



القائد الصغير
ومهارات تخطيط الوقت وإدارة الذات

فهرسة أثناء النشر إعداد إدارة الشؤون الفنية - دار الكتب المصرية

حسين، علياء محمد فكري

القائد الصغير ومهارات تخطيط الوقت وإدارة الذات/ إعداد:

علياء محمد فكري حسين، خالد محمد الحجازي، ط1 -

القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2015

211 ص: 24x17 سم.

الترقيم الدولي: 978-977-722-069-9

1- القيادة الإدارية

2- إدارة الوقت

أ- الحجازي، خالد محمد (معد مشارك)

ب- العنوان

ديوي: 658,409 رقم الإيداع: 2015/1548

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 ومقوما .

حقوق الطبع محفوظة

الطبعة الأولى

2015



الناشر

المجموعة العربية للتدريب والنشر

8 شارع أحمد فخري - مدينة نصر - القاهرة - مصر

تليفاكس: 22759945 - 22739110 (00202)

الموقع الإلكتروني: www.arabgroup.net.eg

E-mail: info@arabgroup.net.eg

elarabgroup@yahoo.com

القائد الصغير

ومهارات تخطيط الوقت وإدارة الذات

د. علياء محمد فكري حسين د. خالد محمد الحجازي
كلية التربية- جامعة حلوان كلية التربية- جامعة حلوان

الناشر

المجموعة العربية للتدريب والنشر



2015

اليوم هو الغد الذي وعدت
نفسك أن تنجز فيه الكثير
من الأعمال

المحتويات

11	مقدمة
13	الفصل الأول: التنشئة الاجتماعية للطفل القائد
15	المقدمة
15	المحور الأول: التنشئة الاجتماعية
15	أولاً: دور الأسرة
17	1- ما الأسرة؟
17	2- ما خصائص الأسرة؟
18	3- ما وظائف الأسرة؟
19	4- ما أهمية الأسرة في التنشئة الاجتماعية؟
21	5- ما دور العلاقات الأسرية في التنشئة الاجتماعية للأطفال؟
23	6- ما أهمية العامل الثقافي للأسرة ودوره في التنشئة الاجتماعية؟
26	7- ما أثر الوضع المهني للأب في عملية التنشئة الاجتماعية؟
26	8- العامل الاقتصادي للأسرة
27	ثانياً: دور مرحلة رياض الأطفال
32	ثالثاً: دور العبادة
33	رابعاً: وسائل الإعلام
34	الآثار الإيجابية والسلبية لوسائل الإعلام والاتصال على التنشئة الاجتماعية للطفل
36	خامساً: جماعة الرفاق
36	الثقافة الاجتماعية السائدة

- 37 المحور الثاني: القائد الصغير
- 37 أولاً: من هو الطفل القائد؟
- 39 ثانياً: كيف نكتشف الطفل القائد؟
- 40 ثالثاً: كيف نوجه شخصية الطفل القائد؟
- 43 رابعاً: ما صفات الطفل القائد؟
- 44 خامساً: ما أسلوبك في تربية الأبناء؟

53 الفصل الثاني: مهارات إدارة الوقت لدى القائد الصغير

- 56 المقدمة
- 57 أولاً: مفهوم وطبيعة الوقت
- 60 ثانياً: خصائص الوقت
- 61 ثالثاً: أهمية إدارة الوقت
- 66 رابعاً: أنواع الوقت
- 68 خامساً: مبادئ إدارة الوقت
- 70 أولاً: التخطيط
- 74 ثانياً: التنظيم
- 77 ثالثاً: التنفيذ
- 78 رابعاً: الرقابة
- 79 سادساً: الوسائل المساعدة في إدارة الوقت
- 80 سابعاً: عوامل ضياع الوقت
- 82 ثامناً: ضغوط العمل
- 82 مفهوم ضغوط العمل
- 82 مصادر ضغط العمل
- 83 نتائج ضغوط العمل
- 87 تاسعاً: مهارات إدارة الوقت

الفصل الثالث:

95..... دور الأنشطة في تنمية مهارة إدارة الوقت لدى القائد الصغير

97.....	المقدمة
97.....	المحور الأول: الطفل والنشاط
97.....	أولاً: خصائص الطفل
98.....	ثانياً: خطوات تنفيذ النشاط
100.....	ثالثاً: أنواع الأنشطة
100.....	1- اللعب التعليمي
101.....	2- النشاط الفني
102.....	3- النشاط القصصي
104.....	الأنشطة الحركية
105.....	المحور الثاني: الأنشطة
105.....	نشاط (1): الوقت الثمين
107.....	نشاط (2): الوقت يمر
105.....	نشاط (3): صديقتي الساعة
112.....	نشاط (4): جدولي المصور
116.....	نشاط (5): تنظيم الوقت
117.....	نشاط (6): جدول كريم
118.....	نشاط (7): مضيعات الوقت
119.....	نشاط (8): وقت الذروة
121.....	نشاط (9): إدارة المهام والأنشطة اليومية
122.....	نشاط (10): جدول طالب في الثانوية العامة
130.....	نشاط (11): تنظيم الوقت للطالب الجامعي

135..... الفصل الرابع: مهارات تنظيم الذات لدى القائد الصغير

137.....	المقدمة
----------	---------

- 138..... المحور الأول: الجانب النفسي لمفهوم تنظيم الذات
- 138..... أولاً: تعريف تنظيم الذات
- 139..... ثانياً: مكونات تنظيم الذات
- 140..... ثالثاً: مهارات تنظيم الذات
- 142..... رابعاً: نظريات مفهوم الذات
- 143..... نظرية كارل روجر C. Rogers
- 145..... نظرية سينج وكومبز Snygg & Combs
- 146..... نظرية الذات عند جورج ميد G.Mead
- 147..... نظرية المصير الذاتي
- 148..... نظرية الحفز السلوكية
- 148..... خامساً: مكونات تنظيم الذات
- 149..... سادساً: الاستراتيجيات الإرشادية لتنظيم الذات
- 155..... المحور الثاني: الجانب التطبيقي لتنظيم الذات
- 156..... أولاً: مهارات التنظيم الذاتي والاستعداد المدرسي
- 157..... ثانياً: التنظيم الذاتي والمهارات المعرفية
- 158..... ثالثاً: دور الأسرة في تنمية مهارات الذات التنظيمية
- 159..... رابعاً: ممارسة المهارات التنظيمية داخل المنزل
- 161..... خامساً: المهارات التنظيمية
- 161..... سادساً: إرشادات التنظيم
- 162..... سابعاً: دور المدرسة (المدرسين) في تنمية المهارات التنظيمية للطلاب
- 162..... ثامناً: استراتيجيات تدريس المهارات التنظيمية

الفصل الخامس: دور الأنشطة في تنمية مفهوم تنظيم الذات

- 169**..... لدى القائد الصغير
- 171..... المحور الأول: الشعور بالأمان والقدرة على التحمل
- 171..... نشاط (1): المخاوف

173.....	نشاط (2): الثقة بالآخرين
174.....	نشاط (3): المسؤولية
175.....	نشاط (4): الثقة بالنفس
177.....	نشاط (5): الدافعية للإنجاز
178.....	المحور الثاني: الهوية الذاتية
178.....	نشاط (6): المواقف الحياتية
181.....	نشاط (7): شعاري
182.....	نشاط (8): القصصات الورقية
183.....	نشاط (9): شجرة العائلة
185.....	نشاط (10): الوجوه
186.....	المحور الثالث: الشعور بالانتماء والتفوق والرغبة في المنافسة
186.....	نشاط (11): الانتماء للآخر
188.....	نشاط (12): النقاط المشتركة
190.....	نشاط (13): المستقبل
191.....	نشاط (14): التعزيز والتشجيع
192.....	المحور الرابع: تحديد الهدف والقدرة على الإتقان
192.....	نشاط (15): تحديد الهدف
193.....	نشاط (16): التفوق والتميز
194.....	نشاط (17): الشخصية المستقبلية
196.....	نشاط (18): التفوق الأكاديمي
198.....	المحور الخامس: الشعور بالثقة بالنفس واحترام الذات
198.....	نشاط (19): إنجازاتي الشخصية
199.....	نشاط (20): نشرتي الدعائية
201.....	نشاط (21): أساليب العمل
202.....	نشاط (22): التقييم الذاتي

205 قائمة المراجع

205..... أولاً. المصادر

205..... ثانياً. المراجع باللغة العربية

209..... ثالثاً: المراجع الأجنبية.

مُقَدِّمَةٌ

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين، نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

﴿ قَالُوا سُبْحَانَكَ لَا عِلْمَ لَنَا إِلَّا مَا عَلَّمْتَنَا إِنَّكَ أَنْتَ الْعَلِيمُ الْحَكِيمُ ﴾ (البقرة: 32).

﴿..... رَبِّ هَبْ لِي مِنْ لَدُنْكَ ذُرِّيَّةً طَيِّبَةً إِنَّكَ سَمِيعُ الدُّعَاءِ ﴾ [آل عمران: 38].

إن الفطرة التي لازمت الإنسان منذ نشأه الكون هي النزعة إلى السيطرة وحب الظهور، فظهرت القبائل وتزامن مع ظهورها وجود قائد لهذه القبيلة، وكلما تطور الإنسان تطور معه شكل القيادة حتى وصلنا إلى مفهوم الدولة وحاكمها أو رئيسها.

ويرجع نجاح الدولة إلى نجاح القيادة، فكلما كانت القيادة تُعنى بشؤون المرؤوسين وتحقق أحلامهم كلما اقتربت من النجاح.

إن القيادة عند الأطفال إذا ما رُوقت ووجهت، تؤتي أكلها بحيث ينشأ هذا الطفل.. وينمو ويتطور حاملاً في فكره مفهوم القيادة. فالقيادة شكل من أشكال التنظيم الاجتماعي الذي لا بد منه وفي الحديث (إذا كنتم ثلاثة فأمرُوا واحداً عليكم). والطفل بطبيعة تكوينه كإنسان ليس بعيداً عن حب نزعة الرئاسة والقيادة.. وهنا لا بُدَّ من ترشيد هذه النزعة ويمكن لمجتمعنا أن ينتج أطفال قاده ليكبروا ويصبحوا حكام أو قاده أو رؤساء في مجاهم،

فإن الله سبحانه وتعالى قد أنعم على كل إنسان بصفات تميزه عن غيره وهناك أطفال لديهم قوة الإرادة ونزعه للقيادة بالفطرة، وهؤلاء يسهل تنمية روح القيادة الحميدة لديهم ليصبحوا قادة ناجحين.

ويوجد أطفال لا يتمتعون بروح القيادة، وقد نواجه مشقة في تعليمهم فن القيادة وإدارة الوقت ولكن باستخدام الأساليب الصحيحة وطرق التربية السليمة يمكن أن نصنع منهم قادة ناجحين.

لذلك، فهذا الكتاب موجه إلى كل أب وأم وكل مربٍ سواء كان مدرس أو مدرب في النادي أو كان له أي صلة أو تأثير على الأطفال فقد يساعد هذا الكتاب على فهم الطفل بشكل أكثر دقة مما يتيح له القدرة على تربيته التربية الصحيحة وخلق قائد ناجح ينفع نفسه ومجتمعه ووطنه.

المؤلفان

الفصل الأول

التنشئة الاجتماعية للطفل القائد

محتويات الفصل

المحور الأول: التنشئة الاجتماعية

أولاً: دور الأسرة 📖

ثانياً: دور مرحلة رياض الأطفال 📖

ثالثاً: دور دار العبادة 📖

رابعاً: دور وسائل الإعلام 📖

خامساً: جماعة الرفاق. 📖

المحور الثاني: القائد الصغير

أولاً: من هو الطفل القائد؟ 📖

ثانياً: كيف نكتشف الطفل القائد؟ 📖

ثالثاً: كيف نوجه شخصية الطفل القائد؟ 📖

رابعاً: ما صفات الطفل القائد؟ 📖

خامساً: ما أسلوبك في تربية الأبناء؟ 📖

الفصل الأول

التنشئة الاجتماعية للطفل القائد

المقدمة

تتطلب عملية تربية الطفل فهماً علمياً لكثير من الحقائق التي تتعلق بطبيعة المرحلة العمرية التي يعيشها في كافة الجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية ويتطلب ذلك إعداد كوادر متخصصة قادرة على التعامل مع الطفل بصورة سليمة بحيث يتم تعديل السلوك بالشكل المرغوب فيه مما يجعله يتفق وسلوك المجتمع الذي يعيش فيه

وهناك العديد من الوسائط التي تساعد على عملية التنشئة الاجتماعية بشكل عام للطفل والتي تمثل العوامل الأساسية في تشكيل فكره وقوة شخصيته، وهذه العوامل الخمس تتمثل في الأسرة، ودور الحضانه ورياض الأطفال، ودور العبادة، ووسائل الإعلام وأخيراً جماعة الرفاق.

المحور الأول: التنشئة الاجتماعية

أولاً: دور الأسرة :

إن الأسرة عبارة عن نظام اجتماعي وضرورة حتمية لبقاء الجنس البشري ودوام الوجود الاجتماعي، ولقد أودع الله عز وجل في الإنسان هذه الضرورة بصفة فطرية، ويتحقق ذلك بفضل اجتماع كائنين لا غنى لأحدهم عن الآخر وهما الرجل والمرأة، قال عز وجل: ﴿ وَمِنْ آيَاتِهِ أَنْ خَلَقَ لَكُمْ مِنْ أَنْفُسِكُمْ أَزْوَاجًا لِتَسْكُنُوا إِلَيْهَا ﴾ [الروم: 21]. ومن ثمرات هذا الإتحاد أو الزواج خروج الأبناء. كما بين القرآن الكريم نظام الأسرة

بالتفصيل إنشاء الزواج، ويبن متى يكون الطلاق، والعلاقة بين الزوجين، والعلاقة بين الآباء والأبناء، والأبناء بعضهم مع بعض، ويبن العلاقة بين الأقرباء جميعاً، وقد أوجب التشريع الإسلامي أن تسود الأسرة التربية الدينية الصحيحة التي تغرس في النفوس العقيدة السليمة الراسخة وتربية الأبناء في جو من الإيمان الصحيح، وهو الدعوة إلى طاعة الله والامتثال إلى أوامره واجتناب نواهيه والتحلي بمكارم الأخلاق ومراقبة الله وحده وخشيته في السر والعلن... الخ.

وتشير الدراسات والكتب التاريخية على أهمية الأسرة في التنشئة الاجتماعية منذ العصور التاريخية القديمة، حتى كانت الأسرة في الماضي هي المؤسسة الرئيسية والأساسية في المجتمع. وتقوم بوظائف ومهام متنوعة ومتعددة كالمهام التربوية والتعليمية والاقتصادية والاجتماعية وكذلك العسكرية، ولكن مع تطور الإنسان والتغير الاجتماعي والحضاري الذي حدث وتراكم المعارف والثقافات حتى أصبحت هناك مؤسسات اجتماعية أخرى في عصرنا الحاضر، ولكن يبقى دور الأسرة في غاية الأهمية لأنها هي البيئة الأولى للطفل ومن خلال ذلك سوف يبين للقارئ أهمية الأسرة ودورها في التنشئة الاجتماعية وذلك من خلال الإجابة على الأسئلة التالية:



- 1- ما الأسرة؟
- 2- ما خصائص الأسرة؟
- 3- ما وظائف الأسرة؟
- 4- ما أهمية الأسرة في التنشئة الاجتماعية للأطفال؟
- 5- ما أهمية دور العلاقات الأسرية في التنشئة الاجتماعية للأطفال؟
- 6- ما أثر العامل الثقافي للأسرة ودوره في التنشئة الاجتماعية للأطفال؟
- 7- ما أثر الوضع المهني للأب في عملية التنشئة الاجتماعية للأطفال؟
- 8- ما أثر العامل الاقتصادي للأسرة في عملية التنشئة الاجتماعية للأطفال؟

1- ما الأسرة؟

هي المؤسسة التربوية الأولى التي تتلقى المخلوق البشري منذ أن يفتح عينيه إلى النور، وهي الوعاء الذي تتشكل داخله شخصية الطفل تشكياً فردياً واجتماعياً، كما أنها المكان الأنسب الذي تطرح فيه أفكار الآباء والكبار ليطبقها الصغار وعلى مر أيام تنشئتهم في الحياة وتُلبي احتياجات الطفل المختلفة داخل الأسرة كالشعور بالأمن والطمأنينة والغذاء والملبس والتنشئة النفسية السوية، فتبدأ آلام منذ الحمل في توفير بيئة بيولوجية سليمة لنمو الجنين أثناء الحمل، والاهتمام بالتغذية الصحية والبعد عن الانفعال والقلق أو التوتر والتعامل مع الطفل بعد الولادة بشكل يكفل له النمو المتوازن في جميع الجوانب الجسمية والعقلية والاجتماعية.

فالأُسرة هي الجماعة الأولى التي يعيش فيها الطفل ويشعر بالانتماء إليها، ويتعلم كيف يتعامل مع الآخرين في سعيه لإشباع حاجاته الفسيولوجية والنفسية، كما تعتبر الأسرة الوحدة الاجتماعية البنائية الأساسية في المجتمع، وتنشأ منها مختلف التجمعات الاجتماعية، وتعتبر الأسرة هي الثمرة الطبيعية للزواج.

تعريف الأسرة:

عرفت الأسرة بأنها: "رابطة اجتماعية من زوج وزوجه مع أطفال أو بدون أطفال، أو من زوج بمفرده مع أطفال أو زوجة بمفردها مع أطفال" ويعرف (بوجاردوس) الأسرة بأنها: "جماعة اجتماعية صغيرة تتكون عادة من الأب والأم وواحد أو أكثر من الأطفال، يتبادلون الحب ويتقاسمون المسؤولية وتقوم بتربية الأطفال، حتى تمكنهم من القيام بتوجيههم وضبطهم، ليصبحوا أشخاصاً يتصرفون بطريقة اجتماعية".

2- ما خصائص الأسرة؟

- ومن خلال تناولنا للتعريفات السابقة للأسرة يمكننا استنتاج الخصائص الآتية:
- الأسرة جماعة اجتماعية دائمة تتكون من أشخاص لهم رابطة تاريخية وترابطهم ببعضهم صلة الزواج، والدم والتبني، أو الوالدين والأبناء.

- أفراد الأسرة عادة يقيمون في مسكن واحد يجمعهم.
- الأسرة هي المؤسسة الأولى التي تقوم بوظيفة التنشئة الاجتماعية للطفل الذي يتعلم منها كثيراً من العمليات الخاصة بحياته مثل المهارات الخاصة بالأكل واللبس والنوم.
- للأسرة نظام اقتصادي خاص من حيث الاستهلاك وإنتاج الأفراد، لتأمين وسائل المعيشة للمستقبل القريب لأفراد الأسرة.
- الأسرة هي المؤسسة والخلية الاجتماعية الأولى في بناء المجتمع وهي الحجر الأساسي من استقرار الحياة الاجتماعية الذي يستند عليه الكيان الاجتماعي.
- الأسرة وحدة للتفاعل الاجتماعي المتبادل بين أفراد الأسرة الذين يقومون بتأدية الأدوار والواجبات المتبادلة بينهم، بهدف إشباع الحاجات الاجتماعية والنفسية والاقتصادية لأفرادها.
- الأسرة، بوصفها نظاماً للتفاعل الاجتماعي تؤثر وتتأثر بالمعايير والقيم والعادات الاجتماعية والثقافية داخل المجتمع، وبالتالي يشترك أعضاء العائلة في ثقافة واحدة.

3- ما وظائف الأسرة؟

- تخضع وظائف الأسرة، كما تخضع أشكالها، إلى تأثير التطورات الاجتماعية والثقافية الجارية، وتباين وظائفها بتباين المراحل التاريخية، وتبادل درجة تطور المجتمعات الإنسانية، حيث واكبت الأسرة تلك التطورات، حتى تم تقلص وظائفها لصالح المؤسسات الاجتماعية الأخرى، ولكن يمكن القول أن الأسرة في المجتمعات البدائية والمجتمعات القديمة كانت تؤدي إلى حد ما أغلب تلك الوظائف التي تؤديها المؤسسات الاجتماعية اليوم وسوف نبين للقارئ أهم الوظائف الواجب على الأسرة القيام بها وهي كالتالي:
- التربية الجسمية والصحية: وهي العناية بأطفالهم وتربيتهم تربية جسمية وصحية وذلك بتقديم المأكول والمشرب والغذاء الصحي لتنمية أجسامهم وتدريبهم على ممارسة العادات الصحية والمأكول والنظافة والاعتماد على النفس.
 - التربية الأخلاقية والنفسية والوجدانية: على الوالدين أن يؤمنوا تربية صالحة للأبناء

تتسم بالأخلاق ويغرسون في نفوسهم قيماً واتجاهات إيجابية سليمة تتناسب مع متطلبات مجتمعهم على أساس من الفهم والعلم، وكذلك تقديم الحنان والعطف والاطمئنان العاطفي والحب المتبادل، وكيفية التعامل مع الآخرين.

- التربية العقلية: تقول إحدى الباحثات في المجال الأسري " أن حب الوالدين مطلب أساسي للنمو العقلي الطبيعي، وأن الأطفال الذين لا يحصلون على العناية الكافية والانتباه اللازم يصبحون مختلفين في عدد من الميادين" فالتربية العقلية تتطلب أن يقوم الوالدين بمخاطبة أولادهم ومناقشتهم بعقلانية بما يتناسب مع العمر العقلي للطفل فيعتاد الأسلوب العلمي في الحوار ويفهم ويتفهم ما يدور حوله فيزداد إدراكه لما حوله داخل البيئة.
- التربية الدينية: تعليم أفراد الأسرة أمور عقيدتهم وتعاليم دينهم، والاهتمام بالطفل منذ بداية حياته وتعليمه كيف يعامل أبناء دينه وكيف يتعامل مع أبناء الأديان الأخرى بما يرضي المجتمع ولا يغضب الله سبحانه وتعالى ولا يتنافى مع عقيدته.
- التربية الجنسية: يجب على الأسرة أن تعطي الاهتمام للأطفال على حد سواء للذكر مثل الأنثى وأن يعلموا الأبناء ويقدموا لهم التوعية بالأمور الجنسية بالتدرج حتى تكون لديه معرفة مسبقة كي لا يصاب الطفل بالعقد النفسية أو المخاوف التي لا لزوم لها.
- التربية الترويحية: يجب على الأسرة الاهتمام بأوقات الفراغ بما يعود على مجتمعهم من نفع وفائدة. " فاللعب ترويح عن النفس والجسد بعد التعب " وأيضاً يساعد اللعب والترويح على التقارب بين أفراد الأسرة ويزيد من المحبة والتآلف بين الأطفال والوالدين.

4- ما أهمية الأسرة في التنشئة الاجتماعية؟

يجمع الباحثون في مختلف الميادين على أهمية الدور الذي تلعبه الأسرة في حياة الناشئة والأطفال وهم بذلك ينطلقون من الأهمية الخاصة لمرحلة الطفولة على المستوى البيولوجي والنفسي والاجتماعي وتؤثر الأسرة على بناء شخصية الطفل بفضل عاملين أساسيين هما:

- النمو الكبير الذي يحققه الطفل خلال سنواته الأولى جسدياً ونفسياً.
- قضاء الطفل لمعظم وقته خلال سنواته الأولى في عملية التعليم.

ويشير بلوم (أحد العلماء في المجال التربوي) في هذا الصدد أن الطفل يكتسب 33% من معارفه وخبراته ومهاراته في السادسة من العمر، ويحقق 75% من خبراته في الثالثة عشرة من عمره ويصل هذا للاكتساب إلى أتمه في الثامنة عشرة من العمر. ويشير علماء البيولوجيا أيضاً أن دماغ الطفل يصل إلى 90% من وزنه في السنة الخامسة من العمر وإلى 95% من وزنه في العاشرة من العمر.

ويؤكد غلين دومان أن 89% من حجم الدماغ الطبيعي ينمو خلال السنوات الخمس الأولى، وهذا من شأنه أن يؤكد أهمية مرحلة الطفولة المبكرة في حياة الإنسان على المستوى البيولوجي، ومن المعروف أن نمو الدماغ أثناء الطفولة يترافق بزيادة مرموقة في القدرات العقلية عند الأطفال. ويرجع فرويد، كما هو معروف، الأمراض النفسية من مخاوف واضطرابات، وعقد نفسية إلى مرحلة الطفولة المبكرة، وإلى الخبرات النفسية القاسية التي يعيشها الطفل في هذه المرحلة، فإذا وجد الطفل خلال هذه المرحلة في كنف الأسرة، فإن للأسرة دوراً حاسماً في تحديد شخصية الطفل، وتحديد مستوى نمائه وتكامله. على مختلف المستويات الانفعالية والمعرفية والجسدية والاجتماعية.

حيث يلاحظ أن الطفل يكون في غضون السنوات الثلاث الأولى من عمره قد حقق

ما يلي:

- يكون قد أنجز الجانب الأساسي من تراثه الوراثي.
- اكتسب الوقوف على قدميه.
- اكتسب اللغة.
- تكونت لديه خصائص انفعالية متنوعة.

إن الطفل في عصرنا الحاضر يتمتع بجميع وسائل الراحة والرفاهية التي تساعد على تطور نموه العقلي وتوسع معارفه، ولكن من المؤسف جداً غياب دور الأم عن الطفل وتركه للمربيات الأجنبية ذوات اللغة والثقافة المختلفة مما يؤثر في نموه اللغوي وكذلك يكتسب من المربية قيم وعادات تؤثر على شخصيته ولا تتناسب مع المجتمع الذي يعيش فيه.

5- ما دور العلاقات الأسرية في التنشئة الاجتماعية للأطفال؟

تشتمل الأسرة، بحكم بنيتها ووظائفها على نسق من العلاقات التي تقوم بين أفرادها. وتعد العلاقة القائمة بين الأبوين المحور الأساسي لنسق العلاقات التي تقوم بين أفراد الأسرة، والمنطلق الأساسي لعملية التنشئة الاجتماعية حيث تعكس العلاقة الأبوية ما يسمى "بالجو العاطفي" للأسرة والذي يؤثر تأثيراً كبيراً على عملية نمو الأطفال نفسياً ومعرفياً. وتمثل العلاقة الأبوية نمطاً مثالياً لأفراد الأسرة وهذا يعني أن الطفل يكتسب أنماطه السلوكية من خلال تمثل هذه العلاقات السلوكية القائمة بين أبويه.

فالأطفال، يتقمصون شخصية آبائهم، ويتمثلون سلوكهم، كنموذج تربوي بشكل شعوري أو لا شعوري، ويتحدد النمط السلوكي داخل الأسرة بتصورات الدور والمواقف، وسلوك الدور الذي يقوم به أفراد الأسرة.

ويلاحظ أن الأسرة تتضمن منظومة من الأدوار: كدور الأب، ودور الأم، ودور الزوجة، ودور الأخ، ودور الأخت، ودور المربية، وكل دور من هذه الأدوار تجري وفق تصورات قائمة في ثقافة المجتمع العامة أو في ثقافته الفرعية. وتشكل هذه الأدوار منظومة العلاقات التي تسود في وسط الأسرة. والتي تشكل بدورها محور التفاعل الاجتماعي والتربوي داخل الأسرة. فالآباء لهم دور أساسي وفعال في رسم شخصية الطفل القائد من خلال التعامل معه بأسلوب علمي وتربوي والبعد عن أساليب التهديد والوعيد أو الإهانة والضرب.

فيجب على الآباء إتاحة الفرصة للأبناء للتعاون في الأعمال المنزلية والأسرية والتآلف بين الأخوة والأخوات والتحلي بروح العائلة، فالأسرة كمجتمع صغير عبارة عن وحدة تهدف إلى مساعدة أطفالها على النمو الصحي السليم وهذا التفاعل العائلي داخل الأسرة يلعب دوراً مهماً في تكوين شخصية الطفل وتوجيه سلوكه.

وتتباين العلاقات القائمة في إطار الأسرة الواحدة من حيث درجة الحرية، ودرجة الشدة. ويتمثل التصلب التربوي في استخدام الشدة والعنف في العلاقات الأسرية كالضرب، والشجار، والعقاب الشديد، والاستهتار والظلم، وغياب المرونة في إطار التعامل الأسري.

أما التسامح فيتمثل بالمرونة، والرقّة، والحرية، واحترام الآخر، والتكافؤ والعدل والمساواة. ويطلق على الجانب الأول من العلاقات علاقات التسلط والقوة، وعلى الجانب الآخر العلاقات الديمقراطية. ويكاد يجمع المربون اليوم بأن أسلوب الشدة لا يتوافق مع متطلبات النمو النفسي والانفعالي عند الأطفال، بل يؤدي في جملة ما يؤديه، إلى تكوين مركبات وعقد النقص، والضعف، والإحساس بالقصور، وإلى تنمية الروح السلبية الانهزامية عند الطفل. وعندما تلجأ الأسرة إلى أسلوب الشدة فإنها تمارس دوراً سلبياً يتناقض مع مبدأ خفض التوتر النفسي الدائم عند الأطفال. ويؤدي أسلوب الشدة، في جملة ما يؤديه أيضاً، إلى تحقيق مبدأ الاغتراب النفسي الانفعالي عند الأطفال.

ولقد بينت الدراسات الجارية في هذا الميدان أن العلاقات الديمقراطية المتكاملة التي توجد داخل الأسرة تؤدي إلى تحقيق التوازن التربوي والتكامل النفسي في شخص الأطفال: كالجرأة، والثقة بالنفس، والميل إلى المبادرة، والروح النقدية، والإحساس بالمسئولية، والقدرة على التكيف الاجتماعي، كما حث الإسلام على العلاقة المتبادلة بين الأب والأبناء كما قال: عمر بن الخطاب علموا أبنائكم لزمان غير زمانكم.



جاءت نتائج الدراسات التي تناولت أثر المعاملة الديمقراطية المنزلية على سلوك الأطفال، مؤكدة على أن ديمقراطية البيت تخرج أطفالاً اجتماعيين نشيطين لديهم المبادرة، غير هيايين، مخططيين، فضوليين ميالين إلى القيادة، وعلى خلاف ذلك وجد أن الأطفال الذين يأتون من أسر متسلطة ميالون إلى الانطواء والهدوء، غير نشيطين، محدودي الفضول قلبي الأصالة، وضعاف الخيال.

كما تتفق نتائج دراسات عديدة على أن الأطفال الذين ينتمون لأسر ديمقراطية يتميزون عن الأطفال الذين ينتمون لأسر متسلطة بأنهم:

- أكثر اعتماداً على الذات وميلاً إلى الاستقلال وروح المبادرة.
- أكثر قدرة على الانهك في نشاط عقلي تحت ظروف صعبة
- أكثر تعاوناً مع الأطفال الآخرين.
- أكثر اتصافاً بالود وأقل اتصافاً بالسلوك العدواني.
- أكثر تلقائية وأصالة وابتكاراً.

وتبين دراسات أخرى وجود ارتباط بين معدل الذكاء ونوع المعاملة التي كان يجدها الأطفال في وسطهم المنزلي وأن الطفل الذي ينشأ في أجواء مشحونة بالمشاجرات والانفعالات القاسية ينشأ مشحوناً بالعصبية والقلق والتوتر والخوف.

فالطفل يتعلم أول درس له في الحب والكراهية في المنزل، وتحت تأثير العلاقات الأسرية القائمة

فالبيت الذي يتمتع فيه الأطفال بالحوار الديمقراطي الذي يتسم بالاحترام والأخلاق يكون خير موقع للطفل على المستوى الانفعالي، وعلى العكس من ذلك، فإن البيت الذي تنبعث فيه الخلافات العائلية، وتشيع فيه روح الأنانية والحقد يؤدي إلى الانحراف مما يدفع ذلك إلى سلوك غير مقبول في المجتمع ويبعث لدى الطفل القلق والخوف، والميل إلى العزلة، والانطواء وعدم القدرة على تبادل العواطف مع غيره من الأفراد، مما يصبح عنصراً غير فعال في المجتمع.

ومن هنا تكمن أهمية الأسرة في تربية الأبناء تربية تصب في خدمة الطفل والمجتمع معا على حد سواء.

6- ما أهمية العامل الثقافي للأسرة ودوره في التنشئة الاجتماعية؟

يلعب العامل الثقافي للوالدين دوراً مهماً في بناء شخصية الطفل والمحافظة على نموه اللغوي والجسمي وتحصيله الدراسي. حيث بينت الدراسات الجارية في هذا الخصوص، أن هناك تبايناً في أساليب التنشئة الاجتماعية بين الأسر بتباين المستويات الثقافية للأب والأب. وقد تبين أيضاً أن الأبوين يميلان إلى المعرفة العلمية في العمل التربوي كلما ارتفع

مستوى تحصيلهم المعرفي أو التعليمي. وعلى العكس من ذلك يميل الأبوان إلى استخدام أسلوب الشدة كلما تدنى مستواهما التعليمي.

وتبين نتائج إحدى الدراسات التي أجريت على عينة واسعة تقدر بأربعمائة (400) أسرة أن هناك علاقة ارتباطية قوية بين مستوى تعليم الأبوبن ومدى استخدام الشدة في العمل التربوي: أبدى 7.6% من الآباء حملة الشهادات الجامعية ميلهم إلى استخدام الشدة في التربية مقابل 25% عند الآباء الأميين. وعلى العكس من ذلك أعلن 9.48% من الآباء الجامعيين اعتمادهم على أسلوب التشجيع مقابل 15% فقط عند الآباء الأميين وتشير الدراسة إلى نتائج مماثلة فيما يتعلق بأسلوب التربية ومستوى تعلم الأم. وفي سياق آخر تبين الدراسات الجارية أن مستوى تحصيل الأطفال أبناء الفئات التعليمية العليا يكون أفضل من مستوى تحصيل أبناء الفئات التعليمية الدنيا. وتلك هي النتيجة التي توصل إليها الباحث الفرنسي بول كليرك Paul Clerc في دراسة له حول دور الأسرة في مستوى النجاح المدرسي في فرنسا على عينة من التلاميذ، في مستوى المرحلة الإعدادية، أن النجاح المدرسي للأطفال يكونون على وتيرة واحدة بالنسبة للأطفال الذين يكونون لآباء ذي مستوى تحصيل واحد وذلك مهما يكن التباين في مستوى دخل العائلة الاقتصادي، وعلى خلاف ذلك إذا كانت دخول العائلة المادية متفاوتة فإن نجاح الأطفال يتباين بمستوى تباين المستوى التحصيلي لآبائهم.

وفي هذا الخصوص يشير كلا من باسورون وبورديو "Bourdieu" و "Passoron" في كثير من أعمالهم عن الدور الكبير الذي يلعبه العامل الثقافي على مستوى التحصيل المدرسي للأطفال.

وفي دراسة أجريت على عينة من الطلاب الجامعيين وجد أن عدد الطلاب في التعليم العالي يميل إلى التزايد وفقاً لتدرج ثقافة الأب الحاصلة وأنهم يتوزعون في الفروع العلمية المهمة كلما تم التدرج في السلم التعليمي للأب. وتشير نتائج دراسات أخرى إلى أهمية العلاقة بين المستوى الثقافي للأب وحاصل الذكاء عند الأطفال، ونمط شخصياتهم ومدى تكيفهم وتدل هذه الدراسات إلى ارتباط قوي بين طموح الأطفال العلمي والمهني،

والمستوى التعليمي لرب الأسرة. ويعود تأثير العمل الثقافي إلى جملة العوامل: كمستوى التوجيه العلمي للأبوين، وأنماط اللغة المستخدمة ومستوى التشجيع الذي يقوم به الآباء نحو أطفالهم.

تشير الدراسة التي قام بها المعهد العالي في هينو، في فرنسا على عينة تقدر بحوالي 620 طالباً وذلك من أجل تحديد مستوى الذكاء وفقاً لمستوى دخل أسرة التلاميذ، إلى أن هناك علاقة ترابط قوية بين المستوى الاقتصادي للأسرة، وحاصل الذكاء عند التلاميذ. وتشير نتائج هذه الدراسة إلى فوارق كبيرة بين حاصل الذكاء بين هؤلاء الطلاب، حيث بلغ متوسط الفروق المئوية للمتوسطات بين أبناء الفئة المسورة والفئة الفقيرة (37) نقطة، وهي (+20) نقطة لصالح أبناء الفئة المسورة، و(170) نقطة عند أبناء الفئة الفقيرة، وقد بلغ هذا التباين (85) نقطة في اختيار القراءة، و(96) نقطة في اختيار الإملاء، و(45) نقطة في اختيار الحساب. وقد بينت الدراسة نفسها أن الأطفال الذين يتعرضون للرسوب هم في الأغلب من أبناء الفئات الفقيرة حيث بلغت نسبة الرسوب عند أبناء الفئة المسورة 5.5%، و 2.28% عند الفئة المتوسطة، و 4.47% عند أبناء الفئات الفقيرة، ويذهب كثير من الباحثين اليوم في مجال علم الاجتماع التربوي، إلى الاعتقاد بأن الطلب التربوي من قبل الأسرة يتم عبر مفاهيم التوظيف والاستثمار، وبالتالي فإن الأسرة المسورة تستطيع أن تمول دراسة وتحصيل أبنائها من أجل تحقيق مزيد من النجاح والتفوق. وعلى خلاف ذلك فإن الأسرة الفقيرة تدفع أبنائها إلى سوق العمل في مراحل مبكرة من حياتهم وقبل إتمام دراستهم. وفي هذا الصدد يذهب المفكر إيليتش إلى الاعتقاد بأن اللامساواة المدرسية تنبع من اللامساواة الاقتصادية بشكل مباشر.

ويؤكد على أهمية هذه الفكرة أيضاً المفكر الفرنسي بودون Boudon حيث يذهب إلى القول بأن العامل الاقتصادي للأسرة يلعب دوراً محددًا على مستوى نجاح أبنائها. ويرى جاك هالاك Jacques Halak في هذا السياق أن الأسرة توظف بعضاً من داخلها في عملية التربية والتعليم وذلك من شأنه أن يعطي للأطفال الذين ينحدرون من أسر غنية فرص أفضل في متابعة تحصيلهم المدرسي والعلمي.

7- ما أثر الوضع المهني للأب في عملية التنشئة الاجتماعية؟

يلاحظ الباحثون وجود ترابط وثيق بين الأب ومستوى النمو العقلي عند الأطفال. ويتمثل القانون المنظم للعلاقة بين المهنة وحاصل الذكاء، في أن حاصل الذكاء يرتفع تدريجياً كلما تم الصعود في السلم المهني للأب

ومن أهم الدراسات التي أجريت في هذا المجال البحث الذي أشرف عليه المجلس الأسكوتلاندي للبحوث التربوية والذي تناول عينة واسعة قدرت بحوالي سبعين ألف طفل. وقد بلغ عدد الأطفال الذين أظهروا حاصل ذكاء عالي (113 وما فوق) 20٪ من مجموع عدد أفراد العينة. وتم توزيع هؤلاء الأطفال وفقاً للفئات المهنية لأبائهم وقد تبين أن 66٪ من أبناء أساتذة الجامعة والمهن الحرة ينتمون إلى فئة الأطفال الأذكاء مقابل 10٪ من أبناء العمال المهنيين غير المؤهلين.

إن في بعض الدول العربية لا يتحقق مبدأ تكافؤ الفرص في الوظائف، حيث توجد كثير من أرباب الأسر لديهم شهادات دراسية عالية ولكن من المؤسف جداً وضعهم المهني لا يتناسب مع تلك الشهادات، مما يسبب ذلك إحباطاً للكثير من الآباء والأبناء في عدم الاهتمام بالتعليم لأنه لا يحقق المكانة الاجتماعية، ويتجهون إلى الأعمال الحرفية التي تدر مكاسب أكثر، مما يؤدي ذلك حرمان الكثير من أبناء تلك الأسر من التعليم، ويتسبب في انتشار الأمية في المجتمع.

8- العامل الاقتصادي للأسرة

يتم تحديد العامل الاقتصادي للأسرة بمستوى الدخل المادي الحاصل، ويقاس ذلك من خلال الرواتب الشهرية أو الدخل السنوية التي يتقاضاها أفراد الأسرة. وغالباً ما تحسب نسب الدخل بتقسيم الدخل المادية على عدد الأفراد. ويقاس المستوى الاقتصادي أحياناً بقياس مستوى ممتلكات الأسرة من غرف، أو منازل، أو سيارات، أو عقارات، أو من خلال الأدوات التي توجد داخل المنزل: كالتلفزيون والفيديو.. الخ. وتباين هذه المؤشرات تباين منهاج البحث المستخدمة في هذا المجال. ويلعب الوضع الاقتصادي المادي للأسرة

دوراً كبيراً على مستوى التنشئة الاجتماعية للأطفال، وذلك في مستويات عديدة: على مستوى النمو الجسدي والذكاء، والنجاح المدرسي وأوضاع التكيف الاجتماعي. وتبين الدراسات العديدة أن الوضع الاقتصادي للأسرة يرتبط مباشرة بحاجات التعلم والتربية، فالأسرة التي تستطيع أن تضمن لأبنائها حاجاتهم المادية بشكل جيد من غذاء، وسكن، وألعاب، ورحلات علمية، وامتلاك الأجهزة التعليمية: كالحاسب، والفيديو والكتب، والقصص. تستطيع أن تضمن من حيث المبدأ الشروط الموضوعية لتنشئة اجتماعية سليمة. وعلى العكس من ذلك فإن الأسر التي لا تستطيع أن تضمن لأفرادها هذه الحاجات الأساسية لن تستطيع أن تقدم للطفل إمكانيات وافرة لتحصيل علمي، أو معرفي مكافئ. وبالتالي فإن النقص والعوز المادي سيؤدي إلى شعور الأطفال بالحرمان والدونية، وأحياناً إلى السرقة والحقد على المجتمع. ويلعب هذا العامل دوره بوضوح عندما تدفع بعض العوائل أطفالها للعمل المبكر، أو الاعتماد على مساعداتهم وهذا من شأنه أن يكرس لدى الأطفال مزيداً من الإحساس بالحرمان والضعف ويحرمهم من فرص تربية متاحة لغيرهم.

تمثل الأسرة المؤسسة الاجتماعية الأولى التي ينشأ فيها الطفل وهي الجماعة الأولية التي تتميز فيها العلاقات الاجتماعية بالمواجهة ومن ثم تسعى الأسرة إلى تشكيل الوجود الاجتماعي للطفل وبالتالي تتأثر شخصية الفرد بطبيعة الأسرة ودوره الاجتماعي بداخلها، فالطفل بداخل الأسرة في احتكاك مستمر مع أفراد أسرته ويظهر هنا دور الآباء والأمهات في تعليم أبنائهم كيفية الاستقلال واحترام الرأي وهذا يرسم بالطبع ملامح شخصية الطفل القائد.

ثانياً: دور مرحلة رياض الأطفال :

أكد أفلاطون منذ ألفي عام على فوائد تربية الأطفال، ومنذ ذلك الحين اتخذ توجيه الصغار وتربيتهم خارج البيت أشكالاً عدة، وفي أوائل القرن 18 أقيمت مراكز تقوم على توفير تربية دينية وحماية صحية للصغار في بريطانيا، وأنشئت - في أوائل القرن 19 - دور للحضانة في كل من بريطانيا وألمانيا وإيطاليا.

في النصف الثاني من القرن التاسع عشر أنشأ فريدريك فروبل أول روضة للأطفال في ألمانيا عام 1838م، واختار لها هذا الاسم KINDERGARTEN، فروبل كان يرى أن اللعب أهم ما يشغل به الأطفال، كما اهتم بالرسم والتلوين وقص الورق وعمل النماذج من الصلصال كوسائل يعبر بها الأطفال عن نشاطهم وذلك إلى جانب اهتمامهم بالغناء والمرح.

وفي العصر الحالي يتفق المهتمون بدراسات الطفولة وأديباتها على أن رياض الأطفال مرحلة تعليمية تسبق المرحلة الابتدائية، ولكنهم يختلفون في مسمياتها على أنها «روضة أطفال» (Kindergarten)، أو «دار حضانة» (Nursery) أو طفولة مبكرة «Early Childhood Education»، أو «تعليم ما قبل المدرسة» (School Education-Pre)، ويشير تقرير لمنظمة اليونيسكو إلى أن رياض الأطفال تسعى إلى تحقيق تكامل نمو شخصية الطفل ورعايته وإشباع حاجته للمعرفة والإبداع والاستقلال ونموه في المجالات العاطفية والأخلاقية والدينية واللغوية والحسية، إضافة إلى تهيئته للمرحلة الابتدائية.



وقد تضافرت الجهود للنهوض بمرحلة الطفولة عن طريق إعداد منهج لرياض الأطفال وما يتطلبه من تجهيزات ووسائل تعليمية، وإنشاء كليات لإعداد معلمات رياض الأطفال لدعم هذه المرحلة ما قبل المدرسة؛ وذلك من أجل رعاية الطفولة والارتقاء

بالمستوى التربوي للمجتمع وكان لهذا الدعم أسبابه العامة والخاصة ومنها:

- تطور نظريات التربية التي تشير إلى أهمية تعليم الطفل في مرحلة مبكرة من حياته وأنها أصبحت في بعض البلدان المتقدمة جزءاً لا يتجزأ من السلم التعليمي.
- متطلبات التنمية دعت إلى خروج المرأة للمشاركة في البناء والتنمية، وبالتالي ظهور الحاجة إلى دور لرعاية الصغار فترة غيابها.

