

دور وظيفة المحاضر الرئيس

تحليل خريطة دور محاضر رئيس في المملكة المتحدة (بعد العام 1992)

جامعة «جديدة»

غاية الوظيفة: لم أنا موجود؟

تعريف الدور

تعريف الدور	غاية الوظيفة: لم أنا موجود؟
محاضر رئيس	<ul style="list-style-type: none"> • تحمل مسؤولية كبرى فيما يخص النوعية والإبداع في التدريس والتعلم ضمن الكلية وضمان التطوير المهني والأكاديمي المستمر للزملاء من أعضاء الهيئة التدريسية • القيام بدور ريادي في الإبداع التدريسي والتعلم • أن يكون معلماً ومثالاً للزملاء يحتذى. • القيام بإسهام كبير للنوعية الأكاديمية في الكلية بفضل تقديم قيادة أكاديمية مستمرة في موضوع معين وضمان التطور الدائم والحالي للطلبة والزملاء والمنهاج في حقل الاختصاص. • الإسهام في إغناء خبرة التعلم لدى الطلبة ضمن الكلية • قيادة تطوير نماذج/برامج متخصصة عالية النوعية بحيث تفهم حاجات الطلبة وتلبيها • ضمان تلبية هذه النماذج/البرامج لالتزام الجامعة بالنوعية بفضل تطوير المنهاج وتنويع مجال الطلبة. • دعم الزملاء في تقديم النماذج/البرامج بفضل السعي الحثيث إلى دمج تقويم الطلبة كجزء من تحسينهم المستمر.

مهارات وأساليب وخصائص ضرورية (الكفاءات اللازمة - الكيفية)	كيفية قياس النجاح (معايير الأداء)	المسؤولية الجوهرية لرئيس القسم عن
<ul style="list-style-type: none"> المقدرة على تشجيع وتحفيز الطلبة وخلق ثقافة يشعرون بفضلها أنهم يتمتعون بحق قوي للتعبير عن آرائهم. المقدرة على حل القضايا التي تهم الطلبة والتوصل إلى حل للنزاعات 	<ul style="list-style-type: none"> تقويم الطلبة لخبراتهم التعليمية إيجابياً وأهدافهم تحققت لقد جرى البحث بنشاط عن آراء الطلبة وأفكارهم في تطوير النماذج/البرامج الجديدة والأنظمة التعليمية/الداعمة يوجد في لجان أعضاء الهيئة التدريسية ومجموعات العمل وغيرهم أعضاء نشطاء أو ممثلون عن الطلبة 	<p>الطلبة</p> <p>كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)</p> <ul style="list-style-type: none"> الإسهام في إثراء خبرة التعلم للطلبة في الكلية تشجيع الزملاء والطلبة على تطوير نماذج/برامج خدد حاجات الطلبة وتلبها. وتمكن الزملاء والطلبة من ذلك. الإسهام في أنظمة العناية التعليمية والرعاية الشخصية لدعم الطلبة تشجيع الطلبة على المشاركة في عمل أعضاء الهيئة التدريسية وتمكينهم من ذلك.
<ul style="list-style-type: none"> اهتمام بالتدريس والتعلم: رغبة ومقدرة على الاستخدام والتجريب مع مقاربات تدريس وتعلم متنوعة وأساليب مختلفة المقدرة على نشر المعلومات والمعرفة بطريقة حماسية ورعاية لتحفيز الفضول المقدرة على التحفيز والتدريب/التعليم والدعم: معرفة أساليب التعلم الفردية وحاجات التطوير 	<ul style="list-style-type: none"> تميّز عبر عملية إدارة النوعية بما في ذلك تقويم الطلبة جرى اتصالات منتظمة. بما في ذلك ورشات العمل/حلقات البحث أنشطة حالية للتطوير المهني. ويقدم دعم ثنائي للزملاء تميّز عبر عملية إدارة النوعية. مضمون المنهاج يعكس التفكير الحالي والتطورات في حقل الموضوعات توليد المنهاج يعكس التطورات الحالية في إستراتيجيات التدريس والتعلم 	<p>تدريس وتعلم</p> <p>كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)</p> <ul style="list-style-type: none"> التصرف كمثال يحتذى للإبداع التعليمي بفضل مقاربة المرء الخاصة به للتدريس والتعلم والانتفاع من طيف واسع من التقنيات والأساليب بما في ذلك العلم القائم على المصادر تحديد ممارسة وابتكار جديدين داخلياً وخارجياً في إستراتيجيات التدريس والتعلم: شارك في ذلك وشجعه ضمن أعضاء الهيئة التدريسية التصرف كموجه ومعلم وداعم للزملاء في تطورهم المهني كمدرسين. الاستثمار والتجريب مع تقويمات متنوعة للذات والأقران والطلبة. إضافة إلى أساليب التقويم بما في ذلك التعلم القائم على الموارد

