



جمهورية العراق  
وزارة العمل والشؤون الاجتماعية  
Republic of Iraq  
Ministry of Labor and Social Affairs



## المهارات الحياتية الذاتية Self - Life Skills

عنوان الوحدة التعليمية  
اتخاذ القرار

## الأشراف العام

وزارة العمل والشؤون الاجتماعية - بغداد:

صادق خزعل إبراهيم مدير عام دائرة التدريب المهني/ الأشراف العام

منظمة اليونسكو:

غسان عبد الحليم الصفار الأشراف العلمي/ خبير منظمة اليونسكو

## فريق تحديد وتصميم الوحدة

إحسان فاضل عباس

هشام جواد كاظم

مشرق عبدالخالق فليح

وزارة العمل والشؤون الاجتماعية وزارة العمل والشؤون الاجتماعية  
دائرة التدريب المهني دائرة التدريب المهني

## **فريق الجامعة الأمريكية**

**إعداد:**

رنا حداد إبراهيم، ماجستير في التربية والسلوك الصحي

**ساهم في الأعداد:**

- هالة علوية، ماجستير في التربية والسلوك الصحي

- ليما فرح، ماجستير في الإدارة والسياسة الصحية

- داني ضو، طبيب اسنان وخبر في التدريب والتنمية الشبابية

## **المهارات التشغيلية:**

جميع الأنشطة المتعلقة بعالم العمل تم إعدادها من قبل غسان الصفار الخبير الدولي في منظمة العمل الدولية والذي ساهم أيضاً في مراجعة الدليل كاملاً

## **مراجعة:**

ميادة كنج، ماجستير في الصحة العامة - دائرة تعزيز الصحة والصحة المجتمعية- كلية العلوم الصحية-  
الجامعة الأمريكية في بيروت



**قام بمراجعة الدليل من صندوق الأمم المتحدة للسكان**

- سهى نمر، ماجستير في الدراسات الدولية ومسؤولة ببرنامج الشباب في مكتب الصندوق في بغداد
- نور الرشيد، ماجستير في التنمية الدولية ومسؤولة ببرنامج الشباب في مكتب الصندوق في عمان
- حسين هناري، ماجستير في علم الاجتماع والسياسات الاجتماعية ومسؤول ببرنامج الشباب في مكتب الصندوق في أربيل
- زاهر وارد حسن، ماجستير هندسة خبير وطني في مجال العمل والتدريب المهني

## جدول المحتويات

الصفحة	المحتويات
٤	دليل التعلم
٥	ورقة معلومات / ١ ما هو القرار؟
١٣	ورقة نشاط / ١ جواب نهائي
١٥	ورقة نشاط / ٢ خطوة خطوة نحو القرار

الأنشطة	تعليمات تفصيلية	ت
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أدرس الورقة بعناية وركز على القرار واتخاذه.</li> </ul>	<p>اقرأ ورقة المعلومات رقم (١) وعنوانها ماهو القرار .</p>	١
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شارك بفعالية في المناقشة التي يديرها المدرب.</li> <li>• لاتتردد في طرح الأسئلة على المدرب.</li> <li>• اطلب من المدرب الاعادة اذا لم تستوعب الموضوع.</li> </ul>	<p>في ضوء ورقة المعلومات رقم (١) وعنوانها ماهو القرار انتبه الى خطوات اتخاذ القرار</p>	٢
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اقرأ ونفذ التعليمات وخطوات النشاط بدقة.</li> <li>• شارك في النشاط بفعالية.</li> <li>• فكر في النشاط واستقد مما ورد فيه في حياتك الشخصية والعملية.</li> </ul>	<p>انجز مامطلوب منك في ورقة النشاط رقم (١) وعنوانها جواب نهائي.</p>	٣
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اقرأ ونفذ التعليمات وخطوات النشاط بدقة.</li> <li>• شارك في النشاط بفعالية.</li> </ul>	<p>انجز مامطلوب منك في ورقة النشاط رقم (٢) وعنوانها خطوة خطوة نحو القرار.</p>	٤

بعد دراستك لورقة المعلومات هذه ستصبح قادراً على:

- تحديد ما هو القرار.
- الفرق بين القرار واتخاذ القرار.

