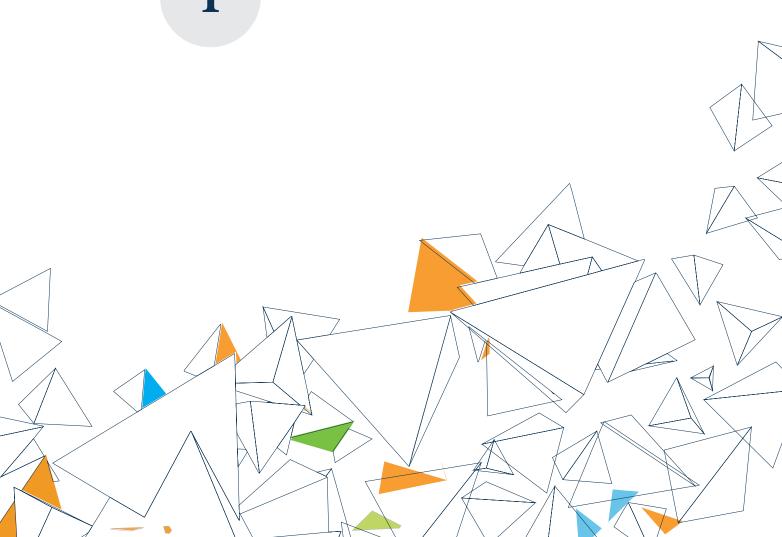




ممارات التوظيف الوحدة الأولى

1





ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل أين أريد أن أكون (1) الجلسة الأولى



| موادّ إضافية لازمة | المدّة | الجلسة الأولى |
|--|---------|----------------------|
| العرض التقديمي 2 – 14 الأنشطة اليدوية 1 – 3 لوح ورقيّ و أقلام سبورة أوراق لاصقة | 90دقیقت | أين أريد أن أكون (1) |

الغرض: تعريف المشاركين مفهوم القيام برحلة

الأهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكّن المشاركون من استيعاب الآتي:

- لكي تقوم برحلةٍ ما أنت بحاجةٍ لمعرفة أين مكانك الآن وإلى أين تريد الذهاب
 - جميع الرحلات تستلزم التخطيط
 - رحلة كل فرد سوف تكون مختلفة في التوقيت والمدّة والوجهة
 - يعتبر المشاركون جميعهم في بداية رحلة البحث عن العمل الخاصة بهم

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|--|---|--------------------------|-----------------|----------|
| | الشرائح 2 – 5 مقدمة من المدرّب ودعوة المشاركين إلى تقديم أنفسهم. يتم شرح الترتيبات المتعلّقة بالورشة التدريبيّة – دورات المياه، المخارج، المدة الزمنية إلخ تقديم الغرض من الجلسة وأهدافها | المقدّمة والتهيئة | الترحيب | 10 دقائق |
| التغذية الراجعة عن اللوح الورقي | الشريحة 6 الغرض من هذا النشاط هو استكشاف مفهوم الرحلة مع المشاركين ومساعدتهم على استيعاب أنهم في بداية رحلة التغيير. | نشاط مجموعات صغيرة | القيام برحلة | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|---------------------------------|--|--------|------------------|----------|
| التغذية الراجعة عن اللوح الورقي | قسّم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد - زوّد كل مجموعة بنسخة من الخريطة المادة التدريبية 1. أخبرهم أنّه قد تم إسقاطهم بالمظلات إلى موقع مجهول في مكان ما على الجزيرة. عليهم أن يشقوا طريقهم إلى منطقة الالتقاط. عليهم أن يناقشوا ويحددوا الأشياء التي هم بحاجة إليها لكي يصلوا إلى منطقة الالتقاط. الأنشطة اليدوية 1 الأنشطة اليدوية 1 التمرين وبيّن لهم أنه لكي يقوموا برحلة ناجحة عليهم أن يحددوا نقطة بداية ونقطة نهاية قبل أن يتمكنوا من تخطيط ونقطة نهاية قبل أن يتمكنوا من تخطيط مسارهم. لخّص التمرين مؤكّدًا أنهم جميهم في بداية رحلة البحث عن العمل الخاصة بهم واسألهم ماذا ستكون الخطوة الأولى بهم واسألهم ماذا ستكون الخطوة الأولى في هذه الرحلة باعتقادهم. | | | |
| | الشريحتان 7 و 8 تطرّق إلى كيفية إقرار الجميع أنهم بحاجة إلى معرفة نقطة بدايتهم – هذه ليست رحلة فعليّة – إنها رحلة تغيير ورحلة إلى المستقبل. | | رحلة التغيير | 15 دقائق |
| | الشريحة 9 الغرض من هذا التمرين هو جمع كل الأنشطة معًا وترسيخ فكرة التخطيط للرحلة في أذهان المشاركين. | | وتستمر الرحلة | 10 دقائق |













| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|--------------------------|-------------------|----------|
| | زوّد المشاركين بخريطة أخرى في هذه المرة سيتم وضع علامة على منطقتي الإسقاط والالتقاط. اطلب منهم مناقشة المادة التدريبية 2a,2b,2c,2d هل هذا كل ما تحتاجونه للرحلة؟ | | | |
| | هل سيكون المسار بين النقطتين (A – B) مباشرًا؟ في اعتقادكم ما الأشياء الأخرى التي قد تحتاجونها؟ | | | |
| | هل سيكون طريقًا مستقيمًا؟ هل ستتوافر لديكم جميع المهارات والمعارف التي ستمكنكم من الوصول إلى منطقة الالتقاط؟ | | | |
| | • اجمع التغذية الراجعة على لوح ورقي | | | |
| لوح ورقي | الشريحة 10 الغرض من هذا النشاط هو دعم المجموعة في استيعاب أنه بمجرد تقرير الوجهة فإن هنالك عدّة أشياء أخرى تؤخذ في الاعتبار قبل البدء في ترتيبات الرحلة قسّم المجموعة لمجموعات صغيرة بيّن لهم أنه تم إبلاغهم جميعًا بأن عليهم السفر إلى دبي وأنّ لديهم لستة أسابيع ليكونوا هناك في تاريخ (أعطهم التاريخ) ليكونوا هناك في تاريخ (أعطهم التاريخ) وأنّ عليهم أن يلتقوا في برج خليفه في الساعه 4 مساء في هذا التاريخ. | نشاط مجموعات صغیرة | التخطيط للرحلة | 10 دقائق |

















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|-------------------------|---|--------------------------|--|----------|
| | اطلب من المجموعة أن تضع قائمة بجميع الأشياء التي سيحتاجونه إلى معرفتها والتي سيستطيعون القيام بها لحضور ذلك الموعد. أعطهم 10 دقائق للانتهاء. اجمع التغذية الراجعة من كل مجموعة وسجّلها. | | | |
| | الشريحة 11 ما هي رحلة البحث عن العمل؟ - الجميع هنا لأنهم قرروا أنهم يرغبون في العمل. في هذه المرحلة العديد منكم ليسوا متأكدين تمامًا أين يريدون أن يذهبوا -كم سيستغرق الأمر - كيف ستصل إلى هناك وماذا ستفعل طوال الطريق. كل ما تعرفونه في هذه المرحلة هو أنكم تريدون لحياتكم أن تتغير. | عرض تقديمي ونشاط | رحلة البحث عن العمل | 10 دقائق |
| لوح ورقي تغذية راجعة | الشريحة 12 الغرض من هذا التمرين هو استكشاف مزايا أن يعمل الشخص، لمضاهاتها بعيوب ذلك. قسّم المجموعة إلى مجموعات أصغر | نشاط مجموعات صغیرة | إيجابيات وسلبيات الحصول على وظيفة | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|--------------------------|------------|----------|
| | • زوّد كل مجموعة بلوح ورقي كبير مقسم إلى نصفين - ضع علامة + على أحد جانبي اللوح الورقي وعلامة - على الجانب الآخر. قم بتوفير أوراق لاصقة صغيرة واطلب من المشاركين أن يأتوا بأكبر قدر في استطاعتهم من الجمل المتعلّقة بالعمل والحصول على وظيفة. اجعلهم يلصقون الجمل على أحد الجانبين الموجب والسالب للوح الورقي. • يمكن للمشاركين أن يدوّنوا أفكارهم الخاصة في المادة التدريبية 3 | | | |
| | الشريحة 13 الغرض من هذا التمرين هو تعزيز الدافعيّة والجوانب الإيجابية في رحلة البحث عن العمل – والتأكيد على أنهم سيتلقون الدعم والتوجيه خلال رحلتهم حتى يصلوا إلى وجهتهم. قسّم المشاركين إلى مجموعات صغيرة من خمسة أو ستة أفراد اطلب منهم أن يأتوا بإعلان سريع لوصف رحلة البحث عن العمل كما لو كانوا يعلنون عنها في مجلةٍ للرحلات. | نشاط مجموعات صغیرة | دليل السفر | 10 دقائق |
| | • الشريحة 14 • بين للمجموعة أن الجلسة التالية سوف تُبنى على العمل الذي قاموا به اليوم وأنه في الجلسة التالية سيبدؤون في تحديد نقطة البداية الخاصة بهم وما قد يرغبون في تحقيقه. | المراجعة والتلخيص | تلخيص | 5 دقائق |

















ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل أين أريد أن أكون (2) الجلسة الثانية



| موادّ إضافية لازمة | المدّة | الجلسة الثانية |
|--|---------|-----------------------------------|
| الشرائح 15 – 26 أنشطة يدويّة 4 – 7 لوح ورقيّ و أقلام سبورة | 90دقیقة | أودّ أن أكون في مرحلة ما في حياتي |

الغرض: الوصول بالمشاركين إلى حالة من الحرّية والفهم يستطيعون فيها أن يصفوا الأشياء التي سيرغبون في إحداثها في حياتهم بنهاية رحلتهم للبحث عن عمل-]مثال: وظيفة دوام جزئي، أصدقاء جدد، مسار مهني، مهارات جديدة، امتلاك المال إلخ[

اللهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكّن المشاركون من:

- وصف موقعهم الحالي نقطة بدايتهم
- تنمية تصورهم لأنفسهم وهم يقومون بشيء مختلف
- تحديد الأشياء التي ستختلف والتغييرات التي يرغبون في رؤيتها وأسباب أهميتها لهم
 - وصف عام للأشياء التي يرغبون في إيجادها في نهاية رحلتهم للبحث عن العمل

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|-----------------|--|--------|--------------|---------------|
| | • الشريحة 15 – 17 | | مقدمة | ` 10 دقائق |
| | • مراجعة الجلسة السابقة وتقديم الغرض | | | |
| | والأهداف | | | |
| | تقرر بالفعل أننا بحاجة إلى معرفة | | | |
| | نقطتي بدايتنا ونهايتنا لرحلتنا | | | |
| الأنشطة اليدوية | الشريحة 18 | مناقشة | نقطة البداية | 10 دقائق |
| المستكملة | لكي نحدد نقاط البداية الخاصة بنا | | | |
| للمشاركين | نحن بحاجة إلى معرفة موقعنا الحالي | | | |
| | وما نقوم به حاليًا. | | | |
| التغذية الراجعة | أعط كل مشاركٍ النشاط الورقيّ الخاص | | | |
| في الألواح | بيومهم المعتاد واطلب منهم أن يكملوه | | | |
| الورقية | • المادة التدريبية 4 | | | |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|--------------------------------------|--|-----------|-------------------------------------|----------|
| ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل | الشريحتان 19 و 20 قم بنشاط الملف الشخصي المادة التدريبية 5 و 5a و 5b | نشاط فردي | الملف الشخصي | 20 دقائق |
| | الشريحة 21 ساعد المشاركين لفهم ماذا يحتاجون لانجاح الرحله (جمع الادوات والمهارات والكفاءات التي سيحضرها للمرحلة التالية من رحلته). | | | 5 دقائق |
| | الشريحة 22 الغرض من هذا التمرين هو إتاحة الفرصة أمام المشاركين ليفكروا فيما قاموا به في حياتهم حتى الآن – وليأخذوا بعين الاعتبار الأدوات والمهارات إلخ التي عتلكونها في الوقت الحاضر. المادة التدريبية 6 | نشاط | الرحلة حتى تاريخه | 10 دقائق |
| | الشريحة 23 بين لهم أن هذا هو موقعهم الحالي في رحلتهم – هكذا يقضون أوقاتهم. ما الذي سيختلف إذا كانت لديهم وظيفة؟ اطلب من المشاركين تعبئة نفس الجدول لما سيبدو عليه يومهم المثالي – امنحهم الوقت للمقارنة والتأمل في الاختلافات. المادة التدريبية 7 | | تحدید أین قد یرغبون أن یکونوا | 10 دقائق |
| | الشريحة 24 الآن وقد حدد المشاركون كيف سيبدو اليوم الجيد بالنسبة لهم سوف يكون بإمكانهم أن يحددوا ما يعجبهم وما لا يعجبهم فعله. | مناقشة | عنّي | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|------------------|---------------------|----------|
| | الشريحة 25 الغرض من هذا التمرين هو تدريب المشاركين على التأمل في موقعهم الحالي – وما التغييرات التي يرغبون في رؤيتها في حياتهم. | تمرين فردي | ما أريد أن أغيره | 01 دقائق |
| | اطلب من المشاركين أن يتأملوا في يومهم الحالي ويومهم المثالي – ما يعجبهم وما لا يعجبهم وأيضًا ما تعلموه عن إيجابيات وسلبيات الحصول على وظيفة. | | | |
| | بناءًا على كل ذلك اطلب منهم أن يأتوا بقائمة للتغييرات التي يرغبون في إحداثها في حياتهم وبين لهم أن هذا الشيء يصعب القيام به نوعًا ما وأن ما يعتقدونه الآن قد يتغير إذا ما أولوه المزيد من الاعتبار بمرور الوقت. إنهم ليسوا ملزمين بها- قائمتهم هي حقا بمثابة باعثٍ للمزيد من التفكير | | | |
| | الشريحة 26 الآن وقد تقرّر لديهم نوعية الأشياء التي يرغبون في رؤيتها في حياتهم سيكون بإمكانهم البدء في وضع الخطط لتدبير سير رحلتهم للبحث عن عمل. بيّن أن المرحلة التالية للرحلة سوف تكون العمل على آمالهم وأحلامهم وتطلعاتهم ورغباتهم ليتسنى لهم التحلي بالمزيد من التحديد فيما يتعلق عا يرغبون في فعله حقًا – صورة أكثر اكتمالًا لما يريدونه بنهاية رحلتهم | مراجعة وتلخيص | تلخيص | 10 دقائق |















ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الأنشطة اليدوية**







هبطت على مكانٍ ما في هذه الخريطة ولكي تعود لبيتك عليك أن تشق طريقك إلى نقطة الالتقاط.

ما الأشياء التي تحتاج إلى معرفتها لكي تشق طريقك إلى نقطة الالتقاط؟



































— الوحدة الأولى















































































إيجابيات وسلبيات العمل





المادة التدريبية الإنطلاقة

إيجابيات وسلبيات العمل

| ما أربحه | ما أخسره |
|----------|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |





















كيف يبدو يومي المعتاد بالنسبة لي

| مساءً | الوقت | صباحاً | الوقت |
|-------|-------|--------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

















المادة التدريبية الإنطلاقة

| | | الملف الشخصي |
|-------------------------------------|-------------------------|--|
| إنجازاتي | أنا جيد في | الموايات |
| اكون في منتهى السعادة عندما أكون | | استمتع نـ |
| أود أن | أشعر بشعور جيد عندما | أنا ممتر بــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |





أمثلة للعبارات التي تُكتب في الملف الشخصي

- 1. أنا شخصٌ منظم وكُفء أتحلى بعقل متسائل.
- 2. أنا شخص مرن أبحث عن وظيفة سوف تسمح لى بالتطور والنمو والاستفادة من مهاراتي الحالية.
 - 3. أنا مستمع جيّد ومتعلّم مجتهد وقادر على التواصل جيدًا مع الأشخاص من جميع نواحي الحياة.
 - 4. أنا محافظ على الوقت، حريص، جادّ في العمل، ويُعتمدُ عليّ.
 - 5. أنا شخص ذكيّ ومنفتح وقادر على التواصل جيدًا مع الأشخاص من جميع المستويات.
 - 6. لديّ شخصيّة مبادرة ولديّ أسلوب مرن تجاه واجبات العمل.
 - 7. لدى حسّ فكاهة جيد وأسلوب تعامل لطيف جذاب.
 - 8. أنا شخص مجتهد ذو خبرة في خط التجميع والحفر والرش.
 - 9. أنا موظف وفي وجدير بالثقة أستطيع العمل بمفردي أو كعضوفي فريق.
 - 10. أنا سريع التعلم وعلى استعداد للتكيف مع أى وظيفة.
- 11. أنا موظف كُفء ومخلص ومجتهد وأمتلك القدرة على إنجاز المهام عند العمل بمفردي أو كعضوفي فريق.
 - 12. أنا منضبط ولي سجلٌ حضور ممتاز.
 - 13. أنا مرن ولي توجّه إيجابي تجاه العمل ومستعد للتدرب لأكون مناسبًا لبيئة عملي التالية.
- 14. أنا شخص منظم كُفء مجتهد وعلى استعداد لاكتشاف وتقبّل الأفكار الجديدة التي يمكن ممارستها بفاعلية.
 - 15. أنا مستمع جيد ومتعلم مجتهد وقادر على التواصل جيدًا مع مجموعة وعلى المستوى الفردي.
 - 16. أنا قادر على تحفيز وتوجيه مهاراتي لتحقيق الأهداف.
 - 17. أسعى دائمًا إلى تحقيق معيار عال في أية عمل يوكل إليّ.



أمثلة للعبارات التي تُكتب في الملف الشخصي

- 18. أنا منظم بطريقة جيدة ولدى أسلوب واضح وإيجابي في حل المشكلات.
 - 19. أنا شخص منظم جدًا وكفء ومهني.
 - 20. أنا قادر على التواصل بسهولة كتابيًا وشفهيًا على حد سواء.
 - 21. أنا عامل ناضج ومخلص ومجتهد ولدى العديد من المهارات.
- 22. أنا حريص على اكتساب المهارات الجديدة والتدريب ولدي أسلوب مرن تجاه كل مواقف العمل ويسهل علي التكيّف.
- 23. أنا قادر على خلق علاقات مع الأشخاص من جميع المستويات ولدي الجاهزية لمساعدتهم على التغلب على مشكلات تواجههم في موقف عمل.
 - 24. أنا منفتح التفكير ومتقبّل ومبتكر وذو عقل متسائل.
 - 25. أستطيع العمل بدون إشراف وبمفردي أو كعضوفي فريق وأحب استخدام مهاراتي لأسهم بإيجابية في قوة العمل
 - 26. أنا شخص أهتم بالأسرة وأتحمل المسؤوليات وجدير بالثقة ويُمكن الاعتماد عليّ جدًا.
 - 27. انا على استعداد لتعلم مهارات جديدة ولدى الكثير من المهارات حاليًا.
- 28. لدي مهارات جيدة في فهم الآخرين والتواصل معهم ويمكن الثقة في كعضو فريق مع القدرة على العمل على مبادرتي الخاصة.
 - 29. انا شخص ناضج ذو خلفية هندسية عميقة.
 - 30. أستطيع تنظيم عبء العمل الخاص بي جيدًا وترتيب أولوياته على نحو فعال.
 - 31. لدي قدرة على العمل تحت الضغط مع الالتزام بالميزانية والأهداف الموضوعة.
 - 32. أنا شخص ناضج واثق ذو خبرة في المبيعات وذو مهارات في قيادة الفريق ولدي قدرة على خلق المبيعات الجديدة والبناء على الحسابات الحالية.
 - 33. أنا شخص هادئ، جيد التركيز، يمكنني العمل على نمط سريع وفعال سواءًا كنت بمفردي أو كعضو في فريق.

















أمثلة للعبارات التي تُكتب في الملف الشخصي

34. أنا شخص جدير بالثقة يمكن الاعتماد عليّ ومرن بإمكاني تعلم المهارات الجديدة بسهولة وتنفيذها بسرعة.

35. انا سائق واثق ذو رخصة قيادة خالية من المخالفات ولدي وسيلة نقل خاصة بي وعلى دراية ممتازة بالطرق الداخلية وشبكات الطرق السريعة المحلية منها والوطنية.

36. أنا مشغّل شاحنة الشوكة الرافعة (فورك ليفت) اتّسم بالثقة وسعة المعرفة فيما يتعلّق بواجبات المستودع.

37. أنا مشغّل آلة ذو خبرة ومعرفة واسعة بإجراءات المصنع.

















— الوحدة الأولى





















| ِ الملف الشخصي |
|---|
| • |
| a will |
| الإسر |
| |
| |
| |
| تعریف نفسي |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| الأشياء التي قمت بها |
| · · |
| |
| |
| |
| |
| |
| الأشياء التي أودّ أن أقوم بها في المستقبل |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |











































كيف يبدو يومي المعتاد بالنسبة لي

| مساءً | الوقت | صباحاً | الوقت |
|-------|-------|--------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

















الشرائح **توظيف البادث عن عمل**



رحلة الباحث عن العمل



09 June 2016, V. 1.00 Final

09/06/2016





09/06/2016









































































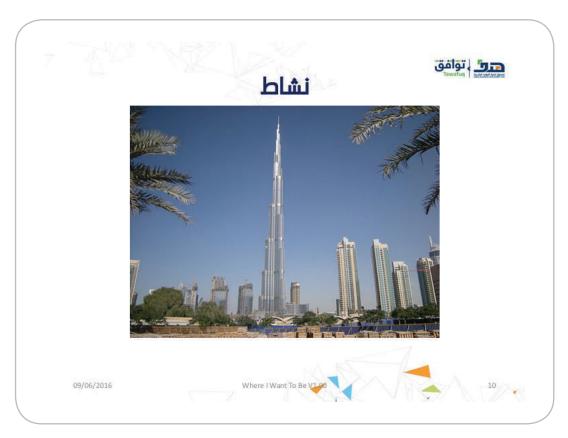




























توافق Tawatug

رحلة البحث عن العمل

- الجميع هنا من أجل نفس الهدف.
 - قرروا الحصول على وظيفة.
- ما هي رحلة البحث عن العمل؟
- رحلة كل فردٍ سوف تكون مختلفة.
- ما هي نوعية الأشياء التي سيكون الباحث عن العمل بحاجة إلى فهمها لكي يخطّط رحلته بنجاح؟

09/06/2016



11





















رحلة البحث عن العمل

- الجميع منا لأنمم يريدون أن يعملوا.
- رحلة البحث عن عمل / رحلة من أجل التغيير.
- للقيام برحلةٍ ما.. إذاً أنت بحاجةٍ إلى معرفة أين أنت؟ وإلى أين أنت ذاهب؟
 - إيجابيات وسلبيات العمل،
 - الإيجابيات تفوق السلبيات.
 - ستتلقى الدعم حتى تصل بنجاحٍ إلى وُجهتك.

09/06/2016

Where I Want To Be V1.00

14





















بنماية هذه الورشة

ستكون قادر على ...

- تحدّيد نقطة بدايتك.
- تخيل نفسك وأنت تقوم بشيء مختلف.
- تحدّيد مامية التغييرات التي ترغب في إحداثها.
 - وصف ما ترغب في تحقيقه في نماية رحلتك.

09/06/2016

































































































ما أرغب في تغييره



09/06/2016

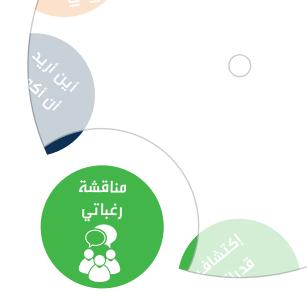


تطرّقنا إلى:

- نقطة البداية.
- الفلف الشخصي.
- فكرة تخطيط مسار رحلتك من أجل التقاط الأدوات/الفهارات إلخ على طول الطريق.
 - تحدید أین ترغب أن تکون؟
 - ما يعجبك وما لا يعجبك.
- ما التغييرات التي ترغب في رؤيتها في حياتك؟

Where I Want To Be V1 90

09/06/2016

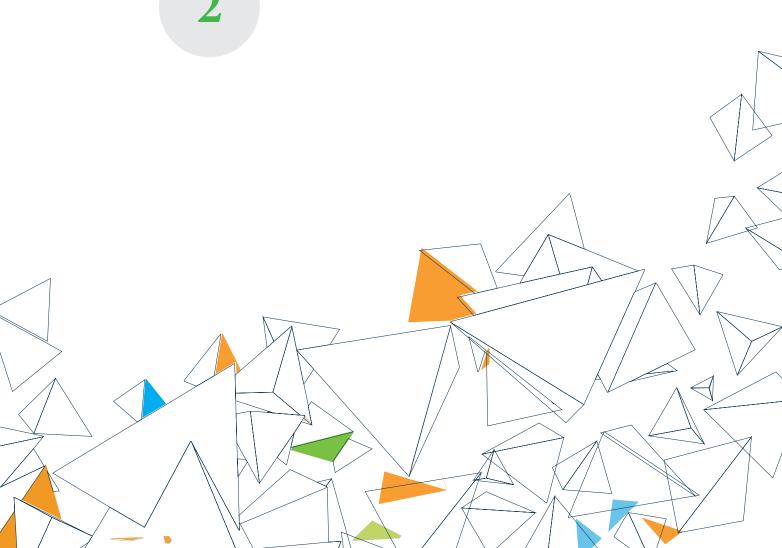




ممارات التوظيف

الوحدة الثانية

2





ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل رغباتي (1) الجلسة الثالثة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية لازمة | المدّة | الجلسة الثالثة |
|---|---------|----------------|
| العرض التقديمي 2-13 الأنشطة اليدوية 8-11 لوح ورقيّ وأقلام سبورة | 90دقيقة | رغباتي (1) |

الغرض: الغرض من هذه الوحدة هو مساعدة المشاركين على البدء في التأمل في ما قد تكون عليه آمالهم واهتماماتهم المستقبلية.

النهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من

- استيعاب نظام القيمة الخاص بهم وتحديد الأشياء التي يولونها قيمة في حياتهم
 - تحدید اهتماماتهم
 - تأمل وتحديد الأشياء التي تصلح لهم والأشياء التي لا تصلح
 - التعرف على الأشياء المهمة لهم في المستقبل وتسميتها

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|----------------|---------------------------------|---------------|
| | • الشرائح 2 – 4 | مقدمة | الترحيب | ۔ 10 دقائق |
| | • مقدمة - راجع مفهوم رحلة البحث عن العمل | | | |
| | مقدمة لأغراض الجلسة وأهدافها | | | |
| | • الشرائح 5 | مناقشة | القيم | 5 دقائق |
| | • ما أهمية استيعابنا لقيمنا الخاصة عندما | «ما هي القيم؟» | , i | |
| | نقوم بتقرير ما نريده في المستقبل؟ | | | |
| | • الشرائح 6 | 1 1121 | 7 471 1 2511 | |
| | الغرض من هذين التمرينين هو إتاحة الفرصة | نشاط جماعي | الأشياء القيّمة (النفائس) في | 10 دقائق |
| | أمام المشاركين ليتأملوا الأشياء المادية التي | | مقابل القيم | |
| | ، يولونها قيمةً - ممتلكاتهم في مقابل قيمهم | | (-, -) | |
| | الحقيقية | | | |
| | اطلب من المشاركين أن يتفكّروا في ماهية | | | |
| | الشيء الأكثر قيمة بالنسبة لهم (بعيدًا عن ا | | | |
| | لأشخاص المتواجدين في حياتهم) | | | |
| | • اطلب من المجموعة أن يدوّنوا و يتبادلون | | | |
| | ثلاثة أشياء قد يرغبون في أخذها معهم لجزيرة | | | |
| | مهجورة (لا يسمح بالأشخاص) | | | |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|------------|-------------------------|----------|
| | • الشرائح 7 • المادة التدريبية 8 | مناقشة | ما المهم بالنسبة لي؟ | 5 دقائق |
| | الشريحة 8 ناقش. اطلب من المشاركين أن يُكملوا المادة التدريبية (-) بتحديد ما يعتبرونه قيمهم الخاصة المادة التدريبية 9 | مناقشة | تلخيص القيم | 15 دقائق |
| | • الشريحة 9 • اسأل المجموعة لماذا في اعتقادهم من المهم أن يكونوا على دراية بماهية اهتماماتهم فيما يتعلق برحلتهم للبحث عن العمل | مناقشة | مقدمة لاهتماماتي | 5 دقائق |
| | الشريحة 10 الغرض من هذا التمرين هو مساعدة المشاركين على البدء في التفكير في الأشياء التي يولونها اهتمامهم. اجعل المشاركين يجوبون القاعة ويحاولوا إيجاد شخص أو مجموعة من الأشخاص ممن لديهم اهتمامات مشابهة لما لديهم. سيقومون باستكمال ورقة التمرين بينما يتجولون (هذا لمنع أن يقول الجميع أنهم مهتمون بالموضة أو كرة القدم) المادة التدريبية 10 | نشاط جماعي | الاهتمامات | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|---------------------------|------------------------------------|----------|
| | الشريحة 11-11 في مجموعات صغيرة اطلب من المجموعة أن يتفكروا في الأشياء التي تعجبهم في موقف جماعي أو اجتماعي أو موقف عمل – على سبيل المثال: أنا أحب عندما أعمل في فريق – أو أنا أحب عندما يكون لدي مشكلة عليّ حلها وأعمل عليها ممفردي. على كل مجموعة أن تأتي باثنتين من مواقف "أحب عندما" و"أكره عندما" والتي يتبادلونها مع المجموعات الأخرى في النهاية. المادة التدريبية 11 | تمرين مجموعات صغيرة | تحديد ما يصلح لي وما لا يصلح | 10 دقائق |
| | الشريحة 13 بيّن أنه في الجلسة التالية سيقومون بالبناء على ما فعلوه اليوم من أجل رسم صورة للحياة التي يرغبون في عيشها مع أخذ آمالهم وأحلامهم وتطلعاتهم ورغباتهم بعين الاعتبار. | مراجعة وتلخيص | تلخيص | 5 دقائق |

















ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **رغباتي (2)** الجلسة الثالثة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | المدّة | الجلسة الرابعة |
|---|---------|----------------|
| العرض التقديمي 14-21لوح ورقيّ و أقلام سبورةصمغ،مجلات، مقص | 90دقیقة | رغباتي (2) |

الغرض: الغرض من هذه الوحدة هو دعم كل المشاركين في إيجاد تصورٍ لمستقبلهم بناءًا على آمالهم وأحلامهم ورغباتهم.

اللهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكّن المشاركون من

- رسم صورة لما قد تحویه حیاتهم المثالیة
- امتلاك القدرة على تحديد الحياة التي يرغبون في عيشها بعد 5 سنوات
- تعريف أنفسهم كأشخاصٍ ناجحين في تحقيق الحياة التي يرغبون فيها

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|------------|-----------|----------|
| | الشريحتان 14-15 مراجعة الجلسة السابقة مقدمة لأغراض وأهداف اليوم | مناقشة | الاستهلال | 10 دقائق |
| | الشريحة 16 الغرض من هذا التمرين هو دفع المجموعة للبدء في التفكير في رغباتهم وأُمنياتهم في مجموعات من شخصين اطلب منهم أن يناقشوا ما كانوا ليقوموا به شخصيًا إذا حكموا العالم – لديهم أمرٌ واحد فقط لذا اطلب منهم أن يفكروا بحرص ماذا سيكون هذا الأمر. مثال، إذا حكمتُ العالم كل يوم سيكون كل يوم كأول أيام الربيع على كليهما أن يتشاركون القرار الذي سيصدرونه! | نشاط جماعي | الرغبات | 10 دقائق |

















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|-----------|-----------------------|----------|
| | الشريحة 17 الغرض من هذا النشاط هو تحفيز الفرد ليفكر في أُمنياته ورغباته الخاصة بخصوص الحياة. يعرف كل المشاركين قصة علاء الدين | نشاط فردي | الأمنيات | 5 دقائق |
| | يعرف على المساري قطعة علاء الدين ومصباحه السحري وأُمنياته الثلاثة – امنحهم 5 دقائق للتفكير في أُمنياتهم وكتابة الأمنيات الثلاثة التي يودون أن تُمنح لهم. | | | |
| | الشريحة 18 الغرض من هذا النشاط هو مساعدة المشاركين على تحديد الأشياء التي يريدونها في حياتهم على المدى البعيد. زوّد كل مشارك بلوح ورقي كبير -علب ومقصات وصمغ واطلب منهم أن يقوموا بعمل صور مرئية للأشياء التي يريدون وجودها في حياتهم في غضون خمس سنوات. بيّن لهم أنه بنهاية التمرين سيقومون بتقديم لوحة أحلامهم لبقية المجموعة ويستعرضونها معهم. يستعرض كل مشارك لوحة أحلامه ويشرح سبب اختياره لما فيها من صور. | نشاط | لوحة الأحلام | 25 دقائق |
| | الشريحة 19 لخّص التمرين وبيّن أن لوحة الأحلام التي قاموا بعملها تمثّل هدفًا على المدى البعيد – وجهتهم الأخيرة في رحلتهم للبحث عن العمل | مناقشة | من أحلام إلى أهداف | 5 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|------------------|------------------------------|----------|
| | الشريحة 19 اطلب من المشاركين أن يعتبروا لوحة أحلامهم بمثابة رؤيتهم للمستقبل. امنحهم 5 دقائق ليتفكروا في ما يودون أن يكونوا عليه بعد 5 سنوات وأن يدونوه في خمس سنواتٍ سوف أكون | نشاط فردي | الرؤية المستقبلية | 5 دقائق |
| | الشريحة 20 الغرض من هذا النشاط هو مساعدة المشاركين على تصوّر أنفسهم كشخص نجح في تحقيق أهدافهم. اطلب منهم أن يستعرضوا ما كتبوه في التمرين السابق وامنحهم دقيقتين للتفكير في كيفية تقديهم أنفسهم للآخرين إذا كانوا يعيشون الحياة التي أرادوها. ينبغي أن تبدأ مقدمتهم بقول من هم وأن يتكلموا حوالي دقيقة عن حياتهم الحالية. | نشاط جماعي | تصوّر أنفسهم يعيشون الحلم | 20 دقائق |
| | الشريحة 21 ذكّر المشاركين بتمرين الخريطة الذي قاموا به في بداية رحلة البحث عن العمل – ادفعهم لتذكر أنّنا قمنا بتحديد أنه من المهم لأي رحلة أن تعرف من أين تبدأ وإلى أين تتجه. تأكد من أنهم يرون أن العمل الذي تمّ حتى الآن يوفّر لهم نقطة بدايتهم ووجهتهم الأخيرة وأن كل شيء آخر سيكون تباعًا لذلك. وضح لهم أنهم يسيرون بشكل جيّدٍ في رحلتهم التي ستكون رحلةً توصلهم إلى حيث يرغبون أن يذهبوا شرط أن يلتزمون بها. ذكّرهم أنهم ليسوا في الرحلة بمفردهم. | تلخیص ومراجعة | تلخيص | 10 دقائق |

















ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الأنشطة اليدوية**





المادة التدريبية الأشياء التي أوليما قيمة

القيم

لكل منا مجموعة من القيم التي تدعم معتقداتنا وأفعالنا وقراراتنا وبالرغم من كونها شخصية إلا أنها بُنيت على سلسلة من التجارب المشتركة.

نجادل جميعًا عن قيمنا بشكلٍ يومي - الجمال والحقيقة والأخلاق في السياسة والمساواة وغيرها. تتغير بعض القيم بمرور الوقت إلا أن بعض القيم كالثقة والوفاء والتعاطف تبقى راسخة. تقودنا قيمنا المتعلقة ببعض الأشياء إلى تحديد سلوكياتنا وتُكسب بعض أجزاء حياتنا مغزاها. تحديد قيمنا الخاصة حتى ولو كانت تبدو غير ملموسة ومن الصعب تحديد ماهيتها، يساعدنا على التأمل في كيفية تأثير هذه القيم على إدراكنا للأشياء والأحداث وعلى تعاملاتنا مع الآخرين.

أكمل التمرين في الصفحة التالية لتحديد الأشياء المهمة بالنسبة لك. قم بإضافة أي شيء آخر تفكر فيه في نهاية الصفحة.

















الأشياء التي أوليها قيمة

| ليس مهمًا بالنسبة لي | مهم بالنسبة لي | |
|----------------------|----------------|---|
| | | القدرة على السفر |
| | | القدرة على استنباط واكتشاف الأشياء بنفسي |
| | | كوني مشغولاً |
| | | أن يُستمع إليّ / أكون مسموعًا |
| | | أن يتم إبلاغي بما يجب أن أفعله بدقة |
| | | أن أكون في بيئة عمل مزدحمة |
| | | القيام بعمل بدني |
| | | القيام بشيء أحبه |
| | | وجود الكثير من التنوع في حياتي |
| | | وجود نظام محدد في حياتي |
| | | وجود الأصدقاء |
| | | وجود مرح في العمل |
| | | ء |
| | | السلام والهدوء |
| | | قضاء الوقت بمفردي |
| | | العمل وحيدًا |
| | | العمل قريبًا من البيت |
| | $\overline{}$ | العمل بساعات مرنة |
| | | العمل في الساعات التي تناسب موقفي الأسري |
| | | العمل في بيئة إبداعية |
| | | العمل في بيئة مفتوحة (في الهواء الطلق) |
| | | العمل مع العملاء |
| | | العمل باستخدام يدىّ |
| | | العمل مع الآخرين |
| | | العمل باستخدام التكنولوجيا |
| | | اذكر بعض الأشياء الأخرى التي توليها قيمة: |





| فيما يلي قائمة بالأشياء التي أوليها قيمة في الحياة |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

































المادة التدريبية الأشياء التي أوليها قيمة

| ي هذه الخانة ولكن | اكتب اسسة م | ىسسى | ت ستصاند ن اهتمام آذ | |
|-------------------|-------------|------|-------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



















| أحب عندما |
|------------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| lasic ausi |
| أكره عندما |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

















ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الشرائح**



رحلة البحث عن العمل



09 June 2016, V. 1.00 Final



رحلة البحث عن العمل



























صرت توافق

الرغبات

تشجّع هذه الورشة المشاركين على استكشاف ما لديهم من قيم وامتمامات وما يصلح لمم؛ ليتسنى لمم معرفة ما يرغبون فيه.































06/06/2016

































القيم:

- قيمك هي العناصر التي تجدها مهمة لك شخصيًا في حياتك.
 - هي معتقدات جوهرية توجّمك في تسيير حياتك.
 - اللُّشياء التي نعتبرها مهمة أو مفيدة لنا أو لحياتنا.
 - الأشياء التيّ نمتلك رأيًا قويًا حيالما.

06/06/2016





































ما يصلح لي

- لماذا سيكون من المهم أخذ ذلك بعين الاعتبار؟
 - ما هي نوعية الأشياء؟
 - كيف نتعلم؟

صرك ، توافق

- نوع بيئة العمل التي تروق لنا.
 - العمل البدني.
- العمل في مكان مغلق ومكان مفتوح.
 - التنوع والّثبات.
 - الهيكل،

06/06/2016

My Desires V1:00

















صرت التوافق

القيم والامتمامات

- القيم مى المعتقدات الجومرية والأشياء التي نعتبرها مهمة.
- الوعي باهتماماتنا يساعدنا على تقرير ما نريده في الحياة.
- استیعاب ما یصلح لنا وما یناسبنا ویساعدنا علی اکتشاف نوعية الأشياء الناجحةً لنا في العمل/المنزل/البيئة الاجتماعية.

06/06/2016



حرق توافق

رحلة البحث عن العمل



ورشة عمل ممارات التوظيف الأساسية رغباتي (2)



06/06/2016



































































رغباتي:

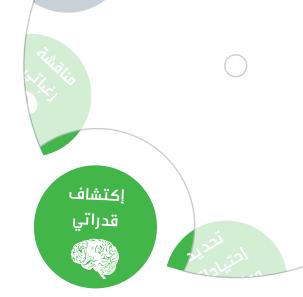
• استوعبت أن قيمنا واهتماماتنا ومعرفتنا بما يصلح لنا ويناسبنا يساعدنا

على تقرير ما نريد.

- قمت بتحديد الأشياء التي تريدها في المستقبل.
 - رسمت صورة مرئية لذلك.
 - ترى ذلك بمثابة هدف.
 - الخطوات الأولى في رحلة البحث عن العمل.

06/06/2016

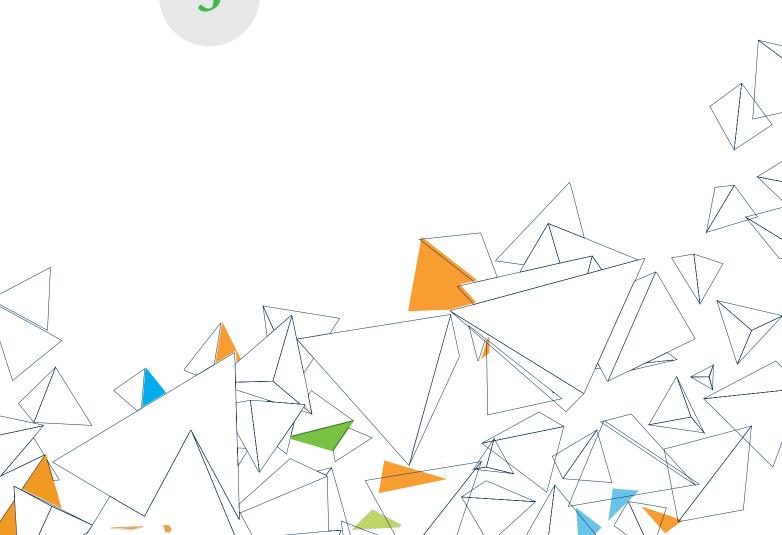
My Desires V1.00





ممارات التوظيف

الوحدة الثالثة





ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **القدرات (1)**

الجلسة الخامسة





| يلزم إستخدام موادّ إضافية | المدّة | الجلسة الرابعة |
|---|---------|----------------|
| العرض التقديمي 2 – 16 الأنشطة اليدوية 12-12 لوح ورقيّ و أقلام سبورة أوراق لاصقة | 90دقیقۃ | القدرات (1) |

الغرض: الغرض من هذه الوحدة هو دعم المشاركين الستيعاب أنهم جميعًا يأتون إلى رحلة البحث عن العمل بوفرة من المهارات والقدرات.

الأهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من

- استيعاب مفهوم الكفاءة
- إستيعاب ماهية السمة الجيدة • استيعاب ماهية المهارات
- استيعاب الفرق بين معرفة شيء ما والقدرة على فعله
- استیعاب أن المهارات قابلة للنقل

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|--------|----------------|----------|
| | • الشرائح 5-2 | مقدمة | الترحيب | 5 دقائق |
| | مقدمة – التهيئة | | | |
| | مقدمة لأغراض وأهداف الجلسة | | | |
| | الشريحتان 6 | مناقشة | السمة / الجودة | 10 دقائق |
| | • في مجموعات من اثنين اطلب من المشاركين | | | |
| | أن يضعوا قائمة بالكلمات التي يفكرون فيها | | | |
| | عندما يسمعون كلمة سمة /جودة | | | |
| | • اكتبوها على ملصقات والصقوها على اللوح. | | | |
| | • استعرض ما على اللوح ولخّصه – تتعلّق | | | |
| | الجودة والسمة الجيدة بمدى كون الشيء | | | |
| | جيدًا! | | | |

















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|------------|------------------------------------|----------|
| | الشريحة 6 وضع التمرين لحث المشاركين على التفكير في سمات الأفراد قسم المشاركين إلى مجموعات من 4 – 5. أعط كل مجموعة صورةً لشخصٍ شهير (يحظى بالإعجاب) – يجب توزيع صور مختلفة على المجموعات. اطلب منهم أن يضعوا قائمة بعدد من السمات التي يتصورون وجودها في هذا الشخص المادة التدريبية 12 | نشاط جماعي | السمات | 10 دقائق |
| | الشريحة 7 في نفس المجموعة أوجد أهم عشر سمات يعتقدون أن صاحب العمل سيرغب في تحلي من يعمل معه بها - قدم المادة التدريبية في نهاية التمرين المادة التدريبية 13 | نشاط جماعي | سمات قد يبحث عنها صاحب العمل | 10 دقائق |
| | الشريحة 8 زوّد كل مشارك بالمادة التدريبية 14 اطلب منهم أن يضعوا قائمة بسماتهم وذكر سبب/مثال يبيّن كيف أبدوا امتلاكهم لهذه السمة في الماضي المادة التدريبية 14 | تمرين فردي | سماتي | 5 دقائق |
| | الشريحة 9 ما هي المهارة – تعريف المهارة | مناقشة | المهارات | 5 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|-------------------------|---------------------------------|----------|
| | الشريحة 10 في مجموعات صغيرة ناقش مهارة ما استثنائية برعت فيها – ينبغي أن يكون لدى كل فرد شيء ما بسيط يشارك به – يكنني أن أقف على رأسي، يمكنني أن أتلاعب ببرتقالة، يمكنني أن أجعل عيناي تتقابلان (النظر لما بين العينين) – يمكنني أن أكتب اسمي من النهاية للبداية إلخ. | م ّرين جماعي | لدي مهارة | 5 دقائق |
| | الشريحة 11 بأي طريقة يمكننا تعلم المهارات – عصف ذهني اطلب من المجموعات أن تأتي بطرق يمكن من خلالها اكتساب المهارات | مناقشة | المهارات تُكتسبُ بالتعلّم | 5 دقائق |
| | الشريحة 12 الغرض من هذا التمرين هو مساعدة المشاركين على رؤية أن الشيء الذي يتعلمون فعله في موقفٍ ما قد يكون مفيدًا في موقف مختلف. أعطهم سيناريو بأنهم على متن سفينة ومعهم كمية محدودة من المياه والطعام –قام قبطان السفينة باستدعائهم لأنه يشعر أن أي فرد من أفراد الطاقم ليس معه شيء ليُسهم به يمكن إلقاؤه في البحر لكي يحظى بقية الطاقم بمزيد من الطعام والشراب. على كل شخص أن يأخذ دوره ليبين سببًا وجيهًا لبقائه على متن السفينة من خلال توضيح ما لديه من مهارةٍ يمكن أن تعود بالنفع على الطاقم. | نشاط جماعي | المهارات قابلة للنقل | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|-------------|---|----------|
| | الشريحة 13 اطلب من المجموعة تحديد نوعية المهارات التي قد يريد صاحب العمل رؤيتها في الموظفين لديه – ضع قائمة بها على اللوح الورقي مقسومةً إلى عامودين | عصف ذهني | المهارات ذات أهمية لصاحب العمل | 5 دقائق |
| | الشريحة 14 ناقش كيف يمكن اكتساب هذه المهارات – أو من أين يمكننا نقل بعضها على سبيل المثال – المهارات التنظيمية في المكتب – بينما قد لا تكون لك سابقة في العمل في مكتب، إلا أنك قد تكون ذا كفاءة جيدة في حفظ النظام والترتيب داخل المنزل. | ټرين تطويري | نقل المهارات إلى مكان العمل | 10 دقائق |
| | الشريحة 15 ما هي المعرفة؟ - كيف نكتسبها؟ ما هي الكفاءة؟ - كيف نكتسبها؟ هل معرفة الشيء هي نفسها القدرة على فعله؟ | مناقشة | المعرفة والكفاءة | 5 دقائق |
| | الشريحة 15 الغرض من هذا التمرين هو توضيح أن التعلم لا يعني فقط إيجاد المعلومات – إنه يعني القدرة على تطبيق المعلومات والمعرفة في موقف ما. زود المشاركين بقائمة للكفاءات واسألهم كيف لهم أن يكتسبوها المادة التدريبية 15 | تمرين جماعي | المعرفة مقابل الفعل | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|---------------|---------|---------|
| | الشريحة 16 بيّن أن الجلسة التالية سوف تركز على تحديد الأشخاص لقدراتهم الخاصة وأنه من الآن حتى ذلك الوقت يمكنهم أن يفكروا في الأشياء التي يحسنون صنعها – خصالهم – صفاتهم – مواهبهم – نقاط قوتهم – إلخ ليتسنى لهم البدء في استيعاب كم يمكنهم أن يقدموا بالفعل. | تلخيص ومراجعة | تلخيص | 5 دقائق |

















ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل القدرات (2) القدرات العمام العمام العمام الجلسة السادسة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | المدّة | الجلسة السادسة |
|-------------------------------|---------|----------------|
| o العرض التقديمي 17-22 | | |
| ₀ الأنشطة اليدوية 16-17 | 90دقیقة | القدرات (2) |
| ⊙ لوح ورقيّ و أقلام سبورة | | |

الغرض: الغرض من هذه الوحدة هو دعم المشاركين لتحديد مهاراتهم واهتماماتهم وقدراتهم.

الذهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من

- وضع قائمة بسماتهم
- تحدید قائمة بما لدیهم من مهارات تحدید بعض منجزاتهم في الحیاة
 - القدرة على تحديد كيفية ومكان اكتسابهم لهذه المهارات وصف أنفسهم بعبارات إيجابية

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|------------|-------------|--------------|
| | • الشريحة 17 | استهلال | مقدمة | - 5 دقائق |
| | • تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | | | |
| | نعرف ما هي المهارات/ القدرات/ السمات | | | |
| | والكفاءات | | | |
| | • اليوم نبدأ تحديد ما لدينا من مهارات وغيره | | | |
| | • الشريحة 18 | نشاط جماعي | تحديد سماتك | 10 دقائق |
| | • الغرض من هذا النشاط هو استكشاف | | | |
| | مجموعة السمات الشخصية التي قد تكون | | | |
| | لدى الفرد | | | |
| | • قسّم المشاركين إلى مجموعات من 4 - 5 | | | |
| | أفراد. اطلب منهم مناقشة السمات فيما | | | |
| | بينهم وأن يأتوا بسماتٍ من الألف إلى الياء. | | | |
| | • لهم أن يأتوا بأكثر من سمةٍ للحرف الواحد | | | |
| | ويمكنهم أن يكونوا "مبدعين" عندما يأتي | | | |
| | حرف يصعب ذكر سمة تبدأ به | | | |
| | • امنحهم 10 دقائق واطلب منهم أن يكتبوا | | | |
| | كل كلمة على ورقة لاصقة | | | |
| | • اجمع التغذية الراجعة على لوح ورقي مقسم | | | |
| | وفقا لحروف الهجاء | | | |
| | | | | |



| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|------------|----------------------------|----------|
| | الشريحة 19 اطلب من المشاركين البدء في عمل قائمة بسماتهم في المادة التدريبية التي تزودهم بها – يمكنهم استخدام الحروف الهجائية لحثهم على التفكير في الأشياء – أخبرهم أنهم لن يشاركوا ما يكتبونه مع المجموعة. أخبرهم أنه من الأسهل أحيانًا إيجاد ما في أنفسهم من الأشياء السلبية أكثر من الإيجابية – نحن نبحث فقط عما يرونه في أنفسهم من إيجابيات وما يقوله الآخرون عنهم. المادة التدريبية 16 | ټرين فردي | تحديد سماتك | 10 دقائق |
| | الشريحة 20 ذكر المجموعة بأن المهارات تُكتسب بالتعلّم – ما تحدّثنا عنه في المرة السابقة – قابلة للنقل إلخ، لدينا جميعًا مهارات أكثر بكثير مما نفكر فيه للوهلة الأولى. | مناقشة | تحديد المهارات | 5 دقائق |
| | الشريحة 20 مهارات التعامل مع الناس – مهارات تأدية المهام – مهارات شخصية الغرض من هذا التمرين هو مساعدة المشاركين على التفريق بين مجموعات المهارات المختلفة قُم بوضع 3 صفحات من الألواح الورقية حول الغرفة – وفر مساحة حول كل منها. اجعل عنوان إحدى الصفحات مهارات الناس والثانية مهارات المهام والأخيرة مهارات شخصية. خصّص رقمًا لكل فرد في المجموعة – بادئًا برقم 1 والخيرة مهارات شخصية. قسّم المجموعة إلى ثلاثة مجموعات بالتساوي حتى تصل للرقم المماثل لعدد المشاركين الحاضرين. قسّم المجموعة إلى ثلاثة مجموعات بالتساوي واطلب من كل مجموعة أن تقف بجوار إحدى اللوحات الورقية. لديهم دقيقتان ليأتوا بأكبر عدد ممكن من المهارات التي تندرج تحت عنوان ورقتهم – اللوحة التالية – وتنتقل الأرقام المفردة بعد دقيقتين تنتقل الأرقام الزوجية باتجاه عقارب عكس عقارب الساعة الى اللوحة التالية – وتنتقل الأرقام المفردة عكس عقارب الساعة أعد تجميع المجموعة معًا وراجعها. | نشاط جماعي | تحديد المهارات المختلفة | 20 دقائق |













| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|---------------|-----------------------------|----------|
| | الشريحة 20 الغرض من هذا التمرين هو مساعدة المشاركين على تحديد مهاراتهم الخاصة اطلب من المشاركين استكمال المادة التدريبية. شجعهم على التفكير في الأشياء التي أنجزوها/فعلوها جيدًا في الماضي والتامل في المهارات التي لزمتهم لتحقيق ذلك الإنجاز المادة التدريبية 17 | تمرين فردي | تحديد مهاراتي | 15 دقائق |
| | الشريحة 21 الغرض من هذا التمرين هو مساعدة المشاركين على رؤية مهاراتهم على أنها شيء ذو قيمة. اطلب من المشاركين في مجموعات صغيرة أن يساعدوا بعضهم البعض على الإتيان بشعار أوإعلان إذاعي قصير (20 – 30 ثانية) للإعلان عن أنفسهم كما لو كانوا للبيع. قدّم للمجموعة | تحرين جماعي | الصورة الذاتية الإيجابية | 15 دقائق |
| | الشريحة 22 بين أن الجزء التالي من الرحلة سيكون وضع الخطط للمُضي قُدُمًا – وشجعهم على رؤية أنهم قطعوا شوطًا جيدًا من الطريق – لديهم أساسٌ جيدٌ لبناء مستقبلهم | تلخيص ومراجعة | تلخيص | 5 دقائق |

















ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الأنشطة اليدوية**





الملك سلمان





الملك عبدالله













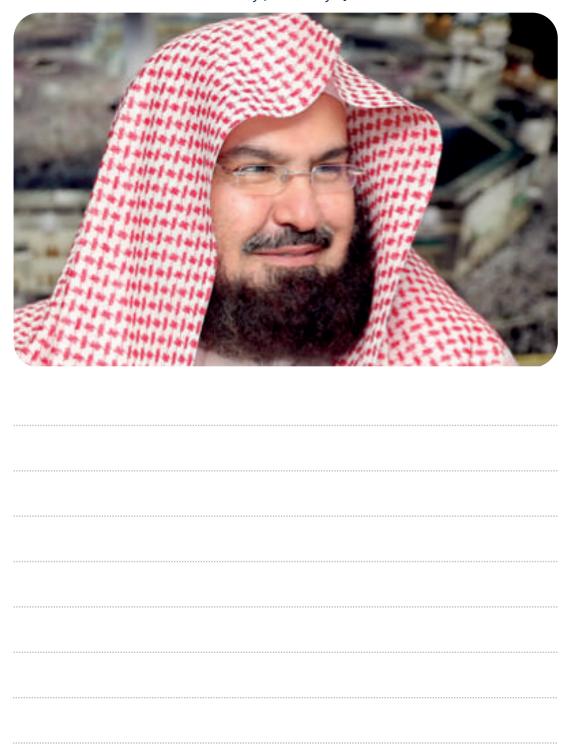






عبدالرحمن السديس

إمام المسجد الحرام بمكة











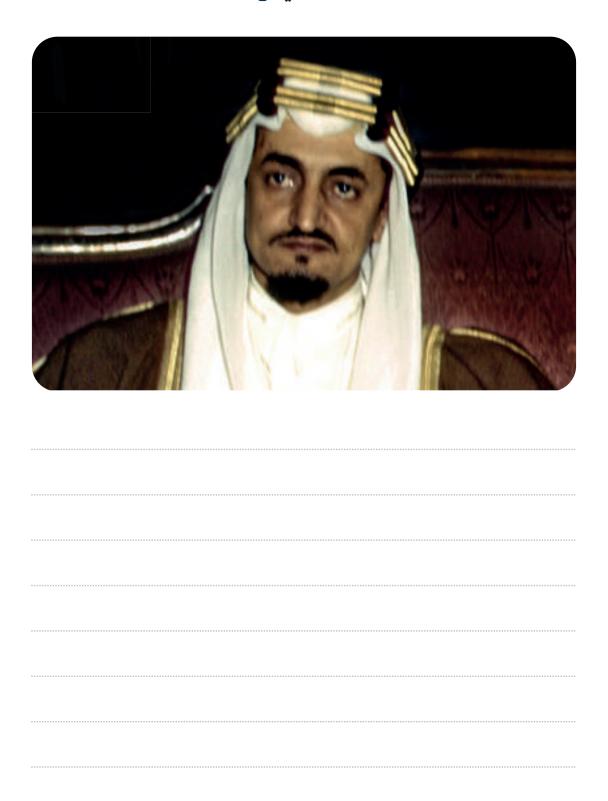








الملك فيصل











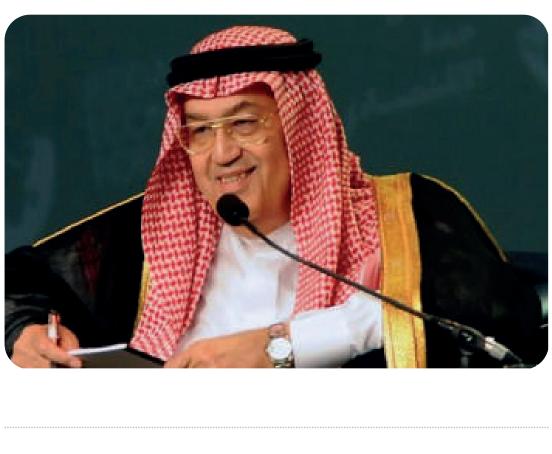








غازي القصيبي



| | |
|------|------|
| | |









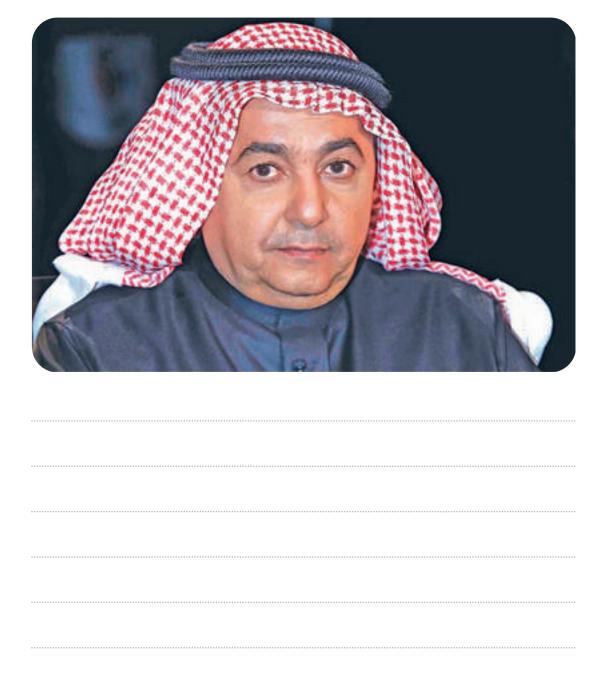








داود الشريان مذيع

















أحمد الشقيري إعلامي



| | |
|------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

















الوليد بن طلال الأمير



| | |
|------|------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

















القحطاني ياسر لاعب الملال



| |
|------|
| |
| |
| |

















محمد السملاوي

لاعب النصر



| | | |
|------|------|--|
| | | |

















الاميرة **أميرة الطويل**



| | | |
|------|------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

















الدكتورة **سامية العمودي**



| | | |
|------|------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

















الدكتورة **سلوى المزاع**



| | | |
|------|------|------|
| | | |
| | | |
| | | |









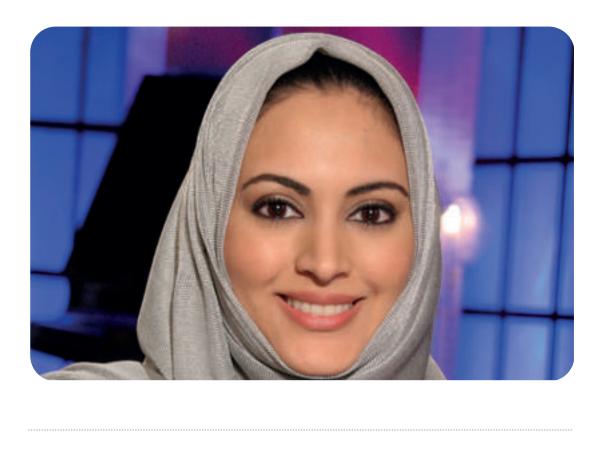








منی ابو سلیمان مذیعة



















ثریا عبید عضو مجلس الشوری



| | |
|------|------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



















أهم الصفات التي يبحث عنها أصحاب العمل (صحيفة جارديان)

استنادًا على بحث تم إجراؤه، إليكم بعض أهم الصفات والسمات الشخصية التي يتوقع أصحاب العمل رؤيتها في السيرة الذاتية للمرشحين:

- 1. مهارات الاتصال: وتشمل جميع مستويات الاتصال مثل اللفظية/التحدث، والتعامل مع الناس، الكتابة والتعبير عن أنفسهم بوضوح.
- 2. مهارات العمل في فريق: يشير ذلك إلى العمل مع الآخرين في مجموعة وتبادل المعلومات ومساعدة بعضهم البعض عند مواجهة مشكلة بتقسيم المهام بطريقة ملائمة بين أعضاء الفريق إلخ.
- 3. مهارات القيادة: هذه مهارة مصيرية حيث تبيّن أنّ لديك رؤية وبإمكانك قيادة الآخرين (ونفسك) وتحمّل المسؤولية متى ما ساءت الأمور. إنها تعني أنك لست بحاجةٍ لأن يقوم أحدٌ ليُطعمك بالملعقة أو ليُمسك بيدك بصورة يومية لكى تقوم بعملك!
- 4. الانتباه للتفاصيل: هذه سمة مهمة جدًا؛ ينظر صاحب العمل إلى قدرتك على الانتباه للتفاصيل الصغيرة مثل الأخطاء الإملائية البسيطة والجمل ضعيفة الصياغة وعدم الانتهاء من إكمال التصاميم أو المشاريع، إلخ.
- 5. الحماسة والدافعية الشخصية: لا يرغب صاحب عمل في توظيف شخص يستغرق وقتًا طويلًا للقيام بأتفه المهام ويتنهّد بعمق فزعًا متى ما طُلب منه القيام بشيء ما. إن أصحاب العمل يهتمون أكثر بالأشخاص الذين يشعرون بالحماس تجاه ما يعملونه فيُنجزون المهام بتميّز ويتطلعون دامًًا إلى المهمة التالية.
- 6. المبادرة: يعني ذلك أنك تفكر خارج الصندوق؛ تأتي بأشياء جديدة بدلًا من الجلوس والانتظار حتى تأتى هي إليك. أنت مبادرٌ ولست تابعًا.
- 7. المهارات الإدارية والتنظيمية: في غالبية الحالات تفشل المشاريع والمهام بسبب سوء الإدارة. الإدارة الملائمة للوقت والمصادر والتركيز مكنها بحق أن تفعل العجائب في مكان العمل.















- 8. القدرة على التعامل مع الضغوط والوفاء بالمواعيد النهائية لإنجاز الأعمال: بالرغم من تفاوت مستويات الضغط والتوتّر من وظيفة لأخرى (مثال: قارن الجراح بعامل التنظيف)، إلا أنه دامًا ما سيأتي وقت في كل وظيفة تتعرض فيه لانشغال شديد. هل ستنهار تحت الضغط أم ستبقى هادئًا وتنفذ المهام الموكلة إليك بفاعلية؟ يبحث أصحاب العمل عن الصنف الأخبر.
- 9. الرغبة في التعلّم: يبحث أصحاب العمل عن أشخاص لديهم الرغبة في التعلّم وتنمية مهاراتهم وصفاتهم أكثر.
- 10. المرونة: هل يمكنك التعامل مع المواقف الجديدة؟ هل يمكنك التكيّف مع الظروف التي تواجهك أيًا كانت؟ هل يمكنك إنجاز المهمة بأكثر من طريقة واحدة؟ إذا كان بإمكانك فعل ذلك فأنت تُعتبر موظّفًا مرنًا!













أعطِ أمثلةً لكيفية إبدائك لبعض هذه الصفات

| الاتصال الجيد |
|-------------------|
| العمل في فريق |
| الصفات القيادية |
| الانتباه للتفاصيل |
| الحماسة والدافعية |
| المبادرة |
| التنظير |
| التكيّف مع الضغط |
| الرغبة في التعلّم |
| المرونة |















الوحدة الثالثة





















| الصفات التي تحققت ليّ في الماضي وكيف تمّ ذلك | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

































قائمة الكفاءات

| كيف/أين قد أتعلُّم هذا | الكفاءة |
|------------------------|----------------------------------|
| | ماهر في إدخال البيانات في النظام |
| | ممارات تنظيمية |
| | إجادة استخدام درج الخزينة |
| | القدرة على تجميز وجبات الطعام |
| | ممارات اتصال جيدة |
| | القدرة على العمل كجزء من فريق |
| | إدارة ممتازة للوقت |
| | الانتباه للتفاصيل |
| | ممارات جيدة في حل المشكلات |
| | يعمل جيدًا مع كبار السن |
| | جيد مع الأطفال |
| | سائق جيد |





قائمة الكفاءات الكفاءة كيف/أين قد أتعلّم هذا أتحدث لغةً أخرى بطلاقة ممتاز في تصميم وتخطيط المستندات القدرة على العمل على المبادرة الخاصة











الاحتفاظ بالمدوء في الأزمات





الصفات التي أمتلكها والتي تجعل مني شخصًا يرغب صاحب العمل في توظيفه.

| قائمة الكفاءات | | | | |
|--|------------------------|--|--|--|
| مبرّرات قول ذلك | ۵i | | | |
| أعتني بالمنزل والحديقة من أجل أسرتي– في وظيفتي السابقة أعطاني صاحب العمل كلمات مؤثرة قائلًا أنه يشعر بالأسف لأنه فقدني. | مثال « جادّ في العمل » | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |





المادة التدريبية

مماراتي لتأدية الممام

| أين تعلّمتها | كيف أعرف أني أمتلكها | الممارات التي أمتلكما |
|--------------|----------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

















مماراتي في التعامل مع الناس

| أين تعلَّمتها | كيف أعرف أني أمتلكما | الممارات التي أمتلكما |
|---------------|----------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |















مماراتي الشخصية

| أين تعلَّمتها | كيف أعرف أني أمتلكها | الممارات التي أمتلكما |
|---------------|----------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |















———— الوحدة الثالثة

















ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الشرائح**



رحلة البحث عن العمل



09 June 2016, V. 1.00 Final



رحلة البحث عن العمل









































هرا الورشة: سوف نستعرض في هذ⊿ الورشة:

- السمات الشخصية
 - المهارات
- كيف نبني على المهارات التي نمتلكها بالفعل
 - الكفاءة
- الفرق بين معرفة شيء ما والقدرة على فعله

09/06/2016



ما الذي نعنيه بالسمة / الجودة

































































































القدرات

- يتم توظيف الأشخاص على أساس قدراتهم ما يأتون
 - به إلى الوظيفة
- الصفات هي سمات شخصية وخصائص يمتلكها الشخص
- المهارات والمعرفة والكفاءات هي ما يتم تعلمه
 - يمكن نقل بعض الممارات من مكان لآخر

09/06/2016































































صرت , توافق

قدراتي

- قدر اتنا هي التي تمنحنا القابلية للتوظيف
- جميعنا يمتلك سمات ذات قيمة لدى أصحاب العمل
- جميعنا لدينا مهارات ومعرفة وكفاءات طورناها طوال حياتنا
- إذا كنا على وعي بكل شيء يكون من الأسهل علينا أن نحدد ما نحتاجه لتحقيق أهدافنا

09/06/2016



















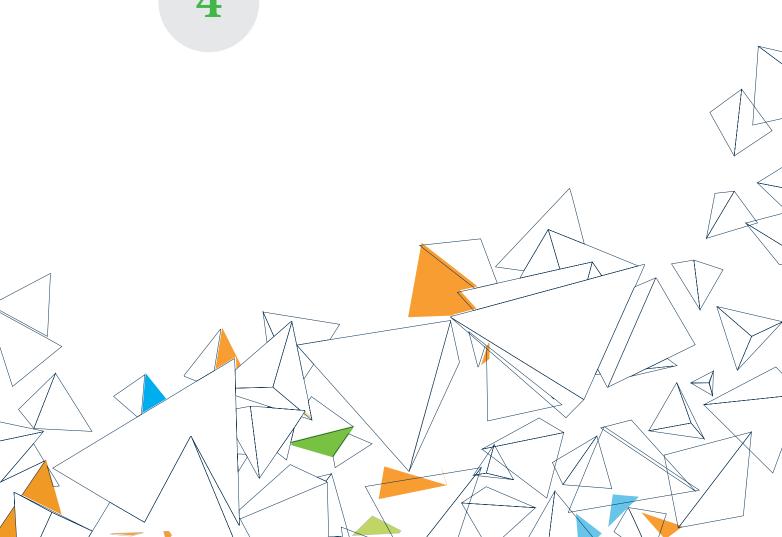




ممارات التوظيف

الوحدة الرابعة

4



ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل أوجه دعمي واحتياجاتي (1) الجلسة السابعة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية لازمة | المدّة | الجلسة الثالثة |
|---|----------|--------------------------|
| ₀ العرض التقديمي 2 – 15 | | |
| o الأنشطة اليدوية 18 – 19 | ** ** ** | (a) *1 1 n 1 |
| لوح ورقيّ وأقلام سبورة \circ | 90دقیقة | أوجه دعمي واحتياجاتي (1) |
| ∘ لعبة جينجا | | |

الغرض: الغرض من هذه الوحدة هو دعم المشاركين للتعرّف على مهاراتهم واهتماماتهم وقدراتهم.

الذهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من

- استيعاب مفهوم الاحتياج
- رؤية الفارق بين الاحتياجات والرغبات
 - استيعاب مفهوم الدعم
- إدراك أن الجميع بحاجة للدعم بشكلٍ أو بآخر
 - تفهّم أن الدعم أحيانًا قد عِثّلُ احتياجًا

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|----------|-----------------------------|----------|
| | الشريحتان 2- 4 قدّم أغراض الجلسة وأهدافها | استهلال | مقدمة | 5 دقائق |
| | الشريحة 5 الغرض من هذا النشاط هو دفع المشاركين للبدء في التفكير في معنى كلمة احتياج قسم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد. اطلب من كل مجموعة أن تأتي بتعريف لكلمة "احتياج" اجمع التغذية الراجعة على لوح ورقي | عصف ذهني | ما هو الاحتياج؟ | 5 دقائق |
| | الشريحة 6 الغرض من هذا النشاط هو مساعدة المشاركين على رؤية الفارق بين الاحتياج إلى شيء ما والرغبة فيه قسّم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد. | نشاط | الاحتياجات مقابل الرغبات | 10 دقائق |















| الفخرجات | التفاصيل | | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|---|--------|--------------------------------|----------|
| | زوّد كل مجموعة بالمادة التدريبية 19 وأعطهم السيناريو التالي.إذا انقطعت بهم السبل في جزيرة مهجورة - وكانت معهم هذه القائمة من الأشياء. أيّ من هذه الأشياء سيحتاجونه من أجل بقائهم وأيها سينظرون إليه على أنه رغبة. وكنهم اختيار عشرة أشياء فقط وعليهم أن يتمكّنوا من تقديم سبب احتياجهم لها. | • | | | |
| | الشريحة 7 كان التركيز في النشاط الأخير على احتياجات البقاء - ما الاحتياجات اللازمة إذًا عندما يتعلق الأمر بالعمل؟ | • | مناقشة | احتياجات العمل | 5 دقائق |
| | الشريحة 8 الغرض من هذا النشاط هو توضيح أن هنالك بعض المهارات والصفات إلخ سيكون الفرد في احتياج لها للتوظيف وأخرى ستساعده على الحصول على الوظيفة قسّم المشاركين إلى ثنائيات – أعط كلًا منهم نسخة من الوصف الوظيفي اطلب منهم أن يلقوا نظرة عليه لتحديد ما سيحتاجه الفرد لكي يستوفي المعايير وما هي الأشياء الإضافية التي سيكون من المرغوب في الفرد امتلاكها. | • | نشاط | احتیاجات التوظیف ورغباته | 10 دقائق |
| | الشريحة 9 بعيدًا عن الأشياء التي يحتاجها منك صاحب العمل – "احتياجات" الوظيفة، لدينا احتياجات إضافية تخصّنا – لمساعدتنا على الحصول على وظيفة والاحتفاظ بها – نحتاج المواصلات ونحتاج دوام جزئي إلخ | • | مناقشة | الاحتياجات الإضافية | 5 دقائق |



| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|--------------------------|----------------------------|----------|
| | الشريحة 10 الغرض من هذا النشاط هو دعم المشاركين للبدء في تأمل الاحتياجات المتعلقة بقدرتهم على الحصول على وظيفة والاحتفاظ بها أعط كل مشارك وصفًا وظيفيًا – مناسب لتطلعاته – عليك أن تصنع ذلك – أبقه غامضًا – مثال: مركز اتصال يعمل في جدة – غامضًا – مثال: مركز اتصال يعمل في جدة – 03 ساعة في الأسبوع – إلخ. اطلب منهم تحديد ما قد يحتاجون إليه إذا عُرضت عليهم هذه الوظيفة. | الوصف الوظيفي | نشاط | 10 دقائق |
| | الشريحة 11 مكننا أن نحقق بعض الاحتياجات بأنفسنا وأحيانًا نحتاج إلى الدعم. | مناقشة | الاحتياجات وأوجه الدعم | 5 دقائق |
| | الشريحة 12 الجميع يحتاج الدعم في مرحلةٍ ما – ما الذي نعنيه عندما نقول دعم؟ الدعم يعني الحصول على المساعدة والعون أو القوة من شخصٍ ما أو شيءٍ ما | مناقشة | ما هو الدعم؟ | 10 دقائق |
| | الشريحة 13 الغرض من هذا النشاط هو تشجيع المشاركين على إدراك قيمة امتلاك الدعم الثابت. قسّم المجموعة إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد – أعط كل مجموعة لعبة جينجا واطلب منهم أن يلعبوها اجمع التغذية الراجعة من المجموعات. | - الشاط لعبة جينجا | إمعان النظر في الدعم | 10 دقائق |

















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|------------------|------------------------------|----------|
| | الشريحة 14 الغرض من هذا النشاط هو التأمل في مختلف الأدوار التي قد يعمل بها الداعمون. قسّم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد – اطلب منهم أن يفكروا في مختلف أنواع الداعمين الموجودين – أو ماهية الطرق التي يمكن للداعمين تقديم الدعم للناس من خلالها. اطلب من كل مجموعة أن تضع قائمة بالأشياء التي يقومون بها لدعم الآخرين والأشياء التي يقوم بها الآخرون لدعمهم. | نشاط | تحدید الداعم (المشجّع) | 10 دقائق |
| | الشريحة 15 أخبر المجموعة أننا سوف ثُعن النظر في الدعم عن كثب في الجلسة التالية وفي الوقت الحالي عليهم أن يفكروا خلال الأسبوع القادم فيمن يدعمهم وبأي طريقة يقدم الدعم لهم. | تلخيص ومراجعة | تلخيص | 5 دقائق |













ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل أوجه دعمي واحتياجاتي (2) الجلسة الثامنة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | المدّة | الجلسة الثامنة |
|----------------------------------|---------|--------------------------|
| o العرض التقديمي 16 - 26 | | |
| o الأنشطة اليدوية 20 - 21 | 90دقیقت | أوجه دعمي واحتياجاتي (2) |
| ∘ لوح ورقيّ و أقلام سبورة | | * ' ' - * |

الغرض: الغرض من هذه الوحدة هو دعم المشاركين في تحديد شبكة دعمهم واحتياجاتهم المتعلّقة بالتوظيف.

الأهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من

- تحديد شبكة دعمهم الحالية
- وضع قامَّة ببعض الأشياء التي يرونها بمثابة احتياجات متعلَّقة بالعمل
 - تحديد احتياجات الدعم المتعلّقة برحلتهم للبحث عن عمل.

