

دليل الميسر لإدارة أنشطة مشروع قدوة



إعداد/

فريق التدريب بالمشروع

د. غادة الديب

أ. إسراء يسري

م. مصطفى ربيع

المحتوى

2	المحتوى
4	مقدمه:
4	الهدف من الدليل:
4	أهداف الحملة:
4	مهام الميسر (FACILITATOR):
5	مهام المشرف (MENTOR):
5	موضوعات الحملة:
6	برنامج الحملة:
8	أولا: إدارة الأنشطة
9	اليوم الأول
12	اليوم الثاني
19	اليوم الثالث
20	اليوم الرابع
22	اليوم الخامس
23	اليوم السادس
24	اليوم السابع
25	ملحقات:
25	نموذج (بينجو)
26	أشكال نشاط التواصل
27	البحث عن الكنز نموذج (1)
28	البحث عن الكنز نموذج (2)
29	البحث عن الكنز نموذج (3)
30	ثانيا: الدليل النظري للموضوعات
31	إرشادات عامة للتعامل مع المشاركين
31	حقوق المتدرب (المشارك):
31	مواصفات البيئة الآمنة
32	استراتيجيات التواصل
33	الإجراءات ومسار الحل
35	توجيهات التخطيط للأنشطة
36	موضوع المراقبة

36خصائص مرحلة المراهقة:
36الخصائص العامة:
39نصائح التعامل مع المراهقين:
42العمل التطوعي
43التغذية السليمة :
46أهمية شرب الماء :
48العمل الجماعي: (العمل فى فريق):
51مهارات التواصل:
53مهارات العرض والتقديم:

مقدمه:

تقول الحكمة الشهيرة "التعليم في الصغر كالنقش على الحجر" ولما كان علينا من مسؤولية مجتمعيه تجاه المجتمع بشكل عام والفئة العمرية من 13 الى 17 عام مصر والتي تعد مرحلة تكوين شخصيتهم ومنها يتحركون لبناء ذاتهم وشخصياتهم ، وانطلاقا من تحركنا لتقديم هذه الحملة لهذه الفئة بهدف أن يجدو في طريقهم مجموعه من المعلومات والمهارات والسلوكيات التي تساعدهم ولو باليسير على تجاوز هذه المرحلة من عمرهم بأمان من خلال توفير بيئة آمنة حاضنة للعمل التطوعي وهي مؤسسة صناع الحياة وجمعياتها الشريكة في محافظات من خلال تقديم مجموعة من الأنشطة التدريبية والزيارات الميدانية التي تعزز عندهم الانتماء للوطن والسعي في تطوير المجتمع والمساعدة في تلبية احتياجاته.

الهدف من الدليل:

- التعريف بأهداف الحملة والفئة المستهدفة (من 13 إلى 17)
- شرح خصائص المرحلة العمرية المستهدفة (المراقة)
- مناقشة الأنشطة وشرح آلية تنفيذها

أهداف الحملة:

- تنشئة جيل متوازن نافع لأسرته ومجتمعه منتمى لوطنه.
- تنمية الشخصية والمهارات الحياتية للشباب.
- تعزيز روح التعاون والعمل الجماعي بين الشباب - أن يفكر الشاب بصيغة نحن وليس أنا.
- أن يكون الشاب مسئول ومنتج وليس مستهلك فقط.
- نشر مفهوم التطوع و العطاء بين الشباب.
- التشجيع على الرياضة والمحافظة على الصحة.
- مساعدة الشباب على استثمار وقت الفراغ بشكل نافع ومفيد.
- أن يستخدم التكنولوجيا فيما يفيد.
- اكتساب مهارات وخبرات ميدانية في التطوع.

مهام الميسر (Facilitator):

- تقييم المشرفين، والمتدربين.
- متابعة تنفيذ الأنشطة.
- متابعة وحل المشكلات.
- الدعم الفني للمساعدین بالإجابة عن استفساراتهم.
- انضمامه لكل مجموعات الواتس اب الخاصة بفرقه.
- تعزيز مبادئ القيادة، المشاركة، العمل الجماعي.

مهام المشرف (Mentor):

- التواصل المباشر مع المتدربين.
- تنفيذ الأنشطة مع المتدربين.
- التقييم المباشر للمتدرب.
- العمل على حل أى مشكلات تواجه المتدربين.
- عمل جروب واتس اب لفريقه لسهولة التواصل والمتابعة.
- مشاركة المتدربين الأنشطة والترفيه ويعمل دائما على تحفيزهم.
- تدريب المشاركين علي المهارات الرئيسية بالبرنامج

موضوعات الحملة:

الموضوعات	
اليوم الأول	اليوم الثاني
<ul style="list-style-type: none"> • الافتتاح • التعريف بالمشروع • تقسيم المجموعات • التعارف وكسر الجليد • العمل التطوعي 	<ul style="list-style-type: none"> • أهمية شرب المياه • العمل الجماعي • مهارات التواصل
اليوم الثالث (خارجي)	اليوم الرابع
<ul style="list-style-type: none"> • زيارة ميدانية لأحد دور الأيتام / دار مسنين أو أي مكان آخر يتم التوافق عليه داخل كل محافظة 	<ul style="list-style-type: none"> • مهارات العرض والتقديم • التغذية السليمة
اليوم الخامس (خارجي)	اليوم السادس (خارجي)
<ul style="list-style-type: none"> • حملات توعية في الشارع عن التغذية السليمة وشرب المياه 	<ul style="list-style-type: none"> • رحلة لمعلم سياحي داخل المحافظة
اليوم السابع (الختام)	
<ul style="list-style-type: none"> • شكر المشاركين وتوزيع شهادات المشاركة وهدايا تذكارية • عرض أعمال بعض أنشطة الجمعيات التطوعية / عرض أنشطة صناع الحياة بالمحافظة 	

برنامج الحملة:

اليوم	م	الموضوع	النشاط	الهدف
الأول	1	الافتتاح والترحيب	شرح	- أن يشعر المشاركون بإنطباع ايجابي عند الاستقبال والتنظيم من أول لحظة في الحملة
	2	التعريف بالحملة	شرح	- أن يتعرف المشاركون على الحملة وأهدافها
	3	تقسيم المشاركين	مجموعات عمل	- أن يتعرف المشاركون على المنتورز المسؤولين عنهم خلال الحملة.
	4	التعارف وكسر الجليد	بينجو	- أن يتعرف المشاركون على بعضهم البعض وان يتم كسر الحواجز النفسية بينهم وبين الميسر والمنتور
	5	قواعد العمل	الكراسي الموسيقية	- أن يضع المشاركون قواعد عمل خلال أيام الحملة لكي تساعد على تحقيق أهدافها بفاعلية.
	6	العمل التطوعي	الخرشوفة	- أن يتعرف المشاركون على معنى العمل التطوعي وفوائده لهم وللمجتمع
الثاني	1	مراجعة اليوم السابق	-	- أن يستذكر المشاركون ما تم خلال اليوم السابق
	2	أهمية شرب المياه	لعب أدوار	- أن يتعرف المشاركون على أهمية شرب المياه وفوائده للصحة العامة
	3	العمل الجماعي	البحث عن الكنز	- أن يتعرف المشاركون على مراحل بناء فرق العمل وأهمية العمل الجماعي
	4	مهارات التواصل	الأشكال الهندسية	- أن يتعرف المشاركون على أهمية التواصل الفعال.
الثالث	1	مراجعة اليوم السابق	-	- أن يستذكر المشاركون ما تم خلال اليوم السابق
	2	زيارة ميدانية	-	- أن يكتسب المشاركون حب العمل وتنمية الإحساس بالآخرين واحتياجاتهم
	1	مراجعة أيام الحملة السابقة	-	- تطبيق ما تم تعلمه في الايام السابقة
	2	مهارات العرض والتقديم	30 ث من الشهرة	- أن يستذكر المشاركون ما تم خلال اليوم السابق
الرابع	3	التغذية السليمة	الكروت المعرفية	- تنمية مهارات العرض والتقديم لدى المشاركين
	1	مراجعة اليوم السابق	-	- أن يتعرف المشاركون على أهم العادات الصحية السليمة لحياتهم.
	2	حملة توعية	-	- أن يستذكر المشاركون ما تم خلال اليوم السابق
الخامس	1	مراجعة اليوم السابق	-	- أن يطبق المشاركون ما تعلموه من معلومات
السادس	1	مراجعة اليوم السابق	-	- أن يستذكر المشاركون ما تم خلال اليوم السابق

2	رحلة إلى معلم سياحي	-	- تنمية روح الانتماء لدى المشاركين وحب الوطن
1	مراجعة أيام الحملة	-	- أن يتعرف المشاركون على ملخص ما مروا به من معلومات خلال الحملة
2	الحفل الختامي	-	- تقديم الشكر للمشاركين على ما قدموه من التزام خلال أيام الحملة

السابع



أولاً: إدارة الأنشطة



اليوم الأول

الموضوع: التعارف

الهدف: أن يتعرف المشاركون على بعضهم البعض وأن يتم كسر الحواجز النفسية بينهم وبين الميسر والمنشور

النشاط: بينجو

الوقت: 30 د

الأدوات: طباعة نموذج بينجو + أقلام بعدد المشاركين - مصدر صوتي لموسيقى (اختياري)

خط سير النشاط:

- يوزع الميسر نموذج بينجو على الطلاب أو قراءة الأسئلة التي تم كتابتها للطلاب.
- يعرض الميسر قواعد النشاط وهي كالآتي:
 - مطلوب من كل طالب أن يبحث على من يعرف إجابات الأسئلة من أقرانه.
 - عدم تكرار اسم أكثر من مرتين
 - يمكن للطالب أن يكتب اسمه بحد أقصى مرة واحدة
 - من يقوم بملء جميع الاسئلة بالاسماء يقول كلمة (بينجو)
 - أسرع ثلاثة طلاب قالوا كلمة (بينجو) هم من سيفوزون بشرط تطبيق القواعد السابقة.
- ثم يخبرهم بأنه سوف يقول بصوت عالٍ (على الجميع أن يتحرك) ، وبالتالي على الطلاب محاولة التعرف على أشخاص يعرفون إجابات سؤال على الأكثر ثم يقومون بكتابة اسمائهم في المكان المخصص لذلك دون الإجابة على الأسئلة وعلى من ينتهي من ملء الأماكن المخصصة بأسماء الأشخاص أن يرفع الورقة معلناً ذلك بقول (بينجو).
- يطلب الميسر من الطلاب أن يعودوا إلى أماكنهم ثم يناقش معهم تلك الأسئلة على أن يقوم بالإجابة الشخص المذكور اسمه تحت السؤال في الاستمارة الأولى (الأسرع) في حالة عدم معرفة الإجابة الصحيحة يمكن ذكر اسم الشخص المذكور تحت نفس السؤال في الاستمارة الثانية ... وهكذا
- يوضح الميسر المعلومات العلمية الصحيحة المرتبطة بتلك الأسئلة، ويوضح أن الاستمارة الفائزة هي التي يجب الطلاب المذكورين فيها بالإجابات الصحيحة على جميع الأسئلة .

ختم النشاط:

يشكر الميسر جميع الطلاب ويقدم لهم تغذية ايجابية ويؤكد على أهمية ان يتعرفوا على زملائهم ويسعوا لفهم ما يحبوا ويركزوا عليه والبعد عن ما يؤثر على علاقتهم ببعضهم .

الموضوع: قواعد العمل

الهدف: أن يضع المشاركون القواعد الإجمالية للعمل خلال أيام الحملة وتمييز القواعد الأساسية المشتركة لكي تساعد على تحقيق أكبر استفادة بنظام.

النشاط: الكراسي الموسيقية

الوقت: 15 دقيقة

الأدوات: لوح قلابه / ماركر / مشغل موسيقى

الإعداد للنشاط:

- يقوم الميسر بوضع أربعة كراسي في وسط القاعة على أن يكون وجه المقعد للخارج
- اسأل المشاركين عن من يحب المشاركة باللعبة على أن يتم اختيار خمسة أفراد.
- أخبرهم أنك سوف تقوم بتشغيل الموسيقى وأن عليهم أن يدوروا حول الكراسي، وعند توقف الموسيقى على كل مشارك أن يشغل مقعداً.
- اطلب من الشخص الذي لم يشغل مقعداً ان يقول قاعدة للعمل وقم بتسجيل الإجابة على لوح قلابه.
- اشكر المشاركين وكرر التمرين مع اختيار 4 بالإضافة للمشارك الذي لم يستطع شغل المقعد في المرة السابقة.
- (يمكنك إعطاء ظهرك للمشاركين مع التصفيق في حالة عدم توافر موسيقى)

ختام النشاط:

يشكر الميسر جميع الطلاب ويقوم بتعليق لوحة قواعد التدريب على مرأى من المشاركين خلال فترة التدريب، أكد للمشاركين على أنه يجب الالتزام بتلك القواعد، التي من شأنها الحفاظ على نجاح التدريب.

نماذج لبعض القواعد الأساسية:

- احترام الخصوصية والحفاظ على المساحة الآمنة لجميع المشاركين وكذلك الميسرين
- الاحترام المتبادل
- الموافقة على المشاركة بشكل فعال
- الحق في عدم المشاركة في نشاط يجعلك تشعر بعدم الراحة
- الاستماع إلى ما يقوله الآخرون بدون مقاطعتهم
- استخدام الجمل التي تبدأ بـ “أنا” عند مشاركة القيم والمشاعر (في مقابل “أنت”)
- عدم مضايقة الآخرين (مثل استخدام الأسلوب الجاف أو إهانة الأشخاص عن عمد)
- الالتزام بالمواعيد
- إغلاق الهواتف المحمولة والأجهزة المماثلة أو جعلها

الموضوع: العمل التطوعي

الهدف: أن يتعرف المشاركون على معنى العمل التطوعي وأثره عليهم وعلى المجتمع.

النشاط: الخرشوفة

الوقت: 45 د

الأدوات: طباعة الرسائل أو كتابتها على ورق A4

الإعداد للنشاط:

- يقوم الميسر بكتابة أو تجهيز الرسائل على ورق A4
- ثم يقوم بإضافة بعض المعلومات الفكاهية أو الاسئلة العامة بين الأوراق لإضفاء جو من المرح للنشاط.
- تجهيز مصدر صوتي لموسيقى (اختياري) على أن يكون البديل هو تصفيق الميسر بيديه.
- يقوم الميسر بوضع الأوراق داخل بعضها حتى تكون "خرشوفه" (متداخلة الأوراق)
- يطلب الميسر من الطلاب أن يجلسوا على شكل دائرة أو مربع ناقص ضلع
- يوضح الميسر للطلاب أنهم سيقومون برمي الخرشوفة لبعضهم البعض أثناء النشاط حتى تتوقف الخرشوفة عند أحد الطلاب عند توقف الموسيقى أو التصفيق.

