

أنماط وسمات الشخصية
اكتشف شخصيتك
واعرف نفسك

فهرسة أثناء النشر إعداد إدارة الشؤون الفنية - دار الكتب المصرية

أبو النصر، مدحت محمد

اكتشف شخصيتك واعرف نفسك / تأليف: أ.د. مدحت محمد

أبو النصر، ط2 - القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر

375 ص: 24x17 سم.

الترقيم الدولي: 978-977-722-103-0

1- علم النفس الشخصي

2- الشخصية

أ - العنوان

ديوي: 155,2 رقم الإيداع: 2017/1514

تحذير:

جميع الحقوق محفوظة للمجموعة العربية للتدريب والنشر ولا
يجوز نشر أي جزء من هذا الكتاب أو اختزان مادته بطريقة
الاسترجاع أو نقله على أي نحو أو بأية طريقة سواء كانت إلكترونية
أو ميكانيكية أو خلاف ذلك إلا بموافقة الناشر على هذا كتابة
ومقدما.

حقوق الطبع محفوظة

الطبعة الثانية

2017



الناشر

المجموعة العربية للتدريب والنشر

8أ شارع أحمد فخري - مدينة نصر - القاهرة - مصر

تليفاكس: 23490242 - 23490419 (00202)

الموقع الإلكتروني: www.arabgroup.net.eg

E-mail: info@arabgroup.net.eg

elarabgroup@yahoo.com

أنماط وسمات الشخصية اكتشف شخصيتك واعرف نفسك

أستاذ دكتور / مدحت محمد أبو النصر

رئيس قسم المجالات بكلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان

دكتوراه من جامعة Wales بريطانيا

أستاذ زائر بجامعة C.W.R. بأمريكا

أستاذ معارف جامعة الإمارات العربية المتحدة (سابقا)

رئيس قسم العلوم الإنسانية - كلية شرطة دبي (سابقا)

جائزة أفضل كتاب من الإمارات لعام 1996

الناشر

المجموعة العربية للتدريب والنشر



2017

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿يَخْتَانُونَ.....إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ﴾

(الرعد: 11)

﴿وَنَفْسٍ وَمَا سَوَّاهَا ﴿٧﴾ فَأَلْهَمَهَا فُجُورَهَا وَتَقْوَاهَا ﴿٨﴾ قَدْ أَفْلَحَ مَنْ زَكَّاهَا ﴿٩﴾ وَقَدْ خَابَ مَنْ دَسَّاهَا ﴿١٠﴾﴾

(الشمس: 7-10)

صدق الله العظيم

الإهداء

إلى الشخصية العربية
كمحاولة للفهم ولتحقيق
التميز والجودة لها في عصر
العولمة وصراع الثقافات

المحتويات

13..... مقدمة

الفصل الأول: اكتشف شخصيتك وتعرف على مهاراتك

17

في الحياة والعمل (الجانب النفسي في الإنسان)

19..... تعرف على شخصيتك

24..... هل أنت صبور؟

28..... هل تعاني من الخمول؟

32..... هل أنت راض عن حياتك؟

35..... ما هو لونك المفضل؟

38..... هل أنت حازم؟

42..... هل ذاكرتك قوية؟

46..... قيم نفسك وتعرف على نمط شخصيتك

50..... تعرف على نفسك بنفسك

55..... هل أنت انطوائي؟

58..... هل أنت عدواني؟

62..... هل تحب نفسك؟

65..... هل أنت خجول؟

69..... هل أنت متمرد؟

73..... هل أنت مسرف في القلق؟

77	هل تشعر بالنقص؟
80	هل تحترق نفسياً؟
85	هل تشعر بالأمان؟
89	هل أنت شخص غامض؟
92	هل تحب السيطرة على الآخرين؟
95	هل تثق في نفسك؟
98	ما نوع شخصيتك؟
100	أين مكانك من الهرم؟
103	هل أنت سعيد في حياتك؟
108	هل أنت عبقرى؟
110	هل تعاني من الضغوط؟
114	هل أنت قادر على السيطرة على نفسك؟
114	الاستقصاء
117	هل أنت مبدع؟
122	هل أنت مكتئب؟
127	هل أنت شخص حسود؟
131	هل تفكر بإيجابية؟
135	هل تستطيع تجنب التوتر؟
139	اختبر ذكاءك

الفصل الثاني: اكتشف شخصيتك وتعرف على مهاراتك

143

في الحياة والعمل (الجانب الاجتماعي في الإنسان)

145	هل أنت متواضع؟
149	هل تحب العطاء؟
152	هل أنت عصامي؟

155	هل أنت حريص؟
158	هل أنت متفائل؟
163	هل أنت شجاع؟
167	هل أنت شخص معتدل؟
171	هل أنت صادق؟
175	هل أنت اجتماعي؟
179	هل أنت متوافق؟
184	هل أنت حسن التصرف؟
187	هل أنت ذو أخلاق حميدة؟
191	هل صيامك صحيح؟
195	هل تتمتع بالحياة؟
199	هل اخترت الصديق الوفي؟
202	هل تحب أسرتك؟
207	هل تذاكر بطريقة سليمة؟
211	هل أنت متعاون؟
215	هل أنت شخص مرح؟
219	هل تهتم بصحتك؟

الفصل الثالث: اكتشف شخصيتك وتعرف على مهاراتك

225

في الحياة والعمل (الجانب الإداري في الإنسان)

227	هل تخطط لمستقبلك؟
231	هل أنت قادر على النجاح؟
235	هل وظيفتك مناسبة؟
238	هل تعاني من الغربة في عملك؟
241	هل أنت ناجح في عملك؟

246	هل أنت شخصية منتجة؟
248	كيف تتخذ قراراتك السليمة؟
253	هل أنت راض عن عملك؟
257	هل أنت مفاوض جيد؟
261	هل أنت قائد ناجح في عملك؟
265	هل أنت مخلص في عملك؟
268	هل أنت موظف كفء؟
271	هل أنت مدير متميز؟
275	هل علاقتك بالعملاء ممتازة؟
278	ما اتجاهاتك نحو خدمة العملاء؟
280	هل العميل في بؤرة الاهتمام؟
282	هل أنت مشرف ممتاز؟
285	تقدير مهاراتك في الاتصال بالآخرين
289	هل تحب العمل في فريق؟
293	هل أنت مُنصت جيد؟
297	هل أنت متحدث لبق؟
298	الاستقصاء
302	هل تستفيد من وقتك؟
306	هل الوقت لديك من ذهب أم من حديد؟
311	إدارة الوقت
313	مدى كفاءتك في إدارة الوقت
318	كيف تدبر وقتك بطريقة جيدة؟
320	تحديد مستوى إدارتك لوقتك
323	هل أنت فعّال في إدارة الوقت؟

326	ما درجة ولائك المؤسسي ؟
330	هل تساير التطور؟
333	هل أنت إداري جيد؟
336	هل أنت مبتكر؟
337	الاستقصاء
341	كيف تحفز موظفيك؟
344	هل أنت محفز جيد؟
349	التعامل السليم والفعال مع المشكلات
354	تحصل على معاملة عادلة في عملك

359

المصادر والمراجع

359	أولاً: المصادر
359	ثانياً: المراجع العربية
371	ثالثاً: المراجع الأجنبية

«اعرف نفسك بنفسك»

الفيلسوف أرسطو

الكتاب الذي بين أيدينا « اكتشف شخصيتك واعرف نفسك » - كما هو واضح من عنوانه - يساعد القارئ على أن يتعرف على نفسه بنفسه، واختيار أسلوبه في الحياة واكتشاف القدرات الخاصة لديه بحثاً عن التميز والجودة.

ولقد اهتم الكتاب بثلاثة جوانب في شخصية وحياة الإنسان هي: الجانب النفسي والجانب الاجتماعي والجانب الإداري.

فالجانب النفسي يتعلق بشخصية الإنسان ومشاعره وحاجاته ودوافعه ورغباته وسماته السيكولوجية... بينما الجانب الاجتماعي يهتم بالتفاعل الاجتماعي والعلاقات الاجتماعية بين الإنسان والآخرين والبيئة المحيطة به. أما الجانب الإداري فيختص بالقدرات والمهارات المرتبطة بمجال عمل الإنسان ومدى كفاءته ونجاحه في مهنته التي يمارسها.

وبصفة عامة فإن فهم الإنسان لنفسه عملية صعبة جداً تتطلب منه الاطلاع والمعرفة والصبر واكتساب الخبرات ومعايشة الآخرين. والكتاب يحاول أن يكون أداة بسيطة تساهم في تحقيق جزء من هذا الفهم.

فالنفس البشرية شيء معقد جداً، ليس من السهل دراستها والوصول إلى فهمها، بل إن صاحبها نفسه قد يجد في كثير من الأحوال صعوبة وحيرة في فهم نفسه.. هذا بالإضافة إلى أن الحياة تتغير من حولنا فالأيدولوجيات تتغير وأسلوب الحياة يتغير والقيم تتغير والناس أنفسهم يتغيرون.. إننا في بدايات القرن الحادي والعشرين، نعيش بدايات عالم جديد يتشكل ونهايات عالم سابق غني بالنظم والأفكار والقيم.

والنفس البشرية تتأثر بلا شك بكل هذا.. فهي تتأثر بالبيئة المحيطة بها بما فيها من بشر وثقافة ومشكلات وحالة اقتصادية.

ويحتوى الكتاب على ثلاثة فصول: تناول الفصل الأول الجانب النفسي في الإنسان، وتم تغطيته في 38 حلقة. بينما اشتمل الفصل الثاني على الجانب الاجتماعي في الإنسان، وتم تغطيته في 23 حلقة. وفي الفصل الثالث تم عرض الجانب الإداري في الإنسان، وتم تغطيته في 37 حلقة.

وكل حلقة من حلقات اكتشاف شخصيتك واعرف نفسك على سبيل المثال تتناول: صفة أو سمة أو اتجاه أو سلوك أو مهارة لدى الإنسان. كذلك تشتمل كل حلقة من هذه الحلقات على أربعة أجزاء هي كالتالي:

الجزء الأول: مقدمة

تعطى فكرة عن الموضوع، وتحاول أن ترفع من المستوى العلمي والثقافي للقارئ، وذلك من خلال تعريف المصطلحات أو عرض موجز لأحد الكتب المرتبطة أو الاستشهاد ببعض الآيات القرآنية والأحاديث النبوية الشريفة المناسبة أو ببعض الأمثال الشعبية المؤيدة للموضوع..

الجزء الثاني: الاستقصاء

وهو عبارة عن عدد من الأسئلة البسيطة والمباشرة والمرتبطة بموضوع الحلقة. والإجابة عن هذه الأسئلة لا تتطلب من القارئ سوى وضع علامة على الإجابة التي يرى أنها مناسبة له أو التي تتفق مع رأيه أو التي يمارسها بالفعل. وننصح القارئ بأن يكون

صادقاً مع نفسه - عند اختيار الإجابات - حتى يستطيع أن يتعرف على نفسه بشكل واقعي وموضوعي. فالإجابة بصراحة سوف تساعدك على التعرف على نفسك بصدق. والمعرفة بداية كل نجاح في حياة أي إنسان، وخاصة إذا كانت هذه المعرفة متعلقة بشخصية هذا الإنسان.

الجزء الثالث: التعليمات

وهي عبارة عن بعض التعليمات التي تساعد القارئ في تحديد درجاته عن كل سؤال وفي حساب درجته الكلية عن الموضوع.

الجزء الرابع: تفسير النتائج

هنا يقارن القارئ درجته الكلية مع مقياس الدرجات المقدم له ليحدد في أي فئة تقع درجته وبالتالي يعرف موقعه على هذا المقياس، بما يساعده على معرفة وقياس نفسه بالنسبة لموضوع الحلقة.

وفي هذا الجزء أيضاً يحاول الكتاب أن يقدم للقارئ تفسيراً للدرجة التي حصل عليها، مع إعطاؤه بعض الإرشادات التي تساعد على أن يكون أفضل في المستقبل.

والكتاب الذي بين أيدينا يرفع شعار «أنه لا يوجد شيء اسمه الفشل»، وأن عليك أن تقوم بتبني الاتجاهات والصفات المفيدة عندك، وأن تنمي المهارات والقدرات الخاصة لديك حتى تصبح شخصاً سوياً وناجحاً مع نفسك وفي حياتك وعملك.

والكتاب الحالي هو الطبعة الثانية بعد نفاذ الطبعة الأولى بشكل لافت للنظر، وذلك توفيق من الله سبحانه وتعالى. ولقد تم إضافة بعد النقاط والبنود والحلقات الجديدة على هذه الطبعة أملاً في مزيد من الجودة لها.

أخيراً ندعو الله العليّ القدير أن يستفيد من هذا الكتاب كل من اهتم بقراءته، وأن يملأ فراغاً في المكتبة العربية، نظراً لقلّة الكتب التي كتبت عن موضوع الكتاب باللغة العربية.

والمؤلف يشكر الله سبحانه وتعالى على توفيقه في إعداد هذا الكتاب، الذي هو حصيلة سنوات طويلة من الدراسة والقراءة والتجربة والسفر والاستفادة من خبرات الآخرين.

المؤلف

أ.د مدحت محمد أبو النصر

القاهرة: 2016

الفصل الأول

اكتشف شخصيتك

وتعرف على مهاراتك في الحياة والعمل

(الجانب النفسي في الإنسان)

تعرف على شخصيتك

اشتقت كلمة شخصية في اللغة العربية من «شخص» وتشير المعاجم إلى أن الشخصية هي صفات تميز شخصاً عن غيره.

أما مصطلح الشخصية Personality في اللغات الأوروبية فيرجع إلى الكلمة اللاتينية التي كانت متداولة في العصور الوسطى وهي: Persona التي كانت تستخدم لتشير إلى القناع الذي كان يلبسه الممثلون على المسرح. ومع مرور الزمن أطلق هذا اللفظ على الممثل نفسه أحياناً، وعلى الأشخاص بعامة أحياناً أخرى. وربما كان ذلك أساس قول شكسبير «إن الدنيا مسرح كبير وإن الناس جميعاً ليسوا سوى ممثلين على مسرح الحياة».

ثم تطور المصطلح، كما يقول الدكتور أحمد محمد عبد الخالق، ليشير إلى الفرد كما يبدو للآخرين، والصفات المميزة له. فيقال: فلان ذو شخصية قوية: بمعنى أنه ذو صفات متميزة واردة وكيان مستقلين.

وهناك طرق عدة لقياس الشخصية الإنسانية منها ما هو غير علمي مثل: دراسة تضاريس الجمجمة والفراسة، ودراسة خط اليد. ومنها ما هو علمي مثل: المقابلات والمقاييس والاختبارات العلمية.

والاستقصاء الذي نقدمه يحاول بطريقة بسيطة جداً أن يساعدك في التعرف إلى شخصيتك وبعض الصفات المميزة لديك. وهذا قد يعينك في معرفة الصورة التي كونها الآخرون عنك، وأي الجوانب يجب عليك تعديلها حتى تصبح شخصيتك قوية ومؤثرة وجذابة.

وفيما يلي نستعرض بعض سمات الشخصية القوية:

- درجة ذكاء عالية أو متوسطة.
- قدرات عقلية سليمة (مثل: التفكير، التخيل، التفسير، التذكر،...).
- اتزان انفعالي.
- إرادة قوية.
- قدرة على التوافق مع البيئة المحيطة.
- التروي في الأمور وليس الاندفاع.
- الجاذبية الشخصية.
- المعرفة.
- تكوين علاقات جيدة مع الآخرين.
- القدرة على إقناع الآخرين.

الاستقصاء:

ضع علامة (✓) أمام «نعم» أو «إلى حد ما» أو «لا» لكل عبارة من العبارات الآتية:

1- القدرة على التفكير السليم والمنطقي

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

2- ترتيب الأفكار وترابطها

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

3- القدرة على التعلم من الخبرة

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

4- القدرة على إقناع الآخرين

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

- 5- القدرة على التأثير في الآخرين
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 6- الاتزان الانفعالي
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 7- أهداف واقعية في الحياة
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 8- اتساع الأفق والإلمام بالثقافة العامة
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 9- اتصال فعال مع الآخرين
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 10- درجة معقولة من تقويم الذات (استبصار)
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 11- موضوعية في الحكم على الأشخاص
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 12- موضوعية في الحكم على الأمور
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 13- شعور كاف بالأمن
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 14- رغبات جسدية غير مبالغ فيها، مع القدرة على إشباعها في صورة مقبولة
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 15- التخطيط لمعظم الأمور
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

16- قدرة على تحمل المسئوليات

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

17- إتقان تنفيذ المهام المطلوبة

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

18- الرؤية المتكاملة للأشياء (النظرة متعددة الأبعاد)

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

19- التصرف المناسب في المواقف المختلفة

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

20- الطلاقة في الحديث

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لكل إجابة بـ «نعم» درجتين.

2- أعط لكل إجابة بـ «إلى حد ما» درجة واحدة.

3- اجمع درجاتك.

تفسير النتائج:

1- إذا حصلت على 36-40 درجة فأنت ذو شخصية قوية وسوية ومتوافقة وناجحة.

2- إذا حصلت على 33-37 درجة فأنت شخصية قوية بدرجة متوسطة وسوية ومتوافقة بدرجة ما وتحقق النجاح بعد فترة.

3- إذا حصلت على 28-32 درجة فأنت ذو شخصية ضعيفة، وغير مرنة، تجد صعوبة في التوافق مع الآخرين، والفشل في حياتك أكثر من النجاح الذي تحققه.

4- إذا حصلت على 28 درجة فأقل فأنت شخصية ضعيفة جداً، وغير سوية، تجد صعوبة شديدة في التوافق مع الآخرين، تعاني بلا شك من الإحباط بحكم مواقف الفشل العديدة التي تقابلك علماً بأنك تسهم بدور رئيسي فيها.

أخيراً، كل منا يريد أن يكون ذا شخصية قوية، وحتى نحقق ذلك فلا بد أن نبذل الجهد والوقت حتى تمتلك صفات أو سمات هذه الشخصية القوية، تلك التي تمت الإشارة إليها، سواء في المقدمة أم في الاستقصاء.

علينا أن نحاول مرات عدة، وأن نستمر في المحاولة حتى نكتسب هذه الصفات أو السمات، «فلا يأس مع الحياة ولا حياة مع اليأس» كما قال الزعيم الوطني المصري مصطفى كامل.

يقول الله سبحانه وتعالى: ﴿إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ﴾ (الرعد 11).



هل أنت صبور؟

الصبر Patience هو التروي والجلد والتأني. أما الاستعجال والاندفاع والجزع فهو العكس تماماً. والصبر، أيضاً، هو حبس النفس عن المكروه، والقدرة على احتمال المشاق لتحقيق الأهداف المطلوبة.

ولقد ذكرت كلمة الصبر في القرآن الكريم 68 مرة نذكر منها: يقول الله سبحانه وتعالى: ﴿وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ﴾ (العصر: 3). ﴿يَتَأَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اسْتَعِينُوا بِالصَّبْرِ وَالصَّلَاةِ إِنَّ اللَّهَ مَعَ الصَّابِرِينَ﴾ (البقرة: 153). ويقول الرسول الكريم ﷺ: «الصلاة نور، والصدقة برهان، والصبر ضياء». وتقول الأمثال الشعبية: الصبر جميل، والصبر مفتاح الفرج.

مما سبق يمكن أن نقول إن الصبر من صفات الإنسان الناجح، ومن صفات المؤمنين الذين سيكرمهم الله في الحياة وفي الآخرة.

وقد يفهم البعض الصبر بمعنى خاطئ، على أنه السكوت والصمت وانتظار وقوع الأحداث، أو أنه الاستجابة الضعيفة للظروف وللمشكلات، والتحرك البطيء تجاهها. لكنه عكس ذلك تماماً، لأنه يشير إلى احتمال المشاق مع ضرورة الاستجابة الإيجابية والتحرك الملائم في الوقت المناسب عند مواجهة الظروف والمشكلات وفي التعامل الفعال مع الناس، مع ضرورة الإيمان بأن المشكلات التي تواجه الإنسان هي قدر لا مفر منه، وبلاء من الله لا اختبار الإنسان في إيمانه.

الاستقصاء:

ولقياس درجة الصبر لديك أجب عن الأسئلة الآتية بـ «نعم» أو «لا».

- 1- عندما تعود من العمل، والغداء لم ينته بعد، هل تأكل أي شيء آخر؟
☐ لا ☐ نعم
- 2- إذا أعدت مائدة الطعام، هل تكون أول من يبدأ الأكل؟
☐ لا ☐ نعم
- 3- هل تأكل وتشرب العصائر والمياه الغازية بسرعة؟
☐ لا ☐ نعم
- 4- عندما تطلب شخصا ما على الهاتف، هل تنتظر مدة مناسبة حتى يرد عليك؟
☐ لا ☐ نعم
- 5- تريد إجراء محادثة هاتفية مهمة، وأحد أفراد أسرتك منهمك في حديث هاتفي في أمور تافهة لوقت طويل، هل تنتظر حتى ينتهي من المكالمة بدلا من تنبيهه؟
☐ لا ☐ نعم
- 6- أنت على موعد، وتأخر الشخص عن مواعده بفترة، هل تنتظره بعد انتهاء هذه الفترة؟
☐ لا ☐ نعم
- 7- تنتظر ضيوفا لزيارتك في المنزل، وتأخروا عن مواعدهم بفترة، هل لا تتضايق أو لا تغضب؟
☐ لا ☐ نعم
- 8- عندما تدق جرس منزل أحد الأقارب أو الأصدقاء، هل تنتظر مدة كافية على الباب؟
☐ لا ☐ نعم

9- هل تقود سيارتك بسرعة؟

نعم ☐ لا ☐

10- عندما ترى الضوء البرتقالي في إشارة المرور هل تزيد من سرعة سيارتك حتى لا تقف في الإشارة؟

نعم ☐ لا ☐

11- هل يحكم عليك الآخرون بأنك شخص صبور جداً؟

نعم ☐ لا ☐

12- هل ترى من وجهة نظرك أن السرعة في إنجاز الأعمال ستؤدي حتماً إلى كثير من الأخطاء؟

نعم ☐ لا ☐

13- هل تؤمن بأن الانتظار وعدم الاستعجال وحدهما كافيان لحل كثير من المشكلات؟

نعم ☐ لا ☐

14- صديق لك، أو زميل في العمل يسئ إليك، هل تتركه حتى يتوقف عن ذلك من تلقاء نفسه من دون أن تنبهه؟

نعم ☐ لا ☐

15- هل تجهز حقيبة السفر قبل موعد سفرك بمدة أكثر من اللازم؟

نعم ☐ لا ☐

16- عند سفرك، هل تذهب إلى المطار قبل ساعتين من موعد إقلاع الطائرة؟

نعم ☐ لا ☐

17- إذا حدد لك الخياط موعداً لتسلم بذلة جديدة، هل تتصل به أو تذهب إليه قبل الموعد المحدد؟

نعم ☐ لا ☐

18- هل تعتقد بأن الحظ هو السبب الرئيسي في نجاح الآخرين؟

لا ☐

نعم ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة: 1، 2، 3، 9، 10، 17.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن باقي الأسئلة.
- 3- اجمع درجاتك.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 13 درجة فأنت صبور أكثر من اللازم. تفهم الصبر بشكل خاطئ. وهذا يمثل جانب ضعف في شخصيتك. لا بد لك من زيادة معدل السرعة والحركة في حياتك، وعدم انتظار الأحداث، بل لا بد من أن تواجه المواقف والظروف والمشكلات بشكل إيجابي وفعال.
- ب - إذا حصلت على 7-12 درجات فأنت صبور بالشكل المطلوب. استمر على ما أنت فيه.. فالصبر نعمة حافظ عليها.
- ج - إذا حصلت على 6 درجات فأنت غير صبور، وغالبا ما يطلق عليك والآخرين بأنك مندفع ومتهور ومتسرع وعجول. من المحتمل أن تعاني من مشكلة ضغط الدم المرتفع ومن الانفعال الزائد وضغوط الحياة والعمل، وهذا سيؤثر بالسلب في حياتك وصحتك. ننصحك بشيء من الهدوء والتريث والتروي ؛ فالصبر عادة سلوكية يمكن اكتسابها بالتعلم والتعليم والممارسة.



هل تعاني من الخمول؟

الخمول Laziness هو شعور الإنسان بقلّة الطاقة والحركة والنشاط، وشعوره بالكسل، والنعاس والرغبة في النوم.

من أسباب مشكلة الخمول ما هو بيئي مثل قلة الأوكسجين، وزيادة نسبة ثاني أكسيد الكربون، وزيادة نسبة الرطوبة، وشدة حرارة الجو، وزيادة معدل تلوث الهواء.. ومنها ما هو بيولوجي (جسمي) مثل خلل الساعة البيولوجية لجسم الإنسان، بسبب النوم المتأخر والسهر والتوتر والإرهاق في العمل أو في المدرسة.

كما أن هناك أسباباً غذائية نذكر منها: كسل الغدة الدرقية نتيجة نقص اليود في الغذاء، وتناول النشويات والدهون أكثر مما يحتاج إليه الجسم، وبالتالي زيادة وزن الإنسان مما يؤدي إلى قلة الحركة والإحساس بالإرهاق بعد أي مجهود بسيط. أيضاً، من الأسباب الغذائية للخمول نقص معدل السكر في الدم، مما يقلل من الطاقة التي يمكن أن يبذلها الإنسان.

ويرى علماء النفس أن الخمول هو نوع من الهروب من الواقع، حيث أن مشكلات الحياة أصبحت لدى بعض الناس ليس من السهل حلها، مما يؤدي إلى شعور الناس بالاكئاب وقلة الحيلة أو القدرة على مواجهة هذه المشكلات.

ويرى علماء النفس أن الخمول يرجع إلى قلة وقت الفراغ لدى الناس، وعدم ممارسة الرياضة البدنية، وانعدام الهوايات، والتشاؤم نحو الغد.

ولعل ما ساعد على الخمول والكسل، أيضاً، انتشار التقنيات الحديثة مثل ركوب السيارة و «الروموت كونترول».

إذا أردت أن تعرف هل تعاني من الخمول أو لا، يرجى الإجابة عن الأسئلة الآتية، بما يعبر عما تفعله في حياتك.

الاستقصاء:

- 1- هل تشعر كثيراً بالرغبة في النوم أو النعاس؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- هل تعيش في منطقة مكتظة بالسيارات؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل تحب السهر والنوم المتأخر؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل تجلس أمام التلفزيون و الفيديو كثيراً؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل تعاني من الاكتئاب؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل ترى أن المشكلات التي تحيط بك أكبر منك؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل تعتمد على الآخرين (الساعي في العمل، الزوجة والأبناء في المنزل) في عمل كثير من الأشياء؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل تؤمن بالمثل الشعبي القائل «كل تأخيرته فيها خيرته»؟
☐ نعم ☐ لا

9- هل تستخدم السيارة في كل تحركاتك حتى القريب منها؟

نعم ☐ لا ☐

10- هل تعتبر نفسك من المتشائمين؟

نعم ☐ لا ☐

11- هل تتناول طعام الإفطار في الصباح؟

نعم ☐ لا ☐

12- هل تطبق شعار «لا تؤجل عمل اليوم إلى الغد»؟

نعم ☐ لا ☐

13- هل وزنك متناسب مع طولك؟

نعم ☐ لا ☐

14- هل تمارس بعض التمارين الرياضية بشكل منتظم؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 1 إلى 10.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 11 إلى 13.
- 3- اجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ- إذا حصلت على 10 درجات فأنت شخص نشيط وغير كسول، ولا تعاني من الخمول. استمر على نمط حياتك هذا، مع زيادة التمارين الرياضية وجعلها بشكل منتظم ودوري.

ب- إذا حصلت على 5 إلى 9 درجات فأنت أحياناً نشيط، وأحياناً أخرى كسول.

ننصحك بأن تقرأ المقدمة مرة أخرى، وأن تراجع إجاباتك لتعرف أسباب عدم استمرار نشاطك وحيويتك.

ج- إذا حصلت على 4 درجات فأقل فأنت شخص كسول وتعاني من الخمول. حركتك في كل من الحياة والعمل بطيئة. تأكد أن عجلة الحظ لا يدفعها إلا العمل، وأن الحياة ليست مأكلاً ومشرباً وراحة فقط، وإنما عمل وكفاح وعرق.



هل أنت راض عن حياتك؟

يعتبر رضا Satisfaction الفرد عن حياته، وعمله الأساس في تحقيق توافقه النفسي والاجتماعي. ويشير مفهوم الرضا عن الحياة إلى موقف أو حالة سارة أو إيجابية ناتجة عن تقييم الفرد لحياته وعمله، أي أن الرضا عن الحياة هو رد فعل عاطفي ناتج عن شعور الفرد بأن حياته وعمله يوفران له ما ينشده أو ما يتوقعه بدرجة جيدة.

ويرتبط الرضا عن الحياة بشكل واضح بالروح المعنوية لدى الفرد، وارتفاع معدل إنتاجه، ويعبر عن مقدار السرور والقناعة المرتبط بظروف الفرد ووضعه في الحياة والعمل. ويتحقق للإنسان الرضا عن الحياة من خلال صفات وسلوكيات نذكر منها: القناعة، الإيمان بالقدر حلوه ومره، حب الناس، عدم النظر إلى ما لدى الناس، السعي والاجتهاد، الأمل في أن الغد سيكون أفضل، الدعاء والصبر.

ويمثل الرضا عن العمل (والذي يطلق عليه الرضا الوظيفي) جزءا كبيرا من تحقيق الرضا عن الحياة، لأن العمل الذي يشغله الفرد يشكل جزءا مهما في حياته اليومية، ويستغرق الجانب الأعظم من وقته (حوالي 6 - 8 ساعات يوميا) مقارنة بأي نشاط آخر يقوم به الإنسان.

الاستقصاء:

إذا أردت أن تعرف أنك راض عن حياتك. أجب عن الأسئلة، بكل صراحة، وعليك أن تعلم أن أفضل إجابة تقدمها هي التي تصف رأيك أنت من واقع مشاعرك وخبراتك الشخصية فقط.

- 1- هل معظم الأشياء التي تفعلها في الوقت الحالي مملة ورتيبة وتسبب لك الضجر؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- عندما تتذكر السنوات الماضية، هل تجد أنك لم تحقق أو تنفيذ الأشياء المهمة التي تريدها؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل ترى أنك حققت أشياء عظيمة في حياتك عما كنت تتوقع؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل تعتبر نفسك تعيش حالياً أفضل سنوات عمرك؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل تشعر بالسعادة في الوقت الحالي؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل لديك قناعة بأن رزق كل منا محدد ومكتوب؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل تنظر إلى ما لدى غيرك ولا تنظر إلى ما لديك من نعم؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل تؤمن بأن عليك أن تسعى وتجتهد بقدر طاقتك، ثم التوفيق من عند الله؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل روحك المعنوية مرتفعة؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- هل تؤمن بالمثل القائل القناعة كنز لا يفنى؟
☐ نعم ☐ لا

11- هل أنت راض عن عملك؟

نعم ☐ لا ☐

12- هل أنت سعيد بأسرتك؟

نعم ☐ لا ☐

13- هل تشعر بالرضا المعقول عن انجازاتك في الحياة؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة: 1، 2، 7.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن باقي الأسئلة.
- 3- اجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 10 درجات فأكثر فأنت راض عن حياتك بدرجة كبيرة. نظرتك إيجابية، روحك المعنوية مرتفعة، لديك إقبال على الحياة، تجد نفسك في إنجاز الأعمال وتحقيق الأهداف في الحياة.
- ب - إذا حصلت على 5 - 9 درجات فأنت راض عن حياتك بدرجة متوسطة، ونظرتك تتراوح بين الإيجابية والسلبية. ننصحك بأن تحول نظرتك السلبية إلى إيجابية تجاه حياتك.
- ج - إذا حصلت على 4 درجات فأقل، فأنت غير راض عن حياتك ونظرتك سلبية، روحك المعنوية منخفضة، إقبالك على الحياة ضعيف تشعر بأن حياتك لا توفر لك ما تنشده أو ما تتوقعه. ننصحك بأن تدخل السرور إلى نفسك، وأن تقبل على الحياة. عليك أن ترفع شعار «القناعة كنز لا يفني» ولا تحسد الآخرين، وانظر إلى ما لديك من نعم كثيرة.



ما هو لونك المفضل؟

قل لي لونك أصف لك شخصيتك؟

الحياة من حولنا ليست لونا واحدا، وإنما تشتمل على جميع الألوان، وهذا أحد عناصر جمالها.. فالبيوت بيض والحدائق خضر والزهور حمر والسماء زرقاء.. و..و.

جميعنا يحب الألوان، وإن كان ذلك بدرجات مختلفة، ولكل منا لون مفضل يختلف أو يتفق فيه مع الآخرين.

ومن خلال التعرف إلى لونك المفضل يمكن أن تفهم بعض سمات شخصيتك.. فلكل لون دلالة معينة.

اللون الأحمر يوحي عاطفيا بالحرارة والدفء وجذب الانتباه. واللون البرتقالي يوحي عاطفيا بالحرارة والدفء من دون جذب الانتباه. واللون الأصفر يرمز إلى الغيرة. واللون الأخضر يشير إلى السلام والهدوء وحب الخضرة. واللون الأزرق يوحي بالتأمل.

واللون البنفسجي يرمز إلى الحكمة، واللون الأبيض يرمز إلى الطهارة والنقاء. واللون الأسود يرمز إلى الحزن. واللون الوردي يرمز إلى الحياة الجميلة والبهجة والسعادة.

ويمكن وضع اللون في مجموعات مثل:

1- الألوان الفاتحة مثل: الأبيض والأصفر والبنّي إذا اختارها الإنسان تدل على صراحته وبساطته مع الناس.

2- الألوان الغامقة، مثل الأسود والرصاصي والرمادي والبنّي الغامق، إذا اختارها

الإنسان تدل على حرصه على عدم إظهار ما في داخله للآخرين، ويكون أميل إلى الغموض.

كذلك يمكن تصنيف الألوان إلى:

1- الألوان الدافئة مثل الأحمر والبرتقالي والبني الفاتح والأصفر - وترجع هذه التسمية إلى اقتراب هذه الألوان من لون النار والدم، وكلاهما مصدر للحرارة والدفع. وإذا اختارها الإنسان، تدل على حبه للناس ولأسرته ولمنزله، وهو شخص عاطفي ورقيق.

2- الألوان الباردة مثل الأزرق واللبني والسماعي، سميت باردة لارتباطها بلون السماء والماء وكلاهما مصدر برودة. وإذا اختارها الإنسان تدل على عدم حبه الاختلاط بالناس، وتقتصر عاطفته على أقرب الناس إليه. وهو غالباً لا يتأثر بما يحدث للآخرين من مواقف، سواء أكانت محزنة أم مفرحة.

إذا أردت أن تعرف نفسك، أجب عن الأسئلة الآتية لتحديد لونك المفضل بوضع علامة (✓) أمام اللون الذي تختاره في كل سؤال:

- 1- اجمع علاماتك على الجدول (كم مرة تكرر اللون الواحد).
- 2- اعرف لونك المفضل الذي حصل على أعلى رقم لوني.
- 3- ارجع إلى بداية الاستقصاء، واقرأ الصفات التي يشير إليها هذا اللون، وحدد بعض سمات شخصيتك.

الأسئلة	أحمر	برتقالي	أصفر	أخضر	أزرق	بنفسجي	أبيض	أسود	وردي
1- ما هو اللون المفضل لدى شريك (شريكة) عمرك أو أكثر الناس قرباً منك؟									
2- معظم ملابسك ذات لون									
3- دهان (زيت) حوائط منزلك هو									
4- أثاث منزلك معظمه من اللون									
5- ديكورات منزلك أميل إلى اللون									
6- ما هو لون الزهور التي تحبها؟									
7- إذا رسمت لوحة، ما هو اللون الذي تستخدمه بشكل رئيسي؟									
8- إذا اشتريت ورق زينة، ما اللون الذي تختاره؟									
9- لون سيارتك هو؟									
المجموع									



هل أنت حازم؟

إن مواقف الحياة تجعلنا دوماً بحاجة إلى اتخاذ قرارات. والفرد الذي يتقن اتخاذ القرار السليم في الوقت المناسب وبما يتفق مع طبيعة الموقف يمكن أن نصفه بأنه حازم Assertive. والحزم أحد أو صفات جوانب الشخصية القوية. والشخص الحازم هو الذي يحرص بشكل مباشر وصريح على أن يحترم الناس حقوقه. ويمارس ذلك الحرص بالكلمة والسلوك. فعندما يجد شخص ما يمارس سلوكاً فيه اعتداء على حقوقه أو حتى على حقوق الآخرين، نجد أن الشخص الحازم يرفض هذا السلوك ويعبر عنه بالقول والفعل لوقف هذا الاعتداء. كذلك الشخص الحازم هو الذي لا يبدو متردداً وضعيفاً، وخاصة في المواقف التي تتطلب الحسم والسرعة في اتخاذ القرار.

وعندما يكون الشخص حازماً فإن هذا يعزز ثقة المحيطين به ويطمئنون إلى قدرته، أما إذا أبدى الإنسان أي تردد في أي موقف من المواقف فإن هذا يدل على الخوف والحيرة أو عدم الحسم. وهذا بدوره يؤدي إلى ضعف مكانته في نفوس المحيطين به بل قد يصل الأمر إلى الاستهانة به.

المهارة هي أن تكون حازماً وتدافع عن حقوقك وحقوق الآخرين إذا لزم الأمر، دون أن تحول المواقف إلى مشكلات تعيق حياتك الشخصية أو المهنية.

الاستقصاء الذي بين يديك يحاول أن يساعدك على تقييم أحد جوانب شخصيتك

وهو: هل أنت حازم أم غير حازم؟

الإجابة بصراحة سوف تساعدك على التعرف على نفسك، فالمعرفة بداية كل نجاح في حياة أي إنسان وخاصة إذا كانت هذه المعرفة متعلقة بشخصية هذا الإنسان.

الاستقصاء:

1- إذا رأيت شخصاً يدخن في منطقة ممنوع بها التدخين، هل تطلب منه الامتناع عن التدخين؟

نعم ☐ لا ☐

2- إذا وضع شخص ما سيارته أمام باب منزلك، هل تطلب منه أن يحرك سيارته بعيداً؟

نعم ☐ لا ☐

3- إذا كنت في أحد المحلات، وتحتاج إلى تغيير (فك) عملة كبيرة إلى عملات أصغر، هل تشتري أي شيء حتى تحصل على التغيير بدلاً من طلب التغيير مباشرة؟

نعم ☐ لا ☐

4- إذا كان الجو حاراً جداً، هل تدخل أحد المطاعم وتطلب منه كوباً من الماء؟

نعم ☐ لا ☐

5- إذا طلب منك مجموعة من الأصدقاء أن تخرج معهم، وأنت متعب هل ستوافق؟

نعم ☐ لا ☐

6- إذا كنت متأخراً عن موعد الطائرة، هل تتخطى دورك في طابور إنهاء إجراءات السفر وتحاول انجاز مهمتك دون انتظار دورك؟

نعم ☐ لا ☐

7- إذا تخطاك شخص ما في الطابور الذي تقف به انتظاراً لدورك لصرف شيك من أحد البنوك، هل تقول له ما يدل على رفضك لذلك؟

نعم ☐ لا ☐

8- إذا اشتريت حذاء جديداً، وبعد أسبوع انقطع الحذاء، هل تذهب إلى المحل الذي اشتريته منه، وتطلب حل المشكلة؟

نعم ☐ لا ☐

9- إذا دخلت السينما، ولم يعجبك الفيلم، هل تنتظر حتى نهاية الفيلم؟

نعم ☐ لا ☐

10- إذا طلب منك أحد الأصدقاء أن تقرضه مبلغاً كبيراً من المال. ومعك هذا المبلغ. هل تقرضه؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ «نعم» وصفر في حالة الإجابة بـ «لا» على الأسئلة التالية: 1، 2، 4، 6، 7، 8.

2- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ «نعم» وصفر في حالة الإجابة بـ «لا» على الأسئلة التالية: 3، 5، 9، 10.

تفسير النتائج:

أ - إذا حصلت على 14 درجة فأكثر فأنت حازم وذو شخصية قوية. وتصر على أن يحترم الآخرين حقوقك.

بعض الناس يعتقدون أنك زائد عن الحد أو غير متساهل أو غير مرن، لا تلتفت لنقدهم، واستمر في حياتك على المنوال نفسه وسوف يتعلم منك الآخرون.

ب- إذا حصلت على 9 إلى 13 درجة فأنت حازم بدرجة متوسطة، شخصيتك تتأرجح بين القيادة والتبعية للناس عليك أن تزيد من مهارة التأثير في الآخرين ومحاولة قيادتهم.

ج- إذا حصلت على 8 درجات أو أقل فأنت غير حازم وذو شخصية ضعيفة، وتحب أن تسير وراء الناس. وليست لديك مهارة قيادة الآخرين. بعض الناس يعتقدون أنك طيب أكثر من اللازم.

أول خطوة لمواجهة ضعف الشخصية لديك هو الاعتراف بذلك. وليس الإنكار. كل منا يستطيع أن يغير من نفسه، لا يوجد إنسان خال من العيوب والنقصان، ابدأ من اليوم في أن تكون مؤثراً وحازماً. راجع المواقف السابق ذكرها في الاستقصاء واختر الإجابات المناسبة مرة أخرى طبق هذه الإجابات المناسبة في الحياة وفي الأسرة والشارع والعمل.

يقول الله سبحانه وتعالى: ﴿إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنفُسِهِمْ﴾ (الرعد: 11).

يقول الرسول ﷺ: «المؤمن القوي خير وأحب إلى الله من المؤمن الضعيف».



هل ذاكرتك قوية؟

الذاكرة Memory هي «مستودع» يخزن فيه الفرد ما يمر به من مواقف وخبرات وتجارب وأسماء وأحداث... هي القدرة على تخزين المعلومات واسترجاعها مرة أخرى.

الذاكرة = تخزين + تذكر

- التخزين Storing هي عملية انتقاء المعلومات المهمة والضرورية، ثم الاحتفاظ بها في الذاكرة لاستخدامها في المستقبل.

- التذكر Remembering هي عملية استرجاع أو استدعاء هذه المعلومات من الذاكرة.

فالشخص يتذكر الصور المرئية التي شاهدها، والأصوات التي سمعها والروائح التي شمها، ويتذكر جدول الضرب أو قصيدة أو حادثة، أو موقفاً ساراً أو مخزناً.

وعن الفوارق في الذاكرة بين الرجل والمرأة، فالنساء يتمتعن بذاكرة أفضل.

وحتى يمكن تقوية الذاكرة لدى الإنسان، ينصح بالآتي:

- 1- إعطاء الأمور المهمة الانتباه والتركيز الكافيين، فتتم عملية التخزين بشكل جيد.
- 2- محاولة عدم إرهاق العقل بالعمل أو بالدراسة لمدة طويلة.
- 3- محاولة عقد علاقات ارتباط بين الأشياء المخزنة.
- 4- تدوين المذكرات الكتابية.
- 5- استخدام المفكرة السنوية Diary
- 6- ضرورة علاج الأمراض التي يعاني منها الإنسان.

7- التغذية السليمة والمناسبة من حيث الكم والكيف، وبخاصة الخضراوات والفاكهة الطازجة والأسماك.

8- النوم الكافي، حيث أنه يساعد المخ على استعادة المعلومات المخزنة وتقوية الذاكرة.

ولقد أثبتت الدراسات أن الإنسان صاحب الذاكرة العادية يستطيع أن يحمل داخل مخه مليون معلومة مثل الأسماء والأرقام.. ويرتفع هذا الرقم ليصل إلى نحو عشرة ملايين لأصحاب القدرات الخاصة.

والنسيان عكس التذكر، وهو عدم القدرة على تذكر المعلومات التي سبق أن تعلمها الإنسان، إما لمشكلة ترجع في التخزين أو نتيجة كثرة المعلومات التي يتعرض لها (زيادة التحميل بالمعلومات) أو نتيجة مرض عضوي في المخ (مثل: الأورام أو ضعف خلايا المخ في المنطقة المسؤولة عن التذكر)، أو في الجسم (مثل الحميات وأمراض سوء التغذية والالانيميا)، أو بسبب مرض نفسي (مثل الخوف المرضي والقلق المرضي)، أو مرض عقلي (مثل الزهان والصرع وانفصام الشخصية)، أو لمعاناة الشخص من أمراض الشيخوخة.

الاستقصاء:

إذا أردت أن تعرف هل ذاكرتك قوية أو ضعيفة، ما عليك سوى الإجابة في هذا الاستقصاء عن الأسئلة الآتية:

1- هل تعاني الأرق ليلاً؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

2- هل تعاني من أي مرض؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

3- هل ترهق نفسك في العمل أو في الدراسة؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 4- هل تعتبر غذاءك متوازناً؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل تتناول وجبة الإفطار في الصباح؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تأخذ مذكرات كتابية للأمور المهمة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تشتري أول كل سنة مفكرة سنوية؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل عندما تشعر بالتعب هل تأخذ فترة راحة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تنام وقتاً كافياً بما يحقق الراحة لجسمك وعقلك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تعطي الانتباه والتركيز الكافيين للأمور المهمة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل تنصت جيداً للآخرين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- عندما تقرأ، هل تقرأ بعمق؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 13- هل تحصل على إجازات دورية كل فترة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

14- هل تنسى كثيراً من الأمور؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ لا، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ أحياناً عن الأسئلة: 1 و2 و3 و14.
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ نعم، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ أحياناً عن الأسئلة من 4 إلى 13.
- 3- اجمع جميع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 20 درجات فأنت شخص لديه ذاكرة قوية ومعدل النسيان لديك مناسب.
- ب- إذا حصلت على 10 - 19 درجة فأنت شخص لديه ذاكرة متوسطة، تتذكر بعض الأمور وتنسى بعضها الآخر. يرجى قراءة الاستقصاء مرة أخرى، حتى تعرف أسباب ذلك.
- ج- إذا حصلت على 9 درجات فأقل، فأنت شخص لديه ذاكرة ضعيفة، ومعدل النسيان لديك مرتفع. تواجه كثيراً من المشكلات جراء ذلك. ننصحك بأن تطبق النصائح التي ذكرت سابقاً، فتقوية الذاكرة تحتاج إلى التدريب والممارسة.



قيم نفسك وتعرف على نمط شخصيتك

حدد جون ماينر John Miner في كتابه The 4 Routes to Entrepreneurial Success أربعة أنماط أساسية للشخصية. كل نمط من الأنماط يسلك طريقاً مختلفاً للنجاح. ويؤكد جون ماينر أنه يمكن أن نركب منها دائماً نمطاً خامساً مركباً.

ومن خلال الاستقصاء التالي الذي وضعه جون ماينر يمكن أن تتعرف على مقدار توفر كل سمه من سمات الشخصيات الأربع فيك:

التعليمات:

- أحياناً = تعني أنك تتمتع بهذه الخاصية ولكنها لا تؤثر كثيراً على سلوكك.
امنح نفسك (0).
 - كثيراً = تعني أنك تتمتع بهذه الصفة وهي تحرك سلوكك معظم الأحيان وليس دائماً.
امنح نفسك (1).
 - دائماً = تؤثر فيك طوال الوقت وتحرك سلوكك.
امنح نفسك (2).
- اجمع كل النقاط في كل نمط لتعرف نتيجتك. يمكنك تكرار هذا الاختبار كل سنة لترصد مدى التغير الذي طرأ على شخصيتك الإدارية:

الشخصية العصامية			
أحياناً	كثيراً	دائماً	
--	--	--	1- الانهماك في العمل
--	--	--	2- حب التخطيط
--	--	--	3- قوة الشخصية
--	--	--	4- يتدخلون في كل شيء
--	--	--	5- التوحد بين الذات والشركة
--	--	--	6- الثقة في النفس
--	+	--	الإجمالي
--	+	--	النتيجة
--	--	--	

الشخصية التسويقية			
أحياناً	كثيراً	دائماً	
--	--	--	1- الاهتمام بالغير
--	--	--	2- مهارات اتصال بالغريزة
--	--	--	3- تقديم التنازلات
--	--	--	4- حب المجتمع
--	--	--	5- الاهتمام بقسم المبيعات
--	--	--	6- المشاركة بالأرباح
--	--	--	7- تمكين الموظفين
--	--	--	8- مكتب مفتوح لكل
--	--	--	9- إهمال الإستراتيجية
--	+	--	الإجمالي
--	+	--	النتيجة
--	--	--	

الشخصية الإدارية			
أحياناً	كثيراً	دائماً	
--	--	--	1- مهارة إدارة الصراع
--	--	--	2- مهارات الاتصال
--	--	--	3- مهارات إصدار الأوامر
--	--	--	4- مهارات تلقي الأوامر
--	--	--	5- الاحتراف
--	--	--	6- الطموح إلى منصب أعلى
--	--	--	7- مهارات إدارة الوقت
--	+	--	الإجمالي
--	+	--	التيبة
--	--	--	

الشخصية العبقرية			
أحياناً	كثيراً	دائماً	
--	--	--	1- إستراتيجية المنتج الجديد
--	--	--	2- التشاور الدائم مع الغير
--	--	--	3- القدرة الذهنية الفائقة
--	--	--	4- الانفتاح الذهني
--	--	--	5- الرغبة في الإبهار
--	--	--	6- التخصص
--	--	--	7- خارج حدود العائلة
--	+	--	الإجمالي
--	+	--	التيبة
--	--	--	

المقارنة والتحليل:

لتعرف أي نوع من المديرين ورجال الأعمال أنت، قارن النقاط التي حصلت عليها في كل شخصية بالمعايير التالية:

- العصامي = 6 نقاط فأكثر.
- المسوق = 9 نقاط فأكثر.
- الإداري = 7 نقاط فأكثر.
- العبقرى = 7 نقاط فأكثر.

إذا تجاوزت أرقامك المعايير الموضوعة لنمطين أو أكثر، فأنت صاحب شخصية مركبة، لأن هذا يعني عدم غلبة نمط على الآخر. أما إذا كانت نقاطك في كل واحد من المعايير أقل من الأرقام المطلوبة (المذكورة هنا) وكان مجموعها يساوي عشرة نقاط أو أكثر، فأنت أيضاً تمتلك شخصية مركبة، ولكنك غير متميز في أي من الأنماط الأربعة.



تعرف على نفسك بنفسك

«أعرف نفسك بنفسك» مقولة الفيلسوف أرسطو الشهيرة.

النفس البشرية شيء معقد جداً، ليس من السهل دراستها والوصول إلى فهمها، بل أن صاحبها نفسه قد يجد في كثير من الأحوال صعوبة وحيرة في فهم نفسه.. هذا بالإضافة إلى أن الحياة تتغير من حولنا فالأيدولوجيات تتغير وأسلوب الحياة يتغير والقيم تتغير والناس أنفسهم يتغيرون.. إننا في بدايات القرن الحادي والعشرين، نعيش بدايات عالم جديد يتشكل ونهايات عالم سابق غني بالنظم والأفكار والقيم.

والنفس البشرية تتأثر بلا شك بكل هذا.. فهي تتأثر بالبيئة المحيطة بها «بما فيها من بشر وثقافة ومشكلات وحالة اقتصادية».

وتتأثر أيضاً النفس البشرية بمرحلة النمو التي يمر بها الإنسان، فمن الطفولة إلى المراهقة والبلوغ إلى مرحلة النضج والكبر ثم يدخل في مرحلة الهرم أو الشيخوخة.. وبفحص هذه المراحل نجد أن الإنسان يمر بهذه الانتقالات أثناء حياته:

- 1- من الطراوة إلى العصلية.
- 2- من الحسي إلى المجرد.
- 3- من التناثر إلى التركيز.
- 4- من الأنوية «أنا» إلى الغيرية «نحن».
- 5- من الخيالي إلى الواقعي.
- 6- من الاعتمادي إلى الاستقلالي.

- 7- من الذاتي إلى الموضوعي.
- 8- من العفوي إلى المخطط والمحسوب.
- 9- من العاجل إلى الآجل.
- 10- من اللعب إلى الإنجاز.
- 11- من الاستهلاك فقط إلى الإنتاج والاستهلاك معاً.
- 12- من الفردية إلى المواطنة.
- 13- من العيشية إلى تحمل المسؤولية.
- 14- من الهلامية إلى التخصصية والتميز.
- 15- من الواحدية إلى الانتماء.
- 16- من اللانظامي إلى النظامي.
- 17- من اللاجنسي إلى الجنسي (الجنس الآخر).
- 18- من المعلوم إلى المجهول.
- 19- من التنفيذ إلى إتقان التنفيذ.
- 20- من التقليد والإتباع إلى فهم البدائل والإبداع.
- 21- من التفكير الأحادي إلى التفكير المنظومي «متعدد الأبعاد».

هذا ولقد قسم القرآن الكريم النفس البشرية إلى ثلاثة أنماط هي:

- 1- النفس المطمئنة: يقول الله سبحانه وتعالى: ﴿يَأْتِيهَا النَّفْسُ الْمُطْمَئِنَّةُ ۖ أَرْجَىٰ إِلَىٰ رَبِّكَ رَاضِيَةً مُّرْضِيَةً ۖ فَأَدْخِلْ فِي عَبْدِي ۖ ۝٢٩ وَأَدْخِلْ جَنَّتِي ۖ ۝٣٠﴾ (الفجر: 27-30).
 - 2- النفس اللوامة: تلك التي تلوم صاحبها على فعل الشر.. يقول الله سبحانه وتعالى ﴿لَا أَقْسِمُ بِيَوْمِ الْقِيَمَةِ ۖ ۝١ وَلَا أَقْسِمُ بِالنَّفْسِ اللَّوَامَةِ ۖ ۝٢﴾ (القيامة 1-2).
 - 3- النفس الأمارة بالسوء: يقول الله سبحانه وتعالى في سورة يوسف ﴿وَمَا أَتَرَىٰ نَفْسِي ۚ إِنَّ النَّفْسَ لَأَمَّارَةٌ بِالسُّوءِ إِلَّا مَا رَحِمَ رَبِّي ۚ إِنَّ رَبِّي غَفُورٌ رَحِيمٌ ۖ ۝٥٣﴾ (يوسف: 53).
- والنفس المثالية والمطلوبة بالطبع هي: النفس المطمئنة والنفس اللوامة.

الاختبار:

- ## الوصف الذاتي:

[illegible]

التعليمات وتفسير النتائج:

المطلوب منك أن تحلل ما كتبت في ضوء التعليمات التالية:

- 1- إذا أكملت العشرة سطور فأنت جاد في محاولتك نحو فهم نفسك، ولديك الشجاعة في مواجهة نفسك.
- 2- إذا لم تكمل العشرة سطور فأنت إما غير جاد في محاولتك نحو فهم نفسك، أو لديك بعض الخوف في مواجهة نفسك بما فيها من خصال لا ترضى عنها، أو أنك خجول لا تجيد التعبير عن نفسك.
- 3- في حالة كتابة «صفة» فهذا دليل على الميل نحو تقييم الأمور والناس.
- 4- في حالة كتابة «اسم» فهذا دليل على الميل نحو الحياد.
- 5- في حالة كتابة «فعل» فهذا دليل على الميل نحو السلوك الفعلي.
- 6- حلل أهدافك، هل هي واقعة أم خيالية؟
- 7- حلل نفسك، أي نمط يناسبك من الأنماط الثلاثة التي ذكرها القرآن الكريم؟
- 8- حلل شخصيتك لتعرف إذا كانت شخصيتك متوافقة وإيجابية وسوية أم العكس.
- 9- حلل نظرتك للحياة والناس والدراسة أو العمل، هل هي نظرة متفائلة وموجبة أم عكس ذلك؟

والآتي بعض النصائح حتى تسمو وتصفو نفسك:

- 1- اقرب إلى الله.
- 2- حب الناس وحب مساعدتهم.
- 3- من جد وجد ومن زرع حصد.
- 4- الضحك علاج للألم.
- 5- الأمل ينتصر على المعاناة.
- 6- الأحلام مهمة في حياتنا.
- 7- تعلم من الآخرين.

- 8- عش حياة متوازنة، اعمل والعب وغن.
- 9- الحب أقوى من الموت.
- 10- شارك الآخرين.
- 11- حدد أهدافاً واضحة وعملية في حياتك.
- 12- كن متفائلاً.
- 13- لا تقل لا أعرف، بل جرب.
- 14- لا تقل لا أستطيع، بل حاول.
- 15- لا تقل لا أعلم، بل تعلم.
- 16- لا تخش النقد، بل تعامل معه واستفد منه.
- 17- لا تردد في إصدار القرار، بل أصدره.
- 18- كن واضحاً وصريحاً مع نفسك.
- 19- حاسب نفسك قبل أن تحاسب.
- 20- طور من نفسك.



هل أنت انطوائي؟

الإنسان بطبعه، كائن اجتماعي، يعيش معظم ساعات اليوم في تفاعل مع الآخرين يتحدث وينصت ويعمل ويلعب.. الخ؟

وعدم الانطواء في هذا الزمن مطلوب كعلاج من الضغوط اليومية، بعدما ازدادت إيقاعات الحياة سرعة.

