

## ملخص التدريب الميداني

### المحاضره الاولى

تعريف التدريب الميداني : تنظيم المجموعه من الاجراءات التي تؤدي احداث تغيرات في السلوك

تعريف التدريب الميداني : تدريب فني في موقع العمل لاكتساب مهارات عمليه تمكنه من تاديه عمله

### اهداف التدريب الميداني

- ١- التدريب على اساس البحث الاجتماعي
- ٢- يساعد على اكتساب الخبرات
- ٣- التعرف على النظم الادرايه بالمؤسسات
- ٤- الوقوف على بعض المعوقات
- ٥- التعود على مقابله الباحثين
- ٦- اكتساب القدره على رصد المشكلات
- ٧- توثيق الروابط بين طلاب
- ٨- تتيح ناس لديهم الاتجاه نحو التعاون الديمقراطيه

### مبادي التدريب

#### مبادى تتصل بالمنهج التدريبي

- أ- الاستمراريه
- ب- التكامل
- ت- اتاحه فرص التدريب متكافئه
- ث- تنميه الاستقلاليه

#### مبادى تتصل بالعمليه التعليميه

- أ- الربط بين المنهج والخبرات
- ب- الخبرات التدريبيه التعليميه
- ت- الخبره لا تكون اقل من امكانيه الطالب
- ث- اعطاء الفرص للطلاب لتمثل الخبره

### تعريف الاخصائى الاجتماعى المعاصر كما فى معجم (وييسر)

هو المحقق لرساله مهنيه الخدمه الاجتماعيه بقيمها واهدافها ومعارفها

### تعريف الاعداد المهني للاخصائى الاجتماعى

تكوين شخصيه المهنيه للاخصائى الاجتماعى

صقل الشخصيه المناسبه من خلال الدورات التدريبيه

الاهتمام باختيار افضل العناصر الصالحه

## اهميه الاعداد المهني

- ١- كفاءه الاخصائي الاجتماعي
- ٢- اتساع مجالات الممارسه المهنيه
- ٣- من الضروري اعدادا خاصا للاخصائي الاجتماعي
- ٤- تعقد الحياه المعاصره
- ٥- استحداث توسعات وخدمات جيده

## اسس اعداد الاخصائيين الاجتماعيين

- ١/ رسم سياسه اجتماعيه شامله
- ٢/ مراعاة التغير في المجتمع داخليا وخارجيا
- ٣/ المتابعه المستمره
- ٤/ مراعاة ظروف المجتمع اقتصاديا واجتماعيا وسياسيا واجتماعيا

## المحاضر الثاني

**تعريف الزياره الميدانيه** // هي احدى وسائل التدريب الميداني التي تتعلق بمشاهده المؤسسات الاجتماعيه

// العمليه التي يتم فيه القيام بنشاهده المؤسسات الاجتماعيه

// هي وسيله من وسائل الاتصال التي تتيح لطالب اكتساب الخبره

## مراحل الزياره الميدانيه

- ١- الاعداد
- ٢- التنفيذ
- ٣- التقييم

**تعريف المؤسسه الاجتماعيه** // بناء من الافراد المتفاعلين معا يستخدمون المهاره والمصادر

// نسق من العلاقات التنظيميه

// نسق اجتماعي له بناء ووظيفه

// وحدات اجتماعيه او تجمع بشري تحقيق الاهداف

## معايير تصنيف المؤسسات الاجتماعيه

### حسب التبعية

أ- **مؤسسات حكوميه** -- تنشأ الدوله ---- مثل // المدارس الحكوميه - مكتب العمل - الضمان الاجتماعى

ب- **مؤسسات اهليه** --- يكونها الاهالي ---- مثل // الجمعيات الخيري

ت- **مؤسسات مشتركه** - تجمع بينهما في الادره والتمويل

### حسب نوعيه المجال

أ- **وفقا لجال الممارسه** --- مثل // مدرسيه - اسريه - عماليه

ب- **طبقا للخدمات** ----مثل // محكمه الاحداث - دار الملاحظه - دار الابداع

### حسب وضع الخدمه بها

- أ- **مؤسسات اوليه** --قامت على اساس تطبيق الخدمه الاجتماعيه -مثل // رعايه الاحداث - رعايه المسنين  
ب- **مؤسسات ثانويه** - انشئت لتحقق هاف ما ---- مثل // المدارس - المصانع - المستشفيات

