



משרד החינוך  
המנהל הפדגוגי  
אגף א' חינוך ילדים ונוער בסיכון

## ” שחקים ” תכנית הכנה לעולם העבודה

ترقية الشَّبيبة برنامج "هيلا"  
تثقيف أساسي وتعلُّم مُكَمَّل

"نرتقي إلى الأعلي"  
برنامج تحضيرِيّ لسوق العمل

كُتَب البرنامج:

نيطاع أركين – مرشدة تشغيل/توظيف فُطريّة

برنامج هيلا – ترقية الشَّبيبة



## 2016

### مقدمة

يضع القرن الـ21 أمام عالم العمالة والمنحدرين به تحدياتٍ لا يُستهان بها: عمليّاتٍ عوملة تؤثر على الاقتصاد العالمي، ومنه على مبنى سوق العمل وتشغيل العاملين.

تطوّر التكنولوجيا الحثيث وأهميتها بالنسبة لبيئة العمل وعلى مهن مستقبلية أخرى، أمام اندثار مهن أخرى، أو على التناوب، واختفاء الإنسان عن خطوط الإنتاج لصالح الروبوتيك.

عالم العمل في القرن الـ21 يتطلّب من العاملين فيه تنوعاً واسعاً من المهارات الشخصية، وبين الشخصية، مثل مهارات التفكير، وإدارة المعلومات، والمبادرة، والإبداع، والتّمكّن من اللّغات، والعمل ضمن طاقم، أو المرونة والتّسامح.

شبيبة اليوم هم عمّال المستقبل. مهمّة الأجهزة التّربويّة هي تأهيل وإعداد أبناء الشّبيبة إلى عالم العمل هذا. ليست هذه المهمّة مهمّة سهلة، بل معقّدة جدّاً عندما نتحدّث عن شبيبة فشلوا في الجهاز التّعليمي العادي، ووجدوا أنفسهم خارجه.

أبناء الشّبيبة هؤلاء من المحتمل أن يجدوا أنفسهم، بعد عدّة سنوات، مجرّدين من المهارات الأساسيّة، لعالم العمل بدون ثقافة أو تأهيل مهني، ولذلك فإنّ يحمل فرص العمل سيكون ضيقاً، وبدون أفقٍ توظيفيٍّ أو ثبات، وبدون أمنٍ اقتصاديٍّ وشخصيٍّ. إنّ إعداد أبناء الشّبيبة المنقطعين عن عالم العمل، له مردود ليس فقط للمستقبل بل للحاضر أيضاً.

نستدلّ من المعطيات التي تمّ جمعها أنّ 380000 من أبناء الشّبيبة مندحون اليوم في سوق العمل، في أعمال متنوّعة وبأشكال تشغيل مختلفة، على الأغلب بأعمالٍ مؤقتة، بدون مهارات، وبسيطة.

حوالي 75% من الشباب والفتيات الذين تحت عناية وحدات ترقية الشَّببية، مندمجون في برامج تشغيل في الوحدة؛

سواءً أكان ذلك باستثمار في العمل، أم عمل بمبادرات تشغيلية وتجارب مهنية، أو مشروع لتوظيف صديق، أو برنامج تحضيرية أيًا كان.

نرى في دمج أبناء الشَّببية في سوق العمل مركَّبًا في غاية في الأهمية في تطويرهم الشخصي والاجتماعي، كوسيلة لتقليص حالات الضائقة، مثل التسكُّع أو الجُنوح، ووسيلة للتشخيص، وللتعرُّف وحتى ممارسة العديد من القدرات والكفاءات، سواءً أكانت ظاهرة أم مستترة، لدى الشَّببية.

كوسيلة لرفع الثقة بالنفس، والقدرات الشخصية والإيمان بي وبمن حولي.

كوسيلة للقاء شخصية بالغة ذات أهمية (مُشغَّل أو مُربِّ)، واختبار عن طريقها نمط حياة عادي يدمج من خلاله مهنة مع حياة عائلية وبيت.