- تغير الظروف الاقتصادية والثقافية والاجتماعية.
- انتشار الشقق الصغيرة للسكن حرم الطفل من ممارسة حقه الطبيعي في الحركة واللعب، وهو ما يجد بديلاته في دور الحضانة والرياض.
- صعوبة الاعتماد على الأهل والأقارب في رعاية الطفل نظراً لتباعد المسافات بين الأسرة والأقارب.
- ارتفاع المستوى الثقافي وزيادة الوعي التربوي جعل الأهل يدركون أهمية رياض الأطفال وفوائدها الإيجابية في نمو أطفالهم من مختلف الجوانب.
- إدراك الأهل أن الرياض مرحلة مهينة لدخول المدرسة، لأن الطفل من خلالها يبدأ بالاستقلال عن الأسرة، فلا يشعر بالخوف عند الذهاب للمدرسة.

يتميز الطفل في هذه المرحلة بحب الاستطلاع واكتشاف الحقائق وتعلم السلوك السليم وبالتالي يمكن القول أنه في هذه المرحلة يعتمد الطفل كلياً على التقليد وخاصة للأفراد المقربين إليه وتنطلق في هذه المرحلة مرحلة العلاقات وتتسع لتشمل أفراد آخرين خارج الأسرة ولقد أثبتت الدراسات أن مرحلة الطفولة المبكرة من سن ثلاث سنوات إلى سن ست سنوات تعد من أهم المراحل في حياة الإنسان وهي الأساس الذي تركز عليه شخصية الفرد إلى أن يصير كهلاً لذا أصبح لزاماً علينا في مجتمعنا العربي أن نهتم بهذه المرحلة العمرية من حياة الصغير وأن نعد الأطفال فيها إعداداً تربوياً ونفسياً واجتماعياً وعقلياً وهذا لا يتحقق إلا في دور الحضانة ورياض الأطفال بعد أن أصبحت الأسرة منشغلة بتوفير الماديات وتجاهلت هذه الأساسيات في عصرنا الحالي. ويمكن تلخيص أهداف برنامج رياض الأطفال في ثلاثة مجالات:

المجال المعرفي

- وتشمل بوجه عام الأهداف التي ترمي إلى تطوير ذكاء الطفل الذي يتطلب تنمية حواسه وانتباهه، ومن أبرز الأهداف المرتبطة بالمجالين المعرفي واللغوي:
- تنمية قدرات الطفل العقلية من حيث التذكر، والفهم، والإدراك، والتخيل.

- تنمية قدرة الطفل على التصنيف والعد والتسلسل وإدراك العلاقة بين السبب والنتيجة.
- تنمية جوانب الملاحظة والاستكشاف والتعرف على خواص الأشياء وإيجاد العلاقة بينها.
- تنمية قدرة الطفل على المحادثة والتعبير عن أفكاره ومشاعره.

المجال الوجداني

هي الأهداف التي تعنى بالأحاسيس والمشاعر والانفعالات، وتركز على ما يراد تنميته في الطفل من أحاسيس وميول واتجاهات نحو نفسه ومن حوله.

ومن أبرز الأهداف المرتبطة بالمجال الوجداني:

- تنمية الشعور بالثقة بالنفس والقدرة على التعبير عن المشاعر والأحاسيس.
- تكوين اتجاهات سلبية نحو الأنانية، وحب الذات، والعدوان، والسيطرة.
- تنمية قدرة الطفل على الضبط الذاتي لسلوكه والسيطرة على انفعالاته.
- تنمية السلوكيات السليمة نحو النظافة والتغذية والمحافظة على الصحة.
- تنمية الشعور بالجمال، وملء نفوس الأطفال بكل ما هو جميل.

الأهداف الجسدية:

تنمية قدرات الطفل الحسية - الحركية ومساعدته في السيطرة على أعضاء جسمه المختلفة:

- يمارس نشاطات حركية - حسية متنوعة تتطلب استخدام عضلات الجسم.
- يستخدم ما لديه من قدرات جسدية وخصائص مميزة.
- يقوم بنفسه بقضاء حاجاته اليومية المختلفة.

دور رياض الأطفال في إعداد القائد الصغير

ويمكن تحديد طريقة اكتشاف استعداد الصغار للقيادة من بعض الصفات هي :

- 1- الذكاء: ويبدو من خلال بعض الإشارات مثل سرعة البديهة، والتفكير، والكلام بأكبر من أعمارهم وعمق التفكير وغيرها.
- 2- المبادرة: فتجد الطفل القائد هو الذي يحرك أقرانه، وهو الذي يبادر لعمل ما. مثل تغيير اللعبة أو إدارتها أو وضع قوانين لها أو التحرك نحو مكان آخر.
- 3- الجرأة: فبعض الأطفال لديهم جرأة في الحديث أو في الدفاع عن حقوقهم وعدم الخجل ونحوها.
- 4- الجدية: فرغم ميل الأطفال للعب عموماً إلا أنك تجد أن جرعة الجدية والاهتمام بالأمور المهمة أكبر لدى الطفل القائد من عموم الأطفال الذين يميلون للعب دوماً.

إن مهمة التربوي ليس فقط تدريس الأطفال القراءة والكتابة والعلوم المعرفية وإنما الدور يتعدى ذلك بكثير فهو إعداد جيل المستقبل والمحافظة على أهم ثروة للبلاد وهي الثروة البشرية، وعليه في نفس الوقت. مهما اختلفت الثقافات فإن المجتمعات بحاجة إلى قادة لكل المهن، وكما تحتاج تلك المهن للمبدعين والأذكياء منهم، كذلك المجتمعات بحاجة إلى القادة المبدعين الماهرين القادرين على اتخاذ القرارات المناسبة والتي تسهم في تطوير جميع مرافق المجتمع

ففي دور الحضانة ورياض الأطفال يتم خلق جو متناسق ومتوافق بين جماعة الأطفال، وتلبية احتياجاتهم وتوجيه عاداتهم السلوكية وتوجيههم إلى نواحي السلوك السوية التي تتفق مع القيم وعادات وتقاليد المجتمع السائدة في هذه السن، ولذلك يجب الاهتمام بتأهيل وإعداد المربيات والمعلمات للعمل في هذه المؤسسات لتوفر المعرفة الكافية لخواص ومظاهر كل مرحلة من مراحل نمو الطفل. وعليه فإن معلمة الروضة ينبغي أن تتوفر فيها مجموعة من الخصائص والسمات الشخصية منها:

- 1- أن تكون لديها رغبة حقيقية للعمل مع الأطفال الصغار.
- 2- أن تكون لديها القدرة على إقامة علاقات اجتماعية إيجابية مع الأطفال والكبار (زميلات في العمل / أولياء أمور / المسئولين).

- 3- أن تتمتع بالاتزان الانفعالي.
- 4- تتمتع بالجرأة، وسرعة الخاطر.
- 5- لديها القدرة على التعبير، وكسر للروتين.
- 6- أن تكون سليمة الجسم والحواس، وأن تكون خالية من العيوب الجسمية التي يمكن أن تحول دون تحركها بشكل طبيعي، وبحيوية مع الطفل.
- 7- أن تكون على خلق يؤهلها لأن تكون مثلاً يحتذى به، وقدوة بالنسبة للأطفال في كل تصرفاتها.
- 8- أن تكون لغتها سليمة ونطقها صحيحاً.
- 9- أن تتمتع بالذكاء، مما يسمح لها بالإفادة من كل فرص التعليم، بما يعود بالفائدة عليها وعلى الأطفال.
- 10- أن تتمتع بالمرونة الفكرية، التي تساعد على الابتكار، وأخذ المبادرة في المواقف التي تواجهها
- 11- التشابه، والألفة بحيث تبنى علاقتها بالأطفال على التفاهم، والمودة، والتراحم، والتسامح، والبهجة، والسرور.
- 12- الشخصية المؤثرة بحيث تستطيع أن تقنع الغير، وبسرعة، وبسهولة.
- 13- لديها فكرة التواصل بأسرة الطفل كأن تقيم علاقات صداقة مع والده لتحقيق الأهداف المرجوة
- 14- أن تؤهل للقيام بمهمتها على أكمل وجه.
- 15- يفضل أن تكون امرأة بدلاً من الرجل غريزة الأمومة أقرب إلى مشاعر الطفل وحياته

ثالثاً: دور العبادة :

تعمل دور العبادة على تعليم الطفل والجماعة تعاليم الدين وإمداد الطفل بإطار سلوكي نابع من التعاليم الدينية وتنمية الضمير لدى الطفل وإكسابه السلوك الاجتماعي المقبول،

وتعمل دور العبادة أيضاً على إكساب الطفل بعض المهارات الاجتماعية داخل المجموعة فيخرج الطفل من إطار الأسرة وتثقل شخصيته بمهارات اجتماعية وسلوكية متعددة،

ويتلخص دور العبادة في عملية التنشئة الاجتماعية للقائد الصغير فيما يلي :

- 1- تعليم الفرد والجماعة التعاليم الدينية السماوية التي تحكم السلوك بما يضمن سعادة الفرد والمجتمع.
- 2- الدعوة إلى ترجمة التعاليم السماوية إلى سلوك عملي.
- 3- إمداد الطفل بإطار سلوكي معياري راضٍ عنه ويعمل في إطاره.
- 4- إكساب الطفل قيماً واتجاهات ومعارف دينية واجتماعية وخلقية وثقافية متنوعة.
- 5- تنمية الضمير لدى الطفل "الفرد" والجماعة.
- 6- توحيد السلوك الاجتماعي والتقريب بين مختلف الطبقات الاجتماعية.

وتتبع دور العبادة الأساليب النفسية والاجتماعية في غرس قيمها الدينية التي لها كبير الأثر في التنشئة الاجتماعية للطفل، مثل:

- 1- الترغيب والترهيب.
- 2- التكرار والإقناع والدعوة إلى المشاركة الجماعية.
- 3- عرض النماذج السلوكية المثالية.
- 4- الإرشاد العملي.

رابعاً: دور وسائل الإعلام

تلعب وسائل الإعلام دوراً مهماً في التأثير على شخصية الطفل فإذا أحسن توجيه وسائل الإعلام فإنها تصبح أداة فعالة وقوية في إرساء القواعد الخلقية والدينية لمجتمع أفضل، وتعمل وسائل الإعلام على إحاطة الأفراد داخل المجتمع بموضوعات ومعلومات متعددة في جميع النواحي وتعمل على جذب انتباه الناس إلى موضوعات وسلوكيات مرغوب فيها وأيضاً إتاحة الفرص لتوفير الترفيه والترويح وقضاء وقت الفراغ وبطبيعة

الحال يتوقف مدى تأثير وسائل الإعلام بصفة عامة على التنشئة الاجتماعية للطفل وأيضاً على عامل السن وكذلك الخصائص الشخصية للطفل والمستوي الاجتماعي والاقتصادي والثقافي للطفل.

تعددت وسائل الإعلام لتشمل الإذاعة والتلفزيون والسينما والكتب والمجلات والصحافة ووسائل الاتصال التكنولوجية وبخاصة شبكة الانترنت حيث تعتبر من أخطر المؤثرات الاجتماعية وأهمها في التنشئة الاجتماعية من خلال امتيازها ببعض الخصائص وهي:

- 1- أنها غير شخصية، أي انه ليس هناك تفاعل بين أصحابها وبين الأفراد كما في الأسرة.
- 2- أنها تعكس الثقافة العامة للمجتمع.
- 3- جاذبيتها، حيث أصبحت تحل جزء من وقت الناس ولها التأثير "سلباً وإيجاباً" عليهم.

الآثار الإيجابية والسلبية لوسائل الإعلام والاتصال على التنشئة الاجتماعية للطفل:

تختلف وسائل الإعلام في تأثيرها في التربية الاجتماعية للفرد، يؤدي التلفزيون دوراً مهماً باعتباره رسالة ناقلة للمعلومات وعرضاً قوياً وجذاباً للمعرفة وربما كان تأثير التلفزيون على الأطفال أقوى وأعمق من تأثير أي وسيلة إعلامية أخرى نظراً لارتباط الصورة بالصوت، وعدم الحاجة إلى إتقان القراءة والكتابة. وبالطبع فإن هذه الوسائل تترك في نفوس الأطفال انطباعات وأثار نفسية واجتماعية وأخلاقية سلبية وإيجابية وفيما يلي نستعرض بعض من وسائل الإعلام:

1- التلفزيون:

- على الرغم من أهميته في عملية التنشئة الاجتماعية فما زالت الآراء منقسمة ومتعارضة حول أهمية التلفزيون في تكوين الشخصية
- فالمعارضون يركزون على الصدمة التي يتلقاها أثناء العروض المتعلقة بالجريمة والعنف مما يؤدي إلى التقليد.

- ما يثيره بعض البرامج من تشويه للقيم والمعايير.
- من السلبيات أيضاً أن الطفل يقضي وقتاً طويلاً أمام التلفاز وبذلك يحرم من ممارسة أعمال أخرى قد تكون أكثر روعة وإفادة للطفل.

أما المؤيدون فيرون:

- أن التلفزيون يوسع آفاق الطفل وينمي أفكاره.
- ويثري الخيال والتصوير.
- يثري القاموس اللغوي والمعرفي أيضاً.
- مساعدة الأطفال في اختيار هواياتهم وتعزيز ميولهم.
- تعليم الطفل العناية الشخصية بالنظافة والمحافظة على الأسنان والجسم.

2- الإذاعة:

تظهر أهمية الإذاعة من خلال البرامج التي تبثها والتي تقدم للطفل المعلومات والحقائق والعادات والتقاليد ومعايير السلوك السائد في المجتمع وغيرها من الأمور التي تساعد في تكوين شخصية الطفل.

من أثر الإذاعة على التنشئة الاجتماعية للطفل :

- إثارة النشاط العقلي للطفل
- زيادة ثقافة الطفل وقدرته اللغوية
- تنمية الميول والاتجاهات الإيجابية
- تنمية الذوق الفني وتوسيع خياله وتصوره للحياة

3- الصحافة :

يتجلى أثر الصحافة على النمو النفسي من خلال الأمور التالية:

- تنمية الذوق الفني من خلال تنمية القدرات الحسية.
- تنمية العادات والميول القرائية للطفل.
- تنمية القدرة على التخيل والإبداع.

أما عن الأساليب النفسية والاجتماعية التي تتبعها وسائل الإعلام في عملية التنشئة الاجتماعية فتركز على التكرار والجاذبية والدعوة إلى المشاركة العقلية وإبداء الرأي.

خامساً: جماعة الرفاق:

تعتبر جماعة الرفاق المصدر الثاني من حيث التأثير بعد الأسرة في تكوين شخصية الطفل حيث الأصدقاء من المدرسة، أو الجامعة، أو النادي، أو الجيران، وقاطني نفس المكان، وجماعات الفكر والعقيدة، والتنظيمات المختلفة.

فمن خلالها يقوم الفرد بممارسة السلطة والشعور بأهميته داخل المجموعة كما أن جماعة الرفاق لها بعض الآثار الإيجابية على الطفل القائد فهي تساعد على رفع مستوى الاستقلال لدى الطفل وتؤثر في رفع الروابط العاطفية الجديدة وتوسيع الآفاق الاجتماعية وتهيب الطفل للخروج إلى المجتمع الكبير خارج نطاق الأسرة فتزيد الثقة بالنفس وتدعو الفرد لقبول الآخرين وخفض مستوى الأنانية التي تتميز بها مرحلة الطفولة المبكرة وبالتالي فجماعة الرفاق تصحح المسار وتعمل على تقويم السلوك بشكل إيجابي إذا أحسن اختيارها.

ولقد أكدت الدراسات أن هناك بعض العوامل الأساسية التي تؤثر بشكل فعال في عملية التنشئة الاجتماعية للطفل وهي تتمثل في النقاط التالية:

الثقافة الاجتماعية السائدة:



تتصف المجتمعات بثقافات تميزها عن غيرها ويعتبر عامل اللغة والعقيدة من العوامل التي تميز مجتمع عن غيره، فاللغة العربية مثلاً تجمع الدول العربية على عادات وتقاليد تميز المجتمع العربي عن المجتمعات الأخرى وبالتالي فإن الطفل يتأثر بهذه الثقافة التي تستمد جذورها من الحضارة والتاريخ الإسلامي فعلي سبيل المثال يكتسب الطفل مسؤولياته كفرد داخل المجتمع عن طريق الثقافة السائدة وتتحدد

لديه نوعية العلاقات التي تربطه بباقي الأفراد وبالتالي يتاح للطفل تلبية احتياجاته داخل المجتمع وهو أسلوب الحياة فكيف يتحدث وكيف يعمل وكيف يأكل وكيف يتزوج وهكذا يكتسب الطفل خلال التنشئة الاجتماعية كيفية التكيف والحياة داخل مجتمعة.

المحور الثاني: القائد الصغير

أولاً: من هو الطفل القائد؟

لكي نجيب على هذا السؤال يجب أولاً أن نعرف ما هي القيادة ومن هو القائد والقيادة وكما هو معروف فهي ملكة ترؤس وتوجيه المجموعات، وتؤتى إما بالقوة والسطوة، وإما بالمقدرة والحكمة، وقد يعتقد الكثيرون أن القيادة هي التحكم بالآخرين والقدرة على السيطرة عليهم والتعالي والأنانية في إبراز الذات وفرض الرأي وهذا طبعاً مفهوم خاطئ تماماً عن القيادة وأن لم يخلو بعض القادة من هذه الصفات السلبية والتاريخ ملئ بأمثال هؤلاء القادة

والقيادة الصحيحة مبنية على احترام الذات واحترام الآخرين وتحمل المسؤولية والثقة بالنفس وهي أبعد ما تكون عن التجبر والأنانية والاستبداد. فالقائد الناجح يجب أن يكون لديه القدرة على إدارة الأمور بنجاح والتأثير الإيجابي في الآخرين.

والقيادة عند الطفل تكون بفرض الشخصية وحب السيطرة وإصدار الأوامر وأول بيئة تظهر فيها شخصية الطفل القيادي هي المنزل حيث يفرض سيطرته على أخوته ويصدر إليهم الأوامر والتعليمات، وقد يكون ذلك لأنه الأكبر سناً أو لشعوره بالتفوق عليهم سواء التفوق الجسدي أو الذهني والعقلي، وروح القيادة عند الأطفال شيء محمود ما لم تتجاوز حدودها، فالقياديون الصغار تماماً كالقياديون الكبار منهم من يقود بحكمه وذكاء واعتدال واحترام لآراء الآخرين ومنهم من يقود بتسلط ووسطه وعنجهية وغرور وتعالي على الآخرين.

هناك من يعتقد أن الطفل القيادي هو طفل متسلط عنيد يصعب السيطرة عليه ولا يهتم لأراء ونصائح الآخرين وهذه طبعا ليست قاعدة عامة وإنما يأتي ذلك بحسب التربية التي تربي عليها الطفل.

إن زرع الصفات القيادية في الإنسان يجب أن تتم في الصغر لأن مرحلة الطفولة تعتبر أهم مرحلة في حياة الإنسان، ففيها بداية تشكيل شخصيته وفيها يكتسب الإنسان الصفات والسمات التي تميز شخصيته في المستقبل، فإن أسوء إلى الطفل ولم يعامل المعاملة التربوية الصحيحة أصيب بالأمراض النفسية وأصبح هناك خلل في شخصيته وتكوينه النفسي.

وأحسن فترة يمكن أن يعد فيها القادة هي منذ الولادة وحتى سن سبع سنوات لأن في هذه الفترة تتشكل الشخصية وتبنى العقيدة والقيم والمبادئ ويسهل علاج المشاكل الشخصية من حياة الإنسان، وكلما زاد سن الشخص أصبح التغيير والتعديل في الشخصية أصعب.

وتختلف شخصية طفل عن آخر فهناك طفل قائد بطبعه يميل إلى السيطرة وإصدار الأوامر ولا توجد مشكله في ذلك ما لم يتعدى الأمر حدود المعقول ولا يصل إلى العناد ونزعه حب السيطرة.

فمرحلة الطفولة أهم مرحلة في حياة الإنسان، ففيها بداية التشكيل والتكوين ويتحدد بعدها ما إذا كان الإنسان بعد ذلك سويا أم مريضا وأغلب الأمراض النفسية تكون نتيجة لسوء فهم هذه المرحلة من حياة الإنسان فالقسوة والضرب ونقد الطفل باستمرار والإهانة والتوبيخ والتحقير أو عدم معاملته بحنان أو عدم احتوائه والاستماع إليه وإشعاره بالتقدير كلها تؤثر سلباً على شخصية الطفل وتؤدي إلى المرض النفسي والسلوكيات السلبية كالغضب والخوف والتبول اللاإرادي والشجار والسرقة والكذب والعنف في التعامل مع أقرانه والمحيطين به وغيرها من الأعراض التي تنشأ في هذه المرحلة أن لم يعامل الطفل فيها معاملة تربوية صحيحة وأسوء إليه.

والمؤثر الأول والاهم بالنسبة إلى زرع أي صفة في الطفل هم الأهل والمحيطين به فيجب أن يكون هناك من يتخذ الطفل قدوة له ويمكن أن يكون الأب أو الجد أو أحد الأقارب كالحال أو العم بالنسبة للطفل، كما يمكن أن تكون الأم أو الجدة أو أحد الأقارب كالحالة أو العمة بالنسبة للطفلة،

وبما أن أحسن فتره يمكن أن تعد فيها القادة هي السبع سنوات الأولى من حياة الإنسان فيجب الانتباه لكل من يخاطبهم الطفل في هذه المرحلة لأنها فتره تشكل الشخصية ويبنى فيها العقيدة والقيم والمبادئ كما يسهل في هذه الفترة علاج مشاكل الشخصية بنسبة كبيرة عن المراحل العمرية التي تليها.

ثانياً: كيف نكتشف الطفل القائد؟

يمكن اكتشاف الطفل الذي يملك ملكة القيادة في نطاق الأسرة أو أثناء العمل في مرحلة الحضانة ورياض الأطفال ويظهر مثل هذا الطفل أثناء المناقشة الدائرة فهو يعطي أفكار جديدة واقتراحات ويفعل ما تقوله الأم أو المشرفة بالحضانة ويقدم ما يطلب منه بصورة لطيفة وبشخصية ثابتة دون اهتزاز أو خوف ويعبر عن رأيه بوضوح.

مثل هذا الطفل يكون مفيداً للمجموعة فهو يعرف مدى قدرته وقوته ويقود الآخرين فيعطي الأوامر ولكننا يجب أن نحترس في التعامل معه فنطلب منه أيضاً أن يتقبل أوامر الآخرين، فالكل داخل الأسرة أو في مجموعة واحدة فيقلل ذلك من غرور هذا الطفل وحبه للقيادة وإعطاء الأوامر فيجب أن يتم إشراكه بشكل هادف ومستمر في أعمال وأنشطة تعليمية لكي يلبي حاجة القيادة لديه، كما أن هناك طريقة لاكتشاف استعداد بعض الناس للقيادة تمر بعدة خطوات هي:

1- مرحلة التنقيب: للبحث والتنقيب عن شخصية قيادية لا بد من وضع معايير عامة، مثل الذكاء وقوة الشخصية، والتوازن، والمبادرة تضاف إليها معايير خاصة بالمهمة المطلوبة.

2- مرحلة التجريب: وهنا تجري مجموعة من الاختبارات النظرية والشخصية ومراقبة تصرفاتهم اليومية لنرى مدى انطباق المعايير عليهم.



3- مرحلة التقويم: لمراجعة مدى انطباق المعايير ودرجة القصور فيها، وهل هي قابلة للعلاج، على أن يقوم بالتقويم عدة أشخاص حتى لا يكون مزاجياً.

4- مرحلة التأهيل: وفيها يمر المرشحون ببرنامج تدريبي وتأهيلي بهدف علاج القصور لديهم وتنمية قدراتهم على أيدي خبراء متمكنين.

5- مرحلة التكليف: ويقوم المرشح فيها بأداء مهام محددة. يكلف بها لفترة معينة ليرى المسئولون كيفية أدائه فيها، عندها يظهر المتميز من غيره.



6- مرحلة التمكين: عندها يمكن كل مرشح من عمل مناسب مع طبيعته وقدراته ويفوض من الصلاحيات ما يناسب المسئولية المكلف بها.

ثالثاً: كيف نوجه شخصية الطفل القائد؟

يجب على الأهل أن يعملوا على تدعيم أطفالهم والتركيز على الجوانب الإيجابية في شخصيتهم وأثقالها وأن ينمي فيهم روح القيادة السليمة التي تهتم بالآخرين وتحترم الرأي الآخر وأن ينمي فيهم الثقة بالنفس وتحمل المسئولية والقدرة على الإدارة الرشيدة.

كما ينبغي أن يعملوا على تشذيب الجوانب السلبية كالتحكم والتعالي على الزملاء والأنانية وفرض الرأي فالطفل القيادي يجب أن يتربى على احترام الذات والأخذ بالرأي والرأي الآخر حتى يصبح في المستقبل قائداً ناجحاً، فترية طفل عادي أمر سهل ولا يتكلف

معاناة تُذكر إما أن تربي طفل ليكون قائدا فهذا يتطلب مجهود ودراسة وصبر فليس كل طفل له موهبة القيادة وأن كان هناك أطفال تظهر فيهم سمات القيادة بالفطرة.

فتربية طفل يتمتع بالسمات القيادية ليكون له دور في المجتمع ليس بالأمر الهين وهذا يعتبر تحدي لأي أسرة والكثير من قادة الدول كانوا قادة في مدارسهم أو نوادهم ولذلك فلا بأس من تنمية روح القيادة لدى أبنائنا.

وهنا نطرح على القارئ السؤال الآتي:

• ما دور الأهل في تنمية روح القيادة لدى الطفل؟ وللإجابة على هذا السؤال هناك عدة نقاط يجب مراعاتها منها:

1- يجب على الأهل إدراك أهميه تربية جيل قائد قادر على الاعتماد على نفسه وقيادة الآخرين بنجاح، وإذا أدرك الأهل أهمية ذلك وسعوا إلى تحقيقه استطاعوا إعانة أبنائهم على اكتساب سمة القيادة.

2- جعل رابط بين الدين والحياة وتخصيص وقت لقراءة القرآن والاستماع إلى قصص الصحابة والأنبياء ففيها من الحكم والقيادة الصحيحة ما يثقل قدرة الطفل القيادية.

3- عدم قتل الفضول لدى الطفل، فالفضول والأسئلة هي طريقه للمعرفة وبالتالي يجب الاهتمام بالإجابة على جميع التساؤلات التي يوجهها الطفل بشكل مبسط ودون سخرية.

4- لفت انتباه الطفل لأهمية الاستماع واحترام آراء الآخرين وأسلوب الحوار مع الآخرين وتقبل الاختلاف.

5- تدريب الطفل على الشجاعة والاعتراف بالخطأ وعدم تكراره كما انه يجب أن يتعلم أن يعتذر إذا أخطأ.

6- توفير للطفل حياة أسرية مستقرة فيجب أن ينشأ الطفل في بيئة صحية وهي لا تتوفر إلا بشعوره أولاً بالاستقرار في بيت يملأه الحب والحنان والتفاهم.

7- قضاء وقت مع الأبناء للعب والمرح فيجب إشعار الطفل بالحب والحنان ومشاركته في هواياته ونشاطاته وإثقال مهاراته بخبرات الأهل.

- 8- من أهم صفات القيادة هي اتخاذ القرارات لذلك يجب تدريب الأطفال على اتخاذ قراراتهم بدعم ونصح من الأهل وتشجيع الطفل عند اتخاذ قرار صحيح مع مراعاة المرحلة العمرية للطفل، مثلا أن يختار الطفل ملابسه بنفسه أو يختار المكان الذي يريد قضاء العطلة فيه.
- 9- من المهم تربية الطفل على الاستقلال والثقة بالنفس وذلك يتيح له القدرة على اتخاذ القرارات الصحيحة.
- 10- إشراك الطفل في قرارات تخص الأهل على حسب المرحلة السنية للطفل كإشراكه مثلا في اختيار ماركة سيارة يريد الأب شرائها أو قائمة الغداء لهذا الأسبوع.
- 11- الاهتمام بتعليم الأبناء ولا يقصد بالتعليم هنا المراحل الدراسية ولكن يجب إثقال عقلية الطفل بأنواع العلوم المختلفة فذلك يتيح له قدره أفضل على اتخاذ قراره فالطفل المثقف أقدر على اتخاذ قرار صحيح.
- 12- الأهل قدوة لأبنائهم فيجب أن يتحلوا بالسماة الخلقية الصحيحة والقيمة كالصدق والأمانة والإيثار وحب الخير والتعاون والعطاء فلا يجب أن تمنع ابنك من عادة سيئة تقوم أنت بها فتفقد مصداقيتك.
- 13- عدم انتقاد الطفل وتوبيخه والتقليل من شأنه وخاصة أمام الأهل والأقارب أو الأصدقاء فإن ذلك من شأنه إضعاف شخصية الطفل وجعله يفقد الثقة بنفسه.
- 14- تربية الطفل على تحمل المسؤولية بتكليفه ببعض المهام التي تتناسب مع عمره ومساعدته فيها حتى يعتاد القيام بها ثم تركه ليقوم بها بمفرده كأن يرتب فراشه أو دولاب ملابسه أو أن يغسل طبقه بعد الأكل كما يمكن تربية نبات أو حيوان ويكون مسؤولية الطفل بشكل جزئي أو كلي حسب عمر الطفل.
- 15- يجب تربية الطفل ليكون مستقلا قادرا على اتخاذ قراراته فلا يجب أن يكون طفلا مدللا ملبي الاحتياجات ويجب الامتناع عن حمايته فالاستقلالية من أهم سمات القائد الناجح.

- 16- مساعدة الطفل في حل المشكلات بفرض مشكلة وترك الطفل يقترح مجموعة حلول لحلها.
- 17- إشراك الأطفال في نشاطات وفعاليات مختلفة لكي ينخرطوا في الحياة الاجتماعية فيتعاملوا مع نوعيات مختلفة من الناس ويؤثروا ويتأثروا بهم فينشأ إنسان اجتماعي يعرف كيف يتعامل مع الناس.
- 18- يجب أن نحدث الأطفال عن نماذج القادة الناجحين أما من خلال القصص أو زيارات للمتاحف والأماكن السياحية والمكتبات أو بقاء هؤلاء القادة بالفعل كمدير عمل ناجح أو مدير سلسلة محلات أو قائد جيش أو شرطة.
- فالأطفال هم أمانة والأهل هم المسئولون عن تربيتهم ورعايتهم بالشكل الصحيح لينشأ جيل قادر على اتخاذ قرارات صحيحة.

رابعاً: ما صفات الطفل القائد؟

لكي يكون الطفل قائد يجب أن يتمتع بالعديد من الصفات التي تؤهله للقيادة وقد يكون الطفل هو الأقوى بنية وعليه فإنه يعتقد أن هذه الصفة تؤهله للقيادة وبالتالي السيطرة على أشقائه أو زملاء المدرسة أو النادي أو قد يكون أكثرهم ذكاء وبالتالي يسهل عليه قيادتهم وإخضاعهم لأوامره أو قد يكون تكليف من الأبوبين أو المدرس أو المدرب بالنادي بأن يطلب من الطفل أن يكون عريفاً على الطلبة وبتكرار هذه التكاليف يترسخ لدى هذا الطفل الشعور بالقيادة أو قد يختاره رفاقه لشعورهم بتفوقه عليهم أو باحتياجهم إليه مما يزيد من شعوره بالقيادة عليهم وهنا يجب على الأبوبين أو المدرس أو المدرب مراقبة هذا الطفل وتقويم تصرفاته بحيث لا تميل إلى حب الظهور والسيطرة وبذلك يكتسب الطفل صفات سلبية للقيادة ويصبح قائد فاشل مكروه ممن حوله كما يجب أن يجعلوا هذه القيادة مقبولة من قبل أقرانه بمعنى أن لا تكون قهرية أو جبرية ويجب خلق روح قبول لها حتى ينسجم الأطفال الآخرون مع الطفل القائد وتوجيه النصائح باستمرار للطفل القائد وتوجيهه بالشكل الصحيح.

- شعور الطفل بقوه بنيانه أو تفوقه في الذكاء والحكمة على الآخرين.

- الناحية الاجتماعية مثل القدرة على الانخراط مع الأشخاص.
- التحمل والصبر وتكرار المحاولة.
- القدرة على طرح الأفكار دون خوف أو تردد.
- القدرة على إدارة الآخرين وإقناعهم بوجهه نظرك.
- اتخاذ القرار المناسب في الوقت والمكان المناسب.
- الثقة بالنفس.
- العطاء والالتزام.
- أن يكون جدير بالثقة.

خامساً: ما أسلوبك في تربية الأبناء؟



لكي تصبح أباً أفضل فإنك بحاجة إلى تفهم كيف تربي أطفالك. لذلك ندعوك عزيزي القارئ إلى اكتشاف نفسك وطريقتك في تربية أبنائك وذلك عن طريق الإجابة عن الاختبار التالي الذي يساعدك في تحديد أسلوبك في تربية طفلك ويزودك بنقطة الانطلاق التي تبدأ منها العمل.

قم بقراءة كل سؤال، ثم اختر الإجابة التي تبدو الأقرب لما تعتقد أنك تفعله في تلك الحالة أو ما تعتقد أنك كنت ستفعله، تحيل نفسك في الموقف وقم بالإدلاء بالإجابة التي تعكس ما يمكنك عمله بالفعل على أحسن وجه ولقد تم إعداد هذا الامتحان الموجز لمساعدتك على إلقاء نظرة صادقة على أسلوب تربيتك لأطفالك ومن ثم يمكنك تحديد الأجزاء التي تحتاج إلى بعض التغيير في أسلوبك التربوي.

دون إجاباتك على ورقة منفصلة، وبعد الاختبار سوف نوضح لك كيفية تقييم إجاباتك وإذا كان لك شريك فمن المفيد لكل منكما الإجابة عن الاختبار على حده ثم مقارنة إجابتكما في النهاية فقط، قم بنسخ الصفحات التي تضم الاختبار التالي:

ما أسلوبك في تربية أبناءك ؟



1- غضبتك طفلتك لأنها ترغب في أخذ الكعكة المجانية التي يقدمها المخبز، ولكنك رفضت لقرب موعد العشاء. الجميع ينظرون إليك، وبائع الخبز يتسم ويمسك بالكعكة؟ فماذا تفعل؟

أ- تسمح لها بأخذ الكعكة.

ب- تمسك بيدها مسرعا وتصحبها بعيدا عن المخبز وأنت تشرح لها قائلاً: عزيزتي إنني أعرف أنك ترغبين في الكعكة، وأعلم أنه

من الصعب أن ترفض عندما يقدم لك شخص ما واحدة مجانا ولكن وقت العشاء اقترب وسوف تؤثر الكعكة على شهيتك يمكنك تناول كعكة في المنزل بعد الغذاء فتوقفي عن البكاء من فضلك.

ج- تمسك بيدها أو ترفعها وتصحبها إلى ركن هادئ أو تخرج إلى السيارة بحيث تجلس حتى تهدأ وتستعد لدخول المتجر مرة أخرى.

د- تصيح فيها قائلاً (لن أسمح لك بهذا توقعي عن هذا السلوك الآن) وتضربها بعنف.

2- أنت في المطبخ تعدين الغذاء، وأطفالك في حجره المعيشة يتشاجرون حول لعبة، وفجأة تسمعين صراخاً وبكاء، ويصيح أحد الأطفال قائلاً (لقد أخذ لعبتي)، ويصيح الآخر (هو الذي بدأ بذلك).

أ- تتممين قائله: "لماذا لا يستطيع هؤلاء الأطفال الانسجام مع بعضهم".

ب- تستمعين للتفاصيل، ثم تعاقبين المخطئ.

ج- تقترحين عليهم أن يحلو المشكلة معاً.

د- تدخلين أحدهم (أو جميعهم) إلى غرفهم كعقاب.



3- يريد طفلك الخروج للعب، ولكنك رفضت لأن وقت العشاء اقترب ويقول طفلك: (من فضلك)، وترفض مرة أخرى، ويعذك طفلك بأنه سيلعب عشر دقائق وأنه يرتدي ساعته ولن يتعد عن حديقة المنزل ويتوسل إليكي.
أ- تقول (موافق ولكن احرص على أن تعود بعد عشر دقائق).

ب- توضح لطفلك أن وقت العشاء اقترب وانك عندما تسمح لأحدهم باللعب في الخارج قبل العشاء يأتي متأخر عن المائدة، ويبرد الطعام، مع توضيح انك لا تريد أن تكون مزعجا ولكنك تريد أن يجتمع الجميع على المائدة، وتوضح لطفلك انه لا زال هناك عشر دقائق، وانه لن يتعد. انك تفهم أن ذلك معقول فتقول (موافق ولكن احضر عندما أناديك).

ج- تقول (يمكنك اللعب بالخارج بعد تناول العشاء)، وعندما يلح طفلك في طلبه، تقول مرة أخرى (يمكنك اللعب بالخارج بعد تناول العشاء).

د- تقول (كف عن مضايقتي). وعندما يستمر طفلك في البكاء، تقول: (هكذا. اذهب إلى حجرتك. لقد تعبت من بكائك. انك معاقب ولن تشاهد اليوم التلفزيون).

4- أضع طفلك بعض الوقت أو فقد الإحساس به ولم يلحق بأتوبيس المدرسة.

أ- تقوم بتوصيل الطفل بسيارتك إلى المدرسة.

ب- تقوم بتوصيل الطفل إلى المدرسة، وأثناء الرحلة توضح له أهمية الوقت وأن يكون منظمًا، وتطلب منه أن يعذك بعدم تكرار ذلك.

ج- تقول: "لم يكن من الواجب أن يحدث ذلك فلديك نظام صباحي دقيق ويجب الالتزام به".

د- تقول "هذا نتيجة إضاعتك للوقت، ارتد معطفك ستذهب إلى المدرسة سيراً على الإقدام".

5- يلمس طفلك أزرار التحكم في جهاز التسجيل باستمرار، وقد نهيته عن ذلك مرارا ومملت من الكلام.

- أ- تتجاهله، فلن يعطل جهاز التسجيل على أي حال.
- ب- تشتري له جهاز تسجيل لعبه ليلعب به.
- ج- تضع جهاز التسجيل على رف أعلى.
- د- تضربه على يده في كل مرة يلمس فيها الأزرار، وسوف يتعلم أن يتركه.

6- طفلك عمره ست سنوات، وكالمعتاد تسير في حجرة المعيشة فتجد اللعب والكتب مبعثرة في المكان، وقد فاض بك الكيل من هذه الفوضى

- أ- تأخذ نفسا عميقا وتبدأ في تنظيف الحجرة.
- ب- تجلس مع طفلك على المائدة، وتوضح له انك لا تستطيع تحمل الفوضى أكثر من هذا.
- ج- تقول لطفلك "ضع اللعب في صندوق اللعب وضع الكتب على الرف، إني انتظر أن تكون هذه الحجرة مرتبة قبل الغداء".
- د- تمسك بكيس قمامة وتبدأ في حشوه، بينما تصرخ في طفلك قائلاً "لقد فاض بي الكيل سوف أضع هذه الأشياء في القمامة".

7- الساعة الآن الحادية عشرة والنصف مساءً، وطفلك الذي يبلغ عشر سنوات نائم، وتلاحظ أن الكلب لم يتناول طعامه بعد أو لم يصطحبه أحد إلى الخارج، وهو الأمر الذي يعد مشكلة يومية.

- أ- تطعم الكلب وتخرجه. بينما تتمم في غضب عن عدم إحساس طفلك بالمسئولية.
- ب- تطعم الكلب وتخرجه. وفي الصباح تحدث طفلك عن مسئولية امتلاك كلب.
- ج- تطعم الكلب وتخرجه. وفي اليوم التالي تساعد طفلك على عمل خريطة يومية ليستخدمها كأداة تذكير، تضع فيها عواقب الفشل في أداء الوظيفة.

د- تقوم بإيقاظ طفلك قائلاً (اهبط لأسفل، وقم بإطعام كلبك وإخراجه! فقد سئمت القيام بهذا العمل نيابة عنك).



8- يبكي طفلك ذو السنوات الثماني لأن السمكة التي يجيها ماتت لأنه لم يطعمها. وهي مسئوليته.

أ- تقول "أرجوك، لا تبك يا عزيزي، سوف اشتري لك غيرها، سأشتري لك سمكتين جديدتين".

ب- تشعر بالذنب لأنك لم تطعم السمكة.

ج- تجلس بجانب طفلك وتظهر له الحزن وتقول "قد يكون من المؤسف فقد حيوان أليف، ولكن هذا درس من دروس الحياة"

د- تقول "قد يشعرك هذا بالمسئولية في المستقبل، لو أنك أطعمت السمكة، ما ماتت".

9- يفقد طفلك ذو السنوات العشرة الدفتر المدرسي للمرة الثانية هذا الشهر.

أ- تشتري له دفتر آخر، وتطلب منه أن يكون أكثر حرصاً.

ب- تتحدث إليه عن المسئولية، وتشرح له تكلفة شراء دفتر جديد وتعلمه كيف يكون

حريص على ومتعلقاته وتطلب منه أن يعدك أن يكون أكثر حرصاً

ج- تسمح له باستخدام ورقه خارجية الآن، وتدخر من مصروفه لشراء دفتر جديد.

د- تحرمه من أحد الامتيازات، مثل مشاهدة التلفزيون أو اللعب بالخارج.

10- قام العديد من أصدقاء ابنك البالغ من العمر سبعة عشر عاماً برسم وشم على أكتافهم،

وهم الآن فخورون بما فعلوا، ويريدون من ابنك أن يفعل مثلهم.

أ- ترفض، ولكنه يفعل ذلك على أي حال

ب- ترفض، ولكنه يطلب ذلك كل يوم، ويعد بأنه لن يظهره في التجمعات العائلية،

أو عند الذهاب إلى المدرسة، وأنه سيكون صغيراً جداً لا يكاد يرى، فتوافق.

ج- تخبره بأنك لا تحبذ الفكرة، وتوضح له السبب، ولكن تخبره أن عليه اتخاذ قراره

بنفسه.

د- ترفض ذلك مطلقاً، فلا يجب أن يرسم أحد أبنائك وشم على ذراعيه.

11- تريد ابنتك أو ابنك التي تبلغ ست سنوات اللعب في الحديقة خارج المنزل ووقت نزول المطر.



- أ- ترفض، ولكن توافق بعد أن تخبرك ابنتك أن الجو دافئ وأطفال الجيران يلعبون بالخارج وإنما تمطر رذاذ فقط
- ب- تخبرها أن الجو ممطر وإنما يجب أن تنتظر حتى يتوقف المطر، وتبحث عن شيء آخر يشغلها
- ج- تقول "بالتأكيد، ولكن من فضلك خذي معك معطف.
- د- تقول "يا لك من فتاة لحوحة إنها تمطر بالخارج، اذهبي وألعبى بالداخل".



12- تفاجأ بطفلتك ذات الثلاث سنوات وهي ترسم على حائط الغرفة بألوانها الخشبية.

- أ- تقول "عزيزتي! انظري ما فعلت به، ماذا سيقول والدك، اذهبي والعبى في حجرتك بينما أقوم بتنظيف تلك الحجرة".
- ب- تقول "يا للفوضى! انه خطي لأنني تركتك هنا ومعك ألوان خشبية دون ورق، من فضلك لا تفعل ذلك ثانية".
- ج- تقول في حده "نحن لا نكتب على الحائط، نحن نكتب على الورق والآن فلنحضر ممسحة أسفنجية، ويمكنك مساعدتي في إزالة الألوان من على حائط الغرفة".
- د- تضرب يدها وأنت تصيح قائلاً: " لا أيتها الفتاه، وترسلها إلى غرفتها".

تقدير إجاباتك

أ- امنح نفسك :

- لا شيء لكل خيار في (أ).
- نقطتين لكل خيار في (ب) ●●
- أربع نقاط لكل خيار في (ج) ●●●●
- ست نقاط لكل خيار في (د) ●●●●●●

ب- قم بحساب مجموع النقاط، ثم أقرأ الوصف التالي الذي يمثل مستوى نقاطك. وإذا كانت نقاطه قريبة من تصنيف آخر فقم بمراجعة ذلك التصنيف أيضاً. (وقد تجد انه من المفيد لك قراءة كل التصنيفات، حيث أن العديد منا يميل إلى أسلوب تربية مختلف في وقت من الأوقات)

من 0-14 نقطة: الوالد المتساهل 😊😊

- يبدو أنك تجد من الصعب قول (لا) لطفلك، وربما تغير رأيك بسهولة جدا أو نتيجة إلحاح طفلك. وقد تشعر بالإحباط أو فقد السيطرة على طفلك، فلتطمئن لأنك لست أباً سيئاً أو شخصاً ضعيفاً. انك فقط بحاجة لاكتساب بعض المهارات الجديدة. وبمجرد حدوث ذلك، سوف تسيطر على الوضع تماما وتستمتع بتربية طفلك. قم بتخصيص بعض الوقت لقراءة كتب خاصة بتربية الأطفال. وستكتسب المهارات اللازمة للأخذ بزمام الأمور.