<ul style="list-style-type: none"> • معرفة نظرية التقويم والتثمين وأساليبهما: المقدرة على الاستجابة البناءة إلى التثمين • مهارات الاتصالات والعرض والمهارات البيشخصية • المقدرة على أن تكون فاعلاً مبدعاً وعلى إدارة المشروعات 		<ul style="list-style-type: none"> • نقل معرفة موضوع أمرئ ما بفعالية. إحاطة الزملاء والطلبة بأخر ما تم التوصل إليه والإسهام إسهاماً كبيراً في تطوير المنهاج عبر أعضاء الهيئة التدريسية والجامعة كلها • كن رائداً أو مشجعاً للمبادرات الخاصة في التدريس والتعلم في الكلية واطمن أن ترسخ الممارسة الجيدة الناجمة عن ذلك في المنهاج
<ul style="list-style-type: none"> • المقدرة على تقديم النصح والإرشاد بطرق بناءة وداعمة • أظهر التزاماً واضحاً بالمساواة والمقدرة على التصرف كمثال يُحتذى في تنفيذ فرص متساوية لممارسات جيدة. 	<p>العاملون كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)</p> <ul style="list-style-type: none"> • يشعر أعضاء فرق برامج/ مجموعات الموضوعات ومدعمون وقادرون على الحصول على المعلومات والإرشاد • إن صورة أعضاء الهيئة التدريسية والإسهام في أنشطة تطوير العاملين تعكس التزام الجامعة بالجودة 	<p>العاملون كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقديم دعم ونصح وإرشاد لفرق أو أكثر من فرق برامج/مجموعات الموضوعات المخصصة أثناء إنتاج برامج/ نماذج عالية الجودة • حُمِّل المسؤولية ضمن أعضاء الهيئة التدريسية لتنفيذ الالتزام الجامعي بالجودة في كل جوانب التجنيد وتطوير أعضاء الهيئة التدريسية
<ul style="list-style-type: none"> • أظهر التزاماً قوياً بتطوير المرء الأكاديمي والتحديث الأكاديمي الحالي للمرء • فهم قضايا النوعية. والعمليات والإدارة 	<ul style="list-style-type: none"> • تميّز عبر عملية إدارة النوعية • تجري عمليات تثمين مفتوحة وفعالة أسهم فيها. وطبقت عملياً • يجري بانتظام تثمين ملائمة البرامج/النماذج المتعلقة بحاجات الطلبة الحالية والمحتملة • يجري بانتظام تثمين مدى استكشاف قضايا النوعية في المنهاج 	<p>إدارة البرامج والنوعية/الجودة كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)</p> <ul style="list-style-type: none"> • قدم قيادة أكاديمية مستمرة فعالة ومبدعة في حقل الموضوعات. وقدم إسهاماً كبيراً في رفع مستوى النوعية الأكاديمية لأعضاء الهيئة التدريسية في الكلية • تشجيع الطلبة والزملاء على الإسهام في سلسلة من أنشطة المراقبة والتثمين لتقويم فعالية إنتاج البرامج/النماذج وملاءمتها. وتمكين الطلبة والزملاء من القيام بذلك