خطوات النشاط:

- يقوم الميسر بتشغيل المصدر الصوتي على موسيقى حماسية أو يصفق بيديه.
- ثم يعطي الخرشوفة لأحد الطلاب ويطلب منه أن يعطيها لزميل آخر والزميل الآخر إلى زميل آخر وهكذا
- يقوم الميسر بإيقاف الموسيقى أو التصفيق ويطلب من الطالب التي توقفت عنده الخرشوفه عند إيقاف الموسيقى أن يسحب ورقة ويعرض محتواها.
- يقوم الميسر بالتأكد على المعلومات الصحيحة التي ذكرها الطالب ويصوب الأخطاء إن ذكر أي فهم خاطئ لما هو مكتوب أو يضيف أي نقطة أخرى إن تطلب الأمر ذلك.
- يقوم الميسر بتكرار ما سبق إلى أن ينتهي من عرض جميع الأوراق بالخرشوفة

ختام النشاط:

يشكر الميسر جميع الطلاب ويقدم لهم تغذية إيجابية ويؤكد على أهمية المعلومات التي عرفوها لحياتهم كونهم طلاب علم، كما أنها ستفيدهم في المستقبل وكذلك أيضا يمكن أن ينقلوا هذه المعرفة للمجتمع المحيط بهم.

للوصول إلى المادة العملية للموضوع يمكنك الضغط على: [موضوع التطوع](#)

اليوم الثاني

الموضوع: شرب المياه

الهدف: أن يتعرف المشاركون على أهمية شرب المياه وفوائده للصحة العامة

النشاط: الكروت المعرفية

الوقت: 30 د

الأدوات: تجهيز الرسائل على ورق A4 أو طباعتها

الإعداد للنشاط:

- يختار الميسر عدد من الطلبة لتنفيذ لعب الأدوار
- يوزع الميسر الأدوار على الطلبة والتأكد من معرفة كلا منهم لدوره
- يؤكد الميسر على الطلاب الحاضرين أهمية التركيز بلعب الأدوار المعروض أمامهم.

خط سير النشاط:

- يقوم الميسر بأعطاء إشارة البدء للطلاب ليقوموا بتمثيل لعب الأدوار
- يشكر الميسر الطلاب المنفذين للعب الأدوار ثم يبدأ في طرح بعض الأسئلة على جميع الطلاب
 - ما موضوع لعب الأدوار الذي تم عرضه سابقا أمامكم؟
 - ماذا تعرفوا عن هذا الموضوع؟
 - كيف سيؤثر معرفة ذلك على حياتنا؟
 - ما هي الطرق التي تساعدنا على المداومة على مثل هذا السلوك؟
- بعد ذلك يوضح الميسر المعلومات والرسائل المتعلقة بالموضوع.

مثال لعب الادوار:

- شخصية 1:** في ايه هو انا كل م اشوفك الاقيك ماسك زجاجة مياة في ايدك في ايه ؟ انت تعبان؟
- شخصية 2:** تعبان ايه بس احنا لازم كلنا يبقى معانا زجاجة مياة دائما
- شخصية 1:** ايوه ليه يعني التعب ده ؟
- شخصية 2:** يا عم هو ان بقولك امشي بكوندير ... انا عايز اقول اننا نحرص اننا نشرب مياة باستمرار ... وليه لان الجسم يحتاج من ... لتر ... لتر يوميا.
- شخصية 1:** طيب يا سيدي شكرا على المعلومات القيمة
- شخصية 2:** ده لسه في معلومات تاني كمان

ختام النشاط:

يشكر الميسر جميع الطلاب ويقدم لهم تغذية ايجابية ويؤكد على أن هذه المعلومات التي عرفوها هي مهمة جدا ليتمتعوا بصحة جيدة.

للاوصول إلى المادة العملية للموضوع يمكنك الضغط على: شرب المياه

الموضوع: العمل الجماعي

الهدف: أن يتعرف المشاركون على مراحل بناء فرق العمل وأهمية العمل الجماعي.

النشاط: البحث عن الكنز

الوقت: 60 دقيقة

الأدوات: بكرة لصق – قلم (لكل مجموعة)

خط سير النشاط:

- تقسيم المشاركين إلى مجموعات
- شرح النشاط وخطواته:

1. يطلب الميسر من كل مجموعة أن تختار اسم لها يكون "مبتكر".
2. يوضح الميسر الهدف من النشاط وهو تجميع النموذج رقم (1) المقسم الى 5 قطع.
3. على أن يكون النموذج رقم (2) هو الوسيلة التي يستطيع من خلالها للمشاركين للحصول على القطع ويقوم الميسر بشرح طريقة التعامل معه على ان يتم توزيعه على المجموعات في آخر الشرح.
4. بعد حصول اي مجموعة على قطعة من النموذج رقم (1) يقوم الميسر بتسليمها مرحلة من مراحل النموذج رقم (3) بالترتيب

5. تقوم كل مجموعة بتلخيص ما تم تسليمه لها في النموذج (3) في القطع التي حصلوا عليها
6. المجموعة الأسرع هي التي تسلم ال 5 قطع بعد تلخيص المعلومات التي يتسلموها.

- نقطة إنطلاق المجموعات للعمل ومتابعة الميسرين لما يتم
- يقوم الميسر الرئيسي لتحفيز المشاركين في المجموعات للعمل
- مع كل مرحلة يذهب الفريق للميسر ويقوم بشرح ما تم فهمه من النص المكتوب
- "يجب على الميسر المساعد الحرص على أن يقوم الفريق بالوصول للمراحل بالترتيب"
- الفريق الأسرع في الوصول لأخر مرحلة هو الفريق الفائز.
- يقوم الميسر بطرح مجموعة من الاسئلة على المجموعات مثل:

- ما احساسهم بعد تنفيذ النشاط؟
- كيف تم العمل خلال النشاط ؟
- ما هي التحديات التي واجهتهم وكيف تم التغلب عليها ؟
- ما الأشياء الإيجابية التي تمت من الفريق خلال النشاط ؟
- ما الأشياء التي إن رجع بهم الوقت سيعملوا على تعديلها؟

ختام النشاط :

يقوم الميسر بشكر المشاركين ثم يقوم بشرح "سلم توکمان" لإدارة فرق العمل

نشاط بديل للنشاط السابق فى حالة توفر انترنت

يمكن الوصول اليه من خلال الرابط التالي: <https://www.thinglink.com/scene/1619623780227743747>

أو من خلال عمل مسح لل QR code التالي في حال واصلك نسخة مطبوعة من الدليل وكذلك لتسهيل وصول المشاركين إليه:



للوصول إلى المادة العملية للموضوع يمكنك الضغط على: [العمل الجماعي](#)



الموضوع: العمل الجماعي

الهدف: أن يتم تعزيز قدرات المشاركين من العمل ضمن فريق

النشاط: الاسماء

الوقت: 30 دقيقة

الأدوات: لا يوجد

خط سير النشاط:

- تقسيم المشاركين إلى مجموعتين متساويتين
- "في حالة وجود زيادة مشارك (أي أن عدد المشاركين عدد فردي) يمكن أن يساعد الميسر في إدارة النشاط إن وجد"
- شرح النشاط وخطواته:
- 1. يطلب الميسر من كل مجموعة أن تختار اسم لها يكون "مبتكر".
- 2. يوضح الميسر الهدف من النشاط وهو الحصول على أعلى نقاط.
- 3. يطلب الميسر من كل مجموعة أن تختار رقم لكل مشارك ... على سبيل المثال في حال كان الفريق عدده 11 يختار الفريق الارقام من 1 إلى 11
- 4. تقوم المجموعتين بالاصطفاف بالتوازي على أن يعطو ظهورهم إلى بعضهم وان تكون بينهم مسافة كبيرة إلى حد ما.
- 5. يقوم الميسر باختيار رقم عشوائي وعلى الشخصين من الفريقين أولاً: ان يقوموا بخطوة إلى الوراء ثانياً : يقوم باقي الفريق بالدوران حتى يكون في وجه من تم اختيار رقمه ثالثاً: يقوم الفريق بوصف المشارك من الفريق الآخر للشخص الذي تم اختياره ومن يتعرف على الآخر أولاً يكسب نقطة.
- يقوم الميسر بتحفيز المشاركين باستمرار.
- يمكن للميسر أن يعطي وقت للمجموعات لكي يتفقوا على طريقة اللعب.
- يقوم الميسر بطرح مجموعة من الاسئلة على المجموعات مثل:
 - ما احساسهم بعد تنفيذ النشاط؟
 - هل تم تطبيق أي شئ مما تم تعلمه من النشاط السابق ؟
 - ما الاشياء التي يرونها تحتاج إلى تعزيز في طريقة التعامل مع بعضهم كفريق؟

ختام النشاط :

يقوم الميسر بشكر المشاركين ويؤكد على أن الفريق دائماً ما يواجهه تحديا وعليهم أن يسعوا دائماً إلى تذليل هذه التحديات والتذكير بالهدف الاساسي الذي تم تكوين الفريق من أجله.

الموضوع: العمل الجماعي

الهدف: تمكين المشاركين من بناء الثقة عند العمل كفريق وإدارة عملية التفويض

النشاط: البالونات

الوقت: 30 دقيقة

الأدوات: بالونات بعدد المشاركين + 5 احتياطي

خط سير النشاط:

- تقسيم المشاركين إلى 4 مجموعات متساويين
- "في حالة وجود زيادة في المشارك يمكن أن يساعدوا الميسر في إدارة النشاط"
- شرح النشاط وخطواته:
- 1. يوضح الميسر الهدف من النشاط وهو الحفاظ على البالونة من السقوط.
- 2. يطلب الميسر من كل مجموعة أن تختار رقم لكل مشارك ... على سبيل المثال في حال كان الفريق عدده 5 يختار الفريق الأرقام من 1 إلى 5
- 3. تقوم المجموعات باستلام البالونات
- 4. على المجموعات أن يقوم كل فرد بها بخبط البالونه لأعلى وأن يحافظ عليها أن لا تسقط.
- يعلم الميسر المشاركين أنه عندما يقوم باختيار رقم عليه أن يترك بالونته وعلى الفريق أن يحافظ عليها أن لا تسقط ويمكن للميسر أن يختار رقمين أيضا
- يترك الميسر الأشخاص التي تم اختيارها قليلا خارج مجموعاتهم ويطلب منهم العودة مرة أخرى.
- يقوم الميسر بتكرار ذلك عدة مرات ولأرقام مختلفة.
- يقوم الميسر بحساب نقاط بالسالب لكل بالونة تقع ... على أن تقوم المجموعة بالنقاط البالونة مرة أخرى ويكملوا العمل.
- يعطي الميسر محطات من الوقت للمشاركين كالأتي:
 - بعد شرح النشاط للتفكير في طريقة اللعب.
 - بعد تنفيذ النشاط بفترة لكي يفكر الفريق في طريقة التغلب على التحديات التي واجهتهم.
- يقوم الميسر بتحفيز المشاركين باستمرار.
- يقوم الميسر بطرح مجموعة من الاسئلة على المجموعات مثل:
 - ما احساسهم بعد تنفيذ النشاط؟
 - هل تم تطبيق أي شئ مما تم تعلمه من الانشطة السابقة؟
 - كيف كان احساسهم عند ترك المجموعة؟
 - كيف كان احساسهم عند العودة للمجموعة؟

ختام النشاط :

يقوم الميسر بشكر المشاركين ... ويؤكد على أهمية بناء الثقة بينهم.

الموضوع: مهارات التواصل

الهدف: أن يتعرف المشاركون على أهمية التواصل الفعال.

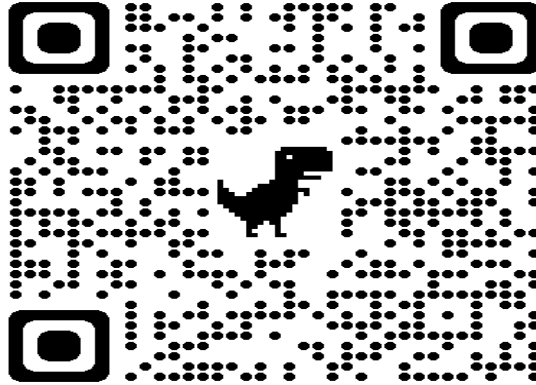
النشاط: الأشكال الهندسية

الوقت: 45 د

الأدوات: ورق A4 فارغ – اقلام ماركر

الإعداد للنشاط:

- يمكن الاستعانة بالفيديو التالي لفهم النشاط (مع العلم أن هناك تعديل بسيط يتم توضيحه في خط سير النشاط)
<https://youtu.be/8yGhNwDMT-g> أو عمل مسح لل QR code التالي في حال واصلك نسخة مطبوعة من الدليل:



خط سير النشاط:

- اطلب من المشاركين تكوين أزواج مع شخص لا يعرفه جيدا (يمكن للميسر أن يقوم بذلك)
- يأخذ كل زوج كرسيين ويضعان ظهورهما مقابل بعضهما البعض ويجلسا.
- يقرر الثنائي من هو الشخص "أ" ومن هو الشخص "ب" على أن يأخذ الشخص "أ" ورقة A4 فارغة وقلم ويأخذ الشخص "ب" رسمه جاهزة
- يقوم الشخص "ب" بوصف الرسم التي لديه للشخص "أ" على خطوات حتى ينهي الرسم.
- يستدير المشاركون ويقارنون رسوماتهم بعد تبادل الاختلافات في الرسومات وطريقة تواصلهم مع بعض هم.
- يقوم كل زوج بتبادل الأدوار على أن يستلم الشخص على أن يأخذ الشخص "ب" ورقة A4 فارغة وقلم ويأخذ الشخص "أ" رسمه جاهزة ويكرروا ما تم سابقا.
- في هذه المرة ستكون النتيجة أفضل نوعا ما وعندها يقرر الميسر (في حالة إتاحة وقت أن يكرر النشاط مع تغيير الأزواج)
- يطلب الميسر من المشاركين أن يعودوا إلى أماكنهم ويقوم بطرح الأسئلة التالية:
- ما هو شعورك تجاه التمرين
- ما الهدف من هذا النشاط "ويؤكد الميسر بعدها ان هدف النشاط هو ان يعيش المشاركون حالة من عملية التواصل"

- ما هو معنى التواصل؟
- كيف يمكن أن يكون التواصل فعال؟
- ما هي معوقات الاتصال؟
- يمكن للمشاركين ان يشاركوا بتجارب لهم لعملية تواصل جيدة، وأخرى كانت سيئة، وأسباب نجاح أو إخفاق تلك العملية.
- ثم يقوم الميسر بشرح نموذج التواصل الفعال.



ختام النشاط:

يشكر الميسر جميع الطلاب ويقدم لهم تغذية إيجابية ويؤكد على أهمية التواصل في حياتهم العملية ولكي يتعاملوا مع المجتمع المحيط بهم فاعلية.

