

## الفصل الثاني عشر

### إدارة بعض الموارد الأخرى

نتناول فى هذا الفصل بحثاً سريعاً لطرق إدارة بعض موارد الأسرة الأخرى ، كالممتلكات وميول ومهارات أفراد الأسرة . وهذه الموارد تتأثر تأثيراً كبيراً بغيرها من الموارد ؛ وطريقة إدارتها تتبع الى حد كبير ما لدى الأسرة من موارد أخرى ، وما تضعه لأفرادها من أهداف ، وما وراء تلك الأهداف من قيم ومستويات .

#### الممتلكات

ويطلق عليها أحياناً السلع المادية التى تمتلكها الأسرة ، وتتمثل أهمية هذا المورد فى أنه لا استغناء عنه لبلوغ وتحقيق كثير من أهداف الأسرة . وتستلزم إدارة هذا المورد اتخاذ كثير من القرارات المتعلقة بمراحل الإدارة المختلفة .

#### التخطيط

وتشمل هذه الخطوة وضع القرارات الخاصة بالسلع المادية اللازمة ، وترتيبها حسب أهميتها للأسرة ككل ، وللأفراد كل على حدة . ولذلك يجب تطبيق أسس الميزانيات العامة بخطواتها المختلفة على هذا المورد . وعند محاولة تخطيط هذا المورد يجب وضع إعتبار كبير لاختيار تلك المواد والأدوات . وقد تساعد الأسئلة

## التالية فى عملية الأختيار :

- ١ - الى أى مدى تحتاج الأسرة لهذه السلعة ؟
- ٢ - هل تستعملها بكثرة ؟
- ٣ - ما مقدار ما تحتاجه من عناية وصيانة ؟
- ٤ - هل تلك السلعة من صنف جيد ؟
- ٥ - هل تستطيع الأسرة مادياً أن تحصل عليها ؟
- ٦ - هل تمتلك الأسرة حالياً ما يمكن أن يحل محلها ؟

## التنفيذ

وأهم ما يميز هذه المرحلة طريقة استعمال تلك الممتلكات والعناية بها وصيانتها وهذه تستلزم دراية واسعة بطبيعة كل سلعة ، والعناية بقراءة التعليمات الخاصة بها عند شرائها .

وتساعد المصانع فى تسهيل هذه المرحلة بتوضيح كل المعلومات اللازمة عن السلعة على الغلاف أو فى كتيب مصاحب . وقد تكون ربة البيت المتمرنة قدرة الحكم على الأشياء ، ومهارة خاصة فى المحافظة على ممتلكاتها والعناية بها مما يطيل بقائها .

## التقييم

وأسهل طرقه فى هذه الحالة هو مدى بقاء السلعة واستمرار تأديتها للغرض المفروض . وهذا فى الواقع تقييم للاختيار والقرارات التى اتخذت بشأن أنواع الممتلكات المطلوبة للأسرة ، وفى نفس الوقت تقييم لطرق استعمال ما لدى الأسرة من ممتلكات وطرق العناية بها وصيانتها .

ويجب ألا-نغفل مكانة أفراد الأسرة بالنسبة لتلك الممتلكات عند تقييم إدارة هذا المورد ، إذ كثيراً ما تحافظ الأسرة على ممتلكاتها ويكون هذا على حساب حرية الأفراد أو الحد من تمتعهم بما يمتلكون أو بما تمتلكه الأسرة .

## الميول والقدرات

وهى من الموارد التى تصعب إدارتها لأنها فى حد ذاتها صعبة التعريف والقياس ؛ فكلنا يعرف أن لكل فرد فى الأسرة ميولا خاصة وقدرات معينة ، ولكنه لا يستطيع الجزم بكمية أو نوع هذه القدرات وهذه الميول . ومما لا شك فيه أن ميول وقدرات الفرد محدد ، الى حد كبير ، طريقة استعماله لموارده الأخرى .

## القدرة والمهارة

إن قدرة الشخص على أداء عمل معين تعنى أنه يستطيع جسماً وعقلياً أن يتم هذا العمل . أما المهارة فهى أن يقوم الفرد بأداء هذا العمل بسرعة وسهولة مع ضمان النتائج .

ومهارة ربة البيت فى أداء الأعمال المنزلية المختلفة تعد مورداً هاماً للأسرة وفى الوقت نفسه توفر كثيراً من الوقت والطاقة والنقود أى نقتصد من موارد الأسرة الأخرى .

والمهارة يمكن أن تكتسب بالتمرين والممارسة ، مع وجود الرغبة والميل لاكتساب تلك المهارة المعينة . ويجب أن تبنى المهارة على أساس من الفهم والمعرفة ، حيث أن المهارة المكتسبة لمجرد تكرار العمل الواحد ، لا ينتقل أثرها الى مواقف مغايرة .

ولاكتساب المهارة فى الأعمال المنزلية يتبع الآتى :

- ١ - يجب اتباع أحسن الطرق منذ البداية مهما بدت صعبة .
- ٢ - يجب التركيز فى العمل المراد اكتساب مهارة فيه ، ومحاولة خلق لذة ورغبة فى إتقانه .
- ٣ - يجب أن يتم التعليم فى ظروف طبيعية ، فمثلا لتعليم عمل نوع من الكعك يحسن التمرين على كمية معقولة لا نماذج صغيرة غير واقعية.
- ٤ - يجب تجنب التعب عند محاولة التعلم ، فتؤخذ فترات راحة كافية تمكن من الاستفادة التامة أثناء فترة التعلم .

٥ - لا تكتفى بمجرد تعلم الطريقة ، بل يجب الوصول لمرحلة الإتقان والتفوق  
وهذه لا تقف عند حد .

**ملاحظة :** راجعى ما سبق ذكره عن مراحل تكوين المهارات فى  
الفصل السابق .

## المراقبة

أوضحنا فى فصل سابق أن المراقبة بوجهيها ، التوجيه والإرشاد ، أمر لازم  
أثناء تنفيذ الخطط المختلفة فى الأسرة . ويلعب كل من التوجيه والإرشاد دوراً  
هاماً فى تنمية وخلق مهارات متنوعة بين أفراد الأسرة ، ولذا تعد المراقبة جزءاً  
هاماً فى عملية الإدارة المنزلية . كما أن كلا من التوجيه والإرشاد يرتبط بعلاقات  
إنسانية متبادلة ، ويمكن التفريق بين هذين النوعين من طرق المراقبة . بمعنى أنه  
إذا كان الاهتمام الزائد موجهاً للنتائج المطلوبة أو الأعمال المفروض أداؤها ، فإن  
التعليمات المعطاة تعتبر توجيهات . أما إذا كان الاهتمام الأكبر موجهاً لنمو  
الأفراد وتطورهم وتحسين طرقهم ، فإن التعليمات المعطاة تعتبر إرشادات . وكثيراً  
ما تجمع ربة البيت بين كلا من النوعين فى معاملاتها لأعضاء أسرتها والمخالطين  
لهم .

وعند إدارة هذا المورد يجب الاهتمام بتخطيط طرق استغلال الميول والمهارات  
المتوافرة لأفراد الأسرة . مع مراعاة أعمارهم وحالتهم الصحية ، وكذلك التخطيط  
لتنمية وزيادة المهارات والميول وتنوعها بين أفراد الأسرة .

ويتمثل التنفيذ فى مراقبة مدى نجاح الخطة وإجراء أى تعديلات فيها لمناسبة  
الأهداف الموضوعية مع الظروف الواقعية . وهنا يأتى دور التوجيه والإرشاد فى  
تنمية وخلق المهارات الجديدة وتطوير وتحسين الموجود منها فعلاً .

أما التقييم فيكون بالحكم على ما جد فى الأسرة من مهارات ومستوى هذه  
المهارات وتنوعها ، ثم طريقة استعمال الأسرة لميول ومهارات أفرادها ، وإشباعها  
لرغباتهم وتحقيق أهدافهم .