من هنا لم يسمع هذه العبارة "ماذا قررت؟"، نسمعها مراراً وتكراراً خلال اليوم الواحد... وإن لم نسمعها من الآخرين فهي موجودة في داخلنا...في عقلاً وتفكيرنا..."ماذا سأرتدي اليوم لدلي مقابلة عمل أو مقابلة مع مدير المعهد؟" كيف سأشرح هذا المفهوم الصعب حول التعامل مع النزاعات؟، "ماذا سيتخصص عمر؟"، "هل سننتقل إلى منطقة أخرى؟"، "هل سنعقد هذه الصفقة أم الصفقة الأخرى؟"، "أي مهنة أريد أن أعمل بها؟"،



شكل (١)

"كيف سأحل مشكلتي مع أحمد؟"، "هل سأخرج مع أصدقائي إلى مقهى لتناول النرجيلة؟؟؟"، "ماذا سأفعل بالعربي الذي يريد أن يزوجني به والدي وغيرها من القرارات التي نتخذها ربما يومياً أو من فترة إلى فترة أو مرة واحدة في الحياة. الشكل (١) وربما لاحظنا أن نتائج بعض القرارات قد يكون لها أثر إيجابي أم سلبي على فترة طويلة من حياتنا وحياة الشباب

إذا لم نقل على حياتنا وحياتهم ككل. من هنا أهمية أن يدرك الشباب كيفية اتخاذ القرارات ويعوا أن نتائجها قد تترك أثراً على حياتهم ومن هم حولهم ومجتمعاتهم وأوطانهم.

من المهم أن ندرك كبار أنه في بعض الأحيان يختلف الشباب بقراراتهم عناً وربما يكون لديهم قرار عكسي. لذلك علينا أن نمتنع عن مواجهة قراراتهم بالرفض فالاحتياجاتهم ورغباتهم ونظرتهم تختلف عن احتياجاتنا ورغباتنا ونظرتنا لذا يعتبر الحوار البناء في هذا الوضع هو الحل. فالقرار أمر شخصي، فما يناسبني قد لا يناسبك.

### ما هو الفرق بين القرار واتخاذ القرار؟



شكل (٢)

- القرار هو الاحتمال الذي نختاره من بين عدة احتمالات والحكم الذي نصدره على أمر ما قيد الدرس وال الخيار الأنسب بالنسبة لنا وللمعطيات المتوفرة.
- اتخاذ القرار هو عملية فكرية للوصول إلى القرار لاحظ الشكل (٢).

المهارة الحياتية، مهمه جداً وممكن اكتسابها كغيرها من

المهارات، وتشكل جزءاً أساسياً من حياتنا وحياة الشباب اليومية ونحتاج إلى هذه المهارة في القرارات الصغيرة والكبيرة كأفراد ومجتمعات ومجتمع. وتزداد حاجة الشباب إليها خلال فترة النمو وكلما كثرت مسؤولياتهم وتنشعبت وكلما اتجهوا إلى لعب دور القيادة في حياتهم الشخصية أو العملية أو المجتمعية .

## ما هي أنواع وطرق اتخاذ القرارات؟

تتعدد تصنيفات القرارات وطرق اتخاذها فمنها ما هو على علاقة بسرعة اتخاذها ومنها ما هو أكثر ارتباطاً بقطاع العمل والإدارة والمجموعات ومنها ما هو أكثر ارتباطاً بالمستوى الشخصي. أما في هذا الدليل، فتناول أنواع القرارات الأكثر ارتباطاً بالشباب على المستوى الشخصي والعمل إلى حد ما.

