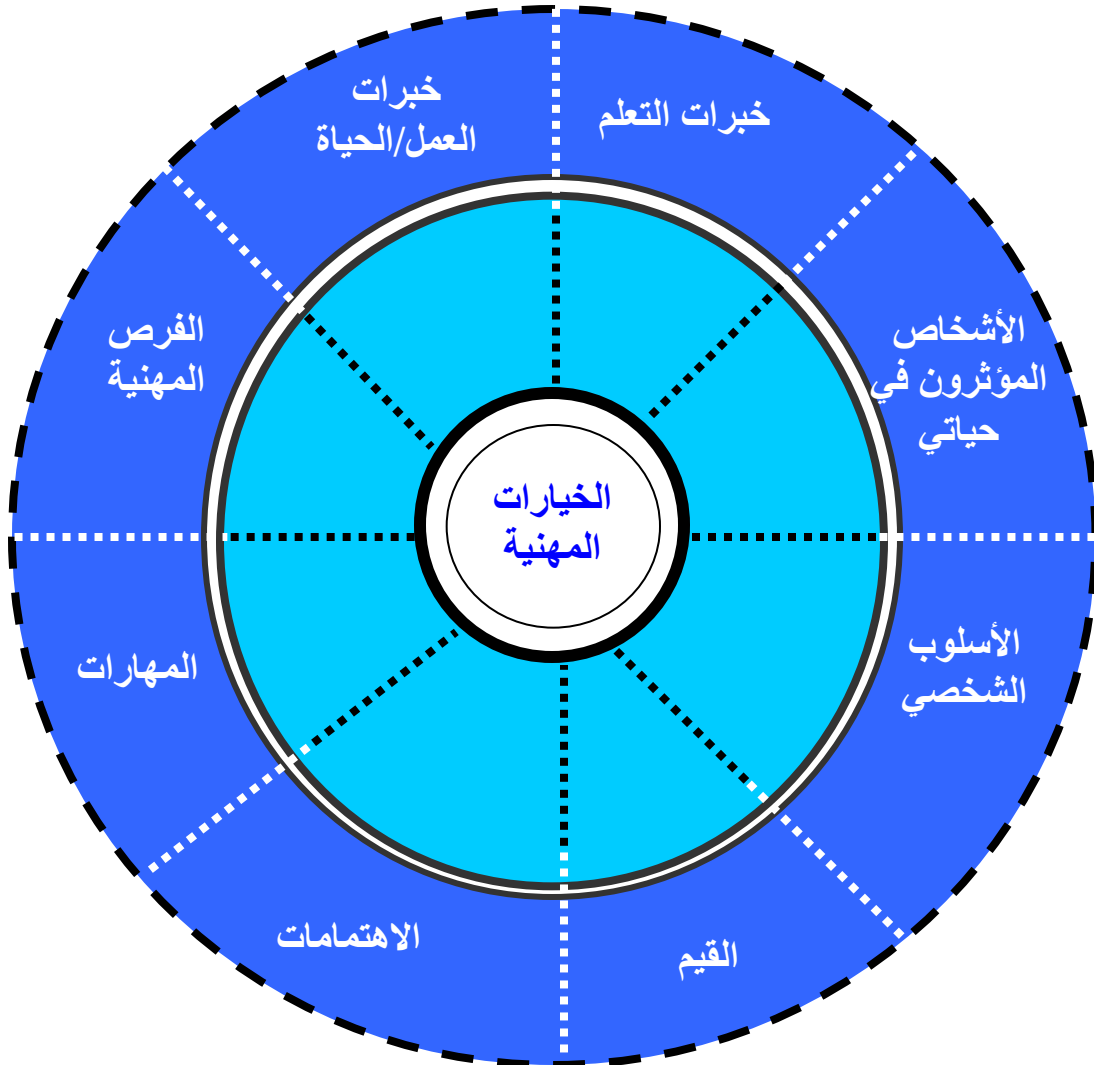




المنار

دربك للعد

دليل مسارات المهنة





المنار
دربك للغد

دليل مسارات المهنة

تأليف

نورمان أماندسون

جراي بوهنل

ترجمة

مشروع المنار

حقوق الطبع محفوظة لمشروع المنار

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية

(2007/9/3037)

المحتويات

الصفحة	الموضوع	تقديم
6		مقدمة: كيفية استخدام هذا الدليل
7		- ورقة عمل رقم (1) عجلتي الشخصية
54		1. هل أنت على استعداد؟
8		منعطفات البطالة وتقلباتها
10		(The Roller Coaster of Unemployment)
12		- ورقة عمل رقم (2) كيف يكون شعورك وأنت متعطل عن العمل
14		- ورقة عمل رقم (3) معتقدات شائعة حول المهن
15		أفكار شائعة حول المهنة
20		- ورقة عمل رقم (4) عوائق شخصية أمام مستقبلك المهني
21		2. من أنت؟
22		العجلة
25		اكتشاف المهارات من خلال استكشاف المنجزات
27		- ورقة عمل رقم (5): إنجازاتي
29		- ورقة عمل رقم (6): مهاراتي القابلة للانتقال (القابلة للتطبيق في أكثر من مجال)
34		- ورقة عمل رقم (7): عجلتي الشخصية: المهارات
35		اكتشاف الأسلوب الشخصي
36		- ورقة عمل رقم (8): خصائصي الشخصية
37		- ورقة عمل رقم (9): عجلتي الشخصية: الأسلوب الشخصي
38		اكتشاف الاهتمامات
40		- ورقة عمل رقم (10): اهتماماتي

الصفحة

الموضوع

- 41 - ورقة عمل رقم (11): عجلتي الشخصية: الاهتمامات
- 42 اكتشاف القيم
- 43 - ورقة عمل رقم (12): قيمي المتعلقة بالعمل
- 47 - ورقة عمل رقم (13): عجلتي الشخصية: القيم
- 48 اكتشاف الأشخاص المؤثرين في حياتي
- 50 - ورقة عمل رقم (14): الأشخاص المؤثرين في حياتي
- 51 - ورقة عمل رقم (15): التبصر الذاتي من اجل اكتشاف المهنة
- 52 - ورقة عمل رقم (16): عجلتي الشخصية: الأشخاص المؤثرين في حياتي
- 53 اكتشاف تجارب وخبرات العمل/ الحياة وتجارب التعلم
- 56 - ورقة عمل رقم (17): تحليل احد تجارب العمل/الحياة
- 58 - ورقة عمل رقم (18): عجلتي الشخصية: تجارب العمل/الحياة
- 59 - ورقة عمل رقم (19): تحليل احد خبرات التعلم
- 61 - ورقة عمل رقم (20): عجلتي الشخصية: خبرات التعلم
- 62 استكشاف الفرص المهنية:
- 64 - ورقة عمل رقم (21): الفرص المهنية المحتملة
- 65 - ورقة عمل رقم (22): عجلتي الشخصية: الفرص المهنية
- 66 تشكيل العجلة الشخصية
- 68 - ورقة عمل رقم (23): أهم عشرة عوامل لدي من أجل التخطيط للمهنة
- 69 3. ماذا يمكنك أن تعمل؟**
- 70 توليد الخيارات المهنية
- 73 - ورقة عمل رقم (24): عجلة توليد الخيارات المهنية
- 75 - ورقة عمل رقم (25): الخيارات المهنية

الصفحة

الموضوع

79	- ورقة عمل رقم (26): توسيع خياراتك المهنية
81	إعادة البحث في الخيارات المهنية
85	- ورقة عمل رقم (27): المقابلة المعلوماتية
86	- ورقة عمل رقم (28): معلومات حول المهنة
87	- ورقة عمل رقم (29): انتقاء الخيارات المهنية المحتملة
88	4. ما هو الاتجاه المهني الذي يجب عليك إتباعه؟
89	صنع القرارات
91	- ورقة عمل رقم (30): المقارنة بين العجلات المهنية
92	تقييم خياراتي المهنية
94	- ورقة عمل رقم (31): تقييم خياراتي المهنية
96	التغلب على العوائق التي تواجهني في مهنتي
100	- ورقة عمل رقم (32): التغلب على العوائق التي تواجهني في مهنتي
102	- ورقة عمل رقم (33): تحديد أهدافي المهنية
103	5. ما الذي تستطيع فعله الآن؟
104	الخطوة التالية
105	- ورقة عمل رقم (34): خطواتي التالية
106	- ورقة عمل رقم (35): عقد عمل
107	الخاتمة

تقديم

روى صديق لي وهو على أبواب الستين من عمره (حكاية) مساره المهني (Career Path) فأخبرني بأنه قد حصل على درجة الماجستير في الاقتصاد من جامعة أمريكية في باكورة شبابه وعاد للعمل في بلده، فوجد نفسه أمام خيارين أولهما مركز مرموق في مؤسسة حكومية رائدة، وثانيهما وظيفة جيدة في عمل مهني بأحد البنوك المعروفة في ذلك الوقت، وكان أن اختار البديل الأول!!

كان دائم المقارنة، وبعد مضي السنين الطوال بين البديلين، كان يربط بين سعادته في الحياة وبين اختياره لمسار مهني محدد، كان انجازه في الحياة يقيّم بشكل رئيسي بإنجازه في عمله. لخص تجربته العملية في الحياة بنصيحة لمجموعة من الشباب كانت تعمل معه، أن لا تترك تحديد مستقبلك المهني للظروف، وأن لا تُغفل الأثر الذي سيتركه اختيارك لمهنة معينة ولمكان عمل محدد ولنشاط اقتصادي بعينه دون سواه على انجازك وصحتك وسعادتك وسعادة المحيطين بك، أن اختيارك لتخصص علمي أمر مهم لمستقبلك وحياتك ولكن الأهم ماذا ستعمل في هذا التخصص مستقبلاً؟ وأي ن؟ وكيف؟

والسؤال المهم الذي يطرح نفسه على كل منا هو: " لو استقبلنا من أمرنا ما أدبرنا - فهل سنختار نفس المسار المهني أم لا؟ ولماذا؟

يواجه الجيل الجديد فرصاً أكبر في اختيار مهنته وعمله وذلك في ضوء الانفتاح الكبير بين الدول في عالم العمل، وتقدم وسا ئل الاتصال والتكنولوجيا، وانتشار أساليب وممارسات جديدة للأعمال كالعمل " عن بعد " و" من المنازل " و" عبر الحدود " وانتشار " الشركات العابرة للقارات " و" تصدير المعارف والخبرات وليس الأشخاص"، بالإضافة إلى مواجهته تحديات كبيرة أيضاً في تنمية معارفه وتطوير مهاراته وتوسيعهما وتحديثهما باستمرار وزيادة وتوسيع شبكات معارفه واتصالاته، وقبل هذا كله معرفة ذاته وميوله وقيمه واهتماماته ومن ثم معرفة آلية البحث عن الفرص المهنية المناسبة له وتطوير خبراته العلمية والعملية وتوظيفهما لبناء مستقبل مهني ناجح وواعد وحياة معطاءة وسعيدة.

من أجل ذلك كله تمت ترجمة هذا الدليل ونشره على أمل توجيه الشباب وإفادتهم بما يساعدهم في اختيار مهنة المستقبل.

أ.د نادر مريان
مدير مشروع المنار

مقدمة:

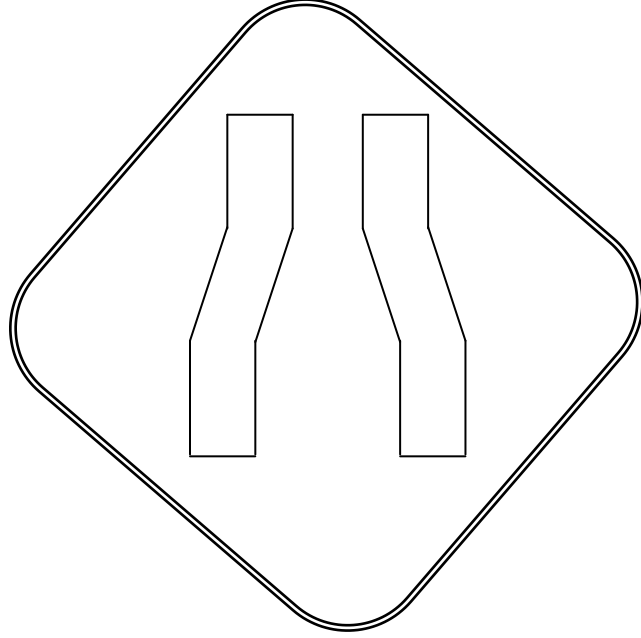
كيفية استخدام هذا الدليل؟

صمم هذا الدليل لمساعدة الأفراد على اكتشاف واستطلاع خيارات هم المهنة الجديدة.

أثناء قراءتك لصفحات هذا الدليل والعمل عليه، ستتمكن من التعرف على ذاتك وعلى ما يمكنك القيام به من عمل، كما سيساعدك في التوصل إلى الخيار الصحيح لمهنة المستقبل، وكيفية وضع الخطط التي ستساعدك في تحقيق أهدافك المهنية. وبشكل أكثر تحديداً سوف يساعدك هذا الدليل في الأمور التالية:

- يجعلك أكثر جاهزي لاكتشاف مهن جديدة.
- تعلم و تمييز بعض الأفكار غير الواقعية في الخيارات المهرق.
- التعرف على العوائق التي قد تؤثر في اختيارك لمهنتك.
- اكتشاف إمكانياتك وقدراتك المهنية.
- توليد خيارات مهنية محتملة.
- البحث والتقييم للخيارات المهنية المحتملة لديك.
- تحديد أهداف مهنية واقعية.
- اتخاذ قرارات مهنية فعالة.
- وضع خطط واقعية ومحددة تساعدك في متابعة اتخاذ قراراتك المهنية.
- تكوين شبكة من الأشخاص الداعمين لعملية بحثك عن عمل.

1. هل أنت على استعداد؟



إن اختيار التوجه المهني في عصرنا الاقتصادي الحالي أمر ينطوي على كثير من التحديات لكنه يقدم أيضاً العديد من الفرص للتحدي. سيساعدك هذا الدليل في مواجهة تحديات المستقبل كما سيساعدك على فهم متطلبات سوق العمل الحالي وفهم جوانب قوتك وقدراتك الشخصية.

خذ قسطاً كافياً من الوقت للتفكير بعواطفك ومعتقداتك ذات الصلة بالتخطيط المهني. قد تكون مشاعرك ايجابية (منفعل، متحمس، نشيط... الخ) أو سلبية (مغلوب، محتار، غاضب، مكتئب، قلق، محبط... الخ). بل قد تجد بلن مشاعرك تتراوح بين الصعود والهبوط.

واستناداً لخبرتك وتجاربك الحالية والماضية مع سوق العمل فان مشاعر من هذا القبيل أمر عادي تماماً. فإذا كنت في الوقت الحاضر عاطلاً عن العمل أو تمرّ بتجربة انفعالية (عاطفية) صعبة فانك قد ترغب في مزيد من الاستطلاع لهذا الوضع عن طريق إكمال ورقة العمل رقم (2) التي عنوانها: "كيف يكون شعورك وأنت متعطل عن العمل؟".

وبالإضافة إلى تفحص مشاعرك في هذه العملية فإن من المهم التأكد من أن معتقداتك حول العالم الحالي معتقدات صحيحة.

أكمل ورقة العمل رقم (3) "معتقدات شائعة حول المهن"، ثم أقرأ بعد ذلك القسم المتعلق بالأفكار غير الواقعية الشائعة حول المهن.

أخيراً من المفيد عند هذه النقطة التعرف على أي عوائق تعتقد أنها تقف في طريقك ومواجهتها. أأكمل ورقة العمل رقم (4) "عوائق شخصية أمام مستقبلك المهني". ويمكن لهذا الدليل مساعدتك على تعلم أساليب قد تمكنك من التغلب على مثل هذه المعوقات .

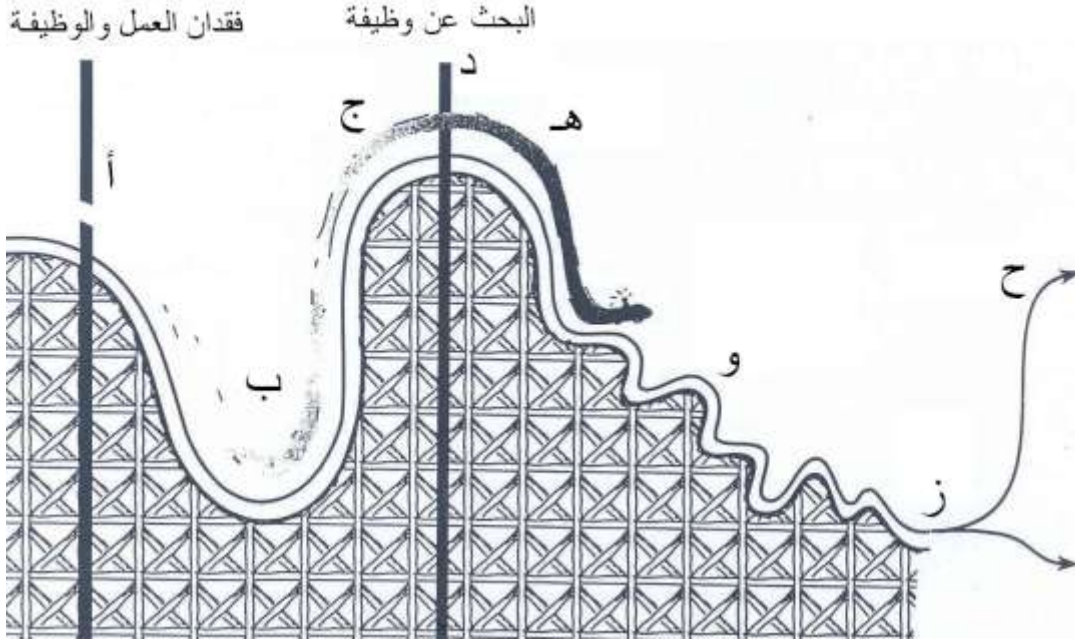
منعطفات البطالة وتقلباتها

The Roller Coaster of Unemployment

وصف الناس مشاعرهم أثناء فترات البطالة بأنها "منعطفات وتقلبات عاطفية أو انفعالية". وقد أبقتهم هذه المنعطفات والتقلبات الانفعالية في حالة من فقدان التوازن بحيث أصبحوا يشعرون بأنهم في حالة عدم اتزان. وقد أدى ذلك بهم إلى حالة من فقدان الثقة في قدرتهم على القيام بعملية استكشاف المهن أو البحث عن عمل. ان مشاعر كهذه أمر طبيعي وعادي و بوسعك ان تجعلها تحت السيطرة.

ان فهم هذه المنعطفات والتقلبات العاطفية سيساعدك في فهم تلك المشاعر، سواء سبق لك أن مررت بتجربتها أم لا. وبإمكان هذا الفهم أن يعطيك مزيداً من الثقة أثناء قيامك بعملية البحث عن العمل ، حيث يهدف هذا الدليل إلى مساعدتك في التخلص من هذه المنعطفات والتقلبات والسيطرة على زمام الأمور.

وفيما يلي رسم توضيحي للمنعطفات التي يمر بها فاقد العمل:-



- أ. ردود الفعل السلبية الأولى لفقدان العمل أو الوظيفية (الصدمة، الغضب).
- ب. التفكير في فقدان العمل (القلق، الانزعاج).
- ت. تقبل فقدان والخسارة (التصميم، الوقوف على القمة).
- ث. التفكير في البحث عن عمل (أمل، متفائل).
- ج. ردود الفعل الأولى للضغط النفسي المقترن بالبحث عن عمل (الضغط، الإحباط ،
الخوف، الغضب، اليأس).
- ح. الوقاية من الضغط النفسي المتصل بالبحث عن عمل (عدم المبالاة).
- خ. تحويل عمليات أو مشاعر الرفض إلى الداخل (عديم القيمة ، منعزل، وحيد،
منجرف).
- د. استعادة زمام السيطرة في البحث عن عمل (أمل، متشجع، ملتزم).

ورقة العمل رقم (2)

كيف تشعر وأنت متعطل عن العمل؟

لنعد بتفكيرنا إلى الوراء إلى الوقت الذي كنا به غير متأكدين من مستقبلنا المهني. ولنفكر في تلك اللحظات التي فقدنا بها عملنا، كيف كان شعورك عندها؟

- كيف شعرت عندما فقدت عملك؟ هل شعرت بعدم الاطمئنان إلى مستقبلك المهني؟

.....

.....

.....

- كيف كانت مشاعرك وأنت تبحث عن عمل أو تحاول اكتشاف مستقبلك المهني؟

.....

.....

.....

- ما هي المشاعر التي تنتابك عندما لا يلوح شيء في الأفق؟

.....

.....

.....

- ما هي المشاعر التي تنتابك عندما تكون لمدة طويلة غير متأكد من مستقبلك المهني؟

.....

.....

.....

- إلى أي مدى كانت تجاربك مشابهة أو مختلفة للنمط الموجود في نموذج "منعطفات البطالة وتقلباتها".

.....

.....

.....

- إذا كان ذلك يعكس تجربتك حتى الآن ضع علامة على مرحلة المنعطفات والتقلبات التي تعتقد أنك تمرّ بها في الوقت الحاضر.

.....

.....

.....

- إذا كانت تجاربك مختلفة، فارسم مسار المنعطفات والتقلبات الانفعالية الخاص بك أدناه، وضع علامة تدل على الوضع الذي تعتقد أنك تمرّ به في الوقت الحالي.

ورقة العمل رقم (3)

معتقدات شائعة حول المهن

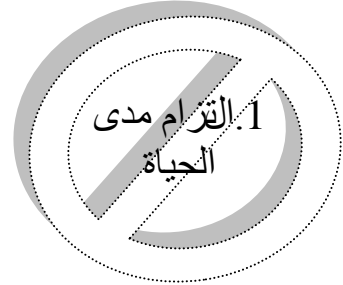
فيما يلي قائمة بالمعتقدات الشائعة حول المهن . ضع إشارة مقابل تلك الفقرات التي تعتقد أنها صحيحة أو تلك التي أخبرك الآخرون أنها صحيحة.

1. من المهم أن يكون المرء منتبهاً إلى أبعد الحدود فيما يتعلق باختياره المهني لأنه من المحتمل أن يبقى المرء لسنوات عديدة في هذه المهنة.
2. لا يمكن أن تكون سعيداً في الحياة إلا إذا حصلت على العمل المناسب.
3. إذا استطعت ان تحصل على عمل في شركة كبيرة مأمونة فان أمورك تكون قد استقرت طيلة حياتك.
4. عندما يقيمك الناس لا ينظرون إلا إلى أعمالك السابقة وما حصلت عليه من تعليم.
5. هناك دورات قصيرة تهيي الناس لوظائف عظيمة.
6. ليس هناك أي فرصة للحصول على أي شيء مما يتوفر في سوق العمل الحالي.
7. ان إرسال مئات النسخ المختصرة من السيرة الذاتية هي السبيل في البحث عن عمل أو وظيفة.
8. بإمكان المرشدين المهنيين إخبارك بالضبط ما الذي يمكنك ان تفعله .
9. ان التقييم والتخطيط المهني أمر يمكن القيام به خلال جلسة قصيرة واحدة أو اثنتين.