من 14-36 نقطة: الوالد الديمقراطي 😊

- لقد كنت تحاول اكتساب تعاون طفلك، وربما تكون قد حققت بعض النجاح. انك تعامل طفلك كإنسان مثلك وتحاول أن تكون عادلاً. فلم لا تزال تشعر بأنه كان يمكنك أداء عمل أفضل؟ ولماذا لا يزال طفلك يسيء التصرف على نحو متكرر؟ الاحتمال الأقوى هو أن أسلوبك في التربية يقيدك، فأنت تحاول أن تكون مثالياً وعادلاً في كل موقف وتتساءل، هل أنا متساهل لحد مبالغ؟ هل ما أفعله صواب؟ يجب أن تتحدث قليلاً وتعمل كثيراً قد يكون من المفيد لك أن تفهم إنكما كوالد وطفل لستما متساويين.

فلا بد أن تكون السلطة لك في المنزل خلال سنوات النمو هذه، وكذلك تقوم بإرساء أساس للصدقة التي سوف تنشأ بينك وبين طفلك عندما يكون بالغاً.

- وهناك سمة شائعة لدى الوالد الديمقراطي هي الميل إلى إلقاء المحاضرات إلى المرحلة التي تجر فيها طفلك على أن يرغب في التخلص منك وهي ظاهرة يطلق عليها اسم (الصمم الأبوي)؟
- استكمل قراءة هذا الكتاب وسوف تشعر أنك تتحكم في الأمور بصورة أفضل.

من 36-50: الوالد المتزن ☺

- كوالد متزن فإنك تكون قاسياً جداً على نفسك. فربما تضعك معرفتك بتربية الأطفال في موضع تشعر فيه بالفشل عندما تواجه موقف أو لحظة سيئة.
- ضع في الحسبان انه لا يوجد من يسمى بالوالد المثالي، وانك تستخدم أسلوب تربية سليماً ومثمراً على المستوى العام.
- ليس هناك وظيفة أهم من تربية طفلك. وكلما كانت المعرفة أكثر زادت الفائدة عليك وعلى طفلك. واعتقد أنك ستجد بعض الأفكار الرائعة هنا والمهارات الجديدة التي سوف تثقل أسلوبك في التربية.

من 50-72: الوالد الاستبدادي ☹

- اعتقد أن واحداً من الموقفين التاليين يصف بيتك: إذا كان طفلك أقل من خمسة عشر عاماً، فإن لديك طفل جميل رائع يحسن التصرف لأنه يعرف انه يجب أن يفعل ذلك ولكن هناك أمر سلبي، فالطفل الذي يحسن السلوك خوفاً من عقاب أو طمعا في مكافأة لا ينمو بداخله السلوك المنضبط الذي سيفيده فيما بعد.
- وأطفال الآباء المستبدين يتعلمون الاستياء من السلطة وكرهيتها، وغالبا يعجزون عن التعبير عما يفكرون به. وقد يعتمدون على من يخبرهم بما يفعلوا وهي سمة خطيرة تقودهم إلى إتباع جماعة غير منضبطة من الرفاق. بالإضافة أن تصرفك الاستبدادي تجاه أطفالك قد يقطع التواصل الفعال بينكما.

- أما إذا كان طفلك أكبر من خمسة عشر عاماً، فإنك على الأرجح تواجه متاعب جديدة، فأسلوب التربية الاستبدادي يميل لإحداث ثوره في سن المراهقة.
- إذا لم ينطبق عليك أي من الوصفين السابقين فهذا لأنك لا تجد متعه كافيه في تربية أطفالك فأنت تصيح في أطفالك كثيرا وتضربهم كثيرا وتشعر بالقلق دائماً لمحاولتك جعل أطفالك مطيعين لك وغالبا لا تجدي جهودك.

الفصل الثاني

مهارات إدارة الوقت لدى القائد الصغير

محتويات الفصل

- المقدمة 
- أولا : مفهوم وطبيعة الوقت 
- ثانيا : خصائص الوقت 
- ثالثا : أهمية إدارة الوقت 
- رابعا : أنواع الوقت 
- خامسا : مبادئ إدارة الوقت 
- سادسا : الوسائل المساعدة في إدارة الوقت 
- سابعا : عوامل ضياع الوقت 
- ثامنا : ضغوط العمل و التغلب عليها 
- تاسعا : مهارات إدارة الوقت 

الفصل الثاني

مهارات إدارة الوقت

لدى القائد الصغير

عزيزي القارئ

ندعوك قبل البدء في قراءة هذا الفصل الممتع عن الوقت وأهميته أن تجيب على الاستبيان التالي قم بتحديد أي من هذه العبارات صحيح وأياها خاطئ في ضوء ما تعتقده وتقوم به في حياتك اليومية... كن صادقا في إجابتك فلن يطع عليها غيرك.

صواب	خطأ	العبارة	
		لا يوجد حتى الآن إنسان يتوفر له الوقت الكافي	1-
		أن معظم الناس يعانون من كثرة الأعمال بسبب طبيعة وظائفهم	2-
		المديرون أصحاب الوظائف الإدارية العليا يتخذون عادة أفضل القرارات	3-
		أن عمالك فريد من نوعه وليس له نظام واضح	4-
		من الممكن أن يؤدي عدم الاستعجال في اتخاذ القرارات لتوفير الوقت	5-
		أن إدارة الوقت بصورة أفضل تعني تقليل الوقت المستغرق في أي نشاط	6-
		يستطيع اغلب الأشخاص حل المشكلات المتعلقة بالوقت عن طريق بذل جهد أكبر في العمل	7-
		أن عملية تفويض السلطة يمكن أن توفر لك أوقاتاً كثيرة وتريحك من بعض مسؤولياتك	8-
		اغلب الأنشطة اليومية لا تحتاج إلى تخطيط ولا ينجح الناس في التخطيط لها بشكل سليم حتى لو حاولوا	9-
		المشكلة المهمة في إدارة الوقت أنها تقيد حركة الإنسان ورغباته	10-

صواب	خطأ	العبارة	
		الأشخاص المشغولون النشطون الذين يقومون بالعمل الصعب يحققون أفضل النتائج في الغالب	-11
		ليس من الضروري أن تكتب أهدافك يكفي أن تعرفها	-12
		إذا أردت أن تؤدي عملك بطريقة سليمة فمن الأفضل أن تؤديه بنفسك	-13
		ليس من الممكن العمل على أساس تحديد الأولويات والالتزام بها	-14
		اغلب النتائج التي تحققها تكون عادة نتيجة عدد قليل من الأنشطة المهمة	-15

- العبارات التالية صواب: 1-2-5-8-10-11-15
- العبارات التالية خطأ: 3-4-6-7-9-12-13-14
- من 14 إلى 15 استجابة صحيحة: (ممتاز - انك تستفيد من وقتك جيدا).
- من 12 إلى 13 استجابة صحيحة: (جيد - انك على الطريق الصحيح لإدارة الوقت بكفاءة).
- من 10 إلى 11 استجابة صحيحة: (مقبول - عليك أن تراجع وجهات نظرك عن الوقت).
- اقل من 10 استجابات صحيحة: (ضعيف - أن عددا كبيرا عن افتراضاتك عن الوقت. ليس صحيحا نحن ندعوك لإعادة هذا الاستبيان بعد قراءة هذا الفصل من الكتاب عن إدارة الوقت).

المقدمة

الوقت من أبرز الأصول وأهم النعم التي أنعم الله بها علينا ولأهمية الوقت ورد ذلك في سور القرآن الكريم عدة مرات، فقد أقسم سبحانه بالوقت فقال تعالى: ﴿وَاللَّيْلُ إِذَا يَغْشَىٰ﴾ وقوله تعالى: ﴿وَالْفَجْرِ ١﴾ و﴿لَيْلٍ عَشْرٍ ٢﴾ وغيرها من الآيات، وكما هو معروف لدى المفسرين أن الله إذا أقسم بشيء فذلك ليلفت الأنظار إليه وينبه على جليل منفعته.

وبعد خير الكلام نذهب إلى خير الهدى وهذا بعض مما ورد عنه في بيان أهمية الوقت، فقد قال ﷺ لمعاذ ابن جبل: (لا تزول قدم عبد يوم القيامة حتى يسأل عن أربع خصال

"وذكر منها" عن عمره فيما أفناه) فالعمر هو الوقت الذي يجب الحرص عليه وأنا مسئولون عنه وسنحاسب عليه، وذكر أن الوقت نعمة فقال ﷺ فيما رواه ابن عباس رضي الله عنهما نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس: الصحة والفراغ.

"إن المهام العظام
يمكن إنجازها
حين يستغل
الإنسان وقته
بكفاءة"

والإنسان بشكل عام والمسلم بوجه خاص مسئول عن وقته يوم القيامة. ومن الغبن أن: يضيّعه أو يفرط فيه، فقد صحّ عن الرسول ﷺ أنه قال (لا تزول قدما عبد يوم القيامة حتى يُسأل عن أربع: عن عُمره فيما أفناه، وعن شبابه فيما أبلاه، وعن ماله من أين اكتسبه وفيم أنفقه، وعن علمه ماذا عمل به).

نعمتان مغبون
فيهما كثير من
الناس والصحة
والفراغ

إن أعظم وأغلى ما وهبه الله للإنسان بعد نعمة الإيمان في هذه الحياة هو الوقت الذي هو في الحقيقة الحياة، والوقت الذي مضى لا يمكن استرجاعه أو استرجاع أي: جزء منه، وقد عبر عن ذلك الحسن البصري بقوله ما من يوم ينشق فجره إلا وينادي يا ابن آدم أنا يوم جديد وعلى عملك شهيد فاعتنمني وتزود مني، فأنا لا أعود إلى يوم القيامة والعاقل من يحرص على المسارعة إلى استغلال وقته فيما ينفع ويفيد حتى لا يخسره. فالوقت هو أثمن ما نملكه في الحياة بيد أننا نتفنن في إضاعته والتفريط فيه غير عابئين بأننا في حقيقة الأمر نقتل أنفسنا فالوقت هو الحياة كما يقولون.

أولاً: مفهوم وطبيعة الوقت

يعتبر الوقت "كمية تقاس بالساعة أو أجزائها ويسير على شكل خط مستقيم إلى الأمام ويتحرك بموجب نظام معين من الصعب التحكم فيه أو استرجاعه فهو يسير بسرعة ثابتة ومحددة دون توقف أو زيادة أو نقصان". "ولقد عرف تمب الوقت على أنه "المادة التي صنعت منها الحياة" وكما أشار الحسن البصري "يا ابن آدم إنما أنت أيام

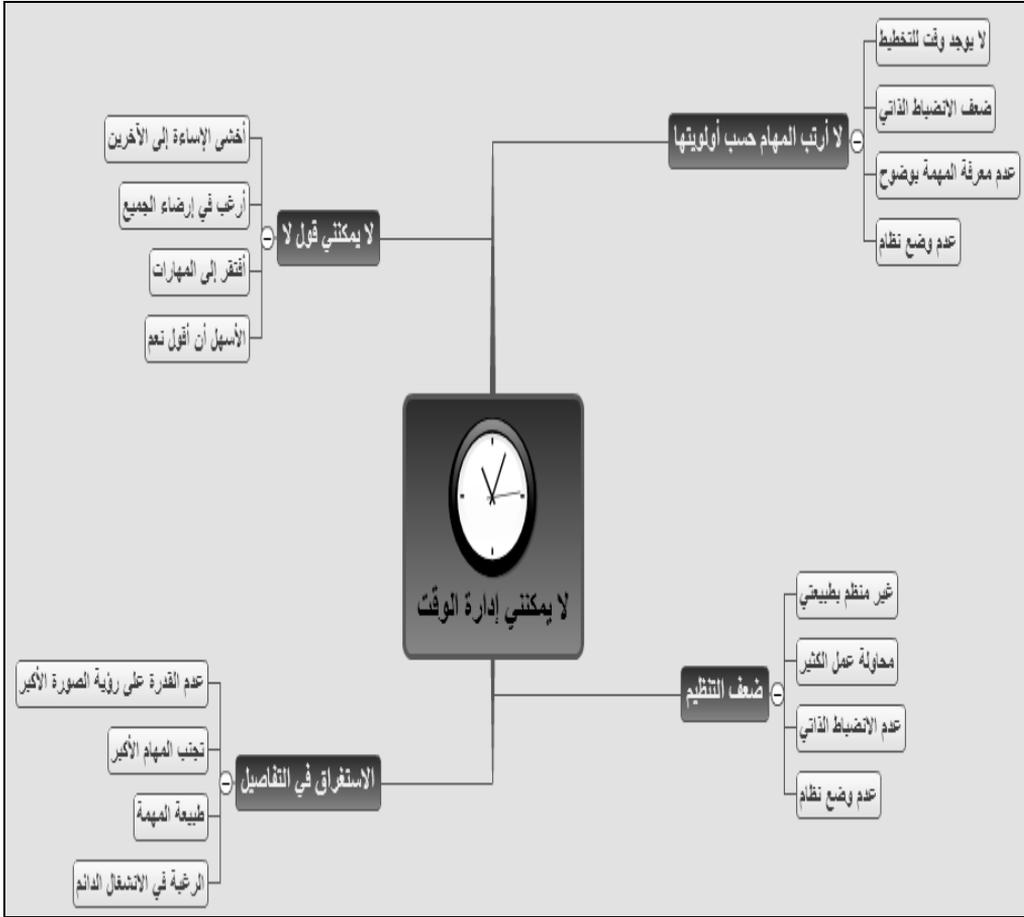
مجموعة كلما ذهب يوم ذهب بعضك"، ومفهوم الوقت يمكن تمثيله " بوجود العلاقة المنطقية بترابط نشاط أو هدف معين بنشاط أو هدف آخر ويعبر عنه بصيغة الماضي أو الحاضر أو المستقبل" كما يمكن التعبير عنه بأنه هو الفترة المحددة من حياة الموظف اللازمة لإنهاء مهمته.

أما تعريف الوقت بالمعنى الاجتماعي "هو الخبرات الحياتية والاجتماعية التي يمر بها الإنسان في فترة معينة من الوقت الطبيعي أو الفيزيقي".

- الوقت هنا لا يحسب بالدقائق وإنما بالأحداث التي مرت بالمجتمع، فأحيانا تكون الأحداث سريعة وأخرى تكون بطيئة أو في حالة سكون.
- يتوقف الإيقاع الزمني على ما يحدث فيه من أحداث فقد تمر سنوات على مجتمع ما لا يشعر بمرورها وقد تحدث تغيرات سريعة في سنوات قليلة في مجتمع آخر.
- مثال حققت اليابان تقدما تكنولوجيا في سنوات قليلة في عمر التاريخ. وإذا نظرنا إلى بلاد أخرى الاختلاف ليس في الزمن ولكن في إيقاع الأحداث وتطورها.
- نحن نحدد الوقت الطبيعي "الفيزيقي" بعلامات اجتماعية فنقول قبل الميلاد أو بعد الهجرة أو بعد الحرب العالمية أو منذ ثورة يوليو، مثل هذه الأحداث الاجتماعية تعطى الوقت معنى وتمثل نقطة تحول في تاريخ البشرية.

يقول عالم الاجتماع بتريم سوروكين "إن حياة الإنسان في النهاية ما هي إلا سباقا متواصلا مع الزمن من خلال النشاطات المتعددة بأهدافها ودوافعها.

هناك عدة مقولات منتشرة بين الناس وهي (ليست لدى الوقت) أو (إذا كان لدى الوقت) فنجد من يقول: يوما ما سأجد متسعا من الوقت لانجاز..، أو الذهاب إلى اجازة، أو للنوم، وهناك من يعتقد أن 24 ساعة ليست كافية للعمل في اليوم الواحد. فهل بالفعل هناك مشكلة في عدد الساعات وأن المتاح من الوقت لا يكفي لانجاز المهام الملقاة على عاتقنا أم أن المشكلة تكمن في عدم تنظيمنا للوقت والتعامل معه بشكل احترافي؟ يبين الشكل التالي بعض المشكلات في إدارة الوقت.



من الأشياء المسلم بها أن كل فرد منا يملك 24 ساعة في اليوم الغني والفقير والسعيد والتعيس والعامل والعاطل عن العمل...و أن كنا جميعا نشترك في مقدار ما نملك من الوقت إلا أننا نختلف وبشدة في كيفية إنفاق هذا الكنز الثمين "الوقت".

و في بحث قام به خبير أمريكي في إدارة الوقت وجد أن الشخص العادي (متوسط عمره 60 عاما) يقضي من عمره في الأنشطة الروتينية اليومية كالآتي:

النشاط	الوقت الكلي
ربط الأحذية	8 أيام
انتظار إشارات المرور	شهر
وقت الحلاقة	3 أشهر
تنظيف الأسنان	3 أشهر
انتظار الحافلات	5 أشهر
الوقت الذي تقضيه في الحمام	6 أشهر
قراءة الكتب	سنتان
وقت الأكل	4 سنوات
العمل	9 سنوات
النوم	20 سنة

وتظهر هذه الدراسة أن مشكلتنا الأساسية ليست في عدم وجود وقت كافي لتحقيق ما نريد وإنما في عدم استغلالنا الوقت بشكل امثل وصحيح لعمل ما يجب عمله...لذا وجب علينا التخلص من خرافات عدم وجود الوقت الكافي والتشبث بمفهوم الاستغلال الأمثل للوقت وما يجب أن نكتسبه من مهارات إدارة الوقت.

ثانياً: خصائص الوقت :

للوّقت خصائص يتميز بها:

- 1- سرعة انقضائه فهو يمر مر السحاب، ومثلها تذهب الساعة الأولى من اليوم يذهب اليوم كله. (الوقت يمضي سريعاً).
- 2- ما مضى منه لا يعود مرة أخرى، فكل يوم يمضي وكل ساعة تنقضي ليس في الإمكان استعادتها أو ادخارها لاستخدامها. (الوقت لا يمكن تعويضه).



3- أنه أعلى ما يملك الإنسان، حيث أنه مورد ثمين ووعاء لكل عمل وكل أداء. (الوقت مورد محدود).

4- استغلال الوقت يزيد من قيمته.

ثالثاً: أهمية إدارة الوقت :

الوقت يعد أكثر المفاهيم صلابة ومرونة في الوقت نفسه، حيث يعيش الأفراد في مجتمع واحد وكل فرد يستخدم عبارات تختلف عن الآخر عندما تتحدد علاقاته بالوقت باختلاف الرؤية للوقت تحدد أسلوب التعامل مع الفرد، وهي المسئولة عن بعض الأنماط السلوكية للعاملين تجاه الوقت. كما أن الاستخدام السليم للوقت يبين عادة الفرق بين الإنجاز والإخفاق، فمن بين الأربع والعشرين ساعة يومياً يوجد عدد محدد منها للقيام بالأعمال، وهكذا فإن المشكلة ليست في الوقت نفسه، وإنما ماذا نفعل بهذه الكمية المحدودة منه ؟ لإنجاز الأعمال بأسلوب اقتصادي وفي الوقت الصحيح، فالوقت يسير دائماً بسرعة محددة وثابتة، ومن ثم ينبغي للفرد أن يحافظ على الوقت المخصص له، فكمية الوقت ليست مهمة بقدر أهمية إدارة الوقت.

وأهمية الوقت ترجع إلى كيفية إدارته واستغلاله الاستغلال الأمثل من قبل العاملين، وتزداد أهميته خاصة في الحياة الشخصية للأشخاص وفي المنظمات العامة والخاصة بدءاً من القادة الإداريين في قمة الهرم الإداري إلى المشرفين والعاملين في المستويات التنفيذية. فالإدارة الجيدة تسعى إلى استثمار الوقت لأنه يعتبر مورداً فريداً لا يمكن ادخاره وإنما استخدامه بحكمه ومنطق

إننا نشكو كثيراً من ضيق الوقت ولكن بنظره تأملية نجد أن المشكلة ليست في الوقت ولكن في كيفية استغلال هذا الوقت، أن مقياس تقدم الأمم وازدهار حضارتها يرجع إلى حسن إدارة أفرادها للوقت

ومما لا شك فيه أن الوقت مهم وتقسيم الوقت مهم أيضاً حتى يستطيع الإنسان أن ينجح في حياته، ولتحقيق ذلك يجب على الفرد أن يجيد فن إدارة الوقت، أي يجيد إدارة الذات.

ومن هذا المنطلق قام أحد الباحثين في أهمية الوقت ويدعي "ستيفن كوفي" بوضع مربعات للمساعدة في إدارة الوقت بفاعلية، مربعات تنظيم الوقت تعني أن نقسّم الأنشطة التي نتظرنا أو نتوقع القيام بها على حسب أهميتها، وحسب السرعة المطلوبة بها إلى أربعة أقسام. ندعوك عزيزي القارئ للتعرف عليها والاستفادة بها في إدارة وقتك وكالتالي:

	عاجل	غير عاجل
هام	عاجل هام	هام غير عاجل
غير هام	عاجل غير هام	غير هام غير عاجل

المربع الأول: أنشطة هامة وعاجلة:

وهي الأعمال المطلوبة على وجه السرعة ولا تحتمل التأجيل.. مثل: الأزمات الطارئة سواء على مستوى العائلة أو المؤسسة، والأعمال المطلوب تسليمها فوراً، وبعض المكالمات التليفونية والاجتماعات المهمة فعلاً!

المربع الثاني: أنشطة هامة وليست عاجلة:

مثل التخطيط للمستقبل وتوقع الأزمات ومعالجتها قبل وقوعها، الاهتمام بالصحة وممارسة الرياضة واكتساب الثقافة والمعرفة، والاهتمام بشؤون الأسرة والأصدقاء وغيرها.

المربع الثالث: أنشطة عاجلة وليست هامة:

كالرد على المكالمات التليفونية العادية والخطابات سواء الشخصية أو المتعلقة بالعمل، أو الاجتماعات الدورية التي لا تقدم ولا تؤخر كثيراً بالنسبة لأهداف العمل، أو مثلاً مشاهدة البرامج التليفزيونية والمباريات الرياضية.

المربع الرابع: أنشطة غير عاجلة وغير هامة:

مثل معظم المكالمات التليفونية وأنشطة الترفيه وإضاعة الوقت.. كالتليفزيون والفيديو وممارسة ألعاب مثل الطاولة والدومينو أو حتى ألعاب الكمبيوتر... وغيرها.

غير عاجل (غير ملح)	عاجل (ملح)	
<p>المربع الثاني: (غير عاجل / مهم)</p> <ul style="list-style-type: none"> • استعدادات • تخطيط ورسم سياسات • بناء علاقات • البحث عن فرص عمل • اجتماعات مخططة ومفيدة 	<p>المربع الأول: (عاجل / مهم)</p> <ul style="list-style-type: none"> • أزمات • مشكلات ضاغطة • مواعيد تسليم تكاليفات / واجبات / • مشروعات 	٤
<p>المربع الرابع (غير عاجل / غير مهم)</p> <ul style="list-style-type: none"> • يريد عشوائي • زيارات الاصدقاء • تصفح الانترنت 	<p>المربع الثالث عاجل / غير مهم)</p> <ul style="list-style-type: none"> • واجبات وتقارير زائدة • واجبات عائلية • مسائل هامشية 	٥

ولكن كيف تقضي عزيزي القارئ وقتك؟

- النوع الأول: يقضي الكثير من الناس معظم وقتهم في معالجة الأزمات والمشاكل الطارئة (المربع الأول) بالتأكيد الكثير منا يفعل ذلك بعض الأحيان.. لكن المشكلة هي أن تتحول حياتنا إلى سلسلة من الأزمات العاجلة، إن هؤلاء الذين لا يهتمون بأمر إلا إذا حان موعده أو كان مطلوباً على وجه السرعة يعيشون في توتر دائم، ولا يجدون الوقت الكافي للإعداد الجيد لهذه الأعمال.. وفي الغالب لا يجدون وقتاً كافياً للاهتمام بشؤونهم الصحية أو العائلية، وكثيراً ما تتفكك العائلات لهذا السبب..
- أما النوع الثاني: من الناس فهم من يقضون حياتهم في المربع الثاني.. غير مدركين أن صفة عاجل لا تعني بالضرورة هام حيث أن الرد على كثير من المكالمات التليفونية ومشاهدة البرامج التليفزيونية أو المباريات الرياضية قد يكون عاجلاً.. إلا أنه ليس هاماً على الإطلاق - إلا إذا كان داخل نطاق عملهم -، ومع الأسف فإن الكثيرين تستغرقهم هذه الأعمال فلا يجدون الوقت الكافي للاهتمام بالأنشطة المهمة فعلاً في حياتهم!

• وهناك نوع ثالث: من الناس ممن يقضون معظم أوقاتهم في أنشطة المربعين الثالث والرابع (الأنشطة الغير هامة، سواء كانت عاجلة أم غير عاجلة)، وهؤلاء عادة يتسمون بعدم المسئولية، لأنهم يضيعون معظم أوقاتهم في أنشطة لا تسهم في الوصول لأهدافهم، أو تحدث أي تقدم ملحوظ في حياتهم.

• أما الأشخاص الأكفاء حقيقة فهم الذين يتعدون بقدر الإمكان عن أنشطة المربعين الثالث والرابع مهما كان إغراؤها لهم، كما لا يقضون معظم أوقاتهم في أنشطة المربع الأول (الهام والعاجل) بل يحاولون قضاء أكثر وقتهم في أنشطة المربع الثاني (الهام وغير العاجل) لكي يقوموا بالإعداد الجيد للأمر قبل أن يحين موعدها، بمعنى آخر: يقومون بالإعداد للمستقبل قبل أن يأتي بوقت كاف.

وكثير منا يشعر بأهمية بعض الأنشطة في حياته إلا أنه يؤجلها حتى تصبح عاجلة ولا يستطيع أن يعطيها الكم الأفضل من العناية والاهتمام.

والآن.. - عزيزي القارئ - هل يمكنك أن تسأل نفسك سؤالاً هاماً: ما هو الشيء الذي تتمنى أن تفعله بانتظام أكثر سواء في حياتك الشخصية أو العملية؟ والذي تعتقد بأنه سوف يؤثر تأثيراً إيجابياً كبيراً على نجاحك في حياتك وعملك؟ أغلب الظن أنك لو أجبت على هذا السؤال بأمانة وبتفكير عميق سوف تجد العديد من الأنشطة التي تقع في المربع الثاني (المهمة غير العاجلة) والتي يجب أن تخصص لها الكثير من وقتك... أكثر مما تفعل الآن! إن المربع الثاني - هام غير عاجل هو ليس أداة بل أسلوب تفكير. إنه عملية تنظيم تدعم مبدأ "الأهمية" والقيمة العظمى ليست فيما تحدثه من تغيير في جدولك اليومي ولكن في تأثيرها على فكريك. فعندما تبدأ بالتفكير من منظور الأهمية ستبدأ في رؤية الوقت بشكل مختلف. ستبدأ بوضع الأهم أولاً في حياتك.

وفي هذا السياق اهتم الباحثون في مجالات التخطيط والتنمية وإدارة الوقت البشرية على مستوى المنظومة العالمية. بإعداد ونشر العديد من البحوث والدراسات التي تعني بتعريف هذا المفهوم، إدارة الوقت (هو علم وفن الاستخدام الرشيد للوقت) وقيل: الاستخدام الجيد والصائب للوقت المحدد المسموح به لتحقيق غاية ما. وفي تعريف ثالث: عملية الاستفادة

من الوقت المتاح، والمواهب الشخصية المتوفرة، لتحقيق أهداف أساسية، مع المحافظة على تحقيق التوازن بين متطلبات العمل والحياة الخاصة، وبين حاجات الجسد والروح والعقل.

عزيزي القارئ

بعد أن اطلعت على مفهوم وخصائص الوقت... هل تستطيع أن تعرف الوقت الفعال؟

يختلف الناس في مدى فاعلية استخدامهم لوقتهم ونريد منك أن تختار خمسة من المعايير والصفات التي تعتقد أنها تشير دائماً إلى أن الشخص يدير وقته بفاعلية.

- يستيقظ مبكراً
- ينام متأخراً
- مشغول دائماً
- كثير الحركة
- لا يتعب بسرعة
- قائد محبوب
- غير مركزي
- يحرك من حوله باستمرار
- لا يتردد بقول لا للأعمال التي لا يرغب بها
- لديه أهداف واضحة
- تصعب مقاطعته
- لديه أكثر من عمل
- يدير عدداً كبيراً من الناس
- يحترم أوقات الآخرين
- تحتاج موعداً لمقابلته
- يحقق النتائج المطلوبة في الوقت المحدد
- يكمل عمله في منزله
- لديه قدرة جيدة على الانتقال بسرعة من عمل إلى آخر
- يعمل جيداً تحت ضغط وأثناء الأزمات

من يدير وقته بفاعليه هو الذي يحقق الأهداف المطلوبة في الوقت المحدد أما الأمور الأخرى فقد تكون عوامل مساعدة.

رابعاً: أنواع الوقت



- **الوقت الإبداعي Creation time:** هو الوقت الخاص بعمليات التفكير والتحليل والتخطيط المستقبلي وتنظيم العمل وتقييم الإنجازات ويمارس الوقت الإبداعي في الأنشطة الإدارية.
- **الوقت التحضيري Preparation Time:** ويمثل الفترة الزمنية التحضيرية التي تسبق البدء في تنفيذ العمل أو النشاط وإذا ما تم استغلاله بدقة وذكاء وتوفرت المدخلات الأساسية للعمل فإنه يؤدي إلى زيادة الإنتاجية.
- **الوقت الإنتاجي Productive Time:** ويمثل الفترة الزمنية التي تستغرق في تنفيذ الأعمال والأنشطة التي تم التخطيط لها في الوقت الإبداعي والتحضير لها في الوقت التحضيري، ولزيادة فاعلية استغلال الوقت على الإداري إجراء عملية التوازن بين الوقت المستغرق في تنفيذ العمل وإنتاجه وبين الوقت المستغرق في الإبداع والتحضير فإذا ما خصص وقتاً أكبر لتنفيذ الأعمال الروتينية في مؤسسة فهذا يعني أن الوقت المخصص للإبداع أو التحضير أو لكليهما معاً قليل نسبياً مما يعني عدم الاستغلال الأمثل لكافة الموارد المتاحة بها فيها الوقت.
- **الوقت العام أو غير المباشر Overhead Time:** يمثل الفترة الزمنية المتعلقة بنشاطات فرعية عامة لها أثر على مستقبل المؤسسة وعلى علاقتها بالغير كالارتباط بهيئات ومؤسسات أو حضور الإداري القائد للندوات أو لتلبية دعوات خاصة بنشاطات معينة أو افتتاح مؤسسات معينة. ويتبين أن القائد الفعال المنتج ينبغي أن يحرص على استغلال موارد مؤسسته وعلى رأسها الوقت بصورة تتضمن استثمار الطاقة البشرية بهدف تحقيق الغايات المنشودة.

ويوجد تقسيم آخر للوقت يشتمل على نوعين هما الوقت الذي نقضيه في حاجتنا الأساسية مثل: النوم - الأكل - الراحة - العلاقات الأسرية والاجتماعية، وهو وقت لا يمكن أن نستفيد منه كثيراً في غير ما خصص له، ولا شك أن هذا الوقت على درجة من الأهمية لحفظ توازننا في الحياة، فبدون هذا الوقت لا يمكن أن نواجه تكاليف الحياة ونباشر السعي للكسب ونحقق أهدافاً، ولكن هذا الوقت يجب أن يكون في حدوده المعقولة فليس من الحكمة المبالغة في أوقات النوم أو الأكل أو الراحة أو تضييع الأوقات بينهما. والنوع الآخر هو الوقت الذي يمكن تنظيمه وإدارته ونجد جزءاً من هذا الوقت في الأوقات المخصصة للعمل والجزء الآخر في حياتنا الخاصة، وفي هذا النوع يكمن نجاحنا أو فشلنا، فهل نستطيع الاستفادة من هذا الوقت؟ ونديره بمهارة؟ وبهذا يكون للوقت نوعان:

- الوقت الذي يمكن تنظيمه
- الوقت الذي لا يمكن تنظيمه

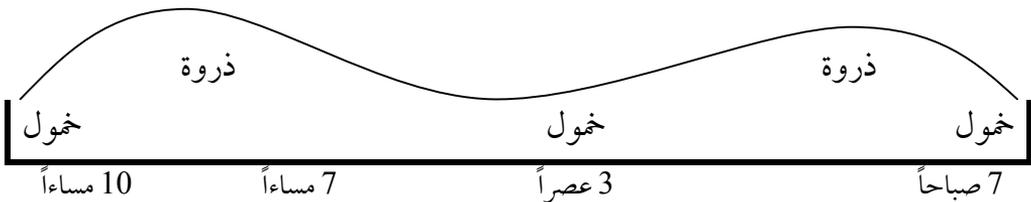
أنواع الوقت الذي يمكن تنظيمه (وقت الذروة، وقت الخمول):

إن الوقت الذي يمكن تنظيمه يتكون أيضاً من نوعين هما:

- النوع الأول: وقت ونحن في كامل نشاطنا وحضورنا الذهني (وقت الذروة).
- والنوع الثاني: وقت ونحن في أقل حالات تركيزنا وحضورنا الذهني (وقت الخمول).

وإذا ما أردنا أن ننظم وقتنا فإنه يجب علينا أن نبحث عن الوقت الذي يمكن تنظيمه ثم نتعرف على الجزء الذي نكون فيه في كامل نشاطنا (وقت الذروة) ونستغله باعتباره وقت الإنتاج والعطاء والعمل الجاد بالنسبة لنا.

- ويبين الشكل التالي أوقات الذروة والخمول لدى الإنسان وبالطبع قد يكون كل واحد منا لديه أوقات ذروة تختلف عن غيره.



- إذا تمكنت - من خلال الأنشطة التي ستورد في الفصل الثالث - من تحديد أوقات الذروة لديك في اليوم والليلة، فإن ذلك خطوة كبيرة تمكّنك من الاستفادة المثلى من أوقات الذروة فتضع فيها الأمور التي تحتاج فيها إلى تركيز مثل الأولويات والأمور الصعبة والأشياء الثقيلة على النفس ؛ أما الأهداف أو الأعمال الخفيفة والشائقة والأمور التي تستمتع بعملها فيمكن وضعها في أوقات قلة النشاط، وهذا الأمر ينطبق على كل من أوقات العمل وأوقات الحياة الخاصة على السواء.

وعندما نحلل الوقت الذي يصعب تنظيمه نجد أن فيه الكثير من الأوقات الضائعة وغير المستغلة مثلاً: كم يأخذ منك وقت الغداء؟ وماذا تفعل في الوقت الذي يسبقه؟ كم عدد ساعات نومك؟ وماذا تفعل قبل أن تغمض عينيك لتنام؟ وكيف تقضي الدقائق التي تنتظر برنامجك المفضل؟...

خامساً: مبادئ إدارة الوقت :

إن إدارة الوقت تعتبر عملية تتكون من مهام متعددة تستلزم وجود مهارة التخطيط والتنظيم لاستخدامها بفعالية وكذلك مهارة الرقابة على استخدامها. هل لديك مهارة تخطيط الوقت؟

ادعوك قبل الاسترسال في قراءة هذا المحور عن مبادئ إدارة الوقت أن تجيب على الاستبيان التالي لتحديد كيف تدير وقتك

اجب عن هذه الأسئلة بأحد الاختيارات الأربعة (دائماً - أحياناً - قليلاً - نادراً)...
كن صادقا في إجابتك فلن يطلع عليها غيرك.

نادرا	قليلًا	أحيانا	دائمًا	السؤال	
				هل تشعر أنك تقضي وقتك بالطريقة التي تريدها؟	-1
				هل تشعر أن كل شيء يسير كما خطط له؟	-2
				هل تشعر أنك ناجح في عملك؟	-3
				هل تقضي وقتًا كافيًا مع الأسرة والأولاد والأقارب؟	-4
				هل تستمتع بوقتك في العمل؟	-5
				هل تجد وقتًا هادئًا لا يقطعك فيه أحد كلما احتجت لذلك؟	-6
				هل تأخذ أوقات راحة كافية من آن لآخر؟	-7
				هل تقاوم الرغبة في تأجيل الأعمال الصعبة والمملة في عملك؟	-8
				هل عندك قائمة مكتوبة بأهدافك البعيدة؟	-9
				هل تعرف ما الذي تريد انجازه في الأسبوع المقبل؟	-10
				هل تقضي وقتًا كافيًا في التخطيط لوقتك؟	-11
				هل لديك قائمة بأعمالك اليومية؟	-12
				هل تؤدي عملك بناء على نظام الأولويات؟	-13
				هل تحقق ما يجب أن يتم عمله خلال اليوم؟	-14
				هل تمارس هواية مفيدة أسبوعياً؟	-15
				هل تجد وقتًا للقراءة في (القرآن/ الإنجيل) صفحتين أسبوعياً؟	-16
				هل تنجز أعمالك في موعدها؟	-17
				هل تجلس بعض الوقت مع نفسك؟	-18
				هل تأخذ وقتًا كافيًا للتأمل والتفكير في المستقبل وتطوير الأعمال الجديدة؟	-19

الآن احسب درجاتك

- عدد الإجابات (دائماً) 5 X =
- عدد الإجابات (أحياناً) 4 X =
- عدد الإجابات (قليلاً) 2 X =
- عدد الإجابات (دائماً) 1 X =

المجموع =

- إذا كان مجموعك أكثر من (90) فأنت تدير وقتك بفاعلية
 - إذا كان مجموعك من 75 إلى 90 فأنت على الطريق الصحيح
 - إذا كان مجموعك من 55 إلى 75 فأنت تعاني من مشاكل في إدارة الوقت
 - إذا كان مجموعك أقل من 55 فأنت لا تدير وقتك ولكن وقتك هو الذي يتحكم فيك
- وفي جميع الحالات ندعوك لاستكمال قراءة هذا المحور لإدارة وقتك بفاعلية وتشمل مهارة إدارة الوقت على عدة مهارات فرعية وهي: التخطيط، التنظيم، التنفيذ، الرقابة.

أولاً: التخطيط :

عادة ما يقع المدراء والأشخاص العاديون في مصيدة عدم التخطيط بحجة أنه يأخذ وقتاً كبيراً، وبالرغم من أن التخطيط يأخذ وقتاً طويلاً أول الأمر فإنه يعوض ذلك الوقت حيث ينجز القائد أفضل ويوفر جهداً ووقتاً في الأداء الحقيقي للنشاط والمهام المناطة به. والتخطيط يعد أكثر مهام القائد أهمية وبدونه لا يستطيع أن يكون لديه صورة واضحة عما يود إنجازه وفقدان التخطيط يؤدي إلى تدهور البرامج أو عدم إنهاء الأعمال في موعدها المحدد. أن التخطيط اليومي غالباً ما يبدأ بإعداد قائمة تحتوي على المهام التي يجب إنجازها وجدولها الزمني... و لكن كيف تعد قائمتك ؟

خطوات التخطيط

أ- معرفة المعلومات والبيانات: إن أول خطوات التخطيط هو أن نقوم بتحليل دقيق لكيفية قضاء الوقت، حيث أنه بدون هذه المعلومات يصعب تحديد ما يراد تنفيذه في

العمل، والأفضل هو الاحتفاظ بسجل زمني يومي يسجل الوقت الحقيقي الذي يقضي في كل مهمة ولعدة أيام حيث يقسم كل ساعة إلى فترات بين 15-20 دقيقة لتسجيل المهام والأنشطة فيها.

ب- تحديد الأهداف: علينا أن نحدد الأهداف التي نود تحقيقها وتقسيمها إلى أهداف طويلة المنال، وأهداف قصيرة المنال، وتحديد الوقت اللازم لكل هدف.

ج- ترتيب الأولويات: والأولويات تحتاج إلى تحديد حيث تكتب الأمور التي يراد أن نقوم بها غداً ثم تحدد حسب أهميتها أ، ب، ج ثم يبدأ في الأولويات بحيث نركز على القيام بالمهام ذات الأولوية والمبدئية قبل نظيراتها، فما كان مطلوباً بصفة عاجلة يجب أن يبادر به ويؤجل ما ليس له صفة العجلة وما كان له وقت محدد يجب أن يعمل في وقته).

مثال: خطوات ومبادئ الإدارة الناجحة للوقت:

الخطوة الأولى: مراجعة الأهداف والخطط والأولويات:

يذكر الإمام الغزالي رحمه الله أن الوقت ثلاث ساعات: ماضية ذهبت بخيرها وشرها ولا يمكن إرجاعها، ومستقبل لا ندري ما الله فاعل فيها ولكنها تحتاج إلى تخطيط، وحاضرة هي رأس المال، ولذا يجب على الإنسان المسلم أن يراجع أهدافه وخطته وأولوياته، لأنه بدون أهداف واضحة وخطط سليمة وأولويات مرتبة لا يمكن أن يستطيع أن ينظم وقته؟ ويديره وإدارة جيدة.

ويحدد علماء الإدارة والتخطيط صفات معينة للهدف الذي تضعه منها:

أن يكون الهدف واضحاً غير مبهم أو زائفاً.

أن يُقاس أو يسهل قياسه ويمكن أن تحدده بشكل واقعي.

✓ أن يكون تحدياً يمكن تحقيقه وليس مستحيلاً.

✓ أن يرتبط ببرنامج زمني محدد في وقت محدد.

✓ أن يرتبط الهدف بموضوع واحد.

- ✓ أن يرتبط الهدف بنتيجة وليس بنشاط وفتي .
- ✓ أن يكون الهدف مشروعاً
- ضع خطتك الأسبوعية في متناول يدك أثناء الإعداد
- ضع قائمتك في نفس الوقت من كل يوم
- لا تضع أكثر من قائمة صغيرة
- اعد قائمتك الخاصة التي تناسبك
- اكتب كل نشاطاتك في القائمة
- قسم وقتك على مهامك حسب الأهمية
- اجمع النشاطات المتشابهة
- خصص لكل مهمة وقتاً محدداً لانجازها
- راجع مهامك اليومية (تخلص من غير الضروري وفوض بعضها)
- لا تجدول كل دقيقة في وقتك اترك وقتاً للطوارئ
- اترك وقتاً للراحة لنفسك ولأسرتك
- ضع القائمة دائماً في متناول يدك
- التزم بقائمتك
- لا تفرط في التنظيم

الخطوة الثانية: احتفظ بخطة زمنية أو برنامج عمل:

الخطوة الثانية في إدارة وقتك بشكل جيد، هي أن تقوم بعمل برنامج عمل زمني (مفكرة) لتحقيق أهدافك على المستوى القصير (سنة مثلاً) توضح فيه الأعمال والمهام والمسئوليات التي سوف تنجزها، وتواريخ بداية ونهاية انجازها، ومواعيد الشخصية... الخ، ويجب أن تراعي في مفكرتك الشخصية أن تكون منظمة بطريقة جيدة تستجيب لحاجاتك ومتطلباتك الخاصة، وتعطيك بنظرة سريعة فكرة عامة عن الالتزامات طويلة المدى.

الخطوة الثالثة: ضع قائمة إنجاز يومية:

الخطوة الثالثة في إدارة وقتك بشكل جيد، هي أن يكون لك يومياً قائمة إنجاز يومية

تفرض نفسها عليك كلما نسيت أو كسلت، ويجب أن تراعي عند وضع قائمة إنجازك اليومي عدة نقاط أهمها:

- أجعل وضع القائمة اليومية جزءاً من حياتك.
- لا تبالغ في وضع أشياء كثيرة في قائمة الإنجاز اليومية.
- تذكر مبدأ بتاريتو لمساعدتك على الفعالية (يشر مبدأ باريتو إلى أنك إذا حددت أهم نقطتين في عشر نقاط، وقمت بإنجاز هاتين النقطتين فكأنك حققت 80% من أعمالك لذلك اليوم).
- أعط نفسك راحة في الإجازات وفي نهاية الأسبوع.
- كن مرناً في قائمة الإنجاز ليست أكثر من وسيلة لتحقيق الأهداف.

الخطوة الرابعة: سد منافذ الهروب:

وهي المنافذ التي تهرب بواسطتها من مسؤولياتك التي خطط لإنجازها (وخاصة الصعبة والثقيلة) فتصرفك عنها (مثل: الكسل والتردد والتأجيل والتسويف والترويح الزائد عن النفس... الخ).