- قرارات فورية وسريعة: قد تعتمد على التفكير المنطقي ولكن بطريقة سريعة وقد تكون نابعة عن رغبة ما. مثلاً: التقى فجأة بزميل لك في العمل، طلب منك أن تتناول الغداء معه.
- قرارات تتطلب وقتاً: نظراً لأهمية الموضوع وأثر نتائجه علينا وعلى من هم حولنا وربما أيضاً لأننا نحتاج إلى معلومات إضافية تتطلب وقتاً للحصول عليها.
- قرارات مؤجلة: نؤجل في اتخاذ القرار بانتظار حدوث أمراً ما أو إلى أن يأخذ الآخرون القرار عنا.
- قرارات عقلانية: تعتمد التفكير والتحليل والاستنتاج إذ يتم اتخاذ القرار بناء على سلسلة من الخطوات حيث يتم تحديد مختلف الاحتمالات لحل وضع معين وتحليله (حسنته وسيئاته) للوصول إلى أكثر الحلول مناسبة واعتماده كقرار يتم تنفيذه. تتعدد النماذج لهذا النوع من القرارات وتتنوع لكن الأساس واحد.
- قرارات مبنية على الحدس: ينبع القرار من شعور داخلي أو حدس معين أو وعي نتيجة لخبرة ما دون إتباع أي عملية منهجية أو منطق معين.
- قرارات شخصية: يأخذها الشخص لوحده مع أو دون استشارة الآخرين، الشكل (٣) إذ أن القرارات تتعلق بحياته الشخصية.
- قرارات جماعية: تتطلب أن يتخذها مجموعة من الأشخاص أو فريق عمل معين مثلاً.

هناك عدة طرق لاتخاذ القرارات، ومنها:



شكل (٤)

- فردية: يتفرد الشخص أو القائد ضمن المجموعة بأخذ القرار ويكون دور الآخرين جمع المعلومات أو إبداء الرأي لكن بالنهاية القرار يعود للقائد. الشخص أو القائد هو الذي يتخذ القرار كما في الشكل (٤).

♦ تشاورية: يتشاور المسؤول أو قائد المجموعة مع عدة أشخاص حول الأمر المطروح طلباً

للأفكار والاقتراحات والأراء ومن ثم يأخذ القرار الذي قد يتتأثر بنتائج مشاوراته.

♦ جماعية/ تشاركية: يتحاور الجميع ويبدي كل شخص رأيه وجهة نظره وتستمر المناقشات إلى

أن يتوصل الجميع إلى اتفاق حول القرار الذي يجب اتخاذه فيلتزم الجميع بتنفيذه وفي بعض

الأحيان يتم الاكتفاء بنسبة معينة من الأشخاص  
المتوافقين على القرار مثلًا ٨٠٪ من المشاركون.

♦ التفويض: الشخص أو قائد المجموعة يحدد

المعايير والضوابط ويفوض شخصاً أو أكثر

باختيار القرار النهائي ومن ثم يدعمه، الشكل (٥).

♦ الأكثرية: من خلال الاستفتاء والاقتراح والتصويت  
وقد لا تظهر رأي الأقليات.



شكل (٥)

## ما هي خطوات اتخاذ القرار؟

هناك العديد من النماذج التي يتم استخدامها لاتخاذ القرارات، لقد طورنا النموذج أدناه بناءً على عدة مراجع.

الخطوات التي من الممكن أن تتبعها هي على الشكل التالي:

### ١. نحدد ونصف الوضع أو المشكلة



شكل (٦)

- ♦ ما هو الوضع أو المشكلة التي نحن بصددها؟
- ♦ كيف حدث ذلك؟ من هم المعنيون؟ لماذا حدث ذلك الشكل (٦)؟
- ♦ ما هي النتيجة أو الهدف المرجو في النهاية؟
- ♦ إلى أين أريد أن أصل في النهاية؟
- ♦ إن معرفة ما هو الوضع وإلى أين نريد الوصول يساعدنا في وضع الأمور في إطارها وإتباع الخطوات بطريقة منتظمة.

