



لجنة الدبلوم

- ملخص -

المواطنة الإيجابية

(خطة جديدة)

(التلخيص الجديد)

- اعداد عضو اللجنة -

حذيفة العكايلة

طلاب الدبلوم-البوليتكنك \ FaceBook

لجنة الدبلوم \ youtube

wipsite \ diploma-fet.wixsite.com/diploma

حذيفة العكايلة

ملخص لمادة المواطنة حسب محاور امتحان الشامل لعام 2019/2018

1. تحديد الواجبات والمسؤوليات والمهام الوظيفية والعلاقة بينهما .
2. استخدام قراءة الجسد وامتلاك مهارة الاتصال والتميز بين السماع والاستماع
3. تمييز انواع الانفعالات (اقصى حالات السعادة والعصبية) والتعامل معها .
4. تحديد الأهداف بطريقة SMART ودلالة كل حرف وعلاقته بالتخطيط
5. تحديد نقاط القوة والضعف الشخصية بطريقة SWOT واثارها على تعديل الذات
6. القدرة على تقبل الاخر واحترام التنوع (العرقي، الجنسي، الديني ، الفكري) .
7. القدرة على توجيه النقد بطريقة بناءة والتركيز على الحلول والهدف .
8. التعامل مع النقد بشكل إيجابي .
9. حل المشكلات واتخاذ القرارات من خلال اسلوب حل المشكلات المناسب واختيار البديل المناسب .
10. معرفة أسباب الإدمان بأنواعه والأمراض المنقولة جنسياً واثارها على الفرد والمجتمع وآلية مكافحتها
11. معرفة العادات الفعالة في العمل مثل إدارة الوقت ومصنوفة الأولويات وكيف نقول لا .
12. السيرة الذاتية وخطاب التغطية والمقابلة .
13. معرفة مواصفات فريق العمل الناجح والعمل ضمن روح الفريق
14. معرفة مواصفات القائد والفرق بينه وبين المدير ومعرفة نماذج القيادة
15. التحلي بأخلاقيات العمل (احترام السلطة ، الإيمان برسالة المنظمة ، ...)
16. معرفة الواجبات تجاه الوطن والمسؤوليات المجتمعية وأهمية العمل التطوعي والريادة المجتمعية وآلية تنفيذ الأعمال التطوعية .

***** هذا العمل تابع ل لجنة الدبلوم (البولتكنيك)

حذيفة العكايله

عند بدء الدراسة

اللهم إني أسألك فهم التبيين، وحفظ المرسلين والملائكة

المقرّبين، اللهم اجعل ألسنتنا عامرةً بذكرك، وقلوبنا بخشيتك، وأسرارنا بطاعتك، إنك على كل شيء قدير، وحسبنا الله ونعم الوكيل

. اللهم افتح لي أبواب حكمتك، وانشر عليّ رحمتك، وامنن عليّ بالحفظ والفهم، سبحانه لا علم لنا إلا ما علمتنا، إنك أنت العليم الحكيم. ربّ اشرح لي صدري، ويسر لي أمري، واحلل عقدة من لساني، يفقهوا قولي.

اللهم أخرجنا من ظلمات الوهم، وأكرمنا اللهم بنور الفهم، وافتح علينا بمعرفة العلم، وحسن أخلاقنا بالحلم، وسهل لنا أبواب فضلك، وانشر علينا من خزائن رحمتك، يا أرحم الراحمين.

اللهم يا معلم موسى علمني، ويا مفهم سليمان فهمني، ويا موتي لقمان الحكمة وفصل الخطاب آتني الحكمة وفصل الخطاب، اللهم إني أسألك فهم التبيين، وحفظ المرسلين، والملائكة المقرّبين، اللهم اجعل ألسنتنا عامرةً بذكرك، وقلوبنا بخشيتك، وأسرارنا بطاعتك، إنك على كل شيء قدير، وحسبنا الله ونعم الوكيل.

عند الانتهاء من الدراسة

اللهم إني أستودعك ما قرأت، وما حفظت، وما تعلمت، فرّدّه إليّ عند حاجتي إليه، إنك على كل شيء قدير، وحسبنا الله ونعم الوكيل. اللهم إني توكلت عليك، وسلمت أمري إليك، ولا ملجأ إلا إليك. رب ادخلي مدخل صدق، وأخرجني مخرج صدق، واجعل لي من لدنك سلطاناً نصيراً.

عند الدخول الى الامتحان

اللهم افتح عليّ فتوح العارفين بحكمتك، وانشر عليّ رحمتك، وذكّرني ما نسيت يا ذا الجلال والإكرام. اللهم نور بالكتاب بصري، واشرح به صدري، واستعمل به بدني، وأطلق به لساني، وقوي به عزمي، وكونك، فإنه لا حول ولا قوة إلا بك يا أرحم الراحمين. ربّ اشرح لي صدري، ويسر لي أمري، واحلل عقدة من لساني، يفقهوا قولي، بسم الله، اللهم لا سهل إلا ما جعلته سهلاً، وأنت تجعل الحزن إذا شئت سهلاً يا أرحم الراحمين

لا إله الا انت سبحانه إني كنت من الظالمين، يا حيّ يا قيوم، برحمتك أستعيث. ربّ إني مني الضّر وأنت أرحم الراحمين. اللهم يا جامع الناس في يوم لا ريب فيه اجمع عليّ ضالتي. الحمد لله الذي هدانا لهذا وما كنا لنهتدي لولا أن هدانا الله.

اللهم إني توكلت عليك، وسلمت أمري إليك، لا ملجأ ولا منجا منك إلا إليك. رب ادخلي مدخل صدق، وأخرجني مخرج صدق، واجعل لي من لدنك سلطاناً نصيراً. اللهم إنا نسألك بكل اسم هو لك، سميت به نفسك، أو نزلته في كتابك، أو علمته أحداً من خلقك، أو استأثرت به في علم الغيب عنك، أن تهبنا الإجابة عند السؤال، والنجاح في الامتحان، آمين يا رب العالمين.

حذيفة العكايله

تحديد الواجبات والمسؤوليات والمهام الوظيفية :

الوظيفة العامة حقوق وواجبات ولكي يتمتع الموظف بحقوقه لا بد له من الالتزام بالواجبات الوظيفية المطلوبة منه حسب التعليمات والانظمة السائدة سواء في النظام العام للخدمة المدنية او نظام المنظمة التي يعمل فيها .

والواجبات متعددة ومتنوعة وهي تقع ضمن مجموعتين :

1. واجبات وظيفية إيجابية : وهي تفرض على الموظف القيام بأعمال مباشرة ومنها :

- i. تأدية الواجبات الوظيفية: ومنها الالتزام بوقت العمل والحضور والانصراف في الوقت المطلوب ، اداء مهام الوظيفة المطلوبة ، الدقة والأمانة ، تأدية العمل نفسه ، الحرص على المصلحة العامة وعدم تقديم المصلحة الشخصية على المصلحة العامة .
- ii. مراعاة النظام القيمي السائد والواجبات المسلكية الإيجابية : كالتحلي بالصدق والانضباط واداب اللياقة والأدب لأن صورة الموظف هو انعكاس للمنظمة التي يعمل فيها .
فاليقظة مع الجمهور تكون باللطف وعدم استعمال الخشونة والغلظة والتجاوز باليد أو اللسان مع الزبائن أو المراجعين واللياقة مع الرؤساء تكون بالاتصال بالمدير المباشر وعدم تجاوزه ، وعدم اشغال المدراء بالمشاكل الشخصية والأمور غير الهامة في العمل .
واللياقة مع الزملاء تكون بالتعاون وحسن استقاء العبارات والالفاظ المحترمة ، والالتزام بالمبادئ الأخلاقية العامة كالحياء والمساواة والعدل بين الموظفين المسؤولين عنهم .
- iii. طاقة الاوامر الرئاسية (التي تصدر من الإدارة الاعلى): وهي امتثال وتطبيق الاوامر والقرارات الإدارية ووحدة توجيه الأمر بحيث لا يكون للموظف اختيار من مسؤول لكي لا يكون في حيرة من امره اي المدراء .
فالموظف ملتزم بتطبيق الاوامر والتعليمات والقرارات المشروعة اما القرارات غير المشروعة والتي لم تصل الى حد ارتكاب جريمة في معفى عنه اذا كانت تنفيذا لأمر رسمي من رئيسه ، اما ارتكاب جريمة فلا يعفى من المسؤولية الجنائية مثل حتى لو تم تكليفه بها مثل (الاحتيال والسرقة وتبديد العهدة) .

2. واجبات وظيفية سلبية : وهي الامتناع عن القيام بأعمال محظورة مثل :

- إساءة استعمال السلطة .
- استغلال نفوذ الوظيفة للحصول على منافع مادية

حذيفة العكايله

- إفشاء اسرار الوظيفة
- الاشتغال بالتجارة (العمل بالتجارة) ويكون محظوراً على الموظف العام العمل بالتجارة او يكون مقاولاً او مورداً حسب لائحة الواجبات الوظيفية
- الجمع بين الوظيفة واعمال معينة الاشتراك في تأسيس شركات منافسة او عضوية في مجلس ادارة شركات او العمل في محلات تجارية او ممارسة مهنة من المهن المختلفة مع العلم ان يجوز للموظف في بعض الحالات العمل في المهن الحرة بموافقة و علم الجهة التي يعمل لديها واذا كانت المصلحة العامة تقتضي ذلك

**** تقييم الأداء :** يقصد بتقييم الاداء تحليل اداء العاملين وقياس كفاءتهم في العمل ويعد تقييم الاداء من اهم الأنشطة التي تقوم بها الموارد البشرية . حيث يتعرف الموظف على نقاط القوة والضعف في عمله فيحاول تعزيز نقاط قوته وتجاوز نقاط الضعف لديهم وكيفية تجاوزها او القضاء عليها .

**** علنية او سرية التقييم :**

يجب ان تكون التقارير علنية اذا لا فائدة من تقارير سرية لا يعلم فيها الموظف مدى كفاءته في العمل ، حيث ان الاعوام القادمة ستشهد اتجاها اكبر نحو جعل التقارير علنية وليست سرية . وهناك ثلاث طرق لاجراء مقابلة اطلاع العامل على تقييمه وهي :

1. الاخبار بالنتائج Tell and Sell وهي اخبار الموظف بنتيجة التقييم دون اخذ وجهة نظر او الاستماع اليه
2. الاخبار بالنتائج والاستماع Tell and listen وهي مناقشة الموظف بالتقييم ويسمع وجهة نظر الموظف
3. مدخل المشاكل Problem Solving وهي التفاهم المشترك باطلاع الموظف على تقييم الاداء وتبادل وجهات النظر ومساعدة الموظف على تحسين ادائه وهي افضل الطرق المتبعة

استخدام وقراءة الجسد وامتلاك مهارة الاتصال والتميز بين السماع والاستماع

لغة الجسد تلك الحركات التي يقوم بها بعض الأفراد مستخدمين أيديهم أو تعبيرات الوجه أو أقدامهم أو نبرات صوتهم أو هز الكتف أو الرأس، ليفهم المخاطب بشكل أفضل المعلومة التي يريد أن تصل إليه وهناك بعض الأشخاص الحذريين والأكثر حرصاً وأولئك الذين يستطيعون

حذيفة العكايله

تنشيت ملامح الوجه وأولئك الذين لا يريدون الإفصاح عما بداخلهم فهم المتحفظون ولكن يمكن أيضاً معرفة انطباعاتهم من خلال وسائل أخرى.

- يستخدمها جميع الناس بشكل إرادي أو لا إرادي فالمعلم يستخدم هذه الوسيلة في الفصل لتساعده في نقل معلوماته للتلاميذ وكذلك يستخدمها الطبيب **للمريض** أو المريض للطبيب. ويستخدمها أيضاً المهندس حينما يريد أن يعطي التعليمات للعمال. ويستخدمها الرئيس لمروؤسيه أو صاحب العمل لموظفيه. وقد يفهمها أكثر ضعاف السمع أو ذوي الاحتياجات الخاصة.

وسائلها

1. العين: تمنحك واحداً من أكبر مفاتيح الشخصية التي تدرك بشكل حقيقي على ما يدور في عقل من أمامك، فإذا اتسع بؤبؤ العين وبدأ للعيان فإن ذلك دليل على أنه سمع منك تَوّاً شيئاً أسعده، أما إذا ضاق بؤبؤ العين فالعكس هو ما حدث، وإذا ضاقت عيناه أكثر أو فركهما ربما يدل على أنك حدثته عن شيء لا يصدقه.
- أو إذا حاول أن يتجنب النظر في عيون الناس ومن حوله فهذا يدل على أنه فاقد الثقة بنفسه ليس دائماً فأحياناً تجنب النظر في أعين الناس يدل على الخجل أو انه يحاول الانسحاب في الحوار الجاري
2. الحواجب : إذا رفع المرء حاجباً واحداً فإن ذلك يدل على أنك قلت له شيئاً إما أنه لا يصدقه أو يبراه مستحيلاً، أما رفع كلا الحاجبين فإن ذلك يدل على المفاجأة.
3. الأنفان: فإذا حك أنفه أو مرر يديه على أذنيه ساحباً إياهما بينما يقول لك أنه يفهم ما تريده فهذا يعني أنه متحير بخصوص ما تقوله ومن الممكن أنه لا يعلم مطلقاً ما تريد منه أن يفعله أو أنه يشك بصحة ما تقوله.
4. جبين الشخص: فإذا قطب جبينه ونظر للأرض في عرس فإن ذلك يعني أنه متحير أو مرتبك أو أنه لا يحب سماع ما قلته، أما إذا قطب جبينه ورأسه إلى أعلى فإن ذلك يدل على دهشته لما سمعه منك.
5. الأكتاف: عندما يهز الشخص كتفه فهذا يعني أنه لا يدري أو لا يعلم ما تتحدث عنه.
6. الأصابع: نقر الشخص بأصابعه على ذراع المقعد أو على المكتب يشير إلى العصبية أو نفاذ الصبر.
7. الأنف: عندما يلمس البالغ أنفه وهو يتحدث فهو دليلاً على أنه يكذب في الحديث الذي يقوله.
8. الفم: حينما يكذب الطفل على والديه فهو يضرب يديه على فمه في إشارة إلى إخفاء ما قاله عن والديه، وعندما يكذب المراهق فهو يلمس أو يحك فمه بخفه.

حذيفة العكايله

9. **اتجاه الاقدام:** وقد عرف بالملاحظة الدقيقة أن قدمي الشخص دائماً ما تتجه إلى موضوع التفكير فمثلاً الطالب الذي يتعرض للتوبيخ أمام أقرانه من معلمه فعادة ما تشير قدميه إلى مكان جلوسه أو في الأحوال الأكثر سوءاً إلى خارج الصف. أو الضيف غير الراغب في الدخول فيشير بوقفته واتجاه قدميه لرغبته في الانصراف.

10- ومن الوسائل الهامة الأخرى توظيف جغرافية المكان، فالمدير المسيطر الواقف عادة ما يكون مكتبه في واجهة المدخل، والشخص الذي يقود سيارته متابطاً بابها انما يشيع الالفة في المكان. والطارق الذي يتكئ على الجدار غالباً ما يتهمك أو يزدري المكان. ثم هنالك النظرة من فوق النظارة التي تدل على الاستصغار وتقليل أهمية الآخر.

الاتصال هو : " تبادل المعلومات والآراء والمشاعر عن طريق رموز وإشارات تعبر عنها ".

يبدأ الاتصال حين يتم التعبير عن رسالة بواسطة مرسل ، و توضع الرسالة في شكل رموز ، و تُنقل إلى المتلقي بوسيلة معينة ، فيقوم المتلقي بفك الرموز وتفسيرها ، ثم يُصدر إشارات تدل على انه فهمها او لم يفهمها . ويمكن توضيح ذلك بهذا الشكل :



****انواع الاتصال :** يمكن تصنيف الاتصال الى عدة أنواع , وفقاً لمعايير عدة :

1- من حيث اللغة المستعملة :

○ اتصال لفظي

(باستعمال الكلمات المنطوقة والمكتوبة) .

حذيفة العكايله

○ اتصال غير لفظي

(باستعمال تعابير الوجه و الاشارات و لغة الجسد) .

2- من حيث البعد الزمني او توقيت حدوثه :

○ اتصال فوري او متزامن

(بأن يتحدث شخص الى آخر بطريقة مباشرة) .

○ اتصال غير متزامن

(بأن يكون هناك فاصل زمني بين ارسال الرسالة وتلقيها من المستقبل , مثل الرسائل البريدية , ورسائل البريد الالكتروني) .

3- من حيث رسميته :

○ اتصال رسمي

(مثل الاتصالات داخل بيئة العمل في المؤسسات الحكومية وغيرها) .

○ اتصال غير رسمي

(مثل ما يحدث بين الاصدقاء وأفراد الاسرة) .

