



!طور و تواصل

برنامج التدريب طور و تواصل UPSKILL للعاملين مع الشباب

كيفية تدريب الشباب على إرشاد كبار
السن





Upskill and Reconnect!

حول برنامج التدريب "UPSKILL" للعاملين مع الشباب

هدف برنامج التدريب

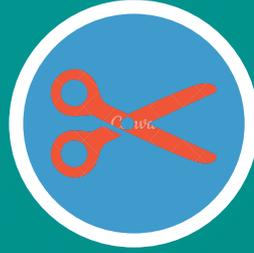
يهدف برنامج التدريب "UPSKILL" إلى تعزيز الكفاءات الشخصية والمهنية للموجهين الشباب والعاملين مع الشباب. من خلال جلسات تفاعلية تركز على تطوير الذات، والأخلاقيات، والوعي الثقافي، والمشاركة المجتمعية، يزود البرنامج المشاركين بأدوات عملية، وأساليب تأمل ذاتي، واستراتيجيات تواصل فعّالة وأساسية للإرشاد الفعّال والمسؤول ضمن سياقات اجتماعية متنوعة.



خريطة الرموز



الأهداف
التعليمية



المعدات



المدة
الزمنية



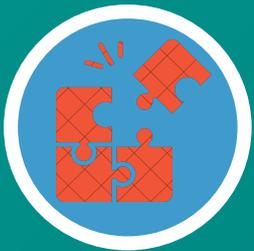
شرح
الأنشطة



عدد
المشاركين



الأسئلة الموصى
بها للتلخيص



نوع النشاط



وصف طريقة
التأمل

فهرس المحتويات

	فهرس المحتويات	200
01	الوحدة 1	07
	<u>الجلسة 1: بناء الكفاءة الرقمية</u>	08
	<u>الجلسة 2: الأمان والخصوصية على الإنترنت</u>	15
	<u>الجلسة 3: أدوات التعاون الفعّالة عبر الإنترنت</u>	22
02	الوحدة 2	29
	<u>Sالجلسة 1: تحديد الأهداف</u>	30
	<u>الجلسة 2: التحفيز وتحديد الأولويات</u>	35
	<u>الجلسة 3: التنسيق المرن والقابل للتكيف مع الفريق</u>	40
03	الوحدة 3	48
	<u>الجلسة 1: أساسيات التنظيم والتخطيط</u>	49
	<u>الجلسة 2: إدارة الوقت الفعّالة وحل النزاعات</u>	58
	<u>الجلسة 2: إدارة الوقت الفعّالة وحل النزاعات</u>	70

04

الوحدة 4	78
<u>الجلسة 1: فهم الإرشاد</u>	<u>79</u>
<u>الجلسة 2: بناء قنوات تواصل فعّالة</u>	<u>88</u>
<u>الجلسة 3: حل النزاعات والوساطة</u>	<u>99</u>
<u>الجلسة 4: علاقات الإرشاد الفعّالة</u>	<u>111</u>

05

الوحدة 5	123
<u>الجلسة 1: تصميم جلسات تدريبية جذابة وتعليمية</u>	<u>124</u>
<u>الجلسة 2: تسهيل الأنشطة الجماعية والمناقشات</u>	<u>133</u>
<u>الجلسة 3: اختتام جلسة التدريب</u>	<u>141</u>

06

الوحدة 6	148
<u>الجلسة 1: بناء الثقة بالنفس والالتزام بالنمو الشخصي والمهني المستمر</u>	<u>149</u>
<u>الجلسة 2: تقدير واحترام التنوع الثقافي والفردية والمشاركة الفعّالة في الأنشطة المجتمعية</u>	<u>156</u>
<u>الجلسة 3: فهم المبادئ الأخلاقية في الإرشاد</u>	<u>164</u>
<u>T مجموعة تنفيذ التدريب</u>	<u>173</u>
<u>معلومات الاتصال</u>	<u>177</u>

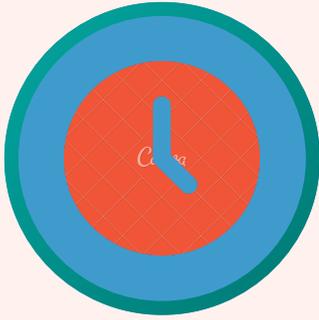
انقر على رقم
الصفحة للعودة
إلى جدول
المحتويات



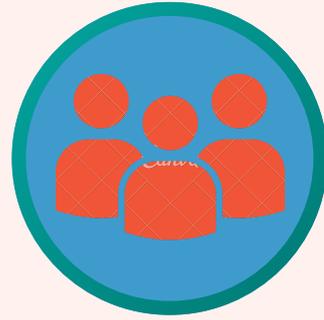
01

الوحدة 1 المهارات الرقمية والكفاءة

الجلسة 1: بناء الكفاءة الرقمية



ساعة و 55 دقيقة



من 9 إلى 12 مشاركًا

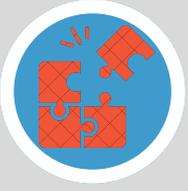
الوصف

الجلسة 1: بناء الكفاءة الرقمية تعزز قدرة المشاركين على تنظيم المهام الرقمية، والتخطيط بشكل فعال، وحل المشكلات. من خلال الأنشطة العملية، يطورون مهارات في إدارة الملفات، وتخطيط ورش العمل، وحل المشكلات الرقمية. تشجع الجلسة على التكيف، والتعاون، والتفكير النقدي، مما يزيد المشاركين بمهارات أساسية في الثقافة الرقمية لتطبيقات العالم الحقيقي.

الأهداف

- تعزيز قدرة المشاركين على تنظيم المهام الرقمية.
- تحسين قدرتهم على التخطيط، وحل المشكلات، والتكيف مع التغييرات في البيئات الرقمية.
- تقديم مفاهيم أساسية في الثقافة الرقمية، بما في ذلك إدارة الملفات، إعدادات الخصوصية، وأدوات التعاون عبر الإنترنت.

النشاط 1: تنظيم الملفات الرقمية



العمل الجماعي وحل المشكلات



- تطوير المهارات في تنظيم الموارد الرقمية بفعالية.
- فهم أهمية هيكل المجلدات وقواعد تسمية الملفات.
- تكييف الخطط عند مواجهة تحديات تنظيمية (مثل الملفات المفقودة، أخطاء التسمية).



- المعدات
- أجهزة كمبيوتر مع الوصول إلى أنظمة الملفات.
- مجلدات معدة مسبقاً تحتوي على ملفات مبعثرة، تحمل أسماء خاطئة أو في أماكن غير صحيحة.
- المقدمة (5 دقائق):



- شرح أهمية تنظيم الملفات الرقمية لزيادة الإنتاجية وتقليل الأخطاء.
- تشكيل المجموعات (5 دقائق):
- تقسيم المشاركين إلى مجموعات مكونة من 3-4 أفراد.
- المهمة الأولى (15 دقيقة):
- تُعطى كل مجموعة مجموعة من الملفات غير المنظمة. مهمتهم هي إنشاء هيكل مجلدات واضح وتسميه الملفات بشكل مناسب لسهولة الوصول إليها.
- تحدي المفاجأة (10 دقائق):
- تقديم تحدي حيث تكون بعض الملفات الأساسية مفقودة أو توجد ملفات مكررة. يجب على المجموعات إعادة التنظيم وإيجاد حلول لحل هذه المشكلات.

النشاط 1: تنظيم الملفات الرقمية



- ما الاستراتيجيات التي استخدمتها مجموعتك لتنظيم الملفات والمجلدات؟
- كيف أثر غياب أو تكرار الملفات على خطة التنظيم الخاصة بكم؟
- ما الدور الذي لعبته قواعد تسمية الملفات في مساعدة (أو تعقيد) التنظيم؟
- كيف تعاملتم مع الخلافات أو الأفكار المختلفة داخل المجموعة؟
- ما هي الدروس الرئيسية التي يمكنكم تطبيقها من هذا النشاط في حياتكم الشخصية أو المهنية؟
- ما هي التحديات الرئيسية في تنظيم الملفات؟
- كيف تعاملتم مع حل المشكلات أثناء تحدي المفاجأة؟
- كيف يمكن تطبيق هذه التقنيات التنظيمية في بيئات العمل الرقمية الحقيقية؟



النشاط 2: تخطيط ورشة عمل رقمية



التخطيط الفردي والجماعي



- التعلم:
- تعلم كيفية إنشاء خطط منظمة لورش العمل الرقمية.
- ممارسة تطبيق تقنيات التنظيم والتخطيط من الوحدة 3 في سياق رقمي.
- تعزيز التعاون من خلال إنشاء مشاريع رقمية مشتركة.



- المعدات:
- أجهزة كمبيوتر محمولة / أجهزة لوحية.
- قالب لتخطيط ورش العمل الرقمية (إدارة الوقت، أدوار المشاركين، المهام).



- الإجراءات خطوة بخطوة:
- المقدمة (5 دقائق):
- تقديم مفهوم تخطيط ورش العمل الرقمية. مناقشة أهمية الجدولة، تخصيص الموارد، ومشاركة المشاركين.
- التفكير الفردي (5 دقائق):
- يعكس كل مشارك على تحدي رقمي واجهه مؤخرًا وكيف كان بإمكانه التخطيط بشكل أفضل.

النشاط 2: تخطيط ورشة عمل رقمية



- التخطيط الجماعي (20 دقيقة):
- في المجموعات، يقوم المشاركون بتصميم ورشة عمل رقمية ليوم واحد، حول مواضيع مثل أمان وسائل التواصل الاجتماعي، التعاون عبر الإنترنت، أو إعدادات الخصوصية. يجب عليهم إنشاء خطة تتضمن الجدول الزمني، الموارد اللازمة، وخطة طوارئ للمشاكل التقنية.

- العرض التقديمي (10 دقائق):

- كل مجموعة تقدم خطة ورشة العمل الرقمية الخاصة بها.

- الأسئلة للتليخيص:

- كيف ساعدك تنظيم ورشة العمل الرقمية على فهم أهمية التخطيط المنظم؟

- ما التحديات التي توقعتها، وكيف تكيفت مجموعتك معها؟

- ما الاستراتيجيات التي ستأخذها إلى المشاريع الرقمية في العالم الحقيقي؟

•



النشاط 3: حل المشكلات الرقمية



دراسة حالة وحل المشكلات الجماعي



- النشاط 3: حل المشكلات الرقمية
- تعزيز مهارات حل المشكلات في السياقات الرقمية.
- تطبيق التفكير التنظيمي للتغلب على المشكلات الرقمية غير المتوقعة.
- تعزيز اتخاذ القرارات السريعة في بيئات الإنترنت.
- سيناريوهات دراسة حالة (مثل انقطاع الإنترنت أثناء ورشة العمل، تلف الملفات، خرق الخصوصية).
- أجهزة كمبيوتر / أجهزة لوحية للبحث وعرض الحلول.
- الإجراءات خطوة بخطوة:
- المقدمة (5 دقائق):
- شرح أهمية التكيف والتفكير السريع في البيئات الرقمية.
- العمل الجماعي (15 دقيقة):
- يتم إعطاء كل مجموعة سيناريو لمشكلة رقمية. يجب على المجموعات العصف الذهني لإيجاد الحلول، تحديد الأولويات، وتقديم خطة طوارئ لحل المشكلة.
- تحدي المفاجأة (5 دقائق):
- بعد أن تقدم المجموعات حلولها الأولى، يتم تقديم مفاجأة إضافية للسيناريو (مثل اختراق البيانات، فقدان الاتصال بالإنترنت).
- العرض التقديمي (5 دقائق):
- تقوم المجموعات بالتكيف بسرعة وتقديم كيفية التعامل مع التحدي المحدث.

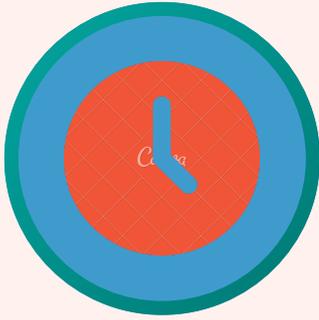
النشاط 3: حل المشكلات الرقمية



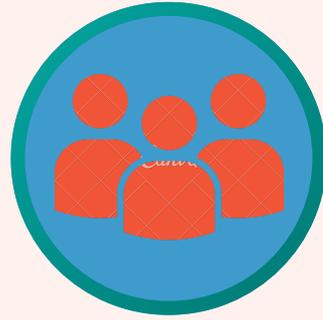
- جلسة التقييم (5 دقائق): ناقش كيف أن القدرة على تكييف الخطط واتخاذ قرارات سريعة تُعد أمرًا أساسيًا في الكفاءة الرقمية.
- الأسئلة:
 - ما كان رد فعلك الأولي تجاه المشكلة الرقمية التي قُدمت لك؟
 - كيف قررت مجموعتك الحل وقامت بتحديد الأولويات؟
 - ما الذي تغير في نهجكم عند تقديم التحدي المفاجئ؟
 - ما المهارات أو المعارف التي ساعدتك أكثر في حل المشكلة؟
 - كيف يمكن أن تكون هذه النشاطات مفيدة؟
 - ما التحديات الرقمية التي فاجأتك أكثر؟
 - كيف تكيفت مجموعتك مع التحدي المفاجئ؟
 - كيف يمكن تطبيق تقنيات حل المشكلات هذه في مواقف رقمية حقيقية؟



الجلسة 2: بناء الكفاءة الرقمية



ساعة وخمسون دقيقة



6 – 20

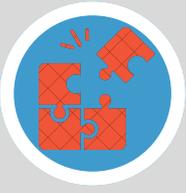
الوصف

الجلسة 2: السلامة والخصوصية على الإنترنت – يكتسب المشاركون معرفة أساسية حول كيفية حماية بياناتهم الشخصية وتصفح الإنترنت بأمان. من خلال أنشطة تطبيقية، يستكشفون إعدادات الخصوصية، ويتعرفون على التهديدات السيبرانية، ويتعلمون استراتيجيات للحفاظ على حضور رقمي آمن ومسؤول.

الأهداف

- فهم أهمية الخصوصية على الإنترنت وحماية البيانات الشخصية.
- تعلم كيفية التعرف على التهديدات السيبرانية الشائعة مثل التصيد الاحتيالي والبرمجيات الخبيثة.
- ممارسة استخدام إعدادات الخصوصية على المنصات الرقمية لحماية البيانات الشخصية.
- تطوير استراتيجيات للحفاظ على حضور آمن على الإنترنت.

النشاط 1: فهم إعدادات الخصوصية



عمل فردي ونقاش جماعي



- استكشاف وضبط إعدادات الخصوصية على منصات مختلفة.
- تطوير فهم لمخاطر الخصوصية الرقمية.
- تحديد الثغرات الأمنية في الفضاء الرقمي والعمل على الحد منها.
- المتطلبات:



- أجهزة حاسوب أو أجهزة لوحية متصلة بالإنترنت
- حسابات على وسائل التواصل الاجتماعي أو ملفات تعريف وهمية (للتمرين العملي)

- قائمة تحقق لإعدادات الخصوصية (يعدّها الميسر)
- التعليمات خطوة بخطوة:
- المقدمة (5 دقائق):



- اشرح أهمية الخصوصية في العالم الرقمي. ناقش أمثلة عن اختراقات وتسريبات للبيانات الشخصية.
- الاستكشاف الفردي (10 دقائق):
- اطلب من المشاركين الدخول إلى إعدادات الخصوصية في حساباتهم على وسائل التواصل الاجتماعي (أو على ملفات تعريف وهمية). استخدم قائمة التحقق كدليل لتصفح مختلف الإعدادات وإجراء التغييرات اللازمة.
- النقاش الجماعي (10 دقائق):
- بعد استكشاف الإعدادات، يشارك المشاركون ملاحظاتهم والتحديات التي واجهوها في تأمين حساباتهم

النشاط 1: فهم إعدادات الخصوصية



- ماذا تعلمت عن إعدادات الخصوصية في المنصات التي تستخدمها؟
- إلى أي مدى تشعر بالثقة في قدرتك على التحكم بخصوصيتك الرقمية بعد هذا النشاط؟
- ما التحديات التي واجهتها عند تعديل الإعدادات؟

النشاط 2: محاكاة الأمن السيبراني



عمل جماعي (دراسة حالة)



- الهدف من النشاط:
- التعرف على التهديدات السيبرانية الشائعة مثل التصيد الاحتيالي، البرمجيات الخبيثة، والاحتياالات.
- تطوير استراتيجيات لتجنب مخاطر الأمان.
- تعلم كيفية الاستجابة للحوادث السيبرانية.
- المتطلبات:



- سيناريوهات دراسة حالة في مجال الأمن السيبراني (يعددها الميسر، وتشمل هجمات التصيد الاحتيالي، تحميل البرمجيات الخبيثة، إلخ).
- أجهزة حاسوب أو أجهزة لوحية للبحث.
- التعليمات خطوة بخطوة:
- المقدمة (5 دقائق):



- ناقش أكثر التهديدات الرقمية شيوعًا (مثل التصيد الاحتيالي، البرمجيات الخبيثة، الاحتياالات). اشرح كيف تحدث هذه التهديدات في الأنشطة الرقمية اليومية.
- العمل الجماعي (15 دقيقة):
- قسّم المشاركين إلى مجموعات صغيرة، وقدم لكل مجموعة سيناريو مختلف يتعلق بالأمن السيبراني. يجب على كل مجموعة تحديد التهديد في السيناريو، وشرح كيف يمكن أن يؤثر ذلك على المستخدمين، واقتراح تدابير لتجنب أو التخفيف من التهديد.
- العرض (10 دقائق):
- تقدم كل مجموعة السيناريو والحل المقترح.

النشاط 2: محاكاة الأمن السيبراني



- ما التهديدات السيبرانية التي فاجأتك؟
- إلى أي مدى تشعر بالاستعداد للتعامل مع التهديدات المحتملة؟
- كيف يمكنك تطبيق هذه التدابير الأمنية في أنشطتك اليومية على الإنترنت؟

النشاط 3: تدقيق الأثر الرقمي



التفكير الفردي والجماعي



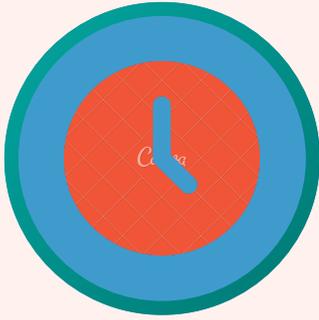
- الهدف من النشاط:
- فهم مفهوم الأثر الرقمي.
- تحليل السلوك الشخصي على الإنترنت لفهم كيفية جمع البيانات.
- تعلم استراتيجيات لإدارة وتقليل الأثر الرقمي.
- المتطلبات:
- أجهزة حاسوب أو أجهزة لوحية متصلة بالإنترنت.
- ورقة تقييم الأثر الرقمي الذاتية.
- التعليمات خطوة بخطوة:
- المقدمة (5 دقائق):
- اشرح مفهوم الأثر الرقمي وأهمية هذا الموضوع. ناقش كيفية جمع البيانات الشخصية عبر الإنترنت وكيف يمكن استخدامها.
- النشاط الفردي (10 دقائق):
- يستخدم المشاركون ورقة التقييم الذاتية لتدقيق أثرهم الرقمي الخاص.
- سيبحثون عن وجودهم على الإنترنت (وسائل التواصل الاجتماعي، البحث عبر جوجل، إلخ) ويسجلون النتائج.
- التفكير الجماعي (10 دقائق):
- يشارك المشاركون نتائجهم مع المجموعة. يناقشون ما فاجأهم وما التغييرات التي يخططون لإجرائها لتقليل أثرهم الرقمي.

النشاط 3: تدقيق الأثر الرقمي



- ماذا اكتشفت عن أثرِك الرقمي؟
- هل كانت هناك مفاجآت في البيانات المتوفرة عنك على الإنترنت؟
- كيف ستقوم بتقليل أو إدارة أثرِك الرقمي في المستقبل؟

الجلسة 3: أدوات التعاون الفعّال عبر الإنترنت



ساعتان



6 – 20

الوصف

الجلسة 3: أدوات التعاون الفعّال عبر الإنترنت – يطور المشاركون مهارات أساسية للعمل الجماعي الفعّال في الفضاءات الرقمية. يستكشفون المنصات عبر الإنترنت، يمارسون التواصل الفوري، ويتعلمون كيفية إدارة المهام والوقت في بيئات العمل الافتراضية. تعزز الجلسة التنسيق، والتخطيط، والتعاون الرقمي للعمل الجماعي عن بُعد.

الأهداف

- تعلم كيفية استخدام أدوات التعاون عبر الإنترنت بشكل فعّال للمشاريع الجماعية والعمل عن بُعد.
- تطوير المهارات في تنظيم وإدارة المهام الرقمية باستخدام المنصات عبر الإنترنت.
- تعزيز التواصل الفوري والتنسيق داخل الفريق من خلال الأدوات الرقمية.
- استكشاف استراتيجيات إدارة الوقت وتحديد الأولويات في بيئات العمل عبر الإنترنت.

النشاط 1: استكشاف منصات التعاون عبر الإنترنت



عمل جماعي (تطبيق عملي)



- الهدف من النشاط:
- اكتساب الكفاءة في استخدام أدوات التعاون عبر الإنترنت (مثل Google Drive، Slack، Trello).
- تعلم كيفية تنظيم وإدارة المشاريع المشتركة رقميًا.
- تطوير مهارات العمل التعاوني عبر الإنترنت في الوقت الفعلي.

المتطلبات:



- أجهزة حاسوب أو أجهزة لوحية مع الوصول إلى منصات التعاون عبر الإنترنت (Google Drive، Slack، Trello، إلخ).
- مهام تعاونية معدة مسبقًا (من قبل الميسر) ليقوم المشاركون بإتمامها معًا.

التعليمات خطوة بخطوة:

المقدمة (5 دقائق):

- قدم أدوات التعاون عبر الإنترنت المختلفة وناقش مدى فائدتها في إدارة المشاريع، مشاركة الملفات، والتعاون الفوري في الوقت الفعلي.



النشاط 1: استكشاف منصات التعاون عبر الإنترنت



- عمل جماعي تطبيقي (20 دقيقة):
- قسّم المشاركين إلى مجموعات. يتم منح كل مجموعة إمكانية الوصول إلى مشروع مشترك عبر الإنترنت (مثل إنشاء عرض تقديمي، تنظيم حدث افتراضي). يستخدمون أدوات مثل Google Docs، Trello، أو Slack لإتمام المهام.
- العرض (10 دقائق):
- يقدم كل فريق مشروعه النهائي ويشارك تجربته في استخدام الأدوات عبر الإنترنت.
- الأسئلة للمناقشة:
- أي أداة تعاون وجدتتها أكثر فائدة، ولماذا؟
- كيف ساعدتك الأدوات في تسريع العمل الجماعي؟
- كيف يمكنك تطبيق هذه الأدوات في مشاريعك الشخصية أو المهنية؟



النشاط 2: إدارة الوقت باستخدام الأدوات الرقمية



التفكير الفردي والجماعي



- الهدف من النشاط:
- استخدام الأدوات الرقمية لإدارة المهام والوقت بشكل فعال.
- فهم أهمية تحديد الأولويات في بيئة العمل الرقمية.
- ممارسة استخدام التقويمات الرقمية، قوائم المهام، وبرامج إدارة المشاريع.
- المتطلبات:
- أجهزة حاسوب أو أجهزة لوحية مع الوصول إلى أدوات إدارة المهام (مثل Google Calendar، Trello، Asana، إلخ).
- قوائم مهام معدة مسبقاً للتطبيق (من قبل الميسر).
- التعليمات خطوة بخطوة:
- المقدمة (5 دقائق):
- ناقش أهمية إدارة الوقت في بيئات العمل الرقمية. قدم أدوات مثل Google Calendar، Trello، أو Asana لإدارة المهام والمواعيد النهائية.
- إدارة المهام الفردية (10 دقائق):
- يتلقى المشاركون قائمة مهام ويطلب منهم استخدام أداة رقمية (مثل Trello أو Google Calendar) لتنظيم المهام حسب الأولوية والمواعيد النهائية.

النشاط 2: إدارة الوقت باستخدام الأدوات الرقمية



- التفكير الجماعي (10 دقائق):
- يشارك المشاركون تنظيم مهامهم ويتأملون في كيفية مساعدة الأداة في تحديد الأولويات وإدارة الوقت.
- الأسئلة للمناقشة:



- كيف ساعدك تنظيم مهامك رقميًا في إدارة وقتك؟
- أي أداة وجدتها الأكثر فائدة، ولماذا؟
- كيف ستستخدم هذه الأدوات لإدارة مشاريعك أو مسؤولياتك الرقمية؟

النشاط 3: تحدي التعاون الفوري عبر الإنترنت



عمل جماعي (تحدي محاكي)



• الهدف من النشاط:

- تعزيز مهارات التعاون الفوري في بيئات العمل الرقمية.
- حل المشكلات بسرعة وفعالية باستخدام منصات التعاون عبر الإنترنت.
- تطوير القدرة على التكيف في إدارة ديناميكيات الفريق عن بُعد.

• المتطلبات:

• أجهزة حاسوب أو أجهزة لوحية مع الوصول إلى منصات مشتركة عبر

الإنترنت (مثل Google Docs، Zoom، Microsoft Teams).

- تحديات فورية معدة مسبقًا (من قبل الميسر، مثل حل مشكلة تقنية أو تنظيم حدث افتراضي).

• التعليمات خطوة بخطوة:

• المقدمة (5 دقائق):

- اشرح أهمية التعاون الفوري في بيئات العمل الرقمية. قدم التحدي الذي سيواجهه المشاركون وناقش كيفية العمل معًا باستخدام أدوات التعاون عبر الإنترنت.



النشاط 3. تحدي التعاون عبر الإنترنت في الوقت الحقيقي



- العمل الجماعي (20 دقيقة): قسّم المشاركين إلى مجموعات وامنح كل مجموعة تحديًا في الوقت الحقيقي (مثل حل مشكلة في اجتماع افتراضي، تنسيق مشروع متعدد المهام). يجب عليهم استخدام منصات التعاون عبر الإنترنت للتواصل، ومشاركة الموارد، وحل التحدي. العرض (10 دقائق): تقدم كل مجموعة الحلول التي طورتها خلال التحدي في الوقت الحقيقي.
- ما التحديات التي واجهتها أثناء التعاون في الوقت الحقيقي عبر الإنترنت؟ كيف تكيف فريقك مع البيئة الرقمية؟ ما الاستراتيجيات التي ستستخدمها في المستقبل لتحقيق تعاون أكثر فعالية عبر الإنترنت؟

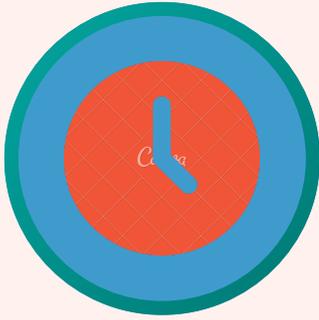


02

مهارات القيادة



الجلسة 1: تحديد الأهداف



دقيقة 45



6-25

الوصف

الجلسة 1: تحديد الأهداف - يستكشف المشاركون قيمة تحديد الأهداف الواضحة والقبالة للتحقيق. من خلال نشاط جماعي عملي، يحددون الأهداف الشخصية أو التنظيمية، ويصنفون أنواع الأهداف المختلفة، ويمارسون استراتيجيات تتبع التقدم. تبني الجلسة فهماً لتقنيات تحديد الأهداف الفعالة ودورها في النجاح على المدى الطويل.