والانطوائي شخص خجول وحساس، يفضل العزلة ويهرب من الناس ومن التجمعات، ولا يقوى على المواجهة وعلى التعبير عن رأيه، ويشعر باضطراب شديد حين يضطر للتعامل مع الناس.. بمعنى أن الشخص الانطوائي يخاف الناس، وليست لديه الجرأة على رئاسة اجتماع أو لجنة أو إحدى الجماعات.

ويعاني الشخص الانطوائي أحياناً، من صعوبات في الكلام عند التحدث مع الآخرين، مثل الفأفة أو بطء الكلام أو التردد فيه، كما يجد صعوبة في الانسجام مع الآخرين، وإن تفاعل كوّن علاقات محدودة مع من هم أصغر منه.

وتترتب على انطواء الإنسان مشكلات عدة مثل: الاكتئاب، قلة الطاقة والحماسة، بما يقلل القدرة والكفاءة على الدراسة أو العمل.

الاستقصاء:

لاختبار نفسك، عليك بالإجابة، بـ «نعم» أو «لا» عن الأسئلة الآتية:

- 1- هل تشعر بالخجل عند التعامل مع الآخرين؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- هل أنت حساس لكلمات الآخرين ونظراتهم؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل تجلس مع نفسك كثيراً؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- إذا دعيت إلى حفلة أو أفرح أو عيد ميلاد، هل تلبى الدعوة؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل لديك القدرة على التعبير عن رأيك بسهولة ويسر؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل تشعر بالخوف عندما تضطر للتعامل مع الناس؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل تعاني من صعوبات في الكلام أو الحديث مع من حولك؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل عندما تشعر بالضيق، هل تنفرد بنفسك؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل ترى أن الطاقة والحماسة لديك أصبحتا أقل من قبل؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- عندما كنت طالباً في الجامعة أو المعهد، هل كنت تشترك في بعض الرحلات أو الأنشطة الرياضية؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- هل تعتبر نفسك شخصاً اجتماعياً؟
☐ نعم ☐ لا

12- إذا نظمت المؤسسة أو الشركة التي تعمل فيها حفلة أو رحلة، هل تشترك فيها؟

لا ☐

نعم ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة 1، 2، 3، 6، 7، 8، 9.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة 4، 5، 10، 11، 12.
- 3- أجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 9 درجات فأكثر، فأنت شخص اجتماعي ولا يعرف الخجل والخوف من الناس طريقهما إليك، ولديك القدرة على التحدث بطلاقة مع من حولك.
 - ب- إذا حصلت على 5 إلى 8 درجات، فأنت شخص انطوائي أحياناً، لا تتردد في إقامة علاقات طيبة مع الآخرين، والاندماج معهم في مختلف الأنشطة الجماعية الهادفة.
 - ج- إذا حصلت على أقل من 5 درجات فأنت شخص انطوائي وخجول، تخاف التفاعل مع الآخرين، وتجد صعوبة في الاتصال بهم، ولديك ثقة قليلة في نفسك. ننصحك بأن تزيد درجة اندماجك مع الآخرين، فالناس، ليسوا كلهم سيئين.
- تحدث في المرأة مع نفسك لتتدرب على الحديث مع الآخرين. هبئ نفسك للحوار، واكتب في ورقة صغيرة النقاط التي تريد أن تتحدث فيها.
- أحفظ بعض الكلمات التي تفيد في عمليات بداية الحديث مع الآخرين.. فعندما تكون البداية طيبة سوف تثقف في نفسك وتستمر في الحوار من دون خوف أو تلعثم. أيضاً، إذا تحدثت فاختصر، فإن كثرة الكلام تؤدي إلى الخطأ.
- أخيراً، الانطواء جزء من السلوك وليس من طبيعة الإنسان، ويمكن التغلب عليه.



هل أنت عدواني؟

العدوان Aggression هو أي أذى بدني أو مادي أو معنوي يلحقه شخص بآخر.

فعندما يعتدي شخص على آخر بالضرب مثلاً فهذا عدوان بدني. وعندما يعتدي على ممتلكات شخص آخر فهذا عدوان مادي، وعندما يعتدي على شخص آخر بالسب فهذا عدوان معنوي.

هذا وقد يوجه الشخص العدواني العدوان نحو نفسه من خلال على سبيل المثال: الاعتداء على ممتلكاته الشخصية أو من خلال سب نفسه أو عقاب نفسه من خلال الامتناع عن الأكل...

ومن الأسباب الرئيسية للسلوك العدواني الإحباط، الاكتئاب، التوتر، القلق، الغيرة، الحقد، أسلوب المعاملة المتشدد أو المتساهل جداً من جانب الآخرين.

ولضبط السلوك العدواني يحدد د. محيي الخطيب أساليب عدة منها:

- 1- التأكيد على حب الآخرين والتسامح معهم.
- 2- إذكاء على روح التعاون ومساعدة الآخرين.
- 3- إثابة السلوك غير العدواني.
- 4- تقديم العقاب المناسب للسلوك العدواني.
- 5- توفير فرص متنوعة وجذابة لشغل أوقات الفراغ بأنشطة تحتاج إلى بذل مجهود كبير بما ينفس عن الشخص العدواني الغضب الذي يعاني منه.

ومن أمثلة الأنشطة كرة القدم والجودو والكاراتيه.

إذا أردت أن تعرف هل أنت عدواني أم لا؟ أجب عن الأسئلة الآتية:

الاستقصاء:

- 1- هل تحب مشاهدة أفلام العنف والرعب؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل تحب مشاهدة برامج المصارعة الحرة والملاكمة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تحب اللون الأحمر؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تقوم بضرب الآخرين عندما يشتد الخلاف معهم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل تتشاجر كثيراً مع الآخرين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تحطم الأشياء التي أمامك في لحظات غضبك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل أنت كثير الخصام مع الآخرين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تجد متعة في نصب شرك للآخرين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل صرخ في وجه الآخرين عند اختلافك معهم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 10- هل تسب الآخرين في شرك عندما تتضايق منهم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 11- هل سب الآخرين علناً عندما تتضايق منهم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 12- هل تشعر بالغيرة كثيراً من الآخرين؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 13- هل تحب أن تنتقد الآخرين؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 14- هل تسخر من الآخرين وتتهكم عليهم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 15- هل تقوم بمعايرة الآخرين وتذكر عيوبهم عندما تكون غاضباً منهم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 16- هل تحطم ممتلكات الآخرين في لحظات غضبك منهم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 17- هل تسرق أو تحطم سرا ممتلكات الآخرين الذين تحمل لهم مشاعر بغیضة؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 18- هل تسامح الآخرين إذا أخطئوا في حقك؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان حالة الإجابة بـ «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة «إلى حد ما»، وصفر في حالة الإجابة بـ «لا» عن جميع الأسئلة، ماعدا السؤال رقم 18

فأعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة عنه بـ «لا»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة «إلى حد ما»، وصفر في حالة الإجابة بـ «نعم».

2- اجمع جميع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ - إذا حصلت على 25 درجة فأنت شخص عدواني بدرجة كبيرة. نقترح عليك أن تفهم أسباب العدوان لديك، ومحاولة التغلب عليها. وهنا بعض النصائح في هذا الخصوص:

- الابتعاد عن المشاجرات والخلافات.
- احترام ملكية الآخرين.
- شغل أوقات فراغك بشكل اجتماعي ومفيد.
- عدم مشاهدة أفلام العنف والعدوان.
- عدم قراءة مجلات أو كتب تتناول موضوعات تدور حول العنف والعدوان والجريمة.

ب - إذا حصلت على 13 - 24 درجة فأنت شخص عدواني بدرجة متوسطة. نقترح عليك الاستفادة من النصائح السالف ذكرها.

ج - إذا حصلت على 12 درجة فأقل، فأنت شخص غير عدواني، أنت إنسان اجتماعي تحترم الآخرين وتحافظ على ملكيتهم، وشخص هادئ ولا يخافك الآخرون.



هل تحب نفسك؟

كل منا لا بد من أن يحب نفسه ويحافظ عليها ويتقبل ذاته وشخصيته. وإذا أردنا أن نحب الناس لا بد من أن نحب أنفسنا أولاً، ففقد الشيء لا يعطيه. ولقد أمرنا الإسلام بأن نحافظ على أنفسنا ونحبها من دون غرور أو تعال أو غطرسة، وبشرط ألا ينسينا حبنا لأنفسنا واجباتنا نحو الآخرين، ودورنا الاجتماعي نحو المجتمع الذي نعيش فيه..

إذا أردت أن تعرف هل تحب نفسك أو لا، أجب عن الاستقصاء الآتي:

الاستقصاء:

- 1- هل تعاقب نفسك لارتكاب أخطاء بسيطة وعادية؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- هل أنت معتاد أن تعيش مجدداً تجارب تشعر في قرارة نفسك أنك لم تنجح فيها؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل تواصل أكل الغذاء الذي تعرف أنه لا يلائمك؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل تهمل زيارة الطبيب بانتظام؟
☐ نعم ☐ لا

- 5- هل تهمل زيارة الأقارب في المناسبات والأعياد؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل تضيع الفرصة لصنع الأصدقاء؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل تحرم نفسك متعة زيارة الأماكن السياحية في بلدك؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل تحرم نفسك من يوم إجازة وراحة محدد كل أسبوع؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل تفرط في التدخين أو تشرب الكحوليات؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- هل تقصر في حق نفسك بعدم شراء ملابس جديدة كل فترة بخاصة في الأعياد؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- هل اشتركت، أو حريص على الاشتراك، في دورة تدريبية لتحسين معارفك ومهاراتك؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل تحب المزاح والمرح؟
☐ نعم ☐ لا
- 13- هل تمارس إحدى الهوايات المحببة إليك؟
☐ نعم ☐ لا
- 14- هل تهتم بقصة شعرك؟
☐ نعم ☐ لا
- 15- هل تهتم بمظهرك الخارجى؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 1 إلى 10.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 11 إلى 15.
- 3- اجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 11 درجة فأكثر: فأنت تحب نفسك بدرجة كبيرة. ننصحك بألا يتحول ذلك إلى غرور أو تعال على الآخرين، وألا يتحول ذلك إلى التركيز على نفسك فقط، مع إهمال واجبات الآخرين عليك.
- ب- إذا حصلت على 10 - 6 درجات فأنت تحب نفسك بالدرجة المطلوبة والمناسبة. ننصحك بأن تستمر على الخط نفسه.
- ج- إذا حصلت على 5 درجات فأقل فأنت تحب نفسك بدرجة ضعيفة أو لا تحبها. نذكرك بأن لنفسك عليك حق. ولقد كرم الله النفس البشرية، وأكد الإسلام على فضيلة الحب، سواء حب الإنسان لنفسه أم حبه للآخرين. إن نفسك تستحق أن تحبها، إذا أردت أن تعيش سعيدا وفي هدوء.



هل أنت خجول؟

الأشخاص الخجولون تراهم عادة يميلون إلى الصمت، والحديث المنخفض، والهدوء، وعدم الرغبة في الاختلاط بالآخرين، مع احمرار الوجه عند الحديث مع الناس، وتجنب توجيه النظر إلى وجه الشخص الذي يتحدثون إليه. لهذا ينظر الآخرون إليهم على أنهم مثيرون للملل ويفتقرون إلى مهارات الاتصال الفعال.

وللخجل Shame أسباب عدة نذكر منها:

- الخوف وعدم الشعور بالأمان.
- عدم الثقة في النفس.
- عدم الثقة في الآخرين.
- الصورة السلبية عن الذات.
- أسلوب التنشئة الاجتماعية من والدين يعانيان من الخجل.
- قد يكون سبب الخجل هو أن الشخص قد يعاني من عجز أو إعاقة، مثل ضعف البصر، أو مشكلة في النطق والكلام مثل الفأفة وبطء الكلام، أو ثقل في السمع.
- الشعور الذاتي بالخجل، حيث أن قبول الشخص بفكرة أنه خجول يجعله فعلاً يحس بالخجل ويشعره بالنقص ويتعد من الاتصال بالآخرين. كما أن الحديث السلبي مع النفس، مثل أنا لا أستطيع الحديث مع أي شخص، يولد الخجل وعدم الثقة في النفس.

ولعلاج الخجل، يمكن اقتراح الآتي:

- محاولة التخلص من الحساسية الشديدة.
- تعلم الحديث عن النفس بإيجابية.
- الاشتراك في الأنشطة الاجتماعية.
- تعزيز الثقة في النفس.
- التعبير الحر عما في الداخل باستقلالية.
- تعلم كيفية البدء بالحديث في الدقائق الأولى من مقابلة الآخرين، لأهمية ذلك في السيطرة على ما بعد ذلك.

أما بالنسبة إلى المحيطين بالشخص الخجول فيمكنهم مساعدته من خلال الآتي:

- تشجيعه على الكلام والحديث.
- عدم إحراجه.
- توفير جو من الدفء والحنان له.
- تقديم المدح له عندما يتحدث معنا.
- إعطاؤه الفرصة المناسبة الهادئة ليعبر عن نفسه.

الاستقصاء:

- 1- هل تستطيع الكلام في وجود الجنس الآخر؟
☐ لا ☐ نعم
- 2- هل تكون مرتاحاً في وجود أشخاص أكبر سناً منك؟
☐ لا ☐ نعم
- 3- إذا قدمت لك دعوة إلى حفلة أو رحلة أو اجتماع، هل تلبى الدعوة؟
☐ لا ☐ نعم

- 4- هل يعد الحديث مع الآخرين خبرة سارة بالنسبة إليك؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل أنت حساس تجاه كلام الناس عنك؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل تحب أن تجلس بمفردك كثيراً بعيداً من الآخرين؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل يحمر وجهك وتنظر إلى أسفل عند الحديث مع الآخرين؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل رأى الوالدين كان السبب في اختيار نوع الدراسة أو نوع العمل الذي تقوم به؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل يمكن وصفك بأنك هادئ أكثر من المعتاد؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- هل عندما تضطر لإبداء رأيك، هل تتبنى رأي الآخرين أو تطلب معاونتهم؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- هل لديك مشكلة في النطق أو الكلام أو السمع أو تعاني من أي عجز أو إعاقة أخرى؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل يخرجك الآخرون أو يسلطون نظراتهم نحوك عندما تبدأ في الكلام؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 1 إلى 4، وفي حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 5 إلى 12.

2- اجمع درجات على كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ - إذا حصلت على 9 درجة فأكثر: فأنت شخص غير خجول، شخص اجتماعي، تحب الاجتماع والحديث مع الآخرين من دون أية مشكلات تذكر في الاتصال والتواصل معهم.

ب - أما إذا حصلت على 5 إلى 8 درجات فأنت أحياناً شخص خجول وأحياناً أخرى لا تعاني من الخجل. ومع ذلك، فأنت ما زلت في منطقة السواء: فكلنا يعاني أحياناً من الخجل، وبخاصة في المواقف الجديدة. وعند الحديث أول مرة مع أشخاص جدد لا نعرفهم من قبل. لكننا ننصحك بأن تقلل من درجة الخجل لديك.

ج - في حالة حصولك على 4 درجات فأقل فأنت شخص خجول. من فضلك حاول أن تستفيد من أساليب علاج الخجل التي تم اقتراحها. لا بد لك من أن تغير الصورة السلبية التي كونتها عن نفسك.

الخجل جزء من السلوك وليس من طبيعة الإنسان. ويمكن إزالته بإزالة هذا السلوك. فعليك أن تؤمن بقدراتك وبذاتك. وحدث نفسك حديثاً إيجابياً، وجرب نفسك أمام المرأة، وأحفظ بعض الكلمات التي تفيدك في الدقائق الأولى عند الحديث مع الآخرين.



هل أنت متمرّد؟

المتمرّد Rebellious هو الشخص الذي يسبح عكس التيار، وهو من النوع الرافض لكثير من الأشياء المحيطة به مثل: الآخرين والعادات والتقاليد والقوانين.

هو شخص حاد غالباً، يتشكك في كل شيء، ويعبر عن عدم رضاه المستمر من خلال الشكوى والنقد الدائم للدراسة أو للعمل وللغير، ما يبعد الناس منه، ويزيد من إحساسه باليأس والعزلة.

والإنسان في مرحلة المراهقة غالباً ما نجده شخصاً متمرّداً على الأوضاع المحيطة به وعلى الآخرين، بمن فيهم الأب والأم والمدرس.

وقد لاحظ تويلا دل عالم الإدارة الأمريكي أن المتمردين غالباً هم من النوع النابه الخلاق، الذين يجدون أنهم يستطيعون التعبير عن أنفسهم بالطريقة التي يريدونها في دراستهم أو عملهم أو حياتهم.

وللمتمرّد أشكال عدة نذكر منها:

- الشكوى باستمرار.
- النقد الدائم.
- التهرب من العمل.
- تضيق أو سرقة الوقت.
- الصمت

- التعارض في بعض أساليب الحياة مع الآخرين.
- الاختلاف في الملبس عن الآخرين.
- أحياناً يلجأ المتمرّد إلى التخريب
- أحياناً أخرى، نجد أن المتمرّد يلجأ إلى الإبداع والابتكار لتحقيق ما يراه مناسباً، ولتنظيم الأمور وإدارتها على نحو أفضل.

إذا أردت أن تعرف هل أنت شخص متمرّد أم لا، يرجى الإجابة عن الاستقصاء الآتي بـ «نعم» أو «لا».

الاستقصاء:

- 1- هل أنت من النوع المتشكك؟
☐ لا ☐ نعم
- 2- هل تملّ العمل (أو الدراسة) لكونه نمطياً ومكرراً؟
☐ لا ☐ نعم
- 3- هل تشعر بعدم الرضا عن عملك (أو دراستك)؟
☐ لا ☐ نعم
- 4- هل تنتقد الآخرين في كثير من المواقف؟
☐ لا ☐ نعم
- 5- هل ترى أن الوضع الحالي المحيط بك مئوس منه، ولا أمل في التغيير؟
☐ لا ☐ نعم
- 6- هل تجد صعوبة في التعبير عن نفسك؟
☐ لا ☐ نعم

7- هل بعض تصرفاتك تعتبر خارجة عن المألوف؟

نعم ☐ لا ☐

8- هل وصفك بعضهم بالغرابة؟

نعم ☐ لا ☐

9- هل تختلف ملابسك غالباً عن ملابس الآخرين؟

نعم ☐ لا ☐

10- هل تنظر إلي عادات وتقاليد المجتمع في أغلب الأحوال على أنها تمثل عائقاً لك وللتغيير المطلوب؟

نعم ☐ لا ☐

11- هل تلتزم بمواعيد المدرسة أو العمل؟

نعم ☐ لا ☐

12- هل يصغي الآخرون لك باهتمام عندما تتحدث؟

نعم ☐ لا ☐

13- هل يعطي لك الآخرون فرصة أن تقرر بنفسك بدلاً من أن يخبروك بما يجب عليك عمله؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة: 1 إلى 10.

2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن باقي الأسئلة.

3- اجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 4 درجات فأنت شخص غير متمرّد، وعلى ما يرام. ننصحك بآلا تتحول إلى شخص سلبي بطيء الحركة.
- ب - إذا حصلت على 5 - 9 درجات فأنت شخص متمرّد أحياناً وغير متمرّد أحياناً أخرى. حاول أن تتوافق مع الآخرين ومع الأوضاع المحيطة بك، من دون أن تفقد شخصيتك ورغبتك في تنظيم وتحسين الأمور حولك.
- ج - إذا حصلت على 10 درجات فأكثر فأنت شخص متمرّد، تحتاج إلى مساعدة الآخرين، سواء أسرتك أم مدرّسك أم رئيسك في العمل، لتحويل هذا التمرد إلى مزيد من الدراسة أو الإنتاجية في العمل، وأن يعطوا لك فرصة أكبر في التعبير عن نفسك، وينصتوا لك باحترام، ويعطوا لك الحق بشكل حقيقي وفعلي في اتخاذ القرارات بنفسك.



هل أنت مسرف في القلق؟

القلق Anxiety حالة انفعالية غير سارة تشعر الفرد بالهم والحزن والخوف والتهديد. وقد يرجع القلق إلى أسباب عديدة منها: الحرمان، الفشل، الإحباط، الصراع، المعاناة وعدم الثقة في النفس.

وتترتب على معاناة الشخص من القلق تغيرات جسمية مثل: فقدان الشهية للطعام والصداع وارتفاع ضغط الدم والتعرق وكثرة التبول وزيادة النشاط الحركي.

ولقد أكدت آخر الأبحاث البريطانية أن أكثر من 70٪ من الأمراض العضوية تحدث بسبب التوتر والقلق، وأن هناك علاقة قوية بين الأمراض الخطيرة والقلق الزائد عن الحد. والشعور بالقلق عادي لدى كل الناس، فالطالب قبل دخوله الامتحان يعاني من القلق، والمرشح للوظيفة يعاني من القلق قبل مقابلة لجنة التعيينات ومدير الشركة يعاني من القلق عندما تحدث أزمة اقتصادية.

ولكن إذا زاد القلق على حده واستمر لمدة أطول، أصبح الشخص مسرفاً في القلق، وعليه أن يعالج نفسه.

وعلاج القلق ممكن من خلال:

1- التوجه إلى الله في كل ما نفعل، والتوكل عليه. قال الله تعالى ﴿قُلْ لَنْ يُصِيبَنَا إِلَّا مَا

كَتَبَ اللَّهُ لَنَا هُوَ مَوْلَانَا وَعَلَى اللَّهِ فَلْيَتَوَكَّلِ الْمُؤْمِنُونَ ﴿٥١﴾﴾ (التوبة:

- 2- الدعاء: يقول رسول الله ﷺ : «اللهم إني أعوذ بك من الهم والحزن والعجز والكسل والبخل والجبن وضلع الدين وغلبة الرجال». صدق رسول الله.
 - 3- العمل: إن علاج القلق يكون بالعمل وليس بالاستسلام له.
 - 4- إعادة الثقة في النفس.
 - 5- معرفة أسباب القلق والخوف والتغلب عليها.
- إذا أردت أن تعرف هل أنت عادي أو مسرف في القلق، أجب عن هذه الأسئلة.

الاستقصاء:

- 1- هل تراودك كثيراً أحلام مزعجة؟
☐ لا ☐ نعم
- 2- هل تعاني من فقدان الشهية للطعام؟
☐ لا ☐ نعم
- 3- هل تعاني من الصداق؟
☐ لا ☐ نعم
- 4- هل تتقلب في فراشك وتستعرض أحداث اليوم قبل أن يأتبك النوم؟
☐ لا ☐ نعم
- 5- هل نظرتك إلى الحياة قائمة؟
☐ لا ☐ نعم
- 6- هل تميل إلى الاكتئاب؟
☐ لا ☐ نعم
- 7- هل أنت متشائم أكثر من كونك متفائلاً؟
☐ لا ☐ نعم

- 8- هل تنزعج بشكل كبير حين تبدو أول أعراض المرض عليك؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل تنزعج بشكل كبير حين تبدو أول أعراض المرض على أحد أفراد أسرتك؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- هل ضيقت على نفسك فرصاً، لأنك خشيت أن تنتهزها؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- هل يصور لك الوهم مصائب لا تحدث قط؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل تتحسر وتندم باستمرار على أعمال أتيتها في الماضي؟
☐ نعم ☐ لا
- 13- هل تشعر في كثير من الأحيان بالهَم والحزن والخوف؟
☐ نعم ☐ لا
- 14- هل يعد نشاطك الحركي زيادة على المعتاد؟
☐ نعم ☐ لا
- 15- هل تعاني من عدم القدرة على التركيز والانتباه؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن جميع الأسئلة.
- 2- اجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 11 درجة فأنت مسرف في القلق بشكل واضح. ننصحك بأن تستفيد من المقترحات العلاجية التي تم تقديمها في بداية الاستقصاء. ونذكرك بقول الله سبحانه وتعالى ﴿سَيَجْعَلُ اللَّهُ بَعْدَ عُسْرٍ يُسْرًا﴾ (الطلاق: 7)، وقوله تعالى ﴿أَلَا يَذْكُرُ اللَّهُ تَطْمِئِنُّ الْقُلُوبُ﴾ (الرعد: 28).
- ب - إذا حصلت على 6 - 10 درجات، فأنت تعاني من القلق بدرجة متوسطة في بعض المواقف، ومسرف في القلق في بعضها الآخر، والقلق لديك ذو معدل طبيعي. يرجى مراجعة الاستقصاء مرة أخرى لمعرفة مناطق القلق لديك حتى تستطيع التغلب عليها فالمعرفة نصف العلاج.
- ج - إذا حصلت على 5 درجات فأقل فأنت غير مسرف في القلق، والقلق لديك في معدله العادي أو الطبيعي، وصحتك النفسية والعقلية سوية.



هل تشعر بالنقص؟

النقص سمة من سمات البشر، إذ ليس هناك إنسان كامل، والكمال لله وحده سبحانه وتعالى.

وليس هناك من يمكنه القول أنه خال من العيوب والنواقص. لهذا، فإن معظمنا يحس بالشعور بالنقص والقلّة، بين آن وآخر، أو أن الآخرين ينظرون إلينا بأننا أقل منهم شأنًا.

وإذا استمر هذا الشعور لفترة أطول، وزاد على حده، تحول إلى ما يسمى «عقدة الشعور بالنقص».

إذا أردت أن تعرف هل تعاني من مشاعر النقص بدرجة عالية أو لا، أجب عن الأسئلة الآتية:

الاستقصاء:

1- هل أتحاول أن تؤثر في الآخرين بتحدثك بصوت مرتفع أو بنبرة عدائية؟

نعم ☐ لا ☐

2- هل تشعر بالامتناع لنجاح الآخرين؟

نعم ☐ لا ☐

- 3- هل تحب أن تردد أشياء (حركة أو صفة أو إشارة) تؤذي أحاسيس الآخرين؟
☐ لا ☐ نعم
- 4- هل تغضب عندما تدور النكتة عليك؟
☐ لا ☐ نعم
- 5- هل تجتهد بالوسائل كافة لكشف كل معارفك وميزاتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 6- هل يجعلك طموحك للنجاح غير سعيد؟
☐ لا ☐ نعم
- 7- هل تكره المقترحات التي يكون هدفها مساعدتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 8- هل تشكك في قدرتك على اجتذاب أي فرد من الجنس الآخر؟
☐ لا ☐ نعم
- 9- هل تحاول جذب الانتباه إليك في أي اجتماع أو حفلة؟
☐ لا ☐ نعم
- 10- هل تكره الغرباء الذين لا تعرفهم؟
☐ لا ☐ نعم
- 11- هل تنافس سواك في مضمار الحياة؟
☐ لا ☐ نعم
- 12- هل تحب أن يملك الناس ويشكروا فيك؟
☐ لا ☐ نعم

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن كل الأسئلة.
- 2- اجمع جميع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 10 درجات فأكثر فأنت تعاني من عقدة الشعور بالنقص. ننصحك بالألا تنظر إلى عيوبك ونواقصك انظر إلى مميزاتك وقدراتك التي أنعم الله بها عليك، والتي قد لا تتوافر لدى الآخرين. كذلك، لا تقارن نفسك بالآخرين، لأن لديهم مميزات وقدرات قد لا تتوافر لديك. كل منا يكمل الآخر، ولا يوجد إنسان يجمع كل المميزات والقدرات.
- ب - إذا حصلت على 6 - 9 درجات فأنت تشعر بالنقص فترات أطول من العادي. ننصحك بالتغلب على هذا الشعور بأن تراجع أمجادك وأعمالك وإنجازاتك، سواء الماضية أم الحالية، حتى ترجع ثقتك في نفسك وتخف لديك الشعور بالنقص أو بالقلّة، لأن تذكر هذه المناطق المضيئة في حياتك يمثل حافزا موجبا يدفعك إلى مزيد من الإنجاز والنجاح.
- ج - إذا حصلت على 5 درجات فأقل فإن شعورك بالنقص عادي، وفي معدله الطبيعي. شعورك بالنقص يأتي ويمضي، ويسبب لك بعض الألم والقلق، ولكن ذلك كله لا يستمر طويلاً، ننصحك بأن تحافظ على معدلك هذا.



هل تحترق نفسيا؟

الاحتراق النفسي Psychological Burnout هو مرحلة متأخرة من التعرض للضغط النفسية التي تقابل الإنسان في الأسرة وفي الشارع وفي العمل فالإحباطات المستمرة وعدم الشعور بالتوازن «على سبيل المثال بين أعباء العمل وأعباء الأسرة» تؤدي في الأغلب للاحتراق النفسي للإنسان.

وعندما يحدث الاحتراق النفسي لدى الفرد ويكون ناتجا عن المهنة التي يمارسها أو العمل الذي يقوم به أو من المناخ العام للمنشأة التي يعمل بها، فنطلق على هذا النوع مصطلح «الاحتراق الوظيفي».

ويؤدي الاحتراق النفسي إلى اضطراب سلبي في العقل والوجدان. أيضا من نتائج الاحتراق النفسي لدى الإنسان: فقدان متنام للطاقة وقلة أهمية الأمانى ونقص الاهتمام بالعمل، وانخفاض الروح المعنوية.. بل أثبتت الدراسات العلمية وجود علاقة قوية بين الاحتراق النفسي والشعور بالإجهاد السريع، وارتفاع ضغط الدم، وتعرض الإنسان لبعض الأمراض الجسمية مثل: أمراض القلب والقرحة.

• من منا لا يتعرض للضغوط النفسية؟

• من منا لا يغضب؟

• من منا لا يعاني من الإحباط؟

• من منا لا يفقد أعصابه أحيانا؟

- من منا لا يفعل بشدة أحياناً؟
 - من منا لا يجد صعوبة في تحقيق التوازن بين حياته الشخصية وحياته الأسرية وحياته الوظيفية؟
 - من منا أحياناً لا يفكر في ضرورة تغيير مهنته أو وظيفته؟
- الإجابة على هذه التساؤلات بلا شك ستؤكد أننا جميعاً نحترق نفسياً ووظيفياً وإن كان ذلك بدرجات مختلفة.

الاستقصاء الذي يقدم لك هو محاولة لتحديد درجة الاحتراق النفسي لديك. يرجى الإجابة بصراحة حتى تعرف نفسك جيداً، فالمعرفة الصحيحة للنفس أول خطوة نحو الفهم السليم تمهيداً لتوجيهها الوجهة الموجبة والمناسبة في معترك الحياة.

الاستقصاء:

أجب على العبارات التالية: إما «نعم» أو «إلى حد ما» أو «لا».

- 1- أشعر بالإجهاد الشديد بعد انتهاء يوم العمل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- أشعر بفقد الحماس للعمل الذي أشغله الآن.
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- أشعر بفقد الحماس للمهنة التي أنتمي إليها.
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- لو أتيح لي الاختيار مرة أخرى فإنني لن أختار العمل الذي أشغله الآن.
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- لو أتيح لي الاختيار مرة أخرى فإنني لن أختار المهنة التي الحالية التي أنتمي إليها.
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 6- أرى أن عملي (وظيفتي) يسيطر على حياتي.
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 7- معظم أيام الجمعة أستكمل الأعمال المطلوبة مني في المنزل.
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 8- في كثير من الأحيان أتحدث عن عملي في حياتي الاجتماعية .
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 9- حياتي المهنية لها قدر أكبر من الأهمية من حياتي المنزلية «من حيث الوقت والجهد والاهتمام».
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 10- أشعر بالإحباط في عملي.
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 11- أشعر بالتعب صباح كل يوم أعرف أن علي التوجه فيه إلى عملي.
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 12- أشعر بأن عملي الحالي يسبب لي قلقاً شديداً.
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 13- أشعر بأن عملي لا يفسح المجال أمامي لتوظيف أقصى ما تتيحه قدراتي.
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 14- لا أشعر بالسعادة في عملي.
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 15- لا أشعر بالسعادة في حياتي.
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

16- أشعر بأنني في حاجة للشكوى لغيري مما ألقاه من أعباء في أسرتي أو في عملي.

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

17- أشعر بالإنهاك في نهاية يوم العمل.

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

18- أشعر بالضيق بسبب عدم مقدرتي على إنجاز ما يطلب مني.

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة (نعم).

2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة (إلى حد ما).

3- أعط لنفسك صفر في حالة الإجابة (لا).

4- اجمع درجاتك على كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

كلما زادت درجاتك في هذا الاستقصاء كلما دل ذلك على ارتفاع درجة احتراقك النفسي والعكس صحيح.

أ - فإذا حصلت على 12 درجة فأقل فأنت لا تحترق نفسياً إلا بدرجة قليلة جداً.. أنت في منطقة الأمان، بعيداً عن «نار» الضغوط النفسية.. نصيحتي لك استمر على ما أنت فيه.

ب- أما إذا حصلت على 13-24 درجة فأنت تحترق نفسياً بدرجة متوسطة، أنت تعاني من «نار» الضغوط النفسية ومن نقص الاهتمام بالعمل وانخفاض الروح المعنوية لديك، والشعور بالإجهاد السريع، وعدم التوازن بين أعباء العمل وأعباء الأسرة.

ننصحك بضرورة مواجهة الضغوط النفسية التي تحيط بك، وأن تتعامل معها أولاً بأول، وأن تقلل منها، وأن تتعامل معها أولاً بأول، وأن تقلل منها، وأن تتعامل معها بهدوء دون انفعال أو توتر.

ج- أخيراً إذا حصلت على 25 درجة فأكثر فأنت تحترق نفسياً بدرجة كبيرة.. أنت في منطقة الخطر، أنت سهل التعرض للضغط ومعرض بشكل متوقع لمشكلات نفسية مثل: القلق الشديد، التوتر الشديد، الإحباط الشديد، القيام بسلوك عدواني أو سلوك انسحابي.. ومعرض أيضاً لأمراض جسمية مثل: أمراض ضغط الدم والقرحة والسكر..

يجب عليك أن تحصل على إجازة طويلة نسبياً.. يجب عليك أن تبتعد عن كل ما يسبب لك القلق والتوتر والضيق. يجب أن تفصل بين حياتك الشخصية وحياتك العملية.. يجب أن تتعلم مهارات مواجهة مواقف القلق والشدة والضغط.



هل تشعر بالأمان؟

من منا لم يمر بلحظات أو فترات شعر فيها بالخوف وعدم الطمأنينة..؟ منذ أن خلق الله الإنسان وهو يعاني من الخوف والتهديد والصراعات والكوارث.. التي تمس أمنه واستقراره، ولذلك سعى لإيجاد الوسائل التي تبعد عنه الضرر وتوفر له السكينة..

والأمن شعور مرتبط بالبيئة الخارجية للإنسان بما فيها من استقرار وحماية ونظام توفرها له، فعندما يتحقق للمجتمع الأمن الداخلي (استقرار الأوضاع، نسبة جرائم قليلة، إخلال محدود بالقانون) والأمن الخارجي (عدم وجود أي تهديد أو غزو خارجي) فإن الإنسان يشعر بالأمان.

الأمان شعور مرتبط بالبيئة الداخلية للإنسان، فعندما يمتلك الإنسان المسكن المناسب، ويعمل في وظيفة ذات دخل معقول، ويدخر جزءاً من المال، ولديه أبناء أو أسرة ترعاه.. فإنه يشعر بالأمان أي بالطمأنينة والسكينة وعدم الخوف..

وتوفير برامج الضمان الاجتماعي والتأمينات الاجتماعية في المجتمع يساهم في تحقيق الأمان لدى الناس، بل إن دفع التعويضات في مواسم البطالة والأجازات المرضية مدفوعة الأجر وإتاحة فرص الاستفادة من الخدمات التعليمية والصحية والاجتماعية.. يساهم في تحقيق الأمان لدى الإنسان.

إن تحقيق الأمن سواء كان داخلياً أو خارجياً في أي مجتمع سيؤدي بلا شك إلى تحقيق الأمان لدى الإنسان والمجتمع بشكل كبير، يقول الله تعالى: ﴿فَلْيَعْبُدُوا رَبَّ هَذَا الْبَيْتِ

﴿٣﴾ أَلَذِي أَطْعَمَهُمْ مِّنْ جُوعٍ وَءَامَنَهُمْ مِّنْ خَوْفٍ ﴿٤﴾ (قريش: 3-4). ولا شك أن اقتران الإطعام من الجوع، والأمن من الخوف يوضح بجلاء أن الأمن شيء ضروري ومهم، لأنه تلي في الترتيب حاجة أساسية في حياة الإنسان، وهي الحاجة إلى المأكل.

إن تحقيق الأمن والأمان في أي مجتمع، يساعد على زيادة الإنتاج، فلا يمكن أن نتوقع من أي إنسان أن ينتج وهو في حالة خوف أو شعور بعدم الطمأنينة وعدم الحماية.. ويقول الله تعالى ﴿الَّذِينَ ءَامَنُوا وَلَمْ يَلْبِسُوا إِيمَانَهُمْ بِظُلْمٍ أُولَٰئِكَ لَهُمُ الْأَمْنُ وَهُمْ مُّهْتَدُونَ﴾ ﴿٨٢﴾ (الأنعام: 82). وفي هذه الآية يعد الله عباده بالأمن كشجرة للإيمان والعمل الصالح.

الاستقصاء:

الإجابة على الأسئلة التالية بصراحة سوف تساعد على معرفة هل تشعر بالأمان أم لا.

- 1- هل يوفر العمل الذي تقوم به دخلاً مناسباً؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- هل يوفر العمل الذي تقوم به أية ضمانات أو تأمينات اجتماعية؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل يسمح لك العمل الذي تقوم به بأجازات مرضية مدفوعة الأجر؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل توفر المؤسسة التي تعمل بها المعلومات الكافية التي تحتاجها في ممارسة عملك؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل أنت على علاقة طيبة مع رئيسك في العمل؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل تدخل جزءاً من دخلك لأية ظروف طارئة أو لتأمين المستقبل؟
☐ نعم ☐ لا

- 7- هل أنت مرتبط بأسرتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 8- هل تعيش في مسكن مناسب وآمن؟
☐ لا ☐ نعم
- 9- هل الشرطة تقوم بواجبها على خير وجه في المنطقة التي تقطن بها؟
☐ لا ☐ نعم
- 10- هل تذهب لأماكن العبادة لأداء واجبك الديني؟
☐ لا ☐ نعم
- 11- هل يمكن تصنيف أعمالك في الحياة بصفة عامة بأنها صالحة؟
☐ لا ☐ نعم
- 12- هل تحدث خلافات ومشاجرات كثيرة في أسرتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 13- هل تشعر بالخوف في كثير من الأحيان؟
☐ لا ☐ نعم
- 14- هل تفكر في المستقبل كثيراً وتعمل للغد ألف حساب؟
☐ لا ☐ نعم
- 15- هل إذا حدث حادث مؤسف لجار أو قريب لك تخاف أن يحدث لك مثل هذا الحادث؟
☐ لا ☐ نعم

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ (نعم) على الأسئلة من 1 إلى 11.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ (لا) على الأسئلة من 12 إلى 15.
- 3- اجمع درجاتك على جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 11 درجة فأكثر فأنت تشعر بالأمان، شعورك بالخوف طبيعي وفي المعدلات المقبولة، لديك إحساس بالطمأنينة والسكينة، حياتك تتسم بالاستقرار بصفة عامة، لذا استمر على ذلك.
- ب - إذا حصلت على 10 - 6 درجات فأنت تشعر بالأمان بدرجة متوسطة، حيث يتوفر الأمان لديك في بعض مجالات الحياة ولا يتوفر في مجالات أخرى.. على سبيل المثال قد يتوفر لديك الأمان في الأسرة ولا يتوفر في العمل أو العكس.. تقترح عليك معرفة أسباب ذلك والتغلب عليها، حتى تحقق الاستقرار والطمأنينة في حياتك بشكل أكبر.
- ج - إذا حصلت على 5 درجات فأقل فأنت لا تشعر بالأمان، الخوف يحاصرك من أكثر من جهة، تعاني من عدم الاستقرار والطمأنينة، لا تسعى بشكل واضح لإيجاد الوسائل التي تبعد عنك الضرر وتوفر لك السكينة.
- نقترح عليك ألا تجعل الدنيا أكبر همك، ولا تفكر في المستقبل كل دقيقة فيضيع منك الحاضر، خطط للمستقبل بهدوء ورزانة، اجعل من الخوف دافعا لك لمزيد من العمل والإصرار والإرادة، لا تجعله يقيد حركتك ويشعرك بعدم الأمان.
- أخيرا أدرك أسباب شعورك بعدم الأمان واقض عليها، فعلى سبيل المثال: إذا كان مسكنك غير آمن، اجعله آمنا أو انتقل إلى مسكن آخر، إذا كانت هناك مشاجرات كثيرة في أسرتك، حاول أن تقللها، إذا كانت هناك مشكلات في العمل حاول أن تعالجها، ادخر بعض الأموال أو الممتلكات حتى تؤمن مستقبلك.



هل أنت شخص غامض؟

الغموض صفة ليست مرغوبة، فهي تؤدي إلى بعد الناس عن بعضهم بعضاً، وإلى خطأ أو سوء فهم فيما بينهم، وقد يعتبرها البعض عدم احترام من الشخص الغامض لهم، أو شكه في قدراتهم وذكائهم.

والغموض عكسه الوضوح والصراحة والبساطة والمدخل المباشر، بمعنى أن الشخص الغامض يتصف غالباً بعدم الوضوح وعدم المصارحة والتعقيد، وإخفاء الأسباب، واستخدام المدخل غير المباشر ويجد الناس صعوبة في معرفة ما في داخله وفهم تصرفاته. لذا، فإن التوازن مطلوب بين كتمان الأسرار والصراحة مع الناس من دون ضرر.

إذا أردت أن تعرف هل أنت شخص غامض أو لا، أجب عن الاستقصاء الآتي بصراحة ومن دون غموض:

الاستقصاء:

- 1- هل تخبر أقرب الأصدقاء إليك بكل أسرارك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل أخبرت زوجتك (زوجك) بكل تفاصيل علاقاتك العاطفية قبل الزواج؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تتحدث بصراحة مع معظم الناس؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 4- هل تتحدث بصراحة مع رؤسائك؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 5- هل تخبر المحيطين بك لماذا اتخذت قرارات ما؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 6- هل تقول للمحيطين بك لماذا قمت بسلوك أو تصرف ما؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 7- هل تحب اللوحات أو الرسومات البسيطة والمباشرة والواضحة الدلالة؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 8- عندما تطلب من شخص ما شيئاً معيناً، هل تدخل في الموضوع مباشرة؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 9- عندما تتحدث مع الآخرين، هل تدخل في الموضوع مباشرة وتحدد ماذا تريد توصيله إليهم بوضوح؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 10- هل أنت صادق مع الآخرين في معظم الوقت؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 11- عندما تعود من سفر لك في الداخل أو الخارج، هل تخبر المحيطين بك ماذا حدث؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 12- هل تحب العمل الفردي أكثر من الجماعي؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 13- عندما تتحدث، هل تستخدم مصطلحات غير مألوفة الاستخدام أو صعبة الفهم أو ذات مقاطع أو جمل طويلة؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

14- هل تفضل الجلوس معظم الوقت بمفردك؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

15- هل تحب أن يقول عنك الناس إنك غامض، وليس من السهل معرفة ما في داخلك؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات :

1- أعط لنفسك (2) في حالة الإجابة بـ «نعم» و (1) في حالة الإجابة بـ «أحياناً» وصفرا في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 1 إلى 11.

2- أعط لنفسك صفرا في حالة الإجابة بـ «نعم» و (1) في حالة الإجابة بـ «أحياناً» و (2) في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 12 إلى 15.

3- اجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ- إذا حصلت على 21 درجة فأكثر فأنت شخص غير غامض، شخص يتصف بالوضوح والبساطة والصراحة، الذي في قلبك على لسانك. ولكن حذار من الصراحة الكاملة التي قد تخلق لك بعض المشكلات، ولكن حذاراً من إفشاء أسرارك أو أسرار الغير.

ب- إذا حصلت على 11 - 20 درجة فأنت أحياناً شخص غامض، وأحياناً شخص واضح وبسيط وصريح. ننصحك بالاستمرار على ما أنت فيه، أنت تعرف متى تتحدث، وماذا تقول، ومتى تصمت.

ج- إذا حصلت على 10 درجات فأقل، فأنت شخص غامض. ننصحك بأن تقرأ هذا الاستقصاء بإمعان لتعرف أولاً النتائج السلبية المترتبة على غموضك هذا، وثانياً لتأخذ قراراً بأن تقلل درجة الغموض لديك وتزيد معدل الوضوح والمصارحة والبساطة والسهولة في التعامل مع الناس.



هل تحب السيطرة على الآخرين؟

أحياناً، نقابل في حياتنا أشخاصاً يحبون السيطرة على من حولهم، ويحاولون فرض فكرهم وآرائهم على الآخرين.

ويتصف الشخص المسيطر بالعناد، التحكم في المحيطين به، ممارسة السلطة بشكل فردي، صعوبة التعاون معه، لديه قوة تأثير في الآخرين، شخصية مهيمنة، ليس من السهل عليه قبول قرار الآخرين، لا يسمح للمحيطين به القيام بتصرف معين من دون الرجوع إليه والحصول على موافقته.

التنشئة الاجتماعية الخاطئة هي السبب الرئيسي وراء اتجاه وسلوك السيطرة، مثل الاستجابة من جانب الوالدين لكل مطالب الطفل من دون أي نوع من الرفض أو التأجيل. أيضاً، الشخص المسيطر غالباً ما شاهد بكثرة السلوك المسيطر من جانب والده أو والدته في الأسرة، فتقمص الدور أو قلده.

وقد يمارس الشخص السيطرة على الآخرين بسبب قلة النضج الانفعالي لديه، ورغبته في الإحساس بالقوة أو لقلّة ثقته في نفسه، أو لضعف شخصية المحيطين به.

إذا أردت معرفة هل أنت شخص مسيطر أو لا، يرجى الإجابة بـ «نعم» أو «لا» عن الأسئلة الآتية:

الاستقصاء:

1- هل أنت عنيد في أغلب الأمور؟

☐ لا

☐ نعم

- 2- هل تستبد برأيك في أغلب الأحيان؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل وصفك أحد في يوم من الأيام بأنك «فرعون» أو «قراقوش»؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل تؤمن بأن البقاء للأقوى دائماً؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل ترى أن السيطرة هي الطريقة المثلى لتعويد الناس على العادات الجديدة؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل ترى أن السيطرة على الناس هي الطريق المفضل لتسيير الأمور؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل توافق على أن أهم صفة في شريك العمر هي الطاعة؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل تؤمن بأن الغاية تبرر الوسيلة؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل تتجنب إشراك الآخرين في اتخاذ القرارات؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- هل تشعر بالاندماج مع زملائك في العمل؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- عندما تختلف في الرأي مع الآخرين، هل تستجيب لرأي الأغلبية؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل يمكن أن تغير من رأيك أو قرارك أمام الجميع، إذا اكتشفت أنه ليس سليماً؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 1 إلى 9.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة إذا كانت الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 10 إلى 12.
- 3- اجمع درجاتك على جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 9 درجات فأكثر فأنت شخص تهوي السلطة والسيطرة على الآخرين. أنت شخص عنيد تجدد نفسك في فرض رأيك عليهم، وفي طاعتهم لك. وفي حقيقة الأمر هذا أحد أشكال عدم احترام الآخرين وعدم تقدير قدراتهم، والنتيجة ستكون انقلاب الناس عليك وابتعادهم عنك في أقرب فرصة.
- ننصحك بأن تغير نفسك، وتوقف جموحك حتى تهدأ في رحاب الشورى والحوار المتبادل مع الآخرين.
- أنت في حاجة إلى صديق وفي ومخلص ينبهك عندما تمارس التسلط فتتوقف، وتعود وتمارس تبادل الرأي مع من حولك.
- ب - إذا حصلت على 5 - 8 درجات فأنت شخص مسيطر في بعض المواقف، وغير مسيطر في أمور أخرى.
- ننصحك بأن تكون على وتيرة واحدة، وأن تجعل حياتك نغماً مشتركاً يركز على التعاون والتفاهم المتبادل مع الآخرين.
- ج - إذا حصلت على أقل من 5 درجات فأنت شخص غير مسيطر، ولا تهوي السلطة. استمر على ما أنت فيه، وسوف تجني تعاون وحب والتفاف الناس من حولك.
- احذر من التحول إلى منطقة السيطرة، إذا قال الناس إنك ضعيف.



هل تثق في نفسك؟

الثقة Trust في النفس تعني الإحساس والشعور بالقوة والقدرة والجرأة، مع إنجاز الأعمال المطلوبة بالمستوى المطلوب، وهي من مقومات النجاح في الحياة، والحافز الذي يدفع الإنسان لتحقيق النتائج المنشودة.

وعندما تقل الثقة في النفس لدى الإنسان نجده متردداً وغير شجاع ويعاني الخوف، وعندما تزداد يتحول إلى شخص متكبر ومغرور ومن النوع الذي يحب السيطرة على الآخرين. وعندما لا يثق الإنسان في نفسه، فغالباً لا يثق في الآخرين.. ففاقد الشيء لا يعطيه.

ويشير كل من روبرت روزين وبول برون في كتابهما عن «قيادة الناس» إلى أن الثقة بالنفس والثقة في الآخرين أحد المبادئ الثمانية الهامة للقيادة الناجحة.

إذا أردت أن تعرف درجة ثقتك في نفسك، يرجى الإجابة عن الاستقصاء الآتي:

الاستقصاء:

- 1- هل تهتم بتنمية وتطوير قدراتك ومهاراتك في العمل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل تخطط للأهداف التي تريد تحقيقها؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- إذا عرض موضوع للمناقشة، هل تبدي رأيك الخاص حول هذا الموضوع؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 4- تواجه مشكلة ما، هل تفكر فيها بطريقة واقعية وموضوعية؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- إذا عرض عليك منصب يتطلب مسؤوليات كبيرة، هل توافق على شغله؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- إذا طلب منك إلقاء خطبة في أحد الاجتماعات أو الحفلات هل توافق؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تحاول أن تطور العمل في القسم أو الإدارة التي تعمل فيها؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تثق في الآخرين في كثير من المواقف؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- إذا انتقدك أحد الأشخاص من دون موضوعية هل تدافع عن نفسك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- لديك وجهة أو رأي، أنت مقتنع تماماً بصحته، وهذا الرأي مخالف لرأي رئيسك. هل تعرضه عليه؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل يصفك رئيسك في العمل بالبراعة والكفاءة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل تعاني من الخوف والتردد عند القيام بالأعمال الجديدة أو غير المعتادة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 13- هل لقبك بعض الناس بأنك مغرور؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، عن الأسئلة من 1 إلى 11.
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، عن السؤالين 12 و 13.
- 3- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 18 درجة فأكثر، فأنت شخص يثق في نفسه بدرجة كبيرة ننصحك بالاستمرار في ذلك، وإن كنا نحذرك بوجوب أن تراقب نفسك حتى لا تقع في حفرة الغرور.
- ب - إذا حصلت على 9 - 17 درجات، فأنت تثق في نفسك بدرجة متوسطة. المطلب منك أن تزيد معدل ثقتك في قدراتك ومهاراتك، وأن تقلل نسبة الخوف والتردد لديك، من خلال حسن التقدير والتفكير الموضوعي والواقعي مع الجرأة والشجاعة المحسوبة.
- ج - إذا حصلت على 8 درجات فأقل، فأنت شخص لا يثق في نفسه. شخص حريص جداً، ويتضح ذلك من خلال خوفه وتردده وبطئه عند القيام بأي عمل أو اتخاذ أي قرار.



ما نوع شخصيتك؟

منذ أكثر من ألفي عام تم إدراك أربعة أنواع أساسية من أنواع الشخصية Personality. وقد وصفها أبو قراط لأول مرة العام 400 ق. م.

الآن، تغيرت الأسماء وأضيفت معلومات أخرى إلى وصف أبو قراط الأصلي، لكن الأنواع الأربعة لم تتغير في أساسها.

ويقول عالم الإدارة الأميركي تويلا دل إنه على الرغم من أن كلا منا يميل إلى أن يصبح نوعاً معيناً من هذه الشخصيات، فإننا نضم بعضاً من صفات كل الأنواع في دواخلنا.

وقد سمي أبو قراط أنواع الشخصية نسبة إلى سوائل مختلفة في الجسم:

- 1- الصفراوي : للأشخاص صعبى القياد أو نافدى الصبر.
- 2- الدموي : للأشخاص الذين يأخذون الأمور ببساطة.
- 3- البلغمى : للأشخاص بطيئى الحركة ومستقرى المزاج.
- 4- السوادى : للأشخاص الحساسين والذى يراقبون أنفسهم.

وفى الوقت الحاضر أطلقت على هذه الأنواع تسميات جديدة هي:

- 1- القيادى.
- 2- المراوغ.
- 3- الحذر.
- 4- النظامى.

يرجى اختيار الصفة التي تنطبق عليك أكثر من غيرها.

1- القيادي

يستفيد من الفرص، منتج، نافذ الصبر، فعال، مثابر، مسيطر، لا يمكن توقع ما سيفعله، حلال للمشكلات، يتخطى الصلاحيات الممنوحة له.

2 المراوغ

لا مبال، جرىء، يتكيف بسهولة مع الآخرين ومع المواقف، غير ديكتاتوري، يجب مساعدة الآخرين، دبلوماسي، نشيط.

3- الحذر

بطيء الحركة، مستقر المزاج، ثابت على مبادئه، لطيف، يحافظ على التوازن، يحافظ على الآخرين وعلى ممتلكاتهم، متعاون، يحب الإنجاز، متمسك بالعرف.

4- النظامي

حساس، يراقب نفسه وناقد لذاته، مثالي، يجب أن يكون الناس مثاليين مثله، يحترم النظام، متعاون، منظم، متعاطف.

الأسئلة:

- 1- أي الأنواع يشبهك أكثر؟
- 2- أي الأنواع يأتي في المرتبة التالية من حيث شبهه بك؟
- 3- أي الأنواع أقلها شبهها بك؟



أين مكانك من الهرم؟

لكل إنسان حاجات أو احتياجات Needs عديدة ومتنوعة، ومعظم حياة الإنسان هي قصة البحث عن وسائل إشباع هذه الحاجات.

والحاجة هي رغبة أو مطلب أساسي لدى الفرد يريد أن يحققه لكي يحافظ على بقاءه وتفاعله مع المجتمع وقيامه بأدواره الاجتماعية. إن إشباع الحاجات لدى الإنسان بلا شك سيؤدي إلى الحفاظ على النفس البشرية وبقائها ووقايتها من الأمراض والمشكلات، وفي المقابل فإن عدم إشباع الحاجات لدى الإنسان سيؤدي به إلى الاضطرابات والأمراض والمشكلات.

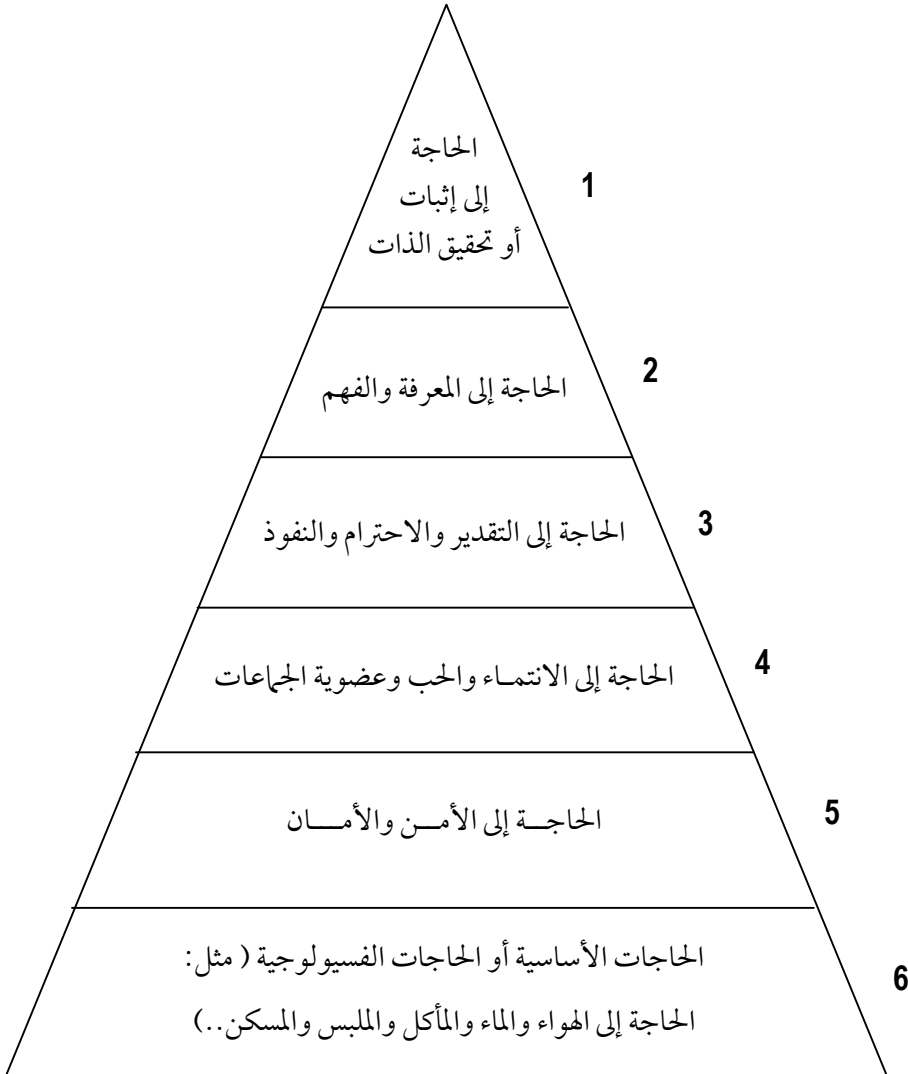
وفي ستينيات القرن العشرين قسم عالم النفس الشهير إبراهيم ماسلو الحاجات الإنسانية إلى ستة أنواع، ووضعها في شكل هرمي متدرج كما هو موضح في الشكل التالي.