يمكن ان يتعرض الاتصال لعوائق تحول دون وصول الرسالة , او تؤثر في مضمونها مما يؤدي الى سوء الفهم او عدم تحقق الهدف من الاتصال , ومن هذه العوائق :

1- عدم الخبرة المشتركة

2- التشويش

3- عوائق لدى المرسل او المستقبل

4- استعمال وسيلة غير ملائمة لطبيعة الرسالة او الجمهور

السمع والاستماع :

السمع عملية تتم دون جهد وعناء حيث تستقبل الأذن الأصوات دون إرادة بينما الاستماع عملية تتطلب جهداً وانتهاهاً وإرادة ولذلك يمكن ان يتمتع الشخص بقدرة سماع ممتازة لكنه يكون سيء الاستماع.

حذيفة العكايله

***يصنف الأشخاص بالنسبة لعملية الاستماع إلى أربعة أقسام :

- غير المنصت : وهو الشخص الذي لا يستمع لما يقال ولا يحاول بذل أي مجهود للاستماع للأخر.
- المنصت جزئياً : وهو الشخص الذي يسمع الأصوات والكلمات لكنه لا ينفصت لها بما يكفي.
- المنصت المقوم ((الناقد)) : وهو الشخص الذي يستمع بتركيز واهتمام ويبدل مجهوداً لفهم ما يقال وتقويمه لكنه لا يحاول التعمق إلى نية المتحدث وفهم مشاعره.
- المنصت النشط ((الفعال)) : وهو الشخص الذي يستمع بتركيز وانتباه ويبدل مجهوداً ليس فقط لفهم ما يقال ولكن لفهم ما وراء ذلك من احساس ومشاعر المتحدث.

***مراحل عملية الاستماع :

- السماع: وهي مرحلة استقبال الصوت عن طريق الأذن وهي عملية تلقائية لا يمكن اعتبارها استماعاً مالم يبدأ المستمع في المرحلة التالية.
- الفهم: هذه مرحلة معالجة المعلومات.
- التفسير: هذه المرحلة يضع المستمع فيها معنى للمعلومات التي يستقبلها باختيار بعضها وربطه بالخبرات السابقة لديه.
- التقويم: هي مرحلة تحليل الأحداث والتمييز بين الحقائق.
- الاستجابة: في هذه المرحلة يلجأ المستمع إلى سلوكه كلامي أو غير كلامي لإعلام المتحدث انه فهم أو لم يفهم رسالته.
- التذكر: وهي المرحلة الأخيرة للاستماع وهي تذكر واستعادة الرسالة التي تم استقبالها.

حذيفة العكايله

**الفرق بين المستمع النشط والمستمع السلبي :

المعيار	المستمع النشط	المستمع السلبي
تحمل المسؤولية	يحمل المسؤولية للمتحدث والمستمع	يحمل المسؤولية للمتحدث فقط
فهم الرسالة اللفظية وغير اللفظية	يفهم المحتوى ويبحث عن الفائدة	يقيم طريقة المتحدث أكثر من المحتوى
الاهتمام بالرسالة	يستمع لما هو جيد	لا يستمع لما هو جيد
التفاعل اثناء الاستماع	يظهر تفاعل ويبدى مداخلات	لا يظهر تفاعل ولا يبدى مداخلات
الاستماع الى كامل الرسالة	يستمع لكامل الرسالة من المتحدث	يستمع لبداية الرسالة فقط
تدوين الملاحظات	يدون الملاحظات	لا يدون الملاحظات

****كيف تكون مستمعا نشطا :

1. الاستعداد لعملية الاستماع (القراءة عن الموضوع قبل حضور المحاضرة).
2. التحكم في المشتتات الداخلية والخارجية.
3. التركيز على ما يقال وليس على القائل ونصرفاته.
4. لا تدع عيناك تبتعد كثيرا عن المتحدث.
5. كن مرنا عندما يعبر المحاضر عن وجهة نظره.
6. دون الملاحظات المهمة.
7. اظهر استجابة و تفاعل اثناء الاستماع بالإشارة أو بالكلام.
8. استمع للمعلومات الخفية في الرسالة وليس المعلومات المباشرة.

حذيفة العكايله

9. استمع بطريقة تجعلك تتذكر كل ما يقوله المتحدث و ذلك من خلال انخراطك بشكل كامل في عملية الاستماع.

الفرق بين "السمع" و"الاستماع" و"الإصغاء" و"الإنصات"

هناك فرق كبير بين "السمع" و"الاستماع" و"الإصغاء" و"الإنصات"..
ف"السمع" حاسة التقاط الصوت عفويا بدون قصد المستمع (مثل سماعك صوت موسيقى تنبعث من السيارة بقربك.
أما "الاستماع" ففعل يقصد منه استراق السمع وتمييزه جيدا (كأن تفتح نافذة سيارتك كي تستمع للموسيقى السابقة)
وفي حال أعجبك الصوت ستدخل مرحلة "الإصغاء" حيث التركيز وتفاعل القلب والمشاعر..
أما "الإنصات" فشرط للإصغاء الجيد يتطلب إلغاء الضوضاء وإسكات بقية الأصوات (كأن تطلب من الأطفال السكوت...
حتى تستمع بشكل أفضل!
وهذه الحالات الأربع فرق بينها القرآن بطريقة بليغة ودقيقة ومناسبة للموقف... فحالة السمع العفوي
مثالها "وإذا سمعوا اللغو أعرضوا عنه"
وحالة الاستماع بقصد "وإذا صرفنا إليك نفرا من الجن يستمعون القرآن"
أما الإصغاء التام فمثله "وإن تتوبوا إلى الله فقد صغت قلوبكما"
أما طلب الصمت بغرض الاستماع والإصغاء فمثاله (وإذا قرئ القرآن فاستمعوا له وأنصتوا لعلكم ترحمون!"



حذيفة العكايله

تميز انواع الانفعالات (اقصى حالات السعادة والعصبية) والتعامل معها .

استخدم العلماء اصطلاح الانفعال (Emotion) بمعنى واسع ليشمل جميع الحالات الوجدانية رقيقها وغلظها، وبدؤا يجمعون بين الخوف والغضب والفرح والحزن وبين ذلك الشعور السار الهادئ. فالانفعال بمعناه المحدود يتسم بثلاث سمات هي:

- 1- حالة وجدانية عنيفة تصحبها اضطرابات فسيولوجية حشوية وتعبيرات حركية مختلفة كأنفعال الخوف والحزن والشعور بالذنب.
- 2- حالة تظهر للفرد بصورة مفاجئة.
- 3- أزمة عابرة طارئة لا تدوم طويلاً.

ويُميز برنز (Prinze, 2004) حقيقتين أساسيتين في موضوع الانفعالات، الأولى تتعلق بالصيغة التعبيرية للانفعال، ويرى وجود علاقة موروثة بين الانفعال وجسم الإنسان، إذ يصاحب الانفعال دائماً تغيرات فسيولوجية وبدنية في الجسم. والحقيقة الثانية ترتبط بمحتوى الانفعال، فالانفعال لا يحدث فقط بسبب تغيرات فسيولوجية بل لأسباب أخرى. فمثلاً إن الخوف دليل على وجود خطر ما يهدد الشخص، والحزن يعبر عن فقدان شيء، وكذا الحال في الانفعالات الأخرى فهي مصممة للتعبير عن حالات محددة، فالخوف مصمم لمواجهة التهديد ترافقه مجموعة محددة من التغيرات البدنية وانماط سلوكية تناسب حالة التهديد والتغيرات البدنية، وكذلك الحال في الغضب مصمم لمواجهة إساءة أو أزعاج ترافقه أيضاً مجموعة محددة من التغيرات البدنية وانماط سلوكية، وهكذا لا يخلو انفعال من هذه الحقائق.

*** مكونات الانفعالات ومراحلها:

تتألف الانفعالات كباقي الظواهر النفسية الأخرى من مزيج أو خليط مكونات مختلفة في أنواعها ودرجتها، وهي:

- 1- المكونات البيولوجية: وتشمل على العوامل الوراثية أو الجينات والعوامل العصبية وإفرازات الغدد الصم.

حذيفة العكايله

- 2- المكونات المعرفية: وتتضمن الجوانب المعرفية، كاللغة أو الإشارات اللفظية، وغير اللفظية كالغة الجسد، والإدراك، والذاكرة، والجوانب غير المعرفية كالدافعية.
- 3- المكونات البيئية: وتتضمن العوامل المادية والاجتماعية.

**** ويمر السلوك الانفعالي للفرد بمراحل متداخلة ومُتكاملة مع بعضها، وأغلبها يمر بالمراحل الآتية:**

- 1- مرحلة الإدراك: تمثل إدراك الموقف المثير للإنفعال.
 - 2- مرحلة التقدير: إصدار الفرد حكماً على المثير إذا كان المثير للخوف أو السرور.
 - 3- مرحلة الإنفعال: نتيجة لإدراك الفرد للمثير وتقديره أو تقييمه له يتولد لديه ميل إلى الإقدام عليه أو الإحجام عنه.
 - 4- مرحلة التعبير: وفي هذه المرحلة تحدث التغيرات الفسيولوجية الداخلية التي تسهم وتهيء الإنسان للعمل، بما يلائم طبيعة الموقف المثير للإنفعال.
 - 5- مرحلة العمل: في هذه المرحلة يقوم الإنسان بالعمل الذي هيأته لاتخاذ تلك التغيرات الفسيولوجية مثل الهجوم أو الهرب أو الإقدام أو الابتسام أثناء السلام على الآخر.
- *** وترتبط الانفعالات بكل من عمليتي الاحساس والادراك، إذ كيف يمكن أن ننفعل إذا لم نحس بالمصادر المسببة للإنفعال، إذ اننا نحس أولاً بمسببات الإنفعال، ثم نعطي تفسيراً معرفياً لها لاحقاً، ثم ننفعل للخبرات الانفعالية المتراكمة لدينا. أو أن هذه الخبرات السابقة تلعب دوراً في تحديد نوع الإنفعال ودرجته لدينا.**

**** إن الانفعالات نتاج تفاعل بين المكونات البيولوجية والنفسية والبيئية المتنوعة والمختلفة في نوعها وشدتها. وبناء على ذلك، فإن الفروق في الانفعالات من حيث أنواعها وشدتها ودرجتها، ناتج عن الاختلاف في الاقترانات بين هذه المكونات الثلاثة (البيولوجية، المعرفية، البيئية).**

2-3- أنواع الانفعالات:

**** تُصنف الانفعالات إلى تصنيفات عديدة، أحدها التصنيفات الآتية:**

- 1- إنفعالات ايجابية: وهي الانفعالات التي تعمل على زيادة النشاط والحيوية والنشاط والطاقة

حذيفة العكايله

والحماس كما تعمل على زيادة ضربات القلب وضغط الدم ومن هذه الانفعالات الحب والسرور والحنين وهذه الانفعالات تكون شدتها مرتفعة ونتائجها حميدة بالنسبة للصحة النفسية والجسمية.

2- انفعالات سلبية: وهي الانفعالات الباعثة للتعاسة التي تكون شدتها ضعيفة وتعمل على التقليل من النشاط والحيوية مثل الكره والضجر ونتائجها غير حميدة بالنسبة للصحة النفسية والجسمية.

3- انفعالات فطرية: تظهر مبكرة في حياة الفرد ومثيراتها بسيطة، وهي أولية لا يمكن ردها إلى أبسط منها مثل الخوف والحزن.

4- انفعالات مكتسبة: تظهر في وقت متأخر نسبياً من حياة الفرد، وهي مركبة من عدة إنفعالات كالإزدراء الذي يمكن اعتباره مزيج من الغضب والاشمئزاز، والغيرة التي تتألف من الغضب والخوف والشعور بالنقص وحب التملك. ومن الانفعالات ما هو منشط كالفرح والغضب، ومنها مثبط كالحزن والاكتئاب.

*** طرق ضبط الانفعالات :

1- الاعتراف بالخلل أو المشكلة وهي سرعة الانفعال أو الانفعال السلبي والعصبية وإن يحاول الاعتراف أمام نفسه بأنه قد تسرع وأخطأ بهذا الانفعال. وهذه هي الخطوة الأهم في علاج الانفعال.

2- ارسال رسائل للعقل الباطن بضرورة التوقف عن الانفعالات السلبية والخاطئة
3- هنالك إجراء عملي يجب على "الانفعالي" أن يبدأ بتطبيقه على الفور وهو التسامح مع الآخرين. فقد أظهرت الدراسات أن أطول الناس أعماراً هم أكثرهم تسامحاً!!! إذن يجب عليك أن تمتلك القدرة على التسامح والعفو عمن أساء إليك أو أزعجك.

4- مقاومة هذه الانفعالات ومحاولة إخمادها وذلك بتكرار رسالة أخرى مفادها: "يجب عليّ أن أقاوم أي انفعال أتعرض له مهما كان صغيراً"

5- الاعتقاد بالنجاح هو نصف النجاح ولذلك عليك أن تعتقد بقوة بأنه لديك القدرة على علاج انفعالاتك وأن هذه الانفعالات سوف تذهب ببسر وسهولة ولكن يجب أن تخاطب نفسك وتوجهها باستمرار إلى ضرورة التخلي عن هذه الانفعالات وعدم الإصرار عليها.

حذيفة العكايله

****من الامور التي تساعد في ضبط الانفعالات :**

الاسترخاء

ممارسة الرياضة

الجلوس في الطبيعة

النوم لعدد كافي من الساعات (6-8) ساعات في الليلة

الهدوء ومحاولة استيعاب وفهم الآخر

تغيير البيئة المحفزة على الانفعال

عدم تجاوز حدود الاحترام مع الآخرين

****تحديد الأهداف بطريقة SMART ومعرفة دلالة كل حرف وعلاقتها بالتخطيط :**

ما هو نموذج سمارت SMART لتحديد الأهداف الذكية؟

هو نموذج مخصص للمساعدة في وضع الأهداف وتعني الأحرف بمجملها كلمة واحدة هي (ذكي). وقد تم جمعها من بدايات الكلمات التي تساعد على التخطيط للأهداف على النحو التالي:

Specific	S	محدد	ان يكون الهدف محدد
Measurable	M	قابلية القياس	ان يكون الهدف قابل للقياس والمقصود ان تحدد معايير تساعدك على معرفة اين انت الان واين ستكون لاحقا
Attainable	A	قابلية التحقق	اي قابل للتحقق وليس هدف وهمي غير عقلائي
Realistic	R	واقعي	اي يجب ان يكون مرتبط بك وواقعي وله صلة بخبراتك
Time Bound	T	محدد الوقت	اي يجب ان يتم تحديد المدة التي سيتم تحقيقها خلاله

الشرط الاول/محدد :

حذيفة العكايله

كثير من الناس يضع اهدافا، ولكن اهدافهم تكون ضبابية وهلامية غير واضحة المعالم، ولذا لابد ان تكون الاهداف محددة وواضحة لا لبس فيها ولا غموض، وكي تكون الاهداف واضحة علينا ان تكون اهدافنا مصاغة باستخدام النماذج التالية:

• سلوك معين

• تملك شئ محدد

مثال السلوك المعين: التعامل مع اولادي من خلال الحوار البناء، باستخدام برنامج في الايفون لتنظيم وقتي، الالتزام بالساعات المحددة اثناء قيادة السيارة، قراءة رواية كل شهر، تحقيق ما نسبته 40% من الحصة السوقية للمنتج الفلاني من مصانعنا خلال سنتين، تخصيص 3 ساعات يوميا للدراسة هذا الفصل.

مثال تملك: الحصول على شهادة ماجستير في الهندسة بعد خمس سنوات بمعدل 85% ، شراء سيارة تويوتا كامري الصيف القادم، امتلاك شقة في إحدى عواصم السياحة المشهورة خلال 3 سنوات، توفير مبلغ 20 ألف هذه السنة.

الشرط الثاني / قابلية القياس:

كل هدف ليس فيه أداة لمعرفة تحققه من عدمها فليس بالهدف الذكي، بل هو هدف عائم، فلو قلت هدفي: ان اوفر من راتبي هذه السنة، فلو وفرت ١٠ دنانير فقد حققت الهدف، ولو وفرت ١٠٠٠ دينار حققته أيضا،

ولو كان الهدف الحصول على السعادة ، فإنك لن تعرف كيف تقبس تحقيق السعادة من عمها ، وما هو حجم هذه السعادة التي تريد ، ولذا علينا كي نحقق اهدافنا ان تكون تلك الأهداف قابلة للقياس من خلال الأدوات التالية :

. العدد : شراء لابتوب خلال 3 شهور

. الوزن: الوصول إلى وزن ٧٠ كيلو خلال 6 أشهر

. المسافة أو الطول : قطع مسافة 6 كيلو اثناء رياضة المشي خلال ساعة

. الكتلة : بيع طن من المنتج الفلاني خلال 4 اشهر

- الوقت : قراءة ٥٠ صفحة كل ساعة

. الحجم : توفير ٩٠ جلون من الوقود اسبوعيا

الشرط الثالث / قابلية التحقق :

أي أن يكون الهدف ممكن التحقق من خلاله انت وفي ظروف الحالية، فقد يكون الهدف سهل التحقق لشخص ما ، ولكنه صعب التحقق لشخص آخر ، وذلك لظروف متعددة ، منها اختلاف

حذيفة العكايله

الموارد والظروف البيئية والمجتمع ، وعدم توافر الوقت اللازم للإنجاز ، كما يمكن أن يكون العامل الاجتماعي عائقا لإنجاز الهدف ، رقم قابلية تحقيقه لشخص آخر ، ومثال ذلك : الوصول للقمم لشخص يملك امكانيات تؤهله لذلك ، او تحقيق ارباح بالملايين في فترة صغيرة لشركة راسمالها لايتعدى 2000 دينار .

