

المحاضره الثالثه عشر

مهارات الممارسه المهنيه للخدمه الاجتماعيه

عناصر المحاضره

- مفاهيم (المهاره - الممارسه المهنيه - مؤسسات الخدمه الاجتماعيه) .
- اهميه مهارات الممارسه المهنيه .
- مقومات اكتساب المهارات .
- انواع المهارات في الممارسه المهنيه للخدمه الاجتماعيه .
- خاتمه .

أولاً: المفاهيم

مفهوم المهاره : توجد العديد من المحاولات لتحديد المقصود بمفهوم المهاره سواء من الناحيه اللغويه او التخصصات المختلفه والعلوم الاخرى كعلوم التربيه وعلم النفس وعلم الاجتماع ومهنه الخدمه الاجتماعيه وعلى ايه حال يمكن عرض احدى هذه المحاولات والتي عرفت المهاره بانها (نشاط هادف يتطلب تدريباً وممارسه منظمه يكسب الاخصائي الاجتماعى قدرة على الاختيار الواعى وتوظيف المعارف والنظريات والخبرات والمبادئ المهنيه لتنمية ادائه في مجالات الممارسه المهنيه لتحقيق عمليه المساعده للانساق التي يتعامل معها في المواقف الصعبه بسهولة ويسر مع الاقتصاد في الوقت والجهد) .

مفهوم الممارسه المهنيه :

توجد العديد من المحاولات لتحديد المقصود بمفهوم الممارسه المهنيه سواء من الناحيه اللغويه او التخصصات المختلفه والعلوم الاخرى كعلوم التربيه وعلم النفس وعلم الاجتماع ومهنه الخدمه الاجتماعيه

وعلي ايه حال يمكن عرض احدى هذه المحاولات والتي عرفت الممارسه المهنيه بانها (استخدام اساليب فنيه متخصصه يمكن التدريب عليها ونقلها الى الافراد عن طريق التعليم والتدريب المنظم لاكسابهم مهارات الممارسين بهدف مساعدتهم على القيام بالمسئوليات الاجتماعيه المنوطه بهم) .

مفهوم مؤسسات الخدمه الاجتماعيه :

بدون الخوض في التعريفات المتعدده التي تم عرضها في الادبيات العلميه فانه يمكن عرض احدى هذه المحاولات والتي عرفت مؤسسات الخدمه الاجتماعيه بانها (تجمعات محدده البناء تضم افراد وجماعات ينقسم بينهم العمل وتتوزع عليهم المهام والاختصاصات على نحو يجعل هذه المنظمات قادره على انجاز ما حددته لنفسها من اهداف وتشهد هذه المنظمات حركة دائمه وديناميكيه تتمثل في تجدد العضويه كما تنهض على نظام للجزاءات والمكافآت وتسلسل للسلطه وتفويض للاختصاصات ونظام للاتصال يتولى نقل المعلومات والتعليمات والتنسيق بين انشطه الاعضاء) .

ثانيا : اهمية مهارات الممارسه المهنيه :

- ١- تعليم المهارات يواكب التعليم النظري في الخدمه الاجتماعيه .
- ٢- تعليم المهارات يساهم في الكشف عن الاستعدادات التي يتميز بها طلاب الخدمه الاجتماعيه كمتدربين .
- ٣- توجه العمليه التعليميه خاصه الجانب التطبيقي (التدريب العملي) الانتباه نحو المهارات المطلوبه .
- ٤- تؤكد على فهم وادراك الاخصائيين المتدربين من حيث فهم الجوانب النظرية وادراك مضمونها .
- ٥- يوضح التخصصيه المهنيه للخدمه الاجتماعيه وممارستها .

٦- يوفر الجهد والوقت .

٧- تعتبر كمؤشر من مؤشرات النمو المهني للاخصائي الاجتماعي .

٨- دافعاً للحصول على المعارف العلميه المستحدثه .

مقومات اكتساب المهارات :

١-الفهم وادراك العلاقات والنتائج .

٢- التوجيه .

٣- القدوه الحسنه .

٤-التشجيع .

٥- الممارسه والتكرار.

انواع المهارات فيا لممارسه المهنيه للخدمه الاجتماعيه :

- المهارة في اعداد وتنفيذ المقابله – المهارة في تنظيم وادارة الاجتماعات – المهارة في تنظيم واداره الندوات
- المهارة في اعداد المناقشه وتنفيذها – المهارة في التسجيل – مهارة الاتصال

خاتمه

يتضح من العرض السابق اهميه ومقومات مهارات الممارسه المهنيه للخدمه الاجتماعيه باعتبارها احدى المكونات التي يمكن ان تسهم في تحقيق الاهداف التي تسعى اليها المهنة في عملية المساعدة للوحدات الانسانية (فرد او جماعه او مجتمع) وفي شتى مجالات عمل المهنة وفي مختلف مؤسساتها .