ويجب عليك أن تتذكر دائماً أن النجاح يرتبط أولاً بالتوكل على الله عز وجل ثم بمهاجمة المسؤوليات الثقيلة والصعبة عليك، وأن الفشل يرتبط بالتسويف والتردد والهروب؛ كما يجب عليك إذا ما اختلقت عليك الأولويات ووجدت نفسك تتهرب من بعض مسؤولياتك وتضيع وقتك أن تسأل نفسك الأسئلة التالية:

أ- ما أفضل عمل يمكن أن أقوم به الآن؟ أو ما أفضل شيء أستغل فيه وقتي في هذه اللحظة؟

ب- ما النتائج المترتبة على الهروب من مسؤولياتي؟ وما المشاعر المترتبة على التسويف والتردد؟ (مثل: الضيق، القلق، خيبة الأمل، الشعور بالذنب... الخ)، والمشاعر المترتبة على الإنجاز؟ (مثل: الرضا، السعادة، الراحة، والنجاح، والرغبة في مزيد من الانجاز...).

الخطوة الخامسة: استغل الأوقات الهامشية:

والمقصود بها الأوقات الضائعة بين الالتزامات وبين الأعمال (مثل: استخدام السيارة، الانتظار لدى الطبيب، السفر، انتظار الوجبات، توقع الزوار)، وهي تزيد كلما قل تنظيم الإنسان لوقته وحياته.

ويجب عليك أن تتأمل كيف تقضي دائماً وقتك، ثم تحلله، وتحدد مواقع الأوقات الهامشية، وتضع خطة عملية للاستفادة منها قدر الإمكان (مثل: ذكر الله عز وجل، الاستماع إلى الأشرطة المفيدة، والاسترخاء، والنوم الخفيف، والتأمل، والقراءة، والتفكير مراجعة حفظ القرآن.. الخ).

الخطوة السادسة: لا تستسلم للأمور العاجلة غير الضرورية:

لأنها تجعل الإنسان أداة في برامج الآخرين وأولياتهم (ما يرون أنه مهم وضروري)، وتسلبه فاعليته ووقته (من أكبر مضيعات الوقت)، ويتم ذلك (استسلام الإنسان للأمور العاجلة غير الضرورية) عندما يضعف في تحديد أهدافه وأولوياته، ويقل تنظيمه لنفسه وإدارته لذاته.

ولكي لا تقع ضحية لذلك فإنه يجب عليك - بعد تحديد أهدافك وأولياتك - تطبيق معايير (الضرورة، والملائمة، والفعالية) الواردة في التمارين القادمة على الأعمال والمهام والأنشطة التي تمارسها في حياتك.

ثانياً: التنظيم:

علينا أن ننظم وقتنا بين الواجبات الملقة على عاتقنا والأعمال المختلفة. وتنظيم الوقت يراعى أن يكون فيه جزء للراحة والتفكير والترويح فإن النفس تسأم بطول الجهد وليس المهم أن نعمل بل المهم أن نعمل العمل المناسب في الوقت المناسب.

- تقسيم العمل وذلك بتقسيم المهام الكبيرة إلى مهام أصغر يمكن السيطرة عليها.
- معرفة طرق تنظيم العمل لتحسين أداء الانضباط وتنظيم الوقت وهي:

- التعود على عادات عمل سليمة. (حافظ على تنظيم جيد للحجرة وحافظ على نظافتها)، (لا تضع على مكتبك إلا ما تقوم به)، (حافظ على إضاءة جيدة فوق مكتبك)، (تأكد من ترتيب الكتب والأوراق فوق مكتبك وفي مكتبك)، (رتب أدواتك في أماكنها)، (رتب خزانتك جيدا من حيث الأهمية والإلاح كما في مربعات كوفي)، (اعد فهرس بالملفات إذا زاد عددها)، (تخلص فورا من أي شيء ليس له أهمية ولن تحتاجه بعد ذلك).

- حجز فترات زمنية طويلة غير متقطعة لتأدية العمل.

- إكمال العمل الأول قبل البدء في عمل جديد.
- ركز جيدا فيما بين يديك إذا ما بدأت في مهمة أو نشاط معين احرص على انجازه.
- معرفة الأمور الأكثر استعجالاً والتركيز على الأولويات.
- تعلم قول (لا) أمام كل مضيعات الوقت.
- لا تكرر الجهود وبرمج نفسك على عدم تكرار الأمر أكثر من مرة.
- قبل أن تبدأ بالتخطيط رتب أوراقك جيدا وكن واقعيًا في تحديد احتياجاتك وأهدافك ومخططاتك وكن منطقيًا في تحديد الأوقات الكافية لكل عمل.
- تعامل بقوة مع المناسبات الاجتماعية بالرغم من أنها أحد البوابات المهمة للتعرف بالناس والحفاظ على صلة الأرحام وإفشاء الود بين أفراد العائلة إلا أنها من أهم مضيعات الوقت إذا لم نتعامل معها بشكل جدي وحازم.

مثال:

تنظيم الوقت هو إتباع جدول معين لتنظيم المذاكرة في نطاق المشاغل العائلية والحياتية.

نصائح مهمة لتنظيم الوقت:

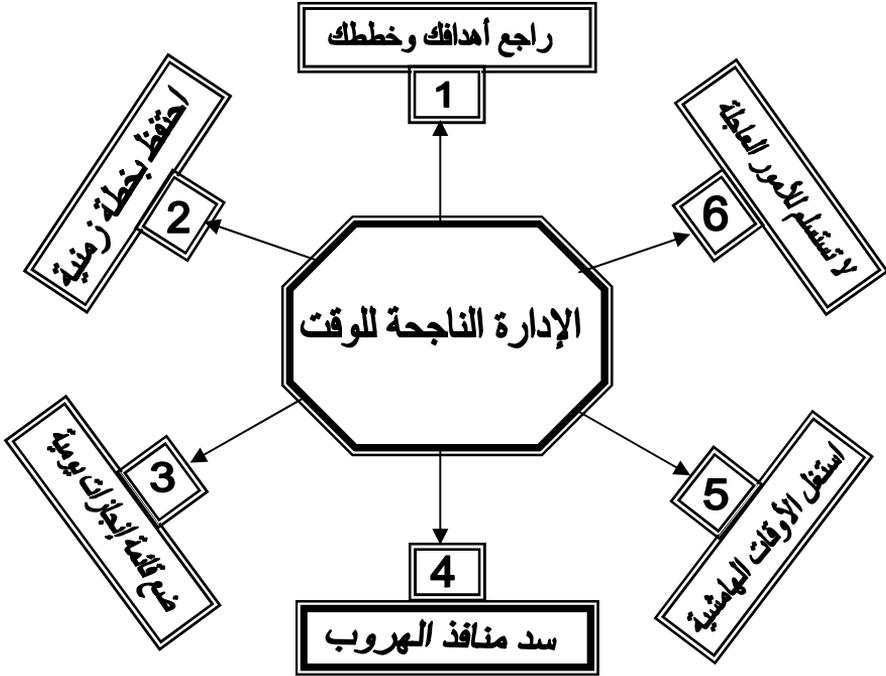
- عدم إهمال الطالب الوقت المخصص لوجبة الإفطار أو الوجبات الأخرى، ووجبة الإفطار هي أساسية مهمة بالنسبة للطالب، فهي تعطي للجسم الطاقة المناسبة خلال اليوم الدراسي، فالعضلات تحتاج إلى طاقة لتعمل بنشاط، والدماغ يحتاج إلى طاقة

ليعمل على نحو صحيح، لذلك من الأهمية أن يتناول الطالب وجبة الإفطار قبل التوجه إلى المدرسة.

- الأخذ بمبدأ المرونة قدر الإمكان عند تنفيذ جدول تنظيم الوقت.
- استغلال فترة الصباح الأولى وفترة المساء للمذاكرة الفاعلة، ففيها يكون الذهن في أقصى حالات الاستيعاب للمعلومات.
- الأخذ بدافع الجدية عند تطبيق جدول تنظيم الوقت وتنفيذ محتوياته، فالإصرار الذاتي عند الطالب عند تنفيذ برامج الجدول هو الذي يحقق المعجزات الدراسية للطالب. المراجعة وتنظيم الوقت.

توجيهات:

- راقب وقتك.
- لاحظ كيف تقضي وقتك.
- كُن حريصاً على استثمار وقتك.



إن معرفة كيفية قضاء وقتك سيساعدك على تخطيط واستكمال واجباتك المدرسية. اكتب أعمالك في جدول، ورتبها حسب الأهمية. قسم أعمالك إلى ما ستؤديه فوراً وما ستعمله في وقت لاحق. احصل على جدول أعمال أو مذكرة يومية (أسبوعية). اكتب مواعيدك وحصصك واجتماعاتك حسب جدول زمني. كُن دائماً على معرفة بأعمالك اليومية، ولا تنم يوماً دون أن تعرف واجباتك لليوم التالي. احصل على جدول أعمال للمدى البعيد. استخدم جدولاً شهرياً لتخطط للمستقبل. التخطيط على المستوى البعيد يُساعدك في الاستفادة من وقت فراغ

ثالثاً: التنفيذ

إن مرحلة التنفيذ والإدارة للخطة الموضوعية هي المحك الفعلي الذي يمكن أن يظهر مدى نجاحك في تقدير مسؤولياتك.

عند تنفيذ الخطة ابدأ في انجاز مهامك كالتالي:

- ابدأ بالمهام الصعبة والأعمال غير المحببة
- اجعل أهم نشاطاتك في ساعة الذروة
- قلل من الأعمال الروتينية قدر المستطاع
- تخلص من كل ما ليس له ضرورة
- ضع ملفاً خاصاً للأعمال الروتينية وقم بانجازها في أوقات الخمول

في هذه المرحلة احترس من:

- المماطلة والتأجيل نتيجة (الإرغام، الخوف، عدم توافر الحماس)
- الخلط بين أهمية الأمور
- المقاطعات المفاجئة
- المجهود المكرر
- التخطيط غير الواقعي
- عدم النظام

- الاجتماعات غير الفعالة
- الانتظار
- الأوراق الكثيرة غير المصنفة

كيف تقضي على وقت التأجيل:

- ضع وقتا لالانتهاء من كل مهمة
- خذ على نفسك عهدا
- تعرف جيدا إلى مهامك
- ابدأ في العمل فورا
- لا تنتظر الإيحاء أو المزاج الملائم
- فقت المهام الصعبة والكبيرة
- شجع نفسك

رابعاً: الرقابة

إن فكرة الرقابة على الوقت تعتبر من أسس الإدارة السليمة وتزيد من فاعليتها، إن تغيير الخطة اليومية والمتابعة اليومية ضروريان لإدارة الوقت. كما إن تنفيذ الخطة أمر ضروري لوظيفة الرقابة إذ لا يمكن إنجاز العمل إلا إذا كان هناك خطة أو معيار يتم بموجبه مقارنة النتائج المتوقعة. فمتابعة تعديل الخطة والجدول والأداء والإنتاج بها يتلاءم مع الأهداف والظروف المحيطة هي الرقابة بذاتها.

ماذا نراقب؟

- أ- متابعة الجدول الزمني ومعرفة ما تم إنجازه وما هي العوائق التي اعترضت التنفيذ
- ب- معرفة الأهداف التي تم تحقيقها.
- ج- معرفة كل مهمة وما استغرقت من وقت.

ما صفات الرقابة الفعالة؟

- الفورية



- الدورية والاستمرارية
- اقتصادية في الوقت والجهد
- الرقابة إصلاحية بهدف الإصلاح وليس المعاقبة
- الرقابة مرنة لتتناسب مع الخطة وطريقة تنفيذها

سادساً: الوسائل المساعدة في إدارة الوقت

قسم علماء الإدارة الوسائل المساعدة على إدارة الوقت إلى قسمان :

1- الوسائل التقنية:

مثل الحاسبات الآلية، أجهزة الهاتف، ذات المسجل الصوتي، الهاتف الجوال، آلات تصوير المستندات، أجهزة الفاكس، الماسح الضوئي، الإنترنت، البريد الإلكتروني، والمفكرة الإلكترونية، كل جهاز من هذه الأجهزة إن أحسن استخدامه فإنه يفيد عملية إدارة الوقت فالهاتف قد يجلب للمدير أبناء هامة وقد يكون لص الوقت، وآلة تصوير المستندات توفر الوقت. أخيراً وليس آخراً الحاسب الآلي. ويتسم الحاسب الآلي بإمكانية القيام بعدة أعمال بشكل سريع ودقيق أكثر مما يقوم به الموظف العادي. فوسائل الاتصالات هذه سلاح ذو حدين، فهي قد توفر الكثير من الوقت وقد تكون عائقاً لإدارة الوقت كالاتصالات الكثيرة غير الضرورية.

2- الوسائل غير التقنية الشخصية (الذاتية):

مثل "الاعتماد على السكرتير في تنفيذ بعض المهام" و "إعداد مفكرة مكتبية يومية أو أسبوعية"، الذاكرة الشخصية للمدير "وتطبيق التفويض" [التفويض] وهي "العملية التي يعهد بها الرئيس الإداري بعض اختصاصاته التي يستمدّها من القانون إلى أحد مرؤوسيه" فمزاياء التفويض عديدة منها زيادة الفاعلية في العمل وإعطاء المدير وقتاً

لتركيز على المهام الكبرى وتحقيق السرعة والمرونة وتوفير الوقت "إلا أنه ينبغي التأكيد على أن التفويض الإداري قد لا ينجح إذا لم يعد إعداداً سليماً، بل على العكس قد يثير الفوضى والإرباك في العمل الإداري. وبالتالي نرى أن التفويض مثل الوسائل (التقنية) سلاح ذو حدين مع إدارة الوقت وبالتالي يجب الاستخدام السليم له.

سابعاً: عوامل ضياع الوقت

- الإدارة السيئة وعدم كفاية التنظيم والتي تؤدي إلى ضياع وقت المدير والعاملين، من مظاهرها تكرار حدوث الأزمات سنة بعد أخرى.
- زيادة عدد العاملين عن الحد المطلوب للعمل يؤدي إلى ضياع الوقت في تبادل الأحاديث غير الضرورية خاصة وأن الناس بطبعهم اجتماعيين.
- سوء التنظيم مثل زيادة عدد الاجتماعات عن المقرر مما يؤدي إلى زيادة في الجهد والمال وضياع الوقت.
- تعدد المعلومات حجر الأساس للعمل وعدم كفاية المعلومات أو عدم دقتها أو تأخر وصولها يؤدي إلى ضياع الوقت.

ولقد لخص بيكر مضيعات الوقت الداخلية التي من الصعب التغلب عليها ومصدرها داخلي ذاتي للإنسان والمضيعات الخارجية التي مصدرها الناس أو الأشياء.

وبشكل عام يحتاج الفرد لأن يعرف كيف يمضي وقته وكيف يخطط وينظم له، فالتحكم في الوقت هو الرغبة في تحمل المسؤولية. ويعتبر سوء إدارة الوقت من أهم المظاهر السلوكية التي تؤدي إلى ضغوط العمل بالرغم من أن هذا السبب كثيراً ما يربط بأعباء العمل إلا أنه في الأساس يعود على الفرد ذاته في بيئة العمل من حيث عدم قدرته على تنظيم وقته في غياب أعباء العمل، لذا فإن سوء إدارة الوقت قد لا ترتبط بزيادة أو نقصان هذه المهام، وإنما تعود إلى الشخص ذاته، نتيجة لعدم قدرته على تنظيم وقته أثناء العمل.

هذه مجموعة من مضيعات الوقت الشهيرة، فحدد موقفك منها:

م	عوامل ضياع الوقت	دائماً	غالباً	أحياناً	قليلاً	نادراً
1	الافتقار إلى التخطيط					
2	الافتقار إلى التفويض					
3	الزوار بدون موعد					
4	المكالمات الهاتفية					
5	الفوضى					
6	التأجيل					
7	الاجتماعات غير الفعالة					
8	الانتظار (للمعاملات)					
9	عدم القدرة على الرفض					
10	فقدان الرغبة والملل					
11	الطوارئ والمشكلات					
12	فوضى الأوراق والملفات					
13	الرغبة الزائدة في المثالية					
14	الروتين والتعقيدات الإدارية					
15	الثروة والجدل					
16	التلفاز					
17	المقاطعة المستمرة					
18	سكرتير أو مساعد غير كفء					
19	ازدحام المرور					
20	ضعف الإدارة لإدارة الوقت					

بعد إجابتك تستطيع أن تحكم بنفسك هل إذا كنت تدير وقتك بشكل جيد أم لا.

وحيث أن طبيعة قضاء الوقت أثناء أداء المهمة تختلف من عمل إلى آخر فإنه ليس في كل الحالات يستطيع العاملون التحكم في أوقاتهم إما بسبب ذاتهم أو بسبب مهامهم أو بسبب الآخرين.

وهذا الخلل قد يترتب عليه زيادة مستوى ضغوط العمل لدى العاملين وهذه الزيادة في مستوى ضغوط العمل يمكن أن تؤدي إلى نتائج سلبية مثل عدم تحقيق الرضا في تجاوز حجم معين تصبح مؤسساتنا ضعيفة إنتاجية.

ثامناً : ضغوط العمل

ولكن ما المقصود بضغوط العمل ؟

مفهوم ضغوط العمل :

يقصد بضغوط العمل "تجربة ذاتية تحدث لدى الفرد محل هذا الضغط اختلالاً نفسياً كالتوتر أو القلق أو الإحباط أو اختلالاً عضوياً كسرعة ضربات القلب وارتفاع ضغط الدم. ويحدث هذا الضغط نتيجة لعوامل قد يكون مصدرها البيئة الخارجية أو المنظمة أو الفرد نفسه".

كذلك عرفت ضغوط العمل بأنها: تجربة ذاتية لدى الفرد تحدث نتيجة لعوامل في الفرد نفسه أو البيئة التي يعمل فيها بما في ذلك المنظمة، حيث يترتب على هذه العوامل حدوث آثار أو نتائج جسدية أو نفسية أو سلوكية على الفرد تؤثر بدورها على أدائه للعمل مما يستلزم معالجة هذه الآثار وإدارتها بطريقة سليمة.

مصادر ضغط العمل

تتمثل مصادر ضغط العمدي للطالب في الآتي :

- 1- الهيكل التعليمي المطبق والنظم التعليمية ونظم الامتحانات المتبعة ونمط القيادة المدرسية السائد.
- 2- نظرة الطالب لمستقبله الوظيفي (تشاؤمية، تفاؤلية).

3- ظروف وعبء العمل وواجبات ومسئوليات الدراسة وخصائص دور الطالب ونمط شخصيته.

4- المستوى التعليمي الوظيفي للفرد فإن مرحلة من مراحل النمو التعليمي والدراسي للفرد قد تكون أكثر ضغطاً من مرحلة أو مراحل أخرى.

نتائج ضغوط العمل

أ. النتائج الفسيولوجية:

تختلف النتائج الجسدية والصحية من فرد إلى آخر، وبصفة عامة أوضحت الدراسات وجود علاقة طردية بين ضغوط العمل والظواهر الصحية التالية:

- ارتفاع ضغط الدم.
- ارتفاع نسبة الكوليسترول.
- زيادة نسبة السكر في الدم.
- الصداع وخاصة الصداع النصفي وأمراض القلب.



ب. النتائج النفسية:

يمكن تلخيص أهم المظاهر السلبية التي يتعرض لها الفرد نتيجة الضغوط النفسية في العمل فيما يلي:

- عدم الشعور بالارتياح.
- الشعور بالإحباط والقلق والغضب.
- الشعور بالاكئاب والتوتر والانفعال.

ج. النتائج السلوكية:

يترتب على زيادة شعور الفرد بالتوتر وضغوط العمل بعض التغيرات في السلوك نذكر منها:

- زيادة معدل التدخين.
- زيادة الإقبال على المكيفات (القهوة والشاي)
- زيادة استعمال الأدوية المهدئة والمسكنات

كيف يمكن التغلب على ضغوط العمل؟

من الممكن أن يواجه الإنسان في حياته العديد من الضغوط ويتعامل معها بفاعلية ويجد من آثارها السلبية عليه، لذا نجد بعض الأفراد المقاومين للضغط Stress Resistant الذين يتمتعون بالصحة النفسية والجسدية ولا يظهر عليهم غير أعراض طفيفة من التوتر رغم ما يواجهونه من ضغوط، في حين أن زملاء لهم يشعرون أو يصابون بأمراض مختلفة لتعرضهم لمصادر الضغوط نفسها لقدرتهم على التكيف مع المشكلات التي يواجهونها ويستطيعون التعامل معها بفاعلية، ومن أبرز تلك الاستراتيجيات للتعامل مع ضغوط العمل الآتي:

- 1- الرجوع إلى الدين: للدعم الروحي والانفعالي والرضا والهدوء، وتجاوز المواقف الضاغطة بالإكثار من العبادات والدعاء المتصل لله سبحانه وتعالى الذي يضيف على النفس الهدوء والسكينة، ويزيد الفرد قوة على تحمل الضغوط
- 2- الكشف الطبي وممارسة الرياضة والهوايات: إن التعرض المستمر لضغوط العمل له تأثيرات سلبية على الصحة (كما أوردنا سابقا)، ومن ثم فإن الكشف الطبي الدوري يعد بداية إجراءات التخلص من ضغوط العمل أو التخفيف منه بمعالجة نتائجها الصحية باتخاذ الإجراءات الطبية المناسبة حيالها مع محاولة تكوين عادات صحية سليمة كالإقلاع عن التدخين، والتقليل من شرب المنبهات من شاي وقهوة، ومحاولة تخفيف الوزن.
- 3- تغيير مفهوم فلسفة الحياة وإعادة بناء الذات: وتتكون هذه الإستراتيجية من عدد من الإجراءات تشمل الآتي:
 - أ - إعادة التفسير الإيجابي: وهي تفسير الموقف الضاغط في إطار إيجابي يقتضي تغيير

- أهداف الفرد وتعديلها، ويساعد هذا على تحويل المواقف الضاغطة السلبية إلى مواقف إيجابية تساعد الفرد على استرداد أفعال نشطة توجه نحو مصدر المشكلة.
- ب- التفكير الرغبي والتفاؤل: بالانشغال بالمستقبل، وتخفيف حدة التفكير في زوال المشكلة وما تسببه من توترات. وأفضل ما يمكن أن يقام به هو عدم استباق الأحداث مع التفاؤل بأن الغد سيكون أفضل مما سبق.
- ج- تغيير نمط السلوك من خلال التدريب: وهي إستراتيجية تسعى إلى تعديل سلوك الفرد في استجابته لمصادر ضغوط العمل من خلال الممارسة لتحقيق التغيير المطلوب.
- د- الراحة والاسترخاء: بالحصول على فترات راحة مناسبة خلال وقت العمل، بجانب إجازة رسمية بعيداً عن جو العمل وضغوطه، مع ضرورة عدم التفكير في المشكلات التي تزعجه وممارسة الهوايات والأنشطة الرياضية المحببة إلى نفسه.
- هـ- التريث وكبح الغضب: محاولة إجبار الذات على عدم الانفعال والانتظار للوقت المناسب وعدم التسرع. وبالرغم من أن هذه الإستراتيجية تبدو سلبية إلا أنها تجعل سلوك الفرد موجهاً نحو التعامل بفاعلية مع الموقف الضاغط، وتحقق له الاسترخاء والتأمل في مصادر الضغوط ومسبباتها والعمل على التقييم الهادئ الموضوعي لها، ومراجعة النفس دون انفعال، مما يكشف عن الأخطاء الحقيقية للضغوط أو حجمها الحقيقي الذي يريح الفرد في النهاية في التعامل مع الضغوط.
- و- القبول والاستسلام: وهو قبول الواقع ومعايشته كما هو والاعتراف به، وأن كانت هذه الإستراتيجية تتضمن موقفاً سلبياً من الفرد تغيب فيها فاعلية حل الموقف إلا أنها تساعد على التخلص من تخفيف الضغوط.
- ز- التأييد الاجتماعي: ويتمثل في البحث عن المساندة الاجتماعية من قبل الفرد إما للحصول على المعلومات التي تساعد على فهم المشكلة التي تسبب الضغط لإيجاد أساليب حلها أو للمساندة العاطفية التي تعين على تحمل موجة الانفعال بإقامة

علاقات صداقة حميمة مع أفراد يشعر بالارتياح لهم ويثق باتزانهم وصحة حكمهم على الأمور.

ح- فرص العمل البديلة: تستخدم هذه الإستراتيجية بعد فشل جميع المحاولات السابقة حين يعتقد الفرد أن ضغوط العمل الواقعة عليه قد تعدت الحد وأنها تقرب به من نقطة خطر، ومن ثم فإن ترك العمل والبحث عن فرصة عمل أخرى بديلة لتغيير الموقف كله هو الحل الوحيد

ط- طلب المساعدة من المتخصصين: يلجأ الفرد إلى هذا الأسلوب عندما لا تجدي المحاولات السابقة في إعادة بناء الشخصية، حيث إن الضغوط قد تكون من الحدة بحيث يعجز الشخص عن مواجهتها بالأساليب السابقة مما يحتم طلب المساعدة من الأشخاص المتخصصين في معالجة الضغوط من أطباء علم النفس. ومن أعراض الضغوط التي يقرر الفرد بعدها اللجوء إلى مختص الآتي:

- شعور الفرد بالأعراض العضوية والنفسية الشديدة كأمراض القلب؛ والتهاب المفاصل؛ وآلام الظهر؛ والاضطرابات الهضمية؛ والاضطرابات الجلدية؛ والاكئاب.

- طول المدة التي يتعرض لها الفرد للاضطرابات الصحية أو النفسية من جراء ضغوط العمل، الشعور العام بعدم القدرة على الأداء بشكل سليم.
- عدم القدرة على التخلص من المشكلات المسببة للضغوط أو الإخفاق في العمل أو الحياة بصفة عامة بسبب الضغوط.
- صعوبة الانسجام مع أشخاص محددین في العمل مثل الرؤساء، أو مع أشخاص آخرين بشكل عام.
- الشعور بالفشل والإخفاق في تحقيق الأهداف الشخصية أو العملية، أو القنوط من الحياة والرغبة في الموت مما يترتب عليه انسحاب الفرد من كثير من أنشطة الحياة التي كان يمارسها من قبل وقوعه في دوامة الضغط.

تاسعاً: مهارات إدارة الوقت

أن كان الوقت بهذه الأهمية فهناك حتماً فائدة عظيمة تعود على الإنسان من اكتساب مهارة إدارة الوقت منها :

1- وضع جدول للإعمال الضرورية بحيث يكون جدول واقعي لما تريد القيام به من أعمال، ويمكن عمل جدول يومي وآخر أسبوعي وربما شهري أيضاً، كما يمكن عمل جدول خاص بأشياء فمثلاً ربة منزل يمكنها عمل جدول الأعمال المنزلية للشهر يشمل مواعيد تنظيف المنزل ومتابعة دروس الأولاد وآخر لقائمة الإفطار والغداء والعشاء.

2- نضع خطة للبداية المبكرة، للتأكد من أن الأعمال استكملت أو أن المكان الذي تخطط للذهاب إليه سيكون مفتوحاً فليس من الطبيعي أن أضع موعداً أو احدد وقت معين للذهاب للتسوق دون التأكد من أن المكان مفتوح ومتاح للتسوق منه.

3- توقع الأمور التي قد تتسبب في إضاعة الوقت وعدم الالتزام بالجدول الزمني لتجنبها بحيث لا تعيقنا على انقضاء الوقت وعدم الالتزام بالمواعيد المحددة بالجدول

4- تحديد الأولويات بحيث لا اضطر إلى مواجهه اختيارات وتضييع الوقت في المفاضلة بين أي الأمرين أهم وأهم أولى.

5- إدارة الوقت بالأرقام: إن الناس على اختلاف ظروفهم [الغني والفقير، الفاضل والمتفوق، الكبير والصغير] يمتلك كل منهم 168 ساعة أسبوعية للعمل والنشاط. يستطيع التلميذ أن يحول كل ساعة إلى خلية عمل، يخصصها لأداء واجب مدرسي أو اجتماعي، المهم هنا أن ينجز الطالب خلال الساعة المحددة واجباً دراسياً، أو عملاً آخرًا مهمًا ذو منفعة وفائدة له. وتنطبق إدارة ساعات اليوم الواحد، على إدارة ساعات الأسبوع، والتي يكون مجموع الساعات لدى الطالب 112 ساعة أسبوعية للنشاط، ولقد أثبتت طريقة إدارة الوقت بالأرقام، فعاليتها في إيصال العديد من الناس إلى دفة النجاح والتفوق.

كيفية استثمار الطالب لوقته:

- استغلال وقت انتظاره لحافلة المدرسة بقراءة كتيب أو قصة قصيرة مختارة.
- طرح موضوعات علمية للمناقشة وتبادل المعلومات حولها.
- الابتعاد عن أحلام اليقظة التي تسرق الأوقات وتؤدي إلى تدني نسبة الفهم والتركيز في الدراسة.
- استغلال فترة الصباح الأولى وفترة المساء للدراسة الفاعلة، ففيها يكون الذهن في أقصى حالات استيعابه للمعلومات.
- الإصرار والجدية في كافة شؤون حياته فالإصرار الذاتي هو الذي يحقق المعجزات الدراسية للطالب.
- تجنب عادة التسويف، التي تعود على الكسل ومن ثم الإخفاق الدراسي.

التخلص من عادة التسويف:

- التشجيع على ترديد عبارة 'هذه اللحظة' والتي تعني عدم تأجيل الواجبات المدرسية وانجازها في وقتها لأن ذلك يساعد على التفوق الدراسي وبسهولة.
- تخيل المكافأة التي سيحصل عليها في حال التفوق الدراسي، لأن المكافأة تحفز الطالب على النشاط والعمل.
- الاحتفاظ بدفتر صغير في الحقيبة يكتب فيه الطالب الواجبات المدرسية التي تطلب منه.
- معرفة قانون الأولويات في المذاكرة الناجحة.
- البدء بدراسة المواد الصعبة.
- اكتشاف أفضل وقت للدراسة.
- أن تكون الدراسة في الأوقات التي يكون فيها الطالب نشيط الذهن والجسم.
- تجنب الدراسة بعد الأكل مباشرة.
- أخذ فترة عشر دقائق تقريباً كل ساعة من الدراسة.
- أخذ فترة راحة لمدة نصف ساعة بعد كل ساعتين أو ثلاث ساعات من الدراسة.

- أن يدرس الطالب يومياً سواء كانت هناك واجبات مدرسية أو امتحان أو لم يكن.
- أن يدرس في مواعيد يومية ثابتة، لتتكون لدى الطالب عادة الجلوس إلى المكتب في مواعيد معينة كل يوم.
- عدم الدراسة حتى ساعة متأخرة من الليل.
- يجب على الطالب أن يعطي لنفسه سبع ساعات من النوم العميق يومياً على الأقل.
- التوقف عن الدراسة حين يأتي وقت النوم، لأن الدراسة مع الإرهاق فائدتها محدودة.
- عدم الإفراط في تناول الشاي أو القهوة أو بعض المنبهات كوسيلة للتنبية ويمكن تناول بعض أنواع العصير أو الفاكهة حتى تزود الجسم بالنشاط. وفي النهاية لا بد من أن يكون لدى التلميذ قدوة حسنة حتى يلتزم بسلوك معين، فإذا أراد الأهل أن يكون التلميذ منظماً لا بد وأن يبدأوا كذلك في تنظيم وقتهم، مع التأكيد على أهمية أن يكونوا صابرين في التعامل مع التلميذ وعلى ضرورة قيامهم بتشجيعه دائماً على فعل السلوكيات الإيجابية.

وقبل أن نختم هذا الفصل نضع أمامك عزيزي بعض النصائح والعبارات التي يمكن تردها لكي تستفيد من وقتك:

م	النصيحة
1	أحاول أن استمتع بأي عمل أقوم به
2	أنا إنسان دائم التفاؤل
3	أفكر بالنجاح دائماً
4	لا أضيع الوقت نادماً على الفشل
5	أحاول إيجاد طرق جديدة لتوفير الوقت كل يوم
6	استيقظ مع الفجر كل يوم (وأنام مبكراً)
7	أتناول غذاء خفيف حتى لا أميل إلى النعاس بعد الظهيرة
8	أتصفح الكتب بسرعة بحثاً عن الأفكار
9	أعيد النظر في عاداتي القديمة لأري ما إذا كنت أستطيع التخلص منها أو تحديثها

م	النصيحة
10	ألغيت للأبد كل وقت أفضيه في الانتظار وإذا ما كان على أن انتظر فأني اعتبر هذا الوقت هدية حتى اخطط أو أقوم بأي شيء لم أكن أجد الوقت للقيام به
11	أقدم ساعتني ثلاث دقائق حتى أصل إلى مواعيدي مبكرا
12	استعرض قائمة أهدافي الحياتية كل يوم وأحدد الأنشطة التي يمكن أن أقوم بها كل يوم للإسراع في تحقيق هذه الأهداف
13	أضع علامات في مكنتي تذكرني بأهدافي
14	أقوم دائما بالتخطيط لأول شيء أقوم به في الصباح وأضع أولويات للأشياء التي سأقوم بها في هذا اليوم
15	أحمل معي مذكرة حتى أسجل بها الملاحظات والأفكار
16	أحتفظ بقائمة من الأمور المحددة التي سأقوم بانجازها كل يوم وأرتبها حسب أولوياتها ثم ابذل ما في وسعي في أن أنجز هذه الأمور بأسرع ما يمكن
17	أعطي لنفسي إجازة ومكافأة خاصة عندما أنجز الأشياء المهمة
18	أقوم بعمل الأشياء المهمة أولاً
19	أعمل بنشاط وحيوية
20	أتوقف تماماً عن أي نشاط غير منتج بالسرعة الممكنة
21	أركز في شيء واحد كل مرة
22	أركز جهودي على الموضوعات التي سيكون لها أفضل النتائج على المدى البعيد
23	أشعر بدفعة قوية وإصرار عندما أحس أنني سأفوز
24	أغلب تفكيري يكون على الورق
25	أعمل بمفردي أعمالاً مبدعة في الصباح أما أوقات ما بعد الظهر فإخصصها للمقابلات إذا ما استدعي الأمر
26	أحدد وقتاً معيناً لالانتهاء من المهام سواء لنفسي أو للآخرين
27	أحاول أن أنصت باهتمام في كل مناقشة
28	أحاول إلا أضيع أوقات الآخرين
29	أستعين بالمتخصصين في حل المشكلات ذات الطبيعة الخاصة

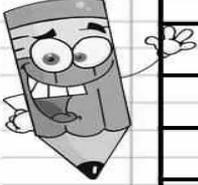
م	النصيحة
30	اخفف كثيرا من تكديس الأوراق وأقوم بالتخلص مما يمكنني أن أتخلص منه
31	أتعامل مع أي قصاصة ورق مرة واحدة
32	اكتب رموزا لمعظم الخطابات على قصاصات من الورق
33	ارتب مكتبي جيدا واجعله مناسبا للعمل واضع أهم الأشياء في مركز المكتب
34	اخصص مكانا لكل الأشياء حتى لا أضيع وقتا في البحث عنها
35	أحاول إلا افتري في العمل عند قيامي بانجاز أعمال نهاية الأسبوع
36	أقوم بالاسترخاء وعدم عمل أي شيء أحيانا
37	أقلل من المحادثات الصغيرة أثناء العمل أو الدراسة
38	أسأل نفسي دائما ما هي أفضل طريقة لاستغلال وقتي الآن؟

وقبل الانتقال إلى الخصائص النفسية للفرد ومفهوم تنظيم الذات المكمل لمهارات إدارة الوقت (الفصل الرابع) أود أن أؤكد عزيزي القارئ، على أن أهم ما يعينك على تذكر قيمة الوقت وأهميته هو أن تحدد رسالتك في الحياة وتضعها أمام عينيك باستمرار، وتتحرك من أجل أن تحققها، والوقت هو المدى الذي تتحرك فيه من أجل تحقيق الأهداف التي تضعها لحياتك أو الرسالة التي تعيش من أجلها... وأنت في الواقع لا تبتكر الرسالة التي تتبناها؛ فقط تحس بوجودها، وتكرس حياتك من أجلها، فهي موجودة بداخلك، وترتبط بإمكانياتك ومواهبك ودراستك وكل ما تعلمته في الحياة وذكرياتك الماضية. وكتابة رسالتك هي التي تساعدك على تذكرها كل يوم، والدأب من أجلها، وقد أجريت دراسة في أمريكا من قبل على الناجحين وجدوا أن ما يقرب من 80٪ من الناجحين كانوا قد كتبوا أهدافهم ورسالتهم في الحياة بوضوح على ورق. ولكن من المهم أن نسأل هنا: كيف تقوم بتحديد رسالتك؟ رسالتك أو هدفك في الحياة يمكن أن تستشف معالمها من خلال النقاط التالية:

- ما هي أهم الأشياء في حياتك؟

- ما هي أهدافك بعيدة المدى التي يجب أن تكافح من أجلها؟
- ما هي أكبر قيمة في حياتك؟
- وهذا يقودنا إلى الفصل التالي وهي مهارة تنظيم الذات.

نماذج من جداول إدارة الوقت:



النشاط	الوقت
الإستيقاظ من النوم ، وصلاة الفجر	5:15 - 4:45
تناول الإفطار	5:40 - 5:20
وصول باص المدرسة	6:00 - 5:45
الدوام المدرسي	12:40 - 6:30
تناول الغذاء	2:00 - 1:45
إنجاز الواجبات المدرسية	2:50 - 2:00
صلاة العصر	3:00 - 2:50
استذكار الدروس وصلاة المغرب	5:00 - 3:00
مشاهدة التلفزيون وصلاة العشاء	7:00 - 5:30
تناول العشاء	7:30 - 7:00
الذهاب إلى الفراش للنوم	8:30





مذكرة الواجبات

- 1- أحرص على تسجيل واجباتك اليومية في كل مادة دراسية.
- 2- دون واجباتك في حقل الأيام المطلوب تسليمها فيه.
- 3- راجع المذكرة يومياً لكي تعرف الواجبات المطلوبة وأحرص على أدائها بجد واجتهاد.
- 4- نظم وقتك يومياً وخصص جزءاً منه لأداء الواجبات والمذاكرة ولا تؤجل عمل اليوم إلى الغد.
- 5- أعرض المذكرة على ولي أمرك ليطلع عليها ويضمن على سير دراستك.
- 6- اسأل معلميك عن جميع ما يصعب عليك فهمه.
- 7- اتصل برائد الفصل أو أحد المعلمين أو المرشد الطلابي أو إدارة المدرسة عندما تواجهك أي صعوبة، فالجميع مهتم بمساعدتك.



طرق الاستذكار

- 1- التوكل على الله والاعتماد عليه وإخلاص العمل له.
- 2- إنهاء جميع أعمالك حتى لا تشغل ذهنك أثناء المذاكرة.
- 3- المحافظة على أداء الصلاة مع الجماعة.
- 4- حدد مكاناً مناسباً يتوفر فيه الهدوء والإضاءة الجيدة والهواء المتجدد.
- 5- استفد من جميع الأوقات وقم بتنظيم وقتك وأحرص على تطبيقه.
- 6- عند القراءة حاول أن تبدأ بقراءة العناوين ثم اقرأ الموضوع بالتفصيل.
- 7- الاستعداد لقراءة موضوع الدرس قراءة متأنية.
- 8- اتبع طريقة التسميع بعد الفهم والاستيعاب فذلك يساعد على تثبيت المعلومة.
- 9- حاول تلخيص ما فهمته مع التنظيم والتنسيق حتى يسهل عليك مراجعته.
- 10- لا تغضب ولا تعكس مزاجك، وخذ فترة كافية من الراحة إذا شعرت بالملل في المذاكرة.
- 11- النوم المبكر وعدم السهر والابتعاد عن المنبهات، يوفر الراحة والتنشيط ويزيد القدرة على الاستيعاب خلال اليوم الدراسي.
- 12- أفضل المذاكرة بعد أداء صلاة الفجر وتذكر أن من صلى الفجر في جماعة فهو في ذمة الله حتى يمسي.

نصائح...

تهمك...

- على كل طالب أن يضع هذه الحكمة أمام عينيه (من جد وجد ومن زرع حصد).
- إذا صعب عليك شيء من الأسئلة، عليك أن تسأل معلمك عن ذلك.
- لا تعتمد على الآخرين في حل الواجبات لأن ذلك يعودك على الاتكالية والكسل.
- لا تؤجل عمل واجباتك ليوم آخر.
- أحذر الإساءة لوالديك في كل الأوقات.
- ثق بنفسك وبقدراتك واستعن بالله وتوكل عليه.
- تخلص من مشاعر القلق واليأس فهي كفيلة بتحقيق الفشل.
- ابتعد عن رفقاء السوء ولا تصاحب إلا الأيجابيين.
- تقيد بأنظمة الدراسة من حيث الزي والنظام والنظافة.
- لا تسهر كثيراً لأن ذلك يؤثر على صحتك.
- عند حل الواجب يجب عليك أن تقرأ السؤال قراءة متأنية ثم تبدأ بحل السؤال الأسهل.

الفصل الثالثة

**دور الأنشطة في تنمية مهارة إدارة الوقت
لدى القائد الصغير**

محتويات الفصل

المحور الأول: الطفل والنشاط

- أولا: خصائص الطفل 
- ثانيا: خطوات تنفيذ النشاط 
- ثالثا: أنواع الأنشطة: 

المحور الثاني: الأنشطة

- نشاط (1): الوقت الثمين 
- نشاط (2): الوقت يمر 
- نشاط (3): صديقتي الساعة 
- نشاط (4): جدولي المصور 
- نشاط (5): تنظيم الوقت 
- نشاط (6): جدول كريم 
- نشاط (7): مضيعات الوقت 
- نشاط (8): وقت الذروة 
- نشاط (9): إدارة المهام والأنشطة اليومية 
- نشاط (10): جدول طالب في الثاوية العامة 
- نشاط (11): تنظيم الوقت للطالب الجامعي 

الفصل الثالث

دور الأنشطة في تنمية

مهارة إدارة الوقت لدى القائد الصغير

المقدمة

إن برنامج الكتاب يتضمن مجموعة من الأنشطة التي قد تساعد في تقديم معلومات وقيم ومواقف مفيدة مما يكسب الطفل العديد من المفاهيم التي يحتاج إليها وتساعدنا في إنماء روح القيادة وتنظيم الوقت لدى أطفالنا ليصبحوا قادة المستقبل فالوقت هو أثمن ما تملك وأعظم ما يمكنك استثماره في حياتك فضياع الوقت يعني ببساطة أن تضيع حياتك وكما قال الحديث الشريف: «يا ابن آدم أنا يوم جديد، على عملك شهيد فاغتنمني لأنني لا أعود إلى يوم القيامة».

المحور الأول : الطفل والنشاط

أولاً : خصائص الطفل

قبل أن نلقي الضوء على أنواع الأنشطة المختلفة يجب أن نكون على وعي بطبيعة الطفل، فالأطفال مختلفون فيما بينهم، بحسب البيئة التي نشأ فيها الطفل أو بحسب طبيعته والمرحلة العمرية التي يمر بها، ولا يمكن معاملة كل الأطفال سواء فيجب معاملة كل طفل بحسب شخصيته، وفيما يلي كيفية التعامل مع كل نمط :

1- الطفل الذي لديه القدرة على القيادة.

وهو طفل ذكي وله القدرة على التأثير في الآخرين ويمكن أن يكون مفيد للمجموعة

إذا والتت المعلمة اهتمامها وجعلته يساعدها في تحضير بعض الأنشطة ولكن أيضاً يجب أن تجعله ينفذ أوامر طفل أضعف منه حتى لا يصاب بالغرور.

2- الطفل المحبوب

وهو غالباً يكون طفل ذكي ويقوم بإضحاك المجموعة ويجب أن نعرف الطريقة التي نتعامل بها معه فلا نزيد في إظهار حبنا له حتى لا يعتاد على الكسل وعدم القيام بأي نشاط اعتياداً على جاذبيته.

3- الطفل غير المحبوب.

قد يكون غير محبوب بسبب ملابسه، طريقه كلامه، إفساده للأشياء، عدوانيته مع أصدقائه أو غيرها من الأسباب التي قد تسبب إلى ابتعاد الأطفال عنه، ويجب التركيز على هذا الطفل ومحاولة حل المشاكل التي تسببت في بعد الأطفال عنه.

4- الطفل الخجول

ويجب مساعدة هذا الطفل للتغلب على خجله بإشراكه في الأنشطة الجماعية وتشجيعه والثناء على أي عمل جيد يقوم به مهما كان صغيراً، فالطفل الخجول طفل فاقد الثقة بنفسه ويجب تشجيعه لتعود ثقته بنفسه.