الشرط الرابع / الواقعية :

لا تضع هدفا صعب الإنجاز خلال المدة التي حددتها له ، أي أن تختار أهدافا سهلة الإنجاز في الفترة المحددة

ليكون ذلك حافزا للمزيد من الإنجازات في الفترات اللاحقة ، ومثال ذلك : توفير مبلغ ٢٥٠ دينارا في الشهر ،

بالنسبة لشخص يعشق التسوق والأكل في المطاعم ، ورائته لا يتجاوز ١٠٠٠ دينار، ولا يتبقى منه شيئا في نهاية الشهر ، إن جئنا للقابلية للإنجاز فهذا الأمر قابل للإنجاز ، ولكنه يسبب عدم ضبط تلك التصرفات في الوقت الحالي لأسباب عديدة فهذا الهدف غير واقعي بالنسبة له.

الشرط الخامس / محدد بوقت (مدة الإنجاز):

وهو عنصر مهم لأي هدف ، لذا علينا أن نختار المدة الزمنية التي يحتاجها الهدف لتحقيقه ، وقد تكون المدة يوميا أو اسبوعيا أو شهريا أو ثلاثة أشهر أو سنويا ، وقد تكون في تاريخ محدد ، او مناسبة معينة ، ولا يجوز ابدا أن تترك الهدف دون تحديد لتلك المدة

التطبيق الأول :

محدد

هل هدفك محدد تماما ؟ تجنب تحديد أهداف غير واضحة أو مبهمة وتحر الدقة بقدر الإمكان.

. بدلا من أن تقول : الحفاظ على جميع المعدات في حالة جيدة

. اجعل اهدافك محددة : الاتصال بشركة الصيانة لإصلاح الآلة

قابل للقياس

كن واضحا بشأن الطريقة التي ستعرف بها انك حققت هدفك وتتمثل طريقة لتحديد الأهداف الواضحة في استخدام الأرقام والتواريخ والمواعيد

. بدلا من أن تقول : من أجل الحصول على نتائج أفضل

حذيفة العكايله

. اجعل هدفك قابلاً للقياس :خفض معدل النتائج الإيجابية الكاذبة في التقييم الخارجي للجودة من 32% إلى 10% على الأكثر

قابل للتحقيق

إن تحديد أهداف مستحيلة سيصيبك بخيبة الأمل .حدد أهدافاً تنطوي على تحدٍ وتتسم مع ذلك بالواقعية

. بدلاً من أن تقول : الحصول على الاعتماد في غضون 16 شهر

. حدد هدفاً قابلاً للتحقيق : استكمال المرحلة الأولى من أداة التطبيق المتدرج للجودة في المختبرات في غضون تسعة أشهر

ملائم

حاول أن تعود خطوة إلى الوراء وأن تتنظر نظرة عامة إلى جميع مجالات العمل المختلفة في المختبر . انظر في مدى ملائمة كل هدف من الأهداف إلى الصورة العامة (الهدف) اجعل هدفك ملائماً

محدد زمني

ضع إطاراً زمنياً لاستكمال كل هدف من الأهداف حتى إذا كان ينبغي لك استعراض هذا الإطار كلما أحرزت بعض التقدم، فإنه سيساعدك على الإبقاء على الحافز . بدلاً من أن تقول :إجراء تقييم المرافق والسلامة

. اجعل هدفك محددة بإطار زمني :إجراء تقييم المرافق والسلامة قبل 2019/12/13

إدارة الوقت مصفوفة - عاجل/مهم-

مصفوفة إدارة الوقت لسنتين كوفي هي التي عمل تقوم به يحرص في واحد من المربعات التالية:

مصفوفة العاجل والمهم

عاجل	غير عاجل
------	----------

حذيفة العكايله

مهم	طوارئ-ازمات-مشاكل ضاغطة-صيانة عاجلة-اتصال مهم-مستشفى-موعد مهم حدد مأخرا-تدريس الاولاد يوم الاختبار	التخطيط-اكتساب مهارة-دورة تدريبية-صلة رحم-بناء علاقات-التعرف على فرص جديدة-الترويج عن النفس
غير مهم	المقاطعات-نقص الرسائل- المقابلات المفاجئة-مشوار غير مهم للاهل او لاحد الزملاء بدون سبب: صرف الكثير من الوقت على الترفيه والانترنت ووسائل التواصل الاجتماعي او الالعاب الالكترونية	نشاطات مسلية غير هادفة- مشاهدة التلفاز للتسلية- مكالمات هاتفية غير مهمة- دردشة الانترنت-المزاح الزائد-التوافه ومضيعات الوقت

والتي تقسم انشطتنا الى اربع مجموعات حسب بعدي الهمية والاستعجال.

المربع الاول: هو مربع مهم ومستعجل مربع الطوارئ... امور مهمة جدا ومستعجلة من الناحية الزمنية... مثال: عندك امتحان غدا

المربع الثاني: وهذا المربع الناجحين وهو مربع التخطيط للامور المهمة لكنها غير مستعجلة... مثال: التخطيط لرحلة او حتى التخطيط لحياة الانسان بشكل عام (وهذا هو اهم مربع من المربعات) مع ان الاشخاص يظنون ان مربع مهم وعاجل هو الاهم .

المربع الثالث: امور غير مهمة لكنها مستعجلة وغالبية الناس يظنون ان الامور المستعجلة هي مهمة... مثال: سيارتك بحاجة الى الوقود

المربع الرابع: مربع عكس المربع الاول امور غير مهمة وغير مستعجلة... مثال: دردشة على الانترنت

تحديد نقاط القوة والضعف SWOT

مفهوم تحليل (SWOT): عرفها كل من (Wheelen & Hunger) كونها أداة تستخدم في عملية إيجاد التوافق الاستراتيجي بين الفرص الخارجية (Opportunities) ونقاط القوة الداخلية (Strength) في القوت الذي يتم

حذيفة العكايله

التعامل مع التهديدات الخارجية (threats) ، ونقاط الضعف الداخلية (weakness) . كما عرفها (Davies) أداة تخطيطية للنجاح في التعامل مع البيئة المتغيرة من خلال تقييم الظروف البيئية الداخلية اي تشخيص نقاط القوة

والضعف وتقييم الظروف البيئية الخارجية من خلال تشخيص الفرص والتهديدات المستقبلية

Strengths = نقاط القوة (S)

Weaknesses = نقاط الضعف (W)

Opportunities = الفرص (O)

Threats = التهديدات (T)

ملاحظة : تحليل SWOT يستخدم لتحليل نقاط القوة والضعف للشركات وفي هذه المادة سنستخدمه لتحليل نقاط القوة والضعف الشخصية للإنسان . الرجاء الانتباه في الامتحان اذا كان السؤال حول نقاط القوة والضعف للشركات او الأشخاص .

البيئة الداخلية	
Strengths نقاط القوة	Weakness نقاط الضعف
البيئة الخارجية	
Opportunities الفرص	threats التهديدات

أنموذج لتحليل مصفوفة (SWOT)

نقاط البيئة الداخلية	نقاط البيئة الخارجية
نقاط القوة	نقاط الضعف
استعمال نقاط القوة واستثمار الفرص المتاحة (استراتيجيات هجومية)	معالجة نقاط الضعف واستثمار الفرص المتاحة (استراتيجيات علاجية)

حذيفة العكايله

التهديدات	استعمال نقاط القوة وتقليل التهديدات (استراتيجيات دفاعية)	تقليل نقاط الضعف وتقليل التهديدات (استراتيجيات انسحاب)
-----------	--	--

*** قوة مع فرص (هجومي)

*** قوة مع تهديد (دفاعي)

*** ضعف مع فرص (علاجي)

*** ضعف مع تهديد (انسحاب)

** ما هي أهمية تحليل السوات SWOT للشركات؟

تكمن أهمية تحليل SWOT في أنه يساعد المؤسسات على تحسين موقعها في السوق من خلال:

1. التعرف على نقاط القوة وتعظيم الاستفادة منها لتحقيق أهداف العمل
2. يظهر نقاط ضعف الشركة ويمنح أصحابها فرصة لقلتها لصالحهم
3. يستكشف الفرص التي تظهر أمام الشركة للاستفادة منها في صياغة الترتيبات التطويرية الحيوية
4. يساعد على دراسة التهديدات المحتملة للأعمال، وإدخال التعديلات الأساسية على ترتيبات العمل وخطط التطوير
5. يشجع على وضع الخطط التكميلية أو البديلة، والترتيبات لحالات الطوارئ
6. تقوم منهجية تحليل سوات SWOT والكامل على تسليط الضوء على موارد الشركة، كما أنها تضيف أفكارا خلاقة وإبداعية إلى استراتيجيات التسويق لمساعد على مواجهة الصعاب
7. تتعلم كيفية إعداد خطة إدارة المخاطر بشكل
8. تكتشف كيف يمكن أن يساعدك قياس الأداء لنشاطك التجاري على مقارنة عملك بمنافسيك.
9. تتعلم كيفية معالجة نقاط الضعف الخاصة بك عن طريق تدريب الموظفين
10. تتعرف على الأدوات والموارد الأخرى المتوفرة لمساعدة نشاطك التجاري.

حذيفة العكايله

خطوات عمل تحليل السوات SWOT

قبل البدء في إجراء تحليل السوات SWOT مع فريق العمل، ستحتاج إلى إنشاء ملف تعريف لعملك فيه وصف لما تقوم به الشركة ومن هم العملاء، ثم قم بالتالي:

1- حدد أهدافك من تحليل السوات SWOT:

للحصول على أقصى استفادة من التحليل يجب أن يكون لديك هدف تسعى لتحقيقه بالأساس، يساعد ذلك في تحديد ما ينبغي عليك أن تقوم به، على سبيل المثال قد تخطط شركتك لدخول اسواق جديدة.

2- ابحث في السوق:

قبل ان تبدأ بتحليل السوات SWOT ستحتاج لفهم عمالك، والسوق من خلال التحدث مع الشركاء، والموظفين، والعملاء، وإجراء أبحاث حول منافسيك

3- اذكر نقاط القوة في مشروعك:

حدد نقاط القوة في أعمالك، يمكن ان تشمل الامثلة نقاط القوة المتعلقة بقوة علامتك التجارية، كفاءة الموظفين، الموارد المالية وموقع نشاطك التجاري، ومزايا التكلفة والقدرة التنافسية. فيما يلي 3 اسئلة ستساعدك الاجابة عليها في تحديد نقاط قوتك:

ما الذي يجعلك مميزا ومختلفا عن الآخرين؟

ما الذي يشيد به الناس او العملاء حول علامتك التجارية؟

ما الذي يعطيك ميزة تفضيلية على المنافسين؟

4- حدد نقاط الضعف:

اذكر الأشياء التي تعتبرها نقاط ضعف في عملك، في تلك التي يمكن أن تضع عمله في وضع غير موات، ويمكن ان تشمل نقاط الضعف مثلاً عدم القدرة على كسب عملاء جدد، افتقار الموظفين للكفاءة، انخفاض حصتك في السوق... إلخ. يمكن أن تطرح هذه الأسئلة الثلاث لكي تساعدك في تحديد نقاط الضعف.

ما الذي يمكنك تحسينه في أعمالك او منتجاتك؟

ما الذي يعتقد الناس أو العملاء أنك بحاجة إلى تحسينه؟

ما هي الأشياء التي تحتاج إلى تجنبها؟

حذيفة العكايله

5- تحديد الفرص المحتملة

تتمثل هذه الخطوة في تحديد الفرص التي تواجه نشاطك التجاري أو منتجك أو مشروعك تشير الفرص إلى تلك الأشياء الإيجابية الخارجة عن سيطرتك ويمكن أن يكون لها تأثير عليك

يمكن للأسئلة التالية أن تساعدك على تحديد الفرص

- 1 ما هي الاتجاهات التكنولوجية التي يمكن أن تمنحك ميزة؟
- 2 هل هناك أي قوانين أو سياسات أو مواقف اقتصادية تعمل لصالحك؟
- 3 هل هناك أي أحداث جارية يمكنك الاستفادة منها؟

6- تحديد التهديدات:

ضع قائمة بالعوامل الخارجية التي يمكن أن تشكل تهديداً أو تتسبب في ضرر لنشاطك التجاري، مثل زيادة المنافسة وارتفاع أسعار الفائدة والتغيرات التي تحدث في الأسواق العالمية.. إلخ
ثلاث أسئلة يمكن أن تساعدك في تحديد التهديدات التي يمكن مواجهتها

- 1 ما هي الاتجاهات التكنولوجية التي يمكن أن تعطلنا أو تؤثر علينا سلباً؟
- 2 هل هناك أي قوانين أو سياسات أو مواقف اقتصادية يمكن أن تؤثر علينا بطريقة سلبية؟
- 3 هل هناك أي مخاطر مالية في السوق يمكن أن تؤثر علينا؟

عند الانتهاء من تحليل النقاط سالفة الذكر، ستتمكن من الحصول على صورة عامة حول الوضع الداخلي والخارجي للشركة، ما سيساعدك على اكتشاف

- 1 كيف يمكننا استخدام نقاط قوتنا للاستفادة من الفرص التي تم تحديدها؟
 - 2 كيف يمكننا استخدام نقاط القوة هذه للتغلب على التهديدات المحددة؟
- بمجرد إجابتك على هذه الأسئلة ووضع اللمسات النهائية على قوائمك، يمكنك الآن استخدام تحليل السوات SWOT
- 3 ما الذي يتعين علينا القيام به للتغلب على نقاط الضعف المحددة من أجل الاستفادة من الفرص؟

- 4 كيف سنقل من نقاط ضعفنا للتغلب على التهديدات المحددة؟

بمجرد إجابتك على هذه الأسئلة ووضع اللمسات النهائية على قوائمك، يمكنك الآن استخدام تحليل السوات SWOT لتطوير استراتيجيات لتحقيق أهداف

عملك. إليك بالمثل العملي التالي لكيفية تحليل السوات..

حذيفة العكايله

عناصر مصفوفة (SWOT)

(عناصر الضعف والقوة الشخصية)

عناصر القوة	عناصر الضعف
<ul style="list-style-type: none">- تميز في المجال الذي تعمل فيه- معدل تراكمي مرتفع- القدرة على التواصل مع الآخرين- شخصية قوية ومتزنة أو شخصية هادئة (ان معرفة قدرات الانسان وامكانياته تزيد من فرص نجاحه)- خبرة في مجال العمل- اعمال تطوعية ادت الى اكتساب مهارات جيدة- علاقات اجتماعية جيدة	<ul style="list-style-type: none">- عدم وجود خبرة كافية- ضعف في الشخصية وعدم ثقة بالنفس- سيرة ذاتية ضعيفة- معدل تراكمي منخفض- عدم معرفة نقاط الضعف والقوة لدي- علاقات اجتماعية قليلة في مجال العمل- انخفاض مستوى الاجور- مستوى بطالة عالية

ملاحظة : نقاط القوة والضعف هي خصائص موجودة لديك فعليا

عناصر (الفرص والتهديدات)

الفرص	المخاطر
<ul style="list-style-type: none">- فرصة للتدريب في شركة ذات سمعة جيدة- علاقة صداقة مع مدير توظيف في شركة	<ul style="list-style-type: none">- منافسة عالية في سوق العمل- تطور سريع في مجال العمل

حذيفة العكايله

القدرة على تقبل الآخر واحترام التنوع (العرقى ، الجنسى ، الدينى ، الفكرى)

إدارة التنوع هي "الاعتراف بالفروق الفردية وتقديرها". كما أن مفهوم التنوع يشمل القبول والاحترام. وهو يعني معرفة أن كل شخص متفرد في ذاته وإدراك اختلافاتنا الفردية. ويمكن أن يكون لذلك أبعاد كبيرة فيما يتعلق **بالسلالة** أو **العرق** أو **النوع** أو **التوجه الجنسي** الوضع الاجتماعي والاقتصادي أو العمر أو القدرات النفسية أو **المعتقدات الدينية** أو **المعتقدات السياسية** أو غير ذلك من الأيديولوجيات. كما يعني استكشاف هذه الاختلافات في ظل بيئة تضم بالأمان والإيجابية والرعاية.