للوصول إلى المادة العملية للموضوع يمكنك الضغط على: [مهارات التواصل](#)

اليوم الثالث

الموضوع: زيارة ميدانية

الهدف:

- أن يكتسب المشاركون حب العمل وتنمية الإحساس بالآخرين واحتياجاتهم
- تطبيق ما تم تعلمه في الايام السابقة

النشاط: معايشة ميدانية

الوقت: يتم تحديده من خلال الميسرين

الأدوات: هدايا بسيطة – أشكال ورسائل مبهجة.

خط سير النشاط:

- الإتفاق على مكان الزيارة مع إدارة الجمعية.
- الإتفاق مع المكان الذي سيتم تنفيذ الزيارة به.
- تجهيز التصريحات اللازمة في حالة الإحتياج إلى ذلك.
- يتفق الميسر مع المشاركين على نقطة تجمع (المكان المتفق عليه أو الجمعية).
- التأكيد على المشاركين أنهم في هذه الزيارة لا يمثلوا انفسهم فقط وانما يمثلون الجمعية لذلك لا بد أن يظهروا بأفضل شكل ممكن.
- يؤكد الميسر على المشاركين على ضرورة الإلتزام بالنظام والحرص على الاستفادة من الزيارة.
- يوضح الميسر أن لكل مكان ضوابط وطريقة في التعامل يجب الإلتزام بها (يفضل توضيحها قبل الزيارة)
- التأكيد على أن يحرص المشاركون على تدوين الاستفادة التي حصلوا عليها لمناقشة ذلك في اليوم التالي.
- أن يكون السير داخل المكان بشكل جماعي منظم أو بترتيب من الميسر.
- التنبيه على المشاركين في حالة ظهور اي مشكلة التوجه مباشرة إلى الميسر أو المنتور التابعين له.

ملاحظات هامة في حالة زيارة أماكن مثل دور الإيتام أو دور الرعاية:

- التنبيه على المشاركين أن يراعوا البساطة في ملابسهم.
- الحرص في الحديث مع المتواجدين والحفاظ على مساحتهم الآمنة.

اليوم الرابع

الموضوع: مهارات العرض والتقديم

الهدف: تنمية مهارات العرض والتقديم لدى المشاركين

النشاط: ثلاثون ثانيه من الشهرة.

الوقت: 45 دقيقة

الأدوات: لا يوجد

خط سير النشاط:

يقوم الميسر بشرح النشاط للمشاركين على أن يكون كالتالي:

- انه سيقوم جميع المشاركين بالتحدث أمام باقي زملائه عن أي موضوع يحلو له.
- سيقوم المشارك بالتحدث لمدة ثلاثون ثانية على أن تبدأ الثلاثون ثانية عند تصفيق الميسر وتنتهي كذلك بالتصفيق.
- عندما تنتهي الثلاثون ثانية (مهما كان ما عليه المشارك عليه ان يتوقف) ويصفق الميسر فهذه إشارة ليقوم باقي المشاركين لكي يصفقوا ايضاً (بحماس شديد كل مرة).
- يمكن للمشارك أثناء الثلاثون ثانية أن يقوم بما يحلو له ولكن إذا توقف عن الكلام قبل الثلاثون ثانية المقررة لن يصفق الميسر إلى بعد انتهائها.
- يقوم الميسر بالتنويه على باقي المشاركين على أن يعيروا انتباههم لزميلهم الذي يتحدث وأن يمنحوه التركيز والمساعدة على إتمام الحديث.
- قد يحتاج الميسر إلى تذكير المشاركين بالهدوء وبقواعد تنفيذ النشاط كلما نحتاج إلى ذلك.
- بعد انتهاء الجميع من المشاركة يقوم الميسر بطرح اسئلة كالتالي:
 - ما هو شعورهم أثناء تنفيذ النشاط
 - ما هو إحساسك بعد اتمام النشاط (التحدث لمدة ثلاثون ثانية) يأخذ الميسر ثلاث مشاركات.
 - ما الهدف من هذا النشاط "ويؤكد الميسر بعدها أن هدف النشاط هو مساعدة المشاركين على إكساب الثقة في أنفسهم للتحدث أمام الجمهور"
 - ما هي الاشياء التي تساعدنا على التحدث أمام الجمهور بشكل جيد؟
- ثم يقوم الميسر بشرح مهارات العرض والتقديم.

ختام النشاط:

يشكر الميسر جميع الطلاب ويقدم لهم تغذية إيجابية ويؤكد عليهم أيا ما كان ما قاموا به فهو جيد جداً وستم تحسين ذلك بشكل أكثر خلال أيام التدريب لكسب مزيد من الثقة.

ل للوصول إلى المادة العملية للموضوع يمكنك الضغط على: [مهارات العرض والتقديم](#)

الموضوع: التغذية السليمة

الهدف: أن يتعرف المشاركون على أهم العادات الصحية السليمة لحياتهم.

النشاط: الكروت المعرفية

الوقت: 30 د

الأدوات: تجهيز الرسائل على ورق A4 أو طباعتها

الإعداد للنشاط:

- يقوم الميسر بكتابة أو تجهيز الرسائل على كروت أو ورق A4 بحيث يكون أحد الأوجه به معلومة عن الموضوع والوجه الآخر شكل أو رقم.
- يقوم الميسر بإضافة بعض المعلومات الفكاهية أو الأسئلة العامة بين الكروت لإضفاء جو من المرح للنشاط.
- يقوم الميسر بتجهيز بلوتاك / دابل فيس / سلوتيب للصق الرسائل
- يقوم الميسر بلصق الكروت على السبورة أو المكان المخصص للشرح مقلوبة حتى لا يراها الطلاب أو وضعها على الأرض.
- يوزع الميسر أوراق صغيرة على الطلاب بها أرقام بعددهم بشكل عشوائي.

خطوات النشاط:

- يقوم الميسر باختيار رقم من الأرقام بشكل عشوائي.
- يقوم الطالب صاحب الرقم ويختار أحد الكروت الملصقة ويقرأ محتواها ثم يعبر عما فهمه منها.
- يقوم الميسر بالتأكيد على المعلومات الصحيحة التي ذكرها الطالب ويصوب الأخطاء إن ذكر أي فهم خاطئ لما هو مكتوب أو يضيف أي نقطة أخرى إن تطلب الأمر ذلك.
- يقوم الميسر بتكرار ما سبق إلى أن ينتهي من عرض جميع الكروت.

ختام النشاط:

يشكر الميسر جميع الطلاب ويقدم لهم تغذية إيجابية ويؤكد على أهمية المعلومات التي عرفوها لحياتهم كونهم طلاب علم، كما أنها ستفيدهم في المستقبل وكذلك أيضا يمكن أن ينقلوا هذه المعرفة للمجتمع المحيط بهم.

للوصول إلى المادة العملية للموضوع يمكنك الضغط على: [التغذية السليمة](#)

اليوم الخامس

الموضوع: حملة توعية

الهدف: تطبيق ما تم تعلمه من معلومات ومهارات في الأيام السابقة

النشاط: يحدده كل ميسر بما يتناسب مع وضع المحافظة

الوقت: يتم تحديده من خلال الميسرين

الأدوات:

خط سير النشاط:

- الاتفاق على مكان التوعية مع إدارة الجمعية.
- الاتفاق مع المكان الذي سيتم تنفيذ الحملة به.
- تجهيز التصريحات اللازمة في حالة الاحتياج إلى ذلك.
- يتفق الميسر مع المشاركين على نقطة تجمع (المكان المتفق عليه أو الجمعية).
- التأكيد على المشاركين أنهم في هذه الحملة لا يمثلوا انفسهم فقط وانما يمثلون الجمعية لذلك لا بد أن يظهروا بأفضل شكل ممكن.
- يؤكد الميسر على المشاركين على ضرورة إلتزام النظام والحرص على التركيز على توصيل الهدف من التوعية.
- يوضح الميسر ان لكل مكان ضوابط وطريقة في التعامل يجب الإلتزام بها (يفضل توضيحها قبل الحملة).
- التأكيد على أن يحرص المشاركون على تدوين الاستفادة التي حصلوا عليها لمناقشة ذلك في اليوم التالي.
- التنبيه على المشاركين في حالة ظهور اي مشكلة التوجه مباشرة الى الميسر او المنتور التابعين له.



اليوم السادس

الموضوع: رحلة

الهدف: تنمية روح الانتماء لدى المشاركين وحب الوطن وكذلك أن يقض المشاركون وقت ممتع.

النشاط: يحدد كل ميسر المكان المناسب لامكانيات المشاركين والجمعية.

الوقت: يتم تحديده من خلال الميسرين.

الأدوات:

خط سير النشاط:

- الاتفاق على مكان الرحلة مع إدارة الجمعية.
- تجهيز التصاريحات اللازمة في حالة الاحتياج إلى ذلك.
- يتفق الميسر مع المشاركين على نقطة تجمع (المكان المتفق عليه أو الجمعية).
- التأكيد على المشاركين أنهم في هذه الرحلة لا يمثلوا انفسهم فقط وانما يمثلون الجمعية لذلك لا بد ان يظهروا بأفضل شكل ممكن.
- يؤكد الميسر على المشاركين على ضرورة إلتزام النظام والحرص على التركيز على الهدف من الرحلة.
- يوضح الميسر أن لكل مكان ضوابط وطريقة في التعامل يجب الإلتزام بها (يفضل توضيحها قبل الرحلة).
- التأكيد على أن يحرص المشاركون على تدوين الاستفادة التي حصلوا عليها لمناقشة ذلك في نهاية الرحلة.
- التنبيه على المشاركين في حالة ظهور أي مشكلة التوجه مباشرة إلى الميسر أو المشرف التابعين له.



اليوم السابع

الموضوع: الحفلة الختامية

الهدف: أن يشارك الطلاب ما تعلموه من الحملة.

النشاط: مراجعة ايام الحملة.

الوقت: 30 دقيقة

الأدوات: ستيكي نوت

خط سير النشاط:

- يوزع الميسر على المشاركين ستيكي نوت ويطلب منهم ذكر أكثر 5 أشياء أو أكثر استفادوا منها خلال تواجدهم في الحملة.
- يقوم المشاركون بالكتابة ثم يقوا بتسليم ما تم كتابته للميسر
- يقوم الميسر بعرض مجموعة من مشاركات الطلاب والتأكيد على أنه سيقوم بقرأه كل ما تم كتابته بعناية.
- يشكر الميسر جميع الطلاب على حرصهم والتزامهم خلال ايام الحملة.
- يقوم الميسر بأخذ صورة تذكارية مع المشاركين.



ملحقات:

نموذج (بينجو)

اسم الطالب:

1- يعرف / تعرف أكلة "الويكا" ؟ الاسم :	2- يعرف / تعرف 3 معلومات عن المحافظة ؟ الاسم :	3- تطوع / تطوعت قبل كده ؟ الاسم :	4- شخص لديه صفة مشتركة معك/ي ؟ الاسم :
5- شخص يجيد لغة غير العربية ؟ الاسم :	6- يحب / تحب الموز ؟ الاسم :	7- شخص يوافقني في نفس الهواية ؟ الاسم :	8- يقوم / تقوم بتربية حيوان أليف بالبيت ؟ الاسم :
9- تعرف / يعرف خمس فوائد عن التغذية الصحيحة ؟ الاسم :	10- يحب / تحب الشاي باللبن ؟ الاسم :	11- أكبر أخواته / أخواتها ؟ الاسم :	12- مالوش / مالهاش في الكورة ؟ الاسم :
13- مبيحبش / مبيحبش اللبن ؟ الاسم :	14- يحب / تحب القراءة ؟ الاسم :	15- شخص يعرف 3 نماذج لشخصيات ايجابية مؤثرة في المجتمع ؟ الاسم :	16- يوافقني / توافقتني في شهر او عام الميلاد ؟ الاسم :

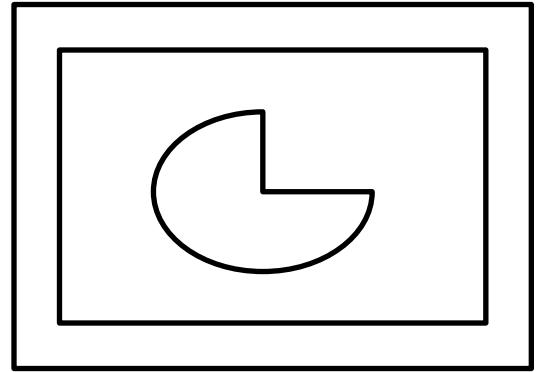
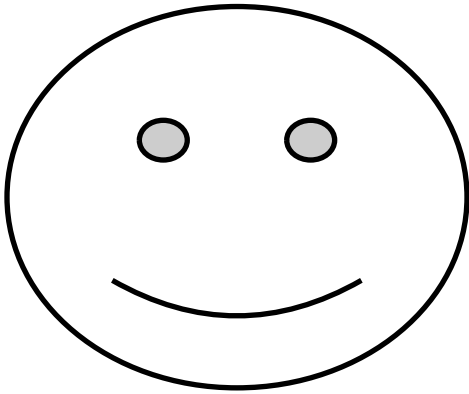
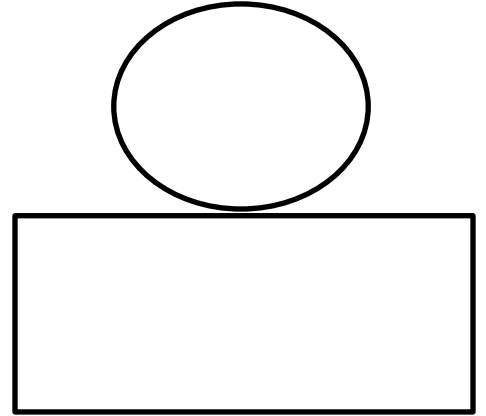
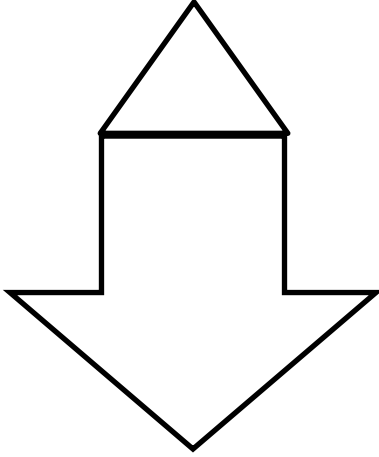
نموذج (بينجو)

اسم الطالب:

1- يعرف / تعرف أكلة "الويكا" ؟ الاسم :	2- يعرف / تعرف 3 معلومات عن المحافظة ؟ الاسم :	3- تطوع / تطوعت قبل كده ؟ الاسم :	4- شخص لديه صفة مشتركة معك/ي ؟ الاسم :
5- شخص يجيد لغة غير العربية ؟ الاسم :	6- يحب / تحب الموز ؟ الاسم :	7- شخص يوافقني في نفس الهواية ؟ الاسم :	8- يقوم / تقوم بتربية حيوان أليف بالبيت ؟ الاسم :
9- تعرف / يعرف خمس فوائد عن التغذية الصحيحة ؟ الاسم :	10- يحب / تحب الشاي باللبن ؟ الاسم :	11- أكبر أخواته / أخواتها ؟ الاسم :	12- مالوش / مالهاش في الكورة ؟ الاسم :
13- مبيحبش / مبيحبش اللبن ؟ الاسم :	14- يحب / تحب القراءة ؟ الاسم :	15- شخص يعرف 3 نماذج لشخصيات ايجابية مؤثرة في المجتمع ؟ الاسم :	16- يوافقني / توافقتني في شهر او عام الميلاد ؟ الاسم :

أشكال نشاط التواصل

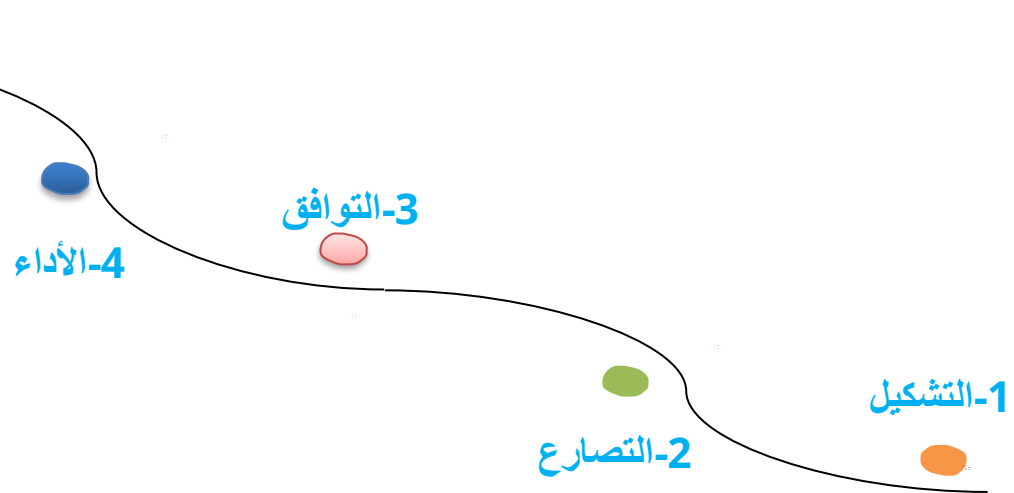
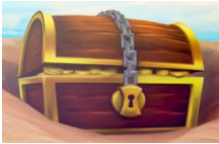
بعض الرسومات التي يمكن الاستعانة بها وطبعها:



البحث عن الكنز نموذج (1)

مجموعة عمل:

5-الاحتفال



المرحلة الأولى	المرحلة الثانية	المرحلة الثالثة	المرحلة الرابعة	المرحلة الخامسة

البحث عن الكنز نموذج (2)

مجموعة رقم: (.....)

رقم السؤال	المطلوب
1	ابحث عن شخص أول حرف من اسمه / اسمها ()
2	ابحث عن شخص يرتدي / ترتدي
3	ابحث عن مشارك / لديها أكثر من مسؤولية إدارية في الجمعية
4	ابحث عن شخص يجلس / تجلس في مكان وصفه.....
5	ابحث عن شخص يعمل / تعمل
6	ابحث عن شخص مسؤول في اليوم
7	ابحث عن شخص أول حرف من اسم والده / والدها ()

ملحوظة هامة:

النموذج السابق هو دليل استرشادي لشكل الأسئلة والميسر مخير في تغييرها أو استخدامها.

البحث عن الكنز نموذج (3)



ثانيا: الدليل النظري للموضوعات



إرشادات عامة للتعامل مع المشاركين

حقوق المتدرب (المشارك):

- ✓ الحق في الوجود في بيئة آمنة و مناسبة صحياً.
- ✓ الحق في الحصول على الرعاية الصحية خلال تواجده في المؤسسة.
- ✓ الحق في التعلم من خلال الاكتشاف والخطأ.
- ✓ الحق في الحماية من التحرش والإساءة البدنية.
- ✓ الحق في استخدام الحمام وقضاء الحاجة مع مراعاة احتياج البعض عدد مرات أكثر (لا يجب التعليق على الأمر أو السخرية منه)
- ✓ الحق بالعناية بالممتلكات الخاصة.
- ✓ العدل وعدم التمييز يجب أن يحصل على كامل حقوقه بغض النظر عن لونه ودينه وجنسه صلة قرابته بأحد المدربين وغيرها من عوامل الاختلاف.

مواصفات البيئة الآمنة

يمكننا سرد الأخطار الخارجية والمتعلقة بالبيئة والظروف التي تتم فيها الأنشطة لحماية الطفل من الخطر، وهي:

- أن يكون المدرب على علم بكافة الاجراءات التي تحمي أمن وأخلاق وصحة و حياة الطفل.
- الحرص على عدم وجود أسلاك كهرباء مكشوفة أو فتحات كهرباء غير مغطاة.
- مكان تنفيذ النشاط خالي من أي بروز أو معادن ظاهرة خارج حوائط وأرضيات القاعة وأن القاعة نفسها غير متهاكة.
- توفر تهوية مناسبة للقاعات التي تتم فيها الأنشطة.
- توفر عدة الاسعافات الأولية وطفائيات الحريق.
- دائما ما ينوه الميسر على ضرورة عدم استخدام أدوات القطع أو الأدوات الحادة بشكل خاطئ فيما بين المشاركين أثناء الهزار. وفي حالة استخدامهم لها يجب أن يكون بمتابعة من المدرب.
- يجسد المدرب استخدام هذه الأدوات بشكل آمن أثناء تطبيق النشاط كمثال للمشاركين.
- ضرورة الحصول على الموافقات الكتابية من أولياء الأمور في حال خروج المشاركين في رحلة خارج مقر المؤسسة على أن تتواجد تلك الموافقات مع المنسق الإداري للنشاط تحسباً لأي مسألة من أي جهة ما تقابلهم أثناء الرحلة.
- ضرورة مراعاة توفر المياه ودورات المياه خلال النشاط الخارجي.
- ضرورة مراقبة المدرب للمشاركين المسؤول عنهم حتى لا يغيبوا عن نظره.
- زيارة موقع الرحلة/النشاط الخارجي قبل موعد النشاط بوقت كافي للمعينة والتأكد مما سبق. ومعرفة أبواب الدخول وممرات الخروج في حالة الطوارئ وتدريب المشتركين وإعلامهم بذلك دون إثارة الذعر فيما بينهم.
- تسرى أحكام هذا الدليل على جميع العاملين والمتطوعين الذين لهم علاقة أو تعامل من قريب أو من بعيد بالأطفال (تحت سن 18 سنة).
- يتم تنفيذ تدريب لجميع أفراد فريق العمل حول مفاهيم ومبادئ وإجراءات سياسة حماية الأطفال، وتطبيقاتها وكيفية رصد أوضاع إساءة معاملة الاطفال وإدارتها
- تنفيذ جلسات مع فريق العمل لتبادل المعلومات وتحديد "قوائم بالمقبول" أو "غير المقبول" مع وعن الأطفال، والتي على الميسرين ومطوري المحتوى تنفيذها قبل أي نشاط يتم مع الأطفال بالضرورة.

استراتيجيات التواصل

المعارف؛ بناء أرضية ثابتة من المعلومات والوقائع حول حقوق وأليات وأسس حماية الطفل ومشكلات الانتهاكات الموجهة ضد الطفل والأخطار التي يتعرض لها وسبل الحماية التي يُسأل عنها كل المتعاملين مع الأطفال من أجل توحيد المفاهيم والرؤية

الاتجاهات؛ على جميع العاملين مع الأطفال في كافة الأنشطة والبرامج ، اكتساب مهارة كيفية التعامل مع الأطفال بطريقة إيجابية وتدريب حواسهم على توقع وتمييز حالات تعرض الطفل للخطر وكيفية التعامل معها.

الوقاية والمنع؛ تتكون هذه المعلومات من مجموعة من الإجراءات التي تمكننا من تقليص وتخفيض وقوع الأخطار ولذلك يتم وضع إجراءات متنوعة تبدأ من إقرار القيم وإجراءات التوظيف وإجراءات السلامة والأمان والحماية من كافة أشكال الإهمال والإساءة.

الاستجابة؛ السرعة ودورية متابعة وضمان إجراءات دعم وحماية الأطفال عندما تظهر مخاوف تتعلق باحتمال وقوع انتهاكات ضدهم عن طريق :

- النقاش والتحاور مع أطراف الواقعة -أيًا كانت أطرافها سواء فتيّة وفتيات أو أطفال فيما بينهم أو كانت الوقائع ما بين أطفال وبالغين- هو أساس التوصل الداخلي من الأسس وأحد الأعمدة التي تقوم عليها المؤسسة.
- لا يتم تنفيذ أي نشاط يتضمن أطفال أو فتيّة وفتيات أو شباب دون سن الـ 18، لا يتم هذا النشاط أو الحدث دون الحديث عن أهمية الحفاظ على الأطفال وطرق التعامل معهم بحكمة ودون تلامس وتقدير لعقل الطفل أو الشاب أو الفتى والفتاة لأنه بدون هذه الأسس الواضحة لا يمكن الوصول لبيئة آمنة تحافظ على الطفل/الفتى/الشاب من أي مخاطر تم ذكرها سابقًا.
- كما أن الملاحظة المستمرة من جانب المسؤولين الأساسيين المباشرين مثل المدرب أو القائد ، هذه الملاحظة المستمرة منهم تساهم بشكل كبير في تلافي أي أخطار وشيكة. دور كل الأشخاص السابق ذكرهم؛ هو إبعاد الأخطار عنهم خصوصًا من الأشخاص غير المنتمين للأنشطة المختلفة أو الغرباء الذين لا علاقة لهم بما تنفذه المؤسسة.
- يمكن للمدرب و مساعد المدرب لتقديم معلومات قد توضح وقوع أو احتمال وقوع خطر تجاه طفل من الأطفال لمسئول المشروع.
- للطفل/الفتى/الفتاة حق تقديم شكوى أو استفسار أو طلب لشرح واقعة قد تنطوي على خطر يواجه أحد زملاءه، وربما أداة مثل "الصندوق السحري" والتي تُمكن الطفل من الحدث بحرية عن أي شيء، ربما تعد أداة جيدة لمن هم يرغبون في التحدث ولكنهم يشعرون بالحرج أو الخجل.
- أولياء الأمور، يستطيعون تقديم شكاوهم مباشرة، للقائد أو مسئول التواصل مع أولياء الأمور عن أي شكوى يتحدث بها الطفل إليهم.

توضيح أهمية تقبل كافة الشخصيات في النشاط الذي تشترك به، لأنه عبارة عن حياة مصغرة بها كل أنواع البشر التي يمكننا أن نقابلهم وبالتالي علينا التحلي بالقوة والصبر لتغيير من هم ضلوا في سبيلهم والسعي لتصحيح مسارهم وأهمية تلك العملية.

- في حال كان المتحرش بالغ وعاقل ومن دائرة المؤسسة أو يعمل في النشاط الصيفي، يتم مواجهته بعد التأكد من صحة الواقعة والاستغناء عن خدماته فوراً وعدم التعامل معه مستقبلاً.
- أما إذا كانت الواقعة -حتى ولو كان مجرد عدم ارتياح لنظراته- من أحد الغرباء أو حتى من خلال الملاحظة يتم التوجه للشخص الغريب وطلب عدم اقترابه من الأطفال/الفتية/الفتيات بتأناً، وإذا كان من مقدمي الخدمات سواء موظف أو عامل في مطعم أو فندق، يتم التواصل مع الإدارة وتقديم طلب بتغيير الشخص بأخر دون أن تُصر المؤسسة على إزائه مهنيًا.
- عدم وصف الطفل/الفتي بكلمة المتحرش، لأنه في طور النمو واكتشاف النفس، وأن لفظه خارج المجموعة قد يكون مضرًا له نفسيًا واجتماعيًا واحتواءه قد يكون الخيار الأمثل.

➤ التنمر والسخرية والاستهزاء

- قد يحدث تنمرًا وسخرية بين الأطفال والفتية والفتيات دومًا بسبب اختلاف طريقة الكلام والحكي أو الشكل أو طريقة المعيشة أو اللهجات المتنوعة ، وبسبب الطبقات الاجتماعية والاقتصادية، وفي حال حدوث ذلك، يجب التأكيد على أهمية أواصر العلاقات الانسانية واحترام الجميع لمن حولهم . وعادة ما يتم حل مثل تلك المشاكل بالنقاش وتقريب وجهات النظر . أما في حال كان صاحب الواقعة راشد/مدرّب؛ فهي واقعة فرصة حدوثها نادرة وفي حال وقوعها يتم توجيه النظر للشخص البالغ وإعادة التنبيه عليه بأنه إذا ما قرر تجاهل التحذير الأول يتم التخلي عن خدماته.

➤ العنف المباشر وغير المقصود

- النقاش والحوار ما بين أطراف العملية أو الواقعة؛ مهم جدًا جدًا في عملية التقويم وحل المشكلة.
- المسؤول العام والقائد مسؤول عن ملاحظة أي أفعال تنم عن العنف أو الهزار العنيف، وعلى كافة المدربين الامتناع عن التعامل مع الأطفال باللمس أو تخطي مساحتهم الشخصية ويجب تحذيرهم عن تلك الأفعال.

➤ الأخطار الصحية

- معرفة الأعراض الصحية التي يعاني منه الطفل تساهم في حمايته حال تغير الظروف أو البيئات التي يتواجد بها ويساعد فريق العمل على حمايته وتوفير الرعاية الصحية المناسبة.
- في حال تعرض الطفل لأي إصابة يجب تنفيذ الاسعافات الأولية المناسبة له، أما في حال احتاج للمزيد يتم نقله لأقرب مستشفى وبعدها يتم ابلاغ أولياء الأمور بما حدث.

➤ إرشادات إجرائية:
تتضمن تلك الارشادات نقطتين:

- ارشادات متعلقة بالتخطيط للأنشطة
- توجهات بسلامة البيئة والمساحات الشريكة وملئمتها للطفل

توجيهات التخطيط للأنشطة

- لضمان تنفيذ أنشطة ملائمة للأطفال يجب الأخذ في الاعتبار تعليقات وملاحظات الفتيات والفتيات من بعد تنفيذ الأنشطة المختلفة.
- ينبغي تخصيص أوقات وأماكن مختلفة للأطفال من الفئات العمرية المختلفة، من أجل حماية الأطفال الصغار ولضمان التفاعل المناسب بين الأقران، ومحاولة الحفاظ تناسب الأعمار بين الفتيات والفتيات وبعضهم البعض.
- في جميع الأوقات التي يشارك فيها الأطفال في أنشطة المساحات، ينبغي أن يكون واحداً على الأقل من الموظفين المدربين في مجال الإسعافات الأولية حاضراً.
- يقوم المسئول المباشر لتنفيذ النشاط باختيار المكان / القاعة / المساحة / الحديقة الملائم والذي تنطبق عليه معايير السلامة والأمان.
- توجهات بسلامة البيئة والمساحات الشريكة وملئمتها للطفل.
- مراجعة اجراءات الأمن والسلامة للبيئة والمرافق الأساسية ومدى مناسبتها لإستقبال أطفال
- متابعة عملية الإهلاك أو التلف للمرافق وصيانتها.
- تصميم خطة تنفيذية لتحسين البيئة والمرافق الأساسية.
- توثيق جميع الخطوات والأنشطة والنتائج الخاصة بالمؤسسة مع مراعاة عدم تصوير الاطفال الا بعد اعلام ولى الامر.