إنَّ دمج أبناء الشَّببية هذا، ليس بالمفهوم ضمناً، لذلك يحتاج إعداداً شاملاً، سواءً أكان في مجال الثقافة من خلال اكتساب المعرفة والأدوات، أم في المجال الحسي والعقلي. يُتيح الإعداد دمجاً صحيحاً في عالم العمل من خلال بناء تجارب ناجحة وذات جودة عالية. تُتيح تجربة النجاح لهم أن يلمُّوا ويطمحوا لمستقبل أكبر، وأن يُطوِّروا "أجنحة" لغرض التحليق عالياً - هذا هو الهدف الأسمى لبرنامج "نرتقي إلى الأعلى".

### أهداف البرنامج:

1. التعرف على المميزات المختلفة لعالم العمل في البلاد والعالم.
2. إدراك أهمية تطوير التوجيه نحو المستقبل.
3. ممارسة بناء طموح مهني شخصي.
4. التعرف على المهارات الأساسية المناسبة لعالم العمل وممارستها.
5. التعرف على أصحاب مهن مختلفة وخلق دائرة من العلاقات.
6. إعطاء فرصة لحديث، والمشاركة في مُعضلات تبرز نتيجة لممارسة عالم العمل.
7. ممارسة بناء مشروع شخصي/جماعي، وفقاً لمضامين البرنامج.

## فرضيات أساسية لتفعيل البرنامج:

1. فصل الجوهر عن المضمون- يمكن أن يُلائم عددٌ من الأهداف عددًا من المواضيع أو عددًا من تقنيات العمل، فكلُّ شيءٍ مُتاح طالما حافظنا على الهدف والجوهر.
2. تنوعُ المضامين والوسائل- المصلحة هي جزءٌ لا يتجزأ من الجوهر، والملل يجتُر المقاومة. إضافةً إلى ذلك، وليس بأقلَّ أهميةً، شبابنا اليافعون مختلفون بطبائعهم، وبصفتهم، وبكفاءاتهم، وبقدراتهم، وتنوع البرنامج يتيح لكلِّ فردٍ التعبير عن ذاته.
3. الأجواءُ العامَّة للبرنامج- من المهمَّ جدًّا خلقُ إقليمٍ دافئٍ، حاضنٍ، داعمٍ، مُتيحٍ، مُتلائمٍ معَ الرِّسالة.
4. على سبيل المثال- لا يمكن الحديث عن تقبُّل المختلف، عندما لا نقبل نحن كمرافقين للمجموعة المختلف عنَّا.
5. التعلُّم الممتع - الممارسة هي أفضلُ طريقةٍ للتعلُّم. أن نتيح للمجموعة أكبرَ كمٍّ من الممارسة- إنَّها أسلوبٌ للتعزيز. من ممارسة بسيطة- مثل تقسيم الوظائف داخل المجموعة وحتى مشروع متواصل يعملون عليه طيلة السنة.
6. المرونة- المجموعة موجودة على بُعدٍ ما ممَّا حطَّطتم- عندئذٍ، يجب ملاءمة وفحص واختبار لتخطيط جديد. أو المرونة وفقًا لديناميكية المجموعة، في اليوم ذاته.

## الشُّكر-

- لديكلا جروس-بيدار، مرشدة ثقافية في لواء المركز، ولطاقم الوحدة لترقية الشَّبيبة في (العاد)، على تشخيصهم للحاجة، والتفكير الأويّ في بلورة البرنامج، وتفعيله كبرنامج تجريبيّ.
- لإيلات كاتس- طاقم برنامج هيلا، على الاستشارة والقراءة والدَّعم.
- لزيفا حن- مركزة تربويّة- برنامج هيلا وزارة التَّربية- 2015.