المحاضره الرابعه عشر

انواع مهارات الممارسه المهنيه للخدمه الاجتماعيه

مراحل اكتساب المهاره	جوانب تعليم المهاره
مرحلة التعرف (الادراك)	جانب عقلي (معرفي)
مرحلة التدريب وبدء ممارستها	جانب وجداني
مرحلة تثبيت المهاره	جانب سلوكي ادائي
مرحلة الاستقلال	

أولاً : المهاره في اعداد وتنفيذ المقابله :

أ – العناصر الاساسيه للمقابله في الخدمه الاجتماعيه :

- الاهداف المحدده والواضحه .
- المواجهه المباشره (التفاعل) .
- طرفي المقابله .
- تحديد الزمان والمكان .
- العلاقه المهنيه ركيزه المقابله .
- اتخاذ القرارات والاتفاق على خطة العمل .
- المساعده والبناء خلال المقابله .

ب- الاساليب المهنيه للمقابله :

- ١- اسلوب الاسئله .
- ٢- استخدام التعليقات .
- ٣- الانصات الواعي .
- ٤- استخدام الملاحظه .

ثانياً : المهارة في تنظيم وادارة الاجتماعات :

- تحديد الهدف .
- اعداد جداول اعمال الاجتماع.
- تحديد بداية الاجتماع .
- ضرورة ارسال جدول الاعمال المرفقه الخاصه .
- تحديد الادوار .
- مراعاة المشكلات ببعض العملا او المشكلات الاسريه .
- اختيار المكان المناسب .
- يتم عقد الاجتماع في موعده .
- تسجيل الاسماء ووقائع الاجتماع .
- انهاء الاجتماع في موعده .

ب- الصعوبات التي تواجه الاجتماعات :

١- صعوبات راجعه للاخصائي الاجتماعي ٢- صعوبات راجعه للمشاركين

ثالثاً : المهارات في تنظيم وادارة الندوات والمناظرات :

- الاجراءات المتبعه في تنفيذ الندوه او المناظره
- تحديد الهدف - تحديد الجوانب (جانب علمي او اجتماعي او صحي او قيمي او قانوني) .
- تحديد الخبراء والمتخصصين - تحديد المشاركين - اعداد الدعوه للمدعوين .

- تخصيص قائد - الاتفاق على المكان - الاعلان عن الندوه او المناظره .
- تخصيص الوقت المناسب - تلخيص مادار من مناقشات - تقويم الندوه او الناظره .

رابعاً : مهاره اعداد المناقشه وتنفيذها :

الاجراءات التنظيميه للمناقشه	اساليب ادارة المناقشه
الاستعداد للمناقشه	الطريقه العامه
بدء المناقشه	التنشيط الفكري عن طريق القصبه
استمرار سير المناقشه	مجموعات تبادل الافكار
انهاء المناقشه	استخدام وسائل التعبير
تقييم المناقشه	

خامساً : مهاره التسجيل

انواع التسجيل	انواع السجلات
تسجيل قصصي	سجل الاعمال اليوميه
تسجيل موضوعي	سجل الاجتماعات الدوريه
تسجيل كمي	سجل البيانات الخاصه بالمؤسسات المحليه والقوميه
تسجيل مؤسسي	سجل الخبراء والمتخصصين
تسجيل تلخيصي	سجل الاعضاء والمستهدفين
تسجيل موقعي	سجل النشاط النوعي
تسجيل اكاديمي	

سادساً : مهارة الاتصال

خطوات تعليم مهارة الاتصال	العناصر الاساسيه لعملية الاتصال
تحديد الهدف	المرسل
تحديد المكونات الرئيسيه	الرساله
التهيئه المناسبه للمتدربين	وسيلة الاتصال
اختيار وسائل التدريب المناسبه	التشويش
التدرج في تعليم المهاره	التغذيه العكسيه
ربط تعليم المهاره بالموقف	المستقبل
مراعاة الاستفاده من نظريات التعليم المختلفه	
مراعاة الفروق الفرديه	
استخدام التدريبه في البيئه الطبيعيه	
التقويم المرحلي لكل مرحله تعليميه	

خاتمه

يلاحظ بعد عرض بعض مهارات الممارسه المهنيه للخدمه الاجتماعيه في مجالاتها المختلفه ضروره التدريب المستمر على تطبيق هذه المهارات وذلك للخصائص والسمات والمميزات الناجمه عن اكتساب تلك المهارات بالنسبه لطلاب الخدمه الاجتماعيه والاصصائين الاجتماعيين انفسهم والوحدات الانسانيه التي يتعاملون معها ومؤسسات الممارسه المهنيه مما يدعم من الاعتراف المجتمعي وتحقيق مقومات مهنة الخدمه الاجتماعيه على المستوى الوطني والاقليمي والعالمي .

أنتمى .. دعواتكم لي ولوالدي ...أخيراً قررت