أفكار شائعة حول المهنة

كما سبق أن ذكرنا في الهداية، فإن اختيار المسار المهني للفرد قد يؤثر على مشاعر ه وتفكيره بصورة ايجابية او سلبية . كما أن ما يعقده الفرد حول المهن قد يؤثر على مشاعر ه أيضاً . وتحتوي ورقة العمل رقم (3) على قائمة من ال معتقدات الشائعة عن المهن، ويعكس كل من هذه المعتقدات فكرة او معتقد أ شائعاً حول المهن . وكل من هذه الأفكار تم إدراجها أدناه مع العدد المناظر لها . حاول أن تتعرّف على الأفكار والعوائق الأخرى التي تعتقد أنك تواجهها في الوقت الحاضر بإكمال ورقة العمل رقم (4) والتي عنوانها " عوائق شخصية أمام مستقبلك المهني " .

في الماضي اختار كثيرون من الناس مكاناً للعمل وظلّوا فيه طيلة حياتهم، غير ان هذا النوع من المهن أخذ في التناقص بشكل مطّرد . ان الأمر الأكثر احتمالاً الآن هو أنك ستقوم بعدة تنقلات في حياتك العملية.



كثيراً ما يتوقع الناس أن تحقق لهم مهنهم كامل أهداف حياتهم . وما يزال العديد من هؤلاء الناس يعتقدون أن ذلك أمر ممكن . غير أنهم يعرفون أيضاً أن عليهم النظر الى ما وراء عملهم . فتحقيق الأهداف من العمل هو شيء لا بدّ من السعي وراءه دائماً، غير ان مكان العمل هو مجال واحد فقط من المجالات التي يمكن ان يحدث فيها ذلك.



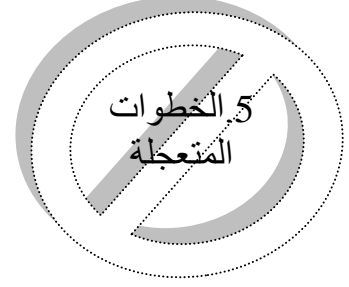
في الماضي كثيراً ما أدى التعليم الصحيح المناسب إلى وظيفة ذات مستقبل مضمون . لكن هذا لم يُعدّ واقعياً في الوقت الحاضر. وبناء على مخرجات التعليم يمكن لنا ان نتنبأ بفرص العمل المستقبلية، غير أن الفرد قد يواجه حالات من عدم اليقين . ومن المهم هنا أن تكتشف في البداية اهتماماتك وقدراتك ثم تنظر إلى الفرص المتاحة في سوق العمل ، وحاول ان تبحث عن التعليم والعمل اللذين يعكسان قدراتك وإمكاناتك أكثر من أي شيء آخر.



من السهل "أن تبخس نفسك حقّها" وذلك من خلال النظرة الضيقة إلى عمالك أو تعليمك. وفي هذه الأيام يجب عليك أن تقيم خبراتك الماضية وفرصك المستقبلية على أساس أنها مهارات ومواقف محددة المعالم وليست ألقاباً وظيفية أو أوصافاً شكلية . وبناء على ذلك فانه يتحتم عليك أن تتعلم كيف تقدم جوانب قوتك إلى الآخرين بطرق فاعلة.



ان الإعداد للعمل في اقتصاد هذه الأيام يستغرق وقتاً وجهداً .
وكثيراً ما يرغب الناس في اللجوء الى طرق قصيرة أو دورات
تقدم لهم كل ما يحتاجون إليه للحصول على وظيفة ذات مردود
عالٍ، قد تعود هذه الدورات أو المساقات القصيرة بالفائدة، إلا
أنه ينبغي عليك أن تكون واقعياً بالنسبة لما يمكن أن تعود به هذه
الوسائل القصيرة من فوائد، وهل سيقبلها أصحاب العمل أم لا .
ففي سوق عمل هذه الأيام قد يحتاج الأمر منك إلى النظر في
تدريب أوسع للمهارات، أو النظر في إعادة التدريب.



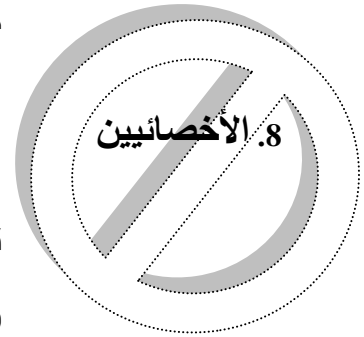
قد يكون التخطيط للمهنة أو البحث عن عمل من الأمور التي
تمثل تحدياً للأفراد، إلا ان الأمل يبقى غير منقطع . لقد تغيرت
معطيات سوق العمل ونجد ان الناس ما زالوا يجدون أعمالاً،
فالناس يطورون مشروعات اقتصادية وتجارية جديدة، كما يجد
الناس وسائل مختلفة لدخول البرامج التعليمية المهمة . وتوصلوا
إلى سبلٍ جديدة مثل التخاطب وتبادل المعلومات للوصول إلى
سوق العمل الحالي . حافظ على موقفك الايجابي وفكر تفكيراً
خلاقاً حول مستقبلك المهني.



يقولون "أنه لا يمكنك الحصول على وظيفة إذا لم تتقدم بطلب لذلك. أرسل خلاصة لسيرتك الذاتية لكل شركة تخطر ببالك". ان السيرة الذاتية ما زالت جزءاً مهماً من عملية البحث عن عمل، غير أن إرسال سيرة ذاتية إلى كل شركة لم يعد هو الوسيلة الأكثر فعالية في البحث عن عمل. صحيح انه بإمكانك الشعور بالارتياح عندما تكون مشغولاً جداً. غير أنك قد تجد أن كل ما تتلقاه عبارة عن ردود رفض لطلبك، أو قد لا تتلقى أي رد على الإطلاق وقد تكون عمليات الرفض هذه مخيبة ومحبطة للأمال. لذلك فان الأفضل هو تركيز وقتك في مقابلة الناس وإجراء تحليل لخياراتك المهنية. و السعي وراء الفرص الواعدة أكثر من غيرها.



من السهل تحويل المسؤولية عن اتخاذ القرارات إلى الأخصائيين مثل المرشدين المهنيين، ومع أن باستطاعة هؤلاء الأخصائيين تقديم المساعدة لك، إلا أنك الشخص الأفضل في تقييم الخيارات المطروحة أمامك. حاول ان توجه الأسئلة، وبحث عن المعلومات من مختلف المصادر. ثق بنفسك!! إذ أنك أنت الشخص الذي ستعيش مع نتائج قراراتك وعواقبه.



هناك بعض التجارب في الحياة تبدو وكأنها مملة أو عديمة المعنى . وما زال يتعيّن عليك العمل من خلال هذه المواقف والأوضاع والاستفادة منها قدر المستطاع . وينطبق هذا المبدأ أيضاً عندما يتم اتخاذ قرارات متعلقة بالمهنة . إذ لا توجد هناك "وجبات غذاء مجانية" بمعنى أنه لا يتحقق هدف دون السعي وراءه. لأنك قد تضطر من أجل تحقيق أحلامك إلى بذل جهود من خلال بعض الأنشطة التي قد تبدو غير ممتعة مثل عملية تقييم الذات، والبحث عن الشركات.



ورقة العمل رقم (4)

عوائق شخصية أمام مستقبلك المهني

من بين التحديات التي تواجه التخطيط للمهنة والبحث عن عمل هي عملية التعرف على العوائق التي قد تظهر (على سبيل المثال الظروف الصعبة، و المشاعر السلبية والمعتقدات الخاطئة والعلاقات وما شابه ذلك).

إذاً ما هي العوائق التي تقف أمام عثورك على مهنة ذات أهمية بالنسبة لك في ه ذا الوقت؟ في البداية حاول وضع قائمة بجميع العوائق التي تعتقد أنك قد تواجهها في الوقت الراهن ثم رتبها حسب درجة أهميتها ابتداء من أكثرها أهمية إلى أقلها أهمية.

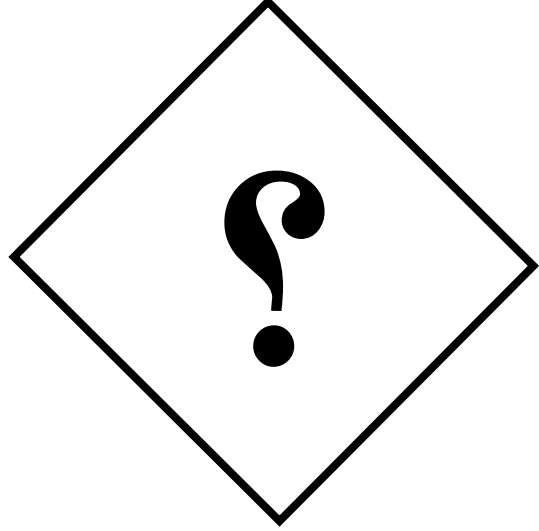
الترتيب:

عائق <input type="checkbox"/>	_____
عائق <input type="checkbox"/>	_____
عائق <input type="checkbox"/>	_____
عائق <input type="checkbox"/>	_____
عائق <input type="checkbox"/>	_____
عائق <input type="checkbox"/>	_____
عائق <input type="checkbox"/>	_____
عائق <input type="checkbox"/>	_____

في أثناء سيرك خلال هذا الدليل سوف تتعلم بعض الأساليب التي تساعدك في التغلب على بعض هذه العوائق.

2. من أنت؟

بغضّ النظر عن التجارب التي مرّرتَ بها،
بإمكانك السيطرة على عملية استكشافك
لمهنتك الخاصة بالبحث عن العمل وذلك
بتكريس جهودك في أنشطة أثبتت أنها ذات
فعالية في سوق العمل الحالي.

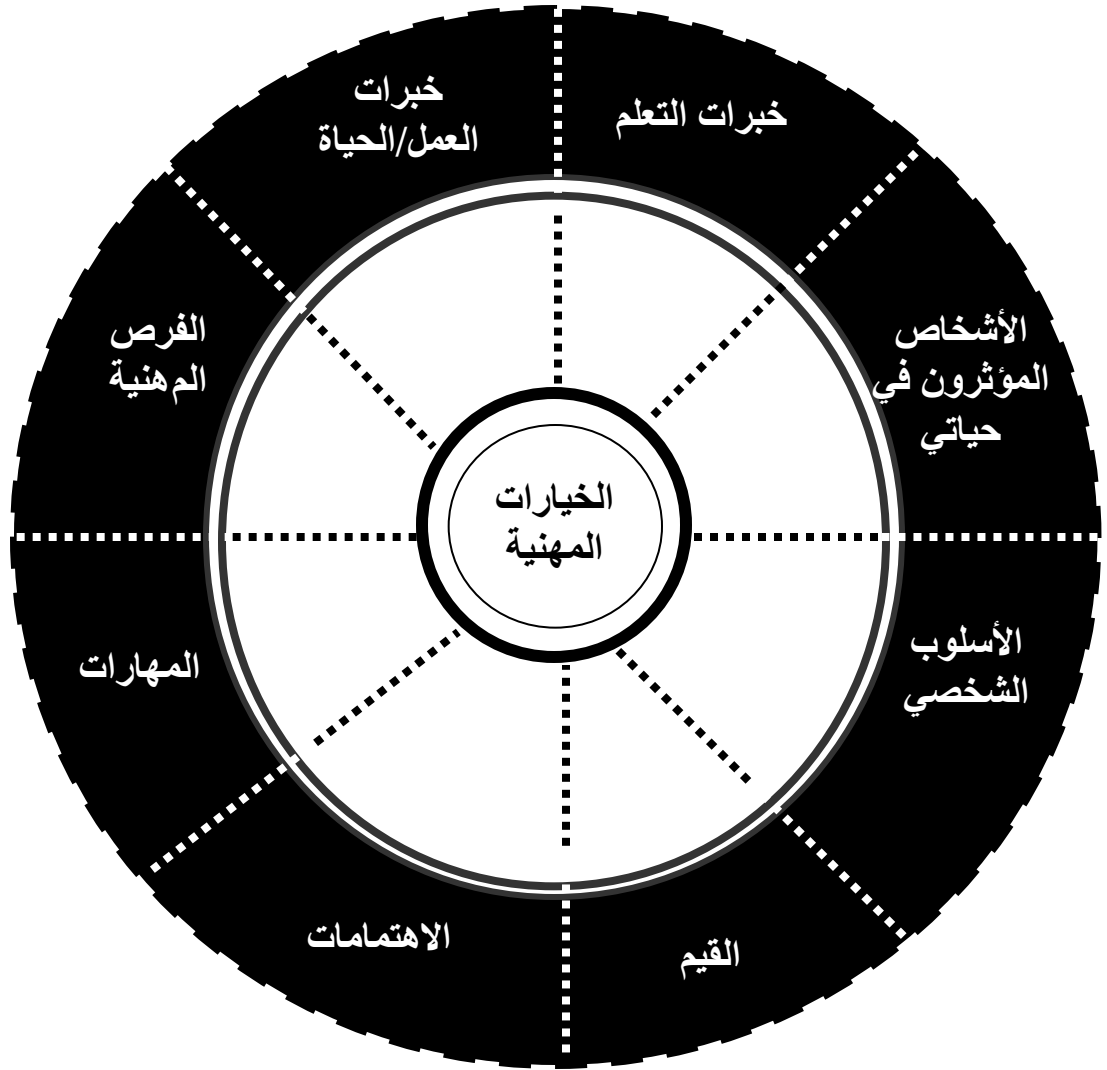


فكّر أولاً في الطريقة التي تنظر بها أنت
إلى نفسك . ولا تقيد نفسك بالتفكير الضيق
أكثر مما ينبغي مثل (الاهتمام باللقب مثل

"محام" أو "سكرتير" فقط، أو مجرد "ربة بيت" ليس إلا)، بل أنظر إلى نفسك من
زوايا مختلفة عديدة. سوّق نفسك كشخص يحمل حقيبة مليئة بالإمكانيات القابلة للتسويق.
كل مهنة تحتاج الى خليط معين من الخصائص، وان الأشخاص الذين تجدهم ناجحين في
مراكزهم وأعمالهم ولديهم مشاعر من الرضا عن هذا العمل تجدهم يتمتعون بمثل هذا
الخليط من الخصائص . ومعرفتك بخصائصك الفريدة تجعلك قادراً على رؤية وتقييم
الخيارات المهنية الممكنة التي تناسبك.

وفي هذا الجزء سوف تتعرف على موجوداتك أنت، و ستقدم لك هذه المعلومات مواد
خام بلبستطاعتك استخدامها في جميع نشاطاتك المهنية، بل وحتى في نشاطات البحث
عن عمل مستقبلاً.

العجلة



العجلة هي أداة تساعدك على فهم ما يوجد لديك من إمكانيات. وبالإمكان استخدام هذه الأداة طيلة عملية التخطيط للمهنة لتوليد الخيارات المهنية وتنظيم وتوضيح المعلومات والأفكار حول هذه الخيارات وتقييمها ووضع الأهداف المهنية المناسبة. وتشمل العجلة ثمانية مجالات تمثل أبعاداً جوهرية في التخطيط للمهنة.

تشير المجالات الأربعة الأولى وهي المهارات والاهتمامات والقيم والأسلوب الشخصي إلى هويتك وأي نوع من الأشخاص أنت والأشياء التي باستطاعتك القيام بها والكيفية التي تؤدي بها هذه الأشياء.

أما المجالات الأربعة التالية فهي مساوية للأولى من حيث الأهمية ، إذ تساعدك المعلومات عن الفرص المهنية في العثور على خيارات واقعية للمهنة. وأما خبراتك في العمل والحياة وتجاربك الرسمية وغير الرسمية في التعلم فهي الأخرى اعتبارات مهمة أيضاً في التخطيط للمهنة. وأخيراً فإن التصورات التي يقدمها الآخرون ذوو الأهمية في حياتك عنك (مثل الأسرة، والأصدقاء، وشركاء الأعمال وغيرهم) سوف تزودك بمنظور أكثر اتساعاً عن نفسك.

وللعجلة (أو الدولاب) المعروضة هنا عدة مجالات أو عوامل مقسمة إلى قطاعات متساوية. وقد يختلف الناس في مدى تركيزهم على بعض المجالات مقابل مجالات أخرى. ويتعين على كل شخص (ذكراً كان أو أنثى) أن ينشئ نموذج عجلة يعكس وضعه/وضعها الخاص والفريد. فقد يعتبر أحد الناس أن الخلفية التعليمية عنصر بالغ

الأهمية ويوليها اهتماماً خاصاً بينما قد يرغب شخص آخر في التركيز على الخبرة العملية، وتستعمل الخطوط المنقطة لتبيان هذه المرونة، وفي هذا الجزء من الدليل عليك بإنشاء عجلتك الخاصة بك. وهنا عليك أولاً تجميع المعلومات عن كل المجالات، وفي أثناء قيامك بذلك ستبدأ في رؤية صورة أكثر وضوحاً لأهدافك المهنية. وعندما يتم جمع المعلومات عن كل هذه المجالات وتقييمها، سيكون في مقدورك مواصلة عملك وصولاً إلى الخطوة التالية من توليد الخيارات المهنية المحتملة.

وبعد إكمال كل من النشاطات الفردية الثمانية الموجودة في العجلة ضع أهم خمس استبصارات بالنسبة لك في القطاع المناسب من عجلتك الشخصية . وعندما تكون قد أتممت جميع استبصاراتك الشخصية وقيمتها فانه سوف يكون باستطاعتك مواصلة العمل وصولاً إلى الخطوة التالية من توليد وتقييم الخيارات المهنية المحتملة.

اكتشاف المهارات من خلال استكشاف المنجزات

ما هي الأشياء التي تتقنها؟ قبل أن تقوم بوسم خطة واقعية لمهنتك يتحتم عليك أن تعرف ما الذي تستطيع القيام به وما الذي ترغب ان تتعلمه.

تعتبر المهارة القدرة على القيام بعمل ما بصورة متقنة . ولسوء الحظ فان معظم الناس ينتقصون من قدر وعدد المهارات التي يتمتعون بها فعلاً. وهذا يحدّ من قدرتهم على استكشاف المهن. وسوف تساعدك هذه الفعالية في اكتساب صورة دقيقة لجميع المهارات التي لديك.

ومن المهم التمييز بين **المسمى الوظيفي** (أسم الوظيفة بعينها) **والمهام الوظيفية** (الأعمال التي يجري القيام بها لتنفيذ متطلبات الوظيفة) **والمهارات القابلة للانتقال** (المهارات أو القدرات التي تتطور بمرور الزمن والتي يمكن استخدامها في مختلف مواقف العمل أو المواقف الاجتماعية أو غيرها من المواقف).

ان الإلمام بمهاراتك القابلة للانتقال سوف يساعدك في العثور على خيارات مهنيّة تتطلب استخدام هذه المهارات على وجه الخصوص . فعلى سبيل المثال : قد يقوم شخص تم تعيينه ليعمل نجاراً (وهذا اسم وظيفته)، بأداء واجبات محددة (التعامل مع الآلات، اخذ القياسات، إدارة عمليات قبض و صرف النقد والإيصالات البنكية). ولأداء هذه الواجبات بإتقان يحتاج ذلك الشخص إلى مهارات معيّنة قابلة للانتقال (مثل مهارات المحاسبة، مهارات يدوية، ومهارات الاتصال والمهارات التخطيطية والإدارة) وبالإمكان استخدام هذه المهارات في أداء مهام أخرى مثل العمل في الحدادة، أعمال الألمنيوم وغيرها من المهن.

ومن وسائل اكتشاف مهاراتك القابلة للانتقال (إضافة إلى إمكانيات موجودة أخرى) هو استكشاف خبرات النجاح أو الإنجازات الماضية.

أكمل ورقة العمل رقم (5): "إنجازاتي"

وباستخدام هذا التمرين كنقطة انطلاق أكمل ورقة العمل رقم (6) "مهاراتي القابلة للانتقال" وهدفك هنا هو التعرف على تلك المهارات القابلة للانتقال التي ساعدتك على النجاح في الماضي والتي سوف تساعدك الآن على النجاح في المستقبل.

وباستطاعتك الآن تلخيص ما توصلت إليه من نتائج بتعبئة القسم أو المقطع الأول من عجلتك الشخصية وذلك بإكمال ورقة العمل رقم (7) "عجلتي الشخصية: المهارات".

دون أهم خمس مهارات في مقطع أو قسم المهارات من عجلتك الشخصية في ورقة العمل رقم (1) .

ورقة العمل رقم (5)

إنجازاتي

ما هي بعض منجزاتك؟ ويمكن أن تكون هذه المنجزات أي خبرات أو تجارب ماضية قمت فيها بمهامك المطلوبة خير قيام. وإذا ما دعت الضرورة إلى ذلك، تحدّث مع آخرين ممن يعرفونك لمساعدتك في تحديد بعض منها. دوّن في قائمة إنجازاتي المنجزات التي أنجزتها من مختلف مجالات حياتك مثل النشاطات في أوقات الفراغ، أو المنجزات التعليمية، أو الأعمال التطوعية، أو فعاليات العمل.

وعلى أوراق عمل منفصلة، أكتب وصفاً كاملاً لاثنتين من منجزاتك على الأقل. دوّنها في أي شكل ترغب فيه، أنه ليس تمريناً كتابياً ولكنه تمرين يساعدك على اكتشاف مهاراتك القابلة للانتقال، وبالإمكان استعمال الخطوات التي تتبعها في هذا التمرين واستطلاع تجارب ومنجزات أخرى في حياتك.

أمعن النظر في هذه المنجزات التي قمت بالكتابة عنها ومدى إمكانية إضافة المزيد من التفاصيل. ما الذي قمت به فعلاً؟ ما الذي قاد إلى تحقيق الإنجاز؟ وما الذي حدث بعد ذلك؟ وما هي صلة الإنجاز بنواحي أخرى من حياتك.

اعدّ قراءة الأوصاف التي كتبتها، ضع خطاً تحت أي مهارات قابلة للنقل جاء ذكرها بصورة مباشرة في أوصافك. دوّن في الهامش أي أوصاف، أو مهارات أخرى قابلة للانتقال تخطر في بالك.