الفصل  
الثالث  
عشر

## تدريس الإدارة المنزلية

### التدريس كعملية إدارية

المعروف تربوياً أن التدريس جانب هام من جوانب التربية ، وهو ركن أساسى من أركان الموقف التعليمى . فالموقف التعليمى يتضمن المدرس والتلميذ والمادة الدراسية وطريقة وأسلوب التدريس . تتفاعل كل هذه الأركان مع بعضها البعض بطريقة معينة تحدد لها مجموعة أهداف تربوية مطلوب تحقيقها . ويختلف محتوى المادة ومستوى ما يدرس ، كما تختلف طريقة التدريس والأساليب التى يستخدمها المدرس ، كما تختلف الأنشطة التى يقوم بها التلاميذ تبعاً للأهداف المطلوب تحقيقها .

إن نظرة فاحصة لهذا الكلام توضح أن التدريس هو فى واقع الأمر ، أو ينبغى أن يكون ، عملية إدارية . والمدرس هو المدير لهذه العملية . فأمام المدرس مجموعة أهداف تربوية يريد تحقيقها ، وعليه أن يستخدم كل ما يتوفر لديه من موارد بشرية ومادية مثل : أماكن الدراسة سواء كان الفصل أو الملعب أو المعمل أو أماكن خارج المدرسة ؛ الوسائل التعليمية ؛ الكتب والمراجع ؛ ميول وقدرات التلاميذ ؛ إمكانات المدرسة المادية ؛ ما لديه هو من معلومات ومهارات ؛ ما يتوفر لدرسه أو دروسه من زمن ... الخ . عليه أن يستخدم كل هذه الموارد

والإمكانات بأحسن طريقة ممكنة لتحقيق الأهداف المنشودة . يتطلب ذلك أن يتخذ المدرس العديد من القرارات بطريقة علمية سليمة فى كل مرحلة من مراحل إدارة العملية التعليمية .

ولا شك أن أول خطوة فى سبيل نجاح العملية الإدارية هى وضوح الأهداف المطلوب تحقيقها . لذلك فلا بد من تحديد أهداف التدريس بمنتهى الوضوح والصراحة والدقة حتى يمكن قياس وتقييم مدى ما تحقق منها - يساعد على ذلك أن تصاغ أهداف التدريس صياغة يصف فيها المدرس السلوك المطلوب أن يتعلمه التلاميذ - وتصبح قدرة التلاميذ على أداء هذا السلوك هى البرهان على أنهم قد تعلموا ما أراد لهم المدرس أن يتعلموه .

بعد تحديد الأهداف يضع المدرس نصب عينيه الموارد المتاحة له ولتلاميذه والتي يمكنه أن يستخدمها ليساعد هؤلاء التلاميذ على تحقيق تلك الأهداف ... يضع لنفسه خطة توضح خطوات العمل وتسلسلها والأنشطة والوسائل التعليمية ... الخ التى سيستخدمها خلال الدرس ، أو خلال مجموعة دروس بينها ترابط ، أى وحدة تدريسية . ومراجعة نهائية للخطة يقوم المدرس بعملية تنظيم وتوقيت للأنشطة والخبرات التعليمية ، كل ذلك استعداداً لعملية التدريس نفسها ، أى بدء مرحلة التنفيذ .

ويدق الجرس إيذاناً ببدء الحصة المخصصة لهذه المادة ، ويدخل المدرس الفصل وهو مستعد تماماً وعلى دراية كاملة بما سوف يدور فى الفصل ، أو على الأقل ما يجب أن يدور . وتتطلب مرحلة التنفيذ هذه عدة مهارات لا بد أن تتوفر فى المدرس لكى تساعده على المضى بنجاح من خطوة الى أخرى فى الدرس ، موجهاً ومرشداً لتلاميذه ، حتى يحققوا الأهداف المرسومة لهذه الحصة . ولكن كيف يطمئن المدرس أن تلاميذه قد حققوا فعلاً الأهداف المنشودة ؟ لا بد أن يقوم بعملية تقييم .

ويستخدم المدرس أساليب للتقييم متعددة ومتنوعة ، تبعاً لطبيعة ومحتوى الدرس . فقد يستخدم الأسئلة الشفهية ، أو يجرى لتلاميذه اختباراً تحريرياً ، أو قد يكلفهم بعمل بعض الأشياء التى يتحقق منها أنهم تعلموا ، أى أنهم قد حققوا الأهداف فعلاً . وقد يتضح للمدرس أن تلاميذه قد نجحوا فى تحقيق بعض

الأهداف وفشلوا فى تحقيق البعض الآخر ، وهنا يحاول معرفة أسباب هذا النجاح أو ذلك الفشل حتى يتمكن من تحسين تدريسه فى المرات التالية وهكذا تستمر إدارة العملية التعليمية .

إن المدرس الذى يتبع هذا الأسلوب فى تدريسه يعرض لتلاميذه صورة حية وواقعية لمفهوم العملية الإدارية ، فإذا ما تكلم عن مكونات وخطوات تلك العملية فإن كلامه يطابق أفعاله ، وهذا يعطى للتلاميذ نموذجاً ودليلاً على أهمية هذا الأسلوب فى التفكير وفى أداء الأعمال وفى تحقيق النتائج المرجوة . ولا شك أن التلاميذ يتعلمون الكثير والكثير من سلوك المعلم واتجاهاته وقيمه بطريقة غير مقصودة ، ولكنها قوية الأثر وباقية المفعول .

### تدريس إدارة المنزل فى مراحل التعليم العام

لو أننا تبيننا فكرة تطوير مناهج الإقتصاد المنزلى وطرق تدريسه ، والتزمنا بالنظرة الشاملة المتكاملة لمجالات هذا العلم على اعتبار أنه علم « التربية الأسرية » الذى يمد أفراد الأسرة بالمعارف والمعلومات ، وبالمهارات ، وبالقيم والاتجاهات فى كافة جوانب الحياة الأسرية ... يتضح لنا أن الفكر الإدارى يمتد ، بل لا بد أن نجعله يمتد ، لكل جانب من هذه الجوانب .

فى تدريس التغذية وعلوم الأطعمة يكون الهدف معرفة كيفية توفير تغذية سليمة لكل فرد من أفراد الأسرة وفقاً لسنة وحاجات جسمه . وليتحقق هذا الهدف لا بد من معرفة الطرق السليمة لتخطيط الوجبات واختيار الأطعمة المناسبة وكيفية تنفيذ وإعداد الوجبات بالطرق العلمية الصحيحة ، كل ذلك فى ضوء إمكانات الأسرة المادية والبشرية .

معنى ذلك أنه فى أى درس أو علوم أطعمة ، على المدرسة أن تهتم بالتركيز على أهمية العملية الإدارية فى توفير احتياجات الأسرة الغذائية . ولا بد للتلميذات من ممارسة فعلية لتطبيق العملية الإدارية فى دروس الأطعمة ، ومن الضرورى أن تكون هذه الممارسة مقصودة وواضحة لطلبات بحيث تشعر التلميذة فعلاً بأهمية تحديد الأهداف (ما الهدف من إعداد هذا الصنف أو تلك الوجبة ؟ هل

الهدف إعداد وجبة سريعة أى استعمال أقل وقت ممكن ... أم الهدف إعداد وجبة قليلة التكاليف ، أى الإقتصاد فى النفقات ؟ ... هل الهدف تقديم وجبة لفرد له ظروف صحية معينة ؟ ... الخ ) .

ثم تبدأ عملية التخطيط وتتعلم التلميذة كيفية التخطيط ، وأنه مجموعة قرارات تختار فيها بين احتمالات متعددة ، تتناقش التلميذات فيما يمكن إعداده من أصناف لتحقيق الهدف المطلوب وأيها أفضل ... ولماذا هو أفضل ... ويستقر الرأى على اختيار الأصناف الأكثر مناسبة حسب الإمكانيات المتوفرة ... وهذه مرحلة مهمة جداً فى دروس الأطعمة ولكنها للأسف لا تحظى بالقدر الكافى من الاهتمام فى التدريس فى وقتنا الحالى . وقد يرجع ذلك لازدحام المقررات الدراسية، أو لقلّة الإمكانيات فى المدرسة ، أو لعدم وعى المدرسة بأهمية المدركات الإدارية فى تدريس التغذية وعلوم الأطعمة . إن مثل هذه المواقف إذا استغلتها المدرسة بذكاء فإنها فعلاً تعلم التلميذة كيف تتخذ القرارات السليمة . وهذا أفضل ألف مرة من درس مستقل يخصص ( للكلام ) عن القرارات وأنواعها وخطوات اتخاذ القرار .