ثانياً: خطوات تنفيذ النشاط:

وعند القيام بأي نشاط فهناك خطوات أساسية يجب إتباعها وخطوات علمية يجب أن نسير عليها حتى يحقق النشاط الغرض الأمثل له، وهذه الخطوات هي:

- 1- تحديد الهدف من النشاط: إذ يجب قبل كل شيء أن نحدد ما هو الهدف من هذا النشاط وما هي النتيجة المرجوة من القيام به، مع الأخذ في الاعتبار أن النشاط الواحد قد يحقق أكثر من هدف، ويجب عند تحديد الهدف من النشاط مراعاة أن يتناسب مع المرحلة العمرية للطفل فلا يكون أكبر من قدراته حتى لا يشعره بالعجز ولا أقل من قدراته فلا يكن له معنى، ويجب مراعاة أن يتوافق مع قدرة الطفل العقلية، كما يجب

- مراعاة صياغة الأهداف بصورة محددة ومباشرة، كذلك أن تكون الأهداف مركزة. فلا يهتم عدد الأنشطة ولكن يهتم الكيف وعدد الأهداف التي يحققها النشاط.
- 2- تحديد محتوى النشاط: أي معرفة ما هو مضمون النشاط وما هي محتوياته ومدى الاستفادة من هذه المحتويات
- 3- تحديد بيئة التعليم: بمعنى إلى أي بيئة سيوجه هذا النشاط، بيئة المدرسة أم المنزل أم النادي، كذلك تحديد المكان الذي سيطبق فيه النشاط هل في مكان مغلق كالفصل أو الغرفة أو في مكان مفتوح كالحديقة أو فناء الروضة أو المدرسة، ومعرفة البيئة التي سنقوم فيها بالنشاط ضرورة لتحضير المكان وتجهيزه بكافة مستلزمات النشاط، ومن الأفضل إشراك الطفل في إعداد البيئة التي سنقوم فيها بالنشاط.
- 4- تحديد الوسائل والأدوات المستخدمة في النشاط: من المؤكد أن لكل نشاط مكونات أو أدوات تساعدنا على القيام به، ويجب تحضير هذه الأدوات وتجهيزها قبل القيام بالنشاط، فمثلاً نحضر ما نحتاج إليه من قصص أو قصاصات ورقية أو ألوان أو قطع خشبية أو أدوات لصق وغيرها من الأدوات التي تساعدنا على تحقيق وتنفيذ النشاط، ويفضل الاستعانة بالأدوات التي توفرها البيئة المحيطة، ويمكن هنا أيضاً الاستعانة بمساعدة الطفل في جمع بعض الأدوات المستخدمة في النشاط.
- 5- تحديد الإستراتيجية المستخدمة: يجب أن نسأل أنفسنا. كيف سنقوم بعرض النشاط؟ فمن الضروري معرفة الوسيلة التي سنعرض بها النشاط سواء كانت عن طريق المناقشة والحوار أو الاكتشاف أو حل المشكلات أو أي طريقة أخرى كما يمكن استخدام أكثر من استراتيجية للنشاط الواحد.
- 6- عرض النشاط: وهنا نكتب التصور أو المراحل التي ستستخدم في تنفيذ النشاط ويمكن أما أن نحكيها للطفل أو أن نكتبها على كروت مرقمه 1، 2، 3، 4 وهكذا.
- 7- تقويم النشاط: ويستخدم لقياس مدى تحقق أهداف النشاط، ويجب هنا تقييم كل هدف بمفرده للتأكد من نجاح كافة الأهداف المرجوة من النشاط.

في حالة عدم تحقيق بعض الأهداف نقوم بتحديد هذه الأهداف ثم نحدد أسباب عدم نجاحها ونقوم بإعداد برنامج نشاطي جديد لتحقيق هذه الأهداف.

والأمثلة على الأنشطة كثيرة منها :

- المطابقة بين الأشياء
- تمييز أوجه الخلاف أو الاختلاف
- تكملة الناقص
- ترتيب الأشياء
- إيجاد تسلسل بين الأشياء
- التعبير عن الذات وإدراك مشاعر الغير
- اختبار صح وخطأ
- اختبار المزاوجة
- اختبار الاختيارات المتعددة
- تفسير الصورة وما يقصد بها
- تتبع المتاهات
- تفسير تعبيرات الوجه

يجب أن يقدم النشاط للطفل في صورة لعب والذي في ظاهره لعب وفي باطنه تعليم، وهو ما يسمى باللعب التعليمي.

ثالثاً: أنواع الأنشطة:

1- اللعب التعليمي

وهو تقديم المعلومة أثناء اللعب أو خلطها بوسيلة لعب ليسهل على الطفل استيعابها، كذلك ليحبها فالطفل يحب اللعب. واللعب التعليمي له مميزات كثيرة فالطفل يلعب ويتدرب وينمي قدراته من خلال الخامات والأدوات الموجودة وهذا ينمي في الطفل النواحي الاجتماعية والذكاء والحرص، ويجب هنا اختيار أنشطة تساعد الطفل ولا تؤذيه أو تجعله عرضة للإصابة.

وللألعاب التعليمية أنواع كثيرة منها ألعاب تقليدية كالكو تشينة وأوراق اللعب، أو تنافسية كالشطرنج، أو اختراعية كبناء برج أو حائط أو غيره.

2- النشاط الفني

ويتنوع النشاط الفني ويختلف حسب المرحلة العمرية وحسب الغرض منه كنشاط فهناك:

- أنشطة الرسم: بأن نعطي للطفل ورق وقلم ليرسم ونساعده على اختيار الموضوع أو فكرة للرسم أو نترك الأمر لخياله ليختار ماذا يريد أن يرسم، ومن المهم هنا تشجيع الطفل والثناء على ما رسم أياً كانت الرسمة.
- التلوين: بأن يعطى الطفل صور ويطلب منه تلوينها بالألوان المناسبة أو يترك الأمر لخياله، فالأطفال يحبون الألوان ويحبون التلوين، وهو من الأنشطة اللطيفة التي تناسب كافة الأعمار.
- الطباعة: ويمكن استخدام اسطوانات مخصصة أو رسوم محفورة على البطاطس مثلاً أو ورق أشجار أو ورود أو قطعة فرو، ويقوم الطفل بغمزها في المادة المخصصة كحبر الطباعة أو ألوان خاصة ثم طباعتها على الورق أو الجدران أو الزجاج أو المنسوجات (الأقمشة).
- التشكيل: ويمكن إعطاء الطفل قطعة من الصلصال أو الطين الأسواني والعجائن المختلفة ويمكن تقديم نموذج توضيحي للطفل لتحديد ما هو الشكل المطلوب منه تنفيذه أو ترك الأمر لخيال الطفل.
- الأشغال اليدوية: حيث يمكن استخدام خامات البيئة المختلفة لعمل أشياء مفيدة وهي هواية تنمي لدى الطفل القدرة على الإبداع والابتكار والاستفادة من المخلفات.
- أن يرسم الطفل بعض أشكال الفواكه أو الحيوانات، ونحضر هنا للطفل ورق أبيض وألوان خشب أو فلومستر ونقدم له بعض صور الفاكهة ونطلب منه محاولة رسم صورة مماثلة للفاكهة التي يختار رسمها
- أن يبني الطفل بيتاً باستخدام المكعبات، حيث نقدم له مجموعة من المكعبات ونطلب

من الطفل بناء بيتاً ويمكن هنا تحديد نمط معين للبيت أو ترك التصميم لخيال الطفل مع إبداء النصح له ومساعدته إذا طلب ذلك

- أن يلون الطفل الصور دون الخروج عن حدودها، نعطي للطفل رسمه قمنا بإعدادها مسبقاً ونطلب منه تلوينها دون الخروج عن حدود الرسمة.
- أن يشكل الطفل نماذج لبعض الحيوانات أو الأشكال بالصلصال أو العجين بأن نعطي للطفل عجين أو صلصال ونريه نموذج لحيوان أو كرسي أو طاولة ونطلب منه تنفيذ الشكل باستخدام الصلصال أو العجين

3- النشاط القصصي

وهنا يجب أن نعرف الفرق بين القصة والأسطورة وكيفية اختيار القصة المناسبة للطفل، فالقصة يمكن أن تكون من حياة الطفل أو تكون حقيقية وتحدث الآن، أما الأسطورة فتحكي أحداث حدثت في زمن بعيد وماضي، والأسطورة هي ما سمعناه من أجدادنا وآبائنا وهناك أساطير شرقية مثل ألف ليلة وليلة وعلي بابا والمصباح السحري.

كما يمكن أن نحكي للطفل قصص الأنبياء والصحابة والسلف الصالح وهي قصص تفيد الطفل وتعطي له القيمة والحكمة وتجعله يتربى على القيم والأخلاق الدينية الجميلة وتمثل له قدوة حسنة يمكنه الاقتداء بها ويمكن أن تكون القصة مكتوبة ونقوم بقراءتها للطفل أو تكون في كتاب للصور ونحكي له الحكاية من الصور وهنا يمكن أن نتساءل، كيف نحدد القصة المناسبة للطفل؟

ويمكن اختيار القصة المناسبة للطفل عن طريق:

- تجنب الأحداث العنيفة في سرد القصة، ففي مرة حكّت جدة طفلي له قصة ذات الرداء الأحمر التي أرسلتها أمها إلى الغابة بالحلوى لتعطيها إلى جدتها فخرج لها الذئب وأراد أن يأخذ منها الحلوى فهربت ذات الرداء الأحمر إلى جدتها التي قتلت الذئب بالعصا فإذا بابني يتعاطف مع الذئب ويقول (لماذا قتلت الجدة الذئب انه فقط يريد الحلوى؟ لماذا لم تعطيه الجدة الحلوى؟)

- استبعاد الأحداث الساذجة من القصة
- اختيار قصص مناسبة لبيئة الطفل
- مراعاة أن تضيف القصة للطفل قيمة أو معلومة
- سؤال الأهل أو الزملاء عن القصص المناسبة
- زيارة مكتبه للأطفال واختيار قصص تناسب المرحلة العمرية للطفل
- مراعاة طول القصة فلا يجب أن تكون طويلة ومملة أو قصيرة ولا تكفي لفهم المغزى.

ويفضل دائما بعد سرد القصة سؤال الطفل عن ما فهمه منها أو الاستفادة منها للتأكد من نجاح الهدف من القصة، فمثلا قمت يوم بسرد قصة على ابن أخي وكان عمره خمس سنوات وكانت القصة كالآتي (يحكى انه كان هناك ثلاثة خراف أشقاء وكل يوم في الصباح يستيقظ الخراف الثلاث ويرسلون أخاهم الكبير إلى السوق ليحضر لهم الفول فيذهب إلى السوق ويحضر الفول ويأكله ولا يترك لهم إلا قشر الفول ليأكلوه، واستمر على هذا الحال كل يوم حتى أصبح هو سمين وأخويه ضعاف، وفي أحد الأيام جاء الذئب إلى الحظيرة ورأى الخروف السمين وقرر أن يأكله فدافع عنه أخويه الضعيفين وهرب الذئب وهنا حزن الخروف السمين واعتذر لأخويه وقرر أنه لن يأكل الفول بمفرده وسيشاركون الأكل سوياً) وعندما سألته عن ماذا فهم أو استفاد من القصة قال (أن من يأكل كثيرا يأكله الذئب) ولم يكن هذا هدفي من القصة ولكنه كان طفل قليل الأكل وتذكرت القصة الشهيرة للطفل الذي حكى له أن العصفور الذي يستيقظ مبكرا يجد دوده يأكلها والعصفور الذي استيقظ متأخراً لم يجد دوده يأكلها، وعندما سؤل الطفل عن ما استفاده قال أن الدودة التي تستيقظ مبكرا تأكلها العصفورة لذلك يجب أن لا نستيقظ مبكرا فيجب سؤال الطفل عما استفاد من القصة للتأكيد على الهدف منها.

ونقدم فيما يلي مجموعه نماذج لهذه الأنشطة:

- أن يختار الطفل قصه من المكتبة بمفرده ونقوم بقراءتها له ويجب أن يتعلم الطفل كيفية المحافظة على القصة لتكون نظيفة ومرتبة، وأن يقلب صفات القصة بنظام بأن نطلب



منه قلب صفحات القصة بحرص ونعلمه كيفية القيام بذلك.

- أن يروي الطفل القصة بأن نطلب من الطفل أن يعيد سرد القصة بعد أن سمعها من الأبوين أو المعلمة.
- أن يعيد الطفل سرد القصة باستخدام العرائس القفازية.

الأنشطة الحركية

وتشمل أنشطة كرة القدم أو الكرة الطائرة أو نط الحبل أو الجري أو الترحلق وغيرها من الأنشطة الحركية وهي أنشطة ممتعة للطفل، وللقيام بهذه الأنشطة يجب توافر مكان واسع كحديقة أو ملعب مع مراعاة قواعد الأمن واختيار الوقت المناسب للقيام بالنشاط وكذلك اختيار الجو المناسب وتحديد الوقت للطفل فيتعلم الالتزام بالوقت، وهذه مجموعة نماذج لهذه الأنشطة:

- أن يتبادل الأطفال الكرة مع بعضهم البعض أو مع المعلمة وهنا تصطحب المعلمة الأطفال إلى فناء الروضة بالشكل الذي تريده (صف - دائرة) وتقول لهم سنلعب الكرة سألقي الكرة إلى فلان وفلان سيلقيها إلى فلان وهكذا، ويمكن لها أن تطلب منهم تمرير الكرة إلى أنفسهم ولا تشاركهم اللعب.
- اللعب بالزحليقة فتصطحب المعلمة الأطفال إلى الفناء وتوضح لهم كيفية اللعب بالزحليقة بأن يقفوا صفاً ويتناوبوا اللعب وتحدد لهم وقت لتبادل اللعب.
- أن يبني الطفل قلعة أو بيت أو أي مجسم يريده بالرمل، وهنا نصطحب الطفل إلى مكان به رمل حيث نتيح للطفل اللعب بالرمل ونترك لهم حرية اللعب كما يريدون سواء بطبع أصابعهم على الرمل أو رسم أشكال على الرمل ثم اصطحاب الطفل بعد الفراغ من اللعب لغسل يديه

المحور الثاني: الأنشطة

نشاط (1): الوقت الثمين

الأهداف:

- أن يتعرف الطفل على أهمية الوقت.
- أن يتعرف الطفل على الفرق بين الأعمال الأساسية والإعمال الفرعية.

الأدوات

- قصة عن أهمية الوقت - أحجام مختلفة من الأحجار-كيس من الرمال - دلو شفاف.

الخطوات

- 1- تقوم المعلمة (ولي الأمر) بالإشارة إلى أهمية الوقت.
- 2- يجلس الأطفال على هيئة نصف دائرة.
- 3- تقوم المعلمة بالقراءة للقصة مع محاولة تغيير الصوت ليتلاءم مع المواقف المختلفة.
- 4- بعد انتهاء القصة تطلب المعلمة من الأطفال تحديد ما تعلموه من القصة.
- 5- تقوم المعلمة بتوزيع القصة في شكل أحداث غير مرتبة وتطلب من الأطفال ترتيبها لمعرفة تسلسل الأحداث.
- 6- تقسم المعلمة الفصل إلى ثلاث مجموعات، تقوم المجموعة الأولى بتجميع الطوب الكبير والثانية الطوب الصغير والثالثة الرمال ويجاولون العمل معا لمحاكاة أحداث القصة.

القصة:



في يوما من الأيام كان الأولاد يلعبون أمام جدهم ويضحكون دون أن ينتبه أحدهم إلى كم من الوقت امضوا في اللعب... فنادهم ليجتمعوا حوله ويروي لهم حكاية. اجتمع الأحفاد حوله وكلهم شوق



لحكايات الجد. أخبرهم انه سيعلمهم شيئاً عن الوقت الثمين. طلب من احدهم إحضار جردل ماء ومن آخر كيس رمل ومن آخر كيس ملي بالحصى الصغيرة ومن أكبرهم صخور كبيرة. وبعد أن احضر كل منهم ما طلب منه. اخذ الصخور الكبيرة ووضعها بعناية ودقة في الجرادل حتى امتلأ. ثم سأل الأحفاد:

هل هذا الجردل ممتلىء؟

فأجابوا بصوت واحد: "نعم".

فاخذ بالكيس الممتلىء بالحصى الصغيرة وقال لهم:

هل انتم متأكدون... وما انتظر منهم جواباً بل اخذ بوضع الحصى الصغيرة بين الصخور الكبيرة ثم سأهم:

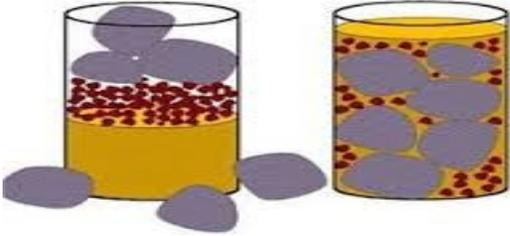
"هل هذا الجردل ممتلىء؟"

فأجاب احدهم: "ربها لا".

ابتسم الجد لإجابة حفيده وأخذ الكيس الملىء بالرمل وسكبه في الجردل حتى امتلأت الفراغات بين الصخور ثم سأهم:

"هل هذا الجردل ممتلىء؟"

فأجاب الأصغر: انه ليس ممتلىء ووافقته إخوته على ذلك.



اخرج الجد إناء ملىء بالماء وسكبه في الجردل حتى امتلأ ثم سأهم، ماذا

استنتجتم؟

- فأجاب أكبرهم بحماس: "انه مهما كان لدى الإنسان من أعمال، فإنه يستطيع عمل المزيد والمزيد بالجد والاجتهاد!" ابتسم الجد لحماسة وأعقب قوله بسؤال:

"لو لم أضع الصخور الكبيرة أولاً، هل كان بالإمكان وضعها؟"

ارتسمت علامات الاستفهام على وجوه الأحفاد...

عندها أخذ يوضح لهم.. الصخور الكبيرة هي الأعمال التي تأخذ وقتاً كبيراً لانجازها.. يمكن كل

منكم وهو يشير لهم فردا فردا أن تعتبرها مشروع تريد تحقيقه.. طموح، تعليم، إسعاد من تحب (أبيك، عائلتك) أو أي شيء مهم في حياتك. فدائماً عليك وضع الصخور الكبيرة أولاً وإلا فلن يمكنك وضعها أبداً... لذا، الليلة أو في الصباح الباكر اسأل نفسك.. ما هي الصخور الكبيرة في حياتك؟ ثم قم بوضعها من الآن كي يتسنى لك بعد ذلك وضع الصخور الأصغر حجماً.

نشاط (2): الوقت يمر

الأهداف:

- أن يتعرف الطفل أهمية الوقت
- أن يتعرف الطفل شهور السنة

الأدوات:

- قصة "الوقت يمر" - بقلم: عزة أنور

الخطوات:

- 1- تقوم المعلمة (ولي الأمر) بالإشارة إلى أهمية الوقت
- 2- يجلس الأطفال على هيئة نصف دائرة
- 3- تقوم المعلمة بالقراءة للقصة مع محاولة تغيير الصوت ليتلاءم مع المواقف المختلفة
- 4- بعد انتهاء القصة تطلب المعلمة من الأطفال تحديد ما تعلموه من القصة
- 5- تشجع المعلمة الأطفال على رسم أحداث القصة

الوقت يمر



كانت هناك فتاة صغيرة جميلة.. اسمها آية لا تكف عن الابتسام لذلك كانت تبدو دائماً جميلة، وكان الناس يقولون لها.. أنت جميلة كالقمر، فترد بأدب قائلة: قد أكون جميلة لكنني لست مثل القمر، القمر مجرد قطعة حجر كبيرة.. ويضحك الناس لإجابتها الذكية تلك، وذات ليلة سمع القمر كلامها فغضب غضباً شديداً.

ويوما ما.. بينما كان القمر يقف وسط السماء، وجد نافذة آية مفتوحة فدخل من النافذة لكي يوقظها، فرش أشعته الفضية على وجهها وعلي سريرها الصغير.. وما هي إلا لحظات حتى استيقظت آية وفتحت عينيها وضحكت ونظرت إلى مركبها الصغير الذي على المنضدة، وقالت للقمر: عدة أيام ويبقى شكلك مثل مركبي الصغير هذا، ساعتها يمكنني أن اصعد على شعاعك الفضي واعتلي ظهرك. لأنك ستبدو ساعتها مثل أرجوحة جميلة، فازداد غضب القمر وصاح:

أنا.. أنا تعتلين ظهري!

هذا لا يمكن أن يحدث أبدا!

وفكر وقال لنفسه: لا بد أن اختفي قبل أن تصعد تلك البنت إلى وتجعلني أرجوحة فأكون أضحوكة.



ومر يوم ووراءه يوم.. ونظرت آية إلى السماء ولم تجد القمر، وأصبحت السماء مظلمة تماما! وتضايقت آية كيف سيمشي الناس في الطرقات؟ وكيف سيعرفون طريقهم؟ وكان لدى آية عقد جميل أحضره أبوها من أحد أسفاره، حباته مثل حبات الألماس كانت تحب اللعب به دائما في الليل، تخبئه بين أصابعها فيخرج من الحبات شعاع جميل.

وجاءتها فكرة فأمسكت العقد في يدها وقالت له:

ارشد الحيران في هذا الليل النعسان، ورددت ذلك عدة مرات، ثم قذفت بعقدها إلى أعلي، فاندفعت حبات عقدها الألماس، لكن قبل أن تصل إلى السماء، انفرطت الحبات، وعلي الرغم من ذلك تكونت في أشكال جميلة.

ومنذ تلك الليلة، والناس تعرف طريقها من حبات الألماس تلك، والتي أطلق الناس عليها فيما بعد النجوم، ومن ساعتها والناس لا يعرفون طريقهم إلا من خلالها، فالذين يسافرون عن طريق البحر يهتدون بها، والذين يمشون في الصحراء، يسترشدون بها، أما

القمر فاضطر بعد فترة غيابه أن يعود، فلما اكتشف وجود تلك النجوم، ثار وهدد آية وقال: لو لم ترحل تلك النجوم بسرعة سأذهب ولن أعود، وضحكت آية، حتى ظهرت أسنانها الجميلة، فكانت تعرف أنه لو ذهب سيعود بعد عدة أيام، فهو يرحل دائماً في آخر كل شهر، ويعود مع مطلع كل شهر.. وعرفت آية أنه إذا مر اثنا عشر شهراً، تكون سنوات عمرها ازدادت عاماً، ويمر عام وراءه عام.. وآية لا تعرف لماذا كانت الابتسامة تقفز إلى وجهها كلما رأت القمر؟

نشاط (3): صديقتي الساعة

الأهداف:

- أن يتعرف الطفل على الساعة
- أن يشعر بقيمة الوقت

الأدوات:

- قصة صديقتي الساعة - أحمد محمد على صوان

الخطوات

- 1- تقوم المعلمة بتعريف الأطفال بالساعة وأجزائها المختلفة (الأرقام العقرب الكبير، العقرب الصغير...).
- 2- تقوم المعلمة بعرض صور لأنواع الساعات المختلفة (الرقمية، ساعة اليد، ساعة الحائط...).



- 3- تقوم المعلمة بالتعريف بأهمية الساعة في تحديد الوقت.
- 4- تطلب المعلمة من الأطفال رسم الساعة.

- 5- تقوم المعلمة بعرض الرسومات وتبدأ في سرد الحكاية.
- 6- يقوم الأطفال بعمل ساعات مختلفة من الفوم والكانسون.
- 7- للأطفال الأكبر سناً: يمكن عمل ساعة من الألوان الفلوماستر الفارغة

الأدوات:

ألوان فلوماستر فارغة-أرقام من الفوم- قلم شمع - مسدس لاصق- آلة الساعة

الخطوة الثانية



الخطوة الأولى



الخطوة الثالثة



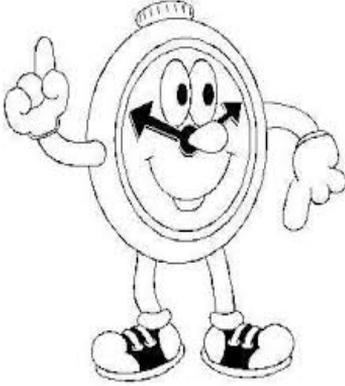
القصة

صديقتي الساعة

صاح خالد: إنتظريني أيتها الساعة السريعة.. أرجوك.. توقفي قليلاً أو خففي من سرعتك!

- ردت الساعة: يا صديقي.. لا أستطيع أن أتوقف، ولا أن أمهل..

- قال خالد وهو غاضب: أنت تلاحقيني بسرعة، ها قد مضت الساعتان ولم أنته من واجباتي، ولكن تسمح لي أمي أن أستعمل الحاسب الآلي! أرجوك، توقفي خمس دقائق فقط.



قالت الساعة: صدقني، لا أستطيع.. فأنا رمز الدقة والنظام في كل شيء.

- قال خالد ساخراً: ما شاء الله! أنت أهم شيء في الدنيا!

- أجابت الساعة بتواضع: لم أقل هذا، ولكن انظر إلى ما حولك، كله يعمل بنظام: الطائرات تعلقو وتمبط نظام يعتمد على الساعة، والشارات الضوئية تعمل بنظام يعتمد على الساعة أيضاً... قال خالد مقاطعاً: وأنا درست نظام ساعتين ولكن لم أنته.. فما رأيك يا حكيمة الوقت؟!

- ردت الساعة بثقة: أنا رأيتك وأنت تذاكر ذرؤسك، كنت تلهو بتقليب الأوراق وخربشة على الدفتر، وقد ببهتت وناديتك: تك، تك، تك، ولكن لم تستجب لي.

- قال خالد وهو يفكر: صحيح، ولكنني لم أفهم ما كنت تقولين.. والآن ما الحل؟؟
- أجابت الساعة: اليوم.. لا أستطيع أن أساعدك أكثر، ولكن غداً - إن شاء الله - سأساعدك في دراستك.

في اليوم التالي عكف خالد على دراسته بهمة وتركيز إلى أن نادته أمه:

- خَالِدٌ.. إِيَّا تَرِيدُ الْحَاسِبَ الْآيِّي؟ أَلَمْ تَنْتَهَ مِنَ الدَّرَاسَةِ بَعْدُ؟
أَجَابَهَا خَالِدٌ: انْتَهَيْتُ يَا أُمِّي، وَلَكِنْ أَكْتُبُ كَلِمَةَ شُكْرٍ لِصَدِيقَتِي الْمُخْلِصَةِ، وَأَشَارَ إِلَى
السَّاعَةِ، وَهُوَ يَضْحَكُ ...

نشاط (4): جدولي المصور

الأهداف:

- أن يقوم الطفل بعمل جدول يومي
- أن يتعلم كيفية إدارة الوقت في مراحل الطفولة المبكرة

الأدوات:

- الجداول البصرية لتنظيم الوقت - اكلاسير حلقات - قصاصات مصورة

الخطوات:

- 1- يقوم المعلم أو ولي الأمر بعمل مجموعة من القصاصات الورقية التي تشتمل على أنشطة اليوم المختلفة.
- 2- يقوم المعلم أو ولي الأمر بتقسيم الأنشطة إلى ثلاث مجموعات (داخل المنزل) و(في المدرسة أو رياض الأطفال) و(العودة إلى المنزل).
- 3- يقوم المعلم بالطلب من الطفل ترتيب الأنشطة المصورة حسب جدولته اليومي في لوحة القصاصات المصورة.
- 4- يضع الجدول في الفولدر.
- 5- يقوم المعلم بعد انتهاء اليوم الدراسي بعمل جدول قصاصات آخر لليوم
- 6- في المنزل يقوم الطفل بالاستعانة بهذه القصاصات بعمل جدول أنشطة في المنزل
- 7- من الممكن الاستعانة بالسبورة البيضاء المقسمة إلى أوقات أو السبورة المغنطة لعمل جدول الأنشطة.

يمكن استخدام العديد من أنظمة التمثيل البصري للجدول البصرية الفردية بما في

ذلك :

- صور فوتوغرافية للأشياء الواقعية.

- الرسومات الواقعية.
- الكلمات المكتوبة / القوائم.

الجدول الفردي:

من الضروري إنشاء جدول فردي للطفل بالإضافة إلى الجدول العام الخاص بالفصل المدرسي.

الجدول الفردي سوف يعطي الطفل المعلومات المهمة في شكل بصري يستطيع أن يفهمها بسهولة.

هناك شيء آخر يجب أن نضعه في اعتبارنا عند تصميم جدول فردي للطفل وهو طول الجدول (عدد الأنشطة). قد يحتاج طول الجدول الفردي إلى التعديل نظراً لأن الطالب ربما يتزايد لديه الهوس أو القلق بخصوص نشاط مستقبلي مسجل في الجدول، أو بسبب صعوبة في إنجاز "الكثير" من المعلومات التي يتم تقديمها في آن واحد.

جدول التحقق:

بعض الأطفال يكونون في حاجة إلى "جدول التحقق" مع توجيه بصري لكي يقوموا بالتحقق من جدولهم بمفردهم، بالإضافة إلى تعلم أهمية جدولهم.

في "جدول التحقق" تكون المطالب عبارة عن إشارات مرئية ومادية يتم إعطاؤها للطفل في حالة إذا ما حصل أي تغيير في نشاطه اليومي لتذكيره بالتحقق من جدولته. فالطفل، الذي يعتمد بشدة على توجيهات الكبار بدلاً من استخدام "جدول التحقق" والمدون به المطالب في ذلك الجدول، قد يواجه صعوبات عديدة في فهم أهمية جدولته، أيضاً نجاح محدود في استخدامه.

التحويلات:

بعض الأطفال قد يحتاجون إلى الانتقال إلى النشاط المقرر المقبل عن طريق خلع صورة النشاط المقرر من الجدول الفردي وحمل ذلك معهم إلى النشاط أو الموقع المقبل. قد يكون هذا بسبب التشتت الزائد للطفل في المناورة من خلال البيئة. التشتت، أو عدم القدرة على الحفاظ على التركيز خلال فترة الانتقال يكون مستقل عن مستوى أداء الطفل المعرفي أو المهارات اللفظية.



أكاسير من ثلاث حلقات



جدول الأهداف



فايل فولدر



لوحة القصص المصورة



قطعة بلاستيكية توضع على سطح المكتب



وايت بورد قابلة للمسح

أنواع الجداول:

1- جدول العمل الخاص بالأنشطة التي سيعملها الطفل من البداية حتى وقت الأكل والاستراحة إلى نهاية يومه.

الصور إما تكون صورة للنشاط أو صورة للطفل وهو يعمل النشاط ومهم كتابة النشاط بكلمه تحت الصورة حتى قبل أن يتكلم حتى يعرف أن الكلمة مرتبطة بالصورة وفي نفس الوقت يعمل عملية مسح بصري للكلمة يحفظ شكلها وتساوده فيما بعد على حفظ مفردات لغوية ويركب جمل وتساوده على قراءة الكلمات فيما بعد. فنحن في التدريب نبدأ بمجسم ثم مجسم وصورة له ثم صورة وكلمة لها ثم استغني عن الصورة وتبقى الكلمة فقط فالأطفال لديهم قدرة على الحفظ وربط للأشياء فتجديه أحيانا يعرف مكان مستشفى أو بيت جده، فممكن يتوتر أو يفرح وهو مازال في الطريق لأنه عمل ربط بين الطريق والحدث الذي حصل فيه.

2- جدول أيام الأسبوع ليعرف الطفل مع التدريب الوقت واليوم وما فعله أمس واليوم وغداً.



نشاط (5): تنظيم الوقت

الأهداف:

- أن يقوم الطفل بعمل جدول يومي للمذاكرة
- أن يتعلم كيفية إدارة الوقت في المرحلة الابتدائية

الأدوات:

- جداول لتنظيم الوقت

جدول تنظيم وقت الواجبات والمذاكرة والتحضير اليومي						المرحلة الإبتدائية					
إسم الطالب:						المدرسة:					
الفصل:						إسم الطالب:					
5	4	3	2	1	اليوم	5	4	3	2	1	اليوم
الدرس / المادة	الدرس / المادة	الدرس / المادة	الدرس / المادة	الدرس / المادة	الدرس / المادة	الدرس / المادة	الدرس / المادة	الدرس / المادة	الدرس / المادة	الدرس / المادة	الدرس / المادة
الوقت	الوقت	الوقت	الوقت	الوقت	الوقت	الوقت	الوقت	الوقت	الوقت	الوقت	الوقت
					الخميس						الأحد
من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:		من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	
					الجمعة						الاثنين
من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:		من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	
					السبت						الثلاثاء
من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:		من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	
											الأربعاء
من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:		من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	من: إلى:	

الخطوات

- 1- يقوم المعلم أو ولي الأمر بلفت انتباه التلميذ إلى أهمية الوقت.
- 2- يقوم المعلم أو ولي الأمر بمساعدة التلميذ في كيفية عمل جدول لتنظيم الوقت.
- 3- يساعد المعلم التلميذ على تقسيم الأنشطة إلى أربع مجموعات (أنشطة يومية) و(أنشطة دراسية) و(أنشطة اجتماعية أو أسرية) و(أنشطة فردية).
- 4- لفت انتباه التلميذ إلى معرفة مضيعات الوقت.

- 5- يقوم التلميذ بوضع الجدول اليومي والأسبوعي للمذاكرة.
- 6- يقوم التلميذ بتدوين ملاحظاته يوميا على الجدول حتى يحدد مضيعات ومشتتات الوقت
- 7- يقوم بتعديل الجدول حسب الأنشطة المستجدة.



نشاط (6): جدول كريم

الأهداف

- أن يقوم الطفل بعمل جدول يومي للمذاكرة.
- أن يتعلم كيفية إدارة الوقت.

الأدوات

- جداول لتنظيم الوقت.

الخطوات

- 1- يقوم المعلم أو ولي بقراءة النشاط الأسبوعي للطفل كريم.
- 2- يطلب المعلم بتقسيم التلاميذ إلى مجموعات صغيرة.
- 3- يحدد المعلم الأدوار داخل المجموعة (قائد لإدارة العمل داخل المجموعة-ميقاتي للالتزام بالوقت المحدد للنشاط- كاتب لعمل الجدول وتسجيل الأنشطة عارض لعمل المجموعة أمام الفصل).
- 4- يقوم المعلم بقراءة أنشطة كريم خلال الأسبوع.
- 5- يطلب المعلم من التلاميذ عمل جدول كريم اليومي والأسبوعي للمذاكرة مع تحديد مضيعات ومشتتات الوقت.
- 6- يترك المعلم للمجموعات الوقت الكافي والمحدد لعمل الجدول.
- 7- تقوم كل مجموعة بعرض الجدول الخاص بها ومناقشته مع المعلم والمجموعات الأخرى.

جدول كريم

كريم تلميذ في المرحلة الابتدائية يهوي لعب الأنشطة الرياضية المختلفة. هو يمارس السباحة مرتين أسبوعيا بعد اليوم الدراسي ويلعب كرة القدم يوم الخميس من كل أسبوع

مع أصدقائه. أما رياضة الاسكواش فهو يمارسها مرتين أسبوعياً يومي الجمعة والسبت صباحاً. يميل كريم أيضاً إلى اللعب بألعاب الكمبيوتر والفيديو جيم ومشاهدة الكرتون. هل تستطيع مساعدة كريم في وضع جدولته اليومي والأسبوعي حتى ينجز واجباته المدرسية ويمارس هواياته وأنشطته الرياضية؟

نشاط (7): مضيعات الوقت

الأهداف

- أن يقوم الطالب بتحديد مضيعات الوقت
- أن يتعلم كيفية إدارة الوقت

الأدوات

- جداول مضيعات الوقت الشخصية والخارجية

الخطوات

- 1- يقوم المعلم أو المدرب بلفت نظر الطالب إلى أهمية الوقت.
- 2- يشير المدرب إلى مصطلح مضيعات الوقت مع تفسيره وإعطاء أمثلة عليه.
- 3- يقوم المدرب بتصنيف مضيعات الوقت إلى شخصية وخارجية.
- 4- يطلب المدرب من الطالب تحديد مضيعات الوقت مع تصنيفها وكيفية تفاديها والتعامل معها.

تمرين للتعامل مع مضيعات الوقت :

أ) دون في الجدول التالي أهم خمسة مضيعات (شخصية، وخارجية) لوقتك؟

مضيعات وقت العمل (الشخصية، والخارجية)

المضيعات الشخصية	المضيعات الخارجية
-1	-1
-2	-2
-3	-3
-4	-4

(ب) حدد الآن أهم ثلاثة مضيعات (شخصية) في القائمة تأخذ الكثير من وقتك وتهدر الكثير من جهدك؟ ثم حدد ما تستطيع عمله أمامها؟

المضيعات الشخصية	ما تستطيع أن تفعله حيالها
-1	-1
-2	-2
-3	-3
-4	-4

(ج) حدد الآن أهم ثلاثة مضيعات (خارجية) في القائمة تأخذ الكثير من وقتك وتهدر الكثير من جهدك؟ ثم حدد ما تستطيع عمله أمامها؟

المضيعات الخارجية	ما تستطيع أن تفعله حيالها
-1	-1
-2	-2
-3	-3
-4	-4

(د) عندما تتخلص من المضيعات الأخرى (الشخصية، والخارجية) التي دونتها في الخطوتين السابقتين (ب)، (ج)، قم بتكرار هاتين الخطوتين مع المضيعات (الشخصية، والخارجية) الأخرى إلى أن تقضي على كافة مضيعات الوقت لديك

نشاط (8): وقت الذروة

الأهداف

- أن يقوم الطالب بتحديد وقت النشاط القصوى
- أن يتعلم كيفية إدارة الوقت

الأدوات

- جداول لاستغلال وقت الذروة

الخطوات

1. يقوم المعلم أو المدرب بلفت نظر الطالب إلى أهمية الوقت.
2. يشير المدرب إلى مصطلح وقت الذروة مع تفسيره وإعطاء أمثلة عليه.
3. يطلب المدرب من الطالب تحديد وقت الذروة وكيفية الاستفادة منه.

تمرين لاستغلال أوقات الذروة (النشاط):

أ) ضع في الجدول التالي علامة (✓) أسفل الفترة المناسبة لوقت الذروة لديك في اليوم والليلة (يمكن تعديل وقت الفترة في حالة عدم المناسبة)؟

فترة الصباحية	فترة ما بعد الظهر	الفترة المسائية	فترة أخرى
11:00 - 7:00	2:00 - 12:30	9:00 - 7:00	

ب) دون في الجدول التالي أهم المهام والمسئوليات (الأعمال) التي يمكنك القيام بها في كل من أوقات الذروة وأوقات الخمول؟

أعمال يمكنك القيام بها في أوقات الخمول	أعمال يمكنك القيام بها في أوقات الذروة
-1	-1
-2	-2
-3	-3
-4	-4
-5	-5
-6	-6
-7	-7
-8	-8
-9	-9
-10	-10

نشاط (9): إدارة المهام والأنشطة اليومية

الأهداف

- أن يقوم الطالب بالمهام والأنشطة اليومية.
- أن يصنف المهام والأنشطة تبعاً لدرجة أهميتها.
- أن يتعلم كيفية إدارة الوقت.

الأدوات

- جداول إدارة المهام والأنشطة اليومية.

الخطوات

- 1- يقوم المعلم أو المدرب بلفت نظر الطالب إلى أهمية الوقت.
- 2- يشير المدرب إلى مصطلح فعالية الوقت.
- 3- يطلب المدرب من الطالب تحديد المهام والأنشطة اليومية.
- 4- يقوم الطالب بتصنيف هذه المهام تبعاً لأهميتها.
- 5- يقوم الطالب بعمل التمرين التالي ومناقشته مع المدرب.

تمرين لإدارة المهام والأنشطة اليومية بفعالية :

- 1- ضع في الجدول التالي أهم عشرة أعمال أو مهام أو أنشطة تمارسها في اليوم واللييلة.
- 2- حدد هل تلك الأعمال أو المهام أو الأنشطة ضرورية أم لا ؟ ثم أبق الضرورية منها، وأوقف أو أ حذف أو تخلص فوراً من الغير ضرورية (معيار الضرورة).
- 3- حدد هل يمكن أن يقوم بتلك الأعمال أو المهام أو الأنشطة أحد غيرك (تفويض) أم لا؟ ثم أبق ما لا يمكن أن يقوم به إلا أنت، وأوقف أو أ حذف أو تخلص فوراً بالتفويض من الأخرى التي يمكنك تفويضها (معيار الملائمة).
- 4- حدد هل الطريقة أو الوسيلة التي تؤدي بها تلك الأعمال أو المهام أو الأنشطة هي الأسرع والأكثر فعالية أم لا ؟ ثم أستبدل الطرق والوسائل الأقل فاعلية، وأبحث للأخرى عن طرق ووسائل أكثر سرعة وفعالية (معيار الفاعلية).

م	العمل أو المهمة أو النشاط	هل هو ضروري		هل يمكن تفويضه للآخرين		هل هناك طريقة أفضل	
		لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

نشاط (10): جدول طالب في الثانوية العامة

الأهداف:

- أن يقوم الطالب بتحديد الأنشطة الأكاديمية وغير الأكاديمية.
- أن يتعلم كيفية إدارة الوقت لكل نشاط.
- أن يتفادى مضيعات الوقت.
- أن يلتزم بالجدول الموضوع.

الأدوات:

- جدول المذاكرة وإدارة الوقت.

الخطوات

- 1- يقوم المعلم أو ولي الأمر بلفت نظر الطالب إلى أهمية الوقت.
- 2- يشير المعلم أو ولي الأمر إلى كيفية إدارة وتنظيم الوقت مع إعطاء أمثلة عليه.

3- يطلب المعلم أو ولي الأمر من الطالب تحديد وقت ممارسة الأنشطة الأكاديمية وغير الأكاديمية تبعاً لأهميتها في الجدول.

4- إتباع الخطوات التالية: لا شك أن الأمر صعب جداً وهو تنسيق جدول يتناسب مع كل طالب، لأن لكل طالب ظروف تختلف عن الآخر مثل مواعيد المدرسة وبعد المدرسة عن البيت وعدد الدروس التي يأخذها ولكن يمكن لكل طالب أن يكيف وضعه حسب ظروفه ويحاول أن يحقق أكثر ما يمكنه من هذا الجدول.

الخطوة الأولى: حساب الساعات:

الأسبوع سبعة أيام إذا كنت من الموظفين على الذهاب إلى المدرسة يومياً فهذا معناه أن جدولك يبدأ بعد عودتك بساعة على الأقل أو ساعتين على الأكثر هذه المدة هي فترة الطعام والراحة كفاصل بين المدرسة والذاكرة وبالتالي فإن وقت مذاكرتك يكون من الرابعة أو الخامسة وحتى الثانية عشرة مساءً أي من ثمان إلى سبع ساعات يومياً ما عدا الجمعة والسبت.

يتخلل ذلك عند البعض الذهاب إلى درس وأحياناً درسين وبذلك يتبقى له ساعة أو ساعتين فقط للمذاكرة هذا اليوم إذن $7 \times \text{أسبوع} = 49$ ساعة إضافة لما في يوم السبت والجمعة من وقت يزيد بفضل إنها إجازة، اعرف عدد المواد المطلوبة منك ولتقل إنها سبعة مواد إذن فكل مادة لها سبع ساعات أسبوعياً بعض المواد تحتاج مجهوداً أكبر، فاستفد لها بساعات الجمعة والسبت الزائدة أحياناً يكون عندك امتحان أو أكثر في الدروس فهذا يتطلب منك وقتاً أكبر في هذه المادة.

لا مشكلة في ذلك اقترض من مادة أخرى لا يوجد امتحان فيها هذا الأسبوع، ثم أعد لها ما أخذته منها.

الخطوة الثانية: تحديد الأساسيات:

لا تتخلل أبداً عن عمل واجب كل مادة لأن الواجب مهما كان لا يأخذ لمن ينتبه ويركز أكثر من ثلاث ساعات لو كانت بإخلاص ولو وصلت لأربع ساعات كاملة فإن

للمادة لا تزال ثلاث ساعات من السبعة تستفيد بهما قبل الواجب في مذاكرة دروسها، أو بعده طبعاً، لا تجعل السبع ساعات في جدولك متتالية بل قسمها بحيث يكون نصفها بعد الدرس لحل الواجب والمذاكرة والنصف الآخر قبل الدرس في الأسبوع التالي للمراجعة فلتتخيل الوضع هكذا دروسك هي:

- الجمعة درس في مادة أ ...
- السبت درس في مادة ب ...
- درس في مادة ج ...
- الأحد لا شيء
- لاثنين درس في مادة كذا... د ...
- الثلاثاء درس في مادة ف
- الأربعاء درس في ... ع ...
- الخميس درس في مادة ز ...

الخطوة الثالثة: وضع الجدول:

جدولك يكون "تقريباً" هكذا:

1- الجمعة: صباحاً من ساعتين إلى ثلاث في مراجعة المادة (أ) قبل الذهاب إليها (لا تنس الاستيقاظ مبكراً أما بقية اليوم: حل واجب الدرس للمادة (أ) من ساعتين مثلاً لاحظ لا تزال لهذه المادة ساعتان على الأقل من السبع المخصصة لها تدخرهما قبيل الحصة التالية.

- مذاكرة المادة (ب) بمراجعتها أو الاستعداد لما فيها من امتحانات أسبوعية في ساعة أو اثنتين.

- اجعل ساعة إضافية للحفظ، كل جمعة اجعل ساعة لحفظ مثلاً نص لم تحفظه، درس للتاريخ، تعريفات في الكيمياء خصصها لمادة أو مادتين فأحفظ ما يحتاج إلى حفظ فقط.