وقال ماسلو أن لدينا جميعا نفس الحاجات ذاتها، فكلنا يبدأ من قاعدة الهرم في محاولة لإشباع الحاجات الفسيولوجية وبعد إشباعها بدرجة مناسبة، يبحث الإنسان عن تحقيق حاجات الأمن والأمان. وبعد إشباعها بدرجة مناسبة، ينتقل إلى أعلى في هرم الحاجات ويحاول إشباع الحاجات الاجتماعية مثل: الانتماء والحب وعضوية الجماعات.. وهكذا..

وبصفة عامة فإننا نقضي كل يوم محاولين إشباع واحدة أو أكثر من تلك الحاجات.

ولإشباع الحاجات الإنسانية لابد من توافر ثلاثة شروط هي: الحرية والمعرفة

والموارد.



1- الحرية Freedom: تعني إن الإنسان يستطيع أن يفعل ما يريد دون أن يضر بنفسه وبالأخرين، فالإنسان لا بد أن تتوفر لديه - على سبيل المثال - حرية التحدث وحرية التعبير عن نفسه وحرية القيام بعمل ما وحرية البحث عن المعرفة والحصول عليها وحرية الدفاع عن نفسه.

2- المعرفة Knowledge: إن وجود أي خلل يعرقل عملية البحث عن المعرفة والحصول عليها واستخدامها، سيؤدي - بلا شك - إلى خطر جسيم يهدد محاولات الإنسان في إشباع حاجاته.

3- الموارد Resources: هناك علاقة وثيقة بين الحاجات والموارد، فبدون الموارد لا يمكن إشباع الحاجات، وفي ضوء ندرة الموارد في كثير من الأحيان، فإن إشباع الحاجات لن يصل إلى المستوى المطلوب، أو أنه سيتم إشباع بعض الحاجات وترك بعض الحاجات الأخرى الأقل أهمية.

والسؤال الآن: كيف يتم إشباع هذه الحاجات في الوظيفة التي تشغلها؟ ضع علامة (✓) على المستوى الذي تعتقد أنك تقضي معظم وقتك فيه. هل أنت في قاعدة الهرم عند الحاجات الفسيولوجية (مستوى البقاء)، أم أنك وصلت إلى قمة الهرم (مستوى تحقيق الذات)؟

أم أنك كمعظم الموظفين تعمل غالباً في مستوى الأمن أو مستوى التقدير والنفوذ؟ فكر كيف تنتقل من المستوى الذي حددته إلى المستوى الأعلى منه.



هل أنت سعيد في حياتك؟

هل أنت سعيد في حياتك؟ ما هي أنواع السعادة؟ كيف يتمكن تحقيق السعادة؟ هل يمكن الحصول على السعادة هذه الأيام في ضوء تعقد الحياة وكثرة المشكلات والهموم التي تحيط بنا؟

هذه الأسئلة مهمة جداً في حياة كل إنسان، نحاول من خلال الاستقصاء الحالي أن نساعدك في الإجابة عليها.

السعادة Happiness هي شعور داخلي بالمرح والسرور والرضا والإقبال على الحياة، بمعنى أنها الشعور الإيجابي نحو النفس والآخرين والاتجاه المتفائل نحو الحياة والعمل. والسعادة هي نقيض الحزن والهم والإحباط والتشاؤم.

السعادة مفهوم نسبي بمعنى أن ما يحقق السعادة لشخص ما، ليس بالضرورة أن يكون هو ذاته ما يحقق السعادة لشخص آخر، فقد يجد شخص ما سعادته في رعاية أسرته وتربية أبنائه أفضل تربية، بينما يجد شخص ثان سعادته في الدراسة والقراءة والبحث والمعرفة، وشخص ثالث يجد سعادته في العمل أو الحرفة التي يقوم بها، وشخص رابع يجد سعادته في ممارسة إحدى هواياته المحببة له، وشخص خامس يجد سعادته في خدمة الناس ومساعدتهم ورؤية البسمة على وجوههم.

وللسعادة أنواع كثيرة نذكر منها:

1- سعادة دائمة (في جميع المناسبات) وسعادة مؤقتة (في بعض المناسبات مثل: عند السفر والنجاح والترقية).

- 2- سعادة في الأسرة وسعادة في العمل وسعادة مع الآخرين.
- 3- سعادة القلب (بالحب الشريف للآخرين) وسعادة العقل (بالعلم والمعرفة). وسعادة الجسم (بالصحة والعافية).
- 4- سعادة حقيقية (بالعبادة والتدين وحب الوطن والأسرة والعمل والآخرين) وسعادة زائفة (يجدها الإنسان في الانغماس في ملذات الدنيا).

ولتحقيق السعادة في حياتك يمكن أن تتبنى الاتجاهات وتمارس السلوكيات التالية:

- 1- المرح والسرور والفكاهة والضحك.
- 2- الإقبال على الحياة.
- 3- الأمل والطموح.
- 4- الرضا والطمأنينة.
- 5- عدم الخوف.
- 6- حب الناس وإقامة علاقات اجتماعية موجبة معهم.
- 7- العمل والاجتهاد.
- 8- عدم النظر لما لدى الناس.
- 9- الاعتراف بالنعمة التي لديك، وهي بلا شك كثيرة.
- 10- الإيمان بأن الإنسان لا بد أن تنقصه أشياء عديدة، لأن الكمال لله وحده.
- 11- شغل أوقات الفراغ بشكل مناسب ومفيد وفي أنشطة محببة.
- 12- النظر إلى الأمور من جانبها المضيء أو المشرق.
- 13- مصاحبة الأصدقاء السعداء والمتفائلين والمخلصين.

الاستقصاء:

أجب على الأسئلة التالية بـ «موافق» أو «موافق إلى حد ما» أو «غير موافق».

- 1- أرى أن الصداقة عملة نادرة في الوقت الحالي؟
☐ موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق
- 2- لا أجد وقت الفراغ الكافي لممارسة هواياتي المحببة
☐ موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق
- 3- الدنيا مليئة بالحزن والهموم والمشكلات أكثر من أوقات السعادة
☐ موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق
- 4- أرى أن هناك تداخلاً بين حياتي العائلية ودوري في العمل
☐ موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق
- 5- عملي لا يتيح لي قضاء وقت كاف مع أسرتي
☐ موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق
- 6- إذا سمعت أن أحد أصدقائك فاز بجائزة هل تشعر بالحقده عليه؟
☐ موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق
- 7- إذا حصل أحد زملائك في العمل على ترقية هل تندب حظك؟
☐ موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق
- 8- هل ترى أن عبء العمل الذي تقوم به كبير جداً؟
☐ موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق
- 9- ليس لدي رؤية واضحة عن علاقة عملي بأهداف المنشأة التي أعمل بها
☐ موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق
- 10- إنتاجيتي في العمل في الأغلب منخفضة
☐ موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق

- 11- أتحوف من الغد في معظم الأوقات
- موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق ☐
- 12- عدد أيام غيابي في العمل تعتبر كثيرة
- موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق ☐
- 13- علاقتي الاجتماعية مع الآخرين مصدر شقاء لي
- موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق ☐
- 14- في الأغلب أفكر في الأحداث غير السارة التي حدثت لي
- موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق ☐
- 15- عندما أسمع الموسيقى أو أشاهد التلفزيون لا أستمتع بهما
- موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق ☐
- 16- في المناسبات لا أحب زيارة الأقارب والأصدقاء لي في المنزل
- موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق ☐
- 17- لا يوجد لدى الوقت لزيارة الأقارب والأصدقاء
- موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق ☐
- 18- أشعر بالجمود في حياتي وعملي
- موافق ☐ موافق إلى حد ما ☐ غير موافق ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة غير موافق، ودرجة واحدة في حالة الإجابة موافق إلى حد ما، وصفر في حالة الإجابة موافق.
- 2- اجمع درجاتك على جميع الأسئلة

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 25 درجة فأنت سعيد في حياتك، تأخذ الأمور ببساطة، تنظر إلى الأشياء من جانبها المشرق، لديك علاقات طيبة مع المحيطين بك، لديك الأمل في غد أفضل، تحمد الله على ما أنت فيه من نعم ولا تحسد الناس.
- ب - إذا حصلت على 24 - 13 درجة فأنت سعيد في حياتكم بدرجة متوسطة، أنت تعرف بعض مصادر السعادة ولا تعرف البعض الآخر، أنت أحياناً سعيد وأحياناً أخرى غير سعيد، اقرأ مقدمة الاستقصاء مرة أخرى حتى تستفيد منها في معرفة كيف تحقق لنفسك سعادة أكثر في معظم مواقف الحياة.
- ج - إذا حصلت على 12 درجة فأقل فأنت غير سعيد في حياتك، أنت حزين ومحبط وغير مبسم معظم الوقت.. طريق السعادة ليس صعباً.. يمكن لك أن تسير فيه، ابدأ صفحة جديدة مع نفسك ولا تكدرها بالهموم، ابتسم لنفسك وللآخرين، وأنجز الأعمال المطلوبة منك، واقترّب من الله، وصادق السعداء والمسرورين.



هل أنت عبقرى؟

العبقرية Genius هبة من الله سبحانه، وهي تعني النبوغ والتميز والإبداع معاً. ويتصف الشخص العبقرى بأنه: ذو درجة ذكاء عالية، سباق، فريد (متميز)، مبدع، قوي الإرادة، مثابر، الحب الشديد للقراءة وللعلم والمعرفة والبحث، إهمال المظهر الشخصي في مناسبات عدة وإهمال الأسرة في معظم الأحوال. إذا أردت أن تعرف نفسك هل أنت عبقرى أو لا، إليك بالمقياس الاختياري الآتي:

الخاصية	دائماً	أحياناً	نادراً
1- القدرة الذهنية			
2- سباق بشكل متكرر			
3- البراعة الواضحة			
4- القدرة اللامتناهية على العمل			
5- الهدوء في معظم الأحوال			
6- حب شديد للقراءة والإطلاع			
7- التشاور الدائم مع الآخرين			
8- حب التخصص أو المهنة			
9- الانفتاح الذهني بشكل مستمر			
10- إهمال الأسرة في معظم الأحوال			
11- البحث الدائم عن الجديد كل لحظة			

الخاصية	دائماً	أحياناً	نادراً
12- حب شديد للمغامرة والمخاطرة			
13- حب شديد للعمل والمعرفة			
14- مبدع بشكل متكرر			
15- الرغبة في الإبهار			
16- متميز عن الآخرين			
17- فريد في نوعه			
18- حب شديد للأفكار الجريئة			

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ «دائماً».
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً».
- 3- أعط لنفسك صفراً في حالة الإجابة بـ «نادراً».
- 4- اجمع درجاتك على جميع الأسئلة

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 30 درجة فأكثر فأنت عبقرى نطلب منك أن تحمد الله وتشكره على هذه النعمة، وننصحك بالمحافظة على صحتك الجسمية، لأن هناك علاقة قوية بين العقل والجسم، فالعقل السليم في الجسم السليم كما قال أفلاطون، أيضاً، ننصحك أن تهتم بأسرتك وأن تحسن مظهرك.
- ب - إذا حصلت على 24 - 29 درجة فأنت «مشروع عبقرى» ويمكن لك في المستقبل أن تصبح عبقرىاً إذا حاولت أن تتصف بالصفات المذكورة في المقياس ؛ ليس هناك مستحيل.
- ج - إذا حصلت على 23 درجة فأقل فأنت شخص عادي مثل الكثيرين، حاول أن تتميز في أحد مجالات العمل والحياة، فما لا يدرك كل يدرك بعضه.



هل تعاني من الضغوط؟

الضغوط Stress هي مجموعة المتغيرات الخارجية التي تمثل تهديداً للمرء وتؤدي إلى اضطراب سلوكه. فالمصطلح لا يشير إلى الاضطراب في حد ذاته، وإنما إلى الهموم التي تثقل كاهل المرء والتي قد تؤدي إلى الاضطراب السلوكي والجسمي والنفسي لديه.

وقد استخدم عالم النفس موراي مصطلح الضغط التعبير عن المحددات البيئية المؤثرة في السلوك. ويرى أن موضوع الضغط الذي قد يكون شخصاً آخر أو موضوعاً في البيئة يلعب دوراً ميسراً أو معوقاً في وجه تحقيق الحاجة.

ومن الشائع أن واجه كل فرد منا في حياته اليومية عدداً كبيراً من المواقف الضاغطة الخفيفة (مثل: انقطاع الماء في الصباح، أو انقطاع التيار الكهربائي في الماء، أو ازدحام المرور عند الذهاب أو العودة من العمل..). وأخرى أشد حدة (مثل: مرض شديد لأحد أفراد الأسرة، موت أحد الأقارب، الفصل من العمل، الرسوب في الامتحان النهائي، الخسارة المالية الكبيرة..) وهي مواقف - كما يقول د. محمود الزيادي - لا يستطيع أي منا تجاهلها أو التوافق معها بسهولة، وبالتالي فهي مواقف قادرة على تفجير اضطراب سلوكي قد يكون حاداً أو يدوم لفترة طويلة، ولا شك أن التركيب النفسي للمرء متغير أساسي في تحديد ما إذا كان الموقف ضاغطاً أو غير ضاغط. فبعض الناس لديهم القدرة على مواجهة أعنف المواقف والتعامل معها بكفاءة ومعالجة الأمور بقدر كبير من التوازن النفسي، في حين أننا نجد أناساً آخرين سرعان ما يصابون بالانقياس التام أمام مواقف تافهة وبسيطة.

وهناك وسائل عديدة يمكن الاستفادة منها لتقليل الضغوط لديك:

- 1- تجنب هذه الضغوط ومحاولة التعامل معها ببساطة وصبر.
- 2- النظرة الدينية لضغوط الحياة، والإيمان بأن بعد العسر يسراً، وأن الله يقف بجوار الناس ويساعدهم.
- 3- تعمل الهدوء عند التعامل مع الضغوط.
- 4- التنفس ببطء وعمق.
- 5- الاسترخاء.
- 6- التنفيس عن المشاعر السالبة لأقرب الناس.
- 7- النظر إلى هذه الضغوط على أنها مواقف تمثل خبرات يمكن أن يتعلم منها الإنسان في المستقبل.
- 8- الراحة المناسبة سواء أثناء العمل أو بعده أو على مدار السنة.
- 9- ممارسة الرياضة البدنية وأقلها المشي.

الاستقصاء:

- 1- أشعر بالعجلة والاندفاع في معظم الأوقات.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 2- أعاني بعض التقلصات والألم في عضلاتي أو في معدتي.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 3- أعاني من زحمة المواصلات عند الذهاب
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 4- مكان عملي مزدحم بالزملاء.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

- 5- عملي يتطلب مني العمل مع عدد كبير من العملاء.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 6- أقوم بمهام أكبر من تلك التي يمكنني القيام بها في وقت واحد.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 7- أشعر بأن الدور الذي أقوم به داخل المؤسسة التي أعمل بها غير ذي قيمة.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 8- أشعر بعدم الراحة عندما أتعامل مع مواقف جديدة
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 9- أحب أن أحظى بالاهتمام الكامل في أي موقف
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 10- أحب أن أحصل على ما أريده فوراً
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 11- أتجنب التعبير عن مشاعري الحقيقية في الأسرة
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 12- أتجنب التعبير عن مشاعري الحقيقية في العمل
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 13- أشعر بصعوبة في أن أقول «لا» لأي طلبات أو استفسارات
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 14- أرفض النصيحة سواء من الزملاء أو الرؤساء
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

- 15- احتفظ بمشكلاتي للدرجة التي أشعر معها بالرغبة في الانفجار
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ (نعم) عن أي سؤال.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ (إلى حد ما) عن أي سؤال.
- 3- اجمع درجاتك على جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 16 درجة فأقل فأنت فعال وناجح في إدارة مستوى ضغوطك.
- ب - إذا حصلت على 17-23 درجة فأنت تواجه مستوى آمن من الضغوط ولكن لديك بعض الجوانب في حاجة إلى تحسين.
- ج - إذا حصلت على 24 درجة، فأنت تعاني من مستوى ضغوط مرتفع للغاية، وتحتاج إلى مساعدة خارجية من الأخصائي الاجتماعي أو النفسي في المؤسسة التي تعمل بها حتى يساعدك على تخفيض حدة الضغوط عليك.



هل أنت قادر على السيطرة على نفسك؟

يقول الرسول ﷺ: «ليس الشديد بالسرعة، ولكن الشديد الذي يملك نفسه عند الغضب».

تواجهنا في الحياة مواقف وتصرفات من الآخرين قد تدفعنا إلى الغضب، والأمر يتطلب من الإنسان الواعي أن يتمالك نفسه عند الغضب، ويسيطر على نفسه، لأن مشاعر الغضب هذه سوف تضر الإنسان الغاضب نفسه وتضر الآخرين وتجعله يخسر الناس والعلاقات والفرص.. والنتيجة بعد ذلك هي الندم على ما حدث. والمطلوب من الإنسان أن يدرب نفسه على كيفية التغلب عليها عند الغضب.

إذا أردت أن تعرف هل تستطيع أن تملك أو تتمالك نفسك عند الغضب وتسيطر عليها. فأجب عن هذا الاستقصاء.

الاستقصاء:

- 1- هل تنتظر دورك بدون غضب وتدمر داخل البنك أو في السوبر ماركت؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- هل تتمالك نفسك إذا تأخرت زوجتك في إعداد الغذاء لك في الموعد المناسب لك؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل تبتسم وتقول لا بأس للشخص الذي لطخ ثوبك بدون قصد؟
☐ نعم ☐ لا

- 4- هل تستطيع أن تنصت صابراً إلى متحدث بطيء الكلام أو يعاني من التأثأة؟
نعم ☐ لا ☐
- 5- هل تجلس دون تزمروا احتجاج انتظارك لدورك لدى أو عند الطبيب؟
نعم ☐ لا ☐
- 6- هل يمكنك أن تنتظر صديقاً لك بعد الموعد المحدد بفترة؟
نعم ☐ لا ☐
- 7- هل يمكنك أن تكتم ضحكة أو قهقهة لا تراها مناسبة لطبيعة الموقف؟
نعم ☐ لا ☐
- 8- هل تستطيع حبس دموعك أمام مشهد حزين مؤثر على شاشة التلفزيون أو السينما؟
نعم ☐ لا ☐
- 9- هل تستطيع تمالك نفسك عن ضرب طفلك؟
نعم ☐ لا ☐
- 10- هل تتحمل انتقادات غير عادلة يوجهها لك رئيسك دون التفكير في الرد عليه بشدة أو الاستقالة من العمل؟
نعم ☐ لا ☐
- 11- هل تحتج على زوجتك إذا أزعجتك بمطالبها المتعددة؟
نعم ☐ لا ☐
- 12- هل تحتج على أحد أبنائك إذا أزعجك بصوت الراديو أو الكاسيت الصاخب؟
نعم ☐ لا ☐
- 13- هل وصفك بعض الناس بأنك عصبي؟
نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة (نعم) عن الأسئلة من 1 إلى 10.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة (لا) عن الأسئلة من 11 إلى 13.
- 3- اجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 10 درجات فأنت تمتلك القدرة على السيطرة على نفسك عند الغضب وذلك بدرجة كبيرة. ننصحك بأن تحافظ على هذه القدرة من خلال تذكير نفسك بالفوائد التي تعود عليك نظراً لممارستك لهذه القدرة، فأنت غالباً لا تخسر الناس ولا تغضبهم منك.
- ب - إذا حصلت على 6-9 درجات فأنت تمتلك قدرة متوسطة على السيطرة على نفسك عند الغضب. ننصحك بقراءة الأسئلة مرة أخرى حتى تعرف نوعية المواقف والتصرفات التي تجعلك تغضب ولا تسيطر على نفسك، ثم مرّن نفسك على مواجهتها بصدر رحب وباستجابة عادية وليست عنيفة.
- ج - إذا حصلت على أقل من 6 درجات فأنت لا تسيطر على نفسك عند الغضب وتنفعل بشكل سريع، ورد فعلك غالباً عنيف تجاه كثير من مواقف وتصرفات الناس معك.

ننصحك:

لا تغضب لا تغضب، حتى لا تخسر جهازك العصبي، وتخسر الناس وتفقد حبهم. عليك أن تمارس إحدى الرياضيات البدنية التي يمكن أن تستنفذ كثير من مشاعر الغضب والعنف والغيظ بشكل مناسب. ومن هذه الرياضات الكاراتيه والتايكوندو والكنغو فو والجودو والتي تعلم الإنسان كيف يسيطر على نفسه ويتحكم فيها في مواقف الشدة والغضب.



هل أنت مبدع؟

على الرغم من أن الإبداع Creation / Innovation يمثل حقيقة الوجود الحضاري للإنسان منذ أن خلقه الله على هذه الأرض، إلا أن بحث الظاهرة الإبداعية بالشكل العلمي جاء متأخراً إلى حد كبير.

يقول الكسندرو روشكا إن الإبداع عملية معقدة جداً، ذات وجوه وأبعاد متعددة. ولهذا يبدو من الصعب الوصول إلى تعريف لها، محدد ومتفق عليه.

ويقول د. عبد المعطي عساف إن الإبداع ظاهرة إنسانية عامة وليست ظاهرة خاصة بأحد؛ فهو ليس حكراً على الخبراء والعلماء والأخصائيين. وقد لا يحتاج، وبخاصة في مراحله الأولى، إلى المعدات والإمكانات الكبيرة.. فأى إنسان عاقل وسوي تنطوي مقومات شخصيته على نويات أو عناصر إبداعية، بغض النظر عما إذا كان الفرد يعي ذلك ولا يعيه. وتختلف هذه المقومات والعناصر الإبداعية من شخص إلى آخر حسب الفطرة التي فطره الله عليها، وحسب الظروف البيئية التي يعيش في وسطها ويتفاعل معها.

وقد تعمل هذه الظروف على صقل وتنمية هذه العناصر الإبداعية أو قد تحبطها.. بمعنى أن الإبداع نتاج عوامل وراثية (موروثة) وعوامل بيئية (مكتسبة). إلا أنه في بعض الأحيان يكون للعوامل الوراثية دور مميز، وبخاصة في مجالات الإبداع الفني مثل: الرسم والغناء والموسيقى، تلك التي تحتاج إلى استعدادات خاصة.

ويمكن تحديد سمات الشخصية المبدعة في الآتي:

1- الثقة في النفس.

- 2- الطلاقة الفكرية (بمعنى إطلاق أو طرح أفكار عدة لموضوع واحد).
- 3- الطلاقة اللفظية.
- 4- الإطلاع الواسع.
- 5- الخيال الواسع الفني.
- 6- القدرة على تقييم (وزن) الأفكار.
- 7- المخاطرة.
- 8- الأصالة.
- 9- المرونة.
- 10- المثابرة.
- 11- التفاني في العمل.
- 12- الاستقلال وعدم التبعية.
- 13- حب القراءة والإطلاع على كل جديد.

الاستقصاء:

- 1- هل تنظر إلى المشكلات باعتبارها تحديات إيجابية؟
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا
- 2- هل تتصف بالمثابرة في معالجة الأمور؟
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا
- 3- هل تتصف بالمرونة في تفكيرك، ونظرتك إلى الأشياء؟
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا
- 4- هل تتخيل وتتأمل بعض الأمور، وتجد ذلك مفيدا بعد ذلك؟
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا
- 5- هل تحلم بالموضوعات التي تفكر بها؟
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا

6- هل تحب روح المغامرة والمخاطرة؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

7- هل لديك ثقة في نفسك وفي قدراتك؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

8- هل لديك القدرة على التفكير الشامل (بمعنى التفكير في الموضوع من أكثر من زاوية)؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

9- هل تطرح أفكاراً عدة عندما تتناول موضوعاً واحداً؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

10- هل تقيم أو تزين الأفكار التي طرحتها أو التي يطرحها الآخرون؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

11- عندما تواجه موقفاً أو مشكلة، هل تفكر فيها بعمق؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

12- في أمور وموضوعات الحياة، هل لك آراء وأفكار عدة حولها؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

13- هل مررت بمرحلة بزوغ أو إشراق لفكرة جديدة؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

14- هل تجد متعة في القراءة والاطلاع على كل جديد بشكل يومي؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

15- هل تسعى إلى الالتحاق بالبرامج والدورات التدريبية؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

16- هل تنظر إلى المشكلات باعتبارها عقبات تؤثر سلباً في تفكيرك؟
 نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

17- هل اخترعت شيئاً ولو صغيراً أو بسيطاً؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

18- هل حققت أي إبداع فني (رسم، شعر، قصة موسيقى، غناء، تمثيل،...) ولو على مستوى بسيط؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

19- هل تحاول تطوير الأشياء أو الأجهزة الموجودة في منزلك أو عملك؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

20- هل تحاول إصلاح الأجهزة المعطلة في منزلك؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

21- هل تدخل مسابقات عن الإبداع، سواء فنية أم أدبية أم علمية؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ «نعم» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحيانا»، وصفرًا في حالة الإجابة بـ «لا» عن جميع الأسئلة، ماعدا الأسئلة من 11 إلى 13 فأعط لنفسك صفر في حالة الإجابة بـ «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحيانا»، ودرجتان في حالة الإجابة بـ «لا».

2- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ - إذا حصلت على 29 درجة فأكثر فأنت شخص مبدع. استمر على المنوال نفسه، مع تحذيرك من الغرور الذي يقل صاحبه.

ب- إذا حصلت على 15-28 درجة فأنت على بداية طريق الإبداع، وتحتاج إلى مزيد من التركيز وبذل الجهد حتى تحقق معظم مقومات عملية الإبداع.

ج- إذا حصلت على 14 درجة فأقل، فأنت شخص غير مبدع. وكثير من سمات الشخصية المبدعة غير متوافرة لديك. كل ما نستطيع أن نقوله لك أن الإبداع هو استعداد فطري لدى الأشخاص يُنمى بالتدريب وتعلم المهارات والتعليم، وليس هناك مستحيل في تحقيق الأشياء.. فالإنسان وصل إلى القمر والمريخ عندما أراد ذلك وأصر عليه، مع أن ذلك كان حلماً مستحيلاً منذ سنوات عدة مضت.



هل أنت مكتئب؟

الاكتئاب Depression هو شعور بالإحباط والحزن والتعاسة، تزداد نسبته ومدته لدى الشخص المكتئب على الفترة المعتادة. ولو أن فرداً سويّاً تعرض لمثل هذه الواقعة لاستجاب لها بدرجة أخف من الانفعال.

ويقول د. عادل صادق، أستاذ الصحة النفسية إن الشخص المكتئب هو إنسان أميل في مزاجه العام إلى الإحساس المستمر بالحزن وهبوط المعنويات وافتقاد الرغبة والحماسة للكثير من الأشياء التي تثير اهتمام الناس.

من الأسباب الرئيسية للاكتئاب

- 1- الإحساس بعدم القدرة، وبأن الظروف الخارجية تفعل بالإنسان ما تريد.
- 2- عدم تشجيع أو مكافأة الشخص عند نجاحه أو أدائه للعمل بشكل جيد.
- 3- التوقعات السلبية الناتجة عن تبني اعتقادات خاطئة حول النفس والآخرين والعالم والمستقبل.

وللاكتئاب أعراض عدة منها: الحزن أو الكآبة، الشعور بالفشل، التشاؤم، الشعور بالذنب، الملل، القلق، اضطراب الشهية والنوم.

ويضيف ريتشارد سوين، أستاذ علم النفس، أعراضاً أخرى للاكتئاب هي، الشعور بالوحدة، الشعور بالوهن أو الخمول، الشعور بالضيق، تشتت الانتباه، مشكلات النوم.

وللتغلب على الاكتئاب يمكن القيام بأكثر من إجراء علاجي مثل:

- 1- تدعيم الثقة في النفس، وفي القدرة على تسيير الأمور.
- 2- تشجيع ومكافأة الشخص عند إظهار الاستجابات المناسبة.
- 3- تعديل الأفكار السلبية والاعتقادات الخاطئة من خلال الحوار العقلاني والاستناد إلى المنطق.
- 4- مصاحبة المخلصين والمتفائلين والسعداء.
- 5- تطوير مهارات مواجهة المشكلات.

يضيف ريتشارد سوين أساليب علاجية أخرى هي:

- 1- بث الطمأنينة في نفس الشخص المكتئب.
 - 2- إبعاده من الظروف البيئية الضاغطة.
 - 3- العلاج بالعمل والترويح.
 - 4- وقف الإفراط لدى المكتئب في الاجترار الفكري.
- إذا أردت أن تعرف درجة الاكتئاب لديك، أجب عن الاستقصاء الآتي بـ «نعم» أو «لا».

الاستقصاء:

- 1- هل تشعر بخيبة الأمل في تحقيق وضع أفضل في المستقبل؟
☐ لا ☐ نعم
- 2- عندما تنظر في المرأة، هل ترى نفسك غير مبتسم، وتجاويز وجهك تدل على أنك أكبر من سنك؟
☐ لا ☐ نعم
- 3- عندما تقوم بعمل ما، هل تشعر بالإجهاد بسرعة؟
☐ لا ☐ نعم

- 4- هل شهيتك نحو الأكل قد قلت؟
☐ لا ☐ نعم
- 5- في معظم الوقت، هل تكره نفسك؟
☐ لا ☐ نعم
- 6- في معظم المواقف، هل تكره الناس وتكن لهم مشاعر سلبية؟
☐ لا ☐ نعم
- 7- هل تجد صعوبة شديدة في اتخاذ القرارات؟
☐ لا ☐ نعم
- 8- هل تجد صعوبة في النوم؟
☐ لا ☐ نعم
- 9- هل تشعر بالحزن معظم الوقت؟
☐ لا ☐ نعم
- 10- هل تشعر بالملل أغلب وقتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 11- هل تشعر بعدم الاستقرار في حياتك؟؟
☐ لا ☐ نعم
- 12- هل أنت راض عن أسلوب حياتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 13- هل أنت غير راض عن عملك؟
☐ لا ☐ نعم

14- هل تعتبر نفسك من المتشائمين؟

نعم ☐ لا ☐

15- هل تبدو عليك إمارات الألم إذا وجه لك أقل نقد أو لوم؟

نعم ☐ لا ☐

16- هل عندما تعود بذاكرتك إلى الوراء، هل تتذكر الأحداث المؤلمة وغير السارة فقط؟

نعم ☐ لا ☐

17- هل تشعر بأنك فشلت أكثر من المحيطين بك؟

نعم ☐ لا ☐

18- هل تعتبر نفسك غير سعيد في حياتك؟

نعم ☐ لا ☐

19- هل تعتبر نفسك غير سعيد في عملك؟

نعم ☐ لا ☐

20- هل تنظر إلى المستقبل في معظم الأحيان بنظارة سوداء؟

نعم ☐ لا ☐

21- هل تشعر بالحسد والحقد على من هم أفضل وضعاً منك؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن جميع الأسئلة.

2- اجمع درجاتك على كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 15 درجة فأكثر فأنت مكتئب بدرجة كبيرة. ومن الحكمة أن تطلب المساعدة من الآخرين، وتسعى إلى العلاج لدى اختصاصي نفسي أو اجتماعي. وإن رجعت إلى أسباب اكتئابك لوجدت معظمها بسيطة وواهية وتفتقد المنطق. ولو عرف الإنسان إن مشكلاته إنما هي اختبار وابتلاء من الله لاستراح.
- ب - إذا حصلت على 14 - 8 درجات فأنت مكتئب بدرجة متوسطة. نقترح عليك أن تطبق مزيداً من الإجراءات التي قدمناها في الاستقصاء لعلاج حالة الاكتئاب.
- ج - إذا حصلت على 7 درجات فأقل فأنت غير مكتئب. ننصحك بالاستمرار على ما أنت فيه.



هل أنت شخص حسود؟

يقولون في الأمثال الشعبية أن «عينه زرقاء»، «عينه مدوّرة»، «العين فلقت الحجر»، «يكفيك شر العين».

المقصود بذلك، طبعاً، الشخص الحسود تجاه الآخرين وتجاه نفسه أو أسرته أو ماله. ويعيش بيننا من يشعرون بالغضب إذا نال غيرهم خيراً أكبر مما نالوه، حتى ولو كانوا يستحقونه.

ومن صفات الحاسد الأساسية عدم القناعة، والنظر إلى ما لدى الناس والحقد عليهم، بل وحصوله هو عليها، كما يمتلك، أحياناً، القدرة على التأثير في الأشخاص والأشياء، وتحريكهم نحو اتجاهات معينة لمصلحته، ويقول سعيد إسماعيل إنه على مر العصور، وفي كل الديانات التي عرفها الإنسان منذ البدء، توجد طقوس وتعاويز وأحجبة للوقاية من الجسد والحاسدين.

وعلى سبيل المثال لا يزال بعض الناس يستخدمون حتى الآن حدوة الحصان والخرزة الزرقاء وسنابل القمح ونبات الصبار والكف لجذب عين الحاسد، وتحويلها عن الجوهر الحقيقي الذي يخشون عليه من الحسد.

والحسد مذكور في القرآن الكريم يقول الله سبحانه وتعالى ﴿قُلْ أَعُوذُ بِرَبِّ الْفَلَقِ

﴿١﴾ مِنْ شَرِّ مَا خَلَقَ ﴿٢﴾ وَمِنْ شَرِّ غَاسِقٍ إِذَا وَقَبَ ﴿٣﴾ وَمِنْ شَرِّ النَّفَّاثَاتِ فِي الْعُقَدِ ﴿٤﴾ وَمِنْ شَرِّ حَاسِدٍ إِذَا حَسَدَ ﴿٥﴾﴾ (الفلق: 1-5).

ويقول الرسول ﷺ في هذا الشأن: «انظروا إلى ما هو أسفل منكم، ولا تنظروا إلى ما هو فوقكم، فهو أجدر ألا تزدروا نعمة الله عليكم».

الاستقصاء:

إذا أردت أن تعرف هل أنت شخص حسود أم لا، أجب عن هذه الأسئلة بـ «نعم» أو «لا».

- 1- هل تنظر إلى نفسك بأنك دائماً متميز عن الآخرين؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- هل تعتبر نفسك مغروراً جداً؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل تنظر إلى ممتلكات الآخرين وما عندهم من خير؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل تتمنى زوال النعمة التي لدى الآخرين؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل تتمنى أن تنتقل النعمة التي لدى الآخرين إليك؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل تشعر بالغيرة كثيراً من الآخرين؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل تسعى دائماً إلى الحصول والاحتفاظ بكل الأشياء المرغوب فيها؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل تنافس الآخرين باستمرار للحصول على الأشياء؟
☐ نعم ☐ لا

9- هل يبدو عليك الغيظ إذا حصل غيرك على خير، وتعتقد بأنه من نصيبك؟
☐ نعم ☐ لا

10- هل لديك حب شديد للتملك؟
☐ نعم ☐ لا

11- هل تحقد كثيراً على بعض المحيطين بك؟
☐ نعم ☐ لا

12- هل قال عليك أحد إن عينك حاسدة؟
☐ نعم ☐ لا

13- هل يخاف الناس من أن تزورهم في المنزل أو في العمل؟
☐ نعم ☐ لا

14- هل يمكنك أن تمنح الآخرين عن طيب خاطر شيئاً يحتاجون إليك منك؟
☐ نعم ☐ لا

15- هل تعتبر دخلك الشهري أو السنوي مناسباً لك؟
☐ نعم ☐ لا

16- هل أنت راض عن حياتك؟
☐ نعم ☐ لا

17- هل أنت راض عن عملك؟
☐ نعم ☐ لا

18- هل تؤمن بالقدر، حلوه ومره؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 1 إلى 13.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 14 إلى 18.
- 3- اجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 13 درجة فأنت شخص حسود في معظم الأحيان، ننصحك بأن تترك الحسد؛ فهو مرض اجتماعي خطير يضر صاحبه، مثل النار تأكل في نفسها.
- ب - إذا حصلت على 7 - 12 درجة فأنت شخص حسود في بعض الأحيان.
- ج - إذا حصلت على 6 درجات فأقل فأنت غير حسود، وهذه إحدى صفات الشخصية الناجحة.



هل تفكر بإيجابية؟

التفكير هو الوظيفة الرئيسية للعقل. وهو بدوره نعمة ميز الله بها الإنسان عن باقي الكائنات.

والإنسان قادر على أن يوجه تفكيره وجهة إيجابية أو سلبية. فعندما ينظر إلى الأمور والأشياء والناس المحيطين به نظرة عادلة ومتفائلة، مع محاولة التطوير والتحسين لنفسه ولأسرته ولعمله، بل ولمجتمعه، فإنه يفكر بإيجابية وله نظرة تقدمية.

إذا أردت أن تعرف هل تفكر بإيجابية أو لا، أجب عن هذا الاستقصاء.

الاستقصاء:

- 1- هل تفكر بإيجابية تجاه الحياة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل تفكر بإيجابية تجاه المستقبل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تعمل جاهداً للتخطيط للمستقبل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تفكر بإيجابية تجاه عملك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 5- هل تفكر في كيفية تحسين أدائك في العمل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تمتدح المؤسسة التي تعمل فيها؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تمتدح العاملين في المؤسسة التي تعمل فيها؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تبدو مثلاً ممتازاً للعاملين في المؤسسة التي تعمل فيها؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تركز على تقديم أفكار ومقترحات لتطوير المؤسسة التي تعمل فيها؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تشجع الآخرين أكثر من الاعتراض أو النقد أو التذمر؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل تفكر بإيجابية تجاه أسرتك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل تحاول باستمرار تحسين مستوى معيشة أسرتك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 13- هل تعتبر مثلاً يحتذى به لأسرتك، وبخاصة الأطفال؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 14- هل تفكر بإيجابية تجاه نفسك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 15- هل تحاول بشكل جاد تطوير نفسك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

16- هل تفكر بإيجابية تجاه مجتمعك؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

17- هل شاركت كمتطوع في أي عمل عام أو خدمة للمجتمع؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

18- هل أخذت المبادرة مرة بعمل شيء لمصلحة الحي أو المنطقة التي تعيش فيها؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

19- هل تتحدث بشكل جيد عن جيرانك وأقاربك؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفرًا في حالة الإجابة بـ «لا» عن كل الأسئلة.
- 2- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 29 درجة فأكثر فأنت تفكر بإيجابية بشكل كبير. لك نظرة تقدمية وسليمة نحو نفسك وأسرّتك وعملك ومجتمعك. ننصحك بأن تستمر على ما أنت فيه.
- ب- إذا حصلت على 28 - 15 درجة، فأنت تفكر بإيجابية ولكن بدرجة متوسطة. لا بد من أن تعمم تفكيرك الإيجابي على كل مجالات الحياة. راجع الاستقصاء للتعرف إلى المجالات التي تنظر إليها بسلبية، حتى تحدث فيها التطوير المطلوب.
- ج- إذا حصلت على 14 درجة فأقل، فأنت تفكر بسلبية، ونظرتك غير تقدمية وغير سليمة نحو نفسك وأسرّتك وعملك ومجتمعك، أنت لا تثق في نفسك ولا تحب الآخرين.

ننصحك بأن تغير نظرتك وتفكيرك 180 درجة، فأنت تستحق الثقة، والآخرين يستحقون الحب، وتفكيرك أنت الذي تصنعه، فضعه في الاتجاه السليم، واجعله إيجابياً وإنسانياً.

خصص وقتاً لمناقشة نفسك؛ لماذا أنت كذلك؟ كيف تصبح أفضل؟ تكلم مع أقرب الناس إليك ليساعدك على أن يكون تفكيرك إيجابياً.



هل تستطيع تجنب التوتر؟

التوتر والقلق والضغط النفسي والعصبي والانفعال.. كلها أعراض سلبية يعاني منها الإنسان في العصر الحالي بشكل لم يشهده من قبل.

هذه الأعراض تترك آثاراً ضارة على الإنسان، سواء من الناحية النفسية أم العقلية أم الجسمية أم المهنية (الوظيفية) أم الاجتماعية (مع الأسرة ومع المجتمع). وإذا لم يتم التعامل السليم والمناسب مع كل هذه الأعراض، فإنها ستتحول، بلا شك، إلى أمراض.

وهناك طرق وأساليب عدة لتجنب التوتر العصبي أو لتقليل منه، والاستقصاء التالي يقدم لك حوالي 18 طريقة يمكن الاستفادة منها لتجنب أو لتقليل التوتر العصبي الذي تعاني منه نتيجة ما تواجهه من مواقف الشدة والأزمات والضغوط، سواء في العمل أم وسط الأسرة أم في الدراسة.

الاستقصاء:

1- هل تقضي 5 دقائق على الأقل ، يومياً، على مقعد مريح في تأمل هادئ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

2- هل تسير على الطريق أو في إحدى الحدائق، في الهواء الطلق حوالي كيلو متر على الأقل يومياً؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 3- هل تنام، ولوس ساعة واحدة، في فترة متصف اليوم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تنهض مبكراً كي يتاح لك الوصول إلى مقر عملك من دون حاجة إلى السرعة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل تحظى بقسط كافٍ من الراحة أثناء النوم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تترك مشكلات العمل جانباً عند رجوعك إلى المنزل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تسمع الراديو أو تشاهد يومياً برامج التلفاز باسترخاء؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تتكلم بهدوء عندما لا يكون الكلام السريع ضرورياً؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تصادق أو تصاحب رفاقاً يتمتعون بالاسترخاء والسعادة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تعطي لنفسك يوماً كل أسبوع للراحة والترفيه والاستجمام؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل تمارس كل فترة التنفيس العميق؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل تمارس إحدى الهوايات المحببة لك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 13- هل تفعل أي شيء إزاء قلق تعاوني منه بدلاً من الاستسلام له؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 14- هل لديك عدد كبير من الأصدقاء والمعارف؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 15- هل تعلمت قبول الهزيمة أحياناً، من دون مرارة كبيرة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 16- عندما يكون ذلك ممكناً، هل تستطيع تجنب الأشخاص والأمور التي تثيرك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 17- هل يحول مزاجك المرح بينك وبين الانفعال؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 18- هل تطلب النصيحة من الآخرين عندما تحتاج إليها؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفرًا في حالة الإجابة بـ «لا» عن جميع الأسئلة.
- 2- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 22 درجة فأكثر فأنت ذو مهارة عالية في تجنب أو تقليل التوتر العصبي، ننصحك بالاستمرار على ما أنت فيه. قد يصفك الآخرون بالبرود، ولكن هذا لا يهم.
- ب- إذا حصلت على 24 - 13 درجة، فأنت ذو مهارة متوسط في تجنب أو تقليل التوتر العصبي. ننصحك بأن تستفيد من باقي الطرق والأساليب التي أجبت عنها بـ «لا» في أسئلة الاستقصاء.

ج- إذا حصلت على 12 درجة فأقل، فأنت ذو مهارة منخفضة في تجنب أو تقليل التوتر العصبي. والنتيجة أنك تعاني من توتر عصبي عال. لابد من أن تنتبه إلى أنك معرض للانفعال الشديد والغضب في أية لحظة والانفجار في الآخرين من دون تحكم، وباحتراق وظيفي (مهني) في عملك. وقد يصل الأمر إلى مشكلات في القلب والتنفس.



اختبر ذكاءك

أولاً: اختبر معلوماتك:

- 1- من هو أول من رمي بسهم في سبيل الله؟
- 2- ما هو أقل بحار العالم ملوحة؟
- 3- ما هي المدينة التي تسمى بالتفاحة الكبيرة؟
- 4- ما هي أضخم طائر على سطح الأرض؟
- 5- كم عدد أرجل العنكبوت؟
- 6- ما هي أطول عظام الإنسان؟
- 7- ما هو أقصر عظام الإنسان؟

ثانياً: الرياضيات:

- اجمع: $15 + 20 + 72 + 62 =$
- أطرح: $672 - 296 =$
- أقسم: $350 \div 24 =$
- اضرب: $238 \times 65 =$

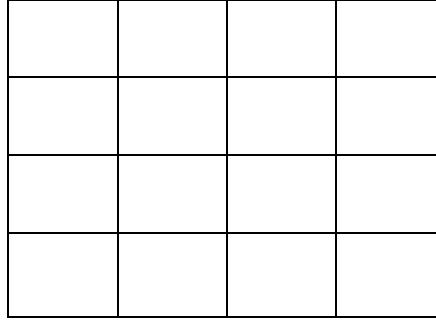
ثالثاً: الاستخدامات:

أذكر أكبر عدد من الاستخدامات غير المألوفة لمشبك الأوراق (كلبس الأوراق Paper

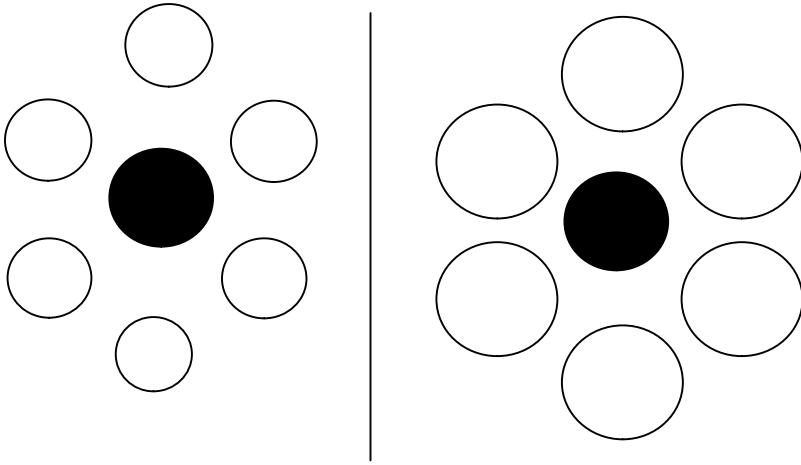
.Clips).

رابعاً: الملاحظة:

1- كم مربع في هذه الصورة؟



2- حدد أي من الدائرتين السودايتين أكبر من الأخرى؟



خامساً: الاستدلال والاستنتاج:

1- ما هو الرقم الذي ييحي بعد هذه الأرقام؟ 64-81-100-121-144

49 36 19 17

2- ولد عمره 4 سنوات، وأخته عمرها ثلاثة أمثال عمره، فما هو عمر أخته عندما يصل

عمر الولد إلى 12 عاماً.

16 عاماً 20 عاماً 24 عاماً 28 عاماً

3- افترض أن العبارات الآتية صحيحة:

العبرة صالحة العبرة غير صالحة لا يمكن التحديد

4- سيارة قطعت 28 ميلاً في 30 دقيقة، كم ميل يمكن أن تقطعها هذه السيارة خلال ساعة؟

28 36 56 58

مفتاح الإجابة:

أولاً: اختبار معلومات:

- 1- سعد بن أبي وقاص.
- 2- بحر الشمال.
- 3- نيويورك
- 4- النعمة الإفريقية
- 5- ثمانية أرجل
- 6- عظمة الفخذ.
- 7- عظمة الركاب داخل الأذن الوسطى.

ثانياً: الرياضيات:

- الجمع = 170
- الطرح = 376
- القسمة = 14.58
- الضرب = 15470

ثالثاً: الاستخدامات:

كلما ذكرت عدداً كبيراً من الاستخدامات (أكثر من 10 استخدامات) كل دل ذلك على درجة ذكاء أعلى.

رابعاً: الملاحظة:

25 مربعاً

الدائرتان السوداوان متساويتان

خامساً: الاستدلال / الاستنتاج:

1- 49.

2- 20.

3- العبارة صحيحة.

4- 56 ميلاً.



الفصل الثاني

اكتشف شخصيتك

وتعرف على مهاراتك في الحياة والعمل

(الجانب الاجتماعي في الإنسان)

هل أنت متواضع؟

حيث يتعامل الناس مع بعضهم بعضاً بالتواضع تسود بينهم المودة والمحبة، وتزول من حياتهم العداوة والبغضاء. لقد خلق الله آدم من طين.. فإذا تأمل الإنسان أصل خلخته، تواضع ولم يتعال على خلق الله. يقول الله تعالى في التواضع ﴿مُحَمَّدٌ رَسُولُ اللَّهِ وَالَّذِينَ مَعَهُ أَشِدَّاءُ عَلَى الْكُفَّارِ رُحَمَاءُ بَيْنَهُمْ﴾ (الفتح: 29). ويقول الرسول ﷺ: «إن الله أوحى إلي أن تواضعوا ولا يبغي بعضكم على بعض».

فالتواضع فضيلة أخلاقية تعني عدم التكبر أو التعالي أو الغرور أو احتقار الناس، بينما التكبر هو الترفع عن قبول الحق وإنكار حقوق الآخرين، واحتقار الناس والسخرية منهم. والسخرية تؤدي إلى انتشار البغضاء بين الناس.

وإذا كان هناك مجال للتفاضل بين الناس فبالتقوى وطاعة الله لا بالحسب والأنساب. ولقد حرم الإسلام الكبر. وتوعد الله المتكبرين. يقول الله تعالى: ﴿سَأَصْرِفُ عَنْ آيَتِيَ الَّذِينَ يَتَكَبَّرُونَ فِي الْأَرْضِ بِغَيْرِ الْحَقِّ﴾ (الأعراف: 146). يقول الرسول ﷺ: «لا يدخل الجنة من كان في قلبه مثقال ذرة من كبر». وقد يفهم البعض خطأ أن الاعتزاز بالنفس (دون غرور) والتزين والتجميل والاعتناء بالشوب (دون إسراف) من أشكال الكبر.

الاستقصاء:

إذا أردت أن تعرف أنك متواضع أو متكبر، أجب بكل صدق عن هذا الاستقصاء، من خلال الرد بـ «نعم» أو «لا» على الأسئلة:

- 1- عندما يصافحك الآخرون باليد هل تقف لمصافحتهم؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- هل ترد السلام على الشخص الآخر إذا كان ذا مكانة أقل بكثير، أو كان عاملاً أو فقيراً؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل تلقي السلام عند دخولك أي مكان؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل توافق على أن الناس سواسية كأسنان المشط؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل تحتقر الفقراء والمساكين؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل تصاحب أصحاب المناصب والمكانة العالية فقط؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل تستخدم بعض الألفاظ غير المحببة عند معاملة الخادمة أو أحد العمال؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل تقلل من شأن الحرف اليدوية التي يعمل فيها بعض الناس؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل تهمل الآخرين في حالة عدم الحاجة إليهم؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- في أحد الموضوعات كان الرأي الصحيح مختلفاً مع ما تراه، هل ترفض ذلك؟
☐ نعم ☐ لا

- 11- هل تزهو بنفسك عند تحقيق أي نجاح؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل تزهو بنفسك عند حصولك على جائزة أو ميدالية؟
☐ نعم ☐ لا
- 13- هل يقول عليك الناس أنك مغرور؟
☐ نعم ☐ لا
- 14- هل تحب أن يناديك الناس بوضع لقب أو أكثر قبل اسمك؟
☐ نعم ☐ لا
- 15- عند مقابلتك لأي شخص جديد لا يعرفك، هل تسرد له ألقابك وحسبك ونسبك؟
☐ نعم ☐ لا
- 16- هل تضع لافتة على باب منزلك موضحاً فيها اسمك ويسبقه بعض ألقابك؟
☐ نعم ☐ لا
- 17- هل تضع لافتة على باب مكتبك أو على مكتبك في العمل، توضح فيها اسمك ويسبقه بعض ألقابك؟
☐ نعم ☐ لا
- 18- هل وصفك أحد في يوم من الأيام بالعجرفة أو أن أنفك مرفوع في السماء؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 1 إلى 4
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 5 إلى 18
- 3- أجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 13 درجة فأكثر، فأنت شخص متواضع بدرجة كبيرة. استمر على ذلك، من دون أن تقلل من شأنك أو اعتزازك بنفسك.
- ب - إذا حصلت على 12 - 7 درجات فأنت شخص متواضع بدرجة متوسطة. تحتاج إلى أن تطبق التواضع وتجعله مبدأ عاماً لك في جميع المجالات والمعاملات ومع مختلف الناس.
- ج - إذا حصلت على 6 درجات فأقل فأنت شخص غير متواضع، بل ومتكبر ومغرور ولا تهتم بالناس وتتعالى عليهم. بلا شك أنت تخسر الناس وتفقد حبهم. حاول أن تتعامل مع جميع الناس بمودة وتقبل واحترام. ضع لافتة أمامك في الحياة وفي العمل وفي المنزل تقول «من تواضع لله رفعه ومن تكبر خفضه»، حتى تتذكر هذه الفضيلة الإنسانية الممتازة دائماً. حاول، بعد ذلك، تحويل هذه الحكمة إلى سلوك، وسوف تنجح إذا أردت.



هل تحب العطاء؟

قال أفلاطون: «اشترك غيرنا في مسراتنا يزيدنا إحساسا بتلك المسرات». يحتاج كل إنسان إلى إشباع الحاجة إلى الانتماء إلى الجماعة، ويود أن يكون محبوباً فيها. وحتى يحقق ذلك لابد من أن يسعى إلى خدمة الآخرين ويهتم بشؤونهم. يعني ذلك، أن الفرد ليس عليه أن يهتم بشؤونه الخاصة ويحقق النجاح في مجال الدراسة والعمل فقط، بل لابد من أن يعطي من جهده وفكره للآخرين الذين يحتاجون إلى هذا العطاء.

قال ﷺ: «المؤمن للمؤمن كالبنیان يشد بعضه بعضاً» و «من أصبح همه غير الله فليس من الله، ومن أصبح لا يهتم بالمسلمين فليس منهم». والناس في موقفهم من العطاء صنفان: الأول: يجد سعادته في العطاء للآخرين وفي علامات السرور التي ترسم على وجوههم. والثاني: بخيل على الآخرين لا يحب العطاء، بل قد يصل الأمر به إلى حب الأخذ من دون مقابل.

إذا أردت أن تعرف هل أنت شخص معطاء أو لا، عليك الإجابة بـ «نعم» أو «لا» عن الأسئلة الآتية:

الاستقصاء:

1- هل تحب الناس بصفة عامة؟

☐ نعم ☐ لا

2- هل تحب مساعدة الآخرين؟

☐ نعم ☐ لا

- 3- هل تقدم الهدايا للآخرين في المناسبات؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل تشعر بالسعادة عند تقديم الهدايا للآخرين؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- عند اختيارك الهدية، هل تجهد نفسك لكي تكون مناسبة ومفيدة للشخص المقصود بها؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل تمنح الآخرين بعض ما لديك عن طيب خاطر؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل تخرج زكاتك للفقراء والمحتاجين؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل تطوعت في إحدى الجمعيات الأهلية لمساعدة المرضى أو المعاقين؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل تقدم النصيحة المخلصة للآخرين؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- عندما تشتري هدية مرتفعة الثمن، هل تذكر ثمنها؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- هل تقدم الهدايا رداً على الهدايا التي تصلك فقط؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل ترى في نفسك حباً للأخذ أكثر من العطاء؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 1 إلى 9
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 10 إلى 12
- 3- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 9 درجات فأكثر، فأنت شخص تحب العطاء. وتحب الناس، وتعرف طريقة إدخال السرور إلى قلوبهم، وتؤثر (من الإيثار) الآخرين على نفسك.
- ب - أما إذا حصلت على 5 - 8 درجات فأنت شخص تحب العطاء بدرجة متوسطة، بمعنى أنك تعطي لتأخذ، أو تعطي وتنتظر الأخذ. والحياة ليست كذلك. حاول أن تزيد حجم عطائك للآخرين.
- ج - في حال حصولك على 5 درجات فأقل فأنت شخص لا تحب العطاء، ولا تحب الناس ولا تجد سعادتك في سعادتهم. بل أنت بخيل على الناس، وبخيل على نفسك، لأن عدم العطاء سيفقدك حب الآخرين والتفافهم حولك. ننصحك بـ ألا تفكر في نفسك أكثر من تفكيرك في الآخرين.. فالإنسان بإخوانه، وبحب الآخرين له. والله سبحانه وتعالى كريم، يحب المسلم الكريم.