وبعد تنفيذ التلميذات لما يضعنه من خطط فى مجال التغذية ، تساعدهن المدرسة فى تقييم نتائج ما اتخذنه من قرارات وما قمن به أثناء التنفيذ . وهنا تتعلم التلميذة معنى التقييم وفائدته ، وتتعرف على أسباب النجاح أو الفشل فى عملها وتناقش طرق تحسين الأعمال فى المرات التالية .

وتتكرر الخبرة فى دروس أخرى فى مجالات الإقتصاد المنزلى سواء كان درس فى الملابس ، أو فى المسكن وتأثيره أو فى العلاقات الأسرية ... الخ . بذلك تستخدم التلميذات المفاهيم المتعلقة بالعملية الإدارية ، ويمارسنها ممارسة عملية تطبيقية فيصبح لها معنى وتتضح لهن أهميتها بالفعل لا بالكلام .

وقد يرجع السبب فى عدم الاهتمام الواعى بتعليم المدركات والمفاهيم الإدارية من خلال دروس الإقتصاد المنزلى المختلفة الى تقسيم مجالات هذا العلم بين أكثر من مدرسة ، فتعتقد مدرسة ( الخياطة ) أنها غير مسنولة عن هذه الجوانب ، وتتصور مدرسة ( علوم الأطعمة ) أن هذه المفاهيم تتبع مجالاً آخر ولها دروس مستقلة ، ولا ينظر الى العلم نظرة تكاملية شاملة .

أما إذا قامت مدرسة واحدة بتدريس كل مجالات الاقتصاد المنزلى بمفهوم أنها جوانب لعلم واحد هو التربية الأسرية ، فعندئذ سيتضح لها التداخل والترابط بين المجالات المختلفة ، وتستطيع استخدام المواقف التعليمية المناسبة لتعليم التلاميذ أسلوب الفكر الإدارى بالطريقة العلمية المبسطة .

قد يتصور البعض أن مفاهيم ومدرجات العملية الادارية لا يمكن تدريسها للأطفال فى مراحل التعليم الأولى . وهذا اعتقاد خاطىء ، منبعه أن البعض قد يعتقد أن المطلوب هو أن يحفظ الأطفال بعض التعريفات ويسمعن بعض العبارات عن العملية الإدارية . وليس هذا هو المطلوب ، ولكن المطلوب هو تعويد الأطفال منذ حداثة سنهم أن يسلكوا سلوكا يتمشى مع مفهوم الفكر الإدارى . وهذا أمر سهل إذا اقتنعت المدرسة بذلك ، وفهمت هى بعمق مضمون وهدف إدارة المنزل .

من الأساليب الناجحة فى تدريس إدارة المنزل للأطفال الصغار ( القصص ) . وكلنا نعرف أن الأطفال يحبون سماع القصص ويحبون تمثيل بعض الأدوار . وتستطيع المدرسة استخدام هذه الأساليب فى توضيح أهمية وضوح الهدف مثلا ، أو كيف يختار الفرد من بين بديلات مختلفة وهكذا .

وقد تترك المدرسة الفرصة للتلاميذ أن يقصوا بعض مواقف من حياتهم فى الأسرة أو فى المدرسة . وتناقش معهم تصرفات الأفراد التى يتضح منها السلوك الإدارى المبني على تخطيط وتريث فى التفكير وتعقل فى اتخاذ القرارات .

يسعد الأطفال كثيراً إذا سألتهم المدرسة أن يحكوا بعض المواقف التى مرت بهم وكان عليهم أن يختاروا بين شيئين أو مجموعة أشياء ... ويدور فى الفصل حوار حول كيف نختار ... وعلى أى أساس نختار .... ويسهم التلاميذ فى الإجابة . ويستخلصوا من المناقشة مجموعة تعميمات توضح معنى اتخاذ القرار.... والتفضيل بين البدائل والاحتمالات.... الخ .

بالنسبة للموارد البشرية والمادية ...على المدرسة أن تبسط المدرجات ، وتبدأ من الخبرات السهلة المألوفة للأطفال . وعلى سبيل المثال إذا سألت المدرسة ماذا يحتاج الفرد لكى يكتب خطاباً ؟ ... تكون الإجابة ... أنه يحتاج للقلم

والورق... هذا صحيح ، ولكنه أيضاً يحتاج ليده ليمسك بها القلم ، واليد هنا مرتبطة بالإنسان ، والورقة والقلم أشياء مادية ... ولكن إذا أمسك شخص جاهل القلم وأمامه الورق فهل سيكتب الخطاب ؟ .... بالطبع لا ... لأنه محتاج لمعرفة الكتابة والقراءة ، وهذه المعرفة ضرورية لإتمام كتابة الخطاب . فهي إذاً من الأشياء المرتبطة بالإنسان مثل اليد . ويستعمل الإنسان هذه الأشياء المادية والبشرية ليفعل ما يريد ... ويطلق علي تلك الأشياء لفظ موارد ومفردها مورد .... ثم تسأل المدرسة الأطفال أن يذكروا أمثلة توضح فهمهم لمدرک أو مفهوم الموارد وكيف يستعملها الانسان فى تحقيق أهدافه .

ومن الضرورى أن تهتم المدرسة بشرح مفهوم موارد البيئة والأشياء التى توفرها الدولة للأسرة لكى تستخدمها فى حياتها اليومية ، كالشوراع ووسائل المواصلات والحدائق والمباني المدرسية والمستشفيات .... الخ ، وأهمية العناية بهذه الموارد والمحافظة على البيئة وأثر ذلك على حياة الفرد والأسرة والمجتمع .

وتنمو الخبرات التعليمية بنمو التلاميذ ، ولكنها لا بد أن ترتبط دائماً بالحياة وبالواقع حتى يكون لها معنى وينتج عنها إفادة للدارسين .

كانت هذه أمثلة لتوضيح أنه من الممكن بل من الضرورى دمج مدرکات العملية الإدارية فى كل دروس الاقتصاد المنزلى حسب مناسبتها ، ولا بد من تكرار استخدام تلك المدرکات فى مواقف مختلفة ومتعددة . ولا يتوقف تدريس تلك المدرکات على صف دراسى معين ، بل هى جزء مستمر من مقررات الاقتصاد المنزلى فى كل صف وفى كل مرحلة . ولكن وبالضرورة ، أن يركز مقرر كل صف دراسى على بعض تلك المدرکات بشكل أساسى وفقاً لمحتوى المنهج المدرسى .

### تدريس إدارة المنزل على مستوى الجامعة

يختلف هدف تدريس إدارة المنزل على مستوى التعليم الجامعى عنه فى مراحل التعليم انعام . ولا شك أن الدراسة الجامعية تتطلب المزيد من التعمق وتفهم الأسس النظرية للعلم الذى يدرس . وعادة يخصص مقرر دراسى كامل لدراسة المفاهيم والمدرکات العلمية المرتبطة بإدارة المنزل . وقد وضع هذا الكتاب

لتحقيق هذا الهدف ، على أن تصحبه قراءات خارجية ترتبط بما ورد به من قضايا تؤثر على حياة الفرد وحياة المجتمع ككل . كل ذلك بهدف مساعدة الطالبات على تنمية فلسفة وفكر ووجهة نظر ترتبط بالعملية الإدارية فى حياة الأسرة ، لمساعدتهن على زيادة الوعي بما يتحكم فى حياة الأفراد والأسر من قيم وأهداف ، وكيف تتكون تلك القوى المتحركة فى حياة الأفراد . كذلك تتركز الدراسة حول فهم مدرك وتطور الأهداف ، والقيم ، والموارد ، خلال حياة الأسرة بأطوارها المتعاقبة ، وعلاقة ذلك بالمؤثرات الاجتماعية المختلفة سواء من داخل الأسرة أو من خارجها . تستهدف دراسة إدارة المنزل على المستوى الجامعى تدريب الطالبات ، وتهيئة الفرصة لهن لتكوين المهارة والقدرة على اتخاذ القرارات السليمة ، وفى استخدام ما يتوفر من موارد لتحقيق أهداف أسرية معينة .