2- السبت: مذاكرة المادة (ج) مراجعة على ما سبق فيها أو استعداد لامتحان فيها في

ساعة أو اثنتين - مذاكرة وحل واجبات المادة ب بعد العودة من حصتها لاحظ كل هذا على سبيل المثال، إذا تبقى وقت لديك لا تضيعه، اقتنص الجمعة والسبت خاصة لأنها أكثر يومين قد تجد فيهما وقتا.

3- الأحد: بعد المدرسة حل الواجبات للمادة (ب، ج) في ثلاث ساعات إلى أربع - ثم في ساعة أو ساعتين استعد للمادة (د) بالاستعداد لما فيها غدا.

4- الاثنين: حل الواجبات للمادة (د) في من ساعتين إلى ثلاث، - ثم في ساعتين استذكر ما يعيدك للمادة التالية.

5- الثلاثاء: عليك حل واجبات المادة (ف) التي أخذتها، وأن كنت تعود متأخرا من الدرس اجعل الواجب غدا على أن تذاكر اليوم مادة الغد وتكون هذه المذاكرة قبل ذهابك للدرس طبعاً طالما أنه متأخر.

6- الأربعاء: إما أن تذاكر المادة (ع) قبل الذهاب إليها، أو أن تكون ذاكرتها بالأمس فتقضي اليوم في حل واجبات المادة (ف) مادة الأمس حل واجبات المادة (ع) بعد الدرس أو تؤجله للغد إن لم يسعفك الوقت.

7- الخميس: إنهاء واجب المادة (ع) في ساعتين، ثم احضر درس المادة (ز) ثم اقض بقية اليوم في راحة استرخاء أما إن لم يكن لديك درس اليوم، فذاكر في ساعتين مادة استثنائية تحتاج منك جهداً أكبر من غيرها.

إن جدول الطالب الذي ينتظم في الحضور إلى المدرسة يومياً كذلك فعنده كل أيام الأسبوع دروس حتى أنه في يوم من الأسبوع عنده درسان كذلك حسبناها على أنه يعود من مدرسته متأخراً علماً بأن معظم المدارس تخرج مبكراً في المرحلة الثانوية فما بالك إن لم تكن منتظماً في الحضور للمدرسة وليس عندك كل هذه الدروس ومدرستك قريبة إلى بيتك هذا معناه ساعات أخرى كثيرة جداً إضافية لك.

الآن عزيزي الطالب هل يمكنك تخطيط جدول المذاكرة الخاص بك؟

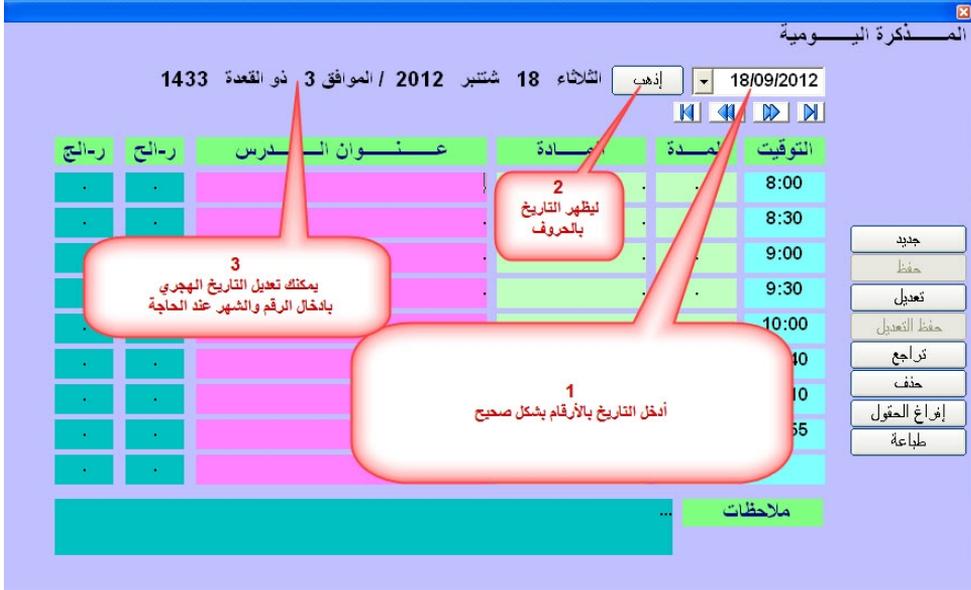
وهذا مثال لوضع جدول المذاكرة باستخدام الحاسوب.

الجمعة	مراجعة المادة (ا)	الذهاب إلى الدرس	صلاة الجمعة	راحة غداء	مذاكرة عمل واجبات المادة (ا) وتحضير للغد
السبت	مراجعة المادة (ب)	الذهاب إلى الدرس	مذاكرة	راحة غداء	مذاكرة عمل واجبات المادة (ب) وتحضير للغد
الأحد	الذهاب إلى المدرسة		الذهاب إلى درس	راحة غداء	مذاكرة عمل واجبات المادة (ج) وتحضير للغد
الاثنين	الذهاب إلى المدرسة		الذهاب إلى درس	راحة غداء	مذاكرة عمل واجبات المادة (ج) وتحضير للغد
الثلاثاء	الذهاب إلى المدرسة		الذهاب إلى درس (ف)	راحة غداء	مذاكرة عمل واجبات المادة (ف) وتحضير للغد
الأربعاء	الذهاب إلى المدرسة		الذهاب إلى درس (ع)	راحة غداء	مذاكرة عمل واجبات المادة (ع) وتحضير للغد
الخميس	الذهاب إلى المدرسة		الذهاب إلى درس (ز)	راحة غداء	مذاكرة عمل واجبات المادة (ز) وتحضير للغد

المذكرة اليومية :

- من خلالها يمكنك تسجيل الأنشطة اليومية داخل الفصل، وهي متاحة بالعربية والفرنسية.
- عند فتح صفحة المذكرة اليومية (سواء بالعربية أو الفرنسية) تظهر الحقول فارغة من أي محتوى، وذلك راجع إلى أن المذكرة اليومية متجددة كل يوم.
- عند أول استعمال قم بمسك التوقيت والمادة ؛ وعند الانتهاء من المسك قم فقط بإغلاق النافذة الصغيرة (التوقيت أو المادة) والبرنامج يقوم بالحفظ الأتوماتيكي.
- ملء مذكرة يوم جديد قم بإدراج التوقيت والمادة ثم باقي المعلومات المتغيرة.

- عندما تريد أن تدرج تاريخاً غير التاريخ المقترح قم بكتابته في خانة التاريخ بالأرقام ثم اضغط زر "إذهب" ليظهر التاريخ الموافق بالحروف.



- يجب ضبط تاريخ الحاسوب.
- يمكنك التعديل في التاريخ الهجري المقترح.
- لا يمكن طباعة مذكرة اليوم الجديد إلا بعد الحفظ.
- يمكنك التعديل والحذف في أي وقت.
- للوصول إلى التواريخ المسجلة قم بفتح القائمة المنسدلة بالضغط على السهم الصغير.

المذكرة اليومية

17/09/2012 إذهب الإثنين 17 شتبر 2012 / الموافق 2 ذو القعدة 1433

التوقيت	المدة	المادة	عنوان المدرس	ر-الج	ر-الج
8:00	30د	التعبير	في بيتنا ضيوف	1	.
8:30	30د	القراءة	بهو منزلنا	1	.
9:00	30د	الكتابة	حرف الكاف	1	.
9:30	30د	القرآن	سورة العنق	1	.
10:00	30د	الرياضيات	الاحداد الى 999	1	.
10:40	30د	الاداب اسلامية	اداب الأكل	1	.
1:10	30د	التعبير	في بيتنا ضيوف	1	.
1:40	30د	القراءة	بهو منزلنا	1	.
2:10	30د	الرياضيات	الاحداد الى 999	1	.

جديد
حفظ
تعديل
حفظ التعديل
تراجع
حذف
إخراج المقول
طباعة

القائمة المعتمدة

الخطوة الرابعة: إرشادات المحافظة على الوقت:

- المثابرة والإصرار على النجاح هما السبيلان لتحقيق التفوق.
- برمجة الذات على هدف لا بد من تحقيقه، والاهتمام بالدروس اليومية ومراجعتها أولاً بأول وتحضير دروس اليوم المقبل.
- القرب من الله والمحافظة على الصلوات لما لها من تجديد النشاط وراحة النفس.
- الاهتمام بالدروس اليومية ومراجعتها أولاً بأول وتحضير دروس اليوم المقبل.
- العلاقة الجيدة بين المعلمين والطلبة ومساعدة زملاء في شرح الأجزاء الصعبة، لأن في ذلك تثبيتاً للمعلومة.
- الحصول على قدر كاف من النوم، والترفيه بين الحين والآخر لكسر الملل.
- أهمية دور الأهل في مساندة أبنائهم وتشجيعهم على المذاكرة والتفوق.
- لا تضيع الوقت الذي يهبه الله لك فمثلاً هناك طالب لا يذهب إلى المدرسة، بمعنى أنه يزيد في وقته كل يوم خمس ساعات (على الأقل) ومع ذلك يقول الوقت ضيق آسف أن أقول لك أنت الذي تضيعه على نفسك بتضييعه استغل كل وقتك، وأعط لنفسك راحتها بعدما تشعر أنك أديت ما عليك ولكن ما المانع أن نجعل مذاكرتنا 3

ساعات ثم نصف ساعة راحة، ثم 3 ساعات ثم نصف، ثم 3 ساعات ثم ساعة راحة ثم ساعتان مذاكرة ثم نوم هذا لطالب لا يذهب إلى المدرسة فمن 9 صباحا يمكن أن يبدأ العمل فإذا بالعمل ينتهي العاشرة مساء ولك أن تقضي بعضا من الوقت أمام التلفاز أو الكمبيوتر

- تنظيم الوقت والاسترخاء وعدم الاستسلام للضغط النفسي، أهم مقومات التفوق
- ابتعدوا عن مضيعات الوقت مثل التليفونات الكمبيوتر والنت الزيارات العائلية الكثيرة بلا داعي في أيام الثانوية العامة
- لا تتفنونوا في تضييع الوقت مثل الذهاب والإياب كثيرا في البيت وبلا داعي

عزيزي الطالب يجب أن تتجنب المذاكرة بعد الأكل مباشرة، وأن تمتنع عن شرب كميات كبيرة من الشاي والقهوة أثناء المذاكرة، وأن تخصص خمس دقائق راحة عقب كل ساعة مذاكرة، مع ضرورة المذاكرة اليومية دون انقطاع، والحرص على وجود فاصل بين وقت المذاكرة ووقت النوم والله الموفق.

نشاط (11): تنظيم الوقت للطالب الجامعي

الأهداف

- أن يقوم الطالب الجامعي بالتقييم الذاتي.
- أن يحدد أهدافه طويلة أو قصيرة المدى.
- أن ينظم وقته تبعا لأولوياته.
- أن يتعلم كيفية إدارة الوقت.

الأدوات

- استبيان التقييم الذاتي

الخطوات

ندعوك عزيزي الطالب إلى تقييم أداءك تبعا للخطوات التالية:

الخطوة الأولى: اطرح على نفسك هذه الأسئلة واجب عنها بـ (نعم) أو (لا):

م	الأسئلة	نعم	لا
1	هل تحسب الساعات التي تحتاجها كل أسبوع؟		
2	هل تنجز الواجبات والأبحاث الأكاديمية في الموعد المحدد؟		
3	هل تخصص وقت للتفكير والتخطيط والترتيب؟		
4	تستحوذ المتطلبات الأكاديمية على تفكيرك أثناء وقت راحتك؟		
5	تتكاسل عن البدء في أداء الواجبات حتى يشارف وقت تسليمه؟		
6	تشعر بأنه ليس لديك وقت كاف لأداء الواجبات؟		
7	تبدأ في المشاريع الدراسية والواجبات بمجرد انتهاء المحاضرة؟		
8	لا تؤثر الأنشطة الاجتماعية على دراستك؟		
9	تعد قائمة يومية بما يجب عليك دراسته؟		
10	عند الإعداد للامتحانات تبدأ بالمتطلبات الأكثر صعوبة؟		

الخطوة الثانية: حدد أهدافك:

قبل أن تقوم بهذه الخطوة يجب أن تعرف أن تحديد الهدف له شروط كالآتي:

- أن يكون الهدف محدد Specific.
- أن يكون الهدف قابل للتحقيق Achievable.
- أن يكون قابل للقياس Measurable.
- أن يكون الهدف مرتبط بالهدف العام للدراسة Relevant.
- أن يكون الهدف له وقت محدد Time bound.

مثال:

الخطوات المطلوبة - تنظيم الوقت خلال الأربع سنوات والابتعاد عن مضيعات الوقت - الاجتهاد وحضور المحاضرات	الوقت 4 سنوات	أهداف طويلة المدى التخرج من الجامعة
الخطوات المطلوبة - الدراسة المنتظمة - مقابلة أساتذة المادة - القيام بالتكليفات في أوقاتها - الاستعداد للامتحانات	الوقت الفصل الدراسي الأول	أهداف متوسطة المدى النجاح في الفصل الدراسي الأول
الخطوات المطلوبة - المراجعة اليومية للمحاضرات	الوقت خلال أسبوع	أهداف قصيرة المدى انجاز التكليفات

هل يمكنك الآن تحديد أهدافك الطويلة/ المتوسطة/ القصيرة؟

الخطوات المطلوبة	الوقت	الأهداف

الخطوة الثالثة: كم تحتاج من الوقت في الدراسة؟

أثبتت الأبحاث والدراسات أن الطالب الجامعي يحتاج في المتوسط من ساعتان إلى أربع ساعات للمذاكرة ومراجعة المعلومات يوميا أو ما يعادل 16 ساعة أسبوعيا وهذه الساعات لا تتضمن ساعات الأعمال والأنشطة والواجبات المكلف بانجازها خلال الفصل الدراسي.

لذا من المهم استغلال أوقات الانجاز مثل العطلة الأسبوعية ومراجعة ومذاكرة الدروس وعمل التكليفات والتي تحتاج إلى وقت منفصل عن ساعات الدراسة.

في ظل هذه المعلومات هل يمكنك عزيزي الطالب وضع جدولك اليومي الأسبوعي خلال الفصل الدراسي مع مراعاة:



- وضع جميع المحاضرات والتكليفات الأكاديمية.
- تسجيل أوقات الأنشطة غير الأكاديمية خارج وداخل الجامعة.
- ترتيب الأنشطة تبعاً لأهميتها.
- الالتزام بتحقيق الهدف.
- تعديل الجدول أسبوعياً وكتابة الملاحظات تبعاً للظروف الطارئة.
- توفير المزيد من الوقت بوضع الأشياء في أماكن محددة (المفاتيح، الموبايل، الأوراق، المراجع...).
- استخدام أجندة صغيرة أو دفتر ملاحظات تكتب به الخطط والأمور المهمة.

الخطوة الرابعة: الجدول اليومي / الأسبوعي

عند وضع الجدول يجب :



- إعداد قائمة بالأشياء التي يجب إنجازها خلال اليوم / الأسبوع
- تسجيل ما لم يتم إنجازها بالأمس مع ذكر السبب لتفاديه
- تقدير الوقت المتوقع لكل نشاط.
- تحديد الوقت اللازم لكل الالتزامات.
- الإجابة على السؤال التالي: هل تعتقد أن هذا الجدول الذي قمت بوضعه في الخطوة السابقة منطقي ويمكن إنجازها؟

استراتيجيات التغلب على التأجيل والكسل:

وضع أهداف يمكن تحقيقها

- التوازن بين الدراسة والاهتمامات والالتزامات الأخرى.
- تقسيم الواجبات والمشاريع الصعبة إلى أجزاء صغيرة.
- حفز نفسك بعد انجاز كل جزء مهم مهما كان الانجاز.
- طلب المساعدة من الآخرين عند الحاجة.
- البدء في الخطة متى تم الانتهاء منها.
- لا تنزعج إذا أخذت بعض التكاليفات أكثر من الوقت المحدد لها.
- تفادي تقليد الأوراق لمعرفة المتبقي من العمل.
- التقييم في نهاية كل مرحلة.
- اتخاذ شعار للحياة من الكتاب أو السنة أو الأدبيات مثل: "من يتق الله يجعل له مخرجا ويرزقه من حيث لا يحتسب" أو "الوقت كالسيف أن لم تقطعه قطعك" أو "حياتك ليست سوي انعكاس لأفكارك"

الفصل الرابع

مهارات تنظيم الذات
لدى القائد الصغير

محتويات الفصل

المحور الأول: الجانب النفسي لمفهوم تنظيم الذات

- أولا: تعريف تنظيم الذات 
- ثانيا: مكونات تنظيم الذات 
- ثالثا: مهارات تنظيم الذات 
- رابعا: نظريات مفهوم الذات 
- خامسا: مكونات تنظيم الذات 
- سادسا: الاستراتيجيات الإرشادية لتنظيم الذات 
- استبيان تنظيم الذات للآباء 

المحور الثاني: الجانب التطبيقي لتنظيم الذات

- أولا: مهارات التنظيم الذاتي والاستعداد المدرسي 
- ثانيا: التنظيم الذاتي والمهارات المعرفية 
- ثالثا: دور الأسرة في تنمية مهارات الذات التنظيمية 
- رابعا: ممارسة المهارات التنظيمية داخل المنزل 
- خامسا: المهارات التنظيمية 
- سادسا: إرشادات التنظيم 
- سابعا: دور المدرسة (المدرسين) في تنمية المهارات التنظيمية للطلاب 
- ثامنا: استراتيجيات تدريس المهارات التنظيمية 
- استبيان تنظيم الذات للطلاب 

الفصل الرابع

مهارات تنظيم الذات

لدى القائد الصغير

المقدمة

يواجه الإنسان في حياته العديد من العقبات والمشاكل على اختلاف حدتها ودرجتها والمطلوب منه تجاوزها بنجاح بأسرع ما يمكن قبل أن تتزايد تأثيراتها عليه، وتصبح اضطراباً نفسياً وتعد أساليب تنظيم الذات والتحكم فيها وإشباع الحاجات، وتحقيق الانسجام من أهم الميكانزمات المؤدية إلى تحقيق تمام السيطرة على الانفعالات والانسجام مع ضرورات الحياة المتسارعة مثل إدارة الوقت وضغوط العمل.

إن مجاهدة المشاكل النفسية والاجتماعية والمدرسية يتطلب التغلب والسيطرة على تردد الذات ومختلف الانفعالات التي تعترى النفس البشرية يومياً، وعندما تتعدد المشاكل اليومية ويمتنع الفرد عن تلبية مطالبه الذاتية يصبح في أمس الحاجة لمختلف هذه الآليات الإرشادية التي تساعد في تحقيق حاجاته الملحة مثل إدارة الوقت وتنظيمه وتعد أساليب تنظيم الذات (auto-régulation) من أهم الوسائل في مجال الرعاية الصحية النفسية والاجتماعية وفهم وتفسير السلوك اليومي للفرد.

وترتبط الدراسات المرتبطة بتنظيم الذات بأساليب وخصائص وسمات ومكونات الشخصية وتقبل الذات والانسجام الداخلي وتقدير الذات والعلاقات الاجتماعية والتعزيز الداخلي والخارجي والتغذية الراجعة والانفعالات من أجل تحقيق النجاح في تنظيم الذات وتنمية كفاءتها وترشيد الأفعال والسلوكات السليمة المتزنة وبخاصة عند المتعلمين من التلاميذ ضمن الإطار التعليمي متعدد التأثيرات الاجتماعية والمعرفية والثقافية.

المحور الأول: الجانب النفسي لمفهوم تنظيم الذات

أولاً: تعريف تنظيم الذات

إن مصطلح تنظيم الذات يرجع إلى أعمال (Carver et al, 1998) وأعمال (Bandura, 1998) في مجالات علم النفس المعرفي في تناوله لموضوع إعادة التمثيل المعرفي للأهداف والتقويم الذاتي للسلوك. ويشير مصطلح تنظيم الذات إلى اللذة والانسراح والرضا الداخلي، ويشير أيضاً إلى تلك الجهود التي يبذلها الأفراد لتعديل تصرفاتهم وسلوكياتهم ورغباتهم في ضوء اتخاذ أهداف وغايات مستقبلية. ويتميز تنظيم الذات بكونه يمثل إشرافاً ومراقبة ذاتية متواصلة على السلوك ضمن مبدأ محفز للنشاط البشري. ويعرف أحد الباحثين تنظيم الذات على أنها: «البحث عن عيش ذكريات انفعالية راضية لوقت طويل والعيش لقليل من الوقت للذكريات الانفعالية الغير راضية، والإحساس بالرضا الذاتي حول معاشه.»

ومن جهة أخرى يتم تعريفها على أنها: «تحقيق الذات والعيش المثالي وقد استلهم هذا التعريف من أفكار أرسطو التي تتلخص في كون الناس يعيشون في انسجام مع ذواتهم فيحققون السعادة والتفاؤل وهو بدوره بلسم لتحقيق الذات.» ويؤكد من جهته (Eisenberg et al, 1993) أن هناك علاقة بين تنظيم الذات واستخدام استراتيجيات المواجهة المباشرة الإيجابية للضغوط. وفي تعريف آخر لتنظيم الذات عن طريق ستة أبعاد وتمثل في: تحكم الفرد في محيطه، ربط علاقات إيجابية، الاستقلالية الذاتية، النمو الشخصي، تقبل الذات وإعطاء معني للحياة.

أما أحمد عبد المقصود مصلحي يرى "أن مفهوم الذات الإيجابي يتمثل في الثقة الواضحة بالنفس والتمسك بالكرامة والاستقلال الذاتي مما يعبر عن تقبل الفرد لذاته ورضاه عنها، وهذا المفهوم الإيجابي يظهر لمن يتمتع بمفهوم ذات إيجابي وصورة واضحة ومتبلورة للذات وتمثل في الرغبة في احترام الذات وتقديرها والمحافظة على مكانة الفرد في المجتمع والمفهوم السالب يتمثل في رفض الذات وعدم الرضا عنها".

من خلال هذه التعريفات يمكن القول أن مصطلح تنظيم الذات ينتظم وفق نموذجين أساسيين، فالأول هو أن تنظيم الذات يمثل نظاماً دينامياً دافعياً من أجل إعداد أهداف الفرد وتنميتها، وتدقيق الاستراتيجيات الكفيلة بانجاز هذه الأهداف والتأكد منها بالتقييم المستمر. والنموذج الثاني يتمثل في القدرة على التحكم في الارجاجات الانفعالية التي تشكل الدافعية المرتبط بالجوانب المعرفية.

ومن التعريفات السابقة أيضاً يمكن القول بأن:

- 1- أن مفهوم الذات تكوين معرفي يكونه الفرد عن ذاته من خلال مدركاته الشعورية وتصوراته وخبراته.
- 2- أن مفهوم الذات يتضمن وجهه نظر الشخص نحو نفسه سواء كان سالباً أو موجباً.
- 3- أن مفهوم الذات متعلم من خلال خبراته.
- 4- أن مفهوم الذات يشتمل على عدة جوانب جسمية ونفسية واجتماعية.
- 5- أن مفهوم الذات ثابت إلى حد كبير إلا انه يمكن تعديله.
- 6- أن مفهوم الذات يمكن قياسه من خلال خبرة الفرد بالواقع

ثانياً: مكونات تنظيم الذات

يبدأ الفرد في تكوين مفهوم محدد لذاته منذ اللحظة الأولى من حياته حيث يبدأ تجميع المعلومات عن نفسه وعن الآخرين المحيطين به في البيئة، وعن البيئة التي يعيش فيها وينتمي إليها، ليكون نتيجة تفاعله واحتكاكه وتعامله مع المحيط الاجتماعي الذي يعيش فيه الكثير من المشاعر والعواطف والأحاسيس التي تتراكم يوماً بعد يوم وسرعان ما يتعلم كيف يخفف من آلامه وأحزانه وكيف يتغلب على المصاعب والعقبات التي تواجهه في الحياة، كما انه يدرك في نفس الوقت ما يشعره بالراحة النفسية، وما يشبع دوافعه ويستثير ميوله ويسترعي انتباهه.

وتتكون ذات الإنسان مع إجمالي كل ما يمكن له أن يسمي به نفسه من مكونات النفس، والانفعالات التي قد تثيرها تلك المكونات والتصرفات التي تنتج عن تلك الانفعالات، وتشمل فئة المكونات بدورها:

- الذات المادية المتمثلة في جسم الفرد وبيئته وممتلكاته،
- والذات الروحية المتمثلة في الميول النفسية وملامح الشخصية والمهارات الكلامية والمواقف والأفكار الاجتماعية،

والذوات الاجتماعية وهي متعددة لأن لكل فرد صورة في ذهنه عن الإنسان تختلف عن الصورة التي يحملها آخر عنه، وهذا لا يعني أن الفرد يختلف أو لديه ذوات مختلفة بل إن عناصر من ذات الفرد تنكشف في كل موقف قد تكون مختلفة.

ويتكون مفهوم الذات منذ الطفولة عبر مراحل النمو المختلفة على ضوء محددات معينة يكتسب الفرد خلالها وبصورة تدريجية فكرته عن نفسه، فهذه الأفكار والمشاعر والاتجاهات التي يكونها الفرد عن نفسه ويصف بها ذاته هي نتاج أنماط التنشئة الاجتماعية والتفاعل الاجتماعي وأساليب الثواب والعقاب والاتجاهات الوالدية ومواقف خبرات إدراكية واجتماعية وانفعالية يمر بها الفرد مثل خبرة النجاح والفشل والدور الاجتماعي والوضع الاجتماعي والاقتصادي ومواقف الإحباط والصراع.

ثالثاً: مهارات تنظيم الذات

لقد حظي موضوع تحسين مهارات تنظيم الذات لدى التلاميذ بشكل عام باهتمام لا بأس به إذ تعددت البحوث والدراسات التي تناولت هذا الموضوع والتي سعت إلى زيادة الوعي حول مفهوم تنظيم الذات والمهارات التي نسعى إلى إكساب التلاميذ لها، منها:

مراقبة الذات self monitoring أو ملاحظة الذات self observation

و هي الخطوة الأولى في برنامج التنظيم الذاتي، والتي تبدأ بالشعور بالمشكلة وتنتهي بالحصول على معلومات عن السلوك المستهدف، وتتضمن كل المحاولات التي تهدف إلى جمع المعلومات حول السلوك المشكل مثل (أين، متى، كيف، مع من، كم مرة، كم المدة...) بهدف الوصول إلى معلومات دقيقة تساعدنا على تقييم هذا السلوك بدقة.

تقييم الذات self evaluation

هو أحد الاستراتيجيات المعرفية التي تهدف إلى تهذيب وتنقية السلوك الإنساني من خلال تقييمه مع المعايير السلوكية المعروفة، أو التي تم تحديدها، ويتم في هذه الإستراتيجية التمييز بين ما يقوم به الفرد (السلوك غير المرغوب) وما يجب أن يقوم به (السلوك المرغوب)، ويتم في هذه الإستراتيجية أيضاً مقارنة بين معايير السلوك ومستويات الأداء والمعلومات التي جمعها من سلوك الفرد.

تعزير الذات self reinforcements

يعرف التعزيز الذاتي بأنه تغذية راجعة للسلوك الإيجابي (المرغوب فيه) يقوم به المسترشد بتقديم معززات ذاتية بعد قيامه بتحقيق الأهداف المطلوبة منه حسب المعايير المعدة مسبقاً، لتعزيز السلوك وتقويته، بحيث ينعكس ذلك على قدرته على ضبط ذاته. أي أن الطفل يعطي المعزز لنفسه، وأن استخدام هذا الأسلوب في المراحل المبكرة سيكون له آثار إيجابية مستقبلية على التفكير بشكل مستمر لكل السلوك يقوم به الفرد ويمكن أن يدمج هذا الأسلوب مع الأسلوب السابق "التقييم الذاتي".

ضبط المثيرات stimulus control

في هذه الإستراتيجية يحاول الفرد إحداث تغييرات وتلاعب بالمثيرات التي تسبق وتستجر السلوك المستهدف من أجل زيادة أو خفض أو إنهاء السلوك حيث يتم إزالة أو تقليل الإشارات التي تسبق السلوك الأمر الذي يؤثر على فرص ظهور السلوك والتحكم به.

فالذات تنمو وتتغير نتيجة للتفاعل المستمر مع المجال الظاهري، فالشخص يستجيب للبيئة كما يراها هو، أي حسب مجاله الظاهري لا كما هي في الواقع بالضرورة، فالذات فيها من عناصر المعرفة المنظمة الشعورية للفرد عن نفسه وهي أفكار الفرد الذاتية عن نفسه داخلياً وخارجياً كما يتصورها، أي مفهوم الذات المدركة وعناصر تكوين الذات تنمو تدريجياً في شعور الفرد مع خبراته وأنماط سلوكه وتصوراته الخاصة في عالمه الذاتي تبعاً لإدراكه، وهناك بالإضافة إلى الذات المدركة "الذات الاجتماعية والذات المثالية"، وقد

تمتص قيم الآخرين وتسعى إلى التوافق والالتزان والثبات وتنمو نتيجة للنضج والتعلم وتصبح المركز الذي تنتظم حوله كل الخبرات.

ولكي يحدث الإدراك السليم للذات يجب ألا تكون هناك هوة بين إمكانيات الفرد الفعلية، وفكرة الإنسان عن ذاته، كما ينبغي أن يحدث الاتساق بين إدراك الفرد لذاته وإدراك الآخرين له أو لذاته، حتى يؤدي هذا الاتساق إلى تكوين مفهوم سليم عن الذات.

رابعاً: نظريات مفهوم الذات:

فالخبرات والمواقف التي يمر بها الفرد في أثناء محاولاته للتكيف مع البيئة المحيطة به تؤدي إلى نمو مفهوم الذات، وهذه الخبرات يتحدد من خلالها سلوك الفرد بناء على عملية التعلم ويتعدى هذا الأثر السلوك فيشمل الفرد كله عن طريق تعميم الخبرات الانفعالية الإدراكية على هذا الفرد باعتباره جزءاً من المجال الكلي الذي يتفاعل معه بما يؤدي في النهاية إلى نمو مفهوم عام للذات ككل ينعكس على سلوك الفرد الظاهري بما يمكن ملاحظته.

وجميع الخبرات التي يمر بها الفرد أثناء عملية التنشئة الاجتماعية تؤثر في عملية تقييم الذات فإذا كانت هذه الخبرات مؤلفة في أغلبها كان مفهوم الذات في الغالب سالباً، أما إذا كان مفهوم الذات إيجابياً فإن الفرد يكون قد مر بخبرات مريحة ويكون بذلك حسن التكيف.

وينمو مفهوم الذات حسب نوعية المعاملة التي يلقاها الطفل من والديه تم معلميه والمحيطين به وحسب ما يتلقاه من ثواب أو يتعرض له من عقاب فيتعلم ماله وما عليه وما يمكنه أن يعمل وما لا يمكنه.

ويذكر (عادل الأشول) بأن جورج ميد Mead أشار إلى أن مفهوم الفرد لذاته يشتق من التقييم المنعكس للآخرين، إلا أن الطفل لا يستطيع أن يدرك هذه التقييمات المنعكسة إلا عندما تنمو قدراته المعرفية بصورة كافية، وطفل المدرسة الابتدائية يصبح سريع التأثير بتقييم زملائه له ويميل إلى تقييم ذاته تبعاً لذلك.

نظرية كارل روجر C. Rogers

قد طور كارل روجرز Carl Rogers «نظرية في الإرشاد النفسي» في كتابه (العلاج المتمركز حول العميل) والذي يهدف أساساً لمساعدة العميل لكي يحقق ذاته. إذ تشير هذه النظرية إلى أن «الإنسان يولد ولديه دافعية قوية لاستغلال إمكانياته الكامنة لتحقيق ذاته وليسلك بطريقة تتوافق مع هذه الذات».

وقدم روجرز مجموعة من الافتراضات تمثل مجتمعة نظرية متكاملة بالنسبة للشخص والسلوك، حيث تحاول هذه النظرية تفسير الظواهر المعروفة السابقة وكذلك الحقائق الخاصة بالشخصية والسلوك. وقد انطلقت هذه النظرية من العديد من الافتراضات والتي تركز على الآتي:

- لكل إنسان الحق الكامل أن يكون مختلفاً في الرأي والمفاهيم والسلوك.
- أن يتصرف بما تمليه عليه معتقداته ومبادئه، أي أن يكون سلوكه وتصرفه متوافقاً مع أفكاره.
- حرية التصرف هذه يجب أن تتوافق مع القوانين العامة، ولا تمس حقوق وحرية الآخرين.
- بما أنه حر في اختيار نمط سلوكه، فهو مسئول عن تبعات ذلك السلوك.

يرى روجرز أن مفهوم الذات يجب أن ينظر إليه في إطار أنه تشكيل منظم ومرن من الإدراكات الشعورية عن الذات، وهذا المفهوم يتكون من إدراكات الفرد الخاصة وقدراته، والمدرجات والمفاهيم عن الذات في علاقاتها بالآخرين، وعلاقاتها بالبيئة والقيم التي تدرك على أنها مرتبطة مع هذه الخبرات، وكذلك الأهداف والمثل التي تدرك على أنها ذات جاذبية إيجابية أو سلبية.

ولقد وضع روجرز في نظريته مجموعة من النقاط تتمثل على النحو التالي :

- أن الفرد يعيش في عالم متغير ومن خلال خبراته، يدركه ويعتبره مركزه ومحوره.
- يكون تفاعل الفرد واستجابته مع ما يحيط به بشكل كلي ومنظم.

- يتوقف تفاعل الفرد مع العالم الخارجي، وفقاً لهذه الخبرة، وإدراكه إياها، وهو ما يمثل الواقع لديه.
- يناضل الفرد من أجل إثراء خبرته، والاستزادة منها لتحقيق توازنه.
- يهدف سلوك الفرد إلى محاولة إشباع حاجاته كما خبرها واستوعبها في مجال إدراكه.
- يكون هذا السلوك المستهدف مصحوباً بإحساس عاطفي يحركه، وأن شدة العاطفة تعتمد على أهمية السلوك في المحافظة على الفرد وزيادة نشاطه.
- إن أفضل من يدرك سلوك الفرد هو شعوره الذاتي.
- إن جزءاً من الإدراك الكلي يصبح مكوناً لذات الفرد.
- يؤدي تفاعل الفرد مع المحيط الخارجي، ومع الآخرين إلى تكوين الذات بشكل منظم ومرن.
- تنتج القيم المرتبطة بخبرات الفرد والتي هي جزء من مكونات الذات عن خبرات عايشها الفرد ذاته.
- تدرك وتنظم الخبرات التي عايشها الفرد فيصبح لها معنى وترتبط بالذات، أو تهمل لعدم وجود أية علاقة تربطها بمكونات الذات.
- تتوافق معظم الأساليب السلوكية التي يختارها الفرد مع مفهوم الذات لديه.
- تنتج بعض أنواع السلوك عن خبرات الفرد وليس لديه معنى لها تكون غير متوافقة مع مفهوم لذاته ولا يتمكن الفرد من التحكم بها.
- يتم التكيف النفسي عندما يتمكن الفرد من استيعاب جميع خبراته الحسية والعقلية، وإعطائها معنى يتلاءم مع مفهوم الذات لديه.
- ينتج سوء التكيف عندما يفشل الفرد في استيعاب وتنظيم الخبرات الحسية والعقلية التي يمر بها.
- أما الخبرات المتوافقة مع الذات يتفحصها ثم يستوعبها، وتعمل الذات على احتوائها، وبالتالي تزيد من قدرة الفرد على تفهم الآخرين وتقبلهم كأفراد مستقلين.

- لا تتوافق الخبرات مع مكونات ذات الفرد، تعتبر مهددة لكيانه.
- يساعد ازدياد استيعاب الفرد لخبراته على استبدال قيمة وتصحيح بعض المفاهيم الخاطئة التي تم استيعابها بشكل خاطئ وأدت لتكوين منهجاً أو سلوكاً لديه.

نظرية سينج وكومبز Snygg & Combs

استخدمت هذه النظرية مصطلح المجال الظاهري ليشير إلى البيئة السيكولوجية، وأن سلوك الشخص إنما يتحدد بالمجال الظاهري للكائن الحي نفسه، والمجال الظاهري عندهم ليس شيئاً ثابتاً، بل يعتبر من الحاجات المتغيرة للفرد، وينقسم المجال الظاهري إلى قسمين فرعيين: الذات الظاهرية، ومفهوم الذات الذي يتكون من أجزاء للمجال الظاهري التي تتميز عن طريق الفرد كخصائص محدودة وثابتة لذاته، أي أن المجال الظاهري هو الذي يحدد السلوك. ومن هذا المجال تتحدد الذات الظاهرية، وفي النهاية يتميز مفهوم الذات على أنه الجانب الأكثر أهمية والأكثر تحديداً للمجال الظاهري وللذات الظاهرية في تحديد الكيفية التي يتصرف بها الفرد.

ويرى إبراهيم أبو زيد أن كلاً من سينج وكومبز يعتقدان "أنه على علم النفس قبول فكرة أن الوعي سبب السلوك وأن ما يعتقد المرء وما يشعر به يحدد ما سوف يفعله. ويؤكد على أنه ثمة حاجة إنسانية أساسية واحدة نستطيع بموجبها أن نفهم السلوك الإنساني وأن تتنبأ به. وهذه الحاجة هي المحافظة على الذات الظاهرية وتأكيدا ورفع قيمتها".

وبما أن الإدراك الشخصي يحدد السلوك فإن السلوك دائماً معقول وهادف، وأن الفرد يختار طريقة السلوك الأكثر فاعلية حسب تفسيره لخبراته. فكل سلوك إنما يحدد المجال الإدراكي.

ويشير دالاس إلى رأي كومبز القائل: "إن النفس تتكون من إدراك يتعلق بالفرد، وهذا النظام الإدراكي بدوره له آثار حيوية وهامة على سلوك الفرد".

من خلال ما سبق نلاحظ أن هناك تشابهاً كبيراً بين هذه النظرية ونظرية روجرز من حيث استخدامها للمجال الظاهري.

ويشير مصطفى فهمي إلى أنه قد يوجد اختلاف بين النظريتين فسينج وكومبز لا يدخلان العوامل الاستنباطية في المجال الظاهري التي قد يلجأ إليها الشخص الملاحظ عن الشخص موضوع الملاحظة. كذلك لا يعتقدان بأن المجال الظاهري ومفهوم الذات هما فقط مصادر السلوك بل إنهما يعتقدان بأن هناك عوامل بيولوجية وحيوية قد لا تتدخل في مفهوم الذات ومع ذلك بالإمكان الضغط على السلوك وتوجيهه. كما أنهما يعتقدان أن السلوك يتسبب نتيجة للعالم الخاص بالفرد.

نظرية الذات عند جورج ميد G.Mead:

يعتبر جورج ميد الذات موضوعاً للوعي أو ما أسماه الوعي أو الشعور بالذات، أن الوعي أو الشعور استجابة لخبرات مؤكدة مثل الألم والسرور، والتفكير، أي أنها مجموعة العمليات السيكلوجية. أما الوعي بالذات فهو إدراك الذات كموضوع، بمعنى اتجاهات الشخص ومشاعره نحو نفسه، أي إدراكه لنفسه وتقييمه لها أو هي فكرة الشخص عن نفسه.

وتقول (فاطمة الكتاني) أن ميد يرى الذات بأنها تتضمن جانبيين منفصلين ولكن متزامنين: الأنا المتكلم، ومفهوم الذات أو الذات الاجتماعية، ويرى أن للفرد عدة مفاهيم للذات، مفهوم الذات الجسمي ومفهوم الذات حسب الدور الذي يمارسه الفرد: (كأب، كطفل، كطالب، كصديق)، والذات الاجتماعية تتضمن عدة أدوار، وجميع الصفات التي يراها الفرد في ذاته عندما يتفاعل مع الأخر، والصفات التي يمكن ملاحظتها ووصفها، وأي شيء تراه عندما تنظر إليه فهو مفهوم ذاتي.

لم تعد نظريات تنظيم الذات تقتصر على فهم وتفسير السلوك الصحي فحسب بل امتدت إلى سياقات تعليمية وتكوينية حيث أكد الباحثون على أنها تقنية تساهم في تعديل سلوك الشغب داخل الأقسام الدراسية، وأوضحوا (إمكانية تطبيق هذه التقنية في المواقف التعليمية وفي مجال الموارد البشرية كالسلوك التنظيمي والأكاديمي).

نظرية المصير الذاتي:

وتستند هذه النظرية على مفهوم المنفعة الذاتية والتي تتم من خلال تحقيق الذات كمحرك أساسي في الوجود الأفضل للفرد انطلاقاً من أن البشرية تشترك في الحاجات النفسية الأساسية التي يجب أن تشبع لتحقيق نائها وانسجامها، إذ انه كلما أشبعت هذه الحاجات كلما أحس الأفراد بالحيوية وبالانسجام الداخلي والاندماج النفسي. فهذه النظرية تتباين مع نظرية المنفعة حيث تخلص إلى أن البشر ينزعون بطريقة جبلية إلى تحقيق ثلاثة إشباعات نفسية رئيسية وهي الحاجة إلى الاستقلالية، الحاجة للقدرة، والحاجة إلى ربط علاقات مع الآخرين.

فالاستقلالية تفترض على التلميذ أن يقرر بمحض إرادته نشاطاته وانفعالاته بالطريقة التي تحقق له الانسجام مع ذاته مع تحمل تبعاتها كلياً لأن الفعل المستقل هو الذي ينبع من الذات بروح الاقتناع والرغبة.

ولعل من المهم حسب نظرية المصير الذاتي بأن مفهوم الاستقلالية يؤدي حتماً إلى التوارث الذاتي والاندماج، كما إن الحاجة الثانية الأساسية تسمى الكفاءة وتنبع من الشعور بالفعالية داخل المحيط الحيوي للفرد وهذا الشعور يؤدي بدوره إلى الفضولية وتدوق التجربة ورفع التحدي، لأن الفعالية لا تكفي لوحدها لتحقيق الشعور بالكفاءة إذ يجب أن تتعدى ذلك إلى التكفل بالتأثيرات المنجزة عن ذلك السلوك.

أما الحاجة الثالثة المتمثلة في إبرام العلاقات مع الآخرين فتتنظم على شكل شعور بالانتماء والشعور بالترابط الوجداني بالأشخاص المهمين في المحيط وإحداث عند الآخرين الإحساس بالأهمية وانه فرد موضوع اهتمام الناس ومن جهة أخرى يشير (Carver & Scheirer, 1998; 1999) أن الفرد يخطط لانجاز مجموعة من الأهداف فذلك يتطلب منه قدراً من التنظيم وقوة الإرادة من أجل التحكم في الرغبات والاندفاعات غير المرغوبة، وتأجيل الإشباعات الملحة في ظل الوعي والمراقبة الذاتية لمدي بلوغ تلك الأهداف. ويذكر (Neal & Carey, 2004) بأن تعديل السلوك وبخاصة سلوك الإدمان عند الأشخاص يتم عبر المراحل الستة لتنظيم الذات وتتلخص في المدخلات المعلوماتية، وتقييم الذات، والرغبة في التغيير، والتخطيط والانجاز، والتقييم النهائي. وبالرغم من

تأكيد جميع نماذج تنظيم الذات على مفهوم الأهداف إلا أن ثمة عدم اتفاق حول معني هذا الهدف وبنيته قد يشار إليه بمعني المجاهدة الشخصية، أو رفع تحديات الحياة أو الخطط والمشروعات الشخصية أو المواجهات المرضية للذات.

نظرية الحفز السلوكية:

لا تركز هذه النظرية على كيفية إعداد الأهداف فحسب بل تمتد إلى متابعة تلك الأهداف ومدى تحقيق التعديل السلوكي المطلوب، ويتجسد هذا عن طريق نماذج والتي تركز على عمليات الإرادة في توجيه السلوك انطلاقاً من وعي الفرد بمشكلته إلى الشروع في اتخاذ القرار تم تحقيق النجاح والحفاظ على السلوك الناجح

هناك العديد من الدراسات التي ميزت بين مختلف الحوافز السلوكية ففي المجال التربوي بينت بعض الدراسات بأن الحوافز المستقلة لها علاقة ارتباطية موجبة مع الاستيعاب الجيد والمردود الجيد للتلاميذ كما لها علاقة موجبة مع الفهم والقراءة ومع المواقف الإيجابية تجاه المدرسة والنتائج الحسنة ونفس الاستنتاجات حصلت في دراسات داخل نطاق ثقافات مختلفة في اليابان، وفي روسيا. وبنفس الكيفية في المجال الديني حيث بينت الدراسات أن الحوافز الأكثر استقلالية أي التي تنبع من الذات لها علاقة موجبة مع الالتزام الشخصي، على عكس الحوافز الخارجية التي لا تكون ملزمة للفرد.