هل أنت عصامي؟

الحياة صعبة ومليئة بالمواقف والأزمات والصعوبات، التي تتطلب منا قوة إرادة، وقدرة على تحمل الضغوط، ومهارة في مواجهة المصاعب. ومن الذين ينجحون في مثل هذه المواقف الشخص العصامي، الذي يمتلك صفات إيجابية عديدة منها: الاعتماد على النفس، والتفاني في العمل، والإصرار على تحقيق الأهداف، والثقة في النفس، وقوة الشخصية.

يقول عالم الإدارة جون ماينر، في كتابه «أربع شخصيات إدارية وخمس طرق للنجاح»، إن العصامين يعشقون العمل، ولا يطيقون صبراً إذا ظلوا من دون عمل ينجزونه، ويحسدوهم زملاؤهم على طاقاتهم التي ينفقونها في أعمالهم من دون كلل أو ملل. يعيبهم شيء واحد هو أنهم لا يطيقون الكسالى، ويدخلون في صراعات كثيرة مع كل من لا يعمل بكفاءتهم وإصرارهم.

كذلك يتصرف العصامي باستقلالية، وهو لا يبحث عن دعم الآخرين له. وشعار العصامي كما تقول الأمثال: ساعة واحدة حافلة بالأعجاز تساوي عصراً برمته عاطلاً عن المجد. إذا أردت أن تعرف أنك شخص عصامي أم لا، أجب عن الأسئلة التالية.

الاستقصاء:

1- الثقة في النفس:

□ نادراً

□ أحياناً

□ دائماً

2- الانهماك في العمل:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

3- حب التخطيط:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

4- قوة الشخصية:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

5- التوحد مع الشركة أو المؤسسة التي تعمل فيها:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

6- التفاني في العمل:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

7- الحماسة الزائدة:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

8- البدء من أية نقطة في الحياة:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

9- حب العمل بشكل كبير:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

10- الصلابة:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

11- حب التركيز على ما تفعل:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

12- تمنى عدم وجود أنداد في الشركة أو المؤسسة:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

13- حب الاستقلالية:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

14- حب الاستطلاع:

دائماً ☐ أحياناً ☐ نادراً ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ «دائماً».

2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً».

3- أعط لنفسك صفراً في حالة الإجابة بـ «نادراً».

4- أجمع درجاتك عن كل العبارات.

تفسير النتائج:

أ- إذا حصلت على 20 درجة فأكثر، فأنت شخص عصامي بدرجة كبيرة. استمر على ما أنت فيه، وإن كنا ننصحك بأن تحاول أن تكسب الزملاء حتى لا يضعوا العراقيل أمامك، وأن تقلل بعض الشيء من نشاطك خوفاً عليك من الضغوط والتوتر.

ب- إذا حصلت على 9 إلى 19 درجة فأنت شخص عصامي بدرجة متوسطة، أنت ترفع شعار خير الأمور الوسط. درجة التوازن بين نفسك وطموحك وعملك وبين الآخرين هي الدرجة المطلوبة. نحذرك من أن تحقيق هذا التوازن ليس عملية سهلة. فأحياناً تأخذك مطالب الحياة والعلاقات مع الآخرين إلى عدم تحقيق ما تصبو إليه، وإلى الاعتماد على الآخرين في النهاية.

ج- إذا حصلت على 8 درجات فأقل فأنت شخص غير عصامي، لا تثق في نفسك ولا تعتمد عليها ولا تحب عملك. ننصحك بالآتي:

- حبّ ما تعمل حتى تعمل ما تحب.

- وما نيل المطالب بالتمني ولكن تؤخذ الدنيا غلابا.



هل أنت حريص؟

الحرص واجب.. مثل شعبي وشعار ممتاز يستحق أن نطبقه في جميع مجالات حياتنا. فالإنسان يجب أن يكون حريصاً عند قيادة سيارته، وعند تناول غذائه، أو أدويته، وعند الشراء من المحلات.. الخ.

وحرص الإنسان يجب أن يتحقق في جميع الأماكن التي يعيش فيها، في المنزل والعمل والنادي والشارع. الشخص الحريص شخص رشيد وملتزم، ولديه وعي بنواحي الأمور، يستفيد من خبرات الآخرين، ويجنب نفسه الوقوع في كثير من المشكلات.. وهو يطبق مبدأ درهم وقاية خير من قنطار علاج. إذا أردت أن تعرف هل أنت شخص حريص أو لا، يرجى الإجابة بكل صراحة عما تفعله في حياتك في المواقف المطروحة عليك، وذلك من خلال الإجابة بـ «نعم» أو «لا» عن الأسئلة الآتية:

الاستقصاء:

- 1- هل تستخدم حزام الأمان عند قيادة السيارة؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- هل تلتزم بالسرعة المحددة للطريق عند قيادة السيارة؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل يمكن أن تقول إن غذاءك متوازن من ناحية الكم والنوع؟
☐ نعم ☐ لا

- 4- عند دخول الشتاء، هل ترتدي الملابس الشتوية حتى تقي نفسك من أمراض البرد؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل تقوم بادخار جزء من دخلك تحسباً لأية ظروف أو طوارئ؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- عند انتقالك من جانب إلى آخر في الشارع، هل تسير من أماكن عبور المشاة؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- عند شراء السلع الغذائية، هل تقرأ تاريخ الإنتاج وانتهاء الصلاحية؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- عند شراء السلع هل تأخذ فاتورة من المحل؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- عند تناول الدواء، هل تأخذه في المواعيد المقررة، وحسب المقادير الموصوفة؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- في منزلك، هل تتخذ احتياطات الأمن ضد السرقة؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- في مطبخك، هل توجد مطفأة حريق؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل تقوم بالصيانة الدورية لسيارتك؟
☐ نعم ☐ لا
- 13- هل تقوم بالمراجعة كل فترة على توصيلات الكهرباء في منزلك؟
☐ نعم ☐ لا

14- هل تلتزم بمواعيد التطعيمات والتحصينات والجرعات التي يجب أن يأخذها أبنائك؟

نعم ☐ لا ☐

15- هل تضع الأدوية في مكان آمن في منزلك بعيداً من متناول الأطفال؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» وصفرًا في حالة الإجابة بـ «لا».

2- أجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ - إذا حصلت على 11 درجة فأكثر، فأنت شخص حريص بدرجة كبيرة. تأخذ حذرَكَ من أمور كثيرة، وترفع شعار الوقاية خير من العلاج، على أساس أن الحرص أحد محاور أو أدوات الوقاية من الوقوع في المشكلات. ننصحك بالاستمرار على ما أنت عليه، من دون أن يرتبط الحرص لديك بالخوف والوساوس.

ب - إذا حصلت على 6-10 درجات، فأنت شخص حريص بدرجة متوسطة. حريص في بعض الأمور، وغير حريص في أمور أخرى. ننصحك بأن تطبق حرصك هذا في جميع الأمور، فالنار لا تأتي إلا من مستصغر الشرر.

ج - إذا حصلت على 5 درجات فأقل فأنت شخص غير حريص. وعدم حرصك يوقعك في كثير من المشكلات. والندم هو النتيجة الطبيعية لسلوكك هذا. ننصحك بأن تحرص على تطبيق شعار «الحرص واجب».



هل أنت متفائل؟

التفاؤل Optimism

أثبتت البحوث التي أجرتها بعض كليات الطب الأمريكية على قطاعات مختلفة من الناس، أجريت لهم اختبارات نفسية وطبية، أن المتشائمين الذين ينظرون إلى الدنيا بمنظار أسود أكثر تعرضاً للإصابة بارتفاع ضغط الدم وأمراض القلب، من نظرائهم الذين لا يحملون للدنيا ومصائبها همماً ولا فكراً، ولذلك تكونت جمعيات وأندية مختلفة للترفيه عن أعضائها، يتاح لهم الاشتراك في برامج اجتماعية وفكاهية وترويحية.. ينسون فيها مشكلات الدنيا وهمومها.

أما المتفائلون Optimistics فيؤمنون بالقدر خيره وشره، وينظرون إلى الحياة نظرة إيجابية.. ويدركون أن الدنيا مملوءة بالمشكلات التي لا بد من مواجهتها. المتفائلون، أيضاً، هم الذين يلجئون إلى الله، دائماً لمساعدتهم في معركة الحياة، فيكفيهم شرور الناس وحقدهم.

وينصحنا تاج الدين هلال في مقالة عن «الابتسامة للحياة» بقوله: هون عليك نفسك، ولا تجعل الدنيا أكبر همك، وغاية أملك. فالأيام يوم لك ويوم عليك، إن أقبلت عليها أدبرت عنك، وإن أعرضت عنها جاءتك طائعة مختارة. أزهد في الدنيا يحبك الله، وازهد في ما عند الناس يحبك الناس. وحتى تكون متفائلاً ننصحك بالآتي:

- 1- الابتسامة تفتح لك جميع الأبواب. يقول الرسول ﷺ: «تبسمك في وجه أخيك صدقة».
- 2- دع التكشير والعبوس حتى لا تزداد تجاعيد وجهك، وتصيبه الشيخوخة قبل الأوان.

- 3- الأمل في الغد، وبأنه سيكون أفضل من الأمس. قال الله تعالى ﴿سَيَجْعَلُ اللَّهُ بَعْدَ عُسْرٍ يُسْرًا﴾ (الطلاق: 7).
- 4- السكينة والمودة والرحمة: يقول الله تعالى ﴿وَمِنْ آيَاتِهِ أَنْ خَلَقَ لَكُمْ مِنْ أَنْفُسِكُمْ أَزْوَاجًا لِتَسْكُنُوا إِلَيْهَا وَجَعَلَ بَيْنَكُمْ مَوَدَّةً وَرَحْمَةً إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَاتٍ لِقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ﴾ (الروم: 21).
- 5- الدعاء: قال الله تعالى ﴿وَإِذَا سَأَلَكَ عِبَادِي عَنِّي فَإِنِّي قَرِيبٌ أُجِيبُ دَعْوَةَ الدَّاعِ إِذَا دَعَانِ﴾ (البقرة: 186).
- 6- التوكل على الله والإيمان بالقضاء والقدر: قال الله تعالى ﴿قُلْ لَنْ يُصِيبَنَا إِلَّا مَا كَتَبَ اللَّهُ لَنَا هُوَ مَوْلَانَا وَعَلَى اللَّهِ فَلْيَتَوَكَّلِ الْمُؤْمِنُونَ﴾ (التوبة: 51).

الاستقصاء:

إذا أردت أن تعرف أنك متفائل أو متشائم، أجب عن الأسئلة الآتية بصراحة. ثم اقرأ تفسير النتائج لتعرف الإجابة.

1- عندما تواجهك مشكلة، هل:

- أ - ترى أنه يوجد حل لها ☐
- ب - ترى أنه لا يوجد حل لها ☐

2- الناس لديك:

- أ - معظمهم طيبون ☐
- ب - معظمهم سيئون ☐

3- هل وجهك مبتسم في معظم الأحيان:

- لا ☐ نعم ☐

4- الدنيا عندك في معظم الأحيان:

- ☐ أ - حياة مملوءة بالتجارب والخبرات الجيدة والسيئة
- ☐ ب - حياة سوداء مظلمة سيئة

5- الهموم لديك:

- ☐ أ - شيء طبعني، ولا بد من التحرك للتقليل منه
- ☐ ب - كثيرة ومستمرة

6- الحياة لديك:

- ☐ أ - أحياناً مملوءة بالمشكلات، وأحياناً أخرى مبهجة
- ☐ ب - مملوءة بالمشكلات

7- وقت الفراغ لديك:

- ☐ أ - تشغله بطريقة مفيدة ومفرحة
- ☐ ب - لا يوجد وقت فراغ

8- عندما تسمع فكاهة، هل:

- ☐ أ - تضحك عليها
- ☐ ب - لا تضحك عليها

9- هل تلجأ إلى الله بالدعاء عند مواجهة مشكلة ما؟

- ☐ نعم
- ☐ لا

10- هل تؤمن بالقضاء والقدر؟

- ☐ نعم
- ☐ لا

11- هل ترى أن الغد يمكن أن يكون أفضل من أمس واليوم؟

- ☐ نعم
- ☐ لا

12- هل تثق في نفسك بأنك ستحقق مستقبلاً باهراً؟

- ☐ نعم
- ☐ لا

- 13- هل يقول الآخرون عليك أنك من المتفائلين؟
☐ نعم ☐ لا
- 14- هل تشعر بأن وجهك يعطي انطباعاً بأنك أكبر سنّاً مما أنت عليه؟
☐ نعم ☐ لا
- 15- هل تشعر بالندم كثيراً على أفعال قمت بها في حياتك؟
☐ نعم ☐ لا
- 16- هل ترى نفسك من المتشائمين؟
☐ نعم ☐ لا
- 17- هل تحمل على عاتقك هموم الغد، وتفكر كثيراً في المستقبل بشكل قلق؟
☐ نعم ☐ لا
- 18- هل تتذكر، غالباً الأشياء التي فشلت فيها ولا تتذكر الأشياء التي نجحت فيها؟
☐ نعم ☐ لا
- 19- هل تعاني من ارتفاع ضغط الدم أو أي مرض في القلب؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 1 إلى 13.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 14 إلى 19.
- 3- أجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ - إذا حصلت على 14 درجة فأكثر، فأنت شخص متفائل مقبل على الحياة. ترسم على وجهك الابتسامة. أي مشكلة تواجهك تعرف أن لها حلاً. الدنيا لديك ليست أكبر

همك ولا غاية أملك. تفكر في المستقبل من دون أن تخسر الحاضر. الهموم لديك لا تستمر طويلاً، ويساعدك في ذلك توكلك على الله والإيمان بالقضاء والقدر، ومواجهتك الفعالة لهذه الهموم.

ب- إذا حصلت على 13 - 7 درجات فأنت متفائل بدرجة متوسطة، وإن كنت في بعض المواقف والأوقات تعاني من التشاؤم. راجع الاستقصاء لمعرفة هذه المواقف والأوقات حتى تصبح متفائلاً فيها.

ج- إذا حصلت على 6 درجات فأقل فأنت متشائم تحمل هموم الدنيا. تلبس نظارة سوداء ترى بها الحياة والناس. تعاني من الخوف والقلق وقلة النوم. وجهك عليه التكشير والعبوس. لا تعيش في سلام مع نفسك. ننصحك بأن تبسم للحياة وللناس. اجعل تخطيطك للمستقبل متعة تحقيق الأحلام والطموحات، وليس همماً في الليل والنهار. نختم الاستقصاء بحديث عن الرسول ﷺ حيث كان الرسول يعجبه الفأل (البشارة) الحسن، ويكره الطيرة (التشاؤم).



هل أنت شجاع؟

قال الحكماء: أربعة لا تعرف إلا عند أربعة: لا يعرف الشجاع Brave إلا عند الأزمات، ولا الحليم إلا عند الغضب، ولا الأمين إلا عند الأخذ والعطاء، ولا الأخوان إلا عند النوائب.

والشجاعة Bravery صفة إيجابية يحب كل إنسان أن يتحلى بها، وهي عكس الخوف والرهبة والجبن والتردد والتراجع. في الحياة، في الوقت المعاصر، بها فيها من ضغوط عدة ومشكلات مختلفة، وما يواجهه الإنسان من مواقف الشدة والأزمات، تتطلب منه أن يكون شجاعاً، يواجه ويفاوض ويتحمل ويتطور وسيطر على نفسه وعلى المواقف التي يواجهها.

إذا أردت أن تعرف هل أنت شخص شجاع أو لا، يرجى الإجابة عن الأسئلة بشجاعة وصراحة وصدق مع النفس.

الاستقصاء:

1- هل تقول رأيك بصراحة في معظم الأوقات؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

2- هل تحب تحمل المسؤولية؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 3- هل تستطيع السيطرة على نفسك عند الغضب والانفعال؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تساعد الآخرين في حالة تعرضهم للهجوم أو للنقد؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل توضح لرئيسك في العمل خطأه في اتخاذ قرار ما؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تتحمس كثيراً في تبني فكرة أو رأى لك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تتحمل المنافسة بصدر رحب؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- في مواقف الشدة والأزمات، هل تتصف بقوة الأعصاب؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تخاف على أبنائك أو زوجتك (أو زوجك) من أن يحدث لهم شيء يؤذيهم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تنزعج بسهولة في حالة معرفة أخبار غير سارة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل تخاف المرض؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل تخاف السفر إلى الخارج؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 13- هل تخاف السفر ليلاً؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 14- هل يمكن أخافتك بسهولة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 15- هل تسهل استشارتك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 16- هل تخاف عندما تسير بمفردك ليلاً
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 17- هل تخاف أن تبقى في المنزل ليلاً بمفردك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 18- هل تخاف من الصعود إلى الأماكن العالية وأسطح المنازل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 19- هل تخاف من مواجهة الناس والتحدث معهم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 20- هل تخاف معارضة والديك أو مدرسك أو رئيسك في العمل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 21- هل أنت حريص أكثر من اللازم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً» وصفر في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 1 إلى 8.
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا» ، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفر في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 9 إلى 21.

3- أجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 29 درجة فأكثر، فأنت شخص شجاع بدرجة كبيرة. استمر على ما أنت فيه. ولكن حذار من التهور والعصبية وحب الهجوم والسيطرة على الآخرين.
- ب - إذا حصلت على 15 إلى 28 درجة فأنت شخص شجاع بدرجة متوسطة. أنت إنسان متوازن تجمع بين صفات الشجاعة والخوف حسب طبيعة الموقف.
- ج - في حالة حصولك على 14 درجات فأقل فأنت شخص غير شجاع، تعاني من الخوف والتردد والحرص الشديد. أنت تعرف أن خوفك المبالغ فيه مسألة تضايقك وتضايق المحيطين بك. ننصحك بأن تراجع إجاباتك عن الاستقصاء، وتعرف أسباب ومجالات وأماكن خوفك.. فالمعرفة هي طريق الاعتراف بالمشكلة وعلاجها. كن شجاعاً مع نفسك، وابدأ من اليوم حتى تقهر الخوف.



هل أنت شخص معتدل؟

الاعتدال كلمة قليلة الحروف كبيرة المعاني. والاعتدال قيمة إيجابية يجب التحلي بها في كل اتجاهاتنا وأفعالنا.

والاعتدال كلمة مشتقة من «العدل» مع النفس والآخرين. يقول الله تعالى ﴿وَإِذَا حَكَمْتُم بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ﴾ (النساء: 58).

إن الاعتدال والوسطية كلمتان مترادفتان. والوسطية مطلوبة في جمع مناحي الحياة. يقول الله سبحانه وتعالى ﴿وَكَذَلِكَ جَعَلْنَاكُمْ أُمَّةً وَسَطًا﴾ (البقرة: 143).

ومن الصور الأخرى للاعتدال في الحياة:

1- الاعتدال في الإنفاق من خلال عدم الإسراف أو التبذير أو التقثير. يقول الله تعالى:

﴿وَالَّذِينَ إِذَا أَنْفَقُوا لَمْ يُسْرِفُوا وَلَمْ يَقْتُرُوا وَكَانَ بَيْنَ ذَلِكَ قَوَامًا﴾ (الفرقان: 67).

﴿وَلَا تَجْعَلْ يَدَكَ مَغْلُولَةً إِلَىٰ عُنُقِكَ وَلَا تَبْسُطْهَا كُلَّ الْبَسْطِ فَتَقْعُدَ مَلُومًا مَّحْسُورًا﴾ (الإسراء: 29).

2- الاعتدال في الاستهلاك، من خلال رفض السلوك الاستهلاكي الترفي والمظهري. وإنما الشخص المعتدل هو الذي يقتني الأساسيات من السلع والخدمات.

3- الاعتدال في إقامة العلاقات مع الناس، وانتقاء الأصدقاء والأسر التي يمكن عقد علاقات طيبة معهم. يقول الرسول ﷺ «إن الله يكره لكم القيل والقال».

4- الاعتدال في الحكم على الأمور والناس.

5- الاعتدال في الدين.

ويعتبر التطرف والظلم والإهمال وعدم التوازن وسوء استخدام الموارد وعدم الترشيح والإسراف كلها كلمات عكس الاعتدال.

لمعرفة هل أنت شخص معتدل أم لا؟ يرجى الإجابة عن الأسئلة التالية:

الاستقصاء:

1- الحب لديك

☐

أ - أخذ وعطاء

☐

ب - عطاء وتضحية

☐

ج - لا وجود له في الحياة المعاصرة

2- الحياة لديك:

☐

أ - جميلة معظم الأوقات

☐

ب - جميلة في أوقات قليلة

☐

ج - موحشة معظم الأوقات

3- الأسرة لديك

☐

أ - شيء ضروري ومحبيب إليك

☐

ب - التزام ومسئولية

☐

ج - شيء غير ضرورية

4- ما هي الصفة التي تتمنى أن تجدها في شريك عمرك؟

☐

أ - الانسجام

☐

ب - الجمال

☐

ج - الغنى

5- استهلاكك للسلع بصفة عامة يمكن أن تصفه بأنه:

- ☐ أ - للأساسيات
- ☐ ب - للأساسيات مع بعض الاستهلاك الترفي أو المظهري
- ☐ ج - استهلاك ترفي أو مظهري

6- عندما تريد شيئاً ما ولا تستطيع الحصول عليه سريعاً ماذا ستفعل؟

- ☐ أ - أحاول بكل الطرق السليمة مع التحلي بالصبر
- ☐ ب - أنتظر حتى تحين الفرصة
- ☐ ج - أحاول بكل الطرق السليمة وغير السليمة للحصول عليه

7- عندما ينشب بينك وبين صديق أو زميل أو قريب خلاف فإنك:

- ☐ أ - تبحث عن الحلول مع التنازل المقبول من جانبك
- ☐ ب - تترك الموضوع للزمن
- ☐ ج - تنهي علاقتك بهذا الشخص

8- الأصدقاء لديك:

- ☐ أ - أقوم بانتقاء عدد قليل منهم
- ☐ ب - لي أصدقاء كثيرون
- ☐ ج - لي أصدقاء كثيرون، ولكنني لا أواظب على الاتصال بهم

9- عند التحدث مع زوجتك (زوجك) حول موضوع خلافي هل:

- ☐ أ - تقبل التوفيق بين الآراء؟
- ☐ ب - تظهر تقبلك لآراء الطرف الآخر وإن كنت مقتنعا برأيك فقط؟
- ☐ ج - تصر على رأيك ولا تقبل رأي الطرف الآخر؟

10- الراحة والنوم لديك:

- ☐ أ - شيء مهم وضروري لتجديد النشاط
- ☐ ب - شيء مهم ولكن بعد الانتهاء من العمل
- ☐ ج - الحياة خلقت للعمل وليس للنوم والراحة

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة «أ».
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة «ب».
- 3- أعط لنفسك صفراً في حالة الإجابة «ج».
- 4- اجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 15 درجة فأكثر فأنت شخص معتدل في معظم جوانب حياتك. استمر على هذا النهج في حياتك.
- ب - إذا حصلت على 8-14 درجة فأنت شخص معتدل بدرجة متوسطة. حاول أن تطبق الاعتدال في جميع المواقف والمجالات.
- ج - إذا حصلت على أقل من 8 درجات فأنت شخص غير معتدل، مسرف في كل شيء، لديك بدايات تطرف على مستوى الاتجاه والسلوك. راجع إجاباتك وحاول أن تتعرف على نقاط عدم اعتدالك كنقطة بداية لتغيير نفسك إذا أردت!



هل أنت صادق؟

الصدق Honesty قيمة إيجابية يجب التحلي بها. والكذب قيمة سلبية يجب التخلي عنها.

يقول الله تعالى. ﴿ قَالَ اللَّهُ هَذَا يَوْمُ يَنْفَعُ الصَّادِقِينَ صِدْقُهُمْ لَهُمْ جَنَّاتٌ تَجْرَى مِنْ تَحْتِهَا الْأَنْهَارُ خَالِدِينَ فِيهَا أَبَدًا رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُمْ وَرَضُوا عَنْهُ ذَلِكَ الْفَوْزُ الْعَظِيمُ ﴾ (المائدة: 119).

وعن عبد الله بن عامر قال: دعيتني أُمي يوماً ورسول الله ﷺ، قاعد في بيتنا فقالت: تعال أعطك، فقال لها ﷺ ما أردت أن أعطيه؟ قالت: أردت أن أعطيه تمراً، فقال لها: أما أنك لو لم تعطه شيئاً كتبت عليك كذبة.

ولقد أجريت دراسات عدة أثبتت أن معظم الناس يكذبون مرة على الأقل يومياً. وتبين أن الأسباب الرئيسية للكذب كانت كالآتي:

- التباهي وتعظيم الذات والشخصية.
- التأثير على الآخرين.
- جعل الأمور أسهل وأكثر ملاءمة.
- إخفاء الفشل في أمر من الأمور.

وللكذب صور عدة نذكر منها: الفشر، النفاق، التجمل في الكلام على حساب الحقيقة، تحوير الحقيقة أو طمسها، شهادة الزور.

وللأسف، تعود كثير من الناس الكذب، بل وصل الأمر لدى البعض منهم إلى تحول الكذب إلى مرض اجتماعي لتأصل هذه العادة السيئة لديهم. الصدق راحة لك، ويجلب

ثقة الناس فيك. وأقصر الطرق إلى إقناع الآخرين وكسب احترامهم هو الصدق معهم.
وأما الكذب فهو صفة مشينة، وداء يضر ك ويضر الآخرين، وهو أول طريق الفشل في العمل والحياة.
إذا أردت أن تعرف هل أنت صادق أو كاذب، عليك الإجابة بـ «نعم» أو «لا» عن الأسئلة الآتية:

الاستقصاء:

- 1- صديق لك بدأ يكذب في الفترة الأخيرة، هل تترك صداقته؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- زميل لك في العمل يكذب ويفسر، هل تقول له أنه فشار وتواجهه بالحقيقة؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- طلب منك رئيسك في العمل أن تشهد زوراً في موضوع ما، ويلمح لك برضائه عنك وكتابة تقرير ممتاز لك، هل توافق؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل تعرف أن الكذب ليس له قدمان، وأنه لا بد من أن ينكشف أمره حتى ولو بعد حين؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل تمارس الكذب أو الفشر أو النفاق أحياناً؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل ترفع في حياتك شعار الصدق ينجي صاحبه؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل يمكن أن تكذب حتى تنجو بنفسك من مأزق أو خطأ ارتكبه؟
☐ نعم ☐ لا

- 8- وعدت شخصاً بإعطائه هدية أو جائزة أو حافزاً في حالة قيامه بعمل ما على أحسن وجه، وقام بالفعل بالعمل كما توقعت، هل تبر بوعدك؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- طلبت للشهادة، وطلب منك أحد أقربائك أو أصدقائك المقربين أن تقول جزءاً من الحقيقة وتترك جزءاً آخر، هل توافقه على ذلك؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- زميل لك يفشر كثيراً إلى درجة أنه يعطي انطباعاً لدى الآخرين بأنه أحسن منك، هل تضطر إلى أن تفشر أحياناً لمواجهة هذا الموقف؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة 1، 2، 4، 6، 7.
 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة 3، 5، 8، 9، 10.
 3- اجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 8 درجات فأنت شخص صادق، والكذب لديك ليس إحدى عاداتك. استمر على ما أنت فيه، قد تقابل بعض المشكلات نظراً لصدقك. ولكن لا يصح إلا الصحيح.
- ب - إذا حصلت على 4 - 7 درجات فأنت شخص صادق في بعض الأمور، كاذب في أمور أخرى، تنبه لأن الكذب داء قد يسيطر على باقي تصرفاتك وأقوالك.
- ج - إذا حصلت على 3 درجات فأقل فأنت شخص كاذب، قد تستفد من كذبك هذا في بعض الأحيان وبعض الأمور، ولكن تأكد من أنك سوف تندم بعد فترة، وسوف يكتشفك الناس ويبتعدون منك، وفي النهاية، ستخسر الناس بل وتخسر نفسك.

ابدأ اليوم بمحاولة أن تعيش في صدق وجرب ولو ليوم واحد ستجد أن حياتك ستكون أفضل بإذن الله، وتذكر أن الرسول ﷺ كان يلقب بالصادق الأمين، ولنا فيه القدوة والمثل الأعلى.



هل أنت اجتماعي؟

مصطلح اجتماعي Social يعني أن يستمتع الإنسان بمصاحبة الآخرين، فالإنسان بطبعه جزء من المجتمع فهو عضو في الأسرة، أو موظف في العمل، وعضو في النقابة وعضو في النادي.

الإنسان يولد وينمو ويعيش ويدرس ويعمل ويموت في جماعة، فعلى سبيل المثال فهو يولد في جماعة الأسرة، ويدرس في جماعة الفصل، ويعمل في جماعة العمل، ويلعب في إحدى جماعات النادي.

عدم الانطواء في هذا الزمن مطلوب كعلاج لنا من الضغوط اليومية بعد أن ازدادت إيقاعات الحياة سرعة، فعلى سبيل المثال وجود الأقارب والأصدقاء والزملاء بالقرب منا، يساهم في تحقيق السعادة لدينا، ويجعلنا نشعر بالأمان وعدم الاغتراب.. إلا أن زيادة العلاقات والصدقات والجلسات عن الحد المقبول أو المعقول فيه إهدار للوقت وتشتيت للجهد، والدخول في متاهة القيل والقال.

هذه الأسئلة سوف تساعدك في التعرف على نفسك من حيث درجة الاجتماعية مع الآخرين. والإجابة عليها بصراحة مهم لكي تتعرف على نفسك جيداً.

الاستقصاء:

1- هل تحب مشاهدة الألعاب الجماعية أكثر من الألعاب الفردية؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

2- في الاجتماعات التي تشارك فيها في العمل، هل:

- ☐ أ - تقدم الآخرين
- ☐ ب - تجعلهم يقدمونك
- ☐ ج - لا تفعل أ، ب

3- عندما كنت طالباً في الجامعة أو المعهد هل:

- ☐ أ - كنت تشترك في معظم الرحلات
- ☐ ب - كنت تشترك في بعض الرحلات
- ☐ ج - كنت تشترك في بعض الرحلات بشرط أن يكون أقرب صديق لك مشتركاً أيضاً

4- إذا دعيت إلى اجتماع يضم الكثير من الغرباء وبعض الأصدقاء:

- ☐ أ - هل تلقي السلام على الأصدقاء ثم تنصرف للتعرف على أناس جدد؟
- ☐ ب - هل تقف وسط محيط أصدقائك وتتابع من حولك الغرباء لإيجاد فرصة للتعرف عليهم؟
- ☐ ج - هل تقف وسط أصدقائك وأنت منزعج من هذا الازدحام متمنياً لو لم تحضر هذا الاجتماع؟

5- إذا كنت في ندوة وطلب من الحاضرين المشاركة في النقاش وصمت الجميع:

- ☐ أ - هل تسرع وتقول رأيك دون تردد؟
- ☐ ب - هل تنتظر حتى يتكلم أحد ما قبلك ومن ثم تكون أنت التالي؟
- ☐ ج - هل تصمت وتنتظر من الآخرين دخول الحوار وكأن الأمر لا يعينك؟

6- إذا حلمت أنك تخطب بمجموعة من الناس وكنت محول اهتمامهم وإعجابهم؟

- ☐ أ - هل تشعر بالزهو والارتياح للمكانة التي كنت فيها أثناء الحلم وتتصرف طوال اليوم على هذا الأساس؟
- ☐ ب - هل تضحك في سرك من هذا الحلم ولكن تشعر بالإنارة والاستعداد أن تحقق ذلك؟

- ج - أنتزعج ويتكدر يومك لأنك تخشى لو تحقق هذا الحلم ولو تكلمت
أمام الحشد فإنك سوف تتلعثم ولا تستطيع الكلام؟
- 7- إذا دعيت إلى إحدى الحفلات ووجدت المكان مزدحماً مع وجود بعض الأماكن
الشاغرة في صدر المكان وكذلك بعض الأماكن قرب الباب هل:
- أ - تجلس دون تردد في صدر المكان؟
- ب - تلقي التحية على من تعرفهم حتى يلمحك صاحب الدعوة ويرحب
بك ويصحبك إلى مكانك؟
- ج - تجلس في أحد الأماكن قرب الباب هادئاً وكأن هذا المكان ترك لك
لأنه يريحك؟
- 8- إذا انتقدك أحد الأصدقاء أمام الآخرين بطريقة ساخرة هل:
- أ - لا تعيره أي اهتمام وتهمل الصديق تماماً؟
- ب - تعتذر له لعدم إدراكك القصد من كلامه وأنت مبتسم وتستأنف
الحوار وكأن شيئاً لم يكن؟
- ج - تعتذر بكلمة أسف من الجميع وتترك الاجتماع وداخلك إحباط
شديد لأنك لم توقفه عند حده ولم تستطع الرد عليه؟
- 9- إذا زارك أحد الأصدقاء في العمل:
- أ - ترحب به جداً وترى ماذا يمكنك فعله من أجله.
- ب - ترحب به وتحوله على الموظف المسؤول لإنهاء مصلحته.
- ج - تنزعج لهذه الزيارة وتحب ألا تتكرر.
- 10- عازمت الشركة التي تعمل بها على عمل رحلة إلى مدينة الإسكندرية:
- أ - تشترك فيها فوراً لتغيير رتم الحياة.
- ب - تشترك إذا وجدت أنها فرصة طيبة لاكتساب الأصدقاء.
- ج - لا تشترك وتفضل أن تقوم بهذه الرحلة مع أسرتك.

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك ثلاث درجات في حالة الإجابة (أ).
- 2- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة (ب).
- 3- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة (ج).
- 4- اجمع درجاتك على كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على تقدير من 22 - 30 درجة فأنت اجتماعي بشكل مبالغ فيه، وسريع في تكوين العلاقات مع الآخرين، قلل اندماجك مع الناس، حتى لا تضيع وقتك وجهدك في القيل والقال وحتى لا تستهلكك علاقاتك الاجتماعية.
- ب - إذا حصلت على 17 - 23 درجة فأنت من الطراز الاجتماعي الجديد، واستمر على ذلك، وهذا أحد عوامل النجاح في الحياة والعمل.
- ج - إذا حصلت على 10 - 16 درجة فأنت غير اجتماعي، وتميل إلى الانعزال والانطواء، وتحتاج إلى أن توسع دائرة معارفك، فلا يزال هناك من الناس من يستحق زمالتك أو صداقتك.



هل أنت متوافق؟

التوافق Adaptation هو إحدى العمليات الاجتماعية، التي تتمثل في تحقيق علاقة منسجمة نسبياً بين الفرد ونفسه ومع المجتمع المحيط به (جماعة الأسرة، جماعة العمل، ثقافة المجتمع..). بما يسهم في إنجاز الأهداف، وتحقيق علاقة توازن بين الطرفين.

إن القابلية للتوافق تعتبر من السمات الأساسية للإنسان المعاصر، حيث يحرص على تحقيق علاقات جيدة مع البيئة المحيطة به.

والتوافق يتطلب إحداث التغيير المستمر في كل من الإنسان والبيئة المحيطة به لتحقيق التلاؤم والانسجام بينهما

أيضاً يتفق علماء علم النفس وعلم الاجتماع على أن التوافق هو حالة تكون فيها حاجات الفرد من ناحية ومتطلبات البيئة من ناحية أخرى، مشبعة بشكل مناسب.

بعض المراجع تستخدم أكثر من مصطلح للدلالة على ذلك مثل: التكيف والتماثل والموائمة والتلاؤم والانسجام.

والتكيف Adjustment اصطلاح مستعار من العلوم البيولوجية. وهو يعني أن الكائنات الحية تحاول أن تواجه العوامل الطبيعية التي تحيط بها لتقوى على متابعة الحياة، والحيلولة دون فنائها. بحيث تنشأ لديها خصائص تجعلها أكثر استعداداً للتلاؤم مع ظروف البيئة المحيطة.

والإنسان هو أرقى الكائنات الحية وهو أكملها حيث قال الله تعالى في سورة التين ﴿

لَقَدْ خَلَقْنَا الْإِنْسَانَ فِي أَحْسَنِ تَقْوِيمٍ ﴿٤﴾ (التين: 4). ومادام هو على هذه الدرجة من الكمال فهو من أكثر الكائنات الحية قدرة على التكيف والتوافق مع ظروف البيئة سواء كان الأمر يتعلق بالبيئة الطبيعية أو البيئة الاجتماعية.

الاستقصاء:

الاستقصاء مكون من 15 عبارة، أمام كل عبارة عدد من الإجابات. حاول أن تختار لكل سؤال عبارة أقرب الإجابات إلى التعبير عن حالتك أو شعورك أو ما تراه مناسباً لها من وجهة نظرك.

1- الحياة لديك:

- ☐ أ - جميلة معظم الأوقات
- ☐ ب - جميلة في أوقات قليلة
- ☐ ج - موحشة في معظم الأوقات

2- الأسرة لديك:

- ☐ أ - شيء ضروري ومحجب لي
- ☐ ب - التزام ومسئولية
- ☐ ج - شيء غير ضروري

3- الحب لديك:

- ☐ أ - أخذ وعطاء
- ☐ ب - عطاء وتضحية
- ☐ ج - لا وجود له في الحياة المعاصرة المادية

4- عندما تشعر بالضيق، ماذا تفعل:

- ☐ أ - التحدث إلى صديق بأسباب الضيق
- ☐ ب - قراءة كتاب أو كتابة الشعر
- ☐ ج - الانفراد بالنفس

5- الوحدة والانفراد بالنفس تمثل لديك:

- ☐ أ - فترات قليلة، لأنني أحب مجالسة الآخرين
- ☐ ب - ألجأ إليها في فترات متقاربة
- ☐ ج - تمثل بالنسبة لي راحة نفسية كبيرة

6- عادات وتقاليد المجتمع:

- ☐ أ - أساير الجيد منها
- ☐ ب - أسايرها كلها
- ☐ ج - لا ألتزم بها، حيث تمثل أغلبها عوائق لأي تقدم في المجتمع.

7- هل تحب إسداء المعروف للآخرين؟

- ☐ أ - نعم، إذا كان ذلك في متناولي وفيه مساعدة حقيقية للطرف الآخر
- ☐ ب - نعم، ولكن للشخص الذي أشعر بأنني مدين له
- ☐ ج - لا أحب إسداء المعروف للآخرين

8- ما هي الصفة التي تتمنى أن تجدها في شريك العمر؟

- ☐ أ - الانسجام
- ☐ ب - الجمال
- ☐ ج - الغنى

9- يعتبر غيابك عن العمل بسبب المرض في الفترة الأخيرة:

- ☐ أ - لم يحدث
- ☐ ب - قليل جداً
- ☐ ج - كثير جداً

10- بمقارنة أمس باليوم لديك هل ترى أن:

- ☐ أ - اليوم أفضل من أمس
- ☐ ب - الاثنان مثل بعض
- ☐ ج - أمس أفضل من اليوم

11- عندما تريد شيئاً ما، ولا تستطيع الحصول عليه سريعاً ماذا ستفعل؟

- ☐ أ - أحاول بكل الطرق السليمة مع التحلي بالصبر
- ☐ ب - أنتظر حتى تحين الفرصة
- ☐ ج - أحاول بكل الطرق السليمة وغير السليمة للحصول عليه

12- ما هو تقييمك لوضعك الحالي سواء في العمل أو مع الأصدقاء والأسرة؟

- ☐ أ - وضع رائع ومستقبل مشرق
- ☐ ب - وضع جيد
- ☐ ج - وضع غير رائع ومستقبل غامض

13- عند التحدث مع الآخرين حول موضوع خلافي هل:

- ☐ أ - تقبل التوفيق بين الآراء
- ☐ ب - تظهر تقبلك لآراء الآخرين، وإن كنت مقتنعاً برأيك فقط
- ☐ ج - تصر على رأيك ولا تقبل آراء الآخرين

14- الأصدقاء لديك:

- ☐ أ - أقوم بانتقاء عدد قليل منهم
- ☐ ب - لي أصدقاء كثيرين
- ☐ ج - لي أصدقاء كثيرين ولكني لا أواظب على الاتصال بهم

15- الراحة والنوم لديك:

- ☐ أ - شيء هام وضروري لتجديد النشاط
- ☐ ب - شيء هام ولكن بعد الانتهاء من العمل
- ☐ ج - الحياة خلقت للعمل وليس للنوم والراحة

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة (أ).
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة (ب).
- 3- أعط لنفسك صفر في حالة الإجابة (ج).
- 4- اجمع درجاتك على كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 21 درجة فأنت شخص متوافق مع نفسك ومع البيئة المحيطة بك بدرجة كبيرة.
- ب - إذا حصلت على 11-20 درجة فأنت شخص متوافق مع نفسك ومع البيئة المحيطة بك بدرجة متوسطة.
- ج - إذا حصلت على 10 درجات فأقل فأنت شخص غير متوافق مع نفسك ومع البيئة المحيطة بك. تجد صعوبة شديدة في التكيف مع المحيطين بك. راجع الاختبار مرة أخرى، وتعرف على نقاط عدم انسجامك مع نفسك، ومناطق عدم التوافق مع الآخرين.



هل أنت حسن التصرف؟

يقولون لكل مقام مقال، ولكل موقف سلوك، والإنسان الناضج والرشيد والمرن هو الذي يحسن التصرف في المواقف المختلفة.

والاستقصاء التالي يقدم ثمانية مواقف في الحياة متنوعة، والمطلوب منك أن تختار التصرف الفعلي الذي غالباً ما تقوم به في مثل هذه المواقف، عليك الإجابة بكل صراحة وشجاعة مع النفس، حتى تستطيع أن تعرف هل أنت حسن التصرف أم لا؟.

الاستقصاء:

1- عندما تريد شيئاً ما، ولا تستطيع الحصول عليه سريعاً، ماذا تفعل؟

- ☐ أ - أحاول بكل الطرق السليمة مع التحلي بالصبر
- ☐ ب - أنتظر حتى تحين الفرصة
- ☐ ج - أحاول بكل الطرق السليمة وغير السليمة للحصول عليه

2- عندما ينشب بينك وبين صديق أو زميل أو قريب خلاف، ماذا تفعل؟

- ☐ أ - أبحث عن الحلول مع التنازل المقبول من جانبك
- ☐ ب - أترك الموضوع للزمن
- ☐ ج - أنهى علاقتي بهذا الشخص

3- عند التحدث مع زوجتك (زوجك) حول موضوع خلافي هل:

- ☐ أ - تقبل التوفيق بين الآراء
- ☐ ب - تظهر تقبلك لآراء الطرف الآخر، وإن كنت مقتنعاً برأيك فقط
- ☐ ج - تصر على رأيك، ولا تقبل رأي الطرف الآخر

4- عندما تشعر بالضيق، ماذا تفعل؟

- ☐ أ - التحدث إلى صديق مخلص بأسباب الضيق
- ☐ ب - قراءة كتاب أو قصة
- ☐ ج - الانفراد بالنفس

5- في الصباح اعتدت أن تتناول فنجاناً من الشاي، وفي أحد الأيام وجدت برطمان الشاي فارغاً، ماذا تفعل؟

- ☐ أ - تشرب أي مشروب دافئ آخر
- ☐ ب - تذهب إلى العمل وأنت في ضيق
- ☐ ج - تتشاجر مع أسرته

6- وقع خطأ منك في العمل، وكنت تعتقد أنه بسيط، ولكن رئيسك وبخك عليه توبيخاً شديداً، وهو منفعل واثار، فماذا يكون رد فعلك؟

- ☐ أ - أسمع أسباب ثورته وأعترف بالخطأ وأقرر بعدم تكراره
- ☐ ب - أنسحب من أمامه وأقرر عدم تكرار الخطأ مرة أخرى
- ☐ ج - أقابل ثورته بثورة مماثلة ما دام الخطأ بسيطاً

7- بعد يوم عمل مرهق، وأثناء عودتك بالسيارة إلى المنزل، فوجئت بأن الشارع الذي اعتدت أن تسلكه مغلق لحادثة مرورية، ماذا تفعل؟

- ☐ أ - تحاول البحث عن طريق آخر
- ☐ ب - تركن السيارة وتبحث عن تاكسي
- ☐ ج - تنفعل وتلعن الظروف

8- لاحظت أن زملاءك يتملقون رئيسك ويحصلون على رضاه، وأنت تريد أن تحصل على رضا رئيسك أيضاً، فأأي الحلول الآتية تستعين بها؟

- ☐ أ - تتحدث مع زملائك محاولاً تغيير سلوكهم
- ☐ ب - تجعل عملك الجيد سبيلك للحصول على رضا رئيسك
- ☐ ج - تفعل مثل زملائك

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتين في حالة اختيار الإجابة (أ) في أي سؤال.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة اختيار الإجابة (ب) في أي سؤال.
- 3- أعط لنفسك صفر في حالة اختيار الإجابة (ج) في أي سؤال.
- 4- اجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 11 درجات فأنت إنسان تحسن التصرف بحكمة في المواقف المختلفة بدرجة كبيرة. يمكن وصفك بأنك متوازن ومعتدل وتحب الآخرين.
- ب- إذا حصلت على 6 - 10 درجة فأنت إنسان تحسن التصرف في المواقف المختلفة بدرجة متوسطة. يرجى مراجعة الاستقصاء مرة أخرى وتعرف على الأسئلة التي أجبت عليها ب (ب) أو (ج) كتصرفات غير مناسبة.
- ج- إذا حصلت على 5 درجات فأقل فأنت لا تحسن التصرف في المواقف المختلفة، تنقصك الحكمة والمرونة وحب الآخرين. حاول أن تصلح من نفسك. فتصرفاتك محسوبة عليك، وسوف تسبب لك الكثير من المشكلات.



هل أنت ذو أخلاق حميدة؟

كل الأديان السماوية طالبت الإنسان أن يتصف بالأخلاق الحميدة Good Ethics، ووضعت له هذه الأخلاق والنتائج الإيجابية المرتبة على إتباعها.

ومن أمثلة هذه الأخلاق الحميدة:

- الكلمة الطيبة.
- الصدق.
- العفة.
- التسامح.
- الأمانة.
- الحب.
- مساعدة الآخرين.
- التعاون.

يقول الرسول ﷺ: «أقربكم مني منازل يوم القيامة أحسنكم أخلاقاً»، كذلك يقول: «اتق الله حيثما كنت، وأتبع السيئة الحسنة تمحها، وخالق الناس بخلق حسن».

ومن أمثلة الأخلاق غير الحميدة Bad Ethics أو الرذائل التي يجب علينا أن نبتعد

عنها، لأنها تبعدنا عن الله وتجعل الناس في حالة كراهية معنا:

- الكلمة الخبيثة.
- الكذب.

- الكراهية.
- الغيبة.
- النميمة.
- الخيانة.
- شهادة الزور.
- السرقة.

يقول الله سبحانه وتعالى: ﴿فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ﴾ (٧) وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ﴾ (٨) (الزلزلة: 7-8).

إذا أردت أن تعرف هل أنت ذو أخلاق حميدة أم لا؟ من فضلك أجب عن هذا الاستقصاء بكل صدق وشجاعة مع النفس.

الاستقصاء:

- 1- هل ينطلق لسانك بالسباب عندما يخطئ في حقك أحد؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل تتسم تصرفاتك بالعدوان في معظم المواقف؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل أنت شرس في تعاملاتك مع الآخرين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تتشاجر كثيراً مع زملائك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل أنت كثير الخصام؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 6- هل تتمرد على الآخرين عندما تغضب منهم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 7- هل تتعمد إفساد أو تحطيم بعض ما يعتز به الآخرون من أشياء عندما تكون في خصام معهم أو غضب منهم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 8- هل تسخر وتتهكم من الناس في كثير من المواقف؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 9- هل تحب عمل المقالب في الآخرين؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 10- هل تتسم بالعنف في مواقف اللعب؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 11- هل تتعدى على الآخرين بالضرب في مواقف الانفعال والغضب؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 12- هل تشيع عن الآخرين صفات سيئة ليست فيهم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 13- هل تغتاب الآخرين في غيابهم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 14- هل تقوم بتهديد الآخرين في لحظات غضبك؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 15- هل ترفض مساعدة الآخرين من منطلق أنهم لا يستحقوا تلك المساعدة؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً» عن جميع الأسئلة.
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا» عن جميع الأسئلة.
- 3- اجمع جميع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- 1- إذا حصلت على 21 درجة فأكثر فأنت تتحلّى بكثير من الأخلاق الحميدة، وهذا سوف يجلب لك مرضاة الله وحب الناس لك، ننصحك بالاستمرار على نفس المنهج وأن تضيف قِيَمَ وصفات حميدة أخرى لرصيدك.
- 2- إذا حصلت على 11-20 درجات فأنت شخص لديك بعض الأخلاق الحميدة وبعض الأخلاق غير الحميدة، حاول أن تصلح من نفسك، وأن تراجعها وتحول كل طاقتك الإنسانية تجاه الأخلاق الحميدة.
- 3- إذا حصلت على 10 درجات فأقل، فأنت تتصف في معظم تصرفاتك بالأخلاق غير الحميدة، لا بد أن تقف مع نفسك وقفة واضحة وقوية، وأن تحول زاوية بحياتك 180 درجة من الشر إلى الخير، من الكراهية إلى الحب، من الكلمة الخبيثة إلى الكلمة الطيبة، ونقول لك حاسب نفسك قبل أن تحاسب.

يقول الله سبحانه وتعالى: ﴿إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ﴾ (الرعد: 11).



هل صيامك صحيح؟

رمضان كريم وكل سنة وكل قارئ طيب وبخير بمناسبة شهر رمضان الكريم، يقول الله تعالى: ﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُتِبَ عَلَيْكُمُ الصِّيَامُ كَمَا كُتِبَ عَلَى الَّذِينَ مِن قَبْلِكُمْ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ﴾ (البقرة: 183).

هل علينا شهر رمضان الكريم، شهر الصيام وشهر نزول القرآن الكريم على رسولنا محمد ﷺ.

وشهر رمضان إحدى الفرص العظيمة التي يستفيد منها بعض المسلمين، وذلك من خلال صحة صيامهم وكثرة عباداتهم وصدق دعواتهم وحسن تعاملهم مع الناس وإخلاصهم في العمل..

وهناك من المسلمين من يرتبط لديه شهر رمضان بالأكل والشرب والسهر ومشاهدة الفوازير والمسلسلات التليفزيونية، بل وبالكسل والتراخي وعدم الالتزام تجاه العمل. فنجد على سبيل المثال: التأخر عن موعد العمل، والانصراف مبكراً، واللجوء إلى أسلوب التأجيل والتسويف مع العملاء أو الجمهور، والعصبية في التعامل مع الآخرين.. ويتخذ هؤلاء من الصيام مبرراً وذريعة لكل هذه التصرفات السلبية.

إذا أردت أن تعرف أن صيامك لشهر رمضان صيام صحيح، من فضلك أجب الاستقصاء التالي.

الاستقصاء:

- 1- هل تقوم في الليل لتناول وجبة السحور؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل تقرأ بعض السور القرآنية أثناء النهار؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تذهب إلى المسجد لصلاة الفجر؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تذهب إلى عملك في مواعده دون تأخير؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل تقوم بعملك بالشكل المطلوب وبإخلاص؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تكظم غيظك عندما يخطأ في حقك أحد الأشخاص؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تحفظ بصرك عن مشاهدة ما يغضب الله؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تمنع نفسك عن القيل والقال (الغيبة والنميمة)؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تقرأ بعض السور القرآنية أثناء الليل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تقوم بدعوة بعض الأقارب والأصدقاء للإفطار معك خلال شهر رمضان في منزلك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 11- هل تذهب إلى المسجد لصلاة التراويح؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل تتعامل مع الآخرين بعصبية؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 13- هل تقوم بقراءة الصحف وحل الكلمات المتقاطعة والفوازير أثناء وقت العمل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 14- هل تناول وجبة الإفطار من حيث الكم والنوع بشكل زائد عن اللازم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 15- هل تقضي وقت طويل أمام التلفزيون لمشاهدة الفوازير والمسلسلات والأفلام..؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 16- هل تسهر لمشاهدة الأفلام والبرامج أو تسهر في المقاهي والمراكز التجارية؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 17- بصفة عامة، هل تخرج زكاة الفطر؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 18- هل دعواتك إلى الله تزداد في شهر رمضان؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً» وصفر في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 1 إلى 11، والأسئلة 17، 18.
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة «لا»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة «أحياناً»، وصفر في حالة الإجابة «نعم» عن الأسئلة من 12 إلى 16.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 14 درجة فأكثر فإن صيامك صحيح بدرجة كبيرة. ثوابك عند الله كبير، وصومك بإذن الله مقبول.
- ب - إذا حصلت على 9 - 13 درجة فإن صيامك صحيح بدرجة متوسطة. ثوابك عند الله متوسط، وصومك بإذن الله مقبول على قدر نوعية صومك. ننصحك بالاستفادة من شهر رمضان بشكل أفضل مما تفعل.
- ج - إذا حصلت على أقل من 9 درجات فإن صيامك صحيح بدرجة ضعيفة وثوابك عليه قليل. رمضان لديك في معظم أيامه عبارة عن الامتناع عن الأكل والشرب فقط.
- ننصحك بأن تذهب إلى المسجد، وأن تقرأ القرآن، وأن تعمل بإخلاص، وأن تقلل من مشاهدة التلفيزيون، وأن تحسن معاملة الناس، وأن تتناول وجبة السحور فهي سنة عن الرسول ﷺ، وهي بمثابة الوقود الذي يعطي لك القدرة على الحركة والعمل في النهار. شهر رمضان ليس شهراً للأكل والكسل والسهر.
- فالمسلمون الأوائل لم يؤجلوا الحروب بسبب الصوم، بل أن هناك كثير من الحروب والغزوات التي تمت في شهر رمضان في عصر النبي ﷺ ومن بعده الخلفاء الراشدين.
- إن الصيام لا يحدث أي تأثير سلبي على الناحية الجسمية للإنسان الصائم، بل أنه يعتبر وسيلة علاجية لكثير من الأمراض. يقول رسولنا الكريم: «صوموا تصحوا».
- إن الشعور بالتعب في شهر رمضان يرجع إلى أن الجسم لم يتعود بداية على الصيام خاصة بالنسبة للأشخاص الذين اعتادوا على التدخين وشرب القهوة والشاي.. لكن بمرور الأيام الأولى لا بد أن يعتاد الجسم على الصوم ويشعر بالراحة.
- أخيراً، اللهم تقبل منا صيامنا ودعائنا وصلاتنا.



هل تتمتع بالحياة؟

الحياة Life جميلة ولا تستحق أن نستمتع بها، وعلينا أن ننظر إليها بمنظار الحب، ونتمتع بنعمها. كل ما حولنا يمكن أن يكون مصدر بهجة وسعادة لنا، حتى المشكلات التي نواجهها تعلمنا الصبر وتقوي الإرادة وتزيد خبراتنا.

من خلال تدريب أنفسنا يمكن أن نكتشف الجمال في كل مظاهر الحياة، وبالتالي نستمتع بها.. وهذا يتطلب منا التفاؤل، والنظرة الإيجابية للحياة، وحب الناس وحب البيئة.

وعلينا أن نستمتع بزينه الحياة الدنيا بالشكل الذي أمرنا الله به. يقول سبحانه وتعالى ﴿الْمَالُ وَالْبَنُونَ زِينَةُ الْحَيَاةِ الدُّنْيَا وَالْبَاقِيَةُ الصَّالِحَةُ خَيْرٌ عِنْدَ رَبِّكَ ثَوَابًا وَخَيْرٌ أَمَلًا﴾ (الكهف: 46).

ويقول العالم صموئيل جونسون: «إن فن الحياة الأكبر هو الاستمتاع بها وتقدير قيمة الوقت فيها». إذا أردت أن تعرف مدى تمتعك بالحياة، عليك بالاستقصاء التالي.. لا توجد إجابة صحيحة أو خاطئة، وإنما اختر العبارة المناسبة لك، والتي تعبر عن موقفك من الأسئلة الآتية.

