

دليل التدريب الميداني (أ) المستوى الرابع

إعداد

د. إيمان جابر شومان
د. منى طه محروس
د. أسماء حسن عمران

مراجعة

د. موزه ناصر الكعبي
رئيسة قسم علم الاجتماع والخدمات الاجتماعية

العام الجامعي

١٤٣٣/١٤٣٤ هـ

رقم الصفحة	الموضوع
٣	الرؤية والرسالة والأهداف.
٤	مقدمة.
١٠ - ٥	الفصل الأول : الإعداد المهني.
٦	أولاً : مفهوم الإعداد المهني.
٦	ثانياً: أهمية الإعداد المهني.
٧ - ٦	ثالثاً: أساسيات الإعداد المهني.
٩ - ٧	رابعاً: متطلبات الإعداد المهني.
١٠	مراجع الفصل الأول.
١٩ - ١١	الفصل الثاني: برنامج إعداد الزيارات الميدانية.
١٢	أولاً : تعريف الزيارة الميدانية.
١٣ - ١٢	ثانياً: أهداف الزيارة الميدانية.
١٣	ثالثاً: خطوات إعداد وتنفيذ برنامج الزيارات.
١٥ - ١٣	رابعاً: المؤسسة الاجتماعية كميدان للزيارات الميدانية.
١٥	خامساً: مهام مشرفة الزيارة الميدانية.
١٦ - ١٥	سادساً: مهام موجهة الزيارات الميدانية.
١٦	سابعاً: مهام مشرفة المؤسسة.
١٨ - ١٦	ثامناً : حقوق وواجبات طالبات التدريب الميداني.
١٩	مراجع الفصل الثاني.
٢٧ - ٢٠	الفصل الثالث: البحث الاجتماعي.
٢٢ - ٢١	أولاً : المفاهيم الأساسية في البحوث.
٢٣ - ٢٢	ثانياً: مفهوم البحث الاجتماعي.
٢٤ - ٢٣	ثالثاً: أهداف البحوث الاجتماعية.
٢٦ - ٢٤	رابعاً: خطوات إعداد البحث الاجتماعي.
٢٧	مراجع الفصل الثالث.

٤١ - ٢٨ ٢٩ ٣٠ - ٢٩ ٣٢ - ٣٠ ٣٥ - ٣٢ ٣٧ - ٣٥ ٣٩ - ٣٧ ٤١ - ٤٠	<p>الفصل الرابع: مجالات الرعاية الاجتماعية (مجالات الزيارة الميدانية).</p> <p>أولاً : مفهوم الرعاية الاجتماعية.</p> <p>ثانياً : الرعاية الاجتماعية بالمملكة العربية السعودية.</p> <p>ثالثاً : المجال الطبي (المستشفيات).</p> <p>رابعاً: مجال رعاية المسنين.</p> <p>خامساً: مجال الفئات ذوي الاحتياجات الخاصة.</p> <p>سادساً: مجال رعاية الأيتام.</p> <p>مراجع الفصل الرابع.</p>
٥٥ - ٤٢ ٤٣ ٤٧ - ٤٣ ٥٢ - ٤٧ ٥٤ - ٥٢ ٥٥	<p>الفصل الخامس: المهارات المهنية.</p> <p>أولاً : مفهوم المهارة المهنية</p> <p>ثانياً : مهارة التسجيل.</p> <p>ثالثاً: مهارة الملاحظة.</p> <p>رابعاً: مهارة المناقشة الجماعية.</p> <p>مراجع الفصل الخامس.</p>
١٠٢ - ٥٦ ٥٧ ٧٧ - ٥٨ ٨٧ - ٧٨ ١٠٢ - ٨٨	<p>الفصل السادس: سجلات وتقارير التدريب الميداني.</p> <p>أولاً : سجل الحضور والانصراف.</p> <p>ثانياً : سجل الاجتماعات الإشرافية.</p> <p>ثالثاً : سجل الأنشطة.</p> <p>رابعاً : تقارير الزيارة.</p>
١١١ - ١٠٣ ١٠٤ ١٠٨ - ١٠٥ ١١١ - ١٠٩	<p>الفصل السابع: تقييم الطالبة.</p> <p>أولاً : تقييم طالبات التدريب الميداني.</p> <p>ثانياً : استمارات تقييم الطالبة.</p> <p>ثالثاً : مستندات هامة.</p>

الرؤية:

تحقيق التميز لكي يكون إحدى صروح التعليم الجامعي المميز في مجال علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية ، ويهدف القسم برؤيته التطلعية استخدام المهارات المعلوماتية وتطبيق أفضل الوسائل التكنولوجية في المهارات البحثية والتفكير في صور نقدية وموضوعية لمواكبة متطلبات الاعتماد الأكاديمي من قِبَل المؤسسات العلمية.

الرسالة:

إعداد المتخصصين المؤهلين في مجال الاجتماع والخدمة الاجتماعية مزودين بالمعارف والمهارات والخبرات المهنية الحديثة المتمثلة في المهارات المعلوماتية والتفكير النقدي ومهارات البحث والاتصال وتطبيقاتها الميدانية في مجال علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية ، كما يعمل القسم على التطوير والمساهمة في نشر المعرفة الاجتماعية وتقديم الاستشارات والتدريب والخدمات الاجتماعية للمجتمع السعودي ومؤسساته.

الأهداف:

- إعداد الكفاءات العلمية المدربة في مجالات الدراسات الاجتماعية .
- خدمة البحث العلمي في مجال الدراسات الاجتماعية والإسهام في المشروعات البحثية.
- الإسهام في كافة برامج الرعاية والتنمية الاجتماعية .
- تدريب الطلاب ميدانياً في مختلف مجالات العمل الاجتماعي لتحقيق استفادة الطالب من المعرفة النظرية بتطبيقها في مجالاتها العملية، ويتم التدريب في عدد من المؤسسات الاجتماعية الحكومية في مختلف مناطق المملكة لطلاب الانتظام.
- يقوم القسم برحلات وزيارات علمية ميدانية لكافة المؤسسات الاجتماعية والتربوية ذات العلاقة بمناهج الخطة الدراسية بإشراف أساتذة المواد وذلك للاطلاع على النشاطات المختلفة التي تقوم بها، وربط الجانب النظري بالجانب التطبيقي.
- تعاون القسم مع الهيئات والمراكز البحثية خاصة في المجالات الأمنية والاجتماعية .
- المشاركة في عقد وتنفيذ برامج ودورات تدريبية للعاملين في المجالات الأمنية والاجتماعية .
- إعداد الطلاب وتأهيلهم للالتحاق ببرامج الدراسات العليا وتفعيل إسهاماتهم العلمية والبحثية في مجال العلوم الاجتماعية.
- تمكين الطلاب من المهارات اللازمة للإرشاد الاجتماعي والخدمة الاجتماعية في مختلف مستويات العمل والتعامل المهني علاجياً ووقائياً مع الأفراد في المجتمع من مختلف الشرائح الاجتماعية في المجتمع السعودي للمساهمة في استمرار بناء المجتمع سليماً ومعافى.
- إعداد الخريجين والأخصائيين الاجتماعيين المدربين نظرياً وميدانياً للعمل في مختلف مجالات العمل الاجتماعي وتنمية أساليب ومهارات البحث العلمي المتطور لديهم.
- إعداد الطالبات للمشاركة بفاعلية في العملية التعليمية.

مقدمة :

يعد مقرر التدريب الميداني في دراسة علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية مطلباً جوهرياً يترجم من خلاله كافة المعارف النظرية التي تتلقاها الطالبات في قاعات المحاضرات لتعايشها في الواقع من خلال التدريب في المؤسسات الاجتماعية المختلفة، انطلاقاً من مرور الطالبة في تدريبها بمراحل متعددة تبدأ من الملاحظة إلى المشاركة الفعلية في العمل الاجتماعي وصولاً إلى اكتساب المهارات المختلفة للعمل الاجتماعي حتى تصبح الطالبة مستعدة للممارسة المهنية في كافة المجالات والأنشطة العملية، بداية من زيارة المؤسسات الاجتماعية وحتى تحملها مسؤوليات العمل المهني مستقبلاً.

وفي الحقيقة فإن عمليات وبرامج التدريب الميداني في قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية تتم بطريقة تحقق للطالبات النمو النظري والمهارى المطرد وذلك على المستويين الكمي والكيفي ومن خلال مراحل متعددة يوضحها سجل التدريب الميداني (١). الذي بين أيدينا لطالبات المستوى الرابع للقسم كمرشد وموجه لأداء وتفعيل التدريب الميداني في أول مستوى تدرس فيه الطالبات مقرر التدريب الميداني وذلك من خلال القيام بالزيارات الميدانية لمؤسسات اجتماعية وطبية تم اختيارها بعناية للتعرف على مجالات الخدمة الاجتماعية على نحو عام، والكشف عن نوعية الخدمات التي تقدمها هذه المؤسسات التي تقوم الطالبات بزيارتها بالإضافة إلى الأساليب المستخدمة في تقديم المساعدة للعملاء المترددين على هذه المؤسسات وزيادة الوعي بدور الأخصائيات الاجتماعيات وعلاقتها بالمؤسسات الاجتماعية الأخرى واكتساب مهارات مهنية متعددة أهمها التسجيل، الملاحظة ، والمناقشة الجماعية.

وفي ضوء ما سبق يعرض سجل التدريب الميداني الراهن عدة موضوعات نوردتها على النحو التالي :

الفصل الأول : الإعداد المهني

الفصل الثاني : برنامج إعداد الزيارات الميدانية.

الفصل الثالث : البحث الاجتماعي

الفصل الرابع : مجالات الرعاية الاجتماعية.

الفصل الخامس : المهارات المهنية.

الفصل السادس : سجلات وتقارير التدريب الميداني.

وأخيراً نتمنى من الله التوفيق والسداد في أداء الأعمال.

أسرة الإعداد والمراجعة

الفصل الأول

الإعداد المهني

- أولاً : مفهوم الإعداد المهني.
- ثانياً : أهمية الإعداد المهني.
- ثالثاً : أساسيات الإعداد المهني.
- رابعاً : متطلبات الإعداد المهني.

أولاً: مفهوم الإعداد المهني

أن الخدمة الاجتماعية كمهنة في ميدان المشكلات الإنسانية وتعتبر مهنة حساسة دقيقة تتعرض لحياة الناس ولشخصياتهم وأسرارهم من أجل مساعدتهم وتوافقهم مع ظروفهم، ولذا تتطلب ممارستها درجة عالية من الإعداد المهني للأخصائي الاجتماعي بحيث يستطيع معاونة من يتعامل معهم من العملاء من أجل تحقيق حالة التوافق النفسي الشخصي والاجتماعي المرغوب ويؤدي الإعداد المهني دوره بفاعلية لو توفر الاستعداد الشخصي المناسب للأخصائي الاجتماعي والأساس المهاري لممارسة المهنة. (رمضان، السيد، ٢٠٠٠، ص ١١٠)

ونعني بالإعداد المهني هو اختيار أفضل العناصر الصالحة لدراسة الخدمة الاجتماعية وإكسابهم القدرات والمعارف والمهارات للتعامل مع العملاء من خلال الإعداد النظري والعملي. (عبد المحسن، عبد الحميد وإبراهيم نبيل، ١٩٨٩، ص ١٤)

إن الإعداد المهني جزءاً لا يتجزأ من العملية التعليمية وتقدم المشورة وتطوير المناهج الدراسية لأن كل ذلك يساهم في إعداد الطلاب معرفياً ومهارياً ومهنياً. (Ormand, Carol, 200.)

ثانياً: أهمية الإعداد المهني.

يعتبر الإعداد المهني ضروري للأسباب التالية:-

- ١- خطورة المهنة وحساسيتها وكثرة المشاكل التي تقع في نطاق ميدان العمل بحيث يعجز الأخصائي عن العمل فيها دون استمرار الإعداد.
- ٢- العملاء كبشر هي مادة العمل ولا يصح أن يكون الإنسان عرضة للتجربة والخطأ بل يتحتم أن يتمكن الأخصائي من إتقان المهنة قبل الاعتماد على نفسه مع مواصلة النمو.
- ٣- صعوبة وتعقيد وتغير وتعديل القوانين الموجهة لتدخله المهني وما يقوم به من مهام وما يقدمه من خدمات للعملاء تقتضي منه مسابرة هذا التطور.
- ٤- التطور العلمي السريع لخدمه الفرد وما تركز عليه من معارف وأسس واتجاهات ونظريات معاصرة للتدخل المهني يقتضي منه مسابرة هذا التطور باستمرار الإعداد. (رمضان، السيد، ٢٠٠٠، ص ١١٢)
- ٥- تغير المجتمعات الإنسانية نتيجة للتقدم العلمي والتكنولوجي الذي ساهم في زيادة حجم المشكلات على المستوى المجتمعي والفردى والتي تتطلب إعداداً مهنياً لمواجهتها.

ثالثاً: أساسيات الإعداد المهني

يتطلب الإعداد المهني بعض الأساسيات حتى يتحقق الهدف منه بفاعلية وهي:-

- ١- أن يزود الأخصائي الاجتماعي بقاعدة علمية واسعة من العلوم الإنسانية المختلفة وخاصة علم النفس وعلم الاجتماع بفروعها وطرق البحث العلمي.

- ٢- دراسة شاملة متعمقة لأسس الخدمة الاجتماعية ونظرياتها وعملياتها المهنية دراسياً وتشخيصياً وعلاجياً.
- ٣- تدريباً عملياً وتحت إشراف مهني مزدوج مؤسسي وأكاديمي حتى يكتسب الممارس خبرة عملية تربط النظرية بالتطبيق لتكوين المهارات الأساسية اللازمة لعملية الممارسة. (رمضان، السيد، ٢٠٠٠، ص ١١١)

رابعاً: متطلبات الإعداد المهني.

تتضمن عملية الإعداد المهني للأخصائي الاجتماعي المحاور التالية :-

المحور الأول : الاستعداد الشخصي والمهني .

تظهر أهمية توفر الاستعداد الشخصي والمهني للأخصائي الاجتماعي في أنه يؤدي إلى وجود الرغبة لديهم في خدمة الغير ومساعدتهم على حل مشكلاتهم بالإضافة إلى حب المهنة وزيادة الانتماء إليها والرضا عن العمل والإخلاص فيه . (منقرئوس، نصيف فهمي وعلى ، ماهر أبو المعاطي، ٢٠٠٠، ص ١٧)

وهناك مجموعة من الصفات يجب أن تتوفر في الأخصائي الاجتماعي فيما يلي :-

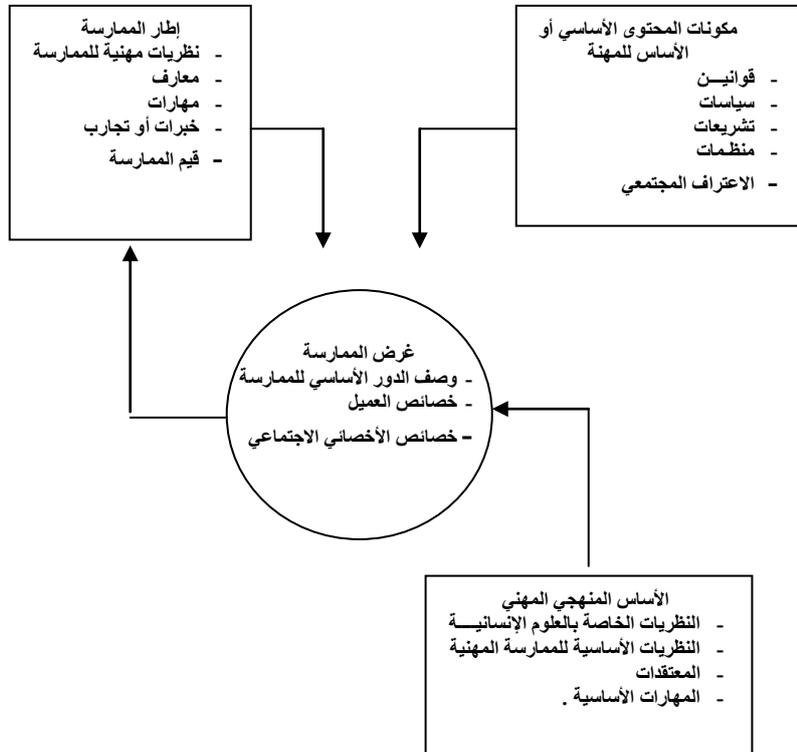
- ١- صفات جسمية: أن يكون مقبول المظهر الجسمي بدون تنافر ملحوظ وأن يكون خالياً من العاهات والتشوهات والإصابات الجسمية المعوقة وأن تكون حواسه معقولة ونطقه للكلمات مقبول وأن يكون مظهره مقبول معتدل .
- ٢- صفات نفسية: أن يتميز بالنضج الانفعالي والاتزان النفسي والضبط الانفعالي وأن تكون استجاباته النزوعية متناسبة مع المثيرات المختلفة وأن تكون شخصيته متفائلة قادرة على التكيف مع الآخرين والتوافق معهم فلا بد أن تتميز شخصية الراغب في دراسة الخدمة الاجتماعية بالقدرة على التعامل مع الآخر بسعادة وحب وقدرته على تحمل الألم النفسي وعدم المبالغة في التعبير عن الحزن أو السرور.
- ٣- صفات عقلية: فيجب أن يكون على قدر من الذكاء العام المناسب بالإضافة لوجود قدر مناسب من القدرات الخاصة المناسبة مثل القدرة اللفظية بالإضافة إلى توافر القدرة على التخيل والتعبير وإدراك العلاقات والارتباطات بين الظواهر المختلفة بالإضافة إلى قدرة الإقناع والمرونة في التعامل مع المواقف المختلفة وأيضاً ذاكرة جيدة وقدرة على التفكير المنظم والتعبير عن أفكاره بصورة جيدة .
- ٤- صفات اجتماعية: ويجب أن يتميز الأخصائي الاجتماعي بذات عليا متزنة ليست متسبية ولا متزمتة وأن يتصف بالموضوعية في الحكم على الأمور والتسامح مع الآخرين بالإضافة إلى صفات قيادية معقولة وقدرة على القيادة والتبعية حسب الموقف. (عفيفي، محمد عبد الخالق و العوضي، سعيد بمان، ١٩٩٧، ص ص ١٠-١١)

المحور الثاني : الإعداد النظري .

- الإعداد النظري يتضمن مناهج ومعارف إعداد الأخصائيين الاجتماعيين في معاهدهم المتخصصة ، ويمكن تحديد أهم المعارف التي يتطلبها الإعداد النظري للأخصائي الاجتماعي لممارسة عمله في مجالات الخدمة الاجتماعية فيما يلي :-
- ١- معارف مرتبطة بالنظريات والأساليب التكنيكية لطرق الخدمة الاجتماعية ومدخلها النظرية.

- ٢- معارف مرتبطة بالنظرية الاجتماعية والسياسية والعوامل المؤثرة على الفئات المستفيدة من مؤسسات الرعاية الاجتماعية من أجل تقديم الخدمات لهم .
- ٣- معارف مرتبطة بنظريات تفسير الانحراف والجريمة والسلوك غير السوي.
- ٤- معارف مرتبطة بالأسس المهنية والأدوار التي يمكن ممارستها مع العملاء.
- ٥- معارف مرتبطة بكيفية إدارة مؤسسات الرعاية الاجتماعية التي يقع عبء المشاركة في إدارتها على الأخصائي الاجتماعي.
- ٦- معارف مرتبطة بنظريات النمو النفسي والتفاعل الاجتماعي.
- ٧- معارف مرتبطة بالجوانب الأخلاقية والممارسة المهنية للخدمة الاجتماعية من جهة والعمل الفريقي بالمؤسسات الاجتماعية من جهة أخرى على اعتبار أن الأخصائي الاجتماعي أحد أعضاء فريق العمل في تلك المؤسسات.
- ٨- معارف مرتبطة باتجاهات وسياسات الرعاية الاجتماعية في المجتمع وتنظيماته على مستوياتها المتعددة ودور الأخصائي الاجتماعي في هذه التنظيمات.
- ٩- معارف مرتبطة بالتشريعات والقوانين المؤثرة في الخدمات المقدمة للعملاء والمؤسسات التي تقدم لهم تلك الخدمات. (على، ماهر أبو المعاطي، ٢٠٠٥، ص ٥٣)

ولابد أن يلمّ الممارس العام في الخدمة الاجتماعية بمكونات بناء الممارسة لمهنة الخدمة الاجتماعية وهي أساس إعدادة النظري ، وسيوضح الشكل التالي بناء الممارسة لمهنة الخدمة الاجتماعية والتي تعتبر القاعدة المهنية الأساسية للخدمة الاجتماعية .



إن الشكل السابق يوضح لنا القاعدة المهنية الرسمية للخدمة الاجتماعية التي تتضمن المنظورات الفلسفية ونظريات الممارسة والقيم والمعتقدات والمهارات التي لا بد أن يكتسبها الممارس العام في الخدمة الاجتماعية من خلال الإعداد المهني . (Healy, Karen , 2005, p. 5.)