### ٢. نعدد الخيارات/الحلول/الاحتمالات



شكل (٧)

- ♦ نفكر بمختلف الخيارات والاحتمالات لمواجهة الوضع وإيجاد الإجابة والوصول إلى النتيجة الشكل (٧).
- ♦ نعدد هذه الخيارات.
- ♦ غالباً ما يسبق هذه المرحلة خطوة وهي جمع المعلومات الإضافية والواقع التي قد تقصنا لنكون على بينة أكثر من الوضع أو المشكلة.

### ٣. نقيم الخيارات

- نحل النتائج الإيجابية والسلبية لكل خيار/ حل على المدى القريب والبعيد.
- نسأل من هم حولنا ونثق بهم ولديهم خبرة ونطلب التوجيه.
- نقيم كل خيار بناء على الأسئلة الآتية: هل هذا الاحتمال مؤذني؟ هل أكون عادلا مع نفسي والآخرين؟ هل سأبدو إنساناً مسؤولاً؟ هل يظهر اهتمامي؟ هل يتماشى مع الغاية المرجوة؟ هل احترم نفسي وأو الآخرين أو هل أقبل أن يعاملني الآخرون كهذا؟ هل سأكون في هو موقع ثقة؟ هل سيتأذى أحداً من هذا الاحتمال؟ من؟ وكيف؟ هل يتماشى مع كوني مواطناً يحترم القوانين ويعمل بها؟

### ٤. نختار أحد الاحتمالات

- نختار الحل المناسب، بعد مقارنة إيجابيات وسلبيات الخيارات المتاحة وبناءً على القيم الذاتية والمشاعر والإمكانيات المتاحة، الشكل (١٨).



شكل (٨)

- ليس من المهم عدد السلبيات والإيجابيات ولكن المهم القيمة المعطاة لكل منها.
- في حال لم نقدر أن نختار بإمكاننا اللجوء إلى أشخاص نثق بهم وعلى إطلاع لمناقشة الأمر، فذلك قد يساعدنا على رؤية الأمور بطريقة أوضح أو من وجهة نظر أخرى.

## ٥. وضع خطة لتنفيذ القرار المتخذ وتنفذ



شكل (٩)

## ٦. تقييم القرار الذي تم تنفيذه والوضع أو المشكلة

- نأسأل أنفسنا: هل تم الوصول إلى الهدف؟ هل تغير الوضع؟ ما هو شعورنا تجاه القرار المنفذ والوضع الجديد؟
- نحدد التغييرات التي من الممكن إدخالها على القرار لجعل الوضع أفضل.
- نساءل ما هي الأمور الواجب تقاديمها لمنع حدوث المشكلة في المستقبل؟

### ما هي العوامل التي تؤثر على اتخاذ القرار؟

يتأثر اتخاذ القرار بالعديد من العوامل أهمها:

- قيمنا الشخصية، فنحن نتصرف بناء على القيم الشخصية التي طورناها و/أو تلك التي ورثناها من عائلتنا ومجتمعنا. تحدد قيمنا أيضاً كيف ننظر إلى الأمور ومن ثم تؤثر على الاحتمالات التي سنضعها للوصول إلى قرار ما وسلبياتها وإيجابياتها.
- تقديرنا لذاتنا؛ إن تقدير الذات المرتفع يجعلنا قادرين على اتخاذ القرارات المناسبة والمسؤولة دون أن نخضع لضغوط الآخرين وأن نترك لهم المجال ليقرروا عنا.
- العوامل الخارجية، كالوضع الأمني أو السياسي في البلد والموارد المتوفرة والوضع الصحي وغيرها.

## من أين يمكننا الحصول على معلومات المساعدة على اتخاذ القرار؟ هل مصدرها موثوق؟

ذكرنا سابقاً أننا نحتاج إلى الحصول على معلومات إضافية خلال عملية اتخاذ القرار لتكون قراراتنا مناسبة ومسؤوله وصحيحة. من أين يمكننا الحصول على هذه المعلومات؟ وهل ثق ب بهذه المصادر؟

الشكل (١٠)

### • مصادر المعلومات:



شكل (١٠)

○ الأهل والعائلة والكبار المحيطين بالشباب.

○ المختصين وأصحاب الخبرة.

○ الأقران.