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|---------|------------|----------|
| | الشريحتان 16 – 17 تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | استهلال | مقدمة | 5 دقائق |
| | الشريحة 18 تم بالفعل تحديد ماهية الدعم نقوم بأفضل ما لدينا عندما غتلك شبكة للدعم – ما هي الشبكة؟ | مناقشة | | 10 دقائق |
| | الشريحة 19 الغرض من هذا النشاط هو مساعدة المشاركين على التفكير في الأشخاص الموجودين في حياتهم القادرين على مساعدتهم في الحصول على على الأشياء التي يحتاجون إليها للحصول على وظيفة. زوّد كل مشاركٍ بههمّة – مثال: قم بتصليح غسالة – اعثر على حيوان أليف – اخبز كعكة جبن بالفراولة – اشترِ سيارة – تعلّم العزف على الجيتار. بينغي تزويد كل مشارك بههمة مختلفة. اطلب منهم أن يتجولوا في القاعة لمناقشة المهمة، وإيجاد شيء ما يمكن لكل فردٍ أن يقوم به لمساعدتهم على إنجاز المهمة. اجمع التغذية الراجعة في نهاية المهمة" | نشاط | الشخص الذي | 15 دقائق |



| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|-----------|--|----------|
| | الشريحة 20 ذكّر المشاركين بنشاط لعبة الجينجا - عندما تكون لدينا شبكة قوية من الناس نكون في وضع أفضل عكننا من إنجاز الأشياء. | مناقشة | بناء شبكة دعم قوية | 5 دقائق |
| | الشريحة 21 الغرض من هذا النشاط هو دعم الأشخاص في تحديد أوجه الدعم المتوفّرة في حياتهم في هذه اللحظة. اطرح على المشاركين سؤالين عمّن كانوا ليلجأوا إليه – إذا كان لديهم مشكلة طبية، وجع في الأسنان مثلاً، وإذا أرادوا إرسال طردٍ. بيّن لهم أن أوجه الدعم الخاصة بهم هي الأشخاص المتواجدون في حياتهم والذين يلجؤون إليهم إذا احتاجوا المساعدة في شيءٍ ما زوّد كل مشاركٍ بالمادة التدريبية (-) واطلب منهم إكمالها المادة التدريبية 20 | نشاط فردي | تحديد من لديك من الأشخاص الذين يُلجأ إليه | 10 دقائق |
| | • الشريحة 22 | مناقشة | تحديد احتياجاتي | 10 دقائق |
| | الشريحة 23 الغرض من هذا النشاط هو مساعدة | نشاط فردی | تحديد | |
| | • العرض من هذا النساط هو مساعده المشاركين على البدء في تحديد احتياجاتهم المتعلّقة بالعمل • زوّد المشاركين بالمادة التدريبية واطلب منهم أن يتفكروا في العمل الذي يرغبون في أن يشغلوه • اطلب منهم تحديد قائمة بالأشياء التي كانوا ليحتاجوا إليها من أجل الحصول على وظيفة في هذا المجال. سيكون بمقدورهم فعل بعض الأشياء بمفردهم – وقد يحتاجون الدعم في بعضها الآخر. وضع دائرة على الأشياء التي قد يحتاجون بعض المساعدة فيها ووضعها في قائمة. | | - احتیاجاتی | |



| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|---------------|-----------------------|----------|
| | الشريحة 24 الآن اطلب من المشاركين إلقاء نظرة على الاحتياجات التي حددوها فيما يتعلّق بالعمل وأن يفكروا في أوجه دعمهم الأشخاص الذين يُلجأ إليهم. اطلب منهم التفكر فيمن قد يعرفون أن بإمكانه مساعدتهم في أيٍ من احتياجاتهم. | نشاط فردي | تحدید شبکة دعمي | 10 دقائق |
| | الشريحة 25 في التالي اطلب من المشاركين أن يفحصوا قائمتهم وأن يفكروا في الأشخاص الذين يعرفونهم والذين قد يعرفون شخصًا ما بمقدوره مساعدتهم مع شيءٍ ما. | نشاط فردي | تطویر شبکة دعمي | 5 دقائق |
| | • الشريحة 26 | تلخيص ومراجعة | تلخيص | 10 دقائق |













ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الأنشطة اليدوية**





| اختر 5 أشياء تحتاجها و 5 أشياء ترغبها | |
|---------------------------------------|----------------|
| | مصباح إضاءة |
| | مذياع |
| | أكياس النوم |
| | أعواد ثقاب |
| | شموع |
| | كرة الشاطئ |
| | کتب |
| | آيبود |
| | جوّال |
| | كيس برتقال |
| | أرجوحة شبكية |
| | بوصلة |
| | خريطة |
| | بندقية |
| | سكاكين |
| | صابون |
| | ورق توالیت |
| | شبكه صيد السمك |
| | الفأس |
| | |



















مطلوب موظف استقبال لفندق مزدحم في وسط مو المدينة.

تتطلّب الوظيفة ٣٥ ساعة موزّعة على ٥ نوبات عمل في الأسبوع في جدول شهري.

مطلوب

لابد أن علي المرشح مهارات خدمة عماد ممتازة مع خبرة عملية جيدة في برامج ميكروسوفت أوفيس. لابد أيضًا أن يجيد المرشح تحدث الإنكليزية بطلاقة مع مستوى مبتدئ في كتابتها. كما يجب توافر مهارات اتصال جيدة واستعداد للتعلم وقدرة على الاحتفاظ بالهدوء والصبر عند التعرض للضغط في أوقات معينة من اليوم.

مرغوب

من المفضّل وجود خبرة سابقة في العمل كموظف استقبال في فندق. كما يُفضّل، ولا يُشترط، أن يجيد المرشح لغة أوروبية اخرى.

لمزيد من التفاصيل يُرجى التواصل مع:

Xxxxxxxxxxxx on xxxxxxxxxx@xxxxx.sa

موظفون لمركز اتصال

مركز اتصال مزدحم يطلب موظفي اتصال

لابد للمتقدمين أن يجيدوا مهارات الاتصال اللفظي باللغة العربية بطلاقة.

مطلوب أسلوب جذاب على الهاتف ومهارات خدمة عملاء جيدة. سيعمل المتقدمون الناجحون ٤٠ ساعة أسبوعيًا من الأحد – للخميس. ولابد أن يُبدي المرشحون مهارات تنظيمية جيدة وأن يكونوا قادرين على العمل وفقًا للمواعيد النهائية. كما يحتاج الموظفون إلى مهارات إدخال بيانات ومعرفة ببرنامجي Access و Excel

الخبرة ليست مطلوبة حيث سيتم توفير التدريب.

يتم التقديم من خلال استمارة التقديم فقط - قُم بتحميلها من هنا: www.abccallcentre.sa













المادة التدريبية الشخاص الذين ألجأ إليمر

| سألجأ إلى | إذا |
|-----------|---------------------------------------|
| | احتجتُ إلى المساعدة في المواصلات |
| | لم أستطع فهم مستند |
| | واجهتُ صعوبات في الأمور الماليّة |
| | كانت لديّ مشكلة طبية |
| | أردتُ أن أقص شعري |
| | كان لديّ ألم في أسناني |
| | شعرتُ ببعض الإحباط |
| | أردتُ أن أخرج لتناول العشاء |
| | أردتُ تطوير مهارات الحاسب |
| | احتجتُ مساعدة في سيرتي الذاتية |
| | كان لديّ تساؤل بخصوص جواز سفري |
| | أردتُ بعض النصائح المهنية |
| | احتجتُ توصيةً للتقدّم لوظيفة |
| | احتجتُ الحصول على بعض الخبرة في العمل |
| | أردتُ بعض المعلومات حول الحالة الطبية |
| | نسيتُ المؤهّلات التي حقّقتها |



















المادة التدريبية

الأشياء التي أحتاج لما للحصول على الوظيفة التي اريدها

| | الوظيفة التي أريدها هي |
|----------------------------------|--|
| ي تنجح في الحصول على تلك الوظيفة | تحت كل عنوان، ضع قائمة بالأشياء التي ستحتاج إليها لك |
| | المؤملات |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | العمارات |
| | |
| | |
| | |
| | الخبرة |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | الأخرى |
| | |
| | |
| | |
| | |

ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الشرائح**



رحلة البحث عن العمل



09 June 2016, V. 1.00 Final



رحلة البحث عن العمل

























استكشاف أوجه الدعم والاحتياجات

ستتمكَّن في نماية هذه الورشة من:

- استيعاب مفموم الاحتياجات وأوجه الدعم
 - إدراك أنّنا جميعًا في احتياج للدعم
- تفمّم أن الدعم يكون احتياجا في بعض الأحيان

09/06/2016

















































































































توافق المرابعة المرا

ملخص الوحدة

- جميعنا لدينا احتياجات.
- لدينا احتياجات شخصية واحتياجات تتعلق بإيجاد العمل والمحافظة

علیه.

- أحيانًا نحتاج إلى الدعم.
- يساعد الدعم على الإبقاء على الأشياء قوية ومستقرة.
- كلما كان الدعم أفضل كان الموقف أقوى.

رحلة البحث عن العمل
(2) مصادر دعمي واحتياجاتي
(2) مصادر دعمي واحتياجاتي

















صر توافق

تحديد مصادر دعمك واحتياجاتك

ستتمكن في نماية هذه الورشة من:

- تحديد شبكة دعمك الحالية.
- وضع قائمة ببعض الاحتياجات المتعلقة بالعمل.
- تحديد مصادر الدعم التي قد تحتاجها فيما يتعلق بالعمل.

09/06/2016



حرق توافق شبكات الدعم نقدم أفضل ما لدينا عندما نمتلك شبكة دعم 09/06/2016



















بناء شبكة قويّة عندما تكون لدينا شبكة قوية لأوجه الدعم نكون في وضع عندما تكون لدينا شبكة قوية لأوجه الدعم نكون في وضع أفضل يمكتنا من إنجاز الأشياء.

















Tawafuq salat Jama

تحديد احتياجاتي

- ناقشنا ما مو الاحتياج
- تطرقنا للاحتياجات مقابل الرغبات
- تحققنا من الاحتياجات من حيث علاقتما بالتوظيف
- نظرنا في ما يبديه صاحب العمل من احتياجات وبالمثل
 ما قد يعجبه
- عندما نتوصل لمعرفة ذلك يمكننا البدء في البحث فيما تحتاجه أنت

09/06/2016

My Supports and Needs VI:00







































محرة اتوافق ملخص الوحدة

- جميعنا لدينا احتياجات.
 - جميعنا بحاجة للدعم.
- من المفيد تحديد شبكة دعمك.
- قدرتنا على تحديد احتياجاتنا المتعلّقة بالعمل يسمّل وضع الأهداف.
- إذا قمنا بتحديد شبكة دعمنا الحالية قد يكون لدينا أشخاص نعرفهم بالفعل ممّن بإمكانهم مساعدتنا في رحلتنا.

09/06/2016

My Supports and Needs 10-00





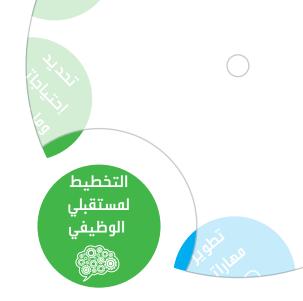








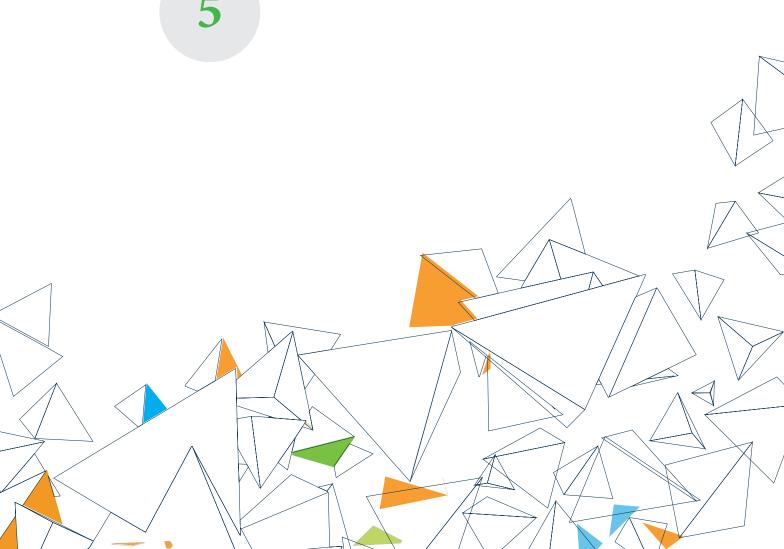






ممارات التوظيف

الوحدة الخامسة



ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل

التخطيط لمستقبلي (1)

الجلسة التاسعة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | المدّة | الجلسة التاسعة |
|---|--------|--|
| العرض التقديمي 2 – 13 المواد التدريبية 22 لوح ورقيّ و أقلام سبورة | | التخطيط لمستقبلي (1) الخطط والأهداف |

الغرض: تعريف المشاركين بمفهوم وضع الخطط وتحديد الأهداف الذهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من

- استيعاب فوائد وضع الخطط
- القدرة على التحدث و استعراض عملية التخطيط
- الوعي بمفاهيم الأهداف طويلة المدى وقصيرة المدى
- استيعاب مفهوم الأهداف الذكية على طريقة SMART
 - استيعاب أن الخطة تحتاج إلى التنفيذ لتكون فعالة

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|--------------|--------------|----------|
| | الشرائح 2 – 4 المقدمة والتهيئة تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | مقدمة وتهيئة | الترحيب | 10 دقائق |
| | الشريحة 5 اطلب من المشاركين في مجموعات صغيرة أن يأتوا بتعريف للخطة اجمع ما يقولونه على لوح ورقي | مناقشة | ما هي الخطة؟ | 5 دقائق |
| | الشريحة 6 اطلب من المشاركين تقديم أمثلة توضح متى نضع الخطط لشيء ما – اجمع ما يقولونه في قائمة. نحن نخطط عندما نريد لشيء ما أن يحدث أو يتغير أو عندما نريد فعل شيء – يشمل التخطيط إذًا وضع قائمة بالخطوات التي نحتاج إلى اتخاذها من أجل تحقيق شيء ما. | عصف ذهني | متی نخطط؟ | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|--------|--------------------------------------|---------------------|
| | الشريحة 7 أثِر حماسة المشاركين وأخبرهم عن رحلة التغيير التي هم بصددها ذكّرهم أنهم توصّلوا لمعرفة أهمية تحديد نقطة البداية والاتّجاه عند التخطيط لرحلةٍ. ارجع معهم إلى حقيقة أنهم قرّروا نقطة بدايتهم – وهي ما يفعلونه حاليًا ووُجهتهم (لوحة الأحلام – الرغبات – إلخ) نعرف إذًا أين نحن وإلى أين نحن ذاهبون!! كما أننا ألقينا نظرة على ما لدينا بالفعل من موارد – مهارات وصفات واهتمامات وأوجه دعم نمتلكها بالفعل. معنى ذلك أننا بالفعل في مكان جيّدٍ يسمح لنا بالتخطيط للمستقبل. | مناقشة | التخطيط للمستقبل | 10 دقائق |
| | الشريحة 8 هدف هذا النشاط هو دعم المشاركين لبدء التفكير في الخطط فيما يتعلق بالأهداف والخطوات أو المراحل والإجراءات. كيف تأكل فيلًا? اطلب من المجموعة أن يفكروا في مقولاتٍ أخرى توضح فكرة تقسيم الرؤية الكبيرة إلى | مناقشة | الخطط طويلة المدى وقصيرة المدى | 10 دقائق |
| | خطوات أصغر – أهداف اسأل المجموعة إذا ما كان الهدف طويل المدى هو إنهاء سباق طويل (ماراثون) – فماذا قد يكون الهدف الأول؟ | | | |
| | الشريحة 9 ما هو الهدف – عمل عصف ذهني للكلمات التي تطرأ في الذهن ولها دلالة هدف | مناقشة | الأهداف | 5 دقائق <i>ر</i> |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|-----------------------|-----------------------------|----------|
| | الشريحة 10 الغرض من هذا التمرين هو دعم المجموعة لاستيعاب فوائد تحديد الأهداف من أجل تحقيق الهدف طويل المدى ومساعدتهم على اعتبار ما يلزم أخذه في الاعتبار عند تحديد الأهداف. قسّم المشاركين إلى مجموعات. بيّن لهم أنهم على جزيرة - تم التنبؤ بقدوم إعصار في غضون على جزيرة في غضون 8 أسابيع. الطلب منهم أن يقسّموا الرحلة إلى مراحل ليجب تحديد كل مرحلة على أنها هدف - مثال: المادة التدريبية 22 | نشاط مجموعات صغیرة | تحديد الأهداف | 15 دقائق |
| | الشريحتان 12و 11 لافداف أكثر تحديدًا. استعرض مفهوم الأهداف الذكية SMART وضّح أنه كلما زادت التفاصيل المؤدية للهدف كلما كان من الأسهل استيعابه والعمل نحوه. في نفس المجموعات اطلب من المشاركين أن يُلقوا نظرة على أهدافهم التي وضعوها في التمرين السابق وأن يجعلوا كل هدف أكثر تحديدًا وأكثر قابلية للتنفيذ. | مناقشة | جعل الأهداف أكثر تحديدًا | 15 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|------------------|---------|----------|
| | الشريحة 13 نضع الخطط السريعة بشكلٍ يومي، غير أن التخطيط للمستقبل يتطلب التفكير وتدقيق النظر. وجود خطةٍ مفعّلة سليمة هو خطوة بالغة الأهمية نحو تحقيق حلمك – ولكن الخطة تكون فعالة فقط عندما يتم العمل عليها. بيّن للمشاركين أنهم سيبدؤون وضع خطة المستقبل خاصتهم في ورشة العمل التالية. اطلب من كل واحد منهم أن يفكر في شيء واحد يمكنه فعله في غضون ذلك ليساعده على وضع خطة جادة. الآن اطلب منهم وضع هدف ذكي على طريقة SMART يدور حول هذا الشيء. | تلخيص ومراجعة | تلخيص | 10 دقائق |













ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **التخطيط لمستقبلي (2)**

الجلسة العاشرة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | المدّة | الجلسة التاسعة |
|--|---------|-----------------------------------|
| عرض تقديمي 14-23 المواد التدريبية 23-24 لوح ورقيّ ورق كبير، عُلب، مقصات، صمغ، أقلام سبورة، مواد فنية | 90دقیقة | التخطيط لمستقبلي (2) وضع الخطط |

الغرض: دعم المشاركين للبدء في وضع هدف طويل المدى يتعلق بتطلعاتهم الوظيفية والبدء في وضع خطة لتحقيق هدفهم

الأهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من:

- تحديد نوعية العمل الذي يرغبون في شغله
 - تفكروا في بيئة العمل التي يفضلونها
- وضع قائمة بالمهارات التي تتطلبها الوظيفة الموقف
- فهرسة قامّة مهاراتهم وقدراتهم وصفاتهم التي تجعلهم مناسبين للوظيفة
- تحديد الأشياء التي قد يحتاجون إلى تطويرها لكي يحققوا طموحهم بنجاح
 - رسم خطة صارمة لمناقشتها مع مستشار التوظيف خاصتهم

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|--------------|--------------------|----------|
| | الشريحتان 14-15 مقدمة وتهيئة تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | مقدمة وتهيئة | الترحيب | 10 دقائق |
| | الشريحة 16 كيف أقرر الوظيفة التي أريد أو لا أريد أن أشغلها؟ ترمي العملة؟ تُلقي حجر النرد؟ | مناقشة | التخطيط الوظيفي | 5 دقائق |

















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|--------------|-------------------------------------|---------------------|
| | الشريحة 17 الغرض من هذا التمرين هو دفع المشاركين للتفكير في الأشياء المهمّة لهم عند تقريرهم نوعية العمل الذي يرغبون في تأديته | نشاط جماعي | كيف تختار الوظيفة التي تناسبك | 01 دقائق |
| | • قسم المشاركين إلى مجموعات. زوّدهم بأوراق كبيرة (لوح ورقي) وأقلام سبورة. اجعلهم يرسمون خريطة ذهنية لكل الأشياء التي يريدون معرفتها عن الوظيفة قبل أن يعتبروها مناسبة لهم أم لا. يجب أن ينتهوا بقائمة من الأسئلة | | | |
| | شرائح تقديمية 18 التغذية الراجعة وقائمة الأسئلة من التمرين السابق | مناقشة | أشياء تًؤخذ في الاعتبار | 5 دقائق <i>أ</i> |
| | الشريحة 19 ارجع بالمشاركين إلى لوحة الأحلام الخاصة بهم - والتي شجعتهم للتفكير فيما يريدونه في المستقبل - أتح لهم وقتًا للتفكير في نوعية الأشياء التي قد يرغبون في عملها. ذكّرهم أنهم قاموا بالفعل بالتحقق من القيم والاهتمامات والمهارات - كان ذلك كله إعدادًا لتقرير خطة مستقبلية. حدد نوع الوظيفة التي قد تناسبك المادة التدريبية 23 | مناقشة ونشاط | الاختيار | 15 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|------------|-------------------|----------|
| | الشريحة 20 الغرض من هذا النشاط هو تشجيع المشاركين على البدء في التفكر بمختلف مهارات العمل العامة التي ستلزمهم في أي عمل خكّرهم بالتمرين السابق ما يبحث عنه صاحب العمل. قسّم المشاركين إلى مجموعات – أعطهم السيناريو التالي. هم مجموعة من المدراء الذين سيقومون بتكليف شركة توظيف لإيجاد موظفين لهم. هم يريدون فقط موظفين من نوعية معينة ولذلك يريدون فقط موظفين من نوعية معينة ولذلك يرغبون في تواجدها لدى جميع موظفيهم – يخض النظر عن الوظيفة التي يشغلونها – مثال بغض النظر عن الوظيفة التي يشغلونها – مثال – مهارات العمل في فريق. | نشاط جماعي | مهارات الوظيفة | 10 دقائق |
| | الشريحة 21 اطلب من المشاركين عمل قائمة بنوعية المهارات التي يرونها ضرورية ليحصلوا على عمل في منطقة اختيارهم أضف إلى قائمتهم المهارات العامة التي يعتقدون أنها مهمة أيضًا للوظيفة. | تحرين فردي | مهارات محدّدة | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|-------------------|--------------------------|----------|
| | الشريحة 21 الغرض من هذا التمرين هو البدء في مساعدة المشاركين على تحديد الفجوات التي يجب سدّها في المهارات والكفاءات بينما يواصلون رحلتهم في البحث عن عمل. ذكّر المشاركين بأنهم قاموا بالفعل باستكشاف عجموعة متنوعة من مهاراتهم ومواهبهم. ذكّرهم أيضًا بأننا توصّلنا لمعرفة أن بعض مجموعة متنوعة من مهاراتهم ومواهبهم. ما عليهم فعله الآن هو وضع درجات المهارات قابلة للنقل. ما عليهم من 0 إلى 10 في كلٍ من المهارات التي حددوها – 0 تعني عدم وجود مهارات بالمستوى الذي يطلبه صاحب العمل. أعط مثالًا ملامًا – إذا كان العمل يتطلب مهارات حاسب أساسية وتوافرت لديك مهارات حاسب أساسية وتوافرت لديك الكفاءة في استخدام الحاسب تضع لنفسك 10 قيادة رافعة ولم تكن قد قُدت رافعة من قبل على الإطلاق غير أنك قادر على قيادة السيارة عكنك أن تضع لنفسك رقم 7 إلخ. المادة التدريبية 24 المادة التدريبية 24 | <i>ټ</i> رين فردي | تقدير مهارا <u>تي</u> | 10 دقائق |
| | الشريحة 22 بيّن للمشاركين أن هذا الجزء من العمل الذي أنهوه لتوّهم بالغ الأهمية وأنه شيء يحكنهم استخدامه في عملهم مع مستشار التوظيف – سوف يشكّل الفرقُ بين موقعهم على ميزان المهارات والمستوى الأعلى منه جزءًا من خطتهم نحو المستقبل. الجزء التالي لرحلتهم في البحث عن عمل يختص بتنمية مهاراتهم إعادة استعراض المادة التدريبية 24 | مناقشة | سدّ الفجوات | 5 دقائق |



| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|------------------|---------|----------|
| | • الشريحة 23 • تأكد من أن الباحثين عن العمل يدركون المسافة البعيدة التي قطعوها بالفعل. سوف يساعدهم مستشار توظيفهم على وضع خطط فعالة والتي ستأخذ أيضًا في الاعتبار كلًا من الاحتياجات وأوجه الدعم التي حددوها في ورشة العمل السابقة. • اطلب منهم أن يحددوا خطة فعالة ويلتزمون بالعمل تجاه تفعيلها – مثال اكتشاف شيءٍ ما – اكتشاف أين عكنهم أن يحسنوا مهارة حاليّة إلخ واطلب منهم وضع هدفٍ يدور حولها قبل واطلب منهم وضع هدفٍ يدور حولها قبل مقابلة مستشار توظيفهم في المرة المُقبلة. | تلخیص ومراجعة | تلخيص | 10 دقائق |













ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الأنشطة اليدوية**



المادة التدريبية تحديد الأهداف

تعيش على جزيرة وتعرف أن هنالك إعصار وربما تسونامي سوف يأتي في غضون 10 أسابيع - عليك أن تضع خطة لمغادرة الجزيرة خلال 8 أسابيع - قد لا تتمكن من النجاة لو بقيت في الجزيرة!!!



| التفاصيل | النشاط | الأسبوع |
|----------|--------|---------|
| | | 1 |
| | | 2 |
| | | 3 |
| | | 4 |
| | | 5 |
| | | 6 |
| | | 7 |
| | | 8 |





| شدة | اتفق ب | 5 | أتفق | 4 | 3 لا أعترض ولا أتفق | 2 أعترض | 1 أعترض بشدة |
|-----|--------|---|------|---|---------------------|--------------------|---------------------|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | لنشاط | II | |
| | | | | | | لداخل طوال الوقت | أريد أن أعمل في ا |
| | | | | | | يئة مزدحمة | أريد أن أعمل في ب |
| | | | | | | الكثير من الأشخاص | أريد أن أعمل مع |
| | | | | | ونسين | يئة غير مختلطة الج | أريد أن أعمل في ب |
| | | | | | | تخدمًا التكنولوجيا | أريد أن أعمل مس |
| | | | | | | يئة مبيعات | أريد أن أعمل في ب |
| | | | | | | يئة مستشفيات | أريد أن أعمل في ب |
| | | | | | | يئة التجزئة | أريد أن أعمل في ب |
| | | | | | | يئة مكتبية | أريد أن أعمل في ب |
| | | | | | | ناء | أنا مهتم بمجال الب |
| | | | | | | الية | أنا مهتم بمجال الما |















| 5 4 3 2 | 1 | النشاط |
|---------|---|---|
| | | أنا مهتم بمجال الملابس |
| | | أنا مهتم بمجال خدمة العملاء |
| | | أنا مهتم بمجال الزراعة |
| | | أستمتع بالعمل مع الشباب |
| | | أستمتع بالعمل مع الأكبر سنًا |
| | | أريد أن أعمل في بيئة تتّسم بالاهتمام |
| | | أحب كثرة التنوع في وظيفتي |
| | | أحب وضع هيكل ينظم يومي |
| | | أنا مهتم بالصحة واللياقة |
| | | أنا مهتم بالطب |
| | | أنا مهتم بالتدريس |
| | | أتحلى بالثقة عند التعامل مع أشخاص لا أعرفهم |
| | | أريد وظيفة تجعلني أتحرك كثيرًا |
| | | أريد وظيفة اكون فيها جالسًا طوال اليوم |
| | | أريد وظيفة تتطلب مني السفر إلى مواقع مختلف |











| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | النشاط |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | أريد وظيفة في بيئة هادئة |
| | | | | | أريد وظيفة تشتمل على نوع ما من الإبداع |
| | | | | | أريد وظيفة تتطلّب القيام البحث |
| | | | | | أريد وظيفة تشتمل على الكثير من القراءة والكتابة |
| | | | | | أريد وظيفة تشتمل على استخدام الأرقام |
| | | | | | أريد وظيفة أعمل فيها كجزءٍ من فريق |
| | | | | | أريد وظيفة أتحمل فيها مسؤولية الآخرين |
| | | | | | أريد عملًا يتطلب الانتباه للتفاصيل |















المادة التدريبية تقييم الممارات والخبرات

| ترغب فیه وقیم لمستوی | في القائمة ضع كل المهارات التي تعتقد أنك ستحتاج إليها لتشغل العمل الذي ا |
|----------------------|--|
| | مهاراتك من 1 إلى 10 (1 = لا توجد مهارة على الإطلاق ، 10 = مهارات ممتازة) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

والآن خطوتك التالية هي التفكير في ما يمكنك القيام به لاكتساب المهارات التي تعتقد أنك ستكون بحاجة إليها. لا يُتوقع أن تمتلك كل هذه المهارات لتبدأ بها ولكن ذلك امر يمكنك مناقشته مع مستشار توظيفك الجزء التالي من رحلة الباحث عن العمل يتعلق بتنمية مهاراتك.

ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الشرائح**



رحلة البحث عن العمل



09 June 2016, V. 1.00 Final



رحلة البحث عن العمل























<u>حين اتوافق</u> في ورشة العمل هذ⊿ سوف

- تبحث فوائد التخطيط
- تُلقي نظرة على عملية التخطيط
- تساعد على التفريق بين الأهداف طويلة وقصيرة المدى
 - تبحث كيفية التخطيط بفاعلية
 - توضح أن الخطط لا تكون فعالة إلا إذا نُفّذت.

09/06/2016











































































09/06/2016















التخطيط لمستقبلي

- يعتبر وضع الخطة وتفعيلها خطوة قيَّمة تجاه تحقيق أحلامك
 - يساعدك تحديد الأهداف على الفُضى قُدُمًا
- تقسيم الأهداف طويلة المدى إلى أهداف قصيرة المدى يجعلنا نُسرع خُطى رحلتنا
 - تبلغ الأهداف ذروة فعاليتها عندما تكون ذكية على طريقة SMART

09/06/2016



حرق توافق

رحلة البحث عن العمل



ورشة عمل مهارات التوظيف الأساسية التخطيط المستقبلي (2)

09/06/2016

















هِنِ الورشة على: سوف تساعدك هذه الورشة على:

- تحدید العمل الذی تود أن تشغله.
- التفكير في بيئة العمل المفضّلة لك.
- وضع قائمة بالمهارات التي تحتاجها للوظيفة.
- تحديد ما لديك من المهارات والقدرات والصفات التي تناسب الوظيفة.
 - تحدید ما تحتاج إلی تطویره لتحقیق طموحك بنجاح.
 - رسر خطة.

09/06/2016 Planning my Future V1.00 15











































































توافق سوسوسوسوسو

ملخص الوحدة

- أنت في رحلة للتغيير.
- الرحلة هي عملية وليست حدثًا.
- سوف يساعدك التخطيط على إنجاح خطتك.
- يساعدك تحديد الأهداف للمستقبل على التركيز على ما تريد أن تكون عليه.
 - تحديد المهارات التي تحتاج إليها خطوة هامة في الرحلة.

09/06/2016



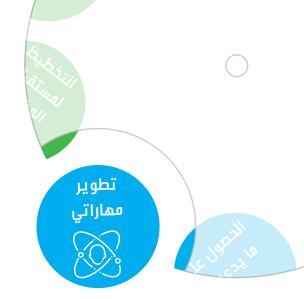
23









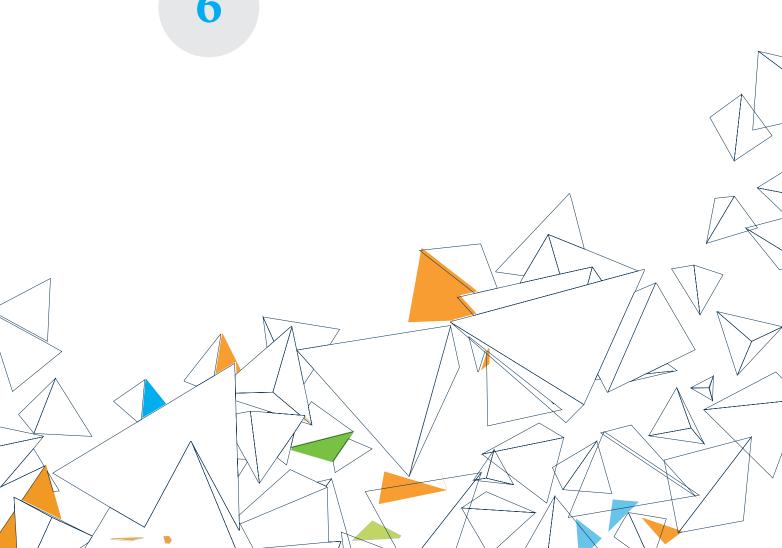




ممارات التوظيف

الوحدة السادسة





ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل تنمية مماراتي(1) الجلسة الحادية عشرة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | المدّة | الجلسة الحادية عشرة |
|--|---------|---------------------|
| عرض تقديمي 2 - 11 المواد التدريبية 25 – 26 لوح ورقيّ و أقلام سبورة | 90دقیقۃ | تنفية فهاراتي (۱) |

الغرض: الغرض من هذه الجلسة هو تقديم المشاركين إلى مفاهيم الذكاء المتعددة وأنماط التعلّم. الشهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من:

- استيعاب أن هنالك أنواع مختلفة من الذكاء وأنماط التعلّم
 - تحديد نوع الذكاء الخاص بهم
 - تحديد غط التعلم الخاص بهم

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|------------------|----------------------|----------|
| | الشرائح 2- 4 المقدمة والتهيئة تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | المقدمة والتهيئة | الترحيب | 10 دقائق |
| | الشريحة 5 الغرض من هذا التمرين هو دفع المشاركين للنقاش واستيعاب ما يعنيه الذكاء. قسم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد واطلب منهم أن يأتوا بقائمة من الكلمات التي تعني ذكاءًا بالنسبة لهم – الحمع التغذية الراجعة في نهاية التمرين | عصف ذهني | مقدمة لنوع الذكاء | 10 دقائق |

















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|-------------------|----------------------------|----------|
| | الشريحة 6 و 7 الغرض من هذا التمرين هو إتاحة الفرصة أمام المشاركين لاكتشاف مكامن القوة والذكاء لديهم. أعط الجميع المادة التدريبية 25 واطلب منهم إكمالها. امنحهم 10 دقائق المادة التدريبية 25 المادة التدريبية 25 ساعد المشاركين ليدركوا أنه في العمل كما هو الحال في الحياة يضطلع الناس بأدوار مختلفة استنادًا إلى نقاط قوتهم واهتماماتهم. | <i>غ</i> رين فردي | اكتشاف انواع الذكاء | 20 دقائق |
| | الشريحة 8 استعرض كل غطٍ واشرح ما يعنيه | مناقشة | مقدمة لأثماط التعلّم | 10 دقائق |
| | الشريحة 9 - 10 الغرض من هذا التمرين هو تشجيع المشاركين على تحديد أغاط التعلم المحددة الخاصة بهم. باستخدام التمرين الموجود في المادة التدريبية 26 - "فارك" اطلب منهم إكمال غوذج استطلاع أغاط التعلم لتأكيد غطهم المحدد المادة التدريبية 26 | تمرين فردي | تحديد أغاط التعلّم لديك | 10 دقائق |
| | الشريحة 11 بين للمتعلمين أن تحديد نوع الذكاء وأنماط التعلم لديهم خطوةٌ هامّة لأنها سوف تساعدهم في الخطوة التالية في رحلتهم للبحث عن العمل - تنمية مهاراتي. أخبرهم أنه في الجلسة التالية سوف يبدؤون العمل على خطة تنمية المهارات لتقريبهم أكثر من أهدافهم. | تلخیص ومراجعة | تلخيص | 10 دقائق |

ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل تنمية مماراتي(2) الجلسة الثانية عشرة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | | المدّة | الجلسة الحادية عشرة |
|--|---|---------|---------------------|
| عرض تقديمي 12-21 المواد التدريبية 27-29 أوراق وأقلام سبورة | 0 | 90دقیقة | تنمية مهاراتي (2) |

الغرض: الغرض من هذه الجلسة هو تشجيع المشاركين على تحديد أهداف تعلّمهم المستقبلية وأن يبدؤوا في إيجاد خطة إجرائية لتحقيقها.

النهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من

- استيعاب المبادئ الأساسية لتحديد الأهداف
 - تحدید أهداف التعلم والتطویر لدیهم
- مناقشة الخطوات التي يمكنهم اتخاذها من أجل تحقيق هذه الأهداف
 - وضع خطة إجرائية مناسبة

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|------------------|--|----------|
| | الشريحتان 12 – 13 المقدمة والتهيئة تقديم أغراض الجلسة وأهدافه | المقدمة والتهيئة | الترحيب | 5 دقائق |
| | الشريحتان 14– 15 تحديد الأهداف المادة التدريبية 27 | مناقشة | مقدمة لتحديد الأهداف | 20 دقائق |
| | الشريحة 16 الغرض من هذا التمرين هو التأكيد على أن تنمية المهارات هو رحلة تغيير – قسّم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد. قدّم لهم سيناريو أنهم أشخاصٌ يعيشون في زمن ما قبل التاريخ – يعيشون في الكهوف ولا يأكلون غير الجوز والتوت وأنهم يشعرون عملل بالغ ويتوقون إلى القليل من اللحم في غذائهم. اطلب منهم أن يأتوا برسم كرتوني لمسار تنمية المهارات الذي يحتاجون إليه | نشاط جماعي | تحدید متطلّبات المهارات طویلة المدی | 15 دقائق |

















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|------------------|----------------------------|----------|
| | الشريحة 17 الغرض من هذا النشاط هو توضيح كيف أن الأهداف بحاجة إلى أن يتم تقسيمها إلى إجراءات لي يتمكن الفرد من إحراز تقدم. ارجع بالمشاركين إلى المادة التدريبية 24 والمهارات التي حددوا أنهم سيكونون في أمس الحاجة إلى تنميتها على المدى المتوسط. اطلب منهم أن يأخذوا الأهداف متوسطة المدى في اعتبارهم وأن يأتوا بخطة إجرائية (ذكية بطريقة SMART) لأول شهر في رحلة الشخص للتعلم. المادة التدريبية 28 | تمرين فردي | الأهداف إلى أفعال | 25 دقائق |
| | • الشريحة 18 ومناقشة | | البحث عن المعلومات | 5 دقائق |
| | الشريحة 19 الغرض من هذه المناقشة هو تزويد المشاركين بكيفيه تحديد أوجه القصور في مهاراتهم وفي اكتشاف الطرق التي يمكنهم من خلالها تنمية هذه المهارات. | مناقشة | البحث في تنمية المهارات | 10 دقائق |
| | الشريحة 20 زوّد المشاركين بنموذج خطة إجرائية واطلب منهم أن يحددوا أولى خطواتهم في وضع خطتهم الإجرائية لتنمية مهاراتهم المادة التدريبية 29 | نشاط فردي | تحديد الأهداف لنفسي | 10 دقائق |
| | الشريحة 21 ذكر المشاركين بها أنجزوه حتى تاريخه وبموقعهم في رحلتهم للبحث عن العمل. أخبرهم أن بإمكانهم مناقشة خطتهم الإجرائية مع مستشار توظيفهم الذي سوف يدعمهم حتى يحققوا أهدافهم. | تلخیص ومراجعة | تلخص | 5 دقائق |



ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الأنشطة اليدوية**





المادة التدريبية

اختبار أنواع الذكاء المتعددة

(ITC مطبوعات)

الوقت المقدّر المطلوب: ٢٠ دقيقة

لكل عبارة مما يلي اختر من بين ١ إلى ٥ لتقدير إلى أي مدى تصفك العبارة.

١. لا، العبارة لا تمثلني على الإطلاق على العبارة تمثلني كثيرًا

 نعم، العبارة تمثلني بكل تأكيد ٢. العبارة تمثلني بقدر ضئيل

٣. العبارة تمثلني إلى حدٍ ما

لفظي/لُغوي بإمكاني استخدام الكثير من الكلمات المختلفة للتعبير عن نفسي أشعر بالارتياح في العمل مع اللغة والكلمات أستمتع بالكلمات المتقاطعة وغيرها من ألعاب الكلمات أميل إلى تذكّر الأشياء كما تُقال لي بالضبط أستمتع بالمشاركة في المناظرات و/أو المناقشات أجد من السهل عليّ شرح الأشياء للآخرين أستمتع بالاحتفاظ بصحيفة مكتوبة و/أو كتابة القصص والمقالات أحب أن أقرأ كثيرًا الإجمالي

















| البصرية/الفكانية |
|--|
| (أفهم تركيبات الألوان وما الألوان التي تصلح جيدًا معًا. |
| استمتع بحل ألالغاز |
| أقرأ الرسوم البيانية والخرائط بسهولة |
| لديّ حسُّ جيدٌ بالاتجاهات. |
| أحب أن أشاهد الكواليس والنشاطات في الأفلام. |
| أنا لدي ملاحظة جيدة. كثيرًا ما أرى الأشياء التي تفوت على الآخرين.) |
| بإمكاني استشعار التحركات والنتائج اللاحقة في خطة لعبة ما (عند |
| (لعب الشطرنج مثلاً). |
| (بإمكاني تصوّر المشاهد في رأسي عندما أتذكر الأشياء. |
| الإجمالي |
| <u> </u> |
| ٠٠٠ ي. · · |
| ۰۰۰ یا ۵۰۰ ی |
| |
| |
| موسيقي/إيقاعي كثيرًا ما أعزف الموسيقى في ذهني |
| موسيقي/إيقاعي كثيرًا ما أعزف الموسيقى في ذهني يتغير مزاجي عندما أستمع إلى الموسيقى |
| موسيقي/إيقاعي كثيرًا ما أعزف الموسيقى في ذهني يتغير مزاجي عندما أستمع إلى الموسيقى |
| موسيقي/إيقاعي كثيرًا ما أعزف الموسيقى في ذهني يتغير مزاجي عندما أستمع إلى الموسيقى من السهل عليّ متابعة الإيقاع الموسيقي بإمكاني تمييز الآلات المختلفة عندما أستمع إلى مقطوعة موسيقية. |
| موسيقي/إيقاعي كثيرًا ما أعزف الموسيقى في ذهني كثيرًا ما أعزف الموسيقى في ذهني يتغير مزاجي عندما أستمع إلى الموسيقى من السهل عليّ متابعة الإيقاع الموسيقي بإمكاني تمييز الآلات المختلفة عندما أستمع إلى مقطوعة موسيقية. |
| موسيقي/إيقاعي كثيرًا ما أعزف الموسيقى في ذهني يتغير مزاجي عندما أستمع إلى الموسيقى من السهل عليّ متابعة الإيقاع الموسيقي بإمكاني تمييز الآلات المختلفة عندما أستمع إلى مقطوعة موسيقية. أحافظ على الوقت عند تشغيل الموسيقى بإمكاني سماع نوتة غير متناغمة. |















| منطقیة/ریاضیة |
|--|
| أعمل بشكلٍ أفضل في منطقة عمل منظمة. |
| أستمتع بالرياضيات واستخدام الأرقام. |
| أحتفظ بعمل قائمة "الأشياء التي يجب القيام بها". |
| أستمتع بلعب ألعاب التفكير والألغاز المنطقية. |
| أحب أن أسأل أسئلة "لماذا". |
| أعمل بشكلٍ أفضل عندما يكون لدي مخطّط اليوم أو جدول زمني. |
| أُدرك سريعًا العلاقة بين السبب والنتيجة. |
| دائمًا ما أقوم بالأشياء خطوةً بخطوة. |
| الإجمالي |

| العلاقات الشخصية (الاتصال المتبادل) |
|---|
| بإمكاني استشعار الحالات المزاجية للآخرين ومشاعرهم |
| أعمل بشكلٍ أفضل عندما أتفاعل مع الآخرين. |
| أستمتع بالرياضات الجماعية بدلًا من الرياضات الفردية. |
| بإمكاني تحليل وتفهّم النقاشات بين الأصدقاء. |
| أفضل النشاطات الجماعية بدلًا من التي أقوم بها بمفردي. |
| أستمتع بتعلم الثقافات المختلفة. |
| أستمتع بالفعاليات الاجتماعية مثل الحفلات. |
| أستمتع بمشاركة أفكاري ومشاعري مع الآخرين. |
| الإجمالي |

















| جسدیة/حرکیة |
|---|
| أحب أن أتحرك أو أقرع أو أحرك يدي عند الجلوس |
| أحب المشاركة في الرياضات النشطة |
| لدي حب استطلاع بخصوص كيفيّة ملمس الأشياء وأميل إلى لمسها |
| وتفحص نسيجها. |
| ر أنا منسّق بشكل جيد. |
| أحب العمل بيديّ (|
| أحب أن أكون مشاركًا فعالاً بدلًا من الجلوس والمشاهدة. |
| أستوعب أكثر من خلال العمل والفعل (أي اللمس، التحرك، التفاعل) |
| أحب التفكير في المشكلات أثناء المشي أو الجري. |
| الإجمالي |
| |
| |
| طبيعي |
| طبيعي التلوث يجعلني غاضبًا |
| |
| التلوث يجعلني غاضبًا |
| التلوث يجعلني غاضبًا ألاحظ تشابهات واختلافات في الأشجار والأزهار وغير ذلك من |
| التلوث يجعلني غاضبًا ألاحظ تشابهات واختلافات في الأشجار والأزهار وغير ذلك من الأشياء في الطبيعة. |
| التلوث يجعلني غاضبًا ألاحظ تشابهات واختلافات في الأشجار والأزهار وغير ذلك من الأشياء في الطبيعة. لدي شعورٌ قويّ جدًا بخصوص حماية البيئة. |
| التلوث يجعلني غاضبًا ألاحظ تشابهات واختلافات في الأشجار والأزهار وغير ذلك من الأشياء في الطبيعة. لدي شعورٌ قويّ جدًا بخصوص حماية البيئة. أستمتع بمشاهدة برامج الطبيعة في التلفاز. |
| التلوث يجعلني غاضبًا الاحظ تشابهات واختلافات في الأشجار والأزهار وغير ذلك من الأشياء في الطبيعة. المشياء في الطبيعة. لدي شعورٌ قويّ جدًا بخصوص حماية البيئة. أستمتع بمشاهدة برامج الطبيعة في التلفاز. |
| التلوث يجعلني غاضبًا الاحظ تشابهات واختلافات في الأشجار والأزهار وغير ذلك من الأشياء في الطبيعة. لدي شعورٌ قويّ جدًا بخصوص حماية البيئة. أستمتع بمشاهدة برامج الطبيعة في التلفاز. أشارك في "أيام التنظيف". |
| التلوث يجعلني غاضبًا الاحظ تشابهات واختلافات في الأشجار والأزهار وغير ذلك من الأشياء في الطبيعة. لدي شعورٌ قويّ جدًا بخصوص حماية البيئة. استمتع بمشاهدة برامج الطبيعة في التلفاز. اشارك في "أيام التنظيف". أحب الزراعة ورعاية الحديقة. استمتع بصيد الأسماك والصيد البري والمشي في الريف أو مشاهدة |















| داخل الشخص |
|---|
| أعرف نفسي جيدًا. |
| لدي قليلٌ من الأصدقاء المقرّبين. |
| لدي آراء قوية حيال القضايا التي تختلف أراء الناس فيها. |
| أعمل بشكلٍ أفضل عندما يكون النشاط ذاتيّ أو فردي. |
| أنا لا أتأثر بالآخرين بسهولة. |
| لدي استيعاب جيد لمشاعري وكيف سيكون ردّ فعلي تجاه المواقف. |
| غالبًا ما أثير تساؤلات بشأن القيم والمعتقدات. |
| أستمتع بالعمل بمفردي. |
| الإجمالي |

















المادة التدريبية

استطلاع VAK «التقييم الذاتي لأنماط التعلم»

ضع دائرة أو علامة على الإجابة الأكثر تمثيلًا لكيفية تصرّفك. (من الأفضل إنهاء الاستطلاع قبل قراءة الشرح المصاحب له.)

| استطلاع VAK التقييم الذاتي لأنماط التعلم | |
|---|----|
| عندما أقوم بتشغيل آلةٍ جديدة فإني في العموم: | .1 |
| a أقرأ التعليمات أولًا | |
| b .b | |
| c أمضي قُدُّمًا وأبدأ، بإمكاني استكشافها بينما أستخدمها | |
| عندما أقرأ اتجاهات للسفر فأنا عادةً: | .2 |
| a أطالع خريطة | |
| b .b | |
| c أتّبع ح <i>دسي و</i> ربما أستخدم بوصلة | |
| عندما أطهو طبقًا جديدًا أحب أن: | .3 |
| a أتّبع وصفة مكتوبة | |
| b (.b أتصل بصديق للاستيضاح | |
| c). أتبع ما أشعر به وأختبر الامر وأنا أطهو | |
| عندما أقوم بتعليم شخص ما شيئًا جديدًا فأنا أميل إلى: | .4 |
| a کتابة التعلیمات لهم | |
| b (.b أعطيهم توضيحًا لفظيًا | |
| c أقدم عرضًا في البداية ثم أدعهم يباشرون | |



| ستطلاع VAK التقييم الذاتي لأنماط التعلم | I | |
|--|-----------------|----|
| | أميل لقول: | .5 |
| شاهد كيف أفعلها | .a O | |
| استمع إلى شرحي | .b O | |
| علیك أن تبدأ | .с 🔘 | |
| أستمتع أكثر : | أثناء وقت فراغي | .6 |
| بالذهاب إلى المتاحف والمعارض | .a O | |
| بالاستماع إلى الموسيقى والتحدث إلى الأصدقاء | .b O | |
| بممارسة رياضة أو تجربة القيام ببعض الأشياء الجديدة بنفسي | .с (| |
| وق لشراء ملابس أميل إلى: | عندم أذهب للتسر | .7 |
| تخيّل ما ستبدو الملابس عليه عند ارتدائها | .a O | |
| مناقشتها مع موظفي المحل | .b O | |
| أجربهم وأختبرهم. | .с (| |
| ـةُ فأنا عادةُ: | عندما أختار عطا | .8 |
| أقرأ الكثير من النشرات | .a O | |
| أستمع إلى توصيات الأصدقاء | .b O | |
| أتخيّل كيف سيبدو وجودي هناك | .с 🔘 | |
| بارة جديدة فسوف: | عندماأشتري سب | .9 |
| أقرأ استعراضاتها وتقييماتها في الجرائد والمجلات | .a O | |
| أناقش ما أحتاجه مع أصدقائي | .b O | |
| أختبر قيادة الكثير من الأنواع | .с 🔘 | |















| استطلاع VAK التقييم الذاتي لأنماط التعلم | | |
|---|-----------------|-----|
| ، تعلُّم مهارة جديدة أشعر بارتياحٍ أكثر: | عندما أعمل على | .10 |
| بمشاهدة ما يفعله المعلم | .a () | |
| بالتحدث مع المعلم عما يُفترض أن أفعله بالضبط | .b O | |
| أجرب الأمر بنفسي وأكتشف ما فيه بينما أقوم بتأديته | .с 🔘 | |
| لعام من قائمة الطعام أميل إلى: | عندما أختار الط | .11 |
| تخيّل كيف سيبدو الطعام | .a O | |
| أتحدث بشأن الخيارات في ذهني أو مع شريكي | .b O | |
| أتخيّل كيف سيكون مذاق الطعام | .с 🔵 | J |
| ل فرقة موسيقية لا يسعني إلا: | عندما أستمع إلى | .12 |
| مشاهدة أعضاء الفرقة وغيرهم من الجمهور | .a 🔘 | |
| الاستماع إلى الكلمات والإيقاعات | .b O | |
| التحرك وفقًا للموسيقى | .с 🔵 |) |
| ركيز ففي الأغلب: | عندما أقوم بالت | .13 |
| أركّز على الكلمات أو الصور الموجودة أمامي | .a 🔘 | |
| أناقش المشكلة والحلول المحتملة في ذهني | .b O | |
| أتحرك كثيرًا وأعبث بأقلامي وألمس الأشياء | .с (| , |
| لمنزل لأني أحب: | ختار مفروشات ا | .14 |
| ألوانها وكيف تبدو | .a 🔘 | |
| الأوصاف التي يقدمها لي البائعون | .b O | |
| منسوجاتها وكيف يكون ملمسها | .с 🔘 | |
| | | |

