المحور الثالث : الإعداد العملي " التدريب " .

التدريب هو أحد الأسس الهامة لرفع مستوى الأداء وإعداد الأفراد العاملين في مختلف قطاعات المجتمع على اختلاف مستوياتهم للقيام بواجبات أعمالهم المكلفين بها والمهام الموكلة إليهم بفعالية مع تمكين هؤلاء الأفراد العاملين في مساهمة التطور المعاصر والإلمام بالأساليب والوسائل المستحدثة في مجالات أعمالهم .

أما التدريب الميداني في إطار مهنة الخدمة الاجتماعية فهو العملية التي تتم من خلالها الممارسة الميدانية وتستخدم فيها أسس متعددة مستهدفة مساعدة الطالب على استيعاب المعارف وتزويده بالخبرات الميدانية وإكسابه المهارات الفنية وتعديل سمات شخصيته بما يؤدي إلى نموه المهني عن طريق ربط النظرية بالتطبيق من خلال الالتزام بمنهج يطبق في المؤسسات وإشراف مهني وحتى ينجح الإعداد العملي للأخصائي الاجتماعي بما يؤهله للعمل في مجالات الخدمة الاجتماعية لا بد من توافر شروط ومقومات في كل العناصر المكونة لعملية التدريب الميداني وهي الطالب، المؤسسة، المشرف، برنامج أو خطة التدريب. (عفيفي، محمد عبد الخالق و العوضى، سعيد بمان، ١٩٩٧، ص ٥٣)

المحور الرابع : الدورات التنشيطية أثناء ممارسة العمل.

ترجع أهمية الدورات التنشيطية للأخصائيين الاجتماعيين أثناء ممارسة العمل في مجالات الخدمة الاجتماعية إلى تزويدهم بالجدد والمستحدث من الاتجاهات الحديثة في الخدمة الاجتماعية أو التشريعات والنظم المحددة لنوعية الخدمات التي تقدم للعملاء.

ويمكن تحديد بعض الموضوعات التي يمكن أن تكون أساساً لدورات تنشيطية في هذا المجال فيما يلي :-

- ١ - النظريات الحديثة في مجالات الخدمة الاجتماعية .
- ٢ - استخدام الحاسب الآلي في بحوث الخدمة الاجتماعية .
- ٣ - الدراسات والبحوث الميدانية التي تمت في مجالات الخدمة الاجتماعية وتصنيف نتائج تلك الدراسات وإمكانية الاستفادة منها في مجال الممارسة .
- ٤ - قوانين وتشريعات الرعاية الاجتماعية وتكتيكات تطبيقها .
- ٥ - تطبيق الاتجاهات الحديثة في ممارسة الخدمة الاجتماعية مع مختلف العملاء .
- ٦ - العمل الفرقي في مؤسسات الرعاية الاجتماعية وإمكانية تحقيقه لأهدافها وتوفير رعاية متكاملة للمستفيدين من خدماتها. (على، ماهر أبو المعاطي، ٢٠٠٥، ص ص ٥٤ - ٥٦)

مراجع الفصل الأول

- ١- السيد رمضان: ممارسة خدمة الفرد "أسس عملية المساعدة" (الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية ، ٢٠٠٠) ص ١١٠.
- ٢- عبد الحميد عبد المحسن و نبيل إبراهيم: الدراسة العلمية للمواقف المهنية في العمل مع الجماعات (القاهرة : دار التوفيق ، ١٩٨٩) ص ١٤ .
- 3- **Carol Ormand** :professional preparation (U.S.A : workshop on the role of department in preparing future geosciences professionals, 2007).
- ٤- السيد رمضان : ممارسة خدمة الفرد "أسس عملية المساعدة" ، مرجع سبق ذكره، ص ١١٢ .
- ٥- المرجع السابق: ص ١١١ .
- ٦- نصيف فهمي منقربوس وماهر أبو المعاطى على: مهارات الممارسة المهنية للخدمة الاجتماعية (القاهرة : مركز نشر وتوزيع الكتاب الجامعي، ٢٠٠٠) ص ١٧ .
- ٧- عبد الخالق محمد عفيفي وسعيد يمانى العوضى: دليل مهارات الممارسة المهنية للأخصائي الاجتماعي (القاهرة : مكتبة عين شمس، ١٩٩٧) ص ص ١٠ - ١١ .
- ٨- بتصرف: ماهر أبو المعاطى على: دليل إرشادي "دور الأخصائي الاجتماعي في مجال الدفاع الاجتماعي ومؤسسات رعاية الأحداث" ، (القاهرة: رابطة المرأة العربية، ٢٠٠٥) ص ٥٣ .
- 9- **Karen Healy**: Social Work Theories in Context; Creating Frameworks for Practice (New York: Palgrave Macmillan,2005) p.5.
- ١٠- عبد الخالق محمد عفيفي وسعيد يمانى العوضى: دليل مهارات الممارسة المهنية للأخصائي الاجتماعي ، مرجع سبق ذكره ، ص ٣ .
- ١١- بتصرف: ماهر أبو المعاطى على: دليل إرشادي "دور الأخصائي الاجتماعي في مجال الدفاع الاجتماعي ومؤسسات رعاية الأحداث" ، مرجع سبق ذكره، ص ص ٥٤ - ٥٦ .

الفصل الثاني

برنامج إعداد الزيارات الميدانية

- أولاً : تعريف الزيارة الميدانية.
- ثانياً: أهداف الزيارة الميدانية.
- ثالثاً: خطوات إعداد وتنفيذ برنامج الزيارات.
- رابعاً: المؤسسة الاجتماعية كميدان للزيارات الميدانية.
- خامساً: مهام مشرفة الزيارة الميدانية.
- سادساً: مهام موجهة الزيارات الميدانية.
- سابعاً: مهام مشرفة المؤسسة.
- ثامناً : حقوق وواجبات طالبات التدريب الميداني

أولاً: تعريف الزيارة الميدانية.

تهدف الزيارة الميدانية إلى مساعدة الطالبات على ترجمة الأسلوب النظري إلى أسلوب تطبيقي وبالتالي تدرك الطالبات أن دراسة علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية تتطلب الفهم والإحساس ثم العمل الميداني. (على ، ماهر أبو المعاطى، ١٩٩٨، ص ٣٦)

وتُعَدُّ الزيارة الميدانية أسلوب من أساليب تعليم الخدمة الاجتماعية التي تهدف إلى إعداد الطلاب ليكتسبوا المهارة في ممارسة الخدمة الاجتماعية من خلال تطبيق نظريات الخدمة الاجتماعية وأساليب العمل المهني مع الأفراد والأسر والجماعات والمنظمات، ولذا يقضى الطلاب عدداً محدداً من الساعات في الأسبوع خارج القاعات الدراسية، منخرطين في ممارسة الخدمة الاجتماعية تحت رقابة مشرف الزيارة الميدانية. (Ormand, Carol, 2012)

ويمكننا تعريف الزيارة الميدانية بأنها: العملية التي يتم فيها القيام بمشاهدة المؤسسات الاجتماعية عن طريق الرؤية العينية ومناقشة المسؤولين عن الواقع لاكتساب معلومات مباشرة عن أهم الخدمات التي تقدمها والوظائف التي تقوم بها. (السروجي، طلعت مصطفى، وعلى، ماهر أبو المعاطى، ٢٠٠٩، ص ٣٨)

ثانياً : أهداف الزيارة الميدانية.

يستهدف تنظيم الزيارات الميدانية لطالبات الاجتماع والخدمة الاجتماعية تحقيق ما يلي:

- ١- التزود بمعارف جديدة عن منظمات الرعاية والتنمية الاجتماعية : من حيث أهدافها، والخدمات التي تقدمها لعملائها، ونطاق عملها، وكافة الأنشطة الاجتماعية ، وعلاقة تلك المنظمات داخل المجتمع رأسياً وأفقياً، والوصول إلي فهم حقيقي لذلك من خلال مرورهم بخبرة واقعية بدلاً من السماع عنها.
- ٢- اكتساب بعض مهارات الممارسة المهنية للخدمة الاجتماعية : ومنها مهارة الملاحظة، التسجيل، تكوين علاقات مهنية مع الآخرين، هذا بالإضافة لتوثيق العلاقات بين الطالبات وبعضهن البعض من ناحية وبين الطالبات وأساتذتهن من ناحية أخرى.
- ٣- التعرف على طبيعة دور الأخصائية الاجتماعية : وهذا يتم في بعض مجالات الممارسة المهنية ومدى تعاونه مع فريق العمل بالمؤسسات وعلاقته بالنسق التنظيمي للمؤسسة، مع مقارنة ذلك الدور بالدور المثالي وأهم معوقات الممارسة واقتراح مؤشرات لزيادة فعالية تطوير الممارسة في مجالاتها المتعددة.
- ٤- اكتساب الطالبات معرفة وفهم أعمق بشبكة خدمات الرعاية الاجتماعية : والتعرف على أهم المشكلات الاجتماعية التي تواجه العملاء كمشكلات الطالبات بالمدارس، انحراف الأحداث، مشكلات الشباب ومشكلات المعاقين الخ، وتأثير تلك المشكلات علي الفئات التي تتعامل معها الخدمة الاجتماعية وكيفية مساعدتها علي مواجهة تلك المشكلات.
- ٥- تحقيق الشعور بالهوية المهنية لدي الطالبات: من خلال فهم واستيعاب قيم الخدمة الاجتماعية للتعامل مع العملاء إلي جانب ما يترتب علي هذا من تكوين الشخصية المهنية المتكاملة للطالبات والتي تتكون أثناء مرور الطالبات بخبرات واكتساب مهارات في سنوات الدراسة التالية .

٦- اكتساب الطالبات منهج التفكير السليم والبحث العلمي نظرياً: من خلال إجراء البحوث النظرية قبل القيام بالزيارة عن طريق تكليفهم بإعداد البحوث النظرية المكتوبة المرتبطة بالمجال الذي سيتم زيارته ومساعدتهن علي اختيار موضوع البحث ومنهجه واختيار المراجع التي يتم استخدامها.

٧- تنمية التفكير النقدي والإبتكاري لدي الطالبات: من خلال ما يقومون به من نقد وما يقترحوه بعد القيام بالزيارة لتطوير المؤسسة أو العمل بها، وتشجيع مناقشة المواقف التي تم ملاحظتها أثناء الزيارة والتسجيل من خلال كتابة تقارير وافية عن زيارة كل مؤسسة من المؤسسات الاجتماعية . (السروحي، طلعت مصطفى ، وعلى ، ماهر أبو المعاطي، ٢٠٠٩، ص ٣٩-٤٠)

ثالثاً : خطوات إعداد وتنفيذ برنامج الزيارات.

يتم إعداد وتنفيذ برنامج الزيارة الميدانية من خلال الخطوات التالية:-

- ١- يوفر القسم سجل للزيارات الميدانية متضمنة النقاط التي يجب أن تستوفيهما الطالبات من خلال الزيارة الميدانية.
- ٢- عقد محاضرة نظرية تمهيدية عن مفهوم وأهداف وأسلوب القيام بالزيارة الميدانية وكيفية إعداد البحوث النظرية وكيفية التسجيل ومجالات الزيارة الميدانية وحقوق وواجبات الطالبات ومسئوليات المشرفة وأساليب تقييم الطالبات.
- ٣- يتم عقد اجتماع قبل الزيارة لتحديد موعد ومكان الزيارة وإكساب الطالبات مجموعة معارف خاصة بطبيعة المؤسسة التي ستتم زيارتها.
- ٤- يتم تنفيذ الزيارة بقيام الطالبات بزيارة المؤسسة في الموعد المحدد وتقوم الطالبات بالمشاهدة الواقعية لأقسام المؤسسة والخدمات التي تقدمها وأدوار الأخصائي الاجتماعي بالمؤسسة وعلى الطالبات كتابة ملاحظتهن عن ذلك.
- ٥- تقوم الطالبات بإعداد التقرير الخاص بالزيارة في سجل التقارير الخاصة بهن ثم يتم تقديمه لمشرفة التدريب بالكلية ثم موجهة التدريب.
- ٦- يتم عقد اجتماع لمناقشة وتقييم التقارير التي قدمتها الطالبات ومعرفة الصعوبات التي واجهتهن قبل وأثناء الزيارة الميدانية بالإضافة إلى المقارنة بين الأدوار الفعلية للأخصائية الاجتماعية في المؤسسة التي تم زيارتها بالأدوار المثالية له.

رابعاً: المؤسسة الاجتماعية كميدان للزيارات الميدانية:

أ- تعريف المؤسسات الاجتماعية .

تقوم طالبات الاجتماع والخدمة الاجتماعية بالعديد من الزيارات الميدانية للمؤسسات الاجتماعية ، والتي تعتبر مجالاً رئيسياً لممارسة المهنة وتكامل بنائها المهني، حيث تمثل دليل فاعليتها، خاصة وأن الخدمة الاجتماعية مهنة تطبيقية وممارسة، وبدون هذه الممارسة فلن يكون لها وجود فعلي في المجتمع .

وتعرف المؤسسة الاجتماعية بأنها تجمع إنساني يتنظم فيه الأفراد ليشاركوا في تحقيق هدف مشترك لكل منهم هدف ومسئولية. (فهسي، سامية محمد، ١٩٨٧، ص ١٩)

كما تعرف المؤسسة الاجتماعية بأنها: المكان الذي يلجأ إليه العملاء أو يحولون إليه من الجهات والهيئات المختلفة، لتلقى نوعاً من المساعدة يحتاجونها وتقدمها المؤسسة كجزء من خدماتها. (عثمان ، عبد الفتاح، ٢٠١٠، ص ٨١)

ب- تصنيفات المؤسسات الاجتماعية .

تعددت تصنيفات المؤسسات الاجتماعية على النحو التالي:

١- من حيث الهدف:

- **مؤسسات أولية:** وهي تلك المؤسسات المتخصصة في الخدمة الاجتماعية مثل مكاتب الخدمة الاجتماعية ، مكاتب الضمان الاجتماعي للأحداث، مؤسسات رعاية أسر المسجونين.
- **مؤسسات ثانوية :** وهي مؤسسات غير متخصصة في الخدمة الاجتماعية مثل المدارس، المستشفيات ، المصانع ، العيادات النفسية

٢- من حيث تبعيتها:

- **مؤسسات حكومية:** وهي مؤسسات تمولها وتدير شئونها الدولة ذاتها مثل وحدة الضمان الاجتماعي ، المستشفيات الحكومية.
- **مؤسسات أهلية:** وهي مؤسسات لا تخضع مباشرة لإشراف الدولة ، بل تمول وتدار من الأهالي أنفسهم في هيئة جماعات تطوعية مثل جمعية رعاية مرضى السرطان، جمعية رعاية الأيتام، جمعية مرضى الفشل الكلوي .
- **مؤسسات شبه حكومية:** وهي مؤسسات تتقاسم فيها كل من الدولة والتنظيمات الأهلية سواء في إدارتها أو تمويلها أو الإشراف الفني عليها مثل الندوة العالمية لرعاية الشباب ، مركز الأميرة جواهر.
- **مؤسسات دولية:** وهي المؤسسات المرتبطة بالرفاهية الاجتماعية حيث تمثل الخدمة الاجتماعية دوراً هاماً في أنشطتها مثل منظمات هيئة الأمم المتحدة ، هيئة اليونيسيف ، هيئة اليونسكو.

٣- من حيث مجال خدماتها:

- يمكن تصنيف المؤسسات الاجتماعية حسب مجال خدماتها الأساسية مثل مؤسسات رعاية الأسرة أو الطفولة أو الأحداث أو رعاية المرضى أو أصحاب العاهات.

ج- الخصائص العامة للمؤسسات الاجتماعية .

للمؤسسات الاجتماعية خصائص متنوعة يمكن حصرها فيما يلي:-

- ١- المؤسسة الاجتماعية هي مركز للتكامل الاجتماعي ومسئولية المجتمع لرفاهية أفرادها.
- ٢- لكل مؤسسة فلسفة ونظام أساسي ولائحة تحدد أهدافها ونظام العمل بها والشروط التي تضعها لتقديم خدماتها الاجتماعية .
- ٣- تضع كل مؤسسة برنامجاً معيناً لتحقيق هدفها يتسم بالمرونة والكفاية.
- ٤- يتم تمويل هذه المؤسسات إما من الدولة أو من الأهالي أو المنظمات الدولية أو من الهيئات جميعاً.
- ٥- تتصف أهدافها وبرامجها بالمرونة لتناسب متطلبات أي تغير يحدث في المجتمع.

- ٦- لكل مؤسسة لائحة خاصة تحدد نظام العمل بها وتسلسل الإدارات ومسؤوليات مجلس الإدارة والموظفين واللجان.
- ٧- يمارس النشاط المهني في المؤسسة الاجتماعية أخصائيو اجتماعيون مهنيون مؤهلين للقيام بهذا النشاط ولا تعتبر المؤسسة التي تستخدم موظفين من غير المؤهلين للخدمة الاجتماعية مؤسسة اجتماعية.
- ٨- يمثل الأخصائي الاجتماعي في المؤسسة الاجتماعية مهنة الخدمة الاجتماعية قبل أن يمثل المؤسسة ذاتها وولائه يسبق ولاءه للمؤسسة ذاتها، ودوره هو تدعيم قيمه المهنية بل عليه أن يقاوم أي تجاهل مقصود أو غير مقصود إذا ما أحس بذلك خلال عمله بها. (عثمان ، عبد الفتاح ، ٢٠١٠ ، ص ٨٢ - ٨٤)

خامساً: مهام مشرفة الزيارة الميدانية:

- ١- حضور المحاضرات النظرية التمهيدية التي تعقدها موجهاً الزيارات الميدانية لتوضيح تعريف وأهداف وخطوات الزيارة الميدانية .
- ٢- القيام بمهمة اصطحاب مجاميع الطالبات أسبوعياً لمؤسسة الزيارات الميدانية ومتابعة حضورهن وانصرافهن معها في وسيلة المواصلات الموفرة لهن من الكلية .
- ٣- عقد اجتماعات إشرافية دورية لجميع الطالبات المتدربات في المؤسسة.
- ٤- تقييم القراءات والبحوث التي كلفت بها الطالبات والمرتبطة بأداء الزيارات الميدانية.
- ٥- عقد اجتماع إشرافي فردي مع كل طالبة لمراجعة التقارير الخاصة بها.
- ٦- متابعة قيام الطالبات بمهامهن الميدانية ومساعدتهن على مواجهة أي صعوبات تعترضهن أثناء الزيارات الميدانية للمؤسسة.
- ٧- الاتصال الدائم بمشرفة المؤسسة للإطلاع على أداء الطالبات أثناء الزيارات الميدانية.
- ٨- التقييم المبدئي للطالبات بالتعاون مع مشرفة المؤسسة وموجهة الزيارات الميدانية بالكلية في حدود ما هو مخصص لكل منهن تمهيداً لاعتماد التقييم النهائي من موجهة الزيارات الميدانية.
- ٩- المشاركة في الامتحان الشفوي في نهاية الزيارات الميدانية ضمن اللجنة التي تتولى هذه المسؤولية.

سادساً: مهام موجهة الزيارات الميدانية:

- الموجهة تساعد مشرفة الكلية والمؤسسة في وضع وتنفيذ خطة برنامج الزيارات الميدانية للطالبات بالإضافة إلى تحويل المعارف والنظريات إلى نماذج للممارسة المهنية، ومن أهمها ما يلي:-
- ١- الحصول على موافقة إدارة المؤسسة على زيارة الطالبات لها.
- ٢- زيارة المؤسسة والاتفاق على خطة الزيارات الميدانية ومواعيدها وعلى من يتولى متابعة الطالبات والإشراف عليهن من قبل المؤسسة.
- ٣- عقد محاضرات نظرية تمهيدية مع الطالبات ومشرفات الزيارات الميدانية بالكلية لتعريفهن بأهمية وأهداف الزيارات والدور المتوقع من الطالبة وطبيعة العلاقة الإشرافية والسجلات المطلوبة ومعايير تقييم الطالبة.

- ٤- مناقشة تقارير وسجلات الطالبات مع مشرفة الكلية وتوجيههن لجوانب القوة والضعف لهذه السجلات حتى يتم متابعة تقدم الطالبات في تسجيلهن .
- ٥- شرح معايير تقييم الطالبات تفصيلاً سواء لمشرفات الكلية أو المؤسسة أو للطالبات أنفسهن وتوضيح ما هو متوقع منهن من أداء السلوك المهني.
- ٦- المشاركة في الاجتماعات الإشرافية الجماعية التي تعقدها مشرفة الكلية مع الطالبات وتذليل بعض الصعوبات التي تعرقل تحقيق أهداف الزيارات الميدانية.
- ٧- عمل زيارات ميدانية مفاجئة للطالبات للتأكد من سير الزيارات الميدانية وفقاً للخطة الموضوعية.
- ٨- الإشراف على التقييم النهائي للطالبات بالتعاون مع مشرفة الكلية والمشاركة في الامتحان الشفوي في نهاية الزيارات الميدانية ضمن اللجنة التي تتولى هذه المسؤولية.
- ٩- الاحتفاظ بسجلات الطالبات بعد الانتهاء من الفصل التدريبي كنماذج يمكن للطالبات الجدد الاستفادة منها.
- ١٠- تقييم مدى صلاحية المؤسسة للزيارات الميدانية في الأعوام المقبلة ، وعدد الطالبات اللاتي يمكن زيارتهن لها .