الاستقصاء:

1- أين تحب أن تعيش؟



أ - في شقة صغيرة في المدينة



ب - في بيت كبير فيه كل وسائل الراحة



ج - في بيت صغير وسط الخضرة أو على شاطئ البحر

2- ما أحب فصول السنة لك؟

- ☐ أ - فصل الشتاء
- ☐ ب - فصل الصيف
- ☐ ج - فصل الربيع

3- في فصل الصيف وفترة الإجازة، هل:

- ☐ أ - تجلس في المنزل وتشاهد التلفزيون
- ☐ ب - تزور الأقارب
- ☐ ج - تذهب مع أسرتك إلى شاطئ البحر مرات عدة

4- العطلة بالنسبة إليك هي:

- ☐ أ - الإقامة في الفنادق
- ☐ ب - الرحلات المنظمة
- ☐ ج - المغامرة

5- أي نوع من الأزهار تفضل؟

- ☐ أ - الأزهار الاصطناعية
- ☐ ب - الأزهار الطبيعية
- ☐ ج - الأزهار الطبيعية والاصطناعية

6- أي العطور تختار؟

- ☐ أ - العطور غالية الثمن
- ☐ ب - العطور التي يحبها الناس
- ☐ ج - العطور التي تحبها أنت

7- أي الحواس أهم لديك؟

- ☐ أ - حاسة الإبصار
- ☐ ب - حاسة السمع
- ☐ ج - الالثنان معا

8- قابلك موقف طريف أو مضحك، هل:

- ☐ أ - تبتسم فقط
- ☐ ب - تضحك مثل الآخرين
- ☐ ج - تضحك من قلبك

9- بعد تناولك وجبة الغذاء هل:

- ☐ أ - تستمر في العمل أو المذاكرة
- ☐ ب - تأخذ فترة راحة قصيرة
- ☐ ج - تأخذ فترة راحة ونوم معقولة

10- عندما تشعر بالضيق، ماذا تفعل:

- ☐ أ - الانفراد بالنفس؟
- ☐ ب - قراءة كتاب أو كتابة الشعر
- ☐ ج - التحدث إلى صديق أو قريب بأسباب الضيق

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ (أ).

2- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ (ب).

3- أعط لنفسك ثلاث درجات في حالة الإجابة بـ (ج).

4- اجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 24 درجة فأكثر فأنت شخص يعرف كيف يتمتع بالحياة. ننصحك بالاستمرار في ذلك، مع الانتباه إلى التزام مرضاة الله.
- ب - إذا حلت على 17 - 23 درجة أنت شخص يتمتع بالحياة أحياناً، وفي مناسبات ومواقف أخرى ليست لديك القدرة على ذلك، ننصحك بأن تزيد معدل استمتاعك بالحياة من خلال مزيد من الحب والتفاؤل والمرح.

ج- إذا حصلت على 16 درجة فأقل، أنت شخص لا يتمتع بمباهج الحياة. غالباً، أنت شخص غير مرح وغير متفائل، ولا تحس بطعم الحياة الجميلة. ننصحك بأن تراجع إجاباتك عن الاستقصاء، وتحاول أن تجعل العبارات (ج) هي أسلوبك في الحياة.



هل اخترت الصديق الوفي؟

لا يمكن لأي منا أن يعيش من دون صديق Friend؛ فالمرء كثير بإخوانه، ورب أخ لم تلده أمك.

إلا أنه لا بد من حسن اختيار الصديق؛ الصديق الصادق والوفي والمخلص. لذا فإن عملية الاختيار هذه صعبة جداً في الزمن الراهن، لأن صديقاً بهذه الصفات يعتبر عملة نادرة في ضوء غلبة الحياة المادية واضمحلال القيم واختلال المعايير وضعف الوازع الديني لدى كثير من الناس.

وفي حالة عدم وجود الصديق الوفي والمخلص، فإن الوحدة خير من جليس السوء. يقول الرسول ﷺ: «مثل الجليس الصالح والجليس السوء كمثل صاحب المسك وكير الحداد لا يعدمك من صاحب المسك إما أن تشتره أو تجد ريحه، وكير الحداد يحرق بدنك أو ثوبك أو تجد منه ريحاً خبيثة».

إذا كنت تريد أن تعرف هل اخترت الصديق الوفي، يرجى الإجابة عن الأسئلة الآتية:

الاستقصاء:

1- هل اخترت صديقك الحالي؟

أ - بناء على العاطفة والعقل معاً

ب - بناء على العقل فقط

ج - بناء على العاطفة فقط



- 2- هل يعطي صديقك الحالي الوقت لأن ينصت لك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل يقدم صديقك الحالي النصيحة المخلصة عندما تطلبها؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل يحتفظ صديقك الحالي بأسرارك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل يمكن وصف علاقتك بصديقك الحالي بأنها علاقة أخذ وعطاء؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- في مواقف الشدة والأزمات، هل تجد صديقك الحالي بجوارك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- عندما تسافر إلى الخارج هل يقوم صديقك الحالي بتوديعك وتوصيلك إلى المطار؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل يرد صديقك الحالي على خطاباتك ويرسل لك بطاقات التهاني في المناسبات؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- في المناسبات والأعياد، هل تلتقي مع صديقك الحالي في منزله؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- عندما تحتاج إلى مبلغ من المال هل يقرضك صديقك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ (أ).
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ (ب).
- 3- أعط لنفسك صفراً في حالة الإجابة بـ (ج).

4- اجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 15 درجة فأكثر فأنت أحسنت اختيار الصديق. حافظ عليه حتى يحافظ عليك.
- ب - إذا حلت على 8 - 14 درجة فأنت اخترت صديقاً فيه بعض الصفات الجيدة وبعض الصفات غير الجيدة. حاول أن تصلح عيوبه أو أن تنتبه إليها حتى لا يصيبك ضرر منها.
- ج - إذا حصلت على 7 درجات فأقل فأنت لم تحسن اختيار الصديق. الأفضل لك أن تحاول اختيار صديق آخر يتصف بالوفاء والصدق والأمانة والإخلاص والمحافظة على الأسرار.

ونذكرك بأقوال الحكماء «الصديق من صدقك»، و «الصديق الذي تجده عند الشدة».



هل تحب أسرتك؟

الأسرة Family أهم رابطة اجتماعية في حياة أي إنسان. والأسرة هي وحدة بناء المجتمع. والأسرة القوية المتماسكة هي عماد المجتمع السليم ومن مقومات الأسرة القوية: الحب والمودة والرحمة بين أعضاء هذه الأسرة.

ومن علامات حب الأسرة: حسن العشرة، واللين والرفق في المعاملة، واختيار الكلمات الطيبة في الحديث. والاهتمام بالزوجة (أو الزوج) وشؤون الأبناء وحسن تربيتهم، والإنفاق على الأسرة.

يقول الله تعالى ﴿وَعَاشِرُوهُنَّ بِالْمَعْرُوفِ﴾ (النساء: 19) ويقول الرسول ﷺ «أكمل المؤمنين إيماناً أحسنهم خلقاً، وخياركم خياركم لنسائهم».

وفيما يتعلق بالأبناء فإن قدوتنا الرسول ﷺ فقد كان رحيماً رقيقاً بالأطفال يداعبهم، ويتلطف معهم، ويقبلهم ويجلسهم في حجره.

إن حب رب الأسرة لأسرته يحقق السعادة لنفسه ولأسرته، والحب يكون بالاهتمام والعطاء والتضحية والتفاهم.. وعندما يبذل رب الأسرة هذه المشاعر والأحاسيس تبادله زوجته وأبناءه المشاعر والأحاسيس نفسها.

لقد عاش الغرب في السنوات الماضية في تصور خاطئ مؤداه أن الأسرة ليست بالأهمية التي حصلت عليها، وأن الإنسان يستطيع أن يعيش دون أسرة، ويشبع حاجاته بمختلف أنواعها في جماعات أخرى غير الأسرة (مثل: جماعة الأصدقاء، جماعة النادي،

جماعة العمل) إلا أنهم في الوقت الحاضر تراجعوا عن تصورهم الخاطئ، وعرفوا مرة أخرى أن الأسرة هي الدعامة الرئيسة لأي مجتمع، وهي أهم جماعة في حياة الإنسان، وأن هناك كثيراً من الحاجات لا يمكن إشباعها إلا من خلال الأسرة..

إن الحفاظ على الأسرة هو حفاظ على المجتمع ووقاية له من مشكلات عديدة مثل المشكلات الاجتماعية والاقتصادية والصحية.. وكذلك هو حفظ للفرد من المشكلات نفسها..

وأصبحت نغمة وسائل الإعلام الجماهيرية في الوقت الحاضر في الغرب تشير إلى ذلك في بعض برامجها وأفلامها.. بل أن هذه الوسائل أصبحت تعقد المقارنات بين الرؤساء المرشحين فيما يتعلق بمدى حب كل واحد منهم أسرته، من منطلق أن الذي لا يحب أسرته لن يحب وطنه.. وأصبح الرؤساء في دول الغرب يحرصون على إظهار أسرهم معهم على شاشات التلفزيون وتوضيح مدى حبهم لأسرهم أمام جمهور الناخبين.

فالرئيس الذي لا يستطيع جمع شمل أسرته لن يستطيع جمع شمل أمته.. والرئيس الذي لديه أسرة مفككة لا يصلح لأن يعاد انتخابه.

إذا أردت أن تعرف هل تحب أسرته أم لا؟ حاول أن تجيب على الأسئلة التالية بكل صراحة وشجاعة مع النفس، أول مؤشر على حبك لأسرتك هو قراءتك لهذا الاستقصاء.

الاستقصاء:

- 1- هل انشغالك في عملك وكثرة مسؤولياتك يؤثران على حياتك الأسرية؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- هل تضع صور أبنائك على مكتبك في العمل؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- إذا حصلت على مكافأة أو منحة مالية هل تقوم بشراء شيء يدخل البهجة والسرور على أسرته؟
☐ نعم ☐ لا

- 4- هل تساعد زوجتك في بعض الأعمال المنزلية؟
☐ لا ☐ نعم
- 5- هل تساعد أبنائك في حل بعض المسائل وشرح بعض الموضوعات الدراسية؟
☐ لا ☐ نعم
- 6- هل تذهب من حين لآخر لتطمئن على الحالة الدراسية لأبنائك في المدرسة؟
☐ لا ☐ نعم
- 7- هل تقضي معظم وقت فراغك مع أسرتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 8- هل تأخذ أسرتك معك عند سفرك إلى الخارج عندما تتاح الفرصة لذلك؟
☐ لا ☐ نعم
- 9- هل تتذكر عيد ميلاد زوجتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 10- هل تقدم لزوجتك هدية بمناسبة عيد ميلادها؟
☐ لا ☐ نعم
- 11- هل تتذكر عيد زواجك؟
☐ لا ☐ نعم
- 12- هل تتذكر أعياد ميلاد أبنائك؟
☐ لا ☐ نعم
- 13- هل تحتفل بأعياد ميلاد أبنائك؟
☐ لا ☐ نعم
- 14- هل تحرص على قضاء إجازتك الأسبوعية مع أسرتك؟
☐ لا ☐ نعم

15- هل تدخر بعض الأموال بهدف تأمين مستقبل أبنائك؟

نعم ☐ لا ☐

16- هل تتناقش وتتفاهم مع زوجتك بطريقة حضارية؟

نعم ☐ لا ☐

17- هل يغلب على علاقتك بأبنائك روح الحب والحنان والتسامح؟

نعم ☐ لا ☐

18- هل تتناول في معظم الأيام الوجبات اليومية. وخاصة الرئيسة منها مع أسرتك؟

نعم ☐ لا ☐

19- هل تنبه أبنائك بأهمية الالتزام بقواعد المرور والسير تجنباً للحوادث؟

نعم ☐ لا ☐

20- هل تشعر بالأمان عندما تكون أسرتك حولك؟

نعم ☐ لا ☐

21- هل تلغي مواعيدك وتؤجل أعمالك لتذهب إلى الطبيب في حالة مرض أحد أفراد أسرتك؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة 1 و 22 و 23 و 24 و 25.

2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» على باقي الأسئلة.

3- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 17 درجة فأكثر، فأنت تحب أسرتك بشكل كبير وواضح وفي معظم الأوقات والمواقف المختلفة في الحياة، استمر على ذلك فأنت تسير على الطريق السليم.
- ب - إذا حصلت على 9 - 16 درجات فأنت تحب أسرتك بدرجة متوسطة، يجب عليك أن تزيد من معدل اهتمامك وحبك لأسرتك لأنها في حاجة إليك وأنت في حاجة إليها أيضاً، عمم حبك لأسرتك في جميع الأوقات والمواقف وليس في بعضها فقط، فالحب لا يتجزأ.
- ج - إذا حصلت على 8 درجات فأقل فأنت للأسف لا تحب أسرتك، درجة اهتمامك بها قليلة جداً، لا تدرك المعنى الحقيقي للحب، فالحب عطاء وتضحية ورعاية وحسن معاملة.. الحب ليس فقط أن توفر النقود لأسرتك لشراء الحاجيات، الحب عطاء وتضحية ورعاية وحسن معاملة.. الحب ليس فقط أن توفر النقود لأسرتك لشراء الحاجيات، الحب أن تكون مع أسرتك، أن ترعى أسرتك، أن تحسن معاملتهم، أن تهتم بزوجتك وأبنائك.. ننصحك بأن تجعل إجاباتك نعم على الأسئلة السابقة «ما عداء السؤال الأول» حاول وسوف تنجح بإذن الله، حافظ على أسرتك فهي نعمة من نعم الله.. وإذا حافظت عليها فسوف تحفظك.



هل تذاكر بطريقة سليمة؟

الامتحانات على الأبواب، والمذاكرة السليمة، أو الصحيحة، إحدى أدوات أو وسائل النجاح. أما الاستذكار بالطرق الخاطئة فإنه لا يؤدي إلى ضياع الجهد والوقت وتحقيق درجات أو علامات ضعيفة. النجاح أمنية الجميع، وهو النتيجة الطبيعية للبذل والجهد والإرادة.

وفي الأمثال الشعبية «لكل مجتهد نصيب» ويقصد بالنصيب هنا النجاح. أيضاً، يقول غولد سميث: ليس الفخر ألا نسقط، بل أن نهض كلما سقطنا. والاستذكار عملية فسيولوجية عقلية ذات ثلاث مراحل هي:

1- مرحلة التعليم والتعرف على المادة المقروءة المسموعة.

2- مرحلة الاختزان: الاحتفاظ بالمعلومات.

3- مرحلة الاستدعاء: تذكر المعلومات.

وغني عن البيان تداخل هذه المراحل وتفاعلها مع بعضها البعض. وفي الآتي بعض النصائح المفيدة لتحقيق الاستذكار السليم:

- ابدأ الاستذكار بـ (بسم الله) وتلاوة بعض الآيات القرآنية المقررة عليك.
- ابدأ بأحب مادة دراسية إلى نفسك.
- انتقل من البسيط إلى الصعب.
- لا تبالي في الحفظ، بل اعتمد على الفهم كأساس للمذاكرة.
- حل الواجبات الدراسية المقررة عليك أولاً بأول.

- لا تؤجل عمل اليوم إلى الغد. والمثل الانكليزي يقول: التأجيل لص الزمان أو الوقت.
 - مراجعة المدرس أو المعلم لاستيضاح الأمور والنقاط الصعبة عليك.
 - لا تترك مسافات زمنية طويلة بين استذكارك للموضوعات ومراجعتها.
 - جهز مكاناً مناسباً للمذاكرة، من حيث الهدوء والنظام ودرجة الحرارة والإضاءة.
- إذا أردت أن تعرف هل تذاكر بطريقة سليمة أو صحيحة، أجب عن الاستقصاء الآتي:

الاستقصاء:

- 1- هل تنصت للمعلم بشكل جيد داخل الفصل؟
☐ لا ☐ نعم
- 2- هل تقوم بمذاكرة الدروس أولاً بأول؟
☐ لا ☐ نعم
- 3- عندما تقابل جزءاً غير مفهوم، أو صعباً عليك، هل تسأل المعلم في اليوم التالي لشرحه لك؟
☐ لا ☐ نعم
- 4- هل تبدأ يومك باستذكار أحب المواد الدراسية لك؟
☐ لا ☐ نعم
- 5- هل تعتمد على الفهم أكثر من الحفظ في دراسة المواد؟
☐ لا ☐ نعم
- 6- هل تقوم بمراجعة دروسك من آن إلى آخر؟
☐ لا ☐ نعم
- 7- هل لك مكان محدد للمذاكرة؟
☐ لا ☐ نعم

- 8- هل يتصف هذا المكان بالهدوء؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل درجة حرارة المكان مناسبة؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- هل الإضاءة في هذا المكان مناسبة وكافية؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- هل تسهر كثيراً لاستذكار دروسك؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل تتناول المنبهات (مثل الشاي والقهوة والنسكافيه..) بكثرة؟
☐ نعم ☐ لا
- 13- هل تتناول حبوباً مسهّرة أو منومة؟
☐ نعم ☐ لا
- 14- هل تذاكر المواد المحببة إليك، وتهمل المواد غير المحببة؟
☐ نعم ☐ لا
- 15- هل تأخذ دروساً خصوصية في أكثر من مادة؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» وصفرًا في حالة الإجابة بـ «لا»
 عن الأسئلة من 1 إلى 10.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» وصفرًا في حالة الإجابة بـ «نعم»
 عن الأسئلة من 11 إلى 15.
- 3- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 11 درجة فأكثر، فطريقتك في المذاكرة جيدة، والنتيجة بإذن الله النجاح والتفوق.
- ب - إذا حصلت على 6 - 10 درجات فطريقتك في المذاكرة جيدة في بعض الجوانب، وغير جيدة في جوانب أخرى. يرجى مراجعة إجاباتك للتعرف إلى هذه الجوانب.
- ج - إذا حصلت على 5 درجات فأقل فإن طريقتك في المذاكرة سيئة وغير صحيحة. ننصحك باتباع النصائح المذكورة آنفاً، والوقت مازال أمامك لتحسين طريقة استذكارك؛ فلا يأس مع الحياة ولا حياة مع اليأس.
- النصيحة الأخيرة هي في كلمة السحر الآتية: الإرادة والإرادة والإرادة.
- مع التمنيات لجميع التلاميذ والطلاب بالنجاح والتفوق بإذن الله.



هل أنت متعاون؟

من منا يستطيع أن يعيش بمفرده أو يعمل بمفرده؟

الحياة الإنسانية، بطبيعتها حياة اجتماعية، بمعنى أن الإنسان يعيش في جماعات متنوعة (مثل: جماعة الأسرة، جماعة العمل، جماعة الأصدقاء...) ووجوده في هذه الجماعات يحتم عليه التفاعل مع الآخرين والتعاون معهم.

لا يستطيع أحد منا أن يعيش وحيداً في مجتمعه ويتدبر كل أموره بحيث يعيش الأفراد داخل مجتمعهم وكأنهم وحدات مستقلة.

كثير من الأعمال والأنشطة لا يستطيع فرد واحد أن ينجزها بمفرده، وإنما بالتعاون Cooperation يمكن تحقيقها.. وبالتعاون تأتلف القلوب ويؤدي العمل بشكل أفضل وبأقل قدر من الأخطاء.

أخيراً: التعاون صفة من صفات الإنسان والمجتمع الفاضل.

يقول سبحانه وتعالى: ﴿وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ﴾ (المائدة: 2).. ويقول الرسول ﷺ: «من نفس عن مؤمن كربة من كرب الدنيا نفس الله عنه كربه من كرب يوم القيامة، ومن يسر على معسر يسر الله عليه في الدنيا والآخرة، ومن ستر مسلماً ستره الله في الدنيا والآخرة، والله في عون العبد ما كان العبد في عون أخيه».

ومن الأمثال الشعبية التي تحض على التعاون:

- يد واحدة لا تصفق.
- الففة الثقيلة أم ودين يشيلوها اثنين.
- كثرة الأيدي تخفف من عبء العمل.
- رؤوس كثيرة خير من رأس واحدة.

الاستقصاء

الإجابة عن الأسئلة الآتية سوف تساعدك في تحديد، هل أنت متعاون، أو غير متعاون؟

- 1- هل تساعد زملائك في العمل عندما يتطلب الأمر ذلك ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 2- هل ترى أن أسلوب العمل الجماعي أفضل من أسلوب العمل الفردي ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 3- هل تعرض خدماتكم على رئيسك لمساعدته في بعض الأعمال التي قد يحتاج إليها منك ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 4- إذا رأيت معاقاً أو مسناً يريد عبور الطريق، هل تذهب لمساعدته ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 5- إذا رأيت حادثاً مرورياً، هل تتوقف وتذهب لمساعدة المصابين ورجال الشرطة ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 6- زميل لك طلب منك إعارته كتاباً من مكتبك، هل تفعل ذلك ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 7- هل تساعد أسرتك في بعض أعمال المنزل ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

8- هل تساعد أبنائك أو أخوتك في فهم بعض المسائل أو الموضوعات الدراسية؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

9- هل تخرج زكاة مالك؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

10- هل تتصدق على الفقراء والمساكين؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

11- هل شاركت كمتطوع، في مساعدة إحدى الجمعيات أو المؤسسات الدينية أو

الاجتماعية في منطقة سكنك؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

12- إذا طلب منك أحد جيرانك مساعدته في أمر ما، هل تساعدته؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات

1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم».

2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً».

3- أعط لنفسك صفر في حالة الإجابة بـ «لا».

4- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ - إذا حصلت على 17 درجة فأكثر، فأنت متعاون تحب مساعدة الناس، وستجد حب الناس في انتظارك، استمر على ما أنت فيه.

ب - إذا حصلت على 9-16 درجات فأنت متعاون بدرجة متوسطة، ترفع شعار التعاون في بعض المجالات، ولا تطبقه في مجالات أخرى، ننصحك بأن تجعل مبدأ التعاون قاعدة أساسية في جميع مواقف الحياة من دون استثناء.

ج- إذا حصلت على 8 درجات فأقل فأنت غير متعاون ولا تحب مساعدة الناس، ستجد كراهية الناس في انتظارك بلا شك ستحتاج إلى الناس يوماً من الأيام، ولن تجد أحداً في مساعدتك، ننصحك بأن تقرأ عن أهمية التعاون في حياة الإنسان المجتمع وأن تقرأ هذا الاستقصاء مرة أخرى.

ابدأ من اليوم في تقديم المساعدة والتعاون للآخرين، وانظر في وجوههم، وستجد الفرق، ستجدهم سعداء وستتغير اتجاهاتهم وسلوكياتهم نحوك، من الحقد والكراهية والحسد إلى الابتسامة والمحبة والشكر والاعتراف بالجميل.



هل أنت شخص مرح؟

المرح Fun يجعل الدنيا جميلة ورديعا دائما، أما العبوس فيجعلها ثقيلة وسوداء. الحياة مدتها قصيرة، فلماذا لا نجعلها حافلة بالمرح والفكاهة الهادفة والضحك والابتسامة. الابتسامة تفتح لك جميع الأبواب، ويقول الرسول ﷺ «تبسمك في وجه أخيك صدقة».

والضحك خير دواء.. مقولة تتناقلها الأجيال منذ آلاف السنين، لكن في السنوات الأخيرة فقد ظهرت دراسات علمية وطبية تؤكد التأثير الحيوي والإيجابي الذي يتركه الضحك في النفس والبدن.

إن المرح والابتسامة والضحك لغة عالمية يتعلمها ويفهمها مختلف الأفراد من جميع الأعمار.. فعندما يشترك اثنان في الضحك يقام بينهما جسر معنوي وقناة اتصال جيدة.

وقد يتصور البعض، خطأ، أن نشر المرح وإشاعة البهجة يتعارضان مع الجدية والتركيز، غير أن الدراسات الإدارية والنفسية أثبتت أن تأهيل الموظفين ليتعلموا المرح والضحك يؤدي إلى زيادة الإنتاجية والإبداع لديهم.

بل أن كثيرا من الشركات في الدول المتقدمة ترفع شعار «الإدارة المرحية» وتخطط أنشطة للهو وتوزيع جوائز للذين يضحكون، بل ويقىمون الحفلات ويدعون فيها الكوميديين المعروفين، ويتبادلون النكات.

الاستقصاء:

إذا أردت أن تعرف هل أنت شخص مرح أو لا، أجب عن الأسئلة التالية:

- 1- هل تحب الأفلام والمسرحيات الكوميدية؟
☐ لا ☐ نعم
- 2- هل تحفظ بعض النكات وتردها على أصدقائك؟
☐ لا ☐ نعم
- 3- إذا سرد أحد أصدقائك إحدى النكات هل تضحك عليها؟
☐ لا ☐ نعم
- 4- عندما تتذكر موقفا طريفا هل تضحك؟
☐ لا ☐ نعم
- 5- هل تنسى بسرعة مواقف الحزن والفشل؟
☐ لا ☐ نعم
- 6- هل لديك عدد معقول من الأصدقاء؟
☐ لا ☐ نعم
- 7- هل تتابع الكاريكاتير في الصحيفة أو المجلة التي تشتريها؟
☐ لا ☐ نعم
- 8- هل تبسم في وجه الآخرين في معظم الأحيان؟
☐ لا ☐ نعم
- 9- هل ترى أن الحياة جميلة معظم الأوقات؟
☐ لا ☐ نعم
- 10- هل لقبك أحد بأنك ثقيل الظل؟
☐ لا ☐ نعم

11- عندما ترى وجهك في المرأة هل تجد نفسك ذا تكشيرة واضحة وتبدو أكبر سناً؟

نعم ☐ لا ☐

12- هل تعتبر أن المرح والضحك يتعارضان مع الجدية والهيبة والتركيز؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 1 إلى 9.

2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 10 إلى 12.

3- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ - إذا حصلت على 9 درجات فأنت شخص مرح يحب الابتسامة والضحك والفكاهة. أنت شخص اجتماعي يحبك الناس ويلتفون حولك، ننصح بالاستمرار على هذا المنوال، مع مراعاة أن لكل مقام مقلاً، وأن كثرة الضحك تميم القلب، ويجب ألا يكون موضوع الضحك هو الاستهزاء بالآخرين أو اغتيالهم.

ب - إذا حصلت على 5 - 8 درجات فأنت شخص مرح أحياناً، وغير مرح في مواقف أخرى. اجعل المرح خطأ رئيساً ومشاركاً في جميع مجالات حياتك. في المنزل مع الزوجة (الزوج) والأبناء، وفي العمل (مع الزملاء بل ومع رئيس العمل)، وفي النادي (مع الأصدقاء) وفي أي مكان تراه مناسباً.

ج - إذا حصلت على أقل من 5 درجات فأنت شخص غير مرح والابتسامة والفكاهة تقلل من هيبتك وتقلل من مكانتك وحرصك على الجدية. وهذا خطأ يقع فيه الكثيرون.

إنك في حاجة إلى أية وسيلة ممكنة للخروج من قالب الجدية الزائف الذي تصبغ به نفسك.

المرح والضحك قوة ساحرة تساعد في شفائنا من أمراض العصر، مثل: القلق والتوتر والخوف والغربة والانطواء والإحباط.

لقد أثبت د. لي بيرك أن المرح يؤدي إلى تكاثر تلقائي للكريات الليمفاوية في جسم الإنسان، مما يؤدي إلى تكوين عدد أوفر من الخلايا «تي» «T cell» التي تعتبر عنصرا رئيسيا في الجهاز المناعي للإنسان، أي أن المرح يقينا أيضا من الأمراض.. فهل لنا أن نمرح الآن؟



هل تهتم بصحتك؟

سؤال نادرا ما نسأله لأنفسنا. فنحن نهرب من هذا السؤال، لأن الإجابة عنه سوف تسئ إلينا بشكل عام.. فغالبا ما نتناول الطعام بكثرة وبطريقة سيئة، ونادرا ما نمارس التمارين الرياضية. وفي معظم الأمور لا نذهب إلى الطبيب إلا عند اشتداد المرض، وعلى مدار اليوم نشرب أكواب الشاي والقهوة بكثرة، ونمارس عادة التدخين بشراهة، أما العناية بالجسم ونظافته فنقوم بها ولكن بشكل غير كامل، ونومنا في كثير من الأحيان أقل من المعدل المطلوب.. والقائمة تطول.

«الصحة تاج على رؤوس الأصحاء». وحتى نهتم بصحتنا لابد من أن نراعي ونطبق النصائح المفيدة الآتية:

- 1- الحاجة إلى تطبيق نظام غذائي سليم من حيث الكم والنوع، البالغ يحتاج إلى 2400 سعرة حرارية في اليوم، وعليه تحقيق التوازن النوعي بين المجموعات الغذائية الآتية الدهون، السكريات، البروتينات، الفيتامينات، المعادن، والألياف الغذائية.
- 2- الحاجة إلى التمارين الرياضية: كل إنسان يحتاج إلى شيء من التمارين الرياضية ليحتفظ بعضلات جسمه في حالة سليمة. وإذا عرفنا أن الجزء الأكبر من أجسامنا يتركب من عضلات، فإننا ندرك أهمية هذه التمرينات، والقدر المناسب منها هو الذي يحدث شعوراً بالانتعاش وليس بالإرهاق.
- 3- الحاجة إلى النظافة «النظافة من الإيثار» وهي تحمي الإنسان من كثير من الأمراض. وعلينا العناية بكل أجزاء الجسم، سواء أكانت العينين أم الجلد أم الشعر أم الأظفار أم الأذنين أم الأسنان.. الخ.

4- الحاجة إلى الراحة: النوم خير وسيلة للراحة ويجب أن ينال الإنسان قسطاً كافياً من النوم في كل يوم. والقدر المناسب من النوم بالنسبة إلى البالغ حوالي 8 ساعات يومياً، فالشبكة العصبية لدى الإنسان في حاجة إلى الراحة بالابتعاد عن النشاط أو الإجهاد. كما أن النوم يساعد المخ على استعادة المعلومات المخزنة وتقوية الذاكرة.

يقول شكسبير: «النوم أعظم غذاء على مائدة الحياة».

5- الحاجة إلى الرعاية الصحية: من العادات الصحية المطلوب اكتسابها في هذا الخصوص الذهاب إلى المراكز الصحية لإجراء الكشف الصحي العام والفحوصات اللازمة كل ستة أشهر، أو كل سنة على الأكثر، من

منطلق أن الوقاية خير من العلاج.

فمعرفة المرض في بدايته والاكتشاف المبكر له يسهلان علاجه والشفاء منه في وقت قصير، وكذلك يجب الذهاب إلى الطبيب مباشرة عند الإحساس بأي ألم، حيث أن الألم نعمة من الله تعمل كإشارة تحذير وإنذار لتشير إلى أن هناك خللاً أو مرضاً لدى الإنسان.

الاستقصاء

حبذا لو تجيب بـ «نعم» أو «أحياناً» أو «لا» عن الأسئلة التالية:

1- هل تتناول وجبة الإفطار كل صباح؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

2- هل غذاؤك بصفة عامة متوازن من حيث النوع والكم؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

3- هل تحرص على تناول الخضراوات والفواكه الطازجة في وجبة الغذاء الرئيسة؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

4- هل تتناول كثيراً من الوجبات الغذائية في مطاعم خارج المنزل؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 5- هل تشرب الشاي أو القهوة أو النسكافيه بكثرة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تدخن السجائر أو البايب أو الشيثة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تغسل يديك قبل تناول الطعام؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تنظف أسنانك بالفرشاة والمعجون ثلاث مرات يومياً؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تستحم بشكل منتظم ودوري، وكلما استدعى الأمر؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تمارس بعض التمرينات الرياضية؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل يتناسب وزنك مع طولك وسنك وعمرك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل تنام في المتوسط 8 ساعات يومياً؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 13- هل تذهب للكشف الدوري العام على جسمك مرة في السنة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 14- هل تذهب إلى الطبيب مباشرة عند إحساسك بالألم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

15- إذا مرضت، هل تحرص على تناول الدواء بانتظام، وفي مواعيده المحددة؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

16- هل الصيدلية المنزلية الموجودة في بيتك تحتوي على الأدوية والإسعافات الأولية اللازمة لحالات الطوارئ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

17- هل تجنب نفسك مواقف الشدة والقلق والضغط التي قد تؤثر في صحتك؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

18- هل تنام مبكراً وتستيقظ مبكراً؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

19- هل تقرأ كتباً أو مجلات أو مقالات عن الصحة؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

20- إذا سمعت نصيحة طبية مفيدة لك هل تستفيد منها؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

12- في رأيك، هل تهمل صحتك بشكل عام؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ (نعم) ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ (أحياناً)، وصفر في حالة الإجابة بـ (لا) عن جميع الأسئلة، عدا الأسئلة 4، 5، 6، 21.

2- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ (لا) ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ (أحياناً)، وصفر في حالة الإجابة بـ (نعم) عن الأسئلة، عدا الأسئلة 4، 5، 6، 21.

3- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 15 درجة فأكثر فأنت تهتم بصحتك بدرجة كبيرة، وهذا هو المطلوب منك. استمر على ما تقوم به، ولن تعاني من مشكلات صحية في المستقبل بإذن الله.
- ب- إذا حصلت على 8-14 درجات فأنت تهتم بصحتك بدرجة متوسطة. يرجى مراجعة إجاباتك مرة ثانية لمعرفة الأشياء التي تهتم بها بالنسبة إلى العناية بصحتك.
- ج - إذا حصلت على 7 درجات فأقل فأنت لا تهتم بصحتك وتهملها، والنتيجة المتوقعة إما أنك تعاني حالياً، أو ستعاني مستقبلاً، من بعض المشكلات الصحية، وسوف تدرك أهمية الصحة بعد فوات الأوان، ننصحك أن تبدأ من الآن بدلاً من الندم بعد ذلك.
- غير من عادات الغذاء لديك، مارس بعض التمرينات الرياضية. اهتم بالنظافة الشاملة لجسمك، نم مبكراً واستيقظ مبكراً، ووفر الرعاية الصحية لنفسك.
- أخيراً، نختم هذا الاستقصاء بقول الله تعالى: ﴿يَبْنِيْٓءَادَمَ خُذُوْا زَيْنَتَكُمْ عِنْدَ كُلِّ مَسْجِدٍ وَكُلُوْا وَاشْرَبُوْا وَلَا تُسْرِفُوْاۚ إِنَّهُۥ لَا يُحِبُّ الْمُسْرِفِيْنَ﴾ (سورة الأعراف: 31).



الفصل الثالث

اكتشف شخصيتك

وتعرف على مهاراتك في الحياة والعمل

(الجانب الإداري في الإنسان)

هل تخطط لمستقبلك؟

يقال إن «الفشل في التخطيط.. هو التخطيط للفشل». ولا يغرب عن بال أحد أهمية التخطيط للمهام والمشروعات كافة.

إن التخطيط مهم جداً للإنسان، وهو عكس العشوائية والعفوية والارتجال وعدم النظام. استخدم الإنسان منذ نشأته أسلوب التخطيط للتغلب على مشكلة الموارد المحدودة أمام الحاجات المتعددة.

ولعل أول تجربة للتخطيط تناقلها التاريخ تلك التي قام بها سيدنا يوسف عليه السلام في تفسير حلم فرعون مصر، وتوزيعه للمحصول بين سنين العجاف وسنين الرواج. فالتخطيط هو بوصلة تحديد الاتجاه المرغوب والمرسوم، لإنجاح الأعمال والإنجازات، وهو الدليل نحو المستقبل، وصولاً إلى الأهداف المطلوبة.

إن التخطيط عملية مقصودة وواقعية تتضمن إحداث حالة من التوازن بين عناصر ثلاثة هي: الهدف، الموارد والزمن، عن طريق محاولة الوصول إلى أقصى درجات الهدف، بأفضل استخدام للموارد، وفي أقصر وقت مستطاع.. ما يعني أن التخطيط عملية تتضمن توقع الأحداث المستقبلية والعمل على الاستعداد لها، وبالتالي يكون عنصر الزمن في مصلحتنا، بدلاً من اتباع أسلوب الانتظار والملاحظة والذي يكون فيه عنصر الزمن في مصلحة المشكلات.

إذا أردت أن تعرف إن كنت تخطط لمستقبلك، أجب عن الاستقصاء الآتي بكل صراحة.

الاستقصاء:

أجب عن الأسئلة بـ «نعم» أو «لا».

- 1- هل أعددت خطة أو برنامجاً مبدئياً للأشياء لما ستقوم به الشهر المقبل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل أعددت خطة أو برنامجاً مبدئياً لكيفية قضاء الإجازة الصيفية المقبلة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تضع أولويات لأهدافك في الحياة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تضع أولويات للأعمال التي يجب أن تقوم بها في عملك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- وأنت طالب، أو عندما كنت طالباً، هل كنت تضع جدولاً للمذاكرة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل ترفض المثل القائل: أصرف ما في الجيب، يأتيك ما في الغيب؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تضع ميزانية لنفسك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تضع أو تشارك في وضع ميزانية لأسرتك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تدخر جزءاً من دخلك للزمن؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تتصدق على الفقراء والمساكين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 11- هل تجتهد في عملك وتقوم به على خير وجه؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 12- هل تهتم بمسألة تربية الأبناء التربية السليمة؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 13- هل الوقت لديك مورد مهم وقيم وتقدر قيمته؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 14- عندما تقابلك مشكلة، هل تفكر فيها بهدوء، وتحاول حلها بشكل علمي سليم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 15- هل أنت مشترك في نظام التأمينات الاجتماعية؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 16- هل أنت مشترك في نظام التأمين الصحي؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 17- هل تشتري في أول كل سنة مفكرة أو مخططاً للعام الجديد؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 18- عند تحقيق هدف معين أو إنجاز عمل معين، هل تجمع البيانات والمعلومات اللازمة والمرتبطة؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم».
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً».
- 3- أعط لنفسك صفر في حالة الإجابة بـ «لا».
- 4- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 25 درجة فأكثر، فأنت شخص تخطط لمستقبلك بدرجة كبيرة.
- ب- إذا حصلت على 13-24 درجات فأنت شخص تخطط لمستقبلك بدرجة متوسطة، بحيث تخطط في بعض الأمور، ولا تخطط في أمور أخرى. ننصحك بأن تعمم مهارتك في التخطيط على جميع الأمور.
- ج- إذا حصلت على 12 درجة فأقل، فأنت شخص لا تخطط لمستقبلك. ليس لديك مهارات التخطيط. حياتك تتصف بالعشوائية والعفوية وعدم النظام والتخبط. ننصحك بأن تشترك في دورة تدريبية أو أكثر عن مهارات التخطيط، وأن تقرأ بعض الكتب التي تتناول موضوع التخطيط وأهميته.



هل أنت قادر على النجاح؟

يقول ديفيد شوارتز في كتابه «العبقريّة السهلة»: فكر بالنجاح ولا تفكر بالفشل. قل لنفسك حين تواجه موقفاً صعباً: سأنجح، ولا تقل قد أخسر. قل عندما تدخل في منافسة مع آخر: أنا كفء لأكون الأفضل.

ذكر نفسك بانتظام بأنك أفضل مما تظهر، فالناجحون بشر وليسوا خارقين للقدرات. والنجاح لا يتطلب ذكاء خارقاً، ولا شيء غامض فيما يتعلق بالنجاح. وهو في الوقت ذاته ليس مبنياً على الحظ.

ويقول فيلر: عجلة الحظ لا يدفعها إلا العمل. الناجحون هم أناس عاديون طوروا إيمانهم بأنفسهم وبما يفعلون، ومن الضروري ألا تتبع نفسك كسلعة رخيصة وقصيرة المدى.

فكر بمستوى كبير، وبأهداف عظيمة. احلم وحاول أن تحقق هذه الأحلام. لا تتذرع بأن صحتك ليست على ما يرام، أو أنك كبرت في السن، أو أنك ذو قدرات عقلية قليلة أو أن الحظ لا يحالفك أبداً.

اعرف أنك قادر على النجاح وتستطيع تحقيقه إذا أردت وصممت على ذلك، وبذلت الجهد والعرق في سبيله.

كتب أحد رجال الأعمال عشر وصايا، وعنوانها «عهد وثيق للنجاح» وسجلها على بطاقة، كان يقرأها صباح كل يوم عند الإفطار، ويبدل جهده للعمل بها، هي:

- 1- سأكرم نفسي، لأنني أستطيع أن اعتزل كل أحد عدا نفسي، فأنا أعيش معها.
- 2- سأكون طموحاً، لا أقنع بما أنا فيه.
- 3- سأراقب ما يدخل إلى ذهني من أفكار، أقبل الجيدة، وأطرح الهدمة.
- 4- سأكون أميناً مع نفسي ومع غيري.
- 5- سأعتني بجسمي، فهو أساس ثبات عملي.
- 6- سأعمل على تنمية عقلي، فأغذيه كل يوم بالمطالعة الدقيقة المنظمة.
- 7- سأحتفظ بحماسي وحرارة عواطفني باعتدال وبابتهاج.
- 8- سأكون أميل إلى مدح الناس بدلاً من ذمهم. وذكر عيوبهم.
- 9- سأحتفظ بمجهودي وطاقتي، فلا أسرف في إنفاقها بغير فائدة.
- 10- سأنجح في الحياة، مهما صادفني من عقبات، وسأزيل كل الصعاب.

إذا أردت أن تعرف هل أنت قادر على تحقيق النجاح أو لا، أجب عن أسئلة هذا الاستقصاء بـ «نعم» أو «لا»

الاستقصاء:

- 1- هل تمارس العمل الذي يتلاءم مع قدراتك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل تمارس العمل بحماس وجدية؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تحب العمل الذي تزاوله؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تعطي لنفسك فترات من الاستجمام؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 5- هل تمارس إحدى الهوايات المحببة لك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تثق في نفسك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تنصت للآخرين بشكل جيد؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تخصص كل يوم جزءاً من وقتك للقراءة والاطلاع؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تستطيع العمل كعضو في فريق؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تحافظ على صحتك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل تعتبر نفسك شخصاً طموحاً؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل تحب معظم الناس؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 13- هل تحب أسرتك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 14- هل تؤمن بالتخطيط كأسلوب علمي في كل مجالات حياتك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 15- هل ترى أن الحظ له دور كبير في تحقيق النجاح لدى الآخرين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً» عن جميع الأسئلة من 1 إلى 14.
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً» عن السؤال الأخير رقم 15.
- 3- أجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 21 درجة فأكثر، فأنت قادر على تحقيق النجاح، بل أنت الآن تعيش تجربة نجاح عظيمة وتتذوق حلاوة هذا النجاح، تهانينا لك.
- ب- إذا حصلت على 11-20 درجات فأنت قادر على تحقيق النجاح بدرجة متوسطة. ننصحك ببذل مجهود أكبر، وبأن تصر على تحقيق مجهود أكبر، وبأن تصر على تحقيق النجاح في كل المجالات والمواقف، فالناجحون بشر وليسوا خارقى القدرات.
- ج- إذا حصلت على 10 درجات فأقل، فأنت غير قادر على تحقيق النجاح، بل تعيش حالة من الإحباط والاکتئاب نتيجة الفشل الذي تعاني منه بدرجة أو بأخرى في حياتك. ننصحك بأن تكتب، كما فعل رجل الأعمال الناجح من قبلك، الوصايا العشر للنجاح على بطاقة وتقرأها صباح كل يوم عند الإفطار، وأن تبذل جهدك لتحقيقها.

إن تحقيق النجاح مهمة ليست مستحيلة، وعليك أن تفكر في النجاح ولا تفكر في الفشل.



هل وظيفتك مناسبة؟

تبتعد معظم المنظمات اليوم عن مبدأ جعل الناس ملائمين للوظيفة، وتبني مبدأ عكسيا يقوم على جعل الوظيفة ملائمة للناس. وأصبحت الوظائف أكثر مرونة، وأماكن العمل أكثر استجابة لحاجات الموظفين.

ولقد حدد تويلا دل في كتابه «كيف تحفز موظفيك؟ الصفات العشر الآتية التي يريدونها الموظفون أكثر من غيرها في وظائفهم:

- 1- العمل مع مدير كفء.
- 2- درجة ما من الاستقلالية في اتخاذ القرارات.
- 3- رؤية النتيجة النهائية لأعمالهم.
- 4- أن يكون العمل ممتعاً.
- 5- الدراية بما يحدث في الإدارة التي يعملون فيها بصفة خاصة، وفي المنشأة بصفة عامة.
- 6- أن يتم الإنصات لهم عندما يتكلمون أو يقترحون أو ينتقدون.
- 7- الحصول على الاحترام.
- 8- الحصول على التقدير.
- 9- أن يواجهوا تحديات في عملهم.
- 10- أن تتاح لهم فرص لتحسين معلوماتهم وتطوير مهاراتهم.

إذا أردت أن تعرف هل توفر لك وظيفتك كل هذه الصفات، أو بعضها، وأنها مناسبة لك أو لا، أجب عن هذه الاستقصاء.

الاستقصاء:

- 1- هل وظيفتك مناسبة لقدراتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 2- هل وظيفتك مناسبة لخبراتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 3- هل تحب وظيفتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 4- هل تعمل مع مدير كفاء؟
☐ لا ☐ نعم
- 5- هل تعتبر عملك ممتعاً؟
☐ لا ☐ نعم
- 6- هل ترى النتيجة النهائية لعملك؟
☐ لا ☐ نعم
- 7- هل يقدم المدير الذي تعمل معه التشجيع الكافي لك؟
☐ لا ☐ نعم
- 8- هل ينصت المدير، في كثير من الأحيان، لمقترحاتك وأرائك؟
☐ لا ☐ نعم
- 9- هل تحظى بالاحترام والتقدير لجهودك التي تبذلها؟
☐ لا ☐ نعم
- 10- هل تحصل على فرص لتطوير مهاراتك؟
☐ لا ☐ نعم
- 11- هل يتم إعلامك بما يحدث في القسم أو الإدارة التي تعمل فيها؟
☐ لا ☐ نعم

- 12- هل تواجه من الحين إلى الآخر بعض التحديات التي تجعلك تجيد في العمل؟
☐ نعم ☐ لا
- 13- هل تتاح لك الفرص لاتخاذ بعض القرارات في العمل باستقلالية؟
☐ نعم ☐ لا
- 14- هل تتوافر في عملك الحالي فرص للترقي؟
☐ نعم ☐ لا
- 15- هل ينطبق علي على وضعك الحالي شعار: الرجل المناسب في المكان المناسب؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن جميع الأسئلة.
 2- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 11 درجة فأكثر، فإن وظيفتك توفر معظم الصفات الإيجابية التي يجب أن تتوفر في أية وظيفة. يمكن القول أن وظيفتك هذه مناسبة لك بدرجة كبيرة. ننصحك بأن تحافظ عليها، حتى تحافظ عليك.
- ب - إذا حصلت على 6-10 درجات فإن وظيفتك توفر بعض الصفات الإيجابية المطلوبة في أية وظيفة، ولا توفر البعض الآخر. يمكن القول إن وظيفتك مناسبة لك بدرجة متوسطة، حاول أن تبذل جهداً ووقتها حتى تحسن أدائك لعل ذلك يدفع مديرك والمنشأة في توفير الصفات الناقصة لك.
- ج - إذا حصلت على 5 درجات فأقل، فإن وظيفتك لا توفر معظم الصفات الإيجابية المطلوبة. لذا فإن وظيفتك هذه غير مناسبة لك، وهذا يدل على وجود مشكلة؛ فإما أنك تعمل من أجل المال فقط، أو أنك تشغل وقتك لا أكثر.
- الأفضل لك أن تبحث عن موقع آخر في المنشأة التي تعمل فيها، أو أن تبحث عن وظيفة أخرى تكون مناسبة لك.

هل تعاني من الغربة في عملك؟

أصبحت كلمات مثل: الغربة والاغتراب والقلق واليأس، تتردد اليوم على ألسنا بكثيرة، ودخلت إلى قاموس اللغة التي نستخدمها في حياتنا اليومية.

والشخص الذي يعاني الغربة هو ذلك الشخص الذي يشعر بعدم الحيلة وفقدان السيطرة والتحكم في تسيير دفة الأمور، كما يعاني هذا الشخص الإحساس بالبعد عن الآخرين وبأنه غريب عنهم.

ومن نتائج الغربة: الإحساس بالقلق، والشعور بالخوف من المستقبل، وعدم الرضا، واللامبالاة بما يجري في البيئة المحيطة بالفرد، وانخفاض مستوى الطموح. وغيرها.

ويمكن تقليل الإحساس بالغربة من خلال عمليات التنظيم والتخطيط، ووضع المعايير الاجتماعية الموجهة للسلوك، وزيادة مساحة المعرفة والحرية على اتساع المجتمع.

هذا الاستقصاء سوف يساعدك على تحديد درجة الغربة لديك في ما يتعلق بالعمل الذي تقوم به.

الاستقصاء:

1- في عملك، هل تتاح لك فرصة المشاركة في صنع القرارات؟

☐ لا

☐ نعم

2- هل ترى أن هناك نظام عمل عادلا يطبق على الجميع؟

☐ لا

☐ نعم

- 3- هل تفهم بشكل جيد القوانين واللوائح المنظمة للعمل الذي تقوم به؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل تعقد لقاءات أو اجتماعات بشكل دوري لمناقشة أمور العمل؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل يتم شرح الأهداف من وراء كل مهمة أو عمل يطلب منك أو من زملائك؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل يتم تكريم الموظف أو العامل الكفء؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- في عملك، هل يتم معاقبة الموظف أو العامل المهمل؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل تهتم المؤسسة التي تعمل بها بتقديم أنشطة اجتماعية تقرب العاملين من بعضهم البعض (مثل: حفل إفطار في رمضان، رحلات جماعية..)?
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل تتاح لك فرصة التدريب على الأعمال التي تقوم بها؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- هل تشعر بالولاء والانتماء إلى المؤسسة التي تعمل بها؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- إذا تكلمت أو اقترحت اقتراحاً هل تعتقد أن رؤساءك سوف ينصتوا إليك؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل تشعر بالسعادة والنجاح في عملك؟
☐ نعم ☐ لا

13- هل ترغب في ترك عملك الحالي والانتقال إلى مؤسسة أخرى؟

نعم ☐ لا ☐

14- هل ترى أنك مُسَيَّر في عمل أكثر من كونك مخيراً؟

نعم ☐ لا ☐

15- هل تعد الدقائق والساعات أثناء الدوام انتظاراً لموعد الانصراف؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «لا» عن كل سؤال من 1 إلى 12.

2- أعط لنفسك درجة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن كل سؤال من 13 إلى 15.

تفسير النتائج:

أ- إذا حصلت على 11 درجة فأكثر، فأنت تعاني الغربة في عملك. والبعض هم الذين يقيمون أسواراً عالية بينهم وبين الآخرين، ويرغبون في مد جسور إنسانية بينهم وبين الناس. وهذا بلا شك يسهم في زيادة إحساسهم بالعزلة والوحدة. ولهذا نقترح عليك بناء مزيد من الجسور الإنسانية مع الآخرين، وأن تدمج نفسك معهم، وأن تشارك في الأنشطة الجماعية، وأن تحب عملك أكثر من ذلك.

ب- إذا حصلت على 6 - 10 درجات فأنت تعاني الغربة في عملك بدرجة متوسطة. فحاول أن تستفيد مما ذكر في المقدمة.

ج- إذا حصلت على 5 درجات فأقل، فأنت لا تعاني الغربة في عملك، لذا ينصح بأن تستمر على ما أنت عليه، وربما عما قريب سوف تصبح أحد قيادات المؤسسة التي تعمل بها.



هل أنت ناجح في عملك؟

النجاح Success شيء مهم وضروري في حياة كل إنسان. من منا لا يتمنى تحقيق النجاح؟ النجاح يحقق الشعور بالإنجاز والفرح، ويدفعك إلى مزيد من العمل والجهد. تحقيق النجاح قد يكون سهلاً أما الحفاظ عليه فهو أمر صعب. النجاح هو النتيجة الطبيعية للعرق والجهد والإرادة.

يقول الله سبحانه وتعالى: ﴿إِنَّ الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ إِنَّا لَا نُضِيعُ أَجْرَ مَنْ أَحْسَنَ عَمَلًا ۝٣٠﴾ (الكهف: 30). والأمثال الشعبية تقول: «لكل مجتهد نصيب» ويقصد بالنصيب هنا النجاح.

حتى تحقق النجاح في حياتك يجب أن تراعي عدة اعتبارات نذكر منها على سبيل المثال:

- 1- أن تكون لديك إرادة قوية.
- 2- أن تحدد أهدافك بوضوح.
- 3- أن يكون شعارك في الحياة التخطيط والتنظيم لكل شيء.
- 4- أن تبذل الجهد والوقت قدر استطاعتك لتحقيق أهدافك.
- 5- الإخلاص في كل شيء.
- 6- لا تؤجل عمل اليوم إلى الغد.
- 7- احترام رؤسائك.
- 8- تعاون مع زملاءك.

- 9- قدم الحب للمنشأة التي تعمل بها.
- 10- أبحث عن التعلم والتعليم واحصل على التدريب المناسب بما يزيد من كفاءة وفعالية عملك في المنشأة.
- 11- لا تخف من المسؤوليات الكبيرة وقل لنفسك «أنت أهل لها».
- 12- قسم أهدافك الكبيرة إلى أهداف صغيرة يمكن تحقيقها بدقة.
- 13- توكل على الله ويقول الله سبحانه وتعالى: ﴿وَمَنْ يَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ فَهُوَ حَسْبُهُ إِنَّ اللَّهَ بَلِغُ أَمْرِهِ قَدْ جَعَلَ اللَّهُ لِكُلِّ شَيْءٍ قَدْرًا ۝٢﴾ (الطلاق: 3).

الاستقصاء:

أجب من فضلك بـ «نعم» أو «لا» على الأسئلة، التي ستقيس درجة نجاحك في عملك:

- 1- هل تفعل شيئاً واحداً (مهمة واحدة) في الوقت الواحد؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل تقيم ما تفعله كل يوم في عملك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تحاول أن تبتكر أساليب أو أشكالاً أو طرقاً جديدة في عملك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تحترم رؤساءك في أغلب الأحوال؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل تتعاون مع زملائك عندما يتطلب الأمر ذلك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 6- هل يستشيرك زملاؤك في بعض أمور العمل؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 7- هل معدل غيابك عن العمل قليل جداً؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 8- هل تأتي مبكراً إلى عملك في معظم الأحيان؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 9- هل يلجأ لك رئيسك عند حدوث مشكلات في العمل؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 10- هل تسعى لأن يرشحك رئيسك لدورة تدريبية سوف ترفع من كفاءتك في العمل؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 11- هل تتمنى أن تحصل على موقع رئاسي في مكان عملك؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 12- هل تعرف القوانين واللوائح المنظمة لعملك وتحفظ بنسخة منها؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 13- هل قدمت أفكاراً جديدة ساهمت في تحسين العمل في الإدارة أو المؤسسة التي تعمل بها؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 14- هل تعرف العلاقة بين عملك الذي تقوم به وكيف يساهم في تحقيق أهداف مؤسستك؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 15- هل تشعر بالسعادة في عملك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 16- هل تقرأ الصحف والمجلات أثناء وقت العمل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 17- هل تقوم بإجراء مكالمات تليفونية شخصية أثناء وقت العمل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 18- هل تدير وقت العمل بشكل جيد؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 19- هل ترى نفسك مخلصاً في عملك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 20- هل شعارك التخطيط والتنظيم لكل شيء؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفرًا في حالة الإجابة بـ «لا» عن جميع الأسئلة ما عدا السؤالين 16 و 17 فتعطي لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ «لا»، ودرجة واحدة بـ «أحياناً»، وصفرًا في حالة الإجابة بـ «نعم».
- 2- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ – إذا حصلت على 28 درجة فأكثر، فأنت ناجح في عملك، استمر على ذلك فأنت تعرف وصفة النجاح. أنتبه إلى بعض المضايقات من زملائك حتى لا تعوق مسيرتك.

ب- إذا حصلت على 14 - 27 درجة، فأنت ناجح في عملك بدرجة متوسطة. لديك بعض مقومات النجاح. حاول أن تستكمل الباقي، ويمكنك الرجوع إلى الاستقصاء مرة أخرى للتعرف عليها.

ج- إذا حصلت على 13 درجة فأقل، فأنت غير ناجح في عملك، العمل لديك توقيع بالحضور والانصراف والتواجد بالجسم لا بالعقل والقلب لا بد أن تغير من أسلوبك في العمل. ننصحك أن تحب عملك وأن تخلص له فهو يمثل جزءاً من حياتك ومورد رزقك.

عليك أن تتعلم وتساءل وتحاول وسوف تنجح، النجاح ليس مقتصرًا على أناس دون أناس آخرين.

أطلب من رئيسك أن يساعدك وابدأ هذا التغيير من الآن، ولتكن أول خطوة الاشتراك في برنامج أو دورة تدريبية ترفع من مستوى أدائك.