خامساً: مكونات تنظيم الذات:

هناك العديد من المكونات المختلفة لتنظيم الذات منها إعداد الأهداف، تعزيز الذات، المراقبة المستمرة للذات، تقييم الذات. وقد أشارت الدراسات إلى وجود ثلاثة مكونات وهي ملاحظة الذات، تقييم الذات وتعزيز الذات في حين توصلت الدراسات إلى وجود خمسة عوامل وهي: السلوك الإيجابي والمتمثل في النشاطات الهادفة لحل المشكلات والإحساس بالمشاعر الإيجابية وتجنب المشاعر السلبية، والقدرة على التحكم الداخلي لحالات المزاج، والتعبير عن المشاعر والحاجات، والتوكيدية وتماث الثقة بالنفس والاستقلالية، البحث عن السلوكيات البديلة.

سادساً: الاستراتيجيات الإرشادية لتنظيم الذات:

انطلاقاً من التراث النظري لنظرية تنظيم الذات يمكن الخروج بمجموعة من النماذج الإرشادية الممركزة حول الذات منها:

أنماط التحكم الذاتي: وتتمثل أولاً في الأفكار والأفعال والسلوكيات والدوافع مما دفع بعض الباحثين إلى وصفها بالبناء المتعدد المكونات ويتشكل هذا النمط من: المعارف والسلوكيات المتعددة، الأنماط الاندفاعية، الاجتماعية الجنسية والوظيفية القرارات المندفعة والانفعالية. وفي هذا الإطار يري (Shapiro,1983) أن التحكم الذاتي بوصفه استراتيجية ينطوي على ستة أبعاد هي:

- 1- الاختيار
- 2- المسؤولية
- 3- الوعي
- 4- النظام
- 5- المهارة
- 6- الهدف

وقد كون (Shapiro) هذا التصور بناء على الأفكار التي تعتبر سلوكيات الذات لها مبررات اجتماعية تتصل بمدى الرغبة الاجتماعية من عدمها. ويتفق هذا التصور إلى حد ما مع تصور أحد الباحثين في مجال علم النفس أن هناك علاقة بين تنظيم الذات واستخدام استراتيجيات المواجهة المباشرة الإيجابية للضغوط وتنطوي على ستة أبعاد وتتمثل في:

- 1- الفرد في محيطه.
- 2- ربط علاقات إيجابية.
- 3- الاستقلالية الذاتية.
- 4- النمو الشخصي.
- 5- تقبل الذات.
- 6- إعطاء معنى للحياة (الهدف).

ومن جهة أخرى يتفق مجموعة من العلماء على أن أي إستراتيجية عملية لتنظيم الذات والتحكم فيها يجب أن تأخذ بعين الاعتبار المراحل الأساسية التالية:

1- مراقبة الذات: إذ يتعلم الفرد كيف يلاحظ ذاته ويراقب أفعاله ويعطيها الأهمية الكافية للتعامل معها وتحليلها.

2- تعزيز الذات: والقصد منه تحفيز وإثابة الذات على المجاهدة والمقاومة وفق السلوك الصحيح بالتركيز على التعزيز الداخلي، وتعد مرحلة التعزيز بالمرحلة الأكثر تأثيراً في إستراتيجية التحكم الذاتي باختلاف أنماط التعزيز المادي والمعنوي، الداخلي والخارجي.

3- تقويم الذات: وتعد بمثابة المراجعة المنتظمة لما تم انجازه وتثبيته من سلوكيات صحيحة.

من الاستراتيجيات السابقة يمكن الخروج بنموذج لإستراتيجية إرشادية ذاتية تأخذ بعين الاعتبار أهم المكونات الداخلية والخارجية لشخصية المتعلم ويتمثل هذا النموذج في الاحتكام إلى المحكات الآتية:

- ملاحظة الذات: ويشير مفهوم إستراتيجية ملاحظة كل الحاجات النفسية الداخلية للفرد المتعلم داخل المناخ الأسري والمدرسي أي ما هي النقائص التي تعترض الوجود الأفضل للتلميذ ضمن محيطه الأسري والمدرسي، وكيف يمكن أن يتعامل مع هذه النقائص والحاجات، وما هي الأشياء التي يمكن أن ينجزها لوحده والأشياء التي تتطلب منه مساعدة الآخرين، وما هي الحاجات الملحة والأكثر إلحاحاً.

- التحكم اللفظي الذاتي: ويعني قدرة المتعلم على استعمال اللغة المقبولة اجتماعياً ومدرسياً، والقدرة على إبرام الحوار والتواصل مع مختلف المتعاملين داخل محيطه الاجتماعي والأسري والتحدث وفق التعليمات الذاتية، ويتطلب منه ذلك امتلاك الجرأة والاندفاعية المحدودة (المقبولة مدرسياً واجتماعياً)

- التدريب الذاتي: وهي مجموعة من الممارسات التعليمية والتعلمية السلوكية ذات الطابع الداخلي والخارجي، يتم استدخال التعليمات والمعلومات المتاحة وإجراء تعديلات عليها بما يتناسب وميكانزمات قبولها داخلياً حتى تنسجم فيما بينها مكونة موقف المجاهدة (المجبهة) المقبول، وهذا يتطلب دمج المعلومات والأهداف الداخلية الذاتية

- للفرد المتعلم مع متطلبات وأهداف البيئة الأسرية والمدرسية الاجتماعية المحيطة.
- **الدافعية والتعزيز:** وهي تلك الأفعال التي تنبع من ذات المتعلم باقتناع فكل النشاطات الدراسية التي يقوم بها سواء ما تعلق بالدروس والمقررات والواجبات الرسمية وما تعلق بالنشاطات المكملة خارج المقررات الرسمية، والتوقيت الضروري للتعزيز لأن التلميذ المتعلم في مرحلة المراهقة يؤثر الأفعال الغير محكومة بضوابط وقوانين، وهذا يتطلب منه سعة الانتباه المركز ومستوي الثقة بينه وبين الآخرين. مع الحرص على إلا تصبح هذه الدافعية اندفاعا مفرطا.
- **تقويم الذات:** وهي بمثابة المراجعة المنتظمة لما تم انجازه وتثبيته من أفعال وسلوكيات سليمة، ومهما كان هذا التقييم إيجابيا أو سلبيا فإنه يؤثر لمدى نجاعة وفاعلية عملية تنظيم الذات من عدمها
- **صيانة الذات:** تمكن من المحافظة على المكتسبات التعليمية والمنجزات السلوكية المحققة خلال المراحل الثلاثة السابقة، كما تعد مرحلة صيانة الذات كوقاية من الارجاعات النفسية التي قد تحدث أثناء عمليات التدريب والانجاز، وبالمحصلة يتم التحكم التو كيدي الإيجابي للمكتسبات السلوكية التنظيمية الذاتية المحققة وترميم ودعم المكتسبات الغير منجزة.

الآن عزيزي القاري

بعد أن قمنا بتعريف تنظيم الذات وعرضنا المكونات الأساسية لهذا المفهوم ونظرياته المختلفة هل يمكنك عزيزي القارئ أن تحدد إذا ما كانت تتوفر لديك مهارة تنظيم الذات...نحن ندعوك للرد على الاستبيان التالي لتكتشف نفسك قبل أن تكتشف ابنك حتى تستطيع أن تحسن من شأنك وتعطي ما لديك...

اقرأ الفقرات جيدا وضع علامة (✓) أمام الفقرة التي تمثلك شخصا أو كما تشعر أنت لا كما يريده الآخرون ويفضلونه:

أبدا (0)	نادرا (1)	أحيانا (2)	غالباً (3)	دائماً (4)	الفقرات	
					افصل بين التفكير العاطفي والتفكير المنطقي	التحكم في الذات
					أتحكم بمشاعر الحزن والضيق التي تتابني	
					ابقي متماسكا وإيجابيا في اللحظات التي تعترض أنشطتي	
					لدى القابلية على التفكير بوضوح	
					افقد السيطرة على انفعالاتي ودوافعي الفوضوية	
					أتحكم بنمط تفكيري لأساير الوضع الراهن	
					امتلك الموضوعية والتروي في اتخاذ ما يلزم	النزاهة
					اقدر ذاتي على أساس مستوي جدارتي	
					امتلك الأدلة التي ادعم بها آرائي ووجهات نظري	
					أتحمل مسئولية الأداء الشخصي بمصداقية	
					انقاد إلى المجاملات الخادعة	
					لا أراجع عن أفكاري في حال ثبوت خطأي	
					اشعر بمسئولية تجاه أهدافي بغية تحقيقها	الضمير
					التزم وأكمل مهماتي بانتظام وإخلاص	
					التزم بوعودي تجاه الآخرين	
					احرص على أمانة المعلومات خوفاً من أن اكتشف يوماً	
					أحقق نجاحاتي على حساب الآخرين	

أبدا (0)	نادرا (1)	أحيانا (2)	غالباً (3)	دائماً (4)	الفقرات	
					أميل للمرونة بحثاً عن كمال الفكرة التي أريد التعبير عنها	التفكير
					انظر إلى الحياة نظرة مرنة وليست جامدة أو مطلقة	
					أغير أولوياتي استجابة لطبيعة التغيرات	
					لدى استعداد لتعديل الموقف في حال ظهور معطيات جديدة	
					أؤمن بأن المرونة الفكرية تعد ثورة لإطلاق الجديد	
					تفكيري قائم على الذاتية والآمال والرغبات	
					أميل إلى التفكير الذي ينظر إلى الأشياء بأنها سوداء أو بيضاء	الابتكار
					انظر خلف المعطيات والافتراضات الخفية لأرى الصورة الكلية	
					أميز الاتجاهات والتصورات والرؤى المختلفة التي تعالج المشكلة	
					انجذب للحداثة والغموض والأشياء غير المنظمة	
					أؤمن بأن النجاح يأتي من العقل الراغب في الاكتشاف	
					لا اكتفي بما أقرأه في النص بل أغوص لاكتشف ما لم يقله	
					اعتمد على البديهة المألوفة	

وفي نهاية هذا الجزء يمكن أن نشير إلى قول الغزالي في كتابه «جهد حياتك»: «...والنفس وحدها هي مصدر السلوك والتوجيه حسب ما يغمرها من أفكار، ويصبغها من عواطف. إن ارتفاع الإنسان في مدارج الارتقاء الثقافي والكمال الخلقي يغير كثيراً من أفكاره وأحاسيسه، ونحن نستطيع أن نصنع من أنفسنا مثلاً رائعة إذا أردنا، وسبيلنا إلى ذلك تجديد أفكارنا ومشاعرنا.

فالشخص الذي استطاع أن يحسن إدارة نفسه هو ذلك الشخص الذي استفاد من مواهبه وطاقاته ووقته ليحقق أهدافه العالية مع استمراره في حياة متوازنة، وخير من استطاع تحقيق ذلك هم أنبياء الله ورسله فقد حققوا العبودية الكاملة لله عز وجل في جميع شؤون حياتهم، كما يشير الغزالي إلى أن المشكلة التي تواجهنا هي: كيف نختار الأفكار الصّائبة السّديدة؟ فإذا انحلت هذه المشكلة انحلت بعدها سائر مشكلاتنا واحدة إثر أخرى».

إنّ الطريق للتغلب على الأفكار السلبية هي استبدالها بأفكار طيبة، والتأكيد على أن النية الطيبة تذهب بتلك السيئة، وإخراج الوسوس والمشاعر السلبية التي تملأ نفوسنا، وأن تضع نصب عينيك هدفاً واحداً يتمثل في التغلب على العيوب وذلك للوصول إلى عملية تحقيق الذات.

لذا لا بد من التركيز على التفكير الإيجابي الذي يؤدي بالتالي إلى تحقيق الأهداف المنشودة لأن الفرد عندما يفكر بهذه الطريقة فإنه سيأخذ بالوسائل التي تؤدي إلى تحقيق الغايات المنشودة، لأنه بالإرادة يستطيع صنع المعجزات ولا يوجد شيء صعب في هذه الحياة مادام إن الله منحنا العقل المفكر. وتقدير الذات هي الفكرة التي يدركها الفرد عن كيفية رؤية الآخرين وتقييمهم له، فإذا ما فهم الإنسان نفسه تمكن من إدارة ذاته.

المحور الثاني: الجانب التطبيقي لتنظيم الذات

في هذا العالم السريع الإيقاع بل اللاهث نحو التحصيل المعرفي، تبرز الحاجة قصوى ومُلحّة إلى تنمية المهارات التنظيمية لذواتنا - عامة - ولذوات أولادنا - خاصة - انطلاقاً من الحكمة (من شابّ على شيء شابّ عليه)، وأن (التعليم في الصغر كالنقش على الحجر)، لذا فإن تنمية العادات الصحيحة التي تتسق مع معطيات العصر، والتأكيد عليها من قِبل الأسرة والمدرسة يحولها مع التراكمية الزمنية إلى سلوكيات قائمة للتلميذ / الفرد، وتشكل في جوهرها إلى مهارات تنمو مع نمو الطفل حتى تصبح جزءاً رئيساً مكوناً لتفرد ونمط شخصيته المتميزة بهذه المهارات.

وعليه فإن تنمية المهارات التنظيمية تُعدُّ أحد المكونات الأساسية للنجاح، ومن المتفق عليه أن بعض الأفراد أكثر تنظيماً من غيرهم بشكل فطري طبقاً لنظرية الفروق الفردية، إلا أنه من الممكن للأباء وأولياء الأمور والمدرسين أن يطبقوا بعض اللوائح المنظمة، والآليات المساعدة ليصبح أولادهم أكثر تنظيماً.

إن تلميذ اليوم هو طفل الأمس وهو رجل الغد، ومن ثم فإن الكثير من أنشطة الحياة اليومية قد تتأثر سلبياً أو تحبط نتيجة لافتقار المهارات التنظيمية لدى الطفل الذي يمارس هذه الأنشطة.

إن عملية تنظيم الذات تشتمل على قدرة التلميذ بأن يكون فاعلاً أو كفؤاً - (عن طريق إنجاز العمل المنوط به بأكثر سرعة وسهولة ممكنة) - كما يجب أن يكون فعالاً: أي أن يتم إنجاز العمل بحيث تنطوي نتائجه على أعظم فائدة ممكنة، كما يجب أن يعي التلميذ بأنه رغم وجود العديد من الإرشادات المتوفرة والخاصة بمهارات التنظيم إلا أنه لا يوجد أسلوب واحد يمكن اعتباره صحيحاً بشكل مطلق دائماً، وإنما يجب أن يتناسب الأسلوب مع قدرات التلميذ الذي يؤدي هذه المهارات.

إن المهارات التنظيمية تساعد على تكيف الطالب مع مُناخ مليء بالواجبات والمهام وتضفي بنية خاصة على مكان تواجده وتخلق جواً من النظام في حياته كلها بشكل عام.

وبناء على ما سبق فإنه يقع على عاتق الأسرة (أولاً) ثم المدرسة (ثانياً) مسؤولية إعداد هذا التلميذ المؤهل بهذه المهارات التنظيمية كي يصبح رجل الغد المنشود والذي ستعول عليه مسؤوليات جسام في عمله أو في أي موقع من مواقع المسؤولية مستقبلاً.

إن البداية -إذن- لا بد أن تكون من الطفولة لأن المهارات التنظيمية لازمة للتلميذ فيما بعد في جميع مراحل العمرية والدراسية وحياته العملية، نظراً لما تلعبه في تحقيق النجاح المدرسي والتفوق الأكاديمي والعملية فيما بعد.

أولاً: مهارات التنظيم الذاتي والاستعداد المدرسي :

عرّف بعض الباحثين (التنظيم الذاتي للسلوك) على أنه: " المراقبة المعرفية لمواجهة التصرفات والأفعال والخطوات اللازمة لتحقيق هدف ما، أو الحصول على استجابة معينة من البيئة المحيطة، وبالطبع فإن هذا التنظيم الذاتي يمر بمراحل نهائية متعددة تؤثر على خبرات الطفل واستجاباته للمحيطين".

ولذا فإن الكثير من الأبحاث في مجال نمو الطفل بدأت تركز على هذه التطورات النهائية وعن كيفية تأثير المحيطين - بالطفل - عليه، سواء أكانوا من الوالدين أو المربين أو الزملاء على اكتسابه لمهارات التنظيم الذاتي، ومع هذا فإن هناك تأثيرات داخلية تنبع من الفروق الفردية بين الأطفال في الاستجابات العاطفية والمزاجية التي تؤثر على تحكّمهم في استجاباتهم.

وأيضاً أشار مارتنج إلى أن مهارات التنظيم الذاتي تكمن خلف العديد من السلوكيات والخصائص المرتبطة بالتكيف الناجح في المدرسة، وعلى وجه الخصوص هناك أهمية للتحكم في المشاعر أثناء التفاعلات الاجتماعية ومهارة توجيه السلوك نحو تحقيق هدف ما، ومهارة التحكم في الانتباه واستخدام استراتيجيات لتنفيذ المهام المعرفية المختلفة وكلها مهارات مهمة للتكيف مع المدرسة. وعن طريق تطبيق استبانة على معلمي دور الحضنة ومرحلة ما قبل المدرسة تم التوصل إلى مجموعة من المهارات التنظيمية التي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالنجاح في المدرسة وهي:

- القدرة على التعبير عن حاجاتهم وأفكارهم لفظياً.
- القدرة على تركيز الانتباه وبث الحماس من تلقاء أنفسهم والفضول نحو الأنشطة الجديدة.
- القدرة على الحد من الاندفاعية وعلى إتباع التعليمات.
- القدرة على أخذ الدور في الحوار والحساسية لمشاعر الآخرين.

ثانياً: التنظيم الذاتي والمهارات المعرفية :

وكذلك فقد وجد مارتنج - أيضاً- أن الخبرة الوجدانية للمتعلم يمكن أن تحدث أمراً من أمرين هما :

- إما أن تعوق.
- إما أن تيسر.

أي أنها قد تعوق أو تيسر تطبيق عمليات التحكم المعرفية والتي تُعدُّ مهمة للغاية لتحقيق (التنظيم الذاتي) مثل القدرة على تركيز الانتباه والاحتفاظ به، الاحتفاظ بالمعلومات في ذهنه أثناء حل المشكلات، والحد من الاستجابة الاندفاعية للأسئلة والمهام. كما أن هناك اهتماماً متزايداً بالدور الذي تلعبه الكفاءة الاجتماعية والوجدانية للطفل في التكيف مع مناخ المدرسة، ولذا توصي الدراسات في هذا المجال بالآتي:

- 1- تقديم الأساس الاجتماعي والوجداني السليم لتحسين قدرة الطفل على الاستعداد للمدرسة عن طريق تحسين مهاراتهم المعرفية والتي تحسن من اكتسابهم للمعرفة خاصة في الميادين الأكاديمية كالرياضيات والقراءة
- 2- إن التركيز غير الناضج على اكتساب المعرفة في مرحلة ما قبل المدرسة دون الاهتمام بالكفاءات المعرفية والاجتماعية والوجدانية التي يتم اكتساب المعرفة في ضوءها يمكن أن تؤدي إلى مشاكل تعلم وإخفاق أو فشل دراسي مبكر.
- 3- إن أنشطة ما قبل المدرسة والتي تدرب الأطفال فيها على ممارسة التحكم في الاندفاع وتركيز الانتباه وعلى الذاكرة النشطة تساعد على تنمية المهارات المعرفية والتي تؤثر على اكتسابهم للمعرفة

4- يتباين الأطفال في مستوى استجاباتهم الوجدانية وفي حاجتهم للتعبير عن هذه الاستجابة ولهذا يجب تخصيص أكبر وقت ممكن لممارسة أنواع مختلفة من اللعب تساهم في إظهار (إبراز) هذه الاستجابات الوجدانية.

ثالثاً: دور الأسرة في تنمية مهارات الذات التنظيمية :

وقد تناول مركز الطفولة (N Y U -2003) أهم الاستراتيجيات المقترحة للآباء لتنمية المهارات التنظيمية للأطفال، على النحو التالي :

1- لا بد أن تتأكد أن أطفالك يعلمون جيداً بماذا سيقومون ؟ أي ما الذي ينبغي أن يقوموا بأدائه، والمكان الذي سيقومون فيه بأداء مهامهم الدراسية وواجباتهم، وذلك عن طريق: (كتابة قائمة واضحة بالواجبات المدرسية، والمهام والمواعيد المحددة لتسليم الواجبات).

2- ساعد ابنك على تحديد طريقة لجمع أوراقه والاحتفاظ بها ونقلها من وإلى المدرسة. ويمكن استخدام ملف الأوراق مع التأكد أن الطفل يستطيع استخدامه بسهولة، ولا بد أن يقوم الطفل بالاحتفاظ بأدواته في هذا الملف بدلاً من وضعها في الحقيبة مباشرة أو داخل أحد الكتب المدرسية.

3- لا بد من تخصيص مكان محدد لطفلك لأداء الواجب المدرسي، ولا بد أن يوجد في هذا المكان جميع الأدوات المدرسية اللازمة، ولا شيء أكثر من هذا. ويفضل أن يبدأ الطالب بأداء الواجب المدرسي، لا بد أن يتأكد أن كل أدواته المدرسية متوفرة في المكان كما يجب إزالة جميع الأدوات والمواد غير اللازمة والتي تعد مشتتة له.

4- لا بد من إعادة تعبئة كل الأدوات المدرسية بعد الانتهاء من الواجب المدرسي، ولا بد أن نعود الطلاب على أن يتأكدوا من أنهم وضعوا في الحقيبة كل الأدوات التي يحتاجونها لليوم الدراسي التالي. إن ترتيب هذا في اليوم السابق للمدرسة يساعد الطالب على تجنب أي مشكلة يمكن أن تحدث في الصباح أثناء الاستعداد للذهاب للمدرسة.

- 5- لا بد من تخصيص وقت محدد كل يوم للاستذكار، وأداء الواجبات المدرسية، وقد يختلف هذا الوقت وفق الجدول اليومي لممارسة الأنشطة ما بعد المدرسية، إن هذا غير مزعج لأنه يساعد على تنمية مهارات إدارة الوقت.
 - 6- بالنسبة للمشروعات الكبرى، لا بد أن يطلب الآباء من الأبناء كيفية التفكير في الخطوات اللازمة لإنجاز هذه المشروعات، إن هذا سيساعد على تنمية قدرة الطلاب على التخطيط المستقبلي (التصور المستقبلي - الرؤية المستقبلية).
 - 7- لا بد من تدعيم تنمية المهارات التنظيمية عند إنجازها عن طريق التشجيع والمدح والإثابة عند استخدام كل خطوة وبعد إنجاز كل الخطوات. كما لا يجب الاعتقاد بأن هذه السلوكيات ستكون (مستديمة أو ثابتة) بل لا بد من تعليمها لهم باستمرار وممارستها وتعزيزها حتى تصبح جزءاً من الروتين اليومي لابنك الطالب.
- إن انخراط الوالدين - بالإضافة للمعلم - كما سيلي - واهتماميهما به سوف يساعد الابن (التلميذ) على إدراك مدى اهتمام الوالدين بالتخطيط للأمام (المستقبل)، وأهمية المهارات التنظيمية.

رابعاً: ممارسة المهارات التنظيمية داخل المنزل :

أشارت بعض الأدبيات الحديثة إلى اختلاف مفهوم المهارات التنظيمية عن مفهوم (النظام والنظافة) المتبع لدينا أو لدى البعض منا، وفي هذا الصدد أوضحت (-Ennis 2000) إن كثيراً من الناس يشعرون بصعوبة بالغة في التعايش مع متطلبات العالم المعقد، والذي يمتلئ بالجداول وبكثير من المتطلبات سواء فيما يخص بالوقت أو بالمجهود. ويساوي الكثير من الناس بين (مهارات التنظيم) وبين (الترتيب والنظافة) المبالغ فيه، ولذا فهم يشعرون أنه من الصعب جدا اكتساب هذه المهارات، لكن الحقيقة أن ممارسة المهارات التنظيمية لدى بعض الأسر تصنع فرقاً كبيراً بين هذه الأسر المنتجة، وبين تلك التي يسودها عدم التنظيم أو الخلافات المستمرة.

وفي حقيقة الأمر أن النظام يتضمن إتباع نماذج معينة من الأنشطة، فقد أثبتت الأبحاث أن الأطفال رغم اختلاف أساليب تعلمهم يزدهرون بشكل كبير في بيئة تشتمل على منظومات أو بني من خلال تحديدهم لممارسات تنظيمية أو إلزامهم بعادات معينة وروتين ونظم متبناة.

وتشير الأدبيات بهذا الشأن إلى بعض الاستراتيجيات التي يمكن إتباعها داخل المنزل ومنها ما يلي:

- 1- استخدام نتيجة كبيرة تعلق على أحد حوائط المنزل تعرض الجداول والمواعيد، ومواعيد تسليم الواجبات لكل أفراد الأسرة. كما يمكن استخدام ما يسمى بلوحة الإعلانات توضع عليها الأشياء التي يجب إنجازها والأشياء اللازمة للشراء للمنزل، كما يجب تحديد جداول الأسرة والمهام المنزلية المنوطة بجميع أفراد المنزل.
- 2- تأسيس عادات وروتينات لممارسة الأنشطة المدرسية والمنزلية، ولقد تم اكتشاف أن الأطفال يمكن أن يحولوا أنشطتهم المصاحبة إلى روتين، إن الأطفال الحريصين على إتباع روتين محدد يقللون من الضغط على ذاكرتهم وعلى نظام الانتباه لديهم، كما أنهم يكونون عادات تستمر معهم مدى الحياة، وهذا يدعم إنتاجيتهم وإبداعهم.
- 3- لا بد من تنمية آليات محددة لمعالجة نقاط الضعف، فعلى سبيل المثال: الطفل الذي لا يستطيع الذهاب إلى المدرسة في الموعد المحدد صباحاً، يمكن أن يقوم بإعداد وتحضير حقيبة المدرسة في الليلة السابقة لليوم الدراسي.
- 4- تنظيم المواد الأساسية والمهمة في مكان محدد. فعلى سبيل المثال: يمكن وضع مفاتيح السيارة، النقود، كتب المكتب، الأدوات الرياضية في مكان محدد وخاص بها.
- 5- أبدأ من تحديد وقت منظم ومحدد للتخلص من الأشياء القديمة عديمة القيمة أو المهملات. أي أنه لا بد من تعليم الأطفال منذ صغرهم كيفية تحديد الأشياء المهمة والغير مهمة التي يجب التخلص منها.
- 6- لا بد من تحديد آليات منظمة وصحية ومتكررة لكل من: الأكل، النوم، ممارسة الأنشطة الرياضية، ممارسة الأنشطة المدرسية (كل هذا بشكل منتظم)

إن أفضل العادات والآليات والنظم هي التي تتميز بالإبداع والمرونة والتي ترتبط بحاجات الطالب، فالجداول الجامدة والمخططة بصرامة تزيد من قلق الطلاب خاصة عند ذوي الفروق الفردية في التعلم ولذا يجب أن تتميز بالمرونة.

خامساً: المهارات التنظيمية

وتشير الدراسات إلى أن المهارات التنظيمية تؤثر تأثيراً كبيراً على جوانب متعددة في مكان العمل نفسه الخاص بالتلميذ في المنزل، وترى أنه يمكن تقسيم هذه المهارات إلى قسمين:

أ - التنظيم المكاني: وتهدف فيه هذه الاستراتيجيات إلى الحفاظ على نظام المكان الخاص بالكمبيوتر - مثلاً - وكذا وضع جميع الأدوات في أماكنها حتى يسهل الوصول إليها.

ب - التنظيم المعلوماتي: ويشمل كتابة الملاحظات، وبالطبع فإن الطريقة التنظيمية المتبعة سوف تعتمد على طبيعة المعلومات التي يلزم تنظيمها، وكذا طبيعة المهمة المنوطة والأسلوب المفضل للتنظيم.

ويشمل تنظيم المعلومات استخدام ألوان مختلفة لتمييز المواد المختلفة باستخدام الجداول، وباستخدام الخطوط الإرشادية لتسهيل القيام بالمهام.

سادساً: إرشادات التنظيم:

أهم الإرشادات الخاصة بكيفية التنظيم:

إن عدم النظام يمكن أن يحطم إنتاجية الفرد ولذا يمكن إتباع الاستراتيجيات التالية لتحقيق أكبر قدر من النظام:

- وضع خطة لكل شيء.
- إدارة الوقت.
- وضع كل شيء في مكانه.
- التخلص من الأدوات غير الضرورية.

- التنظيم في ملفات (عامة - خاصة - متخصصة).
- فتح وقراءة جميع الرسائل البريدية.
- تقسيم المشروعات الكبيرة إلى خطوات أصغر مرتبة.
- الدقة والوضوح وتحديد الهدف خاصة عند الاتصال بالآخرين.
- فهرسة محتويات الملفات، بحيث يمكن مراجعة هذا الفهرس قبل فتح ملفات جديدة، حتى لا تتكرر المحتويات.

سابعاً: دور المدرسة (المدرسين) في تنمية المهارات التنظيمية للطلاب:

يرى علماء الرابطة القومية لعلماء النفس في المدارس أن المهارات التنظيمية تُعدُّ أحد مهارات الدراسة التي يمكن أن يتم تدريسها من قبل المعلمين وأولياء الأمور، فمساعدة الأطفال غير المنظمين حتى يتحقق لديهم إحساس أكبر بالنظام والتحكم في الحياة يُعدُّ هدفاً عاماً من أهداف الحياة. وبشكل عام تعد القدرة على الالتزام بالنظام والدراسة والواجبات المدرسية شيئاً مسلماً به، أو يعتقد الناس أنها شيء لا يحتاج إلى تدريس

ثامناً: استراتيجيات تدريس المهارات التنظيمية

ويمكن تدريس المهارات التنظيمية للأطفال/ التلاميذ بالشكل التالي:

(أ) لا بد أن يتعلم الطلاب كيفية تقسيم المهمة إلى أجزاء:

بحيث تكون مرتبة منطقياً. حيث يمكن استخدام كروت ملاحظة لتسجيل أجزاء المهمة أو الواجب المدرسي طويل المدى مثل (تقارير الكتب - مشروع - مقال).

فعلى سبيل المثال يمكن تقسيم المهمة إلى الخطوات التالية:

- اختيار الموضوع.

تقسيم المهمة إلى أجزاء

مساعدة الطلاب

اتخاذ القرار

التفكير النشط

- تحديد الكتب والمواد اللازمة لإجراء البحث.
- أخذ الملاحظات على كروت فهرسية.
- كتابة الشكل الأول (المسودة الأولى للتقرير).

كما يمكن استخدام (كروت الملاحظة) لكتابة الخطوات اللازمة لإنهاء وتسليم الواجب أو المهام المنزلية، وأيضاً يمكن تقسيم خطوات كتابة التقرير بنفس الطريقة.

(ب) تدريس استراتيجيات لمساعدة الطلاب على أداء المهمة بشكل أيسر وبسرعة وبجودة، وتشمل الاستراتيجيات الوصول إلى طرق سريعة لتوفير المجهود وهي عبارة عن خطط مصممة بحكمة واستخدام ما يدعى (Props) أو (الدعامات) وتشمل استخدام الآتي:

- بطاقة ملاحظة الأنشطة لتشجيع الطلاب على العمل والإنجاز (TO DO)
- استخدام ساعات الحائط وساعات الإيقاف لقياس الوقت المخصص للدراسة وضبطه.
- استخدام الجداول الزمنية المكتوبة والمخصصة لتنظيم مرحلة ما بعد انتهاء اليوم الدراسي، وذلك عن طريق تخصيص فترات زمنية للمهام الدراسية المختلفة.
- تقديم جوائز ملموسة ترتبط بإنجاز المهام المنوطة بالطلاب.
- استخدام نتيجة الحائط وذلك لتحديد الخطوات اليومية لإكمال المهام طويلة المدى.
- استخدام أكواد ملونة للصناديق والدواليب المخصصة للاحتفاظ بالمواد الدراسية المختلفة وكذا الواجبات والمهام المنزلية.
- استخدام أغلفة خاصة للكتب المدرسية لتيسير استخدامها.

ج- إعطاء فرصة للطلاب لاتخاذ القرار:

لقد لوحظ في المدارس أن الأطفال المفتقدين إلى النظام يتسمون بعدم القدرة على اتخاذ القرار، لذا يجب تدريب الطلاب على المهارات الآتية:

- تدريب الطلاب على الاختيار بدقة عن طريق طرح الأسئلة عليهم بدلاً من إعطائهم الإجابات جاهزة.
- إعطاء خيارات للطلاب تتلاءم مع مراحلهم العمرية.

- إثارة وعي الطلاب بأهمية اتخاذ القرار عن طريق تقديم تغذية راجعة إيجابية لهم فمثلاً: يمكن أن نقول لهم (هذا قرار جيد)، (إن هذا القرار يعني أنك ستستطيع أن تقوم بالآتي فيما بعد)
 - قُم برسم أشجار القرارات والتي توضح كل خيار أو كل قرار والآثار المترتبة عليه.
 - قُم بالتفكير بصوت عالٍ من أجل إعطاء نموذج للطلاب عن كيفية اتخاذ القرار.
 - أشرح لهم كيفية استخدام قوائم الجوانب الإيجابية والسلبية لكل قرار يتم اتخاذه.
 - ساعد الطلاب على تضيق نطاق خياراتهم حتى لا تتشتت أذهانهم ويضيع جهودهم.
- د- إثارة وعي الطلاب بالتفكير النشط :

يمكن إثارة وعي الطلاب عن طريق تقديم تغذية راجعة مفصلة توضح لهم المهارات التنظيمية ومهارات التفكير التي يضعها المعلم في الاعتبار.

ويجب على المعلم أن يستخدم كلمات (محسوسة) معبرة عن أمثلة حسية لكيفية ممارسة الوعي الذاتي، ومهارات التوجيه الذاتي كما يلي :

• لقد قررت أن تستخدم (بطاقات الملاحظة) لكتابة الخطوات اللازمة لإكمال الدرس والانتهاء منه	اتخاذ القرار
• لقد أدركت أن الكتاب الذي استعرتنه من المكتبة قد حان وقت إرجاعه	الإدراك
• إنك تذكرت أن تضع الواجب المنزلي في حقيبة المدرسة	التذكر
• لقد لاحظت أنك لم تضع عنواناً على المقال الذي كتبته	الملاحظة
• لقد أدركت أنك بدأت تتشتت وتفقد الانتباه	الإدراك

ولقد أثبتت الأبحاث أن استخدام استراتيجيات التدريس الأربعة المذكورة بشكل متكرر يؤدي إلى تحسين مهارات العمل مستقبلاً بالإضافة إلى درجة أعلى في الثقة بالنفس.

هكذا يمكن مساعدة الطلاب على تعلم المهارات التنظيمية من خلال التعاطف مع الطالب وتفهم احتياجاته، والعمل في فريق والتواصل بين أولياء الأمور والمدرسة والطفل، وهذه العملية من شأنها أن تحدث اختلافاً كبيراً في حياة الأطفال والتلاميذ

والآن....عزيزي القائد الصغير

أنت مدعو للإجابة على هذا الاستبيان ليساعدك في تنظيم وقتك وذاتك وتحديد أولوياتك قبل وبعد المذاكرة قبل أن تنتقل إلى أنشطة تنظيم الذات في الفصل الخامس والأخير حتى تتعرف على أسباب النجاح وأسباب الفشل التي قد تقابلها.

م	الفقرات	دائماً (4)	غالباً (3)	أحياناً (2)	نادراً (1)	أبداً (0)
1	أبدأ بمذاكرة المادة قبل الامتحان بعدة أسابيع.					
2	أحدد الكلمات غير المعروفة وأدونها على بطاقات.					
3	أقوم بكتابة النقاط المهمة عدة مرات حتى أستطيع تذكرها.					
4	إذا كان هناك شيء لا أفهمه فإنني أطلب من المدرس أن يشرحه.					
5	أترك الأسئلة الصعبة إلى نهاية الامتحان وأعود إليها.					
6	أكتب ملاحظات عن المناقشات التي تمت في المحاضرة.					
7	أتبع خطوات محددة في حل الأمثلة لتساعدني في حل الأسئلة المشابهة في الامتحان.					

م	الفقرات	دائمًا (4)	غالبًا (3)	أحيانًا (2)	نادرا (1)	أبدا (0)
8	أناقش بعض المعلومات مع صديقي ونحن في الطريق إلى المدرسة (الكلية).					
9	أقوم بعمل جدول زمني لمذاكرة كل مادة دراسية.					
10	أقوم بتسجيل النتائج التي أصل إليها.					
11	أكرر الكلمات الصعبة عدة مرات حتى أحفظها.					
12	أطلب من والدي أو أي فرد لديه معرفه أكثر مني أن يشرح لي الواجبات الدراسية الصعبة.					
13	أقوم بأنشطة محددة حتى أصل إلى أهدافي.					
14	أحاول جاهدا تدوين الأمثلة التي يشرحها المدرس					
15	أسمع لنفسني القوانين والنظريات حتى أحفظها.					
16	أطلب من زملائي مساعدتي في المسائل الصعبة.					
17	أضع أهدافا أساسية لنفسي ثم أقسمها إلى أهداف فرعية.					
18	أكتب ملاحظات عن سلوكي داخل المحاضرة (الفصل).					
19	أكتب المعادلات الرياضية عدة مرات كي أستطيع تذكرها.					
20	عندما تكون هناك أجزاء غامضة في المحاضرة فإنني أطلب من المدرس أن يوضحها.					
21	أضع تصورا للتابع الزمني لكل عمل أقوم به.					
22	أدون القوانين والقواعد الموجودة في كل موضوع.					

أبدا (0)	نادرا (1)	أحيانا (2)	غالباً (3)	دائماً (4)	الفقرات	م
					اقرأ الموضوع عدة مرات حتى يثبت في ذهني.	23
					اطلب مساعدة الكبار عندما تواجهني مشكلة في الواجبات المطلوبة مني.	24
					احدد الهدف الذي أريد الوصول إليه قبل بدء العمل.	25
					أراقب طريقتي في حل الواجبات المطلوبة مني.	26
					أقوم بدراسة المادة عدة مرات قبل الامتحان.	27
					استعين بخبرة إخوتي الأكبر أو من لديه معرفة أكثر في فهم الموضوعات الصعبة.	28

الفصل الخامس

دور الأنشطة

في تنمية مفهوم تنظيم الذات

لدى القائد الصغير

محتويات الفصل

المحور الأول : الشعور بالأمان والقدرة علي التحمل

- 📖 نشاط 1: المخاوف
📖 نشاط 2: الثقة بالآخرين
📖 نشاط 3: المسؤولية
📖 نشاط 4: الثقة بالنفس
📖 نشاط 5: الدافعية للإنجاز

المحور الثاني: الهوية الذاتية

- 📖 نشاط 6: المواقف الحياتية
📖 نشاط 7: شعاري
📖 نشاط 8: القصص الورقية
📖 نشاط 9: شجرة العائلة
📖 نشاط 10: الوجوه

المحور الثالث: الشعور بالانتماء والتفوق والرغبة في المنافسة

- 📖 نشاط 11: الانتماء للآخر
📖 نشاط 12: النقاط المشتركة
📖 نشاط 13: المستقبل
📖 نشاط 14: التعزيز والتشجيع

المحور الرابع : تحديد الهدف والقدرة علي الإتقان

- 📖 نشاط 15: تحديد الهدف
📖 نشاط 16: التفوق والتميز
📖 نشاط 17: الشخصية المستقبلية
📖 نشاط 18: التفوق الأكاديمي

المحور الخامس: الشعور بالثقة بالنفس واحترام الذات

- 📖 نشاط 19: انجازاتي الشخصية
📖 نشاط 20: نشرتي الدعائية
📖 نشاط 21: أساليب العمل
📖 نشاط 22: التقييم الذاتي

الفصل الخامس

دور الأنشطة في تنمية مفهوم تنظيم الذات لدى القائد الصغير

المحور الأول: الشعور بالأمان والقدرة على التحمل

نشاط (1): المخاوف

الأهداف:

- أن يعبر الطفل عن مشاعره بثقة أمام أصدقائه.

الأدوات:

- ورقة عمل نشاط (1)

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة.
- 2- يقوم المعلم (ولي الأمر) بتعريف الشعور بالأمان بطريقة مناسبة لسن الطفل.
- 3- يقوم الطفل بوضع قائمة بجميع الأشياء التي يخاف منها في كل من: البيت، المدرسة، الناس، الأماكن العامة.
- 4- يقوم المعلم (ولي الأمر) بالمناقشة مع الطفل لمواجهة هذه المخاوف وتدعيم الذات.

الخطوة الأولى:

تقديم تعريف مختصر للشعور بالأمان على النحو الآتي: "هو التعبير عن المشاعر بثقة، أي إيجاد الثقة مع الكبار وعدم الخشية والخوف من رموز السلطة، حيث إن إظهار هذه المخاوف ومواجهتها يزيد من احتمال القضاء على هذه المخاوف، والشعور بالأمان".

الخطوة الثانية

- عرض ورقة عمل النشاط (وهي بعنوان " المخاوف).
- متابعة أداء الطلبة/ التلاميذ في ورقة النشاط.
- تقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه في ورقة عمل النشاط.
- التحدث حول المخاوف التي يشعر بها عند تعامله مع الآخرين. ومواجهة هذه المخاوف.

ورقة عمل نشاط (1)



البيت:

.....

.....



المدرسة:

.....

.....



الأماكن:

.....

.....



الناس:

.....

.....

نشاط (2): الثقة بالآخرين

الأهداف:

- أن يتحدث الطفل / التلميذ/ الطالب عن أشخاص يثق بهم
- أن يعلل الطفل / التلميذ/ الطالب سبب ثقته بهؤلاء الأشخاص.

الأدوات:

- ورقة عمل نشاط (2)

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة
- 2- يقوم المعلم (ولي الأمر) بطرح أسئلة على الطفل / التلميذ/ الطالب حول أهمية تبادل الثقة مع أشخاص آخرين.
- 3- عرض ورقة عمل النشاط 2.
- 4- يطلب من الطفل / التلميذ/ الطالب التعبير عن أفكارهم حول ما هو مطلوب في ورقة عمل.
- 5- متابعة أداء الطفل / التلميذ/ الطالب في ورقة عمل المطلوب وتقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 6- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول أهمية تبادل الثقة مع أشخاص آخرين.

ورقة عمل النشاط (2)

- حدد خمسة أشخاص يثق بهم.
- ارسم هؤلاء الأشخاص
- اذكر السبب في اختيار كل شخص من هؤلاء الخمسة.

نشاط (3): المسؤولية**الأهداف:**

- أن يحدد الطفل / التلميذ / الطالب خمس مسؤوليات مطلوبة منه في المدرسة
- أن يحدد الطفل / التلميذ / الطالب خمس مسؤوليات مطلوبة منه في المنزل

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم (3)

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني
- 2- يقوم المعلم (ولي الأمر) بطرح أسئلة على الطفل / التلميذ / الطالب حول الأدوار المطلوبة منه في المنزل والمدرسة.
- 3- عرض ورقة عمل النشاط (3).
- 4- يطلب من الطفل / التلميذ / الطالب تحديد خمسة مسؤوليات له داخل المنزل.
- 5- يطلب من الطفل / التلميذ / الطالب تحديد خمسة مسؤوليات له داخل الفصل.
- 6- متابعة أداء الطفل / التلميذ / الطالب في ورقة عمل المطلوب وتقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 7- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول هذه المسؤوليات ومستوى أدائهم لها وذلك من أجل ربط هذه الأدوار بشعور الفرد بالأمان.

ورقة عمل النشاط (3)

اذكر خمس مسؤوليات مطلوبة منك في:



المدرسة:

البيت:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

نشاط (4): الثقة بالنفس

الأهداف:

- أن يتحدث الطفل / التلميذ/ الطالب أمام الآخرين
- أن يشعر الطفل / التلميذ/ الطالب بثقة في أداءه أمام زملائه.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم (4)

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الاسئلة
- 2- يقوم المعلم (ولي الأمر) بطرح أسئلة على الطفل / التلميذ/ الطالب حول أهمية الشعور بالثقة بالنفس.
- 3- عرض ورقة عمل النشاط 4.
- 4- يطلب من الطفل / التلميذ/ الطالب التعبير عن أفكارهم حول ما هو مطلوب في ورقة عمل.

5- متابعة أداء الطفل / التلميذ/ الطالب في ورقة عمل المطلوبة وتقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.

6- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول أهمية الثقة بالنفس وتدعيمها بالصفات والمهارات الإيجابية.

ورقة عمل النشاط (4):

تخيل نفسك أمام المرآة ووجه رسالة إلى نفسك من أجل تحسين ذاتك وقدراتك على التكيف



اكتب خمس صفات إيجابية في نفسك تريد تعزيزها

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

اكتب خمس صفات سلبية (أنت غير راضي عنها) تريد التخلص منها

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

اكتب خمس صفات تريد أن تكتسبها

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

نشاط (5): الدافعية للإنجاز

الأهداف:

- أن يحدد الطفل / التلميذ/ الطالب انطباعات إيجابية عن ذاته، تدفعه إلى الإنجاز.
- أن يربط الطفل / التلميذ/ الطالب هويته بذاته وليس بأصدقائه أو بملابسه.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم (5)

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني.
- 2- التحدث مع الطفل / التلميذ/ الطالب حول الهوية الذاتية بالقول: إن الطلاب الذين لديهم ارتباك بشأن من هم فعلا، ويميلون إلى ربط هويتهم بعدد ما لديهم من أصدقاء، أو الملابس التي يرتادونها هم من لديهم مفاهيم سلبية عن الذات، وهم من يفتقرون عادة للشعور بالهوية الذاتية.
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط (5).
- 4- يقوم الطفل / التلميذ/ الطالب القيام بالمطلوب في ورقة العمل.
- 5- مناقشة الطلبة بعد القيام بالمطلوب في ورقة عمل وكيفية تحويل ما لا نحب إلى أشياء نحبها من خلال تغيير الأفكار الغير مرغوب بها وتعزيز المناسب منها.
- 6- متابعة أداء الطفل / التلميذ/ الطالب في ورقة عمل المطلوب وتقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 7- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول هذه الأفكار وذلك من أجل ربطها بالشعور بالأمان.