الصفحة	الموضوع	لقاء رقم
6	قيمة العمل	1

11	عَاَمَ الْعَمَلِ الْمَسْتَقْبَلِيَّ	2
15	مَهَارَاتُ عَاَمِ الْعَمَلِ	3
20	سُوْقُ الْعَمَلِ فِي إِسْرَائِيلِ	4
26	مِهَنٌ فِي الْبِلَادِ وَفِي الْعَاَمِ	5
31	طُمُوْحَاتُ التَّشْغِيلِ	6
35	مَصَادِرُ لِلْبَحْثِ عَن عَمَلٍ - كِتَابَةُ سِيرَةِ دَاتِيَّة	7
42	التَّحْضِيْرُ لِمُقَابَلَةِ عَمَلٍ	8
48	التَّخْطِيْطُ الْاِقْتِصَادِيُّ وَالاسْتِهْلَاكُ الْحَكِيْم	9
59	زِيَارَةُ الْمَصْرِفِ	10
60	حُفُوْقُ الشَّيْبِيَّةِ الْعَاْمِلَةِ وَوَاْجِبَاتُهَا	11
67	حَلُّ صِرَاعَاتٍ دَاخِلِ الْعَمَلِ	12
71	خَلْقُ عَاَلَاَقَاتٍ	13
76	جَوْلَةٌ فِي مُحِيْطِ مَكَانِ الْعَمَلِ	14
77	تَمْهِيْدٌ لِمُبَادِرَاتٍ تِجَارِيَّةٍ	15
81	مِيْدَانُ السُّوْقِ - تِجَارَةُ الْمَقَايِضَةِ	16
85	لَوْ كَاَنَ لَدَيْكَ مَشْرُوْعٌ تِجَارِيٌّ - خَلْقُ رُوْبَا تِجَارِيَّةٍ	17
87	إِشْهَارُ مَشْرُوْعِي التَّجَارِيِّ وَتَسْوِيْقُهُ	18
89	إِعْدَادُ حَمَلَةٍ مَبِيْعَاتٍ وَمَعَارِضَ شَخْصِيَّةٍ	19
92	لِقَاءٌ إِجْمَاعِيٌّ وَمُلَخَّصٌ	20

المحتويات - تسلسل اللقاءات



نرتقي إلى الأعالى - التّحضير لعالم العمل

اللقاء الأول: قِيمَةُ العَمَلِ

القسم الأكبر من سنوات عمرنا نقضيها في العمل - وهذه حقيقة!

لقيمة العمل متغيرات عديدة مرتبطة ببلورة الهوية الشخصية، وتطوير الاستقلالية الاقتصادية والتحرر من التبعية، وتحقيق قدراتنا الشخصية، والتعبير عن طموحاتنا الإبداعية وفطنتنا، ومكان لمشاعر انتمائنا وتأسيس حياة اجتماعية وأيضاً كسب العيش ليس بأقل أهمية، ولتحقيق متطلبات أساسية، وتطوير الشعور بالاحترام. عند خروج أبناء الشببية إلى سوق العمل للمرة الأولى، لا يملكون الإدراك الكامل لقيم العمل الكثيرة ما عدا قيمة كسب العيش. هذا اللقاء يُعمق الإدراك لهذه القيم، وكذلك أهمية الخروج إلى العمل.

الأهداف

1. التعرف على الأسباب التي من أجلها نخرج إلى العمل.
2. اختبار المشتركين للقيم المهمة من وراء الخروج للعمل بشكل شخصي.
3. تعميق الالتزام بالخروج إلى العمل.

مجرى اللقاء

2. دورة تداعيات - نقف في دائرة، وتنقل الكرة من مشترك إلى آخر. نطلب من كل مشترك نُقلت الكرة إليه، أن يقول بشكل تلقائي كلمة لها علاقة بالمصطلح الذي ذكره المرشد/ة. أمثلة لمصطلحات - المال، السوق، الأجنحة اليومية، العمل، كسب العيش، مشتريات، طموحات، تعليم، مشاريع العمل. (10 دقائق)

1. تمرين الاقتباسات - نبعث في مركز الغرفة اقتباسات مختلفة لها علاقة بالعمل.
  2. نطلب من المشتركين اختيار اقتباس واحد، وشرحه وتعليل سبب الاختيار. (الملحق (أ))
  3. نطرح السؤال - لماذا إذاً يذهب الناس إلى العمل؟ بماذا يزودهم العمل؟ ما الممتع في العمل؟ ما الذي يمكن أن يكون صعباً في العمل؟
- نكتب المصطلحات التي طرحت على اللوح، ونضيف ما لم يُطرح. نشرح مفهوم المصطلحات المختلفة.