### المحاضرہ الثالثہ

<p><b>اسس اختيار مؤسسات الزياره الميدانيه</b></p>	<p>١- التزام ادراه المؤسسات والاحصائيين بالقبول ٢- وجود احصائي اجتماعي خريج كليات او معاهدالخدمه الاجتماعيه ٣- وجود العملاء المستفيدبنوقت الزياره الطلاب ٤- توفر حد ادنى من كفاءه الطلاب ٥- توفير المؤسسه للتسهيلات والامكانيات</p>
---	---

### اهميه اسلوب اعداد تقرير الزياره الميدانيه

- (١) **بيانات اوليه** // هي بيانات معرفه المؤسسه التي يتم زيارتها بغرض تحديد هويتها وطبيعتها الخاصه
- ٢) نشاه المؤسسه وتطورها
  - ٣) اهداف المؤسسه وخدماتها
  - ٤) امكانيات المؤسسه واقسامها
  - ٥) طبيعه ممارسه الخدمه الاجتماعيه بالمؤسسه
  - ٦) ملاحظات الطالب ورايه بالمؤسسه

<p><b>بيانات اوليه</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• بيانات عن الزياره نفسها ---- رقم الزياره ---- تاريخها ---- وزمنها</li> <li>• اسم المؤسسه // حتى لا يحدث خلط بينها وبين غيرها</li> <li>• عنوان المؤسسه ١- لمعرفه طبيعه البيئه</li> <li>٢- يمكن ان تتشابه مع اسم المؤسسه</li> <li>٣- وسيله للوصول الى المؤسسه بطريقه ميسره</li> <li>• تليفون المؤسسه / في حال الحصول على أي معلومه بعد الزياره</li> <li>• تبعيه المؤسسه / تحديد الجهه</li> <li>• ميدان عمل المؤسسه وظيفيا // لمعرفه نوعيه العملاء الذين يمكنهم الاستفادة</li> <li>• المجال الجغرافي الذي تخدمه المؤسسه</li> <li>أ/ المستوى القومي ---- وزاره التخطيط</li> <li>ب/ المستوى الاقليمي ---- الاتحاد الاقليمي</li> <li>ج/ المستوى المحلي ---- زياره لمستشفى او مدرسه</li> </ul>
----------------------------	--

<p><b>نشاه المؤسسه وتطورها</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تاريخ انشاء المؤسسه /خلفيه تاريخيه</li> <li>• شكل المؤسسه / بدايه نشأتها من مباني وتجهيزات</li> <li>• التطورات التي طرأت على المؤسسه / ماليه وبشريه وتنظيميه</li> <li>• الانشاءات والتجهيزات التي استحدثت بالمؤسسه</li> <li>• سياسه العمل بالمؤسسه</li> </ul>
--	--

--	--

	<b>اهداف المؤسسة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاهداف العامه</li> <li>• نوع وطبيعته الخدمات التي تقدمها المؤسسة</li> <li>• نوعيه المستفيدين</li> <li>• شروط تقديم الخدمات</li> <li>• المراحل والخطوات المتبعه</li> <li>• اللوائح المنظمه لعمل المؤسسة</li> </ul>	

	<b>امكانيات المؤسسة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مباني ومرافق // هي الامكانيات الماديه التي تتعلق بسعه المؤسسة</li> <li>• موقع المؤسسة بالنسبه للمنطقه الجغرافيه</li> <li>• ندى توفر التجهيزات كالاتات خطوط الاتصال</li> <li>• امكانيات بشريه // تقصد عدد العاملين في كل قسم من اقسام المؤسسة</li> <li>• امكانيات ماليه // تحديد ميزانيه</li> <li>• البناء التنظيمي // تحديد الاقسام والوحدات والادارات التي تتكون منها المؤسسة</li> <li>• علاقه المؤسسة بالاجهزه</li> </ul>	