كان هناك العديد من الدراسات النفسية والتربوية عن أسباب التعصب وعدم التسامح وعدم قبول الآخرين أو الاختلاف، حيث أشارت النتائج بأننا نعالج من ممارسات عدوانية تجاه الاختلاف ونتج كل هذا من الثقافة السابقة والتي تربي عليها معظمنا، وعدم القدرة على التعبير بصورة إيجابية عن الذات بصورة واضحة، وتبدأ المشكلة انطلاقاً من الأسرة إلى المدرسة وتنتهي بالمجتمع والمؤسسات المجتمعية.

إذ علينا أن نقف سوياً أمام الكثير من الأسباب التي أدت إلى هذه السلوكيات السلبية، لذا علينا العمل على تهيئة الجيل القادم كيف يمكن أن يتقبل الآخر وثقافة التعددية الثقافية والتسامح والتعايش بعيداً عن التعصب والاختلاف.

أهم 5 قواعد في فن تقبل الآخر والاختلاف

1. أنا لست أنت :أنا شخص غيرك وأنت لست أنا، فأنت شخص غيري، بالتالي ليس من الضروري أن نكون متفقين في كل شيء، فالإختلاف أمر طبيعي وهو من أحد شروط التطور البشري.
2. أنا لست مجبراً على إقناعك :ولا حتى أنت مجبر على إقناعي أيضاً، يكفي أن يقول كل منا بما يراه صحيحاً ويقتنع به، والإختلاف شيء طبيعي بل هو من أكثر الأشياء الطبيعية في الحياة.
3. لا تحكم على الناس :عدم إطلاق الأحكام على الآخرين حتى نأخذنا نعرفهم حق المعرفة.
4. عامل غيرك كما تحب أن يعاملوك به :لا تلوم الآخرين دائماً إذا كنت لا تحب أن يراك أحد، عامل الناس كما تحب أن يعاملوك، التعامل الإنساني هو فن يجب أن نتعلمه لكي نعيش بسلام ومحبة.
5. تقبل الجميع :حاول تقبل الجميع بجميع اختلافاتهم.
6. وأخيراً، قد لا يبدو الأمر سهلاً، أن نحاول تقبل الآخر والإختلاف مع شخص على الرغم من العيوب، لكنه هذا ليس مستحيلاً، فقط درب نفسك على عدم تضخيم العيوب حتى تبدأ بالتلاشي شيئاً فشيئاً.

حذيفة العكايله

*** أنماط الناس في الخلاف

1. نمط السلحفاة "انسحابي"
2. نمط سمك القرش "نجومي قسري"
3. نمط الدب الوديع "التهدئة"
4. نمط الثعلب "الحل الوسط"
5. نمط البومة الحكيمة "التكامل"

الخلاف: * فإن الخلاف عموما هو طبيعة من طبائع البشر منذ القديم، وقصة ابني آدم دليل عملي على ان الخلاف قد يقع بين الاخوة من أب واحد، وحتى في المجتمعات التي كانت قريبة من الوحي الإلهي كمجتمع الصحابة

أربع خطوات لحل الخلاف

1. حدد تماما حدود الاختلاف
2. واجه أصحاب الخلاف
3. حاول إيجاد حلول
4. تابع ما بعد الخلاف

ترضى حتىي تصل إلى مثل ذلك الحيل لمخلاف الذي تقع فيه

دليل المدرب لبرنامج إدارة الخلافات



حذيفة العكايله

○ ما ” السيرة الذاتية “ ؟

تعرف السيرة الذاتية باصطلاح لاتيني شائع هو: Curriculum Vitae, و الذي عادة ما يختصر الى: cv فكلمة Curriculum تعني: مهنة (career) او سير او سياق (course) , اما كلمة Vitae فتعني: حياة (life), اذا فالمعنى الإجمالي يمكن تبسيطه بأنه: المسار المهني لحياة الفرد .

○ ملخص الإنجاز التعليمي و المهني و الثقافي و المهاري لشخص ما بما يناسب عملاً محدداً يستهدفه هذا الشخص

** معلومة: هناك تعبير آخر يشير الى السيرة الذاتية و هو resume (و ينطق: ” ريزومي “) و لا تختلف عن cv سوى في الطول ف الـ ريزومي لا تتجاوز صفحتين لأن المعلومات فيها مختصرة اما في cv فهي أكثر طولاً و تفسيراً (و عادةً ما يتبناها الأشخاص الأكثر خبرة و تأهيلاً) .

- تعد سيرتك الذاتية فرصة لعرض خبراتك و مهاراتك و انجازاتك و تسويقها في جهة عمل تبتغيها
- تقديم سيرتك الذاتية هي العامل الفاصل بين ترشيحك لخطوة أكثر تقدماً و هي ” المقابلة الشخصية “ ثم قبولك في العمل او استبعاد طلبك .
- سيرتك الذاتية هي عنوان شخصيتك في عالم الأعمال الاحترافي .
- لا يعني ان السيرة الذاتية المكتوبة بحرفية تؤهل شخص ليس له خبرة و لكن ان الشخص المؤهل يمكنه ان يكون أكثر جدارة اذا عرف شروط كتابة السيرة الذاتية .

مكونات السيرة الذاتية :

- 1- البيانات الشخصية .
- 2- الهدف .
- 3- الدرجات العلمية .
- 4- التسلسل الوظيفي .
- 5- المهارات (اتقان اللغة الانجليزية ”مهارة“ اما استخدام اللغة في الكتابة العلمية فهو ”خبرة“)

حذيفة العكايله

6- الخبرات (وتنقسم الى : أ- الخبرات البحثية ب- خبرات الكتابة العلمية ج- خبرات تنظيم المناسبات العلمية) .

7- الإشتراك في الجهات المهنية ذات العلاقة .

8- الدورات التدريبية .

9- النشر العلمي .

10- جوائز .

11- المعارفون .

12- أنشطة متنوعة .

*** ارشادات في كتابة السيرة الذاتية :

1- لا تكتب سيرة ذاتية او (cv) في بداية السيرة الذاتية او في أي مكان آخر , بالبدء بإسمك و من ثم بيانات التعريف و التواصل .

2- لا تستخدم ورق ملون او مُزخرف اثناء طباعة سيرتك الذاتية , بل نظمها و نسقها و استعمل ورق ابيض .

3- لا تتسرع لتقديم سيرتك الذاتية قبل مراجعتها لأن احتوائها على اخطاء هو دليل ضعف احترافيتك وكفاءتك .

4- لا تكتب تفاصيل اكثر مما ينبغي عن حالتك الاجتماعية

5- لا تستخدم إختصارات لأول مرة بدون ذكر مدلول هذه الإختصارات .

6- احرص على طباعة سيرتك الذاتية بشكل جيد . و احذر من تصويرها بآلة غير جيدة .

7- لا تختصر سيرتك الذاتية بدرجة تؤثر في وضوحها و إبراز مهاراتك وخبراتك .

8- لا تذكر سوى الحقيقة .

9- اذا كنت تستهدف عمل ليس لديك فيه خبرة فلا تستخدم "النسق الزمني" في الكتابة بل استخدم "النسق الفعال" الذي يهتم بالمهارات .

10- لا تنسخ " الوصف الوظيفي " من اعلان الوظيفة التي تتقدمي اليها لتستخدمها هدفاً لسيرتك الذاتية .

11- لا تقدم سيرتك الذاتية الى مؤسسات او وظائف انتي غير مؤهلة لها .

12 لا ترفق اوراقاً و مستندات مع سيرتك الذاتية او صوراً منها , الا اذا طلب ذلك .

حذيفة العكايله

****انواع السير الذاتية :**

أولاً : السيرة الذاتية الورقية

أ. السيرة الذاتية المرتبة ترتيباً زمنياً

ب. السيرة الذاتية المرتبة ترتيباً وظيفياً

ثانياً : السيرة الذاتية الالكترونية

○ ما هو خطاب التقديم ؟

- هو الخطاب المرفق مع السيرة الذاتية , لتقديم المزيد من الشرح و التوضيح عن صاحب السيرة الذاتية و مهاراته و مؤهلاته .

○ اهمية خطاب التقديم

- أ- جذب انتباه القارئ الى مواطن القوة في السيرة الذاتية التي تتعلق مباشرة بالوظيفة المتاحة .
- ب- انه بمنزلة خطاب لتنظيم التواصل مع المتقدم للوظيفة , فهو يحتوي في صفحة واحدة على عناوين الإتصال و بياناته لكل من المرسل و المستقبل , كما انه يحدد فيه أنسب مواعيد الإتصال ؛ مما يزيد من فاعلية التواصل .

****مكونات خطاب التغطية : لجنة**

- 1- اسم كاتب الخطاب (المرسل) و بياناته , وتاريخ كتابة الخطاب في الجزء العلوي الأيسر من الخطاب المكتوب بالعربية (و العكس في المكتوب بالإنجليزية) .
- 2- اسم المرسل اليه و بياناته في الجزء العلوي الأيمن من الخطاب المكتوب بالعربية (و العكس في المكتوب بالإنجليزية)
- 3- حدد الوظيفة التي تقدم اليها , مع الإشارة الى كيفية معرفتك بهذه الوظيفة الشاغرة و توقيتها .
- 4- عرف نفسك (درجتك العلمية , و منصبك الوظيفي الحالي) مع الإشارة الى توافق نفسك و إمكاناتك مع المنصب الشاغر .
- 5- ابرز اهم إنجازاتك مع الإشارة الى سيرتك الذاتية للمزيد من التفاصيل .

حذيفة العكايله

- 6- اكد اهتمامك بالإنضمام للمؤسسة المستهدفة , مع الإشارة الى معرفتك ببعض المعلومات عنها و الأنشطة التي تمارسها و إنجازاتها.
- 7- اختتم خطابك بوعدك بالإتصال بالمرسل اليه في وقت و يوم محدد لتتمكني من تحديد موعد للمقابلة الشخصية .
- 8- اشكر المرسل اليه على إهتمامه بخطابك .
- 9- وقع الخطاب بعبارات لائقة ودودة , ولكن غير مبالغ فيها.
- 10- ادرج رقم هاتفك مرة اخرى في نهاية الخطاب .

**** نصائح هامة عند كتابة خطاب التغطية :**

- 1- يجب ان لا يزيد خطاب التعريف بأي حال على صفحة واحدة.
- 2- حاول بقدر الإمكان ان توجه خطابك لشخص محدد , و ابذل قصارى جهدك لتعرف المسؤول في المؤسسة الذي سيقراً خطابك فإذا لم تتمكن من معرفته فيمكنك توجيهه الى " من يهمه الامر " .
- 3- و جه خطابك للمسؤول بشكل رسمي أي ضع اللقب الصحيح له (الدكتور / الاستاذ / المهندس ..) يليه اسمه الثاني (الاسم الاول و اسم العائلة) .
- 4- تأكد من الهجاء الصحيح لإسم المسؤول .
- 5- كن مختصراً و محدداً و دقيقاً في صيغة الخطاب , و لا تخرج عن الموضوع و الصيغة الرسمية المفترض كتابة الخطاب بها .
- 6- اكتب خطاباً خاصاً يتناسب مع كل وظيفة تتقدم اليها لا تحفظ بصيغة جاهزة تقدمها في كل مناسبة .
- 7- اذكر باختصار سبب إهتمامك بالإنضمام لهذه المؤسسة مع إيضاح معرفتك بأنشطة هذه المؤسسة .
- 8- حاول ان لا تزيد الفقرة عن أربعة أسطر أو خمسة , يسهل قراءتها و فهم مضمونها , مع عدم تكرار محتويات سيرتك الذاتية , و لكن يمكن الإشارة اليها للمزيد من المعلومات .
- 9- اطلب من زميل مراجعة الخطاب لتصحيح ما قد يكون به من اخطاء لغوية او إملائية .

*****اجتياز المقابلة :**

حذيفة العكايله

● عادةً ما تكون هناك فكرة سابقة لدى القائمين على المقابلة الشخصية و المسؤولين عن اتخاذ قرار التعيين وعن الصفات التي يبحثون عنها و يتوقعون ملاحظتها في المقالات الشخصية فمن المهم للمتقدم للوظيفة الإعداد الفائق عند إعداد ملفات التقدم للوظيفة .

● ان الصفات و الخصائص الشخصية لها اثر كبير في مساعدة المتقدمين في الحصول على الوظائف التي يريدونها .

**** الخصائص التي تساعد على اجتياز المقابلة بشكل جيد :**

1. المظهر الجيد واللائق (مع عدم المبالغة في التألق)

2. الحماسة والجدية في المقابلة

3. القدرة على التواصل

4. الذكاء

5. النشاط والانتباه واليقظة أثناء المقابلة

**** الاستعداد للمقابلة :**

1- إجمع اكبر قدر من المعلومات عن المؤسسة التي تتقدم للتوظيف لديها .

2- إرتدي الملابس الملائمة التي تتسم بالأناقة و الرسمية و النظافة مع الإهتمام بالشعر و تقليم الاظافر .

3- إحرص على إحضار نسخ إضافية من سيرتك الذاتية للمقابلة الشخصية وخطابات التوصية و غيرها من المستندات التي قدمتها في ملف التوظيف .

4- عليك بالوصول مبكراً 10-15 دقيقة او قبل ذلك المهم ان تتخذ كافة احتياطاتك لتتجنب أي تأخير .

5- عامل كل الناس في المؤسسة بأسلوب إحتراقي و نهدي بدءاً من العاملين و موظفي الإستقبال , و الرؤساء و القائمين على المقابلة , لا تجعل أي تعامل غير رسمي يخرجك عن الصورة الرسمية الهادئة .

6- ابتعد عن مضغ العلكة او التدخين او التحدث في الهاتف الجوال في أي عادات أخرى مستفزة للآخرين او مشتتة للانتباه منذ لحظة دخولك للمؤسسة .

7- لا تقاطع أحد من القائمين بالمقابلة أبداً , حتى لو كنت متحمس للإجابة .

8- انتبه للغة جسديك .

9- للإجابة عن الأسئلة عليك أولاً ان تفسد اليها باهتمام و لا بأس من الإستفسار عن المقصود من السؤال , و الصمت الهادئ لتستجمع افكارك , قدم اجابات صادقة و مختصرة .

10- قبل إنتهاء المقابلة عليك ان تثبت من فهمك للخطوة التالية في هذه المؤسسة : من يفترض ان يتواصل معك عقب المقابلة؟ ومتى؟ وماذا يفترض عليك ان تفعل ؟

11- عندما يقوم القائم على المقابلة بإنهائها , صافحه بقوة و اترك المكان بثقة ولباقة .

حذيفة العكايله



حذيفة العكايله

الفرق بين المدير والقائد

المدير: هو من يدير العمل المكلف به من حيث انه من يعمل على استمرار عجلة العمل بالاضافة ابي انه يدير فريقه معتمدا على قوته وسيطرته الوظيفية كما انه ايضا يؤدي العديد من الواجبات بالطريقة الصحيحة.

كما ان المدير يعتبر مسمى وظيفي يحصل عليه من خلال الترقية التي قد تأتي من سنوات خبرته العديدة بالاضافة الى تقدمه العلمي والتخطيط والتوجيه وانه يتصف بالشخصية القوية كما ان الهدف الاساس هو توجيه وادارة فريق المؤسسة لتحقيق الاهداف المؤسسة الذي سيعملون من اجلها.

تتلخص صفات المدير فيما يلي

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">■ قوته مستمدة من المنصب■ يتعامل مع نظام جامد■ قبول الوضع القائم كما هو■ يستخدم اسلوب الرئيس والمرؤوس■ يحافظ على عمل الاشياء بنفط الطريقة■ يعتمد على الرقابة■ يعمل من خلال القوانين وقواعد وسياسات واجراءات■ يسال كيف ومتى■ يبتعد عن المشاكل والاطفاء■ يركز على النظام والقوانين■ يبحث على التوقعات والتكهنات■ يركز على الخطوات والجدول الزمنية | <ul style="list-style-type: none">■ تخطيطه قصير ويعتمد على الوقت الحالي■ ينتظر من الاخرين الالتزام بالقوانين■ المدير يعمل الاشياء بطريقة صحيحة■ العنصر البشري: الهياكل والسياسات والاجراءات■ يحكم المجموعات■ يفتي على الاوضاع كما هي عليه■ اهتماماته عادة ما تكون الخطوات التنفيذية والبرامج■ مخرجاته هي النظام والدق■ قراراته مبنية على الماضي وعلى التجارب■ يتبرهن بعمله الموضي■ يحاول ان يكون بطلا |
|---|---|

****القائد:** فيعرف بالشخص الذي يبدع ويجدد ويتميز في اي عمل يتوكل به او يقوم به لوحده كما انه يبحث دائما عما هو معيد لنتمية مهاراته وخبراته بالاضافة الى انه يعتمد في ادارته لفريقه بثقته بنفسه وقدراته وخبراته كما انه يقوم غالبا بفعل وتنفيذ الامور الصحيحة.