(قائمة المصطلحات - كسب العيش، تحقيق الذات، النجاح، الانتماء إلى المكان، الاحترام، التقييم، التعبير عن الذات، الاستقلالية، الأصدقاء، العلاقات، الإطار، الخروج من البيت، التأهيل المهني، تطوير مهارات). نطلب من المشاركين تدرج أهم ثلاثة مصطلحات مهمة في نظريهم، وتعليل اختيارهم (30 دقيقة).

4. "كل عمَلٍ يُشرفُ صاحِبُهُ"، هل هذا صحيح؟

يحصل كل مشترك على 3 بطاقات كتب عليها - لا قطعياً، بالتأكيد، ممكن. نقرأ على مسامع المجموعة أسماء المهن المختلفة. بعد ذكر كل مهنة، على كل مشترك اختيار مدى موافقته على العمل في المهنة التي ذُكرت. نطلب من المشتركين إعطاء شرح لاختيارهم.

(قائمة بالمهن: معلّم، طبيب، ميكانيكيّ سيّارات، كهربائيّ، معلّمة روضة، مهندس برمجة، بائعة في متجر، محام/محامية، عاملة اجتماعيّة، مدرّب لياقة بدنيّة، عاملة نظافة، مصمّمة أزياء، رئيس طهاة، مصمّم داخليّ، زراعة، البناء، رسّام/رسّامة، عامل صيانة، أمين صندوق).

- أ. هل هناك مهنة تُعتبر أكثر شأنًا وأخرى أقلّ شأنًا؟ لماذا؟
  - ب. ما الذي يحدّد إذا ما كانت المهنة ذات شأنٍ أكبر أو أقلّ؟  
(مستوى الأجر، الشُّروط، عدد كبير من ساعات العمل أو عدد قليل؟ النّجاح؟ تحقيق الذات؟ مكافآت في العمل؟)
  - ج. هل كلُّ عملٍ يُشرفُ صاحبه؟ حتّى ولو كانت شُروط العمل مُستغلة؟
  - د. هل هناك فرق بين اختيار الفتيات واختيار الشّباب؟ ما السّبب في التّشابه وفي الاختلاف؟
  - هـ. هل بإمكان الفتيات العمل بمهنة الشّباب، والعكس؟
- (30 دقيقة)



## المُلْحَق (أ) - اقتباساتٌ في موضوع العمل

عندما يدهمك الملل من مشاهدة برامج التلفزيون في فترة ما بعد الظهر، لأنَّها بثُّ مُعاد لما شاهدت في الفترة الصَّبَاحِيَّة، فَعِنْدَها تُدْرِكُ بِأَنَّ الوقت قد حان لتبدَأَ البحث عن عمل.  
(دانييل جارفونكل)

يستندُ العالم على ثلاثة أُسُسٍ: على دراسة التَّوراة وعلى العمل وعلى عمل الخير.  
(المِشْنَاة)

العمل الصَّعب يلقى أَجرَهُ مستقبلاً، والكسل أَجرُهُ في الحال (ستيفن رايت)

يقولون إنَّ العمل الشَّاقَّ لا يجلب الأذى لأحد، وسؤالِي إِذَا - لماذا نُخاطر؟ (إدغار برغن)

العمل هو حياتنا - لكن ليس لنا (زئيف رفاح) من فيلم - بطيطو العاطل عَنِ العمل.