<ul style="list-style-type: none"> • معرفة حاجات الطلبة الحاليين. ومجموعات الطلبة غير الممثلين تمثيلاً جيداً. والتزام قوي بزيادة إمكانات التحصيل. • الحث على المهارات وخصيبتها: المقدرة على ضمان حوار مفتوح في قضايا المساواة والتصرف تجاه التغذية الراجعة السلبية 		<ul style="list-style-type: none"> • قيادة وتعزيز تطوير البرامج/ النماذج التي تشجع على إسهام أوسع وتلبي حاجات الطلبة • التعزيز النشط للالتزام الجامعة بالتنوع وتلبيتها بوصفها جزءاً لا يتجزأ من مضمون تطوير البرامج/ النماذج ومنهجها.
<ul style="list-style-type: none"> • المقدرة على استخدام سلسلة من أساليب التواصل وطرقه بفعالية وتشجيع الناس في أفكارهم وآرائهم • المقدرة على التواصل ومشاركة الأفكار في جو مفتوح داعم وغير صدامي. 	<ul style="list-style-type: none"> • يجري تبادل المعلومات والآراء والأفكار بفعالية وإبداعية. وبصورة مفتوحة ومستمرة • تعقد لقاءات وتجري اتصالات بانتظام مع الزملاء وغيرهم من أعضاء الهيئة التدريسية وفي الخدمات الجامعية الشاملة 	<p>التواصل</p> <p>كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإسهام إسهاماً كبيراً في التواصل الفعال من أجل الطلبة والزملاء في الكلية/أعضاء هيئة تدريس • الإسهام والمشاركة في التواصل الجانبي عبر الجامعة
<ul style="list-style-type: none"> • معرفة بمقاصد وأهداف أعضاء الهيئة التدريسية والجامعة وكيف تنتمي هذه إلى إستراتيجيات التدريس والتعلم؟ المقدرة على الإسهام في صياغة السياسة والتخطيط الإستراتيجي 	<ul style="list-style-type: none"> • يجري تطوير إستراتيجيات التدريس والتعلم الحيوية والمتأثرة بخطط أعضاء الهيئة التدريسية والتي تساعد على تحقيق مهمة الجامعة 	<p>صياغة الإستراتيجية والسياسة كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإسهام في تطوير الإستراتيجيات لتحقيق مهمة الجامعة ومقاصد أعضاء الهيئة التدريسية وأهدافهم
		<p>مسؤوليات إضافية</p> <p>يتوقع من المحاضر الرئيس أن يضطلع بوحدة أو أكثر من المسؤوليات الآتية أثناء حياته/نها التدريسية في الجامعة</p>

<ul style="list-style-type: none"> • الحث على المهارات وتحفيزها وإجازها • التزام قوي بال نوعية والتفوق. المقدرة على الاستجابة لمفاهيم النوعية وتطبيق التغيير ومراقبته • المقدرة على مقارنة الموارد بالحاجات: المقدرة على التنبؤ بمواطن التقصير والتكرار وتحديدها 	<ul style="list-style-type: none"> • إجاز الأهداف والمقاصد المنفق عليها لمجموعة الموضوعات • تميز عبر عملية إدارة النوعية لفعالية عملية مجموعة الموضوعات • تحسن مستمر في الاستخدام الكفؤ والفعال للموارد 	<p>تنسيق مجموعة نوعية الموضوعات كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)</p> <ul style="list-style-type: none"> • نسق أنشطة مجموعات ضمن أعضاء الهيئة التدريسية وكن مسؤولاً أمام رئيس القسم عن عمل القسم • أضمن فعالية إدارة النوعية لدى تسليم النموذج وعمل مجموعة الموضوعات وكن مسؤولاً أمام رئيس القسم عن سلامة إدارة النوعية • نسق الموارد لمجموعة الموضوعات
<ul style="list-style-type: none"> • الحث على المهارات وتحفيزها وإجازها • المقدرة على تطوير فهم مشترك بين أعضاء هيئة القبول لمعنى النوعية والعدالة الاجتماعية وأهميتهما. • التزام قوي بالنوعية والتفوق. المقدرة على الاستجابة إلى مفاهيم النوعية، وإلى تطبيق التغيير ومراقبته • المقدرة على مقارنة الموارد بالحاجات: المقدرة على التنبؤ بمواطن التقصير والتكرار وتحديدها 	<ul style="list-style-type: none"> • إجاز الأهداف والأغراض المنفق عليها لفريق البرامج • تتوسع صورة البرنامج/ البرامج والتنوع: قضايا المساواة والمراقبة • تعد جزء لا يتجزأ من الإجراءات والممارسات كلها • تميز عبر عملية إدارة النوعية لفعالية عملية فريق/فرق البرامج • تحسن مستمر في الاستخدام الكفؤ والفعال للموارد 	<p>قيادة البرامج واتجاهها كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)</p> <ul style="list-style-type: none"> • قد ووجه فريق كبير أو أكثر من فرق البرامج ضمن أعضاء الهيئة التدريسية وكن مسؤولاً أمام مدير البرامج عن عملهم • تأكد من أن إجراءات التجنيد والقبولات والممارسات في البرامج المخصصة متفقة مع سياسة الأكاديمية والكلية/أعضاء الهيئة التدريسية • أضمن فعالية عملية إدارة النوعية لدى إنتاج البرامج وعملية فريق/فرق البرامج وكن مسؤولاً أمام مدير البرامج عن سلامة إدارة النوعية • نسق الموارد لفريق أو أكثر من فرق البرامج المخصصة بما في ذلك الموارد المخصصة لتزويد أنظمة العناية الرعوية والتعليمية للطلبة.

