع المدرب نشرة رقم (٤ - ٤ أ) المتعلقة في بيئة العمل الايجابية المحفزة والجاذبة للعمل . .- يوزع المدرب ورقة عمل رقم (٤ - ٤ ب) على المجموعات ، لتنفيذ المهام الواردة فيها ..	

التقويم :

- **الموقف التقييمي :** يقوم المدرب بتقييم أداء المتدربين عند تنفيذ الموقف التدريبي الذي قاموا بتصميمه

- **الاستراتيجية :** التقييم المعتمد على الأداء الملاحظة .

- **الأداة :** سلم التقدير الآتي :

الرقم	المعيار / السلوك	درجة عالية	درجة متوسطة	درجة منخفضة
١.	كان الهدف من المناخ الايجابي والعلاقات السائدة في المدرسة واضحا .			
٢.	كان النشاط مرتبطا بموضوع التدريب .			
٣.	كان النشاط ممتعا .			
٤.	أشترك في تنفيذ النشاط معظم المتدربين .			
٥.	عمل النشاط على جذب انتباه المتدربين.			

ورقة عمل (٤ - ٤)

اليوم الرابع مهارات التواصل	رقم النشاط ٤ -- ٤	اسم النشاط تنمية مهارات الاتصال	زمن النشاط ٦٠ دقيقة
<p>- بالرجوع للنشاط ٤-٢ ومن خلال العمل بمجموعتك صنف التحديات المتعلقة بضعف الاتصال</p> <p>- تعرض كل مجموعة ما توصلت اليه ويدير المدرب نقاشا بين المشاركين حول اكثر التحديات صعوبة واكثرها اثرا كعميق للاتصال .</p> <p>- شارك ما الحل برايكم لهذه المعوقات ؟</p> <p>-كيف يمكن ان ننمي مهارات الاتصال ؟</p> <p>- تعرض كل مجموعة ما توصلت اليه ويدير المدرب نقاشا بين المشاركين للوصول الى تصور للتغلب على تلك التحديات .</p>			

نشرة (٤ - ٤ أ)

مهارات الاتصال الفعال

المهارات اللازمة لنجاح الاتصال ومنها :

مهارة التعبير:

وهي تساعد على التواصل مع الآخرين عن طريق الكتابة، لغة الجسد، او الاشارات.

مهارة الاستماع:

وهي تستخدم لاستقبال الرسائل من الآخرين وتساعد على معرفة ما يشعروا به او يفكروا فيه اثناء الحوار .

- مهارة ادارة عملية الاتصال:

وهي القدرة على تحديد المعلومات المطلوب اوصولها في الرسالة وتطوير ادوات الاتصال وتطويرها لإتمام اتصال ناجح.

مهارة التأكيد على الذات:

وهي تجعل المتحدث محافظا على حقوقه وأفكاره دون التصارع مع الآخرين للمحافظة على حقوقهم. وهي تختلف عن العدوانية التي تحافظ على المصلحة الذاتية لأقصى درجة دون النظر لمصلحة الآخرين او حتى تقديم بدائل. ضع دائما في اعتبارك انك تعمل مع الناس وليس ضدهم. ان التأكيد على الذات يعتمد على التوازن بينما العدوانية تعتمد على المكسب فقط.

مهارة التعامل مع النقد:

ان اول انطباع هو الالهة فهو اما يزيد من حدة النقاش او يطفه. فقدره المتحدث على الاستماع ثم الرد بهدوء ومنطقية على نقاط النقد ودعم ذلك بالأدلة والمستندات او الصور ان امكن يساعد المتحدث ان يكسب الموقف لصالحه. وما يساعدك علي ذلك هو الاعداد الجيد للموضوع المطلوب طرحه مسبقا.

نشرة رقم (٤-٤ ب)

تنمية مهارات الاتصال:

يجب اتباع الاتي لتكتسب مهارة الاتصال بنجاح:

1.المباشرة:

يجب تناول الموضوع مباشرة دون مقدمات طويلة حتى تجذب الحاضرون من أول لحظة.

2.الوضوح:

لا يجب استخدام المفردات الصعبة او المبهمة او التي تحمل معنيين حتى لا تربك المستمع او تفقده الاهتمام بما تقول.

3.أدب السلوك والاسلوب:

وهو يساعد المستمع ان يشعر بالراحة والاعجاب بالمتحدث مما يسهل إقناعه بالرسالة التي تريد ايصالها الية. كما يشجعه على الاستفسار او ابداء الراي مما يؤدي الي اتمام التواصل بنجاح.