سابعاً: مهام مشرفة المؤسسة :

تتولى مشرفة المؤسسة المسؤوليات التالية:-

- ١- تقديم الطالبات للعاملين بالمؤسسة في مختلف الأقسام بإمكانية التعرف عليهن ومساعدتهن على إعداد التقرير المبدئي عن المؤسسة التي تقوم بزيارتها.
- ٢- شرح أدوار الأخصائية الاجتماعية في المؤسسة التي تزورها الطالبات بشكل تفصيلي.
- ٣- إتاحة الفرصة للطالبات للعمل المباشر مع العملاء من خلال العمل مع الحالات الفردية في ضوء الأهداف التعليمية للزيارات الميدانية.
- ٤- إتاحة الفرصة للطالبات للعمل مع الجماعات وذلك بوضع خطط البرامج وتنفيذها من خلال الأنشطة المنظمة داخل المؤسسة تحت إشرافها.
- ٥- إتاحة الفرصة للطالبات لمصاحبتها أثناء اتصالاتها بالهيئات الأخرى بالمجتمع بقدر الإمكان.
- ٦- تكليف الطالبات بالأعمال والمسؤوليات التي تقوم بها كباحثة أو كأخصائية اجتماعية وإحاطة مشرفة الكلية بمدى تقدم الطالبات بالتدريب.
- ٧- إتاحة الفرصة لمشاركة الطالبات في تخطيط وتنفيذ البرامج والبحوث الميدانية بالمؤسسة أثناء فترة التدريب.
- ٨- المشاركة في تقييم طالبات التدريب في ضوء المعايير الخاصة بذلك.

ثامناً: حقوق وواجبات طالبات التدريب الميداني.

أ- حقوق طالبة التدريب.

- ١- الاجتماع مع مشرفة الزيارة الميدانية بالكلية قبل الخروج للمؤسسة.

- ٢- تسليم الطالبة نسخة من السجلات التي سيتم العمل بها ويتم استخدام السجلات حسب طبيعة المؤسسة وتوجيهات المشرفة ودور الأخصائي داخل كل مؤسسة.
- ٣- مناقشة خطة الزيارة الميدانية مع مشرفة الكلية.
- ٤- تعليم الطالبة طريقة التسجيل وكتابة تقارير الزيارة الميدانية حسب طلب مشرفتي التدريب والمؤسسة.
- ٥- يحق للطالبة مناقشة مشرفة التدريب في نقاط ضعفها التي تحتاج لمزيد من التوجيه فيها لتتمكن من الاستفادة من برنامج الزيارة الميدانية مع أخذها بتوجيهات المشرفة وتقبلها والعمل بها.
- ٦- يحق للطالبة الحصول على المساعدة من مشرفة الزيارة الميدانية في مواجهة الصعوبات التي تحول دون استفادتها من برنامج الزيارة .
- ٧- يحق للطالبة عرض أي مشكلة تعترضها على المشرفات ومناقشة الحلول لهذه المشكلة بعد عرضها على الموجهة الأكاديمية للتدريب.
- ٨- يحق للطالبة إبلاغ الموجهة الأكاديمية للتدريب في حال انقطاع مشرفة الزيارة عن المؤسسة.
- ٩- تدريب الطالبة على طريقة استخدام سجلات المؤسسة التي يتم زيارتها .
- ١٠- يحق للطالبة الإطلاع على معايير التقييم التي سيتم على أساسه حصولها على الدرجة النهائية والتقدير للزيارة الميدانية .
- ١١- يحق للطالبة الحصول على شهادة الخبرة بعد تخرجها من الكلية.

ب- واجبات طالبة التدريب:

- ١- الالتزام بتعبئة النماذج التالية (نسخة من تعهد الطالبة - نسخة من موافقة ولى الأمر - نسخة من بطاقة تعريف الطالبة).
- ٢- الالتزام بحضور الاجتماع التي تعقده الأخصائية بالمؤسسة التي تقرر زيارة الطالبة إليها للتعرف على المؤسسة وأهدافها وخدماتها ودور الأخصائية الاجتماعية فيها.
- ٣- التزام الطالبة بعدم تبديل مكان الزيارة والانتقال من مجموعة إلى أخرى إلا بعد اعتماده والموافقة عليه.
- ٤- الالتزام بحضور يوم الزيارة المقرر وعدم الحضور في الأيام التي ليس بها زيارة إلا بالاتفاق مع مشرفة الكلية والمؤسسة وموجهة التدريب لوجود أنشطة مؤقتة وبعد موافقة ولى الأمر خطياً مع تواجد المسئولات بالمؤسسة وزميلاتها من الطالبات.
- ٥- الحرص على عدم تجاوز نسبة الغياب المسموح بها لكي لا تتعرض للحرمان.
- ٦- الالتزام بالحضور بمؤسسة الزيارة والمغادرة منها في الوقت الرسمي.
- ٧- الالتزام بطريقة التسجيل التي توجهها إليها المشرفة وتسليم السجلات في وقتها.
- ٨- الالتزام بالتعاون مع الزميلات والأخصائيات بالمؤسسة.
- ٩- الالتزام بحضور الاجتماعات الإشرافية الجماعية التي تعقدها مشرفة الكلية أو مشرفة المؤسسة.
- ١٠- الالتزام بتكوين علاقات مهنية مع العملاء والابتعاد عن العلاقات الشخصية.

- ١١- الالتزام بالتعليمات الخاصة بطالبة التدريب من حيث (الملبس - الزينة - الجوارات وغيرها) وبما يتوافق مع أنظمة مؤسسات التدريب وعدم مخالفتها لتلافي إبعاد الطالبة من المؤسسة ومن ثم رسوبها.
- ١٢- حضور البرامج والأنشطة في المؤسسة والمشاركة فيها.
- ١٣- الالتزام بتعليمات مشرفة التدريب بالكلية والمؤسسة.
- ١٤- الالتزام بإبلاغ مشرفة التدريب عن حصول أي طارئ بمؤسسة التدريب لاتخاذ اللازم من قبل مشرفة التدريب مع إبلاغ مشرفة المؤسسة بذلك.

مراجع الفصل الثاني

- ١- ماهر أبو المعاطى على: دليل التدريب لطلاب الخدمة الاجتماعية (القاهرة: مركز نور الإيمان ، ١٩٩٨) ص ٣٦.
- 2- Carol Ormand : Silver school of social work (N. Y : New York university, 2012).
- ٣- طلعت مصطفى السروجى وماهر أبو المعاطى على: الزيارات الميدانية في مجالات الخدمة الاجتماعية (القاهرة: كلية الخدمة الاجتماعية ، جامعة حلوان، ٢٠٠٩) ص ٣٨.
- ٤- المرجع السابق: ص ص ٣٩-٤٠.
- ٥- سامية محمد فهمى: الإدارة في المؤسسات الاجتماعية (الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، ١٩٨٧) ص ١٩.
- ٦- عبد الفتاح عثمان: خدمة الفرد في المجتمع النامي (القاهرة: مكتبة الانجلو المصرية، ٢٠١٠) ص ٨١.
- ٧- المرجع السابق: ص ص ٨٢-٨٤.

الفصل الثالث البحث الاجتماعي

- أولاً : المفاهيم الأساسية في البحوث
- ثانياً: مفهوم البحث الاجتماعي
- ثالثاً: أهداف البحوث الاجتماعية
- رابعاً: خطوات إعداد البحث الاجتماعي

أولاً : المفاهيم الأساسية في البحوث:

١- المعرفة: عبارة عن مجموعة المعاني والمعتقدات والأحكام والمفاهيم والتصورات الفكرية التي تتكون لدى الإنسان نتيجة لمحاولاته المتكررة لفهم الظاهرة والأشياء المحيطة .

ومفهوم العلم ليس مرادفاً لمفهوم المعرفة، فالمعرفة أوسع حدوداً ومدلولاً وأكثر شمولاً وامتداداً من العلم، والمعرفة تتضمن معارف علمية وغير علمية والتفرقة بينهم تقوم على أساس قواعد المنهج العلمي في التعرف على الأشياء والكشف عن الظواهر فإن المعرفة حينئذ تصبح علمية.

٢- المنهج العلمي: يشير إلى الطريق المؤدي إلى الكشف عن الحقيقة في العلوم بواسطة طائفة من القواعد العامة التي تهيمن على سير العقل وتحديد عملياته حتى يصل إلى نتيجة معلومة.

وتتمثل خطوات المنهج العلمي في:

↪ الملاحظة والتجربة .

↪ وضع الفروض العلمية .

↪ اختبار الفروض.

↪ الوصول إلى تعميمات علمية .

٣- البحث العلمي: هو السعي وراء المعرفة بإتباع أساليب علمية مبنية أو الدراسة العلمية المنظمة لظاهرة معينة باستخدام المنهج العلمي للوصول إلى حقائق يمكن التحقق من صحتها .

٤- البحث الاجتماعي: الملاحظة المنظمة والتسجيل المنظم للسلوك الإنساني الذي يمارس داخل الأنساق الاجتماعية ، وذلك من أجل تطوير نظريات اجتماعية جديدة تفسر هذا السلوك أو اختبار نظريات اجتماعية قائمة فعلاً.

٥- البحث في الخدمة الاجتماعية : يقصد به الجهود المنظمة التي تستهدف السعي وراء الحصول على بيانات ومعلومات دقيقة وكافية متصلة بمشكلة من مشكلات الإنسان في صورته كفرد أو في صورته كعضو في جماعة أو في صورته كمواطن يعيش في مجتمع، وذلك باستخدام الأسلوب العلمي بقصد بناء وتنمية وإثراء البناء المعرفي النظري، وتطوير وتحسين الارتقاء بأساليب الممارسات المهنية عند تعاملنا مع المشكلات ومواقف الحياة المختلفة، وذلك يستهدف في النهاية استخدام هذه البيانات والمعلومات في صنع قرارات تخطيطية من أجل تحقيق حياة أفضل، وزيادة معدل رفاهية الإنسان عن طريق إشباع أقصى قدر ممكن من حاجاته وحل ومواجهه أكبر عدد ممكن من مشكلاته.

٦- الاستقراء: تقوم المعرفة العلمية على الأسلوب الاستقرائي الذي يعتمد على الملاحظة المنظمة للظواهر وفرض الفروض وإجراء التجارب وجمع البيانات وتحليلها للتثبت من صحة الفروض أو عدم صحتها .

والاستقراء نوعان : استقراء تام يقوم فيه الباحث بملاحظة جميع مفردات الظاهرة التي يبحثها، واستقراء غير تام (ناقص) يكتفي الباحث بدراسة بعض النماذج ثم يحاول التعميم.

٧- الاستنباط: يقصد بالاستنباط الاهتمام ببناء النظريات واستنباط الفروض منها التي يجرى مقابلتها مع الحقائق. (عليق، ٢٠١١، ص ١٤: ١٥).

يصنف المهتمون بالبحث أنواع البحوث إلى : بحوث نظرية أساسية تهدف إلى الوصول إلى المعرفة والحقيقة، وبحوث عملية تطبيقية تهدف إلى حل مشكلات معينة، كما يمكن تقسيم البحوث حسب أساليب البحث إلى بحوث وصفية وتاريخية وتجريبية ومقارنه، ومن المهم أن نذكر أن هذه البحوث كلها تتبع منهج واحد هو منهج البحث العلمي.

ثانياً: مفهوم البحث الاجتماعي:

هو البحث الأساسي الذي يهدف إلى الكشف عن القوانين والنظريات والوصول إلى الحقائق النظرية المجردة. (عبيدات، ٢٠٠٥، ص ٢٢٧).

والبحث النظري سمي نظرياً نسبة إلى النظر Speculation والنظر هنا هو الفكر الذي تطلب فيه المعرفة لذاتها، لا الفكر الذي يطلب به العمل أو الفعل .

وفي (المعجم الوسيط) يقال أمر نظري أي وسائل بحثه العقل والفكر فالبحث النظري: هو الذي يعتمد علي المنهج العقلي أو المنهج النقلي.

ويتفق الباحثون على تصنيف الجهد العلمي إلى: البحث العلمي الأساسي والبحث التطبيقي، فالأساسي (النظري) القصد منه اكتشاف الظواهر الطبيعية لتفسيرها في محاولة لفهم الطبيعة . (الفضلي، ص ١٩١) .

أما البحث التطبيقي فهو البحث الميداني الذي يهدف إلى اختبار الفروض والنظريات واستخدام النتائج المترتبة عليها في حل مشكلاتنا العملية، ولعل أبرز مثال على البحوث التطبيقية هو أسلوب البحث الإجرائي أو البحث الموقفى أو البحث الموجه للعمل Action Research . (عبيدات، ٢٠٠٥، ص ٢٢٨) .

كما يعرف بأنه الجهد الذي يرمى إلى تسخير الاكتشافات العلمية لخدمة الحياة العملية في خلق منتجات ذات فائدة واستعمال، ويتمحور هذا النمط من البحث حول ما نسميه (الاختراع) . (الفضلي، ص ١٩١) .

تعددت المحاولات لتعريف مناهج البحث النظري والذي يؤكد على أنه : أسلوب التفكير العلمي الذي يستخدم جمع البيانات والمعلومات وإخضاعها للتفسير والتحليل العلمي لإثراء البناء المعرفي النظري والقاعدة العلمية لمهنة الخدمة الاجتماعية .

ثالثاً : أهداف البحوث الاجتماعية :

تتمثل أهداف تكليف الطالبات بإجراء البحوث النظرية فيما يلي :

١ - اكتساب الطالبات لأساسيات إعداد البحوث النظرية بدءاً من التفكير في اختيار الموضوع (موضوع البحث)، ثم تحديد

المنهجية الملائمة، فالرجوع إلى المصادر الخاصة بجمع المادة العلمية، ثم تدوينها ومراجعتها وكتابته تقرير البحث .

٢- تعليم الطالبات كيفية الرجوع إلى المصادر المختلفة لإجراء البحوث النظرية وكيفية التعامل معها والاقتراب منها .
٣- زيادة قدرة الطالبات على استخدام اللغة العربية والأصلية استخداماً سليماً يساعد على تكوين صياغات لفظية محدودة.

٤- كيفية استخدام علامات التقييم بطريقة صحيحة في مواضعها .

٥- إكساب الطالبات المهارة في كتابة المراجع وتوثيقها توثيق علمي . (جامعة الملك فيصل، ص ٦).

رابعاً : خطوات إعداد البحث الاجتماعي :

أ- التصميم المنهجي للبحث ويشمل:-

١- اختيار مشكلة الدراسة وصياغتها.

٢- تحديد المفاهيم والفروض العلمية ونوع الدراسة.

٣- تحديد المنهج المستخدم والأدوات المناسبة.

ب- جمع المادة العلمية وصياغتها وتوثيق البحث وتشمل:-

١- جمع المصادر والمراجع .

٢- جمع المادة العلمية من خلال (الاقتراب) .

٣- توثيق البحث .

٤- كتابة المراجع .

أ- التصميم المنهجي للبحث ويشمل:-

لابد للباحث عند تصميم بحثه تصميماً منهجياً أن يضع خطة متناسقة ومشروعاً متكاملماً يوضح الأهداف التي يرمى إليها البحث والمناهج والأدوات التي يمكن استخدامها لتحقيق هذه الأهداف.

١- اختيار مشكلة الدراسة وصياغتها: يوجد في كل فرع من العلوم الاجتماعية عدد كبير من المشكلات والموضوعات والمواقف التي تتحدى تفكير الباحثين وتدفعهم إلى دراساتها للكشف عن جوانبها الغامضة، وينبغي على الباحث في الخدمة الاجتماعية أن يهتم باختيار المشكلات البحثية القائمة في نطاق المهنة والتي يمكن عن طريق دراستها إضافة معارف جديدة تفيد في تحسين مستوى الخدمات التي تقدمها الخدمة الاجتماعية للأفراد والجماعات والمجتمعات.

٢- تحديد المفاهيم والفروض العلمية ونوع الدراسة: من الضروري بعد اختيار المشكلة وتحديد عناصرها أن يقوم الباحث بتحديد المفاهيم الأساسية المرتبطة بها وذلك لأن تحديد المفاهيم والمصطلحات أمر لازم في البحوث الاجتماعية وكما اتسم هذا التحديد بالدقة والوضوح كلما أمكن للباحث أن يجري بحثه على أساس علمي سليم.

ويمكن تحديد نمط البحث (نوع الدراسة) كما يلي :-

- إذا كان ميدان الدراسة جديداً لم يطرقه الباحثون من قبل فإن الباحث يقوم بدراسة استطلاعية كشفية تهدف إلى استطلاع الظروف المحيطة بالظاهرة وتمكن من صياغتها بطريقة دقيقة تمهيداً لبحثنا عميقاً في مرحلة تالية.
 - أما إذا كان موضوع البحث محددًا عن طريق الدراسة الاستطلاعية سابقاً فإن الباحث يحدد نمط بحثه باعتباره دراسة وصفية.
 - أما إذا كان موضوع الدراسة أكثر تحديداً ودقة نتيجة لبحثه عن طريق نوعي الدراسة السابقتين (الكشفية والوصفية) فإن الباحث ينتقل إلى النوع الثالث من أنواع الدراسات وهي تلك الدراسة التي تختبر صحة الفروض العلمية وتعرف باسم (البحوث التجريبية). (عليق ، ٢٠١١ ، ص ص ١٣٠ : ١٢٩).
 - والفروض يستنبطها الباحث من نظريات علمية سابقة ويضعها في صيغة قضايا للاختبار ولذلك فمن الضروري أن يكون الباحث ملماً بالجوانب النظرية بالموضوع الذي يدرسه حتى تكون الفروض التي يضعها على درجة كبيرة من الصحة.
 - تحديد المنهج المستخدم والأدوات المناسبة: حيث يرى "ماركر" أن مناهج البحث الاجتماعي الرئيسة هي :-
 - ↔ المنهج الأنثروبولوجي
 - ↔ المنهج الفلسفي
 - ↔ منهج المسح الاجتماعي
 - ↔ منهج دراسة الحالة
 - ↔ المنهج التاريخي
 - ↔ المنهج التجريبي
- فقد يستعين الباحث في النمط الواحد من الدراسة أكثر من منهج أما الأدوات المستخدمة في البحوث الاجتماعية فيتوقف اختياره للأداة اللازمة على موضوع الدراسة ونوع المعلومات المطلوبة، ومن أكثر الأدوات شيوعاً: الملاحظة - المقابلة (الاستبار) - الاستبيان - وتحليل المضمون. (حسن، ٢٠١١، ص ص ٢١٧ : ٢٤٢).

ب- جمع المادة العلمية وصياغتها وتوثيق البحث:

١- جمع المصادر والمراجع :

- هناك اقتراحات تساعد الطالبات علي إعداد مراجعها والتي تتمثل فيما يلي:
- تبدأ الطالبة بأن تقرأ ما كتب عن موضوعها بدوائر المعارف العالمية التي تضافرت جهود ضخمة لإنتاجها، وستضع دوائر المعارف أيدي الطالبات علي المصادر الأصلية.
 - أن تستعين الطالبة في هذه المرحلة بالكتب الحديثة القيمة التي تثبت مراجع ما احتوته في أسفل الصفحات ومن هذه الحواشي ستحصل الطالبة على كثير من المراجع الأصلية.

- أن تتحدث الطالبة مع من له خبرة بهذه الدراسة فأغلب الظن أنه سيرشد الطالبة إلى بعض المراجع، كما قد يفيد في تنسيق الموضوع.

- تراجع الطالبة فهارس المكتبات في المادة التي تبحث عنها ، بالإضافة إلى المكتبات العامة.

- ينصح بأن تقرأ الطالبة الأبحاث العلمية الجديدة التي تنشر بمجلات تعنى بمثل هذه الدراسة .(شلي، ١٩٨١، ص ص ٥١:٥٢).

وهكذا تكون الطالبة انتهت من إعداد قائمة بالمراجع والمصادر التي يمكن الرجوع إليها، وتبدأ الآن خطوة الاقتباس.

٢- جمع المادة العلمية من خلال الاقتباس:

يعد الاقتباس من أهم المشكلات التي يجب على الباحثة أن تدرسها بكامل العناية والاهتمام ، وتدرس كل ما يحيط بها من ظروف علي ما يلي:

- أول ما نوصى به الطالبة الدقة في اختيار المصادر التي يقتبس منها، بأن تكون مصادر أصلية، ومؤلفوها ممن يعتمد عليهم، ويوثق منهم.