حذيفة العكايله

تتلخص صفات القائد فيما يلي

<ul style="list-style-type: none"> ■ يصنع الابطال ■ يرقى بالمؤسسة الى الافاق عالية ■ يستخدم اسلوب زميل الى الزميل ■ يتعامل بحكمة ويشرك الاخرين في الادارة ■ يقنع اتباعه ■ التخطيط وبعد النظر المستقبلي ■ يحفز ويلهم من يتبعه ■ يهتم بالاستراتيجيات والرؤية المستقبلية ■ يغير في الاوضاع الى ان يصل لما يراه مناسباً ■ يحظى بعلاقات طيبة مع من يتعامل معه ■ يهتم بروح الفريق ومعنوياته ■ يستغل الفرص فيما يراه مناسباً 	<ul style="list-style-type: none"> ■ قوته شخصية اي مستمدة من شخصيته ■ كثير الابداع ■ يكثر من التطور والتغيير ■ يعمل اصح الاشياء في أغلب الاوقات ■ يركز على العنصر البشري والانسان ■ يتميز ببعد النظر المستقبلي والقدرة على التخطيط ■ يعتمد على الثقة ■ يسأل ماذا ولماذا ■ يبحث عن التغيير ■ يتحمل الاخطاء والمشاكل ■ يعمل خارج القوانين والسياسات والاجراءات ■ التأثير على النظرة والخطط الاستراتيجية ■ يكسب تباعا ■ يطبق الافكار
---	---

مفهوم المهارات الحياتية

من تعريفات مفهوم المهارات الحياتية: "سلوكيات الفرد اتجاه ما يعترضه من مواقف اثناء ممارساته لحياته اليومية باعتبار هذه المواقف مثيرات تتطلب استجابات يعكسها نوع السلوك الصادر للفرد".

- تساعد الفرد على حل مشكلاته الشخصية والاجتماعية والتعامل معها بوعي
- تكسب الفرد الثقة بالنفس
- تشعر الفرد بالرعاية والسعادة حيث ينفذ أعماله بإتقان
- يهب الفرد حب الاخرين واحترامهم له وتقديرهم لعمله
- تمكن الفرد من القيام بأعماله بنجاح
- تساعد الفرد على تطبيق ما يتعلمه عمليا
- تزيد من قابلية الفرد للتعلم

حذيفة العكايله

القيادة

**مصادر القيادة

- مصادر رسمية : وتتضمن:
 - 1- ما لدى القائد من سلطة لإيقاع الجزاء والعقاب أو الثواب وتسمى قوة الإكراه
 - 2- المركز الرسمي للقائد وموقعه في السلم التنظيمي وتسمى القوة القانونية .
 - 3- ما يملكه القائد من مهارة وفن يميزه عن غيره من الرؤساء.
- مصادر ذاتية او شخصية : وتتضمن:
 - 1- اتصاف القائد بالصفات الشخصية المميزة التي تساعد على التغير الايجابي في الاخرين .
 - 2- مشاركة القائد مرويوسيه في همومهم وإعانتهم وتوجيههم وتسمى قوة الإعجاب ,

**أهمية القيادة

- انها حلقة الوصل بين العاملين وبين خطط المؤسسة وتصوراتها المستقبلية
- أنها تعمل على توحيد جهود العاملين نحو تحقيق الأهداف الموضوعة
- السيطرة على مشكلات العمل ورسم الخطط اللازمة لحلها
- تنمية الأفراد وتدريبهم ورعايتهم وتحفيزهم
- القدرة على تنمية الفرد وزيادة المهارات الإنسانية والعملية

**ادوار القيادة

من الأدوار التي يقوم بها القائد المعلم، القائد مستشار، القائد قاضي، والقائد متحدثا باسم

القائد معلما

يجب على جميع المديرين أن ينجزوا دور القيادة التعليمي. ويؤدي المديرون هذا الدور بتعليم المرووسين مهارات الوظيفة، وكذلك السلوك المقبول والقيم التنظيمية السائدة في المؤسسة، كما يحقق المديرون كثيرا من السلوك

حذيفة العكايله

التعليمي من خلال تنفيذ عملهم اليومي الخاص بهم. عن عاداتهم في العمل، واتجاهاتهم، ومواقفهم، وتصرفاتهم، تعد نمونجا لكل من يلاحظهم.

القائد مستشارا

إن الدور القيادي الثاني الذي يلعبه المدير هو المستشار. ويتضمن هذا الدور قيام المدير بالإصغاء، وتقديم النصيحة ومنع حدوث المشكلات بين المرؤوسين، والقيام بحلها في حال حدوثها. إن دور القائد مستشارا لا يعني أن يقوم بحل جميع مشكلات المرؤوسين، إنما يعني تقديم المساعدة في تحديد المشكلة الرئيسية، والبحث عن الحلول الممكنة

القائد قاضيا

يشمل دور القائد كقاض تقييـم أداء المرؤوسين، وتنفيذ القوانين والأنظمة والإجراءات والسياسات، وتسوية النزاعات، وإقامة العدل وتنفيذ القوانين والأنظمة والإجراءات والسياسات، فيرتبط بالاتصال والتدريب، لذلك يجب إبلاغ المرؤوسين، وإطلاعهم على التعليمات والإرشادات الموجودة، وكيف تطبق على ظروفهم المحددة.

أما وظيفة تسوية النزاعات، فتطلب ممارسة اللياقة والاهتمام بحل الخلافات وأما إقامة العدل فيتضمن إعطاء المكافآت والامتيازات لمن يستحقها وكذلك فرض العقوبات المالية إلزم الأمر

القائد متحدئا باسم

يعمل القادة ناطقين باسم المرؤوسين عندما يقومون بتقديم اقتراحاتهم، واهتماماتهم، ووجهات نظرهم إلى المسؤولين الأعلى، أي القيم بتمثيل وجهة نظر المرؤوس للجهات العليا في الإدارة

** أنواع القيادة

يمكن تصنيف القيادة في مجموعتين، حسب سلوك القائد، وحسب الهيكل التنظيمي: أهمية القيادة في تغير سلوكيات الأفراد وتنمية قدرتهم العملية

فحسب سلوك القائد تقسيم القيادة إلى:

القيادة الأوتوقراطية

حذيفة العكايله

يعرف هذا النوع من القيادة باسماء مختلفة كالقيادة العسكرية، أو القيادة الاستبدادية (الديكتاتورية). ويعود تاريخ هذه القيادة إلى العصور الأولى من تكوين الإنسان لمجتمعه، حيث كانت القوة ظرفا من ظروف الحياة، ويتميز هذا النوع من القادة بسلوكه التعسفي المستمد من السلطة المخولة له.

يعتمد هذا القائد على السلطة الرسمية المخولة له بموجب القوانين والأنظمة، ويميل القادة الذي يستخدمونه إلى حصر السلطة فيهم، والانفراد في عملية اتخاذ القرارات، ووضع الخطط والسياسات دون مشاركة المرؤوسين في ذلك.

ويتم عمل الجماعة بمشاركة القائد وتوجيهه المباشر، وغالبا ما يكون سبب ذلك عدم ثقة القائد بإمكانات المرؤوسين في اتخاذ القرار المناسب، وإذا أطيع القائد الأوتوقراطي المتسلط، فإن ذلك يتم تجنب العقاب الذي قد يفرضه على المسؤولين. ويركز هذا النوع من القادة على المهام المطلوبة، وعلى إنتاجية الجماعة، دون الاهتمام بمشاكل العاملين، ومعنوياتهم. ويتم اداء العمل بكفاءة عالية في الفترات الأولى أكثر منه في ظل القيادة الديمقراطية. كما أن الإنجاز يستمر في مستواه العادي بحضور القائد، ولكنه يقل عن ذلك في حال غيابه.

القيادة الديمقراطية

يعتمد القائد الديمقراطي على قبول التابعين لسلطته، وليس على السلطة الرسمية المخولة له. ويعد الأسلوب الديمقراطي في القيادة معاكسا للأسلوب الأوتوقراطي المتسلط فهو يعتمد أولا على تطوير العلاقات الإنسانية الجيدة بين القائد والأفراد، من خلال إشباع حاجاتهم والاهتمام بهم، والاعتراف بأهمية دورهم في المؤسسة.

كما يركز هذا النوع أيضا على مشاركة العاملين في مناقشة المشاكل التي يواجهونها، وبحثها، وفي اتخاذ القرارات التي تتعلق بعملهم، ويؤمن القائد الديمقراطي بإمكانات مرؤوسيه وقدرتهم على اتخاذ القرارات التي تتعلق بعملهم ويؤمن القائد الديمقراطي بدعم جماعات العمل وتشجيعهم على العمل الجماعي والتعاون.

تتبع هذه القيادة السلمية الأفعاء، والاستئذان بالتحدث، والاهتمام بأحاسيس الأفراد ومشاعرهم، وجعلهم يشعرون بكرامتهم وأهميتهم، ولهذا فإن القائد الديمقراطي يستأنس بأراء أتباعه ويعبر افكارهم الاهتمام اللازم، ويقدم لهم المعلومات والارشادات اللازمة، ويلعب دورا فعالا في تنمية الابتكار، وتحقيق التعاون، وإطلاق قدرات المرؤوسين وطاقاتهم الكامنة.

القيادة الحرة

يختلف هذا الأسلوب في القيادة عن كل من الأسلوبين السابقين، وتسمى أيضا بقيادة "عدم التدخل" وأيضا "القيادة الترسلية" وكذلك "القيادة التساهلية" فالقائد الذي يستخدم هذا الأسلوب

حذيفة العكايله

في القيادة لا يؤدي في حقيقة الأمر أي عمل وإنما يترك حرية التخطيط واتخاذ القرار للاتباع ويصلح هذا الأسلوب في مراكز الأبحاث المتقدمة والمتخصصة .

ومن مساوئ هذا الأسلوب أنه يؤدي إلى عدم تحقيق الأهداف المرادة، وتدفع العاملين التسبب الوظيفي مما يؤدي للإتكالية في العمل والتخبط وعدم القدرة على إيجاد التنسيق بين الفروع المختلفة والخلاصة النهائية فشل أي مشروع قائم على هذه القيادة .

القيادة الموقفية (الظرفية)

يشير هذا الأسلوب من القيادة عندما يستوجب على مدير المنظمة ضبط أو تغيير أسلوبه ليتناسب مع مستوى التنمية لمن يحاول التأثير عليهم، النمط والأسلوب قد يتغير لتستمر تلبية حاجات الآخرين في المنظمة استناداً إلى الوضع أو الحالة وإن القائد الذي يصلح في موقف معين قد لا يصلح في موقف آخر

القيادة التبادلية (الإجرائية)

ويتميز هذا الأسلوب بلعب الأدوار القيادية بالتناوب بين الرئيس والمرؤوس تارة يكون الرئيس عضو في فريق العمل أو المنظمة ويكون أحد الأعضاء رئيساً، وهي القيادة المبنية بالأخص على علاقة التبادل الاقتصادي كما هو الحال في الاتحاد الأوروبي فمنصب الرئاسة منصب دوري بالانتخاب، وهذه القيادة تنمي الدافعية نحو الإنجاز والإبداع والابتكار لتحقيق المستحيل للوصول إلى هذه الجائزة منصب الرئاسة.



حذيفة العكايله

مفهوم العمل التطوعي واهمية

مقدمة

لقد أصبح العمل التطوعي في عالمنا المعاصر منهجاً يتطلب قدرات ومهارات يتعين على المتطوعين اكتسابها والإلمام بتطبيقاتها العملية ، فقد أصبحت ثقافة التطوع جزء لا يتجزأ من ثقافة المجتمعات المتطورة بما تمثله من منظومة القيم والمبادئ والأخلاقيات والمعايير والرموز والممارسات التي تحث على المبادرة والعمل الإيجابي الذي يعود بالنفع على الآخرين ، **فالعمل التطوعي** هو استجابة لنداء الواجب والضمير ويأتي في مقدمة أولويات جهود التنمية ، حيث أن أدبيات التنمية الحديثة تصف المشاركة الاجتماعية بأنها رأس مال الحكومات الذي تستند إليه لمواكبة الطموحات وتحقيق الإصلاحات والإنجازات ، فهو ضرورة من ضرورات الحياة لما له من رسالة اجتماعية هدفها المشاركة في البناء والتنمية وتقوية دعائم المجتمع جنباً إلى جنب مع جهود الدولة

والعمل الخيري التطوعي بأسمائه وأشكاله الكثيرة له جذور عميقة في تقاليد عريقة وقديمة من المشاركة في معظم الثقافات ، وسواء فهم بمعنى المعونة المتبادلة ومساعدة الناس الأقل حظاً وتقديم الرعاية والخدمات على المستويات المجتمعية المختلفة ، فهو يأخذ أشكال متعددة ابتداء من الأعراف التقليدية للمساعدة الذاتية ، إلى التجاوب الاجتماعي في أوقات الشدة والكوارث من خلال مجهودات الإغاثة وتخفيف آثار الفقر ، وتلعب القيم الاجتماعية وخاصة الدينية المتأصلة في المجتمع دوراً هاماً في تعميق روح العمل التطوعي . حيث تشير المبادرات في المجتمعات المختلفة أن العمل الخيري التطوعي يشكل شبكة الأمان الأيسر والتي لا يبدل عنها لحماية من لا قوة لهم ، فالعمل الخيري التطوعي ظاهرة اجتماعية مستمرة على مر العصور منذ بدء الخلق ، ولكنها تختلف في أشكالها ومجالاتها وطريقة أدائها وفق توجهات وعادات وتقاليد تنسجم مع الثقافات والمعتقدات الدينية لكل عصر ودولة .

2- مفهوم المتطوع:

هو الشخص الذي يتمتع بمهارة وخبرة معينة يستخدمها لاداء واجب اجتماعي طوعية واختيار وبدون مقابل من أي نوع .

ويعرف **المختصون** المتطوع بأنه ذلك (المواطن الصالح الذي يؤمن بان مشاركته الطوعية في النشاطات المجتمعية المحققة للصالح العام واجب عليه و لابد من ان يقوم به على خير وجه)

وتعرف **منظمة الامم المتحدة** المتطوع بأنه(الشخص الذي يقدم خدماته دون تعويض و قد يكون في مقتبل العمر او في سن التقاعد و لكنه بكل حال يوظف طاقاته و خبراته ووقته بهدف

حذيفة العكايله

تحقيق الاهداف و المهام التي يؤمن بها و هو بذلك يساعد الشخص المهني او الخبير و الاخير بدوره يساعد المتطوع)

أهمية العمل التطوعي

- يعتبر التطوع وسيلة فعالة للنهوض بالمجتمع والمشاركة في جهود تنميته وتقدمة فهو اوسع واشمل من التكافل الاجتماعي الذي يركز على المساعدات المادية وجمع الهيئات والمساعدات العينية ، بل يتعدى الامر الى ابعاد من ذلك للأمور الاجتماعية التي تهم الانسان بصورة عامة :
- كالحفاظ على البيئة و الاهتمام بالثقافة و التعليم و الصحة و رفع مستوى المواطن ماديا و معنويا و رعاية ذوي الاحتياجات لذلك ازادت حركة انشاء وتطوير المؤسسات الخيرية التطوعية
- لم تعد الحكومات و بكافة في الدول المتقدمة قادرة بمفردها على تحقيق التنمية المستدامة بفعل المتغيرات العالمية والمجتمعية والزيادة السكانية
- تقديم كافة المساعدات و الاحتياجات و عليه تبرز اهمية مشاركة المتطوعين لمساندة الانفاق الحكومي من جانب و توفير الجهود الحكومية للمسؤوليات الكبرى من جانب اخر
- يعتبر التطوع احد المؤشرات الدالة على مستوى تضج الشعور بالمواطنة و يمثل التطوع تعبيراً صادقا عن قدرة الافراد على التعاون و التشارك
- المتطوع من افراد المجتمع يتميز بنظرة واقعية خاصة تجاه طبيعة الاحتياجات و المشكلات و كيفية التعامل معها
- وجود نقص في المهنيين مما يستدعي استكمال هذا النقص بالمطوعين المتدربين
- ان التطوع يوظف الطاقات البشرية و المادية و يجعلها تعمل معاً
- يسد التطوع الفراغ في الخدمات و يوسع قاعدتها تحقيقاً لمبدأ الكفاية و الوصول بها للمناطق المحرومة تحقيقاً لمبدأ العدالة
- تحويل الطاقات الخاملة او العاجزة الى طاقات فعالة عاملة و منتجة
- حفظ التوازن في حركة تطوير المجتمع بطريقة ثقافية و فنية
- يعد دلالة على حيوية الجماهير ويؤخذ كمؤشر للحكم على تقدم الشعوب
- العمل التطوعي ترجمة فعلية لما توصلت اليه ادبيات التنمية المستدامة من ان اهداف التنمية و سبلتها في نفس الوقت من الانسان
- تعزيز انتماء و مشاركة الشباب في مجتمعهم
- تنمية قدرات الشباب ومهاراتهم الشخصية والعلمية والعملية
- يتيح للشباب التعرف على الثغرات في نظام تقديم الخدمات المجتمع
- يتيح للشباب فرصة التعبير عن آرائهم وأفكارهم في القضايا الهامة للمجتمع
- يوفر للشباب المشاركة في تحديد الاولويات المجتمعية واتخاذ القرارات.