○ الإعلام بما في ذلك الكتب والمراجع العلمية والجرائد والمجلات والنشرات وتقارير الحكومة والمنظمات الدولية والأهلية والتلفزيون والراديو وغيرها من قنوات الإعلام المكتوب والمرئي والمسموع.

○ الانترنت بمختلف صيغة؛ من موقع الكتروني إلى مجموعات النقاش وغيرها.

### • مستوى الثقة والمصداقية والحداثة:

○ يشكل الأهل والأقران مصدر معلومات غني جداً بالنسبة للشباب. في هذه المرحلة العمرية قد يلجأ الشباب إلى الأقران أكثر منهم إلى الأهل للحصول على آرائهم ومعلوماتهم. من المهم أن ننتبه إلى الأسباب والدوافع خلف ما يقوله الأقران. كذلك علينا أن نتفهم موقع الأهل والكبار ونأخذ خبرتهم بالحسبان.

○ عند الحصول على المعلومات من قبل وسائل الإعلام علينا أن ننتبه إلى:

▪ أهداف المصدر العلنية والمبطنة وتوجهاته ووجهة نظره؛ هل هي موضوعية، منحازة، شخصية، موجهة، تهدف لبيع منتج ما. بإمكاننا أن نتأكد من المعلومات حينها من أكثر من

مرجع.

▪ خلفية وخبرة وتاريخ كاتب المقال أو التقرير أو المؤسسة التي نشرته.

▪ تاريخ المعلومات لنحدد موقعها في تسلسل الأحداث ومدى حداثتها.

○ يعتبر الانترنت الوسيلة الأكثر استعمالاً في أيامنا هذا. لكن الانترنت شبكة مفتوحة وبإمكان أي شخص أن يضع ما يريد على فيها. بالإضافة إلى ذلك، فإن الكثير من صفحات الانترنت تختفي فجأة، فمن هنا أهمية أن:

▪ نتأكد من الكاتب من خلال إجراء بحث عنه، ما هي المؤسسات التي عمل بها؟ ما هي الكتابات التي أصدرها؟ هل تم نشرها في مجلات علمية؟ هل تمت مراجعتها من قبل المختصين؟ هل يتم الاستشهاد بمراجع معينة للتاكيد على فكرة ما؟ هل يتم ذكر المراجع؟

- ننظر إلى القسم الأخير من العنوان الإلكتروني لمصدر المعلومات؛ هل هي مؤسسة عامة (.gov)؟ هل هي مؤسسة أكاديمية (.edu)؟ أو منظمة (.org)؟
- نبحث عن الموقع في قاعدة بيانات معينة أو هل يمكننا أن نجد المصدر نفسه فقط من خلال إعطاء اسم الكاتب أو العنوان.

### أساليب تُمكّن الشباب من التدرب على اتخاذ القرار

- مشاركة الشباب في عمليات اتخاذ القرار بإتباع المنهجية المقترحة أعلاه بطريقة مبسطة. كما بإمكاننا أن شرح لهم الخطوات التي اتبعناها للوصول إلى القرار.
- التواجد دائمًا لإبداء الرأي للشباب حينما يطلبوه دون فرضه عليهم.
- تزويد الشباب بالمعلومات التي قد يحتاجونها لتحديد خياراتهم أو بمصادر للمعلومات موثوقة منها.
- إعطائهم الثقة وترك مجال من الحرية في اختيار ما يرغبون به مع التواجد للتوجيه والمواكبة والدعم.

## هدف النشاط

في نهاية النشاط ستكون قادراً على:

- ♦ تعريف القرار وأنواعه.
- ♦ تحديد الفرق بين القرار وعملية اتخاذ القرار.
- ♦ تعداد العوامل التي قد تؤثر على اتخاذ القرار.

## مدة النشاط

٤٠ دقيقة

## الموارد الالزمه

- ♦ ٤ أكياس ملونة ومزينة غير شفافة
- ♦ ٤ أغراض صغيرة داخل كل كيس غرض

## خطوات تنفيذ النشاط

١. نطلب ٣ متطوعين للمشاركة في تمررين اختيار الأكياس (١٠ دقائق).