قد تكتشف مهارات أكثر مما تستطيع اكتشافه لوحدها وذلك عندما تتحدث مع شخص آخر، تقاسم أوصافك وما توصلت إليه من نتائج مع شخص تثق به (سواء كان ذكراً أو أنثى) أطلب إليه/إليها اقتراح مهارات إضافية ذات علاقة ربما تكون قد سهوت عن ذكرها.

بعد أن تكون قد أنهيت هذه المهمة الأولية أتبع التعليمات الموجودة على الصفحات التالية من أجل مزيد من الدراسة المتفحصية لمهاراتك. كما أن بإمكانك استعمال هذه المنجزات كنقطة بداية للشروع في استكشاف اهتماماتك وقيمك وأسلوبك الشخصي.

ورقة العمل رقم (6)

مهاراتي القابلة للانتقال (القابلة للتطبيق في أكثر من مجال)

في القائمة أدناه بعض المهارات القابلة للانتقال والتي قد تكون طورتها بنفسك.
ضع علامة على تلك المهارات التي طورتها بالفعل . وإذا ما خطرت ببالك أي مهارات
أخرى تمتلكها وليست مدرجة على القوائم أضفها إلى أسفل هذه القوائم.

المهارات الاداريه

القدرة على المصادقة	تنظيم الملفات	المعالجة	الفرز
القدرة على الترتيب	توليد البدائل	الشراء	الجدولة
القدرة على ألفهرسه	التفقد	التسجيل	الطباعة
القدرة على التصريح	المراقبة	الاسترجاع	
القدرة على التجميع	التنظيم	الإرسال	

المهارات المالية

الإدارة	إيجاد التوازن	التنظيم	التخطيط
التخصيص	وضع الهيزانية	التقييم	وضع خطة عمل لمشروع
التحليل	الحسابات	التنبؤ	
التقدير	الإحصاء	التدبير	
تدقيق (الحسابات)	التطوير	التسويق	

المهارات الجسدية أو المادية:

التطبيق العملي	قيادة السيارة	القدرة على الطلاء
التّجميع (أجزاء)	التشييد	أعدة البناء
الفحص	الملائمة	الضبط
التّظيف	التّسيق	أحداده
الربط - التواصل	الرفع	التصليح
البناء	تعدّي المكان	إعادة توضيح الأشياء
الزراعة	القياس	الفرز
التقطيع	الخلط	الرش
التثقيب	تشغيل المكينات	التنزيل

المهارات التعليمية

التكيف	التطوير	الإرشاد
النصح	التمكين	الإعلام
التوضيح	التشجيع	المبادرة
التدريب	التقييم	التعليم
التواصل	الشرح	التخطيط
التنسيق	التيسير	التحفيز

مهارات إبداعية:

التمثيل	التطوير	الاختراع	اللعب
النحت	الاستنباط	التنظيم	إعادة التشكيل
		المعماري	
الطبخ	التوجيه	الإنشاء	الخطاطة
الإبداع	التأسيس	الطلاء	التشكيل
التزيين	استحداث المعلومات	أداء الأدوار	الكتابة
التصميم	التوضيح بالأمثال	التخطيط	

مهارات خدمية:

النصح	التنظيف	الاستقبال	
الإجابة	التجميع	الإزالة	
الترتيب	التسليم	البيع	
المساعدة	التفسير	الخدمة	
التغيير	التجهيز والتحضير	العرض	

مهارات مساعدة:

التقييم	العرض	التوجيه	
المساعدة	التشخيص	الاستماع	
التوضيح	التعليم	الوساطة	
التدريب	التعاطف	التمريض	
الإرشاد	التيشير	إعادة التأهيل	

المهارات البحثية:

المسح	التحقيق	الاستخلاص	التقييم
وضع النظريات	النمذجة	التركيز	التوضيح
	التنظيم	التعرف	الجمع
	الاستعراض	التفتيش	التشخيص
	التبسيط	التأويل	التقييم
	التلخيص	القدرة على إجراء مقابلة	الفحص

مهارات الاتصال:

التكلم	التحفيز	التحرير	المخاطبة
الترجمة	التفاوض	الصياغة	الترتيب
الكتابة	الإقناع	التأثير	المراسلة
النشر	الترويج	الترجمة	المحاورة والمجادلة
	الإعلان	المحاضرة	التطوير
	التوظيف	ترأس اجتماع	كتابة مسودة

المهارات القيادية/الإدارية:

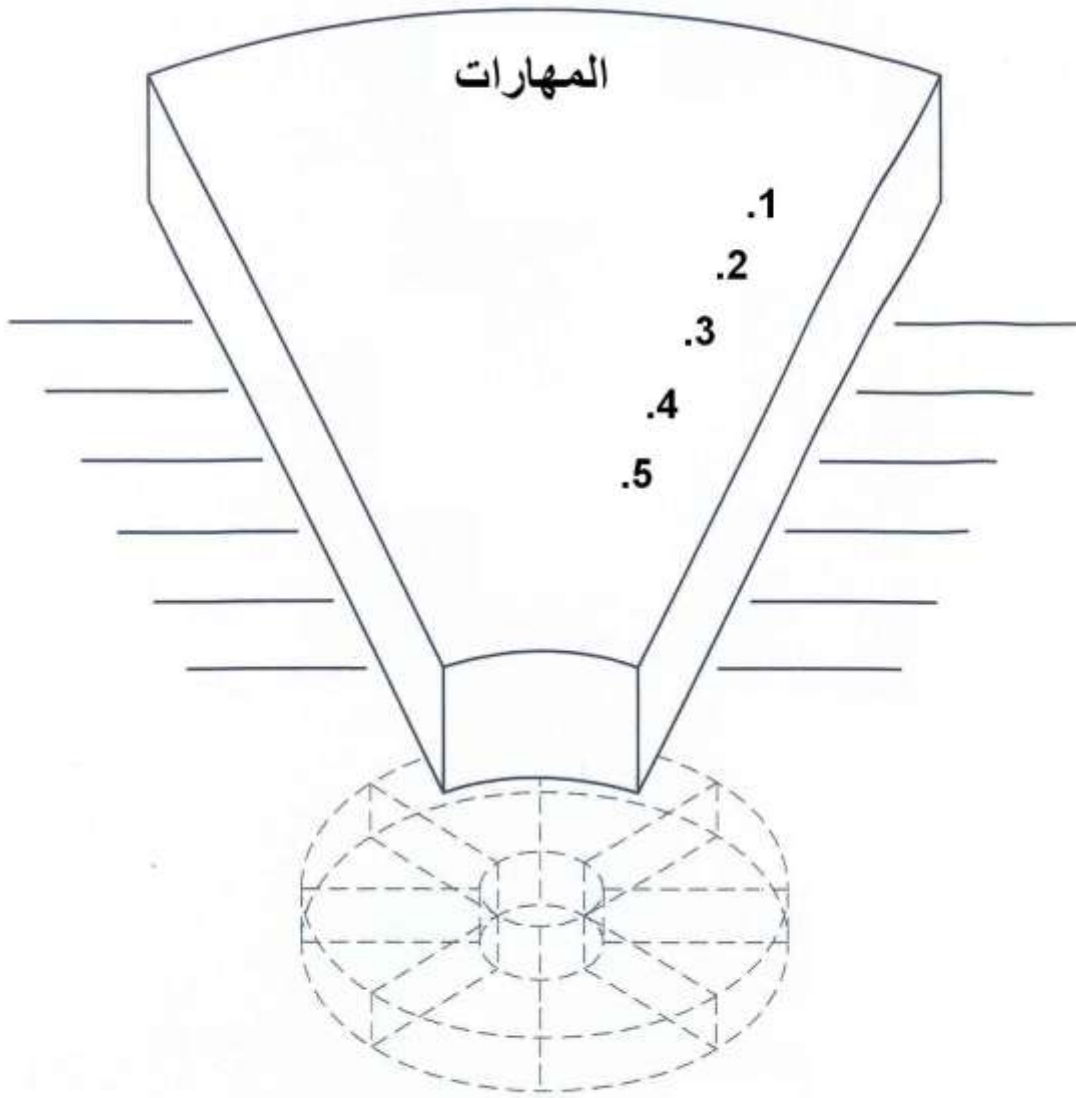
الإدارة	إصدار الأوامر	التقييم	ترتيب الأولويات	بناء الاستراتيجيات
التحليل	الالتزام	التطوير	التخطيط	
التخصيص	إجراء الأبحاث	حل المشكلات	التوصية	
الإشراف	التنسيق	المبادرة	التوظيف	
التحفيز	تفويض الصلاحيات	القيادة	الاستعراض	
ترأس اجتماع	التطوير	التنظيم	المجازفة	
الإنهاء	التوجيه	الرقابة	الجدولة	

مهارات فنيّة (تقنيّة):

التجميع	الاستنباط	التشغيل	الإنتاج
التشييد	الهندسة	التنظيم	حل المشكلات
الحساب	الفحص	الاختبار	البرمجة
الإنشاء	الصيانة	النمذجة	إعادة الصياغة
التصميم	القيادة	التصليح	

ورقة العمل رقم (7) عجلتي الشخصية: المهارات

1. ضع قائمة بالمهارات التي اكتشفتها بجانب مقطع العجلة.
2. دوّن أفضل خمس مهارات لديك داخل المقطع وفي عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1").



اكتشاف الأسلوب الشخصي:

من الأمور المهمة أن تكتشف ليس فقط ما هي مهاراتك ا لقابلة للانتقال بل أن تكتشف أسلوبك الشخصي أيضاً . إذ يبين أسلوبك الشخصي كيف تتصرف في مجال أدائك للأشياء، فهل أنت على سبيل المثال دقيق في المواعيد، متحمّس، صبور، نشط، مخلص؟ لا وقت هنا للتواضع الزائف، فكّر بنفسك بطريقة موضوعية وانظر إلى نفسك بالطريقة التي ينظر إليك بها الآخرون. أكتشف الأسلوب الذي تؤدي به الأشياء في قيامك لعملٍ ما واستخدم هذه المعلومات للتفكير بالتخطيط المهني.

اقرأ وأمعن النظر مرة أخرى في قصص النجاح التي سطرّتها في النشاط السابق ، (ورقة العمل رقم (5): إنجازاتي)، ضع خطأً تحت أية خاصية شخصية ورد ذكرها بصورة مباشرة في أوصافك.

دوّن في الهامش أي أشياء أخرى تخطر لك ، وحالما يتم ذلك اقرأ القائمة الموجودة في ورقة العمل رقم (8): خصائص الشخصية، ثم أشر الى الخصائص التي تعرفت عليها . ابحث عن خصائص أخرى، ربما تكون قد أغفلتها ، ثم سجل ما تتعرف إليه من تلك الخصائص في القائمة.

إن هدفك هو التعرف على الخصائص الشخصية التي ساعدتك على النجاح في الماضي . وكما في آخر فعالية، اذا كنت بحاجة الى مزيد من المساعدة فانك قد ترغب في مناقشة ما توصلت إليه من نتائج مع شخص آخر.

أكمل ورقة العمل رقم (9): عجلتي الشخصية: أسلوبي الشخصي.

دوّن أهم خمسة خصائص شخصية لديك في مقطع الأسلوب الشخصي من عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1").

ورقة العمل رقم (8)

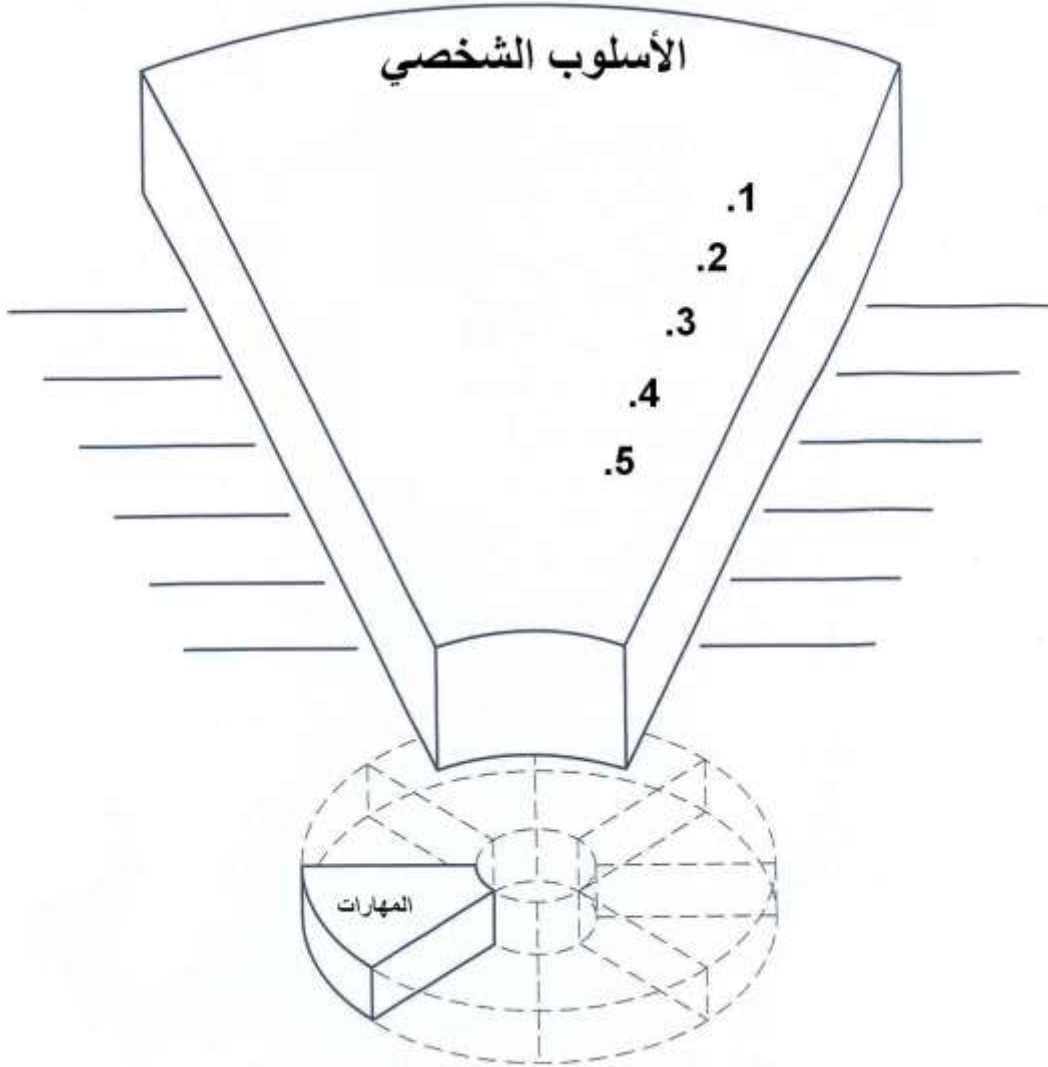
خصائص الشخصية

ضع علامة على الخصائص الشخصية التي تتمتع بها، والتي تصف الأسلوب الذي تتبعه في عمل الأشياء ، وإذا كانت لديك أي خصائص ليست موجودة في هذه القائمة، قم بإضافتها.

ودود	مُجِدُّ في العمل
منظّم تنظيمياً جيداً	تعمل باستقلالية
دقيق مضبوط	صحيح الجسم والعقل
واسع الحيلة	مثابر
متيقِّظ	لا ترضى بأقل من إكمال المطلوب
متبصّر	سريع التعلّم
دقيق المواعيد	حيّ الضمير
متّسق: جارٍ على نهج واحد ثابت	مَرِنٌ
اجتماعي، ميال للتواصل مع الناس	صبور
مخلص	مُبدع
مكرّس	منفتح على الأفكار الجديدة
متأن	متعاطف
مغامر	تحليلي
تتمتّع بضبط النفس	هادئ
سخي	لا تبالى باللوم والانتقاد
قادر على التحكم بالنتائج	حساس
مهتم بالنتائج	أمين
شجاع	يُعتمد عليك
رابط الجأش (هادئ تحت الضغط)	مؤكد لذاتك
_____	محب للاستطلاع
_____	مجازف أو مخاطر
_____	واثق بنفسك
_____	أنيق ومرتب
_____	نشط
	حازم
	تستمتع بالتحدي
	فصيح اللسان
	متحمس

ورقة العمل رقم (9) عجلتي الشخصية: أسلوب الشخصي

1. ضع قائمة بالخصائص الشخصية التي قمت بالكشف عنها بجانب مقطع العجلة.
2. أكتب أهم خمس من خصائصك الشخصية داخل المقطع وكذلك في عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1")



اكتشاف الاهتمامات:

عند اختيارك اتجاهًا لمهنة من المهن فانك تختار شيئاً أكثر من عدد المهام أو الفعاليات التي سترتب عليك القيام بها، كما أنك سوف تختار أسلوب حياة مكوناً من عوامل كثيرة مختلفة مثل الأشخاص الذين سوف يتعين عليك العمل معهم وظروف العمل والمكافآت والمشكلات والتوقعات المستقبلية للمهنة. ولكل مهنة مجموعة من الخصائص الفريدة بها، وكثيراً ما يتشارك الأشخاص الذين يشعرون بالرضا و في أي مكان عمل، في أمور أكثر من مجرد مهارات وقدرات متشابهة، إذ أنهم يتشاركون أيضاً في خصائص أخرى بما في ذلك الاهتمامات والقيم.

يجب ان نلأم خيارات المهنة المحتملة ليس فقط مع مهاراتك وقدراتك بل أيضاً مع اهتماماتك وقيمك، وكلما ازداد التلاؤم توقرت ل ديك فرص أفضل للعثور على الرضا الوظيفي والذي يعد أحد العناصر الجوهرية المؤدية للنجاح في العمل .

لا تخط بين الاهتمامات والقدرات إذ أن القدرات تعني تلك الأشياء التي تستطيع أنت فعلها أو التي تستطيع القيام بها مع التدريب أو الخبرة. أما الاهتمامات فتشير إلى الأشياء التي تحبها أو تكرهها، وهذا أمر من المهم تذكره عندما تكتشف أنت اهتماماتك . انك لا تبحث هنا عن ما عملته في الماضي أو عن ما تظن أنك قادر على فعله بل أنك تبحث عن ما تحب أو تفضل أن تعمله . إضافة إلى ذلك ففكر في الأشياء التي لا تحبها، إذ أن هذه الأشياء التي لا تحبها تقدم مؤشرات إلى ما تحبه أنت بالفعل (فلذا كنت لا تحب العمل خارج البيت، فأنك على الأرجح تحب العمل داخل البيت).

وعند بحثك وراء اهتماماتك فإن من المهم أن تتفحص جميع مراحل ونواحي حياتك وليس فقط عملك السابق، فقد يعكس عملك السابق أموراً أكثر عن الفرص التي أتاحت لك أكثر مما يعكسه عن اهتماماتك. تفحص مجالات من مثل الانشطه خارج نطاق العمل (مثل العمل التطوعي أو نشاطات أوقات الفراغ أو نشاطات ترويحية) وتعليمك (المساقات أو البرامج التي درستها) وأحلامك التي تداعبك (لا سيما الوظائف المثالية

التي تحلم بالحصول عليها). فعلى سبيل المثال ربما انك قد توليت بانتظام أمور ميزانية الأسرة، ومن هنا فانك قد تجد المتعة في متابعة جمع الأرقام لكنك تكره بالفعل أن تقوم بإعداد خطة الميزانية. أو ربما تكون قد حلمت دائماً بلأن تكون دليلاً للسائحين في منطقة البتراء لأنك تحب السفر ومقابلة مختلف الأشخاص وتقديم معلومات ممتعة للآخرين .

أكمل ورقة العمل رقم (10): "اهتماماتي" لكي تكتشف بعضاً من اهتماماتك.

لخص ما توصلت إليه من نتائج على ورقة العمل رقم (11): "عجلتي الشخصية : الاهتمامات" .

دوّن أهم خمسة اهتمامات لديك في مقطع عجلتك الشخصي (ورقة العمل رقم "1").

ورقة عمل رقم (10)

اهتماماتي

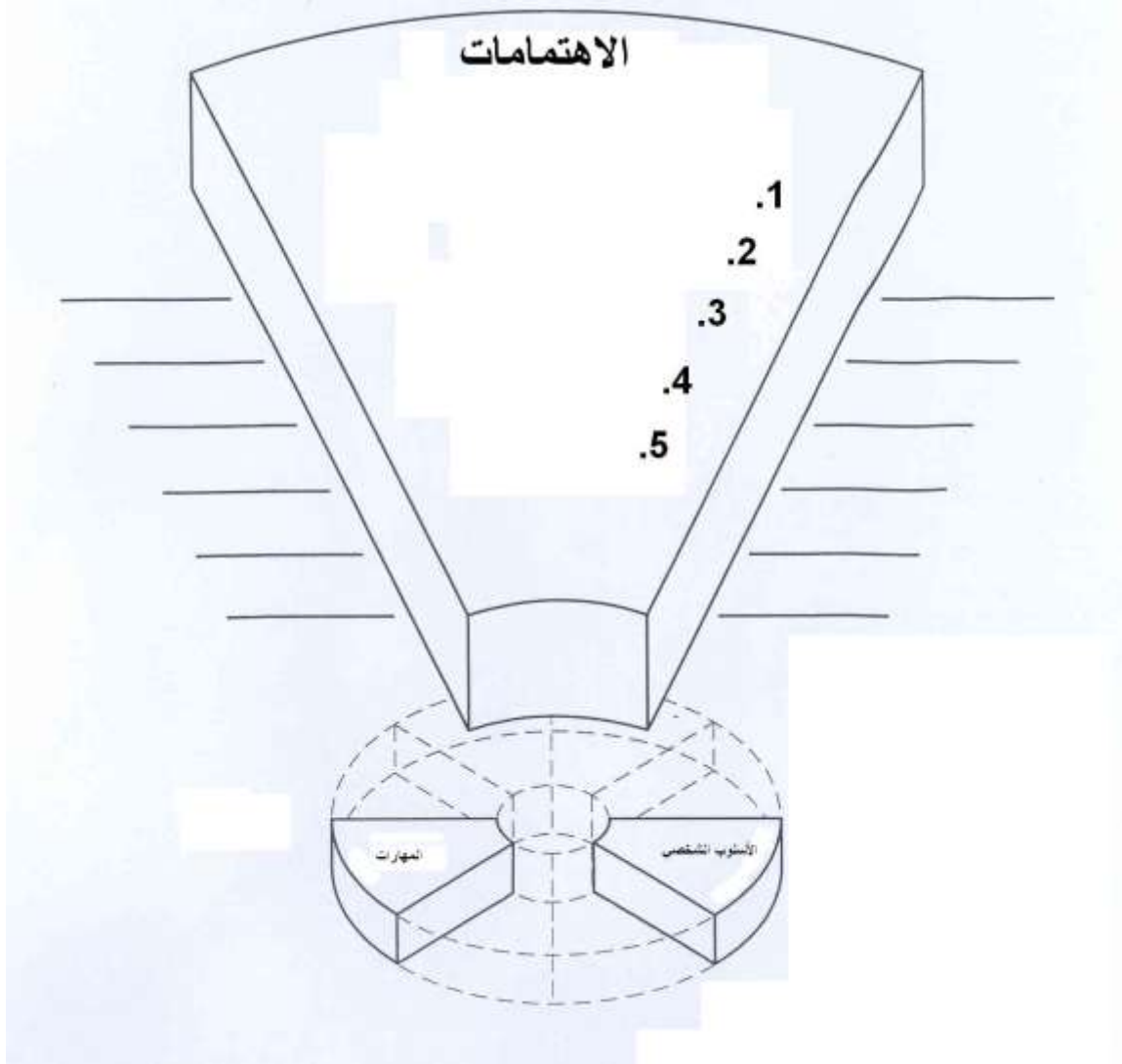
ماذا تحبّ؟ وماذا لا تحبّ؟ كن محدداً في عباراتك ، ضع إلى اليمين الأشياء التي قمت بفعلها أو راودتك الأحلام بفعلها. وفي العمودين التاليين أكتبُ ماذا تحب وماذا لا تحب عن النشاطات ذات الصلة، و بلفواغ الأشخاص الذين تحب أن تكون لك علاقة بهم، أو ظروف العمل، أو المكافآت، أو احتمالية ظهور المشكلات في المستقبل.