<ul style="list-style-type: none"> • الحث على المهارات وتحفيزها وإجازها • المقدره على تحديد مصادر متنوعة للتمويل وتوليدها وتكرارها؛ المقدره على جعل فرص البحوث مثالية • المقدره على القيام بدور المدرب والمعلم والموجه. • المقدره على التحفيز والتشجيع • المقدره على تحفيز الذات والالتزام بالمواعيد النهائية. الالتزام بتحقيق اعتراف للكلية/أعضاء الهيئة التدريسية. إضافة إلى تحقيق إنجاز أكاديمي شخصي • المقدره على نشر المعلومات والمعرفة بطريقة تفويضية وغير خاضعة للرعاية • التزام قوي بمنافع التعلم القائم على الموارد والإيمان به 	<ul style="list-style-type: none"> • إجاز الأهداف والغايات المنفق عليها لمجموعة البحث بما في ذلك زيادة تمويل البحث • يزداد عدد العاملين المنخرطين في الأنشطة البحثية • زيادة في أوراق البحوث والمنشورات البحثية؛ تظهر صورة البحث لأعضاء الهيئة التدريسية ويعترف بها خارجياً • زيادة في ورشات العمل. وحلقات البحث. والإرشادات. .. إلخ. • استخدام موارد تعلم مبنية على الموارد كما تزداد التقنيات عبر الكلية/أعضاء الهيئة التدريسية 	<p style="text-align: center;">البحث والنشاط العلمي</p> <p>كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)</p> <p>يطلب إلى أعضاء الهيئة التدريسية كلهم الانخراط في برنامج نشاط علمي لإدارة الذات. بحيث يكونون مسؤولين أمام رئيسي قسمهم ومسؤولية سنوية. على أي حال. من المعترف به. أن المحاضر الرئيس يرغب في عمل إسهام خاص في البحث والنشاط العلمي في كلية بالطرق الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قيادة وتنسيق مجموعة بحث. بما في ذلك تأمين تمويل للبحث • المساعدة في خلق بيئة بحثية في الكلية بفضل تشجيع الزملاء ودعمهم للانخراط في الأنشطة البحثية للكلية بفضل أنشطة بحثية شخصية ومنشورات • تنسيق أنشطة تطوير العاملين في منهجية البحث ومهاراته • تطوير وتعزيز التعلم القائم على الموارد
---	--	---

علاقات خارجية كفاءات جوهرية (ال «ماذا»)		
<ul style="list-style-type: none"> • أظهر التزاماً لتوسيع نطاق التحصيل وتلبية حاجات شركاء الجامعة • المقدرة على تشجيع مهارات التسويق والعلاقات المتبادلة والتشبيك لدى أعضاء الهيئة التدريسية • المقدرة على تحديد موارد دخل متنوعة وتوليدها وتكرارها: المقدرة على جعل الفرص مثالية 	<ul style="list-style-type: none"> • مشاركة متزايدة وأوسع في البرامج في الجامعة أو معها • زيادة طلبات الطلبة والعاملين الراغبين في الالتحاق بالكلية • زيادة تمثيل الكلية/أعضاء الهيئة التدريسية في المنتديات والهيئات الخارجية • زيادة موارد الدخل والتنوع 	<ul style="list-style-type: none"> • الإسهام في توطيد وتطوير ومراقبة خالفات وشراكات إستراتيجية مع من يقدمون التعليم والتدريب • الإسهام في تطوير السمعة الخارجية للكلية/أعضاء الهيئة التدريسية وصورتهم • الإسهام في زيادة موارد الدخل لأعضاء الهيئة التدريسية. بما في ذلك مشروعات خاصة مولة

obeikandi.com

تقويم سنوي لإسهامات القسم

تقويم سنوي لإسهامات القسم في بناء المؤسسة في جامعة أريزونا (Arizona)		
الدرجة	الوضع	الصلة
A: ممتاز	EX: نموذجي	PR: صلة أولية
B: جيد	AVG: مثالي. متوسط	SR: صلة ثانوية
C: حسن	MIN: غائب. أو في الحد الأدنى	NR: لا صلة
D: غير مرضٍ		
E: فاشل		