- يجب أن تلاحظ الطالبة الدقة التامة في النقل ، وتضع ما يقتبس ما بين شولات، وإذا كان الاقتباس لأكثر من فقرة، يجب أن توضع شولتان قبل بدء كل فقرة، ويشار في الحاشية إلى المراجع التي تم الاقتباس منها والشولات تتمثل في (.....).

- لا بد من الانسجام بين ما اقتبس وما قبله وما بعده بحيث لا يبدو أي تنافر في السياق .

- يجب ألا تختفي شخصية الباحثة بين ثنايا كثرة الاقتباسات، وألا يكون البحث سلسلة من الاقتباسات المتتالية، وألا توضع الاقتباسات خالية من التقديم والمقارنة والتعليق على حسب الظروف .

- الاقتباس لا يكون من الكتب والمجلات فحسب، بل يكون أيضاً من المحاضرات أو من محادثات علمية شفوية، ولكن يجب حينئذ استئذان صاحب الرأي.

- يجوز أن تحذف الطالبة كلمة من الفقرة التي اقتبستها أو جملة بحيث لا يضر الحذف بالمعنى الذي يريده الكاتب الأصلي. (شلي، ١٩٨١، ص ١٠٣:١٠٤).

٣- توثيق البحث :

تقدم الباحثة قائمة بالمراجع التي استخدمتها كمصادر للبيانات والمعلومات التي استفادت منها في بحثها، حيث تقدمها وفق أسس معينة تتمثل فيما يلي :

- عرض المصادر حسب تسلسل الحروف الأبجدية للمؤلفين .

- عرض المصادر العربية والأجنبية في قائمتين منفصلتين .

- عرض قائمة خاصة بالكتب وقائمة خاصة بالدوريات والنشرات والموضوعات.

إن وجود القائمة في نهاية البحث أمر هام في البحث العلمي، حيث تعبر هذه المراجع عن جانب من جهود الباحث، وقدرته علي الوصول إلى هذه المراجع، كما تفيد هذه القائمة القارئ في إطلاعه على قائمة تضم ما نشر عن الموضوع. (عبيدات، ٢٠٠٥، ص ٢٩٠).

٤- كتابة المراجع :

- ترتيب المراجع حسب الحروف الأبجدية إما بدءاً باسم المؤلف ، أو بعنوان الكتاب: فيكتب :
- اسم المؤلف: وبعده نقطتان (:) ، اسم الكتاب ،، وبعده (-) رقم الطبعة ، وبعدها شرطة (-) الناشر ،، وبعدها (-) سنة النشر ، وبعدها فاصله (،) .
- أما إذا كان المرجع مقالاً في إحدى الدوريات، فيكتب اسم الدورية ، أو المجلة ، إما بوضع خط تحته أو كتابته بخط واضح أو أسود (بنط عريض)، ويكتب اسم المقال بين قوسين، ثم تكتب المعلومات الأخرى للدورية شأنها شأن توثيق الكتاب. (شليبي، ١٩٨١، ص ١٠٠) .

مراجع الفصل الثالث:

- ١- أحمد شلبي : كيف تكتب بحثاً أو رسالة (دراسة منهجية لكتابة البحوث وإعداد رسائل الماجستير والدكتوراة، الطبعة الثالثة عشر، مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٨١م.
- ٢- أحمد محمد عليق وآخرون: مناهج البحث في الخدمة الاجتماعية ، مركز نشر وتوزيع الكتاب الجامعي، حلوان ، ٢٠١١م.
- ٣- ذوقان عبيدات وآخرون : البحث العلمي مفهومه وأدواته وأساليبه ، الطبعة التاسعة، دار الفكر للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٥م.
- ٤- عبد الباسط محمد حسن: أصول البحث الاجتماعي ، مكتبة وهبة ، القاهرة، ٢٠١١.
- ٥- عبد الهادي الفضلي : أصول البحث، مكتبة الشريعة من <http://www.limala.aslatempate-php?rd=138> .
- ٦- عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد : أسس كتابة وإعداد البحوث النظرية، جامعة الملك فيصل .

الفصل الرابع

مجالات الرعاية الاجتماعية (مجالات الزيارة الميدانية)

أولاً : مفهوم الرعاية الاجتماعية

ثانياً : الرعاية الاجتماعية بالمملكة العربية السعودية

ثالثاً : المجال الطبي (المستشفيات)

رابعاً : مجال رعاية المسنين

خامساً : مجال الفئات ذوي الاحتياجات الخاصة

سادساً : مجال رعاية الأيتام

أولاً: مفهوم الرعاية الاجتماعية :

ذلك النسق المنظم من الخدمات الاجتماعية ، والمنظمات المصممة بهدف مد الأفراد والجماعات بالمساعدات التي تحقق مستويات مناسبة للصحة والمعيشة، ولدعم العلاقات الاجتماعية والشخصية بينهم بما يمكنهم من تنمية وتطوير مستوى حياتهم بانسجام متناسق مع حاجاتهم ومجتمعهم .

كما أنها مجموعة من الخدمات والبرامج التي تقدمها الدولة نحو فئات معينة من الأفراد أو الجماعات ممن يحتاجون إلى ضروريات الحياة الأساسية أو يحتاجون إلى الحماية سواء كانوا أفراد أو أسر.

ثانياً: الرعاية الاجتماعية بالمملكة العربية السعودية :

تتلخص أهم أهداف الرعاية الاجتماعية بالمملكة في العمل على الارتقاء بالمستويات المعيشية لأفراد المجتمع بجميع شرائحه، كما تولي الرعاية الاجتماعية اهتماماً كبيراً بضرورة انتشار التعليم والتوسع فيه بدرجة تسفر عن توفير أكبر عدد ممكن من الفرص التعليمية التي تستفيد منها شرائح المجتمع من الجنسين، كذلك الرعاية الصحية المجانية ورعاية العجزة والمسنين والفئات التي لا تفني دخولهم بتلبية متطلباتهم الأساسية. (أحمد، ٢٠١١، ص ١) .

كما شهد القطاع الصحي في المملكة نقلة نوعية بكل المعايير ، حيث استطاع توفير الخدمات بمستوي كفاءة عالية، وتعد الخدمات الصحية المقدمة لمواطني أي دولة من أهم متطلبات العيش الكريم. (المقبلي، ٢٠١١، ص ١) .

إن الخدمات الصحية بالمملكة ذات تاريخ ومسيرة طويلة، حيث استطاعت الوصول إلى المستوى الرفيع الذي جعل مستشفيات المملكة مستشفيات مرجعية لكثير من مواطني الدول الشقيقة والجاورة والدول الصديقة، وانتشرت مراكز الصحة الأولية بأحياء المدن والقرى والمجر والبادية.

كما تعد وزارة الصحة هي المقدم الأكبر للخدمات الصحية في المملكة العربية السعودية ، إلا أن هناك جهات حكومية أخرى تسهم في تقديم خدمات طبية أصبحت تشكل جزءاً مهماً من منظومة الخدمات الصحية الكلية مثل المستشفيات التابعة لرئاسة الحرس الوطني، وزارة الدفاع والطيران، الجامعات السعودية، وزارة الداخلية، هذا بالإضافة إلى ما يسهم به القطاع الخاص من خدمات صحية مثل: المستشفيات، المراكز الصحية ، المستوصفات، والعيادات الخاصة .

إن الرعاية التي تقدمها المؤسسات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية في وقتنا الحاضر أصبحت تمارس في إطار من البرامج العلمية المدروسة مما جعلها أكثر قدرة على التعامل مع الظروف المستجدة والمشكلات المعقدة، خصوصاً مع تنامي الدور الذي تقوم به حكومة المملكة في توفير سبل الرعاية والحماية لمواطنيها ، كما أن تطور العلوم الطبيعية والاجتماعية أوجد طرقاً وأدوات لتشخيص المشكلات الاجتماعية وكذلك أساليب جديدة للتدخل المهني لعلاج تلك المشكلات أو التخفيف منها مما مكن مؤسسات الرعاية الاجتماعية من القيام بدور أفضل مع المحتاجين لخدمات الرعاية الاجتماعية، وتستند المؤسسات الاجتماعية والإيوائية في المملكة العربية السعودية على أسس مستمدة من الشريعة الإسلامية كما جاء في إعلان منظمة المؤتمر الإسلامي في عام ١٤١١ هـ / ١٩٩٠ م :-

١- لكل إنسان على مجتمعه ودولته حق الرعاية الصحية والاجتماعية بتهيئة جميع المرافق العامة التي يحتاج إليها الإنسان في

حدود الإمكانيات المتاحة.

٢- تكفل الدولة لكل إنسان حقه في عيش كريم يحق له تمام كفايته وكفاية من يعوله ويشمل ذلك المأكل والملبس والمسكن والتعليم والعلاج وسائر الحاجات الأساسية. (بركات، ١٤٣١، ص ٣).

ثالثاً: المجال الطبي (المستشفيات)

أ- الخدمة الاجتماعية الطبية في المملكة :

حيث أصبحت الخدمة الاجتماعية الطبية موضع اهتمام وزارة الصحة لما تهدف إليه من توفير الرعاية الاجتماعية بجانب العلاج الطبي وبهذا يتحقق للمريض الشعور بالاطمئنان على مستقبله ومستقبل أسرته في حال إقامته بالمؤسسة الطبية فترة زمنية طويلة، والاهتمام بالجانب الإنساني في حياة المريض يساعده على سرعة الشفاء والاستفادة من العلاج الطبي.

فالخدمة الاجتماعية الطبية رسالة هامة لأنها تحقق للمريض وسائل الراحة والطمأنينة ورغبة من وزارة الصحة السعودية في الاستفادة من الأخصائيين الاجتماعيين الذين تعاقدت معهم للعمل في مختلف مستشفيات ووحدات الوزارة فقد صدر القرار رقم (٣٥١٠) في ١/١٢/١٣٩٣ هـ ، بإنشاء قسم الخدمة الاجتماعية الطبية .(وزارة الصحة السعودية، ص ٢) .

وهي تطبيق أسس وقيم ومبادئ ومهارات واتجاهات الخدمة الاجتماعية في مجال الصحة والطب.

كما أن الخدمة الاجتماعية تكشف عن الضغوط والظروف الاجتماعية والبيئية التي أحدثت المرض وتسببت في فشل المريض عن أدائه الاجتماعي لعمله أو إعاقة أحد أدواره الاجتماعية .

وهي مجال من مجالات الخدمة الاجتماعية التي تقدم خدماتها لفئة معينة من العملاء وهم المرضى والمؤسسات الطبية وهدفها المساعدة والمساهمة في إنجاح العلاج الطبي، وبالإضافة إلى هدفها الفني وهو مساعدة المرضى لعلاج مشكلاتهم الاجتماعية وتوفير احتياجاتهم الأساسية والتغلب على الصعوبات والمعوقات التي تواجههم والتي لها صلة وثيقة بالمرض سواء كانت هذه المشاكل تنبع من ذات المريض أو بيئته. (عوض ونمر، ٢٠١٠، ص: ٢) .

ب- أهمية الخدمة الاجتماعية الطبية :

إن الأخصائي الاجتماعي الطبي يشترك مع فريق المستشفى لتقديم الخدمة الاجتماعية مع الطيبة للمريض والنظر إلى جميع الظروف المحيطة به والتي يمكن أن تؤثر في سير المرض والاستفادة من العلاج . (مجلة العلوم الاجتماعية ، ٢٠٠٩، ص: ١) .

ج- ميادين ممارسة العمل الاجتماعي في المجال الطبي :

١- المستشفيات العامة والمركزية .

٢- المستشفيات الصدرية .

٣- المؤسسات العلاجية .

٤- مستشفيات التأمين الصحي .

٥- مؤسسات رعاية الأمومة والطفولة. (مجلة العلوم الاجتماعية ، ٢٠٠٩، ص: ٢) .

د- مسئوليات الأخصائي الاجتماعي الطبي :

- ١- شرح وظيفة المؤسسة الطبية ودور العاملين فيها .
- ٢- بحث التاريخ الاجتماعي والمرضي للمريض لمساعدة الطبيب على تشخيص المرض .
- ٣- إعداد المريض لتقبل أنواع الاختبارات الطبية .
- ٤- تفهم المريض حقيقة المرض ومعاونته في تنفيذ الخطة العلاجية .
- ٥- إعداد وحفظ السجلات الاجتماعية للمرضي .
- ٦- إعداد الشهادات التي تساعد المريض وأسرته في الحصول على بعض الخدمات من المؤسسات المتخصصة .
- ٧- القيام بالأبحاث التي تساعد المؤسسة الطبية على تطوير خدماتها .
- ٨- القيام بتتبع الحالات المرضية التي تركت المستشفى وتحتاج إلي متابعه دائمة لتهيئة البيئة لها .
- ٩- للأخصائي دور في تخفيف حده الشعور بالملل التي يعاني منها المريض. (منتدى سراب، ٢٠١١ ، ص: ١) .

ه- المهارات الواجب توافرها في الأخصائي الاجتماعي الطبي :

- المهارة في فهم شخصية المرضي وطريقة التعامل معهم .
- المهارة في تقبل المرضي وحبهم .
- المهارة في الملاحظة وشفافية الحس .
- المهارة في تقدير مشاعر المرضي .
- المهارة في ممارسة عمليات الدراسة والتشخيص والعلاج .

و- الصفات الواجب توافرها في الأخصائي الاجتماعي الطبي :

المظهر الخارجي :

- يجب أن يكون مريح النظر إليه .
- يبدو عليه التعقل والاتزان والنضج .
- يجب أن يكون بشوش الوجه هادئ النظرات .

الصفات العقلية :

- قادر علي التعبير السليم ولديه القدرة علي الإقناع والقيادة .
- لماحاً وذكياً .
- سريع البديهة، وقوي الملاحظة .
- يقظاً ، واثقاً من نفسه ، واسع الاطلاع .

الصفات النفسية :

- قادر على التحكم في انفعالاته .
- يتصف بالتضحية والعطاء وإنكار الذات .
- خاليا من العقد والاضطرابات النفسية. (عوض ونمر، ٢٠١٠، ص: ١٣) .

ز- معوقات ممارسة الخدمة الاجتماعية في المجال الطبي :

- ترجع معظم هذه المعوقات لعدم جدية بعض الأخصائيين الاجتماعيين والتركيز على الأعمال الروتينية وعدم وضوح دوره بالنسبة لكل من المريض والمسؤولين والأطباء وتكليفهم بأعمال إدارية وعدم الالتزام باللوائح المتصلة بالنشاط الاجتماعي وعدم فهم الأخصائي الاجتماعي لعمله.
- التعقيد والروتين بالجهاز الإداري.
- نقص الإعتمادات المالية وعدم وجود أدوات لممارسه الأنشطة الاجتماعية .
- نقص الإمكانيات البشرية من المتخصصين . (عوض ونمر، ٢٠١٠، ص: ١٤) .

رابعاً: مجال رعاية المسنين:

تشير الاتجاهات الديموجرافية إلى تزايد يشهده الهرم السكاني في البلدان المتقدمة في معدلات الشيخوخة يفوق بكثير تزايد معدلات النمو السكاني في العالم ، أما في الدول النامية عامة والبلدان العربية خاصة يحدث التزايد في معدلات الشيخوخة بسرعة ملحوظة تتجاوز السرعة التي تشهدها معظم الدول المتقدمة .

كما بدأت منظمة الأمم المتحدة تولي السياسات المعنية بالمسنين اهتماماً خاصاً منذ منتصف السبعينات واتخذت قرار بشأن تنظيم الجمعية العالمية للشيخوخة ومتطلباتها وبناءً على هذا القرار عقدت الجمعية العالمية الأولى للشيخوخة في فيينا عام ١٩٨٢م، واعتمدت خطة عمل فيينا الدولية للشيخوخة والتي تُعد بمثابة أول وثيقة عالمية تعني بالمسنين. (اللجنة الاقتصادية، ٢٠١٢، ص: ١) .

فالمسن هو من تتجه قوته وحيويته إلى الانخفاض ، وتزداد معدلات تعرضه للإصابة بأمراض الشيخوخة ، كما يزداد شعوره بالتعب والإجهاد بأقل مجهود، وتفيد الدراسات العلمية أن المسن في حاجه إلى نظام سليم يكفل له الأمن الاقتصادي والرعاية الصحية والنفسية والاجتماعية، والحصول على دخل مناسب يكفل له المشاركة في عمليات التنمية والاستفادة من خبرته في مجال تخصصه حتى يستطيع أن يسهم في النشاط الاجتماعي. (عبد الحليم، ٢٠١٠، ص: ٢) .

كما توجد عدة تصنيفات للمسن ومنها :

- المسن الشاب (النشط) والذي يبلغ من العمر ٦٥-٧٤ سنة.

- المسن الكهل والذي يبلغ من العمر ٧٥-٨٤ سنة .
- المسن الهرم والذي يبلغ من العمر ٨٥ سنة فأكثر. (عبد الحليم، ٢٠١٠، ص: ١).

أ- الرعاية الاجتماعية للمسنين :

لم تقتصر رعاية المسنين والاهتمام بهم علي مجتمع معين أو ديانة بعينها، بل اهتمت بهم معظم المجتمعات الإنسانية بثقافتها وديانتها، كما أصدرت الأمم المتحدة مجموعة من المبادئ لكبار السن تمثل في مجملها حاجات المسنين، وهذه المبادئ هي مجموعة الحقوق التي ينبغي تحقيقها وتوفيرها للمسنين :

- مبدأ الاستقلالية وبموجبه يحق لكبار السن فرص الحصول علي ما يكفي من متطلبات المعيشة.
- مبدأ المشاركة ويحق لكبار السن الاندماج في المجتمع والمشاركة بنشاط حسب قدراتهم وتشكيل جمعيات لكبار السن.
- مبدأ الرعاية ويحق لكبار السن الاستفادة من الرعاية والحماية الأسرية والمجتمعية والحصول علي الرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية والقانونية والتمتع بالحقوق الإنسانية .
- مبدأ الكرامة ويحق لكبار السن العيش بكرامة وأمان ومعاملة حسنة بغض النظر عن الجنس - الإعاقة - السن. (الفقهي، ٢٠٠٨، ص ٢)

وعلي ضوء هذه المبادئ والحقوق، فإن الحفاظ علي المسنين ورعايتهم هي من واجب عائلاتهم في المرحلة الأولى ثم علي الدولة إيجاد المؤسسات العامة التي يستطيع فيها المسنون أن يشبعوا حاجاتهم .

كما تعد دور المسنين أحد أنواع منظمات الرعاية الاجتماعية التي أنشئت لمساعدة الأفراد علي إشباع احتياجاتهم ومواجهة مشكلاتهم وتنمية قدراتهم وتدعيم توافقهم الشخصي والاجتماعي.

ودور رعاية المسنين هي مؤسسات أنشئت بقصد وعمد وتديبر من المجتمع لتحقيق أهداف معينه أبرزها توفير الاستقرار الاجتماعي والنفسي والاقتصادي للمسنين ومواجهة المشكلات الاجتماعية التي عجزت أسرهم عن توفيرها وبأسلوب علمي منظم وإنساني، كما أن لها أهداف يمكن إجمالها فيما يلي :-

- تدبير المكان المناسب لإقامة المسنين إقامة كاملة بما يكفل تحقيق الراحة لهم .
- توفير برامج الرعاية الصحية والنفسية والاجتماعية للمسنين .
- توفير برامج لممارسة الهوايات والأنشطة وبرامج التأهيل المهني التي تمكن المسن من استخدام طاقاته ومواهبه .
- توفير البرامج الترويحية التي تضمن للمسن شغل في وقت فراغه والاستمتاع بحياته .
- توفير البرامج التي تمكن المسن من الاندماج في المجتمع . (الفقهي، ٢٠٠٨، ص ص ٨٦:٨٥).

ب- أسس رعاية المسنين في الإسلام:

تقوم رعاية المسنين في الإسلام علي أسس عدة تنطلق منها أوجه الرعاية التي تقدم لهذه الفئة، وأبرز هذه الأسس:

- الإنسان مخلوق مكرم ومكانته محترمه في الإسلام .
- المجتمع المسلم مجتمع متراحم متماسك متواد .
- إن جزاء الإحسان في الإسلام الإحسان .
- المجتمع المسلم مجتمع متعاطف متعاون .
- توقير الكبير والتشبه به، سمه من سمات المجتمع المسلم .

كما تتعدد مظاهر رعاية كبار السن في المملكة العربية السعودية ، وتأخذ أشكالاً عدة فمنها ما يكون اقتصادياً من خلال الدعم المادي لكبار السن ، وهناك رعاية اجتماعية تتمثل في دمج كبار السن في الحياة وهناك الرعاية الإيوائية لكبير السن ، والرعاية الأخيرة تنقسم إلى قسمين اثنين :

أولهما : رعاية حكومية في دور الرعاية الاجتماعية.