### اختلاف البناء التنظيمي للمؤسسة

- ١- المؤسسات الحكوميه // تنقسم الى اقسام ووحدات فرعيه
- ٢- المؤسسات الاهليه // تتمثل في الجمعيه العموميه ومجلس الاداره واللجان

### العلاقات بالمؤسسة تنقسم لقسمين

- ١- علاقه اقيه // بين المؤسسة وبين المؤسسات الاخرى المحيطه بها على نفس المستوى الجغرافي
- مثل // علاقه المرسه بالمستشفى وعلاقتها بالوحده المحليه
- ٢- علاقه راسيه // بين المؤسسة والمستويات الاعلى منها او الادني
- مثل // علاقه مديره الشؤون الاجتماعيه على المستوى المحلي بوزاره الشؤون الاجتماعيه

	<b>ملاحظات الطالب ورايه في المؤسسة</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>١- الشكل العام واقسام المؤسسة</li> <li>٢- اسلوب العمل بالمؤسسة</li> <li>٣- توافر الامكانيات البشريه</li> <li>٤- ملائمه الميزانيه لتحقيق الهدف</li> <li>٥- مدى تحقيق المؤسسة لاهدافها</li> <li>٦- عدد الاخصائيين الاجتماعيين</li> <li>٧- مدى تفهم العاملين</li> <li>٨- المعوقات</li> <li>٩- الصعوبات</li> </ol>	

### طبيعہ ممارسہ الخدمہ الاجتماعيہ بالمؤسسہ

- ١- الدور الموصوف
- ٢- الدور الفعلي
- ٣- علاقہ الاخصائي بفريق العمل
- ٤- السجلات المهنيه

### تقيم الطالب لزياره

- ١- صعوبات خاصه
- ٢ - اثناء القيام بالزياره
- ٣- بعد الزياره
- ٤- مقترحات الطالب لتلافي الصعوبات

## المحاضره الرابعه

**تعريف الخدمه المدنيه في المجال الدراسي** // مجموعه المجهودات والخدمات والبرامج التي يهينها اخصائيون اجتماعيون

**تعريف اخر** // الجهود المهنية الفنيه التي تهدف الى احداث التوافق بين التلاميذ وبيناتهم

- ☒ احد مجالات الممارسه المهنية للاخصائي الاجتماعي في المؤسسات التعليميه يهدف رعايه الطلاب بتدعيم وتنمية قدراتهم ومساعدتهم باشباع احتياجاتهم
- ☒ الخدمه الاجتماعيه في المجال الدراسي هي احد اهم المجالات العمل المهني التي يمارسها الاخصائي الاجتماعي في المؤسسات التعليميه من خلال الإلتزام بالمبادئ والقيم المهنية لمهند الخدمه الاجتماعيه
- ☒ تعتمد على الاسلوب العلمي الجاد
- ☒ تهتم بالمساهمه في التنشئه الاجتماعيه في المراحل المختلفه

## اهداف الخدمه الاجتماعيه في المجال الدراسي

- العمل على ايجاد ترابط وتفاهم قوي بين البيت والمدرسه
- تنظيم الحياه الاجتماعيه بالمؤسسه التعليميه
- مساعده الطلاب على اشباع حاجتهم
- جعل التنظيمات اكثر استجابيه
- مواجهه الظواهر الاجتماعيه المنعكسه على المؤسسه التعليميه

**تعريف المشكله الدراسي** // الصعوبات والمواقف التي تواجه التلاميذ في مختلف مراحل التعليم

<p>خصائص مشكلات التلاميذ</p>	<p>١- تنوع المشكلات ٢- يتسم بعضها بالبساطه ٣- تعدد اسباب المشكلات ٤- فرديه المشكلات</p>
--------------------------------------	---