لا أحبّ	أحبّ	
		في العمل _____ _____ _____
		العمل التطوعي / أوقات الفراغ _____ _____ _____
		التعلم _____ _____ _____
		الأحلام _____ _____

ورقة العمل رقم (11)

عجلتي الشخصية : الاهتمامات

1. تفحص الأشياء التي اكتشفتها سواء الأشياء التي تحبها أو التي لا تحبها حول الأشياء التي تكرهها إلى أشياء تحبها (على سبيل المثال إذا كنت لا تحب العمل لوحدك فانك على الأرجح تحب العمل مع الناس). هل ترى أية أنماط من اهتماماتك؟ فكيف تطورت مع الزمن؟
2. ضع قائمة بالاهتمامات التي اكتشفتها بجانب مقطع العجلة.
3. دوّن أهم خمسة اهتمامات لديك داخل المقطع في عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1").



اكتشاف القيم:

ان قيم المرء عنصر حيوي في التخطيط للمهنة والنجاح، ومع ذلك فانه كثيراً ما يتمّ التغاضي عنها. علما بان المقصود بلقيم هو المعتقدات والمشاعر التي توجّه الشخص للعمل، و تعبّر عن ما هو مهم بالفعل له.

وسواء أدركت ذلك أم لم تدركه، فان القرارات الكبرى بما في ذلك اختيار المهن، تستند في العادة إلى قيمك، ولذلك فان من المهم تحديد قيمك أو التعرف على قيمك عندما تقوم بالتخطيط لمهنتك، والواقع أنه كلما ازداد التلاؤم بين قيمك لعملك وخصائص خيار مهنة بعينها ازداد احتمال الرضا عن المهنة وازداد النجاح ، وليس من السهل دأياً اكتشاف القيم، فقد تتغير القيم مع تعاقب مراحل الحياة ، إذ أن ما تراه أمراً بالغ الأهمية عندما تكون في العشرين من عمرك، قد يصبح عديم الأهمية نسبياً فيما بعد، ولذلك أصبح لزاماً عليك أن تفكر ملياً في ماهية قيمك الحالية.

من المفيد أن تسأل نفسك عن ما تريه حقيقة أن يكون متوفراً في المهنة ، وما هي الأسباب التي من شأنها أن تجعلك تختار قيمة وتفضلها على الأخرى ، وإذا كانت لديك مهنة أصلاً فما الذي يجعلك تشعر بالرضا والنجاح في تلك المهنة؟ وما الذي يجعلك تتخذ قراراً بترك العمل؟.

إن إجابتك (من مثل "إذا كان الأجر مقبولاً..." أو "إذا كانت ظروف العمل رديئة...") هي إجابات من شأنها أن تشير إلى قيمك.

وكما هو الحال في العوامل الأخرى، يجب أن لا تكتفي بالتعرف على قيم العمل فقط بل ينبغي أن تفكر أيضاً بأهميتها النسبية، ونادراً ما ترضي أية مهنة بعينها جميع قيم المرء ، وفي كثير من الأوقات تجد بان الحل الوسط هو الأنسب. قارن بين كل قيمة من قيمك من ناحية، وقيم جميع الآخرين من ناحية أخرى، فقرر في مقدار أهمية كل قيمة بالنسبة إليك، وما هي أكثر القيم أهمية؟.

من أجل اكتشاف قيم العمل لديك، أكمل ورقتي العمل رقم (12) ورقم (13): "قيمي المتعلقة بالعمل وعجلتي الشخصية: القيم".
سجل أفضل خمس قيم في نظرك في مقطع عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1").

ورقة العمل رقم (12)

قيمي المتعلقة بالعمل

ما هو الشيء المهم بالنسبة إليك في عملك؟ رتّب قيم العمل هذه في درجات حسب الأهمية بالنسبة إليك بوضع إشارة في العمود المناسب. أضف أي قيم أخرى تراها ذات أهمية.

أنا أريد.....	غير مهمّ	مهمّ	مهم جداً
1. أن أكسب ما يكفي من المال لتأمين المعيشة الجيدة			
2. أن أعمل بإتقان مع رفاقي في العمل			
3. إعطائي الفرصة من أجل أن أصبح قائداً			
4. وظيفة دائمة			
5. وظيفة تتميز بالسلامة من الناحية الجسدية			
6. أن أشعر بالأهمية في وظيفتي			
7. أن أكون موضع ثقة ويتم السماح لي بالعمل مستقلاً			
8. أن أعمل مع أشخاص يتقنون عملهم			
9. أن أقوم بمهامّ متنوعة			
10. أن أستخدم جميع مهاراتي			
11. أن تكون علاقتي مع زملائي في العمل جيدة			
12. أن يكون موقع عملي نظيفاً ومريحاً			
13. مزايا عمل جيّدة بالإضافة إلى الأجور الجيدة			
14. أن أكون خلاقاً أو مبدعاً			
15. أن أكون ثابت المسيرة وأؤدي عملي بإتقان			
16. أن أعمل في وظيفة تتلاءم مع مهاراتي			

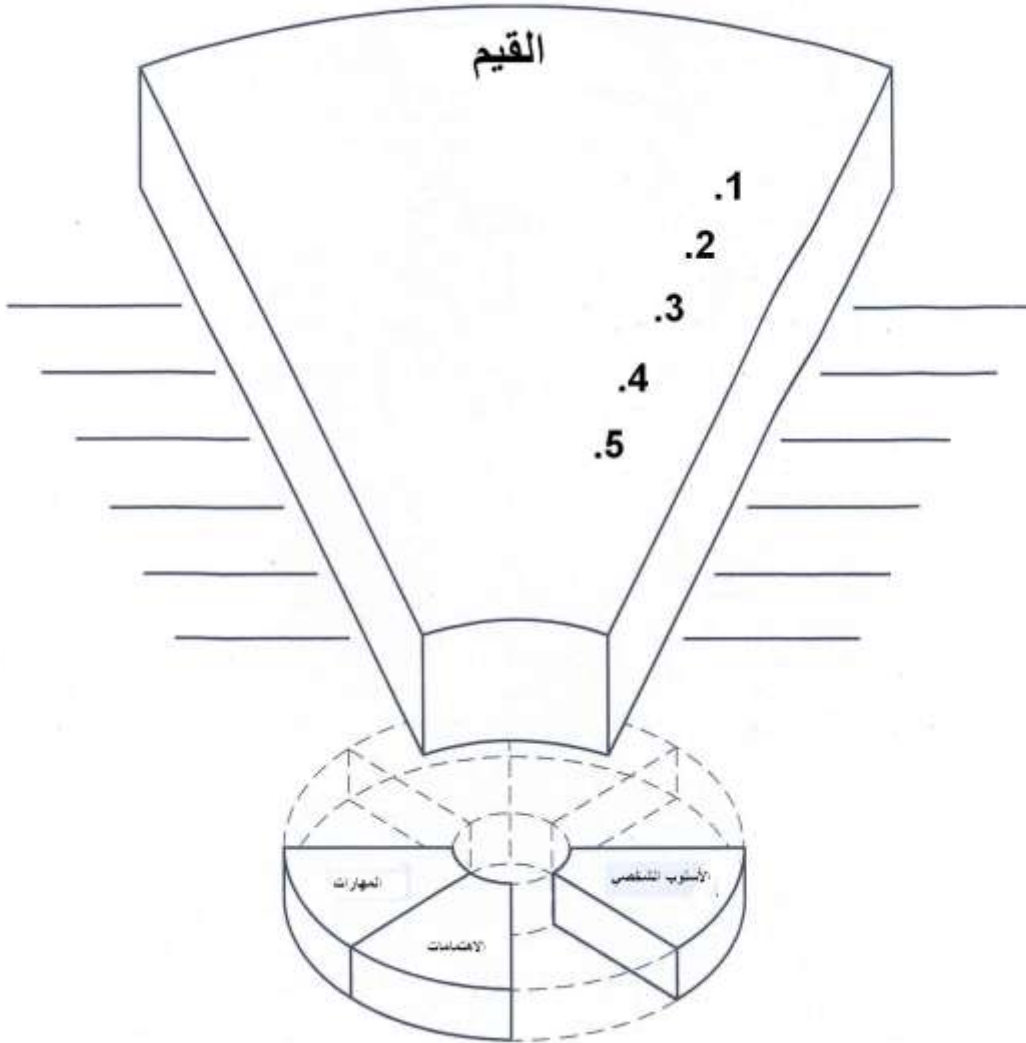
أنا أريد.....	غير مهم	مهم	مهم جداً
17. أن أكون قادراً على السير قُدماً			
18. أن أعمل فقط في أوقات محددة في اليوم			
19. أن أعمل في مواقع متعددة ضمن وظيفتي			
20. أن أحصل على أجر أكثر كلما زادت مسؤولياتي			
21. أن أحصل على وظائف أفضل مع تزايد تعلّمي			
22. أن أتخذ قرارات تتعلق بوظيفتي			
23. أن أعرف ماذا يتوقع مني في الوظيفة			
24. أن أعمل على تحقيق أهدافي بعيدة المدى			
25. أن أحل بنفسني المشكلات التي أواجهها في العمل			
26. أن أستخدم المهارات الخاصة التي تعلمتها			
27. أن أرى نتائج عملي			
28. أن أتقاعد في وقت مبكر			
29. توفر صندوق تقاعد جيد			
30. وقتاً مناسباً للعطلة			
31. أن أعمل مع الجمهور			
32. أن أتجاوز وأبني علاقات			
33. أن أفصل بين حياتي في العمل وحياتي الخاصة			
34. وظيفة تتحداني			
35. وظيفة تتناسب مع شخصيتي			
36. أن أحصل على تدريب أثناء العمل			
37. أن تواجهني تحديات للتفكير أثناء العمل			
38. أن أفهم الغرض من العمل الذي أقوم به			

أنا أريد.....	غير مهمّ	مهمّ	مهم جداً
39. وظيفة تراعي قيمي الشخصية			
40. وظيفة تعكس اهتماماتي			
41. الفرصة لإتمام تعليمي			
42. التجهيزات المناسبة التي أحتاجها لأداء عملي			
43. إعلامي عن مستوى أدائي في العمل			
44. تلبية احتياجات الزبائن			
45. أن أكون قادراً على التعبير عن آرائي الشخصية			
46.			
47.			
48.			
49.			

ورقة العمل رقم (13)

عجلتي الشخصية: القيم

1. ضع قائمة بقيم العمل التي حدّدتها بأنها "مهمة جداً" بجانب مقطع العجلة.
2. دوّن أهم خمس قيم في نظرك داخل المقطع وفي عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1").



اكتشاف الأشخاص المؤثرين في حياتي

من أجل أن تحصل على أكمل صورة ممكنة لنفسك ولقدراتك فإنه من الأهمية بمكان أن ترى نفسك من خلال العديد من وجهات النظر.

كثيراً ما يتم إغفال هذا الجانب أثناء التقدير الذاتي المتعلق بالمهنة، والمتمثلة بوجهات نظر الأشخاص الآخرين المؤثرين في حياتنا. فمن هم "الأشخاص المؤثرين في حياتي؟". قد يكون احد أفراد الأسرة أو الأصدقاء أو زملاء العمل أو المشرفين أو أصحاب العمل. إنهم أولئك الأشخاص الذين يؤدّون أو أدّوا دوراً بارزاً في حياتك، إنهم الأشخاص الذين يعرفونك حق المعرفة والذين يؤثرون في حياتك بطريقة من الطرق. لقد رأوا حياتك من الخارج وكثيراً ما يكون باستطاعتهم إعلامك أشياء عن نفسك لم تكن أنت قد أدركتها. بل إنهم قادرون على أن يتعرفوا على أنماط حياتك في العمل ولا تكون أنت مدركاً لها أو على وعي بها، إنهم الأشخاص الذين في وسعهم إعطاؤك ما تحتاج إليه أثناء أوقات استكشاف المهنة أو البحث عن عمل.

فمن هم الأشخاص المؤثرين في حياتك؟ أكمل ورقة العمل رقم (14) "الأشخاص المؤثرين في حياتي". اسأل نفسك لماذا هم مهمون بالنسبة إليك. ما هي الطريقة التي يؤثرون بها على مهنتك؟ وكيف تُحدّث مهنتك تأثيراً عليهم؟.

ان ورقة العمل رقم (15): "الاستبصار الذاتي نحو اكتشاف المهنة" سوف تساعدك في التحدث مع الأشخاص المهمين في حياتك. اعمل نُسخاً من أوراق العمل ثم أطلب إلى واحد أو أكثر من الأشخاص الذين حددتهم، أن يكمل ورقة العمل كسبيل لمساعدتك في العثور على المزيد من المعلومات عن نفسك. وسيكون معظم الناس مسرورين لمُدِّد العون إليك في التخطيط لمهنتك... قم بمراجعة واستعراض الإجابات التي يقدمونها عن الأسئلة. وإذا كنت بحاجة إلى المزيد من المعلومات أطلب منهم أن يوضحوا أو يعمقوا إجاباتهم لك.

دوّن أسماء الأشخاص الآخرين المؤثرين في حياتك على ورقة العمل رقم (16):
"عجلتي الشخصية: الأشخاص المؤثرين في حياتي."
وأخيراً سجل أية استبصارات مهمة من الإجابات التي أعطوها لك في المقطع المناسب
من عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1").

ورقة العمل رقم (15)

التبصر الذاتي من أجل الكشف المهنة

الرجاء أكمل الأسئلة التالية : إن رأيك مهم في مساعدة _____
في رسم خطط المهنية المستقبلية، كما أننا نقدر ونثمن عالي أمانتك.

1. ما هي الأشياء التي تعتبر ان هذا الشخص ماهر فيها؟ ما هي المهارات التي أظهرها هذا الشخص؟

2. ما هي الجوانب الرئيسية التي ترى ان هذا الشخص مهتم بها؟

3. كيف يمكنك أن تصف الخصائص الشخصية لهذا الشخص؟

4. ما هي التغييرات الايجابية التي لاحظتها بمرور الزمن عند هذا الشخص، وبشكل خاص فيما يتعلق بالعمل أو البحث عن عمل؟

5. بأي طرق يمكن لهذا الشخص أن يواصل تحسُّنه؟

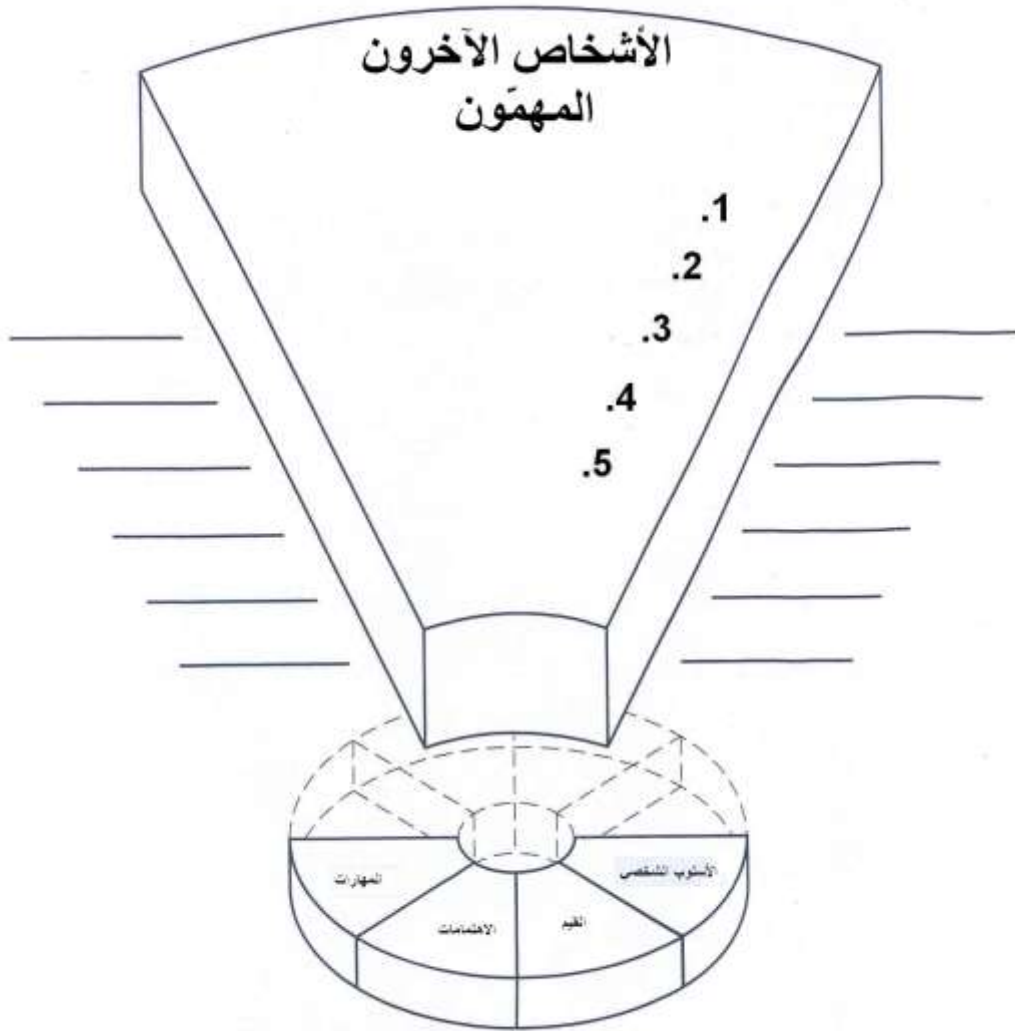
6. ما هي المهارات والصفات الايجابية التي لاحظتها حول هذا الشخص والتي قد تبقى غير ملحوظة أو غير مُعترفٍ بها؟

7. لو قُدِّر لك أن تقترح او ترشح الوظيفة المثالية لهذا الشخص فما هي هذه الوظيفة؟

ورقة العمل رقم (16)

عجلتي الشخصية: الأشخاص المؤثرين في حياتي

1. ضع في القائمة أسماء الأشخاص المؤثرين في حياتك بجانب مقطع العجلة.
2. سجّل الأشخاص المؤثرين في حياتك الذين هم أكثر تأثيراً من غيرهم على قراراتك المتعلقة بالمهنة في من نصف المقطع ضمن عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1").



اكتشاف خبرات وتجارب العمل/ الحياة و خبرات التعلم

أكثر الناس على وعي تام بالحاجة إلى النظر في الخبرات العملية والتعليمية السابقة . ويدخل هذا في العادة ضمن السيرة الذاتية عند تقديم طلب العمل وفي المقابلات من اجل العمل، غير أنه يوجد في حياة المرء أمور أكثر من قائمة بأسماء أصحاب العمل وما حصله المرء من تعلم في الماضي، فلا بدّ من استكشاف جميع خبرات الحياة لما لها من أهمية في كشف الكثير من الأمور.

ضع جميع خبراتك بعين الاعتبار بما في ذلك مختلف أدوار الحياة التي مررت بها ومختلف فرص التعلّم غير الرسمي الذي حصلت عليه . خذ في حسابك أيّ عمل تطوعي، الإشراف المنزليّ، تنشئة الأطفال، الهوايات وأنواع الرياضة وغير ذلك . إن نشاطات من هذا القبيل لا تقل أهمية عن الوظائف الرسمية أو التعلّم الرسمي، بل قد تحتل قيمة أكبر في بعض الأحيان.

فكّر في تجارب الماضي بواقع تجربة واحدة في كل مرة، وحاول ان تربط هذه التجارب مع العوامل الأخرى الموجودة على العجلة ، مثل المهارات والاهتمامات والقيم والأسلوب الشخصي، والأشخاص الآخرين المؤثرين، والفرص المهنيّة.