قد تكلف طالبات الكلية بإعداد بعض البحوث الميدانية لدراسة كيفية إدارة المنزل فى بعض الأسر ، أو التعرف على بعض مشكلات إدارة شؤون الأسرة فى بعض البيئات المعينة ، كالريف أو مناطق معينة من المدينة ، أو فى المستويات الاجتماعية أو الاقتصادية أو الثقافية المختلفة ... ثم تناقش تلك البحوث ونتائجها للتوصل الى التوصيات والمقترحات التى تفيد فى محتوى الدراسة وفى تعمق الطالبات فى فهم وتطبيق المعلومات والأسس النظرية .

تعرض الدراسة بهذا الشكل للمشكلة السكانية وأثر علاقة عدد أفراد الأسرة على إدارة شؤونها ، وعلى قدرتها على التقدم وتحقيق أهدافها فى حياة سعيدة كريمة . وهذا مجال دراسى هام يتحتم الاهتمام به من خلال دراسة إدارة المنزل ، وهو ما يطلق عليه حالياً « التربية السكانية » . ولا شك أن الدراسة الواعية لإدارة المنزل قادرة على تحقيق أهداف التربية السكانية بطريقة فعلية وواقعية وعلى أسس علمية سليمة .

كذلك تتعرض الدراسة بشيء من التعمق لأهمية الموارد المتاحة للأسرة ، وأحسن الطرق للمحافظة على تلك الموارد واستغلالها لتحقيق أهداف الأسرة . وتتضمن الموارد ما تقدمه الدولة من خدمات ... وهنا تتعرض الدراسة لأهمية المحافظة على البيئة بما فيها من مؤسسات عامة وشوارع وحدائق ووسائل مواصلات ... الخ . أى أن الدراسة تتضمن بالضرورة « تربية بيئية » وهى موضوع

الساعة فى الوقت الحاضر . والدراسة الجادة لإدارة المنزل تخدم أهداف التربية البيئية خدمة مباشرة عن طريق تعميق الوعى بدور الفرد فى المحافظة على البيئة والمساهمة فى تقدمها وإثرائها .

وقد يلجأ المسئول عن تدريس هذا المقرر الدراسى فى الجامعة الى دعوة بعض المتخصصين فى الاقتصاد العام أو التربية السكانية أو البيئة... الخ لإلقاء بعض المحاضرات على الطالبات مما يثرى التدريس فى هذه الموضوعات .

تتطلب دراسة إدارة المنزل إجراء بعض التطبيقات العملية لممارسة العملية الإدارية بخطواتها المتكاملة . فتتدرب الطالبات عملياً على اتخاذ قرارات فى موضوع يحدد لهن ، ويناقشن أسلوب اتخاذ القرارات سواء على المستوى الفردى أو الجماعى ومزايا وعيوب كل أسلوب . كذلك لا بد من تدريبهن على وضع الخطط لتحقيق هدف يحدد لهن ، وهنا يتعرضن للموارد المتاحة من وقت ومال وجهد وإمكانات ... الخ وقد يضعن أكثر من خطة لتحقيق هدف واحد وتناقش الخطط المقترحة وما بكل منها من جوانب قوة أو ضعف ...

عند دراسة الميزانيات تتدرب الطالبات على وضع ميزانية مالية لأسر تحدد لهن وتناقش اقتراحاتهن وتعديل ...

للتدريب على تبسيط طرق أداء الأعمال تكلف الطالبات ببعض المهام المنزلية ليمارسن ما درس لهن نظرياً عن كيفية أداء تلك المهام بأقل جهد وفى أقل وقت وبأقل تكاليف ... تدون كل مجموعة أسلوب الأداء الذى اتبعته ، ويتناقش الجميع فى كيفية تحسين طرق الأداء . وهكذا . وهنا أحب أن أوجه النظر الى ضرورة أن توضح أستاذة المادة للطالبات الفرق بين العمل ذاته سواء كان ترتيب مائدة أو تنظيف حجرة أو إعداد وجبة، وبين الفكر الإدارى المصاحب للعمل الذى يتدربن عليه خلال قيامهن بتلك الأعمال . فالفكر الإدارى هو هدف الدراسة فى هذا المقرر .

## الإقامة فى بيت للتدريب على إدارة المنزل

لجأ العديد من كليات الاقتصاد المنزلى فى الدول المختلفة الى تجهيز وتأثيث بيت مستقل أو شقة تستخدم لإقامة مجموعة من الطالبات ليتدربن عملياً على إدارة المنزل . وهذا النظام معروف منذ زمن بعيد ، حيث بدأت جامعة أيوا وجامعة الينوى وجامعة كنساس بالولايات المتحدة الأمريكية منذ أوائل القرن العشرين . ويوجد تقرير يشير الى أنه قبل ١٩١٧ كان هناك بيت للتدريب على إدارة المنزل فى اثنتا عشر جامعة بالولايات المتحدة الأمريكية .

وفى تقرير صدر سنة ١٩٦١/٦٢ اتضح أن ٧٤٪ أى حوالى ثلاثة أرباع جامعات الولايات المتحدة الأمريكية التى تمنح درجة البكالوريوس فى الاقتصاد المنزلى ، بها بيت للتدريب على إدارة المنزل . ولم أتمكن من الحصول على إحصاءات بعد ذلك التاريخ .

وتتلخص فكرة بيت التدريب أو بيت إدارة المنزل فى إتاحة الفرصة لمجموعة من الطالبات للإقامة فى مسكن تحت إشراف بعض أعضاء هيئة التدريس ( غالباً تقيم عضو هيئة تدريس إقامة كاملة مع الطالبات ) ، وذلك لفترة تتراوح بين أسبوعين الى ثمانية أسابيع حسب عدد الطالبات ، وإمكانات الكلية . أحياناً تهىء الكلية مسكنين مختلفين فى الطابع ويمثلان مستويات اقتصادية مختلفة ، وتسكن الطالبات نصف فترة التدريب فى المسكن الأول ، ثم ينتقلن الى المسكن الثانى .

فى دولة كينيا بشرق أفريقيا مثلاً ، صممت المؤلفة - حيث كانت تعمل مديرة لمشروع يتبع منظمة الأغذية والزراعة ورئيسة لقسم الاقتصاد المنزلى بكلية إيجرتون للزراعة - خطة لتدريب الطالبات على إدارة المنزل فى بيت أفريقى بدائى ( عشة ) من الخوص ، تماماً كمساكن سكان الريف ، وعلى نفس المستوى فى الأثاث والإمكانات ( بدون ماء داخل العشة ولا كهرباء ) ، وألحقت به حديقة ومكان لتربية الدواجن . فكان بذلك صورة حقيقة لحياة الأسرة فى الريف ، وخصص بيت آخر عبارة عن فيلا أنيقة بها كل مستلزمات العصر الحديث المناسبة لأسرة المدينة . وكانت الطالبات يقمن لمدة شهر فى البيت الأول ، ثم ينتقلن الى البيت الثانى ليقمن به شهراً ثانياً ، وذلك ليمارسن إدارة المنزل على مستويين

مختلفين تماماً . وكانت تجربة ناجحة للغاية .

وفي دولة قطر بدأت المؤلفة نفس الفكرة ، ولكن في شقتين متجاورتين متشابهتين في الأثاث والأدوات . ولكن خصص للشقة الأولى ميزانية مالية أقل مما خصص للشقة الثانية ، وذلك لتدريب الطالبات علي المعيشة في مستويين إقتصاديين مختلفين .

تمنح الطالبات خلال إقامتهن حرية كاملة في ترتيب أثاث البيت وتجميله ، وفي تخطيط الميزانية ، وشراء لوازم البيت ، وقد يكلفن ببعض الالتزامات الاجتماعية مثل دعوة بعض الأفراد ، أو عمل حفلة شاي ، أو القيام برحلة لجميع أفراد المجموعة ( الأسرة ) ... وهكذا .