شكل (١)

٢. نطلب من المتطوعين الثلاث أن يختار كل واحد منهم كيس من بين الأكياس الأربع التي تحتوي على غرض ما كما في الشكل (١)، دون أن يلمسوه.

٣. نطلب من كل مشارك أن يتحسس ما داخل الكيس الذي اختاره دون أن ينظر إلى داخله.

٤. نعطي كل مشارك الفرصة بأن يتحقق بكتبه أو تبديله مع أحد الأكياس بحوزة المشاركين الآخرين أو بالكتاب الرابع الذي في حوزتنا (بإمكانه تحسس ما بداخل الأكياس الأخرى).

٥. نسأل المشاركين إذا كان هذا خيارهم النهائي.

٦. نطلب من كل مشارك أن يفتح كتبته وينظر إلى ما بداخله.

٧. بإمكاننا أن نكرر النشاط، بعد أن نعيد خلط الأكياس، حتى يتمكن الجميع أو أكبر عدد من المشاركين من المشاركة.

٨. نناقش مع المشاركين ما يلي: (١٠ دقيقة)

♦ لماذا بدلتم الأكياس؟

♦ عندما بدلتم الأكياس هل كنت واثقين من قراركم؟ لماذا؟

♦ برأيكم، إلى ماذا يرمز هذا التمررين؟ أو ما هي العملية التي قمتم بها؟

٩. نعرّف عملية اتخاذ القرار ونحدد الفرق بين عملية اتخاذ القرار والقرار (٥ دقائق).  
١٠. نناقش ونشرح: (١٠ دقائق)  
♦ ما هو نوع القرارات التي تأخذونها؟  
♦ ما هي طرق اتخاذ القرار؟

١١. نلخص أهمية اتخاذ القرارات فهي جزء طبيعي من حياتنا اليومية وأن بعض القرارات تترك أثراً على مدى الحياة أما البعض الآخر فتأثيرها آني. (٥ دقائق).



### أفكار لنا

- نحدد أن هناك عوامل كثيرة من شأنها أن تؤثر على اتخاذ القرار: شخصيتنا، مدى تقديرنا لذاتنا وثقتنا بأنفسنا، معتقداتنا، قيمنا، معارفنا، الأصدقاء والعائلة، المجتمع، توفر ما يكفي من المعلومات، عدم الرغبة في اتخاذ القرار وغيرها. كل هذه الأمور من شأنها أن تساعدنا على اتخاذ القرار السليم أو عدمه.
- نقادي الغوص في تفاصيل خطوات اتخاذ القرار إذ سيتم العمل عليها في تمرين آخر من الممكن أن نطلب منهم أن يحددوا على ورقة لوح قلاب "ما هي القرارات التي يأخذونها كل يوم؟" و"ما هي القرارات التي يأخذونها من فترة إلى فترة؟"؟ ومن ثم نناقش أنواع القرارات

**هدف النشاط**

في نهاية النشاط ستكون قادراً على:

- ♦ تعداد خطوات اتخاذ القرار.
- ♦ تطبيق خطوات اتخاذ القرار.
- ♦ إدراك النتائج المستقبلية للأفعال الحالية تجاه الذات والآخرين وتحديد حلول بديلة.

**مدة النشاط**

٧٥ دقيقة

**الموارد الازمة**

- ♦ لوح قلاب وأوراق وأقلام.
- ♦ ٤ قصاصة زرقاء؛ ٦ على شكل مربع و ٦ على شكل مستطيل و ٦ على شكل دائرة و ٦ على شكل مثلث، كتب على كل شكل من الأشكال نص من النصوص (ورقة العمل).
- ♦ ٤ قصاصة خضراء؛ ٦ من كل شكل من الأشكال الأربع.

**خطوات تنفيذ النشاط**

- ♦ نشرح النشاط مسبقاً للمشاركين على الشكل التالي: (٥ دقائق).