انه من المفيد النظر إليها ككل ، و التي قد تشير إلى تلك الأشياء الأكثر أهمية في التخطيط لمهنتك المستقبلية. هل تكررت مهارات أو اهتمامات معيّنة أو قيم أو خصائص شخصية مره بعد أخرى؟ هل تغيّرت مع مرور الزمن؟ هل كانت هناك أيّ منها غائبة دائماً؟ هل هناك أية مهارات يتعيّن عليك أن تطورها؟ وإذا كان الأمر كذلك، فما هي الخطوات المنطقية التي يجب عليك أن تتخذها؟ هل هناك أي شيء يترتب عليك أن تتجنبه؟

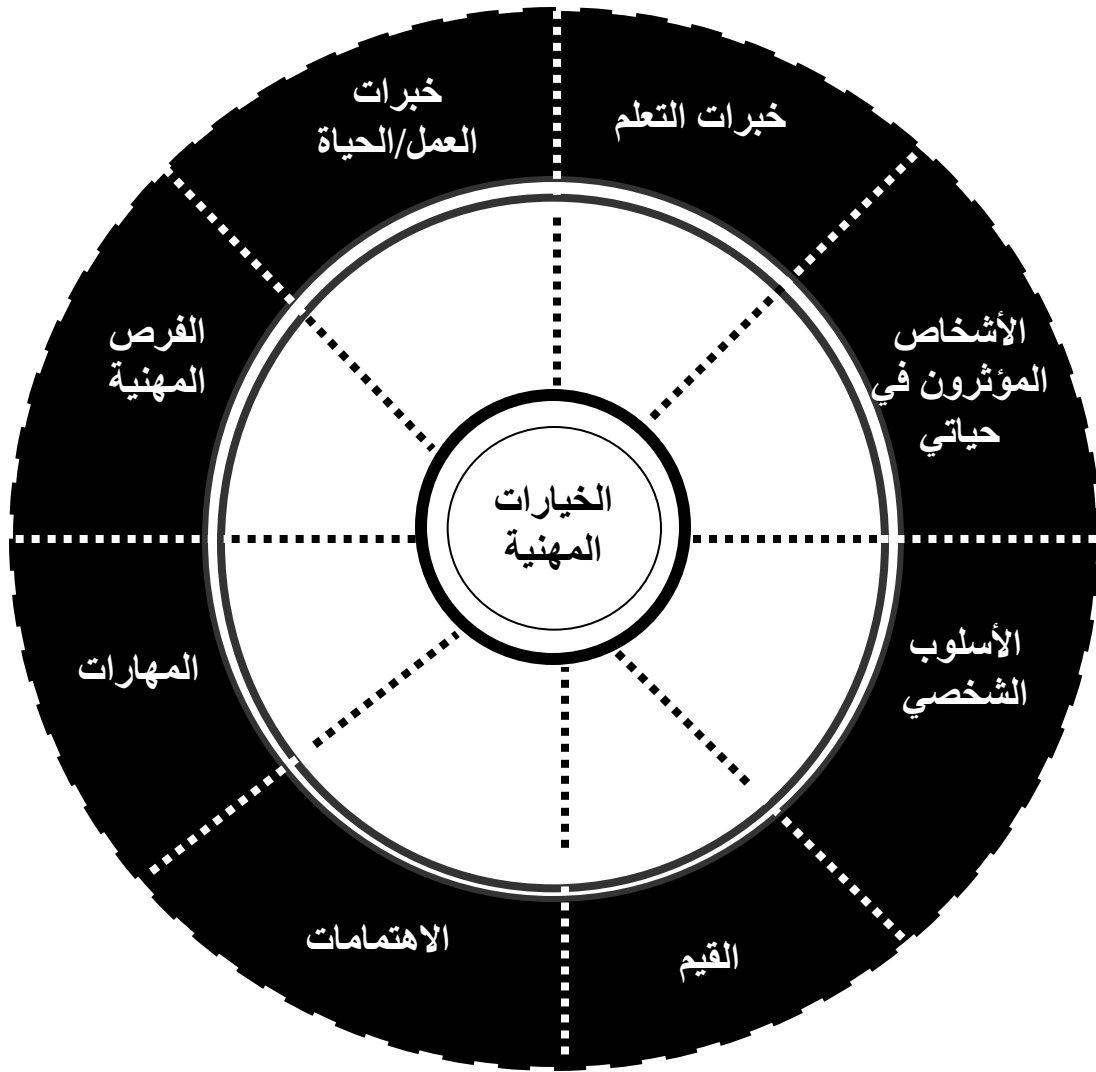
أختر على الأقل وظيفة سابقة واحدة أو دوراً حياتياً واحداً و أكمل ورقة العمل رقم (17): " تحليل أحد تجارب العمل /الحياة". ضع قائمة بتجاربك على ورقة العمل رقم

(18): "عجلتي الشخصية: تجارب العمل/الحياة". اختر على الأقل تجربة ماضية واحدة

ورقة العمل رقم (1) عجلتي الشخصية

توفر العجلة الشخصية إطاراً عملياً لفهم جوانب القوة المهنية لديك وستساعدك في توليد خياراتك المهنية، وتنظم المعلومات حول هذه الخيارات وتقييمها ووضع الأهداف المهنية المناسبة. ومع إكمالك للأنشطة المتوفرة قم بتسجيل ما توصلت إليه في مقاطع العجلة المناسبة.

العجلة



في مجال التعلّم و أكمل ورقة العمل رقم (19): " تحليل احد تجارب التعلّم " . ضع قائمة بخبراتك في التعلّم على ورقة العمل رقم (20): " عجلتي الشخصية : تجارب أو خبرات التعلّم " .

ولما كان لديك الوقت، فان في وسعك تكملة ورقتي العمل رقم (17) ورقم (19) إلى جانب خبرات أو تجارب العمل/الحياة الأخرى في مجال التعلّم الرسمي أو غير الرسمي. وأخيراً سجّل أية استبصارات مهمة من استكشافك لخبراتك أو تجاربك في العمل/الحياة، وكذلك تجاربك في مجال التعلّم داخل القطاعات المناسبة في عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1") .

ورقة العمل رقم (17)

تحليل أحد تجارب العمل/الحياة

أختر أحد تجارب (خبرات) العمل أو الحياة التي مررت بها في الماضي وأكمل ما يلي:

خبرة (تجربة) العمل/ الحياة:

التاريخ :

المهام المرتبطة بها:

- ماذا أنجزت؟ وهل تسلّمت أي جوائز أو ما يرمز إلى تقدير خاص لإنجازك؟

- ما هي المهارات القابلة للانتقال التي استخدمتها؟ هل كانت تنقصك أيّ منها؟

- ما هي الأشياء التي استمتعت بعملها أو تعلّمها؟ ما هي الأشياء التي أحببتها أو كرهتها؟ ما هي الأشياء التي كنت تحب أن تقوم فيها فيما لو أتحت لك الفرصة؟

- كيف قُمت بعمل الأشياء التي عملتها؟ ضع قائمة بالخصائص الشخصية التي ساعدتك على النجاح في هذه التجربة؟

- ما هي الأشياء التي كانت مهمة لك أثناء هذه التجربة؟

- هل عملت مع أي إنسان؟ من هو؟ هل بإمكان أي م ن هؤلاء الناس أن يكون نقطة مرجع أو اتصال في الوقت الحاضر أو أن يزوّدك بتبصر معين؟

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

- هل هناك أي تعليقات إضافية تتعلق بهذه التجربة؟

.....
.....

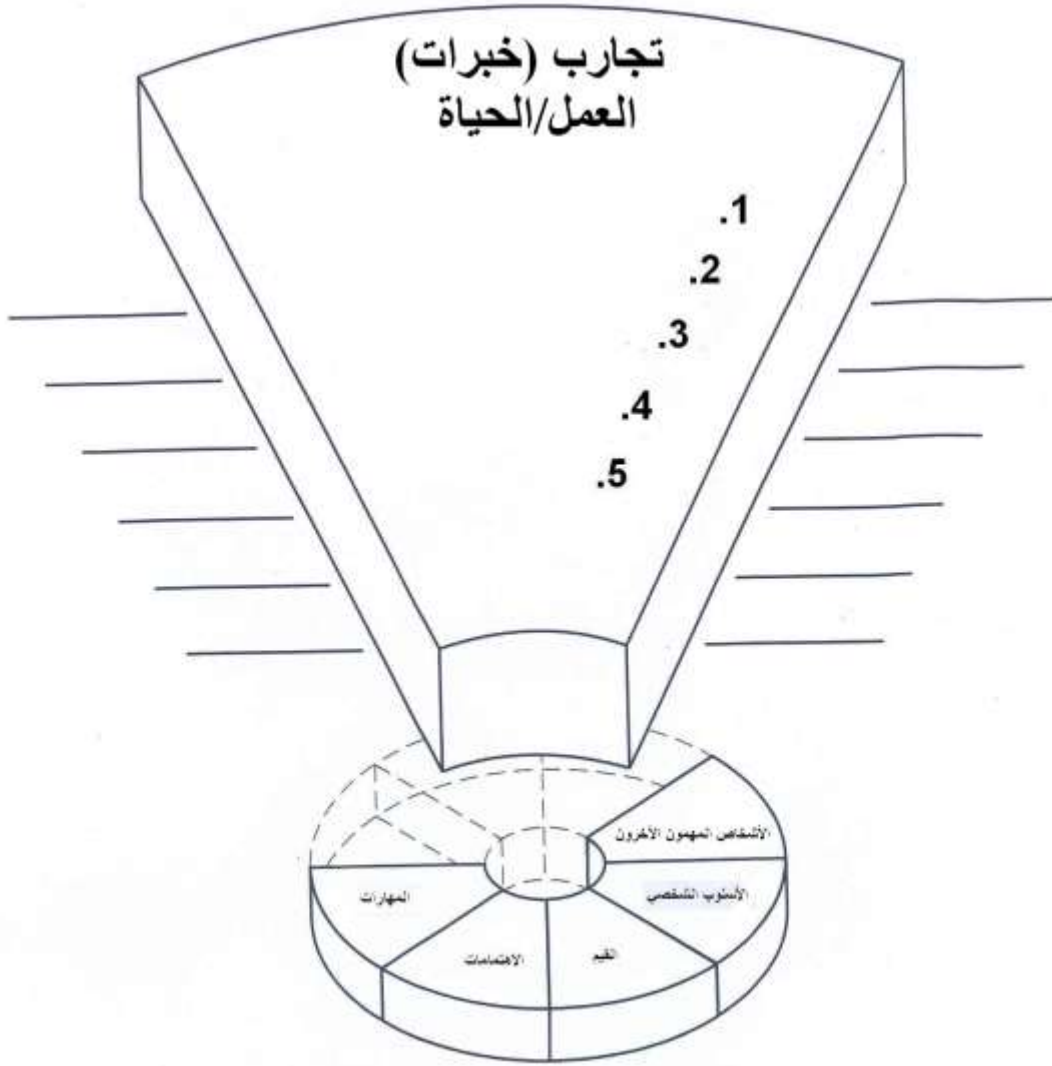
- في معرض نظرك إلى هذه التجربة وأية تجارب أخرى مررت بها، هل ترى أي أنماط بارزة (ذات دلالة) يمكن أن تأخذها بعين الاعتبار؟

.....
.....

ورقة العمل رقم (18)

عجلتي الشخصية: تجارب العمل/الحياة

1. ضع قائمة مختصرة بخبرات العمل/الحياة التي مررت بها بجانب مقطع العجلة؟
2. أكتب مرتباً حسب الأهمية أهم خمس خبرات في العمل/الحياة التي تظن أنك مررت بها وذلك في منتصف المقطع وكذلك في عجلتك الشخصية.



ورقة العمل رقم (19)

تحليل أحد خبرات التعلّم

أختر واحدة من خبرات التعلّم التي مررت بها وأكمل ما يلي:
وصف التجربة التعلّمية:
التاريخ:

- ماذا أنجزت في خبرة التعلّم ه ذه؟ هل تلقيت أي جوائز أو ما يرمز إلى تقدير خاص لإنجازك؟

.....
.....

- ما هي المهارات القابلة للانتقال التي استخدمتها؟ هل كانت تنقصك أيّ منها؟

.....
.....

ما هي المسابقات او الفعاليات التي استمتعت بعملها او تعلّمها؟ ما هي الأشياء التي أحببتها أو كرهتها؟ ما هي الأشياء التي كنت تحب أن تقوم بها فيما لو أتاحت لك الفرصة؟

.....
.....

كيف قُمت بعمل الأشياء التي عملتها؟ ضع قائمة بالخصائص الشخصية التي ساعدتك على النجاح أثناء هذه التجربة؟

.....
.....

- ما هي الأشياء التي تبين لك أنها ضرورية أثناء هذه الخبرة؟

.....

.....

- من الأشخاص الذين تعلمت منهم؟ هل بإمكان أيّ من هؤلاء الأشخاص أن يكون نقطة اتصال او مرجع مهم في الوقت الحالي أو أن يزوّدك بتبصر معين؟

.....

.....

- هل هناك أي تعليقات إضافية فيما يتصل بهذه الخبرة؟

.....

.....

- من وجهة نظرك لهذه الخبرات التعليمية، هل ترى أن لها مدلولات أخرى؟

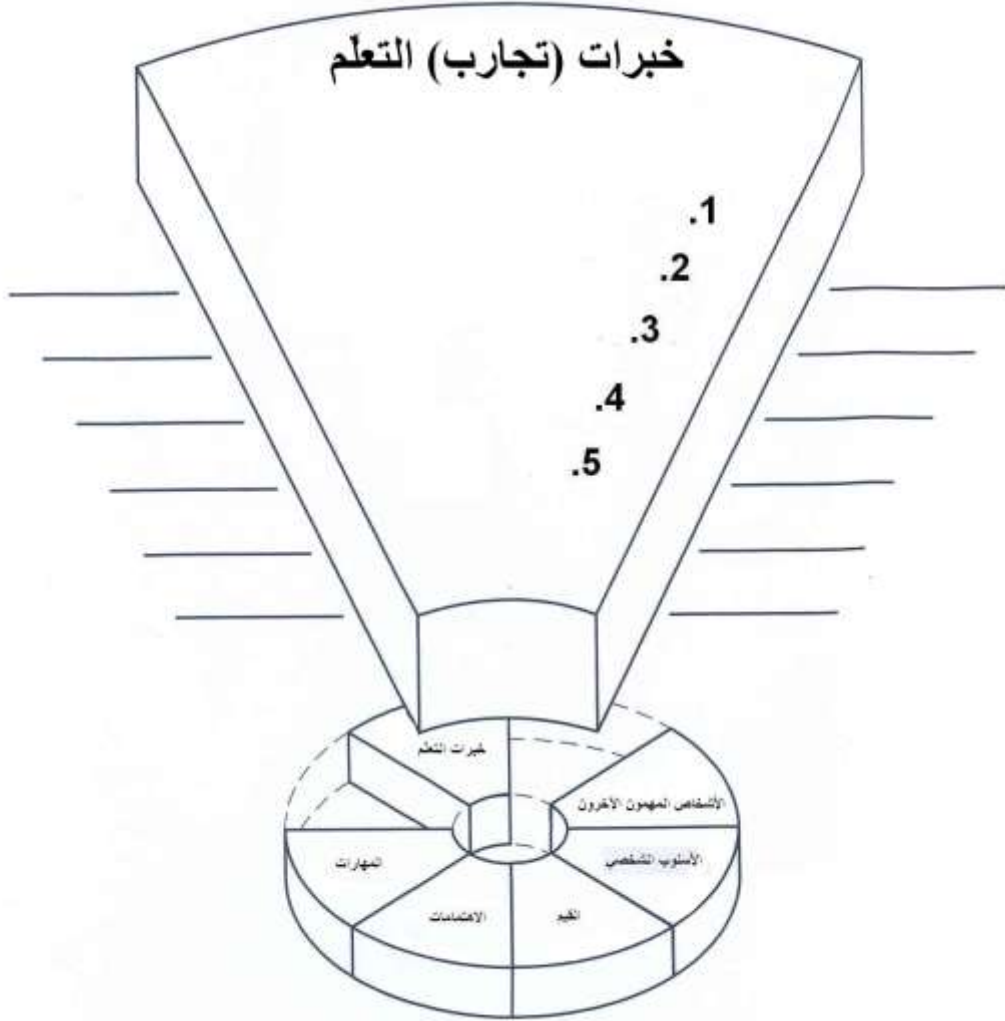
.....

.....

ورقة العمل رقم (20)

عجلتي الشخصية: خبرات التعلّم

1. ضع قائمة مختصرة بمختلف خبرات التعلّم الرسمي وغير الرسمي التي مررت بها بجانب مقطع العجلة.
2. ضع قائمة بأهمّ خمس خبرات بالنسبة لك في منتصف المقطع وكذلك في عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1").



اكتشاف الفرص المهنية

في معرض تفكيرك حول مختلف خيارات العمل لابد من أن تأخذ بعين الاعتبار الفرص المهنية في القطاعين العام والخاص. ان هذه الفرص تتطور أو تنشأ من خلال الأشخاص الذين تعرفهم وم ن خلال الطريقة التي يتطور بها سوق العمل . ولنبدأ أولاً بعلاقاتك الشخصية: ففكر بشكل عام في الأشخاص الذين تعرفهم وكذلك في الأشخاص الذين قد يعرفهم هؤلاء . وفي بعض الأحيان يمكن أن تتطور وتنمو هذه الشبكة بطرق غير متوقعة، والشيء المهم هو إعلام الناس باحتياجاتك ، ثم دع شبكة علاقاتك تقوم بالعمل نيابة عنك . بطبيعة الحال لابد لك أيضاً من البقاء على اتصال مع الناس والتدقيق والتحقق بصورة منتظمة لترى ما الذي يجري ويتطور.

وعند تفكيرك في علاقاتك الشخصية، ابدأ بأسرتك وأصدقائك و ففكر أيضاً بصورة أكثر اتساعاً في الآخرين الذين قد يشكلون جزءاً من هذه الشبكة ، فهل بذلت جهداً في جعل هؤلاء الناس يعرفون عن احتياجاتك؟ هل راجعت وتحققت معهم بصورة منتظمة عن الفرص الجديدة؟ وبإجراء الاتصالات مع هؤلاء الناس فانك سوف تبدأ في تكوين قائمة من الفرص المهنية المحتملة. وعندما تتوصل إلى ذلك قم برصدها على ورقة العمل رقم (21): الفرص المهنية المحتملة.

الآن أنظر إلى الأحداث الأخرى التي تسهم في تطوير فرص مهنية جديدة والتي تبدو في بعض الأحيان عشوائية وفي أحيان أخرى تكون ناتجة عن بعض الاتجاهات العامة لسوق العمل. فعلى سبيل المثال افرض أن مجموعة كبيرة من الناس اعتزلت العمل فان هذا قد يفتح بعض الفرص الجديدة للعمل والتقدم ، فيجب على الفرد ان يظن متيقظاً بالاتجاهات أو الفرص المحلية المتاحة. فعلى سبيل المثال اذا كانت هناك عمارة جديدة تحت الإنشاء، فانه بالمقابل سيكون هناك جميع أنواع العمل المقترنة ليس فقط بعملية بناء هذه المنشآت بل أيضاً بالأعمال أو بالنشاط الاقتصادي الذي سيكون هناك فيما بعد ،

أو قد تقرأ في زاوية الأعمال الموجودة في الصحيفة المحلية أن شركة ما قد تلقت للتو أحد العقود الكبيرة، فلن ذلك يعني أن الشركة تلك سوف تكون بحاجة إلى عمال جُدد. ومن المصادر الغنية بالمعلومات عن سوق العمل الانترنت. وقد تحتوي مواقع الشبكات في الانترنت على تنبؤات بالمهن الآخذة في النمو، أو إعلانات فعالية للوظائف كما هو الحال في موقع المنار www.almanar.jo

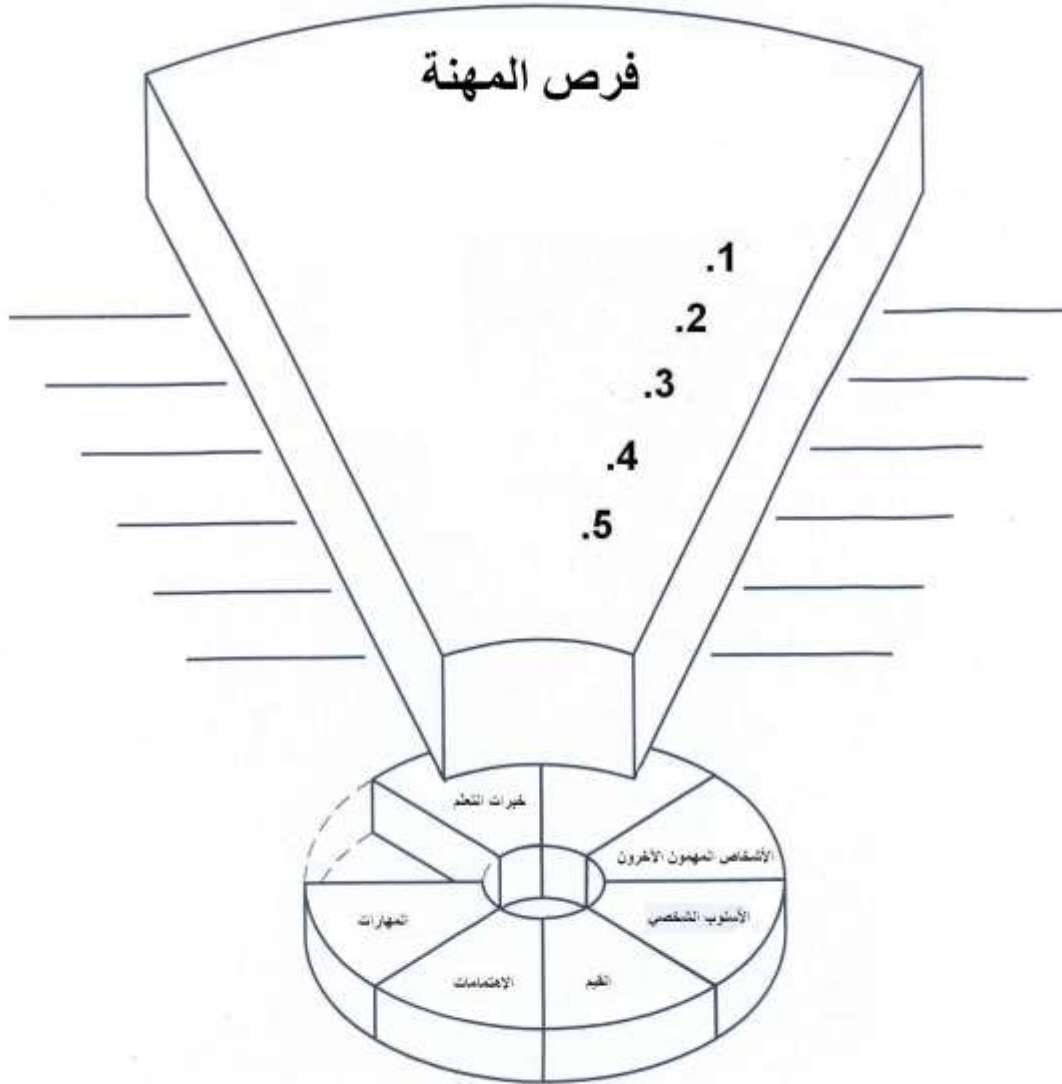
من خلال دراستك لاتجاهات سوق العمل الراهنة في منطقتك، ما هي بعض الاحتمالات التي قد تفتح أمامك؟ ضع الخيارات المهني على ورقة العمل رقم (21): الفرص المهنية المحتملة.

لخص ما تتوصل إليه من نتائج على ورقة العمل رقم (22): عجلتي الشخصية : الفرص المهني. سجل أهم خمس فرص مهني من وجهة نظرك في مقطع "الفرص المهنية" من عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1").

ورقة العمل رقم (22)

عجلتي الشخصية : الفرص المهنية

1. ضع في القائمة مختلف الفرص التي تراها أمامك على جانب المقطع.
2. ضع في القائمة أفضل خمس فرص في نظرك داخل المقطع وفي عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1").



تشكيل العجلة الشخصية

كان من جملة أهداف هذا الدليل أنه ساعدك في اكتساب نظرة موسّعة وشاملة وجديدة عن نفسك من خلال اكتشاف حقيبة الموجودات الخاصة لديك كما هي موجودة في عجلتك الشخصية.