حذيفة العكايله

❖ أهمية العمل التطوعي بالنسبة إلى المجتمع :
يشكل التطوع أهمية اقتصادية واجتماعية وثقافية وسياسية تتمثل في الاتي :

- 1-ينمى الجانب الإنساني لإفراد المجتمع ويثري التفاعل والتواصل بينهم .
- 2-يمنح الثقة بالنفس للمتطوع واحترام الذات واستثمار الوقت .
- 3-يتيح الفرصة لمعرفة احتياجات المجتمع ومشاركة الافراد في اتخاذ القرار.
- 4-توفير فرص عمل وتكامل الجهود الاهلية والحكومية .

❖ وهناك من حدد مجالات كثيرة للعمل التطوعي منها:

- ✓ برامج التدريب والتأهيل
- ✓ البرامج الثقافية
- ✓ برامج تحسين المساكن
- ✓ برامج الرعاية الصحية
- ✓ مراكز ودور الأيواء والايتمام
- ✓ مراكز تعليم الكبار ومحو الامية
- ✓ مراكز رعاية المعاقين
- ✓ مراكز تحفيظ القرآن الكريم
- ✓ انشاء المكتبات العامة
- ✓ إقامة الندوات والمحاضرات والامسيات الدينية والثقافية
- ✓ تأمين الاجهزة الطبية للمعاقين



حذيفة العكايله

طرق انتقال الامراض الجنسية

1. الاتصال المباشر

2. نقل الدم من شخص مصاب الى شخص سليم

3. اللمس المباشر

4. استعمال ادوات الشخص المصاب

5. التعرض غير المقصود لوخزة ابر ملوثة

6. المخدرات

7. من الممكن أن تحدث الإصابة من المواد الملوثة بإفرازات المصابين خاصة في الفنادق أو من كراسي الحمامات الملوثة أو من المناشف.

** طرق انتقال مرض الإيدز

ينتقل مرض الإيدز عبر سوائل جسدية معينة تكون قادرة على الاحتواء على تركيزات عالية من الأجسام المضادة لفيروس نقص المناعة البشري، وهذه السوائل تتضمن الدم والسائل المنوي والإفرازات المهبليّة والشرجيّة .

اجنة

انتقال الإيدز عن طريق الدّم

من ضمن أهم طرق انتقال مرض الإيدز من الشخص المصاب إلى الشخص السليم هو الانتقال عبر الدّم، ويحدث ذلك في عدة حالات منها الحالات الآتية:

- مشاركة المصاب باستخدام الإبر أو الحقن أو القطن نفسه.
- التعرض غير المقصود لوخزة من إبره أو أداة حادة ملوثة بدم شخص مصاب بالمرض المذكور.

** امراض غير جنسية ولكن الجنس يساعد في نشرها :

ان اهم الامراض التي تساعد العلاقات الجنسية المحرمة في نشرها هي الامراض النفسية والامراض الاجتماعية ومالها من

حذيفة العكايله

ابعاد تؤثر على المجتمع ككل ، بالإضافة الى ذلك هناك عدة امراض غير جنسية تنتقل بالجنس ومنها :

1. التهاب الكبد الفيروسي
2. امراض الفطريات الجلدية
3. الامراض المعوية
4. مرض C M V الفيروسي
5. مرض رايتز
6. مرض منونيكليوس المعدي

اسماء بعض الامراض الجنسية :

1. مرض الزهري (السفلس)
2. مرض السيلان
3. الورم الحبيبي للمفاوي الجنسي
4. مرض تعمل العانة
5. الكانددياسيس
6. مرض الايدز

**الامراض الجنسية عقوبة الهية كيف ؟

1. **المناعة الطبيعية :** اذا اصيب الانسان بمرض عادي وقدر له الشفاء فانه تتكون في جسمه مضادات طبيعية خاصة ضد المرض تحميه منه في المستقبل ، اما المصاب بالامراض الجنسية لا يحرك الجسم ساكنا وكأنه محروم منه المناعة الطبيعية هذه .
2. **طرق الاتصال :** الامراض العادية تنتقل للانسان بشتى الطرق عن طريق الماء والهواء و..... ، اما الامراض الجنسية فهي لا تنتقل الا عن طريق الزنا او اللواط وما يؤدي اليهما كاللمس المباشر و.....
3. **جرثومة الزهري تتحدى العلماء :** مع تقدم العلم تمكن العلماء من عزل كثير من الجراثيم وزراعتها ودراستها وتجربة اثر العقاقير عليها . اما الجراثيم التي تتعلق بالامراض الجنسية فقد استعصى على العلماء عزلها ودراستها فجرثومة الزهري تتحدى العلماء في استحالة عزلها وزراعتها لدراستها وتحديد العلاج المناسب لها .
4. **خاصية القدرة :** تتمتع الجراثيم التي تسبب الامراض الجنسية بقدرة لاتمتلكها الجراثيم الاخرى مثل جرثومة الزهري فهي لولبية تمتلك طرفين حادين تستطيع بهما اختراق الجلد للوصول الى جسم الانسان .

حذيفة العكايله

5. **الازدواجية (التعددية) :** ان ممارسة الجنس ولو لمرة واحدة قد ينقل عدة امراض دفعة واحدة تصل الى خمس امراض دفعة واحدة .
6. **الامراض العادية** امر طبيعي ان تنتقل من شخص لآخر ، ما الامراض الجنسية فهي تورث الى اطفال المصاب وعائلته ولا تنتهي بموت الشخص فقط .

س: ما أثر المخدرات على انتشار الأمراض الجنسية والتناسلية؟

ج: إن للمخدرات آثاراً مدمرة، فالذي يستعملها يفقد السيطرة على شهواته ونزواته ويتصرف دون وعي أو وعز، وقد يرتكب الجرائم المختلفة.
كما أن للمخدرات دوراً هاماً في انتقال مرض فقدان المناعة المكتسبة (AIDS) وذلك عن طريق الحقن الملوثة بالفيروس.

س: قد يدعي البعض بأنه أصيب بمرض السيلان أو مرض جنسي أثناء الإجازة وبرفقة عائلته مؤكداً بأنه لم يقم بعلاقات محرمة أو يحتك بأشخاص مشبوهين .. كيف يمكن تفسير ذلك؟

ج: من الممكن أن تحدث الإصابة من المواد الملوثة بإفرازات المصابين خاصة في الفنادق أو من كراسي الحمامات الملوثة أو من المناشف.

**** طرق الوقاية من الامراض الجنسية :**

- 1- الامتناع عن الاتصال الجنسي الغير مشروع والزنى وعدم مخالطة المصابين والابتعاد عن الأماكن المشبوهة.
- 2- التوجيه السليم المقنع للشباب من الصغر، وهنا تقع الأمانة على عاتق الوالدين .. أمانة رعاية الأطفال فكثيراً من العادات السيئة التي يكتسبها الأطفال تكون بسبب إهمال الوالدين وسوء التوجيه مع انعدام القدوة الحسنة لهم وتركهم بلا رعاية. ولا بد أن أشير هنا بأن إناطة رعاية الأطفال للمربين خاصة من لا دين ولا خلق لها أو ذوات المنبت السيء لا يزيد وأن تؤدي إلى انحراف الأطفال في كثير من الأحيان. كما وإن لنا في رسولنا الكريم أسوة حسنة إذ أمر أن نفرق بينهم بالمضاجع خاصة إذا كبروا.
- 3- ترسيخ العقيدة وتعميق القيم الروحية في نفوس الشباب بطرق محبة إلى عقلية وإدراكه حتى لا يمل وإعطائه الجرعة المناسبة في الوقت المناسب.
- 4- التوعية خاصة بين الشباب عن مخاطر الأمراض الجنسية وذلك دورياً في المجلات والجرائد والمدارس والبرامج الموجهة بالتلفاز والراديو والوسائل الإعلامية الأخرى.

حذيفة العكايله

- 5- تشجيع الشباب على ملأ أوقات الفراغ وذلك بالمطالعة والرياضة وإيجاد أماكن للتسلية البريئة كالنوادي والرحلات المدرسية وغيرها.
- 6- تشجيع الزواج المبكر وتسهيل ذلك على المعسرين.
- 7- إنشاء مراكز متخصصة للأمراض التناسلية تكون مهامها:
- أ) كشف الإصابات ومعالجتها.
- ب) المتابعة حتى شفاء المريض تماماً.
- ج) متابعة الحالات التي يمكن أن تتأثر بالعدوى كعائلة المصاب وغيرهم.
- د) الفحص الدوري الإلزامي لأولئك الذين يقدمون خدمات للجمهور مثل عمال المطاعم وبائعي المواد الغذائية وغيرهم.
- وعلى هذه المراكز أن تكسب ثقة المصابين ف كافة المعلومات والسجلات يجب أن تكون سرية وألا يطلع عليها أحد غير المشرفين على العلاج. كما يجب دعم المراكز وتزويدها بالأخصائيين والمشرفين الصحيين والاجتماعيين وتعطى لهم التسهيلات والصلاحيات لمتابعة المصابين.
- 8- عدم استعمال أدوات المصاب خاصة الفوط الرطبة الملوثة وكذلك يجب الحذر من كراسي الحمامات العامة والتي بالفنادق أو الشقق المفروشة إذ لا بد من تنظيفها جيداً قبل الاستعمال.
- 9- توزيع كتيب مبسط ونشرات خاصة على المسافرين توضح طرق انتقال الأمراض الجنسية وكذلك عن مضاعفاتها وطرق الوقاية منها ويمكن نشر تلك المعلومات بصفة دورية في المجلات الموجودة بالطائرات.
- 10- الامتناع عن تناول المشروبات الكحولية والعقاقير المخدرة إذ أنها مصدر الآفات وهي أشد فتكاً بالمصابين بالأمراض التناسلية خاصة التهابات البروستاتا - من غيرهم.
- 11- عدم استعمال المضادات الحيوية دون استشارة الطبيب.
- 12- يعتقد الكثيرون بأن هناك مضادات حيوية تقى من الأمراض الجنسية، إن هذا غير صحيح وقد تؤدي هذه المضادات إلى مردود عكسي وتسبب ضرراً فادحاً، إنه من المسلم به أن هناك أكثر من مرض ينتقل عن طريق الاتصال الجنسي ولكل مسبب بل في بعض الأحيان تسبب أكثر من جرثومة ذلك المرض كما هو الحال في مرض السيلان فهناك أنواع محددة من المضادات الحيوية تعطى بجرعة معينة إلى زمن محدد فإذا حدث اختلال في النوع أو في مقدار الجرعة أو المدة فإن ذلك لن يقضي على تلك الجراثيم بل بالعكس قد يدفعها إلى أن تفرز مضادات تكسبها مناعة ضد الدواء وبالتالي يصعب علاجها. هذا بالإضافة إلى ما قد تسببه تلك المضادات من مضر للجسم كما أنها قد تخفي جرثومة مرض

حذيفة العكايله

الزهري خاصة عند إجراء التحاليل المخبرية وقد يؤدي ذلك إلى ضرر بالغ للمصاب.

13- في بعض المطارات والموانئ توجد مكاتب صحية للكشف على مرض الملاريا والأمراض المستوطنة الأخرى وذلك بفحص الدم وذلك لمتابعة الإصابات. فحبذا لو قامت هذه المراكز بعمل تحاليل لمرض الإيدس والزهري والسيلان خاصة للقادمين من مناطق موبوءة بالأمراض الجنسية التناسلية أو أن يحمل القادم شهادة من مستشفى مركزي موثوق تثبت خلوه من الأمراض الجنسية التناسلية.

14- كما أنه من المفيد جداً التعميم على موثقي عقود الزواج بطلب شهادة خلو من الأمراض الجنسية التناسلية من الزوجين أو من الزوج خاصة.

15- محاربة الأفلام والصور وكل ما يشجع على الفحشاء أو يسيء إلى القيم الخلقية والعفاف.

16- المراقبة الدقيقة للمتبرعين بالدم وكذلك لبنوك الدم للتأكد من خلو العينات من فيروس الإيدس أو من جرثومة الزهري أو الأمراض التناسلية الأخرى .



حذيفة العكايله

مكافحة المخدرات والإدمان

المخدرات والإدمان.. الآثار والمضاعفات.. وخطوات العلاج

تعد مشكلة المخدرات حاليًا من أكبر المشكلات التي تعانيها دول العالم وتسعى جاهدة لمحاربتها؛ لما لها من أضرار جسيمة على النواحي الصحية والاجتماعية والاقتصادية والأمنية، ولم تعد هذه المشكلة قاصرة على نوع واحد من المخدرات أو على بلد معين أو طبقة محددة من المجتمع، بل شملت جميع الأنواع والطبقات، كما ظهرت مركبات عديدة جديدة لها تأثير واضح على الجهاز العصبي والدماغ.

تعريف الإدمان:

هو الحالة الناتجة عن استعمال مواد مخدرة بصفة مستمرة؛ بحيث يصبح الإنسان معتمدًا عليها نفسيًا وجسديًا، بل ويحتاج إلى زيادة الجرعة من وقت لآخر ليحصل على الأثر نفسه دائمًا، وهكذا يتناول المدمن جرعات تتصاعف في زمن وجيز حتى تصل إلى درجة تسبب أشد الضرر بالجسم والعقل فيفقد الشخص القدرة على القيام بأعماله وواجباته اليومية في غياب هذه المادة، وفي حالة التوقف عن استعمالها تظهر عليه أعراض نفسية وجسدية خطيرة تسمى "أعراض الانسحاب" وقد تؤدي إلى الموت أو الإدمان؛ الذي يتمثل في إدمان المشروبات الروحية أو المخدرات أو الأدوية النفسية المهدئة أو المنومة أو المنشطة.

تعريف المخدرات:

المخدرات هي كل مادة نباتية أو مصنعة تحتوي على عناصر منومة أو مسكّنة أو مفتّرة، والتي إذا استخدمت في غير الأغراض الطبية المعدة لها فإنها تصيب الجسم بالفتور والخمول وتشلّ نشاطه كما تصيب الجهاز العصبي المركزي والجهاز التنفسي والجهاز الدوري بالأمراض المزمنة، كما تؤدي إلى حالة من النعود أو ما يسمى "الإدمان" مسببة أضرارًا بالغة بالصحة النفسية والبدنية والاجتماعية.

أسباب تعرض الفرد لخطر الإدمان:

1. الجهل بأخطار استعمال المخدر.
2. ضعف الوازع الديني والتنشئة الاجتماعية غير السليمة.
3. التفكك الأسري.
4. الفقر والجهل والأمية.
5. الثراء الفاحش والتبذير دون خضوعكم لعبادة تقوى الله.
6. انشغال الوالدين عن الأبناء وعدم وجود الرقابة والتوجيه.
7. عدم وجود الحوار بين أفراد العائلة.
8. مجالسة أو مصاحبة رفاق السيئ.
9. البطالة والفراغ.

علامات الشخص المدمن:

1. التغير المفاجئ في نمط الحياة كالغياب المتكرر والانقطاع عن العمل أو الدراسة.
2. تدني المستوى الدراسي أو تدني أدائه في العمل.

حذيفة العكايله

3. الخروج من البيت لفترات طويلة والتأخر خارج البيت ليلاً.

4. التعامل بسرية فيما يتعلق بخصوصياته.

5. تقلب المزاج وعدم الاهتمام بالمظهر.

6. الغضب لأتفه الأسباب.

7. التهرب من تحمل المسؤولية واللامبالاة.

8. الإسراف وزيادة الطلب على النقود.

9. تغيير مجموعة الأصدقاء والانضمام إلى "شلة" جديدة.

10. الميل إلى الانطواء والوحدة.

11. فقدان الوزن الملحوظ نتيجة فقدان الشهية.

** أنواع المخدرات:

تختلف أنواع المخدرات وأشكالها حسب طريقة تصنيفها؛ فبعضها يصنف على أساس تأثيرها، وبعضها الآخر يصنف على أساس طرق إنتاجها أو حسب لونها، وربما بحسب الاعتماد (الإدمان) النفسي والعضوي. وتتفاوت أنواع المواد المخدرة في درجة تأثيرها وطريقة عملها على الجهاز العصبي للإنسان، مثل:

- الحشيش والماريجوانا.
- المخدرات المهدئة.
- المخدرات المنشطة مثل: الكوكايين.
- المواد المهلوسة مثل (ال.إس. دي).
- المواد المستنشقة (العطرية) مثل الصمغ.
- المسكنات والمهدئات الطبية مثل المورفين.

أعراض الإدمان:

1. الأعراض المصاحبة لتعاطي الحشيش والماريجوانا:

1. شعور عال بالإدراك البصري والتسمعي والذوق.
2. ضعف الذاكرة وصعوبة التركيز والتدقيق الحركي.
3. زيادة ضغط الدم ومعدل ضربات القلب.
4. احمرار العينين.
5. زيادة الشهية.
6. جنون العظمة.