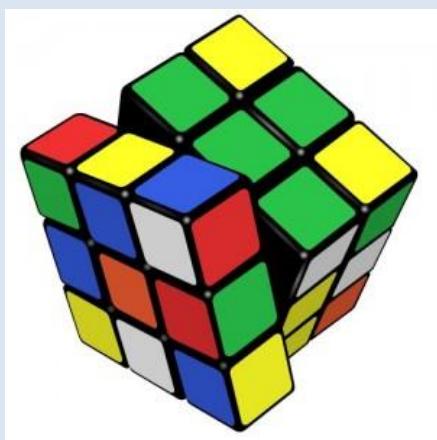
شكل (١)

- ♦ ستعلمون من خلال عمل فردي ومن ثم مجموعات عمل لاكتشاف خطوات اتخاذ القرار، الشكل (١).



شكل (٢)

- ♦ سنوزع عليكم بطاقات زرقاء بأشكال مختلفة (مربع، مثلث، مستطيل ودائرة) وقصص مختلفة (ورقة العمل)، سيأخذ كل مشارك بطاقة واحدة وعليه أن يقرأ القصة ويستخرج الوضع أو المشكل المطروح ويدون على بطاقة خضراء من نفس شكل البطاقة الزرقاء ٣ احتمالات للحل، الشكل (٢).



شكل (٣)

- ٤. تعمل المجموعات على تحليل الاحتمالات، تحليل الإيجابيات والسلبيات التي أعطيت لخياراتهم استناداً إلى القيمة المعطاة لها وليس العدد بالإضافة إلى قيمهم الشخصية، العائلية والاجتماعية والوطنية على أن يتخذ كل شخص من المجموعة قراراً نهائياً (١٥ دقيقة)، الشكل (٣).

٥. تعرض المجموعات عملها (١٠ دقائق).

٦. نقاش: (١٠ دقائق).

♦ خطوات اتخاذ القرار.

♦ هل اختلفت الحلول كثيراً للوضع أو المشكلة الواحدة؟

♦ هل كان هنالك اختلاف في الإيجابيات والسلبيات لكل حل؟

♦ برأيك، لماذا تم البدء بعمل فردي ثم عمل مجموعات ثم اتخاذ قرار فردي؟

- ٧. نوضح أن الهدف من مزيج طرق العمل هو إظهار أهمية سؤال الآخرين المهمين بالنسبة لنا والذين نثق بهم عن رأيهم بالاحتمالات والوضع ورؤيتهم للحل. فالاستعانة بوجهة نظر الآخرين قد تساعدنا

على رؤية الأمور بمنظور أوسع ولكن بالنهاية القرار أمر شخصي يتوقف على قيم ومعايير ورغبات وإمكانيات الشخص. (٥ دقائق).

٨. تعدد خطوات عملية اتخاذ القرار وندونها على اللوح القلاب ونفصل كل خطوة ونصيف خطوتي تنفيذ القرار وتقييمه وإجراء التعديلات المرجوة. (١٠ دقائق).

٩. للشخص ونختم بأنه بإمكاننا إتباع هذه الخطوات لاتخاذ أي قرار لكن بعض القرارات قد تتطلب وقت أطول لاتخاذها (٥ دقائق).

### أوراق العمل / نصوص لاتخاذ القرار!



شكل (٤)

نص ١: أنا في الخامسة عشر من عمري، والدي يريد أن يزوجني من قريب له فهو يؤمن أن الفتاة يجب أن تتزوج في عمر مبكر، كما أن ذلك سيريحه من بعض الأعباء المالية. أنا لا أرغب في الزواج باكراً وأريد أن أكمل دراستي وربما أتخصص بعد ذلك. ماذا أفعل؟ الشكل (٤)



شكل (٥)

نص ٢: التحق بالصف تلميذ جديد. إنه لطيف جداً ومهذب ومجتهد وشكله مرتب لكنه من غير منطقة وتوجه. ارحب في التعرف عليه وإقامة صداقه ربما لكن أخشى أن يغضب مني زملائي في الصف لأن أهلهم يمنعونهم من التعامل مع أشخاص من خارج المنطقة. الشكل (٥).