لقد تم تجميع الأجزاء كلها، ويترتب عليك الآن ان تنظر إلى الصورة في مجملها، وتذكر أنه كلما ازداد تلاؤم الخيارات المهنية مع مجموعة الموجودات الخاصة بك تزايدت فرص إحرازك للنجاح.

ان احد الطرق في رؤية الصورة بشكل متكامل هو من خلال التفكير في كل مقطع ع من مقاطع العجلة الخاصة بك لتعطيك تصوّراً حول ما توصلت إليه من معلومات لقدراتك الفردية الموجودة في العجلة، وطريقة أخرى هي في معرفة ما يخبرك به كل مقطع حول أهدافك المهنية، ثم انظر بشكل شمولي لجميع هذه المعلومات التي قمت بتجميعها. استعرض النتائج التي توصلت إليها والتي قمت بتسجيلها في ورقة العمل رقم (1): عجلتي الشخصية . أضف أية استبصارات جديدة اكتشفتها لاحقاً، وذلك بالنظر إلى الصورة في مجموعها. وإذا ظننت أنك ترغب في تغيير أي من هذه القوائم فافعل ذلك الآن.

وفي سياق ما قمت بإدراجه في قائمة عجلتك الشخصية، ما هي العوامل العشرة التي تظن أنها هي الأهم في نظرك من غيرها في هذا الوقت؟ ضع هذه العوامل العشرة حسب أهميتها وبلترتيب في ورقة العمل رقم (23): أهم عشرة عوامل عندي من أجل التخطيط للمهنة. ان هذه العوامل سوف تساعدك في توجيهك في العثور على الخيارات المهنية المحتملة وتقييمها.

أنت الآن جاهز لاستخدام عجلتك وعواملك العشرة من أجل استكشاف المهنة، ووضع الأهداف من أجل صنع القرارات. تذكر أيضاً أن هذه العجلة مرنة وديناميكية، إذ أنها قد تتغير مع تغير الوقت، ومن هنا فإنه قد يترتب عليك أن تجري بعض التغييرات في

عجلتك الخاصة او في العوامل العشرة الأكثر أهمية لديك. وهذا أمر طبيعي . وما عليك هنا إلا إتباع نفس الخطوات التي أتتبعها سابقاً.

ورقة العمل رقم (23)

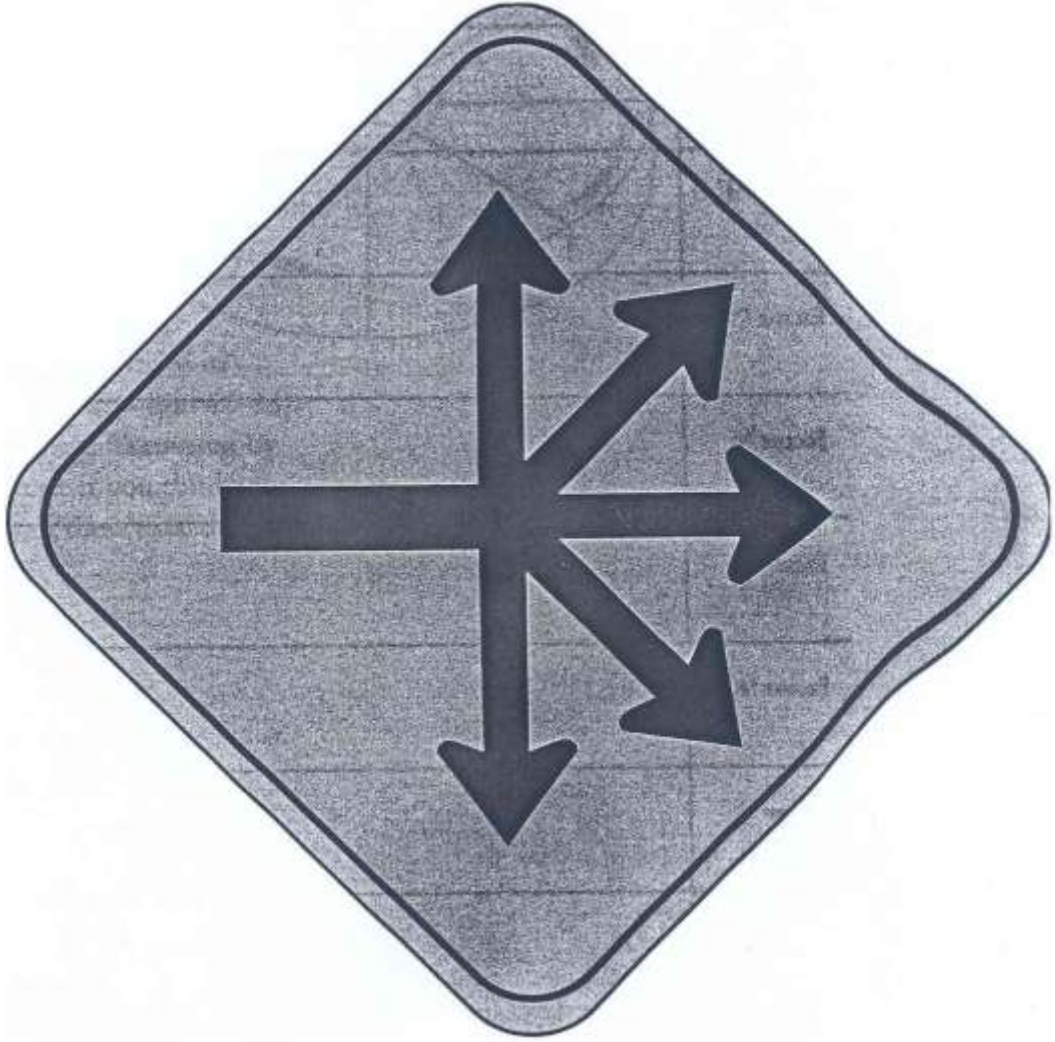
أهم عشرة عوامل لدي من أجل التخطيط للمهنة

راجع النتائج التي توصلت إليها من مختلف قطاعات عجلتك الشخصية : ورقة العمل رقم "1" ، وحدد العوامل العشرة التي تعتبر أنها الأهم في نظرك. ضعها في قائمة مرتباً إياها حسب الأهمية.

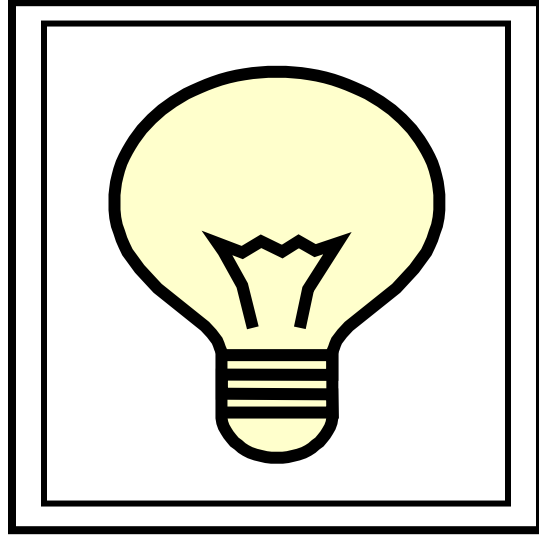
أهم عشرة عوامل في نظري من أجل التخطيط للمهنة	
	العامل رقم (1)
	العامل رقم (2)
	العامل رقم (3)
	العامل رقم (4)
	العامل رقم (5)
	العامل رقم (6)
	العامل رقم (7)
	العامل رقم (8)
	العامل رقم (9)
	العامل رقم (10)

3. ماذا يمكنك أن تعمل؟

بعد أن تكون قد اكتشفت من أنت، فإن باستطاعتك أن تفكر فيما يمكنك عمله . إذ أصبح بالإمكان الآن استخدام المعلومات التي لخصتها في عجلتك الخاصة لمساعدتك في رؤية المهن المحتملة الأخرى. ويساعدك هذا الجزء من الدليل في جمع المعلومات حول هذه المهن . وعندها يكون بمقدورك استخدام هذه المعلومات لتقييم خياراتك ومن ثم انتقاء الخيارات التي ترغب الآن في السعي وراءها.



توليد الخيارات المهنية



انك تشعر على الأرجح بالبح ماس عندما تكتشف أنه يوجد لديك عدد من المهارات والمواهب الأخرى أكثر بكثير مما كنت تعرفه عن نفسك من قبل . وقياساً على ذلك فإن لديك على الأرجح من الخيارات المهنية المحتملة عدداً أكبر بكثير مما كنت تعرفه عن نفسك في السابق.

وفي هذه المرحلة فان من الأهمية بمكان أن تضع قائمة بجميع الخيارات المهنية المحتملة بما في ذلك البدء في مشروع أعمالك الخاص بك، يجب ان لا تكون محدوداً في البحث وراء الهمن، إذ سيكون باستطاعتك اتخاذ قرارات حول المهنة الأكثر فاعلية اذا كنت على معرفة بجميع خياراتك.

وهناك طرق متعددة للعثور على خيارات مهنية ممكنة، إذ قد يكون بإمكانك على سبيل المثال العثور على مهن أخرى عن طريق تصفُّح الانترنت أو بالتحقق من الصحف المحلية أو مراكز البحث عن المهن، وباستطاعتك أيضاً التقدّم لاختبار مهني يمكن من خلاله توليد البدائل والخيارات المهنية أمامك.

كما انه بالإمكان توليد الخيارات باستخدام عجلتك الشخصية / مقطع الفرص المهنية ، ابدأ بنسخة من عجلتك الشخصية التي دونت عليها قائمة بأهم ما توصلت إليه من نتائج ،

ثم انظر الى العجلة وأسأل نفسك عن أية مهن تتوافق مع النتائج المهمة التي توصلت إليها. وعندما تنتهي من ذلك قم باستعراض أو مراجعة الخيارات التي تولدت وأنظر أي الخيارات التي تتناسب مع أكثر من مجال واحد . بإمكانك هنا استخدام ورقة العمل رقم (24): عجلة توليد الخيارات المهنية، من أجل توليد الخيارات باستخدام هذا الأسلوب. وتعتبر ورقة العمل (24) الأولى كمثال، وورقة العمل الثانية للتطبيق العملي بما يتناسب مع وضعك.

وهناك أسلوب بسيط آخر وهو التحقق من خلال قائمة بالمهن المحتملة ، وتحتوي ورقة العمل رقم (25): خيارات مهنية، على قائمة من الخيارات المهنية المحتملة . ولا تحتوي هذه القائمة على كل شيء، لكنه يوجد فيها خيارات نموذجية.

قم بمراجعة أو استعراض عجلة المهنة الشخصية الخاصة بك ثم تصفح القائمة ، ضع علامة بسرعة على كل مهنة يمكنك أن تعتبرها من المهن المحتملة لديك ، وإذا لم تكن متأكدًا ضع علامة استفهام بجانبها ، في نهاية القائمة أضف أي مهن ليست في القائمة ولكنك ترغب أنت في إضافتها. فكر بإمعان في الأسباب التي جعلتك تختار كل بديل من البدائل المهنية

هناك طريقة فعالة أخرى لتوليد الخيارات الجديدة وهي القيام بعملية عصف ذهني Brain storm على جميع المهن ذات الصلة بمهنة معينة تكون ضمن مدار اهتمامك، وقد يساعدك هذا في العثور على مهنة أكثر تلاؤماً من تلك التي بدأت فيها أولاً.

إن ورقة العمل رقم (26): التوسع في خياراتك المهنية، توضح هذه العملية، فعلى سبيل المثال عندما تضع كلمة (ممرض/ممرضة) في منتصف الورقة، قم بعملية العصف الذهني باقتراح العديد من المهن ذات الصلة، كما هو موضح في ورقة العمل رقم (26)، ثم قارن مبيناً أوجه الشبه والاختلاف بين هذه المهن المتنوعة لترى من منها تلائمك بدرجة أكبر من غيرها.

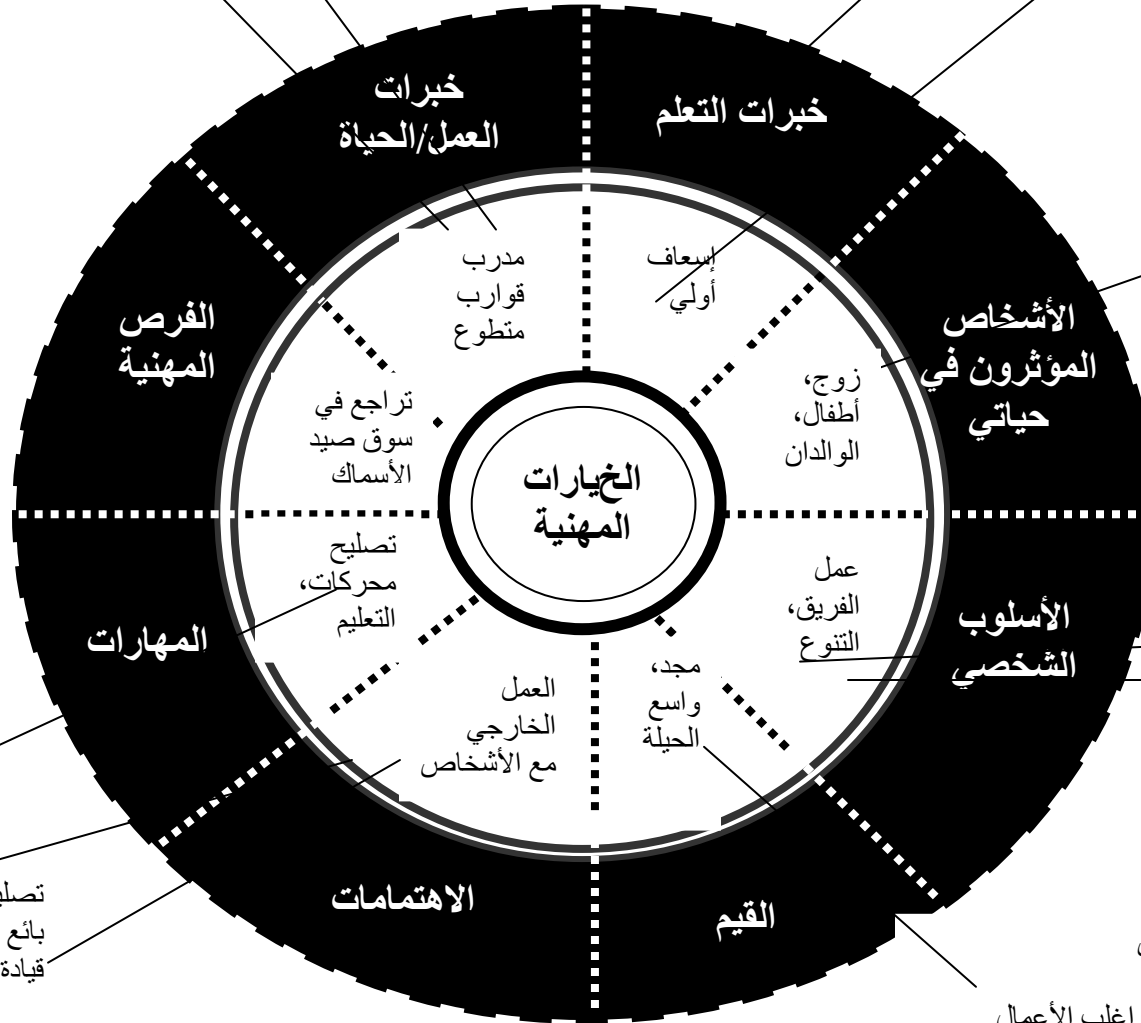
وأخيراً قد تجد من المفيد أن تحدد أفضل عشر مهن تعتقد أنها هي الأكثر ملائمة لك ثم قم بتدوينها حسب ترتيب الأفضلية مبتدئاً من تلك التي تعتقد أنها أقرب إلى إمكانيتك وقدراتك.

ورقة عمل رقم (24)

عجلة توليد الخيارات المهنية

ميكانيكي، العمل بالنقل،
دليل سياحي، معسكرات ترفيهية،
مدرب قيادة سيارات

دليل سياحي،
قيادة معسكرات ترفيهية،
دليل في حديقة



إشراك الأسرة بالعمل،
أماكن عمل تضم أفراد
الأسرة

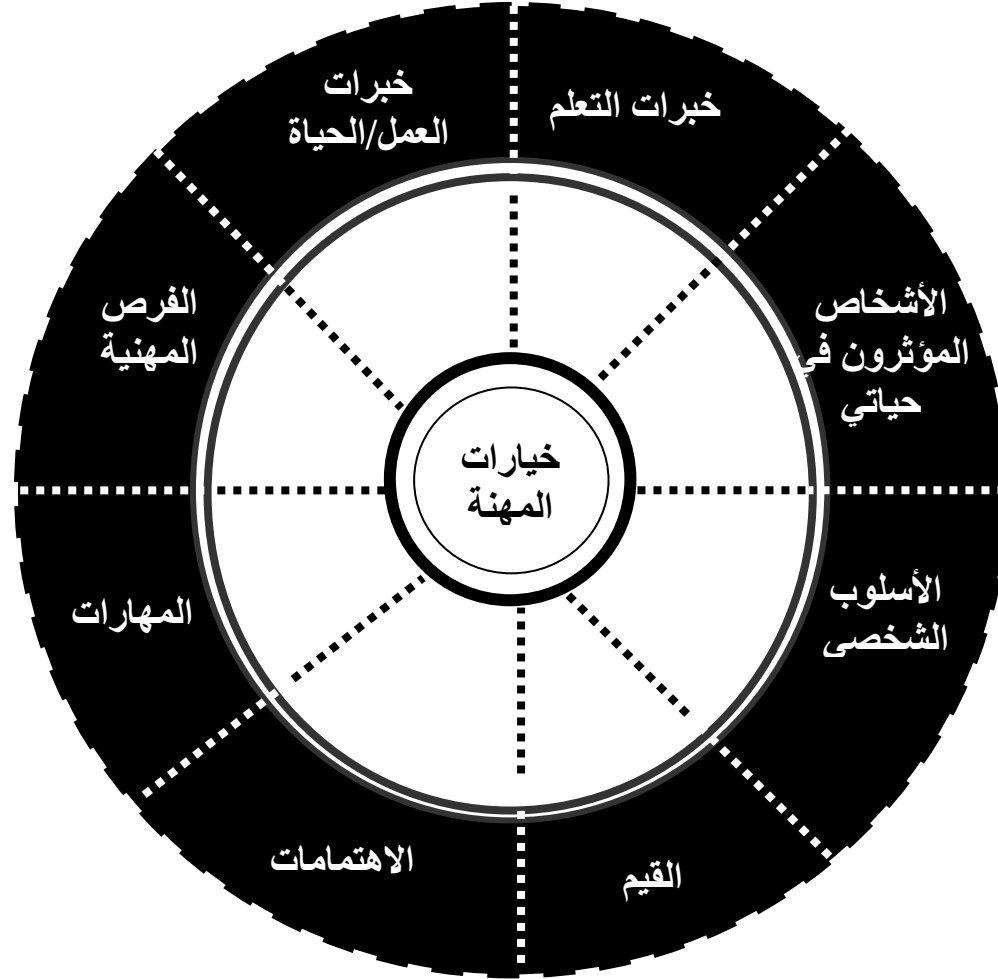
تصليح السيارات،
المحركات الصغيرة،
دهان سيارات،
كهربائي سيارات

هاتان الصفتان تتلاءمان
مع غالبية الأفكار التي
تم استحداثها وتطبق في اغلب الأعمال

تصليح سيارات،
بائع قطع غيار
سيارات،
قيادة مركبات

تصليح السيارات السياحة
بائع قطع سيارات، التعليم،
قيادة مركبات

ورقة عمل رقم (24)
عجلة توليد الخيارات المهنية



ورقة العمل رقم (25)

الخيارات المهنية

استعرض العجلة المهنية الخاصة بك، وقم بوضع إشارة بجانب كل حرفة تعتبرها أنت فرصة مهنية، وإذا لم تكن متأكدًا منها ضع علامة استفهام بجانبها ، وفي نهاية القائمة أضف أي مهنة أخرى غير موجودة على القائمة وتودّ أن تنظر فيها . وفكر في الأسباب التي سوف تقدمها عند اختيار الفرص المهنية المدرجة.