4.استخدام اسلوب "انا: "

الاشارة لنفسك يجعل المستمع يدرك ان هذا رايك الشخصي وليس حقيقة ثابتة لا يمكن مناقشتها. كما لا يجعل المستمع يشعر انه مهاجم او مستهدف. وهذا الاسلوب يساعد المستمع ان يبدي هو ايضا رأيه الشخصي حتى يمكن الوصول الى رأي مشترك.

٥الفهم:

يجب ان تستمع الى الحاضرين حتى تفهم ما يقولون ولا تشرذ بعيدا بذهنك وركز على ما يقوله المتحدث حتى يمكنك ان تتحاور معه وان تتجاوب مع ما يقول وتثبت له انك تحاول فهم وجهة نظره وليس بالضرورة ان توافقه .انك لا تستطيع اىصال وجهة نظرك لو لم تفهم وجهة النظر الاخرى.

6.استخدام لغة واضحة:

لا يستطيع الحاضرون فهمها لأن هذا يفقدهم التواصل مع ما تقول.

7.التفكير الإيجابي:

يجب ان تغلب روح التفاؤل على الحديث حتى تحمس الناس وتجعلهم يتجاوبون مع ما تقول ،والاهم ان تحافظ على هذه الروح حتى نهاية الحديث.

8. توقع ردود الافعال:

يجب التحضير الجيد للمقابلة حتى تستطيع مواجهة ردود الافعال المتوقعة عند اثاره الموضوع. ويفضل ان تعد اكثر من سيناريو حتى تتصرف بسرعة.

9.الصبر:

اذا ما تعجلت الامور واحبطت سريعا فان قدرتك على التواصل ستتأثر وتفقد قدرتك على توصيل الرسالة المطلوبة.

10.استخدم الوسائل التعليمية:

مثل الصور، الفيديو الخرائط التوضيحية ..الخ التي تساعد على شد انتباه الحاضرين وتعمق فهمهم

- واخيرا لكي تحقق آداب الاتصال مع الآخرين عليك بشكل فاعل مراعاة ما يلي :
السلام على محدثك .

الابتسام والإقبال بوجه طلق على محدثك .

المحافظة على التواصل العيني مع محدثك .

التركيز على ما يقوله محدثك وتقليل الالتفات .

الإنصات والحرص على فهم ما يقوله محدثك .

عدم مقاطعة محدثك وإمهاله حتى ينتهي .

لا ترفع صوتك فوق صوته ولا تظهر له أنك أعلم منه بحديثه .

: المراجع :

- . وزارة التربية والتعليم ، ٢٠١٥ دليل تدريبي لتدريب المدربين ، عمان
- . العمرات ، محمد ، ٢٠١٠ ، درجة فاعلية أداء مديري المدارس في مديرية تربية البتراء من وجهه نظر المعلمين فيها ، المجلة الاردنية في العلوم التربوية ، م ٦ ، ع ٩
- . جبران ، وحيد ، ٢٠٠٦ ، دليل مرجعي في التدريب ، عمان
- . القيادة التعليمية لتطوير المدرسة ٢٠١٥ دليل تدريب قيادة تطوير المدرسة ، ط٣ ، عمان
- . دليل مرجعي في التدريب ٢٠٠٦ وحيد جبران .وكالة الغوث الدولية . القدس
- . الهادي ،محمد محمد :تكنولوجيا الاتصالات وشبكات المعلومات ، المكتبة الأكاديمية ، مصر ٢٠٠١
- . طراونة ، وساري سواقف ١٩٩٥ استقصاء مستوى العلاقة بين المدرسة والمجتمع .المحلي كما يدرکها مديري ومديرات مدارس تربية محافظة الكرك
- . السيد بحيري . إدارة الصف . الرياض : دار المريخ ، ٢٠٠٤ . ١٧٥ ص
- محمد الدسوقي عبدالعزيز الشافعي . ضغوط مهنة التدريس مقارنة بضغوط المهن الأخرى . المجلة التربوية . مج ١٢ : ع ٤٨ . صيف ١٩٩٨ . ص ص ١٨٧ - ٢١٨
- محمد عبدالرحيم عدس . مع المعلم في صفه . ط١ . عمان : دار الفكر ، ١٤١٩ هـ ١٩٩٩ . ٣٣٣ ص
- .. محمود حسن سليم ، مبادئ علم الاتصال ، ، الدار العالمية للنشر، ط١، ٢٠٠٣
- .مهارات الاتصال بثقة، تأليف ديانا بوهر، ترجمة د. مبارك الوزرة، دار الرفعة، ط٢، ٢٠٠٤
- 4) الاتصال والسلوك الانساني، برنت روبن، ترجمة عمر الخطيب، الإدارة العامة للبحوث، جامعة الملك سعود، ١٩٩١
- . تركستاني، أحمد ١٤١٨هـ. مهارات الاتصال. جدة: جامعة الملك عبد العزيز
- التوجيهي، صالح ٢٠٠٢م. تفعيل العمل التطوعي. ورقة عمل مقدمة إلى المؤتمر الدولي السابع :إدارة المؤسسات الأهلية والتطوعية في المجتمعات المعاصرة، قناة القصباء ١٧ - ١٨ ديسمبر
- 8 .جمال الليل، هيفاء ١٩٩٧م. نحو سياسات أفضل للاتصال الثقافي في المجتمعات المعاصرة، مجلة المال والتجارة. العدد(٢٢). القاهرة: نادي التجارة