درجة	وضع	صلة
		<p>1. خلق بيئة تعلم النوعية</p> <p>A. تقديم صفوف خاصة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. كتابة مكثفة 2. زمن مرن (ضخم، ممتد) 3. درجات شرف 4. حلقات بحث طلابية جديدة 5. تعزيزات (مختبر؛ قراءة؛ تسميع غيبياً؛ قطاعات بحث؛ رحلات ميدانية) 6. منظور موسع (تكاملي؛ أوج؛ تهجين؛ متعدد العلوم؛ حلقة بحث عليا) 7. تسجيل محدود 8. تدريس أعضاء الهيئة التدريسية 9. خبرة بحثية للمرحلة الجامعية الأولى 10. تعليم إبداعي (تعلم جماعي؛ استقصاء نقدي؛ دورة تعلم؛ تعزيز تكنولوجي) <p>B. تسهيلات خارجية/دعم</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مخابر/غرف صف للتعلم غير المباشر 2. معلمون/مستشارون (ساعات مطولة) 3. تجهيزات حديثة/ محطات كفاءة 4. سلسلة مؤتمرات. ندوات 5. دعم سمعي/بصري 6. درس مبرمج في تسهيلات مناسبة

			<p>C. جهود خاصة في الإغناء/الحث</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مجتمعات درجات شرف: نوادي للحقول الاختصاصية 2. مجموعات دراسة منظمة 3. جوائز طلابية 4. تطوير «صور انخراط» (سيرة وظيفية) 5. برنامج زملاء من طلاب السنة الأخيرة في الجامعة 6. دعم عرض ورقة مؤتمر <p>D. اجتذاب موهبة الطالب</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. دعم المنحة الدراسية 2. أنشطة تجنيد الطلبة 3. زيارات جامعية 4. إعداد الطلبة لمنافسات ذات جوائز 5. تسجيل مشترك للاختصاصات في برامج درجات الشرف <p>E. مناخ القسم (انتباه/حساسية للطلبة)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تنوع أعضاء الهيئة التدريسية/الطلبة 2. مراقبة/شبكات صفوف مصانة 3. دليل جامعي مطبوع 4. استقبال صفوف التخرج 5. برنامج ورشات دراسة 6. مقابلات طلابية 7. مجموعات نقاش في غداء عمل 8. أحداث/مناسبات اجتماعية للجميع <p>F. جهود تحسين مستمرة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تدريب/تقويم/مراقبة مساعد تدريس (TA) 2. تدريس خريجين/طلاب دراسات عليا مهتمين بالمتطلبات المستقبلية لمنصب الأستاذية 3. تطوير أعضاء الهيئة التدريسية وتنميتهم 4. تطوير وحدات (معتزلات/رياضة روحية) <p>2. بناء/تعزيز برامج قومية هامة</p> <p>A. تشجيع ودعم الأنشطة الإبداعية لأعضاء الهيئة التدريسية وبحوثهم.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تمويل خارجي 2. نشر 3. عرض شيق 4. تحرير/مراجعة
--	--	--	---