العمل يقضي على ثلاثة مساوئٍ كبرى: الملل وَالإِجْرَام وَالْفَقْر. (فولتير)

لا يمكنك تَسَلُّقُ سُلَّمِ النَّجَاحِ وِيَدَاكَ دَاخِلَ جِيُوبِكَ (أرنولد شفارتزنيغر)

في كلِّ مهنة (عمل) توجد اللَّفْتَةُ الكريمة. لو كنت مثلاً حَفَّارَ قُبُورٍ أَوْ مَنْقِدًا لِأَوَامِرِ الإِعْدَامِ شَنْقًا، فَكُنْتُ سَافِرِحَ لِأَعْمَلَ مَعَ أَنَاسٍ مَعَيَّنِينَ. (داغلاس جرولد)

في كلِّ صباح، عندما أستيظ، أتابع قائمة أغنياء أمريكا. إذا لم يظهر اسمي، أذهب إلى العمل (روبرت أوريان)

العمل الشاقُّ والمركِّزُ هو المفتاح الحقيقي للنجاح. ركِّزْ نظرك على الهدف، وفي كلِّ مرَّةٍ خَطِّطِ الخطوة التالية لإتمام المهمة. إذا كُنْتَ غير متأكِّدٍ من عمل شيءٍ، فكِّرْ في طريقتين، واختَرِ الأفضلَ منهما. (جون كاراماك)

يُشكِّلُ العاظمُ عَنِ العملِ حِمْلًا ثَقِيلًا عَلَى الأَرْضِ. (مثل ألباني)

لا أَحَدَ يَرِغِبُ فِي العملِ، لَوْ أَحَبَّ النَّاسُ العَمَلَ فِعْلًا، لَعَمِلُوا دُونَ مِقَابِلِ. (سكوت آدامس)  
العمل حقٌّ لكلِّ شخص، واختيار عمله بإرادته، لشروط عمل عادلة وصادقة ولحماية من البطالة.

لا شيءٌ عِنْدِي أَقْتَرِحُهُ مَا عِدا الدَّم، والعملِ الشَّاقِّ، وَالْعَرَقَ، وَالدُّمُوعَ. (وينستون تشرشل)

التميز، في كلِّ مجال، يتحقَّقُ بعد حياة كاملة وزاخرة بالعمل. (صموئيل جاكسون)

إذا لم يكن باستطاعتك إنجاز أعمال كبيرة، فأنجز أعمالاً صغيرة بشكل كبير. (نابليون هيل)



## اللقاء الثاني: عالم العمل المُستقبلي

تخيّلوا للحظة عالم المستقبل...

طائرة بإمكانها تجاوز سرعة الصوت، بحيث تقلّص ساعات الطيران، فخلال ساعة سنكون في لندن نتسوّق في شارع أوكسفورد؛ وعصًا لإخماد الحرائق بواسطة حقل إلكترومغناطيسي، وتنمية الأعضاء داخل المختبر بحيث لا نحتاج أن نبحت عن متبرّعين لزراعة كلية أو كبد أو قلب. تُقلّص المنظومة الحوسبة في السّيّارة مسؤوليّة السائق في عملية القيادة (حتى السّيّارة الذاتيّة)، وتُقلّص الأساس الاختناقات المروريّة وحوادث الطُّرُق... من الصّعب تصديق ذلك، إلّا أنّ هذه المخترعات موجودة الآن في مراحل متطوّرة، لذلك فالمقولة: "المستقبل هنا" ليست من قبيل الصّدفة. المستقبل يستحوذ على جميع دوائر حياتنا، ومن هنا فعلى سوق العمل المُستقبلي ومهنيّه - تقني سفن فضائيّة، وصانع

معلومات، ومُقدِّمُو خدمات بمستوى عالٍ، والعناية بكبار السنّ الذين يزدادُ عددهم بزيادة مطَّردة. الأولاد وشباب اليوم هم عُملُ المستقبل. هنالك أهمية كبرى للتعرف على عالم المستقبل والتغيرات الحاصلة على سوق العمل، إلى جانب الطُّمُوحات المستقبلية الخاصة بهم في مجالات التعلُّم والعمل والعائلة.

الأهداف:

1. أن يتعرَّفَ المشاركون على المميّزات المركزيّة لسوق العمل المستقبليّ.
2. أن يختيّرَ المشاركون أماكنهم في السُّوق العالميّة المستقبلية، وأن يُسجِّلُوا طموحاتهم في مجالات التعلُّم والعمل والعائلة.