الأهداف

التعلم: أهمية تحديد الأهداف الواضحة؛ أنواع الأهداف المختلفة؛ واستراتيجيات تتبع التقدم. الفهم: أهمية تحديد الأهداف في تحقيق الأهداف التنظيمية؛ الاستراتيجيات والتقنيات المختلفة لتحديد الأهداف بشكل فعال.

النشاط 1: اجعل أحلامك تتحقق



- العمل الجماعي
- (أ) تحديد أهداف محددة وقابلة للتحقيق
- (ب) إنشاء أهداف قصيرة وطويلة المدى
- (ج) مراقبة الأهداف وضبطها
- (د) تطبيق مهارات تحديد الأهداف في مختلف الحالات والسياقات
- (هـ) تقييم فعالية استراتيجيات تحديد الأهداف وإجراء التعديلات عند الحاجة



- تطوير القدرة على تحديد وتحقيق الأهداف ذات المعنى
- مراقبة الأهداف وتكييفها لضمان التقدم المستمر؛
- تعزيز فعالية القيادة من خلال تحسين مهارات تحديد الأهداف.



- الأدوات:
- أقلام رصاص
- أوراق فارغة لكتابة الحلول
- أوراق تحتوي على الأهداف
- أوراق تحتوي على مهام التكيف
- بطاقات بريدية (ورق مقوى بحجم بطاقة بريدية)
- مقدمة سريعة:
- يشارك كل مشارك حقيقة واحدة مثيرة للاهتمام عن نفسه. يساعد هذا في كسر الجليد وخلق جو إيجابي (3 دقائق).



- الخطوة 1:
- تقسيم المشاركين إلى مجموعات رسمية مكونة من 3-5 أشخاص. تأكد من تنوع المجموعات لتشجيع وجهات نظر مختلفة (5 دقائق).

النشاط 1: اجعل أحلامك تتحقق



الخطوة 2: مقدمة عن المهمة - تحديد هدف إنشاء مقهى الشوكولاتة الساخنة. الميزانية الأولية هي 100.000 يورو. تعيين دور الميسر أو القائد داخل كل مجموعة لإرشاد المناقشات والحفاظ على الفريق في المسار الصحيح (5 دقائق).

الخطوة 3: توزيع الأهداف - كل مجموعة تختار ورقة تحتوي على هدف واحد لتعريفه: (1) نوع المنشأة: داخلية، كشك خارجي، شاحنة متنقلة، إلخ. (2) شكل المقهى الخارجي: كلاسيكي، عصري، آلات الخدمة الذاتية، إلخ. (3) نكهات الشوكولاتة الساخنة: فانيليا، فراولة، كرز، تفاح، قرفة، إلخ. (4) الإضافات: بسكويت، دونات، آيس كريم، كعك، إلخ. (5) موقع المقهى: حرم الجامعة، مركز تجاري، منطقة الأعمال، وسط المدينة، مركز رياضي وترفيهي، إلخ (10 دقائق).

الخطوة 4: توزيع مهام التكيف - كل مجموعة تختار ورقة تحتوي على حدث غير متوقع وعليها اتخاذ التعديلات: (1) المورد الشوكولاتة يغلق أعماله (2) رخصة الكشك في الشارع غير معتمدة (3) طلب قرض البنك مرفوض (4) عدد الطلبات من العملاء نصف ما كان مخططًا له (5) موسم درجات الحرارة المرتفعة أطول من المتوقع ويفضل العملاء المشروبات الباردة. ناقش كيف تعاملت المجموعات المختلفة مع أحداثها غير المتوقعة لتعزيز شعور بالتعلم المشترك وحل المشكلات (10 دقائق).

النشاط 1. حقق أحلامك



الخطوة 5: تحديد الأهداف المتوسطة والطويلة المدى - كل مجموعة لديها مهمة لتحديد الأهداف المتوسطة (لمدة 3 سنوات) والطويلة المدى (لمدة 5 سنوات): التوسع جغرافيًا (مقاهي جديدة في المدينة، في المدن المجاورة، في الخارج، إلخ)، بيع نموذج الامتياز لرجال الأعمال أو الشركات المهتمة، تقديم عروض جديدة للعملاء (تنظيم حفلات أعياد الميلاد، مسابقة لوصفة جديدة من العملاء، غرفة مخصصة لتدليل الكلاب، طباعة تيشيرتات بتصميم رقمي من إعداد العملاء في المقهى، إلخ). تضمين معايير SMART (محدد، قابل للقياس، قابل للتحقيق، ذو صلة، محدد بالوقت) لتحديد الأهداف لضمان الوضوح وقابلية الوصول إليها (7 دقائق).

1. س: هل يمكن تبادل الأوراق (من الخطوات 3 و 4) بين المجموعات إذا تم الاتفاق بينهما؟ ج: تشجيع التبادل: تسليط الضوء على فوائد تبادل الأوراق والأفكار، مثل الحصول على وجهات نظر جديدة والتعاون.
2. س: هل يسمح بالتشاور بين المجموعات في أسئلة معينة؟ ج: مناقشة ميسرة: السماح بالتشاور بين المجموعات خلال بعض المراحل لتعزيز التعلم من الأقران والدعم المتبادل.



النشاط 1. حقق أحلامك

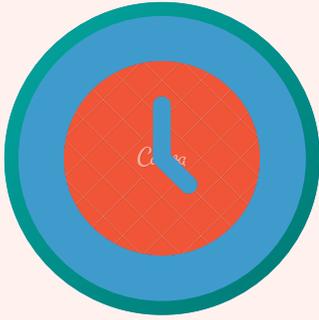


- 3. س: كيف تضمن المشاركة الفعالة لكل فرد في المجموعة؟
- ج: قبل بدء العمل الجماعي، اطلب من كل طالب كتابة أفكارهم الأولية بشكل فردي. ثم، أثناء العمل الجماعي، يشاركون هذه الأفكار. هذا يضمن أن صوت كل طالب يكون جزءاً من المناقشة منذ البداية.
- طريقة التفكير: بطاقة الامتحان

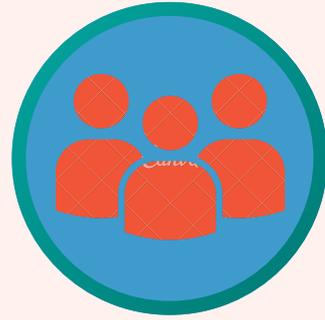


- يجب على كل مشارك أن يتذكر تجربة ورشة العمل، ثم يكتب بشكل عفوي بطاقة شكر لمن يرغب في شكره، بأسلوبه الخاص وحسب رغبته. تأكد من أن كل طالب لديه وقت للتفكير بهدوء قبل الكتابة. بعد الكتابة، يمكن للطلاب مشاركة بطاقتهم مع الفصل إذا شعروا بالراحة. هذا يضيف طبقة إضافية من الامتنان ويعزز تجربة التعلم.
- أسئلة التأمل:
- ما هو أهم درس/تجربة تعلمتها اليوم وهل هناك فرصة لاستخدامه في المستقبل القريب؟
- كيف يمكنك تطبيق تقنيات تحديد الأهداف التي تعلمتها اليوم في حياتك الشخصية أو الأكاديمية؟
- ما التحديات التي واجهتها خلال ورشة العمل، وكيف تغلبت عليها؟

الجلسة 2: التحفيز وتحديد الأولويات



دقيقة 45



6-25

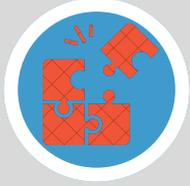
الوصف

الجلسة 2: التحفيز وتحديد الأولويات - يستكشف المشاركون كيفية تأثير التحفيز على أداء الفريق ويتعلمون تقنيات لبناء ثقافة فريق إيجابية وعالية المعنويات. من خلال العمل الجماعي العملي، يمارسون التعرف على الإنجازات، واستخدام أدوات تحديد الأولويات، واتخاذ القرارات الفعالة. تشجع الجلسة على بيئة داعمة وتحسن إدارة المهام داخل الفرق.

الأهداف

- تعلم تأثير التحفيز على أداء الفريق.
- التعرف على الإنجازات ومكافأتها.
- بناء ثقافة فريق إيجابية.
- الحفاظ على معنويات عالية من خلال الاعتراف بالإنجازات.
- استخدام أدوات تحديد الأولويات لإدارة المهام بكفاءة.
- تعزيز اتخاذ القرارات من خلال تحديد الأولويات بشكل صحيح.

النشاط 1: فندق للحيوانات الأليفة



- العمل الجماعي
- (أ) خلق جوّ جماعي شامل وداعم
- (ب) تعزيز معنويات الفريق
- (ج) تطبيق تقنيات التحفيز
- (د) الاحتفال بنجاحات الفريق والأفراد
- (هـ) تحديد المهام وتصنيفها حسب الأهمية
- (و) تطبيق أساليب تحديد الأولويات
- (ز) التمييز بين المهام العاجلة والمهمة



- تعزيز أداء الفريق من خلال التحفيز الفعّال
- تطوير ثقافة جماعية تقدّر وتدعم كل عضو
- تحسين الإنتاجية من خلال تحديد أولويات المهام بفعالية
- تعزيز اتخاذ القرار من خلال ترتيب المهام حسب أهميتها بشكل صحيح
- المواد المطلوبة:



- أقلام رصاص
- أوراق بيضاء لكتابة الحلول
- بطاقات بريدية (ورق مقوى فارغ بحجم البطاقة البريدية)
- مقدمة سريعة:

- لعبة كسر الجليد "حقيقتان وكذبة": يشارك كل مشارك بثلاث جُمَل عن نفسه، جملتان صحيحتان وواحدة خاطئة، وعلى الآخرين تخمين الكذبة (3 دقائق).



- الخطوة 1:
 - قسّم المشاركين إلى مجموعات رسمية من 3 إلى 5 أشخاص. تأكد من تنوع المجموعات لتشجيع تبادل وجهات النظر المختلفة (5 دقائق).
- الخطوة 2:
 - مقدمة عن النشاط – إنشاء مركز لرعاية الحيوانات الأليفة يتضمن الإيواء والترفيه. يُعيّن ضمن كل مجموعة شخصٌ بدور مدير وسائل التواصل الاجتماعي لِنَشْئِ الحملة الإعلامية (5 دقائق).

النشاط 1: فندق للحيوانات الأليفة

يطلب من كل مجموعة تحديد ما يلي:



- نوع الحيوانات الأليفة التي سيتم استقبالها - كلاب، قطط، سلاحف، قنافذ، هامست
- كيفية جعل إقامتها مريحة - ما الأنشطة التي يمكن تقديمها لكل نوع من الحيوانات
- أنواع الأطعمة والمكافآت التي سيتم تقديمها لكل نوع من الحيوانات
- الألعاب الترفيهية التي سيتم توفيرها للحيوانات
- نوع "الأسرة" المخصصة للنوم لكل نوع من الحيوانات
- الزمن: 10 دقائق

الخطوة 4:

على كل مجموعة تحديد ترتيب الأنشطة حسب الأولوية:

- اختيار وشراء الألعاب الترفيهية
- تحديد وصفات الطعام
- إطلاق حملة تمويل جماعي ترويجية عبر وسائل التواصل الاجتماعي لجمع التمويل
- نشر منشورات إعلامية على وسائل التواصل لجذب العملاء المحتملين
- استئجار مساحة خاصة بـ "فندق الحيوانات"
- تدريب الطاقم على التعامل مع أنواع الحيوانات المختلفة
- زيارة مركز حيوانات قائم للتعلم من تجربتهم
- الزمن: 8 دقائق

الخطوة 5:

على كل مشارك في المجموعة إعداد قائمة أولوياته باستخدام نموذج 4D (نفذ - أجز - فوض - احذف)، متخيلاً نفسه مديراً لمركز الحيوانات الأليفة.

المهام التي يجب ترتيبها:

- لقاء مع زبون يرغب في التبرع بأثاث قديم
- عشاء مع زميل دراسة قديم لم تره منذ عامين
- تفتيش من قبل الطبيب البيطري للمركز
- زيارة لمعرض أغذية الحيوانات
- بعد الانتهاء من القوائم، تُنظم عملية تصويت سريعة لتحديد المهام الأكثر أهمية.
- الزمن: 7 دقائق

فندق الحيوانات الأليفة

الخطوة 6:

يجب على كل مجموعة أن تقرر أي من النشاطين التاليين ستقوم به:

1. الاستجابة لطلب عميل وفيّ بأن يتم اصطحاب كلبه بسبب رحلة عاجلة وغير متوقعة،
أو
2. أو

3. حضور مؤتمر صحفي حيث تقدم عدة مراكز لرعاية الحيوانات الأليفة خدماتها.

4. ⌚ الوقت: دقيقتان

الخطوة 7 (اختياري):

نقاش جماعي حيث يمكن للطلاب مشاركة التحديات التي واجهوها وكيف تغلبوا عليها. في بعض الأحيان، يكون الاستماع إلى تجارب الزملاء في التعامل مع مشكلات مماثلة مصدر إلهام كبير.
أسئلة شائعة:

1. س: هل من الممكن تبادل الأفكار بين المجموعات إذا تم الاتفاق بشكل متبادل؟

2. ج: شجّع على التبادل: أبرز فوائد تبادل الأفكار مثل اكتساب وجهات نظر جديدة وتعزيز التعاون.

3. س: هل يُسمح بالمشاورة بين المجموعات حول أسئلة معينة؟

4. ج: نقاش ميسّر: اسمح بالمشاورة بين المجموعات في مراحل معينة لتعزيز التعلم الجماعي والدعم المتبادل.

.



النشاط 1: فندق الحيوانات الأليفة

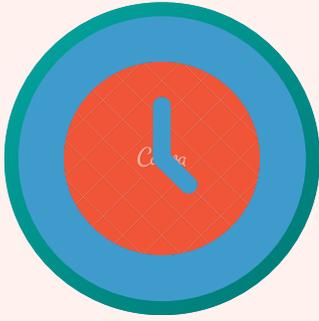


- س: كيف نضمن مشاركة نشطة لكل فرد في المجموعة؟
- ج: من خلال تعيين أدوار محددة داخل كل مجموعة، مثل:
 - القائد: يُيسر النقاش ويتأكد من سماع آراء الجميع.
 - الكاتب: يدون الملاحظات ويوثق قرارات المجموعة.
 - المسؤول عن الوقت: يُتابع الوقت ويتأكد من بقاء المجموعة على المسار.
 - المُقدِّم: يعرض نتائج المجموعة على باقي المشاركين.
- من خلال تحديد أدوار، يكون لكل طالب مسؤولية واضحة، مما يشجع على المشاركة ويعزز الشعور بالمسؤولية.
- يُطلب من كل مشارك أن يسترجع تجربة الورشة، ثم يكتب بطاقة شكر بشكل عفوي إلى من يرغب، بأسلوبه الخاص وحسب رغبته. يجب منح كل طالب وقتًا للتفكير بهدوء قبل الكتابة. بعد الانتهاء، يمكن للطلاب مشاركة بطاقتهم مع المجموعة إذا شعروا بالراحة. هذا يُضفي طبقة إضافية من الامتنان ويُعزز تجربة التعلم.
- أسئلة للتأمل:



- ماذا تعلمت عن العمل الجماعي؟
- ما الذي كنت ستفعله بشكل مختلف في المرة القادمة؟
- كيف يمكنك تطبيق دروس اليوم على حياتك الشخصية؟
- ما التحديات التي واجهتها خلال الورشة، وكيف تغلبت عليها؟

الجلسة 3: التنسيق المرن والقابل للتكيف داخل الفريق



ساعة ونصف



أي عدد، ويفضل مجموعات من 4-6 أشخاص لتمثيل الدور

الوصف

الجلسة 3: التنسيق المرن والقابل للتكيف للفريق - يطور المشاركون مهارات التكيف مع التغيير، وحل النزاعات، ودعم العمل الجماعي في البيئات الديناميكية. تبني الجلسة المرونة، والتواصل، واتخاذ القرارات من خلال تمارين جماعية عملية.

الأهداف

تعزيز قدرة المشاركين على التكيف مع التغييرات الديناميكية، وتحسين مهارات حل النزاعات، وتعزيز العمل الجماعي الفعّال من خلال تطبيق المرونة في الأدوار، والتواصل، واتخاذ القرارات في السيناريوهات المتنوعة. من خلال التمارين العملية، سيقوي المشاركون قدرتهم على تعديل الاستراتيجيات، وحل النزاعات، والتعاون بفعالية في ظل الظروف المتغيرة.

النشاط 1: التبديل والتكيف



• تمرين لبناء الفريق والتكيف.



- تطوير القدرة على التكيف السريع مع الأدوار والاستراتيجيات المتغيرة داخل الفريق.
- تعزيز التواصل الواضح والفعال أثناء التحولات الديناميكية.
- تنمية مهارات القيادة واتخاذ القرار في المواقف غير المتوقعة.
- تقوية تنسيق الفريق ومرونته لتحسين الأداء في ظروف متنوعة.
- المكان:
- مساحة مفتوحة (داخلية أو خارجية)
- اختياري: أدوات لمهام تخيلية (مثل أقلام، أوراق)
- يجب أن تكون المساحة كافية ليتمكن المشاركون من التحرك بحرية وتشكيل مجموعات من 4 إلى 5 أشخاص.
- المقدمة (5 دقائق):
- التوجيه: شرح مفهوم التنسيق المرن والقابل للتكيف.
- الهدف: توضيح أن الهدف من النشاط هو التكيف بكفاءة مع تغيّر الأدوار والاستراتيجيات.



النشاط 1: التبديل والتكيف



الإجماع: رمية جماعية (5 دقائق).

1. التشكيل: يُطلب من الفريق تشكيل دائرة.
 2. التعليمات: يبدأ أحد المشاركين برمي كرة خيالية إلى عضو آخر في الفريق مع مناداته باسمه. يجب على كل مشارك أن يتذكر من رمى له الكرة ولمن رماها.
 3. الهدف: يهدف هذا التمرين إلى تهيئة المشاركين على تتبع التغييرات الديناميكية والانتباه لنمط تفاعل الفريق.
- النشاط الرئيسي: التبديل والتكيف (30 دقيقة)

1. تشكيل الفرق: يُقسّم المشاركون إلى مجموعات صغيرة من 4 إلى 5 أشخاص.

2. المرحلة الأولى – تأسيس القاعدة (10 دقائق):

- تختار كل مجموعة مهمة بسيطة تؤديها بشكل تعاوني (مثل: تأليف قصة، بناء هيكل باستخدام كتل وهمية).

- يُمنح الفريق وقتًا للتخطيط والبدء في تنفيذ المهمة.

3. المرحلة الثانية – إدخال التغييرات (15 دقيقة):

- يُنادى دوريًا بإحداث تغييرات تتطلب من الفرق التكيف الفوري. أمثلة على ذلك:

- تبديل الأدوار داخل الفريق.

- تغيير هدف المشروع (مثل: تغيير نوع القصة من كوميديا إلى غموض).

- فرض قيود وهمية (مثل: "لا يمكنكم التحدث بعد الآن؛ يجب أن يكون التواصل غير لفظي فقط").

- يتم تشجيع الفرق على اتخاذ قرارات سريعة وتعديل الأدوار وفقًا للظروف الجديدة.

النشاط 1: التبديل والتكيف

المرحلة الثالثة – التقييم والتأمل (5 دقائق):

- يُطلب من كل فريق أن يتكيف بسرعة مع تغيير أخير وغير متوقع في المهمة، ثم يقدم نتائجه بشكل مختصر أمام باقي الفرق.
- الخاتمة والتأمل (5 دقائق):

1. نقاش جماعي:

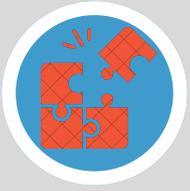
- يتم تشجيع المشاركين على مناقشة الاستراتيجيات التي أثبتت فعاليتها، التحديات التي واجهوها، وكيف تمكنوا من التكيف معها.
2. تقديم تغذية راجعة:

- التأكيد على أهمية المرونة في الأدوار والاستراتيجيات، وربط ما تعلموه خلال التمرين بواقع العمل والبيئة المهنية.

أسئلة موجهة للنقاش:

- ما التحديات التي واجهتموها عندما تغيّرت الأدوار أو الأهداف فجأة؟ وكيف تعامل فريقكم معها؟
- كيف تطورت طرق تواصلكم مع تقدم النشاط وتغير السيناريوهات؟
- ما الاستراتيجيات التي ساعدت فريقكم أكثر على التكيف مع التغييرات؟
- كيف يمكن تطبيق الدروس المستخلصة من هذا النشاط في مواقف الحياة العملية أو مشاريعكم المهنية؟

النشاط 2: لعب الأدوار لحل النزاعات



• تمرين لعب أدوار لحل النزاعات وبناء الفريق.



- تطوير مهارات عملية في تطبيق تقنيات حل النزاعات ضمن بيئة الفريق.
- تعزيز مهارات الاستماع النشط والتعاطف لتحسين التواصل أثناء النزاعات.
- بناء الثقة في التوسط بين الأطراف وتيسير حلول عادلة.
- تعزيز بيئة تعاونية من خلال تشجيع الفهم المتبادل والاحترام بين أعضاء الفريق.
- المتطلبات:



- نسخ مطبوعة أو رقمية من سيناريوهات النزاع
- اختياري: دفاتر ملاحظات وأقلام لتدوين الأفكار أثناء النقاش
- غرفة تحتوي على مساحة كافية للنقاشات الجماعية الصغيرة ولعب الأدوار
- ترتيب الكراسي بطريقة تسمح بتكوين مجموعات من 4 إلى 6 مشاركين للعمل براحة

النشاط 2: لعب الأدوار لحل النزاعات



المقدمة (5 دقائق)

1. التوجيه: تقديم موجز لأهمية مهارات حل النزاعات في الحفاظ على بيئة عمل متناغمة.

2. الهدف: شرح أن الهدف هو فهم وتطبيق استراتيجيات فعّالة لحل النزاعات داخل الفريق.

التحضير (5 دقائق)

1. توزيع السيناريوهات: يُقسّم المشاركون إلى مجموعات صغيرة. يُخصص لكل مجموعة سيناريو نزاع محدد (موصوف أدناه) لتمثيله. يجب التأكد من تنوع السيناريوهات لتغطية مجموعة من النزاعات الشائعة.

2. توزيع الأدوار: يتم تعيين الأدوار داخل كل مجموعة، مثل أطراف النزاع، وسيط (عامل شبابي آخر)، ومراقبين.

تمثيل الأدوار – السيناريوهات (15 دقيقة)

تقوم كل مجموعة بتمثيل سيناريو يتطلب منها حل النزاع باستخدام تقنيات محددة. إليك سيناريوهين مفصلين:

السيناريو 1: عبء المهام الزائد

النزاع: يختلف اثنان من أعضاء الفريق، أليكس وجايمي، حول توزيع غير عادل للمهام، ما جعل أليكس يشعر بالإرهاق وقلة الدعم.

دور العامل الشبابي: العمل كوسيط لمساعدة الطرفين على التعبير عن مشاعرهم واحتياجاتهم. التشجيع على الاستماع النشط، حيث يُطلب من كل طرف تكرار ما فهمه من مخاوف الطرف الآخر لضمان الفهم. توجيههم للتفاوض على توزيع أكثر توازنًا للمهام.

النشاط 2:

لعب الأدوار لحل النزاعات



S السيناريو 2: الفضل والتقدير

النزاع: يشعر سام بأن تايلور غالبًا ما ينسب أفكار المجموعة لنفسه خلال الاجتماعات مع المشرفين، مما يسبب استياء وتوترًا داخل الفريق. دور العامل الشبابي: التدخل لتيسير نقاش يوضح مساهمات كل فرد، ووضع نظام يضمن الاعتراف بمجهودات جميع الأعضاء في الاجتماعات المستقبلية. استخدام تقنيات حل النزاع مثل التأكيد على أهمية احترام مساهمات الزملاء. التقنيات المُشجَّعة:

- الاستماع النشط: التأكيد من أن كل طرف يستمع للآخر دون مقاطعة.
- التعاطف: تشجيع كل طرف على إظهار التعاطف من خلال الاعتراف بمشاعر الطرف الآخر ووجهة نظره.
- إيجاد الحلول: توجيه الطرفين للتوصل إلى حلول ترضي احتياجاتهما معًا بشكل تعاوني.

التقييم النهائي (5 دقائق)

1. نقاش: يُعاد جمع جميع المشاركين ويُطلب من كل مجموعة مشاركة تجربتها، مع التركيز على الاستراتيجيات التي كانت فعّالة والتحديات التي واجهوها.

2. التغذية الراجعة: مناقشة كيفية تطبيق هذه التقنيات في المواقف الواقعية، وأهمية الحياد والعدالة في عمليات حل النزاع.

النشاط 2: لعب الأدوار لحل النزاعات



سنستخدم بطاقات MIKE للتفكير

رابط بطاقات MIKE

السؤال الذي سيتم طرحه: كيف شعرت خلال النشاط 1 والنشاط 2؟ سيطلب من المشاركين زيارة الرابط الخاص ببطاقات MIKE واختيار بطاقة واحدة لكل من النشاطين. بعد اتخاذ اختياراتهم، سيقوم المشاركون بتشكيل أزواج، مجموعات صغيرة، أو مجموعة أكبر لمناقشة اختياراتهم، مع مشاركة ما يشعرون بالراحة في مناقشته. المشاركة في النقاش اختيارية، ولا يُطلب من أي شخص التحدث إذا لم يرغب في ذلك. أسئلة التفكير لجلسة كاملة:

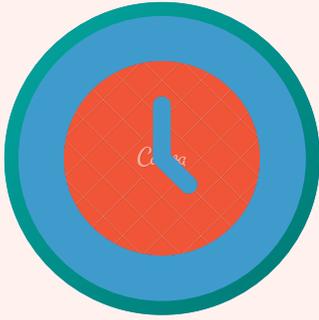
1. ما الذي وجدته الأكثر تحديًا عند التكيف مع الأدوار أو السيناريوهات الجديدة خلال الأنشطة؟
2. كيف تغيرت تواصل الفريق مع تطور المهام، وكيف أثر ذلك على النتائج؟
3. ما هي الاستراتيجيات أو التقنيات التي كانت الأكثر فعالية في حل النزاعات وإدارة ديناميكيات الفريق؟
4. كيف وُزنت بين الأدوار الفردية واحتياجات الفريق عند التكيف مع الظروف الجديدة؟
5. ما الذي تعلمته عن أهمية المرونة وقابلية التكيف في بيئات الفريق، وكيف يمكنك تطبيق هذه الدروس في بيئة عملك الواقعية؟
6. بأي طرق أثرت تقنيات حل النزاعات على طريقة تعاملك مع الخلافات داخل الفريق؟
7. كيف شعرت بشأن دورك خلال الأنشطة، وماذا تعلمت عن قابليتك للتكيف أو أسلوبك القيادي؟

03

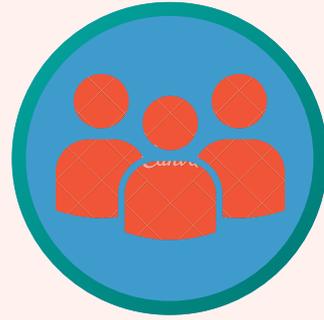
التنظيم والتخطيط



الجلسة 1: تحديد الأهداف



دقيقة 40



حتى 30

الوصف

الجلسة 1: أساسيات التنظيم والتخطيط
يتعلم المشاركون كيفية إنشاء خطط عمل منظمة ويستكشفون الأدوات الفعّالة لتنظيم العمل مع الشباب. تُقدّم الجلسة أساليب للتفكير التأملي والتخطيط المستقبلي، مما يعزز التفكير الاستراتيجي ومهارات التنسيق العملية.