<input type="checkbox"/> محاسب/ ماسك دفاتر	<input type="checkbox"/> حلاق	<input type="checkbox"/> مبرمج حاسوب
<input type="checkbox"/> ممثل/ممثلة	<input type="checkbox"/> موظف استقبال	<input type="checkbox"/> محلل أنظمة حاسوب
<input type="checkbox"/> إداري	<input type="checkbox"/> عالم أحياء	<input type="checkbox"/> عامل خدمة اجتماعية
<input type="checkbox"/> مبيعات وإعلان	<input type="checkbox"/> بناء طوب/حجر	<input type="checkbox"/> عامل إنشاءات
<input type="checkbox"/> مزارع	<input type="checkbox"/> سائق حافلة/سيارة أجرة	<input type="checkbox"/> متعهد إنشاءات
<input type="checkbox"/> طيار	<input type="checkbox"/> مدير أعمال	<input type="checkbox"/> كاتب
<input type="checkbox"/> ميكانيكي طيران	<input type="checkbox"/> مدير مالي	<input type="checkbox"/> مرشد تربوي
<input type="checkbox"/> مرافق في سيارة إسعاف	<input type="checkbox"/> جزار	<input type="checkbox"/> مسؤول عن راحة الركاب
<input type="checkbox"/> صانع رسوم متحركة	<input type="checkbox"/> دهان موبيليا	<input type="checkbox"/> خبير زراعي
<input type="checkbox"/> عامل في الحدائق المنزلية	<input type="checkbox"/> نجّار	<input type="checkbox"/> مشغل رافعات
<input type="checkbox"/> مهندس معماري	<input type="checkbox"/> أمين صندوق/صراف	<input type="checkbox"/> مصمم
<input type="checkbox"/> فنان	<input type="checkbox"/> صيدلي	<input type="checkbox"/> ممثل خدمة العملاء
<input type="checkbox"/> عامل تجميع أو تركيب	<input type="checkbox"/> رئيس طهاة/طاهي	<input type="checkbox"/> كيميائي

<input type="checkbox"/> رياضي	<input type="checkbox"/> فني كيميائي	<input type="checkbox"/> محلل بيانات
<input type="checkbox"/> فني خدمة آلات ذاتية الحركة	<input type="checkbox"/> عامل قطع أخشاب	<input type="checkbox"/> عامل في مؤسسة رعاية نهائية
<input type="checkbox"/> معالج سمع/نطق	<input type="checkbox"/> جابي او محصل	<input type="checkbox"/> مساح أراضي
<input type="checkbox"/> خباز	<input type="checkbox"/> عامل نظافة	<input type="checkbox"/> طبيب أسنان
<input type="checkbox"/> موظف بنك	<input type="checkbox"/> مدرّب	<input type="checkbox"/> أخصائي تغذية
<input type="checkbox"/> مدير بنك	<input type="checkbox"/> أستاذ كلية/جامعة	<input type="checkbox"/> فني رسم
<input type="checkbox"/> حفار (آبار)	<input type="checkbox"/> عامل زجاج	<input type="checkbox"/> خياط
<input type="checkbox"/> معلم رياض أطفال	<input type="checkbox"/> مصمم غرافيك	<input type="checkbox"/> مشغل آلات
<input type="checkbox"/> عالم اقتصاد	<input type="checkbox"/> مصفّفة شعر	<input type="checkbox"/> مصلح أثاث
<input type="checkbox"/> مستشار تعليمي/ تربوي	<input type="checkbox"/> مشغل آلات ثقيلة	<input type="checkbox"/> مختص في أبحاث السوق
<input type="checkbox"/> كهربائي	<input type="checkbox"/> عامل رعاية منزلية	<input type="checkbox"/> معالج بالتدليك
<input type="checkbox"/> فني خدمات الكترونية	<input type="checkbox"/> مديرة شؤون منزل	<input type="checkbox"/> عالم رياضيات
<input type="checkbox"/> مهندس	<input type="checkbox"/> مصوّر أو رسام	<input type="checkbox"/> ميكانيكي
<input type="checkbox"/> مساعد تنفيذي	<input type="checkbox"/> مصمم صناعي	<input type="checkbox"/> فني مختبرات طبية
<input type="checkbox"/> عامل في مصنع	<input type="checkbox"/> ميكانيكي صناعي	<input type="checkbox"/> عامل في قطاع المعادن
<input type="checkbox"/> مزارع/عامل زراعي	<input type="checkbox"/> مفتش	<input type="checkbox"/> عامل في مجال الأرصاد الجوية
<input type="checkbox"/> فني تصوير أفلام	<input type="checkbox"/> وكيل تأمين	<input type="checkbox"/> طبيب بيطري
<input type="checkbox"/> مدقق حسابات مالي	<input type="checkbox"/> مصمم داخلي	<input type="checkbox"/> صانع أو مصلح مضخات الماء او الهواء

<input type="checkbox"/> رجل إطفاء	<input type="checkbox"/> سمسار (وسيط)	<input type="checkbox"/> عامل منجم
<input type="checkbox"/> صياد سمك	<input type="checkbox"/> بواب	<input type="checkbox"/> رجل دين
<input type="checkbox"/> مرافق طيران	<input type="checkbox"/> جواهرجي	<input type="checkbox"/> أخصائي موسيقي
<input type="checkbox"/> مهندس طيران	<input type="checkbox"/> قاضي	<input type="checkbox"/> معالج طبيعي
<input type="checkbox"/> مدرب طيران	<input type="checkbox"/> مساعد طباح	<input type="checkbox"/> كاتب عدل
<input type="checkbox"/> سفرجي	<input type="checkbox"/> فني مختبرات	<input type="checkbox"/> ممرض (ممرضة)
<input type="checkbox"/> عامل أحرش	<input type="checkbox"/> مصمم أو رسام مناظر طبيعية	<input type="checkbox"/> مساعدة ممرض
<input type="checkbox"/> عامل تنظيفات	<input type="checkbox"/> مساح أراضي	<input type="checkbox"/> عامل في مشتل
<input type="checkbox"/> حطاب	<input type="checkbox"/> محام	<input type="checkbox"/> معالج مهني
<input type="checkbox"/> مذيع تلفزيوني	<input type="checkbox"/> موظف مكتبة، مسؤول مكتبة	<input type="checkbox"/> سكرتير
<input type="checkbox"/> بائع غاز	<input type="checkbox"/> عامل في تفريغ السفن في الميناء	<input type="checkbox"/> مشغل أدوات المكتب
<input type="checkbox"/> جيولوجي	<input type="checkbox"/> أخصائي نفسي	<input type="checkbox"/> مدير مكتب
<input type="checkbox"/> مشغل حفارات آبار نפט وغاز	<input type="checkbox"/> مسؤول علاقات عامة	<input type="checkbox"/> خياط
<input type="checkbox"/> أخصائي بصريات	<input type="checkbox"/> وكيل مشتريات	<input type="checkbox"/> معلم
<input type="checkbox"/> دهان	<input type="checkbox"/> أخصائي أشعة	<input type="checkbox"/> عامل اتصالات
<input type="checkbox"/> مساعد محام	<input type="checkbox"/> مذيع راديو	<input type="checkbox"/> صانع أدوات ومطابع (قوالب) للنقود

<input type="checkbox"/> دليل سياحة	<input type="checkbox"/> وكيل عقارات	<input type="checkbox"/> مساعد طبي
<input type="checkbox"/> عامل قطار	<input type="checkbox"/> وكيل سياحة وسفر	<input type="checkbox"/> أخصائي في علم الأمراض (الباثولوجي)
<input type="checkbox"/> مترجم	<input type="checkbox"/> مستشار ترفيهي	<input type="checkbox"/> مسؤول شؤون العاملين
<input type="checkbox"/> وكيل سياحة وسفر	<input type="checkbox"/> مساح	<input type="checkbox"/> صيدلي
<input type="checkbox"/> سائق شاحنة	<input type="checkbox"/> حكم رياضي	<input type="checkbox"/> مساعد صيدلي
<input type="checkbox"/> صانع أثاث، منجد	<input type="checkbox"/> مسجل	<input type="checkbox"/> مصور
<input type="checkbox"/> مخطّط مدن	<input type="checkbox"/> بائع بالمفرق/بالجملة	<input type="checkbox"/> معالج صور فوتوغرافية
<input type="checkbox"/> عامل نسيج	<input type="checkbox"/> مسؤول مبيعات	<input type="checkbox"/> طبيب
<input type="checkbox"/> عامل لحام	<input type="checkbox"/> ممثل أو وكيل مبيعات	<input type="checkbox"/> مواسر جي
<input type="checkbox"/> كاتب/محرر	<input type="checkbox"/> مدير مدرسة	<input type="checkbox"/> عالم فيزيائي
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> أمين سر	<input type="checkbox"/> معالج باللاج الطبيعي
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> حارس أمني	<input type="checkbox"/> جصاص أو قصار
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> تصميم ملابس	<input type="checkbox"/> منفذ للقانون
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> وكيل شحن	<input type="checkbox"/> سياسي
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> مصلح أحذية	<input type="checkbox"/> ساعي بريد
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> عامل اجتماعي	<input type="checkbox"/> طبّاع
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> عالم اجتماع	<input type="checkbox"/> مشغل مطبعة
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> مدير صالة ألعاب رياضية	<input type="checkbox"/> منتج/مخرج أفلام

ورقة العمل رقم (26)
توسيع خياراتك المهنية



إعادة البحث في الخيارات المهنية:

بعد أن تكون قد حدّدت بعض الفرص المهنية فإنه يتعيّن عليك أن تحصل على بعض المعلومات عنها، وقبل قيامك بتقييم خيارك تقيماً فعالاً لا بدّ لك في البداية من معرفة شيء عنها.

أمامك هدفان في هذه المرحلة وهما : **أولاً:** قُم بجمع المعلومات الراهنة عن خيارك المهني المحدد، ومن المفيد ان تحصل على هذه المعلومات من شخص يعمل في هذه المهنة، ويجب ان تكون قادراً على أن تحكم على مدى ملائمة خصائص كل خيار مهني مع الخصائص الفريدة التي تتحلّى بها أنت ، من مهارات شخصية وقدرات عامة. أما الهدف **الثاني** فهو أن تقوم ببناء شبكة من الاتصالات في إطار المهنة التي اتخذت القرار بالعمل فيها، وهنا فانك تحتاج بصورة خاصة إلى التعرف على أولئك الأشخاص الذين لديهم معلومات ذات أهمية أو يمتلكون القدرة على اتخاذ قرار التوظيف والاستخدام. أن هذه المعلومات التي تقوم بجمعها سوف تساعدك في عملية البحث عن عمل وفي إعداد السيرة الذاتية وإجراء المقابلات من اجل العمل.

ان قيامك بواجبك هذا سوف يدخلك إلى سوق العمل و يجعلك تتحرك فيه بفعالية اكبر ، لذلك لا تكثف بلنظار الفرص فقط (كإعلانات الصحف التي تعبر عن الحاجة إلى موظفين أو عاملين)، ولا تتوقع من الآخرين (مثل الدوائر المسؤولة عن شؤون العاملين، أو النقابات أو الهيئات المختصة بأمور الأفراد) أن تجد فرص عمل لك ، ابدأ أنت في البحث عن هذه الفرص.

وهناك ثلاثة مبادئ أساسية في التخطيط للحصول على مهنة والبحث عن العمل وهي:

- خُذ أنت زمام المبادرة.
- كن مرناً ومبدعاً ومنفتحاً.
- طبّق المعلومات التي قمت بجمعها.

إذا فعلت ذلك فانك سوف تتعلم ال مزيد عن الخيارات المهنية التي تقوم بالبحث فيها. إضافة إلى ذلك فانك سوف تتعلم المزيد عن نفسك وستكتشف المزيد من الخيارات ، وفي أثناء تجوالك في سوق العمل ستكون في وضع يسمح باحتمال ظهور فرص لم تكن متوقعة.

إن التجوال في أنحاء سوق العمل والقيام بعملية البحث أمر ذو أهمية خاصة اذا كنت تفكر في إنشاء مشروع أعمال خاصّ بك، إذ أن المعلومات التي تكتسبها ستساعدك في تقرير ما إذا كان مشروع أعمالك سيكون ناجحاً أم لا، ومن ثمّ القيام بوضع خطة عمل فعالة.

وللحصول على معلومات عن المهن المناسبة لك لابد من وضع قائمة بالمصادر الأقرب منالاً إليك مثل:

- شبكات الانترنت (مواقع التوظيف مثل : www.almanar.jo).
 - شركات التوظيف
 - كتب وملفات في المكتبات المحلية.
 - مكاتب التشغيل.
 - الأشخاص الذين يمارسون هذه الوظيفة أو الأعمال أو قاموا بممارستها.
- وفي هذا المجال فإن مهمتك تتمثل في العثور على المعلومات ح ول المهن التي ترغب في الانخراط فيها.

من الممكن أن يكون الانترنت وسيلة فعالة من أجل الحصول على المعلومات الأساسية المطلوبة لأي نوع من المهن بالإضافة إلى الإطلاع على فرص العمل المتاحة واخذ فكرة عن الجهات التي تقوم بالاستخدام و التعاقد بالإضافة إلى المهارات التي تتطلبها هذه الجهات.



قد تكون المكتبة المحلية مصدراً مهماً آخر من مصادر المعلومات. فهناك العديد من المكتبات التي تتوفر فيها مصادر معلومات عن المهن ويمكن الاستفادة منها.



وبعد أن تتوفر لديك المعرفة الأساسية عن مهنة من المهن قم بالاتصال ببعض الأشخاص أصحاب العلاقة، إذ أنّ في وسعهم إعطاءك معلومات مباشرة مستقاة من مصدرها الأصلي . وكثيراً ما يكون البريد الالكتروني سبيلاً جيداً مع الشركات أو الأشخاص الذي حدّثتهم وتعرفت عليهم أثناء عمليات بحثك واستقصائك الأولي. وفي بعض الأحيان قد يكون السبيل الأفضل هـ و مجرد الاتصال الهاتفي بالجهات المعنية . وكثيراً ما تتوفر لدى مواقع شبكات الشركات قوائم من عناوين البريد الالكتروني الخاصة بأصحاب العمل ، أو عن طريق الاتصال الهاتفي بالمكان الذي يعمل فيه الشخص الذي ترغب في التحدث إليه . وعندما تقوم بالاتصال عن طريق البريد الالكتروني، يجب مراعاة ما يلي:

- (1) في الخانة المتعلقة بموضوعك حدّد هدفك بوضوح وألا فانه سوف يتم تجاهل بريدك الالكتروني.
- (2) دقق في تهجئة بريدك الالكتروني وأبحث عن الأخطاء النحوية قبل إرساله.
- (3) كن واضحاً في طلبك.

سواء كنت تراسل الجهات المعنية بالتوظيف من خلال البريد الإلكتروني أو تتحدث معهم بالهاتف، أطلب لقاءً، إذا كان ذلك ممكناً، للتحدث عن المهنة التي تأمل بالحصول عليها، اعلم هذه الجهات أنك مهتم بهذه المهنة، واستفسر عما إذا كان بالإمكان الاجتماع مع هذه الجهات لفترة قصيرة (عشرين دقيقة في العادة) لتوجيه بعض الأسئلة حول هذه المهنة. تحتوي ورقة العمل رقم (27): المقابلة المعلوماتية، أسئلة متعارف عليها بإمكانك توجيهها. تذكر أنك هنا ليس من أجل طلب وظيفة وإنما الغرض من المقابلة المعلوماتية هو جمع المعلومات ليس إلا.

تذكر أن تقوم أولاً بجمع معلومات عامة، ثم اجعل هدفك هنا أكثر تحديداً. توجد في ورقة العمل رقم (28): معلومات حول المهنة ، قائمة بالمعلومات العامة التي قد ترغب في جمعها من أجل تقييم مهنة محتملة. وفي أثناء جمعك لهذه المعلومات قارنها مع المعلومات الموجودة على عجلتك الشخصية (ورقة العمل رقم "1"). وللحصول على منظور



آخر تحدث بشكل إجمالي عن النتائج التي توصلت إليها بحيث يكون حديثك مع الأشخاص الداعمين الذين حددتهم.

راجع المعلومات التي تعلمتها، ثم راجع جميع الخيارات المهنية التي عثرت عليها حتى الآن وحاول تضيق نطاق القائمة إلى خمسة خيارات تبدو لك أنها الأفضل ل من غيرها في هذه المرة. أكمل ورقة العمل رقم (29): انتقاء الخيارات المهنية المحتملة.

ورقة العمل رقم (27)

المقابلة المعلوماتية

اعثر على أحد الأشخاص الذي يعمل في الوظيفة التي تقوم أنت الآن بدراستها، ثم أطلب مقابله لمناقشة النظرة التي ينظرها ذلك الشخص ذكراً كان أو أنثى إلى الوظيفة، في هذه المقابلة اسأل أنت أسئلة من مثل الأسئلة التالية (تذكر أن السؤال الوحيد الذي يجب أن لا تسأله هو طلب الحصول على وظيفة):

1. منذ متى بدأت العمل في هذه الوظيفة؟
 2. منذ متى بدأت العمل في هذه المؤسسة؟
 3. ما هي مسؤولياتك الرئيسية؟
 4. ما هي المكافآت الرئيسية التي تعود عليك من هذه الوظيفة؟
 5. ما هو أكثر شيء تحبه يتعلق بهذه الوظيفة؟
 6. ما هي الاحباطات الرئيسية في هذه الوظيفة؟
 7. ما هي أكثر المشكلات تكراراً؟
 8. هل وظيفتك الآن أفضل أو أسوأ مما كانت عليه قبل سنوات قليلة؟ لماذا؟
 9. ما هي النصيحة التي يمكن أن تقدمها لشخص قادم لإشغال وظيفة مثل وظيفتك؟
 10. ما هي الخبرة العملية المطلوبة لهذه الوظيفة؟
 11. من هو الشخص المشرف عليك مباشرة؟ ما هو لقبه /لقبها؟ من هو المشرف المباشر عليه/عليها؟
 12. هل تعرف أي شخص آخر قد يكون مفيداً لي أن أقابله؟
- نوصي بأن تقوم أنت بحفظ ملفّ خاص بهذه المقابلة وغيرها من المقابلات ، إلى جانب بطاقة منفصلة لكل شخص تمت مقابله. أدخل اسم الشخص الذي أجريت معه المقابلة، ولقبه الوظيفي، واسم المؤسسة، والعنوان ورقم الهاتف والأسئلة والملاحظات.

ورقة العمل رقم (28)
معلومات حول المهنة

المسمى الوظيفي:

الواجبات:

مصدر المعلومات:

مجالات يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار

أ. توقعات النجاح.

ب. المتطلبات العملية.

ج. الخبرة المسبقة الضرورية.

د. مستويات الراتب.

هـ. ظروف العمل.

و. المكان أو الموقع.

ز. الفرص المتاحة للتقدم.

ح. مستوى الأمان على المدى البعيد.

ط. التنوع.

ي. المسؤولية.

ك. أخرى (قد تكون لديك معلومات ترغب في إضافتها):

أرسم عمودين على ورقة منفصلة من الورق لوضع قائمة بالمزايا والعيوب لهذه الوظيفة بالذات.

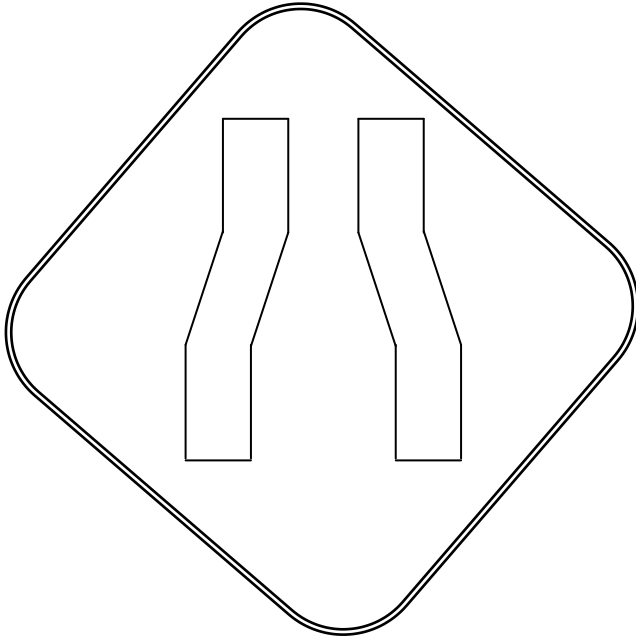
ورقة العمل رقم (29)

انتقاء الخيارات المهنية المحتملة

1. راجع مختلف الخيارات المهنية التي وجدتها في الـ فعاليات أو النشاطات السابقة .
أدرجها في الفراغات ألمعدة لهذا الغرض.
2. قارن بين النتائج التي توصلت إليها في الاستقصاء والبحث الأولي بالمعلومات
الموجودة على عجلتك الخاصة بك . اختصر قائمة خياراتك المهنية إلى خمسة
خيارات تود أن تستهدفها. رتبها في قائمة حسب الأفضلية.

المهن المستهدفة	المهن المحتملة
	من ورقة العمل التي عنوانها " الخيارات المهنية"
	.1
	.2
	.3
.1	.4
	.5
	.6
.2	.7
	.8
	.9
.3	.10
	من ورقة العمل التي عنوانها "توسيع خياراتك المهنية"
	.1
.4	.2
	.3
	من النتائج التي تم التوصل إليها من البحث والاستقصاء
.5	.1
	.2
	.3

4. ما هو الاتجاه المهني الذي عليك إتباعه؟



مضى عليك مدة من الزمن وأنت تجمّع كمية كبيرة من المعلومات، ماذا تفعل بهذه المعلومات؟ يتعين عليك الآن أن تختار أفضل اتجاه لمهنتك ، راجع عجلتك الشخصية ومستويات الكفاءة التي تتمتع بها واختر أعلى أربعة عوامل تتعلق بالمهنة ، فكّر بإمعان في جميع الاحتمالات والعقبات التي قد

تواجهها. ثم قرّر بعد ذلك ما هي الخطوات التي تحتاج إلى إثباتها من أجل الوصول إلى هدفك.

صنع القرارات:

سوف تقوم باستخدام المعلومات التي اكتشفتها فيما يتعلق بشخصيتك وخياراتك المهنية بهدف تقييمها وتحديد أفضلها لاختيارها في الوقت الحالي ، هذه العملية سوف تكررهما على الأرجح مرات عديدة. وبعد أن تتخذ قرارك، فانك قد



تحتاج إلى جمع المزيد من المعلومات ، غير أنه عندئذ سوف تصبح لديك فكرة أكثر وضوحاً عن المعلومات التي تحتاجها مع اتخاذ خطوة واحدة في كل مرة . ومع تحركك عبر هذه العملية ستكون قادراً على تقييم قرارك وأهدافك وتكييفها اذا دعت الحاجة إلى ذلك.

يصعب في بعض الأحيان صنع القرارات، و بإمكانك أن تفكر في قرارات المهنة معتبراً إياها قرارات نهائية وليس جزءاً من عملية تستمر مدى الحياة، وقد يساورك القلق حول عدم اتخاذك للقرار المثالي ، وأفضل ما يمكن عمله الآن هو اتخاذ قرارات صغيرة والشروع في التحرك.

ومن أبسط الأساليب في صنع القرارات وضع قائمة بجميع المزايا والسلبيات لقرار معين. وهذا أمر مفيد جداً اذا كنت تريد وضع خيار واحد بعينه.