ثانيهما: من خلال الدور الإيوائية الملحقه بالجمعيات الخيرية والتي يمكن تصنيفها كالتالي :

١- الرعاية الاقتصادية للمسنين في المملكة العربية السعودية :

ويقدم هذا النوع من الرعاية للمسنين في المملكة ، من خلال ثلاثة أنظمة ظهرت في المملكة من سنوات طويلة :

- نظام التقاعد.
- نظام التأمينات.
- نظام الضمان الاجتماعي.

٢- الرعاية الإيوائية الحكومية :

لقد بدأت من قبل الدولة للمسنين في المملكة أو ما يعرف بالرعاية المؤسسية في عام ١٣٥٤هـ، وتقدم هذه الدور العديد من البرامج والخدمات ومنها الرعاية الاجتماعية، والرعاية النفسية، الصحية والأنشطة المهنية والحرفية التي تتناسب وإمكانيات المسنين وقدراهم (السدحان، ١٤٣١هـ، ص ص : ٣ : ٩) .

ج- رعاية المسنين ودور الخدمة الاجتماعية في المجتمع السعودي:

هناك العديد من المداخل العلاجية والوقائية التي تناولت مجال العمل الاجتماعي مع المسنين، وبالرغم من أن هناك نوعاً من الاتفاق بين المهتمين في هذا المجال علي أن رعاية المسنين يجب أن تتسم بالشمولية من حيث تناولها لكافة أوجه الرعاية الصحية

والنفسية والاجتماعية، إلا أن التطبيق الفعلي لهذه المداخل يخلو من المعلومات المهنية والبيئية، وهنا سوف يتم تناول مدخلين علاجيين :

١- **مدخل إدارة الحالة Case Management** : تقوم فلسفة هذا النموذج العلاجي على تنسيق الخدمات الصحية

والنفسية والاجتماعية عن طريق التوافق بين الاحتياجات الفعلية للمسن وبين وجود هذه الخدمات في بيئة المسن. وفي هذا النموذج يكون الأخصائي الاجتماعي هو المسئول المباشر عن توفير احتياجات المسن من المؤسسات المختلفة، وإدارة الحالة هي عملية منظمة متناسقة تتضمن العناصر التالية :

- التقدير الشامل لاحتياجات المسن من خلال دراسة العوامل الذاتية والبيئية التي يمكن استغلالها لمقابلة احتياجات المسن وهذه العوامل تشمل ذات المسن، والأسرة، والأقارب، والأصدقاء .
- التخطيط للتدخل ويتضمن وضع إستراتيجية يمكن من خلالها حصر الاحتياجات والمصادر المتوفرة في البيئة وفق الأولويات.
- ربط المسن بالخدمات التي تقابل احتياجاتهم وهنا يقوم الأخصائي بإحالة المسن إلى المؤسسات التي تقدم الخدمات المختلفة .
- تقييم خطة التدخل وهذه مرحله تتميز بالاستمرارية والاتصال المستمر مع المسن، والتقييم والمتابعة تمكن الأخصائي من التأكد من أن الأهداف التي وضعت في خطة التدخل متحققة.

٢- **النموذج الوظيفي المساعد** : وهو نموذج علاجي للعمل مع كبار السن الذين تزيد أعمارهم عن ٦٥ سنة، ويعانون من

قصور في الأداء الوظيفي، ويرى هذا النموذج أن مشكلات كبار السن تنتج من استنزاف الطاقات .

ويجب علي الأخصائي الاجتماعي الممارس في المجتمع السعودي مراعاة ما يلي :

- ١- يشكل الجانب الديني محوراً لتفسير وتأسيس العلاقات الاجتماعية السائدة في المجتمع السعودي .
- ٢- الاتجاهات الفكرية خاصة إذا كانت تتصل في أذهان الناس بالجانب الديني.
- ٣- العادات والتقاليد السائدة في المجتمع تقوم علي الأعراف غير المكتوبة والتي تتأصل في نفوس الأفراد. (القرني، ٢٠٠٩، ص: ١).

خامساً: مجال الفئات ذوي الاحتياجات الخاصة :

تعتبر قضية الحقوق والتشريعات للفئات ذوي الاحتياجات الخاصة من القضايا التي أثارت اهتماماً كبيراً لدي آبائهم وأمهم ولإداريين والعاملين في مراكز التربية الخاصة والمؤسسات الأخرى ذات العلاقة ، وذلك بسبب الحقوق التي نالها الآباء والأمهات والأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة جراء ظهور تلك الحقوق والتشريعات في الدول المختلفة ، وبسبب إرساء قواعد تنظيم العلاقات بين أطراف العملية التربوية لدي العاملين في مجال التربية الخاصة ، وأن القوانين التي ظهرت قد شملت مجموعة من الحقوق والتشريعات التربوية والاجتماعية والوظيفية، حيث يعتبر ظهور القوانين والتشريعات نقلة نوعية في مجال التربية

الخاصة وخاصة في الدول التي ظهرت فيها القوانين والتشريعات والتي تعكس مدي الوعي والاهتمام بهذه الفئة من حيث حقوقهم المختلفة . (صديق، ٢٠٠٥ ، ص: ٢) .

ويرجع اهتمام المملكة العربية السعودية بالمعاقين إلى منتصف هذا القرن تقريباً، حيث افتتحت وزارة المعارف عدداً من المدارس الخاصة بالمعاقين ضمن مديرية التعليم الخاصة، وقد صدر أول تشريع في عام ١٩٨٧م حيث سمي القانون الخاص بالمعوقين (قانون المعوقين) والذي يعمل منذ إقراره ونشره في الجريدة الرسمية، وقد استند القانون علي عدد من الأسس الاجتماعية والتربوية والتي من أهمها مساواة المعاق في الحقوق والواجبات بغيره من أبناء المجتمع وفق ما تسمح به قدراته وإمكاناته ومنها شموليته لعدد من الأبعاد التربوية والتأهيلية والمهنية . (صديق، ٢٠٠٥ ، ص: ٣) .

والمتبع للقانون السعودي يجد أن مواده تتطلب من الإدارة التربوية أن تعمل علي تشخيص الأطفال المعاقين ضمن معايير محددة، ومن ثم تصنيفهم وتسميتهم وذلك بعد توحيد المصطلحات الدالة علي كل فئة من فئات الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة ، كما تقوم إدارة التربية الخاصة بتقديم كافة الخدمات لجميع الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة والتي تتمثل فيما يلي :

- خدمات التعليم الخاص .

- الخدمات الصحية العامة.

- العلاج الطبيعي

- العلاج الوظيفي .

- الخدمات الاجتماعية.

- الخدمات النفسية.

- الخدمات الأسرية.

- القياس السمعي والبصري .

- الخدمات الترفيهية.

- خدمات العلاج اللغوي. (عواد، ٢٠٠٦، ص ص ٥ : ١٣) .

الإعاقة: عبارة عن عدم القدرة علي تلبية الفرد لمتطلبات أداء دوره الطبيعي في الحياة ، المرتبط بعمره ومنها خصائصه الاجتماعية والثقافية ، وذلك نتيجة الإصابة أو العجز في أداء الوظائف الفسيولوجية والنفسية . (بخش، ص: ٦) .

ويعتبر المعاقون من الفئات التي تحتاج إلي رعاية خاصة ، وهم ينظرون إلى الحياة بنظره مختلفة عن الآخرين وتتأثر نظرتهم للحياة بظروف الإعاقة وما يحصلون عليه من دعم من قبل الآخرين في المجتمع . (عفيفة ، ص: ٧) .

الخدمة الاجتماعية والفئات ذوي الاحتياجات الخاصة:

تعتبر الخدمة الاجتماعية من الأساليب العلمية الممارسة والمتبعة لرعاية هذه الفئة، حيث تعد برامجها الوقائية والعلاجية والإنمائية في مجال المعاقين كنتيجة حتمية للتطور الكبير للمفاهيم والأفكار والاتجاهات التي تنادي باحترام الإنسان وتأكيد حقوقه في أن يعيش حياة كريمة ، مهما اختلفت قدراته فهي إضافة إلى إيمانها بالبعد الإنساني الذي ينادي بحق الاهتمام بهذه الفئات .

كما أن البحث في دور الخدمة الاجتماعية في التأهيل الاجتماعي والمهني لهذه الفئات يشكل حقيقة واقعية تدفع المهتم بصفة عامة والمختص بصفه خاصة إلى الرغبة في استطلاعها لأنها تمثل الوجه الآخر للبعد الإنساني والاجتماعي الذي تجسده المؤسسات الخاصة في المجتمع ، حيث يحتاج الموضوع إلى بحث الظاهرة ، ومحاولة فهم البرامج والخدمات الواقعية التي تكفل للمتخصصين الوصول إلى تحقيق أهداف حقيقية مناسبة لقدرات هذه الفئة .

وهناك مجموعته من الحقائق التي تحدد مضمون الخدمة الاجتماعية الخاصة بالمعاقين :

- مهمة الخدمة الاجتماعية في مجال المعاقين هو تحقيق التكيف بين المعاق والبيئة التي يعيشون فيها
- تتضمن الخدمة الاجتماعية الخاصة بالمعاقين استثمار أقصى حد ممكن من قدراتهم .
- تتضمن الخدمة الاجتماعية مجموعة البرامج والأنشطة التي من خلالها يشبع المعاقون حاجاتهم .
- جوهر وظيفة الخدمة الاجتماعية في مجال المعاقين هي رعاية وتأهيل وذلك بإعادة تكيف هؤلاء مع واقعهم الاجتماعي. (الغامدي، ٢٠١١، ص ٥ :١٦)

سادساً: مجال رعاية الأيتام:

أ- لمحة تاريخية :

أنشأت أول دار للأيتام في عام ١٣٥٢هـ ، ١٩٣٤م ، في المدينة المنورة توالي بعد ذلك انتشار الدور إلى أن أنشأت وزارة الشؤون الاجتماعية في عام ١٣٨٠هـ ، ١٩٦٠م، وتوالت هذه المسؤولية وتم تطوير آليات العمل بها واشتراك الجمعيات الخيرية في هذا العمل الاجتماعي، وأنشأت أول دار للحضانة الاجتماعية بمدينة الرياض ١٣٩٢/٥/٣هـ تحت هدف تقديم الرعاية الشاملة للأيتام ومن في حكمهم ممن لا تتوفر لهم الرعاية السليمة في الأسرة والمجتمع، وتلا ذلك افتتاح دار حضانة بالدمام ١٣٩٨هـ ، ثم دار حضانة بجده ١٣٩٩هـ ، و ثم دار حضانة بالرس ١٤٠٤هـ ، إضافة إلى الدور الإيوائية في الجمعيات الخيرية . (عبده، ٢٠١١، ص: ٢٦٥)

ب- مفهوم اليتيم:

اليتيم في اللغة تعني (الانفراد) ، فمن فقد أباه فهو يتيم ، ولا يقال لمن فقد أمه يتيم بل منقطع، أما من فقد أباه وأمّه فهو (لطيم)، واليتيم شرعاً : هو من مات عنه أبوه وهو صغير ولم يبلغ الحلم ، واليتيم رسمياً : هو من فقد أحد والديه أو كليهما أو من كان مجهول الأبوين . (السويلم، ٢٠١١، ص: ٣٩)

كما يحظى اليتيم في المملكة العربية السعودية باهتمام كبير من خلال التوسع في الترخيص للجمعيات الخيرية المتخصصة في رعاية اليتيم وأسرته وذلك انطلاقاً من توجهات ديننا الإسلامي الحنيف، الذي يحث علي رعاية اليتيم والإحسان إليه والوفاء بحقه وتلبية احتياجاته والقيام بشؤونه ومتطلباته، وقد أثبتت التجربة العالمية والمحلية نجاح الجهود الأهلية الخيرية في رعاية الأيتام بما يتوافر لديها من دعم مباشر ومرونة إدارية ومالية . (السويلم، ٢٠١١، ص: ٢) .

ج- تجربة المملكة العربية السعودية في مجال رعاية الأيتام:

تتمثل في الجهود الرسمية المقدمة من جانب وزارة الشؤون الاجتماعية من خلال إدارة متخصصة تم إنشاؤها لهذا الغرض.

الإدارة العامة لرعاية الأيتام :

تهدف الإدارة العامة لرعاية الأيتام إلى العمل على وضع السياسات العامة لرعاية الأطفال الأيتام ومن في حكمهم، والفئات الاجتماعية ذات الظروف الخاصة من مجهولي الأبوين وشمولهم بالرعاية والتربية والإصلاح وفقاً لمبادئ الشريعة الإسلامية السمحة بأساليب علمية حديثة من خلال الدور والمؤسسات الإيوائية، أو متابعة رعايتهم داخل الأسر الحاضنة أو الصديقة، وتقديم خدماتها عبر إدارتين هما إدارة شؤون كفالة الأيتام ، وإدارة الرعاية الإيوائية .

١ - إدارة شؤون كفالة الأيتام :

تنهض إدارة شؤون كفالة الأيتام بأن جو الأسرة الطبيعي هو المجال الملائم لرعاية الطفل اليتيم أو الطفلة اليتيمة من النواحي الاجتماعية والنفسية ، كما نشرت هذه الإدارة نظام الأسرة الكافلة ، ونظام الأسرة الصديقة .

- برنامج الأسرة الكافلة : وهو قيام أسرة برعاية طفل يتيم من الأيتام التي تشرف عليهم الوزارة رعاية كاملة ودائمة تحقق

له الأمان النفسي والإشباع العاطفي ، وتكسيه العادات والقيم الاجتماعية.

- برنامج الأسرة الصديقة : هو برنامج يهدف إلى تعويض الأطفال الأيتام الذين لم تسنح الفرصة لاحتضانهم، بأن

يسلموا للأسر الراغبة في رعايتهم رعاية جزئية وفق نظام تقوم بموجبه إحدى الأسر الطبيعية بالارتباط بواحد أو أكثر من

الأطفال الأيتام المقيمين في إحدى الدور الاجتماعية الإيوائية التابعة لوكالة الرعاية والتنمية الاجتماعية.

٢ - إدارة الرعاية الإيوائية :

تعمل علي تهيئة الاستقرار الأسري السليم للأطفال المشمولين بالرعاية الإيوائية داخل دور الحضانة، ودور التربية

الاجتماعية، ومؤسسات التربية النموذجية .

الممارسة العامة للخدمة الاجتماعية مع الطلاب الأيتام :

تعد الممارسة العامة للخدمة الاجتماعية من الاتجاهات الحديثة والمتقدمة علي مستوى العالم، حيث يهدف هذا الاتجاه إلى

تزويد الممارسين والباحثين في الخدمة الاجتماعية بمجموعة من المهارات والمعارف والقيم التي تهدف إلى التعامل مع المشكلات

الاجتماعية المعاصرة من منظور شمولي يتضمن كافة أنساق العملاء .

د- أهداف الممارسة العامة في الخدمة لتحقيق المساندة الاجتماعية للطلاب الأيتام :

- ١- منح القوة للطلاب الأيتام لكي يتمكنوا من حل مشكلاتهم الشخصية والاستفادة من قدراتهم بفاعلية .
- ٢- إقامة روابط بين الطلاب الأيتام والموارد المجتمعية لتعزيز الأداء الاجتماعي وتحسين نوعية الحياة .
- ٣- تحقيق العدالة الاجتماعية والمساواة بين جميع الناس حتى يتم مشاركتهم الكاملة في أمور مجتمعتهم لتحقيق الرفاهية لهم ولمجتمعتهم .
- ٤- تأييد تكامل المهنة في كل جوانب ممارستها وتؤكد علي هذا قيم وأخلاقيات المهنة . (عبدالعال، ٢٠١١، ص:١١)

مراجع الفصل الرابع:

- ١- إبراهيم إسماعيل عبده : نماذج من تجارب رعاية الأيتام في العالم العربي ، المؤتمر السعودي الأول لرعاية الأيتام، المملكة العربية السعودية ، ١٤٣٢هـ ، ٢٠١١م .
- ٢- أميرة طه بنخش : جودة الحياة وعلاقتها بمفهوم الذات لدى المعاقين بصريا والعاديين بالمملكة العربية السعودية ، جامعة أم القرى ، مكة المكرمة .
- ٣- حسني عوض، ورائد نمر : واقع تطبيق مهنة الخدمة الاجتماعية في الميدان الطبي ومعوقاتها من وجهة نظر العاملين في المؤسسات الطبية بمحافظة قلبييه وطولكرم ، مجلة العلوم الاجتماعية ، ٢٠١٠ .
- ٤- حمدي عبد الحميد أحمد: الرعاية الاجتماعية ، مجله العلوم الاجتماعية ، موقع اجتماعي شامل ، ٢٠١١ من <http://hamdisocio.blogspot.com>
- ٥- حمدي عبدالله عبد العال : برنامج للتدخل المهني من منظور الممارسة العامة في الخدمة الاجتماعية، المؤتمر السعودي الأول لرعاية الأيتام، المملكة العربية السعودية ، ١٤٣٢هـ ، ٢٠١١م .
- ٦- رنا محمد عواد : الإعاقة والتأهيل الاجتماعي ، المؤتمر الفلسطيني للتنمية وإعادة الإعمار في الضفة الغربية، جامعة بيرزيت، ٢٠٠٦ .
- ٧- سمها بنت سعيد الغامدي : الرعاية الإيوائية للأيتام ذوى الظروف الخاصة ، المؤتمر السعودي الأول لرعاية الأيتام ، المملكة العربية السعودية ، ١٤٣٢هـ ، ٢٠١١م .
- ٨- الشيخوخة مصير وتحديات ، النادي الإلكتروني التطوعي لذوى الاحتياجات الخاصة، ملتقى الرعاية النفسية للمسنين، الجزائر ، ٢٠٠٨ .
- ٩- الشؤون الإسلامية، العدد ٥٣٢، ٢٠١٠م.
- ١٠- عبد الرحمن بن عبد العزيز السويلم: رعاية الأيتام، المؤتمر السعودي الأول لرعاية الأيتام، المملكة العربية السعودية ، ١٤٣٢هـ ، ٢٠١١م .
- ١١- عبدالله بن ناصر عبدالله السدحان: الأبعاد الاجتماعية لدخول المسنين دور الرعاية في المملكة العربية السعودية ، الملتقى العربي الأول للمسنين، ١٤٣١هـ .
- ١٢- علي عطية المقبل : واقع الخدمات الصحية ، المجلة الاقتصادية الإلكترونية، العدد ٦٥٦٠، ٢٠١١ .
- ١٣- اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا، خطة العمل العربية للمسنين حتى عام ٢٠١٢ .
- ١٤- لعجال عفيفه : دور الخدمة الاجتماعية في التأهيل الاجتماعي والمهني للمتخلفين عقليا الدقسى ١ ، الدقسى ١١ ، بقسطنطينية ، المسيلة ، الجزائر .
- ١٥- لينا عمر بن صديق : دور إدارة التربية الخاصة في تفعيل القوانين والتشريعات في المملكة العربية السعودية ، ورقة عمل مقدمة لندوة التربية الخاصة في المملكة العربية السعودية ومواكبة التحديث والتحديات المستقبلية ، ٢٠٠٥ ، ١٤٢٦هـ .

- ١٦- مجلة العلوم الاجتماعية ، الخدمة الاجتماعية الطبية ، ٢٠٠٩ ، من <http://www.swmsa.net-articles.php?action=show&id=96>
- ١٧- محمد مسفر القرني : رعاية المسنين ودور الخدمة الاجتماعية في المجتمع السعودي ، مجلة العلوم الاجتماعية ، ٢٠٠٩ .
- ١٨- محي الدين عبد الحلیم : أزمة كبار السن في الوطن العربي والعالم الإسلامي ، مجلة الوعي الإسلامي ، وزارة الأوقاف وال
- ١٩- مصطفى محمد أحمد الفقي: رعاية المسنين بين العلوم الوضعية والتصور الإسلامي، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، ٢٠٠٨ .
- ٢٠- ملتقى منسوبي وزارة الصحة السعودية، الخدمة الاجتماعية الطبية، <http://www.e-moh.com\vb\t91713>
- ٢١- منتدي سراب، ممارسه الخدمة الاجتماعية في المجال الطبي، ٢٠١١ ، من www.sarab7.com\vid\showthread.php?t=48943
- ٢٢- وجدى بركات: واقع البرامج والأنشطة المنفذة في دور الإيواء والمؤسسات الاجتماعية ، كلية العلوم الاجتماعية، المملكة السعودية، جامعة أم القرى، ١٤٣١ هـ.

الفصل الخامس

المهارات المهنية

أولاً : مفهوم المهارة المهنية

ثانياً : مهارة التسجيل.

ثالثاً: مهارة الملاحظة.

رابعاً: مهارة المناقشة الجماعية.

٥

أولاً: مفهوم المهارة المهنية.