الأهداف

- تطوير مهارات إنشاء خطط عمل منظمة للأنشطة الشبابية
- استكشاف ومقارنة الأدوات والأساليب التنظيمية المختلفة القابلة للتطبيق في العمل مع الشباب
- تقديم طريقة للتفكير التأملي والتخطيط المستقبلي في العمل مع الشباب

النشاط 1: لغز خطة العمل



العمل الجماعي
حل المشكلات
تدريب على التكيف



- تطوير مهارات تصنيف عناصر تخطيط الفعاليات
- تعزيز القدرة على تعديل الخطط في مواجهة التحديات غير المتوقعة
- ممارسة حل المشكلات الإبداعي في سيناريوهات تخطيط الفعاليات
- المواد المطلوبة:
- 6 صناديق تصنيف مُعلمة: الجدول الزمني، الميزانية، اللوجستيات، البرنامج، الموظفون، إدارة المخاطر
- مجموعات من عناصر تخطيط الفعاليات مكتوبة على قطع ورق فردية (5-6 لكل فئة):
- حجز المكان
- رسوم المشاركين
- قادة ورش العمل
- الجلسة الافتتاحية
- خطة الطوارئ
- تاريخ البدء
- تأجير المعدات
- الرعاية
- المتطوعون
- استراحة الغداء
- حقيبة الإسعافات الأولية
- فترة الترويج
- النقل



النشاط 1: لغز خطة العمل



العمل الجماعي
حل المشكلات
تدريب على التكيف



- تطوير مهارات تصنيف عناصر تخطيط الفعاليات
- تعزيز القدرة على تعديل الخطط في مواجهة التحديات غير المتوقعة
- ممارسة حل المشكلات الإبداعي في سيناريوهات تخطيط الفعاليات
- المواد المطلوبة:
- 6 صناديق تصنيف مُعلمة: الجدول الزمني، الميزانية، اللوجستيات، البرنامج، الموظفون، إدارة المخاطر
- مجموعات من عناصر تخطيط الفعاليات مكتوبة على قطع ورق فردية (5-6 لكل فئة):
- حجز المكان
- رسوم المشاركين
- قادة ورش العمل
- الجلسة الافتتاحية
- خطة الطوارئ
- تاريخ البدء
- تأجير المعدات
- الرعاية
- المتطوعون
- استراحة الغداء
- حقيبة الإسعافات الأولية
- فترة الترويج
- النقل



النشاط 1: لغز خطة العمل



- المواد المطلوبة:
- تكلفة المواد
- منسق الفعالية
- ورشة العمل
- خطة الطقس
- التحضيرات النهائية
- الإعداد
- المرطبات
- الدعم الفني
- النشاط الختامي
- التأمين
- يوم الفعالية
- التنظيف
- 6 بطاقات تحدي عشوائية
- قطع ورق فارغة لكتابة الحلول
- أقلام أو علامات
- صندوق "ملغى" للعناصر التي تمت إزالتها
- المواد القابلة للطباعة للأنشطة يمكن العثور عليها هنا: [Upskill Session 1 Activity.pdf](#)
- الخطوة 1: المقدمة والإعداد (دقيقتان)
- قسم المشاركين إلى مجموعات من 4-5 أفراد.
- وزع صناديق التصنيف وعناصر تخطيط الفعالية العشوائية على كل مجموعة.
- قدم شخصيات لكل مجموعة للمساعدة في اتخاذ قراراتهم:
- "مركز الشباب المجتمعي": مركز شباب صغير يديره المتطوعون في منطقة ريفية، يعمل بميزانية محدودة، ويركز على توفير مساحة آمنة وأنشطة أساسية للمراهقين المحليين.



النشاط 1: لغز خطة العمل



- "منظمة التبادل الشبابي الدولية": منظمة راسخة مع عدة شركاء أوروبيين، ذات خبرة في إدارة مشاريع إيراسموس+ والتبادلات الشبابية الدولية.
- "جمعية فنون الشباب الحضرية": منظمة متوسطة الحجم في مركز المدينة متخصصة في برامج الفنون الإبداعية والأنشطة الثقافية للشباب المحرومين.
- "مبادرة الشباب الرياضية المجتمعية": منظمة شبابية محلية تركز على الرياضة وتدير برامج في عدة أحياء، باستخدام الرياضة كأداة للاندماج الاجتماعي.
- "مركز الشباب الرقمي": منظمة شبابية عصرية تهتم بتطوير المهارات الرقمية والعمل مع الشباب عبر الإنترنت، تعمل بشكل أساسي عبر المنصات الافتراضية.
- "مجموعة الشباب الدينية": منظمة شبابية تابعة لمجتمع ديني، تدير برامج شاملة للشباب الدينيين وغير الدينيين، مع التركيز على القيم والخدمة المجتمعية.
- "شبكة الشباب البيئية": منظمة يقودها الشباب تركز على النشاط البيئي والتعليم، تعمل من خلال شبكة من أندية المدارس المحلية.
- "خدمة الشباب المتنقلة": منظمة شبابية متنقلة تصل إلى الشباب في مختلف الأحياء باستخدام حافلة محولة كقاعدة عمليات رئيسية.
- الخطوة 2: التصنيف الأولي (5 دقائق)
- المجموعات تقوم بفرز العناصر العشوائية في صناديق التصنيف المناسبة.

النشاط 1: لغز خطة العمل



الخطوة 3: تحديات البطاقات العشوائية (6 دقائق)

يختار كل فريق بطاقة تحدي عشوائي.

يقومون بإزالة العنصر المتأثر ويضعونه في صندوق "ملغى".

يكتب الفرق حلاً على ورقة فارغة ويضعونه في الفئة المناسبة.

الخطوة 4: المشاركة السريعة (2 دقائق)

يقدم كل فريق خطته النهائية بسرعة ويوضح كيف قاموا بحل التحدي العشوائي.

أمثلة لتحديات البطاقات العشوائية:

- "دعم التكنولوجيا لم يعد متاحًا."
- "توقعات الأمطار المفاجئة للأنشطة الخارجية."
- "تم إلغاء خدمة التمويل في اللحظة الأخيرة."
- "المتحدث الرئيسي لم يتمكن من الحضور."
- "تم حجز المكان مرتين، ويحتاج إلى التغيير."
- "تم تخفيض الميزانية بنسبة 20% بسبب فقدان الرعاية."

إجابات النشاط:

الجدول الزمني:

- تاريخ البدء
- فترة الترويج
- التحضيرات النهائية
- يوم الحدث

الميزانية:

- رسوم المشاركين
- الرعاية
- تكلفة المواد
- المرطبات

النشاط 1: لغز خطة العمل



1. اللوجستيات:
2. حجز المكان
3. تأجير المعدات
4. النقل
5. التجهيز
6. التنظيف
7. البرنامج:
8. الجلسة الافتتاحية
9. ورشة العمل
10. استراحة الغداء
11. النشاط الختامي
12. الموارد البشرية:
13. قادة الورشات
14. المتطوعون
15. منسق الحدث
16. الدعم التقني
17. إدارة المخاطر:
18. خطة الطوارئ
19. حقيبة الإسعافات الأولية
20. خطة الطقس
21. التأمين
22. أسئلة النقاش بعد النشاط:



23. كيف تعاملتم مع التصنيف الأولي للعناصر؟
24. ما كان التحدي الأكبر عند التكيف مع بطاقة التحدي العشوائي؟
25. كيف يعكس هذا النشاط تخطيط الأحداث الواقعي في مجال عمل الشباب؟
26. ما الدروس الأساسية التي تعلمتموها حول المرونة وحل المشكلات؟

النشاط 2.

دفتر التأمل والتخطيط



عمل فردي،
تأمل ذاتي
تطوير شخصي
تخطيط



- تطوير المهارات في الممارسة التأملية للعمل الشبابي
- تعزيز القدرة على تحديد الأهداف الشخصية والمهنية والتخطيط لتحقيقها
- ممارسة التقييم الذاتي المنظم والتخطيط للتحسين
- المواد المطلوبة:
- نُسخ مطبوعة من نماذج دفتر التأمل والتخطيط (يفضل نسخة لكل مشارك أو لكل منظمة)



- دفتر التأمل والتخطيط للعاملين مع الشباب
- أقلام أو رصاص
- مكان هادئ للتأمل الفردي
- مؤقّت أو ساعة للمنسق



- الخطوة 1: مقدمة حول الممارسة التأملية (2 دقائق)
- اشرح أهمية التأمل والتخطيط في العمل مع الشباب
- قدّم نموذج الدفتر وأقسامه
- الخطوة 2: كتابة موجهة في الدفتر (10 دقائق)
- وزّع النماذج على كل مشارك
- أرشد المشاركين خلال كل قسم، مع تخصيص وقت للكتابة الفردية
- شجّع المشاركين على كتابة ردود صادقة ومُتفكّر فيها

النشاط 2: دفتر التأمل والتخطيط



الخطوة 3: مشاركة الأقران والتغذية الراجعة (2 دقائق)
قم بقرن المشاركين ليشارك كل واحد بإيجاز فكرة أو هدفاً من دفتره.
شجّع على تقديم تغذية راجعة داعمة ومناقشة بناءة.
الخطوة 4: الخلاصة والالتزام (1 دقيقة)
لخص فوائد التأمل المنتظم والتخطيط.
شجّع المشاركين على الالتزام بالاستمرار في استخدام دفتر التأمل والتخطيط.
أسئلة للتفكير:



- كيف شعرت أثناء عملية التأمل؟ هل كانت صعبة أم تنويرية؟
- أي قسم من دفتر التأمل وجدته الأكثر فائدة ولماذا؟
- كيف تعتقد أن الاستخدام المنتظم لهذا الدفتر يمكن أن يحسّن من ممارستك في مجال العمل مع الشباب؟
- ما هي الاستراتيجيات التي يمكنك استخدامها لضمان الاستمرار في هذا النوع من التأمل المنتظم؟

النشاط 2: دفتر التأمل والتخطيط

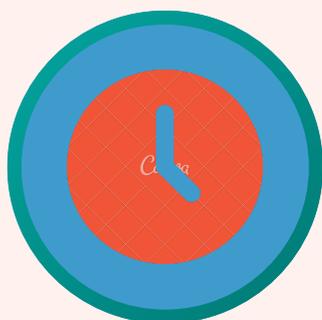


طريقة التأمل: رسالة إلى نفسي

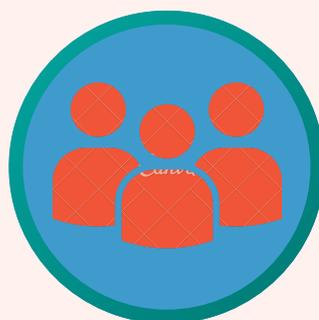
الوصف: في نهاية الجلسة، سيكتب المشاركون رسالة قصيرة إلى أنفسهم يعكسون فيها ما تعلموه وكيف يخططون لتطبيقه في عملهم مع الشباب. أسئلة التأمل:

- ما هي المفاهيم الأساسية في التنظيم والتخطيط التي تعلمتها اليوم؟
- كيف تعتقد أن هذه المفاهيم ستحسن من ممارستك في مجال عمل الشباب؟
- ما هي الخطوات العملية المحددة التي ستخذها لتطبيق هذه الأفكار الجديدة؟
- ما التحديات التي تتوقع مواجهتها عند تطبيق هذه المفاهيم، وكيف يمكنك تجاوزها؟

الجلسة 2: إدارة الوقت الفعالة وحل النزاعات



40 دقيقة



حتى 30

الوصف:

الجلسة 2: إدارة الوقت وحل النزاعات - يقوم المشاركون بتطبيق استراتيجيات تحديد أولويات المهام وحل النزاعات لتحسين اتخاذ القرارات والعمل الجماعي في بيئات العمل الشبابي.

الأهداف:

- تطوير المهارات في تحديد أولويات المهام باستخدام مصفوفة أيزنهاور.
- ممارسة تطبيق تقنيات حل النزاعات في سيناريوهات العمل الشبابي.
- تعزيز القدرة على اتخاذ القرارات في إدارة الوقت والنزاعات الشخصية.

النشاط 1: حل النزاعات - لعب الأدوار

العمل الجماعي

تمثيل الأدوار

ممارسة حل النزاعات

ممارسة تطبيق تقنيات محددة لحل النزاعات في سيناريوهات العمل مع الشباب

تطوير المهارات في التوسط لحل النزاعات كمسهل
تعزيز الفهم لوجهات النظر المختلفة في حالات النزاع
المواد المطلوبة:

- بطاقات سيناريوهات النزاع (واحدة لكل مجموعة)
 - بطاقات تقنيات للمسهلين (واحدة لكل مجموعة)
 - بطاقات أدوار للأطراف المتنازعة (اثنان لكل مجموعة - انظر شرح النشاط)
 - ساعة أو مؤقت للمسهل
 - مساحة مفتوحة للفرق للانتشار وتمثيل الأدوار
- يمكن طباعة صفحات الوثائق لكل فريق أو إرسال الرابط هنا: سيناريوهات النزاع والأدوار

الخطوة 1: المقدمة وتشكيل المجموعات (2 دقائق)

1. قسّم المشاركين إلى مجموعات مكونة من ثلاثة أشخاص
2. شرح الأدوار: طرفان متنازعان ومسهل واحد



النشاط 1: حل النزاعات لعب الأدوار



الخطوة 2: توزيع المواد والتحصير (3 دقائق)

- قدم لكل مجموعة بطاقة سيناريو نزاع
- قدم للميسر بطاقة تقنية
- وزع بطاقات الأدوار على الطرفين المتنازعين
- امنح المجموعات لحظة لقراءة وفهم موادهم

أنماط النزاع:

- التنافس: حازم وغير متعاون، يسعى لتحقيق مصالحه على حساب الآخرين.
- التعاون: حازم ومتعاون، يعمل على إيجاد حل يلبي تمامًا اهتمامات الجميع.
- التسوية: معتدل في الحزم والتعاون، يسعى لإيجاد حل مقبول من الجميع جزئيًا.

- التجنب: غير حازم وغير متعاون، يتجنب أو يؤجل التعامل مع النزاع.
- التسليم: غير حازم ومتعاون، يتجاهل اهتماماته الخاصة من أجل إرضاء الآخرين.

الفريق 1:

القضية: خلاف حول إدارة المتطوعين والمسؤوليات
تقنية الميسر: نهج العلاقات القائمة على المصالح
مدير مركز الشباب (أسلوب التنافس)

موجز: تؤمن بضرورة السيطرة الصارمة على أنشطة المتطوعين لضمان الجودة والاتساق. ترغب في تنفيذ جدول زمني صارم وقوائم مهام تفصيلية للمتطوعين. أهم اهتماماتك هي الحفاظ على سمعة المركز وجودة البرامج.

النشاط 1. حل النزاعات تمثيل الأدوار



منسق المتطوعين (أسلوب التعاون)
الملخص: أنت تدافع عن مرونة أكبر في أدوار المتطوعين لتشجيع الإبداع والنمو الشخصي. ترغب في السماح للمتطوعين باقتراح وقيادة مبادراتهم. أولويتك الرئيسية هي رضا المتطوعين واحتفاظهم.
التركيز على الحلول: يجب على الميسر استخدام النهج العلاقي القائم على الاهتمامات لمساعدة الطرفين على تحديد اهتماماتهم الأساسية (جودة البرنامج، رضا المتطوعين) والعمل معًا لإيجاد حلول تلبي كلا الاهتمامين.
الفريق 2:

المشكلة: صراع حول إدخال أنشطة جديدة في البرامج القائمة
تقنية الميسر: نموذج GROW
عامل الشباب الكبير (أسلوب التجنب)
الملخص: أنت مرتاح لبنية البرنامج الحالية ومتردد في التغيير. تتجنب المواجهة وتميل إلى رفض الأفكار الجديدة دون نقاش مفتوح. أولويتك الرئيسية هي الحفاظ على الاستقرار والتنبؤ في البرامج.
عامل الشباب الجديد (أسلوب التكيف)
الملخص: لديك أفكار جديدة للأنشطة ولكنك متردد في الدفع بقوة. تميل إلى الاستسلام لتفضيلات العامل الكبير للحفاظ على الانسجام. أولويتك الرئيسية هي تقديم أساليب مبتكرة لجذب الشباب بشكل أفضل.

النشاط 1.

حل النزاعات لعب الأدوار



النموذج: التركيز على الحلول باستخدام نموذج GROW
الهدف: تحديد هدف مشترك لتحسين البرنامج.
الواقع: تقييم الوضع الحالي والحاجة إلى التغيير.
الخيارات: استكشاف طرق متعددة لإدخال أنشطة جديدة.
الإرادة: تطوير خطة عمل يلتزم بها كلا الطرفين.
الفريق 3:

المشكلة: نزاع حول مشاركة الشباب في مشروع مجتمعي مثير للجدل (التسلق على الصخور والمشى في الجبال).
تقنية المُيسر: الاستماع النشط.
ممثل الأهل (أسلوب المنافسة):

• الموجز: أنت تعارض بشدة مشاركة الشباب في المشروع بسبب المخاطر المحتملة والجدل الذي قد يترتب عليه. أنت حازم في تواصلك وتعطي الأولوية لسلامة الشباب فوق كل شيء.
قائد برنامج الشباب (أسلوب التسوية):

• الموجز: ترى قيمة تعليمية في المشروع ولكنك على استعداد لإيجاد أرضية وسط. ترغب في ضمان أن يكون للشباب صوت في القضايا المجتمعية مع معالجة مخاوف الأهل.

التركيز على الحلول:

• يجب على المُيسر استخدام الاستماع النشط لفهم وجهات النظر بشكل كامل.

• القيام بتلخيص المخاوف وطرح أسئلة توضيحية.

• يمكن أن يساعد هذا في كشف القيم والمخاوف الكامنة لدى كلا الطرفين، مما يمهد الطريق للتوصل إلى حل وسط يعالج مسألة السلامة وتمكين الشباب في نفس الوقت.

النشاط 1.

حل النزاعات لعب الأدوار



الفريق 4:

- المشكلة: النزاع حول سلطة اتخاذ القرار في المبادرات التي يقودها الشباب.
- تقنية المُيسر: "بيانات أنا" والذكاء العاطفي.
- قائد الأقران المراهق (أسلوب التكيف):
 - الموجز: أنت متحمس لقيادة المبادرات لكنك غالبًا ما تتراجع أمام أحكام البالغين. تجد صعوبة في التعبير عن أفكارك وأفكار أقرانك، خوفًا من الرفض أو النزاع.
 - الموجه البالغ (أسلوب التعاون):
 - الموجز: ترغب في دعم قيادة الشباب لكنك قلق بشأن جدوى وسلامة بعض الأفكار المقترحة. تهدف إلى إيجاد طرق لتمكين الشباب مع تقديم التوجيه اللازم.
 - التركيز على الحلول:
 - يجب على المُيسر توجيه كلا الطرفين لاستخدام "بيانات أنا" للتعبير عن مشاعرهم واحتياجاتهم دون إلقاء اللوم.
 - على سبيل المثال: "أشعر بالإحباط عندما يتم اتخاذ القرارات دون مدخلات من الشباب" أو "أنا قلق بشأن ضمان سلامة جميع المشاركين".
 - يجب على المُيسر أيضًا أن يُظهر الذكاء العاطفي من خلال الاعتراف بمشاعر الطرفين وتأكيدهما، مما يساعدهم على التعرف على مشاعرهم وإدارتها خلال النقاش.
 - كيفية تطبيق التقنية أو النموذج:
 - النهج المعتمد على الاهتمامات: التركيز على تحديد الاهتمامات الأساسية بدلاً من المواقف.
 - نموذج GROW: توجيه المحادثة من خلال الأهداف، الواقع، الخيارات، والإرادة (خطة العمل).
 - الاستماع النشط: استخدام تقنيات مثل التلخيص وطرح الأسئلة التوضيحية.
 - بيانات "أنا" والذكاء العاطفي: توجيه الأطراف للتعبير عن مشاعرهم واحتياجاتهم بشكل بناء مع الوعي بالديناميكيات العاطفية.

النشاط 1.

حل النزاعات لعب الأدوار



الخطوة 3: تمثيل الأدوار (7 دقائق)
تقوم المجموعات بتمثيل السيناريوهات الخاصة بها، مع تطبيق المُيسر للتقنية المعينة لها.

تشجيع التمثيل الواقعي للنزاعات ومحاولات حقيقية للتوصل إلى حل.
الخطوة 4: تأمل جماعي (3 دقائق)
تقوم كل مجموعة بمناقشة تجربتها باختصار.

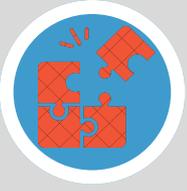
التركيز على فعالية التقنية والتحديات التي تم مواجهتها.

- ما مدى فعالية تقنية حل النزاعات المعينة في هذا السيناريو؟
- ما التحديات التي واجهتها في دورك (كميسر أو طرف متنازع)؟
- كيف يمكن تطبيق هذا السيناريو واستراتيجية الحل في المواقف الحقيقية مع الشباب؟
- ما التقنيات أو الأساليب الأخرى التي قد تكون مفيدة في هذا الموقف؟



النشاط 2.

تمرين مصفوفة الأولويات



العمل الفردي
التفكير الذاتي
التطوير الشخصي
التخطيط



- تطوير المهارات في الممارسة التأملية لعمل الشباب
 - تعزيز القدرة على تحديد الأهداف الشخصية والمهنية والتخطيط لها
 - ممارسة التقييم الذاتي المنظم والتخطيط للتحسين
- المواد المطلوبة:



- قوالب مصفوفة أيزنهاور مطبوعة (واحدة لكل مشارك)
- قائمة مهام عمل الشباب (واحدة لكل مشارك)
- نشاط جلسة تطوير المهارات 2 (1).pdf
- المواد يمكن طباعتها أو تحميلها
- تحتوي على المصفوفة المشروحة، مثال للمصفوفة، النسخة بالأبيض والأسود، بالإضافة إلى قائمة مهام العمل
- أقلام أو Markers
- سبورة بيضاء أو لوحة قابلة للتمرير للنقاش الجماعي
- الخطوة 1: مقدمة إلى مصفوفة أيزنهاور (3 دقائق)
- شرح الأربعة أرباع: التنفيذ، الجدولة، التفويض، الحذف
- تقديم مثالين لكل ربع:



النشاط 2.

تمرين مصفوفة الأولويات



- (عاجل ومهم):
- الاستجابة لشاب في أزمة
 - إتمام طلب منحة يجب تقديمه غدًا
 - الجدولة (غير عاجل ومهم):
 - تخطيط ورشة العمل الخاصة بقيادة الشباب للشهر المقبل
 - تطوير استراتيجية جديدة للوصول إلى الشباب المحرومين
 - التفويض (عاجل وغير مهم):
 - طلب الإمدادات للحدث القادم
 - جدولة المنشورات على وسائل التواصل الاجتماعي للأسبوع
 - الحذف (غير عاجل وغير مهم):
 - إعادة تنظيم خزانة الإمدادات المكتبية
 - حضور حدث اجتماعي غير إلزامي للموظفين
 - الخطوة 2: تصنيف المهام الفردية (7 دقائق)
 - توزيع قائمة من 12 مهمة على كل مشارك
 - منح الأدوار لكل مجموعة، مع تقديم المساعدة في اتخاذ القرارات:
- "منسق البرنامج":
- مسؤول عن الإشراف على عدة برامج شبابية
 - يدير فريقًا من العاملين مع الشباب
 - يتولى تخطيط الميزانية وإعداد التقارير
 - هو الاتصال الرئيسي للمنظمات الشريكة
 - يجب أن يوازن بين المهام الإدارية والعمل المباشر مع الشباب
- "عامل شاب جديد":
- بدأ للتو أول وظيفة له في العمل مع الشباب
 - يدير الأنشطة اليومية مع الشباب
 - يتعلم الإجراءات التنظيمية
 - يبني علاقات مع الشباب
 - يتولى المسؤوليات الأولى في المشاريع

النشاط 2.

تمرين مصفوفة الأولويات



- "عامل التواصل مع الشباب":
- يعمل أساسًا في العمل مع الشباب في الشوارع
- يبني علاقات مع الشباب المهمشين
- يدير التدخلات في الأزمات
- ينسق مع خدمات الرعاية الاجتماعية
- يطور شراكات المجتمع
- "أخصائي التفاعل الرقمي مع الشباب":
- يدير منصات الشباب عبر الإنترنت
- ينشئ محتوى رقمي للتفاعل مع الشباب
- ينسق مجموعات الشباب الافتراضية
- يقدم تعليمًا حول السلامة الرقمية
- يوازن بين الأنشطة عبر الإنترنت وغير المتصلة بالإنترنت
- "مدير مركز الشباب":
- يشرف على عمليات المنشأة
- يدير جداول الموظفين
- يضمن بروتوكولات السلامة
- يتعامل مع العلاقات المجتمعية
- يوازن بين المهام الإدارية والتفاعل مع الشباب
- "عامل الشباب القائم على المشاريع":
- يدير مشاريع تمويل محددة
- يلتزم بالمواعيد النهائية ومتطلبات المنح
- ينسق مع شركاء المشروع
- يوثق نتائج المشروع
- يعمل مباشرة مع المشاركين من الشباب
- "منسق المتطوعين":

النشاط 2.

تمرين مصفوفة الأولويات



- يستقطب المتطوعين ويقوم بتدريبهم
- يدير جداول المتطوعين
- يوفر الدعم للمتطوعين
- ينظم فعاليات تقدير المتطوعين
- يضمن سلامة المتطوعين والشباب
- "مسهل مشاركة الشباب":
- يدعم المبادرات التي يقودها الشباب
- يسهل اجتماعات مجلس الشباب
- يعزز صوت الشباب في اتخاذ القرارات
- يطور مهارات القيادة لدى الشباب
- يبني شراكات بين الشباب والكبار
- قائمة من 12 مهمة للتصنيف:
- التحضير لاجتماع مجلس الشباب غدًا
- تحديث موقع مركز الشباب على الإنترنت
- إرشاد شاب مراهق يعاني من مشكلة وقد تواصل مؤخرًا
- طرح أفكار لبرامج الصيف
- حضور حدث للتواصل مع منظمات شبابية أخرى
- تنظيف غرفة التخزين في مركز الشباب
- الرد على رسائل البريد الإلكتروني من الأمهات حول الرحلة القادمة
- إنشاء استراتيجية جمع التبرعات طويلة الأجل
- معالجة صراع بين عضوين في مجموعة الشباب
- تعلم نشاط لبناء الفريق لاستخدامه في المستقبل
- تقديم تقارير النفقات الخاصة بالشهر الماضي
- تصفح وسائل التواصل الاجتماعي لمتابعة اتجاهات الشباب

النشاط 2.