هل أنت شخصية منتجة؟

قم بتقييم نفسك بالنسبة لما يتعلق بمدى فعاليتك في الوفاء باحتياجاتك وظيفتك.
قم بتقييم أدائك في الأنشطة التالية مستخدماً المعيار التالي:

1 = إطلاقاً 5 = أعلى درجة

الدرجة	العبارة	م
	اعتبر نفسي مديراً ذا كفاءة عالية	1
	أقوم بتشجيع المرؤوسين	2
	أقوم بتعليم المرؤوسين على أن يفكروا بأنفسهم	3
	أقوم بتقسيم العمل بشكل عادل بين المرؤوسين	4
	أقوم بتقسيم العمل بحيث يكون شيقاً قدر الإمكان بالنسبة لجميع المرؤوسين	5
	أنصت المرؤوسين باهتمام	6
	أنصت للأفكار المتعلقة بكيفية القيام بالمهام بصورة أفضل	7
	أقوم بإعلام كل من يريد الإلمام بما يحدث	8
	أعامل المرؤوسين باحترام وتقدير	9
	أعامل المرؤوسين كالمحترفين في جميع الأوقات	10
	أقدر العمل الجيد على مستوى الأفراد بشكل رسمي أو غير رسمي	11
	أقدر العمل الجيد على مستوى فرق العمل بشكل رسمي أو غير رسمي	12

الدرجة	العبارة	م
	لا أفرق بين المرؤوسين بسبب الدين	13
	لا أفرق بين المرؤوسين بسبب النوع (ذكر/ أنثى)	14
	لا أفرق بين المرؤوسين بسبب الجنسية (مواطن/ وافد)	15
	لا أفرق بين المرؤوسين بسبب اللون (أبيض/ أسود...)	16
	لا أفرق بين المرؤوسين بسبب الانتماءات السياسية	17
	لا أفرق بين المرؤوسين بسبب الأصول الجغرافية (بحري/ قبلي/ شمالي/ جنوبي).	18
	أقدم توضيحات كلما أمكن ذلك	19
	أقوم بتشجيع التغيير الإيجابي المطلوب كلما أمكن ذلك	20
	الإجمالي	

تفسير النتائج:

- 1- إذا حصلت على 85 درجة فأكثر فأنت مدير ذو شخصية إنتاجية عالية.
- 2- إذا حصلت درجات تتراوح ما بين 69 درجة إلى 84 درجة فأنت مدير تحتاج إلى تحسين أسلوبك في إدارة الآخرين. وأنت شخصية ذات إنتاجية متوسطة.
- 3- إذا حصلت على أقل من 69 درجة فأنت مدير ملهم بالمبادئ الأساسية للإدارة ولكنك لا تقوم بتطبيق أغلبها، ولهذا فأنت في حاجة إلى الالتحاق بدورة تدريبية في مجال الإدارة حتى تتحسن إنتاجيتك.



كيف تتخذ قراراتك السليمة؟

إذا نظرت إلى حياتك الماضية والحالية لوجدت انك أخذت آلاف القرارات Decisions.. بل وسوف تتخذ، أيضاً، مثلها وأكثر في حياتك المستقبلية.

وتتوزع هذه بين ما هو صعب وما هو سهل، أو ما هو مهم وما هو أقل أهمية.

من أمثلة هذه القرارات: ماذا تأكل اليوم؟ ماذا تلبس؟ متى تقوم بزيارة أحد الأصدقاء؟ متى تقوم بعمل ما؟ أي نوع من السيارات تشتري؟ متى تسافر إلى الخارج؟ أي نوع من الدراسة تختار؟

بعض هذه القرارات يؤثر في الحاضر فقط، لكن بعضها الآخر يمكن أن يؤثر في مسار حياتك كلها.

إن قرارا ما قد يبدو سليماً في وقت ما، قد لا يكون كذلك في وقت آخر، بل قد يكون من الخطأ اتخاذه، ما يجعلنا نفكر في اتخاذ قرار آخر.

وأحياناً، يؤثر المحيطون بنا في قراراتنا، مثل الأب أو الأم، الزوج أو الزوجة، الأصدقاء، الزملاء في العمل والرئيس.

ولسوء الحظ، في بعض الأحيان يكون تأثير هؤلاء المحيطين سلبياً في عملية صنع القرار لدينا.

لهذا يجب أن تدرك ذلك، وألا تكون عاطفياً عند اتخاذك أي قرار.. فالموضوعية مهمة جداً في مثل هذه الأمور.

ولابد من أن تتوافر في القرار عناصر عدة حتى يتصف بأنه سليم أو رشيد، نذكر منها:

- 1- السلامة: بمعنى أن القرار سليم بالنسبة إلى متخذ القرار والمحيطين به، بما لا يعرضهم للمخاطر.
- 2- القبول: بمعنى أن يكون القرار مقبولا بالنسبة إلى متخذ القرار والمحيطين به، فيتحقق التعاون والإجماع عند تنفيذ القرار.
- 3- التوقيت المناسب: بمعنى أهمية اتخاذ القرار في الوقت المناسب، وليس قبل الموعد أو بعد فوات الأوان.
- 4- أن يكون القرار واقعياً وعملياً، بمعنى أنه قابل للتنفيذ.

الاستقصاء:

من فضلك، اختر الإجابة المناسبة (القرار السليم) بالنسبة إلى المواقف الـ 11 المطروحة أمامك.

- 1- عند اتخاذك أحد القرارات:
 - أ - هل تتخذ القرار من دون تفكير في نتائجه؟ ☐
 - ب - هل تتخذ القرار حسب طبيعة الموقف؟ ☐
 - ج - هل تتخذ القرار مع مراعاة مبدأي السلامة والقبول؟ ☐
- 2- عند قيامك برحلة، هل تقوم بالإعداد لها بشكل جيد ومفصل؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 3- طلب منك أحد الزملاء مساعدته في العمل هل تساعد؟
 - أ - لا أساعده ☐
 - ب - أساعده بعد موافقة رئيس العمل ☐
 - ج - أساعده إذا تطلبت مصلحة العمل ذلك ☐

4- طلب منك أحد الأصدقاء نصيحة، هل تقدمها؟

- ☐ أ - لا أقدمها بعداً عن المشكلات
- ☐ ب - لا أقدمها في حالة اختلافها عن رغبته
- ☐ ج - أقدمها بكل صدق وموضوعية

5- هل تحب إسداء المعروف؟

- ☐ أ - لا أحب ذلك لعدم وجود الخير في الناس في هذه الأيام
- ☐ ب - نعم، بشرط أن تكون لي منفعة متبادلة مع الطرف الآخر
- ☐ ج - نعم، إذا كان في متناولي، وفيه مساعدة حقيقية لشخص ما

6- أثناء الحديث مع الآخرين، ذكر أحدهم مصطلحاً أجنبياً لا تعرف معناه. ماذا تفعل؟

- ☐ أ - لا أهتم
- ☐ ب - أحاول فهم معناه من السياق
- ☐ ج - أستفسر منه عن المعنى

7- قابلك موقف مشابه لموقف ماض، هل تتخذ القرار نفسه الذي اتخذته من قبل؟

- ☐ أ - نعم
- ☐ ب - أحياناً
- ☐ ج - لا بد من التفكير مرة معه

8- أي الوظائف تختار من بين الوظائف الآتية:

- ☐ أ - وظيفة سهلة ومتواضعة
- ☐ ب - وظيفة صعبة فيها امتحان لقدراتك
- ☐ ج - وظيفة مناسبة لقدراتك وميولك

9- كم صنفاً من الطعام تختاره في المطعم؟

- ☐ أ - صنف واحد
- ☐ ب - صنفان
- ☐ ج - ثلاثة أصناف

10- أنت تريد مشاهدة برنامج تلفزيوني معين، وأحد أفراد الأسرة يصر على مشاهدة محطة. ماذا تفعل؟

- ☐ أ - تصرّ على رغبتك
- ☐ ب - تغلق التلفزيون
- ☐ ج - توافق على رغبته هذه المرة، على أن يتركك تشاهد ما تريد في المرة المقبلة

11- تحدث معك أحد الأصدقاء مستخدماً ألفاظاً بذيئة؟

- ☐ أ - هل ترد عليه بالألفاظ نفسها؟
- ☐ ب - هل ترد عليه مستخدماً ألفاظاً مهذبة
- ☐ ج - هل لا ترد عليه، وتترك المكان، ثم تعاتبه في وقت آخر؟

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة (3).

2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة (2).

3- أعط لنفسك صفراً في حالة الإجابة (1).

4- اجمع درجاتك عن كل الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ- إذا حصلت على 17 درجة فأكثر، فأنت لديك القدرة على اتخاذ القرارات السليمة بدرجة كبيرة.

ب- إذا حصلت على 9 - 16 درجات فأنت لديك قدرة متوسطة على اتخاذ القرارات السليمة.

والسبب في ذلك هو أنك، في بعض القرارات، تراعي عناصر القرار الرشيد، وفي بعضها الآخر لا تراعي هذه العناصر.

ج- إذا حصلت على 8 درجات فأقل، فأنت لديك قدرة ضعيفة على اتخاذ القرارات السليمة.

معظم قراراتك غير رشيدة. غالباً لا تراعي عناصر القرار الرشيد (السلامة والقبول والتوقيت المناسب والواقعية).

ننصحك بالتروي والهدوء والتفكير قبل اتخاذ أي قرار، سواء أكان مهماً أو أقل أهمية. استشر المقربين والمخلصين لك حتى يساعدوك في اتخاذ القرارات السليمة.

وهنا بعض النصائح الأخرى التي قد تفيدك في هذا الشأن:

1- كن واضحاً وصريحاً مع نفسك

2- كن عارفاً

3- كن موضوعياً

4- كن دقيق الملاحظة

5- كن مبدعاً



هل أنت راض عن عملك؟

الرضا Satisfaction هو شعور الإنسان بالارتياح النفسي والسرور والطمأنينة الذي يصاحب تحقيق الهدف، كالرضا الناتج عن تحقيق الإنسان هدفاً من أهدافه سواء في الحياة أو العمل.

والرضا عن الحياة والعمل شيء هام لدى الإنسان، فيصبح سعيداً في حياته وعمله وتزداد إنتاجيته الاجتماعية والوظيفية.

ويمثل الرضا عن العمل (والذي يطلق عليه الرضا الوظيفي Job Satisfaction) جزءاً كبيراً من تحقيق الرضا عن الحياة.

ويقصد بالرضا الوظيفي درجة الإشباع التي تتحقق للإنسان من خلال عمله، حين يجد فيه منفذاً مناسباً لقدراته وميوله وطموحاته. وهذه تتولد عادة من مجموعة من المكافآت المالية والمنافع الاجتماعية والعوائد المعنوية التي يجنيها المرء من عمله، كل ذلك في تفاعل تام مع البيئة الإدارية والثقافة العامة التي يعمل في إطارها.

ويمثل الرضا عن العمل (والذي يطلق عليه الرضا الوظيفي) جزءاً كبيراً من تحقيق الرضا عن الحياة، لأن العمل الذي يشغله الفرد يشكل جزءاً مهماً في حياته اليومية، ويستغرق الجانب الأعظم من وقته (حوالي 6 - 8 ساعات يومياً) مقارنة بأي نشاط آخر يقوم به الإنسان.

ويتحقق للإنسان الرضا عن العمل من خلال عناصر عدة، منها:

- 1- أهمية العمل الذي يقوم به الفرد وتوافقه مع مستواه التعليمي وقدراته ومهاراته.
- 2- إحساس الفرد بأن مقدار الأجر الذي يحصل عليه عادل مقارنة بمستوى الجهد الذي يبذله، وبما يحصل عليه الآخرون.
- 3- ما يحققه العمل من تقدير معنوي وأدبي.
- 4- ما يقدمه العمل من حوافز ومكافآت وخدمات.
- 5- إحساس الفرد بتوافر فرص معقولة للترقية.
- 6- ما يوفره العمل من فرص للمشاركة في صنع القرارات.
- 7- ما يقدمه العمل من سلطة متناسبة مع المهام المسندة.

الاستقصاء:

إذا أردت أن تعرف هل أنت راض عن عملك؟

أجب عن الأسئلة التالية:

- 1- هل يتناسب عملك مع قدراتك ومستواك التعليمي؟
☐ لا ☐ نعم
- 2- هل عملك يوفر لك الأجر المناسب والعادل؟
☐ لا ☐ نعم
- 3- هل يقدر رؤساؤك ويشجعونك؟
☐ لا ☐ نعم
- 4- هل يوفر لك العمل فرص معقولة للترقية؟
☐ لا ☐ نعم
- 5- هل تتاح لك في العمل فرص المشاركة في صنع القرارات؟
☐ لا ☐ نعم

- 6- هل يوفر لك العمل السلطة والصلاحيات المتناسبة مع المهام المسندة لك؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل أنت فخور بالانتماء إلى المؤسسة التي تعمل بها؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل أنت سعيد بزملائك في العمل؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل تحقق ذاتك من خلال عملك؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- هل أنت راض بالمنافع الاجتماعية التي تحصل عليها في عملك؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- عند توجهك إلى عملك هل تكون في حالة معنوية عالية؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل أنت مرتاح للبيئة النفسية والإدارية التي تعمل فيها؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» على جميع الأسئلة.
 2- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 9 درجات فأكثر، فأنت راض عن عملك، وروحك المعنوية مرتفعة، وإنتاجيتك الوظيفية عالية.
- ب- إذا حصلت على 5 - 8 درجات فأنت راض عن عملك ووظيفتك بدرجة متوسطة، ابحث عن الأسباب في أسئلة الاستقصاء وحاول علاجها.

ج- إذا حصلت على أقل من 5 درجات، فأنت غير راض عن عملك.

ننصحك من مناقشة الأمر مع رئيسك لمعرفة الأسباب ومحاولة التغلب عليها ونقترح

عليك عدة حلول لتختار منها على سبيل المثال:

- الحصول على إجازة للراحة والاسترخاء.
- حضور دورة تدريبية عن الرضا الوظيفي.
- مناقشة الأمر مع الرئيس المباشر والزملاء المقربين لك في العمل.
- الانتقال إلى قسم أو إدارة أخرى في نفس المؤسسة.
- تغيير نوع العمل الذي تقوم به.



هل أنت مفاوض جيد؟

يواجه كل إنسان، في حياته اليومية، بمواقف عدة تتطلب منه ممارسة عملية تتطلب منه ممارسة عملية التفاوض Negotiation مع شراء سلعة معينة حتى نحصل عليها بسعر أقل، ونفاوض جهة العمل حتى نحصل على أجر أعلى، ونفاوض البنك حتى نحصل على قرض بأقل نسبة فوائد ممكنة، ونفاوض الزوجة (الزوج) لحل مشكلة أسرية، ونفاوض مُصدّر سلعة ما حتى نحصل على توكيل منه بأفضل الشروط...

ويسعى الإنسان من خلال التفاوض مع الآخرين، إلى تحقيق أكبر مكسب وأقل خسارة في موضوع التفاوض، وهذا لا يمنع أن يحقق الآخرون المكسب أيضاً.

التفاوض إذاً عملية يمارس فيها الشخص المساومة والإقناع والدبلوماسية مع طرف آخر تجاه قضية خلافية.

والشخص الذي يريد أن ينجح في مثل هذه المفاوضات عليه أن يتعلم ويتدرب على صفات وسلوكيات عدة، منها:

- 1- القدرة على استخدام لغة الجسم (مثل: تعبيرات الوجه، نغمة الصوت، حركتا اليد والقدم...).
- 2- هدوء الأعصاب عند المناقشات الساخنة.
- 3- المتعة في الحوار والمناقشة.
- 4- القدرة على إخفاء المشاعر «حسب الحاجة».

- 5- القدرة على التفكير بصورة سليمة تحت الضغوط النفسية.
 - 6- القدرة على فهم الآخرين بسرعة.
 - 7- القدرة على تحديد مناطق القوة والضعف لدى الآخرين، والاستفادة منها.
- إذا أردت أن تعرف هل أنت مفاوض جيد، أو لا، أجب عن الاستقصاء الآتي بما يعبر بصدق عن نفسك في مواقف التفاوض التي تقابلها في حياتك اليومية.

الاستقصاء:

- 1- هل لديك القدرة على إقناع الآخرين؟
☐ نعم ☐ لا
- 2- هل أنت مرن في تفكيرك؟
☐ نعم ☐ لا
- 3- هل لديك القدرة على التعامل مع شخصيات متباينة (مختلفة)؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل تستطيع فهم الآخرين في مدة قصيرة؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل تشعر بالمتعة عند مناقشة الآخرين في موضوع خلافي؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل تحب المساومة مع الآخرين للحصول على ما تريده بالسعر المناسب؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل تقوم ببعض الحركات الجسمية للتأثير في الطرف الآخر؟
☐ نعم ☐ لا

- 8- هل تستخدم أسلوب الصمت للتأثير في الطرف الآخر؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل تدرس موضوع التفاوض جيداً قبل أن تتفاوض؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- هل تدرس أطراف التفاوض قبل أن تتفاوض؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- هل أنت هادئ الأعصاب؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل تستمع أكثر مما تتكلم؟
☐ نعم ☐ لا
- 13- هل أنت صبور؟
☐ نعم ☐ لا
- 14- هل توافق على تحمل خسارة عاجلة من أجل مكسب طويل المدى؟
☐ نعم ☐ لا
- 15- هل توافق على هذه العبارة: التفاوض الناجح هو الذي يتنازل فيه الطرفان؟
☐ نعم ☐ لا
- 16- هل توافق على هذه العبارة: التفاوض الناجح هو الذي يكسب فيه الطرفان؟
☐ نعم ☐ لا
- 17- هل تستطيع التفكير بصورة سليمة وأنت محاط بالضغط ومواقف الشدة؟
☐ نعم ☐ لا
- 18- هل تُحسن اختيار الوقت المناسب للتفاوض مع الآخرين؟
☐ نعم ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» وصفرًا في حالة الإجابة بـ «لا».
- 2- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 13 درجة فأكثر فأنت مفاوض جيد وناجح وتحقق الأهداف التي تريدها عندما تتفاوض أو تساوم الآخرين. استمر على هذا المنوال.
- ب - إذا حصلت على 12 - 7 درجات فأنت مفاوض متوسط، وتحتاج إلى تطوير وتحسين مهارة التفاوض لديك.
- ج - إذا حصلت على 6 درجات فأقل فأنت مفاوض ضعيف، وتحتاج إلى بعض الوقت والتدريب والممارسة. التفاوض مهارة يمكن تعلمها إذا أراد الإنسان.



هل أنت قائد ناجح في عملك؟

القيادة ظاهرة اجتماعية عرفها الإنسان منذ بدء الخليقة وأصبحت ضرورة لا يمكن الاستغناء عنها لأية جماعة أو مؤسسة أو مجتمع. فلكل جماعة قائد ولكل مؤسسة قائد ولكل مجتمع قائد.

والقيادة هي عملية تفاعل بين قائد ومجموعة من الناس في موقف معين، يترتب عليها تحديد أهداف مشتركة ثم القيام بالإجراءات الفعالة لتحقيق تلك الأهداف.

ويشير دستور العلاقات الإنسانية (اللمسة الإنسانية) إلى عشر وصايا على القائد الالتزام لتحقيق النجاح في عمله مع الجماعة التي يقودها، هذه الوصايا هي:

- 1- أنصت لهم .
- 2- تفهم مشاعرهم.
- 3- شجع ميولهم .
- 4- قدر جهودهم.
- 5- مدهم بالمعلومات.
- 6- وفر التدريب المناسب لهم.
- 7- أرشدهم إلى أحسن الطرق.
- 8- عاملهم كبشر وراعي مبدأ الفروق الفردية.
- 9- كن على صلة مستمرة بهم «سياسة الباب المفتوح».
- 10- كرم المخلصين والناجحين والمبتكرين منهم.

الإجابة عن الأسئلة الآتية بصراحة سوف تساعدك في الإجابة على السؤال الذي نطرحه وهو: هل أنت قائد ناجح في عملك؟

الاستقصاء:

- 1- عندما يتحدث معك أحد مرءوسيك وضرب جرس التليفون هل:
 - ☐ أ - تستمر في الإنصات لمرءوسك
 - ☐ ب - ترد على التليفون
- 2- عندما يفعل أحد مرءوسيك هل:
 - ☐ أ - تفهم مشاعره
 - ☐ ب - ترفض هذا السلوك
- 3- إذا جاء أحد مرءوسيك لك ليناقد فكرة جديدة أو ابتكارية هل:
 - ☐ أ - تشجعه وتناقش الفكرة معه
 - ☐ ب - تسأله أن يختار وقتاً آخر، أو تحول الفكرة دون مناقشتها إلى لجنة لدراستها
- 4- أخطأ أحد مرءوسيك في موضوع من موضوعات العمل، هل:
 - ☐ أ - تناقشه لتعرف أسباب ذلك ومقترحاته لعلاج هذا الخطأ
 - ☐ ب - تحوله إلى التحقيق
- 5- عندما يتناقش معك رئيس قسم التدريب عن خطة التدريب في المؤسسة، هل:
 - ☐ أ - - تسعى للحصول على أكبر قدر من البرامج التدريبية التي يمكن أن يشارك بها مرءوسوك.
 - ☐ ب - تترك الأمر له ليفعل ما يراه مناسباً
- 6- عند اتخاذ قرارات مهمة هل:
 - ☐ أ - تستشير مرءوسيك
 - ☐ ب - تأخذ القرارات بمفردك

7- إذا حدثت تعديلات رئيسية في نظام العمل في إدارتك هل:

☐

أ - تعقد اجتماعاً لتشرح هذه التعديلات بنفسك

☐

ب - تصدر منشوراً بذلك وتعممه

8- هل تفوض بعض سلطاتك لمرءوسيك إذا تطلب الأمر:

☐

أ - نعم

☐

ب - لا

9- هل تمدح أو تكرم أحد مرءوسيك إذا أخلص في عمله أو حقق إنجازاً طيباً فيه:

☐

أ - نعم

☐

ب - لا

10- هل تشعر بأنك عادل بين مرءوسيك؟

☐

أ - نعم

☐

ب - لا

11- هل تطبق سياسة «فرق تسد» بين مرءوسيك؟

☐

أ - نعم

☐

ب - لا

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة (أ) ما عدا السؤال رقم 11 أعط لنفسك

درجتين في حالة الإجابة (ب).

2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة (ب) ما عدا السؤال رقم (11) أعط

لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة (أ).

3- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 19 - 22 درجة فأنت قائد ناجح في عملك، ورئيس فعال مع مرءوسيك، تراعي دستور العلاقات الإنسانية في قيادتك للآخرين، استمر على هذا الأسلوب في القيادة وسوف يكون لك مستقبل باهر في مؤسستك.
- ب- إذا حصلنا على 15 - 18 درجة فأنت قائد ناجح في عملك بدرجة متوسطة. تراعي بعض وصايا دستور العلاقات الإنسانية وتترك البعض الآخر حاول أن تتعرف عليها وتضعها في اعتبارك في المواقف القادمة.
- ج- إذا حصلت على 11 - 14 درجة فأنت لست قائداً وأسلوبك في القيادة غير ناجح وغير فعال، بل أنك أحياناً تصطنع المشكلات في العمل وعلاقاتك بمرءوسيك ليست جيدة انتبه لذلك فإن دوام الحال من المحال فقط تجد نفسك في يوم من الأيام خارج السلطة لفشلك في القيادة، لابد لك أن تلتزم بدستور العلاقات الإنسانية في تعاملك مع مرءوسيك، اتجهاً وسلوكاً.
- ننصحك بالاشتراك في برنامج تدريبي عن «تنمية مهارات القيادة» وأن تقرأ عن صفات القائد الناجح والقيادة الديمقراطية.



هل أنت مخلص في عملك؟

الإخلاص في العمل أحد الطرق المؤدية إلى النجاح في حياتك العملية. والإنسان الذي يراقب نفسه يخلص في عمله دون انتظار محاسبة الآخرين له. وإخلاصك في عملك يدل على درجة حبك له، ومدى ولائك للمؤسسة التي تعمل بها. ومن صفات العمل الصالح إخلاصك فيما تقوم به، وتأديته على خير وجه. ويقول الله سبحانه وتعالى:

﴿الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ فَيُوَفِّيهِمْ أُجُورَهُمْ وَاللَّهُ لَا يُحِبُّ الظَّالِمِينَ﴾ (آل عمران: 57). ويقول الرسول ﷺ: «إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يتقنه».

إذا أردت أن تعرف هل أنت مخلص في عملك أم لا ؟ يرجى الإجابة عن هذه الأسئلة .

الاستقصاء:

- 1- هل تحضر أحياناً إلى عملك متأخراً عن موعد الحضور ؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل تقرأ الصحف أو المجلات أثناء وقت العمل ؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تستخدم آلة تصوير المستندات الموجودة في عملك في تصوير أغراض شخصية ؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تقوم بإجراء مكالمات تليفونية شخصية أثناء وقت العمل ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

5- هل تؤجل عمل اليوم إلى الغد؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

6- هل نأخذ بعض القرطاسية الخاصة بالمؤسسة (أوراق ، أقلام ،...) لتستخدمها في منزلك أو لأبنائك؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

7- هل تترك عملك في بعض الأحيان أثناء وقت العمل لتتنجز بعض المصالح الشخصية؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

8- هل تتحدث عن أسرار عملك إلى آخرين (أصدقاء، مؤسسة أخرى،...)?

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

9- إذا جاء لك صديق أو ضيف في مكان عملك وتحدث معك في أمور لا تتعلق بالعمل هل ترحب بذلك؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

10- هل ترى زميلاً لك في العمل يمارض كثيراً، هل تفكر أن تفعل مثله؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

11- هل تنصرف أحياناً مبكراً عن موعد الانصراف؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

12- هل تأتي مبكراً عن موعد الحضور أو تبقى بعد موعد الانصراف لإنجاز عمل

مطلوب منك على وجه السرعة، دون أن تكون هناك ساعات إضافية تحصل عليها؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

13- هل تساعد زميلاً لك إذا احتاج هذه المساعدة؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً» عن كل الأسئلة، ماعدا السؤالين 12 و 13 أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم»، أو درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً».
- 2- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 18 درجة فأكثر ، فأنت مخلص جداً في عملك. من الواضح إنك تحب عملك بشكل كبير، وتراقب نفسك فيه، وترفض التداخل بين عملك وحياتك الخاصة أو الأسرية ننصحك بالاستمرار على هذا المنوال.
- ب- إذا حصلت على 9 - 17 درجة فأنت مخلص في عملك بدرجة متوسطة ننصحك بزيادة حبك وإخلاصك للعمل وهذا أمر ليس صعباً عليك.
- ج- إذا حصلت على 8 درجة فأقل فأنت غير مخلص في عملك، العمل عندك عبء ثقيل، اتجاهاتك نحو العمل سلبية، ولاؤك للمؤسسة التي تعمل بها ضعيف، تستغل موارد المؤسسة لحسابك الشخصي، ننصحك بأن تبدأ صفحة جديدة مع نفسك ومع مؤسستك ومع عملك، وأن يكون لديك تصميم قوي لأن تخلص في عملك، ابدأ أولاً بعدم استغلال موارد المؤسسة لحسابك الخاص، أنجز الأعمال المطلوبة منك، جرب ذلك عدة أيام ستجد نفسك راضياً ، ويستريح ضميرك بعض الشيء، استمر على ذلك حتى تصنف نفسك ضمن المخلصين في العمل .



هل أنت موظف كفء ؟

تعرف « الكفاءة » بصفة عامة بأنها قدرة الإنسان على تطبيق ما تعلمه، وذلك بشكل سليم يتصف بالدقة والإتقان، ومع مراعاة البعد الإنساني في التعامل مع الآخرين. والموظف الكفء هو من لديه القدرة على أداء العمل المطلوب منه بفاعلية، مع ضرورة التعامل الإنساني مع المدير والزملاء والمراجعين.

كذلك كلمة «كفاء» تعني أكثر من مجرد «بارع» إنها تعني أن يكون الموظف:

- 1- بارعاً
- 2- مؤهلاً
- 3- منتجاً

كما تعني أن يكون:

- 1- عارفاً بمقومات الوظيفة.
- 2- قادراً على أداء مهام الوظيفة.
- 3- مجتهداً ونشطاً ومتحركاً.
- 4- قادراً على التعامل مع الآخرين بنجاح.

الاستقصاء:

1- هل تعرف أهداف وظيفتك؟

- نعم ☐ لا ☐

2- هل تعرف مسؤوليات وظيفتك؟

- نعم ☐ لا ☐

- 3- هل تعرف سلطات وظيفتك؟
☐ نعم ☐ لا
- 4- هل تعرف علاقة وظيفتك بالوظائف الأخرى في المنشأة؟
☐ نعم ☐ لا
- 5- هل لديك المهارات المطلوبة لأداء وظيفتك؟
☐ نعم ☐ لا
- 6- هل لديك المعلومات الكافية عن وظيفتك؟
☐ نعم ☐ لا
- 7- هل تحب وظيفتك؟
☐ نعم ☐ لا
- 8- هل تقارير الأداء الخاصة بك تقديرها جيد جداً أو ممتاز في الفترة الأخيرة؟
☐ نعم ☐ لا
- 9- هل إنتاجيتك تعتبر متوسطة أو عالية في الفترة الأخيرة؟
☐ نعم ☐ لا
- 10- هل مديرك يشركك في اتخاذ القرارات؟
☐ نعم ☐ لا
- 11- هل قدمت أخيراً مقترحات لتطوير عملك؟
☐ نعم ☐ لا
- 12- هل تستخدم الحاسب الآلي في عملك؟
☐ نعم ☐ لا
- 13- هل أنت حريص على تطوير نفسك لتحقيق أداء أفضل في عملك؟
☐ نعم ☐ لا

14- هل تتعامل مع الجمهور باهتمام واحترام؟

نعم ☐ لا ☐

15- هل تتعامل مع رؤسائك وزملائك باهتمام واحترام؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «نعم» عن كل الأسئلة.

2- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

أ- إذا حصلت على 11 درجة فأكثر، فأنت موظف كفء بدرجة كبيرة. أنت تعرف مسؤوليات وظيفتك، وتؤديها بالشكل المتوقع والمطلوب منك وعلى خير وجه. عن قريب سوف يهتئك المحيطين بك بحصولك إما على جائزة الموظف المثالي، أو الترقية لمستوى وظيفي أعلى.

ب- إذا حصلت على 6 - 10 درجات فأنت موظف كفء بدرجة متوسطة. ننصحك بمراجعة الإجابات «لا» حتى تعرف نقاط الضعف في أدائك الوظيفي، وذلك لتتمكن من تقليلها أو التغلب عليها.

ج- إذا حصلت على 5 درجات فأقل فأنت موظف غير كفء، وتحتاج أولاً أن تحب وظيفتك وثانياً الحصول على برامج تدريبية لتحسين معارفك ومهاراتك المتعلقة بالوظيفة التي تقوم بها.



هل أنت مدير متميز؟

لقد أجريت العديد من البحوث والدراسات لتحديد سمات المدير الكفء، وتوصلت إلى مجموعة كبيرة ومتنوعة من السمات، التي يجب على أي مدير أن يتحلى بها ويكتسبها ليس فقط من خلال خبرات العمل، بل أيضاً بواسطة الدورات التدريبية وحضور المؤتمرات والندوات وقراءة كتب ومجلات الإدارة بل وكتب ومجلات علم النفس وعلم الاجتماع والعلاقات العامة والتخطيط.

وكل هذه البحوث والدراسات كان الهدف الرئيسي لها هو محاولة تحقيق مبدأ وضع الرجل المناسب في المكان المناسب.

إن المدير الكفء يحقق النجاح لنفسه ولجماعة العاملين معه وللمؤسسة التي يعمل بها. والمدير غير الكفء يحقق الفشل لنفسه ولجماعة العاملين معه وللمؤسسات التي يعمل بها. إذا أردت أن تعرف هل تنتمي للنمط الأول أم للنمط الثاني؟ فأجب عن هذا الاستقصاء.

الاستقصاء:

1- هل لديك الرغبة في التفوق والتميز؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

2- هل لديك القدرة على اتخاذ القرارات بشكل رشيد؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 3- هل تمارس مهارة التخطيط السليم لجميع الأمور والمهام؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل توزع الأعمال على العاملين بشكل يتناسب مع تخصصاتهم وقدراتهم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل ترفع الروح المعنوية للعاملين معك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تثق في نفسك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تثق في العاملين معك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تراعي العدالة بين جميع العاملين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تحسن الإنصات للعاملين معك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تشرك العاملين معك في تحديد الأهداف ووضع الخطط؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل تتمتع بقوة الإرادة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل أنت شخص طموح؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

13- هل تحاول إضفاء روح المرح والابتسامة في بيئة العمل؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

14- هل تهتم بتقويم أعمال القسم أو الإدارة التي تديرها؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

15- هل تطبق أسلوب الإدارة بالأهداف؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

16- هل تطبق أسلوب الإدارة على المكشوف والتي أساسها المكاشفة والمصارحة والمشاركة؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

17- هل أنت عصبي المزاج؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً» عن الأسئلة من 1 إلى 16 .
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً» عن السؤال رقم 17.
- 3- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 24 درجة فأكثر، فأنت مدير متميز ستحقق النجاح تلو النجاح لنفسك ولجماعة العمل معك وللمؤسسة التي تعمل بها.
- ب- إذا حصلت على 12 - 23 درجة، فأنت مدير فقط، لم تصل إلى درجة الكفاءة والفاعلية المطلوبين حتى تحقق النجاح المطلوب منك، وحتى تساهم بشكل كبير في تحقيق

أهداف العاملين معك وأهداف المؤسسة التي تنتمي إليها.

ج- إذا حصلت على 11 درجة فأقل، فأنت تعاني كثير من المشكلات في إدارتك وغالباً لا تحقق أي نجاح في عملك، ننصحك إما أن تترك هذا المنصب وهذا قرار صعب جداً جداً عليك، أو أن تطور من نفسك إدارياً واجتماعياً بشكل سريع وشامل.



هل علاقتك بالعملاء ممتازة؟

العمل بنجاح مع العملاء Clients أو الزبائن أو ما نطلق عليه أحياناً الجمهور، علم وفن. فهو علم من منطلق أن التعامل مع الناس يحتاج إلى الدراسة والمعرفة والفهم لخصائص الناس وشخصياتهم ودوافعهم وسلوكياتهم..

وفن من منطلق أن التعامل مع الناس يحتاج إلى اكتساب مجموعة من المهارات مثل: مهارة الاتصال الفعال، مهارة الحديث، مهارة الإقناع، مهارة الإنصات، مهارة فهم لغة الجسم..

وهذه المعرفة والقدرة لا تأتي من فراغ وإنما من خلال القراءة والمحاولة والتدريب. والموظفون الذين يحققون النجاح في علاقتهم بالعملاء يصنعون ولا يولدون.

والعملاء في حاجة إلى الفهم والاحترام والعلاقات الإنسانية الطيبة، بالإضافة إلى الحصول على السلعة الجيدة أو الخدمة المتميزة التي جاءوا أصلاً من أجلها.

إذا كنت تتعامل في وظيفتك مع العملاء أو الزبائن، وتريد أن تقيس درجة علاقتك بهم، فأجب عن هذه الأسئلة.

الاستقصاء:

1- هل تستمتع بحق بالعمل من أجل خدمة الآخرين؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

2- هل تضع العميل في مركز الاهتمام المطلوب؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 3- هل أنت مقتنع بشعار «العميل أو الزبون دائماً على حق»؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل ترى أن أساس وظيفتك هو العلاقات الإنسانية مع العملاء؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل في معظم الأحوال تكون مبتسماً في وجه الآخرين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تكون سعيداً عندما تنتهي أعمال العملاء بنجاح؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تحافظ على مظهرك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تعتذر للعملاء في حالة تأخير معاملاتهم أو لوقوع خطأ ما؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تتحكم في انفعالاتك ومزاجك في معظم الأوقات عند التعامل مع العملاء؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تعلم أن أول مبدأ من مبادئ الجودة الشاملة هو كسب رضا العملاء؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل لديك صعوبات في التعامل مع العملاء؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل تفضل الانتقال إلى وظيفة أخرى لا يوجد بها تعامل مع العملاء؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفر في حالة الإجابة بـ «لا» عن جميع الأسئلة ما عدا السؤالين 11 و 12.
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفر في حالة الإجابة بـ «نعم» عن السؤالين 11 و 12.
- 3- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 17 درجة فأكثر، فإن علاقتك بالعملاء ممتازة، وتحب العمل معهم وخدمتهم، ننصحك بالاستمرار على نفس الوتيرة.
- ب- إذا حصلت على 9 - 16 درجات فإن علاقتك بالعملاء متوسط، ننصحك بمراجعة الاستقصاء مرة أخرى لتعرف نقاط الضعف في علاقتك بالعملاء. وهذه هي البداية لتقوم بتعديل نفسك وتطويرها.
- ج- إذا حصلت على أقل من 9 درجات، فإن علاقتك بالعملاء سيئة، وبلا شك فأنت تعاني من ممارسة وظيفتك الحالية والعمل مع العملاء يمثل اختياراً وظيفياً غير موفق بالنسبة لك، ولذلك ننصحك بأن تطلب الانتقال إلى وظيفة أخرى لا يكون الأساس فيها التعامل مع العملاء.



ما اتجاهاتك نحو خدمة العملاء؟

الاستقصاء التالي وضعه كل من جيرالد جرينبرج وروبرت بارون Jerald Greenberg & Robert Baron ليساعدك على معرفة اتجاهاتك الحقيقية تجاه خدمة العملاء في المنظمة التي تعمل بها.

توجيهات:

أجب عن الأسئلة بأمانة قدر استطاعتك. استخدم المقياس الآتي:

1= إطلاقاً 2= نادراً أو قليلاً 3= بدرجة متوسطة
4= بدرجة كبيرة=5 إلى درجة مفرطة/ إلى حد بعيد جداً

م	بصفة عامة، إلى أي مدى	1	2	3	4	5
1	هل يعتقد عملاءك أنك أمين وخلص؟					
2	هل يعتقد عملاؤك أنك شخص يعتمد عليه؟					
3	هل يفضل عملاؤك التعامل معك إذا كان بإمكانهم التعامل مع شخص آخر؟					
4	هل يعتقد عملاؤك أنك تهتم بما يفضلونه؟					
5	هل تتعامل مع شكاوى العملاء بطريقة مرضية؟					
6	هل تشعر بمتعة عندما تقوم بحل مشكلة لأحد عملاؤك؟					

م	بصفة عامة، إلى أي مدى	1	2	3	4	5
7	هل يعتبرك عملاءك مصدراً من مصادر المعلومات الخاصة بالسلع أو الخدمات التي تعمل في مجالها؟					
8	هل يصلك تعليقات إيجابية من عملائك؟					
9	هل تهتم بأن يحصل عملاؤك على أفضل صفقة ممكنة؟					
10	هل تريد أن ترى السرور على عملائك لأنهم تعاملوا معك؟					

التعليمات:

اجمع الدرجات الممثلة لإجابتك عن هذه الأسئلة، ستتراوح ما بين 10 و 50 درجة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 38 درجة فأكثر، فإن اتجاهاتك نحو خدمة العملاء إيجابية ومتميزة.
- ب- إذا حصلت على 24-37 درجة فإن اتجاهاتك نحو خدمة العملاء متوسطة وعادية.
- ج- إذا حصلت على 23 درجة فأقل، فإن اتجاهاتك نحو خدمة العملاء ضعيفة وسلبية.

أسئلة:

- 1- ماذا يخبرك هذا الاستقصاء؟
- 2- هل تعتقد أن الآخرين سيعطونك نفس التقييم؟
- 3- ما موقفك في مجال الاتجاهات نحو خدمة الآخرين بالمقارنة باتجاهات زملائك؟
- 4- ما تأثير التكنولوجيا الحديثة على المدخل الذي تستخدمه لخدمة العملاء؟



هل العميل في بؤرة الاهتمام؟

توجيهات:

أجب عن الأسئلة بأمانة قدر استطاعتك، استخدم المقياس الآتي:

1= غير موافق تماماً 2= غير موافق 3= غير محدد
4= موافق 5= موافق بشدة

م	بصفة عامة، إلى أي مدى	1	2	3	4	5
1	نستطيع معرفة احتياجات العملاء.					
2	قادرين على تلبية أو إشباع هذه الاحتياجات.					
3	متفهم لقيم عملائنا.					
4	نفعل كل ما بوسعنا لنضمن ولاء عملائنا.					
5	حريصون على تقديم أفضل السلع والخدمات.					
6	حريصون على كسب رضا عملائنا.					
7	جادون في تحديد الأسعار المناسبة للسلع أو الخدمات التي نقدمها.					
8	حريصون على معرفة آراء ومقترحات عملائنا.					
9	حريصون على دراسة شكاوى عملائنا وأسبابها.					
10	جادون في حل هذه الشكاوى.					

التعليمات:

اجمع الدرجات الممثلة لإجابتك عن هذه الأسئلة، ستتراوح ما بين 10 و 50 درجة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 38 درجة فأكثر، فإن العميل في منظمتك في بؤرة الاهتمام بدرجة كبيرة.
- ب- إذا حصلت على 24-37 درجة فإن العميل في منظمتك في بؤرة الاهتمام بدرجة متوسطة.
- ج- إذا حصلت على 23 درجة فأقل، فإن العميل في منظمتك ليس في بؤرة الاهتمام وهذا خطأ كبيراً، فسوف يترك العملاء منظمتك ويذهبون إلى منظمات أخرى.



هل أنت مشرف ممتاز؟

الإشراف عبارة عن الجهود التي يبذلها المشرف أو رئيس العمل لمساعدة المرؤوسين على التغلب على ما يواجههم من مشكلات أثناء العمل، وعلى أداء وظائفهم على نحو أفضل. وكما يفعل مدرب كرة القدم، فإن المشرف أو رئيس العمل يراقب أعضاء فريقه، ويعرفهم جيداً، ويساعدهم على مساعدة أنفسهم، ويجعلهم يوظفون أفضل ما لديهم من إمكانيات.

فعلى سبيل المثال، فإنه يمكن التغلب على نقاط الضعف في الأداء عن طريق الإشراف والتوجيه الذي يقوم به المشرف أثناء العمل.

كذلك يمكن حل معظم المشكلات الكبيرة مع المرؤوسين بالتوجيه السليم، كما يمكن القضاء على المشكلات الصغيرة قبل أن تستفحل. فيمكن أثناء الإشراف علاج مشكلات كإهمال والتراخي في التنفيذ وكثرة الغياب والعناد وغيرها، وذلك بالتوجيه لا بالتأنيب.

والغرض من هذا الاستقصاء هو مساعدتك على تحديد ما لديك من نقاط قوة أو ضعف كمشرف أو موجه.

الاستقصاء:

1- ما مدى قدرتك على مناقشة مرؤوسيك في نواحي الأداء التي يجب عليهم تطويرها وتحسينها؟

☐ قدرة ضعيفة

☐ قدرة متوسطة

☐ قدرة كبيرة

- 2- ما مدى قدرتك على تشجيع مرؤوسيك على التحدث معك حول مشكلات العمل، عندما يترددون أو يرغبون في مناقشتها؟
- قدرة كبيرة ☐ قدرة متوسطة ☐ قدرة ضعيفة ☐
- 3- ما مدى قدرتك في مساعدة مرؤوسيك على تحديد أسباب المشكلات التي تواجههم في العمل؟
- قدرة كبيرة ☐ قدرة متوسطة ☐ قدرة ضعيفة ☐
- 4- ما مدى قدرتك في مساعدة مرؤوسيك على حل المشكلات التي تواجههم في العمل؟
- قدرة كبيرة ☐ قدرة متوسطة ☐ قدرة ضعيفة ☐
- 5- ما مدى قدراتك في مساعدة مرؤوسيك على اتخاذ القرارات؟
- قدرة كبيرة ☐ قدرة متوسطة ☐ قدرة ضعيفة ☐
- 6- ما مدى قدراتك في أن تصبح حازماً عندما يستدعي الموقف ذلك؟
- قدرة كبيرة ☐ قدرة متوسطة ☐ قدرة ضعيفة ☐
- 7- ما مدى قدرتك في إقناع مرؤوسيك بدون اللجوء إلى التهديد الصريح أو الضمني؟
- قدرة كبيرة ☐ قدرة متوسطة ☐ قدرة ضعيفة ☐
- 8- ما مدى قدرتك على مساعدة مرؤوسيك الذين يعانون من مشكلات خاصة كالإدمان أو مشكلات عائلية أو التوتر؟
- قدرة كبيرة ☐ قدرة متوسطة ☐ قدرة ضعيفة ☐
- 9- ما مدى قدرتك على مساعدة مرؤوسيك على إنجاز أهداف العمل وفق الجدول الزمني المحدد؟
- قدرة كبيرة ☐ قدرة متوسطة ☐ قدرة ضعيفة ☐
- 10- ما مدى قدرتك على عدم جعل روتين العمل اليومي يشغلك عن تدريب وتوجيه مرؤوسيك؟
- قدرة كبيرة ☐ قدرة متوسطة ☐ قدرة ضعيفة ☐

11- ما مدى قدرتك على اتخاذ القرارات بدون التحيز القائم على أساس السن أو الجنس أو اللون أو الأصل أو الدين أو العلاقة الشخصية ؟

قدرة كبيرة ☐ قدرة متوسطة ☐ قدرة ضعيفة ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك 3 درجات في حالة الإجابة قدرة كبيرة، ودرجتان في حالة الإجابة قدرة متوسطة، ودرجة واحدة في حالة الإجابة قدرة ضعيفة.
- 2- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- في حالة الحصول على 23 درجة فأكثر فأنت مشرف ممتاز. أنت تفهم المعنى السليم للإشراف وتطبقه في العمل. سوف تنجح في إدارة مرؤوسيك، وتحقيق الأهداف المطلوبة منكم.
 - ب- أما إذا حصلت على 12-22 درجة فأنت مشرف جيد. أحياناً تطبق المعنى السليم للإشراف وتقدم التوجيه والمساعدة لمرؤوسيك . وأحياناً أخرى تنسى ذلك. وتمارس الإشراف كنوع من السلطة والرقابة وتصيد الأخطاء. حاول أن تغلب على نفسك في حبها للسلطة.
 - ج- وإذا حصلت على 11 درجة فأقل فأنت ذو قدرة إشرافية ضعيفة. يجب عليك أن تعرف أن الإشراف الفعال هو توجيه المرؤوسين وتدريبهم وتنمية مهاراتهم وقدراتهم لأداء العمل بشكل أفضل.
- ننصحك بأن تشترك في أكثر من برنامج تدريبي عن الإشراف والتوجيه وفن قيادة الآخرين.



تقدير مهاراتك في الاتصال بالآخرين

عملية الاتصال Communication تمثل حاجة اجتماعية أساسية للإنسان. وهي عملية رئيسية لتفاعل الأفراد والجماعات والمجتمعات والحضارات مع بعضها البعض.

والاتصال هو عملية إرسال واستقبال للمعلومات وللأفكار وللآراء (رسالة) بين طرفين (مرسل ومستقبل)، وهذا يشير إلى التفاعل والمشاركة بينهما حول معلومة أو فكرة أو رأي أو اتجاه أو سلوك أو خبرة معينة..

وكلمة الاتصال مشتقة من الفعل Communicate وهي تعني يشيع عن طريق المشاركة. وهناك من يرى أن كلمة الاتصال ترجع إلى الكلمة اللاتينية Communism وتعني Common أي مشترك أو عام.

وفي الحالتين نجد أن كلمة الاتصال مرتبطة بمعنى المشاركة والتفاعل المتبادل بين طرفين ويمكن أن نحدد بشكل عام أهداف الاتصال في الآتي:

1- الإعلام

2- الإقناع

3- الترفيه

والملاحظ لأي عملية اتصال تحدث، فإنه سوف يجد أن عملية الاتصال الواحدة قد تجمع بين أكثر من هدف من الأهداف السابقة. فاتصال الرئيس بمرؤوسيه على سبيل المثال هدفه إعلام وإقناع المرؤوسين بالقرارات والمعلومات، وهناك عدد من الوصايا لتحقيق الاتصال الجيد نذكر منها:

- 1- حدد أهدافك بوضوح من عملية الاتصال.
- 2- حدد بدقة إلى من تتحدث (المستقبل).
- 3- قم بإعداد الرسالة بشكل سليم وكامل.
- 4- اختر الوسيلة المناسبة لعملية الاتصال.
- 5- ليكن اتصالك وجهاً لوجه لتفادي سوء الفهم.
- 6- استخدم لغة بسيطة واضحة.
- 7- لاحظ لغة الجسم لدى المستقبل.
- 8- تابع ردود أفعال المستقبل.

الاستقصاء:

- 1- أستطيع أن أحدد أهداف اتصالي مع الآخرين.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 2- أستطيع أن أدرس خصائص المستقبل للرسالة
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 3- أستطيع إعداد الرسالة المناسبة المراد إرسالها.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 4- أستطيع اختيار الوسيلة المناسبة للاتصال بالآخرين.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 5- أستطيع التحدث مع الآخرين بثقة.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 6- أرحب بتساؤلات واستفسارات الآخرين.
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

- 7- أهتم بردود الأفعال عند اتصالي بالآخرين.
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 8- أراعي قواعد الكتابة الجيدة عند كتابة الخطابات والتقارير.
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 9- أسجل الملاحظات والمعلومات الهامة عند مناقشة الموضوعات الهامة مع الآخرين.
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 10- استخدم وسائل الاتصال الإلكترونية الحديثة (مثل : الفاكس والحاسب الآلي) المتاحة في المنشأة التي أعمل بها.
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 11- أفضل الاتصال المباشر وجهاً لوجه عن الاتصال غير المباشر مع الآخرين (مثل الخطابات والتقارير).
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 12- أخطط للأحداث المهمة مثل المؤتمرات بمستوى عال من الكفاءة والفعالية.
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 13- أو من بسياسة الباب المفتوح في الاتصال بالآخرين وفي اتصاليهم بي.
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 14- في عملي أرفع شعار الإدارة على المكشوف أو الإدارة المفتوحة .
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 15- أفهم كثيراً من الأمور من خلال ملاحظة لغة الجسم أو الجسد Body Language لدى الآخرين.
- نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

التعليمات :

- 1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ «نعم» عن أي سؤال.
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «إلى حد ما» عن أي سؤال.
- 3- أعط لنفسك صفر في حالة الإجابة بـ «لا» عن أي سؤال .
- 4- أجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج :

- أ - إذا حصلت على 24 درجة فأكثر فأنت ذو مهارة مرتفعة في عملية الاتصال بالآخرين.
ننصحك بالاستمرار على هذا المستوى.
- ب - إذا حصلت على 17-23 درجة فإن مهارة الاتصال لديك متوسطة حاول تحسينها.
- ج - إذا حصلت على 16 درجة فأقل فإن مهارة الاتصال لديك ذات مستوى منخفض.
عليك أن تحدد نقاط ضعفك وأن تستفيد من الوصايا السابق الإشارة إليها.



هل تحب العمل في فريق؟

فريق العمل أو العمل الفريقي Team Work أصبح ضرورة من ضرورات نجاح وتقدم المنظمات، في ضوء المنافسة الشديدة بينها، وحرص كل منها في تحقيق مستوى أعلى من الجودة.

إن تحقيق الأهداف الآن يحتاج إلى التعاون بين مختلف العاملين ذوي التخصصات المهنية المتعددة، وإلى قدرتهم على العمل الجماعي معاً.

وتعتبر فرق العمل من الأدوات الفعالة لإنجاز المهام المشتركة. ولقد أثبتت خبرات العمل أنه يمكن لأية مجموعة من البشر أن تتحول إلى قوة تتقاسم الأهداف والمهام، وتتعاون معاً لتحقيق النجاح المطلوب.

إن إنساناً واحداً فرداً لا يستطيع مهما كانت عبقريته وقدراته العقلية والجسمية والإدارية أن يقوم بإنجاز كل شيء بمفرده، إلا أن فريق العمل يمكنه أن يفعل ذلك.

ويعرف فريق العمل بأنه جماعة من العناصر البشرية يعملون معاً لإنجاز ما لا يمكن إنجازه في حالة عمل كل منهم بمفرده، بما يضيفي على روح العمل شيء من الاهتمام والرضا، إلى جانب المتعة في الأداء نفسه.

إذا أردت أن تعرف هل أنت تحب العمل في فريق أم لا؟ فأجب عن هذه الأسئلة.

الاستقصاء:

- 1- هل ترى أن مناقشة المشكلات وتبادل الرأي فيه تعطيل للعمل ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 2- هل تتخذ معظم القرارات في العمل دون استشارة أحد الزملاء، من منطلق أنك تعرف تماماً ماذا تفعل ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 3- هل لا تحب أن يتدخل أحد زملائك في عملك، حتى ولو كان على حق ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 4- هل لا تتقبل مناقشة أحد زملائك حول أسلوب عملك ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 5- هل تحب العمل الجماعي وتفضله عن العمل الفردي ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 6- هل تحب قيمة التعاون مع الآخرين ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 7- هل سلوكك مع زملائك يعتبر سلوكاً تعاونياً ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 8- هل ترى أنه ليس عيباً أن يساعدك زملائك في بعض الأحيان ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 9- هل ترى أن اختلاف وجهات النظر مع الآخرين شيء طبيعي، ولا يؤثر على علاقاتك بهم ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 10- هل تشارك بفاعلية عندما تدعي لأحد اجتماعات العمل ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 11- هل تشارك بفاعلية عندما تكون أحد الأعضاء في لجنة أو مجموعة عمل؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 12- هل ترى أنه ليس عيباً أن يتوفر في زملائك بعض الخبرات والقدرات إلى ليس لديك؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 13- هل تحترم زملائك في العمل بغض النظر عن مهنتهم أو تخصصاتهم؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 14- عندما تكون عضو في اجتماع أو لجنة أو مجموعة عمل، هل تضع نصب عينيك أولاً تحقيق الأهداف بنجاح؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 15- هل تؤمن بأن كلنا يكمل بعضه الآخر؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفر في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 1 إلى 4.
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفر في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 5 إلى 15.
- 3- أجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج

أ - إذا حصلت على 21 درجة فأكثر فأنت تحب العمل في فريق بدرجة كبيرة، شعارك هو «يد الله مع الجماعة»، تجد نفسك في العمل الجماعي. قيمة التعاون لديك ليس اتجاه فقط وإنما سلوك أيضاً.

ب- إذا حصلت على 11 - 20 درجات فأنت تحب العمل في فريق بدرجة متوسطة. تحب العمل الجماعي في بعض المواقف، بينما تفضل العمل الفردي في مواقف أخرى، ننصحك بأن تزيد من درجة التعاون بينك وبين زملائك.

ج- إذا حصلت على 10 درجات فأقل فأنت لا تحب العمل في فريق تجد نفسك في العمل الفردي، ولا تفضل العمل الجماعي، التعاون مع الآخرين كلمات تقولها ولا تنفذها. ننصحك بأن لا تحول نفسك إلى جزيرة منعزلة، فالعمل في فريق أصبح ضرورة ليس لاستمرار المنظمة التي تعمل بها في السوق، وإنما لاستمرارك في منصبك / عملك.

كذلك العمل في فريق ينقذك من كثير من الأخطاء، لأن هناك أكثر من عقل يفكر ويخطط وينفذ.

أخيراً عليك أن تثق في نفسك بأنك قادر على العمل مع الآخرين بشكل جماعي. شاهد مباريات الألعاب الجماعية (مثل: كرة القدم وكرة السلة) وسوف تجد أن الفريق الفائز غالباً هو الذي تعاون لاعبيه معاً، والفريق الخاسر غالباً هو الذي لعب لاعبيه كل بمفرده.



هل أنت مُنصت جيد؟

إن إجادة فن الإنصات هي أفضل وسيلة للدفاع عن الآراء والأفكار والحقائق وإقناع الآخرين بها، كما أنه من أهم مبادئ النجاح في التعامل مع الآخرين والتأثير فيهم.

يحتاج الإنسان سواء في حياته الشخصية أم الوظيفية إلى أن يتعلم مهارة الإنصات Listening للآخرين، فالزوج يحتاج إلى أن ينصت إلى زوجته والزوجة تحتاج إلى أن تنصت إلى الزوج.. والطبيب يحتاج إلى أن ينصت إلى المريض، والمدرس يحتاج إلى أن ينصت إلى تلاميذه والموظف يحتاج إلى أن ينصت إلى العملاء أو الجمهور.

وهناك فرق بين الاستماع Hearing والإنصات. فالإنصات أعم وأشمل من الاستماع. والاستماع شرط من شروط الإنصات ومرحلة من مراحله. والاستماع يتم بواسطة الأذن أم الإنصات فيتم من خلال العقل.

يقول أحد الحكماء إننا يجب أن نتعلق آداب الإنصات كما نتعلم حسن الكلام ومن حسن الإنصات: إمهال المتكلم حتى ينتهي من حديثه، وقلة التلفت في الجواب.. والإقبال بالوجه.. والنظر إلى المتكلم والوعي لما يقول.

وحتى يحسن الإنسان الإنصات لا بد أيضاً من أن يصمت في أحيان كثيرة بما يعطي لنفسه الفرصة في فهم كلام المتحدث والتفكير في موضوع الحوار.

ولقد مدح بعض الحكماء الصمت بسبع عبارات هي:

1- أنه عبارة من غير غداء.

- 2- زينة من غير حلي.
- 3- هيبة من غير سلطان.
- 4- حصن من غير حارس.
- 5- استغناء عن الاعتذار لأحد.
- 6- راحة الكرام الكاتبين.
- 7- ستر لعيوب المتكلم.

ويمكن تحديد شروط الإنصات الجيد في الآتي:

- 1- الانتباه والتركيز.
- 2- الاستماع الواعي.
- 3- محاولة الفهم.
- 4- تشجيع المرسل على الاستمرار

الآن ما مدى قدراتك على الإنصات الجيد وبتركيز؟ لتعرف الرد، عليك بالإجابة عن الأسئلة الآتية بـ «نعم» أو «أحياناً» أو «لا».