| استطلاع VAK التقييم الذاتي لأنماط التعلم | | |
|--|------------------|-----|
| ىلق: | أولى ذكرياتي تتع | .15 |
| بالنظر إلى شيء ما | .a O | |
| بأن هناك من يتحدث إلي | .b O | |
| بالقيام بشيء ما | .с 🔵 | |
| لق: | عندما أشعر بالق | .16 |
| أتصور السيناريوهات الأسوأ | .a O | |
| أتحدث إلى نفسي عن أكثر شيءٍ يقلقني | .b O | |
| لا يمكنني البقاء جالسًا، أعبث وأتحرك باستمرار | .с (| |
| لخاص بالآخرين بسبب: | أشعر بالارتباط ا | .17 |
| كيف يبدو شكلهم | .a O | |
| ما يقولونه لي | .b (| |
| كيف يجعلونني أشعر | .с 🔵 | |
| ليّ المراجعة من أجل اختبار فأنا في العموم: | عندما يتوجب عا | .18 |
| أكتب الكثير من ملاحظات المراجعة ورسوماتها البيانية | .a O | |
| أتحدث عن ملاحظاتي بمفردي أو مع الآخرين | .b O | |
| أتخيل أداء الحركات أو إيجاد المعادلات | .с (| |
| فصٍ ما أميل إلى أن: | عندما أشرح لشح | .19 |
| أُريهم ما أعنيه | .a O | |
| أشرح لهم بطرق مختلفة حتى يفهمون | .b O | |
| أشجعهم على المحاولة وأتحدث معهم عن الفكرة بينما يقومون بها | .с 🔵 | |















| | | ستصلاع VAK التقيير الدائي لالفاط التعلم |
|-----|------------------|---|
| .20 | أنا حقًا أحب: | |
| | .a O | مشاهدة الأفلام أوالتصوير الفوتوغرافي أو مشاهدة الأعمال الفنية أو مشاهدة الناس |
| | .b 🔘 | الاستماع إلى الموسيقى أو المذياع أو التحدث إلى الأصدقاء |
| | .с 🔘 | المشاركة في النشاطات الرياضية أو تناول الأطعمة والمشروبات الجميلة أو الرقص |
| .21 | أقضي أغلب وقت | فراغي في: |
| | .a O | مشاهدة التلفاز |
| | .b O | التحدث مع الأصدقاء |
| | .с (| القيام بأنشطة بدنية أو القيام بصنع أشياء |
| .22 | عندما أتواصل م | ع شخص جديد للمرة الأولى فعادةً ما: |
| | .a () | أرتّب للقاء وجهًا لوجه |
| | .b O | أتحدث إليهم عبر الهاتف |
| | .с (| أحاول الالتقاء بهم بينما أقوم بشيء آخر، كنشاطٍ أو تناول وجبة |
| .23 | أول ما ألاحظه في | الناس هو: |
| | .a O | كيف يبدو شكلهم وملبسهم |
| | .b O | كيف يبدو صوتهم وحديثهم |
|) | .с (| كيف يقفون ويتحركون |
| .24 | عندما أكون غاض | بًا أميل إلى: |
| | .a O | الاستمرار في إعادة عرض ما يزعجني في ذهني |
| | .b 🔘 | أرفع صوتي وأخبر الناس بما أشعر |
| | .с (| أثور وأغلق الأبواب بقوة وأظهر غضبي بصورة مادية |
| | | \ |

















| استطلاع VAK التقييم الذاتي لأنماط التعلم | | | |
|--|-------------------|-----|--|
| عليّ أن أتذكّر: | أجد من الأسهل | .25 | |
| الوجو <i>ه</i> | .a O | | |
| الأسماء | .b O | | |
| الأشياء التي فعلتها | .с 🔘 |) | |
| ، اكتشاف إذا كان شخص ما يكذب عندما: | أعتقد أنه يمكنك | .26 | |
| يتجنبون النظر إليك | .a O | | |
| تتغيّر أصواتهم | .b O | | |
| يُبدون ردود فعل مضحكة | .с 🔘 | | |
| ديق قديم: | عندما ألتقي بص | .27 | |
| أقول "من الرائع أن أراك!" | .a O | | |
| أقول "من الرائع أن أستمع إليك! | .b O | | |
| " أعانقهم أو أسلّم عليهم باليد | .с 🔘 | , | |
| كلٍ أفضل عند: | أتذكّر الأشياء بش | .28 | |
| كتابة الملاحظات أو الاحتفاظ بتفاصيل مطبوعة | .a O | | |
| قولها بصوت عالٍ أو ترديد الكلمات والنقاط الرئيسية في ذهني | .b O | | |
| القيام بالنشاط وممارسته أو تخيّله أثناء قيام شخصٍ آخر به. | .с 🔘 | J | |
| شكوى بخصوص بضاعة معيبة أشعر بارتياحٍ أكثر: • شكوى بخصوص بضاعة معيبة أشعر بارتياحٍ أكثر: | عندما تكون لدي | .29 | |
| بكتابة خطاب | .a O | | |
| بتقديم الشكوى عبر الهاتف | .b 🔘 | | |
| بإرجاع الشيء للمتجر أو إرساله بالبريد للمكتب الرئيسي | .с (| J | |















| استطلاع VAK التقييم الذاتي لأنماط التعلم | | | | |
|--|---------------|-----|--|--|
| | أميل إلى قول: | .30 | | |
| أرى ما تعنيه | .a O | | | |
| أسمع ما تقوله | .b O | | | |
| أعرف كيف تشعر | .с 🔘 | | | |
| | | | | |

والأن قم بجمع خيارات الإجابات التي اخترتها.

| الخيار الثالث | الخيار الثاني | الخيار الأول |
|---------------|---------------|--------------|
| = C's | = B's | = A's |

- إذا كانت أغلب اختياراتك هو الخيار الأول فأنت لديك نمط تعلّم بصرى
- إذا كانت أغلب اختياراتك هو الخيار الثاني فأنت لديك نمط تعلّم سمعي
- إذا كانت أغلب اختياراتك هو الخيار الأول فأنت لديك نمط تعلُّم حركى
- يجد بعض الناس أن نمط تعلّمهم ربما يكون مزيجًا من اثنين أو ثلاثة انماط، وفي هذه
 - الحالة اقرأ عن أنماط التعلّم التي تنطبق عليك في الشرح أدناه.
 - عندما تقوم بتحديد نمط (أنماط) تعلّمك، اقرأ شروحات أنماط التعلّم وتفكّر كيف
 - يساعدك ذلك على تحديد التعلّم المناسب والتطور بشكل أفضل يلبّي تفضيلاتك

انظر الاَن إلى شرح أنماط التعلُّم VAK

شرح أنماط التعلّم VAK

يقترح أحوذج أنهاط التعلُّم VAK أن أغلب الناس مكن تقسيمهم إلى واحدٍ من ثلاثة أنهاط تعلُّم مفضلة. هذه الأناط الثلاثة هي كما يلي، (ولا يوجد نصط تعلّم صحيح أو خطأ):

الشخص ذو غط التعلِّم البصري يفضِّل الأشياء التي مكن رؤيتها أو ملاحظتها بما في ذلك الصور والرسومات والعروض التوضيحية وشاشات العرض والمواد التدريبية والأفلام والألواح الورقية ، إلخ.















شرح أنماط التعلّم VAK

سيستخدم هؤلاء الأشخاص عبارات مثل «أرني» و «هيا نلقي نظرةً على ذلك» وسيتمكنون من القيام بهمة جديدة بشكل أفضل بعد قراءة التعليمات أو مشاهدة شخص آخر يقوم بها أولًا. هؤلاء هم الأشخاص الذين سيعملون انطلاقًا من القوائم والتوجيهات والتعليمات المكتوبة.

الشخص ذو غيط التعلّم السمعي يفضّل نقل المعلومات من خلال الاستماع: للكلمة المنطوقة منه أو من الآخرين وللأصوات والضوضاء. سيستخدم هؤلاء الأشخاص عبارات مثل «أخبرني» و»هيا نتحدث عن الامر» وسيتمكنون من القيام بمهمة جديدة بشكل أفضل بعد الاستماع إلى التعليمات من خبير. هؤلاء هم الأشخاص الذين يسعدون بتلقي تعليمات منطوقة عبر الهاتف وبإمكانهم تذكّر كل كلمات الأغاني التي يسمعونها!

الشخص ذو غط التعلّم الحركي يفضّل التجربة البدنية – اللمس والشعور والإمساك والفعل وخبرات التدريب العملي. سيستخدم هؤلاء الأشخاص عبارات مثل «دعني أجرّب» و «كيف تشعر؟» وسيتمكنون من القيام عهمة جديدة بشكل أفضل من خلال المُضي قُدُمًا وتجربتها وتعلّمها في غضون ذلك. هؤلاء هم الأشخاص الذين يحبون التجربة والتدريب العملي ولا يبدؤون بالنظر إلى التعليمات أبدًا!

عادةً ما يكون للأشخاص نهط تعلم رئيسي ولكنه يكون جزءًا من مزيج من الثلاثة. بعض الناس لديهم تفضيل قوى جدًا؛ البعض الآخر نسيج أكثر تساويًا من نهطين أو ثلاثة أنهاط على خلاف العادة.

عندما تعرف نمط (أنماط) تعلّمك المفضّل يمكنك استيعاب نوعية التعلم التي تناسبك بشكلٍ أفضل. يمكّنك ذلك من اختيار أنواع التعلّم التي تصلح لك أكثر من غيرها.

لا يوجد فه ط تعلّم صحيح وآخر خطأ. كل ما في الامر هو أن هنالك أنواع من التعلّم تكون مناسبة لنمطك المفضّل.

يُرجى ملاحظة أن هذه ليست أداة اختبار مُثبتة علميًا - إنها أداة تقييم حرّة تم تصميمها لتعطي مؤشرًا واسعًا لنمط (أنماط) التعلّم المفضّل.

تتوافر مزيد من المعلومات حول أنماط التعلّم والشخصية والتطوير الشخصي من خلال:

www.businessballs.com





المادة التدريبية

القواعد الذهبية لتحديد الأهداف

http://www.mindtools.com/pages/article/newHTE 90.htm

القواعد الذهبية لتحديد الأهداف

هل سبق وفكّرت فيما تريد عمله في غضون خمس سنوات؟ هل أنت واضح من ناحية هدفك الأساسي في العمل هذه اللحظة؟ هل تعرف ما تريد أن تنجزه بنهاية هذا اليوم؟

إذا أردت النجاح فانت بحاجةٍ إلى تحديد الأهداف، فبدونها تفقد التركيز والاتجاه. تحديد الأهداف لا يسمح لك فقط بالسيطرة على اتجاه حياتك؛ إنا يـزودك أيضًا محوشر لتحديد ما إذا كنت في الحقيقة تحقق نجاحًا. فكُّر في الأمر؛ امتلاك مليون دولار في البنك هو دليل على النجاح فقط إذا كان أحد أهدافك جمع الـ ثروات. إذا كان هدفك هو ممارسة أفعال الخير فالاحتفاظ بالمال لنفسك يُصبح فجاَّةً هـو النقيـض مـن تعريفـك للنجـاح.

من المهمّ لإنجاز أهدافك أن تعرف كيف تحدّدها. لا مكنك أن تقول ببساطة "أريد" ثم تتوقع لما تريده أن يحدث. تحديد الأهداف عمليةٌ تبدأ بدراسة متأنية لما تريد تحقيقه وتنتهي بالكثير من العمل الجاد لتحقيقه واقعيًا، وبين هذا وذاك توجد بعض الخطوات المحددة جيدًا والتي تتجاوز خصوصيات كل هدف. سوف تسمح لك معرفة هذه الخطوات بتشكيل الأهداف التي مكنك إنجازها.

إليك خمس قواعد ذهبية لتحديد الأهداف

1. حدّد الأهداف التي تحفّزك

عندما تحدّد لنفسك أهدافًا من المهم أن تكون محفزةً لك: معنى ذلك التأكد من أنها مهمة بالنسبة لـك وأن هنالـك قيمـة تُرتجـى مـن تحقيقهـا. إذا كان اهتمامك بالنتائج ضئيل أو كانت هذه النتائج غير ذات صلةٍ في ضوء الصورة الكبرى، فإن فرص قيامك بالعمل الهادف إلى إحداثها تكون زهيدة. التحفيز هـو مفتاح تحقيـق الأهـداف.

حدّه الأهداف التي تتّصل بأسمى أولويات حياتك. بدون هذا النوع من التركيز من المكن أن تنتهى بعدد كبير جدًا من الأهداف مع القليل جدًا من الوقت الذي قد تكرّسه لكلِّ منها. تحقيق الأهداف يتطلّب الالتزام، ومن ثم لكي تضاعف احتمالات النجاح عليك أن تشعر بحس من الإلحاح وأن تتخذ موقف "لابدّ وأن أفعل ذلك". إذا لم يكن لديك ذلك فانت تخاطر بتأجيل ما يلزمك فعله لتحويل هدفك إلى حقيقة وهـو مـا سـيتركك بـدوره تعـاني في قـرارة نفسـك مـن الشعور بالإحباط وخيبة الأمل وكلاهما مثبطٌ للهمة. كما مكنك أن تنتهى بحالة مزاجية مدمّرة من قبيل "لا مكنني فعل أي شيء أو لا مكنني أن أنجح في أي شيء".













فائدة

للتأكد من كون هدفك محفّرًا اكتب لماذا يعتبر هذا الهدف ذا قيمة وأهمية بالنسبة لك. اسأل نفسك، "إذا كان لي أن أشارك هدفي مع الآخرين، فما الذي أخبرهم به لأقنعهم بأنه هدف يستحق العناء؟" مكنك استخدام عبارة القيمة المحفّزة تلك لمساعدتك إذا بدأت تشك في نفسك أو تفقد الثقة في قدرتك على تحقيق الهدف على أرض الواقع.

2. ضع أهدافًا ذكية (بطريقة SMART)

رما تكون قد سمعت بالفعل عن "الأهداف الذكية على طريقة SMART"، ولكن هل تطبق هذه القاعدة دامًا؟ الحقيقة ببساطة هي انه لكي تصبح الأهداف قوية يجب تصميمها لتكون ذكية بطريقة SMART. توجد اختلافات عديدة فيما تمثّله حروف كلمة SMART، ولكن جوهرها هو أن الأهداف ينبغي أن تكون:إليك خمس قواعد ذهبية لتحديد الأهداف

Specific - محدّدة

• قابلة للقياس - Measurable

• قابلة للتحقّق - Attainable

• ملائمة - Relevant

• ضمن إطار زمنى - •

اجعل أهدافك محددة

لابد لهدفك أن يكون واضعًا ومحدّدً بطريقة جيدة. الأهداف المعمّمة أو الغامضة لا تفيد لأنها لا توفر التوجيه الكافي. تذكّر، أنت بحاجة لأهداف تريك طريقك. اجعلها سهلةً بقدر ما يمكنك لتصل إلى حيث تريد من خلال التحديد الدقيق للمكان الذي تريد أن تنتهي إليه.

حدّد أهدافًا قابلة للقياس

اذكر في أهدافك مبالغ دقيقة وتواريخ وما شابه ليتسنى لك قياس درجة نجاحك. إذا كان هدفك يعرف ببساطة بـ "تقليل النفقات" فكيف ستعرف متى يكون نجاحك؟ إذا تقلّصت نفقاتك بنسبة 1% في غضون شهر واحد أم 10% في غضون سنيتن؟ بدون وجود طريقة لقياس نجاحك ستفوّت فرصة الاحتفال الذي يصاحب معرفتك بأنك بالفعل حقّقت شيئًا ما. حدّد اهدافًا قابلة للتحقّق

تأكد من إمكانية تحقيق الأهداف التي قمت بتحديدها. إذا حدّدت لنفسك هدفًا لا أمل لديك في تحقيقه فانت فقط تعمل على تثبيط نفسك ونسف ثقتك.

ومع ذلك عليك أن تقاوم الرغبة في تحديد أهداف في غاية السهولة، حيث أن إنجاز هدف لم تبذل فيه جهدًا جادًا من الممكن أن يكون في أحسن أحواله انحدارًا، إذ من الممكن أن يجعلك تشعر بالخوف من تحديد الأهداف المستقبلية التي تحمل في طياتها مخاطرة عدم التحقّق. تحديد الأهداف التي تجمع بين الواقعية والتحدي تحقّق التوازن المطلوب. هذه هي نوعية الأهداف التي تتطلب منك أن "ترفع سقف" تطلعاتك وسوف تحقق لك أفضل صور الارتياح الشخصي.











حدّد أهدافًا ملائمة

يجب أن تكون الأهداف ملائمة للاتجاه الذي تريد أن تسلكه في حياتك وعملك . بجعل الأهداف متماشية مع ذلك ستتمكن من تنمية التركيز اللازم للمني قُدُمًا ولفعل ما تريد. أما إذا أردت أن تضيع وقتك -وحياتك - هباءًا، فحدد أهدافًا متناثرة غير متناسقة. حدّد أهدافًا ضمن إطارٍ زمني

لابد أن يكون لأهدافك موعدٌ نهائي. مرةً أخرى، معنى ذلك أن تكون على درايةٍ بموعد احتفالك بالنجاح. عندما تعمل نحو موعدٍ نهائي يزداد لديك شعور الإلحاح وعندها يُصبح الإنجاز أسرع بكثير.

3. حدّد أهدافك كتابةً

كتابة الاهداف كفعل مادي بدني يجعلها حقيقية وملموسة ولا يترك لك عذرًا عند نسيانها. عند الكتابة استبدل كلمة "أودّ" أو "ربما/قد" بكلمة "سوف". على سبيل المثال، "سوف أقلّل تكاليفي التشغيلية بمقدار 10% هذا العام"، وليس "أودّ أن أقلل تكاليفي التشغيلية بمقدار 10% هذا العام". عبارة الهدف الأول بها قوة ويمكنك "رؤية" نفسك تقلّل التكاليف، أم العبارة الثانية فتفتقر إلى الشغف وتمنحك عذرًا إذا حدت عن المسار.

فائدة

صغ عبارة الهدف بإيجابية. إذا أردت تحسين معدّل الاحتفاظ على الموظفين الحاليّين حتى ربع السنة القادم" بدلًا من "سوف أقلّل دوران/تسرّب الموظفين." العبارة الاولى محفّزة، أما الثانية فما زال بها فقرة بمثابة مخرج "يسمح" لك بالنجاح حتى غادر بعض الموظفين.

فائدة ۲

إذا كنت تستخدم قائمة الأشياء التي يجب فعلها، اجعل لنفسك نموذجًا لها مع وضع أهدافك في قمته. إذا كنت تستخدم برنامجًا إجرائيًا فينبغي أن تكون أهدافك في قمة بيان المشروع.

الصق أهدافك في أماكن يمكن رؤيتها لتذكّر نفسك كل يوم بما تنوي القيام به. ضعها على جدرانك أو مكتبك أو شاشة حاسوبك أو مرآة الحمّام أو الثلاجة كمذكّرٍ دائم.

4. قُم بعمل خطة إجرائية

غالبًا ما يتم تفويت هذه الخطوة في عملية تحديد الأهداف، حيث تركّز بدرجة كبيرة على المخرجات لدرجة انك تنسى تخطيط جميع الخطوات اللازمة طوال الطريق. بكتابة الخطوات المفردة ثم وضع علامة لإغلاق كل ما يتمّ إنجازه منها، عندها سوف تُدرك أنك تحرز تقدمًا نحو هدفك النهائي. يعتبر ذلك مهمًّا بصفة خاصة إذا كان هدفك كبيرًا وملحًا، أو طويل المدى. اقرأ المقال عن الخطط الإجرائية لمزيد من المعلومات عن كيفية القيام بذلك.

5. تشبّث به

تذكّر أن تحديد الأهداف نشاطٌ مستمر وليس مجرد وسيلة توصلك لغاية. قم بعمل وسائل تذكير لتُبقي على نفسك في المسار الصحيح و قم بتوفير مساحات زمنية منتظمة لاستعراض أهدافك. ولتبق وجهتك الأخيرة إلى حد ما هي ذاتها على المدى الطويل، غير أن خطتك الإجرائية التي تضعها لنفسك على طول الطريق من الممكن أن تتغير بشكل كبير. تأكد من أن مستويات الملاءمة والقيمة والضرورة تبقى عاليةٌ.



نقاطُ رئيسة

تحديد الأهداف أكثر من مجرد القول ببساطة أنك تريد لشيء ما أن يحدث.

ما لم تحدّد بوضوح ما تريده بالضبط وتستوعب لماذا تريده في المقام الأول فإن فرص نجاحك ضئيلةٌ جدًا.

باتباع القواعد الذهبية الخمس لتحديد الأهداف مكنك تحديد الأهداف بثقةٍ والاستمتاع بالارتياح الذي يصاحب معرفة أنك قد أنجزت ما شرعت في فعله.

ما الذي ستقرّر إنجازه اليوم إذًا؟















اعمل قائمة بالمهارات التي حدّدت أنك قد تكون بحاجة إلى تنميتها وخذ في الاعتبار نمط التعلّم الخاص بك " واقترح أسلوبًا قد يناسب كل مهارة - أوجد أهدافًا ذكية بطريقة SMART لكلٍ منها

| كيف يمكنك تنمية تلك الممارات | الممارات المطلوب تنميتما |
|------------------------------|--------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



















من المهارات التي حدّدت أنك بحاجةٍ إلى تنميتها ومن أية مهارات أخرى حدّدتها في بحثك، دوّن 3 أو 4 أهداف متعلّقة بخطتك لتنمية المهارات باستخدام معادلة. SMART دوّن بالضبط ما تخطّط لعمله - إلى أيّ حدّ وفي أيّ تاريخ، واسأل نفسك هل هذا واقعيّ وقابل للتحقّق؟

على سبيل المثال:

سـوف أحـضر دورة حاسـب آلي لمدة 6 أشهر في كلية المجتمع قبـل نهايـة العـام

- إنه محدّد لأنني أقرّر أنني سوف أحضر دورة حاسب آلي
- قابلٌ للقياس لأنني قلت 6 أسابيع إما أن أحضر 6 أسابيع أو لا أحضر
 - قابلٌ للتحقّق 6 أسابيع هو وقتٌ طويل جدًا
- واقعيّ هـ و في كليـة المجتمـع ليـس في دولـة أخـرى أو بعيـد للغايـة مـما يجعلـه غـير منطقـي.
 - مؤقّت علىّ أن أقوم به قبل نهاية العام

| مقدار الوقت– كم مرة | أنا سوف |
|---------------------|---------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | שבון ועשי – בין עוו |

ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الشرائح**



رحلة الباحث عن العمل



09 June 2016, V. 1.00 Final



رحلة الباحث عن العمل























حرا ∤توافق في هذ⊿ الورشة

- سوف توضح أنماط الذكاء والتعلّم المختلفة
- سوف تساعدك على تحديد نوع الذكاء الخاص بك
- سوف تساعدك على تحديد أنماط التعلُّم الخاصَّة بك

09/06/2016











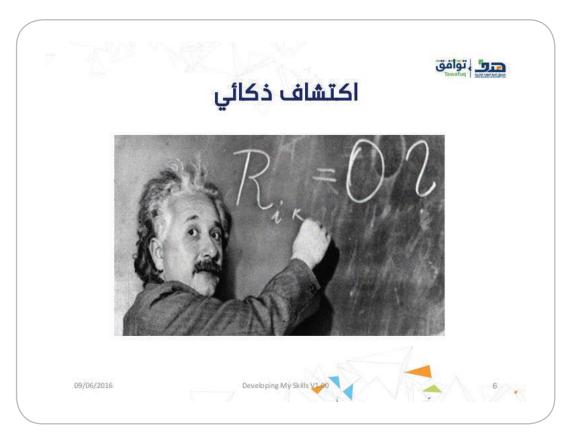


































































صري توافق ملخص الوحدة

لدينا أنواع مختلفة من الذكاء.
 نتعلّم بطرق مختلفة.

• إذا استُوعُبناً نوع الذكاء الخاص بنا سنستوعب

وح العمل الذي من الأرجح أننا سنستمتع به. • إذا استوعبنا أنماط التعلّم لدينا سنستوعب نوعية أساليب التعلّم التي تناسبنا بشكلٍ أفضل.

09/06/2016



صراً الوافق

رحلة الباحث عن العمل



ورشة عمل ممارات التوظيف الأساسية تنمية مهاراتي(2)

09/06/2016



















في هذه الورشة



- سوف تتعرف على الخطوات الأساسية لتحديد الأهداف
- سوف تساعدك على تحديد أهداف التعلُّم والتطوير لديك
- سوف تساعدك على تحديد الطرق التي يمكنك من خلالما تحقيق هذه الأهداف
 - سوف تساعدك على وضع خطة مناسبة







































صرك ، توافق

من الأهداف إلى الأفعال

- بمجرد أن تعرف ما هو الهدف الكبير المدى الطويل
 - قسّمه إلى أهداف أصغر المدى المتوسط
 - قسّم الأهداف متوسطه المدى إلى المزيد من الأهداف القصيرة المدى
 - حوّلهم إلى أفعال

09/06/2016

حرق اتوافق البحث عن المعلومات





































ملخص الوحدة

- لدينا بالفعل العديد من المهارات والصفات والخبرات التي يمكننا أن نبني عليها.
 - حدّدنا ما نريد فعله وما المهارات والكفاءات التي نحتاج إليها لفعل ذلك.
- يساعدنا استيعاب نوع الذكاء الخاص بنا وأنماط التعلّم لدينا على تخطيط كيف نقوم بسدّ فجوة الممارات.
 - وجود خطة تدفعنا للفُضي قُدمًا باتجاء أهدافنا.