تمرين مصفوفة الأولويات

St الخطوة 3: مناقشة جماعية (5 دقائق)



1. أي المهام وجدتها أكثر تحديًا في تصنيفها ولماذا؟
2. كيف يمكن أن يغير استخدام هذه المصفوفة طريقتك في التعامل مع المهام اليومية في العمل مع الشباب؟



3. كيف يمكن أن تحسن طريقة الأولوية هذه من فعاليتك كعامل مع الشباب؟
 4. كيف يمكنك تطبيق هذه الطريقة لمساعدة الشباب في إدارة مسؤولياتهم؟
- طريقة التأمل: "سينكوين"

الوصف: سيقوم المشاركون بإنشاء قصيدة "سينكوين" لتلخيص ما تعلموه وشعروا به حول الجلسة. قصيدة "سينكوين" تصنف حسب عدد المقاطع في كل سطر من القصيدة. في هذه الحالة، سنستخدم أنواع مختلفة من الكلمات. أسئلة التأمل (لتوجيه إنشاء "سينكوين"):



- ما هي الكلمة الواحدة التي تلخص تعلمك عن إدارة الوقت أو حل النزاعات؟ (حل، مساعدة، تفكير، إلخ)
- ما هما الصفتان اللتان تصفان مشاعرك حول تطبيق هذه المهارات؟ (مركز، قوي، قابل للتكيف)
- ما هي الأفعال الثلاثة التي تمثل الإجراءات التي ستخذها بناءً على ما تعلمته اليوم؟ (التعلم، القيام، الكتابة، إلخ)
- ما هي العبارة المكونة من أربعة كلمات التي تلخص أهم ما تعلمته من الجلسة؟
- ما هي الكلمة الواحدة التي تعيد تأكيد جوهر تعلمك اليوم؟

الجلسة 3: تخطيط الفعاليات وحل المشكلات الإبداعي



دقيقة 40



حتى 30

الوصف

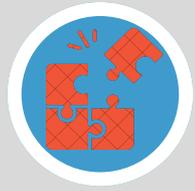
الجلسة 3: تخطيط الفعاليات وحل المشكلات الإبداعي - يقوم المشاركون بتطوير مهارات التخطيط التعاوني باستخدام هيكل تقسيم العمل (WBS) وتطبيق تقنيات إبداعية مثل SCAMPER لحل تحديات العمل مع الشباب باستخدام التفكير المبتكر.

الأهداف

- تعلم كيفية تقسيم المشاريع المعقدة باستخدام هيكل تقسيم العمل (WBS)
- تطبيق تقنيات حل المشكلات الإبداعية لتحديات العمل مع الشباب
- تعزيز مهارات التخطيط التعاوني والتفكير المبتكر

النشاط 1.

تحدي هيكل تقسيم العمل للفعاليات الشبابية



العمل الجماعي
التخطيط الجماعي
حل المشكلات الإبداعي

- فهم وتطبيق تقنية هيكل تقسيم العمل في تخطيط الفعاليات
 - تطوير مهارات تقسيم المشاريع المعقدة إلى مهام قابلة للإدارة
 - تعزيز مهارات التخطيط التعاوني والتنظيم في سياقات العمل مع الشباب
- المواد المطلوبة:

- أوراق كبيرة أو سبورة بيضاء لكل مجموعة
 - Markers أو أقلام
 - ملاحظات لاصقة (بألوان مختلفة)
 - مثال على مخطط هيكل تقسيم العمل
 - بطاقة سيناريو الفعالية للتمرين الرئيسي
- الخطوة 1: مقدمة عن هيكل تقسيم العمل (3 دقائق)
- شرح مفهوم هيكل تقسيم العمل
 - عرض مثال مكتمل من هيكل تقسيم العمل لمشروع صغير
 - مثال على هيكل تقسيم العمل: "تنظيم ليلة أفلام للشباب"
 - التخطيط قبل الفعالية:
 - 1.1 اختيار الفيلم
 - 1.2 اختيار التاريخ والمكان
 - 1.3 إعداد الميزانية

النشاط 1. تحدى هيكل تقسيم العمل للفعالية الشبابية



اللوجستيات

- 2.1 حجز المكان
- 2.2 ترتيب المعدات (جهاز العرض، الشاشة، نظام الصوت)
- 2.3 تنظيم أماكن الجلوس

الترويج

- 3.1 تصميم المنشورات
- 3.2 حملة على وسائل التواصل الاجتماعي
- 3.3 إعلانات في المدرسة

المرطبات

- 4.1 شراء الوجبات الخفيفة والمشروبات
- 4.2 تجهيز منطقة المرطبات

تنفيذ الفعالية

- 5.1 إعداد المعدات
- 5.2 استقبال الحضور
- 5.3 عرض الفيلم
- 5.4 التنظيف

الخطوة 2: تشكيل المجموعات وتوزيع المهام (2 دقيقة)

- تقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة (4-5 أشخاص)
- تقديم سيناريو الفعالية الرئيسي لكل مجموعة:
- "تنظيم معسكر قيادة للشباب لمدة 3 أيام لـ 50 طالبًا من المدارس الثانوية، مع التركيز على التوعية البيئية والعمل المجتمعي."

النشاط 1.

تحدي هيكل تقسيم العمل للفعالية الشبابية



الخطوة 3: إنشاء هيكل تقسيم العمل (10 دقائق)
يعمل المشاركون معًا لإنشاء هيكل تقسيم العمل للسيناريو المقدم
تشجيع استخدام التقنيات التي تم تعلمها في الجلسات السابقة (مثل تحديد
الأولويات، وحل النزاعات في حال حدوث خلافات)

الخطوة 4: العرض والمناقشة (5 دقائق)
تقدم كل مجموعة عرضًا مختصرًا لهيكل تقسيم العمل الخاص بها
تسهيل مناقشة قصيرة حول الأساليب المختلفة والأفكار المبتكرة

- كيف غير تقسيم الفعالية إلى مهام أصغر من تصورك حول تعقيدها؟
- ما التحديات التي واجهتها أثناء إنشاء هيكل تقسيم العمل، وكيف تغلبت عليها؟



- كيف يمكن أن تكون هذه التقنية مفيدة في جوانب أخرى من العمل الشبابي، بخلاف تخطيط الفعاليات؟
- كيف يمكن إشراك الشباب في إنشاء هيكل تقسيم العمل لفعاليات يهتمون بها؟

النشاط 2: استخدم تقنية SCAMPER للتغلب على تحديات العمل الشبابي



العمل الجماعي
حل المشكلات بشكل إبداعي
عصف ذهني جماعي



فهم وتطبيق تقنية SCAMPER لتحديات العمل الشبابي
تعزيز مهارات التفكير الإبداعي وحل المشكلات المبتكر
تطوير القدرة على التعامل مع المشكلات من زوايا متعددة
أوراق تقنية SCAMPER (ورقة واحدة لكل مشارك)
بطاقات سيناريوهات المشكلة (انظر عينات من السيناريوهات في شرح
النشاط)



لوحة عرض ومؤشرات، أو قلم وورق، لكل مجموعة مؤقت

الخطوة 1: مقدمة عن SCAMPER (3 دقائق)

شرح تقنية SCAMPER ومكوناتها

تقديم مثال على تطبيق SCAMPER لمشكلة في العمل الشبابي

مثال على المشكلة: "قليل من الحضور في اجتماعات نادي الشباب الأسبوعية"



النشاط 2. استخدم تقنية SCAMPER للتعامل مع تحديات العمل الشبابي



حلول SCAMPER:

- استبدال: تغيير مكان الاجتماع إلى مكان أكثر شهرة
 - دمج: دمج الأنشطة مع مجموعة شبابية أخرى
 - تكييف: تعديل أوقات الاجتماعات لتناسب جداول الشباب بشكل أفضل
 - تعديل: تغيير التنسيق ليشمل أنشطة تفاعلية أكثر
 - استخدام لغاية أخرى: تحويل الاجتماعات إلى ورش عمل لتبادل المهارات
 - إلغاء: إزالة الهيكل الرسمي، وجعل الاجتماعات أكثر غير رسمية
 - عكس: جعل الشباب يقودون ويخططون للاجتماعات بدلاً من البالغين
- الخطوة 2: تشكيل المجموعات وتوزيع المشكلات (2 دقائق)
قسّم المشاركين إلى مجموعات صغيرة (3-4 أشخاص)
قم بتوزيع 1-3 مشكلات على كل مجموعة (حسب حجم المجموعة والوقت المتاح)
- الخطوة 3: جلسة العصف الذهني باستخدام SCAMPER (10 دقائق)
تطبق المجموعات تقنية SCAMPER على المشكلة/المشكلات المخصصة لهم
شجع على الأفكار المجنونة والبناء على اقتراحات بعضهم البعض

النشاط 2: استخدم تقنية SCAMPER لحل تحديات العمل مع الشباب



قائمة بـ 10 مشاكل في العمل مع الشباب لاستخدام SCAMPER:

1. نقص التنوع في المشاركين في برامج الشباب
 2. التمويل المحدود للمشاريع الشبابية
 3. صعوبة جذب الشباب للمشاركة في الخدمة المجتمعية
 4. ارتفاع معدل التسرب في البرامج الشبابية طويلة الأمد
 5. التحديات في الوصول إلى الشباب الانطوائيين وإشراكهم
 6. الإفراط في استخدام الهواتف الذكية أثناء الأنشطة الشبابية
 7. نقص نماذج الرجال في برامج الإرشاد للشباب
 8. صعوبة قياس تأثير العمل مع الشباب
 9. الإرهاق بين العاملين مع الشباب
 10. سد الفجوة بين ثقافات الشباب الفرعية المختلفة
- الخطوة 4: مشاركة الحلول (5 دقائق) يقدم كل مجموعة حلولهم الأكثر ابتكارًا بشكل موجز مناقشة كيفية تنفيذ هذه الأفكار في بيئات العمل مع الشباب الحقيقية

أي فئات من SCAMPER كانت الأكثر فائدة في توليد الأفكار، ولماذا؟ كيف يمكن أن تساعدك هذه التقنية في التعامل مع المشاكل المستمرة في عملك مع الشباب؟ كيف يمكن إشراك الشباب في استخدام SCAMPER لحل تحدياتهم؟



النشاط 2.

استخدم SCAMPER لحل تحديات العمل مع الشباب



- كيف يمكننا التأكد من أن الحلول الإبداعية التي تم توليدها باستخدام SCAMPER عملية وقابلة للتنفيذ في بيئات العمل مع الشباب؟
- طريقة التفكير: الخرائط الذهنية
- الوصف: سيقوم المشاركون بإنشاء خريطة ذهنية لتمثيل تعلمهم وأفكارهم من الجلسة بشكل مرئي.
- أسئلة التأمل (لإرشاد المشاركين في إنشاء الخريطة الذهنية):
- ما هي المفاهيم المركزية التي تعلمتها حول تخطيط الفعاليات وحل المشكلات الإبداعي؟
- كيف تتصل هذه المفاهيم بممارستك الحالية في العمل مع الشباب؟
- ما هي الأفكار أو الأساليب الجديدة التي ظهرت لك خلال هذه الجلسة؟
- كيف يمكنك تطبيق تقنيات حل المشكلات الإبداعي لتجاوز التحديات في العمل مع الشباب؟
- ما هي الموارد أو الدعم الذي ستحتاجه لتنفيذ هذه الاستراتيجيات الجديدة؟



04

الإرشاد ومهارات التواصل



الجلسة 1: فهم الإرشاد



35 دقيقة



6-14

الوصف

الجلسة 1: فهم الإرشاد - يتعلم المشاركون ما هو الإرشاد، ويستكشفون أدوار الموجه والمتدرب، ويطورون مهارات بناء علاقات إرشادية فعالة وموجهة نحو الأهداف.

الأهداف

- فهم المفهوم الأساسي للإرشاد، مع التمييز بينه وبين الأدوار الداعمة الأخرى مثل التدريب أو التعليم.
- التعرف على أهمية الإرشاد في التنمية الشخصية والمهنية، وكيف يساهم في تقدم الحياة المهنية، وتحسين المهارات، والنمو الشخصي.
- التعرف على الخصائص والسمات الرئيسية للموجهين الناجحين، بما في ذلك الاستماع النشط، والتعاطف، ومشاركة المعرفة، والقدرة على تقديم تعليقات بناءة.
- استكشاف ديناميكيات العلاقة بين الموجه والمتدرب، بما في ذلك التوقعات المتبادلة، والأدوار، والمسؤوليات.
- تعلم كيفية إنشاء خطة إرشادية منظمة، بما في ذلك تحديد الأهداف بوضوح، وتحديد المعالم، ووضع معايير التقييم.

النشاط 1: قوى الموجه الجيد



- العمل الفردي - التأمل الذاتي
- النقاش
- العرض التقديمي
- العمل الجماعي
- تحديد الصفات الأساسية للمرشد الناجح: سيتمكن المشاركون من تحديد وفهم الصفات الأساسية التي تجعل من المرشد شخصاً فعالاً، مثل: الاستماع النشط، التعاطف، مشاركة المعرفة، وتقديم التغذية الراجعة البناءة.
- التعرف على دور المرشدين: سيستكشف المشاركون كيف تسهم هذه الصفات في النمو الشخصي والمهني للمتدرب أو المتعلم.
- ممارسة التأمل الذاتي: سيتأمل المشاركون في نقاط قوتهم ومجالات التحسين لديهم كمرشدين حاليين أو محتملين.
- سبورة بيضاء / ورق مقوى كبير (فليب شارت): لتدوين أفكار المجموعة والنقاط الرئيسية أثناء النقاش.
- أقلام تحديد: لكتابة الأفكار على السبورة أو الورق الكبير.
- ملاحظات لاصقة (Post-it) أو بطاقات صغيرة: ليكتب المشاركون عليها الصفات التي يعتقدون أنها تميز المرشد الجيد.
- أقلام حبر / أقلام رصاص: ليكتب المشاركون أفكارهم.
- مؤقت: لمتابعة الوقت وضمان عدم تجاوز النشاط 10 دقائق، إلخ.
- الخطوة الأولى: المقدمة (دقيقتان):
- يقوم الميسر بتقديم النشاط من خلال شرح أن لكل مرشد "قوى خارقة" فريدة - أي صفات خاصة تساعد في إرشاد ودعم المتدربين بفعالية.

النشاط 1: قوى المرشد الخارقة



الهدف هو تحديد "قوى المرشد الخارقة" هذه لمساعدة المشاركين على فهم ما يجعل المرشد ناجحًا.
الخطوة 2: التأمل الفردي (3 دقائق):
· يُمنح المشاركون 3 دقائق للتفكير وكتابة صفتين يعتبرونهما أساسيتين للمرشد الفعّال على ورقة لاصقة (Post-it).
الخطوة 3: النقاش الجماعي (5 دقائق):
· يشرح المشاركون اختياراتهم.
أسئلة للنقاش:



- ما هي "القوة الخارقة" (الصفة) التي برزت أكثر خلال النقاش؟ ولماذا تعتقد أنها مهمة في علاقة الإرشاد؟
- كيف تساهم هذه الصفات في نمو المتدرّب الشخصي أو المهني؟ هل يمكنك إعطاء أمثلة؟
- هل تم ذكر صفة لم تكن قد فكّرت فيها من قبل؟ وكيف يمكنك دمجها في أسلوبك كمرشد أو متدرّب؟
- هل هناك صفات للمرشد تعتقد أنها لا تلقى التقدير الكافي أو يتم تجاهلها في برامج الإرشاد المعتادة؟
- إذا كان عليك اختيار "قوة خارقة" واحدة فقط للمرشد، ما هي ولماذا؟
- كيف يمكنك تطوير هذه القوى الخارقة للمرشد في نفسك أو في الآخرين مستقبلاً؟

النشاط 2: الصدى والتوضيح

النشاط تفاعلي جماعي

الهدف:

مساعدة المشاركين على تطوير مهارات الاستماع النشط من خلال ممارسة تقنيتي "الصدى" (تكرار أو عكس ما قاله المتحدث) و"التوضيح" (طرح أسئلة إضافية لفهم أعمق).

سيساعد هذا التمرين المشاركين على أن يكونوا مستمعين أكثر وعيًا خلال جلسات الإرشاد.

الأدوات المطلوبة:

• مؤقت

• أقلام حبر أو رصاص

• سبورة بيضاء أو ورق فليب شارتر لتلخيص النقاشات

• بطاقات سيناريو معدة مسبقًا تحتوي على مواقف مختلفة للإرشاد يتم

التدريب عليها

الخطوة 1: المقدمة (دقيقتان)

• الاستماع النشط يعني الإصغاء الحقيقي وفهم أفكار ومشاعر الطرف الآخر دون مقاطعة.

• من التقنيات الأساسية في الاستماع النشط:

• الصدى: أي عكس أو إعادة ما تم سماعه بكلمات مشابهة لإظهار الفهم.

• التوضيح: أي طرح أسئلة متابعة للحصول على فهم أعمق.

الخطوة 2: تقسيم المشاركين وتوزيع الأدوار (3 دقائق):

• قسّم المشاركين إلى أزواج، وعيّن أحدهم كـ"مرشد" والآخر كـ"متدرّب".

• يقدّم "المتدرّب" سيناريو أو مشكلة تتعلق بموقف شائع في الإرشاد.



النشاط 2: الصدى والتوضيح



الخطوة 3: محاكاة جلسة الإرشاد (5 دقائق):

· يصف "المتدرّب" السيناريو الخاص به بالتفصيل، ويتحدث لمدة دقيقة إلى دقيقتين.

· يقوم "المرشد" بعد ذلك بممارسة الاستماع النشط من خلال:

- الصدى: إعادة صياغة ما شاركه المتدرّب للتأكد من الفهم.
- التوضيح: طرح أسئلة مفتوحة للحصول على مزيد من التوضيح (مثل: "هل يمكنك أن تخبرني أكثر عن المهام التي تستهلك معظم وقتك؟").

الخطوة 4: تبادل الأدوار (3 دقائق):

· يبدّل المشاركون الأدوار ويُعاد تنفيذ النشاط، ليتمكن كل منهم من تجربة الاستماع النشط كمرشد.

الخطوة 5: التأمل الجماعي (دقيقتان):

- كيف كان الشعور عند ممارسة الصدى والتوضيح؟
- ما هي الأفكار أو الإدراكات الجديدة التي اكتسبها "المتدرّب" من خلال الاستماع النشط؟

· كيف استفاد "المرشد" من تطبيق مهارات الاستماع النشط؟

· كيف كان شعورك عند التركيز فقط على الاستماع دون تقديم نصائح أو حلول مباشرة؟

- ما التحديات التي واجهتها أثناء محاولتك عكس وتوضيح ما قاله شريكك؟
- كيف كانت استجابة المتدرّب عندما عكست ووضحت ما قاله؟ هل شعر بأنه مفهوم أو أن كلامه تم تقديره أكثر؟
- كيف شعرت عندما تم الاستماع إليك بإنصات كمتدرّب؟



النشاط 2: الصدى والتوضيح



· ما الاستراتيجيات التي تعتقد أنها قد تساعدك على الحفاظ على مهارات الاستماع هذه عندما تصبح جلسات الإرشاد صعبة أو مشحونة عاطفيًا؟ كيف تعتقد أن الاستماع النشط يمكن أن يؤثر على نمو المتدرِّب وتطوره على المدى الطويل؟

وصف طريقة التأمل الذاتي:

للتعمق في فهم المشاركين لمفهوم الإرشاد، سنستخدم مجموعة متنوعة من أنشطة التأمل الذاتي خلال الجلسة وبعدها.

تُتيح هذه الأنشطة للمشاركين فرصة للارتباط بالمحتوى على مستوى شخصي، والاستفادة من رؤى بعضهم البعض، وبناء أساس للنمو المستمر كمرشدين أو متدرِّبين.

سيتم التركيز في التأمل على الصفات الأساسية، والاستماع النشط، وتحديد الأهداف، وذلك في بيئة يسودها الانفتاح والوعي الذاتي.

أنشطة التأمل:

1. دفتر لحظات الإرشاد (Mentorship Moments Journal):

· يبدأ كل مشارك بكتابة تأملاته واكتشافاته حول مفهوم الإرشاد بشكل فردي.
· سيتم توجيههم من خلال أسئلة محددة تساعد على استكشاف ما تعلموه حول صفات المرشد، ودور المرشد، وعلاقة المرشد بالمتدرِّب.

· يوفر هذا النشاط لحظة هادئة للمشاركين لدمج المعلومات والتفكير في كيفية تطبيقها في تجاربهم الخاصة.

2. تبادل الرؤى (Insights Exchange):

· يتزاوج المشاركون ويتناوبون على مشاركة أهم ما استفادوا منه خلال الجلسة.
· يعزز هذا التبادل فهمًا أعمق للمحتوى من خلال التعبير عن الأفكار والاستماع إلى وجهات نظر مختلفة.

· يمكن للشريك أن يطرح أسئلة تعزز التفكير العميق وتوليد رؤى جديدة.



النشاط 2: الصدى والتوضيح



3. طيف القوى الخارقة (Superpower Spectrum)
 - كفريق واحد، يساهم المشاركون في إنشاء "طيف القوى الخارقة" بصريًا على السبورة. يضيف كل شخص الصفات التي يعتبرها أساسية في الإرشاد، ويكتب سبب اعتقاده بأهمية كل صفة.
 - تساعد هذه الخريطة الجماعية المشاركين على رؤية التنوع في الصفات القيّمة التي يجلبها المرشدون لأدوارهم، والتعرف على الأنماط المشتركة في خصائص المرشدين الناجحين.
4. سباق سيناريوهات الإرشاد (Mentor Scenario Relay)
 - يُقسّم المشاركون إلى مجموعات صغيرة، ويتنقلون بين سيناريوهات مختلفة تتعلق بالإرشاد.
 - تناقش كل مجموعة كيفية تطبيق صفات محددة للمرشد، مثل التعاطف أو الاستماع النشط، في كل سيناريو.
 - يشجع هذا الشكل من النشاط على التفكير الإبداعي، ويتيح للمشاركين استكشاف طرق متنوعة للتعامل مع تحديات الإرشاد الواقعية.
5. مختبر الاستماع (Listening Lab)
 - في عرض على شكل "حوض السمك" (fishbowl)، يراقب المشاركون ويطبّقون مهارات الاستماع النشط، وخاصة التكرار (Echoing) والتوضيح (Clarifying).
 - يقوم متطوعون بتجسيد هذه التقنيات بينما يشاهدهم باقي المشاركين ويقدمون ملاحظات بناءة.
 - يعزز هذا النشاط أهمية الاستماع النشط، ويساعد المشاركين على بناء الثقة في قدرتهم على التواصل الفعّال مع المتدربين.
6. زاوية الالتزام (Commitment Corner)
 - يكتب كل مشارك التزامًا شخصيًا على "جدار الالتزام"، يشير فيه إلى صفة واحدة يطمح إلى تطويرها كمرشد أو متدرّب.
 - يمكن أن تكون هذه الالتزامات مهارات محددة، أو أفعالًا، أو قيّمًا يشعرون بأنها ستدعم نموهم.
 - يمثل هذا العرض البصري تذكيرًا بأهدافهم، ويساعدهم على الحفاظ على التزامهم بتحقيقها.

النشاط 2: الصدى والتوضيح



77. تأملات الرأس، القلب، والأيدي (Head, Heart, Hands Reflection) كفريق واحد، سيُوجه المشاركون من خلال تأمل منظم لاختتام الجلسة. سيشاركون ما تعلموه (الرأس)، وكيف أثر ذلك عليهم عاطفيًا أو شخصيًا (القلب)، وما ينوون القيام به بهذه الرؤى (الأيدي). يعزز هذا التأمل متعدد الأبعاد تأثير الجلسة ويضعهم على طريق العمل الفعّال.

8. صور قوة المرشد (Mentor Power Portraits) في الختام، سيأخذ كل مشارك صورة مع بطاقة تعرض صفة المرشد التي يتناغم معها أكثر. تمثل "صورة القوة" هذه تذكيرًا بصريًا يبرز نقاط قوتهم الفريدة واهتماماتهم بالإرشاد.

أسئلة التأمل للوحدة بأكملها:

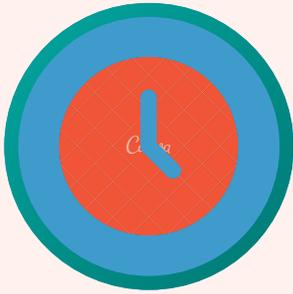
- ستوجه هذه الأسئلة تأملات المشاركين طوال الوحدة وتساعدكم على ربط تعلمهم بتطورهم الشخصي كمرشدين أو متدربين.
- 1. ما هي الصفات التي أقدرها شخصيًا في المرشد، وكيف تتوافق هذه الصفات مع ما ناقشناه في الجلسة؟
- 2. كيف تغيرت أو تعمقت مفهومي للإرشاد بعد هذه الجلسة؟
- 3. ماذا اكتشفت عن "القوى الخارقة" الخاصة بي كمرشد أو المجالات التي أريد تطويرها أكثر؟

النشاط 2: الصدى والتوضيح



1. كيف جعلني ممارسة الاستماع النشط أشعر؟ كيف يمكن أن يساعدني ذلك في تعزيز العلاقات في الإرشاد أو في مجالات أخرى؟
2. كيف يمكنني تطبيق المهارات والرؤى التي اكتسبتها اليوم في سيناريوهات الإرشاد الواقعية؟
3. ما هي الالتزامات المحددة التي أشعر أنني مستعد لإطلاقها لدعم تطوري كمرشد أو متدرب؟
4. عند التأمل في "صورة قوة المرشد" الخاصة بي، ماذا تعني لي الصفة التي اخترتها، وكيف سأجسدها في المستقبل؟
5. كيف يمكنني المساهمة في علاقة إرشادية داعمة وموجهة نحو النمو في المستقبل؟

الجلسة 2: بناء قنوات تواصل فعّالة



35 دقيقة



8-20

الوصف

الجلسة 2: التواصل في الإرشاد - يقوم المشاركون ببناء مهارات أساسية للتواصل الواضح والمستمر بين المرشد والمتدرب، واستكشاف الأدوات التي تدعم الحوار الفعّال والتغذية الراجعة.

الأهداف

- التعرف على الدور الحاسم الذي يلعبه التواصل الفعّال في نجاح علاقات الإرشاد.
- فهم كيف يعزز التواصل الواضح والمستمر الثقة والفهم والتعاون بين المرشدين والمتدربين.
- تعلم مهارات التواصل الأساسية مثل الاستماع النشط، التعاطف، التواصل غير اللفظي، وتقديم التغذية الراجعة البناءة.
- استكشاف استراتيجيات متنوعة لتحسين التواصل، بما في ذلك تحديد التوقعات بوضوح، استخدام الأسئلة المفتوحة، وإجراء اجتماعات منتظمة.
- التعرف على واستخدام أدوات وتقنيات مختلفة تسهل التواصل الفعّال مثل البريد الإلكتروني، تطبيقات المراسلة، مؤتمرات الفيديو، والمنصات التعاونية.

النشاط 1: خريطة تفضيلات التواصل



- العمل الفردي - التأمل الذاتي
- النقاش
- العرض
- العمل الجماعي
- لمساعدة المشاركين على تحديد ومناقشة قنوات الاتصال المفضلة في الإرشاد، لضمان أن يشعر كل من الموجهين والمستفيدين بالراحة والفهم.
- ملاحظات لاصقة أو بطاقات فهرسة
- أقلام
- سبورة أو مساحة على الجدار لرسم الخريطة (اختياري)
- الخطوة 1: المقدمة (3 دقائق):
- ابدأ بشرح أن التواصل المفتوح والفعال أمر بالغ الأهمية في علاقات الإرشاد.
- أكد على ضرورة تحديد قنوات الاتصال المفضلة (مثل البريد الإلكتروني، الرسائل النصية، مكالمات الفيديو، الاجتماعات الشخصية) لوضع توقعات وضمان تفاعلات أكثر سلاسة.
- الخطوة 2: تقسيم المشاركين إلى أزواج ومناقشة (3 دقائق):
- قسم المشاركين إلى أزواج، ويفضل أن يتم pairing الموجهين مع المستفيدين. اطلب من كل زوج مناقشة:
- قنوات الاتصال المفضلة لديهم.
- التكرار الذي يرغبون في متابعته لكل قناة (مثل الرسائل النصية اليومية، الاجتماعات الأسبوعية عبر البريد الإلكتروني، الاجتماعات الشخصية كل أسبوعين).