وهناك أسلوب آخر وهو استخدام العجلة المهنية . قم بوضع الخيار المحتمل داخل الدائرة التي في الوسط ، ثم عبئ كلاً من القطاعات الثمانية حول العجلة بالمهارات المناسبة لتلك المهنة. وأخيراً ضع عجلة المهنة بجانب مهنتك وتفحص ذلك الخيار من منظور كل عامل من العوامل حول عجلتك. وهدفك هنا هو معرفة مدى تلاؤم هذا الخيار مع استعداداتك الخاصة من المهارات والاهتمامات والقيم والخلفية الشخصية ، هذا أسلوب جيّد اذا كان لديك خيار رئيسي واحد وتريد اختباره لترى ما اذا كان ذلك اختياراً

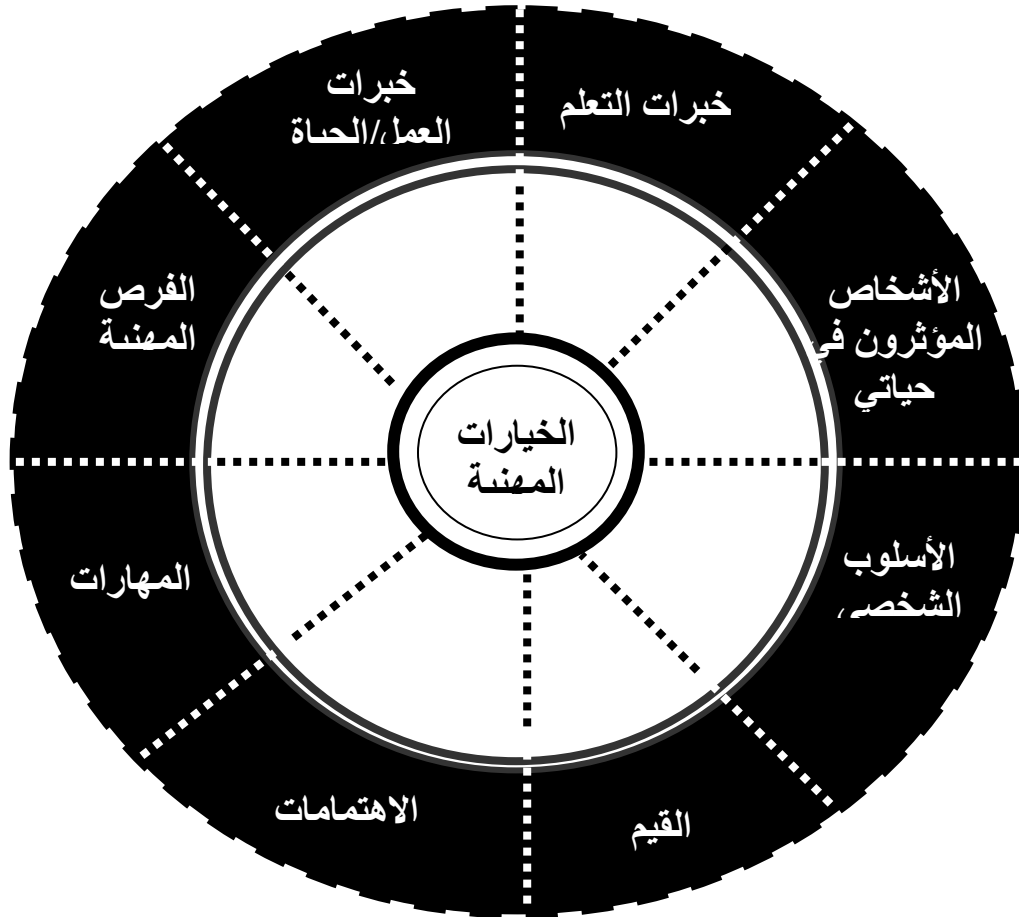
جيداً لك، قيّم خيارك المهني الأفضل مستخدماً ورقة العمل رقم (30): مقارنة عجلات المهنة.

وهناك أسلوب ثالث يفيدك عندما تريد مقارنة عدد من الخيارات من حيث أوجه الشبه والاختلاف بينها . من خلال رسم شبكة تقيّم عليها خيارك المتعلق بالمهنة حسب الاعتبارات الرئيسية التي تريد مراعاتها عند اختيارك لمهنة ما ، قيّم خيارك المهنية الراهنة باستخدام ورقة العمل رقم (31): "تقييم خياراتي المتعلقة بالمهنة".
قرر ما هي الخيارات الأفضل لك لكي تستهدفها هذه المرة.

ورقة العمل رقم (30)

المقارنة بين العجلات المهنية

أكتب خياراً مهنيّاً في مركز العجلة الموجودة أدناه . وفي ضوء معرفتك بتلك المهنة، ضع المعلومات التي جَمَعْتَهَا داخل القطاعات حول العجلة، فعلى سبيل المثال: ما هي المهارات التي تحتاجها هذه المهنة؟ ما تأثير هذه المهنة على الأشخاص المؤثرين في حياتك؟ ما هو ال تعلم والخبرات الحياتية التي تحتاجها هذه المهنة؟ ما هي الفرص المستقبلية لهذه المهنة؟ هل هناك فرص ووظائف مفتوحة مرتبطة بهذه المهنة ؟ وبعد أن تكمل تعبئة العجلة ضعها إلى جانب عجلة المهنة الشخصية الخاصة بك وقارن بين الاثنين لتعرف مدى دقة و ملائمة هذه المهنة لك بالفعل.



تقييم خياراتي المهنية

يجب أن تعكس الخيارات المهنية التي قمت بتوليدها النتائج التي توصلت إليها في تقييمك لذاتك (أي عجلتك الشخصية وقدراتك). و بلسطاعتك على الأرجح أن تعمل ضمن هذه الخيارات بصورة جيدة، غير أنه ليس بمقدورك أن تعمل في أكثر من عمل في الوقت الواحد.

ضع قائمة بالعوامل العشرة التي تعتبرها أكثر أهمية في تقييم خياراتك المهنية، وفي عملية صنعك لقرارك المهني، (استخدم المعلومات الموجودة في ورقة العمل رقم "23") : "أهم عشرة عوامل لدي من أجل التخطيط للمهنة".

وباستخدام الجدول في المثال أدناه قيّم خياراتك المهنية في ضوء العوامل العشرة التي سردتها في قائمة. وعلى رأس الجدول ضع خياراتك المهنية. وعلى محاذاة الجانب ضع العوامل العشرة، ثم قيّم كل خيار مهني بالرجوع إلى كل عامل من العوامل المدرجة على مقياس خماسي الدرجات جاعلاً +5 تمثل الحد الأعلى والصفر يمثل الحد الأدنى . أجمع النقط لكل خيار مهني، كما هو مبين في المثال أدناه :

الخيارات المهنية				العوامل أو المجالات
4. مساعد مستشار مالي	3. مرشد اسري	2. مرشد في مكتب تشغيل	1. عامل اجتماعي	
2+	3+	5+	5+	1. التحدي
1+	3+	4+	4+	2. الحرية
1+	2+	4+	4+	3. المرونة
صفر	1+	4+	2+	4. استخدام القدرات
صفر	1+	3+	2+	5. مثير للحماس
صفر	1+	4+	2+	6. الإبداع
2+	2+	4+	3+	7. المال

صفر	1+	2+	2+	8. مكافأة العمل الجاد
1+	2+	3+	4+	9. مساعدة الآخرين
صفر	1+	صفر	صفر	10. فرصة للسفر
7	17	33	28	مجموع النقاط

ورقة العمل رقم (31)

تقييم خياراتى المهنية (تتمة)

في المثال السابق لاحظت بان خيار المهنة رقم (2) أحرز أكثر النقاط عدداً وأنه يحتل مرتبة أعلى من خيار المهنة رقم (1) في مجالات استخدام القدرات والإثرة والمال . أما المكان الوحيد الذي حصل فيه خيار المهنة رقم (1) على تقدير أعلى فكان في عامل أو مجال مساعدة الآخرين. وبالنظر إلى ذلك فان مرتبة أو ترتيب هذين الهدفين يحتاج إلى مراجعة دقيقة. أما خيار المهنة رقم (3 و 4) فهما مرغوبان بدرجة أقل ويمكن تنحيتهما جانباً في الوقت الحاضر.

وباستخدام الجدول الحالي الموجود أدناه، قيّم خيارات المهنة المتعلقة بك شخصياً . ثم ناقش النتائج مع أحد الأصدقاء أو مع المرشد المهني، أو مع من يشرف عليك.

خيارات المهنة					
6	5	3	2	1	
					العوامل
					.1
					.2
					.3
					.4
					.5
					.6
					.7
					.8
					.9
					.10

مجموع ما أمكن إحرازه

ورقة العمل رقم (31)

تقييم خياراتي المهنية

إذا نظرت إلى ما أحرزته من نتائج، كيف تقييم خياراتك المهنية المحتملة؟ ضع في القائمة أدناه أفضل ثلاثة خيارات عندك حسب الأفضلية ومن ثمّ دوّن إيجابياتها وسلبياتها، أي من هذه الخيارات يبدو انه الأفضل في الوقت الحالي. ولماذا؟ تذكر أنك هنا لا تقوم بالاختيار النهائي. فقد لا ينجح خيارك الأول من ناحية عملية ، ولذلك سوف يترتب عليك أن تتحلّى بالمرونة، وقد تحتاج إلى إعادة النظر في الخيارات الأخرى أو أية خيارات جديدة قد تفكر فيها لاحقاً.

المزايا	السلبيات

التغلب على العوائق التي تواجهني في مهنتي:

بعد أن تكون قد اخترت المهنة التي تود التركيز عليها، يتعين عليك أن تحدد أهدافك للوصول إلى هذه المهنة، وفي أثناء تفكيرك بهذه المهنة فإن بإمكانك على الأرجح أن تفكر أيضاً في المشكلات التي قد تقف عائقاً أمام تحقيق أهدافك (مثل قلة التدريب أو الخوف والخجل وغير ذلك).

تعتبر العوائق إحدى حقائق الحياة، وأنه بالإمكان التغلب عليها فلا تكن عاطفياً أو انفعالياً وتلم الآخرين أو تشعر بالذنب أو تقفز إلى حلول متسرعة و تستسلم. بل كن متحملاً بالمرونة بدلاً من ذلك وتعلم كيف تتغلب على هذه العقبات.

في هذه المرحلة فإنه من المناسب مراجعة قائمة المعتقدات المهنية الشائعة التي سبق أن تطرقنا إليها. وقد تجد أن نظرتك لسوق العمل بحاجة إلى تغيير، وأنه عليك أن تأخذ بعين الاعتبار مجموعة من الاستراتيجيات من مثل :

- تطوير مهاراتك لكي تستفيد من الفرص الجديدة.
- العثور على عمل يسمح لك بطرق أبواب المجالات المهنية الأخرى أو العمل للحصول على وظيفة مؤقتة تكون مقدمة للانتقال إلى وظيفة أفضل فيما بعد.
- الجمع بين عدة وظائف على أساس الدوام الجزئي.
- الشروع في العمل لصالح نفسك.
- توسيع شبكة العلاقات من أجل الحصول على دعم للحصول على عمل.

بالإضافة إلى ذلك كله فإن تعلم أساليب حل المشكلات يعتبر من الأساسيات في التغلب على العوائق التي تواجهك في بحثك عن العمل، فلو افترضنا بأنك تواجه صعوبة في إجراء المقابلات المعلوماتية، بالتالي فإن خطوات حل المشكلات تعتبر من أفضل الطرق التي يمكن من خلالها حل مثل هذه المشكلات، وتتضمن هذه الخطوات ما يلي:

الخطوة الأولى

حدد المشكلة

قد تجد من الصعوبة بمكان الوصول والاتصال مع أشخاص مناسبين من أجل عقد مقابلات معلوماتية.

الخطوة الثانية

قيم المشكلة

قد يكون ذلك من الصعب لأنك لا تعرف الشخص الذي تريد الاتصال به أو الكيفية التي ستجري بها هذا الاتصال ، وقد تشعر أنك متطفل لذا قد تشعر بالخجل، ونتيجة لذلك فقد تعمد الى رفض فكرة المقابلة المعلوماتية . وقد تؤجل الفكرة وربما تستسلم بسرعة شاعراً ان ذلك غير ممكن عملياً ، وربما تقوم بالمحاولة لكنك قد تشعر بالإحباط التام أثناء العملية.

الخطوة الثالثة

وَدِّ حُلُومًا مَخْتَلِفَةً وَتَفَحَّصْهَا وَأَخْتَرِ مِنْ بَيْنِهَا

قد تخرج بكثير من الحلول المحتملة مثل التالية:

- تغيير فكرتك عن المقابلة المعلوماتية وذلك بالقرءة عنها.
- لعب الدور مع آخرين ممن لديهم خبرة بالم قابلة المعلوماتية : تمثيل دور مجري المقابلة ثم دور الشخص الذي تجري معه المقابلة أو قم بمقابلة شخص تعرفه أنت من قبل.
- دوّن الأسئلة التي تودّ توجيهها.
- أسأل عن الأشخاص الذين تريد الاتصال بهم.
- قم بالبحث لإعداد قائمة بأسماء الشركات التي يوجد فيها أشخاص قد ترغب في مقابلتهم.
- اختر لنفسك مستشاراً أو صديقاً يستمع إليك ويقدم لك تغذية راجعة عندما تحضر نفسك لإجراء المقابلة.

- تحدّث عن مقابلاتك مع احد لمساعدتك في تخفيف توترك ومساعدتك في تحسين مهارتك.

الخطوة الرابعة

اتّخذ إجراءً:

ربما تكتشف أن مشكلاتك الرئيسية تتمثل في شعورك بأنك مصدر إزعاج عندما تدعو احدهم من اجل إجراء مقابلة تدريبية معه . تأكّد الآن أنك لن تكون مصدر قلق ولكنك لا تزال بحاجة إلى المزيد من التدريب. ادعُ أحد الأصدقاء ذكراً كان أو أنثى وأسأله عما اذا كان بإمكانك عقد مقابلة تجريبية معه /معها . وبعد هذه المقابلة التدريبية بإمكانك الترتيب لمقابلة فعلية واحدة في الأسبوع التالي والتحدّث مع مرشد مهني أو مع شخص آخر.

الخطوة الخامسة

قم بتقييم النتائج:

لقد وجدت نفسك متوتراً عندما بدأت المقابلة مع صديقك، غير أنك فوجئت بمدى السهولة التي سارت بها الأمور وبمقدار المعلومات التي جمعتها . كما أن صاحبك/صاحبتك شاطرتك أو شاطرك مقدار السرور الذي شعر به في الحديث عن عمله . لقد أخفقت محاولتك الأولى في الاتصال بشخصٍ ما، غير أنك واصلت محاولتك، وحصلت على مقابلة جيّدة على الرغم من كونك متوتراً ولم تقم بسؤال جميع الأسئلة التي أردت توجيهها.

وبعد التحدث مع أحد الأشخاص وجدّت ان المقابلة التالية التي أجريتها كانت أفضل بكثير ، وأصبحت أكثر استرخاءً و فوجئت بمدى الانفتاح الذي أبداه الشخص في مشاطرتك إياه/إياها عمله/عملها ، كما أنك أجريت مقابلات أخرى متعددة من أجل أن تجمع المزيد من المعلومات.

ثمة طريقة أخرى لحلّ أية مشكلة وهي أن تتخيّل أنك قد حلّلت المشكلة بالفعل ، تصوّر في ذهنك ما هو الشكل الذي تم اتخاذه للحل . ثم بعد ذلك أسأل نفسك ماذا كنت ستفعل للتوصل إلى هذه النقطة ، ان ذلك سوف يزودك بالأهداف التي تحتاج إلى وصفها من أجل أن تحلّ مشكلتك.

تدرّب على حل مشكلتك وتحديد هدفك من خلال تكملة ورقتي العمل رقم (32) ورقم (33)، التغلب على العوائق التي تقف أمام مهنتي وتحديد أهدافي المتعلقة بالمهنة.

ورقة العمل رقم (32)

التغلب على العوائق التي تواجهني في مهنتي

1. تذكّر أو فكّر في الوقت الذي تمكّنت فيه من التغلّب على وضع صعب . ما الذي حصل؟ وكيف تمكّنت من تحقيق النجاح؟ كيف يكون بإمكانك استخدام نفس المواقف (الاتجاهات) والاستراتيجيات في وضعك الحالي؟
2. فيما يتعلق بلهمّ ثلاثة خيارات مهنية لديك، ضع قائمة بما تعتقد بأنه يشكل أكبر العوائق والتي تظن أن بإمكانها أن تحول بينك وبين تحقيق تلك الخيارات.

الخيارات	العوائق المحتملة
الخيار رقم (1)	
الخيار رقم (2)	
الخيار رقم (3)	

3. راجع مستعرضاً هذه العوائق: ما هي العناصر المشتركة التي تراها بين العوائق أمام هذه الخيارات.

ورقة العمل رقم (32)

التغلب على العوائق التي تواجهني في مهنتي (تتمة)

4. اختر عائقاً رئيسياً يحول بينك وبين التوصل إلى أهم خياراتك المهنية . استخدم نهجاً مؤلفاً من خمس خطوات لحل المشكلة من أجل استطلاع سُبُل للتغلب على هذا العائق. قد يتوفر لديك الوقت الآن لاتخاذ الخطوات الثلاث الأولى فقط، غير أنه يترتب عليك محاولة إتمام الخطوتين اللاحقتين في أسرع وقت ممكن.

العائق:

1. حدد المشكلة

2. قم بتقييم (لها)

3. ولد حلولاً مختلفة وتفحصها واختر من بينها.

4. اتَّخِذْ إجراءً

5. قيِّم النتائج

ورقة العمل رقم (33)

تحديد أهداف المهنة

1. تصوّر أنك وصلت إلى هدفك المهني، خذُ بعض الوقت للنظر قُدماً نحو المستقبل .
تصوّر في ذهنك أن كل شيء سار على ما يرام بالنسبة إليك وأنت أصبحت راضياً
وناجحاً في هذه المهنة. كيف يمكنك ان تصف هذا المشهد المستقبلي المحتمل؟

.....

.....

.....

.....

2. عُد الآن بتفكيرك إلى الوراء للأشياء التي حدثت لتجعل حلمك يتحقق ، ضع قائمة
بالخطوات أو الأهداف قريبة المدى التي تحتاج إليها من أجل الوصول إلى هدفك
بعيد المدى، وفي العمود الأخر ضع التاريخ أو الفترة الزمنية التي سوف تتخذ فيها
كل خطوة من الخطوات.

التاريخ	وَضْعِي الراهن
	الخطوة الأولى
	الخطوة الثانية
	الخطوة الثالثة
	الخطوة الرابعة
	الخطوة الخامسة

5. ما الذي تستطيع فعله الآن؟

لقد حدّدت هدفاً مهنيّاً من أجل السّعي وراءه كما حدّدت الأهداف قصيرة المدى التي يتعين عليك السّعي من أجل تحقيقها ، الآن يتحتم عليك أن تقرر ما هي الخطوات الملموسة التي سوف تتبّعها من أجل الوصول إلى أهدافك والتي بناءً عليها سوف تلتزم بخطّتك.

الخطوة التالية:

لقد حدّدت الآن الخيار المهني الذي ترغب في متابعته . أما الخطوة التالية فتنتمثل في تحديد عبارات صريحة لا لبسَ فيها ولا غموض للخطوات التي بإمكانك اتخاذها فوراً للتوصل إلى أهدافك المهنية.

وفي معرض رَسْمِكَ لخططك تذكر أن تركّز على تلك النواحي الواقعة ضمن نطاق سيطرتك (الأداء الجيد، جمع المعلومات، الاستعداد، تطوير نظامك في التجاوب المباشر مع الآخرين وبناء شبكة المعارف ... الخ). ضع في حسابك أيضاً الجوانب التي تعتمد على العوامل الخارجية (ظروف العمل الراهنة، سياسات الشركة ،..... الخ). وباستطاعتك بطبيعة الحال التقيّي بتحمل مسؤولية ما يكون باستطاعتك السيطرة عليه فقط. وإذا لم تَسِرِ الأمور على ما يرام من ناحية عملية بسبب ظروف خارجية فانه لا يوجد أيّ معنى لالقاءك اللوم على نفسك، والمهمّ هنا هو أن تركز جهودك في ما تستطيع أنت إنجازَه ووضع الأهداف الواقعية له.

ويعني ذلك أن تكون محدّداً ودقيقاً إلى أبعد الحدود حول ما تنوي أنت أن تفعله والموعد الذي ستقوم فيه بفعل ذلك ، ان اتخاذه هذه الخطوة أمرٌ بالغ الأهمية ، وسوف تساعدك ورقة العمل رقم (34): "خطوتي التالية " في التخطيط لخطوتك الأولى . راجع مستعرضاً المعلومات التي سبق أن جمعتها وأجب عن الأسئلة الخمسة التي تحتوي عليها ورقة العمل.

ومن المفيد أيضاً في هذا الوقت تطوير عقد محدد بدقة يتعلق بخططك في العمل . جهّز نسخة من ورقة العمل رقم (35): عقد عمل . أكمل هذا العقد وأعطِ نسخة منه لشخص (أحد الأصدقاء أو الزملاء على سبيل المثال)، وأطلّب إلى هذا الشخص أن يرسله اليك خلال شهر أو نحو ذلك، هذا سوف يساعدك بان تستمر في نشاطك في بحثك عن عمل . أكتب على ظهر النموذج "العقد" جوانب القوة التي ستمكنك من الاستمرار في تنفيذ هذا العقد.

ورقة العمل رقم (34)

خطوتى التالية

ان هدفي المهني في هذا الوقت هو

1. ما الذي احتاج إليه على وجه التحديد للعمل (البدء أو التوقف) من أجل تحقيق

أهدافي؟

2. ما الذي أستطيع فعله الآن كخطوة أولى؟

3. متى سأقوم بالخطوة الأولى (عين تاريخاً لذلك وابدأ فوراً اذا كان هذا ممكناً؟)

4. ما هي العوائق التي قد تظهر في طريقي؟

5. كيف سأتعامل مع هذه العوائق؟

ورقة العمل رقم (35)

عقد عمل

أنا سأخذ خطوة نحو تحقيق هدفي المهني لأصبح
..... وذلك بأن أقوم بما يلي:

_____ التوقيع

_____ شاهد

_____ التاريخ

الخاتمة

لقد قَطَّعتَ طريقاً طويلاً منذ أن بدأتَ العمل في هذا الدليل ، فقد حدَّدتَ قدراتك أو امكاناتك، كما أنك حدَّدت تلك العوامل التي تعتبر أنها هي الأكثر أهمية في العثور على المهنة بالنسبة لك . إضافة إلى ذلك فقد قُمتَ بتوليد الخيارات المهنية واتخذتَ بعض القرارات، وواجهت العقبات المحتملة التي قد تواجهك، كما أنك حدَّدت أهدافاً لنفسك. والآن سوف تتخذ الخطوة الأولى، ومن أجل متابعة المشوار حتى النهاية، قد تحتاج إلى تكرار هذه العملية عدة مرات باستخدام المعلومات والخبرة التي اكتسبتها من خلال هذا الدليل ومع كل خطوة فانك ستتحرك مقرباً أكثر وأكثر من هدفك النهائي وهو النجاح في العمل وتحقيق الرضا المهني.

ولكي تبقى متحفزاً وسائراً على الدرب الصحيح، فانك قد تحتاج إلى التحدث مع آخرين (على سبيل المثال، الزملاء، رفاق العمل، المشرفين والأسرة) حول مدى تقدمك . فكّر في الأمر ملياً مع نفسك، و قلب الأمر على وجوهه بالتحدث مع آخرين لكي تتعلم طرقاً جديدة في التعامل مع الأمور.

وإذا لم تتحقق أهدافك بالسرعة التي كنت تأمل فيها، لا تدع سبيلاً إلى إحباطك. و فكر بما قد يساعدك.

وما الذي تستطيع فعله لتغيير الحال؟ إذا كان السبب يتجاوز قدرتك على السيطرة، تحدّث حول ذلك مع أصدقائك الموثوقين وكن على استعداد لتعديل مسارك حسبما تقتضيه الضرورة . ان الظروف تتغير، فكن متيقظاً للفرص عندما تسنح ، وتهيئاً للاستفادة منها.