## اهم مشكلات التلاميذ

- ✓ **المشكلات المدرسيه او الدراسي** = الهروب والغياب المتكرر والتخلف المدرسي
- ✓ **المشكلات الاسريه** = سوء العلاقات مع الوالدين و الجهل باصول التربيه وتفضيل ابن عن ابن
- ✓ **المشكلات الصحيه** = التكوين الغير طبيعي و الامراض الجسميه و وجود بعض العاهات
- ✓ **المشكلات الاقصاديه** = انعدام او قل الدخل و سوء تصرف الاسره في الداخل وحرمان المصروف
- ✓ **المشكلات الانحرافات الاخلاقيه** = الغش و السرقة وسوء السلوك
- ✓ **مشكلات اوقات الفراغ** = عدم توفر وسائل و عدم وجود انشطه
- ✓ **مشكلات الاضطراب النفسي** = الامراض النفسيه و الاضطراب النفسي و عدم الاستقرار

## المحاضره الخامسه

<p>1- الكذب الخيالي = لايفرق بين الحقيقه والخيال 2- الكذب الانتباسي = لايستطيع التمييز بين الواقع والخيال 3- الكذب الادعائي = الشعور بالنقص 4- الكذب الانتقامي = الكره والغيره وهو الاخطر 5- الكذب الدفاعي = الاكثر شيوعا 6- الكذب بالعدوى = التقليد 7- الكذب المزمن او الملاحعوري</p>	<p><b>انواع الكذب عند الاطفال</b></p>
--	---

## دوافع السرقة عند الاطفال

- الجهل بكيفيه احترام ملكيه الاخرين
- عدم اشباع الاسره لحاجته
- شعور الطفل بالنقص
- الغيره
- قسوه الاباء الشديده
- التربيه الاسريه الخاطئه
- حرمان الطفل من الحب والحنان

• **تعريف علماء النفس للعدوان** // أي اذى بدني او مادي او معنوي يلحقه شخص اخر

## مظاهر السلوك العدواني عن الاطفال

- 1- سن 3-5 يلجئون الى البكاء وضرب الارض
- 2- سن 5-7 يظهرون تشنج بالبكاء الشديد
- 3- سن 7-11 يظهرون غضبهم بالعناد والمثل والهياج والاكنتاب والخمول والشكوى

✓ **ضبط السلوك العدواني عند الاطفال** === هي تلافي الممارسات الخاطئه في تنشئه الاطفال

## المحاضرہ السادسہ والسابعہ

### ١ تعريف الخدمه الاجتماعيه في رعايه الشباب من وجهه نظر المتخصصين

هي خدمات مهنيه او عمليات ومجهودات ذات صبغه وقانيه وانمئتيه وعلاجيه

### ٢ تعريف الخدمه الاجتماعيه في رعايه الشباب من وجهه نظر المتخصصين

ذلك البناء المنظم كم الطرق والعلميات والجهود المهنيه

### تعريف الخدمه الاجتماعيه في رعايه الشباب من وجهه نظر الخدمه الاجتماعيه

احد مجالات الممارسه المهنيه للاخصائيين الاجتماعيين للعمل مع الشباب لتحقيق اهداف وقانيه وعلاجيه وتنمويه

### خصائص وسمات رعايه الشباب

- ١- عمل مشترك يتم بالتعاون والتنسيق
- ٢- انشطه متعدده في كافة المجالات
- ٣- يعمل مهنيون متخصصون اعدوا اعدادا جيد نظريا وعلميا
- ٤- تؤدي من خلال مؤسسات ومنظمات
- ٥- تهدف للتحقيق التنشئه الاجتماعيه
- ٦- اشباب الحاجات
- ٧- مناهج للعمل معهم
- ٨- الشمول والتكامل
- ٩- ذات شقين متلازمين
- ١٠- ليست حكوميه فقط
- ١١- تقدم الافراد والجماعات والمجتمعات والمنظمات المتعدده

### مشكلات الشباب

- ١) مشكله البطاله
- ٢) مشكله عدم توفر الامكانيات لتكوين الاسره
- ٣) مشكله شغل واستثمار وقت الفراغ
- ٤) مشكله اغتراب الشباب وضعف انتمائهم