النشاط 1: خريطة تفضيلات التواصل



أي حدود للتواصل (مثل تجنب الرسائل بعد ساعات العمل أو تحديد أولويات مواضيع معينة لقنوات معينة).

الخطوة 3: رسم تفضيلات الاتصال (5 دقائق):

يكتب كل مشارك تفضيلات الاتصال الخاصة به على ملاحظات لاصقة أو بطاقات فهرسة، مع تلخيص:

• القناة (مثل البريد الإلكتروني، الهاتف، الاجتماعات الشخصية).

• التكرار (مثل أسبوعيًا، يوميًا، حسب الحاجة).

• الحدود (مثل عدم إرسال رسائل بعد الساعة 7 مساءً).

الخطوة 4: المشاركة الجماعية والتأمل (3 دقائق):

إعادة الاجتماع وطلب من بعض الأزواج مشاركة الأفكار التي تم التوصل إليها من خلال مناقشاتهم. اسأل:

• ما هي الأفكار الجديدة التي تعلمتها عن التواصل من شريكك؟

• هل وجدت أي اختلافات في التفضيلات، وكيف قمت بالتعامل معها؟

• كيف يمكن لفهم هذه التفضيلات تقوية علاقة الإرشاد؟

أسئلة التأمل الذاتي:

• ماذا اكتشفت عن تفضيلات التواصل الخاصة بك؟

• هل كانت هناك أي جوانب من التواصل لم تفكر فيها من قبل وظهرت خلال هذا النشاط؟

• هل جعلك هذا النشاط تعيد التفكير في عاداتك أو حدودك الحالية في

التواصل؟



النشاط 1: خريطة تفضيلات التواصل



أسئلة تأمل الشريك:

- ما هو التفضيل الأكثر مفاجأة أو إثارة للاهتمام الذي شاركه شريكك؟
- كيف شعرت عندما ناقشت الاختلافات في تفضيلات التواصل مع شريكك؟
- كيف تعاملت مع أي اختلافات في التفضيلات (مثل التكرار، القنوات، الحدود)؟

أسئلة التأمل الجماعي:

- هل كانت هناك تفضيلات تواصل مشتركة ظهرت عبر المجموعة؟ ما هي؟
- ماذا تعلمت من حدود التواصل لدى الآخرين التي قد تأخذها في اعتبارك لتحديدها لنفسك؟
- كيف يمكن للموجهين والمتدربين التنقل بين تفضيلات التواصل بشكل فعال للحفاظ على علاقة محترمة ومنتجة؟
- التطبيق في سياق الإرشاد:
- كيف قد تؤثر هذه التفضيلات في التواصل على ديناميكيات علاقة الإرشاد؟
- بأي طرق يمكن أن يساعد تحديد قنوات التواصل والحدود بوضوح منذ البداية في تحسين العلاقة بين الموجه والمتدرب؟
- كيف سيساعدك هذا النشاط في خلق بيئة تواصل أكثر انفتاحًا وثقة مع المتدرب أو الموجه في المستقبل؟

النشاط 1: خريطة تفضيلات التواصل



الممارسة المستقبلية:

- ما الاستراتيجيات التي يمكن أن تستخدمها لإعادة زيارة وتكييف تفضيلات التواصل بشكل دوري مع تطور علاقة الإرشاد؟
- كيف ستتأكد من أن التواصل يظل فعالاً ومتوافقاً مع احتياجاتك واحتياجات موجهك أو متدربك؟

النشاط 2: دائرة التعليقات



- نشاط جماعي تفاعلي
- لمساعدة المشاركين على ممارسة تقديم واستقبال التعليقات في بيئة بناءة وداعمة، وللاستكشاف آليات التغذية الراجعة التي تعزز النمو والثقة في العلاقة التوجيهية.
- أوراق لاصقة أو بطاقات فهرسة · أقلام · سبورة بيضاء أو لوحة مقلوبة (اختياري)
- الخطوة 1: مقدمة (3 دقائق): · اشرح أن التعليقات هي أداة قوية للنمو في التوجيه. أكد على أهمية التغذية الراجعة البناءة والمحددة لتعزيز الثقة والتحفيز والتحسين. ضع هذه الإرشادات السريعة: · التركيز على السلوك أو الأفعال المحددة، وليس على الصفات الشخصية. · الحفاظ على التعليقات البناءة والمتوازنة، مع الإشارة إلى الجوانب الإيجابية وتقديم اقتراحات للتحسين.
- الخطوة 2: إعداد النشاط (2 دقيقة): · اطلب من المشاركين أن يتقاسموا إلى أزواج. · سيلعب كل زوج دور "الموجه" و "المتوجيه" لتجربة تقديم واستقبال التعليقات.

النشاط 2: دائرة التعليقات



- الخطوة 3: تمرين التغذية الراجعة (5 دقائق): يجب على كل مشارك التفكير في نشاط أو مهارة عمل عليها مؤخرًا ووصفها بإيجاز مع شريكه.
- الخطوة 4: التأمل والمشاركة الجماعية (5 دقائق): إعادة التجمع وطلب من كل زوج التأمل في التجربة: كيف شعر المتدرب عند تلقي التعليقات؟ كيف شعر الموجه عند تقديم التعليقات؟ أي صيغة من صيغ التغذية الراجعة كانت أكثر بناءً ولماذا؟
- الخطوة 5: التأمل الجماعي (2 دقيقة): كيف شعرت عند تكرار وتوضيح ما قيل؟ ما هي الأفكار الجديدة التي اكتسبها "المتدرب" من الاستماع النشط؟ كيف استفاد "الموجه" من ممارسة الاستماع النشط؟
- الخطوة 6: التلخيص (1 دقيقة): تلخيص النقاط الرئيسية من خلال مناقشة الأفكار المستفادة. شجع المشاركين على التفكير في هذه التقنيات في أدوارهم التوجيهية لإنشاء حلقة تغذية راجعة تعزز النمو والثقة.
- لماذا تعتقد أن التغذية الراجعة أساسية في التوجيه؟ · ما هي العناصر التي تجعل التغذية الراجعة بناءً بدلاً من أن تكون انتقادية؟ · كيف يمكن للتغذية الراجعة أن تساعد في بناء الثقة بين الموجهين والمتدربين؟



النشاط 2: دائرة التعليقات



· كيف شعرت عندما تم تعيينك لأدوار الموجه والمتدرب؟ · هل وجدت أنه من الأسهل التفكير في أمثلة للتغذية الراجعة في دور الموجه أم المتدرب؟ ولماذا؟ · كم كنت مرتاحًا في مشاركة تفاصيل عن نشاطك أو مهارتك الأخيرة مع شريكك؟ · ما هي التغذية الراجعة التي تلقيتها، وكيف جعلتك تشعر؟ · هل وجدت نفسك أكثر تركيزًا على الجوانب الإيجابية أم على اقتراحات للتحسين؟ · كيف شعر المتدرب عند تلقي التغذية الراجعة؟ هل كان من السهل قبولها؟ · كيف شعر الموجه أثناء تقديم التغذية الراجعة؟ هل كان من الصعب الحفاظ على بنائها بشكل بناء؟ · أي صيغة من صيغ التغذية الراجعة كانت الأكثر بناءً؟ ولماذا كانت هذه الصيغة تعمل بشكل أفضل؟ · كيف شعرت عند تكرار وتوضيح ما شاركه شريكك؟ · ما هي الأفكار الجديدة التي اكتسبها المتدرب من هذا التمرين؟ · كيف استفاد الموجه من ممارسة الاستماع النشط؟ · ما هي الدروس الرئيسية التي تعلمتها من هذا التمرين حول التغذية الراجعة في التوجيه؟ · كيف يمكن لهذه التقنيات (التغذية الراجعة البناءة، الاستماع النشط) تحسين علاقاتك التوجيهية في الحياة الواقعية؟ · كيف يمكنك تطبيق حلقة التغذية الراجعة التي تعلمتها هنا لتعزيز النمو المستمر والثقة في توجيهك؟

النشاط 2: دائرة التعليقات



وصف طريقة التأمل للجلسة 2: · ستتضمن طريقة التأمل لهذه الجلسة تأملًا فرديًا موجهًا، مناقشات بين الشركاء، ومشاركة جماعية لتمكين المشاركين من استكشاف تجاربهم ورؤاهم على عدة مستويات. تساعد هذه الطريقة التأملية المشاركين على معالجة تعلمهم من منظور مختلف، مما يعزز المفاهيم التي تم تناولها ويعزز الفهم الأعمق للتواصل الفعال في التوجيه. الهدف هو مساعدة المشاركين على أن يصبحوا أكثر وعيًا بأنماط تواصلهم وتفضيلاتهم والتأثير الذي يتركونه على ديناميكيات التوجيه.

تفصيل طريقة التأمل: · التأمل الذاتي: يتأمل المشاركون بشكل فردي في تفضيلاتهم وتحدياتهم في التواصل، والرؤى التي اكتسبوها أثناء الأنشطة. تشجع هذه المرحلة التأملية الشخصية على التقييم الذاتي والتفكير في كيفية تأثير تفضيلاتهم وحدودهم على علاقاتهم التوجيهية. · تأمل الشريك: في أزواج، يناقش المشاركون تجاربهم الفردية والملاحظات مع شريك. تتيح هذه الطريقة للمشاركين التعلم من تفضيلات التواصل لدى بعضهم البعض وفهم الاختلافات، مما يعزز التعاطف والمرونة. · مشاركة جماعية: تختتم الجلسة بتأمل جماعي حيث يشارك المشاركون الرؤى الرئيسية والمواضيع المشتركة التي ظهرت في مناقشاتهم. يساعد هذا التأمل على مستوى المجموعة المشاركين على التعرف على التحديات المشتركة في التواصل والاستراتيجيات التي يمكن أن تعزز علاقات التوجيه.

النشاط 2: دائرة التعليقات



أسئلة التأمل للجلسة بأكملها

Ø أسئلة التأمل الذاتي

· كيف أثرت مشاركتك في الأنشطة على فهمك لأسلوبك وتفضيلاتك في التواصل؟

· ما هي الرؤى الجديدة التي اكتسبتها حول أهمية التواصل الواضح والمتسق في بيئة التوجيه؟

· كيف تخطط لتطبيق ما تعلمته عن الاستماع النشط، والتعاطف، والتغذية الراجعة البناءة في التفاعلات المستقبلية في التوجيه؟

Ø أسئلة تأمل الشريك

· ما هو التفضيل أو الحد الذي شاركه شريكك وكان الأكثر مفاجأة أو قيمة بالنسبة لك؟

· كيف كان شعورك عند مناقشة الاختلافات في أساليب التواصل مع شريكك، وما الاستراتيجيات التي حددتها لتقليص هذه الاختلافات؟

· ما الذي تعلمته من نهج شريكك والذي قد تفكر في تطبيقه في تواصلك التوجيهي؟

Ø أسئلة التأمل الجماعي

· ما هي التحديات أو التفضيلات المشتركة في التواصل التي أبرزها الفريق؟

· كيف غيرت هذه التأمّلات رؤيتك حول تحديد التوقعات والحدود الواضحة في التواصل؟

· ما الدور الذي يلعبه التعاطف والاستماع النشط في بناء الثقة داخل التوجيه؟ وكيف يمكننا استخدام هذه المهارات بشكل فعال؟

· كيف يمكن للموجهين والمستفيدين إدارة تفضيلات التواصل المختلفة لخلق علاقة توجيه محترمة وفعّالة؟

النشاط 2: دائرة التعليقات



التطبيق في سياق التوجيه

- ما هي الاستراتيجيات التي تم مناقشتها في هذه الجلسة والتي يمكن أن تساعد الموجهين والمستفيدين في الحفاظ على التواصل المفتوح والصادق على المدى الطويل؟
- كيف يمكن للتفقدات المنتظمة وتحديد التوقعات الواضحة للتواصل أن تقوي علاقة التوجيه؟
- كيف ستتأكد من أن طرق التواصل الخاصة بك تظل قابلة للتكيف مع احتياجاتك واحتياجات المستفيدين لديك مع تقدم العلاقة؟
- أسئلة الممارسة المستقبلية
- ما هي الأدوات أو التقنيات المحددة التي ستستخدمها لدعم التواصل الفعّال، وكيف ستختار الأداة المناسبة بناءً على سياق التوجيه؟
- كيف ستعيد تقييم تفضيلات التواصل مع المستفيد لديك بشكل دوري لضمان أنها تظل فعّالة وذات صلة؟
- ما هي الخطوات التي ستخذها لتعزيز بيئة غنية بالتغذية الراجعة تعزز النمو والثقة والاحترام المتبادل في علاقاتك التوجيهية؟

الجلسة 3: حل النزاعات والوساطة



دقيقة 35



8-20

الوصف

الجلسة 3: حل النزاعات والوساطة - يتعلم المشاركون كيفية التعرف على النزاعات وإدارتها في علاقة الإرشاد من خلال الاستماع النشط، والتعاطف، وتقنيات الوساطة، مما يعزز التواصل المفتوح والداعم.

الأهداف

- فهم أهمية حل النزاعات في الحفاظ على علاقة إرشاد إيجابية ومنتجة.
- التعرف على المصادر الشائعة للنزاعات في الإرشاد وكيفية تأثيرها على العلاقة.
- تعلم مهارات حل النزاعات الأساسية، مثل الاستماع النشط، والتعاطف، والتمسك بالرأي بشكل حازم، لمعالجة النزاعات وإدارتها بشكل بناء.
- استكشاف تقنيات الوساطة لتسهيل الحوار وتشجيع الفهم المتبادل.
- تطوير استراتيجيات لمنع تصاعد النزاعات وخلق بيئة داعمة للتواصل المفتوح.

النشاط 1: تحديد النزاعات ولعب الأدوار



- مناقشة جماعية
- لعب الأدوار
- التفكير والتقييم
- لمساعدة المشاركين على تحديد والتعرف على المصادر الشائعة للنزاع في علاقات الإرشاد.
- لممارسة مهارات حل النزاعات من خلال المشاركة في سيناريوهات لعب الأدوار.
- لتطوير الثقة في معالجة النزاعات وإدارتها بشكل بناء.
- بطاقات سيناريوهات تحتوي على مواقف نزاع
- سبورة بيضاء أو لوحة للتسجيل النقاط الرئيسية
- أقلام وأوراق لتدوين الملاحظات
- مساحة مفتوحة للعب الأدوار
- الخطوة 1: المقدمة (3 دقائق)
- شرح أهمية التعرف على النزاعات ومعالجتها في بيئة الإرشاد.
- التأكيد على أن النزاعات قد تنشأ بسبب سوء الفهم أو عدم الوفاء بالتوقعات أو اختلاف أساليب التواصل، وأن التعامل معها بشكل فعال يمكن أن يقوي العلاقة بين المرشد والمتعلم.

النشاط 1:

تحديد النزاعات ولعب الأدوار



الخطوة 2: مناقشة جماعية صغيرة (5 دقائق)

- قسم المشاركين إلى مجموعات صغيرة من 3-4 أفراد. وزع على كل مجموعة بطاقات سيناريو تحتوي على مواقف نزاع شائعة في الإرشاد، مثل التوقعات غير الملباة، القيم المختلفة، أو سوء الفهم.
- اطلب من كل مجموعة مناقشة:

- ما الذي يعتقدون أنه يسبب النزاع في كل سيناريو.
- كيف قد يشعر كل شخص في السيناريو ولماذا.

الخطوة 3: لعب الأدوار في السيناريوهات (10 دقائق)

- عين لكل مجموعة سيناريو نزاع للعب الأدوار. حدد شخصًا واحدًا للعب دور المرشد، وآخر للعب دور المتعلم، وواحد أو اثنان كمراقبين يلاحظون التفاعل.
- ارشد كل مجموعة إلى تمثيل سيناريو قصير بناءً على الموقف المخصص لهم، مع محاولة حل النزاع باستخدام الاستماع النشط، والتعاطف، والحزم.
- شجع المشاركين على التفكير بشكل إبداعي وتجربة أساليب مختلفة لتخفيف حدة النزاع.

الخطوة 4: التفكير الجماعي والمناقشة (5 دقائق)

- اجتمع مرة أخرى وادع كل مجموعة لمشاركة ملخص تجربتها في لعب الأدوار، مع التركيز على:

- ما هي الاستراتيجيات التي كانت الأكثر فعالية في حل النزاع.
- كيف شعر كل مشارك أثناء التفاعل.
- أي تحديات واجهوها أثناء محاولة الوساطة لحل النزاع.

النشاط 1: تحديد النزاعات ولعب الأدوار



أسئلة التفكير الذاتي: • ما هي المشاعر أو الردود التي شعرت بها أثناء لعب الأدوار؟ • هل اكتشفت أي استراتيجيات جديدة لإدارة النزاعات من خلال هذه النشاط؟ • هل كانت هناك أي جوانب من حل النزاعات وجدت صعوبة فيها؟

أسئلة التفكير مع الشريك: • ما هو النهج أو الحل الأكثر مفاجأة الذي اقترحه شريكك؟ • كيف شعرت عندما ناقشت قضايا حساسة أثناء لعب الأدوار؟ • هل اكتسبت أي رؤى جديدة من ملاحظة كيفية تعامل شريكك مع النزاع؟

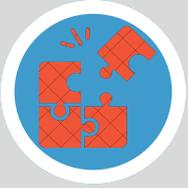
أسئلة التفكير الجماعي: • هل كانت هناك مصادر نزاع أو حلول مشتركة ظهرت في المجموعة؟ ما هي؟ • ما الذي تعلمته من استراتيجيات الآخرين التي قد تطبقها في نهجك الخاص لحل النزاعات؟ • كيف يمكن للمرشدين والمتعلمين التعامل مع الاختلافات بشكل محترم لبناء علاقات أقوى؟

النشاط 1: تحديد النزاعات ولعب الأدوار



التطبيق على سياق الإرشاد: · كيف يمكن أن يساعد التعرف على النزاعات المحتملة مسبقاً في منعها في علاقة الإرشاد؟ · بأي طرق يمكن أن تفيد مهارات حل النزاعات كلا من المرشدين والمتعلمين في الحفاظ على علاقة إيجابية؟ · كيف يمكن أن يساعد ممارسة تقنيات حل النزاعات في خلق بيئة أكثر تعاوناً ودعمًا بين المرشدين والمتعلمين؟
الممارسة المستقبلية: · ما هي الخطوات التي يمكن اتخاذها للتعامل مع النزاعات المحتملة مع مرشدك أو متعلمك بشكل استباقي؟ · كيف يمكن تقييم وتعديل نهجك في حل النزاعات بشكل دوري مع تطور علاقة الإرشاد؟

النشاط 2: ممارسة الوساطة



- العمل الجماعي تمثيل الأدوار تمرين وساطة موجه التفكير والمناقشة
- ممارسة مهارات الوساطة في سياق الإرشاد من خلال تسهيل محادثة بناءة بين طرفين متنازعين. • تطوير الثقة في استخدام تقنيات الوساطة مثل الاستماع النشط، والحياد، وحل المشكلات. • تعزيز أهمية خلق بيئة محترمة ومفتوحة لحل النزاعات.



- بطاقات سيناريو الوساطة (مع مواقف نزاع واقعية في الإرشاد) • سبورة بيضاء أو لوحة ورقية لتحديد خطوات الوساطة الأساسية • أقلام وورق لتدوين الملاحظات

- الخطوة 1: المقدمة (3 دقائق) • قدم مفهوم الوساطة ودورها في حل النزاعات داخل علاقات الإرشاد. اشرح أن الهدف من الوساطة هو تسهيل محادثة محايدة تساعد الطرفين على التوصل إلى حل متفق عليه بشكل مشترك. • استعرض الخطوات الأساسية للوساطة: وضع القواعد الأساسية، الاستماع إلى كل جانب، تحديد القضايا، استكشاف الحلول، والتوصل إلى اتفاق.



النشاط 2: ممارسة الوساطة



الخطوة 2: العمل الجماعي وتوزيع السيناريوهات (3 دقائق)
قسم المشاركين إلى أزواج. وزع على كل زوج بطاقة سيناريو للوساطة تصف سيناريو نزاع في سياق الإرشاد.

في كل زوج، عيّن أحد المشاركين كـ "مرشد" والآخر كـ "مسترشد" لتمثيل الأدوار، مع تبادل الأدوار بينهما كوسيط. دور الوسيط هو البقاء محايدًا وتسهيل المناقشة البناءة.

الخطوة 3: تمثيل أدوار الوساطة (6 دقائق)

وجه المشاركين لتمثيل عملية الوساطة، باستخدام تقنيات مثل:

- الاستماع النشط لفهم كلا جانبي النزاع.
- طرح أسئلة مفتوحة لتوضيح القضايا.
- تشجيع كلا الطرفين على مشاركة وجهات نظرهما ومشاعرهما.
- اقتراح حلول ممكنة مع الحفاظ على الحياد والتركيز على الوصول إلى حل وسط.
- شجع الوسطاء على الحفاظ على هدوئهم، وتوجيه المحادثة نحو الهدف، ومساعدة الطرفين على تحديد الأهداف المشتركة.

النشاط 2: ممارسة الوساطة



S الخطوة 4: التفكير الجماعي والمناقشة (3 دقائق)
· اجمع المجموعة معًا واطلب من المشاركين مشاركة تجاربهم في الوساطة.
ناقشوا:

- ما الاستراتيجيات التي ساعدت في الوساطة بشكل فعال؟
 - كيف شعر المشاركون في دور الوسيط مقارنة بدور المرشد/المسترشد؟
 - ما التحديات التي ظهرت، وكيف تم التعامل معها؟
- أسئلة للتفكير الذاتي:



- كيف شعرت وأنت الوسيط؟ هل فاجأك شيء خلال التجربة؟
 - ما تقنيات الوساطة التي كانت الأكثر فاعلية في هذا النشاط؟
 - ما القوى والضعف الشخصي الذي لاحظته في نهجك في الوساطة؟
- أسئلة للتفكير مع الشريك:
- ما الاستراتيجيات التي استخدمها شريكك ووجدتها مفيدة أو ملهمة؟
 - كيف كان شعورك أثناء "التوسط" من قبل شريكك؟ هل ساعدك ذلك في الحصول على منظور مختلف؟
 - كيف استجبت لنهج شريكك في حل النزاع؟

النشاط 2: ممارسة الوساطة



أسئلة للتفكير الجماعي:

- هل ظهرت تقنيات أو استراتيجيات وساطة مشتركة عبر المجموعة؟ ما هي؟
- ماذا تعلمت من أساليب الوساطة لدى الآخرين التي قد تفكر في تجربتها في المستقبل؟
- كيف يمكن لعلاقات الإرشاد أن تستفيد من وجود نهج منظم للوساطة؟ التطبيق في سياق الإرشاد:
- كيف يمكن أن تساعد هذه المهارات في الحفاظ على علاقة إرشاد إيجابية؟
- بأي طرق يمكن أن تعزز الاجتماعات المنتظمة للوساطة الثقة والانفتاح بين المرشدين والمسترشدين؟
- كيف ستحسن ممارسة هذه التقنيات قدرتك على التعامل مع النزاعات في بيئة الإرشاد؟
- الممارسة المستقبلية:
- ما الخطوات التي ستخذها لتحسين مهاراتك في الوساطة في النزاعات المستقبلية؟
- كيف يمكنك ضمان أن تظل الوساطة تجربة بناءة وداعمة لكل من المرشدين والمسترشدين؟
- ما الأدوات أو الموارد التي ستستخدمها لتسهيل محادثات الوساطة في بيئة الإرشاد؟

النشاط 2: ممارسة الوساطة



افى هذه الجلسة، سيشارك المشاركون فى تأمل جماعى موجه لتحليل وتعميم المهارات التى تم ممارستها فى تحديد النزاعات والوساطة. بعد كل نشاط، سيتأمل المشاركون بشكل فردي وفى مجموعات صغيرة لتحديد النقاط الرئيسية التى تم تعلمها والمجالات التى تحتاج للتحسين. ستجمع مناقشة جماعية أخيرة الجميع لمناقشة الرؤى، ومشاركة الآراء، وبناء فهم جماعى حول كيفية تطبيق حل النزاعات والوساطة بشكل فعال فى علاقات الإرشاد.

• ستركز طريقة التأمل على تشجيع المشاركين على:

- تقييم تجاربهم الشخصية خلال الأنشطة.
- مشاركة الرؤى والتعلم من أساليب بعضهم البعض فى حل النزاعات.
- التفكير فى التطبيقات العملية لهذه المهارات ضمن سياق الإرشاد.
- توفر هذه الطريقة تجربة تعليمية شاملة من خلال السماح للمشاركين بمعالجة النجاحات والتحديات، وفهم وجهات نظر الآخرين، وتعميق فهمهم لمهارات حل النزاعات.

أسئلة للتأمل فى الجلسة بالكامل

∅ أسئلة للتأمل الفردي:

- كيف ساعدتك الأنشطة على فهم ديناميكيات النزاع فى علاقات الإرشاد بشكل أفضل؟

النشاط 2: ممارسة الوساطة



ما القوى والضعف الشخصية التي حددتها في نهجك لحل النزاعات؟
· كيف جعلتك ممارسة الوساطة تشعر، وماذا تعلمت عن قدرتك على تسهيل المحادثات الصعبة؟

Ø أسئلة للتأمل في العمل الجماعي/المجموعات الصغيرة:
· ما التحديات المشتركة التي واجهتها أنت وشريكك في تحديد النزاعات ومعالجتها؟
· كيف كان نهج شريكك في حل النزاعات مختلفاً عن نهجك، وماذا تعلمت من طريقته؟

· ما تقنيات الوساطة التي وجدتها الأكثر فائدة، وكيف أثرت على نتيجة المحادثة؟

Ø أسئلة للتأمل في المجموعة الكبيرة:
· هل ظهرت أي مواضيع أو استراتيجيات مشتركة كانت فعالة في حل النزاعات عبر المجموعة؟
· ما الرؤى أو وجهات النظر الجديدة التي اكتسبتها من تجارب الآخرين في الوساطة؟

· كيف يمكننا دمج ممارسات حل النزاعات والوساطة المنهجية في علاقات الإرشاد لبناء روابط أقوى وأكثر مرونة؟

Ø التطبيق في سياق الإرشاد:
· كيف يمكن أن تساعدك مهارات تحديد النزاع والوساطة التي تعلمتها اليوم في معالجة المشكلات بشكل استباقي في علاقة الإرشاد؟

النشاط 2: ممارسة الوساطة



- ما الخطوات العملية التي يمكنك اتخاذها لدمج الوساطة كأداة للحفاظ على بيئة إرشاد إيجابية ومنتجة؟
- تأملات في الممارسة المستقبلية:
- كيف يمكنك الاستمرار في تطوير مهاراتك في حل النزاعات والوساطة خارج هذه الجلسات؟
- ما الاستراتيجيات التي ستستخدمها لمعالجة أي انزعاج أو تحديات قد تظهر في حالات النزاع المستقبلية؟
- كيف ستضمن أنك تستخدم هذه المهارات لإنشاء بيئة إرشاد داعمة وبناءة؟

الجلسة 4: علاقات الإرشاد الفعّالة



35 دقيقة



8-20

الوصف

الجلسة 4: علاقات الإرشاد الفعّالة - يتعلم المشاركون كيفية بناء علاقات إرشاد قوية من خلال تحديد أهداف واضحة، وبناء الثقة، والتواصل، مع استكشاف استراتيجيات التفاعل وتحديد الحدود.