تجمع الطالبة خلال فترة التدريب بين محاضراتها في الكلية وبين الإقامة في بيت الإدارة ، أي أنها لا تنقطع عن الدراسة خلال فترة التدريب .

في كثير من جامعات الولايات المتحدة الامريكية تخصص السنة الرابعة في دراسة الاقتصاد المنزلي ( الشعبة التربوية ) لجانبين هامين هما : الإقامة في بيت إدارة المنزل لفترة ( فصل دراسي ) أي نصف سنة ، والتدريس الطلابي أي ( التربية العملية ) للفصل الدراسي الآخر . وخلال إقامة الطالبة في بيت إدارة المنزل يسمح لها بالتسجيل في - فقط - نصف عدد الساعات التي يسمح بها في كل فصل دراسي ، أي تحصل علي نصف تفرغ . وذلك لما تتطلبه فترة الإقامة في بيت الإدارة من وقت وأعمال إضافية .

### تنظيم العمل ببيت إدارة المنزل

تضع كل جامعة أو كلية أسلوب العمل في بيت إدارة المنزل وفقاً لأهداف الكلية والتخصص الدقيق للطالبات اللاتي يحضرن هذا المقرر الدراسي . تقسم الأعباء المنزلية علي الطالبات بحيث تتاح الفرصة لكل طالبة لكي تتدرب علي جميع جوانب المهام الأسرية لمدة تتوقف علي الزمن الإجمالي المتاح لإقامة كل مجموعة ، وعلي عدد الطالبات .

وعادة تقسم الأعباء المنزلية الي :

### ١ - مديرة البيت

\*\* تكون مسئولة مسئولية كاملة عن كل ما يحدث في البيت وعن أداء زميلاتها في الوظائف الأخرى . أي أنها تعتبر ربة الأسرة . عليها أن تضع خطة لتنظيم الأعمال، والمواعيد. وهي مسئولة عن تخطيط قوائم الطعام ( أحيانا بالاشتراك مع من تقوم بدور الطاهية ) . وتتولي شراء ما تحتاجه المجموعة من لوازم للبيت . وعليها تدوين حسابات الصرف ، وتنفيذ بنود الميزانية التي تضعها لفترة إدارتها للبيت .

\*\* علي مديرة البيت أن تشرف علي زميلاتها خلال قيامهن بالأعمال المختلفة . فهي تشرف علي من تنظف الحجرات ، ومن تتولي إعداد الوجبات ، وعلي طريقة تقديم الطعام ... الخ . يتطلب ذلك قدرة علي التفاهم مع الآخرين وتوجيههم مع مراعاة قدرات وميول كل منهم .

\*\* مديرة البيت هي التي توجه الدعوة للزوار ، وهي المسئولة عن استقبالهم والترحيب بهم .

وإذا كانت الدعوة علي وجبة ، فهي التي تقوم بدور ربة البيت عند توزيع الطعام علي المائدة .

\*\* المديرة لها الحق في تغيير نظام الأثاث في الحجرات وفي طريقة تجميل الحجرات ، وذلك بالتعاون مع المسئولة عن تنظيف البيت .

\*\* علي من تقرر بدور المديرة تبليغ زميلاتها بأية تعليمات أو أخبار مرتبطة بالحياة في بيت إدارة المنزل ، وقد تستعمل لذلك لوحة إعلانات أو أي أسلوب آخر تراه مناسباً .

\*\* المديرة المسئولة عن حسن استخدام ما يوجد في البيت من أثاث وأدوات وأجهزة . وعليها أن تبلغ المشرفات عن أي إصلاحات أو تلفيات أولا بأول .

## ٢ - الطاهية

\*\* تشترك الطاهية مع مديرة البيت في تخطيط الوجبات وفي اختيار الأصناف التي تقدم للضيوف ، وعادة تختار الأصناف التي تجيد صنعها ، أو قد تري تجريب أصناف جديدة .

\*\* الطاهية مسئولة مسئولية كاملة عن المطبخ وما به من أدوات وأجهزة . وقد تشترك معها إحدى الزميلات كمساعدة فتنقاسمان العمل والمسئولية .

\*\* تتولي الطالبة التي تقوم بدور الطاهية إعداد وغرف الطعام . وهي مسئولة عن تقديم الوجبات في مواعيدها المقررة . يتطلب ذلك تخطيط دقيق للوقت بحيث تنسق الطالبة بين مواعيد محاضراتها في الكلية وعملها في بيت الإدارة .

\*\* تتشاور الطاهية مع مديرة البيت في كيفية استعمال ما قد يتبقى من بعض الأطعمة ، وتقوم بحفظها بالطرق الصحيحة واستخدامها علي أحسن وجه .

## ٣ - مساعدة الطاهية

\*\* توجد هذه الوظيفة في المجموعات الكبيرة حيث تتقاسم المساعدة مع الطاهية مهام إعداد الطعام للوجبات المختلفة ، والعناية بالمطبخ وأدواته وما به من أجهزة .

\*\* قد يوزع العمل بحيث تتولي المساعدة مسئولية وجبة الإفطار وإعداد الشاي أو القهوة للزوار . وتكون الطاهية مسئولة عن وجبتي الغداء والعشاء مسئولية كاملة . وقد تشترك الطالبتان معاً في إعداد كل أصناف الوجبات أو قد تختص المساعدة بعمل السلطات والحلو ... وهكذا .

\*\* إذا احتاجت ربة البيت ( المديرة ) لمن يعاونها في التخديم علي المائدة فتقوم مساعدة الطاهية بهذا الواجب .

#### ٤ - المسئولة عن تنظيف المنزل

- \*\* وتتولي مسئولية ترتيب وتنظيف كل حجرات المنزل ، وتضع لذلك خطة أسبوعية وأخرى يومية وفق ما يتناسب مع مواعيد محاضراتها بالكلية .
- \*\* لا يدخل ترتيب الأسرة ضمن مسئولية هذه الوظيفة ، بل تقوم كل طالبة بترتيب سريرها بنفسها . ينطبق ذلك أيضا علي دواليب الملابس وأماكن الاستذكار.
- \*\* يدخل ضمن هذا الاختصاص غسل وكي بياضات وفرش ومفارش البيت وكل ما يخرج عن الملابس الشخصية للطالبات ، حيث تعتبر هذه مسئولية فردية لكل منهن .
- \*\* إذا وجد بالمنزل حديقة أو شرفات بها نباتات ، فتتولي مسئولة النظافة العناية بها ، وكذلك العناية بنباتات الظل داخل الحجرات ، ومساعدة المديرية في ترتيب وتنسيق الزهور للحجرات المختلفة .

#### ٥ - المساعدة العامة

- إذا زاد عدد طالبات المجموعة عن أربعة ، فقد تكلف واحدة بوظيفة المساعدة العامة . وتتولي المساعدة العامة مساعدة أي زميلة في الأعمال المختلفة ، وذلك وفقاً لتوجيهات مديرة البيت .

#### ٦ - المسئولة عن رعاية الطفل

- أحيانا تخصص الكلية إحدى حجرات بيت إدارة المنزل لمعيشة طفل في سن يتراوح بين أربعة الي ستة أشهر ، وغالبا ما يكون ابن إحدى الطالبات بالكلية أو العاملات بها . وحينئذ تزداد وظيفة خاصة لرعاية هذا الطفل وتجهيز رضعته ، وعمل حمامه اليومي ، والعناية بملابسه وألعابه ، وترتيب وتنظيف حاجاته الخاصة . أما تنظيف حجراته فيدخل ضمن مسئوليات من ترعى باقي شئون النظافة في البيت .

وجدير بالذكر أن تقسيم تلك المهام والوظائف هو اقتراح غير ملزم ، فقد تضم وظيفتان من الوظائف السابقة تحت مسئولية إحدى الطالبات ، أو قد تشترك طالبتان أو أكثر في القيام بواجبات إحدى الوظائف . يتوقف ذلك علي عدد الطالبات في المجموعة ، وحجم المسكن ، ومدة الإقامة المتاحة للمجموعة .