**تعريف الإغتراب // يعني عدم ميل الفرد للاندماج مع الآخرين والتمركز حول الذات والعزله**

<p>1- ر التربوي 2- دور الممكن 3- دور المنظم 4- دور مانح القوة 5- دور مقدم التسهيلات</p>	<p><b>ادوار الممارس العام للخدمة الاجتماعية في رعاية الشباب المتعدده</b></p>	<p>1- دور المنظم 2- دور المستشار 3- دور الوسيط 4- دور المعالج 5- دور المدافع</p>	<p><b>ادوار الممارس العام للخدمة الاجتماعية في رعاية الشباب</b></p>
---	--	--	---

<p>1- استراتيجيه تدعيم المعرفة 2- استراتيجيه تغير السلوك 3- استراتيجيه اعاده التنشئه الاجتماعيه 4- استراتيجيه الاتصال</p>	<p><b>استراتيجيات الممارسه العام في رعاية الشباب لغرض متعدده</b></p>	<p>1- استراتيجيه التدخل استخدام البرنامج 2- استراتيجيه تغير الاتجاهات 3- استراتيجيه الاقتاع</p>	<p><b>استراتيجيات الممارسه العام في رعاية الشباب</b></p>
---	--	---	--

**ادوات وسائل الخدمة الاجتماعية التي تستخدم باجهزه رعاية الشباب**

- 1- المقابلات
- 2- المناقشات الاجتماعيه
- 3- تابع المناقشات الاجتماعيه
- 4- المؤتمرات
- 5- تابع المؤتمرات
- 6- اللجان
- 7- الندوات
- 8- التوعيه
- 9- الاجتماعات
- 10- الزيارات
- 11- التسجيل

## المحاضره الثامنه والتاسعه

- ✗ بدأت ظهور الخدمه الاجتماعيه عام ١٨٨٠ للعنايه بالمرضى العقول عقب خروجهم من المشفى
- ✗ من الحركات المساعده التي وجهت الانتظار تطوعت بعض النساء او السيدات المحسنات في مساعده
- ✗ في انجلترا عام ١٨٩٠ تزعم تشارلز لوك حركه التطوع
- ✗ في عام ١٩٠٤ بدأت المستشفيات في ولايه نيويورك نظام جديد وهو ارسال الممرضات الى المنازل
- ✗ اهم الخطوات التي حولت الخدمه الاجتماعيه عندما اجرو الطلاب الطب تدريبا عمليا في المؤسسات الاجتماعيه
- ✗ من اكبر حركه التطوع كانت في امريكا في مشفى ماساشوتس العام بمدينة بوسطن عام ١٩٠٥ م وكان للطبيب ريتشارد كابت فضل كبير
- ✗ في عام ١٩٠٥ نشا قسم الخدمه الاجتماعيه الطبيه في مشفى ماساشوتس ولم يمض ٢٠ عاما الا وكان هناك ٥٠٠ قسم للخدمه الاجتماعيه الطبيه في امريكا
- ✗ في عام ١٩١٨ انشأت الجامعه الاميريكيه للاخصائيين الاجتماعيين الطبيين وكان هدفها رفع المستوى الفني للخدمه الاجتماعيه المتصله بشؤون الرعايه الصحيه

- لا تقتصر علاقه اخصائي مع المريض فقط بل تتسع علاقته الى ان تصل الى الفريق العلاجي من اطباء وممرضين وعامين في المؤسسه الطبيه

## علاقه الاخصائي مع مع اقسام المشفى

- ١- مساعده مباشره في علاج المريض
- ٢- المساهمه في بعض الاعمال الاجتماعيه
- ٣- العمل في البيئه وتنظيم علاقات المشفى بالمجتمع

الاعداد المهني للاخصائي الاجتماعي

- ١- الاعداد النظري
- ٢- الاعداد العملي

## ماهيه الخدمه الاجتماعيه الطبيه

- ✗ ممارسه عمليه الخدمه والمساعده في المؤسسه
- ✗ هي تطبيق اسس وقيم ومبادئ ومهارات واتجاهات الخدمه الاجتماعيه
- ✗ تكشف عن الضغوط والظروف الاجتماعيه