تمثل المهارات في الخدمة الاجتماعية ضرورة أساسية لنجاح الممارسة المهنية حيث أنها أحد الأسس الهامة التي توجه مسارها وتوضح هويتها المهنية والإنسانية من خلال ممارستها مع مختلف انساق العملاء، كما أن المهارة توفر المؤشرات المناسبة التي يمكن أن تتميز كأساس لتقييم الممارسة المهنية والأداء المهني للأخصائي الاجتماعي لتحقيق أهداف عملية المساعدة. وتعرف المهارة بأنها القدرة على القيام بالإعمال المعقدة بسهولة ودقة مع القدرة على تكييف الأداء للظروف المتغيرة، كما تعرف المهارة بأنها اختيار واعي وحريص للمعرفة المرتبطة بالمسؤوليات المهنية للأخصائي الاجتماعي ودمج تلك المعرفة مع قيم المهنة ثم التعبير عن هذا الدمج بنشاط مهني مناسب مع أنساق العملاء. (حبيب، جمال شحاته، ٢٠٠٩، ص ٩٨-١٠٠)

ثانياً : مهارة التسجيل

أ- مفهوم التسجيل:

يحتل التسجيل مكانة هامة في تخصص علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية ويمكن اكتساب مهارة التسجيل من خلال المعرفة النظرية والممارسة المهنية، فيقوم الأخصائي الاجتماعي بتدوين كافة المعلومات والخطوات المهنية، والتسجيل عموماً ليس غاية في حد ذاته بل وسيلة لتحقيق أهداف مهنية، تعليمية ، وإدارية.

التسجيل هو عملية فنية لتدوين العمليات المهنية المختلفة لكل حالة في صياغات كتابية أو صوتية أو بيانية مناسبة تحفظها من الاندثار أو تعرض حقائقها للنسيان ، فالتسجيل هو عملية انتقاء وتركيز للعمليات المتناثرة في صياغة مهنية صالحة للاستثمار. (عثمان، عبد الفتاح، ٢٠١٠، ص ٣٠٣)

ب- أهداف التسجيل.

التسجيل في الخدمة الاجتماعية يمثل جزءاً هاماً من الممارسة المهنية ولا يستغني الأخصائي الاجتماعي عن التسجيل لطبيعة عمله الهامة ، فهو يتعامل مع الأفراد والجماعات والمجتمعات ويحاول التعرف على ظروفهم ومشكلاتهم من أجل التدخل المهني لحل هذه المشكلات ، ولذا فإن التسجيل يسعى إلى تحقيق أهداف متنوعة سوف نوضحها كما يلي :-

١- الأهداف المهنية: تعني تنظيم العمل مع الحالة وتسجيل المقابلات سعياً لربط العوامل بهدف الوصول إلى أسباب المشكلة من خلال التسجيل اللفظي وغير اللفظي، وينصح بالتسجيل بعد المقابلة مباشرة مع تسجيل بعض المعلومات أثناء المقابلة، كما يساعد التسجيل على مدى تطور العلاقة المهنية وما يعترضها من صعاب إلى جانب النقد الذاتي والكشف عن أوجه القصور في العمل وكيفية معالجته من جهة أخرى.

٢- الأهداف الإدارية: يساعد التسجيل على تقسيم العمل وتنظيم العمل بين الأخصائيين الاجتماعيين في المؤسسة، ويعتبر التسجيل أساساً لتقدير الكفاءات المهنية والخبرة للأخصائيين الاجتماعيين، بالإضافة إلى أن التسجيل أفضل أساليب الاتصال بين العملاء والمؤسسات.

٣- الأهداف التعليمية: يوضح التسجيل النمط المهني للأخصائي الاجتماعي ومستوى المهارة لديه وكيفية تعامله مع العملاء في مختلف المواقف، ويشمل الجانب التعليمي أيضاً تدريب وصقل مهارات الأخصائيين الاجتماعيين الجدد، وطلاب الخدمة الاجتماعية، كما يعطي التسجيل للمشرفين فرصة للاطلاع على عمل الطالبات ومتابعة النمو المهني لهم، هذا بالإضافة لتدريبهم داخل الفصول التعليمية من خلال إعدادهم وإدارتهم للمناقشات. (محفوط، ماجدى عاطف، ٢٠١، وأحمد، محمد مصطفى، ١٩٩٦)

ج- أساليب التسجيل:

سنحاول فيما يلي أن نعرض لأهم أساليب التسجيل التي يستخدمها الأخصائي الاجتماعي وهي الأسلوب القصصي والموضوعي والأسلوب التلخيصي وهي كما يلي:

١- الأسلوب القصصي:

يعتبر من أدق أساليب التسجيل وتعتمد عليه معظم المؤسسات الاجتماعية، والأسلوب القصصي يتم بتسجيل المعلومات والحوادث في سياقها الزمني من حيث ورودها في المقابلات المتابعة مع العميل، ويتبع الأسلوب القصصي في تسجيل المقابلات ووصف ألوان المشاعر والاتجاهات والسلوك، ويساعد على نجاح هذا الأسلوب دقة الملاحظة والانتباه والوعي التام للحقائق الهامة وربطها بالنواحي الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ولذلك يتضمن وصف العميل من حيث المظهر وسلوكه اللفظي وغير اللفظي أثناء المقابلة تمهيداً لنقل القارئ إلى الجو النفسي والتفاعل الحادث بين الأخصائي الاجتماعي والعميل ويستخدم هذا الأسلوب بنجاح في وصف تفاعل العميل ببيئته الاجتماعية مثل تفاعله مع أسرته ورفاقه في المدرسة وخارجها ومكان العمل، ومؤسسات المجتمع الأخرى كالمؤسسات الاجتماعية والدينية ويعتبر الأسلوب القصصي وسيلة أساسية في تسجيل المقابلة الأولى لاشتمالها على كافة الجوانب الشخصية للعميل من صفات، ملبس مظهر عام، أو المستوى الثقافي وإلى جانب ذلك يعتبر التسجيل القصصي ضرورة في إعداد طلاب الخدمة الاجتماعية وتدريبهم عليه من خلال المقابلات التي يقومون بها من أجل تنمية مهارة التسجيل لديهم.

٩. مزايا التسجيل القصصي:

- الوصف الدقيق لجوانب المشكلة وشخصية العميل، وانفعالاته وكافة العمليات الانفعالية التي صاحبت الحوار بين كلا من الأخصائي الاجتماعي والعميل.
- بدون العبارات الصادرة من العميل شفهاً دون تحريف أو تغير.
- وصف التفاعلات خلال المقابلات التمهيدية وتبادل الإنصات والصمت بين كلاً من الأخصائي الاجتماعي والعميل.
- يساعد الأخصائي الاجتماعي على النقد الذاتي واستكمال جوانب النقص في المقابلات التالية مع العميل.
- يعد التسجيل أفضل الأساليب للتدريب الميداني والإشراف المهني.
- يساعد الأخصائي الاجتماعي على تتبع التغيرات التي طرأت على شخصية العميل منذ اتصاله به.

❶ عيوب التسجيل القصصي:

- يتطلب هذا الأسلوب الكثير من الوقت والجهد.
- يحتاج إلى مهارة من الأخصائي الاجتماعي حتى يتمكن من التركيز على المعلومات المفيدة للحالة واستبعاد المعلومات غير المفيدة.
- يصعب استخدامه في البحوث العلمية والإحصاءات العامة.

٢- التسجيل الموضوعي:

- هو عبارة عن تدوين المعلومات والبيانات والحقائق عن الموقف الإشكالي في شكل موضوعات وعناوين مرتبه ترتيباً منطقياً تشمل التاريخ الاجتماعي للأسرة الحالة الصحية، الميزانية، العلاقات داخل الأسرة والتاريخ التطوري.. الخ.
- ويتم تسجيل الموضوعات من خلال ثلاثة أشكال:
- الاستمارات والبطاقات المطبوعة: ويتم استيفاء البيانات التي تحتويها.
 - مقاييس متدرجة: ويكتفي بالتأشير بعلامة (✓) أو (x) أمام النقطة التي ينطبق عليها الوحدة المسجلة.
 - جداول بيانية أو إحصائية: ترفق بملف الحالة.

❷ مزايا التسجيل الموضوعي:

- سرعة وسهولة الحصول على المعلومات.
- توفير وقت وجهد للأخصائي الاجتماعي والمؤسسة.
- تساعد رؤوس الموضوعات على سرعة التعرف على المعلومات المطلوبة.
- يقدم ترتيباً منطقياً للمعلومات والبيانات المعروضة .

❸ عيوب التسجيل الموضوعي:

- لا يوضح مهارة الأخصائي الاجتماعي في النقد واستنباط الأفكار.
- صعوبة التعرف على التفاعلات وطرق التعبير اللفظي وغير اللفظي بين الأخصائي الاجتماعي والعميل .
- يصور الحالة بصورة جامدة لتركيزه أكثر على المعلومات دون المواقف.
- لا يفيد في مجال تدريب الطالبات والأخصائيين الاجتماعيين الجدد .

٣- الأسلوب التلخيصي:

- هو أسلوب يهدف إلى الإيجاز وعرض المادة العلمية بطريقة أكثر تركيزاً دون تفاصيل مطولة أو عرض محتويات، ويستخدم في حالات عديدة مثل التقرير الدوري عن الحالة، أو ملخص عن الزيارة أو المقابلة أو كتابة تقرير عن زيارة ميدانية إلى مؤسسة، أو ملخص تحويل الحالة إلى مؤسسات أخرى، كما يمكن الاستفادة منه في تقديم ملخص عن الحالة في نهاية الدراسة

الاجتماعية، وقد يستخدم هذا الأسلوب في حالات مثل النجاح في حل مشكلة العميل، أو إنهاء الحالة بسبب عدم تعاون العميل، أو استبعاده بسبب عدم تطابق شروط المؤسسة على العميل .

٩. مزايا التسجيل التلخيصي:

- الاقتصاد في الوقت والجهد والمال.
- وسيلة سريعة لإجراء البحوث العلمية والمهنية.
- يساعد على السرعة في عمل الإحصاءات العامة .

١٠. عيوب التسجيل التلخيصي:

- الاختصار في وصف المشكلة.
- لا يوضح التفاعلات التي تحدث بين الأخصائي الاجتماعي والعميل خلال المقابلات.
- لا يفيد في التدريب الميداني والإشراف المهني.
- لا يساعد على تتبع التغييرات التي طرأت على شخصية العميل . (رمضان ، السيد، ٢٠٠٠، ص ص ١٠٦-١٠٧)

د- شروط اكتساب مهارة التسجيل:

هناك بعض الاعتبارات أو الشروط التي ينبغي على الأخصائي الاجتماعي مراعاتها في عملية التسجيل وهي:

- ١- يجب أن يتسم التسجيل بالدقة والأمانة والوضوح، فالتسجيل عملية أخلاقية يستخدم للأغراض العملية والمهنية لصالح العملاء.
- ٢- يجب أن يتوافق التسجيل مع فلسفة المؤسسة وطبيعة خدماتها.
- ٣- يجب أن يكشف التسجيل عن التفاعلات التي تتم أثناء المقابلات الفردية أو الجماعية.
- ٤- كما يجب أن يتسم التسجيل بالموضوعية ويحدد حقيقة الموقف وأن يلتزم باللغة العربية كتابة ولكنه يمكن أن يتضمن عبارات مختارة من العميل والأخصائي الاجتماعي كما هي ويكون لها دلالات مهنية خاصة.
- ٥- التسجيل ليس غاية في حد ذاته ولكن يستفاد منه في تحليل محتوى السجلات واستخلاص النتائج التي تستخدم في حل الموقف الإشكالي للعميل.
- ٦- يصاغ التسجيل بحيث يأخذ الأخصائي الاجتماعي صفة المتكلم والعميل صفة الغائب.
- ٧- يجب أن يتسم التسجيل بالتركيز وتجنب المعلومات عديمة القيمة. (رمضان ، السيد، ٢٠٠٠، ص ٣٢٢)

هـ- الأخطاء الشائعة في التسجيل المهني.

هناك بعض الأخطاء الشائعة التي تقع فيها الطالبات أثناء التسجيل ومنها ما يلي:-

- ١- اعتماد الطالبة على الأسلوب الإنشائي في التسجيل حيث أنه لا يركز على الجوانب المهنية في التسجيل

- ٢- عدم التسلسل في ذكر الوقائع التي حدثت في التعامل مع العميل مما يفقد التسجيل إيجابيات في الفهم الكامل لكل ما تم.
- ٣- عدم الالتزام بالأخلاقيات المهنية في عملية التسجيل ومنها السرية، الموضوعية، الاحترام، التقبل، المسؤولية.
- ٤- استبدال الطالبة عند التسجيل بضمير المتكلم لنفسها بضمير الغائب.
- ٥- استخدام بعض الألفاظ الغامضة أو الإنشائية.
- ٦- كثرة الأخطاء المرتبطة بصحة وسلامة اللغة العربية. (على، ماهر أبو المعاطى، ٢٠١١، ص ١٠٦-١٠٧)

ثالثاً : مهارة الملاحظة.

أ- مفهوم الملاحظة:

الملاحظة وسيلة هامة من وسائل جمع البيانات، استخدمت في الماضي كما تستخدم في الحاضر لما لها من أهمية في الدراسة والبحث، وقد لجأت إليها الشعوب البدائية كما تلجأ إليها الشعوب المتحضرة لجمع المعلومات عن الأشياء والمواقف المحيطة بهم، وللتعرف على ظواهر الحياة ومشكلاتها، ولكن الملاحظة العلمية تختلف اختلافاً كبيراً عن الملاحظة غير العلمية، وقد سبق أن أشرنا إلى أن الملاحظة التي كانت تقوم بها الشعوب البدائية من النوع البسيط الساذج الذي لا يهدف إلى الكشف عن حقيقة علمية محددة أو غاية نظرية واضحة، وأدخلنا ذلك النوع من الملاحظة في نطاق المعرفة التجريبية التي وصفناها بأنها تقف عند بعض المواقف العلمية المحدودة والتي تبدو قاصرة تماماً في محيط التفكير النظري ومحاولة تفسير الظواهر وتعليلها بعكس الملاحظة العلمية التي يقوم فيها العقل بنصيب كبير في ملاحظة الظواهر وتفسيرها وإيجاد العلاقات القائمة بينها، هذا بالإضافة إلى أن الملاحظة العلمية لا تقتصر على مجرد الحواس، بل تستعين بأدوات علمية دقيقة للقياس ضماناً لدقة النتائج وموضوعيتها من ناحية وتفادياً لقصور الحواس من ناحية أخرى. (حسن، عبد الباسط محمد، ٢٠١١، ص ٣١٥)

ويمكن تعريف الملاحظة بأنها:-

أسلوب من أساليب البحث العلمي وأداة جمع البيانات التي تعتمد على الأسلوب العلمي في التوصل إلى المعلومات المستهدفة من تقويم البرامج الاجتماعية خاصة تلك التي تتصل بتأثير البرامج على سلوكيات المستفيدين منها في زمن محدد.

ب- أهمية الملاحظة:

تظهر أهمية الملاحظة في بحوث تقويم البرامج والمشروعات حيث يحقق استخدامها العديد من الأهداف منها:

الهدف الأول: يمكن أن يستخدمها الأخصائيون الاجتماعيون الممارسون في التعرف على المشكلات التي يمكن إخضاعها للبحث والدراسة أو الجوانب التي يتضمنها تقويم البرامج.

الهدف الثاني: يمكن استخدامها في جميع البيانات والحقائق التي تمكن الباحث من تحديد مشكلة بحثه ومعرفة عناصرها المرتبطة بالبرنامج أو المشروع المراد تقييمه أو دراسته .

الهدف الثالث: يمكن من خلال الملاحظة تكوين الفروض وتحقيق تلك الفروض والتأكد من صحتها.

الهدف الرابع: يمكن من خلال الملاحظة إدراك الكثير من العلاقات التي ترتبط بالبرنامج والأسباب التي تمكن ورائها .

ج- الخصائص العامة للملاحظة.

الخاصية الأولى: تعتبر أفضل وسائل جمع البيانات في بحوث تقويم البرنامج والمشروعات الاجتماعية في المجالات والمواقف التي يصعب فيها استخدام الأدوات الأخرى مثل حالات المبحوثين الذين لا يستطيعون أن يعبروا عن أنفسهم قولاً أو كتابة.

الخاصية الثانية: أن الملاحظة ليست مجرد مشاهدة حسية فقط بل هي عملية تجمع بين النشاط الحسي والعقلي حيث يلزم تفسير ما يقع تحت حواس الباحث من متغيرات.

الخاصية الثالثة: أن الملاحظة التي تتم لأغراض البحث العلمي عملية مقصودة ومخططة ومنظمة وليست مجرد مشاهدة عرضية لظاهرة ما تتم بمحض الصدفة، حيث تتضمن الاختيار الذكي للجوانب المراد ملاحظتها بهدف تقويمها بطريقة علمية.

الخاصية الرابعة: تتسم الملاحظة العلمية بأن نتائجها يمكن مراجعتها واختبارها والتحقق منها عن طريق مقارنة النتائج التي توصل إليها مختلف الملاحظين أو عن طريق إعادة الملاحظة. (على، ماهر أبو المعاطي، ٢٠١٠، ص ٢٢٣-٢٢٦)

د- أساليب الملاحظة:

للملاحظة أساليب متعددة يتداخل بعضها في بعض، ويختلف بعضها عن بعض، ويمكن تصنيف هذه الأساليب على الرغم من تعددها في فئتين عريضتين هما:-

١- الملاحظة البسيطة:

يقصد بالملاحظة البسيطة ملاحظة الظواهر كما تحدث تلقائياً في ظروفها الطبيعية دون إخضاعها للضبط العلمي، وبغير استخدام أدوات دقيقة القياس للتأكد من دقة الملاحظة وموضوعيتها.

ويستخدم أغلب الناس هذا الأسلوب في التعرف على ظواهر الحياة المحيطة بهم، كما يستخدمه الباحثون الاجتماعيون في الدراسات الاستطلاعية لجمع البيانات الأولية عن جماعة معينة من الناس في بيئة معينة وتحت ظروف معينة من حيث أوجه نشاطهم، وطرق معيشتهم كدراسة أوجه النشاط التي يمارسها طلبة مدرسة من المدارس، أو أنواع العلاقات التي تقوم بين جماعة من العمال في أحد المصانع أو دراسة حياة المهاجرين من المناطق الريفية إلى المناطق الحضرية أو ملاحظة أوجه النشاط التي يمارسها الأهالي في حي من الأحياء، ويستخدم هذا الأسلوب أيضاً في كثير من ميادين علم نفس الطفل وعلم نفس الشواذ، ففي علم نفس الطفل مثلاً يقوم الباحث بملاحظة ألعاب الطفل في فترات مختلفة ليتبين ما يعترض هذه الألعاب من تغيرات، كما يلاحظ نمو اللغة عند الأطفال في مراحل السن المختلفة، وفي علم نفس الشواذ يقوم عالم النفس بملاحظة الأنواع المختلفة لاضطراب الشخصية، والظروف التي تساعد على انتشار الأمراض النفسية والعقلية تمهيداً لدراساتها دراسة أكثر تعمقاً وضبطاً.

ويمكن أن تتم الملاحظة بإحدى طريقتين :-

● **الملاحظة بدون مشاركة:** وهي التي يقوم فيها الباحث بالملاحظة دون أن يشترك في أي نشاط تقوم به الجماعة موضوع الملاحظة وغالباً ما يستخدم هذا الأسلوب في ملاحظة الأفراد أو الجماعات التي يتصل أعضاؤها ببعض اتصالاً مباشراً، ومن مزاياه أنه يهيئ للباحث الأخطاء التي قد يقع فيها لو أنه استعان بأداة أخرى لجمع البيانات كالاستبيان ، إذ أن المبحوث قد لا يعبر عن رأيه تعبيراً صريحاً، فيعطي الإجابات التي يظن أن الباحث يريدتها أو يتوقعها.

● **الملاحظة بالمشاركة:** وهي التي تتضمن اشتراك الباحث في حياة الناس الذين يقوم بملاحظتهم ومساهمته في أوجه النشاط التي يقومون بها لفترة مؤقتة وهي فترة الملاحظة، ويستلزم هذا النوع من الملاحظة أن يصبح الباحث عضواً في الجماعة التي يقوم بدراستها وأن يساير الجماعة ويتجاوب معها، وأن يمر في نفس الظروف التي تمر بها، ويخضع لجميع المؤثرات التي تخضع لها، ولا يكشف الباحث عن نفسه أو يفصح عن شخصيته ليظل سلوك الجماعة تلقائياً بعيداً عن التصنع والرياء، وقد يفصح عن شخصيته ويكشف عن غرضه وبمرور الوقت يألفه أفراد المجتمع ويصبح وجوده أمراً طبيعياً.