موضوع المراقبة

خصائص مرحلة المراقبة:

تعد مرحلة المراقبة مرحلة طبيعية من مراحل النمو الإنساني، وهي ذات خصائص تميزها ومتطلبات تتناسب وطابع المرحلة، وكل مربى بحاجة للتعرف على هذه المرحلة وإدراك التأثيرات التي تؤثر على شخصية المراهق، ومعرفة خصائص نموه النفسية والجسمية والانفعالية والاجتماعية، لكي يستطيع التعامل معها بحكمة ويشبعها بالأسلوب الأمثل، كثر الحديث عن هذه المرحلة وأكثر الحديث يصفها بأنها مرحلة سلبية بينما هي مرحلة إيجابية مليئة بالنشاط والحيوية في حياة أبنائنا ويجب أن نتعلم كيف نستثمرها.

الخصائص العامة:

- تغيرات شتى في مظاهر النمو.
- اختلاف العوامل النفسية للمراهق.
- إختيار نوع التعليم ومن ثم المهنة (تصور المستقبل).
- مرحلة فاصلة بين الطفولة والرشد.
- الفروق الواسعة بين الجنسين.

أ. النمو الجسمي:

- يحدث خلال مرحلة المراقبة طفرة كبيرة في النمو ، ويشمل النمو التغير في
- ثلاث أشياء : الحجم و الوزن و الخصائص الجنسية.
- تتحول الملامح الطفولية إلى ملامح فظافة جسمية بسبب اختلاف نسب أعضاء الجسم.
- يزداد الوزن بسرعة نتيجة زيادة الدهون بالإضافة إلى زيادة أنسجة الجسم.
- يتراكم الدهن في بعض أجزاء الجسم ويزداد طول الساقين وعرض المنكبين
- تستطيل العظام وتسبق في نموها النمو العضلي.

يتضح النمو الجسمي في مرحلة البلوغ في مظهرين:

أ- **المظهر الفسيولوجي:** نمو الأعضاء والأجهزة الداخلية، كالغدد الجنسية والخصائص الثانوية..

ب- **المظهر الخارجي:** مثل الطول وتعبيرات الوجه وغيرها ...، ويصاحب ذلك بعض الآلام في العضلات والشعور بالإعياء.

- يصاحب هذه التغيرات آثار التعب والكسل والخمول واضطرابا في الجهاز الهضمي، وقد يصاحب فترة النمو فقر الدم أحيانا(خاصة عند الإناث).
- يظهر علي المراهق الكسل والنفور من العمل والنشاط (خاصة مرحلة ما قبل البلوغ وبداية البلوغ).
- النمو لدى الفتيات أسرع من الفتيان.
- القوة العضلية تظهر في أوضح معانيها في السن بين 15-18 (عند الذكور)، ولذلك ينبغي تهيئة الوسائل لممارسة الألعاب، والاشباع عن طريق ممارسة الرياضة.
- أهمية التغذية في هذه المرحلة.
- المؤثرات على النضج: التغذية، الصحة، درجة الحرارة.

ب. النمو العقلي:

- ينتج النشاط العقلي فيها نحو التركيز والتبلور نحو موضوع معين.
- يكتسب المراهق القدرة على التفكير المجرد، ويصبح أكثر قدرة على التخطيط العملي، وكذلك التفكير التأملي.
- تتضح الفروق الفردية في المراهقة في القدرة العقلية العامة، والاختلاف في الاستعدادات والميول.
- تزداد القدرة العقلية العامة، فيزداد التعلم وينمو الذكاء، ويصل أعلى مستوى له خلال هذه المرحلة.

تطور بعض العمليات العقلية:

- **الانتباه:** يزداد في المدى والمدة و فهم المشكلات الطويلة والمعقدة.
- **التذكر:** اختلاف طريقة الحفظ بين الطفل والمراهق، فالحفظ لدى المراهق يقوم على الفهم والتذكر قائم على إدراك العلاقات بين عناصر الموضوع، وتطور التفكير بعد سن 12 سنة يقوم على الإستنتاج والتحليل.
- **التخيل:** في الطفولة يقوم على أساس الصور البصرية، أما التخيل في المراهقة فيقوم على التجريد المبني على الالفاظ والصور اللفظية، إن القدرة على التجريد تساعد الطالب على دراسة الهندسة والرياضيات ونحوهما.

إن نمو القدرات العقلية السابقة يساعد الطالب على الاستدلال والتفكير المجرد وحل المشكلات.

ج. النمو الانفعالي:

- يوجد اتفاق على أن مرحلة المراهقة مرحلة أزمة فهي مرحلة توتر انفعالي.
- نتيجة للنمو السريع فإن له آثارا انفعالية كبيرة على المراهق فهو يشعر بانزعاج من نمو أطرافه، وتضخم صوته، ونمو أعضائه وبروزها، ويقضي وقتا كبيرا أمام المرأة..
- يؤدي ذلك إلى العزلة والشعور بالخل، وتقل اهتماماته الاجتماعية، ويشعر بارتباك من الآخرين خشية ملاحظة التغير الذي طرأ عليه، وبالتالي الارتباك والتردد الذي يظهر على أفعاله، ويخل من القراءة الجهرية نتيجة تغير الصوت لديه.
- يظهر لديه عدم الاستقرار؛ فتتغير ميول المراهق كما يتغير جسمه فهو ينتقل من نشاط لآخر، لا يشعر بالرضا من أي نوع، ويصاحب ذلك مشاعر التوتر.
- تزداد الحساسية لديه تجاه نظرات الآخرين وأوامرهم ونصائحهم ومطالبهم، فتغلب عليه حدة الطبع وسرعة الغضب، ويفسر معظم ما يسمعه من الكبار والاقربان على أنه موجه إليه.
- يكون في المنزل غيورا من إخوانه ناقدا لهم، يسبهم ويتعارك معهم دون سبب واضح، ويسلك هذا مع أصحابه.
- كما يظهر لديه الميل والاعجاب بالأشخاص والجماعات.
- كما يغرق في الخيلات وأحلام اليقظة والتعصب نحو موضوع ما.
- تزداد لديه القابلية للاستهواء والاستثارة، فلديه العاطفة الجياشة.
- نتيجة تكامله العضوي والعقلي فهو يملك ما يملكه من أنواع الانفعالات ويصيبه ما يصيب الكبار من أنواع الانفعالات لكن تنقصه الخبرة.
- إذا أحب أسرف وبالع وعلق بمن يحب، ويهيم به، ويضحى من أجله،

- ويملك عليه لبه، ويستولي على حاله ومخيلته، وهذا سرّ شيوع الحب لدى المراهقين.
- كما أنه إذا أعجب بشخص أو جماعة أو نموذج سعى إليه وبالع في مدحه، ووضع أول اهتماماته التي لا يساوم عليها، وهذا سرّ تعلق المراهقين الشديد بمن يسمون (النجوم) من رياضيين أو ممثلين أو مغنين، ومن ثم تقليدهم والتوحد معهم، وذلك نتيجة الضعف التمييزي لدى المراهق، ونتيجة اللمعان والاشادة بهؤلاء فينشأ الاعجاب الشديد بهم، ولذا فهو يتمتع بالمبالغة في التأييد والمناصرة.

د. النمو الشخصي:

- قد تسيطر على المراهق فكرة أن أنظار الناس تتجه إليه، وأنهم ينظرون إليه ما ينظر هو إلى نفسه، وهذا ناتج عن فقدان التوازن الانفعالي.
- لديه الحساسية الزائدة تجاه النقد، نتيجة خيبة أمله فيما كان يعتقد عن رأي الآخرين نحوه.
- أحلام اليقظة وخيالاته تضفي عليه قوة وكمال وقيمة، ولكن هذه ليس لها رصيد عند الناس، فهو عندهم مازال صغيرا وغير قادر على تحمل المسؤولية لذا يصبح في بعض الاحيان ناقما على والديه وعلى الناس والمجتمع، ويطلق بعض العبارات مثل : (لا أحد يفهمني ،ما يدريكم، أنا أفهم منكم، لا أريد أن أجلس الا مع أصحابي الذين يفهمونني ... ومثل هذه العبارات.
- نقصان الثقة بالنفس، حيث يصبح أقل ثقة بنفسه، وذلك راجع لعدد من الأسباب:
 1. نقص المقاومة الجسمية، والقابلية للتعب.
 2. الضغوط الاجتماعية التي تطلب منه أكثر مما يؤديه.
 3. نقد الكبار لطريقته بالعمل.
 4. يعتري المراهق أحيانا مظاهر اليأس والقنوط والكآبة.

هـ. النمو الاجتماعي:

- يحس المراهق بالحاجة إلى الانتماء الى رفقة أو جماعة، تشاركه مشاعره، وتعيش مرحلته، وهذه الجماعة مطلب حيوي ال يستغني معظم المراهقين عنها، خاصة مراهقي المدن.
- من أخطر مصادر المشكلات للمراهق تفضيله لمعايير الاقران التي تتعارض مع معايير الكبار، وخاصة الوالدين.
- يميل المراهق نحو الاستقلال عن السلطة والاعتماد على نفسه، والاعتداد برأيه.
- الصراع والمشاركة داخل الأسرة والمدرسة.
- تقمص شخصية أو فكر أو جماعة لتصبح مثله الاعلى.
- الرفض للاشكال السلطة وانتقاد مصادرها.
- هذه المرحلة تعتبر مرحلة إعداد الاستقرار وبناء الحياة الاسرية

نصائح التعامل مع المراهقين:

1. التحلى بالصبر وهدوء الأعصاب:

واحدة من التصرفات الأكثر شيوعاً لدى المراهقين أنه لديهم الرغبة في الجدل معك وقد يطول الامر مما قد يجعلك تتفاعل سلبيًا مع الموقف وقد يستخدم المراهقون مجموعة متنوعة من الأساليب في الجدل بما في ذلك وليس على سبيل الحصر "الاغاطة، العصيان، وعدم الاستماع والعودة للحديث مراراً، تقلب المزاج، كسر القاعدة، النفي، المساومات"، وإثارة الغضب لديك وخلال هذه اللحظات قد تصبح أكثر انفعالا وانزعاجا وقد يعتقد المراهق أن لديه سلطة عليك وقد نجح في إغضابك.

القاعدة الأولى في التعامل مع سن المراهقة هو الحفاظ على هدوء أعصابك والتقليل من ردود الفعل على الاستفزازات، وبهذا يمكنك استخدام الحكم الأفضل للتعامل مع الموقف فعندما تشعر بالضيق أو الطعن من قبل أحد في سن المراهقة فقبل أن تقول أو تفعل شيئاً قد يؤدي إلى تدهور الوضع هدى نفسك وخذ نفساً عميقاً بحيث يمكنك معالجة الامر بدلاً من تفاقم المشكلة وإذا كنت ال تزال تشعر بالضيق بعد العد إلى عشرة فخذ وقتاً ما إذا كان ذلك ممكناً وأعد النظر في القضية بعد التهدئة.

2. وضع حدود واضحة ومعقولة وعادلة:

يمكن تطبيقها دائماً بما أن معظم المراهقين يريدون تجربة قدر أكبر من الاستقلالية والذاتية، فهذا سوف يشكل تحدياً لا بد لك من مواجهته من أجل اختبار مدى قوتهم وقدرتهم على التصرف.

في هذه الحالات من المهم جداً ضبط الحدود المعقولة والمسموحة من أجل الحفاظ على علاقة عملية وبناءة مع المراهقين وموضوع تعيين الحدود الواضحة والمسموحة هو أمر جيد ومفيد لكلا الطرفين ، وكمثال على الحدود الأكثر فعالية ويمكن أيضاً أن تكون هذه القواعد مثل قواعد المنزل، قواعد الفريق هي تلك التي تكون عادلة ومعقولة ويمكن تطبيقها باستمرار فإذا تم التعامل مع سن المراهقة بدون حدود موضوعية أو حدود غير قابلة للتطبيق فمن الصعب لبعض الوقت حصول التواصل مع المراهقين ويجب التوصل لشيء قريب ضمن حدود واضحة ومن هذه النقطة تبدأ الامور بالتقدم إلى الامام وستكون مختلفة ومقبولة.

الحدود وقبل كل شيء في أي حالة تقريباً تبدأ أولاً بأنك سوف تتعامل باحترام وهذا يعني من كان في سن المراهقة يجب أن يكن الاحترام نحوك وبالمقابل سوف نتفق أيضاً أن "لها أو له" الاحترام المتبادل وامتيازات معينة من قبلك.

بالإضافة إلى الاحترام، واعتماداً على الحالة قد يكون هناك أيضاً قائمة من قواعد التعامل مع الآخرين والاسرة والفصول الدراسية والفريق سواء فريق الدراسة أو العمل وينبغي أن تكون قائمة الحدود تلك قصيرة نسبياً ومعقولة ولكن واضحة. بالطبع قد يعتمد بعض المراهقين الطعن عمداً في الحدود لمعرفة ما إذا كنت تقصد ما تقوله واختبار إمكانية النجاة من العقاب وقد يحدث هذا ولكن يمكن معالجته بتطبيق مهارات واستراتيجيات الاتصال وفق الحالة وعلى النحو الذي تراه مناسباً.

3. الاستفادة من مهارات واستراتيجيات الاتصال

أشار الكاتب والاديب جيمس هيومز إلى ما يلي: "فن الاتصال هي لغة القيادة". هذا البيان ينطبق بشكل خاص عندما يتعلق الامر في العمل مع تحفيز المراهقين. ومهارة الاتصال بالمختصر هي فن وطريقة إيصال رأيك أو وجهة نظرك الآخرين ببساطة وبوضوح دون غموض مع الدبلوماسية المطلوبة لتحقيق ذلك، والمطلوب منك تعلمها وممارستها وهناك الكثير من المهارات التي يمكن أن تتعلمها وتطورها تبعاً للنهج السليم للطرح.

فعند مواجهة الشاب المراهق الصعب يتعزز موقفك من خلال الاستفادة من مهارات الاتصال وستساعدك على كيفية تقليل مقاومة المراهق وزيادة التعاون، فمثلاً هناك عدة طرق دبلوماسية لتقول ”لا“، ولكن بحزم، وكذلك كيفية معرفة ما إذا كان المراهق يستخدم الكذب وما طرق التفاوض مع المراهقين.