عندما تنصت للآخرين أثناء حديثهم معك :

- 1- هل تعطي لهم الإحساس بالاهتمام بحديثهم؟.

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 2- هل توفر الانتباه والتركيز لحديثهم؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 3- هل تشعر المتحدث بأنك متابع لحديثه من خلال إشارة حركية أو صوتية؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 4- هل نستخلص كثيراً من الأمور خلال الحركات الجسمية ونبرات الصوت لدى المتحدث؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 5- هل تقوم بتسجيل بعض النقاط المهمة التي وردت في الحديث أو الحوار؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تترك المتحدث حتى ينتهي من حديثه ثم تقوم بمناقشته؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- في حالة عدم فهمك إحدى الأفكار التي طرحت في الحديث، هل تستوضح هذه الفكرة من المتحدث؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل توافق على هذه العبارة : فن الإنصات يتطلب أن أكون مبتسماً بدرجة مقبولة وفي الأوقات المناسبة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل ترد على الهاتف أثناء حديثك مع الآخرين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تنصت إلى ما يهكم من الكلام فقط، وتعرض عن دونه؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل تقاطع المتحدث كثيراً عند حديثه معك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل توحى للمتحدث بأنك معه في حين أنك لست كذلك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

التعليمات :

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 1 إلى 8، وفي حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 9 إلى 12.

- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً» عن جميع الأسئلة.
- 3- أجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج :

- أ - إذا حصلت على 17 درجات فأكثر ، فأنت منصت جيد تحترم الآخرين وتهتم بهم عندما يتحدثون معك .. وأغلب الناس يستمتعون بالحديث معك، وهم سعداء لإنصاتك وانتباهك لحديثهم.
- ب - إذا حصلت على 9-16 درجات فأنت أحياناً منصت جيد وأحياناً أخرى لا، وذلك عندما يكون موضوع الحديث وشخصية المتحدث غير ذي أهمية بالنسبة إليك أو أن انتباهك وتركيزك في الحديث يتأثران ببعض الأمور التي تشتت ذهنك وتبعده عن المتحدث.
- ج - أخيراً، إذا حصلت على 8 درجات فأقل فأنت شخص غير منصت للآخرين، أنت تستمع إليهم بأذنك فقط ، لا بعقلك .. وهذا يعرضك للوقوع في أخطاء عدة، لأن الإنصات للآخرين يوفر لك كثيراً من المعلومات التي تهلك في الحياة والعمل أو الدراسة.
- أغلب الناس لا يحبون الاتصال بك ، لأنهم ليسوا أغبياء، ولأنهم يدركون أنك لا تحترمهم ولا تهتم بهم نظراً لعدم إنصاتك إليهم.
- ننصحك بإعادة قراءة المقدمة والأسئلة مرة أخرى .



هل أنت متحدث لبق؟

- الاتصال الناجح والفعال مع الآخرين، يحتاج منا إلى لباقة في الحديث، واللباقة في مخاطبة الناس تحتاج إلى صفات نذكر منها:
- 1- وضوح الفكرة لدى المتحدث.
- 2- اختيار وسيلة الاتصال المناسبة (مثل المكالمات الهاتفية أو إرسال خطاب أو فاكس أو عقد مقابلة أو اجتماع).
- 3- البساطة في الحديث.
- 4- التواضع.
- 5- الذوق السليم في الملبس.
- 6- الاختصار في الكلام .. فقد أوصى حكيم ابنه قائلاً : إذا تحدثت فاختصر، فإن كثرة الكلام تؤدي إلى الخطأ.
- 7- خفض الصوت عند الحديث. يقول الله سبحانه تعالى في سورة لقمان ﴿ وَأَقْصِدْ فِي مَشْيِكَ وَاعْظُضْ مِنْ صَوْتِكَ إِنَّ أَنْكَرَ الْأَصْوَاتِ لَصَوْتُ الْحَمِيرِ ﴾ (لقمان : 19).
- 8- انتقاء الكلمات المعبرة والمؤثرة.
- 9- عرض بعض الأمثلة والخبرات والتجارب وسرد بعض القصص، بما يحقق عنصر التشويق وجذب الانتباه لدى الحاضرين.
- 10- الاستفادة من لغة الجسم (الإشارات ، الحركات ، الإيماءات ، نغمة الصوت) في توصيل الرسالة أو الفكرة للآخرين.

- 11- احترام الناس.
- 12- الموضوعية في التعامل مع الناس.
- 13- الإنصات للآخرين عندما يتحدثون.

الاستقصاء:

يرجى الإجابة عن الأسئلة الآتية بـ «نعم» أو «أحياناً» أو «لا».

- 1- هل تقوم بالتحضير الجيد والتخطيط السليم قبل التحدث مع الآخرين ؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- عند محادثتك للآخرين، هل تحدد فكرك وما تريد أن تقوله في نقاط ؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تحاول أثناء حديثك مع الآخرين أن تنتقي الكلمات المناسبة والمعبرة ؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- عند حديثك مع الناس (في اجتماع أو ندوة) هل تقرأ عليهم ما كتبت في أوراق فقط من دون أي تعديل أو تحوير منك يناسب الموقف ؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل تتحدث مع الناس بالسرعة التي تناسبهم ؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تستخدم عبارات مفهومة وتشرح المصطلحات التي قد يصعب على الآخرين فهمها ؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تغير من نغمة صوتك، حسب طبيعة الحديث، للتأثير في الآخرين ؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

8- إذا سألك أحد الحاضرين سؤالاً محرجاً أو سؤالاً بسيطاً جداً، أو سؤالاً تكرر من قبل، هل تجيب عنه ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

9- عند حديثك مع الناس ؛ هل تنظر إليهم جميعاً ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

10- هل رغبتك في التحدث والاسترسال في الكلام تشغلك عن الإصغاء التام للآخرين ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

11- هل تستخدم لغة الجسم في التعبير عن أفكارك ومشاعرك ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

12- هل تمتدح الآخرين من دون مبالغة ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

13- هل تستخدم الفكاهات بحساب وعندما يستدعي الحديث ذلك ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

14- هل تقاطع المتحدث قبل استكمال كلامه ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

15- هل تتفوه بكلمات بذيئة أو مؤذية في الرد على من أساء إليك ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

16- هل تراعي الوقت المحدد للحديث وتختصر في الكلام ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

17- عند إنهاء الحديث هل تلخص للحاضرين النقاط الرئيسية التي تناولتها ؟

نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

- 18- إذا ضحك الحاضرون على موقف أو سلوك ما ، هل تسخر من ذلك ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 19- إذا ساعدك أحد الحاضرين في شيء ما ، هل تشكره على ذلك ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 20- إذا اختلف أحد الحاضرين معك في الرأي ، هل تناقشه باهتمام ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 21- هل تنتقي ملبسك بحيث تبدو أنيقاً أمام الآخرين ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 22- هل تتحدث مع الناس بكبر وعدم تواضع ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 23- في نهاية الاجتماع أو المقابلة ، هل تصافح الحاضرين وتلقي السلام عليهم ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 24- هل تمتدح نفسك كثيراً أمام الناس ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات :

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم» عن جميع الأسئلة عدا الأسئلة 4 ، 10، 14، 15، 18، 22، 24، فأعط نفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا» .
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً» عن جميع الأسئلة.
- 3- أجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج :

أ – إذا حصلت على 33 درجة فأكثر ، فأنت متحدث لبق بشكل كبير، لديك صفات عدة

جعلت منك شخصا مؤثراً عندما يتحدث مع الآخرين، وخطيباً ممتازاً في الاجتماعات والندوات واللقاءات.

ب- إذا حصلت على 32-17 درجة فأنت متحدث لبق بدرجة متوسطة تراعي بعض قواعد التحدث مع الناس، ولا تراعي البعض الآخر، راجع مقدمة الاستقصاء حتى تتعرف إلى هذه القواعد بشكل أكثر.

ج- إذا حصلت على 16 درجة فأقل، فأنت متحدث غير لبق، لا تجيد الاتصال مع الآخرين، وبخاصة عندما يكونون في شكل جمعي، حديثك غالباً غير مؤثر وغير جذاب لدى الآخرين.

يقدم لك جاي كونغر، أستاذ إدارة الأعمال، هذه النصيحة، حيث يقول:
إن أفضل طريقة لتبادل الأفكار وتوصيلها هي تقديم المعلومات والحقائق بصورة قوية وبسيطة، وفي الوقت نفسه مختصرة.

ويضيف بول كليمان جاجو، مؤلف كتاب «فن الكلام» نصائح أخرى لك في هذا السياق هي:

- كن واضحاً ودقيقاً عند التحدث مع الآخرين.
- اجعل حديثك مشوقاً وجذاباً.
- حاول أن تترك انطباعاتاً جيداً منذ البداية.
- اعرف كيف تؤثر في الآخرين.
- استعد قبل التحدث مع الآخرين من خلال إعداد نفسك والتخطيط للحديث.

أخيراً، اطلب من رئيسك أن تلتحق بإحدى الدورات التدريبية التي تدور حول موضوعات مثل: مهارات الحديث ومهارات الاتصال الفعال في التعامل مع الآخرين.



هل تستفيد من وقتك؟

تقديرًا لقيمة الوقت تقول الأمثال الشعبية: «الوقت من ذهب»، «الوقت مال»، «الوقت كالسيف إن لم تقطعه قطعك».

ورد في الحديث عن الوقت في القرآن الكريم مرات عديدة، وكلها تشير إلى أهميته في حياة الإنسان. نذكر منها:

﴿إِنَّ الصَّلَاةَ كَانَتْ عَلَى الْمُؤْمِنِينَ كِتَابًا مَوْقُوتًا﴾ (النساء: 103).

﴿وَلَمَّا جَاءَ مُوسَى لِمِيقَاتِنَا وَكَلَّمَهُ رَبُّهُ﴾ (الأعراف: 143).

ويقول الرسول ﷺ: «اغتنم خمسا قبل خمس: حياتك قبل موتك، وصحتك قبل سقمك، وفراغك قبل شغلك، وشبابك قبل هرمك، وغناك قبل فقرك».

ويمثل الوقت أحد الموارد المهمة والنادرة لأي إنسان وأية منشأة؛ فهو مورد لا يمكن شراؤه أو استئجاره أو إحلاله أو تخزينه. فضلاً عن كونه أحد مدخلات العمل، لهذا يجب الحفاظ عليه، والإحساس بقيمته، والعمل على إدارته بشكل منظم وكفء.

كل لحظة تمر من عمرنا لا تعوض، ولا شك في أن تقدم أي إنسان أو منشأة أو دولة يكمن في درجة إحساسها بقيمة الوقت والاستفادة المثل منه.

في الاستقصاء الآتي، يمكنك معرفة هل تستفيد من وقتك، كما ينبغي، أم لا؟

1- هل تعد قائمة بالمهام المطلوبة منك يومياً؟

لا ☐

أحياناً ☐

نعم ☐

- 2- هل تقوم بترتيب الأعمال المطلوبة منك حسب درجة أهميتها؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تقوم بتخصيص وقت محدد لكل مهمة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تنجز أعمالك واحداً بعد الآخر؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل تقرأ ما يخصك فقط في تقارير ورسائل العمل التي تأتي إليك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تطلب من زملائك عدم إضاعتهم للوقت؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل ترد على المكالمات الهاتفية أثناء انشغالك بعمل مهم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل تستقبل الزائرين بصفة شخصية والأصحاب والمعارف في عملك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تقرأ الصحف والمجلات أثناء الدوام؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل تجري مكالمات هاتفية خاصة أو شخصية أثناء وقت الدوام؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل تضيع وقت العمل في الأحاديث الشخصية مع الزملاء؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 12- هل غالباً تؤجل أعمال المراجعين للغد؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 13- هل تأتي إلى العمل متأخراً، وتترك العمل مبكراً في نهاية الدوام؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 14- هل تجلس أمام التلفزيون مدة طويلة؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 15- هل تشاهد أفلام الفيديو بشكل أكثر من المطلوب لقتل الوقت؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، عن الأسئلة من 1 إلى 6.
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، عن الأسئلة من 7 إلى 15.
- 3- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 21 درجة فأنت شخص يستفيد من وقته كما ينبغي، وبطريقة سليمة، ولديك قدرة عالية على تنظيم وإدارة وقتك بالشكل المطلوب.
- ب - إذا حصلت على 11 - 20 درجة، فأنت شخص يستفيد من وقته بدرجة متوسطة، حاول أن تستفيد من الوقت بشكل كامل، حتى لا يضيع منك في بعض الأحيان.
- ج - إذا حصلت على 10 درجات فأقل، فأنت شخص لا يستفيد من وقته كما ينبغي، أنت مبذر كبير للوقت، شعارك قتل الوقت حتى ينتهي اليوم، وتعتبر ذلك ذكاء منك.

إذا عرفت الحقيقة ستندم، إنك تضيع عمرك هباءً من دون أن تحقق لنفسك وللآخرين شيئاً يذكر.

وتقترح آلن لاكين عالمة الإدارة المقترحات والتوصيات الآتية لكيفية توفير وإدارة الوقت لديك:

- 1- اعتبر وقتك جزءاً لا يتجزأ من حياتك.
- 2- حاول الاستمتاع بالعمل الذي تقوم به.
- 3- لا تضيع وقتك عند الفشل.
- 4- ابن حياتك على النجاح والتفوق.
- 5- حاول إيجاد تقنية جديدة كل يوم تتمكن من خلالها الحصول على وقت أطول.
- 6- تخلص من مشاهدة التلفزيون قدر الإمكان، وركز على مشاهدة الأفلام والبرامج الممتعة والمفيدة.
- 7- احرص على أن يكون مقر عملك بالقرب من منزلك لتتمكن من المشي إليه، واستخدام السيارة عندما تشعر بالتعب.



هل الوقت لديك من ذهب أم من حديد؟

يقول العالم صمويل جونسون: «إن فن الحياة الأكبر هو الانتفاع بالوقت أحسن انتفاع وتقديراً لقيمة الوقت». قال العلماء: «الوقت من ذهب أو الوقت مال Time is Money»، والأمثل الشعبية تقول: «الوقت كالسيف إن لم تقطعه قطعك».

يعرف الوقت بأنه مادة الحياة، وهو مقدار من الزمن قدر لأمر ما، وهو يشير إلى وجو علاقة منطقية لارتباط نشاط أو حدث معين بنشاط أو آخر، ويعبر عنه بصيغة الماضي أو الحاضر أو المستقبل. ولقد تم التعارف على تحديد وحدة قياس الوقت بالساعة أو أجزائها.

ولقد أقسم الله سبحانه وتعالى بأجزاء معينة من الوقت «الليل والنهار والفجر والضحي والعصر» ويتفق المفسرون على أن الله إذا أقسى بشيء من خلقه لذلك ليلفت النظري إليه وينبه الناس على جليل منفعتة. يقول الله تعالى ﴿إِنَّ فِي خَلْقِ السَّمَكَاتِ وَالْأَرْضِ وَآخْتِلَافِ اللَّيْلِ وَالنَّهَارِ لَآيَاتٍ لِّأُولِي الْأَلْبَابِ﴾ (آل عمران: 190).

ويمثل الوقت أحد الموارد المهمة والنادرة لأي إنسان وأية منشأة؛ فهو مورد لا يمكن شراؤه أو استئجاره أو إحلاله أو تخزينه. فضلاً عن كونه أحد مدخلات العمل، لهذا يجب الحفاظ عليه، والإحساس بقيمته، والعمل على إدارته بشكل منظم وكفاء.

وفي حياة الإنسان مضيعات للوقت Time Wasters كثيرة سواء في حياته الشخصية أو في

العمل.

ومن مضيعات الوقت، نذكر:

- 1- عدد ساعات النوم أكثر من 8 ساعات.
- 2- المكالمات الهاتفية غير المهمة.
- 3- الشرثرة والأحاديث غير المفيدة.
- 4- ألعاب الفيديو الإلكترونية.
- 5- الزائرون دون موعد سابق.
- 6- مشاهدة التلفزيون وأفلام الفيديو بشكل أكثر من المطلوب لقتل الوقت.
- 7- الإهمال.
- 8- التسويف أو التأجيل، والمثل الإنجليزي يقول «التأجيل لص الزمان».
- 9- الفوضى في المنزل والشارع والعمل، فالذهن المنظم لا يتجانس مع فوضوية المكان.
- 10- عدم القدرة على قول «لا» للذين يطلبون جزءاً من وقتك، ويمكن أن تستخدم هذا الوقت في إنجاز أنشطة مهمة.
- 11- الشعور بالتعب والإرهاق والسرхан.

الاستقصاء:

الاستقصاء الذي بين يديك يحاول أو يساعدك على تقييم قيمة الوقت لديك، حتى تتأكد أن الوقت لديك من ذهب، أم من حديد.

الإجابة بصراحة سوف تساعدك على التعرف على نفسك بصدق فيما يتعلق بموضوع الوقت وكيفية إدارته لديك.

- 1- هل تنام أكثر من 8 ساعات في اليوم؟
☐ لا ☐ نعم
- 2- هل تتحدث في الأغلب في كل مكالمات هاتفية مدة طويلة؟
☐ لا ☐ نعم
- 3- هل تقويم بترتيب الأعمال المطلوبة منك حسب درجة أهميتها؟

نعم ☐ لا ☐

4- هل تؤجل في كثير من الأحيان عمل اليوم إلى الغد؟

نعم ☐ لا ☐

5- هل تقويم بتخصيص وقت محدد لكل مهمة؟

نعم ☐ لا ☐

6- هل تجلس أمام التلفزيون مدة طويلة؟

نعم ☐ لا ☐

7- هل تبذل جهداً في تجنب مضيعات الوقت؟

نعم ☐ لا ☐

8- هل تعتبر نفسك مسيطراً على الوقت؟

نعم ☐ لا ☐

9- هل تستطيع أن تقول «لا» للذين يطلبون جزءاً من وقتك، ويمكن أن تستخدمه في إنجاز أنشطة مهمة؟

نعم ☐ لا ☐

10- هل تعد قائمة بالأعمال الواجب تنفيذها يومياً؟

نعم ☐ لا ☐

11- هل تشعر بارتياح بالغ عندما تنجز جميع الأعمال المطلوبة منك؟

نعم ☐ لا ☐

12- هل تلتزم بمواعيد العمل؟

نعم ☐ لا ☐

13- هل تؤمن بأسلوب فريق العمل؟

نعم ☐ لا ☐

14- هل تصرف وقتك لمعالجة الأمور البسيطة ولا يتبقى الوقت الكافي لمعالجة المشكلات الرئيسية؟

نعم ☐ لا ☐

15- هل تعتقد بأن الوقت كالنقود التي يجب صرفها بحكمة؟

نعم ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجة واحدة للإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة الآتية: 3، 5، 7، 8، 9، 10، 11، 12، 13، 14، 15.

2- أعط درجة واحدة للإجابة بـ «لا» عن الأسئلة التالية: 1، 2، 4، 6.

تفسير النتائج:

أ - إذا حصلت على أكثر من 10 درجات فإن لديك شعوراً جيداً نحو قيمة الوقت، وإن كان الوقت يضيع منك في بعض الأحيان.

ب- إذا حصلت على أقل من 5 درجات، فالوقت ليس من حديد، وإنما من ذهب يجب عليك أن تدرك أهمية الوقت والقدرة على إدارته بشكل ناجح. يقول العلامة مايكل لبوف إن «إدارة الوقت تعني إدارة نفسك».

ويقول الرسول ﷺ: «اغتنم خمساً قبل خمس: حياتك قبل موتك، وصحتك قبل سقمك، وفراغك قبل شغلك، شبابك قبل هرمك، وغناك قبل فقرك» صدق رسول الله ﷺ.

أخيراً نقترح عليك عدداً من النصائح أو الوصايا حتى تدير وقتك بنجاح:

1- لا تماطل أو تؤجل عمل اليوم إلى الغد.

2- لا تخف من العمل.

3- اعتبر وقتك جزءاً من حياتك.

4- رتب المنزل.

- 5- رتب مكان العمل.
- 6- ضع أهدافك بوضوح.
- 7- حدد الأولويات.
- 8- لا تضع وقتك في مشاهدة التلفزيون وأفلام الفيديو وألعاب الفيديو الإلكترونية.
- 9- لا تضع وقتك عند النجاح.
- 10- أحرص على أن يكون مقر عملك بالقرب من منزلك.
- 11- استيقظ مبكراً ونم مبكراً.



إدارة الوقت

وضع كلاً من عبدالفتاح الشربيني وأحمد فهمي جلال في كتابهما عن «أساسيات الإدارة» هذا الاستقصاء ليساعدك على قياس مهارة إدارة الوقت لديك:

م	العبارة	غالباً 3	أحياناً 2	نادراً 1
1	أعد قائمة بالأشياء التي أنوي القيام بها.			
2	أحدد أسبقية التنفيذ للأشياء التي أنوي القيام بها على أساس النتائج التي أتوقعها.			
3	أقوم بتنفيذ كل الأشياء التي أسجلها في القائمة.			
4	أقوم بمراجعة وتعديل أهدافي العملية كتابة.			
5	مكتبي منظم ونظيف.			
6	أضع كل شيء في مكانه			
7	أعالج المقاطعة التي تعترضني بفعالية.			
8	أعثر على الأشياء التي أبحث عنها بسهولة.			
9	أتمسك بصحة ما أقول.			
10	أخصص جزءاً من وقتي لأخلو بنفسي وأعمل بهدوء.			
11	أعتقد في فعالية المحادثات الطويلة.			
12	أركز على منع المشكلات قبل حدوثها ولا أنتظر حلها بعد وقوعها.			

م	العبارة	غالباً 3	أحياناً 2	نادراً 1
13	أستغل الوقت المتاح لي أقصى درجة ممكنة.			
14	انتهي من العمل في الموعد المحدد مع توفير بعض الوقت.			
15	أحضر إلى العمل وأذهب إلى الاجتماعات في الوقت المحدد.			
16	أفوض صلاحياتي.			
17	يقبل مرؤوسي على المهام التي أكلفهم بها بحماس.			
18	عندما تحدث في مقاطعة أعود إلى العمل بنقص المستوى والروح.			
19	أقوم بالأشياء التي تقربني من تحقيق أهدافي بعيدة المدى.			
20	أخلد إلى الراحة في أوقات الفراغ دون التفكير في العمل.			
21	يعرف الآخرون انسب الأوقات للاتصال بي.			
22	انتهي من أعمالي المهمة في الساعات التي تكون فيها طاقتي الإنتاجية في أعلى مستوياتها.			
23	يستطيع الآخرون القيام بأغلب مسئولياتي في حالة غيابي عن العمل.			
24	أبدأ المهمة وأنهاها في الوقت المحدد لها.			
25	أتعامل مع الرسالة مرة واحدة.			

تفسير النتائج:

- 1- إذا حصلت على 51 درجة فأكثر فمهارة إدارة الوقت لديك كبيرة.
- 2- إذا حصلت على 26-50 درجة فمهارة إدارة الوقت لديك متوسطة.
- 3- إذا حصلت على 25 درجة فأقل فمهارة إدارة الوقت لديك منخفضة.



مدى كفاءتك في إدارة الوقت

قدمت سلسلة الإدارة المثلى في كتاب «تنظيم الوقت» والمنشور عام 2001 استقصاء يمكن أن يساعدك في تحديد مدى كفاءتك في إدارة الوقت.

إن مفتاح الإدارة الناجحة يكمن في توافر مهارات إدارة الوقت. حاول أن تحدد قدراتك الخاصة بإدارة الوقت تبعاً للخيارات التي تحددها. حاول أن تكون أميناً بقدر الإجابة. إذا كانت إجابتك بـ «أبدأ» اختر الإجابة ①. وإذا كانت إجابتك بـ «دائماً» اختر رقم ④ وهكذا. اجمع نتائجك معاً وارجع إلى التحليل الذي يوضح لك نتيجتك. استخدم إجابتك للتعرف على المجالات التي ينبغي عليك أن تطورها.

الخيارات: ① أبداً ② أحياناً ③ غالباً ④ دائماً

1- أحرص على أن تكون الساعة مرئية أثناء الاجتماعات.

☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً

2- إنني أصل في الوقت المحدد وأكون مستعداً للاجتماعات.

☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً

3- الاجتماعات التي أنظمها تصل للهدف منها.

☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً

4- الاجتماعات التي أنظمها تنتهي في الوقت المحدد.

☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً

- 5- إنني أطلع على البريد بمجرد أن يصل على مكنتي.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 6- إنني (أتصفح) اقرأ أي جريدة أو مجلة متعلقة بعملتي.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 7- انتقل بين المجلات والجرائد التي لا يوجد اسمي بها لأقرأها.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 8- إنني اقرأ الفاكسات التي ترسل لي في نفس يوم وصولها.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 9- إنني قادر على الانتهاء من المهام دون مقاطعات الزملاء.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 10- إنني أقدر عدد الساعات التي تتم مقاطعتي فيها يومياً.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 11- إنني أقطع ساعات معينة لزيارة الزملاء.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 12- إنني أغلق باب مكنتي عندما أريد أن أفكر.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 13- عندما أخبر المتصلين بي أنني سوف أعاود الاتصال بهم، فإنني أفعل ذلك.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 14- إنني أحدد مدة مكالماتي الهاتفية.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً

- 15- إنني أسمح لسكرتيري أن تغلق مكالماتي الهاتفية.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 16- إنني أقرأ عدد المكالمات الهاتفية التي سوف أتلقيها بنفسني.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 17- إنني أقرأ الملاحظات الداخلية بمجرد أن ترد لي.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 18- إنني أقرأ الملاحظات الداخلية بدقة بعد ذلك.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 19- إنني أجعل محتويات مكتبي في مدى معقول لاستخدامي اليومي.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 20- إنني أرتب مكتبي وكل الأوراق فيه.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 21- إنني أفوض زملائي في المهام التي لا أستطيع القيام بها.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 22- إنني أتابع العمل الذي قمت بتفويضه.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 23- إنني أشجع مساعدي على أن يلخصوا تقاريرهم في صفحة واحدة.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 24- إنني أضع في اعتباري من سيحتاج إلى المعلومات.
☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً

- 25- إنني أحقق التوازن المثالي بين وقت التفكير ووقت التنفيذ.
- ☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 26- إنني أعمل قائمة بالأشياء التي سوف أؤديها كل يوم.
- ☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 27- إنني أعمل لعدد محدد من الساعات كل يوم، وليس أكثر منها.
- ☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 28- إنني أبذل كل جهدي لكل أطل على اتصال دائم مع فرق عملي.
- ☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 29- إنني أركز على الاتجاهات الإيجابية لكل زملائي.
- ☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 30- إنني أتأكد من تعرفي على أحدث التكنولوجيا.
- ☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 31- إنني أحزن البريد الإلكتروني الذي يصلني لاستعرضه فيما بعد.
- ☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 32- إنني أراجع الملفات الموجودة على الكمبيوتر الخاص بي بشكل مستمر.
- ☐ ① أبداً ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً

التحليل:

لقد أكملت الآن تحديدك لقدراتك، أجهل كل نتائجك وراجع آرائك عبر قراءة تقييمك. أيام ما يكون مستوى الإنجاز الذي حققته، فتأكد دائماً من وجود إمكان للتطوير. حاول أن تحدد أماكن ضعفك، وأرجع إلى الأجزاء الخاصة بها في الكتاب حيث ستقدم لك النصيحة، وستساعدك كثيراً في تنمية المهارات.

- 64-32 تعلم كيف تستخدم وقتك بكفاءة أكثر، وأن تقلل من الوقت المهدر.
- 95-65 إن لديك مهارات معقولة لإدارة الوقت، لكن يمكن تطويرها.
- 128-96 إنك تستخدم وقتك بفعالية كبيرة، حاول أن تظل تبحث بشكل مستمر عن ممارسات تساعدك على تطوير ذلك.



كيف تدبر وقتك بطريقة جيدة؟

في برنامج عن إدارة وتنظيم الوقت عقد عام 2007 للعاملين بوزارة القوى العاملة والهجرة، وضع محمد محمد إبراهيم الاستقصاء التالي:

فيما يلي 10 عبارات والتي تعكس بصفة عامة مبادئ إدارة الوقت بطريقة فعّالة، أجب على الأسئلة الموضحة أدناه وذلك بوضع دائرة على الإجابة البديلة التي تصف كيف تؤدي وظيفتك.

- 1- كل يوم استقطع جزء من الوقت للتفكير في وظيفتي والتخطيط لها.
☐ دائماً ☐ غالباً ☐ أحياناً ☐ مطلقاً
- 2- أضع أهداف مكتوبة ومحددة وأحدد وأرتب الأعمال حسب أهميتها وأعطي الأولوية لأداء الأعمال الهامة أولاً.
☐ دائماً ☐ غالباً ☐ أحياناً ☐ مطلقاً
- 3- أعمل قائمة عمل يومياً وأرتب الأعمال حسب أهميتها وأعطي الأولوية لأداء الأعمال الهامة أولاً.
☐ دائماً ☐ غالباً ☐ أحياناً ☐ مطلقاً
- 4- أحفظ بجدول زمني فيه وقت احتياطي يسمح بمواجهة أي أزمات أو مواقف غير متوقعة.
☐ دائماً ☐ غالباً ☐ أحياناً ☐ مطلقاً

- 5- أقوم بتفويض كل شيء أقدر عليه للآخرين.
- ☐ دائماً ☐ غالباً ☐ أحياناً ☐ مطلقاً
- 6- أحاول معالجة أي مكاتبة مرة واحدة فقط.
- ☐ دائماً ☐ غالباً ☐ أحياناً ☐ مطلقاً
- 7- أبذل مجهود خاص لأتجنب أي زيارات أو تليفونات عارضة ومزعجة.
- ☐ دائماً ☐ غالباً ☐ أحياناً ☐ مطلقاً
- 8- عندي القدرة لأقول «لا» لطلبات الآخرين التي قد تمنعني من أداء الأعمال الهامة.
- ☐ دائماً ☐ غالباً ☐ أحياناً ☐ مطلقاً
- 9- أحاول الاختصار في المكالمات التليفونية أثناء العمل.
- ☐ دائماً ☐ غالباً ☐ أحياناً ☐ مطلقاً
- 10- استخدم أجندة بالموضوعات التي سيتم مناقشتها في الاجتماعات والزمن الممكن لذلك.
- ☐ دائماً ☐ غالباً ☐ أحياناً ☐ مطلقاً

حتى يمكنك أن تقدر الدرجات التي يمكن أن تحصل عليها اتبع ما يلي:

أولاً: خصص 3 نقاط للاستجابة (دائماً)، 2 نقطة للاستجابة (غالباً)، ونقطة واحدة للاستجابة (أحياناً)، وصفر للاستجابة الأخيرة (مطلقاً).

ثانياً: اجمع النقاط التي حصلت عليها في العبارات العشرة، وبالتالي تحصل على إجمالي الدرجة.

ثالثاً: قارن الدرجة الإجمالي التي حصلت عليها بما يلي:

- من 0-15 يفضل أن تعطي اهتماماً أكثر لإدارة وقتك.
- من 15-20 أنت تدير وقتك إلى حد ما جيد، وهناك فرصة لتحسينه.
- من 20-25 جيد جداً.
- من 25-27 ممتاز.
- من 28-30 أنت مبالغ.



تحديد مستوى إدارتك لوقتك

في برنامج تدريبي لشركة كفاءات للتدريب والتوظيف والاستشارات عن «إدارة الوقت» عام 2005، ثم تقديم هذا الاستقصاء كالتالي.

أجب عن الأسئلة التالية بتجرد وواقعية لتحديد مستوى إدارتك لوقتك وسوف لن يطلع على إجابتك إلا أنت

م	العبارة	لا	نادراً	أحياناً	غالباً	دائماً
1	تعتبر نفسك شخص منظم؟					
2	لديك رسالة وأهداف واضحة تسعى لتحقيقها.					
3	لديك أهداف واضحة.					
4	لديك أهداف محددة تريد تحقيقها لإدارتك.					
5	تستخدم قائمة أعمال يومية لتنظيم أوقات عملك					
6	تقم بترتيب الأعمال الهامة.					
7	تستخدم قائمة أعمال يومية لتنظيم أوقات عملك.					
8	تقوم بترتيب الأعمال حسب الأهمية.					
9	تركز أثناء العمل على الأعمال الهامة.					
10	تستخدم وقت طاقتك القصوى في إنجاز الأعمال التي تحتاج إلى مجهود.					
11	يخلو سطح مكتبك من الأوراق السائبة والمتناثرة.					

م	العبارة	لا	نادراً	أحياناً	غالباً	دائماً
12	تخلو أدراج مكتبك من الأوراق الكثيرة الغير مهمة.					
13	لديك نظام ملفات مفهرس في ترتيب أوراقك.					
14	تضع كل شيء في مكانه بعد الانتهاء منه.					
15	تعرف قاعدة (20-80) وتستخدمها في العمل.					
16	هل تحدد وقتاً مفتوحاً للموظفين والعملاء ومعالجة المشاكل الطارئة؟					
17	هل تتعامل مع كل ورقة تمر عليك مرة واحدة؟					
18	هل تحافظ على نظافة مكتبك وتنظيمه.					
19	تفوض ما تستطيع من الأعمال والصلاحيات لموظفيك.					
20	تستخدم مكتباً خاصاً للقيام ببعض الأعمال الهامة.					
21	تتناول غذاءً خفيفاً بعد الظهر لكي لا تشعر بالنعاس.					
22	تستطيع التغلب على مضيعات الوقت والمقاطعات.					
23	تستطيع أن تقول لا عندما يطلب شخص منك بعضاً من وقتك المخصص لأداء الأعمال الهامة.					
24	تستخدم سجل للمواعيد.					
25	تستخدم سجل لمراجعة الوقت.					

تحديد النتيجة:

أولاً: التعليمات

- صفر على كل إشارة وضعتها في حقل لا.
- درجة واحدة على كل إشارة وضعتها في حقل نادراً.
- درجتان على كل إشارة وضعتها في حقل أحياناً.
- ثلاث درجات على كل إشارة وضعتها في حقل غالباً.
- أربع درجات على كل إشارة وضعها في حقل دائماً.

ثانياً: اجمع الدرجات وأكتب المجموع هنا () .

ثالثاً: تفسير النتائج

- 1- تشير الدرجات من 58 إلى 96 أن الشخص منظم جداً في إدارته لوقته.
- 2- تشير الدرجات من 70 إلى 84 أن الشخص منظم في إدارته لوقته.
- 3- تشير الدرجات من 55 إلى 69 أن الشخص نوعاً ما في إدارته لوقته.
- 4- تشير الدرجات من 54 إلى 41 أن الشخص لديه محاولات لإدارته لوقته.
- 5- تشير الدرجات من 30 إلى 40 أن الشخص ضعيف في إدارته لوقته.
- 6- تشير الدرجات من 29 فما دون أن الشخص فوضوي ولا يعرف إدارة الوقت.



هل أنت فعال في إدارة الوقت؟

- في كتابه «إدارة الوقت» وضع دايل تيمت - ترجمة وليد هوانه - الاستقصاء التالي.
- الرجاء قراءة العبارات العشر التالية التي تعبر عن مبادئ مقبولة لإدارة الوقت بفعالية. أجب عن هذه الأسئلة بوضع علامة أمام الرقم الذي يمثل مدى قيامك بعملك.
- 1- أحدد كل يوم وقتاً بسيطاً للتخطيط والتفكير في عملي.

☐ ① أبداً ☐ ① أحياناً ☐ ② غالباً ☐ ③ دائماً
 - 2- أحدد أهدافاً معينة ومكتوبة وأحدد مواعيد لتحقيقها.

☐ ① أبداً ☐ ① أحياناً ☐ ② غالباً ☐ ③ دائماً
 - 3- أعد قائمة عمل يومية وأرتبها حسب أهميتها وأنفذ أهمها في أسرع وقت ممكن.

☐ ① أبداً ☐ ① أحياناً ☐ ② غالباً ☐ ③ دائماً
 - 4- أعرف قاعدة (20-80) واستخدمها في العمل (تشير هذه القاعدة إلى أن 80٪ من فعاليتك ستظهر عندما تنجز 20٪ من أهدافك).

☐ ① أبداً ☐ ① أحياناً ☐ ② غالباً ☐ ③ دائماً
 - 5- احتفظ بجدول مفتوح لكي أكون مستعداً للآزمات والأمور غير المتوقعة.

☐ ① أبداً ☐ ① أحياناً ☐ ② غالباً ☐ ③ دائماً

- 6- أفوض كل ما يمكنني إلى الآخرين ليقوموا به.
- ① أبداً □ ① أحياناً □ ② غالباً □ ③ دائماً
- 7- أحاول أن أهتم بكل ورقة مرة واحدة فقط.
- ① أبداً □ ① أحياناً □ ② غالباً □ ③ دائماً
- 8- أتناول غذاءً خفيفاً حتى لا أشعر بالنعاس بعد الظهر.
- ① أبداً □ ① أحياناً □ ② غالباً □ ③ دائماً
- 9- أقوم بجهد فعال لأمنع حدوث المعترضات أو المقاطعات الشائعة (كالزوار، والاجتماعات، والمكالمات الهاتفية) التي تعترض علىّ باستمرار).
- ① أبداً □ ① أحياناً □ ② غالباً □ ③ دائماً
- 10- أستطيع أن أقول «لا» عندما يطلب الآخرون وقتي خاصة إذا كان ذلك سيحول دون إكمال إنجاز المهام الرئيسية.
- ① أبداً □ ① أحياناً □ ② غالباً □ ③ دائماً

التعليمات:

لكي تعرف درجتك أعط لنفسك:

- 3 نقاط لكل إجابة «دائماً».
- نقطتان لكل إجابة «غالباً».
- نقطة واحدة لكل إجابة «أحياناً».
- صفر لكل إجابة «نادراً»

تفسير النتائج:

اجمع النقاط لكي تعرف درجتك النهائية، فإذا حصلت على:

- 10-0 درجة : الأفضل أن تفكر قليلاً في إدارة وقتك.
- 20-15 درجة : لا بأس، لكن يمكن لك أن تتحسن قليلاً.
- 25-20 درجة : جيد جداً.
- 27-25 درجة : ممتاز.
- 30-28 درجة : ربما تكون قد عرّيت الإجابة من قبل.



ما درجة ولائك المؤسسي؟

نعني بالولاء المؤسسي أو التنظيمي Organizational Loyalty هنا شعور ينمو داخل الفرد بالانتماء إلى المنظمة، وأن هذا الفرد جزء لا يتجزأ من المنظمة التي يعمل فيها، وأن أهدافه تتحقق من خلال تحقيق أهداف المنظمة ومن هنا يتولد لدى الفرد رغبة قوية في بذل مزيد من الجهد لتحقيق النجاح للمنظمة.

بمعنى أن الولاء المؤسسي هو الإخلاص والمحبة والاندماج الذي يبديه الفرد نحو عمله والمنظمة التي يعمل بها. ومن منظور آخر فإن الولاء معناه رغبة الفرد في الارتباط بالمنظمة والبقاء بها كذلك يراه آخرون بأنه انجذاب الفرد لأهداف المنظمة وتعلقه بها والمشاركة بحماس في تحقيق أهدافها، وذلك بغض النظر عما تقدمه المنظمة له من قيم مادية.

ويعتبر الولاء المؤسسي مؤشراً لاستمرار العاملين والاستدامة أو البقاء في المنظمة دون التفكير بتركها للبحث عن عمل آخر.

إلا أن البحوث والدراسات أشارت إلى أن مدرسة تبادل المنافع والمزايا هي الأكثر فعالية وواقعية. لأن هذا الولاء المؤسسي يزداد بزيادة ما يحصل عليه الفرد من حوافز ومكانة وأمن واستقرار...

وفي ضوء المفهوم السابق يتضح لنا أهمية وجود ولاء متبادل بين الفرد والمنظمة التي يعمل بها.

الاستقصاء:

- 1- هل تحب المنظمة التي تعمل بها؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 2- هل تتحدث عن المنظمة التي تعمل بها بكل الخير؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 3- هل أن سعيد لانتماؤك إلى المنظمة التي تعمل بها؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 4- هل تنوي الاستمرار في العمل في المنظمة التي تعمل بها؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 5- هل تبحث عن عمل آخر في منظمة أخرى؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 6- هل تحب وظيفتك؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 7- هل طبعت بطاقات شخصية للتوزيع عليها اسمك، ووظيفتك واسم المنظمة التي تعمل بها؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 8- هل تتشرف بالمنظمة التي تعمل بها أمام الآخرين؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 9- هل أنت مخلص في عملك؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
- 10- هل تعمل بجد أثناء وقت العمل؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

11- هل تترك عملك في بعض الأحيان أثناء وقت العمل لتنجز بعض المصالح الشخصية؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

12- هل تأتي مبكراً عن موعد الحضور أو تبقى بعد موعد الانصراف لإنجاز عمل على وجه السرعة دون أن تكون هناك ساعات إضافية تحصل عليها؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

13- هل تشعر بالأمان الوظيفي في المنظمة التي تعمل بها؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

14- هل ترى أنك مظلوم في أشياء كثيرة في مكان عملك؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

15- هل رئيسك المباشر لديه انتهاء وولاء إلى المنظمة التي تعملون بها؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

16- هل إنتاجيتك في العمل في أغلب الأحيان منخفضة؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

17- هل لديك رؤية واضحة عن علاقة عملك بأهداف المنظمة التي تعمل بها؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

18- هل عدد أيام غيابك في العمل تعتبر كثيرة؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ «نعم» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «إلى حد ما» أو «أحياناً»، وصفر في حالة الإجابة بـ «لا» وذلك عن جميع الأسئلة، ما عدا الأسئلة أرقام: 5، 11، 14، 16، 18.

- 2- بالنسبة لهذه الأسئلة أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ «لا»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «إلى حد ما» أو «أحياناً»، و صفر في حالة الإجابة بـ «نعم».
- 3- اجمع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ- إذا حصلت على 25 درجة فأنت لديك درجة ولاء مؤسسي عالية للمنظمة التي تعمل بها، ننصحك بالاستمرار على هذا المنوال، وأن تساعد زملائك على أن يحذوا حذوك.
- ب- إذا حصلت على 24 - 13 درجة فإن درجة ولائك المؤسسي للمنظمة التي تعمل بها تعتبر متوسطة، ننصحك بمراجعة إجاباتك عن أسئلة الاستقصاء، لمعرفة جوانب الضعف في ولائك المؤسسي، وذلك حتى تتغلب عليها أو حتى تقلل منها.
- ج- إذا حصلت على 12 درجة فأقل فإن درجة ولائك المؤسسي للمنظمة التي تعمل بها تعتبر منخفضة... ننصحك بأن تحصل على برنامج تدريبي في الولاء المؤسسي، وأن تبدأ صفحة جديدة مع عملك، فعليك أن تحبه كبداية لأن تحب المنظمة التي تعمل فيها... وإذا فشلت في ذلك ننصحك أن تبحث عن عمل آخر في منظمة أخرى، بشرط أن تستفيد من تجربتك الحالية في تحقيق درجة ولاء مؤسسي عالية للمنظمة الجديدة.



هل تساير التطور؟

التغير سنة الحياة، وحقيقة مؤكدة لدى جميع المجتمعات الإنسانية بلا استثناء، وحجم التغيرات المعاصرة أكبر بكثير من تلك التي كانت من قبل.

على سبيل المثال، فإن كمية المعلومات على مستوى العالم تتضاعف كل خمس سنوات، وقوة الحاسب الآلي تتضاعف كل سنتين على الأقل، وفي أعمال المستقبل سوف يقيم على الهامش كل من لا يساير التطور.

لقد فرضت موضوعات مثل: جودة السلعة أو الخدمة، والتنافس الشديد بين المنظمات، أهمية حماية البيئة ومواردها، انتشار شبكات المعلومات، اتفاقية «الجات» ونظام العولمة، حتمية أن يساير الإنسان التطور الذي يحدث من حوله. وإذا لم يفعل ذلك فسيتم تصنيفه من الواقفين الجامدين ويتخلف عن الركب.

إذا أردت أن تعرف إلى أي الفريقين تنتمي، عليك الإجابة عن هذا الاستقصاء بصراحة وموضوعية.

الاستقصاء:

1- هل تعرف معنى الـ ISO 9001 في جودة الإدارة؟

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

2- هل تعرف معنى الـ ISO 14001 في إدارة البيئة؟

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

- 3- هل أنت حريص على تحقيق معايير الجودة للسلعة والخدمة التي تقدمها؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 4- هل تحاول زيادة القدرة التنافسية للمؤسسة أو المنشأة التي تعمل فيها؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 5- هل تستخدم الحاسب الآلي في عملك؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 6- هل تستفيد من شبكة الإنترنت في تطوير عملك؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 7- هل تجيد لغة أخرى غير اللغة العربية؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 8- هل تستطيع إدارة وقتك بشكل ناجح؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 9- هل يمكن لك أن تعمل بنجاح كعضو في فريق عمل؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 10- هل تسير على برنامج منتظم في القراءة لتتابع أحدث التغيرات في مجال عملك؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 11- هل أنت في بحث دائم عن الفرصة المناسبة لاكتساب خبرات جديدة؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 12- هل تسعى إلى حضور الدورات التدريبية التي يوفرها عملك؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐
- 13- هل قدمت أفكاراً جديدة لتطوير عملك أو عمل القسم الذي أنت فيه؟
 نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

14- هل شاركت في الكتابة في بعض الصحف والمجلات؟

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

15- هل خططت لاكتساب معلومات أو مهارات جديدة؟

نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «إلى حد ما» أو «أحياناً» عن جميع الأسئلة.
- 2- أعط لنفسك صفر في حالة الإجابة بـ «لا» عن جميع الأسئلة.
- 3- أجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 21 درجة فأكثر، فأنت شخص لديه قدرة عالية على مسيرة التطور، التغير بالنسبة إليك حافز لأن تطور نفسك، ولا يمثل لك أي قلق أو خوف.
- ب - إذا حصلت على 11 - 20 درجة، فأنت شخص لديه قدرة منخفضة على مسيرة التطور، ولكن يمكنك أن تدفع نفسك بقليل من المعاناة والاجتهاد والإصرار لتتواءم مع الظروف الحديثة.
- ج - إذا حصلت على 10 درجات فأقل فأنت شخص ضد التطور، ولديك رفض واضح للتغيير.
- التغيير بالنسبة إليك إما إنه لا يهيك، وهذا يمثل موقف الشخص اللامبالي، أو أنك تدركه بحس الشخص الخائف والقلق ما يجعلك شخصاً لا يتحرك من مكانه، بل قد يصل الأمر إلى فقد هذا المكان على المدى الطويل.
- ننصحك بأن تغير نفسك وتطورها، وتتحدى الموقف الصعب الذي أنت فيه، حتى تصبح ممن يسايرون التطور.



هل أنت إداري جيد؟

الإدارة علم وفن توفير التعاون والتنسيق بين العناصر البشرية والموارد المالية والمادية لتحقيق الأهداف بصورة رشيدة، أي في أقل وقت وجهد وتكاليف.

ويواجه الإداري في حياته اليومية، ومن خلال ممارسته لوظائفه المختلفة، العديد من المشكلات التي تتراوح بين البساطة والتعقيد. ولمواجهة هذه المشكلات بكفاءة وفاعلية، لا بد من أن تتوافر لديه مجموعة من المهارات والسمات، فكرياً وفنياً وفي فن التعامل مع الآخرين، والتفكير الابتكاري، وكذلك الثقة في النفس، المرونة في أداء العمل، القدرة على التنظيم وفهم الآخرين ودوافعهم، والآخذ بزمام المبادرة دائماً.. وسعة الأفق.

إذا أردت أن تعرف هل أنت إدارية جيد أو لا، هنا أسئلة للإجابة عنها:

الاستقصاء:

- 1- هل لديك الرغبة في التفوق والتميز؟

نعم ☐	أحياناً ☐	لا ☐
------------------------------	----------------------------------	-----------------------------
- 2- هل لديك قدرة واضحة على تنظيم العمل؟

نعم ☐	أحياناً ☐	لا ☐
------------------------------	----------------------------------	-----------------------------
- 3- هل تتصف بالمرونة في أداء العمل؟

نعم ☐	أحياناً ☐	لا ☐
------------------------------	----------------------------------	-----------------------------
- 4- هل أنت مخلص للإدارة أو للمؤسسة التي تعمل فيها؟

نعم ☐	أحياناً ☐	لا ☐
------------------------------	----------------------------------	-----------------------------

- 5- هل أنت راض عن إدارة شؤون مكتبك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تحافظ على وعودك للمراجعين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل أنت لطيف مع زملائك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 8- هل أنت لطيف مع المراجعين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 9- هل تعمل بجد ونشاط؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 10- هل من السهل التحدث إليك أو مقابلتك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 11- هل تنصت إلى الآخرين باهتمام وتفهم؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 12- هل تدرس لتزيد معلوماتك عن مهنتك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 13- هل حديثك مع الآخرين بسيط ومباشر؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 14- هل تجد متعة في التخطيط المسبق للمهام الموكولة إليك؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 15- هل تصدر القرارات بعد جمع المعلومات المطلوبة واستشارة العاملين معك في المؤسسة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 16- هل تفرح عندما ينجح الآخرون؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 17- هل توحى بالثقة إلى الآخرين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 18- هل تثق في العاملين معك في المؤسسة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

التعليمات

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم»،
- 2- أعط لنفسك درجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»
- 3- أعط لنفسك صفر في حالة الإجابة بـ «لا»
- 4- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج

- أ - إذا حصلت على 28 درجة فأكثر، فأنت شخص إداري جيد، تعرف كيف تدبر من تعمل معهم. ننصحك بالاستمرار على المسار نفسه، وبأن تحاول تنمية المهارات الابتكارية لديك ولدى العاملين معك.
- ب - إذا حصلت على 20-27 درجات، فأنت شخص إداري بدرجة متوسطة. ننصحك بمراجعة إجاباتك عن جميع الأسئلة، حتى تعرف أين مواطن الضعف في أسلوبك إدارتك، وحاول أن تتغلب عليها بالإدارة والمحاولة والتدريب.
- ج - إذا حصلت على 19 درجة فأقل، فأنت شخص غير إداري. ننصحك بترك مكانك لشخص آخر أكفأ منك.

لا تغضب من الصراحة ؛ فهذه النصيحة القاسية ستنتقذك من فقد عملك نهائياً، وتنقذ المؤسسة التي تعمل فيها من خسارة كبيرة.



هل أنت مبتكر؟

القدرة على الابتكار نعمة من نعم الله، وهبها الله سبحانه لنا جميعاً. إنها إحدى القدرات العقلية المهمة التي نولد بها، وإن كانت بدرجات متفاوتة لدى كل منا.

ويعد الابتكار من أهم القدرات التي يجب أن تحظى بالاهتمام والعناية والرعاية، لأن المبتكرين هم الذين غيروا وجه التاريخ والعالم، وهم ثروة بشرية نادرة، وعنصر أساسي لتقدم الأمم.

وقد أصبح الاهتمام بالابتكار ضرورة تحتمها طبيعة العصر الحديث، وتتنافس الدول في ما بينها في تشجيع الابتكار ورعاية المبتكرين، بهدف زيادة قوتها الاقتصادية والحربية وتطوير أبحاثها في الفضاء وحماية البيئة من التلوث.

وعندما يكون الابتكار في المجالات الفنية والفكرية والأدبية واللغوية نطلق عليه لفظ الإبداع. أما عندما يكون في المجالات العلمية والمادية والتكنولوجية فنطلق عليه لفظ الاختراع.

والتفكير الابتكاري هو ذلك النوع من التفكير الذي يتسم بالصفات الآتية:

- 1- الحساسية الفائقة للمشكلات.
- 2- التفاعل المستمر والواعي مع الواقع.
- 3- الطلاقة، بمعنى إنتاج عدد كبير من الأفكار في وقت قليل.
- 4- المرونة، بمعنى القدرة على تغيير زاوية التفكير من دون تزمّت أو جمود.
- 5- قدرة عالية على تقويم الأشياء وإدراك نواحي النقص والقصور فيها.

ويتسم صاحب هذا النوع من التفكير بقدرة كبيرة على التخيل والتصور والتأليف والتركيب والبناء، وإيجاد علاقات جديدة وتفسيرات متميزة لفهم الواقع والتعبير عنه، وتغييره إلى الأفضل.

وتتسم شخصية صاحب هذا النوع من التفكير بالإصرار والمثابرة والميل إلى التجديد والمخاطرة وحب الاستطلاع والتجربة والاطلاع.

والبيئة المحيطة بالشخص، بدءاً من الأسرة والمدرسة، ثم المسجد والنادي والعمل ووسائل الاتصال الجماهيري، لها دور في تشجيع الابتكار أو تعويقه.. فالابتكار مثل الصوت لا يوجد في فراغ، بمعنى أن البيئة المحيطة بالشخص أما تساعد على ظهور الابتكار وتعمل على بقاءه واستمراره، أو قد تمنع ظهوره واستمراره ولا تشجع إلا على التبعية والتقليد والنقل والمحاكاة والتواكلية والسلبية.

الاستقصاء:

إذا أردت أن تعرف هل أنت شخص مبتكر أم لا، أجب «نعم» أو «لا» عن الأسئلة الآتية:

1- هل لديك قدرة عالية على إدراك المشكلات التي تحدث من حولك؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

2- هل تتفاعل بإيجاب مع ما يحدث حولك من تغيرات؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

3- هل يمكن أن تصف نفسك بالنحلة دائمة البحث والتنقل والحركة؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

4- هل تحب القراءة والاطلاع بشكل كبير؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

5- هل أنت ذو خيال واسع؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

6- هل تطرح أفكاراً عديدة عندما تقابلك مواقف صعبة؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

7- عندما تواجه بمشكلة، هل تطرح بدائل وحلولاً عديدة لها؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

8- هل توجد استخدامات غير تقليدية للأشياء المحيطة بك؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

9- هل يراك الناس مرناً وليس جامداً أو مترمناً؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

10- هل تكره السير وراء الآخرين وتقليدهم والنقل عنهم؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

11- هل ترهق عقلك بأمور الحفظ والتذكر؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

12- هل يصفك الآخرون بالطاعة والالتزام دائماً لما هو قائم ومعروف ومألوف؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

13- هل توافق على هذه العبارة: حب المخاطرة والتجربة يجلبان المشكلات أكثر من

الفوائد؟

نعم ☐ أحيانا ☐ لا ☐

التعليمات:

1- أعط لنفسك درجتين في حالة الإجابة بـ «نعم» ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ

«أحياناً»، وصفرأ في حالة الإجابة ب «لا» عن جميع الأسئلة، ماعدا الأسئلة من 11 إلى 13 فأعط لنفسك صفر في حالة الإجابة ب «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة ب «أحياناً»، ودرجتان في حالة الإجابة ب «لا».

2- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

التفسير والنتائج:

- أ - إذا حصلت على 20 درجة فأكثر فأنت شخص مبتكر. ننصحك بالاستمرار على طريقتك نفسها في التعامل مع الواقع والمشكلات المحيطة بك.
- لا تناقش أفكارك في مراحلها الأولى مع الأشخاص الذين يكثرون من النقد والتقييم. ولا تقلق بالنسبة إلى آراء الآخرين.
- ب - إذا حصلت على 13-19 درجة فأنت مشروع شخص مبتكر. أنت على بداية طريق الابتكار. راجع الاستقصاء مرة أخرى لمعرفة لماذا أنت في بداية الطريق.
- ج - إذا حصلت على 12 درجة فأقل فأنت شخص غير مبتكر. قد يكون السبب في ذلك أنت أو البيئة المحيطة بك أو الاثنين معاً. سنقدم لك خبرة بعض العلماء لزيادة معدل الابتكار لديك.

ذكر بول تورنس في كتابه توجيه موهبة الابتكار أهمية:

- 1- مواجهة القلق والخوف.
- 2- الاستفادة من الفرص المختلفة للتعليم والمعرفة والاحتكاك.
- 3- تفادي التشتت والمساهمات.
- 4- تنمية المهارات إلى أقصى حد.
- 5- تقليل العزلة والغربة.
- 6- تعليم مواجهة الفشل والمواقف الصعبة.

ويرى روبرت سومسون في كتابه سيكولوجية التفكير ضرورة:

- 1- الاهتمام الجيد بالمبتكرين ورعايتهم.
- 2- احتضان الفكرة بصورة واعية من جانب الشخص.
- 3- تشجيع الإمام الحسي.
- 4- خلق الدوافع للابتكار، فالحاجة أم الاختراع.