وتستلزم الملاحظة بالمشاركة أن تكون الطريقة التي يقدم بها الباحث نفسه لأفراد الجماعة مقبولة لأن أقل خطأ يقع فيه قد يؤدي إلى إخفاقه في مهمته، وفشله في إجراء دراسته، ففي مواقف المقابلة مثلاً قد يفشل الباحث في الحصول على بيانات من أحد المبحوثين ، فيستعيز عنه بغيره، ولكن الأمر يصبح متعذراً بالنسبة لمجتمع بأسره.

وكثيراً ما تكون المجتمعات المحلية منقسمة على نفسها، وفي هذه الحالة ينبغي على الباحث ألا يظهر بمظهر المتحيز لإحدى الجماعات، فإذا كان الباحث يجري دراسة داخل الأحياء الوطنية في مدينة ما، أو يقوم ببحث في إحدى القرى أو في أحد المصانع، فإن من الضروري أن يكون حريصاً في اتصالاته حتى يضمن تعاون الجميع معه في البحث، وحتى تكون البيانات التي يحصل عليها بعيدة عن التحيز فقد لوحظ في إحدى الدراسات مثلاً أن الباحث كون علاقات قوية بأصحاب العمل دون العمال ، ولذلك كانت النتائج التي توصل إليها غير صادقة.

ومن الضروري أيضاً أن يحدد الباحث من الأول درجة المشاركة التي يتطلبها البحث، فقيامه بدور معين في المجتمع قد لا يسمح له بالحصول على بيانات من أفراد في مركز أعلى أو أدنى من المركز الذي يشغله، ولذا ينصح بعض المشتغلين بمناهج البحث بعدم مشاركة الباحث في نشاط المجتمع مشاركة كاملة وبضرورة إعلانه عن نفسه وإفصاحه عن شخصيته حتى يستطيع أن يجمع بيانات من أفراد الجماعة على اختلاف أوضاعهم ومستوياتهم ، كما يسمح له ذلك بتوجيه ما يشاء من الأسئلة، لأن المروض أنه لا يعرف شيئاً عن الجماعة التي يقوم بدراستها، هذا بالإضافة إلى أن القائم بدور في الجماعة قد لا يستطيع أن يكون صورة متكاملة عنها بالدرجة التي يستطيعها العضو الذي لا يشترك في نشاط الجماعة اشتراكاً كاملاً، فالمتفرج يستطيع أن يلاحظ ما لا يلاحظه اللاعب ثم أن هناك مواقف تصبح فيها المشاركة الكاملة أمراً عسيراً كاشتراك الباحث في إحدى العصابات ومساهمته في نشاطها.

ولا يعني هذا أن المشاركة الكاملة غير مرغوب فيها دائماً، فهي ولا شك تسمح للباحث بملاحظة السلوك بصورة أكثر تلقائية وبدرجة أبعد ما تكون عن التصنع والزيف والرياء، ثم أنها تهيئ للباحث فرصة التعمق في فهم مختلف المؤثرات التي تخضع لها الجماعة، ويستطيع الباحث أن يحدد درجة المشاركة المرغوب فيها بالنسبة للمشكلة التي يدرسها، والظروف التي يمكن أن يعمل في ظلها، وترى "جاهوداً" أن المشاركة الكاملة تكون ملائمة في حالتين هما حالة ما إذا كان المجتمع موضوع الملاحظة غير مألوف للقائم بالملاحظة، وحالة ما إذا كان المجتمع مألوفاً تماماً لديه لدرجة تصعب معها الملاحظة إذا لم يعتمد القيام بدور مختلف يساعد على تنبيهه إلى ما قد لا ينتبه إليه في حياته اليومية.

٩ استخدامات الملاحظة البسيطة.

يستعان بالملاحظة البسيطة في الدراسات الاستطلاعية ولذا فإن الموضوعات التي تنصب عليها يجب أن تتميز بالمرونة والشمول وعدم التحديد الدقيق، فلدراسة ظاهرة من الظواهر يتعين على الباحث أن يتجه أولاً إلى جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات وذلك عن طريق ملاحظة جميع الظروف المحيطة بالظاهرة، ثم يتجه بعد ذلك إلى تضيق نطاق ملاحظاته فيقصرها على المواقف التي تهمه فقط، فإذا أراد الباحث مثلاً أن يدرس العلاقات الاجتماعية بين العمال في أحد المصانع فإنه قد يبدأ بالذهاب إلى المصنع، ويتجول بين الأقسام ويلاحظ العمال في عملهم أو في فترات الراحة، وقد يحضر اجتماعات مجلس الإدارة وفي ضوء الملاحظات الأولى التي يقوم بها يمكنه أن يحدد الموضوعات التي تهمه والمواقف التي تعنيه أكثر من غيرها ليقصر عليها ملاحظاته التالية.

٩ تسجيل الملاحظة البسيطة.

يتفق أغلب المشتغلين بمناهج البحث على أن من الأفضل أن يسجل الباحث ملاحظاته في نفس الوقت الذي تجري فيه الملاحظة حتى تقل احتمالات التحيز وضماناً لعدم النسيان، فبعض الأمور تضيق من الذاكرة عن طريق النسيان وبعضها الآخر قد تحرفه الذاكرة عامدة أو غير متعمدة، وقد يعتقد البعض أن المسائل الهامة لا تضيق أبداً من الذاكرة.

ويعارض البعض في تسجيل الملاحظات في حينها لأن ذلك قد يضيق الأفراد الذين تجرى عليهم الملاحظة أو يثير شكوكهم، كما أن انهماك الملاحظ في التسجيل كفيلاً بأن يشتت انتباهه بين الملاحظة والتسجيل فتضيع منه حقائق قد تكون على جانب كبير من الأهمية، ومن الممكن في مثل هذه المواقف التي يصعب فيها التسجيل أمام الأفراد موضوع الملاحظة أن يكتبها الباحث بكتابة بعض الكلمات أو النقاط الرئيسية على بطاقة خاصة معدة لهذا الغرض دون أن يثير انتباه أحد، وقد يترك الباحث موقف الملاحظة لفترة قصيرة يسجل فيها ملاحظاته بصورة أوفى ثم يعود لاستئناف ملاحظاته إذا لم يكن ذلك يؤثر على النتائج التي يحصل عليها.

ويختلف أسلوب التسجيل من باحث لآخر إلا أن من الضروري أن يكون هناك أسلوب متفق عليه، وهناك طريقتان يمكن استخدامها للتسجيل:-

- التسجيل الزمني للحوادث: أي ترتيبها بالنسبة لزمن حدوثها .

- تنظيم المادة الملحوظة في موضوعات أو فئات معينة: ومن الأفيء أن يُعد الباحث قائمة بالموضوعات أو الفئات التي يمكن استخدامها قبل ابتداء الملاحظة حتى يسهل عليه التسجيل وحتى لا يفوته شيء له أهميته.
- ويستحسن دائماً أن يجمع الملاحظ بين الطريقتين في التسجيل ولضمان دقة التسجيل ينبغي مراعاة ما يلي:-
- عدم الخلط بين الحوادث الملحوظة وبين التفسيرات الشخصية حتى لا تختلط الحقائق الموضوعية بالجوانب الذاتية.
- يُفضل أن يكون هناك أكثر من ملاحظ يستخدمون نفس النظام في التسجيل للمقارنة بين ما سجلوه من ملاحظات واستبعاد ما لا يتفق عليه من بيانات أو تفسيرات.
- الاهتمام بتسجيل جميع التفاصيل، فالأمور التي تبدو أمام الباحث غير مألوفة في بداية الملاحظة تصبح مألوفة لديه بمرور الوقت ولذا يجب العناية بتسجيلها قبل أن تفقد دلالتها وتصبح في نظره أمراً عادياً روتينياً.
- العناية بتحليل الملاحظات أولاً بأول، فقد يتبين للباحث أن ملاحظاته لا تحيط بجميع جوانب الموقف، وفي هذه الحالة يمكنه أن يضيف فئات جديدة إلى الفئات التي سبق تحديدها ليجمع عنها بيانات قبل انتهاء الموقف الذي يخضع للملاحظة.
- عرض البيانات التي سجلها الباحث على أفراد يهتمهم موضوع الدراسة والاستفادة بما يبدونه من ملاحظات في تعديل مواقف الملاحظة، أو حصرها في موضوعات رئيسية.

٢- الملاحظة المنظمة.

يختلف أسلوب الملاحظة المنظمة عن أسلوب الملاحظة البسيطة اختلافاً يباعد بينهما من حيث الضبط العلمي والتحديد الدقيق، فالملاحظة المنظمة تخضع للضبط العلمي سواء أكان ذلك بالنسبة للقائم بالملاحظة أو بالنسبة للأفراد الملاحظين أو بالنسبة للموقف الذي تجرى فيه الملاحظة، كما أنها تنحصر في موضوعات محددة سلفاً، وتقتصر على إجابة الأسئلة أو تحقيق الفروض التي وضعها الباحث، ويشيع استخدام هذا الأسلوب في الدراسات الوصفية والدراسات التي تختبر فروضاً سببية، لما تتميز به الملاحظة المنظمة من دقة وعمق وتركيز على حين أن أسلوب الملاحظة البسيطة لا يستخدم إلا في الدراسات الاستطلاعية كما ذكرنا سابقاً.

وتتم الملاحظة المنظمة إما في مواقف طبيعية بالنسبة لأفراد البحث وذلك بنزول الباحث بنفسه إلى حيث تجرى الظاهرة التي يدرسها على طبيعتها أو بملاحظة الظاهرة في جو المعمل الصناعي، وكلما كان الموقف طبيعياً كانت النتائج أدق لأن كثيراً من الظواهر يتغير إذا لوحظ في جو المعمل الصناعي.

وتتم الملاحظة المنظمة بالمشاركة أو بدون مشاركة من جانب الباحث وفي الملاحظة بدون مشاركة يقوم الباحث بالاختباء وراء شاشة بصرية يستطيع من خلالها أن يرى الأشخاص الذين تجرى عليهم عملية الملاحظة دون أن يتمكن هؤلاء من رؤيته، أما في الملاحظة بالمشاركة فإن الباحث لا يستطيع أن يخفي حقيقة مهمته وهي القيام بالبحث، ومن الضروري أن يقدم نفسه للجماعة قبل بداية الملاحظة بطريقة مقبولة وأن يشرح الهدف الرئيسي من البحث.

وفي الإعداد للملاحظة ينبغي تحديد فئات الملاحظة تحديداً دقيقاً بحيث يمكن تصنيف الظواهر الملحوظة وفقاً لها، وليتسنى للقائم بالملاحظة جمع البيانات المتصلة بموضوع البحث فقط والتي يمكن أن تؤيد أو تكذب صحة الفرض الذي وضعه، كما ينبغي تحديد وحدات الملاحظة، والوحدة عبارة عن جملة بسيطة يمكن نسبها إلى إحدى الفئات، أما الجمل المركبة فإنها تشتمل في الغالب على أكثر من وحدة، ولذا فإن من الضروري تحديد حجم وحدة السلوك الذي يصنف في فئة، فقد يتراوح الحجم من فعل واحد يقوم به فرد واحد إلى كل الأفعال التي يقوم بها الفرد خلال زمن الملاحظة.

ولما كانت الملاحظة عملية انتقائية بمعنى أن العقل لا يلاحظ من الظواهر إلا ما يتفق مع رغباته واتجاهاته، ويستبعد الوقائع التي لا تتمشى مع هذه الرغبات والحاجات، فإن من الضروري العمل على ضمان دقة الملاحظات وسلامتها، ولذا يستعان في الملاحظة المنظمة بعدد من الإجراءات سنشير إليها في الفقرة التالية للتأكد من دقة الملاحظات، والبعد بها عن عوامل التحيز والانحراف.

وتستلزم الدقة العلمية القيام بتسجيل الملاحظات المنظمة في حينها للتقليل من احتمالات التحيز، وضمانا لعدم النسيان، وليس التسجيل بأمراً هيناً بل يحتاج إلى تدريب وإعداد وبقظة من جانب الباحث، وتنطبق الكثير من الملاحظات التي سبق ذكرها فيما يتصل بتسجيل الملاحظة البسيطة على الملاحظة المنظمة، ولكن نظراً لأن الموقف موضع الملاحظة المنظمة يكون قد سبق تحديده تحديداً كافياً فإن تسجيل دقائق الملاحظة وتفصيلها يمكن أن يتم في ضوء الوحدات والفئات التي سبق تحديدها قبل البدء في عملية الملاحظة.

٩ الوسائل المستخدمة في الملاحظة المنظمة:

يستعان في الملاحظة المنظمة بعدد من الإجراءات والوسائل التي تعين على الوصول إلى أكبر قدر ممكن من الدقة العلمية، وتساعد على قياس الملاحظات بصدق، ومن أمثلة هذه الوسائل المذكرات التفصيلية والصور الفوتوغرافية والخرائط واستمارات البحث، كما يستعان أيضاً بنظام الفئات ومقاييس التقدير والمقاييس السوسيومترية، وتشترك الملاحظة البسيطة مع الملاحظة المنظمة في استخدامها للمقاييس السابق ذكرها. (حسن، عبد الباسط محمد، ٢٠١١، ص ٣١٨ - ٣٢٦)

رابعاً : المناقشة الجماعية.

أ- مفهوم المناقشة الجماعية :

تستخدم المناقشة الجماعية بهدف جمع معلومات حول موضوع محدد من جماعة اجتماعية ذات نوعية محددة، وذات اهتمامات مشتركة من أجل التوصل إلى مجموعة من التصورات، أو الإدراكات، أو الاتفاقات الجماعية حول موضوع، أو قضية محددة، بحيث تستطيع تلك التصورات المشتركة الخروج بمجموعة من البدائل التي تفيد في اتخاذ القرارات، أو الوصول إلى حلول محددة للمشكلات.

كما تعتبر المناقشة الجماعية أسلوباً تدريجياً حيث يتم فيه طرح موضوع ما من قبل المدرب، وتتم مناقشته بشكل تشاركي مع المشاركين والوصول إلى استنتاجات ومقترحات حول هذا الموضوع. (مكتب المدير العام، ٢٠٠٣، ص ٨٩)

وتعرف المناقشة الجماعية بأنها نشاط جماعي يأخذ طابع الحوار المنظم لعرض وتحليل المشكلات والمواقف بغرض الوصول إلى قرار أو حل بخصوصها، وهي بطبيعتها تتيح للأفراد الوقت الكافي بتبادل الأفكار وإبراز الحقائق وتقدير الاختلافات فيما بينهم ووضح الحلول الممكنة. (على، ماهر أبو المعاطي، ٢٠١٠، ص ١٦٨)

ب- أهمية المناقشة الجماعية:

للمناقشة الجماعية أهمية في عملية تحديد المشكلة ودراستها وكذلك عملية جمع المعلومات حول جوانبها المختلفة، ويمكن تحديد أهمية المناقشة الجماعية فيما يلي:

- ١- يستطيع الأعضاء من خلال المناقشة الجماعية التعبير عن آرائهم وأفكارهم بحرية وتبادل الآراء والأفكار حول موضوعات معينة مما يجعل الأعضاء على دراية ووعي باتجاهاتهم.
- ٢- المناقشة الجماعية وسيلة لاكتساب السلوك الديمقراطي أثناء المناقشة.
- ٣- تساعد المناقشة الجماعية في تحقيق الفهم العميق للموضوع أو المشكلة.
- ٤- تعتبر المناقشة الجماعية وسيلة من وسائل العلاج الجماعي حيث أنها تستخدم في علاج بعض المشكلات التي يعاني منها الأعضاء.
- ٥- المناقشة الجماعية وسيلة لاكتساب المهارات الاجتماعية حيث أنه من خلالها يمكن تدريب الأعضاء على مهارة الإنصات الواعي والقدرة على القيادة والقدرة على الاتصال ومهارة الملاحظة.
- ٦- تعتبر المناقشة الجماعية أداة أساسية لصنع واتخاذ القرارات. (على، ماهر أبو المعاطي، ومحفوظ، ماجدى عاطف ٢٠١١، ص ص ٢٤٢ - ٢٤٥)

ج- الإجراءات التنظيمية للمناقشة.

يجب أن يراعي الأخصائي الاجتماعي مجموعة من الإجراءات لنجاح المناقشة الجماعية وهي كما يلي:-

- ١- الاستعداد للمناقشة: والذي يتضمن تحديد الهدف الأساسي من المناقشة فمثلاً تحديد هل هو اكتساب خبرات أو تدريب الأعضاء على ممارسة معينة، ثم الإعداد لجلسة المناقشة فمثلاً توفير غرفة مناسبة لعدد الأعضاء وإعداد شكل الجلسة ويفضل الشكل الدائري أو نصف الدائري، بالإضافة إلى تحديد الميعاد بدقة وأن يكون مناسباً لظروف الأعضاء وإخطارهم بذلك قبل الميعاد المحدد.
- ٢- **بدأ المناقشة** : يجب أن تبدأ المناقشة الجماعية في الميعاد المحدد لها بالإضافة إلى أن أي مناقشة مفيدة تحتاج إلى مقدمة للموضوع حيث تحدث تهيئة ذهنية للأعضاء بخصوص موضوع المناقشة، وعلى الأخصائي الاجتماعي كقائد للمناقشة أن يشجع الأعضاء على عرض أفكارهم ولا يستأثر بأفكاره ، وكما يجب عليه اختيار شخص يقوم بتسجيل ما يدور في المناقشة.

٣- استمرار سير المناقشة: لكي تسير المناقشة في طريق صحيح يجب التأكد من فهم كل فرد لهدف وموضوع المناقشة وإتاحة الفرصة لفحص الأفكار المقدمة من الأعضاء والتصويت عليها بشكل ديمقراطي بالإضافة إلى تلخيص ما توصلت إليه الجماعة من المناقشة من وقت إلى آخر حتى يستطيع الأعضاء تتبع ما يدور في المناقشة ، وكما يجب وضع حدود للمشاركين الذين يحاولون السيطرة على المناقشة.

٤- إنهاء المناقشة: يتضمن إنهاء المناقشة ضرورة احترام الزمن المحدد للانتهاء وضرورة تقييم المناقشة من خلال استخدام التقارير وتحديد خطة العمل القادمة وتوزيع المسؤوليات، وفي النهاية توجيه الشكر للمشاركين في المناقشة .

٥- تقييم المناقشة: تستهدف إلى التعرف على الايجابيات لتدعيمها والسلبيات لتجنبها في المناقشات القادمة والنظر في تنظيم مناقشات أخرى لتغطية الموضوعات التي لم يكفى وقت المناقشة لمعالجتها. (على، ماهر أبو المعاطي، ٢٠١٠، ص ١٦٩-١٧١)

د- محددات استخدام المناقشة الجماعية:

١- المناقشات غير ذات جدوى في المجموعات التي تفوق ٢٥ مشاركاً، وكلما زاد العدد داخل هذه المجموعة كلما تطلب الأمر مهارات وقدرات أكبر من المدرب في إدارة المناقشة .

٢- في حالة زيادة العدد عن هذا القدر يفضل تقسيم المتدربين إلى مجموعات صغيرة.

٣- لا بد من إعطاء توجيهات واضحة للمجموعات المشاركة في النقاش تحدد المهمة المطلوب منهم للقيام بها.

٤- عندما تبدأ المجموعة في المناقشة يجب على المدرب متابعة الموقف للتأكد من وضوح الرؤية لدى المتدربين حول المهمة الموكلة إليهم.

٥- بعد عرض ومناقشة نتائج المجموعات يجب أن يقوم المدرب بتعزيز عملية التعلم باستعراض وتلخيص النتائج وإعطاء ملاحظات نهائية .

هـ-عيوب المناقشة الجماعية:

١- قد تستهلك الكثير من الوقت

٢- يعتمد نجاح المناقشة على التفاعل بين أعضاء المجموعة.

٣- قد يسيطر على المناقشة بعض الذين يجيدون النقاش.