وتفضل بعض الكليات تحديد المهام لأعضاء المجموعة بكل دقة وتحديد ، ويفضل البعض الآخر ترك حرية تحديد تلك المسئوليات وتوزيع الواجبات ، للطالبات أنفسهن ، بحيث لا تحرم طالبة من تحمل كل المسئوليات التي تتطلبها إدارة شئون الأسرة ، ووضع القرارات المرتبطة بجوانب حياة الأسرة المتنوعة .

### مزايا بيت إدارة المنزل

أثبتت البحوث جدوي وأهمية استخدام ( بيت إدارة المنزل ) في تدريس هذا العلم علي المستوي الجامعي ، مما دعا المهتمين بالاقتصاد المنزلي وتدرسه الي فرض الإقامة في بيت إدارة المنزل كأحد المتطلبات الضرورية للحصول علي درجة البكالوريوس في الاقتصاد المنزلي ، خاصة للتخصص التربوي . ولا شك أن معيشة مجموعة من الطالبات لفترة أسبوعين أو أكثر في مسكن واحد ، يتحملن مسئولية إدارة شئون هذا المسكن ، ويحاولن توفير الراحة والسعادة للمجموعة علي اختلاف ميولهن وطبائعهن ، والتوفيق بين عمل كل منهن في البيت وفي الكلية . لاشك أن في ذلك فائدة كبيرة سواء من الجانب المعرفي أو الجانب النفسي أو الاجتماعي . والفائدة أكيدة سواء قصرت مدة التدريب أم طالت . فإذا كانت المدة قصيرة ، فإنها تتيح للطالبة فرصة التعرض للعديد من المشكلات الإدارية المرتبطة بالحياة الأسرية ، وتواجه الطالبة العديد من المواقف التي تتطلب اتخاذ قرارات ورسم خطط وتعديلها بما يتناسب مع الموقف . ولكن الفترة الطويلة تعطي فرصة أكبر لتكرار القرارات وتحسين أسلوب الإدارة ، وتقييم نتائج ما يتخذ من قرارات وما يوضع من الخطط .

تتيح المدة الطويلة في المعيشة في بيت إدارة المنزل الفرصة للطالبة لممارسة وإتقان بعض المهارات الفنية المرتبطة بحياة الأسرة ، سواء في مجال التغذية وعلوم

الأطعمة ، أو المسكن وتأثيثه وتجميله والعناية به وبالأدوات والأجهزة ، أو مجال الطفولة والعلاقات الأسرية ، أو مجال الملابس والنسيج . ولا شك أن خطة الدراسة بالكيلة تتضمن مقررات متخصصة لتعليم تلك المهارات ، ولكن قد لا تتاح الفرصة خلال تلك المقررات للتدريب الكافي علي تلك المهارات . وتعتبر فترة الإقامة في بيت إدارة المنزل فرصة عظيمة للتدريب علي تلك المهارات تحت إشراف متخصصات، مما يضمن إتقان الخريجات لهذه المهارات الأساسية اللازمة لإعدادهن كمعلمات لمادة الاقتصاد المنزلي .

ومن أمثلة تلك المهارات ما يلي :

= ترتيب أثاث البيت وتنسيق وتجميل وتنظيف الحجرات .

= تخطيط وإعداد الوجبات المختلفة .

= إعداد المائدة واستعمال الأدوات والأجهزة بالطريقة الصحيحة .

= اتيكيت الزيارات والحديث واستقبال الزوار .

= شراء احتياجات الأسرة في حدود ميزانية مالية محددة ، والتدريب علي فن شراء ومقارنة الأسعار والتعرف علي ما يتوفر في السوق من سلع وخدمات .

= وضع ميزانية نقدية للصرف علي البيت وتنفيذ وتقييم نتائج هذه الميزانيات .

= اتباع أبسط الطرق لأداء الأعمال المنزلية المختلفة ، ومقارنة الطرق المختلفة لأداء العمل الواحد .

= غسل وكي الأنسجة المختلفة وإزالة البقع حسب نوعها .

= تخطيط الوقت وتنظيمه بحيث تؤدي الطالبة ما عليها من مسئوليات داخل البيت .

= عمل بعض القطع الفنية البسيطة لتجميل البيت أو لبعض الاستعمالات المنزلية الأخرى .

ولعل من أهم مميزات توفير بيت لإدارة المنزل ، إتاحة الفرصة للتقارب والتكيف بين الطالبات بعضهم البعض ، وبين الطالبات وهيئة التدريس بالكلية و في جو عائلي بعيد عن قاعة المحاضرات وجدران المعامل . وهذا من شأنه تقوية روح الانتماء بين أفراد تجمعهم أهداف مشتركة وتخصص علمي واحد .

ومن فوائد بيت إدارة المنزل توفير بيئة تعليمية يمكن التحكم فيها وإجراء العديد من البحوث والتجريب والقياس ، وهذه فرصة عظيمة للدراسات العليا وهيئات التدريس .

وتتشابه فترة الإقامة في بيت إدارة المنزل مع فترة التدريس الطلابي (التربية الميدانية أو العلمية) ، في أن الطالبة في هذه الفترة تمارس كل ما تعلمته خلال دراستها لمقررات متعددة في مجالات الاقتصاد المنزلي المختلفة ، في تكامل وترايط ، تحتتمه طبيعة الحياة اليومية في بيت الإدارة . وبوجه خاص ، ترى الطالبات تداخل العملية الإدارية في شتى نواحي الحياة ، وكيف أن العملية هي بحق العمود الفقري لعلم الاقتصاد المنزلي .

### تقييم الطالبات في بيت الاقتصاد المنزلي

يختلف أسلوب تقييم الطالبات في فترة إقامتهن في بيت إدارة المنزل عن أساليب التقييم في أي مقرر دراسي آخر . فمن المفضل أن يكون التقييم هنا مستمراً ودائماً ، أي أولاً بأول ، ووفقاً للمهام التي تتولاها كل طالبة . وبحسن أن يكون أسلوب التقييم ودياً وبعيداً عن أسلوب الامتحانات الرسمية التقليدي .

فقد تجتمع طالبات المجموعة مع الأستاذة المشرفة ، ويتناقشن في مستوي أداء كل منهن ، والمشكلات والصعاب التي تواجههن في أداء أي عمل ، وكذلك ويوضحن نقاط القوة والضعف في كل منهن ، وما تحتاجه المجموعة ككل من توجيهات وإرشادات لتحسين أسلوب العمل في أي مهمة مرتبطة بإدارة المنزل . يعني هذا اتباع أسلوب التقييم الذاتي لكل منهن وللمجموعة ككل . ومن المهم أن يتم هذا التقييم علي فترات ، وأن تعرف الطالبات مستوي أدائهن أولاً بأول ويلاحظهن تقدمهن المستمر . ولا يترك تقييم الطالبات لنهاية فترة إقامتهن ، حيث

لا يتوفر الوقت عندئذ لتصحيح أي أخطاء أو إجراء أي تعديل في أساليب الأداء. والهدف من التقييم هو مساعدة الطالبات علي التعرف علي جوانب الضعف والقوة في جوانب الإدارة المنزلية وإعطائهن الفرصة للتحسن والتقدم .

وفيما يلي دليل يساعد علي تقييم الطالبات في مقرر الإقامة في بيت إدارة المنزل . يتضح من الدليل المقترح أنه يتناول الأعمال المختلفة في البيت ، ويحدد مجموعة عناصر تحت كل عمل منها . تعطي الطالبة درجة تتراوح من واحد الي عشرة علي كل عنصر ، ثم تجمع درجات عناصر كل عمل علي حدة ، ثم درجات كل الأعمال ، وبهذا تتضح جوانب الضعف والقوة في كل عمل . وكذلك يتضح المستوي العام للطالبة في كل الأعمال . من المفضل أن تشترك كل طالبات المجموعة في إعطاء الرأي بالنسبة لكل واحدة منهن عند تقييمها ، كما تشترك كل طالبة في تقييم أدائها الشخصي في كل عمل من الأعمال . وتتناقش المجموعة أسباب ما يضعنه لها من تقديرات وذلك في وجود المسئولة عن البيت من أعضاء هيئة التدريس .