- خليفة سعيد البوسعيدي : دور مدير المدرسة الثانوية في تفعيل العلاقة بين المدرسة و المجتمع المحلي -
بسلطنة عمان، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعه السلطان قابوس ، مسقط . ٢٠٠١
- خميس سعيد المزروعى :مدى التزام مديري المدارس الثانوية بأخلاقيات المهنة من وجهة نظر الهيئات
الإدارية و التدريسية بسلطنة عمان، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعه السلطان قابوس ، مسقط ،
٢٠٠٣.
- كلية التربية بصلالة: أعداد سالم مستهل شماس ، عثمان يوسف عفان، سالم بن عبدالله الباص ، التقرير -
الثاني لضمان الجودة بكلية التربية ، صلالة، ٢٠٠٤
- كلية التربية، جامعة الكويت: الديمقراطية والتربية في الوطن العربي، أعمال المؤتمر العلمي الثالث
...سامي عبدالله الخصالونة: أساسيات في الإدارة المدرسية ، عمان ١٩٨٦
- عبد الله عبد الدائم: نحو فلسفة عربية تربوية، مركز دراسات الوحدة العربية ٢٠٠٠
- علي وطفه : علم الاجتماع التربوي ، ط١، مكتبة الفلاح ، الكويت ١٩٩٨
- يوسف ابراهيم نبراي، الادارة المدرسية الحديثة، ط٢، مكتبة الفلاح، الكويت، ١٩٩٣

مراجع باللغة الانجليزية

- Adelman ,H.S &Taylor ,L.(2003) On sustainability of project innovations
as systemic change . Journal of Educational and psychological
Consultation , 14 , 1-25
- Bethami, A. Dobkin and Roger C. Pace.(2006). Communication in a
Changing World . USA: Mc Graw Hill Higher Education.
- Seiler, William J. and Melissa L. Beall.(2005). Communication Making
Connection. 6 Edition. USA: Pearson Education Inc
- Stephen covey, the 7 heabits of highly effective people, franklin
covey,v2.0
- Stephen R. Covey, A. Roger Messill, Rebecca R. Messill, First things first
to live, to love. to learn, to leave a legacy (New York Semon Schuster,
1994), P. 211.

- Charles C. Manz. Henry P. Sims, Jr., (Superleadership Leading others to lead themselves, (Superleadership, (New York Berkly Bookes, 1990) PP. 53 - 79.

Catherine Jordan, Evangelina, and Amy Averett, (2001) "Emerging Issues in school, family, & community connections".

Wade R. (2000), Building bridges: Connecting classroom and community through service-learning in social studies. Washington, DC: National Council for the Social Studies.

المواقع الالكترونية:

<http://www.al-difaa.com/Detail.asp?InSectionID=627&InNewsItemID=116477>

<http://islammemo.cc/>

<http://www.islamonline.net>

<http://www.sanabes.com/forums/archive/index.php/f-43.html>

<http://libay-web.net>

· Successful Teamwork Management Encyclopedia .

· <http://www.abahe.co.uk/management-of-successful-work-team-enc.html>

www.google.com/transparencyreport/removals/copyright

www.bab.com/articles/full_article.cfm?id=8084

www.almekbel.net/ClassMang.htm

www.moe.gov.om/regans/batsouth/html/teachers.html

www.zahrani.net