### اهمية الخدمة الاجتماعيه الطبيه

- ١- للخدمه الاجتماعيه اهميه كبرى في الفصل بين الصحه والمشكلات
- ٢- تحقق من خلال ممارستها في المؤسسة الطبيه
- ٣- دمج العوامل الاجتماعيه والنفسيه
- ٤- ربط المؤسسة الطبيه بالمجتمع الخارجي
- ٥- تتركز بانها الظروف المصاحبه للمريض لها اثر سلبي

## المحاضر ه العاشر ه

☒ تعتبر المقابله الشخصيه من اكثر وسائل الحصول على المعلومات شوعا  
 ☒ الكقابله هي وسيله لا يستغني عنها الباحث الاجتماعى فالظاهره الاجتماعيه تحتاج في توضيحها ودراستها الى نوع من العلاقات المهنيه بين الباحث والمبحوث يطلق عليها علاقه المواجهه

### تعرف المقابله ١

تفاعل لفظي بين فردين في موقف مواجهه يحاول احدها استناره بعض المعلومات

### تعريف المقابله ٢

طريقه منظمه يتمكن الفرد خلالها من ان يسير غور حياه فرد

### عناصر المقابله

١- القائم بالمقابله	يتوقف على المهاره
٢- المبحوث	الشخص المستهدف
١- موقف المقابله	هي تلك الظروف والملابسات التي تحيط بالعمل

### تطور المقابله عاملين

- ١- **المقابله الاكلينيكيه** // ظهر نتيجته لتقارير الاطباء والاختصاصيين النفسيين
- ٢- **حركه القياس الاجتماعى** // اهتمامها بالتقنن

## خصائص المقابله

• تحقق اهداف عامه
• تعتمد على المهاره والاستعداد والعلم
• ليس لها قوالب جامده
• اساليب مهنيه
• قواعد اجرائيه
• ارتباط لها بدايه ووسط ونهايه
• انواع متعدده

## اهداف المقابله

- 1- الاهداف الرئيسيه
- 2- الاهداف الفرعيه

## اسس واساليب مهنيه

❖ تهيئه المناخ النفسي === 1- اتجاه استهلاكي 2- اتجاه نفسي عام



## الملاحظه وليست المراقبه

- 1- المظهر الخارجي للعميل 2- الجوانب النفسيه
  - 3- الجوانب العقليه المعرفيه 4- الجوانب السلوكيه الاجتماعيه
- ❖ الانصات الواعي وليس الجمود

## القواعد التنظيمه للمقابله

- 1- تحديد ميعاد المقابله
- 2- مكان المقابله
- 3- زمن المقابله
- 4- الاعداد المهني للمقابله

بدايه المقابله // هي مرحله الاستطلاع

وسط المقابله // تخف فيها حده الانفعال السلبيه

نهايه المقابله // هي مرحله التي يتحقق عندها قدر من الاستقرار

## انواع المقابله

- ١- حسب طبيعه العمل == أ) فرديه ب) جماعيه ج) مشتركه
- ٢- حسب التوقيت === أ) اوليه ب) ناليه ج) ختاميه د) تتبعيه

علي حسيني

المحاضرة الحادية عشر

مهاره الملاحظه

تعريف الملاحظه

النشاط العقلي للمدركات الحسيه وهي المشاهد المقصوده وغير المقصوده

تعريف اخر للملاحظه

تعتبر عنصر من عناصر الادراك الجيد وهي وسيله من الوسائل التي لجا اليها الانسان منذ اقدم العصور والازمان

مناطق الملاحظه

ملاحظه تفكير العميل وتشمل

التناقض في الحديث	القدره على التفكير المنطقي	التسلسل في الحديث
القدره على قياس اهميه المواقف	التهرب من الحديث	القدره على التركيز والانتباره
		مناطق الاطراق والصمت

ملاحظه الجوانب النفسيه

- ✓ الانفعالات الواضحه
- ✓ الانطواء والاكتئاب
- ✓ الانفعالات المقتعه
- ✓ موقوف الحيره والتردد والتناقض الوجداني
- ✓ النمط المزاجي العام
- ✓ السمه العامه للشخصيه

انواع الملاحظه

وهي ملاحظه عاديه عارضه وقد تكون مقصوده	الملاحظه العامه
عمليات واجراءات الملاحظه في العلوم الاجتماعيه	الملاحظه العلميه