شكل (٦)

نص ٣: الأوضاع الأمنية متدهورة، لم نعد نذهب إلى المدرسة والمعهد بسبب خوف الأهل علينا، الأوضاع المعيشية أصبحت مكلفة... أخي الكبير غادر منذ بداية الحرب واستقر في بلد أجنبي ويطالب بمجئنا. هل نغادر البلاد أم نبقى؟ الشكل (٦).



شكل (٧)

**نص ٤:** قبل نهاية السنة الأولى من تعليمي المهني على أن اختار المهنة التي أرحب في التخصص بها. خلال السنة الأولى لم أكن مرتاحاً فأنا محترم بين الاستمرار في التخصص المهني وبالتالي أي تخصص أختار مثل نجارة أو كمبيوتر أو كهرباء أو أن أبحث عن حل آخر، الشكل (٧).



شكل (٨)

**نص ٥:** أكملت تعليمي المهني في مهنة تصليح ونصب أجهزة التكييف وعلى أن أبحث عن عمل. عرض علي والدي عملاً حكومياً براتب ٣٠٠ ألف ديناراً شهرياً، بينما عرض علي صديقي المشاركة في إنشاء ورشة لأن المنطقة توسيعها كثيراً والمنازل تحتاج دائماً أجهزة تكييف خصوصاً في جو مثل جو العراق الحار. أنا حائز، ماذا أفعل؟ الشكل (٨).



شكل (٩)

**نص ٦:** انتقلت إلى حي جديد وحاولت التقرب من مجموعة من الشباب. بعد لقاءان، عرض علي أحدهم أن أدخن سيجارة حشيشة وأصر الجميع أن أجرب كدالة على انتقامي إلى الشلة. ماذا أفعل؟ الشكل (٩).



شكل (١١)

**نص ٧:** ينصحني أقراني وأصدقائي بمعاملة اختي التي تصغرني بسنة بقسوة وعدم السماح لها بالخروج من المنزل، وأن تطلب رأيي في كل شاردة وواردة وأن تقوم بالمهام المنزلية التي توكلها لي أمي بالإضافة إلى تلك التي عليها أن تقوم بها هي. يبررون ذلك لهدف حمايتها وأنه من واجبها القيام بالأمور المنزلية والبقاء في المنزل كونها أنثى. وهم يسخرون مني بسبب هذه الأمور. ماذا أفعل، هل أظهر أنني رجل وأعاملها كما يقولون؟ الشكل (١١).



## أفكار لنا

- ♦ نلفت نظر المشاركين إلى أهمية النظر إلى الإيجابيات والسلبيات على المدى القريب والبعيد بحيث عاقب النتائج التي ستتصدر يمكن أن تؤثر على حياة المرء بأكملها وأحياناً يكون من الصعب أو المستحيل التصحيح.
- ♦ نذكر المشاركين بأن عليهم استعمال مهارات التفكير المبدع عند وضع الاحتمالات دون أي قيود فكرية والتفكير الناقد أثناء تحليل ايجابيات وسلبيات كل خيار.
- ♦ في حال كانت المجموعة مختلطة، نشجع أن يتم تبادل القصاصات بين الشبان والشابات بغية الحصول على التنوع ووجهات النظر المختلفة.
- ♦ من الممكن في نهاية النشاط إعطاء تمرين منزلتي للمشاركين بحيث يحدد كل منهم قراراً معيناً ير غب/ عليه أن يأخذ ويطبق عليه خطوات اتخاذ القرار.

# Decision Making

حقوق الطبع محفوظة لوزارة العمل والشؤون الاجتماعية / بغداد، العراق، ولا يجوز الإقتباس و/ أو النسخ و/ أو ترجمة و/ أو استخدام أي جزء من الوحدات التعليمية دون موافقة خطية من الوزارة.

الطبعة الاولى / حزيران ٢٠١٨

---

شركة دار المعمورة للطباعة والنشر  
بغداد – شارع السعدون