حذيفة العكايله

2. الأعراض المصاحبة لتعاطي المنشطات (الأمفيتامين والكوكايين والميثيل فينيديت)

1. النشوة والتهيج.
2. الاكتئاب والأرق.
3. احتقان الأنف وأضرار تلحق بالغشاء المخاطي للأنف.
4. فقدان الوزن.
5. زيادة معدل ضربات القلب وضغط الدم ودرجة الحرارة.
6. جنون العظمة.

3. الأعراض المصاحبة لتعاطي المهدرات (الباربيتورات والبنزوديازيبين)

1. نعاس ودوخة.
2. مشاكل في الذاكرة.
3. اكتئاب.
4. تباطؤ في التنفس وانخفاض ضغط الدم.
5. ارتباك وصعوبة التنسيق الحركي.

4. الأعراض المصاحبة لتعاطي المسكنات المخدرة (الهيروين والمورفين والكودايين)

1. انخفاض الشعور بالألم.
2. ارتباك.
3. تباطؤ في التنفس.
4. إمساك.

** آثار ومضاعفات إدمان المخدرات:

1. **مشاكل صحية:** يؤدي إدمان المخدرات إلى حدوث مشاكل صحية بدنية وعقلية ويعتمد ذلك على نوع المخدرات المستخدمة.
2. فقدان الوعي والغيوبة والموت المفاجئ وخاصة عند أخذ جرعات عالية أو إذا تم الجمع بين أنواع المخدرات أو الكحول.
3. الإصابة بالأمراض المعدية مثل الإيدز نتيجة من خلال العلاقات الجنسية المحرمة أو عن طريق مشاركة الإبر.
4. التعرض لحوادث السير في حالة السكر.
5. الانتحار.
6. المشاكل الأسرية والخلافات الزوجية بسبب التغيرات السلوكية التي تطرأ على مدمن المخدرات.
7. مسائل قانونية حيث أن إدمان المخدرات يؤدي إلى السرقة وقيادة السيارة تحت تأثير المخدرات وغيرها.
8. مشاكل مالية: إدمان المخدرات يؤدي إلى إنفاق المال بلا حساب وذلك لشراءها فيضع المدمن تحت وطئة الدين وتقوده إلى سلوكيات غير قانونية وغير أخلاقية.

حذيفة العكايله

*** علاج إدمان المخدرات:

تشمل علاجات الإدمان تنظيم برامج علاجية للمرضى سواء في المستشفيات أو في العيادات الخارجية وتقديم المشورة لهم ومساعدتهم على مقاومة استخدام المخدرات مرة أخرى والتغلب على الإدمان.

(1) برامج العلاج :

وتشمل الدورات التعليمية التي تركز على حصول المدمن على العلاج الداعم ومنع الانتكاس ويمكن تحقيق ذلك في جلسات فردية أو جماعية أو أسرية.

(2) المشورة:

- أخذ المشورة من مستشار نفسي بشكل منفرد أو مع الأسرة ، أو من طبيب نفسي يساعد على مقاومة إغراء إدمان المخدرات واستئناف تعاطيها .
- علاجات السلوك يمكن أن تساعد على إيجاد وسائل للتعامل مع الرغبة الشديدة في استخدام المخدرات، وتقتصر استراتيجيات لتجنب ذلك ومنع الانتكاس، وتقديم اقتراحات حول كيفية التعامل مع الانتكاس إذا حدث .
- تقديم مشورة تنطوي أيضا على الحديث عن عمل المدمن، والمشاكل القانونية، والعلاقات مع العائلة والأصدقاء .
- أخذ المشورة مع أفراد الأسرة ويساعدهم ذلك على تطوير مهارات اتصال أفضل مع المدمن حتى يكونوا أكثر دعما له.

(3) جماعات المساعدة الذاتية:

هذه الجماعات موجودة من أجل الأشخاص المدمنين على المخدرات ورسالتهم هي أن الإدمان هو مرض مزمن وهناك خطر للانتكاس، وأن العلاج الداعم والمستمر والذي يشمل العلاج بالأدوية وتقديم المشورة واجتماعات جماعات المساعدة الذاتية ضروري لمنع الانتكاس مرة أخرى. يساعد الطبيب المعالج على تحديد موقع هذه الجماعات.

(4) علاج الانسحاب :

- أعراض انسحاب المخدرات تختلف باختلاف نوع المخدرات المستخدمة وتشمل الدوار، والتقيؤ، العرق، مشكلات في النوم، الهلوسة، التشنجات، آلام في العظام والعضلات، ارتفاع ضغط الدم ومعدل ضربات القلب ودرجة حرارة الجسم، الاكتئاب ومحاولة الانتحار.
- الهدف من علاج الانسحاب (إزالة السموم) هو وقف تناول المخدرات بسرعة وأمان، ويشمل ذلك:
 1. خفض جرعة المخدرات تدريجيًا.
 2. استبداله بمواد أخرى مؤقتا يكون له آثار جانبية أقل حدة ، مثل

حذيفة العكايله

الميثادون أو البوبرينورفين .
3. بالنسبة لبعض الناس قد يكون آمنًا الخضوع لعلاج الانسحاب في
العيادات الخارجية، والبعض الآخر قد يتطلب الدخول الى
المستشفى.

(5) تقييم مدمن المخدرات صحيًا:

ينبغي لبرامج العلاج تقييم مدمني المخدرات لوجود فيروس نقص
المناعة البشرية (الإيدز)، أو التهاب الكبد الوبائي ب وج، أو مرض
السل والأمراض المعدية الأخرى.

الوقاية من خطر الإدمان

- أفضل وسيلة لمنع الإدمان على المخدرات هي بعدم تناول
المخدرات على الإطلاق. واستخدام الحذر عند أخذ أي دواء يسبب
الادمان فقد يصيب الطبيب أدوية لتخفيف الألم أو البنزوديازيبين
لتخفيف القلق أو الأرق، أو الباريتورات لتخفيف من التوتر أو التهيج.
يصف الاطباء هذه الأدوية بجرعات آمنة ويتم مراقبة استخدامها
بحيث لا يحصل المريض على جرعة كبيرة جدًا أو لفترة طويلة جدًا.
إذا كان المريض يشعر بحاجة إلى أخذ جرعة أكبر من الجرعة
الموصوفة من الدواء، فإنه يجب التحدث مع الطبيب.

الوقاية من سوء تعاطي المخدرات لدى الأطفال:

1. **التواصل:** التحدث مع الأطفال حول أخطار تعاطي المخدرات وإساءة
استعمالها.
2. **الاستماع:** الاستماع الجيد عند تحدث الأطفال عن ضغط أصدقائهم
عليهم للاستخدام الخاطئ للمخدرات، ودعم جهودهم لمقاومة ذلك.
3. **القدوة الحسنة:** يجب على الآباء والأمهات أن يتجنبوا إدمان المخدرات
والكحول ليكونوا قدوة حسنة لأبنائهم، حيث إن الأطفال من الآباء والأمهات
الذين يتعاطون المخدرات معرضون بشكل أكبر لخطر الإدمان.
4. **تقوية العلاقة:** العلاقة القوية المستقرة بين الآباء وبين أطفالهم تقلل
من أخطار استخدام الطفل للمخدرات.

منع الانتكاس:

- مدمن المخدرات معرض للانتكاس والعودة لاستخدامها مرة أخرى بعد
المعالجة، ولتجنب ذلك يجب اتباع الخطوات التالية:
1. تجنب الحالات عالية الأخطار مثل عدم الذهاب مرة أخرى إلى الحي
الذي تم استخدامه للحصول على المخدرات والابتعاد عن أصدقاء السوء.
 2. الحصول على الفور على مساعدة إذا تم استخدام المخدرات مرة أخرى .

3. الالتزام بخطة العلاج الخاصة:

قد يبدو وكأن المريض يتعافى وأنه لا يحتاج للحفاظ على اتخاذ خطوات

حذيفة العكايله

للبقاء خاليًا من الإدمان، ولكن لا ينبغي التوقف عن رؤية الطبيب النفسي،
والذهاب إلى اجتماعات فريق الدعم الخاص به أو تناول الدواء الموصوف؛
حيث إن الفرصة في البقاء خاليًا من الإدمان كبيرة إذا تمت متابعة العلاج
بعد الشفاء

كيف نقول لا

❖ كيف نقول لا؟؟؟

مسببات تجعلنا نقول نعم او لا :-

- رغبتنا ان نكون لطفاء

- رغبتنا ان نجعل الآخرين يتقبلونا ويحبونا

- شعورنا ان ليس من حقنا ان نقول لا

☆ لماذا نحن بحاجة للبوح بمشاعرنا الحقيقية:

١_ لأننا نختلف عن الآخرين ولدينا قناعاتنا وتوجهاتنا الشخصية

٢_ لأننا نحتاج لبعض الخصوصية

٣_ لأننا لا نريد التنازل عن رغباتنا

٤_ لأننا لا نريد ان نع في فخ الشعور بالألم

❖ اسباب تجعلنا ان نقول لماذا يجب ان نتعلم كلمة لا

- لأننا لا نرغب بضياح حقوقنا المادية و المعنوية

- لأننا لا نريد ان نكون ضعيفي الإرادة

- لأن الشخص الضعيف الذي يستغله الآخريين ليس نمطا جيده

- لأننا لا نريد ان نفشل في الحياة العملية

- لأننا نواجه في حياتنا اليومية مواقف تتطلب منا قول كلمة لا

❖ الأساليب لقول كلمة لا:-

- تقديم الحجج و البراهين لقول كلمة لا

- يجب ان نتعلم طرق جديدة لقول كلمة لا بعيداً عن المثاليات

- تقديم اقتراحات بديلة

حذيفة العكايله

- التأجيل

- لغة الجسد في قول كلمة لأ (نبرة الصوت ، تعابير الوجه)

- قول كلمة لأ عن طريق الهاتف أو الرسائل

- تعليق الأمور

- تغيير اتجاهات الشخص و ترجمة الشخص

❖ خطوات قول كلمة لأ :-

- قدر في نفسك على التدريب على قول كلمة لأ

- استبدل كلمة نعم بسأفكر

- استحدث خلاف بيني و بين الطالب

- استغرق وقت كافي للتفكير عندما يطلب شخص شئ

- اجعل الأمور معلقة اذا طلب احد شئ

- التلميح الغير مباشر

❖ ما الذي نحتاجه لكي نقول لأ:-

- الثقة بالنفس - الأيمان بالقضية - الشجاعة - المعرفة - التخطيط و الأصرار و الذكاء

الجنة
الدبلوم

الثقة بالنفس
حذيتكم

- **الثقة بالنفس :-** هي تلك الشعور الذي يعطى للإنسان إحساس بعلو قيمته بين الآخرين فيتصرف بثقة دون خوف من ردود أفعال الآخرين اتجاه تصرفاته .

❖ اسباب انعدام الثقة بالنفس :-

- تهويل الأمور بحيث تشعر ان الآخرين على نشاط العنف لدينا
- الخوف أو القلق من ان يصدر تصرف خاطئ من الشخص
- الأحساس بأنك شخص ضعيف و لا يمكن ان تقدم شئ (فشل / انتقاد / احباط)

حذيفة العكايله

❖ نقاط تساعد على بناء الثقة بالنفس :

- تفكيرك يحدد شخصيتك
- تغيير لغة الحوار الداخلي مع النفس
- الاشتراك بأنشطة رياضية
- الاشتراك بالأعمال التطوعية
- تحديد الأهداف
- كن شاكراً على ما عندك
- الرضا بالدنيا

❖ عوامل تساعد على زيادة الثقة بالنفس :

- اختيار الأهداف حسب الميول
- حسن الإيجابية
- الا تبحث عن الكمال
- مساعدة الآخرين
- التعلم من أخطائك
- تخيل المحاملات
- حدد هدفك

☆ أسباب عدم الثقة بالنفس :

ومن اهم هذه الاسباب :

١_ الإحباط

٢_ عدم الاحساس بالأمان

٣_ الاعتداء

٤_ الفشل

٥_ الانتقاد

لجنة
الدبلوم

❖ أنواع الثقة بالنفس:-

- مطلقة بالنفس

❖ كيفية بناء الثقة بالنفس ؟

- 1- الصورة الذاتية .
- 2- حب تقدير الذات .
- 3- دع الخوف والقلق .
- 4- تجنب دائماً مقارنة نفسك بالآخرين .
- 5- الثقة فيما تملك ما دمت بالفعل تملكه .
- 6- زيادة المعارف والتجارب .
- 7- التواصل مع الآخرين والمران الاجتماعي .
- 8- عزز معارفك وخبراتك في موضوع معين .

حذيفة العكايله

- 9- القدرة على اتخاذ القرار.
- 10- النفس الامارة بالسوء .
- 11- تجنب كثيري الشكوى والتذمر .

حل المشكلات

**تعريف حل المشكلات حل المشكلات :

هو عبارة عن طريقة بحث منهجية تتكون من مجموعة من الإجراءات التي يتم عملها للوصول لهدف معين، وهي تشمل نوعين من التفكير وهما: أولاً الاختلاف ويتم من خلال إنشاء مجموعة متنوعة من الحلول البديلة للمشكلة، ثانياً التقارب ويتم من خلال تضيق الإمكانات المتعددة للعثور على أفضل طريقة لحل المشكلة ، وتعرف أيضاً بأنها الطريقة التي يقوم الفرد في تحديد الوسائل واكتساب المعرفة والمهارات المختلفة وفهمها في محاولة لتلبية متطلبات مواقف غير مألوفة مثل اتخاذ قرار معين وحل المشكلات.

*** خطوات حل المشكلة :



حذيفة العكايله

كيفية صياغة مشكلة الدراسة



حذيفة العكايله

مبادئ العصف الذهني



حذيفة العكايله

**** مهارات حل المشكلة :



حذيفة العكايله



حذيفة العكايله

- ❑ تعرف المشكلة بأنها: فجوة غير مرغوبة بين وضع مرغوب وآخر حالي.
- ❑ تعرف مهارة حل المشكلات بأنها: عملية تفكيرية يقوم بها الفرد مستخدماً المعلومات والمعارف التي سبق له تعلمها، والمهارات التي اكتسبها في التغلب على موقف بشكل جاد.
- ❑ تعرف عملية اتخاذ القرارات بأنها: الاختيار القائم على أساس بعض المعايير لبدل واحد من بين بدلين محتملين أو أكثر.

- ❑ تكمن أهمية مهارة حل المشكلات بأنها تعد من المهارات الأساسية لتحقيق النجاح في حياة الإنسان، كما تسهم في تنمية الثقة بالذات وتأهيلها للتغلب على صعوبات الحياة وتعقيداتها، وتمكن الفرد من تغيير أنماط تعامله مع المشكلات، وتدريبه على تحمل نتائج قراراته.
- ❑ تمر مهارة حل المشكلات بثلاثة مراحل هي : فهم وتحليل المشكلة، اقتراح الحلول الممكنة، اختيار الحل المثالي والأفضل.

- ❑ يتم في مرحلة فهم وتحليل المشكلة عدة خطوات هي: تحديد أعراض المشكلة، تحديد أسباب المشكلة، جمع البيانات اللازمة حول المشكلة.
- ❑ يتم في مرحلة اقتراح الحلول الممكنة توليد أكبر قدر من الأفكار والحلول الممكنة (العصف، الحالات المشابهة، الاستعانة بالخبراء)
- ❑ تهدف مرحلة اختيار الحل المثالي والأفضل إلى اختيار البديل الأفضل من بين عدة بدائل، وهي مرحلة عملية اتخاذ القرار، وتتضمن تقييم الحلول والبدائل، وتنفيذ الحل المثالي.

حذيفة العكايله

****قصة (CPS) حل المشكلات بطرق إبداعية:**

تعود قصة تقنية حل المشكلات بطرق إبداعية (CPS) إلى ما يزيد عن الخمسون عاماً، عندما ابتكرها المحترف في مجال الدعاية والإعلان أليكس اسبورن (Alex Osborn)، حيث أراد مواجهة التحديات المثبطة والتي تعرضت لها وكالته الإعلامية (BBDO) أثناء فترة التحول الإعلامي من الصحافة الورقية إلى التلفاز والإذاعة، كذلك تعرضت الوكالة للخسارة بعد استقالة أحد موظفي الوكالة وسحبه لنصف عملاء المؤسسة المؤثرين لحسابه الخاص. ولكي يواجه أليكس المشكلة، كان بحاجة لأدوات تنفيذية تساعد وكالة على مواكبة المرحلة الانتقالية للتوجه نحو الإعلام الجديد، وإنقاذ الوكالة من أزمتها. وبناءً على ما سبق أمضى أليكس سنوات عديدة من البحث والعمل الجاد لتطوير أدوات التفكير، حتى تمكن من إيجاد طريقته الخاصة في توليد الأفكار، ثم درب فريق العمل لديه على هذه الأدوات الإبداعية لتوليد الأفكار والتي أطلق عليها فيما بعد إستراتيجية (العصف الذهني). هذا وكانت طريقته احترافية في جذب العملاء من جديد، فاشتهرت وكالة (BBDO) بعد ذلك (بوكالة الأفكار العظيمة)، والتي حققت نجاحاً باهراً في مجال الإعلام الجديد. بعد ذلك تطورت إستراتيجية أليكس (العصف الذهني) لتأخذ قالب التفكير الإبداعي التي تضمنها كتابه الخيال التطبيقي (Applied Imagination) وانبثق عنها إستراتيجية أخرى، هي إستراتيجية حل المشكلات بطرق إبداعية والمعروفة بـ (CPS).