الأهداف

- فهم العناصر الأساسية التي تساهم في بناء والحفاظ على علاقات إرشاد فعّالة.
- التعرف على أدوار ومسؤوليات كل من المرشدين والمسترشدين في تعزيز بيئة داعمة وموجهة نحو النمو.
- تحديد خصائص علاقات الإرشاد الإيجابية، مثل الثقة، والتواصل المفتوح، والاحترام، والالتزام المتبادل.
- تعلم استراتيجيات تحديد الأهداف، ووضع الحدود، والتعامل مع التحديات لتحسين تجربة الإرشاد.
- استكشاف تقنيات للحفاظ على التفاعل والتحفيز طوال عملية الإرشاد.

النشاط 1: تحديد أهداف الإرشاد والتوقعات



العمل الفردي – التأمل الذاتي

مناقشة بين الأزواج

المشاركة الجماعية والتأمل

- مساعدة المشاركين على تحديد أهدافهم وتوقعاتهم بوضوح لعلاقة الإرشاد.
- تشجيع التواصل المفتوح حول التوقعات المتبادلة، الحدود، والنتائج المرغوبة.
- إقامة فهم مشترك بين المرشدين والمسترشدين لدعم علاقة إنتاجية وموجهة نحو النمو.

· ملاحظات لاصقة أو بطاقات فهرسة

· أقلام

· سبورة بيضاء أو ورقة شطيرة لكتابة الأهداف والتوقعات المشتركة

· مساحة مفتوحة للمناقشة بين الأزواج

الخطوة 1: المقدمة (3 دقائق)

- قدم للمشاركين أهمية تحديد الأهداف والتوقعات بوضوح في علاقات الإرشاد. أكد على أن التنسيق المسبق للأهداف والتوقعات يمكن أن يمنع الفهم الخاطئ ويساعد كلا الطرفين على الشعور بالدعم والتقدير.



النشاط 1: تحديد أهداف الإرشاد والتوقعات



- الخطوة 2: التأمل الفردي (3 دقائق)
- اطلب من كل مشارك التفكير في أهدافه وتوقعاته الشخصية لعلاقة الإرشاد. دعه يكتب:
 - أهدافه الرئيسية من الإرشاد (مثل اكتساب مهارات جديدة، أو النمو الشخصي).
 - أي توقعات محددة لديه من مرشده/مسترشده (مثل تكرار التغذية الراجعة، أسلوب التواصل).
 - أي حدود يشعر أنها مهمة (مثل احترام توازن العمل والحياة).
- الخطوة 3: مناقشة الأزواج (5 دقائق)
- اطلب من المشاركين التزاوج (يفضل أن يكون المرشدون مع المسترشدين) ومشاركة أهدافهم وتوقعاتهم مع بعضهم البعض.
 - شجعهم على مناقشة أي تشابهات أو اختلافات يلاحظونها.
 - اطلب منهم استكشاف الطرق التي يمكنهم من خلالها تلبية توقعات بعضهم البعض ومزامنة أهدافهم من الإرشاد.

النشاط 1: تحديد أهداف الإرشاد والتوقعات



الخطوة 4: المشاركة الجماعية والتأمل (4 دقائق)
· اجتمعوا كفريق مرة أخرى وادعُ بعض الأزواج لمشاركة أهم النقاط التي استخلصوها من مناقشاتهم. ركزوا على:
· الأهداف المشتركة التي ظهرت وكيف يخططون للعمل نحوها.
· استراتيجيات معالجة أي اختلافات في التوقعات.
· الأفكار حول كيفية مساهمة تحديد التوقعات بوضوح في تجربة إرشاد إيجابية.
أسئلة التأمل الذاتي:

· ما كان هدفك الرئيسي في هذا الإرشاد، وكيف شعرت عند تحديده؟
· هل ساعدك هذا النشاط في توضيح أو تعديل أي من توقعاتك؟
· هل هناك حدود أدركت أنها مهمة بالنسبة لك ولم تكن قد فكرت فيها من قبل؟



أسئلة التأمل مع الشريك:
· ما هو الهدف المثير أو المفاجئ الذي شاركه شريكك؟
· كيف شعرت عند مناقشة توقعاتك بصراحة مع شريكك؟
· هل حددت أي استراتيجيات لدعم أهداف بعضكم البعض بشكل فعال؟

النشاط 1: تحديد أهداف الإرشاد والتوقعات



- أسئلة التأمل الجماعي:
- هل كانت هناك أهداف أو توقعات مشتركة بين العديد من المشاركين؟ ما هي؟
 - ماذا تعلمت من سماع أهداف وحدود الآخرين التي قد تطبقها في علاقتك الخاصة؟
 - كيف يمكن للمرشدين والمسترشدين استخدام هذا الفهم للأهداف للحفاظ على التركيز والمساءلة؟
 - التطبيق في سياق الإرشاد:
 - كيف يمكن أن يؤثر وجود أهداف وتوقعات واضحة منذ البداية على تجربة الإرشاد الخاصة بك؟
 - ما هي بعض الطرق التي يمكنك من خلالها إعادة زيارة وتعديل هذه الأهداف مع تقدم عملية الإرشاد؟
 - كيف يمكن أن يعزز الحفاظ على التواصل المفتوح حول الأهداف والتوقعات من الثقة والتعاون؟
 - الممارسة المستقبلية:
 - كيف يمكنك التأكد من أن أهدافك تظل متوافقة مع مرشدك أو مسترشدك مع مرور الوقت؟
 - ما هي الاستراتيجيات التي قد تستخدمها لمراجعة وتحسين أهدافك بشكل دوري أثناء تقدمك في علاقة الإرشاد؟

النشاط 2: تمرين الحدود وبناء العلاقات



- التفكير الفردي
- مناقشة ثنائية
- مشاركة جماعية وتأمل
- لمساعدة المشاركين على فهم أهمية وضع حدود صحية في علاقة الإرشاد.
- لتشجيع التواصل المفتوح حول الحدود الشخصية والتفضيلات، مما يعزز الاحترام والفهم.
- لبناء الثقة والعلاقة بين المرشدين والمسترشدين من خلال وضع أساس من الاحترام المتبادل.
- ملاحظات لاصقة أو بطاقات فهرسة أقلام
- لوحة شطف أو سبورة للمشاركة الجماعية
- مساحة مفتوحة للمناقشات الثنائية
- الخطوة 1: المقدمة (3 دقائق)
- ابدأ بشرح أن الحدود أساسية في أي علاقة، وخاصة في الإرشاد. الحدود الصحية تساعد في خلق بيئة آمنة ومحترمة ومنتجة لكل من المرشدين والمسترشدين.
- أكد أن الحدود يمكن أن تشمل القيود الزمنية، أنواع الاتصال، المساحة الشخصية، أو الحدود العاطفية.

النشاط 2: تمرين الحدود وبناء العلاقات



S الخطوة 2: التفكير الفردي (3 دقائق)

• اطلب من كل مشارك التفكير في حدوده الشخصية لعلاقة الإرشاد. شجعهم على كتابة:

• أي حدود يشعرون أنها مهمة (مثل: أوقات الاستجابة، طرق الاتصال، التوازن بين العمل والحياة).

• أي احتياجات أو تفضيلات لديهم ليشعروا بالاحترام والراحة.

• المواقف التي يودون تجنبها للحفاظ على علاقة إيجابية.

الخطوة 3: المناقشة الثنائية (5 دقائق)

• قم بتوزيع المشاركين في أزواج (يفضل أن يكونوا مرشدين مع مرشدين)
ليتبادلوا ويناقشوا حدودهم وتفضيلاتهم.

• شجعهم على مشاركة سبب أهمية هذه الحدود بالنسبة لهم.

• اطلب منهم استكشاف طرق احترام حدود بعضهم البعض ومناقشة أي تحديات محتملة قد يتوقعونها.

الخطوة 4: المشاركة الجماعية والتأمل (4 دقائق)

• اجتمعوا كمجموعة ودع بعض الأزواج يشاركون رؤاهم. ركز على:

• الحدود المشتركة التي ظهرت وأي استراتيجيات تم اقتراحها لاحترامها.

النشاط 2: تمرين الحدود وبناء العلاقات



أمثلة على كيفية تعزيز مناقشة الحدود للثقة في العلاقة الإرشادية:
· كيف يمكن أن تساعد مناقشة الحدود في بناء الثقة بين المرشد والمسترشد.
· تأملات حول أي مفاجآت أو وجهات نظر جديدة تم اكتسابها من النشاط.
أسئلة التأمل الفردي:



· ماذا اكتشفت عن حدودك الشخصية خلال هذا النشاط؟
· هل كانت هناك حدود اكتشفت أنها مهمة ولم تكن قد فكرت فيها من قبل؟
· هل جعلك هذا التمرين تشعر بمزيد من الراحة في التعبير عن احتياجاتك في
العلاقة الإرشادية؟

أسئلة التأمل مع الشريك:

· ما هي أكثر الحدود إثارة للاهتمام التي شاركها شريكك؟
· كيف كان شعورك أثناء مناقشة الحدود الشخصية مع مرشدك أو
مسترشدك؟
· هل تعلمت أي استراتيجيات جديدة لاحترام حدود بعضكما البعض؟

النشاط 2: تمرين الحدود وبناء العلاقات



أسئلة التأمل الجماعي:

· هل كانت هناك حدود أو مواضيع مشتركة تم تحديدها من قبل العديد من المشاركين؟

· كيف ساعدك التعرف على حدود الآخرين في التأمل في حدودك الشخصية؟
· كيف يمكن للمرشدين والمسترشدين استخدام هذا الفهم للحدود لبناء علاقة أقوى وأكثر احترامًا؟

التطبيق في سياق الإرشاد:

· كيف يمكن أن يساعد تحديد الحدود بوضوح في منع سوء الفهم في العلاقة الإرشادية؟

· بأي طرق يمكن أن يسهم احترام حدود بعضنا البعض في خلق بيئة إرشادية داعمة؟

· كيف يمكن أن يساعدك هذا التمرين في الشعور بمزيد من الثقة في التواصل بشأن احتياجاتك وحدودك في المستقبل؟

الممارسة المستقبلية:

· كيف ستعيد زيارة وتكييف حدودك مع تطور العلاقة الإرشادية؟

· ما هي الاستراتيجيات التي يمكنك استخدامها لضمان احترام الحدود طوال فترة الإرشاد؟

النشاط 2: تمرين الحدود وبناء العلاقات



في هذه الجلسة، سيتم استخدام التأمل لمساعدة المشاركين على توطيد تعلمهم وتعميق فهمهم للمفاهيم التي تم استكشافها خلال الأنشطة. سيتم التأمل من خلال أساليب فردية وجماعية، مما يشجع المشاركين على التفكير في تجاربهم الشخصية، ورؤاهم، وقابلية تطبيق المهارات التي طوروها.

التأمل الفردي:

· سيأخذ المشاركون بضع لحظات بعد الأنشطة للتأمل بشكل فردي في أبرز ما تعلموه، وردود أفعالهم العاطفية، وأي إدراكات جديدة توصلوا إليها حول حل النزاعات، والحدود، وبناء العلاقات في الإرشاد. سيسمح لهم هذا التأمل الشخصي بتقييم جاهزيتهم لتطبيق المفاهيم في المواقف الواقعية.

مشاركة الزوج/المجموعة:

· بعد التأمل الفردي، سيناقش المشاركون تأملاتهم مع شريك. ستسمح هذه المشاركة بين الأقران بتبادل وجهات النظر المختلفة وتوفير فرصة لاستكشاف حلول للتحديات المحتملة في إدارة النزاعات وتحديد الحدود.

· أخيراً، ستسمح المشاركة الجماعية للمشاركين بتوسيع فهمهم من خلال الاستماع إلى تجارب الآخرين واستراتيجياتهم للإرشاد الفعال.

النشاط 2: تمرين الحدود وبناء العلاقات



Ø أسئلة التأمل الشخصي (الفردية):

- ماذا تعلمت عن نهجي في حل النزاعات خلال هذه الجلسة؟
- كيف أشعر بشأن تحديد الحدود والتواصل عنها في علاقة الإرشاد؟
- هل كانت هناك لحظات خلال الأنشطة شعرت فيها بالتحدي أو تفاجأت برود فعلي؟

· كيف أخطط لتطبيق استراتيجيات حل النزاعات وتحديد الحدود التي تم مناقشتها اليوم في إرشادي؟

Ø أسئلة التأمل مع الشريك (مناقشة الزوج):

- ما هو الشيء المفاجئ أو الملهم الذي شاركه شريكي عن حدوده أو نهجه في حل النزاع؟
- هل كشفت مناقشتنا عن استراتيجيات جديدة لحل النزاعات أو احترام الحدود لم أكن قد فكرت فيها؟

· كيف كان شعوري عندما تحدثنا بصراحة عن النزاع والحدود في علاقتنا الإرشادية؟

Ø أسئلة التأمل الجماعي (مشاركة المجموعة):

- هل ظهرت موضوعات أو استراتيجيات مشتركة عبر المجموعة تتعلق بحل النزاعات والحدود؟
- ?

النشاط 2: تمرين

الحدود وبناء العلاقات



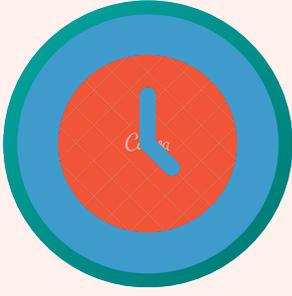
- كيف يمكنني تطبيق الاستراتيجيات التي تم مناقشتها في المجموعة لإنشاء علاقة أقوى وأكثر تعاوناً مع موجهتي أو موجهتي؟
- ماذا تعلمت من تجارب الآخرين يمكنني استخدامه للتعامل مع المواقف الصعبة بشكل أكثر فعالية في الإرشاد؟
- كيف يمكننا ضمان أننا نواجه قضايا النزاع والحدود بشكل إيجابي واستباقي بشكل مستمر؟
- التطبيق في سياق الإرشاد:
- كيف يمكن لاستراتيجيات حل النزاعات وتحديد الحدود التي تعلمتها في هذه الجلسة أن تحسن علاقتي مع موجهتي أو موجهتي؟
- بأي طرق يمكن لممارسة هذه المهارات أن تساعد في منع حدوث النزاعات منذ البداية؟
- كيف يمكن للأنشطة في هذه الجلسة أن تساعد في إنشاء بيئة إرشادية أكثر احتراماً ومنتجة على المدى الطويل؟
- التدريب المستقبلي:
- كيف سأستمر في تطوير مهاراتي في حل النزاعات في علاقات الإرشاد المستقبلية؟
- ما هي الخطوات التي سأأخذها للحفاظ على حدود واضحة مع ضمان وجود علاقة إرشادية قوية؟
- كيف سأقوم بتقييم وتكييف نهجي في التعامل مع النزاعات والحدود مع تقدم علاقتي الإرشادية؟

05

مهارات التدريب والتيسير



الجلسة 1: تصميم جلسات تدريبية جذابة وتعليمية



ساعتان و15 دقيقة



8-24

الوصف

الجلسة 1: تصميم جلسات تدريبية مشوقة وتعليمية - يبني المشاركون التماسك الجماعي ويطورون مهارات التيسير والتواصل من خلال استكشاف التحديات الواقعية التي يواجهها كبار السن في التعلم الرقمي. من خلال تحليل الحالات العملية والعمل الجماعي، يقترحون حلولاً شاملة وعملية.

الأهداف

- مساعدة المشاركين على التعرف على أسماء بعضهم البعض وتنمية التماسك الجماعي من خلال الأنشطة التي تعتمد على الذاكرة والحركة.
- تحليل وفهم العقبات التي يواجهها كبار السن في اكتساب المهارات الرقمية من خلال التحليل الواقعي للحالات.
- تشجيع المشاركين على الانخراط في المناقشات الجماعية، وتطبيق البحث، واقتراح حلول للتحديات الواقعية.
- تطوير مهارات التيسير والعمل الجماعي والتواصل مع تعزيز بيئة شاملة.

النشاط 1: الاسم والحركة



نشاط الذاكرة والحركة الجماعية

- مساعدة المشاركين على تعلم أسماء بعضهم البعض بطريقة ممتعة وجذابة.
- تطوير مهارات الذاكرة والتنسيق من خلال التكرار والحركة البدنية.
- تعزيز التلاحم والاتصال بين أعضاء المجموعة من خلال تشجيع التفاعل والمشاركة.
- بناء الطاقة والمشاركة في المجموعة.



المعدات: لا حاجة لأي معدات. متطلبات مساحة العمل: مساحة مفتوحة كبيرة بما يكفي لجميع المشاركين للوقوف في دائرة وأداء حركاتهم.

الخطوة 1: المقدمة (1-2 دقيقة) اشرح أن هذا النشاط هو وسيلة ممتعة لتعلم أسماء بعضنا البعض من خلال الذاكرة والحركة. أخبر المشاركين أن كل شخص سيقول اسمه مع حركة مرفقة، وستقوم المجموعة بتكرار اسم الشخص وحركته مع تقدم النشاط.



النشاط 1: الاسم والحركة



الخطوة 2: العرض (1-2 دقيقة) قف في وسط الدائرة وقدم النشاط. قل اسمك بصوت عالٍ أثناء أداء حركة (مثل تحريك ذراعيك، القفز، أو الدوران). اطلب من المجموعة تكرار اسمك وحركتك معًا.

الخطوة 3: دور المشاركين (10-12 دقيقة) ابدأ بالشخص الذي على يسارك (أو يمينك)، واطلب منه قول اسمه وأداء الحركة التي اختارها. تكرر المجموعة الاسم والحركة، ثم تكرر اسمك وحركتك. استمر في السير حول الدائرة، حيث يضيف كل مشارك جديد اسمه وحركته إلى التسلسل. في كل مرة، يجب على المجموعة تكرار جميع الأسماء والحركات السابقة، مما يجعل التسلسل يزداد طولًا مع تقدم النشاط.

الخطوة 4: الخاتمة (1-2 دقيقة) بعد أن يضيف آخر شخص اسمه وحركته إلى التسلسل، شجع المجموعة على تكرار التسلسل الكامل للمرة الأخيرة، من البداية إلى النهاية. هنئ الجميع على تذكر الأسماء والحركات.

كيف ساعدك استخدام الحركة في تذكر اسم كل شخص؟ هل كان هناك وقت أصبح فيه من الصعب تذكر التسلسل؟ كيف تغلبت على ذلك؟ كيف ساعدك هذا النشاط على الشعور بمزيد من الاتصال بالمجموعة؟



النشاط 2: تحليل العوائق لكبار السن



العمل الجماعي - تحليل المواقف والمناقشة

• تحديد العقبات الرئيسية التي يواجهها كبار السن في اكتساب المهارات الرقمية.

• تطبيق تحليل المواقف لفهم العوامل البيئية والاجتماعية والشخصية التي تؤثر على كبار السن.



المعدات: ألواح بيضاء، markers، أجهزة كمبيوتر محمولة/أجهزة لوحية (لإجراء البحث)، جهاز عرض، وملصقات لاصقة. الموارد: مطبوعات تحتوي على معلومات حول محو الأمية الرقمية لكبار السن، الحواجز البيئية، والبيانات الديموغرافية. متطلبات مساحة العمل: غرفة مفتوحة مناسبة للمناقشات الجماعية والعروض التقديمية.



الخطوة 1: مقدمة حول التحديات التي يواجهها كبار السن (10 دقائق) اجمع المشاركين في مكان مريح للنقاش. قدم الموضوع من خلال مناقشة أهمية محو الأمية الرقمية لكبار السن والعقبات المشتركة التي يواجهونها، مثل نقص الوصول، والتحفيز، والعوائق المعرفية.



النشاط 2: تحليل العوائق لكبار السن



الخطوة 2: تقسيم المهام الجماعية (10 دقائق) قم بتقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة وخصص لكل مجموعة منطقة تركيز محددة تتعلق بالعقبات، مثل:

- الحواجز التكنولوجية (الوصول إلى الأجهزة والإنترنت).
- القيود المعرفية والبدنية (الذاكرة، الرؤية، والمهارات الحركية).
- العوامل الاجتماعية والدافعية (نقص التحفيز أو الخوف من التكنولوجيا).
- قدم لكل مجموعة معلومات خلفية أو بيانات بحثية ذات صلة.
- الخطوة 3: تحليل المواقف بواسطة المجموعة (80 دقيقة) في هذه الخطوة، سترشد المشاركين من خلال تحليل مواقف أعمق من خلال الجمع بين التفكير النظري والمشاركة العملية في المجتمع. إليك كيفية القيام بذلك:
- العصف الذهني الأولي (10 دقائق): قسم المشاركين إلى مجموعات صغيرة ووجههم لبدء مناقشة العقبات المشتركة التي يواجهها كبار السن في اكتساب المهارات الرقمية. اطلب منهم النظر في الفئات التالية:
 - الحواجز التكنولوجية (مثل نقص الوصول إلى الأجهزة، مشكلات الإنترنت).
 - القيود البدنية والمعرفية (مثل ضعف الرؤية، محدودية الحركة، تحديات الذاكرة).
 - الحواجز الاجتماعية والنفسية (مثل الخوف من التكنولوجيا، نقص التحفيز، العزلة الاجتماعية).
-

النشاط 2: تحليل العوائق لكبار السن



أسئلة التحفيز:

- ما هي المهام الرقمية الرئيسية التي قد يواجه كبار السن صعوبة في تنفيذها (مثل البريد الإلكتروني، التسوق عبر الإنترنت)؟
- كيف تؤثر القيود البدنية على قدرتهم على استخدام الأجهزة الرقمية؟
- كيف تؤثر العوامل الاجتماعية، مثل دعم العائلة أو الخوف، على استعدادهم للتعلم؟

البحث العملي في الميدان (40 دقيقة): قم بتوجيه المشاركين لإجراء بحث ميداني لجمع بيانات حقيقية من كبار السن. يمكنهم اختيار أحد النهجين التاليين:

الخيار 1: الاتصال بكبار السن في المجتمع اطلب من المشاركين التواصل مع شخص مسن يعرفونه — قد يكون من العائلة أو الجيران أو شخص من مركز كبار السن المحلي. وجههم لإجراء مقابلة مع المسن حول تجربته مع التكنولوجيا وتسجيل العقبات المحددة التي يواجهها.

الأسئلة المقترحة:

- ما هي الأجهزة الرقمية التي تستخدمها؟ وكم مرة تستخدمها؟
- ما هو أكثر شيء محبط بالنسبة لك عند استخدام التكنولوجيا؟
- هل حصلت على أي تدريب أو دعم في مجال محو الأمية الرقمية؟
- ما الذي سيساعدك في الشعور براحة أكبر عند استخدام الأدوات الرقمية؟

النشاط 2: تحليل العوائق لكبار السن



الخيار 2: مقابلات في الشارع بدلاً من ذلك، وجه المشاركين للخروج وإجراء مقابلات مع كبار السن في الأماكن العامة (مثل الحدائق، مراكز المجتمع، المقاهي). اطلب منهم شرح هدف التمرين وسؤال كبار السن عن تجربتهم مع التكنولوجيا.

أسئلة مثال لمقابلات الشارع:

- ما مدى ارتياحك لاستخدام الهواتف الذكية أو أجهزة الكمبيوتر؟
 - ما هي المهام الرقمية التي تجد صعوبة في تنفيذها أكثر؟
 - هل تشعر أن هناك برامج دعم كافية لكبار السن لتعلم المهارات الرقمية؟
 - ما الذي يمنعك من استخدام التكنولوجيا بشكل أكثر تكرارًا؟
- تحليل المعلومات (40 دقيقة) بعد أن يكمل المشاركون المقابلات، قم بإعادتهم إلى المجموعة الرئيسية. وجه كل زوج أو مجموعة لتحليل أوجه التشابه والاختلاف بين العقبات النظرية والحواجز الواقعية التي اكتشفوها خلال المقابلات.
- الخطوة 4: العرض والمناقشة (20 دقيقة) تقدم المجموعات نتائجها، مع التركيز على العقبات الرئيسية واقتراح استراتيجيات لتجاوز هذه التحديات. يقوم المدربون بتوجيه مناقشة حول كيفية تطبيق هذه الرؤى لتطوير برامج محو أمية رقمية أكثر سهولة ودعمًا لكبار السن.

النشاط 2: تحليل العوائق لكبار السن



• هل كانت هناك أي تحديات غير متوقعة ظهرت أثناء المقابلات؟ كيف تختلف العقبات بناءً على الظروف الشخصية لكبار السن (مثل الخلفية الاجتماعية، الشبكة الاجتماعية، أو بيئة السكن)؟ ما هي الاستراتيجيات التي يمكن تطويرها لمعالجة هذه الحواجز المحددة؟
• تأملات بطاقات ديكست:

• الخطوة 1: مقدمة لتأملات بطاقات ديكست (2-3 دقائق)
• اشرح للمشاركين أنهم سيستخدمون بطاقات ديكست للتأمل في تجاربهم خلال الجلسة. تحتوي هذه البطاقات على صور رمزية وتجريدية سيستخدمونها لتمثيل أفكارهم أو مشاعرهم أو الرؤى التي اكتسبوها خلال الجلسة.



• الخطوة 2: اختيار البطاقات (3-5 دقائق)
• افرد بطاقات ديكست بحيث تكون جميعها مرئية للمشاركين على الطاولة أو الأرض.
• اطلب من كل مشارك اختيار بطاقة واحدة تتناغم مع تجربته في الجلسة. يجب أن تمثل هذه البطاقة شيئاً مهماً تعلمه أو شعر به أو تأمل فيه خلال الورشة.

النشاط 2: تحليل العوائق لكبار السن



- الخطوة 3: مشاركة التأمّلات (10-15 دقيقة)
- بمجرد أن يختار الجميع بطاقة، انتقل حول الدائرة وادع المشاركين لمشاركة:
- لماذا اختاروا تلك البطاقة بالتحديد.
 - كيف تمثل الصورة على البطاقة تجربتهم أو نقطة تعلم رئيسية أو شعورًا كانوا قد شعروا به خلال الجلسة.
 - شجع المشاركين على أن يكونوا مبدعين وأن يفكروا في البطاقة كاستعارة لتجربتهم. على سبيل المثال:
 - "اخترت هذه البطاقة التي تحتوي على الكتاب المفتوح لأنها تمثل كل المعرفة الجديدة التي اكتسبتها حول التحديات الرقمية التي يواجهها كبار السن."
 - "هذه البطاقة التي تحتوي على الجسر ترمز إلى كيف ساعدتني الأنشطة اليوم في التواصل مع الآخرين في المجموعة."
- الخطوة 4: ختام المدرب (3-5 دقائق)
- بعد أن يشارك الجميع، اختتم النشاط بتلخيص المواضيع أو الرؤى المشتركة التي ظهرت من التأمّلات. اعترف بكيفية إثراء مساهمة كل مشارك للجلسة، وقدم لهم الشكر لمشاركتهم تجاربهم الشخصية.

الجلسة 2: تسهيل الأنشطة الجماعية والمناقشات



ساعتان و 45 دقيقة



8-24

الوصف

الجلسة 2: تسهيل الأنشطة الجماعية والمناقشات - يعزز المشاركون مهارات التيسير، ويستكشفون ديناميكيات المجموعة، ويمارسون التواصل الشامل من خلال طرق تفاعلية مثل "عبور الخط" و"مقهى العالم"، بينما يتناولون بشكل جماعي التحديات الرقمية التي يواجهها كبار السن.

الأهداف

- تطوير وممارسة مهارات التيسير من خلال قيادة المناقشات والأنشطة الجماعية.
- تعزيز الفهم لديناميكيات المجموعة، بما في ذلك كيفية إدارة وجهات نظر الأغلبية والأقلية.
- تعزيز التواصل الفعال والشمولية في بيئات الورش.
- تحليل التحديات التي يواجهها كبار السن في اكتساب المهارات الرقمية من خلال طرق المناقشة التعاونية.