4. عند التعامل مع مجموعة من المراهقين المزعجين ركز على المسؤول

العديد من المعلمين عندما يواجهون مجموعة من الطالب المزعجين في الصف يعرفون أنه ليس من الضروري التعامل مع كل طالب مزعج على حدة حيث في كثير من الاحيان يشكل المراهقون المشاغبون مجموعة يترأسها زعيم تتبعه بقية المجموعة وبالتواصل معه وباستعمال الحكمة تنتهي المشكلة وكذلك يمكن استعمال تقنية أخرى هي فصل الاشخاص (عبر تغيير مقاعدهم المخصصة، أو نقلهم إلى مجموعات العمل المختلفة وما إلى ذلك) حتى يصبحوا أقل عرضة لتشكيل زمرة مشاغبة يغذي كل منها الآخر.

ما يصلح مع الطالب يمكن أن يصلح أيضاً مع المراهقين وفي الحالات الاخرى سواء أكانت “مجموعات الاطفال أو الرياضيين أو الموظفين أو أفراد مجموعتك“ فمن خلال التركيز على الزعيم تستطيع تقسيم وقهر السلوك الغير النّق وبالتالي من المرجح أن مجموعة المراهقين تلك سوف تتصرف على نحو ملائم.

5. إظهار الابتسامة والتعاطف في الحالات الخفيفة

في الحالات الخفيفة نسبياً مع المراهقين يجب إظهار التعاطف مع عدم الافراط في رد الفعل والرد بابتسامة صغيرة بدلاً من العبوس وأن تقول لنفسك مع بعض الفكاهة ”مضى الامر ولا شيء قد حصل“ ومن ثم المضي قدماً في عملك.

يجب تعدي الامور التافهة والبسيطة وتجنب القول للمراهق ما يجب القيام به في الامور التافهة وعدم تفسير طلب المشورة غير المرغوب فيها والمستمرة من المراهق على أنه يصعب إرضاءه كما في أحسن الاحوال ، الابتعاد عن الانانية والتفرد في الطلب والرأي على الشباب المراهقين ففي أسوأ الاحوال قد تجعلك هذه الامور ”العدو“ أو ”الجانب الاخر“ .
فالسماح بمساحة معقولة للمراهق.

6. امنحهم الفرصة للمساعدة في حل المشاكل

الكثير من المراهقين يتصرفون كما يفعلون لانهم لا يؤمنون بأن البالغين يرغبون بالاستماع إليهم حقاً. فعندما ترى أن المراهق يشعر بالضيق أو يقع تحت بعض الضغوطات قدم للمراهق خيار التحدث معك فنقول على سبيل المثال ”أنا هنا للاستماع إذا كنت تريد التحدث“ كن متميزاً وتحدث إلى المراهق بهذا من وقت لآخر ولكن لا تصر على ذلك بل استخدام استراتيجية ”السحب“ والسماح للشباب بأن يأتي إليك عندما يكون جاهزاً للتحدث.

اجعله يشعر بسهولة الحديث والبوح لك وقبل تقديم أي مشورة اسأل المراهق هل تريد مشورتي فعلى سبيل المثال استعمل قول ”هل تريد أن تسمع ما رأيي في هذا؟“ إذا لم يكن كذلك قل له ما زلت هنا للاستماع مرة أخرى لا تنسى استخدام استراتيجية الانسحاب والسماح للمراهق بقبول سماع مشورتك عندما يكون على استعداد لذلك.

عندما نتحدث حول قضية ما وتكون المناقشات حول المشاكل والحلول التمس رأيه فيمكن أن تسأله على سبيل المثال ”بالنظر إلى النتيجة المرجوة كيف يمكنك التعامل مع هذه القضية؟“ ومعرفة ما إذا كان يمكن الخروج بأي أفكار بناءة منه كلما كان ذلك ممكناً وتجنب الاصرار على مسار واحد للعمل والافضل دراسة عدة خيارات معقولة والتوصل إلى اتفاق مقبول للطرفين.

من ناحية أخرى قد تسمع في الغالب من المراهق اللوم والشكاوى الانتقادات وببساطة يجب أقول لك أخذ ما قاله في الاعتبار للحصول على ما تحتاجه من أجل حل القضية والوصول لحل مقبول.

7. إيضاح العواقب والالزام بالاحترام والتعاون

عندما يصير المراهق على انتهاك القواعد والحدود المعقولة ولم تجد منه سوى جواب ”لا“ أوضح له نتائج وعواقب فعلته ومساوئها.

فالقدر على تحديد وتأكيد النتيجة المترتبة عن خرق القواعد والحدود المعقولة الموضوعة للجميع هي واحدة من أقوى المهارات التي يمكننا استخدامها لتتحدى شخص متحدي وهي فعالة ومفصلية ولها نتيجة توقف الفرد الصعب وتجبره للتحويل من المقاومة إلى التعاون وإحداث تغيير إيجابي.

وأخيراً، وعلى الرغم من أن فترة المراهقة الصعبة فترة ليس من السهل التعامل معها ولكن تأتي العديد من المهارات والاستراتيجيات الفعالة التي يمكن أن تستخدم لتقليل تحدي المراهقين وزيادة التعاون بينهم وهي أحد الجوانب الهامة للنجاح في رعاية هذه الفترة لدى المراهقين من حولك والوصول بهم لافضل النتائج التي تتناسب مع حياتهم ومستقبلهم، فالوعي لذلك مطلوب منا جميعاً كمجتمع وأسر وأفراد ونحن معرضون له في كل وقت من أوقات حياتنا فالمراهقين أبناؤنا أو طالبنا أو جيراننا ... وهم أمانة في أعناقنا .



العمل التطوعي

فوائد العمل التطوعي للمراهق:

تحول العمل التطوعي في الاونة الاخيرة الى واحدة من أهم الامور التي يلجأ اليها العديد من الاشخاص لان الفوائد التي يعود بها على شخصية الطفل أو المراهق و على المجتمع والمحيط عظيمة الأثار الإيجابية للتطوع على الفرد.

عقليا:

تنمية القدرات، إكتشاف المواهب، ثقافة، استثمار الوقت، محاكاة لبعض الأعمال والمشاركة الفعالة، زيادة الخبرات.

اكتساب خبرات جديدة: ان العمل التطوعي يدفع الاشخاص للعمل والبذل بشكل تلقائي ما يدفع المتطوع الى اداء عمله بنجاح واثقان، الامر الذي يكسبه خبرات متعددة في مجالات مختلفة مما يزيد من أهميتها في الحياة العملية بشكل عام.

تعلم مهارات جديدة: يدخل العمل التطوعي الكثير من المهارات الشخصية على شخصية المراهق، ما يسمح له بالدخول في الحياة العملية نجاز المهام التطوعية الامر الذي يكسبه مهارات تنسيق الوقت والتخطيط وكيفية ادارة العمل والتصرف بالميزانية المتاحة، وتحديد الأهداف.

استثمار أوقات الفراغ: تساعد اعمال التطوع كثيراً على استثمار أوقات الفراغ عند المراهق، ما يساعد كثيراً في التخلص من الروتين الذي يعاني منه العديد من الملل لا سيما في خارج مواعيد المدرسة والدراسة، وبالتالي فان العمل التطوعي يساعد المراهق على الاطلاع على التخصصات المفيدة في هذا المجال.

نفسيا

تنمية الذكاء العاطفي ، زيادة الثقة بالذات، دعم النصح والسواء النفسي.

اجتماعيا

تنمية الذكاء الاجتماعي، القدرة على العمل في فريق عمل، التدريب على تحمل المسؤولية، المشاركة الفعالة في تنمية المجتمع، تمكين المرأة(حيث أن نسبة تطوع النساء أعلي خاصة مرحلة ما بعد الدراسة).

تعلم العمل ضمن فريق: ينفذ العمل التطوعي ضمن خطة جماعية ويقوم بشكل أساسي على توزيع المهام على أفرادها لتحقيق أكبر فائدة للمجتمع وهذا الأمر يعد خطوة اولية في اتجاه دخول المراهق الى سوق العمل ال سيما وان معظم المهام تقوم على العمل الجماعي وبالتالي فان المطلوب التأقلم السريع في هذا المجال.

جسديا

الحفاظ على الصحة: للعمل التطوعي أهمية مادية ومعنوية لاسيما وان هذا بديلا رياضياً للعمل يتطلب بذل كثير من الجهد، والحركة لانجاز المهام، ما يعد للجسم مفيدا يساعد في اكتساب القوة. ان من الناحية المعنوية، فان الكثير من الدراسات تؤكد أن التطوع يساعد على علاج الاكتئاب والوحدة والملل.

التغذية السليمة :

لتحقيق التغذية السليمة علينا اتباع التالي:

(1) تناول وجبة الإفطار

من المهم أن يتناول الفرد وجبة إفطار قبل التوجه إلى المدرسة أو العمل، وعليه الاهتمام بتجهيز وجبة غذائية غنية قبل توجهه للمدرسة، والتي تحتوي على شطيرة من الجبن أو الحمص بجانب الخضروات الطازجة. يُنصح بتزويد الطفل بوجبات خفيفة من الفواكه والخضروات المقطعة والمغسولة جيدًا، والهدف من إطعامه الوجبة الخفيفة هو إشعاره بالشبع عبر تناول وجبة مشبعة وقليلة الدسم نسبيًا بعيدًا عن الوجبات الخفيفة ..

(2) شرب الماء وتجنب المشروبات الغازية

من المهم التعود على شرب الماء، فهي من أسس التغذية السليمة الهامة، لذا يُنصح بتزويد الجميع بالماء باستمرار، والتأكد من شرب الكمية المطلوبة.

ليس من الحكمة إعطاء الأطفال مشروبات غازية ومحلاة، إذ يحتوي الكوب الواحد منها على 4 ملاعق سكر، كما أنه قد تلحق الضرر بالطفل والذي يشمل الآتي:

- تزويد الجسم بالكثير من السعرات الفارغة دون قيمة غذائية تذكر، و التسبب بالإصابة بالسمنة.
- تعريض الجسم لبعض المواد الضارة، مثل: الكافيين، ومدرات البول التي لا ينصح بها للأطفال.
- رغم ذلك فإذا رغب الشخص بشرب المشروبات المحلاة يُفضل شرب الماء مع إضافة نكهة أو إضافة الأعشاب العطرية للماء، مثل: النعناع. التي تضيف نكهة عطرية رائعة للماء.

(3) تناول الخضروات

نسبة العناصر الغذائية الموجودة في النظام الغذائي اليومي للأطفال و المراهقين تختلف عن النظام الغذائي المتبع عند البالغين، فكمية الدهون التي يحتاجها جسم الطفل أكبر من التي يحتاجها البالغ، غير أن الطفل يحتاج القليل من الألياف.

أما في ما يتعلق بالخضروات فهي أقل المكونات الغذائية جاذبية لدى الأطفال، فهي ليست المفضلة لديهم على عكس المعكرونة والفواكه والحلويات، إذًا كيف سنحبب المراهقين بالخضروات؟ الإجابة هي:

إشراك المراهق بزراعة وغرس الخضراوات في حديقة المنزل، فذلك يؤدي إلى أن يُحب تناولها عندما تنتضج.

تعويد الاطفال في سن مبكر على أن أطباق الخضار .

4) وضع نظام غذائي سليم يرافق المراهق

يُنصح بوضع قائمة تحتوي على نظام غذائي سليم وتطبيقه أسبوعيًا مع المراهق حتى يحصل على التغذية السليمة مع مراعاة الأطعمة التي يفضل تناولها، ويتم تعليق القائمة على الثلاجة وأمام عينيه؛ لأن المراهق قد يفضل بطبيعته بعض الأطعمة غير الصحية، مثل: البطاطا المقلية، والنقانق، والمعجنات.

يشمل النظام الغذائي السليم على ما يأتي:

- تناول الخضروات الطازجة أو المطبوخة.
- تناول الوجبات الغذائية في المطبخ وليس أمام التلفاز أو شاشة الكمبيوتر حتى يستفيد الشخص بشكل أكبر من الوجبة الصحية.
- وضع نظام غذائي يراعي ما يفضله المراهق، والسماح له بتناول صنف معين من "الوجبات الخفيفة" في اليوم الواحد.



أهداف التغذية السليمة :

تكمّن أهداف التغذية السليمة لتحقيق كل مما يأتي:

١) تقليل احتمالية الإصابة ببعض الأمراض مثل:

- سوء التغذية.
- فقر الدم.
- هشاشة العظام.
- اضطرابات المعدة.
- السمنة

٢) تقوية جهاز المناعة:

تحتاج جميع أنظمة الجسم والجهاز المناعي خاصة إلى مجموعة متنوعة من العناصر الغذائية الأساسية من فيتامينات ومعادن ضرورية لبناء الجسم، لذا يُوصى بتزويد المراهقين بتغذية إضافية عبر مكملات الفيتامينات والتي تحتوي على ملح من الفيتامينات والمعادن للتغذية اليومية، وهناك أهمية كبيرة للمواد المضادة للأكسدة، مثل:

- فيتامين ج.
- فيتامين هـ.
- الزنك.

نصائح أخرى بجانب اتباع أسس التغذية السليمة يجب أيضاً عدم إهمال كل مما يأتي:

ممارسة الرياضة

التغذية السليمة ليست كافية، لذا يجب تشجيع المراهقين على ممارسة الرياضة طوال العام، إذ إن كل نشاط يقوم به المراهق قد يقوي عضلات الجسم ويُساعد على تدفق الدم فيه بشكل جيد ودخول الهواء النقي إلى الرئتين.

إن الأنشطة الرياضية الممارسة يومياً بجانب المشاركة في اللقاءات الاجتماعية المتكررة، هي وسيلة ممتازة لجعل المراهق يتخلّى عن المكوث لساعات طويلة أمام التلفاز، أو الجلوس أمام شاشة الكمبيوتر.



أهمية شرب الماء :

ماهي فوائد شرب الماء بكثرة؟ فوائد شرب الماء بكثرة:

يشكل الماء نسبة 60% من الجسم بحيث تتوزع النسب كالتالي: 73% في القلب والدماغ، و 83 % في الرئتين، و 64 % في الجلد، و 79 % في الكلى والعضلات، و 3% في العظام.

يحتاج جسم الإنسان كميات محددة من الماء يوميًا اعتمادًا على عمره وجنسه، بحيث يحتاج جسم الرجل إلى 3 لتر تقريبًا والمرأة إلى 2.2 لتر تقريبًا.