			<p>5. مجموعات قوة</p> <p>6. التعاون مع أعضاء الهيئة التدريسية في علوم أخرى</p> <p>7. منح تطوير الحياة المهنية</p> <p>8. دعم الأنشطة المتداخلة العلوم</p> <p>9. التعاون مع الشركاء الصناعيين/الخبر القومي</p> <p>10. الحصول على تسهيلات خاصة (مقربان ناسا الفضائي). مجموعات. أرشيفات .. إلخ.</p> <p>B. تسهيلات خارجية/دعم</p> <p>1. إشغال وظيفة في المؤسسة المهنية القومية</p> <p>2. الخدمة كمدير برامج. رئيس قطاع في الوكالات الفيدرالية</p> <p>3. العمل في اللجان والمجالس. وهيئات الاعتماد</p> <p>4. استضافة/تنظيم مؤتمرات وورشات عمل</p> <p>5. استضافة صحف قومية/عالية</p> <p>C. بناء نوعية طلبة خريجين/دراسات عليا</p> <p>1. زيارة تجنيد للطلبة الخريجين/ لطلبة الدراسات العليا</p> <p>2. مؤهلات الدخول للطلبة المسجلين</p> <p>3. تسجيلات لدرجات الدكتوراه والماجستير</p> <p>4. قبول اختصاصات جامعية في الكلية/الجامعة</p> <p>5. ملاءمة تدريس عبء العمل المساعد</p> <p>6. تنافسية الرواتب</p> <p>3. خدمة المؤسسة الأوسع</p> <p>A. استخدام كامل وفعال للموارد</p> <p>1. الانتفاع المناسب من الخيز والتسهيلات</p> <p>2. توجيه وقت أعضاء الهيئة التدريسية وجهدهم وتوزيعهما بصورة ملائمة</p> <p>3. استثمار أعضاء الهيئة التدريسية استثماراً مثالياً في العمل المراد إجازته</p> <p>4. براعة معالجة التكميل التدريسي (بسبب عدم توافر أعضاء هيئة تدريسية نتيجة الإجازات. مناصب شاغرة. قلة عدد العاملين. الخ)</p> <p>B. الاستجابة إلى الحاجات المؤسساتية</p> <p>1. تقديم مقررات تلبى المطالب</p> <p>2. نشاط توليد الدخل</p> <p>3. تقديم ورشة عمل للمقررات لدعم الدراسات العامة</p> <p>4. عروض جسر الصيف</p> <p>5. استخدام أعضاء الهيئة التدريسية في مقررات جامعية. ومقررات أقسام أدنى</p> <p>6. دعم تدريس العلوم المتداخلة</p>
--	--	--	---

			<p>7. تقديم نصح بشأن النوعية</p> <p>8. دعم أيام تجنيد الطلبة وحياتهم المهنية على نطاق الجامعة</p> <p>C. ثقافة الوحدة</p> <p>1. عمق الاهتمام بالولاء للجامعة</p> <p>2. خدمات في اللجان على المستويات كلها</p> <p>3. تواصل جيد بين الرئيس و أعضاء الهيئة التدريسية</p> <p>4. مستوى مناسب من التشاور/حكومة مشتركة</p> <p>5. آليات فعالة لحل المشكلات الداخلية</p> <p>D. خدمات نشيطة خارج الجامعة</p> <p>1. خدمة في مجالس الولاية وهيئاتها</p> <p>2. رعاية البرامج الخارجية</p> <p>3. ورشات عمل لمدرسي المدارس</p> <p>4. برامج جامعية للطلبة الجامعيين (سوق علمية)</p> <p>5. استضافة ذاتية (العاملين في) كلية المجتمع. ومستشاري المدارس الثانوية</p> <p>6. الإسهام في برنامج سفير أعضاء الهيئة التدريسية</p> <p>7. تعاون المستوصفات. والتجترات. والمتاحف. والمعارض</p> <p>8. برامج للمحرومين من الحقوق والمنفعة العامة</p> <p>9. الإسهام في المؤسسة المحلية والولاياتية</p> <p>10. استضافة رحلات جامعية</p> <p>11. الإسهام في برامج المتخرجين</p> <p>12. عروض مدرسية</p> <p>13. برمجة تلفزيون وراديو/إذاعة</p> <p>14. مجموعات التمويل البعيد</p> <p>15. مجموعات الأصدقاء</p> <p>16. رسائل إخبارية</p>
--	--	--	---

مسح التقويم الذاتي للعاملين

يحتفظ العاملون بالمقطعين 1، 2، ويعيدون إليك المقطع 3

المقطع 1- التقويم

أداء العمل الحالي

(i) المعرفة المهنية للوظيفة الحالية

A. _____ غير كفؤ

_____ ميل نحو A

_____ ميل نحو B

B. _____ معرفة متقنة للوظيفة

(ii) كمية العمل (السرعة والانسجام) في إنتاج الحصيلة النهائية

A. _____ حسن

_____ ميل نحو A

_____ ميل نحو B

B. _____ خرج/ناخ عال عادة

(iii) نوعية العمل (مدى تلبية النتائج للمتطلبات)

A. _____ قابل للاجتياز

_____ ميل نحو A

_____ ميل نحو B

B. _____ نوعية عالية

(iv) الموقف تجاه الوظيفة

A. _____ قابل للاجتياز

_____ ميل نحو A

_____ ميل نحو B

B. _____ نوعية عالية

(v) مقدرة على المحاكمة والتحليل (المدى الذي وصلت إليه القرارات أو الأعمال القائمة على تقويم سليم للوضع