### دليل تقييم الطالبات في بيت إدارة المنزل

#### أولاً: صفات شخصية :

- = تهتم بالنظافة الشخصية وتعتني بمظهرها اللائق من ١ : ١٠  
للمناسبات المختلفة .
- = تتحمل المسئولية ويمكن الإعتماد عليها . من ١ : ١٠
- = مرنة ، قادرة علي التكيف ، سريعة التصرف . من ١ : ١٠
- = متعاونة ، غير أنانية ، تقدر ظروف الغير . من ١ : ١٠
- = تفكيرها ناضج ، لها اهتمامات متعددة ، أفقها واسع من ١ : ١٠
- = مرحة ، تتقبل التوجيه والنقد ، التعامل معها سهل ومرح من ١ : ١٠

### ثانيا : قدرات إدارية :

- من ١ : ١٠ = تبدي مهارة في اتخاذ القرارات السليمة
- من ١ : ١٠ = تستخدم الوقت والجهد والنقود وغيرها من الموارد بحكمة
- من ١ : ١٠ = لديها مقدرة علي إعطاء التعليمات وتوجيه الغير لإنجاز الأعمال المطلوبة
- من ١ : ١٠ = تحسن تنظيم وتنسيق أعمالها وتوفق بين مسؤولياتها داخل البيت وخارجه
- من ١ : ١٠ = لديها قدرة علي تقييم أعمالها وأعمال الغير بموضوعية وبدقة ، وتستفيد من نتائج هذا التقييم .

### ثالثا : تخطيط وإعداد الوجبات :

- من ١ : ١٠ = تستطيع تخطيط وجبات متنوعة ، غير تقليدية وسليمة غذائياً
- من ١ : ١٠ = تستطيع تحديد الكميات اللازمة المناسبة لعدد الأفراد في كل وجبة ، دون زيادة أو نقصان
- من ١ : ١٠ = لديها قدرة علي تخطيط عملها بحيث تقدم الوجبات في مواعيدها
- من ١ : ١٠ = عندها مهارة في إعداد الأطعمة وتقديمها بطريقة صحيحة وجميلة
- من ١ : ١٠ = تحافظ علي نظافة المطبخ أثناء إعداد الوجبات

### رابعاً : استعمال الأدوات والأجهزة :

- من ١ : ١٠ = تستعمل الأدوات والأجهزة المتوفرة كلما أمكن

- = تستعمل الأدوات والأجهزة بطريقة صحيحة من ١ : ١٠
- = تحافظ علي نظافة الأدوات والأجهزة التي تستعملها من ١ : ١٠
- = تستطيع القيام ببعض الإصلاحات البسيطة بالنسبة للأجهزة والأدوات المنزلية من ١ : ١٠

#### خامسا: العناية بمفروشات البيت :

- = تحافظ علي نظافة مفروشات البيت من ستائر وملاءات ومفارش ... الخ من ١ : ١٠
- = تزيل البقع أولا بأول وتعالج ما يثبت منها بالطريقة الصحيحة من ١ : ١٠
- = تهتم بترتيب دولاب المفروشات أولا بأول . من ١ : ١٠
- = تستعمل أدوات وأجهزة الغسل والكوي المتوفرة بكفاءة . من ١ : ١٠

#### سادسا: تنظيف المنزل :

- = تحافظ علي الحجرات مرتبة باستمرار من ١ : ١٠
- = تهتم باتباع الطريقة الصحيحة في تنظيف أثاث وحجرات البيت من ١ : ١٠
- = لا تعيق أنشطة أفراد المجموعة أثناء قيامها بمسئوليات تنظيف البيت من ١ : ١٠
- = قادرة علي عمل تنسيقات زهور جميلة من ١ : ١٠
- = تهتم بحديقة المنزل إن وجدت وبالفراندات وما بها من زهور ونباتات من ١ : ١٠

## عقبات في سبيل « بيت إدارة المنزل »

أحياناً تتدخل مجموعة عوامل تؤثر في إمكانية الكلية المختصة علي توفير بيت سواء كان منزل مستقل أو شقة أو أكثر ، للتدريب علي إدارة المنزل . وقد تتضمن تلك العوامل :

\*\* كثرة عدد الطالبات الملتحقات بالكلية أو بالشعبة التربوية مما يتعذر معه استيعاب كل الطالبات في بيت الإدارة . وفي تلك الأحوال قد تلجأ الكلية الي تخفيض عدد الأسابيع المخصصة لفترة التدريب الي درجة تصبح الأعباء الإدارية والتنظيمية لا تتفق مع الاستفادة الفعلية التي تعود علي الطالبة . وعندئذ تصبح الجدوي التعليمية ، في ضوء الأعباء المالية والتنظيمية ، قليلة لدرجة تحتم اتخاذ قرار إلغاء بيت إدارة المنزل .

\*\* تغير الأوضاع الاجتماعية لأعداد متزايدة من طالبات الجامعة ، فعدد غير قليل من طالبات الجامعة متزوجات ولهن أطفال مما يتعذر معه إقامة هؤلاء الطالبات في بيت الإدارة . يؤدي ذلك الي إما التفرقة في المتطلبات الدراسية بين الطالبة المتزوجة وغير المتزوجة وإما إلغاء فكرة الإقامة في بيت الإدارة للجميع .

\*\* ظروف أعضاء هيئات التدريس ، وتعذر وجود من تسمح ظروفه بالإقامة الكاملة مع الطالبات خلال فترة التدريب ، قد يؤدي ذلك الي توزيع الإشراف بين مجموعة من أعضاء هيئة التدريس ما قد يترتب عليه صعوبة جدولة مواعيد الإشراف خاصة في الفترتين الصباحية والمسائية ، ويقتصر الإشراف علي ساعات الدراسة العادية بالكلية . وهذا يتنافي مع فكرة المعيشة في بيت إدارة المنزل .

\*\* ارتفاع تكاليف المعيشة وما يحتاجه بيت إدارة المنزل من مصروفات قد تشكل عبئاً علي ميزانية الكلية ينتج عنه قرار إلغاء الفكرة نهائياً .

\*\* عدم توفر المكان اللائق والصالح ليكون مسكناً للطالبات يتوفر فيه الأمان وفي نفس الوقت يتمتع باستقلال كامل بعيد عن قاعات الدراسة ، وضرورة تواجد هذا البيت قريباً من الكلية أو ضمن مبانيها بحيث يسهل علي

الطالبات الجمع بين دراستهن والتدريب علي الإدارة المنزلية . قد تكون هذه مشكلة تتسبب في إلغاء الفكرة .

### بديلات وحلول مقترحة :

نظراً لأهمية أهداف فترة التدريب علي إدارة المنزل من خلال واقع عملي فعلي وعدم الإكتفاء بالدراسات النظرية ، وفي حالة عدم توفر بيت لإقامة الطالبات للتدريب علي إدارة المنزل لبعض الظروف السابق سردها أو لغيرها من الظروف ، لجأت بعض الكليات لحلول بديلة ويمكن أن تتحقق عن طريقها الأهداف المنشودة من هذه البديلات ما يلي :

١ - توفير مكان بالكلية يعتبر بمثابة معمل للتدريب علي إدارة المنزل ويتكون من : حجرة معيشة وحجرة مائدة ، ومطبخ ، وحمام . أي لا يوجد به حجرات نوم . إلا إذا وجد طفل صغير للتدريب علي رعاية الطفل فتجهز بالمكان حجرة نوم .

توزع الطالبات في مجموعات تماماً كما في حالة الإقامة في بيت الإدارة وتوزع عليهن المسئوليات المتعلقة بإدارة شئون البيت مع اختلاف واحد هو عدم المبيت . وبالنسبة لتخطيط الوجبات فتلغي وجبة الإفطار ويكلفن بالتخطيط لتقديم الشاي في فترة الصباح ثم الغذاء وهي الوجبة الرئيسية . وقد تكلف المجموعة بعمل حفل شاي ( بوفيه كامل) يقدم في فترة بعد الظهر وذلك لمرة واحدة في الأسبوع .

ولكل كلية أن تنظم الإقامة الجزئية أي الإقامة أثناء النهار فقط دون مبيت ، وتنظم المسئوليات وفقاً للظروف الخاصة وفلسفة كل كلية وعدد الطالبات .