ورقة عمل نشاط (5)

- ما الإنجاز الذي تود تحقيقه عندما تكبر وستكون فخورا به إذا أنجزته؟
- ما المهارة أو العمل الذي تجيد عمله، و تعتقد أن زملاءك في الفصل لا يجيدونه؟
- من خلال ما سبق أكمل العبارات التالية شفويا:
 - أنا ولد / بنت جيد لأنني.....
 - أنا طالب جيد لأنني.....
 - أنا صديق جيد لأنني.....

المحور الثاني: الهوية الذاتية**نشاط (6): المواقف الحياتية****الأهداف:**

- أن يحدد الطفل / التلميذ / مشاعره في مواقف حياتية مختلفة
- أن يرتبط الطفل / التلميذ / الطالب بهويته الذاتية

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم (6)

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش والتعبير عن الذات.
- 2- يطلب المدرب من التلميذ / الطالب أن يحرصوا ما لديهم من أفكار ومشاعر تراودهم في المواقف الحياتية المختلفة من أجل تعزيز هويتهم الذاتية.
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط (6).
- 4- يقوم الطفل / التلميذ / الطالب القيام بالمطلوب في ورقة العمل.
- 5- يصف الطالب مشاعره حول كل موقف من المواقف الموجودة في ورقة عمل.

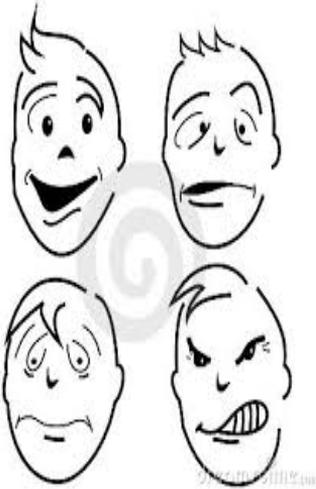
- 6- مناقشة الطلبة بعد القيام بالمطلوب في ورقة العمل.
- 7- متابعة أداء الطفل / التلميذ/ الطالب في ورقة عمل المطلوب وتقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 8- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش.

ورقة عمل نشاط (6)

صف موقفاً شعرت فيه بكل من المشاعر المدرجة أدناه:

أ- شعرت بالفخر

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-



ب- شعرت بالقلق

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

ج- شعرت بالتعب

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

د- شعرت بالغضب

- -1
- -2
- -3
- -4
- -5

هـ- شعرت بالثقة

- -1
- -2
- -3
- -4
- -5

و- شعرت بالقوة

- -1
- -2
- -3
- -4
- -5

متى تشعر:

- - بالإحباط
- - بالأمل
- - بالانتماء
- - بالدافعية
- - بالتشجيع
- - بالشكر

نشاط (7): شعاري

الأهداف:

- أن يرسم التلميذ/ الطالب رمزاً يمثل هويته الذاتية ونظرة الشخصيّة لنفسه.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم (7).

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني والرسم.
- 2- التحدث مع التلميذ/ الطالب حول النشاط السابق من خلال طرح أسئلة عن كيفية تخلصهم من الأشياء التي لا يحبونها في أنفسهم.
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط 7.
- 4- يقوم المعلم بطرح أسئلة على الطلبة حول بعض المفاهيم مثل السعادة، الربيع، الحزن، الشتاء، العائلة، الأصدقاء ونظرتهم إلى كل من هذه المفاهيم من أجل التعبير عن هويتهم الذاتية.
- 5- يقوم التلميذ/ الطالب بالنشاط المطلوب في ورقة العمل.
- 6- مناقشة الطلبة بعد القيام بالمطلوب في ورقة عمل ووضع شعارهم الخاص.
- 7- متابعة أداء الطفل / التلميذ/ الطالب في ورقة عمل المطلوب وتقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 8- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول الشعارات المطروحة وتقديم التغذية الراجعة والتعزيز للشعارات الإيجابية.

ورقة عمل نشاط (7)

حاول أن تقوم برسم رمز واحد فقط، يمكن أن يكون على شكل صورة أو تصميم تشعر انه معبر عنك، على أن يمثل الرمز مفهوماً مثل: السعادة، الربيع، الحزن، العائلة، الرياضة.

نشاط (8): القصص الورقية**الأهداف:**

- أن يجمع التلميذ/ الطالب مجموعة من القصص والملصقات تمثل هويته الذاتية ونظرته الشخصية لنفسه.
- أن يكون التلميذ/ الطالب من هذه الملصقات شكل ما يعبر عنه.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 8 - أوراق قص ولصق - مقص - لصق.

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني والقص واللصق.
- 2- التحدث مع التلميذ/ الطالب حول شعارهم في النشاط السابق.
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط 8 وقراءة المطلوب.
- 4- يقوم المعلم بتوجيه نظر التلاميذ والطلاب إلى أهمية الصور والقصص الورقية.
- 5- يقوم التلميذ/ الطالب بجمع القصص والصور المعبرة عن شخصيتهم من المجالات والانترنت في حدود المتاح.
- 6- يقوم المعلم بمساعدة التلاميذ/ الطلاب في عمل تكوين بالقصص تعبر عنهم.
- 7- مناقشة الطلبة بعد القيام بالمطلوب في ورقة عمل.
- 8- التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 9- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول التكوينات المختلفة.

ورقة عمل نشاط (8)

قم بجمع القصص الورقية المعبرة عنك بمساعدة المعلم من الانترنت و المجالات المتاحة. قم بعمل تكوين يعبر عن شخصيتك (أمثلة من بعض التكوينات من ورق الجرائد).



نشاط (9): شجرة العائلة

الأهداف:

- أن ينمي التلميذ/ الطالب في نفسه شعور الانتماء من خلال أوراق عمل.
- أن يكمل التلميذ/ الطالب شجرة عائلته بدقة.

الأدوات:

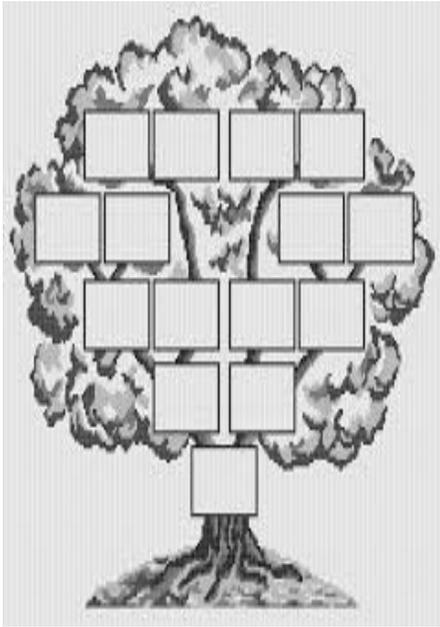
- ورقة عمل النشاط رقم 9 - أقلام ألوان

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني والرسم والتلوين.
- 2- التحدث مع التلميذ/ الطالب حول مدى الارتباط بالعائلة وموقعه داخل الأسرة ومدى شعوره بهويته الذاتية.
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط 9 وقراءة المطلوب.
- 4- يقوم المعلم بتوجيه نظر التلاميذ والطلاب إلى أهمية الأسرة ووظيفة كل فرد داخلها.
- 5- يقوم التلميذ/ بعمل شجرة العائلة الخاصة به.
- 6- يقوم المعلم بمساعدة التلاميذ/ الطلاب في عمل الشجرة.
- 7- مناقشة الطلبة بعد القيام بالمطلوب.
- 8- تقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 9- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول ادوار الأسرة وذلك من أجل الشعور بالانتماء لهذه العائلة.

ورقة عمل نشاط (9)

اكتب أسماء أقبائك لتكمل شجرة العائلة الخاصة بك (يمكنك زيادة الأشكال الموضوعية مع زيادة أفراد العائلة).



نشاط (10): الوجوه

الأهداف:

- أن ينمي التلميذ/ الطالب في نفسه شعور الانتماء والارتباط بالآخرين
- أن يختار التلميذ/ الطالب الوجه الدال عليه.
- أن يفسر التلميذ/ الطالب أهمية الارتباط مع الآخرين.
- أن يصف التلميذ/ الطالب مشاعره التي تنتج عن الانتماء للمجموعة في البيت والمدرسة.

الأدوات:

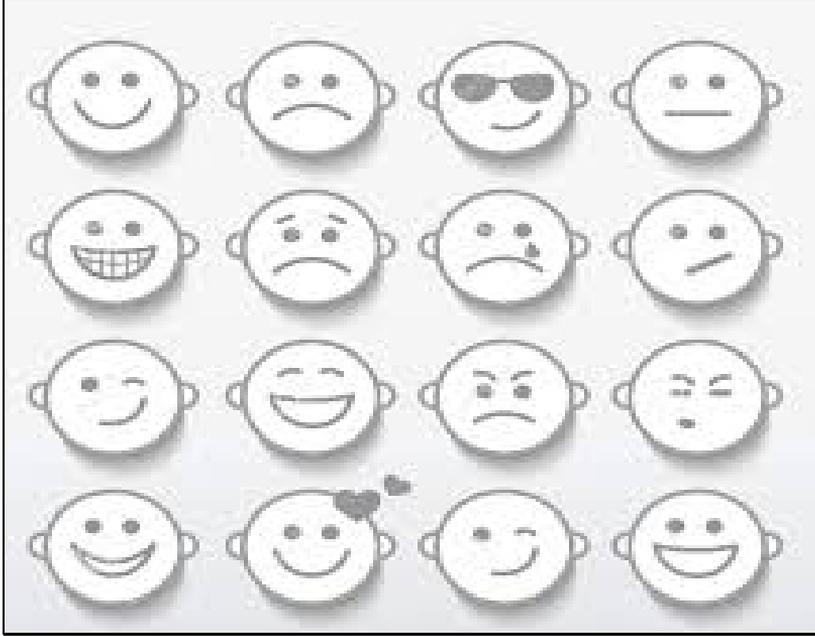
- ورقة عمل النشاط رقم 10 - أقلام ألوان - أوراق للتلوين

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني والرسم والتلوين
- 2- التحدث مع التلميذ/ الطالب حول الهوية الذاتية.
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط 10 وقراءة المطلوب.
- 4- يقوم المعلم بتوجيه نظر التلاميذ والطلاب إلى ضرورة اختيار وجه واحد فقط يعبر عنه.
- 5- يقوم المعلم بجمع التلاميذ ذوي الاختيارات المتماثلة مع بعض من أجل تعزيز شعور الانتماء بين هؤلاء الطلبة.
- 6- يتم تبادل هذه الأوجه ضمن كل مجموعة.
- 7- بعد تبادل الأوجه التي يختارها الطلبة، يتناوب الطلبة مناقشة ما عرفوه عن أنفسهم وعن الآخرين.
- 8- يقوم المعلم بمناقشة الطلبة بعد القيام بالمطلوب.
- 9- تقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 10- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول مدى شعوره بالرضا والانتماء.

ورقة عمل نشاط (10)

قم باختيار أحد الوجوه التي تمثلك ثم اذكر لماذا؟



المحور الثالث: الشعور بالانتماء والتفوق والرغبة في المنافسة

نشاط (11): الانتماء للآخر

الأهداف:

- أن يشعر التلميذ/ الطالب بأهمية الانتماء والارتباط بالآخرين
- أن يشعر التلميذ/ الطالب أهمية دوره داخل الأسرة والمدرسة.
- أن يفهم التلميذ/ الطالب معني وأسباب الاعتماد على الآخر.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 11.

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني.
- 2- التحدث مع التلميذ/ الطالب حول أهمية الانتفاء للآخر ومعني الاعتماد على الآخر وأسبابه.
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط 11 وقراءة المطلوب.
- 4- يقوم المعلم بتوجيه نظر التلاميذ والطلاب إلى أهمية تكملة الجمل في النشاط.
- 5- يطلب المعلم من الطلبة تحديد الأشخاص الآخرين الذين يعتمدون عليه.
- 6- يقوم المعلم بمناقشة الطلبة بعد القيام بالمطلوب.
- 7- تقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 8- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول مدى شعوره بالرضا والانتفاء.

ورقة عمل نشاط (11):



- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| أعتمد على معلمي في: | أكمل الجمل الآتية: |
| يتوقع مني معلمي أن: | أعتمد على أمي في: |
| | تتوقع مني أمي أن: |
| | أعتمد على أبي في: |
| أعتمد على أخي / أختي في: | |
| يتوقع مني أخي / أختي أن: | يتوقع مني أبي أن: |

نشاط (12): النقاط المشتركة**الأهداف:**

- أن يشعر التلميذ/ الطالب بأهمية وجود نقاط مشتركة مع مجموعته.
- أن يشعر التلميذ/ الطالب بأهمية العمل الجماعي.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 12 - ألوان.

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني والتعلم التعاوني.
- 2- التحدث مع التلميذ/ الطالب حول أهمية العمل الجماعي.
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط 12 وقراءة المطلوب.
- 4- يقوم المعلم بتقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة مع تحديد الأدوار داخل المجموعة ووقت العمل بالضبط.
- 5- يتم تعزيز الأهداف الإيجابية وتصحيح وتعديل الأهداف غير الإيجابية من خلال المناقشة والحوار مع الطلبة أنفسهم والاستماع إلى حديث المعلم حول أهمية العمل الجماعي.
- 6- المشاركة في الحوار والمناقشة حول الشعار الخاص بكل مجموعة.
- 7- تقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 8- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول نقاط التشابه والاختلاف فيما بينهم.

ورقة عمل نشاط (12)

اشترك مع مجموعتك، وأكمل الجدول التالي:

				اسم الطالب
				تاريخ الميلاد
				الهويات

Travail en groupe



- من خلال الجدول السابق نقاط التشابه بينكم
- ابحثوا عن شيء آخر يشترك فيه كل منكم مع بقية أعضاء المجموعة:
- | | |
|----------|----------|
| -1 | -1 |
| -2 | -2 |
| -3 | -3 |
| -4 | -4 |
| -5 | -5 |

و الآن صمموا شعارًا لمجموعتكم يمثل الأشياء المشتركة التي تجمعكم معًا:

نشاط (13): المستقبل**الأهداف:**

- أن يشعر التلميذ/ الطالب بأهمية تحديد أهداف للمستقبل.
- أن يضع التلميذ/ الطالب خطة للمستقبل القريب.
- أن يضع التلميذ/ الطالب خطة للمستقبل البعيد.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم (13).

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني.
- 2- التحدث مع التلميذ/ الطالب حول أهمية وضع الخطط المستقبلية.
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط 12 وقراءة المطلوب.
- 4- يتم تعزيز الأهداف الإيجابية وتصحيح وتعديل الأهداف غير الإيجابية من خلال المناقشة والحوار مع الطلبة أنفسهم. والاستماع إلى حديث المعلم حول أهمية الإحساس بالمستقبل.
- 5- المشاركة في الحوار والمناقشة حول المستقبل وتحديد ما يريدون أن يصبحوا عليه في المستقبل.
- 6- تقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 7- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول أهدافهم المستقبلية.

ورقة عمل نشاط (13)

لدى كل شخص أهداف يتمنى أن يحققها، حيث يتمنى أن يحقق بعضها في الوقت الحاضر (الآن) وبعضها



يحتاج تحقيقها إلى وقت طويل. فكر وحاول أن تكتب الأهداف التي تتمنى أن تحققها في المستقبل:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

نشاط (14): التعزيز والتشجيع

الأهداف:

- أن يشعر التلميذ/ الطالب بأهمية وجود أشخاص يدفعونه إلى التفوق.
- أن يشعر التلميذ/ الطالب بأهمية الانجاز والتفوق في الحياة.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 14.

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني.
- 2- التحدث مع التلميذ/ الطالب حول أساليب التشجيع المتبعة داخل الأسرة مع الأصدقاء وفي المدرسة وأهم يفضل ولماذا؟
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط 14 وقراءة المطلوب.
- 4- يقوم المعلم بتقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة.
- 5- يتم تعزيز الأهداف الإيجابية وتصحيح وتعديل الأهداف غير الإيجابية من خلال المناقشة والحوار مع الطلبة أنفسهم والاستماع إلى حديث المعلم حول أهمية التعزيز.
- 6- المشاركة في الحوار والمناقشة حول أساليب التشجيع والتعزيز.
- 7- تقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 8- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول نقاط التشابه والاختلاف في أساليب التعزيز المختلفة وأهمية جماعة الرفاق.

ورقة عمل نشاط (14)

اذكر العبارات التشجيعية التي سبق أن سمعتها في الأسبوع الماضي لحسن أدائك الأكاديمي، من:

- أبيك
- أمك
- المعلم /المعلمة
- صديقك

المحور الرابع: تحديد الهدف والقدرة على الإتقان

نشاط (15): تحديد الهدف

الأهداف:

- أن يكتسب التلميذ/ الطالب مهارة تحديد الهدف.
- أن يشعر التلميذ/ الطالب بأهمية تحديد الهدف.
- أن يسعى التلميذ/ الطالب إلى تحقيق هدف خلال مدة محددة.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 15

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني.
- 2- التحدث مع التلميذ/ الطالب حول أهمية تحديد الأهداف المستقبلية وكيفية تحديدها
- 3- تقديم ورقة عمل النشاط 15 وقراءة المطلوب.
- 4- يتم تعزيز الأهداف الإيجابية وتعديل الأهداف غير الإيجابية. من خلال المناقشة والحوار مع الطلبة المشاركة في الحوار والمناقشة حول أساليب التشجيع والتعزيز.

- 5- تقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 6- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول نقاط التشابه والاختلاف في الأهداف الموضوعية وطرق تنفيذها.

ورقة عمل نشاط (15):

كلنا نرغب في تحقيق أهداف في حياتنا، ونظن بأنها مهمة بالنسبة إلينا. اكتب بخط واضح وكبير داخل هذا المربع هدفا تريد أن تحققه قريبا، وحاول أن تحققه فعلا في الأسبوع القادم.

ما الطرق والوسائل التي ستبعتها لتحقيق هذا الهدف؟

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

نشاط (16): التفوق والتميز

الأهداف:

- أن يحدد التلميذ/ الطالب هدف التفوق.
- أن يسعى التلميذ/ الطالب إلى التفوق والتميز.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 16.

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني.
- 2- يقوم المعلم بمراجعة أحداث النشاط السابق.
- 3- يقوم كل تلميذ/ طالب بمراجعة الهدف الذي حدده وهل تم تحقيقها أم لا وما الأسباب المؤدية إلى ذلك.
- 4- يطلب المعلم منهم تخيل الحصول على الدرجة النهائية أو ممتاز في جميع المواد.
- 5- إدارة نقاش وحوار حول الإجابات بعد التخيل من أجل تعزيز الإيجابي وتعديل غير الإيجابي.
- 6- توزيع النشاط رقم 16.
- 7- الإجابة على أسئلة النشاط.
- 8- تقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 9- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول نقاط التشابه والاختلاف في طريقة الحفاظ على التميز.

ورقة عمل نشاط (16)

اجب عن الأسئلة الآتية شفويا ثم ناقشها مع المعلم:

- 1- أين سيكون مكان جلوسك في الصف إذا حصلت علي امتياز؟
- 2- كيف ستتابع المهمات الدراسية؟
- 3- أين ستقوم بعمل واجباتك داخل المنزل؟
- 4- ما الطرق التي ستتبعها للمحافظة علي التميز؟

نشاط (17): الشخصية المستقبلية

الأهداف:

- أن يطور التلميذ/ الطالب نقاط القوة ويقلل نقاط الضعف عنده لكي يصبح شخصا مميزا في مجالات كثيرة بعد عدة سنوات.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 17.

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني.
- 2- يقوم المعلم بمراجعة أحداث النشاط السابق الامتياز والتفوق.
- 3- يقوم كل تلميذ/ طالب بمراجعة أساليب تحقيق الهدف الذي حدده.
- 4- يحاول المعلم دفع التلاميذ إلى معرفة نقاط الضعف لديهم لتفاديها مستقبلاً.
- 5- إدارة نقاش وحوار حول الإجابات بعد التخيل من أجل تعزيز الإيجابي وتعديل غير الإيجابي.
- 6- توزيع النشاط رقم 17.
- 7- الإجابة على أسئلة النشاط.
- 8- تقديم التغذية الراجعة لهم حول ما قدموه.
- 9- إجابة الأسئلة والمشاركة في النقاش حول نقاط التشابه والاختلاف في طرق الإجابة المختلفة.

ورقة عمل نشاط (17):

ضع (✓) أمام العبارة التي تمثلك:

العبارات	
1-	سأصبح شخصاً مهماً عندما أكبر.
2-	سأعمل على إنجاز واجباتي المدرسية.
3-	عندي قدرات أكاديمية تمكنني من التفوق على طلبة صفي
4-	موقعي من زملائي في الدراسة والتحصيل في المجموعة المتقدمة.
5-	أستطيع الحصول في المواضيع الدراسية على علامات فوق المتوسط.
6-	أدائي الدراسي ممتاز

7-	أشعر بالاستعداد الدائم لأداء الامتحانات
8-	لدى أفكار جيدة.
9-	أستطيع قراءة الدرس جهرياً أمام الصف.
10-	أنا فرد مهم في عائلتي.

نشاط (18): التفوق الأكاديمي

الأهداف:

- أن يحدد التلميذ / الطالب مجالات وضع الأهداف من أجل تحسين الجانب الأكاديمي في ذاته

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 18.

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني
- 2- تبادل الآراء والأفكار حول المهارات والعادات الشخصية التي يجب أن ينميها الفرد في ذاته من أجل تنمية دافعية الإنجاز لديه.
- 3- عرض ورقة عمل نشاط (أ) بعنوان "مجالات لوضع الأهداف" من أجل العمل على تنمية مفهوم الذات الأكاديمي لديهم.
- 4- عرض ورقة عمل نشاط (ب) بعنوان "مهنتي" من أجل العمل على تنمية دافعية الإنجاز الدراسي لديهم.
- 5- المشاركة في المهارات والعادات الشخصية التي يجب أن ينميها الفرد في ذاته من أجل تنمية دافعية الإنجاز لديهم.
- 6- القيام بالمطلوب في ورقة عمل نشاط (أ) وذلك بذكر المجالات الأكاديمية التي يجب أن يتحسن فيها، والعادات الشخصية التي يجب أن ينميها من أجل تنمية دافعية الإنجاز الدراسي له.

- 7- العمل على تعزيز الأفكار الإيجابية التي ظهرت في أدائهم في أوراق عمل.
- 8- القيام بالمطلوب في ورقة عمل نشاط (ب) وذلك بذكر المهنة التي يحبها وسبب اختياره لها

نشاط (18) ورقة عمل (أ): "مجالات لوضع الأهداف"

اذكر ثلاث عادات شخصية تحب أن تنميها من أجل تحسين الجانب الأكاديمي لديك؟

- 1-
- 2-
- 3-

اذكر مجالين أكاديميين تحب أن تتحسن فيهما.

- 1-
- 2-
- 3-

اذكر ثلاث مهارات اجتماعية تحب أن تنميها أو تتحسن فيها:

- 1-
- 2-
- 3-

نشاط (ب)

ما المهن التي ستكون ملائمة لك، اذكر السبب

السبب في اختيار هذه المهنة	أحب مهنتي أن تكون

المحور الخامس : الشعور بالثقة بالنفس واحترام الذات

نشاط (19): إنجازاتي الشخصية

الأهداف:

- أن يحدد التلميذ/ الطالب إنجازاته التي قام بها.
- أن يكتب التلميذ/ الطالب مهارات شخصية تساعده في إنجاز ما يشرع في عمله

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 19.

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني.
- 2- يتم مناقشة ما تم في الأنشطة السابقة من أجل ربطها مع بعضها.
- 3- التحدث حول الشعور بالكفاية للطلبة من خلال إعطائهم أمثلة على إنجاز ما يشرعون في عمله.
- 4- تقديم ورقة عمل النشاط 19 وهي بعنوان منح تقدير لذاتي " من خلال الطلب من الطلبة أن يتخيلوا بأنهم سيأخذون شهادة مكافأة على إنجاز قام به كل واحد منهم.
- 5- إفساح المجال للطلبة للدخول في نقاش وحوار حول أدائهم في ورقة عمل.
- 6- المشاركة في المناقشة في إعطاء الأمثلة حول تجارب نجاحهم

ورقة عمل النشاط (19)

إذا أتحت لك الفرصة لتنال التقدير على إنجازاتك الحاضرة أو الماضية، فأني هذه الأشياء تحب أن تنال التقدير عليها. تأكد من أن تضيف أشياء معنوية مثل الصدق أو الصبر. اذكر عدد من الأشياء التي تستحق التقدير، تخيل أنك ستلقى شهادة مكافأة على هذه الإنجازات:

- 1- أحب أن أنال التقدير على
- 2- أحب أن يقال لي "شكرا لك" على
- 3- أنا فخور بأبني
- 4- أود أن يعرف معلمي بأن
- 5- أجد بشكل خاص

نشاط (20): نشرتي الدعائية

الأهداف:

- أن يجدد المدرب نقاط قوته، ونقاط ضعفه من أجل تطوير كفايته الشخصية لتنمية دافعيته للإنجاز الدراسي.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 20.

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني.
- 2- يتم مناقشة ما تم في الأنشطة السابقة من أجل ربطها مع بعضها.
- 3- مناقشة المتدربين بأهمية أن يعرف الإنسان نقاط قوته ونقاط ضعفه من أجل زيادة كفايته الشخصية وربط ذلك بدافعية الإنجاز الدراسي.
- 4- عرض ورقة عمل (أ) نشاط 20 بعنوان "ما أتقن عمله" وذلك من أجل أن يتعرف المتدربين نقاط قوتهم.
- 5- عرض ورقة عمل (ب) نشاط 20 بعنوان "دعاية الذات" وذلك من أجل أن يتحدث المتدربين عن نقاط قوتهم وإيجابيتهم.
- 6- تقديم التغذية الراجعة وذلك بتعزيز أفكارهم الإيجابية عن ذواتهم.
- 7- المشاركة في المناقشة مع المدرب وتعرف أهمية معرفة الفرد لنقاط قوته ونقاط ضعفه وربط ذلك في دافعية الإنجاز الدراسي لدى الفرد.

- 8- القيام بالنشاط المطلوب في ورقة عمل (أ) وهو ذكر الأشياء التي يتقن عملها وحده أو مع زميل له أو بوجود إشراف عليه.
- 9- القيام بالنشاط المطلوب في ورقة عمل (ب) وهو أن يرسم أو يتحدث عن نقاط قوته من أجل أن ينمي في نفسه مفهوم الذات الأكاديمي، وقدرته على ما يطلب منه من أعمال.

نشاط (20) ورقة عمل (أ)

ما الأعمال التي تتقن عملها وحدك؟

- 1-
- 2-
- 3-

ما الأعمال التي تتقن عملها مع زميل؟

- 1-
- 2-
- 3-

ما الأعمال الثلاث التي تتقن عملها بوجود إشراف؟

- 1-
- 2-
- 3-

نشاط 20 ورقة عمل (ب)

نحن نشاهد في التلفاز مجموعة من الدعايات الإعلانية لمن يرغب في شراء سلعة ما لكن اليوم سوف تكون أنت البضاعة قم بعمل دعاية لنفسك بحيث يرغب الناس دعاية. لنفسك ارسم أو تحدث لذا. في شرائك.

نشاط (21): أساليب العمل

الأهداف:

- أن يحدد التلميذ / الطالب أساليب أداء المجالات الأكاديمية.
- أن يحسن التلميذ / الطالب من طرق الأداء من أجل الوصول للتميز الأكاديمي.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 21 - أقلام ألوان.

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني
- 2- تبادل الآراء والأفكار حول العادات الشخصية للمذاكرة.
- 3- عرض ورقة عمل نشاط 21.
- 4- العمل على تعزيز الأفكار الإيجابية التي ظهرت في أدائهم في أوراق عمل.
- 5- إبراز طرق المذاكرة الشخصية التي يجب أن ينميها الفرد في ذاته من أجل تنمية دافعية الإنجاز لديهم.
- 6- القيام بالمطلوب في ورقة عمل النشاط وذلك بتحديد الأساليب المتبعة لانجاز المهام الأكاديمية.
- 7- مناقشة الأساليب وعلاقتها بالإنجاز الأكاديمي في كل مادة.
- 8- تعزيز الأسلوب الناجح ومناقشة الأساليب غير الناجحة لاستبدالها بأخرى.

ورقة عمل نشاط (21)

لون الفراغات التي تلائم أسلوبك في إنجاز المهام أو الأعمال المدرجة في الجدول:

العمل أو المهمة	في غرفة هادئة	استمع إلى المذياع	اجلس على طاولة	اجلس على الأرض	اعمل مع زميل	اعمل مع أسرتي
حفظ نص ما						
أداء واجب بيتي						
الدراسة للاختبارات						
القراءة						
حل المسائل في الرياضيات						

نشاط (22): التقييم الذاتي

الأهداف:

- أن يقيّم التلميذ / الطالب أداءه ذاتياً.
- أن يحسن التلميذ / الطالب من طرق الأداء من أجل الوصول للتميز الأكاديمي.

الأدوات:

- ورقة عمل النشاط رقم 22

الخطوات:

- 1- يستخدم المعلم (ولي الأمر) استراتيجيات النقاش وطرح الأسئلة والعصف الذهني.
- 2- تبادل الآراء والأفكار حول مستوي الأداء في بعض المهام الأكاديمية والحياتية.
- 3- عرض ورقة عمل نشاط 22.
- 4- العمل على تعزيز الأداء الإيجابي في أوراق عمل.

- 5- إبراز طرق الأداء المختلفة التي يجب أن ينميها الفرد في ذاته من أجل تنمية دافعية الإنجاز لديهم.
- 6- القيام بالمطلوب في ورقة عمل النشاط وذلك بتحديد مستوى الأداء في المواقف الحياتية والأكاديمية.
- 7- مناقشة مستوى الأداء علاقتها بالإنجاز الأكاديمي في كل مادة في النشاط السابق.
- 8- تعزيز الأداء الناجح ومناقشة الأساليب الأدائية غير الناجحة.

ورقة عمل نشاط (22)

قيم أداءك في كل بند من البنود التالية. ثم ضع إشارة في المربع (✓) المقابل لكل ناحية تود فعلا أن تتحسن فيها:

ضعيف	متوسط	ممتاز	
			إنجاز مهماتي الصفية في الوقت المحدد.
			المشاركة في المناقشات.
			الانسجام مع أصحابي.
			الالتزام بالقوانين المدرسية والصفية.
			القدرة على التعبير عن المشاعر

بعد أن انتهيت "عزيزي القارئ" من مطالعة هذا الكتاب الشيق.. نتمنى أن تكون قد حققت الاستفادة المطلوبة لتغير حياتك وإدارة وقتك وتنظيم ذاتك مما يكون له أفضل الأثر عليك وعلى أبنائك.

قائمة المراجع

أولاً. المصادر

- 1- القرآن الكريم
- 2- الأحاديث النبوية الشريفة

ثانياً. المراجع باللغة العربية

- 3- إبراهيم إبراهيم احمد (2007). التنظيم الذاتي للتعلم والدافعية الداخلية في علاقتها بالتحصيل الأكاديمي لدى طلاب كلية التربية (دراسة تنبؤية). مجلة كلية التربية، جامعة عين شمس، عدد 31، جزء 3، 69-135.
- 4- إبراهيم الفقي (2009). إدارة الوقت كيف تدير وقتك بفاعلية، المركز الكندي للتنمية البشرية، القاهرة.
- 5- إبراهيم لطفي عبد الباسط إبراهيم (1996). مكونات التعلم المنظم ذاتيا في علاقتها بتقدير الذات والتحصيل وتحمل الفشل الأكاديمي. مجلة مركز البحوث التربوية، جامعة قطر، عدد، 10 السنة الخامسة، 199-236.
- 6- إبراهيم ناصر (1996). علم الاجتماع التربوي، ط2، دار للجيل للنشر، بيروت.
- 7- إحسان محمد الحسن (2005). علم الاجتماع التربوي، ط1، دار وائل للنشر، عمان.
- 8- احمد محمد مبارك الكندري (1992). علم النفس الأسري، ط2، مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع، الكويت.
- 9- احمد محمد مبارك الكندري (1995). علم النفس الاجتماعي والحياة المعاصرة، ط2، مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع، الكويت.

- 10- الحامد محمد بن معجب (1996). قياس دافعية الانجاز الدراسي على البيئة السعودية. رسالة الخليج العربي، العدد 57، 131-169.
- 11- السعيد عبد الصالحين محمد دردره، (2008)، تنظيم الذات كعامل أو كعوامل طائفية وعلاقته بسمات الشخصية المستهدفة للاضطرابات الصحية، دراسات نفسية، العدد الثالث، المجلد الثامن عشر ص ص 525-532.
- 12- اليزابيث بانتلي (2005). تعاون الأطفال: كيف تضع حداً للصياح والتذمر والاعذار وتنمي روح التعاون بين أطفالك، مكتبة جرير
- 13- جمال الخطيب (2003). مهارات تنظيم الذات، مجلة التربية الخاصة (3)، السعودية، 74-83.
- 14- خالد القضاة (1998). المدخل إلى التربية والتعليم، ط1، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان.
- 15- رودني دوران (1985) أساسيات القياس والتقويم في تدريس العلوم، ترجمة محمد سعيد وآخرون، الاردن، دار الامل.
- 16- زين بن حسندرادي (2002). المعتقدات الدافعية واستراتيجيات التنظيم الذاتي للتعلم في علاقتها بالتحصيل الدراسي لدى تلاميذ مدارس منارات المدينة المنورة. مجلة كلية التربية بالزقازيق، عدد 41، 171-234.
- 17- سعيد إسماعيل على (2001). فقه التربية مدخل إلى العلوم التربوية، ط1، دار الفكر العربي، القاهرة.
- 18- سميرة أبو زيد عبده، سحر توفيق قاسم (2007). دليل المعلمة لأنشطة رياض الأطفال، دار الفكر العربي، القاهرة ط 2.
- 19- سوسن سمير عبد الله ظافر (2009) أثر التدريب على التعليم الذاتي والتنظيم الذاتي في تعديل سلوك الانانية لدى طالبات المرحلة المتوسطة، رسالة دكتوراه غير منشورة، الجامعة المستنصرية، كلية التربية.
- 20- طارق محمد السويدان (2004). صناعة القائد، ط 3، السعودية، الرياض.

- 21- طيبة عبد السلام " استراتيجيات الإرشاد النفسي الممرکز وعلاقته بناذج تنظيم الذات: نحو تناول إرشادي متعدد الأبعاد"، جامعة ياتنة.
- 22- عبد الخالق عفيفي (1986). الأسرة والطفولة من منظور الخدمة الاجتماعية، دار النهضة العربية.
- 23- عبد العزيز القوصي (1981). أسس الصحة النفسية. القاهرة، مكتبة النهضة العربية، ط 9
- 24- عبد اللطيف محمود خليفة (2000). الدافعية للانجاز، دار غريب للطباعة والنشر، القاهرة.
- 25- عبد المحسن عبد العزيز حمادة (1995). مدخل إلى أصول التربية، ط4، كويت تايمز للنشر، الكويت.
- 26- عبد الناصر الجراح (2010). العلاقة بين التعلم المنظم ذاتيا والتحصیل الأكاديمي لدى عينة من طلبة جامعة اليرموك، المجلة الأردنية في العلوم التربوية، محلد6، عدد4، 333-348.
- 27- عزت عبد الحميد (1999). دراسة بنية الدافعية واستراتيجيات التعلم وأثرهما على التحصيل الدراسي لدى طلاب كلية التربية جامعة الزقازيق، مجلة كلية التربية بالزقازيق، عدد 33، 101-152.
- 28- على اسعد وطفة (1998). علم الاجتماع التربوي وقضايا الحياة التربوية المعاصرة، ط2، مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع، الكويت.
- 29- عمر احمد همشري (2001). مدخل إلى التربية، ط1، دار صفاء للنشر والتوزيع عمان
- 30- عونية عطا صوالحة (2004). أثر استخدام إستراتيجية التدريس المباشر في تحصيل تلاميذ غرف المصادر في الرياضيات وتنمية الاتجاهات ومفهوم الذات الأكاديمي لديهم، رسالة دكتوراه غير منشورة، جامعة عمان العربية للدراسات العليا. عمان، الأردن.
- 31- فاطمة حلمي حسن. (1995) استراتيجيات التنظيم الذاتي للتعلم وعلاقتها بالتحصيل الدراسي ومستوى الذكاء لدى طلاب الصف الثاني الإعدادي، مجلة كلية التربية بالزقازيق، عدد 22، 159-191.

- 32- محمد الجوهري وآخرون (1992). دراسات في الانثربولوجيا الاجتماعية للطفل والتنشئة الاجتماعية دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية.
- 33- محمد بكر نوفل (2007): الذكاء المتعدد في غرفة الصف، النظرية والتطبيق، عمان، دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- 34- محمد شلال فرحان الموسوي (2010): التنظيم الذاتي المعرفي وعلاقته بأخذ القرار
- 35- مدحت عبد الحميد أبو زيد وآخرون، (2008) العلاج النفسي وتطبيقاته الجماعية، الجزء الخامس، دار المعرفة الجامعية مصر.
- 36- مدحت محمد أبو النصر (2008). إدارة الذات، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة.
- 37- مدحت محمد أبو النصر (2014). إدارة الوقت، المفهوم، القواعد، المهارات، القاهرة، المجموعة العربية، القاهرة.
- 38- مريم مهذول محمد الطائي (2010). التنظيم الذاتي لدى التدريس الجامعي. مجلة كلية الآداب، العدد 97
- 39- مصطفى محمود الامام وآخرون. (1990) التقييم والقياس، بغداد، دار الحكمة.
- 40- مصطفى القمش، عدنان الغطايطة، جهاد التركي (2008). فاعلية برنامج تعليمي في تحسين مهارات تنظيم الذات لدى التلاميذ ذوي صعوبات التعلم من المرحلة الابتدائية، مجلة جامعة النجاح للأبحاث (العلوم الإنسانية) - مجلد 22(1)، 167-198.
- 41- ناديا هايل السرور (2003). البرنامج التدريبي في تطوير مفهوم الذات. دار وائل للنشر، عمان.
- 42- نبيل عبد الهادي عبد الهادي (2002). علم الاجتماع التربوي، ط1، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان.
- 43- نزيه حمدي (2008). فاعلية التنظيم الذاتي في خفض سلوك التدخين، مجلة الدراسات 19(2)، الجامعة الأردنية، 7-24.

- 44- نيرمين باكير (2001). فاعلية برنامج للتنظيم الذاتي في التحكم بالغضب ومركز الضبط لدى عينة من طالبات الصف الأول الثانوي، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان-الأردن.
- 45- هدي الناشف. (1997) رياض الأطفال، دار الفكر العربي، القاهرة.
- 46- هناء محمد كمال الفطاطري (1986). مشكلات الأطفال النفسية الشائعة في دور الحضانه، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية البنات، جامعة عين شمس.
- 47- هيثم يوسف راشد أبو زيد (2005)، أثر برنامج تدريبي في تنمية الدافعية للإنجاز الدراسي ومفهوم الذات الأكاديمي لدى الأطفال ذوي صعوبات التعلم، رسالة دكتوراة غير منشورة، كلية الدراسات العليا، جامعة عمان.

ثالثاً: المراجع الأجنبية.

- 1- Asha K., J. (2000). " Enhancing main idea comprehension for students with LD problems: The role of a summarization strategy and self-monitoring Instruction". Journal of Special Education. 34(3).P.127
- 2- Bandura, A (1991): **Social Cognitive Theory of Moral Thought and Action**, In: Handbook of Moral Behavior and Development, Kurtines WM and Gerwitz SL VOL. 1, Hillsdale, NJ: Erlbaum
- 3- Barklay, R., A. (1997). Taking charge of ADHD: The complete authoritative guide for parents. Guilford press. Newyourk.
- 4- Baumeister, R. et Leary, M. R. (1995). The need to belong. Desire for interpersonal attachments as a fundamental human motivation. *Psychological Bulletin*, 117, 497-529.
- 5- Boudah, D. J. & Weiss. (2002). Learning disabilities over view (ERIC EC). The council for Exceptional Children.
- 6- Chirkov, V. I. et Ryan, R. M. (2000). Effects of parent and teacher control versus autonomy support in Russia and the U.S. Manuscrit inédit, Université de Rochester.
- 7- Cormier, W. & Cormier L. (1991). Interviewing strategies for helpers. (2nd ed.). Brooks/cole Publishing's Company. California.
- 8- Cory, G. (1991), Therapy and practice of counseling and psychotherapy. Brooks / Cole publishing.

- 9- Cowen, E. L. (1994). The enhancement of psychological wellness. Challenges and opportunities. *American Journal of Community Psychology*, 22, 149-179.
- 10- De la Paz, Susan. (1999). "Teaching writing strategies and selfregulation procedures to middle school students with learning disabilities". *Focus on Exceptional Children*. (5) 31.
- 11- Fisher, B.L Allen, R. & Kose C. (1994). "The relationship between anxiety and Problem solving skills in children with and without learning disabilities". *Journal exceptional child psychol.* 29(4)
- 12- Granvold, K. (1994). Cognitive and behavioral treatment: clinical issues, transfer of treatment, and relapse prevention. In: Granvold K (EDT) *Cognitive and Behavioral Treatment method and Applications.* Brooks/Cole Publishing Company.
- 13- Hardman, M.L. (1996). *Human exceptionality: Society, school and family.* Ed.Ray short, Boston ALLYN and Bacon.
- 14- Iler, J.A. (1997). Efficacy of a non pharmacological intervention for insomnia. *Dissertation Abstracts International* 58 (5). individual differences. Available in. www.elsev.com/loal/paid.
- 15- Lerner. j. (1997). *Learningdisabilities.* Houghton Mifflin company. Boston.USA
- 16- Lioyd, J. (1982). Reactive effects of self-Assessment and self- Recording on attention to Task and Academic productivity. *Learning Disabilities Quarterly.* 5(3) PP:216-727
- 17- Malone, L. & Mastropieri, M. (1992), Reading comprehension instruction: Summarization and self- monitoring training for student with learning disabilities. *Journal of exceptional children*, 58(3)
- 18- Marcia, Rock. (2005). Use of Strategic Self- monitoring to enhance academic engagement productivity, and accuracy of student's with interventions. *Journal of exceptional children* Vol.7, p3-17.
- 19- Marques & Al. (2005). The self-regulation inventory. psychometric properties of a health related coping measure. personality and
- 20- Mary, P. (1994). Improving Academic and Behavior Skills through Self Management Procedures. *Journal Preventing School Failure.*38(4). PP:5-9.
- 21- Merrell, Kenneth.W (1990), Teacher ratings of hyperactivity & selfcontrol in learning disabled boys, a comparison with low-achieving and average peers.J. *Psycology in the schools*, 27(4) pp:289-296.
- 22- Miranda, Ana; Villaescusa, (1997). Is attribution retraining necessary? Use of self- regulation procedures for enhancing the reading. *Journal of learning disabilities.* (5)30.

- 23- Mithaug K. Deirdre (1998), Teaching Children With Multiple Disabilities to self –Regulate During Independent Work. Teaching exceptional children, 35(1).
- 24- Paul W. (2002). A randomized controlled Trail of Efficacy of a cognitive - Behavioral anger management group for clients with Learning Disabilities. Journal of applied research in intellectual disabilities 15(3) P. 12-224
- 25- Prater, M. Anne. (1994). Academic achievement; behavior modification; Self-management (psychology), Preventing school failure, (4)38.
- 26- Robert, L. Koeqel (1991). Using Self-Monitoring to increase independence.
- 27- Rooney, Karen J. Hallahan, Daniel, & Wills, John. (1984). "Selfrecording of Attention by Learning Disabled Students in the Regular Classroom". Journal of Learning Disabilities. 18(6). 360 - 364.
- 28- Russell, A. (1980). "Self-Control Classroom for hyperactive children". Journal of Autism and Developmental Disorder. 10(1).75-89
- 29- Sander, N. (1991). "Effect of a self-Management Strategy on Task-Independent Behaviors of Adolescents with Learning Disabilities". Journal of Special Education. 15(1). 64-75
- 30- Zimmerman, B. J. (2000): **Attaining Self - Regulation: A social Cognitive Bersbective**, San Diego, Academic Press.