النشاط 1: عبور الخط:

تسهيل وفهم ديناميكيات المجموعة



G التأمّل الجماعي، ممارسة التيسير، والمناقشة

• توفير فرصة للمشاركين لممارسة مهارات التيسير من خلال قيادة النشاط.



• تشجيع التأمّل في وجهات النظر الشخصية وكيفية ارتباطها بالآخرين في المجموعة، خاصة في بيئات الورش.

• تعزيز الفهم لوجهات النظر الأقلية والأغلبية، مما يساعد المشاركين على التعرف على الديناميكيات التي قد يواجهونها كمسهلين.

• بناء التعاطف والتواصل داخل المجموعة مع تعزيز القيادة الفعّالة للورش. المعدات: بيانات معدة مسبقًا تتعلق بموضوع قيادة الورش (إما على ورق أو قراءتها بصوت عالٍ).

متطلبات مساحة العمل: غرفة مفتوحة بها مساحة كافية للمشاركين للوقوف على جانبي خط مرئي أو متخيل.



النشاط 1: عبور الخط



الخطوة 1: المقدمة (3 دقائق)

اشرح للمشاركين أن هذا النشاط سيساعدهم على التأمل في آرائهم ويوفر فرصة لممارسة مهارات التيسير. اطلب متطوعًا أو اختر شخصًا لقيادة النشاط. كمسهل، ستقوم بقراءة البيانات، إدارة حركات المجموعة، وتحفيز التأملات حول ديناميكيات المجموعة، مما سيساعدك في تطوير مهارات القيادة.

الخطوة 2: البيان الأول (2-3 دقائق)

كمسهل، اقرأ البيان الأول بصوت عالٍ، مثل:

"أشعر بالراحة في قيادة الورش أو الأنشطة الجماعية."

اطلب من المشاركين الذين ينطبق عليهم البيان عبور الخط إلى الجانب الآخر من الغرفة. يجب على أولئك الذين يظلون في مكانهم البقاء في الجانب الأصلي. شجع المجموعتين على مراقبة بعضهم البعض، ولاحظ من هو في الأغلبية ومن هو في الأقلية.

الخطوة 3: التأمل الصامت (1-2 دقائق)

شجع المجموعة على التأمل الصامت في التوزيع بقول شيء مثل:

"خذوا لحظة لملاحظة من عبر الخط ومن لم يعبره. تأملوا في كيف يشعر

المرء بكونه في الأغلبية أو الأقلية في هذا السياق."

الخطوة 4: العودة إلى الوضع الأساسي (1 دقيقة)

اطلب من المشاركين العودة إلى جانبهم الأصلي من الغرفة، ثم الاستعداد لتقديم البيان التالي.

النشاط 1: عبور الخط



الخطوة 5: بيانات إضافية (10-15 دقيقة)
استمر في النشاط بقراءة بيانات إضافية تتعلق بقيادة الورش وديناميكيات المجموعة. على سبيل المثال:
"أجد صعوبة في إدارة المناقشات الجماعية."
"أشعر بالثقة في استخدام طرق إبداعية مثل الألعاب أو تمثيل الأدوار في الورش."

"غالبًا ما أشعر بالتوتر عند التحدث أمام مجموعة."
شجع المشاركين على التأمل بعد كل بيان. يمكنك طلب تعليقات قصيرة من بعض المشاركين حول شعورهم بكونهم في الأغلبية أو الأقلية وكيف ترتبط هذه التجارب بتحديات تسهيل الورش.

الخطوة 6: الخاتمة (2 دقيقة)

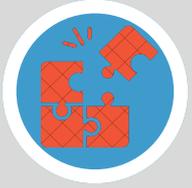
اختم النشاط بجمع المجموعة معًا والتأمل في كيفية ارتباط هذا النشاط بقيادة الورش. أبرز أهمية فهم ديناميكيات المجموعة—مثل مواقف الأقلية والأغلبية—عند تسهيل الجلسات. يمكنك أن تطلب من المجموعة التفكير في كيفية مساعدتهم هذا الوعي على قيادة ورش عمل أكثر شمولاً وجاذبية.

- كيف كان شعورك أثناء تسهيل هذا النشاط وإدارة استجابات المجموعة؟
- ماذا تعلمت عن ديناميكيات المجموعة، وكيف يمكنك تطبيق ذلك عند قيادة ورش العمل؟

- كيف أثر كونك في الأغلبية أو الأقلية على تجربتك أثناء هذا النشاط؟
- كيف يمكن أن يساعدك فهم وجهات النظر المختلفة على خلق بيئة أكثر شمولاً في ورش العمل المستقبلية؟



النشاط 2: مقهى العالم: تحليل العقبات التي تواجه كبار السن



مقهى العالم - مناقشة جماعية

- تطوير مهارات التيسير من خلال توجيه المناقشات الجماعية الشاملة والديناميكية.
 - خلق بيئة يتم فيها تبادل وجهات النظر المتنوعة، مع ضمان أن يشعر كل مشارك بأنه مسموع ومرغوب.
 - بناء فهم لكيفية إدارة ديناميكيات المجموعة، مما يضمن حوارًا مثمرًا ومحترمًا.
 - تحليل العقبات التي يواجهها كبار السن في اكتساب المهارات الرقمية من خلال الحوار التعاوني، باستخدام تقنيات التيسير الفعالة.
- المعدات: أوراق كبيرة من ورق الجزار، Markers، أقلام، أقلام تلوين، مخططات عكسية، Markers لتسجيل الأفكار الرئيسية. الموارد: أسئلة المناقشة المحددة مسبقًا مكتوبة على المخططات العكسية أو أوراق الجزار. متطلبات مساحة العمل: طاولات مرتبة بأسلوب المقهى، تحتوي كل منها على 4 كراسي، مما يسمح بمناقشات جماعية حميمة. يمكن إضافة مفارش للطاولات وديكورات صغيرة لمحاكاة بيئة المقهى.



النشاط 2: مقهى العالم: تحليل العقبات التي تواجه كبار السن



S الخطوة 1: مقدمة في مهارات التيسير (10 دقائق)
ابدأ بتقديم مفهوم التيسير. شرح أن هذه النشاط لا يركز فقط على تحليل التحديات التي يواجهها كبار السن في اكتساب المهارات الرقمية، بل أيضًا على تطوير مهارات التيسير للمشاركين. أكد أن التيسير الفعّال يتضمن خلق بيئة شاملة، إدارة ديناميكيات المجموعة، وتشجيع المشاركة النشطة من الجميع.

الخطوة 2: تقسيم المجموعات وتعيين الأدوار (5 دقائق)
قسّم المشاركين إلى مجموعات صغيرة من 4 أشخاص لكل طاولة. عين مضيفًا لكل طاولة—هذا الشخص سيكون مسؤولاً عن تسهيل المناقشة على طاولتهم. يجب على المضيفين:

- الترحيب بالمشاركين الجدد.
 - تلخيص النقاط الرئيسية من المناقشات السابقة.
 - ضمان أن يحصل كل شخص في الطاولة على فرصة للتحدث والمساهمة.
- ذكر المشاركين بأن دورهم كمضيفين أو مشاركين أمر بالغ الأهمية في تعزيز حوار مفتوح ومحترم حيث يتم تقدير جميع الأصوات.

النشاط 2: مقهى العالم: تحليل العقبات التي تواجه كبار السن



الخطوة 3: مناقشات المجموعات الصغيرة (20 دقيقة لكل جولة)
وجه المجموعات لبدء مناقشة الأسئلة الرئيسية المتعلقة بالعقبات التي
يواجهها كبار السن في اكتساب المهارات الرقمية. شجع المضيف على
استخدام تقنيات التيسير مثل:

- الاستماع النشط: تأكد من أن المشاركين يشعرون بأنهم مسموعين
وأفكارهم محترمة.
- الأسئلة المفتوحة: استخدم أسئلة استكشافية للتعمق في الموضوع
وتوليد المزيد من الأفكار.
- تقنيات الشمولية: شجع المشاركين الأكثر هدوءًا على مشاركة أفكارهم،
وإدارة الأصوات الأكثر هيمنة لتجنب احتكار المحادثة.
- قدم للمجموعة بعض المحفزات للمناقشة مثل:
 - ما هي الحواجز التكنولوجية التي تمنع كبار السن من استخدام الأدوات
الرقمية بشكل فعال؟
 - كيف تؤثر التحديات الجسدية أو الإدراكية على تعلمهم؟
 - ما هي العوامل الاجتماعية أو التحفيزية التي تؤثر على استعدادهم لتبني
المهارات الرقمية؟

الخطوة 4: التناوب واستمرار ممارسة التيسير (2-3 دقائق بين الجولات)
بعد كل جولة، اطلب من المشاركين (باستثناء المضيف) التبديل بين
الطاولات. شجع المضيفين الجدد على مواصلة تسهيل المناقشات،
باستخدام الأفكار التي تم جمعها من المجموعة السابقة للبناء على المحادثة.

النشاط 2: مقهى العالم: تحليل العقبات التي تواجه كبار السن



الخطوة 5: التقرير النهائي (15 دقيقة)

اجمع المجموعة كلها معًا وادعُ كل مضيف طاولة لتقديم الأفكار الرئيسية من مناقشاتهم. سهل عملية التفكير الجماعي الكبير حول الأسئلة التالية:

- كيف ساعدت تقنيات التيسير المختلفة في دعم مناقشات المجموعة؟
- ما هي التحديات التي ظهرت في ديناميكيات المجموعة، وكيف تم التعامل معها؟
- ما هي الموضوعات أو الحلول التي تم التعرف عليها عبر المجموعات المختلفة؟
- كيف ضمنت أن يشعر جميع المشاركين بالتقدير والشمول في المحادثة؟
- ما هي تقنيات التيسير التي وجدتها الأكثر فعالية في إدارة ديناميكيات المجموعة؟
- هل كانت هناك لحظات أصبحت فيها المناقشة صعبة في الإدارة؟ كيف تعاملت مع ذلك؟
- كيف يمكن تطبيق مهارات التيسير التي مارستها اليوم في الأنشطة أو المناقشات الجماعية الأخرى؟



الجلسة 3: إنهاء جلسة التدريب



ساعة واحدة



8-24

الوصف

الجلسة 3: ختام جلسة التدريب - يقوم المشاركون بالتفكير في تعلمهم، ومشاركة النقاط الرئيسية التي استفادوا منها، والاحتفال بالتجربة من خلال أنشطة إبداعية وتفاعلية، مما يختتم التدريب بطريقة ذات مغزى.

الأهداف

تشجيع المشاركين على التفكير في تجربتهم بطريقة إبداعية وذات مغزى باستخدام المواد الملموسة والاستعارات. تعزيز التعبير الشخصي والمشاركة الجماعية، مما يساعد المشاركين على استيعاب النقاط الرئيسية التي تعلموها من الجلسة أو الورشة. دعم الختام العاطفي وتعزيز الاتصال بين التجارب الفردية والعملية الجماعية الشاملة. تعزيز الاستماع الفعّال والتعاطف أثناء مشاركة المشاركين في تفكيرهم وأفكارهم مع الآخرين.

النشاط 1: تشكيل التأمل

التأمل والمشاركة

شجع المشاركين على التأمل في تجربتهم العامة خلال الجلسة من خلال وسيلة إبداعية وملموسة. وفر وسيلة معنوية ورمزية لإغلاق الجلسة من خلال السماح للمشاركين بالتعبير عن أفكارهم ومشاعرهم. سهل التأمل الشخصي والجماعي، مما يعزز الختام وفهم النقاط الرئيسية التي تم أخذها من الجلسة. قطعة من مادة التشكيل (مثل الصلصال أو البلاي دو) لكل مشارك.

الخطوة 1: مقدمة للتأمل وإغلاق الجلسة (3-5 دقائق) اجمع المشاركين وشرح لهم أن هذا النشاط هو طريقة إبداعية لإغلاق الجلسة والتأمل في النشاط الخدمي أو ورشة العمل التي أنهوا للتو. أكد على أن التشكيل يوفر وسيلة فريدة للمشاركين لمعالجة أفكارهم، بينما يساعد فعل المشاركة في إغلاق الجلسة.



النشاط 1: تشكيل التأمل



الخطوة 2: التأمل في الجلسة (5 دقائق) اطلب من المشاركين أن يأخذوا بضع لحظات هادئة للتأمل في الجلسة بأكملها أو النشاط الخدمي. استخدم أسئلة تحفيزية لإرشادهم في التأمل:

ما الذي أنجزته أو اختبرته خلال هذه الجلسة؟ كيف أثرت الجلسة على فهمك أو مهاراتك؟ ما هي الرؤى الشخصية أو النمو الذي مررت به؟ كيف أثر مشاركتك في هذه الجلسة على منظورك أو أفعالك المستقبلية؟

الخطوة 3: توزيع مادة التشكيل (دقيقة واحدة) وزع مادة التشكيل على كل مشارك. اشرح لهم أنهم سيقومون الآن بتشكيل شكل يمثل تأملهم في الجلسة—قد يكون هذا رمزاً لما تعلموه، أو مشاعرهم، أو كيف أثرت التجربة عليهم.

الخطوة 4: التشكيل (10-15 دقيقة) امنح المشاركين وقتاً لخلق تمثالهم بهدوء يعكس تجربتهم. شجعهم على التفكير في أسئلة التأمل والتعبير عن أفكارهم من خلال الشكل أو الشكل الذي يتخذونه في تمثالهم. أكد على أنه لا يوجد طريقة صحيحة أو خاطئة للقيام بذلك—إنه تمثيل شخصي.

النشاط 1: تشكيل التأمل



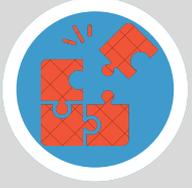
الخطوة 5: مشاركة التماثيل والتأمل (10-15 دقيقة) بمجرد أن يكمل الجميع تماثيلهم، ادعُ المشاركين لمشاركة إبداعاتهم مع المجموعة. سيقوم كل شخص بشرح تماثله، وموضحًا ما يمثله وكيف يرتبط بتأملاتهم حول الجلسة. الخطوة 6: التأمل الجماعي النهائي (5 دقائق) بعد أن يشارك الجميع، قم بتيسير مناقشة ختامية لمساعدة المجموعة على التأمل في الجلسة بشكل عام وما تعلموه من تماثيل الآخرين. يمكنك طرح أسئلة مثل: ما هي الموضوعات أو الرؤى المشتركة التي ظهرت من التماثيل؟ كيف ساعدك عملية التشكيل في التأمل في الجلسة؟ كيف تشعر بما أنجزناه معًا في هذه الجلسة؟

كيف ساعدك التشكيل في التأمل في الجلسة بطريقة ذات مغزى؟ ماذا اكتشفت عن تجربتك من خلال هذه العملية الإبداعية؟ كيف أثر سماع تأملات الآخرين وتماثيلهم على منظورك حول الجلسة؟ ما هي الأفكار أو الدروس النهائية التي لديك مع اختتام الجلسة؟

.



النشاط 2. الأشياء المثيرة: إغلاق الجلسة



التأمل الجماعي والمشاركة

• شجع المشاركين على التأمل في تجاربهم في الورشة/البرنامج باستخدام الاستعارات.

• سهل التعبير الإبداعي والشخصي من خلال استخدام الأشياء الملموسة.

• تعزيز الإغلاق المعنوي من خلال ربط الأفكار الشخصية بتجربة الورشة/البرنامج العامة.

• إشراك المشاركين في المشاركة والاستماع في بيئة جماعية تأملية.

المعدات: صندوق أو دلو يحتوي على مجموعة متنوعة من الأشياء الصغيرة

(مثل: لمبة كهرباء، فرايزبي، لعبة أطفال، أداة حديقة، إلخ). الموارد: لا حاجة

لموارد إضافية، فقط مساحة مريحة للمشاركين للجلوس في دائرة أو نصف

دائرة. متطلبات مساحة العمل: مساحة مفتوحة حيث يمكن للمشاركين

اختيار شيء مريح ومشاركته مع المجموعة.

•

النشاط 2. الأشياء المثيرة: إغلاق الجلسة



الخطوة 1: المقدمة (2-3 دقائق)
اشرح للمشاركين أن هذه النشاط سيساعدهم على التأمل في الورشة أو البرنامج من خلال استخدام الأشياء اليومية. ستعمل هذه الأشياء كاستعارات لتجاربهم الشخصية أو الأفكار التي اكتسبوها خلال الجلسة.

الخطوة 2: اختيار الأشياء (3-5 دقائق)
اعرض الصندوق أو الدلو المملوء بمجموعة متنوعة من الأشياء الصغيرة. يجب أن يكون هناك عدد أكبر من الأشياء مقارنة بعدد المشاركين لضمان وجود خيارات كافية.

ادع كل مشارك لاختيار شيء يبرز لهم أو يتوافق مع شيء اختبروه خلال الورشة.

الخطوة 3: مشاركة التأملات (5-7 دقائق)
بمجرد أن يختار الجميع شيئاً، اطلب من المشاركين أخذ دورهم في مشاركة السبب وراء اختيارهم لهذا الشيء بالذات. وجههم لوصف كيفية تمثيل الشيء أو رمزيته لجزء من الورشة أو البرنامج الذي وجدوه ذا مغزى. على سبيل المثال:

"اخترت هذه اللبنة لأنني مررت بلحظة 'أها' اليوم عندما ناقشنا عوائق الكبار في السن في استخدام الأدوات الرقمية."
"تذكرني هذه الأداة الزراعية بكيف كنا جميعاً نزرع بذور الأفكار الجديدة خلال المناقشات الجماعية."

النشاط 2. الأشياء المثيرة: إغلاق الجلسة



الخطوة 4: اختتام الميسر (دقيقتان)
بعد أن يشارك الجميع، قم بتلخيص الأفكار الرئيسية أو المواضيع التي ظهرت من التأمّلات. شكر المشاركين على مساهماتهم وركز على كيفية إثراء وجهات نظرهم الفريدة للجلسة.
اختيار اختياري: نشاط افتتاحي
يمكنك أيضًا استخدام هذا النشاط في بداية الجلسة من خلال دعوة المشاركين لاختيار شيء يمثل ما يأملون في اكتسابه من الورشة أو الاجتماع. هذا يخلق جوًا من التأمّل وتحديد الأهداف منذ البداية.
الأسئلة:

ما هو الاستعارة الأكثر مفاجأة أو إثارة للإعجاب التي تم مشاركتها خلال هذا النشاط؟

كيف ساعدك استخدام الشيء في التأمّل في تجربتك في الورشة؟
كيف يمكننا تطبيق الأفكار التي تم مشاركتها اليوم في المستقبل؟



06

التنمية الشخصية والمسؤولية الاجتماعية



الجلسة الأولى: بناء الثقة بالنفس والالتزام بالنمو الشخصي والمهني المستمر.



.ساعة وعشرون دقيقة



12 - 15

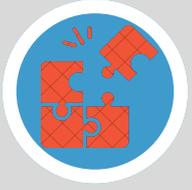
الوصف

الجلسة الأولى: الثقة بالنفس والنمو – يقوم المشاركون ببناء الثقة بالنفس والالتزام بالنمو من خلال التأمل، وتحديد الأهداف، والحصول على التغذية الراجعة، مما يمكنهم من اكتساب أدوات لتعزيز المرونة والقيام بدور الإرشاد.

الأهداف

- تعزيز الثقة بالنفس والالتزام بالنمو الشخصي والمهني من خلال تحديد الأهداف العملية، وتأكيد الذات، وتقنيات التأمل الذاتي.
- اكتساب أدوات لتعزيز القدرة على التكيف وتحمل المسؤولية عن تطورهم الشخصي، خاصة في أدوار الإرشاد والتوجيه.

النشاط 1. تأكيد الذات والتحدث الإيجابي مع النفس.



العمل الفردي (التأمل الذاتي)، المناقشة الجماعية

- تحديد نقاط القوة الشخصية ومجالات التحسين
- تعلم كيفية استخدام تأكيد الذات لمواجهة الأفكار السلبية
- بناء ممارسات التحدث الإيجابي مع النفس لتحسين المرونة

الأدوات

قلم وورقة

ورقة عمل تأكيد الذات المعدة مسبقاً.

الخطوة 1: المقدمة (3 دقائق)

→ تقديم أهمية تأكيد الذات في بناء الثقة بالنفس.

→ شرح أن المشاركين سيركزون على تحديد نقاط قوتهم وتحويل الأفكار السلبية إلى أفكار إيجابية.

الخطوة 2: تمرين تأكيد الذات (7 دقائق)

→ توزيع أوراق عمل تأكيد الذات.

→ إرشاد المشاركين لتحديد 3 من نقاط قوتهم الشخصية ومنطقة واحدة يعملون على تحسينها.

النشاط 1. تأكيد الذات والتحدث الإيجابي مع النفس.



→ لكل قوة، اطلب منهم أن يكتبوا جملة تأكيدية (مثل: "أنا قادر على تعلم مهارات جديدة" أو "لدي منظور قيم يمكنني تقديمه").
→ بالنسبة لمنطقة التحسين، يجب على المشاركين أن يكتبوا بياناً إيجابياً للإجراء (مثل: "أنا أتعلم لتحسين مهاراتي في التواصل").
الخطوة 3: التأمل الجماعي (10 دقائق)
→ السماح للمشاركين المتطوعين بمشاركة تأكيداتهم مع المجموعة.
→ تشجيع مناقشة قصيرة حول كيف يمكن لتأكيد الذات أن يعزز الثقة بالنفس، خاصة في أدوار الإرشاد.
أسئلة للتأمل:

- كيف شعرت عند إنشاء التأكيدات؟
- كيف يمكنك استخدام تأكيد الذات في لحظات الشك بالنفس، خاصة عند إرشاد الآخرين؟
- هل كان هناك أي قوة أو تأكيد فاجأك؟



النشاط 2. لعبة مطابقة الأهداف الذكية (SMART).



العمل في أزواج أو مجموعات صغيرة (2-3 مشاركين في كل فريق)
الهدف

- التعرف على مكونات الأهداف الذكية وفهمها من خلال تمرين المطابقة
- تطوير أهداف واقعية وقابلة للتحقيق للنمو الشخصي والمهني

الأدوات



- بطاقات تحتوي على أجزاء من الأهداف تمثل كل مكون من مكونات SMART (مُلونة أو معلمة ك: محددة، قابلة للقياس، قابلة للتحقيق، ذات صلة، ومحددة زمنياً)
- مؤقت لنشاط المطابقة

الخطوة 1: مقدمة عن الأهداف الذكية (3 دقائق)

→ شرح إطار الأهداف الذكية (محددة، قابلة للقياس، قابلة للتحقيق، ذات صلة، ومحددة زمنياً).



الخطوة 2: تحديد الأهداف (12 دقيقة)

→ توزيع البطاقات على كل زوج أو مجموعة صغيرة، مع تضمين كل مجموعة أجزاء تمثل أجزاء مختلفة من الهدف الذكي. يجب أن تكون أجزاء الهدف مختلطة.



النشاط 2. لعبة مطابقة الأهداف الذكية (SMART).



→ يعمل الفرق على مطابقة الأجزاء لتشكيل هدف SMART كامل، مع وضع كل مكون في الترتيب الصحيح (على سبيل المثال، جزء مثل "زيادة درجتي في الرياضيات" يتناسب مع "بـ 10%" تحت القابلية للقياس).
→ يقوم كل فريق بتعديل وتقديم هدفه المكتمل، مع التأكد من أن كل معيار من معايير SMART تم تمثيله بشكل صحيح.
الخطوة 3: التحليل (5 دقائق)
→ يشارك الفرق أهدافهم المكتملة، مع مناقشة أي تغييرات قاموا بها لضمان أن الهدف يتوافق مع معايير SMART.
أسئلة للتأمل:

- أي جزء من هدف SMART كان الأكثر تحديًا للتحديد أو المطابقة، ولماذا تعتقد أن ذلك كان كذلك؟
- كيف غير تقسيم الهدف إلى مكونات SMART الطريقة التي رأيته أو تعاملت معه؟
- بأي طرق يمكن أن يكون هذا العملية في إنشاء الأهداف الذكية مفيدة في المواقف الحياتية الواقعية، سواء شخصيًا أو مهنيًا؟



النشاط 3. دائرة التغذية الراجعة

نشاط جماعي

الهدف

- فهم أهمية الممارسة التأملية للنمو الشخصي
- تعزيز التفكير التأملي ومشاركة التغذية الراجعة من خلال التفاعل اللفظي
- تطوير عادة تقييم التقدم بعد كل جلسة إرشاد

الأدوات

- غرفة وكراسي تسمح للمشاركين بالجلوس في دائرة
- الخطوة 1: المقدمة: مقدمة في الممارسة التأملية (3 دقائق)
- شرح أن الممارسة التأملية تساعد الأفراد على تقييم أفعالهم والتعلم من تجاربهم.
- تشجيع المشاركين على النظر إلى التغذية الراجعة كأداة للنمو.
- الخطوة 2: جولات التغذية الراجعة (12 دقيقة)
- ترتيب المشاركين في دائرة، ويفضل أن يجلسوا بشكل مريح. سيأخذ كل مشارك دوره في التحدث.
- يشارك كل شخص جانبًا واحدًا يعتقد أنه قام به بشكل جيد وجانبًا آخر يرغب في الحصول على تغذية راجعة بشأنه. يمكن للآخرين تقديم ملاحظات بناءة واقتراحات بناءً على الطلب.



النشاط 3. دائرة التغذية الراجعة

الخطوة 3: التأمل (5 دقائق)

→ اختتام الجلسة بمناقشة جماعية حول كيف كان الشعور في تقديم واستقبال التغذية الراجعة، ورؤية أو إجراء يخطط كل مشارك لتنفيذه بناءً على التغذية الراجعة التي تلقاها.
أسئلة للتأمل:

- كيف ساعدك تلقي التغذية الراجعة في رؤية الأمور بشكل مختلف؟
- ما الذي كان صعباً في مشاركة المجالات التي تحتاج إلى تحسين؟
- ما الشيء الذي ستأخذه معك من هذا النشاط؟

طريقة التأمل: دائرة التأمل الجماعي

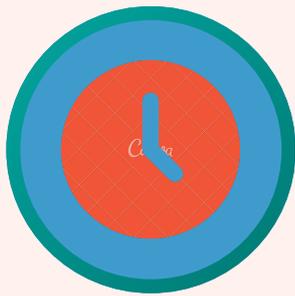
بعد النشاط الأخير، يبقى المشاركون جالسين في دائرة. يحصل كل مشارك على فرصة لمشاركة أفكاره باختصار ردًا على سؤال موجه، بينما يستمع الآخرون. سيشجع هذا الجو الداعم والتأملي في المجموعة دون التمدد عن الحد الزمني. يشرح الميسر باختصار هدف التأمل ويحدد نغمة مفتوحة وإيجابية. يطرح 2-3 أسئلة، ويتيح للمشاركين مشاركة إجاباتهم في بضع جمل. للإغلاق، يلخص الميسر الرؤى الرئيسية التي تم مشاركتها ويشجع المشاركين على تطبيق ما تعلموه.