٤- لا بد من امتلاك المدرب مستوى عالٍ من المهارات في إدارة الوقت وتوجيه النقاش. (مكتب المدير العام، ٢٠٠٣، ص ٨٩)

مراجع الفصل الخامس

- ١- جمال شحاتة حبيب: الممارسة العامة "منظور حديث في الخدمة الاجتماعية" (الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث، ٢٠٠٩) ص ص ٩٨-١٠٠.
- ٢- عبد الفتاح عثمان: خدمة الفرد في المجتمع النامي (القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، ٢٠١٠) ص ٣٠٣.
- ٣- راجع كلاً من :
 - أ- ماجدى عاطف محفوظ : التدريب على مهارة التسجيل (حلوان : كلية الخدمة الاجتماعية ، جامعة حلوان ، دورة تنمية قدرات المشرفين الأكاديميين ، ٢٠١٠)
 - ب- بتصرف : محمد مصطفى أحمد : خدمه الفرد "مبادئ -عمليات" (الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، ١٩٩٦) .
 - ٤- السيد رمضان : ممارسة خدمة الفرد "أسس عملية المساعدة" (الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية ، ٢٠٠٠) ص ص ٣١٨ - ٣٢٠.
 - ٥- المرجع السابق : ص ٣٢٢.
 - ٦- ماهر أبو المعاطى على : دليل وسجل التدريب الميداني لطلاب الخدمة الاجتماعية (القاهرة: مكتبة زهراء الشرق ، ٢٠١١) ص ص ١٠٦ - ١٠٧
 - ٧- عبد الباسط محمد حسن : أصول البحث الاجتماعي (القاهرة: مكتبة وهبه، ٢٠١١) ص ٣١٥.
 - ٨- ماهر أبو المعاطى على: تقويم البرامج والمنظمات الاجتماعية "معالجة من منظور تقنيات البحث في الخدمة الاجتماعية (الرياض: دار الزهراء، ٢٠١٠) ص ص ٢٢٣-٢٢٦.
 - ٩- عبد الباسط محمد حسن : أصول البحث الاجتماعي، مرجع سبق ذكره ، ص ص ٣١٨-٣٢٦.
 - ١٠- مكتب المدير العام : دليل المدرب في تدريب المتدربين (اليمن: مستودع وثائق المنظمة، ٢٠٠٣) ص ٨٩.
 - ١١- ماهر أبو المعاطى على: استراتيجيات وأدوات التدخل المهني في الخدمة الاجتماعية (الرياض: مكتبة الزهراء ، ٢٠١٠) ص ١٦٨.
 - ١٢- ماهر أبو المعاطى على وماجدى عاطف محفوظ : مهارات الممارسة المهنية في الخدمة الاجتماعية (القاهرة: مكتبة زهراء الشرق ، ٢٠١١) ص ص ٢٤٢-٢٤٥.
 - ١٣- ماهر أبو المعاطى على: استراتيجيات وأدوات التدخل المهني في الخدمة الاجتماعية ، مرجع سبق ذكره، ص ص ١٦٩-١٧١.
 - ١٤- مكتب المدير العام : دليل المدرب في تدريب المتدربين ، مرجع سبق ذكره، ص ٨٩.

الفصل السادس

سجلات وتقارير التدريب الميداني

أولاً : سجل الحضور والانصراف.

ثانياً : سجل الاجتماعات الإشرافية.

ثالثاً : سجل الأنشطة.

رابعاً : تقارير الزيارة.

أولاً: سجل الحضور والانصراف

التاريخ: / / ١٤٣٤ هـ

اليوم:

م	اسم الطالبة	ساعة الحضور	توقيع حضور	ساعة الانصراف	توقيع الانصراف

توقيع مشرفة الكلية

.....

توقيع مشرفة المؤسسة

.....

ثانياً: سجل الاجتماعات الإشرافية الدورية

رقم الاجتماع ()

١- البيانات الأولية

اليوم :

مكان الاجتماع :

عدد العضوات الحاضرات:

أسماء العضوات الغائبات:

التاريخ:.....

مدة الاجتماع:.....

عدد العضوات الغائبات:.....

سبب الغياب:.....

٢- جدول الأعمال

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٣- محضر الاجتماع

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤ - أهم القرارات المتفق عليها

رئيسة الاجتماع

أمينة سر الاجتماع

سجل الاجتماعات الإشرافية الدورية

رقم الاجتماع ()

١- البيانات الأولية

اليوم :

التاريخ:

مكان الاجتماع :

مدة الاجتماع :

عدد العضوات الحاضرات:

عدد العضوات الغائبات:

أسماء العضوات الغائبات:

سبب الغياب:

٢- جدول الأعمال

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

٣- محضر الاجتماع

.....
.....
.....
.....
.....
.....

سجل الاجتماعات الإشرافية الدورية

رقم الاجتماع ()

١- البيانات الأولية

اليوم :

مكان الاجتماع :

عدد العضوات الحاضرات :

أسماء العضوات الغائبات :

التاريخ :

مدة الاجتماع :

عدد العضوات الغائبات :

سبب الغياب :

٢- جدول الأعمال

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

٣- محضر الاجتماع

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

٤ - أهم القرارات المتفق عليها

رئيسة الاجتماع

أمينة سر الاجتماع

٤ - أهم القرارات المتفق عليها

رئيسة الاجتماع

أمينة سر الاجتماع

سجل الاجتماعات الإشرافية الدورية

رقم الاجتماع ()

١- البيانات الأولية

اليوم :

التاريخ:

مكان الاجتماع :

مدة الاجتماع :

عدد العضوات الحاضرات:

عدد العضوات الغائبات:

أسماء العضوات الغائبات:

سبب الغياب:

٢- جدول الأعمال

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٣- محضر الاجتماع

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤ - أهم القرارات المتفق عليها

رئيسة الاجتماع

أمينة سر الاجتماع

سجل الاجتماعات الإشرافية الدورية

رقم الاجتماع ()

١- البيانات الأولية

اليوم :

مكان الاجتماع :

عدد العضوات الحاضرات:

أسماء العضوات الغائبات:

التاريخ:

مدة الاجتماع:

عدد العضوات الغائبات:

سبب الغياب:

٢- جدول الأعمال

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٣- محضر الاجتماع

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤ - أهم القرارات المتفق عليها

رئيسة الاجتماع

أمينة سر الاجتماع

٤ - أهم القرارات المتفق عليها

رئيسة الاجتماع

أمينة سر الاجتماع

٨- تقييم النشاط:

٨- تقييم النشاط:

٨- تقييم النشاط:

٨- تقييم النشاط:

رابعاً: تقرير الزيارة الميدانية

١- بيانات أولية عن المؤسسة:

- أ- اسم المؤسسة:
- ب- عنوان المؤسسة:
- ج- تليفون المؤسسة:
- د- الموقع الالكتروني:
- هـ- مجال الممارسة المهنية للمؤسسة:
- و- تبعية المؤسسة:
- ز- نطاق العمل الجغرافي للمؤسسة:
- ح- مواعيد العمل بالمؤسسة:

٢- فكرة عامة عن نشأة وأهداف المؤسسة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٣- طبيعة خدمات المؤسسة وشروط الحصول عليها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤- نوعية المستفيدين من خدمات المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٥- أنواع السجلات المستخدمة في المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٦- علاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى في المجتمع المحلي:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٧- أدوار الأخصائي الاجتماعي في المؤسسة:

٨- مقترحات الطالبة لتطوير عمل المؤسسة:

توقيع مشرفة المؤسسة

توقيع الطالبة

توقيع موجهة التدريب

توقيع مشرفة الكلية

تقرير الزيارة الميدانية

١- بيانات أولية عن المؤسسة:

- أ- اسم المؤسسة:
- ب- عنوان المؤسسة:
- ج- تليفون المؤسسة:
- د- الموقع الإلكتروني:
- هـ- مجال الممارسة المهنية للمؤسسة:
- و- تبعية المؤسسة:
- ز- نطاق العمل الجغرافي للمؤسسة:
- ح- مواعيد العمل بالمؤسسة:

٢- فكرة عامة عن نشأة وأهداف المؤسسة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٣- طبيعة خدمات المؤسسة وشروط الحصول عليها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤- نوعية المستفيدين من خدمات المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٥- أنواع السجلات المستخدمة في المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٦- علاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى في المجتمع المحلي:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٧- أدوار الأخصائي الاجتماعي في المؤسسة:

٨- مقترحات الطالبة لتطوير عمل المؤسسة:

توقيع مشرفة المؤسسة

توقيع الطالبة

توقيع موجهة التدريب

توقيع مشرفة الكلية

تقرير الزيارة الميدانية

١- بيانات أولية عن المؤسسة:

- أ- اسم المؤسسة:
- ب- عنوان المؤسسة:
- ج- تليفون المؤسسة:
- د- الموقع الإلكتروني:
- هـ- مجال الممارسة المهنية للمؤسسة:
- و- تبعية المؤسسة:
- ز- نطاق العمل الجغرافي للمؤسسة:
- ح- مواعيد العمل بالمؤسسة:

٢- فكرة عامة عن نشأة وأهداف المؤسسة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٣- طبيعة خدمات المؤسسة وشروط الحصول عليها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤- نوعية المستفيدين من خدمات المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٥- أنواع السجلات المستخدمة في المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٦- علاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى في المجتمع المحلي:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٧- أدوار الأخصائي الاجتماعي في المؤسسة:

٨- مقترحات الطالبة لتطوير عمل المؤسسة:

توقيع مشرفة المؤسسة

توقيع الطالبة

توقيع موجهة التدريب

توقيع مشرفة الكلية

تقرير الزيارة الميدانية

١- بيانات أولية عن المؤسسة:

- أ- اسم المؤسسة:
- ب- عنوان المؤسسة:
- ج- تليفون المؤسسة:
- د- الموقع الإلكتروني:
- هـ- مجال الممارسة المهنية للمؤسسة:
- و- تبعية المؤسسة:
- ز- نطاق العمل الجغرافي للمؤسسة:
- ح- مواعيد العمل بالمؤسسة:

٢- فكرة عامة عن نشأة وأهداف المؤسسة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٣- طبيعة خدمات المؤسسة وشروط الحصول عليها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤- نوعية المستفيدين من خدمات المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٥- أنواع السجلات المستخدمة في المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٦- علاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى في المجتمع المحلي:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٧- أدوار الأخصائي الاجتماعي في المؤسسة:

٨- مقترحات الطالبة لتطوير عمل المؤسسة:

توقيع مشرفة المؤسسة

توقيع الطالبة

توقيع موجهة التدريب

توقيع مشرفة الكلية

تقرير الزيارة الميدانية

١- بيانات أولية عن المؤسسة:

- أ- اسم المؤسسة:
- ب- عنوان المؤسسة:
- ج- تليفون المؤسسة:
- د- الموقع الإلكتروني:
- هـ- مجال الممارسة المهنية للمؤسسة:
- و- تبعية المؤسسة:
- ز- نطاق العمل الجغرافي للمؤسسة:
- ح- مواعيد العمل بالمؤسسة:

٢- فكرة عامة عن نشأة وأهداف المؤسسة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٣- طبيعة خدمات المؤسسة وشروط الحصول عليها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤- نوعية المستفيدين من خدمات المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٥- أنواع السجلات المستخدمة في المؤسسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٦- علاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى في المجتمع المحلي:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٧- أدوار الأخصائي الاجتماعي في المؤسسة:

٨- مقترحات الطالبة لتطوير عمل المؤسسة:

توقيع مشرفة المؤسسة

توقيع الطالبة

توقيع موجهة التدريب

توقيع مشرفة الكلية

الفصل السابع

تقييم الطالبة

أولاً : تقييم طالبات التدريب الميداني.

ثانياً : استمارات تقييم الطالبة.

ثالثاً : مستندات هامة.

أولاً : تقييم طالبات التدريب الميداني

التقييم هو عملية يقوم بها مشرفات وموجهات التدريب الميداني لمتابعة النمو المهني لطالبات التدريب وتحديد مدى استفادتهن من الإشراف ومن التدريب وأيضاً تحديد مدى تحقيق التدريب لأهدافه.

أ- أهداف تقييم طالبات التدريب الميداني:

١. يساعد على التعرف على التغيرات التي طرأت على النمو المهني لطالبات التدريب الميداني في المعارف والخبرات والمهارات المرتبطة بالتدريب.
٢. يعتبر التقييم أساساً لتحديد مستوى الجهود وأنشطة الطالبات أثناء فترة التدريب .
٣. يعتبر التقييم وسيلة للتعرف على مدى تحقيق العملية التدريبية لأهدافها.
٤. يحقق تقييم الطالبات أغراضاً إدارية وتنظيمية ومهنية تتعلق بحسن سير العملية التدريبية وتحسين أداء الطالبة.

ب- توزيع درجات التقييم لطالبات التدريب الميداني:

- يتم مشاركة كل من مشرفات التدريب (الكلية - المؤسسة) وموجهات التدريب في عملية تقييم طالبات التدريب الميداني، ويتم التقييم وفقاً للمعايير التالية:-
١. **الانظام والمواظبة:** ويعنى به حضور الطالبة جميع أيام التدريب المقررة دون تأخير عن بداية الدوام الرسمي، وأن تحضر الطالبة في مواعيد الحضور والانصراف المحددة في مؤسسة التدريب.
 ٢. **سجلات التدريب الميداني:** تقييم سجلات التدريب ويتضمن تقييم تسجيل الطالبة في الأنشطة التي قامت بها، تقييم تقارير الزيارة الميدانية التي قامت به الطالبة، تقييم مدى التزام الطالبة بمعايير التسجيل المهني السليم في سجلات التدريب الخاصة بها.
 ٣. **تقييم بحوث الطالبات:** تقييم مدى استخدام الطالبات لأدوات المنهج العلمي عند إجراء البحوث المرتبطة بالتدريب، تقييم مدى قدرة الطالبة على عمل التقرير النهائي للتدريب.
 ٤. **درجة اكتساب الطالبة للمهارات المهنية:** تقييم مدى قدرة الطالبة على استخدام الملاحظة، وتقييم مدى قدرة الطالبة على حسن التصرف في المواقف المختلفة والطارئة، وتقييم مدى قدرة الطالبة على التسجيل المهني ومدى قدرة الطالبة على المشاركة في المناقشة الجماعية.
 ٥. **الاختبارات الشفوية:** ويتم عقد هذا الاختبار بحضور مشرفة التدريب وموجهة التدريب ويتضمن هذا الاختبار مناقشة الانجازات والأنشطة التي قامت بها الطالبة في مؤسسة التدريب.*

(*) للاستزادة يمكن الرجوع إلى :-

ماهر أبو المعاطي على: دليل وسجل التدريب الميداني لطلاب الخدمة الاجتماعية (القاهرة: مكتبة زهراء الشرق، ٢٠١١).

استمارة (١) التقييمات الخاصة بمواظبة الطالبة في التدريب

مشرفة التدريب:

اسم المؤسسة:

م	اسم المتدربة	الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	الأسبوع الرابع	الأسبوع الخامس	الأسبوع السادس	الأسبوع السابع	الأسبوع الثامن	الأسبوع التاسع	الأسبوع العاشر	الأسبوع الحادي عشر	الأسبوع الثاني عشر	الأسبوع الثالث عشر	الأسبوع الرابع عشر	الأسبوع الخامس عشر
١																
٢																
٣																
٤																
٥																
٦																
٧																
٨																
٩																
١٠																
١١																
١٢																
١٣																
١٤																
١٥																

استمارة (٢) تقييم الطالبة

مؤسسة التدريب:

اسم الطالبة:

مشرفة التدريب:

تاريخ بدء وانتهاء التدريب:

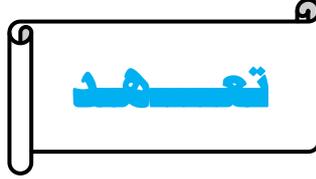
الدرجة	بنود التقييم للطالبة	م
أ- الأنشطة التي تم انجازها		
	المشاركة في حضور المحاضرات	١
	المشاركة في إعداد البرامج في المؤسسة	٢
	المشاركة في حضور الاجتماعات	٣
	المشاركة في حضور الندوات	٤
	التعرف على أنظمة العمل في المؤسسة	٥
ب- المكتسبات المهنية للطالبة		
	القدرة على تطبيق العمليات المهنية للخدمة الاجتماعية (دراسة وتشخيص وعلاج)	٦
	القدرة على ملاحظة المشكلات	٧
	القدرة على المساعدة في إيجاد البدائل لحل المشكلات	٨
	المهارة في إجراء المقابلات	٩
	المهارة في التعامل مع العملاء	١٠
ج- قدرة الطالبة على التعاون		
	القدرة على الاتصال الجيد مع الآخرين	١١
	التعاون مع الزميلات ومشرفات التدريب	١٢
	الاستفادة من إرشادات وتعليمات مشرفات التدريب	١٣

١٤	الالتزام بتعليمات المؤسسة وأنظمتها ولوائحها
١٥	التعاون في مواجهة الصعوبات أثناء عملية التدريب
د- الشخصية العامة للطالبة	
١٦	التمتع بشخصية قوية ومؤثرة
١٧	القدرة على مساعدة الآخرين
١٨	الإيمان بالعمل التطوعي
١٩	التمتع بالاتزان الانفعالي في المواقف المختلفة
٢٠	التمتع باللباقة والنظرة الثاقبة للأمور

استمارة (٣) تقييم سجلات التدريب الخاصة بالطالبة

الدرجة	بنود التقييم لسجلات الطالبة	م
	الالتزام بالأسس العلمية للتسجيل	١
	القدرة على كتابة التقرير عن الزيارة الميدانية للتدريب	٢
	الالتزام بالتسجيل الدوري لأنشطة التدريب	٣
	القدرة على تسجيل المهارات التي اكتسبتها	٤
	القدرة على توضيح أنظمة المؤسسة في سجلاتها	٥
	القدرة على توضيح أهداف المؤسسة في سجلاتها	٦
	القدرة على التسجيل المهني للمقابلات الفردية	٧
	القدرة على التسجيل السليم للأنشطة	٨
	القدرة على تسجيل الخدمات التي تقدمها المؤسسة	٩
	القدرة على توضيح المستفيدين من خدمات المؤسسة	١٠

١١	القدرة على التسجيل الجيد للاجتماع الإشرافي الجماعي
١٢	القدرة على الالتزام بمعايير التسجيل المهني للسجلات
١٣	القدرة على تسجيل المبادئ التي طبقت في التدريب
١٤	القدرة على التسجيل السليم لإجراءات المقابلة
١٥	القدرة على التسجيل لعملية دراسة المشكلة
١٦	القدرة على التسجيل العلمي لتشخيص المشكلة
١٧	القدرة على التسجيل المهني لخطوات علاج المشكلة
١٨	القدرة على التسجيل السليم لخطة الزيارة الميدانية
١٩	القدرة على التسجيل الدقيق للصعوبات التي واجهتها أثناء الزيارة الميدانية
٢٠	القدرة على التسجيل لجهودها التي بذلتها لمواجهة الصعوبات
٢١	القدرة على التسجيل الجيد لأدوار الأخصائية الاجتماعية في المؤسسة
٢٢	القدرة على تطبيق المبادئ المهنية في التسجيل
٢٣	القدرة على التسجيل للمكتسبات المهنية من التدريب
٢٤	القدرة على التسجيل المفسر للعلاقة بين مؤسسة التدريب والمجتمع
٢٥	القدرة على التسجيل الجيد لخطوات إجراء الزيارة الميدانية



أتعهد أنا الطالبة في الفرقة () للعام الدراسي: ١٤٣٣ - ١٤٣٤ هـ والمتدربة في مؤسسة ()
تحت إشراف الأستاذة / على التقيد بالتعليمات وعدم الخروج على أنظمة المؤسسة وقوانينها، وإدارة المؤسسة الحق في رفع أي شكوى إلى الجهات المسؤولة أو إلغاء تدريبي بالمؤسسة في حالة الإخلال بأي من التعليمات المنصوص عليها في لائحة التدريب .

التوقيع:

اسم الطالبة:

التوقيع:

اسم مشرفة التدريب:

التوقيع:

موجهة التدريب:

- صورة لموجهة التدريب
- صورة لمشرفة التدريب
- صورة للطالبة

موافقة ولي الأمر

ولى أمر الطالبة:.....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

نخطكم علماً بأن الطالبة في الفرقة () قد تقرر تدريبها في مؤسسة

..... للفصل الدراسي () للعام الدراسي: ١٤٣٣ - ١٤٣٤ هـ

لأهمية موافقتكم على تدريبها بالمؤسسة، فقد أعطيت هذا الخطاب لإيضاح موافقتكم على تدريبها بالمؤسسة المذكورة.

اسم ولي الأمر:.....

التوقيع:.....

موجهة التدريب:.....

التوقيع:.....

رئيسة القسم:.....

التوقيع:.....

- صورة لموجهة التدريب
- صورة لمشرفة التدريب
- صورة للطالبة

إنذار

الفرقة:

اسم الطالبة:

مكان التدريب:

نظرا لتكرار الإهمال والتقصير في التدريب الميداني في :-

- ١- الغياب المتكرر. ()
- ٢- عدم الالتزام بالتعليمات. ()
- ٣- الإهمال والتقصير في مسؤوليات التدريب الميداني. ()
- ٤- الإخلال بنظام المؤسسة وسوء العلاقات مع المسؤولين. ()
- ٥- التأخير المتكرر في الحضور للمؤسسة. ()

فإننا نلفت انتباهك على وجوب الالتزام بمتطلبات التدريب مع توضيح أسباب التقصير حتى لا تكوني عرضة للحرمان أو الرسوب.

والله ولي التوفيق

التوقيع:

اسم الطالبة:

التوقيع:

اسم مشرفة التدريب:

التوقيع:

موجهة التدريب:

رئيسة القسم:

التوقيع:

● صورة لموجهة التدريب

● صورة لمشرفة التدريب

● صورة للطالبة