### شروط دقه الادارك والملاحظه

- ١- مستويات عاليه من الذكاء العام
- ٢- مستويات عاليه من الذكاء الاجتماعي
- ٣- نضج نفسي وصحه نفسيه
- ٤- خبرات عمليه متعدده
- ٥- توافر ما يعرف بسرعه الفعل العكسي

### خطوات تنفيذ مهاره الملاحظه

١- تركيز الانتباه
٢- الاحساس
٣- الادراك
٤- التحليل
٥- التسجيل

## المحاضره الثاني عشر والاخيره

### تعريفات التسجيل المهني في التدريب الميداني

- ١- عمليه تدوين الحقائق والمعلومات لفظيه كانت او رقميه بكافه الوسائل التي تحفظها
- ٢- عمليه فنيه مهاريه لتدوين العمليات المهنيه المختلفه

### تعريفات التسجيل المهني الاجرائي

- ١- احدى العمليات المهنيه والمهارات اللازمه لاعداد طالب الخدمه الاجتماعيه
- ٢- يتضمن تدوين المعلومات والحقائق والبيانات الرمتبطه بالممارسه المهنيه
- ٣- يعتبر احد معايير التي توضح نشاط الطلاب

### عدم الالتزام بالاخلاقيات المهنيه في عمليه التسجيل منها

الموضوعيه والامانه والسريه والمسئوليه المهنيه

## مراحل التسجيل المهني (٣) مراحل

- ١- **المرحله الاولى** == لايشعر الطالب باهميه التسجيل وينتابه نوع من الحيره
- ٢- **المرحله الثانيه** == يسجل الطالب كل ما يتعلق بالعمل سوءا كان يهم حاله او لا يهمها
- ٣- **المرحل الثالثه** == يكتسب الطالب فيها خبره الانتقاء والتخصيص في التسجيل

<b>تصنيفات التسجيل المهني</b>	
أ) علميه	١- حسب الهدف
ب) علميه	
أ) القصصي	٢- حسب النوع
ب) التلخيصي	
ت) الموضوعي	
أ) فريه	٣- وفقا لاغراضه
ب) جماعيه	
ت) مهنيه	
ث) تدريبيه	
ج) بحثيه	
ح) مؤسسيه	
خ) اشرافيه	٤- من حيث طريق التسجيل
أ) تحليلي	
ب) تلخيصي	
ت) احصائي	٥- من حيث فتره التسجيل
أ) يومي	
ب) دوري	

### **التسجيل القصصي**

يعتبر هذا الاسلوب من اقدم اساليب التسجيل في التعامل مع النسق الفردي وحيث يسجل على هينه قصه

### **خصائص التسجيل القصصي**

- ١- الوصف الدقيق لابعاد المشكله
- ٢- التسجيل في عبارات العميل او الطالب
- ٣- يساعد على معرفه مدى نجاح المقابله
- ٤- يعتبر من افضل الاساليب التي تستخدم في تدريب طلاب الخدمه الاجتماعيه
- ٥- وهذا النوع يستنفذ كثيرا من الوقت والجهد والامكانيات

## التسجيل التلخيصي

هو يقوم الطالب بتسجيل أي نشاط مهني مع مراعاة الإيجاز الدقيق  
يعتبر من أكثر الأساليب استخداما في المؤسسة الاجتماعية والاسلوب المفضل لدى الاخصائي الاجتماعي

## محتوى التسجيل التلخيصي

- ١- البيانات الاولية المعرفه باسم العميل
- ٢- تاريخ المقابله
- ٣- تاريخ التسجيل
- ٤- اسم الاخصائي الاجتماعي
- ٥- الغرض من المقابله
- ٦- محتوى المقابله
- ٧- وصف مختصر للمشكله
- ٨- وصف للخدمات التي قدمت
- ٩- التشخيص او التقدير المهني
- ١٠- خطه العلاج او التدخل

## التسجيل الموضوعي

هو الذي يتم تسجيل البيانات في صوره موضوعات محده أي تحت عناوين مرتبه ترتيبا منطقيا بحيث تبرز المعاني المقصوده