09/06/2016

Developing My Skills V3-00

21

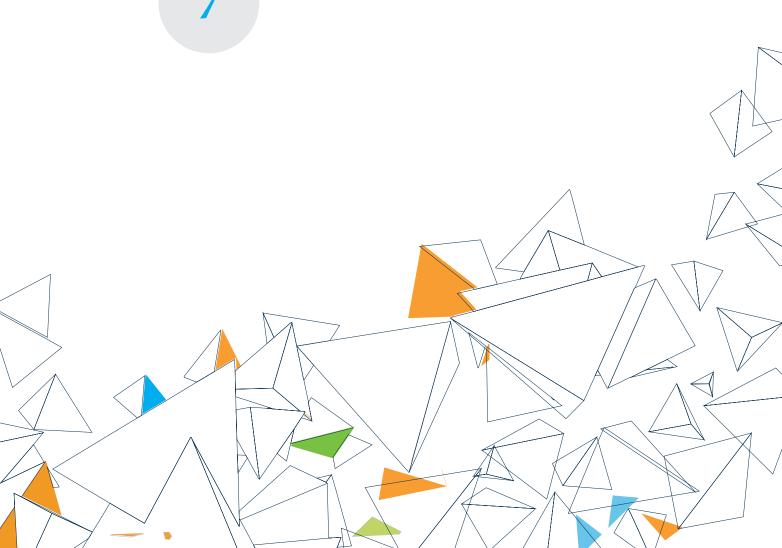




ممارات التوظيف

الوحدة السابعة





ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل تقديم الدعم في موضعه الصحيح (1) القديم المالية عشرة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | | المدّة | الجلسة الثالثة عشرة |
|--|---|---------|------------------------------------|
| عرض تقديمي 2-11 المواد التدريبية 30 لوح ورقيّ و أقلام سبورة مواد فنية | 0 | ٩٠دقيقة | تقديم الدعم في موضعه الصحيح (1) |

الغرض: الغرض من هذه الوحدة هو مساعدة المشاركين على تحديد ما يحتاجونه من الدعم

اللهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكّن المشاركون من:

- تحديد صفات الداعم الجيد
- رؤية الفارق بين الدعم الكافي والإفراط في الدعم
 - إدراك أن الاعتماد المفرط على الدعم إضعاف

| المخرجات | التفاصيل | | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|---|--------------|--|-------------------------|
| | الشرائح 2 – 4 تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | • | استهلال | مقدمة | دقائق |
| | الشريحة 5 استعرض الأسئلة مع المشاركين واطلب منهم إبداء آرائهم – من المهم أن يدركوا أن طلب المساعدة ليس علامة ضعف | • | مناقشة | ما هو الدعم؟ | 10 دقائق |
| | الشريحتان 6 و 8 قسّم المشاركين إلى ثنائيات وزوّد كل ثنائي بعدد من السيناريوهات التي يحتاج شخص ما فيها للمساعدة. اطلب منهم أن يتناقشوا ويأتوا بعدد من الطرق التي يمكن من خلالها مساعدة ذلك الشخص – بعض الطرق التي تشمل دعمهم في المهمة وبعضها الآخر الذي يشمل أخذ المهمة من بين أيديهم. بعد ذلك. سيقدم كل ثنائي خياراته لبقية المجموعة لينقاش. | • | مناقشة ونشاط | "المساعدة في" مقابل "العمل بدلًا من" | 20 دقیقة |



| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|---------------|--------------------------|----------|
| | الشريحة 9 الغرض من هذا النشاط هو مساعدة المشاركين على التفكر في صفات/عناصر الدعم الجيد قسّم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد اطلب منهم مناقشة الدعم وتحديد عناصر الدعم الجيد. زوّد كل مجموعة بلوح ورقي كبير ومواد فنية واطلب منهم رسم صورة مرئية توضّح رؤيتهم واطلب منهم رسم عليه الدعم الجيد. | نشاط | كيف يبدو الدعم الجيد؟ | 15 دقیقة |
| | الشريحة 10 ما الذي نحتاجه من داعمينا زوّد كل فرد بالمادة التدريبية 30 واسالهم إذا كان بإمكانهم تصميم شخص يريدون دعمه لهم ما هي الصفات التي سيتأكدون من إدراجها في التصميم. المادة التدريبية 30 | مناقشة ونشاط | صفات الداعم الجيد | 15 دقیقة |
| | • الشريحة 11 | تلخيص ومراجعة | تلخيص | 10 دقائق |













ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل تقديم الدعم في موضعه الصحيح (٢) القديم الدعم في الجلسة الرابعة عشرة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | | المدّة | الجلسة الثالثة عشرة |
|---|---|---------|------------------------------------|
| عرض تقديمي 12-21 المواد التدريبية 23-31 لوح ورقيّ و أقلام سبورة | 0 | ٩٠دقيقة | تقديم الدعم في موضعه الصحيح (2) |

الغرض: الغرض من هذه الوحدة هو دعم المشاركين في تحديد شبكة دعمهم وأية احتياجات لديهم فيما يتعلّق بالتوظيف

الذهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكَّن المشاركون من

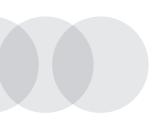
- تحديد شبكة دعمهم الحالية
- وضع قائمة ببعض الأشياء التي يرونها كاحتياجاتٍ متعلّقة بالعمل
 - تحديد احتياجات الدعم المتعلّقة برحلتهم للبحث عن العمل

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|---------|---------------------------|----------|
| | الشريحتان 12 و 13 تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | استهلال | المقدمة | 5 دقائق |
| | الشريحة 14 تم بالفعل تحديد ماهية الدعم نبلي أحسن بلاء عندما نمتلك شبكة دعم – ما هي الشبكة؟ | مناقشة | شبكة الدعم | 10 دقائق |
| | الشريحة 15 الغرض من هذا التمرين هو مساعدة المشاركين على التفكير في الدعم المتواجد في حياتهم والذي يمكن أن يساعدهم في الأشياء التي يحتاجون إليها للحصول على عمل. المادة التدريبية 31 | نشاط | شخصك الذي "يُلجأ إليه" | 20 دقائق |
| | الشريحة 16 ذكر المشاركين بنشاط لعبة الجينجا - عندما تكون لدينا شبكة قوية من الناس نكون في وضع أفضل يمكننا من إنجاز الأشياء. | مناقشة | بناء شبكة دعم قوية | 5 دقائق |

| المخرجات | التفاصيل | | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|---|---------------|--------------------|----------|
| | الشريحة 17 الغرض من هذا النشاط هو مساعدة المشاركين على البدء في تحديد احتياجاتهم المتعلّقة بالعمل زوّد المشاركين بالمادة التدريبية 23 - (رجا قد أكملوها في القسم الأول في ورشة العمل السابقة بخصوص أوجه دعمي واحتياجاتي) واطلب منهم أن يتفكروا في العمل الذي يرغبون في أن يشغلوه - اطلب منهم تحديد قائمة بالأشياء التي كانوا ليحتاجوا إليها من أجل الحصول على وظيفة في هذا المجال. سيكون بمقدورهم فعل بعض الأشياء بمفردهم وقد يحتاجون الدعم في بعضها الآخر. وقد يحتاجون الدعم في بعضها الآخر. الأشياء التي قد يحتاجون بعض المساعدة فيها وضعها في قائمة - اطلب منهم تحديد أي المخص يعرفونه ممن بإمكانه مساعدتهم فيها المادة التدريبية 23 | • | نشاط فردي | تحدید احتیاجاتی | 20 دقائق |
| | الشريحة 18 و 19 في التالي اطلب من المشاركين أن يفحصوا قائمتهم وأن يفكروا في الأشخاص الذين يعرفونهم والذين قد يعرفون شخصًا ما بمقدوره مساعدتهم مع شيءٍ ما. | • | نشاط فردي | تطوير شبكتي | 10 دقائق |
| | الشريحة 20 اطلب من المشاركين تحديد عدد من الإجراءات التي يمكنهم اتخاذها للحصول على الدعم لاحتياجات بحثهم عن العمل. | • | نشاط فردي | التخطيط | 10 دقائق |
| | الشريحة 21 | • | تلخيص ومراجعة | تلخيص | 10 دقائق |

ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الأنشطة اليدوية**







اختبار أنواع الذكاء المتعددة

| م لي الدعم | ** | | ** | - | |
|------------|----|------|----|---|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



































| يمكنني الطلب من | إذا احتجت | | |
|------------------------|---|--|--|
| | نصيحة مالية | | |
| | مساعدة في القضايا الطبية | | |
| | إيجاد سائق | | |
| | معرفة كيف أقوم بـحجز رحلة. | | |
| | الحصول على نسخة من مؤهلاتي | | |
| | المساعدة في مسألة قانونية | | |
| | شراء سيارة | | |
| | معرفة أي نوع من الجوالات أشتري | | |
| | توصيات بخصوص برامج تلفزيونية يجب أن أشاهدها | | |
| ذي "تلجأ إليه" بشأنها: | اقترح أربعة بنود أخرى وحدّد الشخص ال | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |































ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الشرائح**



رحلة الباحث عن العمل



09 June 2016, V. 1.00 Final



رحلة الباحث عن العمل

























في هذ⊿ الورشة سوف

- نحدّد ما قد ترغب في وجوده لدى الداعم.
 - نميّز بين "الدعم" و "العمل بدلًا من".
 - نصف القدر المناسب من الدعم.

09/06/2016





































































ملخص الوحدة

- من المفيد وجود الدعم الجيد في البيت وفي العمل وفي الحياة عمومًا
 - ما هو الدعم؟
 - من هم الداعمون الجيدون؟
- القدر المناسب من الدعم يمكن الأشخاص من القيام بما يحتاجون إلى القدرة على القيام به.
 - الإفراط في الدعم يعتبر إضعاف

09/06/2016

Putting my Supports in Place V1.00

11

صراً اتوافق

رحلة الباحث عن العمل



ورشة عمل مهارات التوظيف الأساسية وضع الدعم في مكانه الصحيح(2)

09/06/2016

Putting my Supports in Place V1.00



















مرات الموافق

في هذ⊿ الورشة سوف

- تحدّد شبكة دعمك الحالية
- تستكشف وتحدّد احتياجاتك ذات الصلة بالعمل
- تحدّد احتياجات الدعم لديك فيما يتعلّق برحلتك للبحث عن العمل

09/06/2016



صرت ، توافق

شبكة الدعم

- اكتشفنا بالفعل أننا جميعاً بحاجة للدعم.
- نكون أقوى عندما نمتلك الدعم الجيد في موضعه الصحيح.
 - نعمل جيداً عندما نمتلك شبكة دعم قوية.
 - ما هي الشبكة؟

09/06/2016









































































توافق Tawafuq

ملخص الوحدة:وضع الدعم في موضعه الصحيح

- جميعنا لدينا احتياجات وجميعنا بحاجةٍ للدعم
- امتلاك الدعم المناسب يساعدنا على المُضي قُدُمًا
 - إذا عرفنا ما نريد وعرفنا من بإمكانه دعمنا،
 يمكننا تطوير شبكة دعم جادة
 - شبكة الدعم القوية سوف تساعدنا في الوصول إلى أهدافنا

Putting my Supports in Place V1.00

09/06/2016

١. .

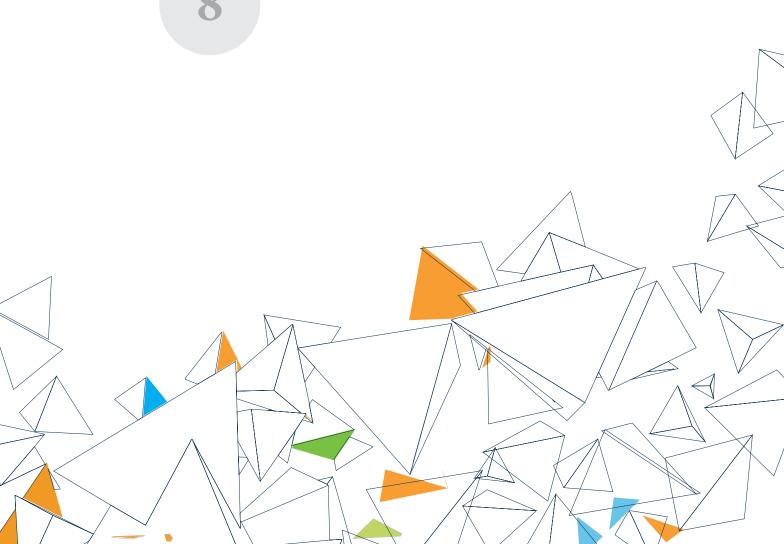




ممارات التوظيف

الوحدة الثامنة





ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل (1)

الجلسة الخامسة عشرة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | | المدّة | الجلسة الخامسة عشرة |
|---|---|----------|---------------------|
| عرض تقديمي 2 - 15 مواد تدريبية 33b, 33a, 32 لوح ورقيّ و أقلام سبورة أوشحة وكرات خيط | 0 | 90 دقیقة | إيجاد عمل (1) |

الغرض: الغرض من هذه الجلسة هو دراسة أين من الممكن إيجاد مصادر فرص العمل وكيفية تفسير إعلان الوظيفة والوصف الوظيفي

اللهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكّن المشاركون من

- التعرف على مختلف خيارات مصادر فرص العمل.
- وصف نوعية العمل الذي يرغبون في شغله وتحديد الاماكن التي قد تتواجد بها الفرص
 - مناقشة أهمية تكوين شبكة عند البحث عن عمل
 - تفسير الوصف الوظيفي وإعلان الوظيفة
 - اقتراح الطرق التي يمكن للشخص من خلالها أن يبيّن كونه المرشح المناسب

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|--------------------------|--------------------|----------|
| | الشرائح 2- 4 مقدمة وتهيئة تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | مقدمة وتهيئة | الترحيب | 10 دقائق |
| | الشريحة 5 الغرض من هذا النشاط هو تشجيع المشاركين على التفكير في مختلف الخيارات بإبداعية قسّم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد. زوّد كل مجموعة بوشاح وكرة خيط. اطلب منهم أن يحددوا الأشياء التي قد يكون جمقدورهم عملها أو صنعها باستخدام هذه الأشياء. | نشاط مجموعات صغیرة | نشاط كسر الجليد | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|------------|---------------|----------|
| | الشريحة 6 الغرض من هذا النشاط هو تشجيع المشاركين على التفكير في نوعية الأشياء التي قد يجدونها ممتعة في مكان العمل زود المشاركين بألواح ورقية كبيرة أو بطاقة وملصقات صغيرة ملونة . اطلب منهم أن يفكروا فيما يرغبون في قضاء وقتهم بالقيام به وأن يكتبوه على هذه الملصقات – وعلى وجه التحديد – أن يصفوا النشاطات وليس المسمى الوظيفي أو نوع الجانب الأيمن للصفحة الجانب الأيمن للصفحة ويحددوا أكبر قدر يمكنهم تحديده من مختلف مواقف العمل التي قد تشتمل على ممثل هذه النشاطات – عند انتهائهم من مثل هذه النشاطات – عند انتهائهم من مربعات – ضع الملصقات في المربعات إذا أكثر من غيرها وقسم البطاقة إلى أربعة مربعات – ضع الملصقات في المربعات إذا التصنيف. يمكنهم تكرار الملصقات إذا دعت الحاجة | نشاط فردي | كيف أحب | 10 دقائق |
| | الشريحة 7 قسم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد. اطلب منهم مناقشة الأماكن التي يتم فيها الإعلان عن الوظائف وعمل قائمة بها – سجّل على لوح ورقي . ناقش. | نشاط جماعي | أين أجد وظيفة | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|---|--------------|------------------|----------|
| | الشريحة 8 الغرض من هذا النشاط هو مساعدة المشاركين على استيعاب قيمة تدعيم شبكة العلاقات. قسم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد – أخبرهم بأنهم لجنة مسؤولة عن تنظيم فعالية خيرية كبيرة – بإمكانهم تقرير ماهيتها. اطلب منهم التفكير فيها وكتابة اسم أيّ شخص يعرفونه قد يساعدهم – ودوره. بعد ذلك اطلب منهم كتابة اسم أي شخص يعرفون أنه يعرف شخصًا قد يساعدهم بشيء ما. | • | نشاط جماعي | الشبكة | 10 دقائق |
| | الشريحتان 9- 10 ما هو إعلان الوظيفة؟ ماذا تتوقّع أن تجد فيه؟ الغرض من هذا النشاط هو مساعدة المشاركين على البدء في التفكير في ما يعني إعلان الوظيفة. قسّم المشاركين إلى مجموعات من 3 - 4 اطلب من كل مجموعة أن تكتب إعلانًا لوظيفة غير اعتيادية (مثال: ، غوّاص في أعماق البحار إلخ) المادة التدريبية 32 | | مناقشة ونشاط | إعلان الوظيفة | 10 دقائق |
| | الشريحة 11 ما هو الوصف الوظيفي؟ اطلب من المجموعة أن تكتب وصفًا وظيفيًا يتماشى مع إعلان الوظيفة الذي كتبوه في التمرين السابق | • | مناقشة ونشاط | الوصف الوظيفي | 10 دقائق |

















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|---------------|--------------------------|----------|
| | الشرائح 12- 14 الغرض من هذا النشاط هو تشجيع المشاركين ليلقوا نظرة على الوصف الوظيفي ويحاولوا أن يستوعبوا بشكل دقيق ما هي المهارات والكفاءات والصفات والخبرات التي يطلبها صاحب العمل قسّم المشاركين إلى مجموعات من 3 أو 4 - | مناقشة ونشاط | تفسير الوصف الوظيف | 15 دقائق |
| | زوّد كل مجموعة بوصف وظيفي واطلب منهم مناقشتة. المادة التدريبية 33a, 33b الشريحة 15 | مراجعة وتلخيص | تلخيص | 5 دقائق |













ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل إيجاد عمل (2)

الجلسة السادسة عشرة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | المدّة | الجلسة السادسة عشرة |
|--|---------|---------------------|
| o عرض تقديمي 16 – 24 | | (2) les alaul |
| o مواد تدریبیة 36 – (34 b, 34a) | 90دقیقة | إيجاد عمل (2) |
| \circ لوح ورقيّ و أقلام سبورة \circ | | التقدم للوظيفة |

الغرض: الغرض من هذه الجلسة هو دراسة مصادر إيجاد فرص العمل وكيفية فهم إعلان الوظيفة والوصف الوظيفي. الذهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكّن المشاركون من.

- استيعاب أهمية إعطاء انطباع أول جيد
- استيعاب ما يتم البحث عنه في السيرة الذاتية
- إدراك ما يتوقع صاحب العمل رؤيته في المرشح
- البدء في تطوير أو تحسين سيرتهم الذاتية
- رؤية أهمية الإيجاز في تقديم التفاصيل الشخصية

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|------------------|-------------------------|----------|
| | الشرائح 16– 17 المقدمة وتهيئة تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | المقدمة والتهيئة | الترحيب | 10 دقائق |
| | • الشريحة 18و 19 | مناقشة | التقدم للوظيفة | 10 دقائق |
| | الشريحة 20 الغرض من هذا النشاط هو تشجيع المشاركين على رؤية أن تطبيقاتهم الأولية يجب أن تظهرهم في أفضل صورهم لكي يتمكنوا من تأمين مقابلة شخصية. زوّد المشاركين بعينة لسيرة ذاتية واطلب منهم أن يحددوا ما فيها من أخطاء المادة التدريبية 34b, 34a في نفس المجموعات عليهم أن يأتوا بأهم خمسة أشياء يعتقدون أن أصحاب العمل يبحثون عنها - شريحة تقديمية - قارن بأي طريقة يمكنك أن تُظهر أو توحي لصاحب العمل أن لديك الصفات/المهارات اللازمة؟ | نشاط | ما يريده كل صاحب عمل | 20 دقائق |

















| الفخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|---------------|---------------------------|----------|
| | الشريحة 21 الغرض من هذا النشاط هو أن يتضح للمشاركين كيف يجب أن يتحلون بالدقة ويقدموا المعلومات الملائمة بأكبر قدر من الإيجاز. قسّم المشاركين إلى مجموعات من 4 أو 5 أفراد. زوّد كل مجموعة بالتمرين 35 واطلب منهم قراءة النص والإتيان بالحقائق ذات العلاقة والتي قد تكون محل اهتمام صاحب العمل في. المادة التدريبية 35 | نشاط | معلومات هامة | 15 دقائق |
| | الشريحة 22 مناقشة المادة التدريبية 36 | مناقشة | ما هي السيرة الذاتية | 15 دقائق |
| | الشريحة 23 قم بتكييف سيرتك الذاتية للوظيفة التي تتقدم لها ستُتاح الفرصة أمام المشاركين للعمل على سيرهم الذاتية وسيتلقون الدعم من جانب مستشاري توظيفهم عند الحاجة | مناقشة | ما يبحث عنه صاحب العمل | 15 دقائق |
| | • الشريحة 24 | تلخيص ومراجعة | تلخيص | 5 دقائق |











ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل

إيجاد عمل (3)

الجلسة السابعة عشرة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | | المدّة | الجلسة السادسة عشرة |
|---------------------------|---|---------|---------------------|
| عرض تقديمي 25 - 35 | 0 | | |
| مواد تدریبیة 37 - 38 | 0 | 90دقیقة | إيجاد عمل (3) |
| لوح ورقيّ و أقلام سبورة | 0 | | |

الغرض: الغرض من هذه الجلسة هو مساعدة المشاركين على تقديم أنفسهم بإيجابية في المقابلات الشخصية

الذهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من

- إدراك أهمية الإعداد لمقابلة العمل
- استيعاب أن المقابلة الشخصية فرصةٌ لبيع أنفسهم لصاحب العمل
- تحديد الأشياء التي قد يبحث عنها أصحاب العمل عند إجراء المقابلات الشخصية
 - استيعاب أنه بالممارسة يصبح حضور المقابلات الشخصية أسهل

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|------------------|--------------------------------|----------|
| | الشريحة 25 – 27 التقديم والتهيئة تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | التقديم والتهيئة | الترحيب | 10 دقائق |
| | الشريحة 28 الغرض من هذا النشاط هو تشجيع المشاركين على إدراك أهمية الإعداد للمقابلة الشخصية. قسّم المشاركين إلى مجموعات من 3 – 4 أفراد. أعط كل مجموعة فعالية مختلفة سيحضرونها في غضون أسبوعين. – زفاف عائلي، رحلة، إجراء طبي، إلخ. اطلب منهم أن يضعوا قائمة بكل الأشياء التي قد يحتاجون إلى فعلها للإعداد للفعالية. سجّل القوائم على لوح ورقي وسلط الضوء على أية موضوعات مشتركة. | نشاط | الإعداد، الإعداد الإعداد | 10 دقائق |

















| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|------------|---|----------|
| | الشريحة 29 الغرض من هذا النشاط هو توضيح أن عملية المقابلة الشخصية هي أفضل فرصة لديهم لتقديم وبيع أنفسهم لصاحب العمل قسّم المشاركين إلى مجموعات من 3 – 4 أفراد وأعط كل مجموعة اسمًا لشيءٍ عشوائي – ملعقة خشبية، حاملة المناديل الورقيّة بدورة المياه – إلخ اطلب منهم أن يأتوا بكل مزايا امتلاك واحدة من هذه الأشياء في حياتهم قدّم لباقي المجموعة | نشاط | تخيّل أنّك تبيع نفسك وتطمح بصفقةٍ عاليةٍ جدًا | 10 دقائق |
| | الشريحة 30 ضع قائمة بكل الأشياء التي عليك تقديمها – صفاتك، قدراتك، إلخ | نشاط فردي | أفضل ما في جعبتي | 10 دقائق |
| | • الشريحة 31 | مناقشة | مهارات المقابلة الشخصية | 5 دقائق |
| | الشريحة 32 الغرض من هذا النشاط هو تشجيع المشاركين على إدراك أهمية الاستعداد وتحديد الأشياء التي قد يحتاجون إلى فعلها للإعداد للمقابلة الشخصية في مجموعات من 3 أو 4 أفراد قم مناقشة ووضع قامة مرجعية للمقابلة الشخصية والتي سوف تحتهم على الاستعداد الجيد لأية مقابلة شخصية المادة التدريبية 37 | نشاط جماعي | قامًة مرجعية | 10 دقائق |















| المخرجات | التفاصيل | | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|---|------------------------------|-------------------------------|----------|
| | الشريحة 33 يهدف هذا التمرين إلى تشجيع المشاركين ليلقوا نظرة على الوصف الوظيفي وليستشفّوا منه نوعية الأسئلة التي قد تُثار في المقابلة الشخصية. في نفس المجموعات السابقة استخدم الوصف الوظيفي المستخدم سابقا المادة التدريبية لوظيفي المبتخدم أنهم جميعًا يعملون لهذه الشركة وطُلب منهم تحديد 10 أسئلة متعلّقة بالمنصب و5 أخرى عامة | • | نشاط جماعي | أسئلة المقابلات الشخصية | 20 دقائق |
| | • تدريبية 38، 33b • 33a | • | | | |
| | الشريحة 34 الغرض من هذا النشاط هو أن يتمرس المشاركون على تطوير كيفية إجابتهم على أسئلة المقابلة الشخصية. اطلب من المشاركين التفكر في الأسئلة التي طُرحت في التمرين السابق والتفكر في كيفية ردّهم عليها بأنفسهم | | مناقشة ونشاط أسئلة وأجوبة | الإجابة على الأسئلة | 10 دقائق |
| | • الشريحة 35 | • | مراجعة وتلخيص | تلخيص | 5 دقائق |















ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الأنشطة اليدوية**





المادة التدريبية نشاطات الممام الوظيفية































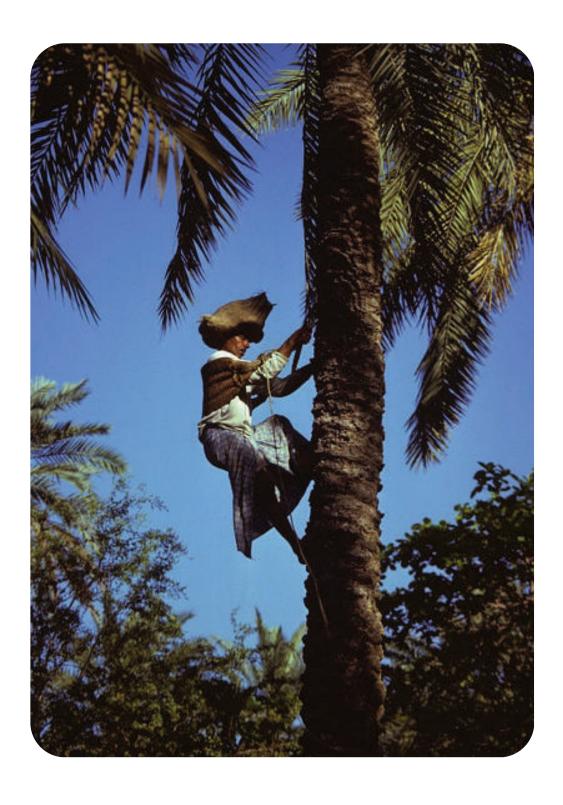














































المادة التدريبية دعم حاسب فني مكتبي بالرياض

دعم حاسب فني مكتبي بالرياض

الشركة:

عميلنا هو إحدى أبرز شركات تقنية الحوسبة السحابية في العالم ويعملون الآن على توظيف وكيل دعم فني في مقرّهم بالرياض.