٢ - تكليف الطالبات بمشروعات تعتمد علي مدركات العملية الإدارية ، وتتولي كل طالبة تنفيذ المشروع الخاص بها في بيت أسرتها . يصلح هذا النظام مع الطالبات المتزوجات لأن الطالبة غير المتزوجة التي تعيش كأحد أفراد الأسرة ، قد يصعب عليها الاستقلال باتخاذ قرارات

معينة . لذلك يحسن مناقشة المشروعات التي تناسب كل طالبة ، وما يتضمنه كل مشروع من قرارات تخطيطية أو تنفيذية. تقدم الطالبة تقريراً مفصلاً عن مشروعها أمام الزميلات لمناقشة الصعوبات التي واجهتها في تنفيذه .

تتطلب هذه الطريقة تقنين المشروعات المختارة حيث يكون من غير الممكن ملاحظة الطالبات كما هو الحال في بيت إدارة المنزل .

٣ - القيام بزيارات لبعض الأسر ودراسة المشكلات التي تواجه الأسرة من وجهة نظر إدارة المنزل ، ثم مناقشة تلك المشكلات واقتراح الحلول . وقد تمتد هذه الفكرة لأن تتولي بعض الطالبات العمل مع الأسرة في حل بعض تلك المشكلات أو متابعة الأسرة في تنفيذ ما يقترح من حلول ، ثم تقييم النتائج ومناقشتها .

والكاتبة إذ تطرح هذه البدائل فإنها تؤمن أن أي منها لا يعادل في جدواه التعليمية والتربوية فكرة الإقامة الكاملة في بيت إدارة المنزل - وتهيب بكليات الاقتصاد المنزلي العمل على تهيئة هذه الخبرات للطالبات ، فهي خبرة تعليمية متكاملة تقوم على أساس هام من أسس التعلم وهو : أن يتم التعليم في ظروف مماثلة ، بقدر الامكان ، للظروف التي سيستخدم فيها التعلم مستقبلاً .

[ تم بحمد الله ]

## مراجع الكتاب

### المراجع العربية :

- ١ - الأهرام الاقتصادي : التعاون - جريدة الأهرام ديسمبر ١٩٦٢ .
- ٢ - الأهرام الاقتصادي : التخطيط - جريدة الأهرام مارس ١٩٦٣ .
- ٣ - الميثاق الوطني .
- ٤ - أوردواي تيد : الإدارة - هدفها وإنجازها - ترجمة علي كامل بدران  
ومحمد توفيق رمزي . عالم الكتب ١٩٦٧ .
- ٥ - جميل أحمد توفيق : الإدارة المالية - دار الجامعات المصرية ١٩٦٨ .
- ٦ - رفعت المحجوب : الاقتصاد السياسي - مكتبة النهضة المصرية  
١٩٥٦ .
- ٧ - سعيد النجار : نظرية الثمن - المطبعة العالمية ١٩٥٦ .
- ٨ - سيد محمد الهوارى : الإدارة - الأصول والأسس العلمية - مكتبة  
لبنان - بيروت ١٩٦٦ .
- ٩ - عبد الرحمن بكر : المرأة العاملة في الجمهورية العربية المتحدة -  
الدار القومية للطباعة والنشر ١٩٦٣ .
- ١٠ - عيسى عبده : الإدارة في مراحل الإنتاج والتوزيع - دار الكاتب  
العربي ١٩٦٥ .
- ١١ - كوثر كوجك ولولو جيد : عالم المرأة - عالم الكتب الطبعة الثانية  
١٩٧٢ .
- ١٢ - كوثر كوجك : مقدمة في علم التعليم - عالم الكتب ١٩٧٧ .
- ١٣ - لندول أورفيك : عناصر الإدارة - ترجمة علي حامد بكر - دار  
الفكر العربي ١٩٦٥ .

- ١٤ - محمد إبراهيم كاظم : تطورات في قيم الطلبة - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٦٢.
- ١٥ - محمد أحمد الغنام : العلاقات الإنسانية في العملية الإدارية - من صحيفة التربية - مايو ١٩٦٢.
- ١٦ - محمد الهادي عفيفي : التربية والتغير الثقافي - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٦٩.
- ١٧ - محمد لبيب النجيحي : الأسس الاجتماعية للتربية - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٦٢.

- 18 - Babcock, G. & Ater, C., A Study of Home Management Education, Carnegie Press, C.I.T. Pennsylvania, 1966.
- 19 - Craig, Karen. Organization, Unpublished Article, Southern Illinois Univ., 1968.
- 20 - Cushman, Ella. Management in Homes Macmillian, 1945.
- 21 - Cushman, Ella. " Centers for your Work and Leisure. " Cornell Extension Bulletin 811, N.Y. State College of Home Economics, Ithacs, N.Y. 1951.
- 22 - Dewey, John. How to Think D:C. Heath and Co., Boston. 1933.
- 23 - Duvall J.B. Family Development Lippincott Co., 1957.
- 24 - Fitzsimmons, Cleo, " Analysis of Some Time-Saving Conceptions. " The Kitchen Reporter. 1950.
- 25 - Fraisse, Paul, The Psychology of Time. Harper and Row, New York. 1963.
- 26 - Georgianne, Baker. Management in Families ; Process of Managing. Michigan State Univ. Cooperative Extension Bulletin 455, Jan, 1965.
- 27 - Gilbreth, M. Lillian and others. Management in the Home ; Happier Living Through Saving Time and Energy. Dodd, Mead & Co., N.Y. 1959.
- 28 - Gilbreth, M.L., " Classifying the Elements of Work " Management and Administration. Vol. 8 Mo. 2, August, 1924.
- 29 - Gross, Irma H, and Elizabeth W. Crandall, Management for Modern Families, Appeltan - Gentry - Crofts, N.Y. 1963.
- 30 - Kapple, William H. "Kitchen Planning Standards " Small Homes Council Circular Series C. 5. 32. Univ., of Illinois, Urbana, Ill., 1965.
- 31 - Knoli, Marjorie M., " Towards a Conceptual Framework in Home Management " Journal of Home Economics. Vol.55, May 1963.
- 32 - Kouchok, Kawsar H. Organization in Theory and Practice. Unpublished Paper. Southern Illinois Univ., 1969.

- 33 - Maloch, Francille, and Ruth E. Deacon. " Proposed Framework for Home Management, " Journal of Home Economics, Vol. 58, 1960.
- 34 - Mc Cullough, Helen E. Space Standards for Household Activities, Illinois Agricultural Experiment Station Bulletin 680, Urbana, Illinois, 1962.
- 35 - Mumaw, Catherine R. Organizational patterns of Related Selected Predispositional and Situattoral Characteristics. Unpublished Ph. D. dissertation, Pennsylvania State vanis State Univ., 1967.
- 36 - Nickell, Paulens. and Dorsey, M. Jean. Management in Family Living. John Wiley & Sons, Inc., 1967.
- 37 - Nichols Addeen - Person - Centered and Task Centered Styles of Task Organization. Unpublished Ph. D. dissertation , Michigan State Univ.,1964.
- 38 - Raths, Louis E. and Others, Values and Teaching. A Charies E. Merrill Professional Publieation, Columbus, Ohio, 1966.
- 39 - Rhber. V. Presthus, " Toward a Theory of Organizational Behavior ", Administrative Science Quarterly. June, 1958.
- 40 - Scott G. William, Organization Theory, a Behavioral Analysis for Management, Richard D. Irwin, Inc., Homewood, Illinois, 1967.
- 41 - Steidl, Rose E. and Bratton E. C., Work in the Home. John Wiley & Sons, N.Y. 1968.
- 42 - Stouffer, C. Gaynal. Organization Characteristics of Satisfied and Dissatisfied Homemakers. M.S. Thesis. Cornell Univ., 1962.
- 43 - Tasker, Graee. Case Studies of Homemakers Organization. M.S. Thesis, Cornell Univ., 1962.
- 44 - Whitehous, Ruth. Home Management and How it Works The Kitchen Reporter, 1949.
- 45 - Woodson, Wesley E., and Donald W. Conover, Human Engineering Guide for Equipment Designers, University of California Press, Berkeley, 1964.