أسئلة للتأمل:

- أي جزء من جلسة اليوم—التأكيدات، الأهداف الذكية، أو التغذية الراجعة—كان الأكثر تأثيرًا بالنسبة لك ولماذا؟
- كيف غيرت جلسة اليوم نهجك نحو الثقة بالنفس أو النمو الشخصي؟
- ما هو الإجراء أو الفكرة التي ستأخذها معك من أنشطة اليوم وتود تطبيقها في حياتك أو في ممارسة الإرشاد الخاصة بك؟



الجلسة 2: تقدير واحترام التنوع الثقافي والفردى والمشاركة الفعالة في الأنشطة المجتمعية



ساعة و 20 دقيقة 1



12-15

الوصف

الجلسة 2: احتضان التنوع والمشاركة المجتمعية
يستكشف المشاركون الحساسية الثقافية، والتواصل عبر الثقافات، والممارسات
الشاملة لدعم التعاون المحترم والمشاركة الفعالة في المجتمعات المتنوعة.

الأهداف

- تعزيز الثقة بالنفس والالتزام بالنمو الشخصي والمهني من خلال تحديد الأهداف العملية، والتأكيد الذاتي، والتقنيات التأملية.
- اكتساب الأدوات لتعزيز المرونة وتحمل المسؤولية عن تطويرهم، خاصة في أدوار الإرشاد.

النشاط 1. فهم الحساسية الثقافية



مناقشة جماعية مع التأمل الذاتي

- فهم أهمية الحساسية الثقافية في علاقات الإرشاد.
- التعرف على التحيزات الشخصية وتحديها.
- تعلم طرق لإظهار الاحترام للثقافات المتنوعة.

الأدوات:

• لوحة Flipchart

• علامات

• سيناريو لحالة عبر الثقافات (معد مسبقًا)

الخطوة 1: مقدمة في الحساسية الثقافية (3 دقائق)

→ تقديم مفهوم الحساسية الثقافية باختصار، مع شرح دورها الحاسم في الإرشاد للأشخاص من خلفيات ثقافية متنوعة.

الخطوة 2: مناقشة جماعية (10 دقائق)

→ تقديم السيناريو المعد مسبقًا للمجموعة، الذي يوضح سوء فهم ثقافي.

→ طلب من المشاركين مناقشة كيفية التعامل مع الموقف بطريقة حساسة ثقافيًا.



النشاط 1. فهم الحساسية الثقافية



S الخطوة 3: التأمل الجماعي (7 دقائق)

- على لوحة الفليب شارت، كتابة الأفكار الرئيسية حول كيفية تجنب التحيزات واحترام الفروقات الثقافية.
- أسئلة للتأمل:

- كيف عكس السيناريو أهمية الحساسية الثقافية في علاقات الإرشاد؟
- ما التحيزات أو الافتراضات التي أصبحت مدرّكًا لها أثناء المناقشة؟
- كيف يمكننا تحسين تواصلنا لتعزيز بيئة شاملة للجميع؟



النشاط 2. ورشة عمل التواصل عبر الثقافات

ورشة لعب الأدوار

- تطوير مهارات التواصل الفعّال عبر الثقافات المختلفة.
- ممارسة الاستماع الفعّال وحساسية اللغة.
- اكتساب الوعي بالإشارات غير اللفظية في التواصل عبر الثقافات.

الأدوات:

- بطاقات لعب الأدوار المطبوعة مسبقًا مع سيناريوهات تواصل ثقافي مختلفة بناءً على التحديات الشائعة في التواصل عبر الثقافات. يمكن أن تشمل الأمثلة سوء تفسير الإيماءات غير اللفظية أو مواجهة صعوبات بسبب حواجز اللغة. يجب تعديل السيناريوهات لتناسب البلد والقضايا ذات الصلة بالمشاركين.
- لوحة بيضاء، أقلام



النشاط 2. ورشة عمل التواصل عبر الثقافات



الخطوة 1: مقدمة في التواصل عبر الثقافات (3 دقائق)
→ شرح كيف تؤثر الاختلافات الثقافية على أساليب التواصل، بما في ذلك الإشارات اللفظية وغير اللفظية. تقديم أمثلة.

الخطوة 2: تمرين لعب الأدوار (15 دقيقة)
→ تقسيم المشاركين إلى أزواج أو مجموعات صغيرة.
→ توزيع بطاقات لعب الأدوار المطبوعة مسبقًا مع السيناريوهات والأدوار المعينة.

→ طلب من الأزواج تمثيل السيناريوهات ومحاولة حل التحديات المتعلقة بالتواصل.

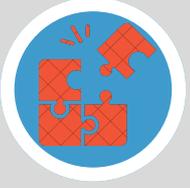
الخطوة 3: التأمل والمشاركة الجماعية (5 دقائق)
• طلب من المشاركين مشاركة ما تعلموه من لعب الأدوار. كتابة الأفكار الرئيسية على اللوحة البيضاء، مع التركيز على كيفية تحسين التواصل عبر الثقافات.

أسئلة للتأمل:

- ما التحديات التي واجهتها أثناء لعب الأدوار؟
- كيف ساعد الاستماع الفعّال أو الإشارات غير اللفظية في تحسين التواصل؟
- ما الاستراتيجيات التي يمكنك تطبيقها في التفاعلات عبر الثقافات في المستقبل؟



النشاط 3. استكشاف الخريطة الثقافية



النشاط الجماعي

- تطوير تقدير أعمق للتنوع الثقافي العالمي من خلال استكشاف التقاليد والقيم والعادات الفريدة للدول المختلفة.
- تعزيز الانفتاح والفضول حول وجهات النظر الثقافية المتنوعة، حتى خارج السياقات المألوفة.
- تقوية مهارات التواصل من خلال مشاركة الرؤى الثقافية التي تعزز الشمولية والتعاطف.

الأدوات:

- خريطة كبيرة أو لوحة بيضاء
 - مغلفات تحتوي على أسماء أو أعلام دول مختلفة
 - ملاحظات لاصقة أو أقلام
- الخطوة 1: المقدمة (3 دقائق)
- تقديم الهدف من إنشاء خريطة ثقافية، مع تسليط الضوء على قيمة الفهم الثقافي في تعزيز الروابط الأقوى.
- إرشاد كل مشارك لاختيار مغلف يحتوي على اسم أو علم دولة.



النشاط 3. استكشاف الخريطة الثقافية



الخطوة 2: رسم الخريطة الثقافية (12 دقيقة)
→ اطلب من كل مشارك كتابة حقيقة ثقافية، تقليد، عادة، أو قيمة متعلقة بالدولة التي اختاروها على ملاحظة لاصقة. إذا كانوا بحاجة إلى إلهام، اقترح عليهم التفكير في مجالات مثل الطعام، العطلات، القيم، أو العادات اليومية.
→ ثم يضع المشاركون ملاحظاتهم اللاصقة على الخريطة أو اللوحة البيضاء في المنطقة التي تمثل الدولة التي اختاروها.
→ يشارك كل مشارك باختصار حقيقة ثقافية، مع التركيز على عنصر فريد وجده مثيرًا للاهتمام أو مفاجئًا.

الخطوة 3: التأمل الجماعي (5 دقائق)
اجمع المجموعة لمناقشة قصيرة حول التنوع الثقافي الذي تم تمثيله في النشاط، مع التركيز على قيمة الشمولية والاحترام في البيئات المتنوعة.
الأسئلة للتفكير:

- ما الذي وجدته مفاجئًا أو مثيرًا للاهتمام بشأن العادات أو القيم التي تعلمتها؟
- كيف يمكن أن يؤثر معرفة الخلفيات الثقافية على طريقة تفاعلك والتواصل مع الآخرين؟
- هل كانت هناك أوجه تشابه بين القيم التي استكشفتها والقيم التي تراها في مجتمعك؟ كيف يمكن لهذه التشابهات والاختلافات أن توجهنا نحو عقلية أكثر شمولية؟



النشاط 3. استكشاف الخريطة الثقافية

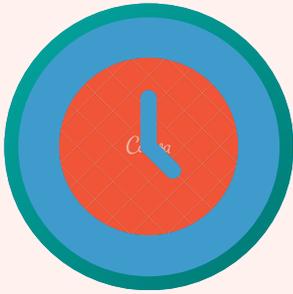


طريقة التفكير: التأمل الجماعي الموجه
في هذا التأمل النهائي الذي يستمر لمدة 10 دقائق، سيجتمع المشاركون في دائرة (أو يجلسون أمام بعضهم البعض في مجموعات صغيرة) لمشاركة أهم الأفكار المستفادة من أنشطة الجلسة. يركز التأمل على التفكير الجماعي حول تأثير الوحدة وفهم كيفية تطبيق المهارات والمنظورات المكتسبة في أدوارهم كمرشدين وفي المجتمع. يبدأ الميسر بإعادة سريعة لكل نشاط، مع التأكيد على موضوع الوحدة حول الحساسية الثقافية والشمولية والتواصل بين الثقافات، ويشجع المشاركين على التفكير في اللحظات التي أثرت فيهم أو غيرت فهمهم من الأنشطة. يستخدم الميسر مجموعة من الأسئلة التوجيهية (المذكورة أدناه) ويسمح لكل مشارك بلحظة للإجابة على سؤال أو سؤالين يتردد صداهما لديهم. ثم، يدعو الميسر المشاركين للتفكير في التعلم الشخصي والتطبيقات العملية المحتملة في عملهم.

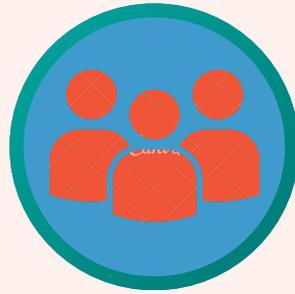
أسئلة التأمل:

- أي جانب من الحساسية الثقافية والشمولية في الأنشطة كان له أكبر تأثير عليك؟ ولماذا؟
- كيف غيّر أو أكد تعلمك حول أساليب وقيم التواصل في ثقافات أخرى من نهجك في التفاعل مع الأفراد المتنوعين؟
- ما هي الانحيازات أو الافتراضات الشخصية التي تعرفت عليها، وكيف يمكن لهذا الوعي الجديد أن يؤثر على تفاعلاتك المستقبلية؟
- كيف يمكن أن يفيد الوعي بتنوع الثقافات وأسلوب التواصل ليس فقط علاقاتك الإرشادية، ولكن أيضًا تفاعلاتك المجتمعية الأوسع؟

الجلسة 3: فهم المبادئ الأخلاقية في الإرشاد



ساعة و 20 دقيقة 1



12-15

الوصف

الجلسة 3: الأخلاقيات في الإرشاد - يستكشف المشاركون المبادئ الأخلاقية الأساسية مثل السرية، الحدود، واتخاذ القرارات من خلال الأنشطة التفاعلية، ويكتسبون مهارات للتعامل مع التحديات الأخلاقية وتعزيز المسؤولية الاجتماعية في أدوارهم الإرشادية.

الأهداف

- مساعدة المشاركين على فهم وتطبيق المبادئ الأخلاقية في الإرشاد، مع التركيز على السرية، الحدود، اتخاذ القرارات الأخلاقية، والمشاركة المجتمعية.
- تزويد المرشدين الشباب بالمعرفة والمهارات اللازمة للتعامل مع التحديات الأخلاقية والمشاركة الفعّالة في الأنشطة المجتمعية لتعزيز المسؤولية الاجتماعية.

النشاط 1. لعبة ارتباط المبادئ الأخلاقية

Gتمرين جماعي

ساعد المشاركين في تصنيف المبادئ الأخلاقية إلى مجالات مثل السرية، الاحترام، الحدود، والنزاهة. عمق فهم المفاهيم الأخلاقية من خلال الارتباط والمناقشة النشطة. شجع العمل الجماعي وطور التفكير السريع بينما يربط المشاركون المبادئ الأخلاقية بالسياقات الواقعية. المواد المطلوبة:

- سبورة بيضاء أو ورق كبير وأقلام ملونة.
 - صندوق يحتوي على بطاقات مُعدة مسبقًا، كل بطاقة تحمل عبارة أو حالة أخلاقية ذات صلة بالإرشاد (مثل: "قصة شخصية مشتركة"، "الاجتماع خارج الأوقات المحددة").
- الخطوة 1: المقدمة والإعداد (2 دقائق)
- اشرح بإيجاز دور المبادئ الأخلاقية في الإرشاد وكيف توجه هذه المبادئ (مثل السرية، الاحترام) التفاعلات واتخاذ القرارات. على السبورة البيضاء، اكتب الفئات الأخلاقية الأساسية: "السرية"، "الاحترام"، "الحدود"، و"النزاهة".
- الخطوة 2: لعب اللعبة (10 دقائق)
- ابدأ بفئة أخلاقية واحدة (مثل "السرية"). يقوم المشاركون بالتناوب لإضافة كلمة أو عبارة مرتبطة بها، مثل "الثقة"، "الخصوصية"، أو "المساحة الآمنة".



النشاط 1. لعبة ارتباط المبادئ الأخلاقية



- الخطوة 2: لعب اللعبة (10 دقائق)
- بالنسبة لكل كلمة، يقدم المشاركون شرحًا مختصرًا حول علاقتها بالفئة. استمر حتى تحتوي جميع الفئات على سلسلة مشابهة من الكلمات.
- الخطوة 3: مطابقة العبارات الأخلاقية (8 دقائق)
- يقوم كل مشارك باختيار بطاقة "عبارة أخلاقية" من الصندوق بشكل عشوائي، ثم يقرأها بصوت عالٍ ويحاول وضعها تحت الفئة الأخلاقية الصحيحة.
- بعد وضع العبارة، يشرحون بإيجاز لماذا يعتقدون أنها تناسب تلك الفئة. يمكن للمشاركين الآخرين تقديم مداخلات أو اقتراحات بديلة.
- الخطوة 4: المراجعة والتقييم (5 دقائق)
- مراجعة الكلمات المرتبطة بكل فئة أخلاقية. مناقشة كيف تتصل العبارات والارتباطات بالمبادئ الأخلاقية في الإرشاد. تسليط الضوء على أي موضوعات مشتركة أو رؤى مفاجئة.
- كيف قررت المجموعة أي المصطلحات توضع في كل فئة؟
- هل كانت هناك عبارات صعبة في تصنيفها؟ ولماذا؟
- كيف يؤثر فهمك لهذه المبادئ الأخلاقية على نهجك في بناء الثقة والحفاظ على الحدود في الإرشاد؟
- في أي الحالات قد تظهر هذه المبادئ الأخلاقية مع المرشدين؟



النشاط 2. دائرة السرية



تمرين التأمل الجماعي

- تعزيز الفهم العميق للسرية وحدودها في الإرشاد.
- تشجيع التأمل الذاتي حول كيفية التعامل مع المعلومات السرية بشكل مسؤول.



- مناقشة دور السرية في بناء الثقة.

المواد المطلوبة

- قطع صغيرة من الورق لكتابة المشاركين للسيناريوهات.
- حاوية لجمع الأوراق.

الخطوة 1: المقدمة (2 دقائق)

→ شرح مفهوم السرية ومتى قد يكون من الضروري خرقها (مثل: الضرر بالنفس أو بالآخرين).

الخطوة 2: كتابة السيناريو (3 دقائق)

→ يكتب المشاركون بشكل مجهول سيناريو افتراضي يتضمن السرية على قطعة من الورق ثم يضعونها في الحاوية.



النشاط 2. دائرة السرية



الخطوة 3: المناقشة الجماعية (10 دقائق)

- سحب السيناريوهات واحدة تلو الأخرى، ومناقشة كيفية إدارة السرية ومتى تنطبق الاستثناءات.

الخطوة 4: المراجعة والتقييم (5 دقائق)

- تلخيص النقاط الرئيسية حول كيفية التعامل مع السرية بشكل مسؤول.
- كيف ستقرر ما إذا كنت ستحتفظ بالمعلومات أو تشاركها في هذه الحالة؟
- لماذا تعتبر السرية مهمة في الإرشاد؟
- كيف يمكنك التواصل مع مرشدك حول حدود السرية؟



النشاط 3. تبادل الأدوار في لعب الأدوار

التمثيل الجماعي والمناقشة

- تطوير التعاطف وفهم وجهات النظر المتنوعة في سيناريوهات الإرشاد.
- التعرف على الاعتبارات الأخلاقية التي تأتي مع موازنة الحدود والدعم في علاقة المرشد والمرشد.
- ممارسة اتخاذ القرارات الأخلاقية مع مراقبة كيفية تأثير الأدوار المختلفة على الردود.

المواد المطلوبة

- كرسيان في مقدمة الغرفة لإنشاء "مسرح".
- بطاقات سيناريو (سيناريوهات معضلات أخلاقية معدة مسبقًا ليقمصها المتطوعون).
- سبورة بيضاء أو ورق كبير لكتابة النقاط الرئيسية أو الرؤى خلال المراجعة.
- اختياري: أدوات صغيرة (مثل دفتر ملاحظات، قلم) للمتطوعين "للتنكر في الشخصية".

الخطوة 1: المقدمة والإعداد (3 دقائق)

- شرح النشاط وهدفه، مع التأكيد على أن المشاركين سيستكشفون وجهات نظر مختلفة حول معضلة أخلاقية.
- اختيار متطوعين اثنين للقدوم إلى مقدمة الغرفة. تعيين أحدهم كـ "المرشد" والآخر كـ "المرشد إليه".



النشاط 3. تبادل الأدوار التمثيلية



S الخطوة 2: تقديم السيناريو (2 دقائق)

قدم السيناريو إلى المجموعة بأكملها. مثال للسيناريو: يلاحظ المرشد أن مرشده كان هادئاً وغير متفاعل بشكل غير عادي خلال الجلسات الأخيرة للإرشاد. يشك المرشد في أن شيئاً ما يزعج المرشد إليه لكنه غير متأكد من كيفية التعامل مع ذلك دون تخطي الحدود. من ناحية أخرى، يريد المرشد إليه الدعم لكنه غير متأكد من مقدار التفاصيل الشخصية التي يمكنه مشاركتها مع المرشد.

شجع المرشد على البدء في طرح الأسئلة بلطف، بينما يلعب المرشد إليه دور الاستجابة المترددة.

الخطوة 3: التمثيل التبادلي (5 دقائق)

اسمح للمرشد والمرشد إليه بالتفاعل أثناء التنقل بينهما في السيناريو. بعد بضع دقائق، قل "تبديل!" واطلب منهما تبادل الأدوار. يصبح "المرشد" هو المرشد إليه والعكس، ويبدأ التفاعل من وجهة نظرهما الجديدة. بينما يستمران، شجعهم على دمج ما تعلموه عن موقف الشخصية الأخرى في ردودهم.

الخطوة 4: المشاركة (5 دقائق)

اطلب من بقية المجموعة الملاحظة عن كثب، مع تدوين كيف يتعامل كل مشارك مع المعضلة الأخلاقية من كلا الدورين. شجع الملاحظين على تدوين أي لحظات تميزت، خاصة التغييرات في النغمة أو النهج عندما تم تبادل الأدوار.

النشاط 3. تبادل الأدوار التمثيلية

الخطوة 5: مناقشة التقييم (5 دقائق)

اختتم النشاط بمراجعة، داعيًا الجميع لمشاركة ملاحظاتهم ومناقشة كيفية تأثير تبادل الأدوار على استجابات المشاركين. تيسير مناقشة جماعية حول كيفية التعامل مع المعلومات السرية والتحديات في الحفاظ على السرية. اطلب من المشاركين مشاركة أفكارهم حول السيناريوهات والاستراتيجيات التي استخدموها.

طريقة التأمل: المناقشة الجماعية والرؤى الفردية

بعد إتمام جميع الأنشطة، سيشارك المشاركون في تأمل جماعي منظم لاستخلاص تجاربهم ومعارفهم من الجلسة. سيتضمن ذلك مناقشة النقاط الرئيسية التي تعلموها، والرؤى الشخصية التي اكتسبوها من الأنشطة، وكيفية تطبيق المبادئ الأخلاقية التي تم استكشافها في مواقف الإرشاد الحقيقية. أثناء التأمل، سيتم تشجيع المشاركين على مشاركة أفكارهم حول كيف ساهمت الأنشطة في فهمهم للمبادئ الأخلاقية في الإرشاد. ستعزز هذه المحادثة الجماعية المفاهيم التي تم تعلمها وتعزز الفهم الأعمق لتعقيدات اتخاذ القرارات الأخلاقية في علاقات الإرشاد.



النشاط 3. تبادل الأدوار التمثيلية



أسئلة التأمل

- ما هو الدرس الأساسي الذي تعلمته من كل نشاط وتعتقد أنه سيؤثر على نهجك في الإرشاد؟
- كيف ساعدك المشاركة في التمثيل التبادلي للأدوار على فهم أفضل للمعضلات الأخلاقية التي يواجهها المرشدون والمرشدون إليهم؟
- بأي طرق تعتقد أن المبادئ الأخلاقية مثل السرية والحدود يمكن أن تؤثر على الثقة بينك وبين مرشدك؟
- هل يمكنك مشاركة مثال من تجربتك الشخصية حيث واجهت معضلة أخلاقية؟ كيف تعاملت معها، وماذا كنت ستفعل بشكل مختلف بعد هذه الجلسة؟

التدريب مجموعة التنفيذ



مجموعة تنفيذ التدريب

المقدمة

الهدف الأساسي من "مجموعة تنفيذ التدريب" هذه هو تزويد العاملين مع الشباب بالموارد الإضافية والإرشادات اللازمة لتقديم برنامج "التطوير والاتصال من جديد!" بشكل فعال، والذي يهدف إلى تطوير مهارات الشباب من الفئة العمرية 15-19 سنة. تتضمن المجموعة أدوات لتقييم احتياجات الشباب، وملاحظة العاملين مع الشباب، وقائمة مراجعة للعاملين مع الشباب للاستعداد للورش التدريبية، واستبيان لتقييم اختبار البرنامج التجريبي. تم تصميم جميع هذه المكونات بعناية بهدف واحد: دعم وتمكين العاملين مع الشباب في جهودهم لتعزيز تطوير مهارات محو الأمية الرقمية والإرشاد لدى الشباب.

المحتوى التعليمي لبرنامج "التطوير والاتصال من جديد!"

الخلفية النظرية لبرنامجنا التدريبي هي محتوى "التطوير والاتصال من جديد!". هذا هو الرابط لنسخة الكتيب باللغة الإنجليزية.

تقييم احتياجات الشباب

تعتبر استثمار تقييم الاحتياجات أمرًا أساسيًا قبل تنفيذ التدريب على المهارات الرقمية وغيرها من المهارات، لأنها تساعد في تحديد فجوات المعرفة المحددة، والاهتمامات، والتحديات التي يواجهها الشباب. من خلال فهم مستويات المهارة الحالية لديهم، وتفضيلات التعلم، والأهداف، يمكن للمدربين تصميم برامج مستهدفة وذات صلة تتناول الاحتياجات الفريدة للمشاركين. هذا يضمن أن التدريب سيكون فعالًا وجذابًا وله تأثير كبير، مما يساهم في خلق بيئة تعلم شاملة وداعمة حيث يمكن لكل مشارك أن يزدهر ويطور مهارات عملية من أجل نموه الشخصي والمهني.

الرابط: 1. تقييم احتياجات الشباب لتطوير المهارات.pdf

قائمة مراجعة للعاملين مع الشباب

تعد قائمة المراجعة في تحضير التدريب أمرًا أساسيًا للعاملين مع الشباب لضمان تنظيم جميع جوانب البرنامج بشكل جيد وفعال. إنها تساعد في التخطيط المنهجي للعناصر الأساسية مثل تحديد الأهداف بوضوح، والتعرف على احتياجات المشاركين، وتصميم المحتوى المناسب، و تحضير المواد واللوجستيات.

مجموعة تنفيذ التدريب

B من خلال اتباع قائمة مراجعة، يمكن للعاملين مع الشباب التأكد من أن كل تفصيل - من ترتيب المكان إلى طرق التقييم - قد تم معالجته، مما يقلل من احتمالية الإغفال ويضمن أن التدريب يسير بسلاسة، ويحقق أهدافه، ويوفر أقصى قيمة للمشاركين.

الرابط: 2. قائمة مراجعة للعاملين مع الشباب لتطوير المهارات.pdf
استمارة ملاحظة العاملين مع الشباب حول المهارات المكتسبة وتغيير المواقف تعمل هذه الاستمارات كوسيلة للعاملين مع الشباب لمتابعة وتسجيل تقدم مهارات الشباب وتحولات مواقفهم طوال فترة البرنامج التدريبي. تسهل متابعة النمو الفردي والجماعي للشباب في مجالات مثل السلامة الرقمية، ومحو الأمية الرقمية، وآداب الإنترنت. من خلال ملاحظة التغيرات في سلوكيات الشباب قبل وبعد مختلف أجزاء البرنامج، يمكن للعاملين مع الشباب قياس تأثير تعليمهم. هذه الرؤية تمكنهم من تعديل تقنيات التدريب لتحقيق أفضل النتائج.

الرابط: 3. استمارة ملاحظة للعاملين مع الشباب حول المهارات المكتسبة.pdf
أداة الملاحظة والتقييم الذاتي للعاملين مع الشباب تعمل هذه الاستمارة كأداة للتقييم الذاتي والتطوير. تحفز العاملين مع الشباب على التفكير في ديناميكيات كل جلسة، وأدائهم الشخصي، وردود فعل الشباب أو الزملاء. يمكن للعاملين مع الشباب تحديد نقاط قوتهم والمجالات التي تحتاج إلى تحسين من خلال تسجيل الملاحظات والأفكار بشكل مستمر، مما يعزز عملية تعلم ديناميكية وفعالة بشكل مستمر.

الرابط: 4. استمارة ملاحظة للعاملين مع الشباب - نشاط معين.pdf
برنامج اختبار تجريبي للتدريب

1. UPSKILLING - برنامج اختبار تجريبي مع الشباب

قائمة التوقعات للتدريب

2. قائمة التوقعات برنامج "التطوير والاتصال من جديد!" - اختبار تجريبي لبرنامج تدريب تطوير المهارات

مجموعة تنفيذ التدريب

استبيان لتقييم برنامج التدريب UPSKILLING / الاختبار التجريبي
تم تصميم هذه الاستمارة لجمع الملاحظات حول الاختبار التجريبي لبرنامج التدريب الخاص بنا، بهدف فهم فعاليته وجمع الاقتراحات للتحسين.

الرابط: استبيان

إصدارات مجموعة تنفيذ التدريب باللغات الخاصة بالشركاء

النسخة الصربية النسخة السلوفاكية النسخة السلوفينية

النسخة البوسنية النسخة الجبل الأسود النسخة العربية

تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي. ومع ذلك، فإن الآراء والملاحظات التي تم التعبير عنها هي فقط آراء المؤلف(ين) ولا تعكس بالضرورة آراء الاتحاد الأوروبي أو الوكالة التنفيذية للتعليم والثقافة التابعة للاتحاد الأوروبي (EACEA). لا الاتحاد الأوروبي ولا EACEA.



شكراً لك

شكراً لمشاركتك في برنامج التدريب "Upskill & Reconnect"! نأمل أن تساعدك المعرفة والتقنيات التي اكتسبتها من هذا المحتوى في التكيف مع البيئة الرقمية، قيادة الفرق، التنظيم بشكل فعال، الإرشاد للآخرين، وتيسير جلسات التدريب. نقدر مشاركتك وتطلع لرؤية استخدامك لهذه المهارات في حياتك اليومية وعملك.

معلومات الاتصال



Youthfully Yours SK
سلوفاكيا



EDUKOPRO
البوسنة والهرسك



جمعية التربية والتكوين والتنمية الاجتماعية
المغرب
AEFDS



SMART Idea
سلوفينيا



مينسا صربيا
صربيا



الاستشارات البيئية في
الجبل الأسود
الجبل الأسود

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

This document is for electronic use only. Please do not print.

© 2025. This work is licensed under a CC BY-SA 4.0 licence.



Co-funded by the
European Union