هذه النسب تدل على أن شرب الماء بكثرة له العديد من الفوائد، بحيث تمثلت فوائده في الآتي:

- يُحسن صحة الفم حيث أنه يحافظ على نظافة الفم.
- يقلل احتمالية التعرض للتسوس.
- يحمي الدماغ والحبل الشوكي
- من فوائد شرب الماء بكثرة أنه يحمي الدماغ والحبل الشوكي
- والخلايا الحساسة الأخرى من الجفاف.
- يساهم في تصنيع الهرمونات والنواقل العصبية.
- يساعد في زيادة التركيز، فقد وُجد أن قلة الماء تؤثر سلبًا على التركيز والانتباه والذاكرة.
- يحسن المزاج ويقلل من التوتر.
- يعمل على تنظيم درجة حرارة الجسم.
- شرب الماء بكثرة يعمل على تنظيم درجة حرارة الجسم من خلال التعرق، فعند ارتفاع الحرارة في الجسم عند ممارسة الرياضة مثلاً يخرج الماء من طبقات الجلد الوسطى إلى السطح على شكل عرق، فيتبخر ويبرد الجسم.
- يدعم عمل الجهاز الهضمي.
- شرب الماء بكثرة يفيد الجهاز الهضمي، وذلك لأن الماء:
- يقلل من احتمالية الإصابة بالإمساك (Constipation).
- يساعد في تسريع عملية هضم الطعام.
- يساعد في ذوبان المعادن والفيتامينات والمواد الغذائية.
- يحافظ على صحة الكلى.
- من أبرز فوائد شرب الماء بكثرة أنه يحافظ على صحة الكلى وذلك لأنه:
- يزيد من إدرار البول، وبالتالي يخلص الجسم من الفضلات والسموم الذائبة في الماء.
- يقلل من تكون حصى الكلى (kidney stones).
- يساهم في إنقاص الوزن.
- وُجد أن شرب الماء والحفاظ على الترطيب الدائم يساعد في عملية تخفيف الوزن، حيث أنه يوجد رابط بين شرب الماء بكثرة وتخفيف الوزن من خلال الآتي:

- يُثبط الماء الشهية، فشرب الماء قبل الوجبات أو عند عدم الإحساس التام بالشبع يُشعر المعدة بالامتلاء فترسل للدماغ بإيقاف تناول الطعام.
- يساعد في حرق الدهون، فُوجد أن الأشخاص الذين يشربون الماء البارد وماء بدرجة حرارة الغرفة، كان حرق الدهون لديهم أكثر بمعدل 2-3% خلال 90 دقيقة مقارنة بالوضع من دون شرب الماء.
- يلين المفاصل
- يؤدي نقص الماء لآلام المفاصل، لأن السائل الزليلي (Synovial fluid) المحيط بالمفاصل والمسؤول عن ليونتها يتكون بشكل أساسي من الماء، فتوافر الماء في الجسم يمنع حدوث الاحتكاك بين المفاصل المتقاربة ويساعد على حمايتها.



العمل الجماعي: (العمل في فريق):

العمل الجماعي وكما يوحي اسمه يقوم على عمل وتعاون مجموعة بكل أفرادها في تحقيق النتائج حسب خطة العمل، وهذا العمل قد يكون مصيره النجاح كما الفشل، وهذا ما يدفع بنا للتساؤل عن أسس نجاح العمل الجماعي والأسباب التي تعجل بفشله، وعن مدى إمكانية إنجاز أي عمل جماعي.

يقال أن في الإتحاد قوة و أن الكثرة تغلب الشجاعة، لكن مفهوم الجماعة لا يؤدي دائما للنجاح ولا تعطي الجماعة دائما تلك النتائج المرجوة، ذلك لأن الأمر يتعلق بأفراد كل حسب مرجعيته وأفكاره .

فهم أهداف الفريق والالتزام بتحقيقها

هذا الإتجاه الواضح والإتفاق على المهمة والغرض منها ضروريان في نجاح العمل الجماعي، مهم أن يكون لدى أعضاء الفريق مهمة شاملة يتم الاتفاق عليها والتي توفر مظلة لكل ما يحاول الفريق القيام به.

خلق جو من الراحة والتوافق

لينجح أي عمل جماعي ضروري من توفر بيئة يكون فيها الأعضاء مرتاحين في التواصل، والتعبير عن مواقف، واتخاذ الإجراءات اللازمة، أعضاء الفريق لابد من أن يثقوا ببعضهم البعض.

فتح باب الحوار

من المهم الإبقاء على باب الحوار المفتوح، الصادق والمحترم في مجموعة العمل، حتى لا يتردد أعضاء الفريق في التعبير عن أفكارهم، وإبداء الآراء، والحلول المحتملة للمشاكل.

من المهم أن يشعر أحد أفراد المجموعة خلال حديثه أن هناك من يستمع له ويحاول الفهم، الإستماع بعمق بدلا من تشكيل ردود بينما يتحدث زميلهم في العمل، أمر سيزيد بالعمل الجماعي للأمام.

الشعور بانتماء قوي للمجموعة

هذا الشعور القوي بالانتماء للمجموعة من أعضاء الفريق يتجسد في التزامهم العميق بقرارات الجماعة وإجراءاتها، ويتعزز هذا الشعور أكثر عندما يقضي الفريق الوقت لتطوير قواعد الفريق أو تحديد المبادئ التوجيهية معا.

الانتفاع من مهارة وخبرة كل عضو في الفريق

يجب أن ينظر لأعضاء الفريق كأشخاص فريدين من ذوي الخبرات التي لا يمكن الاستغناء عنها، وجهات النظر، والمعرفة، والآراء المساهمة في خطة العمل.

في الواقع، الغرض من تشكيل فريق عمل هو الإستفادة من الاختلافات، فكلما كانت الآراء متباينة ومدعمة بحقائق، كلما كان أفضل لنجاح العمل الجماعي، ففي الاختلاف غنى كما هو معروف.

التشجيع

ضمن العمل الجماعي لابد من التشجيع وتحفيز أعضاء الفريق لبعضهم البعض، هذا التحفيز سيساهم في توليد الإبداع والابتكار.

عبارات من قبيل “سبق وجربنا ذلك ولم ننجح” أو “ما تلك الفكرة السيئة” لا ترافق أبدا فرق العمل الناجحة والفعالة، سيكون أفضل تعويضها بعبارات تحفيزية لا تركز الحديث على التعثر بل على تشجيع الأعضاء لتجاوز تلك المرحلة.

تحسين مستمر للعمل بتفاعل كل الأعضاء

من أسس نجاح أي عمل جماعي هو الدراسة المستمرة لوضع العمل في ظل تفاعل كل أعضاء الفريق، هذه الدراسة تكون بمناقشة المعايير وما قد يعيق قدرة الفريق على المضي قدما والتقدم في ما يتعلق بالجهد والموهبة والإستراتيجية.

تشخيص وتحليل وحل مشاكل العمل الجماعي والنزاعات

عند وقوع أي مشكل أو نزاع في فريق العمل لابد من إيجاد حل فوري لذلك، لأن عمل الفريق الناجح يتأتى بتفادي الإنحياز لطرف دون الآخر عند حدوث خلافات ونزاعات، وبالحفاظ على روح المجموعة التي تقويها المشاكل ولا تدمرها.

القيادة التشاركية

هذه القيادة التشاركية تمارس في قيادة الاجتماعات، وتعيين المهام، وتسجيل القرارات والالتزامات، وتقييم التقدم المحرز، وعقد أعضاء الفريق للمساءلة، وتوفير التوجيه للفريق.

اتخاذ قرارات والالتزام بتنفيذها

من خصائص عمل جماعي ناجح اتخاذ أعضاء الفريق لقرارات عالية الجودة معا وحيازتهم على دعم المجموعة والتزامها بتنفيذ القرارات المتخذة.

التركيز على النتائج

في نهاية المطاف، وجد الفريق لتحقيق النتائج المسطرة، ومن الضروري الحفاظ على تركيز الفريق على النتيجة النهائية، فمن السهل، وخصوصا عندما يسير خط العمل بصعوبة، أن يغيب عن بالك النتائج وتضيع في الأنشطة المسندة إليك.

التفاوض

عندما يواجه فريق العمل أحد التحديات، من السهل أن تقع في دوامة الشك والتشاؤم، لكن الفرق الناجحة من ناحية أخرى ستتعامل بتفاوض مع الأمر وتقر بأنه حتى وإن لم يكن الطريق إلى الأمام واضحا على الفور، فهناك طريقة للمضي قدما في نهاية المطاف.

نظرة استباقية

الفرق الناجحة تعمل جاهدة لجعل الأهداف المكتوبة على الورق واقعا تعيشه على الأرض، وأحيانا هذا الجهد والنظرة الإستباقية تكون بتقديم دعم مادي للأعضاء قبل تنفيذ المهمة من قبيل المكافآت والترقية.

العمل بهذه الأسس في أي مجموعة عمل سيكون بمثابة ضمانة لاستمرار نجاحه وقوة المجموعة، وتطبيقها طبعاً سيكون بالمراعاة مع نوعية عمل كل فريق ومحاولة ترسيخه منذ بداية المجموعة لتفادي أي عراقيل وتحديات بالمستقبل.



مهارات التواصل:

هي القدرات التي تستخدمها عند تقديم أو تلقي مختلف أنواع المعلومات مثل إيصال الأفكار والمشاعر للأطراف الأخرى، أو التعبير عما يحدث من حولك.

تختلف عملية التواصل باختلاف الوسيلة المستخدمة لذلك، فنجد أنّ التواصل وجهًا لوجه مختلف عن التواصل عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني، ولكلّ طريقة مميزاتها ومهارات خاصة بها لا بد من اكتسابها لإتقان عملية التواصل الفعّال.

فن الثقة بالنفس

فالثقة بالنفس هي مفتاح الوصول للنجاح في حياتك، ولتحقيق الأفضل في مجال عملك و في علاقاتك.

الاستماع الفعّال

ويعني ذلك أن تعبر الشخص الذي يتحدّث إليك كامل انتباهك.

حيث يتمتّع الأشخاص الذين يمتلكون مهارة الاستماع الفعّال بسمعة حسنة بين زملائهم في الدراسة والعمل، نظرًا للاهتمام والاحترام اللذان يقدّمونهما للآخرين.

القدرة على تكيف

ونعني بهذا اختيار أسلوب وطريقة التواصل المناسبة بناءً على الشخص أو الأشخاص الذين تتواصل معهم. فمثلاً، لو كنت طالباً جامعياً وتودّ التواصل مع أحد الأساتذة في كليّتك ممّن لا تعرفهم معرفة شخصية، في هذه الحالة ستكون الطريقة الأنسب والأفضل من خلال إرسال بريد إلكتروني بدلاً من رسالة على تطبيقات التواصل الاجتماعي مثل فيسبوك أو واتساب، أو حتى رسالة هاتفية. وبالمقاييس على ذلك مختلف المواقف التي تحتاج فيها إلى التواصل مع الآخرين.

اللطف

يعبر اللطف هنا عن جميع السلوكيات الإيجابية - مهما كانت بسيطة- التي تقوم بها أثناء تواصلك مع الآخرين، كأن تسأل زميلك عن حاله، أو تبتسم له حينما يتحدّث إليك، أو تمتدح تصرفاً قام به.

الثقة

يميل الناس غالباً للتواصل والتعرّف على الأشخاص الذين يمتلكون ثقة عالية بأنفسهم، بل وينجذبون للأفكار التي يتمّ التعبير عنها بثقة حتى وإن لم تكن أفكار إبداعية، في حين قد يتجاهلون أفكاراً عبقرية، فقط لأن من قدّمها لم يكن يمتلك ثقة كافية بنفسه وبفكرته.

تلقي التغذية الراجعة وتقديمها

يتمتّع الناجحون أصحاب مهارات التواصل الفعّالة بالقدرة على تقبّل ما يتمّ توجيهه لهم من نقد وتغذية راجعة. كما أنّهم لا يتوانون عن تقديم النصائح والنقد البناء هم أيضاً للآخرين.

الوضوح واختيار نبرة الصوت المناسبة

من المهم أن يكون صوتك واضحًا ومسموعًا عندما تتحدث، حيث أن القدرة على اختيار نبرة ودرجة الصوت المناسبة اعتمادًا على السياقات المختلفة تعدّ مهارة ضرورية لتحقيق تواصل فعال. فقد يعبر الصوت المرتفع في بعض المواقف عن الفظاظة وقلة الاحترام، في حين يدلّ الصوت المنخفض في مواقف أخرى عن الضعف وانعدام الثقة بالنفس. لذا لا بدّ أن تحسن تمييز الجو العام السائد في المكان الذي تتواجد فيه وتختار نبرة الصوت المناسبة بناءً على ذلك.

التعاطف

لن تتمكن من تحقيق تواصل فعال إن لم تكن قادرًا على تفهم مشاعر الآخرين، والتعاطف معهم. لا بدّ لك من فهم مشاعر الآخرين حتى تتمكن من اختيار الكلمات المناسبة التي تردّ بها عليهم.

فالتعاطف مع شخص يشعر بالحزن والإحباط، سيسهم في إشعاره بالتحسن، وإدراك أن أحدهم فرح وإيجابي سيأخذك على طرح أفكارك في الوقت المناسب لتلقى الدعم الذي تحتاجه.

الاحترام

إحدى أهمّ جوانب الاحترام تتمثّل في معرفة الوقت المناسب الذي تبدأ فيه بالحديث أو الردّ، سواءً كان ذلك أثناء التواصل مع شخص واحد أو مجموعة من الأشخاص، حيث يعتبر إعطاء المجال للآخرين للحديث دون مقاطعتهم إحدى أهم مهارات التواصل المرتبطة بالاحترام.

فهم لغة الجسد

تحدث نسبة كبيرة من عملية التواصل عن طريق لغة الجسد. لذا تعتبر قراءة الإشارات غير اللفظية مهارة أساسية من مهارات التواصل الفعال. وهنا لا بدّ أن تكون قادرًا على فهم ما يقوله الشخص الذي أمامك بكلماته وما تعنيه الإشارات التي يقوم بها بجسده، كما يجب عليك أيضًا أن تعي تمامًا لغة جسدك أنت وتحرص على استخدامها بشكل مناسب متناسق مع ما تقوله.



مهارات العرض والتقديم:

عشرون نصيحة لعمل عرض تقديمي ناجح وفعال:

1. خطط للعرض على الورق : ماذا تريد من العرض؟

لطالما كان التفكير على الورق فعال بشكل أفضل من التفكير على الحاسب أو البرامج نفسها. تعرف هذه العملية باسم Wire-framing أو التخطيط العام للعرض لذلك حاول استخدام الورق في عمل مخطط عام للعرض المطلوب قبل بدء العمل على البوربوينت مباشرة.

مع نهاية التخطيط يجب ان تصل لإجابات واضحة على بعض الاسئلة مثل:

- ما الهدف من العرض؟
- هل الهدف واضح؟
- على من سوف يعرض (الجمهور المستهدف)؟
- المدة المحدد للعرض؟

2. فكر في الجمهور أولاً وليس العرض

من أهم مهارات العرض والتقديم هو قوة المحتوى نفسه. ضع نفسك مكان الجمهور واسأل نفسك سؤال بسيط: ماذا سوف أستفاد من هذا العرض؟

إن وجدت الإجابة واضحة إذاً فهذا العرض ناجح وفعال، حيث يغفل الكثير الهدف الأساسي للعرض و بالتالي يخرج الحضور مشوشون بدون أي إستفادة حقيقية او فهم مغزي الرسالة والهدف من العرض.