****أكثر الأخطاء شيوعاً:**

يرى المدرسين في محال حل المشكلات بطرق إبداعية، أن أكثر الأخطاء شيوعاً هو عدم استخدام الإستراتيجية بطريقة متكاملة من قبل المتدربين، فعندما نواجه مشكلة ما، عادة ما نفكر بأفكار تدور حول لب المشكلة، فنكتفي بطرح الأفكار التي نخطر للذهن الأولى من دون تدوينها على ورقة أو تقسيمها، مما يُعقد المشكلة. في دورها الإستراتيجية حل المشكلات بطرق إبداعية تكمن في دورها إستراتيجية تساعدنا على ترتيب احتياجاتنا ورغباتنا، وماهية الحقائق والمشاعر التي نتألم بها بالإضافة إلى تحديد ملامح التحديات، وماهي الخيارات المتاحة للمضي قدماً. إن هذه الإستراتيجية تساعد على الوضوح وإيجاد حلول متقدمة معرفياً وفكرياً، هذا وقد يفقد الشخص الحلول الابتكارية أثناء تطبيق هذه الإستراتيجية عند عدم التأني في كل خطوة، لذا من المهم جداً أن نفكر ملياً في الأسئلة المطروحة، ومن ثم نعطي عقولنا الوقت الكافي لتحفيز البصيرة، والتي تؤدي دورها طرح الحلول المبدعة والمبتكرة.

حذيفة العكايله

** لماذا حل المشكلات بطرق إبداعية: CPS:

لا تخلو حياتنا من المشكلات التي يتفاوت الأشخاص في طريقة التعامل معها، فمن الناس من يتعامل مع هذه المشكلات بكفاءة وفعالية، ومنهم من يقوده قراره الخاطئ إلى نتائج سلبية. لذا فمن الضروري التعرف على إستراتيجية حل المشكلات بطرق إبداعية: وهي العملية التي يتمكن من خلالها الفرد التعامل مع أي مشكلة من مشاكل الحياة بصورة إيجابية، وهذا الأسلوب ليس قاصراً على فئة معينة من الناس بل يُمكن لكل شخص حل مشكلاته بكفاءة عالية ونجاح باهر إذا أحسن استخدام المهارة.

**تعريف الإستراتيجية والمراحل الأساسية لها:

هي عملية تفكيرية مركبة ومنظمة ذات مراحل وخطوات محددة تهدف إلى مساعدتك للوصول إلى أفضل الحلول والأفكار لمشكلة ما، ويمكن تقسيم هذه الإستراتيجية إلى ثلاث مراحل أساسية:

مرحلة فهم المشكلة. مرحلة إيجاد الحلول والأفكار. مرحلة التحضير لتطبيق الحل.

***تتفرع الثلاث مراحل هذه إلى ست خطوات مختلفة، كل خطوة تتضمن عمليتين رئيسيتين هما:

أولاً/ تفكير تباعدي ويعني البحث عن الكثير من الأفكار وتأجيل الحكم عليها وتقبلها جميعها كما هي، كما يمكن الإضافة على الأفكار، وذلك يتم عن طريق جلسة (عصف ذهني)

ثانياً/ تفكير تقاربي: ويعني التروّي والتأني والصراحة والوضوح في اختيار أكثر الحلول المناسبة للمشكلة.

**خطوات إستراتيجية حل المشكلات بطرق إبداعية:

خطوة الإحساس بالمشكلة. خطوة جمع المعلومات. خطوة تحديد وصياغة المشكلة. خطوة إيجاد الحلول والأفكار. خطوة تطوير الحل. خطوة قبول الحل.

ولعل تجربة أينشتاين في حل المشكلات بطريقة إبداعية خير برهان على أهمية استراتيجية (CPS) والتي لخصها في مقولته الشهيرة "لو كان لدي ساعة واحدة لإنقاذ العالم؛ فسأقضي خمسة وخمسون دقيقة للتعرف على المشكلة وتوضيحها، وخمس دقائق فقط للتوصل إلى الحل". تفسر هذه المقولة أهمية استثمار الوقت والجهد جيداً لفهم المشكلة قبل الوصول إلى مرحلة الحلول الابتكارية. كذلك فإن المشاركين في مبادرة ولاية إنديانا عام 2000 لإستراتيجية حل المشكلات بطرق إبداعية (CPS)، وجدوا في (CPS) وسيلة للتحسين والتطوير وإنتاج الكثير من الأفكار الابتكارية والإبداعية في أنحاء ولاية إنديانا. هذا وتفاوتت

حذيفة العكايله

عدد مرات استخدام الإستراتيجية من قبل المشاركين في المبادرة، حيث أن 60% منهم كانوا يستخدمونها مرة واحدة شهرياً، و25% منهم استخدمها لمرة واحدة أسبوعياً وبشكل دوري، فحققت لهم إستراتيجية (CPS) نجاحاً باهراً على المستوى الشخصي والمهني خاصة في مجال قرارات هيئة المحلفين في المحاكم.

**** أهمية حل المشكلات بطرق إبداعية على المدى البعيد:**

ولأهمية حل المشكلات بطرق إبداعية للمدى البعيد، تم إنشاء برنامج أوديسي (Odyssey program) عام 1978، وهو عبارة عن مسابقة عالمية تقام للطلبة (من مرحلة ما قبل المدرسة و حتى المرحلة الجامعية) حول العالم. يصنف الطلبة فيها إلى مجموعات استناداً على العمر والمرحلة الدراسية، وتقوم كل مجموعة بحل مشكلة أو تحدي مستقبلي من أصل خمسة تحديات ستواجه العالم أو مؤسسة ما على المدى البعيد، ومن ثم يتم تطوير الحلول، لتنتقل الفرق من التنافس على مستوى الولاية إلى المستوى العالمي، وتشارك وكالة ناسا في دعم البرنامج فيما يخص أبحاث الفضاء واستجابتها للتغيرات الحيوية والطبيعية وذلك بتطويرها القدرة على التنبؤ فيما يخص التغيرات المناخية والجو، بالإضافة إلى المخاطر الطبيعية، و تطمح وكالة ناسا لأبحاث الفضاء أن تصل إلى ما يقارب 2 مليون طالب وطالبة بالإضافة إلى أولياء الأمور والأساتذة والمدرسين من حول العالم من خلال رعايتها (البرنامج أوديسي) لتحفيز الاهتمامات وتعزيز أهمية الإطلاع على الأمور التي تخص النظام الكوني والأرض ومشاركة علماء ناسا في حل المشكلات التي يتعرض لها الكون من حولنا.

لجنة النقد البناء

النَّقدُ البَنَاءُ هو : عملية تقديم آراء صحيحة ووجهة حول عمل الآخرين، والتي تنطوي عادة على تعليقات إيجابية وسلبية ولكن بطريقة ودية وليس بطريقة فيها عناد. وفي الأعمال **التعاونية**، غالباً ما يكون هذا النوع من النقد أداة قيمة للارتقاء بمعايير الأداء والمحافظة عليها.

وبسبب الإفراط في استخدام النقد السلبي الذي ينطوي على تذمر، أصبح بعض الأشخاص دفاعيين حتى عند تلقيهم نقداً بناءً تم توجيهه بحسن نية. ومن المرجح أن يكون النقد البناء مقبولاً إذا انصب تركيز النقد على عمل أو سلوك الشخص الخاضع للنقد. وهذا يعني أنه يجب تجنب القضايا الشخصية قدر الإمكان. ويمكن أن يساعد **التفكير النقدي** في تحديد القضايا ذات الصلة للتركيز عليها.

حذيفة العكايله

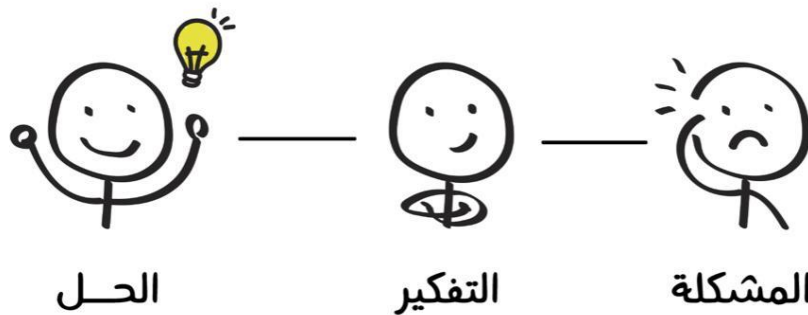
وعلى وجه الخصوص يمكن للأشخاص الذين يتمتعون بالحساسية اعتماد موقف سلبي ومنهزم إذا نظروا للموقف باعتباره شخصيًا أو متغلغلًا أو دائمًا (انظر العجز المكتسب). وقد يتبنى الآخرون ردًا عدوانيًا. في المنتدى عبر الإنترنت الذي يفتقر للاتصال وجهًا لوجه، من السهل إساءة تفسير النقد البناء وغالبًا ما يخرج تبادل الآراء عبر الإنترنت عن نطاق السيطرة، لتتحول إلى حروب مشتتة. يمكن أن تكون مهارات التواصل بين الأشخاص مفيدة لتقييم عقلية المتلقي للنقد. أثناء السجلات الأولية أو عند مواجهة الأفراد الدفاعيين، فإن النقد الفعال يدعو إلى لغة أكثر مرونة وإدراج تعليقات إيجابية. وعندما يتعاطف الشخص المنتقد مع مجالات مثيرة للجدل (مثل السياسة أو الدين) يصبح النقد غير الهجومي أمرًا صعبًا.

من ناحية أخرى، يمكن في بعض الأحيان للغة الأكثر قوة أن تكسر الهيكل الدفاعي. علاوة على ذلك، هناك الكثير من الناس (النقاد والمنتقدين على حد سواء) الذين يقدرون الأسلوب اللفظي. فهم يعتبرون اللفظة صدقًا وفعالية في حين يعتبرون النهج الأكثر مرونة تلاعبًا أو تناولًا أو مملًا أو مقيدًا. وفي كثير من الأحيان، مثل هؤلاء الناس ينظرون إلى السجلات الأكثر قوة باعتبارها حيوية وجذابة.

إن اعتماد الأسلوب النقدي الأكثر فاعلية يجب أن تتم تقويته عن طريق السياق الثقافي وشخصية الشخص المتلقي للنقد وطبيعة العلاقة بين الناقد والمنتقد. ولتقييم الموقف، يتعين على المرء طرح مجسات استكشافية واعتماد في بادئ الأمر موقف إدراكي وليس نقديًا؛ ويمكن أن تكون مهارات حل النزاعات مفيدة.

وكمثلّق للنقد، يمكن للمرء الاستفادة عن طريق التركيز على العناصر البناءة للنقد وعن طريق نسب تفسيرات خبرية لأولئك الذين يستخدمون لغة قوية. وباعتماد موقف مفتوح تجاه النقد، يمكن للمرء تحقيق قدر أكبر من التنمية الشخصية والمساعدة في كشف النقاط العمياء. وبدلاً من ذلك، قد يتعرض هذا الانفتاح للسخرية لا سيما في الثقافة الاستكشافية أو القائمة على المزاح.

التفكير الناقد



حذيفة العكايله

****النقد هو وصف للتصرّفات السلبيّة و الإيجابيّة بطريقة ودودة ترمي إلى التّصحيح و التّصويب في حال وجود الخطأ و إلى الاستمراريّة في حال وجود نجاحات**

أمّا الانتقاد فهو تصيّد مقصود للأخطاء هدفه إظهار السلبيّات.....

❖ معايير التفكير الناقد

حتى يستطيع الفرد تحديد مدى كفاءة التفكير الناقد، لا بدّ له من معرفة المعايير الأساسية التي يمكن الاعتماد عليها، ومن هذه المعايير :

الوضوح: وهو أهمّ المعايير التي يُعتمد عليها؛ لتقييم التفكير الناقد، إذ يُقيّم هذا المعيار صياغة الأفكار بشكل واضح، والتعبير عنها بعبارات واضحة، ومفهومة، ومعرفة المقاصد التي يرمي إليها المُتكلّم.

الصحة: ويعني هذا المعيار مدى صحّة المعلومات أو الأفكار المُقدّمة، وتحديد مدى موثوقيّة مصادرها.

الدقّة: وهو المعيار الذي يُحدّد مدى استيفاء الموضوع لحقه في المُعالجة، إذ ينبغي أن تكون الفكرة مُحدّدة، ومُفصّلة في الوقت ذاته.

الرّبط: وتُحدّد من خلال هذا المعيار قوّة الترابط بين الأمثلة، والمُداخلات، والإيضاحات المُقدّمة للمشكلة.

العمق: يدلّ العمق على مدى مقدرة الفرد على التشعّب والتفكير في تفاصيل المشكلة، أو الفكرة، فلا تكون التحليلات سطحيّة.

الإنّساع: وهو المعيار الذي يتمّ التأكّد من خلاله من أخذ الشخص لجوانب الفكرة، أو المشكلة التي يعمل على نقدها بشكل كامل.

الدلالة والأهميّة: ويعني أن تكون الأفكار والمشاكل التي يتناولها الشخص ذات قيمة وأهميّة.

المنطق: وهو المعيار الذي يفحص تسلسل الأفكار بشكلٍ منطقيّ، بحيث تُعطي في النهاية معنىً أو نتيجةً واضحةً وناتجةً من التسلسل السابق، فتكون مُقدّمة مقبولة.

حذيفة العكايله

➤مقارنه بين التفكير الإبداعي والناقد:

التفكير الناقد	التفكير الإبداعي
1.تفكير متقارب 2.يعمل على تقييم مصادقية الأمور.	1.تفكير متشعب 2.يتصف بالأصالة.
3.يقبل المبادئ الموجودة.	3.عاده ما ينتهك مبادئ موجودة.
4.يتحدد بالقواعد المنطقية.	4.لا يتحدد بالقواعد المنطقية.



حذيفة العكايله

خطوات التفكير النقدي

من المفولات المنسوبة إلى أرسطو: "قمة عقل المتعلم هي في القدرة على استيعاب الفكرة دون القول بها". بهذه المفولة تبدأ عملية التفكير النقدي. حين تباشر فكرة أو تحاول تعلم شيء ما، يجب أن توقف عقلك عن اتخاذ أية قرارات حيال قبول الفكرة أو رفضها قبل استيعابها بشكل كامل أنت هنا تفعل عقلك، وتساؤل نفسك عما تشاهده وتسمعه وتقرأه، تقيم، وتحلل، وتصنف وتوجد العلاقات، بهدف الوصول إلى الفهم الصحيح للفكرة.

إيجاد السؤال:

1

البداية من وضع السؤال، أو الأسئلة المتعلقة بالحالة أو المعلومة التي أنت بصدد دراستها. هذه المرحلة مهمة جداً، كون ما سيأتي بعدها يعتمد عليها بشكل كامل، خطأك هنا، سيجعل استنتاجاتك خاطئة، أو في احسن الأحوال، ستأتي بالإجابة الصحيحة على السؤال الخاطئ

وضع فرضية:

2

هذه الفرضية قد تكون تصورك العام عن الشيء الواقع تحت السؤال، ولاحظ أنك هناك لم تقم بأي استنتاج أو إقتناع حيال الموافقة أو رفض الفكرة، أنت فقط تضع فرضية تحتمل الصواب أو الخطأ.

البحث وجمع المعلومات

3

هنا أنت تبدأ بجمع المعلومات حيال الشيء الواقع تحت السؤال، والفرضية التي وضعتها. فمثلاً تقرأ عن الموضوع عموماً، وعن من يدعم فرضيتك، وعن من يخالف فرضيتك. وتقرأ بعقل المتعلم المحايد، الذي يبحث عن الحقيقة.

اختبار الفرضية

4

بعد أن قرأت حول الموضوع وحول وجهات النظر التي تتفق وتختلف معك، يمكنك الآن اختبار فرضيتك. هل يظهر لك أنها حقيقة يمكنك تصديقها، أو أنها تمثل ما يقارب الحقيقة

الخروج باستنتاج

5

بعد أن جمعت المعلومات ودرست فرضيتك، يمكنك الآن الخروج باستنتاج يمكن الإعتماد عليه. وتذكر أن استنتاجك قد يكون بأن فرضيتك صحيحة أو خاطئة، أو أنها تحتاج للمزيد من البحث

تصميم: ندى المزيرعي

@nadmz6

المعلومات : من مدونة | جاسم بن هارون الهارون

حذيفة العكايله

**** للاستفسار التواصل على الفيسبوك (حذيفة العكايله)

*** زورونا على جروب نيرد الشامل الهندسي

*** الدعاء لي بالتوفيق والدعاء لوالدي بالشفاء العاجل .

اتمنى لكم التوفيق والسداد



حذيفة العكايله