الدور:

سيقوم المرشّح الناجح بإدارة دعم تقنية المعلومات للشركة. سيسكتشف مجموعة واسعة من المشاكل الفنية والخدمية وقضايا المنتجات وما يتعلّق بها مثل البرمجيات والأجهزة والشبكات والوسائط المتعددة والاتصالات. كما سيكون الوكيل مسؤولًا عن مكاتب أخرى قد تستدعى السفر.

الممارات:

ليتم اعتبارك لهذا الدور أنت بحاجة إلى امتلاك مهارات تقنية معلومات ممتازة (أجهزة وبرمجيات وشبكات) ومعرفة بالحاسوبات الشخصية. لابد أن تتحلى بالطلاقة في اللغتين العربية والإنكليزية مع الأفضلية لمن لديهم اللغة الروسية. يجب على المرشّحين أن يكون لديهم ٢-٥ سنوات من الخبرة في الدعم الفني أو دور المساعدة المكتبية وأن تكون لديهم معرفة بالملقّمات والأجهزة والهواتف الذكية والحاسوبات المحمولة مع الاهتمام بالمنتجات الفنية.

المقابل:

يعرض عميلنا فرصة مثيرة جدًّا للمرشح الناجح من خلال راتبٍ تنافسي. إذا كنت تبحث عن دور فني تتمكّن فيه من عرض مهاراتك ومعارفك في جانب القدرات الفنية وقدرات الأعمال، يرجى الاتصال بنا لمعرفة المزيد.

















مساعد مستودع

مساعد مستودع (پرأسه مدير العمليّات)

المسؤوليات

البضائع الداخلة

- تحميل وتفريغ البضائع من شاحنات التسليم الصغيرة أو الكبيرة
 - التحقق من صحة الكمية ونوع البضائع المستلمة
 - تسجيل أي بضائع متضررة أو مفقودة أو مغلوطة
 - توقيع نموذج التسليم عند الاقتناع باكتمال البضائع
- نقل البضائع لمنطقتها الصحيحة في المستودع إما يدويًا أو باستخدام معدّات المناولة الآلية.
 - وسم (تسمية) السلع

التخزين ومراقبة المخزون

- تخصيص مساحة تخزين للبضائع
- إعادة نقل ورص البضائع لإفساح مكان للتسليم الجديد
- عمل سجلات (غالبًا سجلات محوسبة) للبضائع ومواقعها وكميتها
 - إعادة الترتيب إذا انخفضت مستويات المخزون جدًا

البضائع الخارجة

- انتقاء البضائع التي تم طلبها
- عمل سجلات للبضائع التي يتم انتقاؤها
- تجهيز مذكرة الإرسال والأسماء وتسجيل أرقام الطلبيات (الدفعات)
- نقل ورص البضائع الجاهزة للتسليم إما يدويًا أو باستخدام الآلات

















مساعد مستودع

مسؤوليات عامة

- الامتثال لإجراءات الامن والصحة والسلامة
- الحفاظ على حالة المستودع مرتبًا وإزالة مواد التعبئة والبقايا
- استخدام الأنظمة المحوسبة وماسحات الباركود وغيرها من التكنولوجيا المستخدمة في تسجيل حركة البضائع

المؤهلات/الخبرة

- مهارات اتصال جيدة
- خبرة في بيئة مشابهة
 - رقابة المخزون
- معرفة باستخدام الحاسوب

الساعات

- ٧:٣٠ حتى ٤ أيام الأحد غلى الخميس
 - إجازة سنوية مدتها ٢٨ يومًا

















المادة التدريبية

السيرة الذاتية

السيرة الذاتية

البيانات الشخصية

هاتف محمول / جوّال:

البريد الالكتروني :

الحالة الإجتماعية: أعزب

الاسم: خالد محمد السعد

تاریخ المیلاد : ۱۹۸۳-۵-۱۳

العنوان : الرياض

ھاتف :

المؤهل الدراسي

7..7

الرياض

كلية الحاسب الآلي / تخصّص تقنية نُظُم المعلومات

جامعة الملك سعود

تقدیر : جید

الممارات

التعامل مع برامج الحاسب الألي (Word ، Excel ،Power point) إجادة.

الحاسب الالي : i.

ii. التعامل مع الـ Internet

اللغة العربية ____ إجادة تامة (قراءة + كتابة + تحدث) .

اللغات :-

ii. اللغة الانجليزية ___ بشكل بسيط(قراءة + كتابة + تحدث) .

الخبرات

: ٢٠٠٤ - ٢٠٠٢

o مجال عمل الشركة: النقل والتخليص الجمركي

o المسمّى الوظيفي: برمجة المعدّات الطبية

مسمّى الوظيفة: موظّف استقبال

o فترة العمل /سنة

o شركة السلام للنقل والتخليص الجمركي

o الرياض / طريق الملك عبدالعزيز

.i

۲۰۰۱ – ۲۰۰۵

o مستشفى الدكتور سليمان الحبيب

o الرياض / طريق الملك فهد

o مجال عمل الشركة:طبي /

29





المادة التدريبية

السيرة الذاتية

السيرة الذاتية

المعلومات الشخصية

مكان الميلاد: الخبر الجنسية :سعودية

رقم الجوال: ٥٥٧٦٨٩٨٤٦٥٧

الإسم :نورة احمد الصالح

الحالة الاجتماعية :متزوجة

تاریخ المیلاد : ۱۲ / ۶ / ۱٤۰۱

المؤهل التعليمية

بكالوريوس رياض اطفال من جامعة الملك سعود في الرياض

شمادات أخرى :

- دبلوم لغة انجليزية من معهد الجزيرة في الخبر
- دورة مهارات تصميم الخرائط الذهنية من معهد التميز في الدمام

الخبرات العلمية

الخبرات العملية :

معلمة رياض اطفال في الروضة السابعة في الخبر

الممارات الشخصية

- أحب قراءة الكتب في مجالات الأطفال
 - أتعامل مع الأطفال بشكل جيد
- متفائلة ومحبة للعمل والعمل بإخلاص
- ماهرة في تنظيم البيئة الصفية الملائمة
 - للأطفال في سن قبل المدرسة
 - أجيد استخدام الحاسب الآلي
 - أتحدث اللغة الانجليزية بطلاقة

الإمتمامات والمويات

- محبة للموضة وتنسيق الالوان.
- اجتماعية و أمتلك العديد من الصداقات. بارعة في تنسيق الورود وتغليف الهدايا.
- محبة للأعمال اليدوية مثل الكروشيه.















تابع السيرة الذاتية

الهدف من الوظيفة

أطمح لأن أكون أمًّا ناجحة وعضو فعال في المجتمع من خلال تعليم الأطفال في مرحلة رياض الأطفال كل ما هو مفيد كذلك ارغب في أن أكون معلمة متميزة وملمة بكافة جوانب العملية التعليمة الفعالة.

أرغب في العمل في مجال الأعمال اليدوية والمنسوجات الصوفية من خلال التعاون مع المصانع الرائدة في هذا المجال.

أتمنى في المستقبل أن أفتح مشروع صغير متخصص في إنتاج الوسائل التعليمية المناسبة لمرحلة رياض الأطفال.















نيذة موجزة

اسمى محمّد وولدت في سهول جبال عسير في يوم صيفى حار في منتصف شهر يوليو. أبي رجل لطيف و حسن الخلق عمل هناك كصيدلي محلى ورثت منه اهتمامي بالعلوم. أمي كانت تحب الطهى والخَبر ومنها مّيت اهتمامي بالطبخ والمأكولات المختلفة. قضيت الكثير من الأيام السعيدة في المدرسة وعندما انتهيت من الدراسة الثانوية ذهبت للعمل مع خالي والذي كان متلك مطعمًا صغيرًا قُرب أبها. كان خالي يدير مطعمًا ممتازًا وتعلمت الكثير عن الطعام وخدمة العملاء.

علَّمني أخي أحمد قيادة السيارة وأنا في سن الـ ١٩ وبدأت الذهاب للأسواق وشراء احتياجات المطعم لخالى. قال أنه من الأفضل أن تنتقي خضرواتك ولحومك بشكلٍ يومي حتى ترى جودة السلع التي تشتريها. أصبحت ماهرًا للغاية في ضرب الصفقات مع المورّدين المحليين وكان خالي سعيدًا بذلك.

بلغ خالي من العمر سنًا جعله يشعر بعدم الرغبة في الاستمرار في المطعم واتّخذ قراره ببيعه والتقاعد، ولذلك أنا مهتمُّ جدًا بإيجاد العمل الذي يستفيد من مهاراتي وقدراتي التي قمت بتنميتها وكذلك من اهتمامي بالعلوم.



















نيذة موجزة

الأشياء الخمسة الأكثر أهمية التى يجب أن تتذكرها بخصوص سيرتك الذاتية

لكل فرد سيرة ذاتية فريدة من نوعها ولن يكون هنالك شخص آخر لديه نفس التعليم والمؤهلات والخبرة. وعلى الرغم من ذلك يقع العديد من الأشخاص في خطأ تصميم سيرة ذاتية لا تسمح لهم بالظهور والتميّز من بين الكثير من السير الذاتية التي سيتنافسون معها. لكي تحظى بأفضل فرصة للمقابلة الشخصية يجب دامًا أن تأخذ العوامل الخمسة التالية بعين الاعتبار.

١٠. أشِر إلى ما يجعلك متميّرًا

لماذا ينبغي على صاحب عمل أن يختارك دون المائتي مرشح الآخرين؟ ما هي القدرة الخاصة التي قد تضيفها إلى المنصب؟ أصحاب العمل لا يريدون فقط أن يعرفوا كم برنامجًا حاسوبيًا استخدمت، بل يريدون أيضًا أن يعرفوا كيف بإمكانك الاستفادة من هذه المعرفة لجني المال لهم من خلال زيادة الكفاءة في المكتب.

٦. اجعلما بسيطة ولكن ثرية بالمعلومات.

لن يقضي صاحب العمل إلا ثوانٍ في النظر إلى سيرتك الذاتية قبل أن يقرّر إما أن يتحقّق منها أكثر من ذلك أو ينحيها جانبًا. من أجل ذلك يتوجّب عليك كتابة سيرتك الذاتية لتكون جذابةً للنظر وسهلة للقراءة ويجب أن تكون سماتك وخبراتك مُدرجة بوضوحٍ ودقةٍ وبأسلوبٍ يجعل صاحب العمل المحتمل راغبًا في مقابلتك.

٣. دائمًا ضع جمهورك المستمدّف نصب عينيك

بينما يعتبر أمرًا شاقًا أن تعيد كتابة كل سيرة ذاتية لتستهدف على وجه التحديد جمهورًا ما تهتمُّ به، إلا أنها الوسيلة الأكثر فعالية للحصول على مقابلة شخصية. مع بذل المزيد من الجهود البسيطة يمكن حقًا أن يكون له مردوده على الأفراد على المدى البعيد.















٤. قم بالتدقيق الإملائي واللغوى المُتقَن

لا توجد مبالغة عندما يتعلّق الأمر بأهمية تدقيق سيرتك الذاتية مراتٍ عديدة والتأكد من أن كل كلمة صحيحة إملائيًا. وبالمثل تأكد أن تواريخ توظيفك مضافة ومرتبة وتأكد من صحة أية بريد اتصال إلكتروني أو رقم هاتف أو عنوان موقع إلكتروني. ولا تُهمل أبدًا أي فترةٍ زمنيةٍ في سيرتك الذاتية حيث أن من يُجرون معك المقابلة سيسألونك عمّا كنت تفعله آنذاك.

0. أضف التفاصيل الجديدة باستمرار

إذا حضرت أية دورات تدريبية أو اكتسبت مهارات إضافية حتى ولو كانت من العمل التطوعي أو عمل مؤقّت فتذكّر دامًًا أن تضيف المعلومات الجديدة إلى سيرتك الذاتية وربا تحتاج إلى حذف المعلومات القديمة التى لم تعُد ملامًة.

المصدر:

http://www.gulfjobsmarket.com/career-advice/top-o-most-important-things-to-remember-about-your-cv

















قائمة مرجعيه للمقابله الشخصية

| الأشياء التي قد أحتاج إلى فعلها للإعداد للمقابلة الشخصية | \checkmark |
|--|----------------|
| | |
| | |
| | |
| | $\widetilde{}$ |
| | \simeq |
| | $\widetilde{}$ |
| | $\widetilde{}$ |
| | \sim |
| | \simeq |
| | \simeq |
| | \asymp |



















المادة التدريبية

أسئلة المقابلة الشخصية

| أسئلة متعلقة بالعمل | |
|---------------------|---------------|
| | 1 |
| | $\frac{1}{2}$ |
| | 3 |
| | 4 |
| | 5 |
| | 6 |
| | 7 |
| | 8 |
| | 9 |
| | 10 |
| | |
| |) |





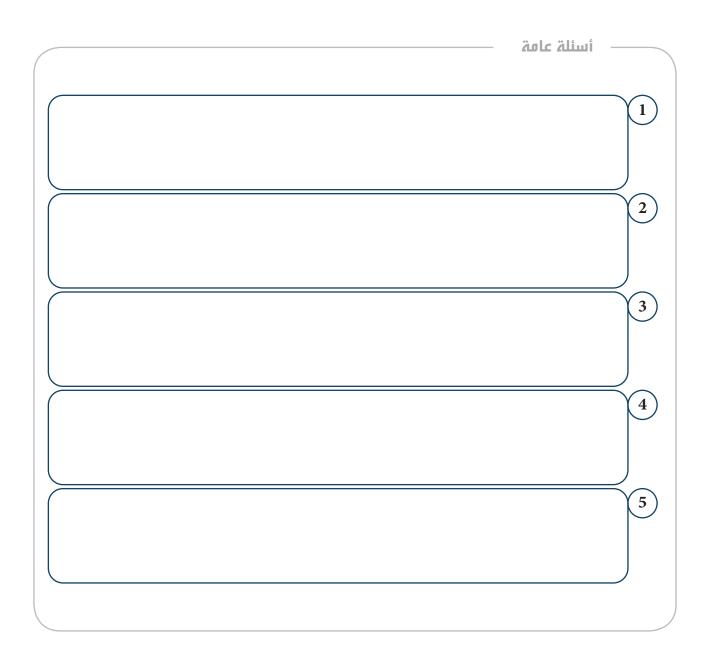












ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الشرائح**



رحلة البحث عن العمل



09 June 2016, V. 1.00 Final



رحلة البحث عن العمل

























ورشة عمل مهارات التوظيف الأساسية إيجاد الوظيفة (1)

09/06/2016

Finding a Job V1.00



3

هذه الورشة سوف



مرا المواقق

- تركز على تهيئتك لإيجاد عمل.
- تساعدك في التركيز على العمل الذي تريد القيام به.
- تساعدك على استيعاب كيف وأين يتم الإعلان عن الوظائف.
 - تساعدك على تحديد أصحاب العمل المحتملين.
 - تساعدك على وضع خطة بحث عن عمل.

09/06/2016































































































توافق Tawafuq

ملخص وحدة إيجاد العمل

- البحث عن العمل ممارة يمكن تنميتها.
- أنت بحاجة إلى فمم إعلانات الوظائف.
- انظر عن كثب إلى التفاصيل لتتأكد من أن الوظيفة تلبي متطلباتك.
- راجع الوصف الوظيفي (جيداً) و فكر كيف يتطابق مع ما لديك من مهارات.
- تزداد سمولة إيجاد العمل مع الممارسة مثلما مثل أي ممارة.

09/06/2016

Finding a Job V1:00













ورشة عمل مهارات التوظيف الأساسية إيجاد الوظيفة (2)

09/06/2016

Finding a Job V1.00



16

صرت التوافق

في هذ⊿ الورشة سوف

- تحدد الأشياء الهامة التي تؤخذ في الاعتبار عند كتابة سيرتك الذاتية
- تناقش كيفية موائمة سيرتك الذاتية لوظائف معيّنة
 - تدرس طرق تقديم نفسك بصورة إيجابية في المقابلات الشخصية

09/06/2016



17



















بعض الاخطاء الشائعة عدم اتباع التعليمات. الاخطاء الإملائية والنحوية. التأخر في تقديم الطلب. التقدم لوظيفة وأنت لا تنطبق عليك شروطها. نسيان إدراج المستندات المطلوبة.























































مرات المواقق المواقق المواقق المواقع ا

ملخص التقديم على وظيفة

- التقدم للوظيفة يعتبر مهارة.
- الإعداد والتخطيط ممقّان في بحثك عن العمل بشكلِ سليم
 - من الممم إعطاء انطباع أولي جيد.
 - سيرتك الذاتية هي مدخلك لأصحاب العمل
 - ينبغي أن تعطي نظرة عامة مختصرة عنك وعما لديك
 لتعرضه على صاحب العمل
 - أجعل سيرتك الذاتية لتلائم الوظيفة التي تتقدم لها

09/06/2016



24

صرت اتوافق

رحلة الباحث عن العمل



ورشة عمل مهارات التوظيف الأساسية إيجاد الوظيفة (3)

09/06/2016

Finding a Job V1.00



25

















صرت , توافق

في هذ⊿ الورشة سوف

- تناقش المقابلة الشخصية كفرصة أخرى لتطوير نفسك.
 - تساعدك على الاستعداد للمقابلات الشخصية.
- تساعدك على التفكير في الأشياء الإيجابية لتقولها عن نفسك في مواقف المقابلات الشخصية.
 - توضح أهميه الاستعداد الجيد للمقابلة الشخصية.
 - تساعدك على وضع خطة و قائمة مرجعية.

09/06/2016



مرات الموافق الإعداد للمقابلة الشخصية 09/06/2016















































































ملخص المقابلة الشخصية

- فرصة لتطوير نفسك
 - أبحث قبل المقابلة.
 - خطط قبل المقابلة.
 - أستعد للمقابلة.
- التمرّن على قول الأشياء الإيجابية عن نفسك.
 - ابق مادئًا.
- أجب على الأسئلة بأقصى ما يمكنك من الوضوح والإيجابية.

09/06/2016









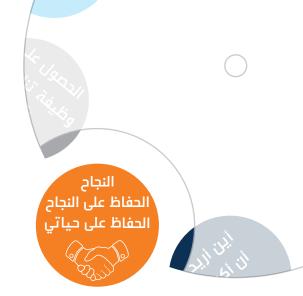














ممارات التوظيف

الوحدة التاسعة



ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل التخطيط لحياتي المهنية التخطيط الحياتي المهنية الثامنة عشرة



| يلزم إستخدام موادّ إضافية | | المدّة | الجلسة الثامنة عشرة |
|---------------------------|---|---------|------------------------|
| عرض تقديمي 2-10 | 0 | | |
| مواد تدریبیة 40 – 39 | 0 | ٩٠دقيقة | التخطيط لحياتي المهنية |
| لوح ورقيّ و أقلام سبورة | 0 | | ₩ |
| أوراق لاصقة | 0 | | |

الغرض: الغرض من هذه الوحدة هو مساعدة المشاركين على رؤية أن الحصول على وظيفة هو بداية المسار المهني

اللهداف: بنهاية هذه الورشة سيتمكن المشاركون من

- التفكير في الأهداف طويلة المدى
 - البدء في وضع خطة مهنية

- إدراك مفهوم التخطيط المهني
- إلقاء نظرة على أوجه الدعم والاستراتيجيات التي قد يحتاجون إلى تفعيلها لإدارة عملهم

| المخرجات | التفاصيل | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|--|-----------|-------------|----------|
| | الشرائح 2 – 4 تقديم أغراض الجلسة وأهدافها | استهلال | المقدمة | 10 دقائق |
| | • شريحة 5 | مناقشة | بدء العمل | 10 دقائق |
| | شريحة 6 الغرض من هذا النشاط هو جعل المشاركين يفكرون في الأشياء التي ستتغير في حياتهم والأشياء التي رما يحتاجون فيها إلى الدعم أو التخطيط. زوّد المشاركين بألواح ورقية كبيرة/بطاقة وعدد من الملصقات الصغيرة متعددة الألوان وأقلام سبورة. اطلب منهم أن يكتبوا (بلونٍ معيّن) – الأشياء التي سوف تتغيّر لديهم عندما يبدؤون العمل. وقت فراغ أقل – مال أكثر إلخ. بعد ذلك اطلب منهم أن يفكروا في الأشياء بعد ذلك اطلب منهم أن يفكروا في الأشياء التي يعتقدون أنها قد تسبّب لهم صعوبات أو الزعاج/قلق وأن يكتبوها على ملصقات (ملصق واحد لصعوبة واحدة) وأن يضعوها على لوح ورقي كبير (أو الجدار) | نشاط فردي | حياة مختلفة | 20 دقائق |

| المخرجات | التفاصيل | | النشاط | الموضوع | التوقيت |
|----------|---|---|--------------------|--|----------|
| | شريحة 7 اطلب من المشاركين في مجموعات من 3 أو 4 أن يذهبوا إلى الصعوبات ويلقوا عليها نظرةً وأن يحددوا الحلول الممكنة أو الاستراتيجيات التي قد تُجدي نفعًا. ثم يكتبوا الحلول على ملصقاتٍ ويلصقوها بجوار الصعوبات التي تم تحديدها. | | مناقشة عصف ذهني | الحلول والاستراتيجيات | 10 دقائق |
| | شريحة 8 الغرض من هذا النشاط هو تشجيع المشاركين على البدء في رؤية الحصول على الوظيفة كبداية للحياة المهنية قسّم المشاركين إلى مجموعات من 3 أو 4 أفراد. زوّد كل مجموعة بصور أشخاص في مناصب بمستوى المُبتدئ في العمل. اطلب منهم أن يفكروا في الفرص المهنية المختلفة الكامنة في هذه المناصب وأن يستكملوا وضع خطة ذات خطوات لكلٍ منهم المادة التدريبية 39 | | نشاط | الفرق بين الوظيفة والمهنة | 10 دقائق |
| | شريحة 9 الغرض من هذا النشاط هو تشجيع المشاركين على التفكر من أين يريدون الذهاب وإلى أين اطلب منهم أن يفكروا في الوظيفة التي سيبدؤونها وأن يكتبوا 3 خيارات مهنية محتملة ومترتبة على هذه الوظيفة. على المادة التدريبية التي يتم توفيرها، اطلب منهم رسم خطة مفصّلة للخطوات المختلفة لكل خيار. المادة التدريبية 40 | | نشاط فردي | التفكير في الحياة المهنية الخاصة | 10 دقائق |
| | • شریحة 10 | • | مراجعة وتلخيص | تلخيص | 10 دقائق |

ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الأنشطة اليدوية**







المادة التدريبية

المرحة الأولية



| |
|------|
| |
| |
| |
| |





































| / | |
|---|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| / | |















































































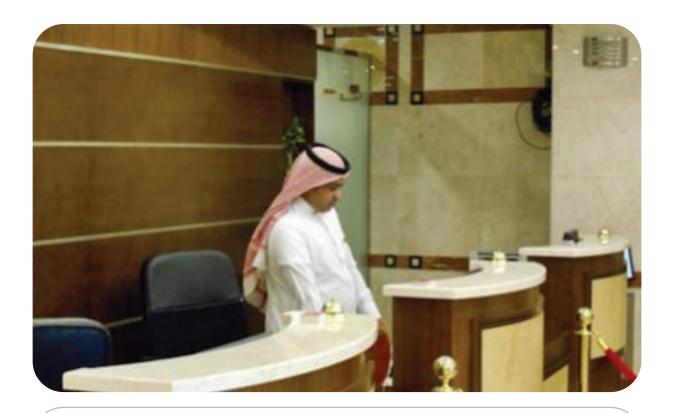












| / | |
|---|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |











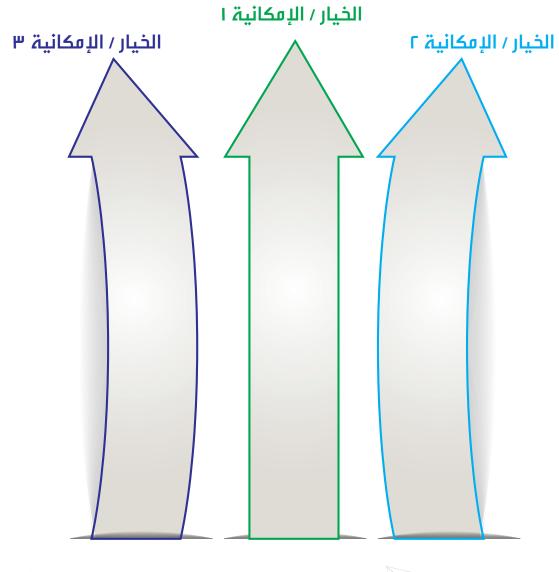








المادة التدريبية المسار المهني

















ورشة عمل توظيف الباحث عن العمل **الشرائح**



رحلة البحث عن العمل



09 June 2016, V. 1.00 Final



رحلة البحث عن العمل

























ورشة عمل ممارات التوظيف الأساسية التخطيط لحياتي المهنية

09/06/2016

Planning my Career V1.0



هذه الورشة سوف

- تساعدك على التفكير في مفموم التخطيط الممني
- تلقي نظرة على أوجه الدعم والاستراتيجيات التي قد
 تحتاج إلى تفعيلها لإدارة عملك
 - فكّر في الأهداف طويلة المدى
 - ابدأ في وضع الخطة المهنية

09/06/2016

Planning my Career V1.00



















































التخطيط المهنى

- الحصول على وظيفة هو الجزء الأول من مسارك المهنى
- ربما تحتاج تفعيل أوجه الدعم والاستراتيجيات لمساعدتك على إدارة انتقالك للعمل
 - بمجرد أن تستقر في وظيفتك الجديدة يمكنك البدء في العمل باتجاه أهدافك الأطول أمدًا
- وضع خطة ممنية سوف يساعدك على التحرك في الاتجاه الصحيح
 - خطتك المهنية ليست جامدةً بإمكانك تغيير رأيك واتجاهك بينما تكتسب المزيد من الخبرات.

09/06/2016

