3. تمرن بصوتك على العرض

عندما تتمرن بصوت -خصوصاً المحاولة الأولى- فإن ذلك يعزز تذكرك لنقاط العرض وربط الصوت مع الصورة معاً.

في مرحلة تصميم العرض قد تفكر أن كل ما تكتبه مهم ولا يمكن حذفه ولكن عند تجربة العرض بالصوت فمن المحتمل أن تجد بعض المشكلات التي تحتاج لتعديل مثل الحشو الزائد، تكرار المحتوى بصيغ مختلفة لا حاجة لها أو إعادة ترتيب بعض العناصر و الاختصار.

4. إعرض أمام مرآة أو سجله فيديو وشاهده لاحقاً

قد يبدو الأمر ساذجاً و لكنه ليس كذلك! عندما تتمرن بالعرض أمام مرآة فإنك ترى كل حركاتك وانفعالاتك بنفسك، وهو بالطبع ما سيراه الجمهور.

لذلك فسوف يكون الحكم لك، هل أداؤك متزن؟ ممل؟ ربما سريع؟

بالطبع سوف تقوم بتقييم نفسك و حركاتك كلها و تحدد العيوب لمعالجتها قبل موعد بالعرض الأساسي.

5. تواجد بمكان العرض مبكراً

من الأمور الجيدة هو أن تصل لمكان العرض مبكراً قبل الحضور لما في ذلك من فوائد كثيرة حيث يساعد هذا الأمر في التألف والتعود على المكان الذي سوف تقف فيه وتقوم بعمل العرض عليه. أيضاً يساعد الوصول مبكراً لتحضير كل المعدات بدون توتر مثل توصيل اللايتوب و تجربة الميكروفون -إن وجد- و غيره من المعدات، تحديد شل جلسة المتدربين ينتج عن ذلك تقليل جزء كبير من القلق و كسر الخوف تدريجياً.

6. حوّل القلق والعصبية إلى حماس!

يؤثر الخوف والقلق أو ربما العصبية على أدائك في العرض بشكل كبير، هناك طرق مختلفة لتجنب هذه الأعراض السلبية بل وتحويلها الى حماس و طاقة خلال العرض. الاستماع للموسيقى بصوت مرتفع يساعد كثيراً لكنه أمر يختلف من شخص لآخر، ربما يناسب بعض الأشخاص الاستماع لخطاب مُحفز (Motivational Speech) وغيرها الكثير. لكن هناك بالضرورة شئ يحفزك ويحول الخوف إلى دافع ايجابي. حيث أثبتت دراسات مختلفة ان العرض الحماسي له نتائج أفضل من العرض الفصيح الهادئ.

تذكر جيداً: الحماس الزائد عن الحد أو الهدوء الزائد خلال العرض هما وجهان لعمله واحدة و نتائجهما عكسية.

7. إشرب الكثير من الماء

يعتبر القلق سبب رئيسي في جفاف الفم والجسم ككل (Dehydration) وما يترتب عليه من إلتصاق الشفتين و صعوبة الكلام بشكل واضح أمام الجمهور. حاول أن تشرب الكثير من الماء قبل العرض و احتفظ بزجاجة ماء قريبة منك خلال العرض في حال احتجت لها.

8. خذ نفس عميق

مع إقتراب موعد العرض من الطبيعي أن تبدأ نبضات قلبك بالتسارع و يزداد التوتر و القلق و من الممكن أن يصل الأمر لدرجة إنك تقوم بحبس انفاسك لمواجهة التوتر. في الحقيقة تحتاج لنسبة أكبر من الأكسجين بأخذ نفس عميق (تنفّس استرخائي) بمعدل بطيء حيث أن دخول الأكسجين الى المخ يساعد في ارتخاء العضلات و تقليل التوتر بشكل ملحوظ.

9. كوّن روابط ودية مع الحضور قبل العرض

التفاعل مع الحضور قبل العرض سواء زملاؤك أو جمهور الحاضرين يساعد كثيراً في خلق رابط ودي بين العارض و المتلقي.

تعرف على الجمهور و تواصل مهم، إسألهم اسئلة بسيطة عن تخصصاتهم، وكن ودوداً مبتسماً، هذا الأمر يساعدك على التعرف على جمهورك وطبيعة تفكيرهم وربما يلهمك لاستخدام بعض الأساليب المختلفة خلال العرض.

10. قم بطرح أسئلة على الجمهور

يحب الناس دائماً التعبير عن آرائهم الخاصة، و لكن العروض التقديمية قد تبدو و كأنها من طرف واحد دائماً. إشراك الجمهور في العرض يساعد كثيراً في تحويل العرض الى مناقشة جماعية و يزيد من فرص تركيز الجمهور معك و تقليل التوتر لديك.

من الممكن ان تكون أسئلة بسيطة ولكنها تثير ذهن الحضور وتساعدهم على التعبير عن رأيهم حول هذا الموضوع كونهم جزء منه، مما يزيد من الاستفادة من العرض، وتأثيره في الشخصية.

11. الجمهور متعاطف دائماً

ربما يكون أحد أكبر مخاوفك هو مواجهة الجمهور و الخوف من رعشة اليد اللاإرادية والتوتر أو ارتكاب الأخطاء أمامهم اعتقاداً منك أن الجمهور ينتظر أخطائك لينفجروا بالضحك عليك.

لحسن الحظ الغالبية العظمى من الجمهور عكس ذلك تماماً! فمعظم المتلقين يكونوا جاهزين للاستفادة من العرض. اذا بدأت بالتوتر تذكر ان الجمهور داعم لك وليس ضدك.

12. إستخدم لغة الجسد لتحسين مهارات العرض

تعتبر لغة الجسد (Body Language) من أهم مهارات العرض الفعالة و التي تساعد العارض على تقديم العرض بشكل ناجح.

التمرين على تطوير لغة الجسد يساعد كثيراً في تقليل التوتر، فعندما يكون الجسد جاهز، يكون العقل في أفضل حالة ذهنية قبل العرض و خلاله.

علامات لغة الجسد الصحيحة خلال العرض تعزز ثقتك بنفسك وثقة الجمهور في كلامك او قد يحدث العكس بتكون صورة خاطئة عنك. (لا تقول الحقيقة، كلامك غير مقنع و غيرها الكثير).

13. إختر التوقيت المناسب للوقفات (علامات ترقيم الصوت)

مع زيادة التوتر قد تبدأ بالكلام و تزداد سرعة كلامك بشكل كبير إلى أن تصل لنقطة تحتاج لتوقف (Pause) لالتقاط أنفاسك وبالتالي تتوتر بشكل أكبر.

يجب أن تعرف أن الحديث بسرعة كبيرة خلال العرض لا يفيد المتلقين، يقلل قدرتهم على الاستيعاب ويعرقل وصول المعلومات والهدف من العرض لهم.

إختر التوقيت المناسب لوقفاتك عن طريق تقليل سرعة الكلام أو التوقف بشكل غير ملحوظ لفترات بسيطة و أكثر من مرة على مدار العرض.

من الممكن ايضاً إستغلال التوقف بشكل كبير للتأكيد على نقطة هامة في العرض وإثارة إهتمام الجمهور.

14. مستويات صوتك هامة للغاية (Tone of Speech)

يعتبر التحكم في مستويات الصوت من أهم مهارات العرض والتقديم لسبب واضح و هو لأنه الرابط الرئيسي لإيصال المعلومات للحضور بجانب العرض نفسه.

ما فائدة العرض إذا لم تستخدم صوتك بشكل فعال؟

يجب أن تتحكم في مستويات الصوت و التمرن متى يمكن رفع الصوت للتأكيد على نقطة هامة و متى يمكن الحديث بصوت هادئ عن أمر معين؟

من الواجب أن يحتوى عرضك على المستويين و بالتأكيد الكثير من الصوت المرتفع يجعل الحضور متوتراً والعكس فالكثير من الصوت الهادي يحول القاعة الى مكان للنوم!

فترفع صوتك للتحفيز، وتخفض منه لجذب المشاعر والتواصل معها، ولتوصيل أهمية هذه الجملة نستخدم نمط صوت مختلف.

15. كن إيجابياً و ابتسم

في مرحلة التحضير يجب ان تتدرب على الابتسام حيث ان الابتسام من اهم مهارات العرض التي أثبتت نجاحها.

يساعد الابتسام على إفراز (الاندروفين) أو ما يسمى بهرمون السعادة وما يترتب عليه من تقليل حدة التوتر وارتخاء الجسم.

الابتسام أمام الجمهور يعزز الثقة بالنفس و يساعد على إقناع المتلقين بما تقوم بعرضه بشكل كبير (فالسعادة هي هدف الجميع، وإن كان ما تقوله وتفعله يشعرك بالسعادة فهذا يقنع المتلقي بتنفيذه).

يجب أن تكون ايجابياً في حديثك حتى ولو كان موضوع العرض عن مشكلة ما، الناس تنتظر سماع حل للمشكلة و أمل للحل وليس سيناريو نهاية العالم!

16. لا تقرأ العرض من على الشاشة مباشرة!

ما أهمية العرض بدون تحضير؟ في الحقيقة لن يتقبل الجمهور العرض او يتقبلوك شخصياً اذا كنت تقرأ من العرض مباشرة.

تفادي هذا الأسلوب يعتبر من أهم مهارات العرض الفعال، حيث أن قراءتك من الشرائح المعروضة يدل على عدم فهمك بالعرض أو أنك تنقل خبرة حقيقية و أنك تقوم بتأدية واجب مجبر عليه سواء كان جمهور عام أو أستاذك في الجامعة أو غير ذلك.

حاول التحضير بشكل جيد و أن يكون نظرك للجمهور في معظم المناسبات، و اكتفي بالنظر للعرض فقط لمعرفة النقطة التالية للحديث (فالعرض يعرض فقط نقاط وصور تذكرك بالهدف التالي الذي تتحدث عنه، أو يستخدم شيء من الميديا لتوصيل الهدف بشكل أفضل، ويستثنى من ذلك التعريفات فقط).

17. تجنب استخدام شرائح تحتوي على محتوى نصي مبالغ فيه

يجب أن تفرق بين أمرين هامين: هل تقوم بعمل عرض تقديمي؟ أم تقدم ورقة بحثية أو تلقي خطاب؟

المحتوى النصي مكانه الأبحاث العلمية والتقارير التي يتم تقديمها على هيئة صفحات ورقية أو الكترونية وهذا هو هدفها بالأساس.

العرض التقديمي له هدف واحد و هو إيصال رسالة أو هدف مع الحفاظ على تركيز الجمهور و تسهيل طريقة إيصال المعلومة إليهم.

وبالتالي فإن الجمهور ينتظر عرض شيق و ممتع والأهم أن يكون واضح، حتى وإن كان العرض يتحدث عن خوارزميات معقدة.

18. إستخدم الصور و تجنب الفيديوهات الطويلة

كما يقول المثل الصيني القديم: رب صورة أفضل من ألف كلمة، في واقع الأمر هذا صحيح، حيث ان إستخدامك لصور أو مخططات مرئية يساعد في الحفاظ على تركيز الجمهور بشكل فعال.

هذه الطريقة ثبت أهميتها بشكل كبير حيث أثبتت الدراسات أن الانسان يقوم بمعالجة المحتوى المرئي أسرع 60,000 مرة من معالجة النصوص!

19. شاهد عروض تقديمية أخرى و دون ملاحظات

مهما كان مستوى مهارات العرض لديك سواء كنت مبتدئاً أو محترف، يظل حضور عروض مختلفة أمر صحي للغاية. يساعدك هذا الأمر في الاستفادة من العروض المختلفة حيث يختلف كل عارض في طريقة عرضه (Presenter) وايضاً في جودة ما يعرضه (Presentation)

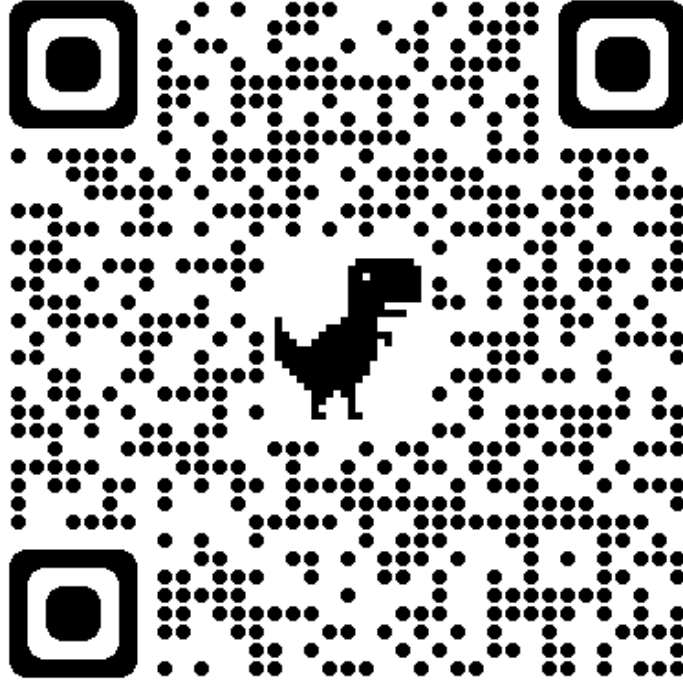
قم بتدوين ملاحظات عما رأيته. هل كان العرض جيداً؟ هل هناك أساليب ومهارات جديدة في العرض تحتاج لتجربتها والتمرن عليها؟

في النهاية هي فرصة جيدة لتقييم نفسك ومستواك في العرض والتقديم.

20. لا تحاول أن تغطي كل جوانب الموضوع – 15 دقيقة تكفي

- يجب أن تعلم جيداً أن متوسط فترة التركيز لدى الانسان (Attention Span) هي بين 10 دقائق إلى 20 دقيقة لذلك حافظ على عرضك مركز في وقت قصير ، وان لا تستمر في عرض نفس الشريحة أكثر من 10 دقائق، وأن تنتقل من موضوع لآخر كل 20 دقيقة.
- لا داعي للإطالة حيث ان الحضور لديهم طاقة و سرعان ما تنتهي وينشغل كل منهم بأحد الأمور بعيداً عن العرض نفسه.
- إختصر و قم بتركيز المحتوى بترتيب منطقي وتنسيق جميل وضع في اعتبارك دائماً إيصال الرسالة أو الهدف من العرض والا فما فائدة العرض؟!

في حال وصلكم نسخة مطبوعة وأردتم نسخة pdf يمكنكم عمل مسح ضوئي للـ (QR code) التالي:



مع تمنيات إدارة المشروع بمزيد من التوفيق ،،،