ومحاكمة منطقية)

A. _____ نتائج غير صحيحة أحياناً

_____ ميل نحو A

_____ ميل نحو B

.B. _____ محاكمة سليمة

الخصائص الشخصية فيما يتعلق بالوظيفة

(i) الشخصية والمقبولية

.A. _____ التأثير والانطباع الذي يحدث في الآخرين ليس دائماً محبباً

_____ ميل نحو A

_____ ميل نحو B

.B. _____ إحداث انطباع جيد

(ii) المقدرة على التواصل

(a) شفهي (في الاجتماعات، المناقشات، المقابلات)

.A. _____ التواصل الشفهي ليس دائماً فعالاً

_____ ميل نحو A

_____ ميل نحو B

.B. _____ مستوى عال من العرض

(b) مكتوب (تقارير، مذكرات، رسائل)

.A. _____ مهارات كتابية أساسية محدودة

_____ ميل نحو A

_____ ميل نحو B

.B. _____ يكتب جيداً

(iii) عقلي. يقظ ومبادر (مبادر، يلتقط الأفكار الجديدة، مع حل للمشكلات.. إلخ)

.A. _____ الميل نحو إتباع ما سبق

_____ ميل نحو A

_____ ميل نحو B

.B. _____ مفكر بناء ومبدع

المقطع 2: تشخيص الأعراض

تقويم حاجات التعلم/أهدافه من أجل التطوير

المستمر

حاجات التعلم (ضع الإشارة المناسبة)

صنف مقدرتك في

متدن

عال

- تقويم مقدرات الآخرين
- صنع القرارات
- تفويض

- إعطاء تعليمات
- حل المشكلات
- المحاكمة
- قيادة/مبادرة
- استماع
- تخطيط
- التكلم علنا
- إدارة الاجتماعات
- ضبط النفس وتأديبها
- ترويج الأفكار
- التفكير/الإبداعية
- فهم الآخرين
- استخدام الزمن

المقطع 3: العمل

برنامج تطوير العاملين في القسم

يمكنك بالطبع مخاطبة حاجاتك التعلُّمية الخاصة بطرق (رسمية) عدة وفي بيئات متنوعة (في العمل وخارج مكان العمل معاً).

لكي يساعدك القسم في تلبية حاجتك التعلُّمية الخاصة بطرق (رسمية) عدة وفي بيئات متنوعة (في العمل وخارج مكان العمل معاً). ثم أعد الصفحة هذه (وهذه الصفحة فقط، ليس الصفحات 1-2) إلى رئيس دائرتك.

1. يرجى تحديد (حتى ثلاثة) أنشطة تطوير للعاملين تريد أن يُنظمها القسم وترغب في الاشتراك فيها: (ترؤس اجتماعات: التعامل مع الناس: بناء فريق: تسجيل محاضرات: جلسات: تدريب على تكنولوجيا المعلومات: تقويم الذات: معالجة أمور التمييز: إلقاء محاضرات أفضل: كتابة أطروحة دكتوراه. طبعها. جعل البحث في حده الأقصى. الخ.):

- _____ (i)
- _____ (ii)
- _____ (iii)

2. بأنه وسيلة كنت تفضل أن تقدم هذه الأنشطة: عبر (يرجى رتب حسب الأفضليات 1، 2، 3 ..)

- _____ رزمة موارد _____ مجموعة عمل (بؤرة/تركيز)
- _____ عروض عملية _____ غير رسمي، ذو صلة بالموضوع
- _____ حلقات نقاش _____ أيُّ ما ذكر أعلاه
- _____ محاضرات رسمية _____ غير ذلك (يرجى التحديد)

_____ ورشات عمل

3. متى كنت تفضل أن تنظم هذه الأنشطة (يرجى وضع الإشارة المناسبة)

_____ بداية السنة الدراسية

_____ نصف اليوم

_____ بين الفصول

_____ يوماً كاملاً

_____ نهاية العام الدراسي

_____ جلسات لمدة ساعة

_____ على مدار السنة

_____ كل صباح

_____ غير ذلك (يرجى التحديد)

_____ أثناء فترة الغداء

_____ في آخر النهار

_____ نهاية الأسبوع

_____ في المساء

_____ غير ذلك (يرجى التحديد)

_____ توقيع (اختياري)

_____ التاريخ

المصدر: نقويم CIPD مقتبس في هاريسون (2002 . Harrison)