كيف تحفز موظفيك؟

إذا أردت أن تعرف كيف تحفز موظفيك ودرجة هذا التحفيز، فأجب عن هذه الأسئلة:

- 1- هل تقدم الشكر لأحد موظفيك أمام الجميع على ما قام به من مجهود متميز؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 2- هل تحاول أن توجد الشغف والتلهف لدى العاملين تجاه العمل الذي يقومون به؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 3- هل تحاول أن تكسب العاملين الثقة في أنفسهم وفي قدراتهم على إنجاز العمل بالشكل المطلوب والمتوقع؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 4- هل تحاول دراسة أسباب التذمر أو الشكوى في العمل، وتعمل على علاجها؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 5- هل ترسل خطابات شكر وتقدير للعاملين في حال إنجازهم العمل بشكل أفضل؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 6- هل تشجع العاملين لديك على إبداء المقترحات وطرح الأفكار الجديدة؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا
- 7- هل تشجع العمل بروح الجماعة أو الفريق الواحد بين العاملين؟
☐ نعم ☐ أحياناً ☐ لا

- 8- هل تطالب بمكافآت مالية للعاملين الذين يستحقون ذلك ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 9- هل تشرك العاملين في اتخاذ القرارات ؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 10- هل تشعر العاملين بأهميتهم بالنسبة للمؤسسة التي يعملون بها؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 11- هل تذكر كلمة «نحن» أكثر من كلمة «أنا» المدير المسئول هنا؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 12- هل تشجع العاملين على تحمل المسؤولية؟
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 13- أحاول استخدام أسلوب الإقناع والتأثير في العاملين أكثر من استخدام القوة كوسيلة لفرض ما أريد أن يفعلوه:
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 14- أحاول التأكد من أن العمل ممتع للعاملين :
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 15- أطبق نظرية Y لمبادئ الإدارة أكثر من نظرية X :
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 16- أشجع إبداعات العاملين بشكل يدفعهم إلى الاستمرار في ذلك :
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات :

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفر في حالة الإجابة بـ «لا».
- 2- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج :

- أ - إذا حصلت على 22 درجة فأكثر، فأنت تحفز موظفيك بأساليب عديدة، ودرجة تحفيزك لهم تعتبر عالية. أنت لديك المهارة في تحريك ودفع موظفيك لأداء العمل المطلوب منهم بشكل أفضل مع شعورهم بالسرور والمنعة في تحقيق ذلك.
- ب - أما إذا حصلت على 21 إلى 11 درجة فأنت تحفز موظفيك بأساليب محدودة تناسب البعض منهم ولا تناسب البعض الآخر، مهارتك في تحفيزهم تعتبر متوسطة. حاول أن ترصد أساليب تحفز الموظفين التي أجبت عنها في الاستقصاء بـ «لا» وتطبقها مع الموظفين.
- ج - وفي حالة حصولك على 10 درجات فأقل فأنت غير قادر على تحفيز موظفيك، مهارتك في تحفيزهم تعتبر منخفضة بشكل واضح. يرجى قراءة بعض الكتب التي تتكلم عن الحوافز وأهميتها وأنواعها. حاول أن تطبق بعض أساليب التحفيز المذكورة في الاستقصاء، وسوف تجد أن العمل لدى الموظفين في قسمك سيصبح لديهم ممتلئ بالحماس والدافعية والإقدام وإنجاز الأعمال.



هل أنت محفز جيد؟

تقدم سلسلة الإدارة المثلى في كتاب بعنوان «الحفز لأداء أمثل» المنشور عام 2001 استقصاء يمكن أن يساعدك في الإجابة عن السؤال التالي: هل أنت محفز جيد أم لا ؟

اختبر قدرتك بوصفك مديراً محفزاً لموظفيك بالإجابة عن الأسئلة الآتية، وضع علامة (✓) على الاختيارات الأقرب لخبرتك. وكن أميناً بقدر الإمكان. فإذا كانت إجابتك (لا) فضع علامة على اختيار ①. وإذا كانت (دائماً) فضع علامة على اختيار ④. وهكذا اجمع الدرجات، وارجع إلى التحليل حتى ترى نتيجة إجابتك، واستخدم إجابتك لتحديد مناطق الضعف التي تحتاج إلى تحسين في أسلوب إدارتك.

الاختيارات:

① لا ② أحياناً ③ غالباً ④ دائماً

1- أنا أحاول استخدام أسلوب الإقناع والتأثير في الموظفين أكثر من استخدام القوة وسيلة لفرض ما أريد أن يفعلوه .

□ ① لا □ ② أحياناً □ ③ غالباً □ ④ دائماً

2- أنا أحاول التأكد من أن العمل ممتع لموظفي شركتي .

□ ① لا □ ② أحياناً □ ③ غالباً □ ④ دائماً

3- أنا أقابل شخصياً الأفراد الراغبين في ترك العمل لأعرف أسباب تركهم العمل.

□ ① لا □ ② أحياناً □ ③ غالباً □ ④ دائماً

- 4- أنا استخدم معرفتي بوسيلة الاتصال غير الشفهي للتأثير في المناقشات.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 5- أنا أعطى موظفي معلومات كاملة وصريحة متى كان ذلك ممكناً.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 6- إذا استفسرت عن سلوك موظفي، فإنني أتصرف تبعاً لما وجدته.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 7- أنا أطبق نظرية Y لمبادئ الإدارة أكثر من نظرية X.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 8- أنا أتجنب المراكز السياسية ولا أشجع الآخرين على السياسة.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 9- أنا أشرك الأفراد في الموضوعات ما كانت هناك فرصة لذلك.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 10- أنا أبرز أعمالي وقراراتي وأفسر حدوث أي عدم توافق بيني وبين الآخرين.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 11- أنا أسعى للاتفاق، وأشجع الآخرين على الاتحاد.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 12- أنا أتأثر بالفشل، فأحلل وأصحح لكن لا ألوم.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً

- 13- أنا أسعى لتحقيق التوازن بين السيطرة الصارمة وإعطاء الأفراد استقلاليتهم.
- ☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 14- أنا أقوم بمجهودات واعية لتحسين مهاراتي الحفزية.
- ☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 15- أنا أغير وضع العلامات السهمية للاحتفاظ بالأهداف في ارتفاعات مثيرة للحفز.
- ☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 16- أنا أراجع النظام حتى يمكنني إزالة عوائق العمل.
- ☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 17- أنا أهتم بأكثر من النتائج المادية عند تقييم أداء عمل الموظفين.
- ☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 18- أنا أشجع الأفراد على التحدث بصراحة عن المبالغ التي يتقاضونها هم والآخرين.
- ☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 19- في المقابلات الخاصة بالتقدير أنا أطلب وأحصل على تقديرات لِنفسي.
- ☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 20- أنا أحصل على مساندة واضحة وكاملة من الأفراد الذين انتقدت سلوكهم سابقاً.
- ☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 21- أنا أنظم العمل حتى يحصل كل فرد على مهمة محددة ويكملها.
- ☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً

- 22- أنا أعتبر التعيينات والترقيات وسائل لتنمية الأفراد.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 23- أنا أشجع الأفراد على العمل بإبداعاتهم.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 24- أنا أفوض العمل - الذي من غير الضروري أن أقوم به بنفسى - إلى الآخرين.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 25- أنا أأخذ قرارات الأفراد الصعبة بدون أي تردد إذا كانت هناك حاجة لاتخاذها.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 26- أنا أعمل على تجنب النزاعات والخلافات في العمل. أو أسعى إلى تسويتها.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 27- أنا أقوم بالتغييرات فقط بعد تشاوري الكامل مع الأفراد المتأثرين بهذه التغييرات.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 28- أنا أشكل الأفراد لعملهم الجيد، سواء وجهاً لوجه، أو عن طريق الملاحظة المكتوبة.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 29- أنا أكسر القوانين، ولا أعمل تبعاً للقواعد.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً
- 30- أنا أتوقع وأصدر قراراً بنقل الأفراد الذي لا يستغلون إمكاناتهم الكاملة في العمل.
☐ ① لا ☐ ② أحياناً ☐ ③ غالباً ☐ ④ دائماً

31- أنا أسعى للحصول على الفرص لتحقيق تغيير جذري وانتهاز تلك الفرص كلما أمكن.

□ ① لا □ ② أحياناً □ ③ غالباً □ ④ دائماً

32- أنا أكافئ الموظفين وأريقيهم تبعاً لجدارتهم فقط.

□ ① لا □ ② أحياناً □ ③ غالباً □ ④ دائماً

التحليل:

الآن وقد أكملت الاختبار، اجمع نتيجتك النهائية، وتأكد من أدائك بقراءة التقدير المقابل، وتعرّف أضعف المناطق في عملك، وارجع إلى الأقسام المناسبة في هذا الكتاب لتطوير مهاراتك أو شحذها.

- (32) درجة فأقل من المحتمل أن تكون مديراً محيطاً أكثر منك متحفزاً للأفراد، ويجب عليك ملاحظة أن بعض الأعمال قد تكون أفضل من أعمال أخرى. لذلك تدرب على تلك الأعمال دائماً وستكون النتيجة واضحة.
- (95 - 65) درجة أنت تتعلم الكثير من عوامل الحفز الصحيحة وتمارسها، لكن يمكنك أن تقلل من فرصك الضائعة بالانتباه الدائم لعنصر الحفز.
- (128 - 96) درجة إذا كنت أميناً في إجاباتك للاختبار، فأنت تعتبر بمثابة معجزة في حفز الأفراد، وحافظ على هذا المستوى.



التعامل السليم والفعال مع المشكلات

لا يوجد فرد أو جماعة أو منظمة أو مجتمع بدون مشكلات Problems. فالمشكلات ظاهرة حتمية في هذه الحياة الإنسانية. فعلى سبيل المثال لا يوجد إنسان بدون مشكلات ولا يوجد مدير بدون مشكلات ولا توجد منظمة بدون مشكلات. والعبرة هنا ليست في وجود هذه المشكلات، بل في الكيفية التي يتم التعامل بها مع تلك المشكلات.

فالمشكلات هي نقمة ونعمة في الوقت نفسه.

فهي نقمة لأنها تسبب الضرر والقلق والتوتر والخوف والخسائر، ولأنها تحتاج إلى الموارد والوقت والجهد لحلها أو علاجها.. إلا أن المشكلات أيضاً نعمة لأنها قد تكون سبباً في التطوير، وفرصة للنجاح، وتظهر العيوب، وتساهم في تدعيم مناطق القوة، وتقوي العلاقات.

ومن الفرضيات الهامة في البرمجة اللغوية العصبية Neuro Linguistic Programming (NLP) أن هناك حلاً لكل مشكلة. حيث يرى كثير من الباحثين أنك حين تؤمن بوجود حل لأي مشكلة قائمة سيكون لديك فرص أكبر لإيجاد هذا الحل. عادة ما يكون التقديم أو العرض الأول للمشكلة لا يتضمن أسبابها الرئيسية، وعندما تتمكن من تحديد هذه الأسباب فإن ذلك يلقي بمزيد من الضوء عليها، وهنا يختفي الشكل الذي عرضت به أولاً، وتظهر المشكلة على حقيقتها. وهذا يؤكد مقولة أنه ليس هناك فشل، هناك فقط تغذية عكسية أو مرتدة.

قد تكون المشكلة كما عرضت جزءاً من التعلم الذي يقودك في النهاية إلى تحقيق

هدفك. وعلى الرغم من أنها قد تعتبر عائقاً على الطريق، إلا أنه يمكنك إزالتها، أو الالتفاف من حولها، أو القفز فوقها، أو قد تكتشف طريقاً آخر تستخدمه، والنظر إلى المشكلات بهذه الطريقة يجعل أي مشكلة وكأنها درجة تخطو عليها لتصل إلى الدرجة الأعلى والتي توصلك إلى غايتها النهائية. وكما يؤكد كثير من رجال الأعمال فإن كل مشكلة تمثل فرصة. والأمر يتوقف على رؤيتك.

أخطاء يتم الوقوع فيها عند التعامل مع المشكلات:

هناك أخطاء عديدة يتم الوقوع فيها عند التعامل مع المشكلات، يجب على أي فرد أو جماعة أو منظمة أو مجتمع تجنب الوقوع فيها. من هذه الأخطاء نذكر:

- 1- إنكار المشكلة.
- 2- تصغير المشكلة.
- 3- تكبير المشكلة.
- 4- التهوين من المشكلة.
- 5- الهروب من مواجهة المشكلة.
- 6- القفز إلى الحلول بدون دراسة وتشخيص المشكلة.
- 7- التحيز وعدم الموضوعية عند دراسة المشكلة.
- 8- النظرة غير الشاملة للمشكلة.
- 9- النظر إلى المشكلة من منظور واحد أو من منظور تخصص واحد.
- 10- تقليد الآخرين في حل المشكلات.
- 11- تطبيق حلول جاهزة.
- 12- عدم الاهتمام بخطوة اقتراح الحلول العديدة أو البديلة للمشكلة.
- 13- عدم الاهتمام بتقييم الحلول العديدة أو البديلة المطروحة لحل المشكلة.
- 14- عدم الموضوعية في تقييم هذه الحلول.
- 15- استخدام معلومات قديمة أو غير مرتبطة أو ثانوية أو غير دقيقة.
- 16- الاستفادة الشخصية من المشكلة أو من حلولها.

مقياس القدرة على حل المشكلات :
المجموعة الأولى:

م	العبارات	أوافق (1)	أوافق إلى حد ما (2)	أوافق (3)
1-	إذا فشلت جهودي لحل مشكلة خاصة بي، لا أجد عادة إلى تحري أسباب هذا الفشل.			
2-	إذا واجهتني مشكلة معقدة، فليس من عادي التخطيط المنظم لها.			
3-	عندما تواجهني مشكلة ما، عادة لا أجمع المعلومات عنها .			
4-	إذا تعثرت أول خطوة لي لحل مشكل تواجهني، فإنني أفقد القدرة على المواصلة.			
5-	بعد حل أي مشكلة لي، فإنني عادة لا أراجع الخطوة التي قمت بها.			
6-	لا أرى نفسي مبدعاً ومفكراً جيداً لحل أية مشكلة تواجهني .			
7-	إذا واجهتني مشكلة ما، فإنني عادة لا أحاول ترجمة مظاهرها السطحية إلى أسبابها الحقيقية.			
8-	جميع مشكلاتي معقدة.			
9-	جميع مشكلات العمل التي تواجهني معقدة.			
10-	أحياناً أتوه وأشعر بالشروع عندما تواجهني مشكلة مفاجئة.			
11-	عندما تواجهني مشكلة، يذهب تفكيري إلى العوامل الخارجية للمشكلة فقط .			
12-	عندما أواجه مشكلة ما، فإنني عادة أسلك لحلها أي خاطرة تخطر على بالي.			
13-	عندما تواجهني مشكلة ما، عادة ما أفزع إلى خطوة الحل لأنها تريحني وتقلل القلق والتوتر لدي.			

م	العبارات	أوافق (1)	حد ما (2)	أوافق إلى (3)	لا أوافق (3)
14-	كثيراً ما اتخذت قرارات سريعة ندمت عليها بعد ذلك.				
15-	عادة ما أقوم فوراً بالخطوات التي أراها حل المشكلة في لحظة حدوثها أو اكتشافها.				
16-	عند حدوث مشكلة لي، فإنني أُلجأ إلى ما فعلته في السابق من حلول لمشكلات متشابهة.				
المجموع =					

المجموعة الثانية:

م	العبارات	أوافق (1)	حد ما (2)	أوافق إلى (3)	لا أوافق (3)
1-	خلال حل مشكلة لي، عادة أتوقف عند كل خطوة لتقييمها وتوقع ما يحدث.				
2-	عند حلي لمشكلة ما، فإنني عادة أبحث عن جميع الاختيارات أو الحلول لها، حتى استقر على الأفضل.				
3-	أشعر بأنني قادر على حل كافة المشكلات المستعصية حتى لو بدت مستحيلة الحل.				
4-	قراراتي التي اتخذها غالباً ما تسعدني فيما بعد.				
5-	غالباً ما أترث وأفكر عندما تواجهني مشكلة ما وذلك لكي أخطط لها.				
6-	عند اتخاذ قرار معين فإنني عادة أأخذ أذنه وأقيمه من خلال عدة معايير منها السلامة والقبول.				

م	العبارات	أوافق (1)	أوافق إلى حد ما (2)	لا أوافق (3)
7-	عندما أخطط لحل مشكلة تواجهني، فإنني عادة على ثقة بأنها الأفضل.			
8-	أرى أنني قادر على حل مشكلاتي في العمل إذا ما منحت الوقت والإمكانات.			
9-	أشعر بأنني قادر على حل مشكلات العمل حتى غير المألوفة منها.			
10-	تفكيرتي غالباً منطقي يحلل ويقيم ويتوقع ويقارن بين البدائل.			
11-	عند مواجهة مشكلة ما فعادة أحدد العوامل الداخلية والخارجية المؤدية لها.			
12-	عند مواجهة مشكلة ما فعادة أحدد العوامل الذاتية (الشخصية) والموضوعية (البيئية) المؤدية لها.			
13-	إذا واجهتني مشكلة ما، غالباً أقوم بدراستها وجمع المعلومات عنها من أكثر من مصدر.			
14-	عادة ما أحاول معرفة أين توجد المشكلة أساساً بدلاً من تقرير مظاهرها السطحية.			
15-	غالبية توقعاتي لقرارات اتخذتها لمواجهة مشكلتي صحيحة.			
المجموع =				
المجموع الكلي = مجموع المجموعة الأولى + مجموع المجموعة الثانية				

تفسير النتائج:

- 1- إذا حصلت على 76 درجة فأكثر، فأنت لديك القدرة على حل المشكلات بدرجة كبيرة.
- 2- إذا حصلت على 53 درجة حتى 75 درجة فإن قدرتك على حل المشكلات متوسطة.
- 3- إذا حصلت على 52 درجة فأقل فإن قدرتك على حل المشكلات ضعيفة.



تحصل على معاملة عادلة في عملك

العدالة:

يقول الله سبحانه وتعالى: ﴿يَتَأْتِيَ الَّذِينَ ءَامَنُوا كُونُوا قَوْمِينَ لِلَّهِ شُهَدَاءَ بِالْقِسْطِ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَاٰنُ قَوْمٍ عَلَىٰ أَلَّا تَعْدِلُوا ءَعْدِلُوا هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَىٰ﴾ (المائدة: 8).

ويقول الله سبحانه وتعالى أيضاً: ﴿قَالَ تَعَالَىٰ: إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ وَإِيتَايَ ذِي الْقُرْبَىٰ وَيَنْهَىٰ عَنِ الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ وَالْبَغْيِ يَعِظُكُمْ لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ﴾ (النحل: 90).

العدالة ببساطة تشير إلى عدم الظلم وعدم التحيز وعدم التمييز والاتجاهات السلبية تجاه بعض العاملين.

إن العدالة تعد من أهم المعايير بالنسبة للعديد من العاملين، فإذا شعر العاملون بأن بيئة العمل غير عادلة، فإن هذا سوف يكون له تأثير كبير على المجهودات التي تبذلها من أجل إثارة حماسهم.

إن المرؤوسين يدركون تماماً بأن رؤساءهم لديهم سلطات أكبر من السلطات التي لديهم ومن ثم فإنهم يشعرون بالقلق من أنه لا يتم معاملتهم بالعدل، وحيث إنهم لا يملكون القوة التي تمكنهم من الدفاع عن أنفسهم فإنهم يسارعون إلى الاعتقاد بأنه لا يتم معاملتهم بالعدل من قبل هؤلاء الذين يملكون القوة.

وللأسف فإن معظم العاملين يشرون بأن التعاملات غير العادلة تعد شائعة في المؤسسة التي يعملون بها، ومثل هذا الشعور قد يمثل لك وللمديرين الآخرين عائقاً كبيراً وذلك عندما تقدم إثارة حماس مرءوسيك إذ إنه سوف يتعين عليك مواجهة هذا الاعتقاد السائد بعدم وجود عدالة.

ويجب أن تدرك أن مرءوسيك سوف يقومون بإصدار قرارات سريعة على تصرفاتك من منطلق معايير العدالة، كما أنه بسبب المظاهر غير العادلة التي تعرضنا لها سابقاً فإنهم قد يحكمون على الكثير من التصرفات على أنها غير عادلة في حين أنها ليست كذلك على الإطلاق كذلك فإن الموضوعات غير الهامة من وجهة نظرك سوف تكون على قدر كبير من الأهمية بالنسبة لهم، لذلك فإنه يجب عليك أن تتصرف بمتهى الحذر عندما يتعلق الأمر بموضوع العدالة.

وفيما يلي أعرض عليكم بعض الإحصائيات التي قامت شركة Towers Perrin للاستشارات بعرضها في إحدى الدراسات الكبيرة التي أجرتها على العاملين فيما يتعلق بموضوع العدالة داخل بيئة العمل.

نسبة العاملين الذين يؤمنون بأن:	%
• الترقيات تتم بطريقة غير عادلة	65%
• الشركات لا تعتم بمصلحة مرؤوسيه عند اتخاذها للقرارات التي تؤثر عليهم	69%
• الوظائف الخالية لا يتم شغلها بأكثر المتقدمين كفاءة	51%
• العاملون الذين يتميزون بأعلى مستويات الأداء لا يتم زيادة رواتبهم	66%

إن الموضوعية المتعلقة بالعدالة دائماً ما تتجلى في أوقات المكافآت وزيادة الأجور والترقيات والعلاوات والتقديرية التي منحها للعاملين (وأيضاً عندما يتم تسليم العمل)، فبعض العاملين يحصلون على تلك المكافآت بينما لا يحصل عليها البعض الآخر، فماذا سوف يكون الحال إذا ما شعر كل عامل من الذين لم يحصلوا على المكافآت بأنه لم يعامل بالعدل؟ وفي العادة فإنه يتم منح المكافآت لعدد قليل من العاملين، لذلك فإن

مسألة الثقة يمكنها أن تحول تلك المكافآت إلى أشياء تقتل الحماس داخل أغلبية العاملين الذين لم يحصلوا على تلك المكافآت (إنه من المدهش أن نتصور كيف يمكن للمجهودات التي تتم بنية طيبة أن يكون لها تأثير عكسي).

لذلك فإنه عندما يقدم المديرون على اتخاذ أي قرار من شأنه أن يؤثر على العاملين بطريقة مختلفة فإنه يجب عليهم أن يطبقوا كل المعايير العادلة، وفي الحقيقة فإن الكثير من القرارات تؤكد على هذا.

إن العامل الجوهري في توفر العدالة في بيئة العمل يركز على مدى اعتقاد العاملين في أنهم يعاملون معاملة عادلة من جانب الآخرين مثل: الزملاء والرؤساء، أو المنظمة ككل والاستقصاء التالي مصمم لمساعدك على معرفة هل تحصل على معاملة عادلة في عملك أم لا؟ من فضلك أجب بنعم أو أحيانا أو لا عن العبارات التالية:

في المنظمة التي تعمل بها:

- 1- يكافأ العاملون على الأداء الجيد
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا
- 2- يمكن الثقة بالعاملين
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا
- 3- هناك اهتمام جدي بشكاوي
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا
- 4- يعامل العاملون معاملة الأطفال
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا
- 5- يتم الاستجابة للشكاوي
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا
- 6- يقدر جهد العاملين المتميزين
☐ نعم ☐ أحيانا ☐ لا

- 7- يعامل العاملون بعدالة
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 8- يساعد الزملاء بعضهم البعض
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 9- يعامل الزملاء بعضهم البعض باحترام
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 10- لا يكف الرؤساء عن الصراخ
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 11- يتودد الرؤساء للمرؤوسين
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 12- يعامل العاملون معاملة الأطفال
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 13- يتم إهمال مقترحات وآراء
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 14- الرؤساء يسبون المرؤوسين أحياناً
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 15- يهدد الرؤساء العاملين بالفصل
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 16- يتنازع الزملاء مع بعضهم البعض
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐
- 17- الزملاء لا يرحبون بالزملاء الجدد
 نعم ☐ أحياناً ☐ لا ☐

التعليمات:

- 1- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «نعم»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفراً في حالة الإجابة بـ «لا» عن الأسئلة من 1 إلى 9.
- 2- أعط لنفسك درجتان في حالة الإجابة بـ «لا»، ودرجة واحدة في حالة الإجابة بـ «أحياناً»، وصفراً في حالة الإجابة بـ «نعم» عن الأسئلة من 10 إلى 17.
- 3- اجمع جميع درجاتك عن جميع الأسئلة.

تفسير النتائج:

- أ - إذا حصلت على 22 درجة فأكثر، فأنت تحصل على معاملة عادلة في عملك بدرجة كبيرة.
- ب - إذا حصلت على 11 إلى 21 درجة، فأنت تحصل على معاملة عادلة في عملك بدرجة متوسطة.
- ج - إذا حصلت على 10 درجات فأقل، فأنت لا تحصل على معاملة عادلة في عملك.



المصادر والمراجع

أولاً : المصادر

- 1- القرآن الكريم.
- 2- الأحاديث النبوية الشريفة.

ثانياً : المراجع العربية

- 1- أبروماك: البرنامج التدريبي مهارات الاتصال الفعال (القاهرة: أبروماك، 1990).
- 2- أحمد سيد مصطفى: المدير وتحديات العولمة إدارة جديدة لعالم جديد (القاهرة: دار النهضة العربية: 2000).
- 3- أحمد سيد مصطفى: إدارة الموارد البشرية (القاهرة: المؤلف، 2004).
- 4- أحمد سيد مصطفى: المدير ومهاراته السلوكية (القاهرة: المؤلف، 2005).
- 5- أحمد سيد مصطفى: إدارة السلوك التنظيمي (القاهرة: المؤلف، 2005).
- 6- السيد عليوه: تحديد الاحتياجات التدريبية (القاهرة: إيتراك، ط2، 2008).
- 7- الفين توفلر: صدمة المستقبل، المتغيرات في عالم الغد، ترجمة على ناصف (القاهرة: نهضة مصر، ط2، 1990).
- 8- أيمن محمد: اعرف نفسك بنفسك (الجيزة: مكتبة النافذة، 2008).
- 9- براء عبد الكريم بكار: إدارة الإبداع في منظمات التعلم (الأردن: جامعة اليرموك، كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية، 2002).

- 10- برنارد تايلور الثالث: مقدمة في علم الإدارة، تعريب سرور علي إبراهيم، مراجعة محمد يحيى عبد الرحمن (الرياض: دار المريخ، 2007).
- 11- بسيوني محمد البرادعي: تنمية مهارات تخطيط الموارد البشرية (القاهرة: إيتراك، 2004).
- 12- بيتر ج. ريد: القيادة المتميزة، ترجمة علا أحمد إصلاح (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2005).
- 13- بيتر ف. دراكر: الإدارة، ترجمة محمد عبد الكريم، مراجعة، نادية الهادي (القاهرة: الدار الدولية للنشر والتوزيع، 1995).
- 14- بيتر ف. دراكر: الإدارة للمستقبل، ترجمة صليب بطرس (القاهرة: الدار الدولية للنشر والتوزيع، 1995).
- 15- بيتر ف. دراكر: تحديات الإدارة في القرن الواحد والعشرين، ترجمة إبراهيم بن علي الملحم، مراجعة مساعد بن عبد الله الفرعان (الرياض: معهد الإدارة العامة، 2005).
- 16- توفيق محمد عبد المحسن: اتجاهات حديثة في الجودة والقياس (القاهرة: دار الفكر العربي: 2008).
- 17- توم بيترز: ثورة في عالم الإدارة، ترجمة محمد الحديدي، مراجعة صليب بطرس (القاهرة: الدار الدولية للنشر والتوزيع، 1995).
- 18- تيم Team: البرنامج التدريبي اتخاذ القرارات (القاهرة: Team، 1990).
- 19- جاري ديسلر: إدارة الموارد البشرية، ترجمة محمد سيد أحمد عبد المتعال (الرياض: دار المريخ للنشر، 2003).
- 20- جفري فيفر: الموارد البشرية كقوة تنافسية، الشركة العربية للإعلام العلمي، شعاع، خلاصات، السنة 3، العدد 12، القاهرة: يونيو 1995.
- 21- جل بروكس: قدرات التدريب والتطوير، ترجمة عبد الإله إسماعيل كبتى، مراجعة عبد اللطيف بن صالح العبد اللطيف (الرياض: معهد الإدارة العامة، 2001).
- 22- جمال الدين محمد المرسي: الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية (الإسكندرية: الدار الجامعية، 2006).

- 23- جنيفر جوي - ماثيوز وآخرون: تنمية الموارد البشرية، ترجمة علا أحمد إصلاح (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2008).
- 24- جوزيف جابلونسكي: تطبيق إدارة الجودة الكلية، خلاصات، الشركة العربية للإعلام العلمي «شعاع» السنة الأولى، العدد 6، القاهرة: فبراير 1993.
- 25- جيرالد جرينبرج وروبرت بارون: إدارة السلوك في المنظمات، ترجمة رفاعي محمد رفاعي، وإسماعيل علي بسيوني (الرياض: دار المريخ للنشر، 1425هـ).
- 26- حافظ فرج أحمد: الجودة الشاملة في المؤسسات التربوية (القاهرة: عالم الكتب، 2006).
- 27- حسن محمد خير الدين وآخرون: العلوم السلوكية (القاهرة: مكتبة عين شمس، 2000).
- 28- حسين شراره ومحمد سعيد خشبة: البرنامج التدريبي تكنولوجيا المعلومات (القاهرة: المجموعة الاستشارية للشرق الأوسط، 2004).
- 29- حسين شرارة: البرنامج التدريبي مهارات تقييم الأداء الإداري (القاهرة: توتاليتي، 2004).
- 30- ديفيد ويكس: المخ البشري، ترجمة مصطفى كمال (دبي: منشورات مؤسسة البيان للصحافة، بدون تاريخ).
- 31- رامي الجاغوب: مقدمة في نظام إدارة الجودة (دبي: معهد دبي لتنمية الموارد البشرية، 2007).
- 32- راوية حسن: مدخل استراتيجي لتخطيط وتنمية الموارد البشرية (الإسكندرية: الدار الجامعية، 2005).
- 33- روبرت كيلى: كيف تصبح نجماً لامعاً في العمل؟ الشركة العربية للإعلام العلمي «شعاع»، خلاصات، السنة 6، العدد 15، القاهرة: أغسطس 1998.
- 34- رولاند راست وآخرون: عائد الجودة، قياس النتائج المالية لبرنامج الجودة في شركتك، خلاصات، الشركة العربية للإعلام «شعاع»، السنة الرابعة، العدد 3، القاهرة: فبراير 1996.

- 35- ريتشارد جيرسون: كيف تقيس رضا العملاء؟ ترجمة خالد العامري (القاهرة: دار الفاروق للنشر والتوزيع، 2003).
- 36- ريتشارد فرمان: توكيد الجودة في التدريب والتعليم، ترجمة: سامي علي الجمال، آفاق الإبداع العالمية للنشر والإعلام، (1995).
- 37- سامية فتحي عفيفي ويسرية فراج محمد: الاتجاهات الحديثة في الإدارة العامة (القاهرة: حورس للطباعة والنشر، 2000).
- 38- سامية فتحي عفيفي: دراسات في السلوك الإداري (القاهرة: كلية التجارة، جامعة حلون، 2006).
- 39- سعد غالب التكريتي: نظم مساندة القرارات (عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع، 2004).
- 40- سلسلة الإدارة المثلى: إدارة الأفراد (بيروت: مكتبة لبنان، 2001).
- 41- سلسلة الإدارة المثلى: أساليب التوجيه المثلى (بيروت: مكتبة لبنان، 2001).
- 42- سلسلة الإدارة المثلى: الحفز لأداء أمثل (بيروت: مكتبة لبنان، 2001).
- 43- سمير محمد فريد: البرنامج التدريبي تشخيص وحل المشكلات (القاهرة: مؤسسة التعاون للبترو، 2006).
- 44- سوزان أ. ويلان: كيفية بناء فرق عمل فعالة، ترجمة عبد الحكم الخزامي (القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع، 2002).
- 45- سوزان سلفر: النظام كأفضل ما يكون، الشركة العربية للإعلام العلمي «شعاع»، خلاصات، السنة 4، العدد 12، القاهرة: يونيو 1996.
- 46- سيد الهواري: الإدارة، الأصول والأسس العلمية للقرن 21 (القاهرة: مكتبة عين شمس، ط2، 2000).
- 47- سيد سيد أحمد وفيصل بن عبد الكريم الخميس: إدارة الجودة الكلية، طريق المنظمات العربية نحو الامتياز (القاهرة: 2007).

- 48- سيد عبد القادر: الدليل الشامل للجودة الكلية في تطبيق المواصفات الدولية لنظم الجودة 9000 (القاهرة: 1994).
- 49- شركة الراجحي المصرفية للاستثمار: مجلة الراجحي، «ماهية هندسة التغيير في المنشآت»، العدد 74، الرياض: مارس 2003.
- 50- صلاح الشنواني: إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية (الإسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة، 1999).
- 51- ضياء حلمي: «التغير، أدوات تحويل الأفكار إلى نتائج»، مجلة التدريب والتنمية، جمعية التدريب والتنمية العدد 16، القاهرة: يوليو - سبتمبر 2004.
- 52- طارق السويدان: منهجية التغيير في المنظمات (الرياض: مؤسسة قرطبة للإنتاج الفني، 2001).
- 53- عادل محمد زايد: «نماذج تمييز الأداء، مدخل تنمية الموارد البشرية الشرطية»، مجلة الفكر الشرطي، الإدارة العامة لشرطة الشارقة، المجلد العاشر، العدد 37، الشارقة 2001.
- 54- عامر الكبيسي: الفكر التنظيمي (الدوحة: دار الشروق للطباعة والنشر، 1998).
- 55- عبد الباري إبراهيم درة: «إدارة الجودة، مدرسة إدارية معاصرة ذات انعكاسات إيجابية على فعاليات المؤسسات الشرطية العربية»، مجلة الفكر الشرطي، الإدارة العامة لشرطة الشارقة، العدد 14، الشارقة: سبتمبر 1995.
- 56- عبد الباري إبراهيم درة: تكنولوجيا الأداء البشري في المنظمات (القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2003).
- 57- عبد الرحمن توفيق: «الإدارة ركيزة تحول الأحلام إلى واقع»، المؤتمر العلمي السادس للمعهد العالي للخدمة الاجتماعية، القاهرة: 4-5 إبريل 2007.
- 58- عبد الرحمن توفيق: الإدارة المعرفة (القاهرة: مركز الخبرات المهنية للإدارة، 2004).
- 59- عبد الرحمن توفيق: المهارات السبع للنجاح (القاهرة: مركز الخبرات المهنية للإدارة، 2004).

- 60- عبد الرحمن توفيق: التدريب الفعال (القاهرة: مركز الخبرات المهنية للإدارة، 2004).
- 61- عبد الرحمن هيجان: «التعلم التنظيمي»، مجلة الإدارة العامة، المجلد 37، العدد 3، 1998.
- 62- عبد الرحيم محمد: «إدارة الجودة الشاملة»، مجلة التدريب والتنمية، جامعية التدريب والتنمية، العدد 16، القاهرة: يوليو - سبتمبر 2004.
- 63- عبد العزيز نور: «الجودة الشاملة قبل فوات الأوان»، جريدة الأهرام، القاهرة: 2007.
- 64- عبد الغفار حنفي: السلوك التنظيمي وإدارة الموارد البشرية (الإسكندرية: الدار الجامعية، 2007).
- 65- عبد الفتاح الشربيني وأحمد فهمي جلال: أساسيات الإدارة (شبين الكوم: مطابع الولاء الحديثة، الطبعة الثانية، 1997).
- 66- عبد الفتاح الشريف وأحمد فهمي جلال: أسس الإدارة (الجيزة: جامعة القاهرة، 2001).
- 67- عبد الكريم درويش وليلى تكلّا: الإدارة العامة (القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، 1974).
- 68- عبد المجيد السيد عبد المجيد: الإدارة أصول ومبادئ وتطبيقات (القاهرة: مكتبة عين شمس، 1999).
- 69- علاء عبد الباري عبد الواحد: «مراقبة الجودة الإحصائية كمدخل لقياس جودة العمليات الشرطية» مجلة الفكر الشرطي، الإدارة العامة لشرطة الشارقة، المجلة العاشرة، العدد 37، الشارقة، 2001.
- 70- علي السلمي: السلوك الإنساني في الإدارة (القاهرة: مكتبة غريب، 1998).
- 71- علي السلمي: إدارة الموارد البشرية (القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1998).
- 72- علي السلمي: التدريب الإداري (القاهرة: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، 1970).
- 73- علي السلمي: إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية (القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر، 2001).

- 74- علي السلمي: *خواطر في الإدارة المعاصرة* (القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر، 2001).
- 75- علي السلمي: *إدارة التميز* (القاهرة: دار غريب، 2002).
- 76- علي محمد صالح، وعبد الله عزت بركات: *مبادئ علم الإدارة* (عمان: الأردن: مكتبة الرائد العلمية، 2001).
- 77- علي محمد عبد الوهاب وسعيد عامر: *الفكر المعاصر للتنظيم والإدارة* (القاهرة: مركز ويد سرفيس، 1994).
- 78- علي محمد عبد الوهاب وآخرون: *إدارة الموارد البشرية* (القاهرة: كلية التجارة، جامعة عين شمس، 2001).
- 79- علي محمود منصور: *مبادئ الإدارة، أسس ومفاهيم* (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 1999).
- 80- عوض خلف العنزي: *إدارة جودة الخدمات العامة* (الكويت: مكتبة الفلاح، 2005).
- 81- فؤاد القاضي: «الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية»، *مجلة إدارة الأعمال*، (جمعية إدارة الأعمال العربية، القاهرة: 2002).
- 82- فؤاد القاضي: *تنمية المنظمة والتطوير التنظيمي* (القاهرة: دار الصفا للطباعة والنشر، ط3، 1988).
- 83- فوزي محمد جبل: *علم النفس العام* (الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث، 2001).
- 84- فيليب اسكاروس: *الجديد في مناهج البحث التربوي* (القاهرة: المركز القومي للبحوث والتنمية، 2002).
- 85- فيليب ب كروسبي: *الجودة بلا معاناة، ترجمة محسن إبراهيم الدسوقي، مراجعة سعيد بن عبد الله القرني* (الرياض: معهد الإدارة العامة، 2006).

- 86- فلييب سادلر: القيادة، ترجمة هدى فؤاد محمد (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2008).
- 87- فلييب سادلر: الإدارة الاستراتيجية، ترجمة علا أحمد إصلاح (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2008).
- 88- الفين توفلر: صدمة المستقبل، المتغيرات في عالم الغد، ترجمة علي ناصف (القاهرة: نهضة مصر، ط2، 1990).
- 89- لويد دوينز وكليرماسون: إدارة الجودة، التقدم والحكمة وفلسفة ديمينج، ترجمة حسن عبد الواحد (القاهرة: الجمعية المصرية لنشر المعرفة والثقافة العالمية، 1997).
- 90- مجيد الكرخي: معايير تقييم الأداء (الدوحة، قطر: المجلس الأعلى لشئون الأسرة، 2006).
- 91- محمد خالد الطحان: مبادئ الصحة النفسية (دبي: دار القلم، ط3، 1992).
- 92- محمد رياض: دليل تأهيل المنظمات العربية لتطبيق نظام إدارة الجودة (القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2002).
- 93- محمد سعيد خشبه: نظم المعلومات - المفاهيم والتكنولوجيا (القاهرة: مكتبة الأخبار، 1987).
- 94- محمد محمد إبراهيم: الاتجاهات المعاصرة في منظومة الإدارة (القاهرة: مكتبة عين شمس، 2005).
- 95- محمد نبيل كاظم: كيف تحدد أهدافك على طريق نجاحك؟ (القاهرة: دار السلام، 2006).
- 96- محمود الزيايدي: أسس علم النفس العام (القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، 1980).
- 97- محمود عبد الكريم عبد الحافظ: محاضرات برنامج تطوير أساليب إدارة شؤون الموظفين (القاهرة: الهيئة المصرية العامة للثروة المعدنية، 2004).

- 98- مدحت محمد أبو النصر: «العوامل الرئيسية المؤثرة في تعظيم عائد التدريب أثناء الخدمة في المهن المساعدة»، مؤتمر قياس التكلفة والعائد، جمعية إدارة الأعمال العربية، القاهرة: 12-13 أكتوبر 1991.
- 99- مدحت محمد أبو النصر: «العوامل الرئيسية المؤثرة في تعظيم عائد التدريب»، مؤتمر التدريب.. المستقبل، هيئة التعليم التطبيقي، الكويت: أكتوبر 1993.
- 100- مدحت محمد أبو النصر: «المعلومات ونظم المعلومات في الإمارات العربية المتحدة - الواقع والطموح»، المؤتمر الدولي دور الحاسوب في التعليم، كلية العلوم الإدارية والاقتصادية، جامعة الإمارات العربية المتحدة، العين، 25-26 أكتوبر 1995.
- 101- مدحت محمد أبو النصر: «باب استقصاء»، مجلة الرياضة والشباب، مؤسسة البيان للصحافة، الأعداد من 810 إلى 831، دبي: 1996 - 1997.
- 102- مدحت محمد أبو النصر: «باب اعرف نفسك»، مجلة الشروق، مؤسسة الخليج للصحافة، الأعداد من 271 إلى 335، الشارقة: 1997 - 1998.
- 103- مدحت محمد أبو النصر: باب عالم الأعمال، الإدارة، مجلة الإمارات اليوم، مؤسسة البيان للصحافة، أعداد متنوعة، دبي: 1998.
- 104- مدحت محمد أبو النصر: «المعلومات - المفهوم والنظم والتدريب»، مجلة الإدارة، مجلد3، العدد2، القاهرة: أكتوبر 1998.
- 105- مدحت محمد أبو النصر: الخدمة الاجتماعية الوقائية (دبي: دار القلم، 1999).
- 106- مدحت محمد أبو النصر: البرنامج التدريبي مهارات التعامل مع الآخرين (القاهرة: 2000).
- 107- مدحت محمد أبو النصر: البرنامج التدريبي مهارات الاتصال الفعال (القاهرة: 2001).
- 108- مدحت محمد أبو النصر: اكتشف شخصيتك وتعرف على مهاراتك في الحياة والعمل (القاهرة: إيتراك للطباعة والتوزيع والنشر، 2002).

- 109- مدحت محمد أبو النصر: «الجودة ودورها في التنمية الاقتصادية والاجتماعية» المؤتمر العربي عن الفكر الجديد في الجودة والبيئة، المركز الاستراتيجي للتدريب والاستشارات والدراسات، القاهرة: 19-21 يناير 2003.
- 110- مدحت محمد أبو النصر: إدارة الجمعيات الأهلية (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2004).
- 111- مدحت محمد أبو النصر: قواعد ومراحل البحث العلمي (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2004).
- 112- مدحت محمد أبو النصر: بناء وتدعيم الولاء المؤسسي لدى العاملين داخل المنظمة (القاهرة: إيتراك، 2005).
- 113- مدحت محمد أبو النصر: مهارات إدارة اجتماعات العمل بنجاح (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2006).
- 114- مدحت محمد أبو النصر: إدارة منظمات المجتمع المدني (القاهرة: إيتراك للطباعة والتوزيع والنشر، 2006).
- 115- مدحت محمد أبو النصر وطلعت مصطفى السروجي: «جودة الخدمات الاجتماعية»، مجلة دراسات في الخدمة الاجتماعية والعلوم الإنسانية، كلية الخدمة الاجتماعية، جامعة حلوان العدد 21، الجزء 4، القاهرة أكتوبر 2006.
- 116- مدحت محمد أبو النصر: إدارة وتنمية الموارد البشرية، الاتجاهات المعاصرة (القاهرة: مجموعة النيل، 2007).
- 117- مدحت محمد أبو النصر: أساسيات علم ومهنة الإدارة (القاهرة: مكتبة دار السلام، 2007).
- 118- مدحت محمد أبو النصر: مفهوم ومراحل وأخلاقيات مهنة التدريب في المنظمات العربية (القاهرة: إيتراك للطباعة والنشر والتوزيع، 2007).
- 119- مدحت محمد أبو النصر: الاتجاهات المعاصرة في تنمية وإدارة الموارد البشرية (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2007).

- 120- مدحت محمد أبو النصر: الإدارة بالحب والمرح (القاهرة: إيتراك للطباعة والنشر والتوزيع، 2007).
- 121- مدحت محمد أبو النصر: الاتجاهات المعاصرة في تنمية وإدارة الموارد البشرية (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2007).
- 122- مدحت محمد أبو النصر: الإدارة بالحب والمرح (القاهرة: إيتراك للطباعة والنشر والتوزيع، 2007).
- 123- مدحت محمد أبو النصر: إدارة الجودة الشاملة في مجال الخدمات (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2008).
- 124- مدحت محمد أبو النصر: إدارة الذات (القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع، 2008).
- 125- مدحت محمد أبو النصر: إدارة الوقت (القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والبحوث والتسويق، 2008).
- 126- مدحت محمد أبو النصر: التفكير الابتكاري والإبداعي (القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2008).
- 127- مدحت محمد أبو النصر: بناء وتحسين مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين (القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2008).
- 128- مدحت محمد أبو النصر: قيم وأخلاقيات العمل والإدارة (الجيزة: الدار العالمية للنشر والتوزيع، 2008).
- 129- مدحت محمد أبو النصر: إدارة الجودة الشاملة في مجال الخدمات (القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2008).
- 130- مركز الخبرات المهنية للإدارة: البرنامج التدريبي للأداء الإداري المتميز (القاهرة: بميك، 2007).
- 131- مركز الفريق المتميز: البرنامج التدريبي مهارات التعامل مع الجمهور (أبو ظبي: EXTREME، 2007).

- 132- مصطفى مصطفى كامل: إدارة الموارد البشرية (الجيزة: كلية التجارة، جامعة القاهرة، 1992).
- 133- منير البعلبكي: المورد، قاموس إنجليزي عربي (بيروت: دار العلم للملايين، 2008).
- 134- مهدي حسن: إدارة الموارد البشرية (القاهرة: دار الفكر لطباعة النشر والتوزيع، 2001).
- 135- ميشيل مان: موسوعة العلوم الاجتماعية، ترجمة عادل مختار الهواري وسعد عبد العزيز مصلوح (الكويت: مكتبة الفلاح، 1994).
- 136- نبيل عشوش: السلوك الإنساني والتنظيمي في الإدارة (الجيزة: أكاديمية الفراعنة، 2006).
- 137- نبيل علي: العرب وعصر المعلومات، سلسلة عالم المعرفة، المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، العدد 184، الكويت: إبريل 1994).
- 138- هيوكوش: إدارة الجودة الشاملة، تطبيق إدارة الجودة الشاملة في الرعاية الصحية وضمان استمرار الالتزام بها، ترجمة طلال بن عاير الأحمد، مراجعة خالد بن سعد بن سعيد (الرياض: معهد الإدارة العامة، 2002).
- 139- و. جاك دنكان: أفكار عظيمة في الإدارة، ترجمة محمد الحديدي (القاهرة: الدار الدولية للنشر والتوزيع، 1991).
- 140- وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية: تفسير وبيان مفردات القرآن (الكويت: دار الرشيد، بدون تاريخ).
- 141- وليم دنكان: دليل إدارة المشروعات، ترجمة عبد الحكيم الخزامي (القاهرة: دار الفجر، 2002).
- 142- يحيى حسن درويش: معجم مصطلحات الخدمة الاجتماعية (الجيزة: الشركة المصرية العالمية للنشر لونجمان، 1998).

ثالثاً: المراجع الأجنبية

- 1- A Lucia & R. Lepsinger **The Art and Science of Competency Models** (N.Y.: Jossey – Bass/ Pfeiffer, 1999).
- 2- A. M. Jones & C. Hendry: **The Learning Organization: A Review of Literature and Practice** (London: HRD Partnership, 1992).
- 3- Andrew J. Dubrin: **Applying Psychology** (N.J: Prentice-Hall, Inc., 4th ed., 1994).
- 4- Aubrey C. Daniels: **Brining out the best in People** (California: Mr. Graw Hill, 2002).
- 5- B. Garratt: **The Learning Organization: Developing Democracy at Work** (Harper & Collins Publishers, 2001).
- 6- Bruce Brok: **Quality Management** (N.Y.: Irwin publishers 1992).
- 7- C. Argyris & D. Schon: **Organizational Learning, Theory, Method and Practice (Reading, U.K.: Addison Wesley, 1996).**
- 8- C. Argyris: **Organizational Learning** (Boston: Allyn & Bacon, 1990).
- 9- Cambridge International College: **Human Resource Management** (U.K.: Cambridge International College 2006).
- 10- Chopman & Hall: **Total Quality Management** (U.K: prentice hall 2000).
- 11- Colin Coulson Thomas: **The Future of the Organization** (London: Kogan Page Ltd., 1997).
- 12- Dale Yoder: **Total Quality Management** (U.K.: 1991).
- 13- Dean R. Spitzer: **Super Motivation** (N.Y.: amacom, 1995).
- 14- Edward L. Brewinton: "Management Development" in Robert L. Craing (edr.): **The ASTD Training and Development Handbook** (N.Y.: Mc Graw-Hill, 4th ed., 1996).
- 15- F. Richard: **Beynd Customer Service** (California: Crisp Publication. 1992).
- 16- Francis Fukuyama: **Trust** (N.Y.; The Free Press 1995).
- 17- Frank Sonnenberg: **Managing with Conscience** (N.Y.: MC Graw Hill Co., 1998).
- 18- G. Abramson: **Knowledge Management** (N.Y.: 1999).
- 19- G. Abramson: **Knowledge Management** (N.Y.: MC Graw Hill Co., 1999).

- 20- Gary Dessler: **Human Resources Management** (Virginia: Reston Publishing Co. 1989) & (N.J.: Prentice Hall Int., Inc., 7th ed. 1997).
- 21- Gary Hamel: **Leading the Revolution** (Boston: Harvard Business School Press, 2000).
- 22- G. Huber: "Organizational Learning", **Organization Science**, Vol.2, No.1, 1991.
- 23- G. Probst & B. Buchel: **Organizational Learning** (N.Y.: Prentice Hall, 1997).
- 24- Harold Koontz & Heinz Weihrich: **Essentials of Management** (U.S.A.: Megraw Hill, 1990).
- 25- Harold Koontz and Cyil O'Donnell: **Principles of Management** (N.Y.: Mc Graw-Hill, 1972).
- 26- Henri Fayol: **Industrial and General Administration**, trans. JA. Coubrough (Geneva: International Management (Institute, 1930).
- 27- J. Dedra: **Customer Service Excellence** (U.S.A: American media, 1994).
- 28- James A. Stoner: **Management** ((N.J.: Prentice Hall, Inc., 6th. ed., 2006).
- 29- Jane Henry: **Creative Management** (London: SAGE Publication, 2nd ed., 2000).
- 30- Janice Arcaro: **Creating Quality in the Classroom** (Flordia: St. Lucie Press, 1995).
- 31- Jennifer Joy – Mathews & et. al: **Human Resource Development** (London: Kogan Page, 3rd. ed., 2004).
- 32- Jerald Greenberg & Robert A. Baron: **Behavior in Organization** (N. J: Prentice Hall 7th ed., 2002).
- 33- John Bank: **The Essence of Total Quality Management** (N.Y.: Prentice Hall. 1992).
- 34- John Kelly: **Total Quality Management, a Program for the High Performance Business** (N.J.: Alexander Hamilton Institute, 1993).
- 35- John S. Oakland: **Total Organization Excellence** (Oxford: Butterworth Ltd., 2001).
- 36- Joseph Heffernan & et. Al: **Social Work and Social Welfar** (St. Panl: West Publishing co. 2nd. ed., 1992).

- 37- Joseph M. Juran: **Juran on Quality by Design** (N.Y.: the Free Press, 1992).
- 38- Joseph R. Jablanski: **Implementing Total Quality Management**, (san Dieago: pifeiffer co., 2001).
- 39- Larry Bossidy & Ram Charan: **Confronting Reality** (N.Y.: Crown Business, 2004).
- 40- M. J. Pedler, T. Boydell & J. C. Burgoyne: **The Learning Company** (London: Mc Graw Hill, 1991).
- 41- Mel Silberman & Karen Lawson: **101 Ways to Make Training Active** (N.Y.: Pfeiffer & Co., 1995).
- 42- Mesho Morishima: **Why Has Japan Succeeded?** (Cambridge University Press, 1982).
- 43- Michael Armstrong: **Human Resource Management Practice** (London: Kogan Page, 10 th. Ed., 2006).
- 44- Michael Mann: **Encyclopedia of the Social Sciences** (London: London School of Economics, 1994).
- 45- N. Logothetis: **Managing for Total Quality** (N.Y.: prentice Hall, 1992).
- 46- Oxford: **English Reader's Disctinary** (Oxford: 2008).
- 47- Peter Dean & David Ripley (eds.): **Performance Improvement Pathfinders** (Washington, D.C.: The International Society for Performance Improvement, 1997).
- 48- Peter F. Drucker: **The Practice of Management** (N.Y.: Harpe and Row, 1954).
- 49- Peter M. Senge: "Leading Learning Organization", **Training and Development** Vol. 50, Issue 12, 1996.
- 50- Peter M. Senge: **The Fifth Discipline: The Art & Practice of Learning Organization** (N.Y.: Doubleday 1990).
- 51- Philip Sadler: **Leadership** (London: Kogan Page, 2003).
- 52- Philip Sadler: **Strategic Management** (London: Kogan Page, 2003).
- 53- Phillip B. Crosby: **Quality Is Free** (N.Y.: Mc Grow – Hill Book co., 1979).
- 54- Phillip B. Crosby: **Quality Without Tears** (N.Y.: Mc Grow Hill Book co., 1984).
- 55- Pradip N. Khandwalla: **The Design of Organization** (N.Y.: Harcourt Brace Javanovih Inc., 3rd ed., 2000).

- 56- R. Buckley & J. Caple: **The Theory and Practice of Training** (London: Kogan Page, 1990).
- 57- R. Garratt: **The Learning Organization** (London: Fontana, 1987).
- 58- R. Mirabile: "Every Thing You Wanted to know about Competency Modeling", **Training & Development Journal**, No. 51, August 1997.
- 59- R. Mondy & Preneaux: **Management Concepts, Practices and Skills** (U.S.A: Prentice Hall, Inc., 1997).
- 60- R.M. Gange: **The Canditions of Learning** (N.Y.: Rinehart & Winston, 1970).
- 61- R.Robbins: **Organizational Behavior** (N.Y.: Prentice Hall, 1998).
- 62- R.W. Mondy: **Management, Concepts and Practices** (Boston: Allynand Bacon, 1983).
- 63- Ricky Griffin: **Management** (Boston: Houghton Mifflin Co., 1993).
- 64- Robert C. Appleby: **Administration** (London: Pitman, 6th ed., 1994).
- 65- Robert C. Appleby: **Modern Business Administration** (London: Pitman Publishing, 7th ed., 2000).
- 66- Robert E. Kelley: **How to be a Star at Work** (N.Y.: Times Business, 1998).
- 67- Robert H. Rosn & Paul B. Brown: **Leading People, The Eight Proven Principles for Success in Business** (U.S.A.: Penguin group Inc., 2nd. ed., 2000).
- 68- Robert L. Barker: **The Social Work Dictionary** (Washington, De: NASW Press, 4th ed., 1999).
- 69- Robert Tannenbaum & Warren H. Schmidt: "How to choose a Leadership Pattern", **Harvard Business Review**, Vol. 51, No. 3, May-June 1973.
- 70- Rolad T. Rust & others: **Return on Quality: Measuring the Financial Impact of your Company Quest for Quality** (Chicago: Probus Publishing, 1994).
- 71- Ronald Walton: **The Covert Aims of Training** (Cardiff, U.K.: University of Wales, 2007).
- 72- Roy Mclennan: **Managing Organizational Change** (N.Y.: Prentice Hall, International Inc., 1989).
- 73- Sayler James: **Total Quality Management** (N.Y.: Mc Grow Hill Book; Co., 1992).
- 74- Stephen R. Covey: **The 7th. Habits of Highly Effective People** (London: Pocket Books, 1989, 2004).

- 75- Sters Richard M.: **Introduction to Organization Behavior** (N.Y.: Harper Colins Publishers, 4th ed., 1991).
- 76- Susan Silver: **Organized To Be The Best** (Los Angelss: Adams Hall Publishing, 1994).
- 77- Tom Peters: **Handbook for a Management Revolution** (N.Y.: Harper & Row Publishers, 1987).
- 78- Thomas S. Bateman & Carl P. Zelthaml: **Management** (Boston: IRWIN, 1999).
- 79- W. Brendan Reddy & Kaleel Mamison (eds.): **Team Buidling** (California: NTL Institute for Applied Behavioral Science, 1988).
- 80- W. Choo: **The Knowing Organization** (N.Y.: Oxford University Press, 1998).
- 81- **Webester's New World Dictionary** (N.Y.: Warner Books, Inc., 2008).
- 82- William A. Stimson: **Beyond ISO 9000, How to Dynamic World Sustain Quality** (N.Y.: AMACOM, 1998).
- 83- William Newman: **The Process of Management** (N.J.: Prentice – Hall, 5th ed., 1982).
- 84- Yashikayu Salcamoto (edr.): **Global Transformation, Challenges to the State System** (Tokyo: United Nation University, 1994).
- 85- Yeong Kim & John Short: **Globalization and City** (N.Y.: 1999).
- 86- Zaltman & Duncan: **Social Change** (N.Y.: The Free Press, 2002).