مجرى اللقاء:

القسم (أ) - مشاهدة أفلام قصيرة عن المستقبل - (30 دقيقة)

السَّيَّارة الطَّائرة <https://www.youtube.com/watch?v=JncQ1JutqNk>

نظارة ثلاثية الأبعاد <https://www.youtube.com/watch?v=sOEspct7kU>

عالم بدون عُمل <https://www.youtube.com/watch?v=gU84axWi1WQ>

مدينة المستقبل <https://www.youtube.com/watch?v=AjQTFo2YgyU>

نقاش:

1. كيف يبدو عالمنا المستقبليّ؟ ما الذي سيبقى فيه، وما الذي لن يبقى فيه؟
2. ما هي المهارات التي نحتاجها بوعيّة أن نعملَ في عالم المستقبل؟ (نكتب على اللوح)
3. ما هي المهن التي ستبقى وأيّها لن يبقى؟



القسم (ب) - عالم المستقبل الخاصُّ بي (30 دقيقة)

1. نوزِّعُ على كلِّ تلميذة ورقة فيها ثلاثُ هيئاتٍ متشابهة: واحدة من الماضي وأخرى من الحاضر وثالثة من المستقبل. (ملحق)
2. نطلب من كلِّ تلميذة أن تُسجِّلَ عن نفسه كيف كان/ت في الماضي، وما هو/هي الآن في الحاضر، وماذا يرغب/ترغب في أن يكون/تكون في المستقبل في الفئات التالية: السَّكن، التعلُّم، اللباس، العائلة، الأصدقاء، العمل، الهوايات، ساعات الفراغ، وغير ذلك. (يمكنُ استعمال الألوان، أو قصاصات ورق، أو أوراق الجرائد، أو غير ذلك)

3. نطلب من كلِّ تلميذ/ة عرضَ ما رسمه/ رسمته.

4. نطرح السُّؤال: ما هو وجه الشَّبه وما هو وجه الاختلاف بين هيئات الماضي والحاضر والمستقبل؟

أَيَّة تطلُّعات للمستقبل تبدو لك الأكثر أهميَّة؟

ما الذي ترغب في حصوله لكي تحقِّق طموحاتك؟



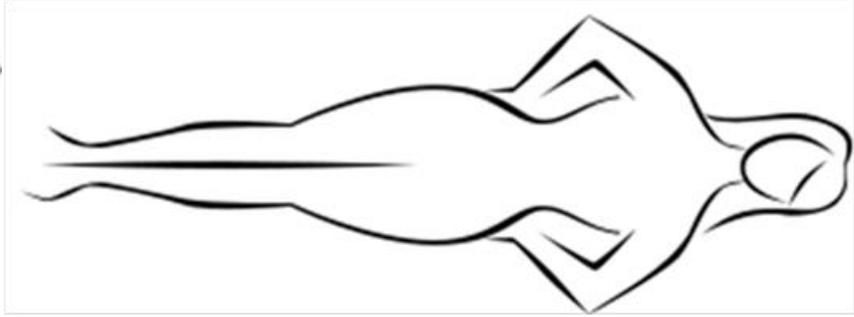
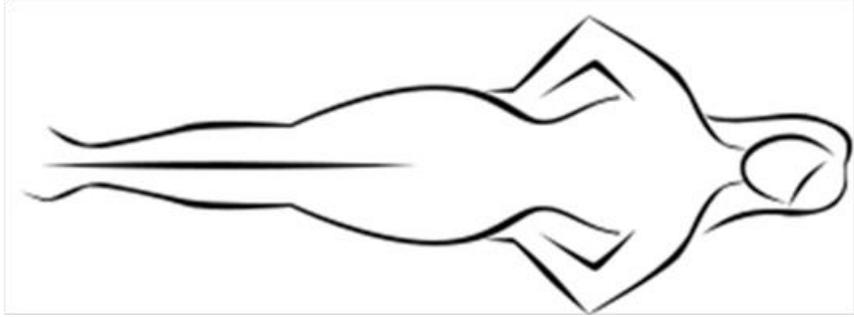


ملحق تمرين - الماضي، الحاضر، المستقبل

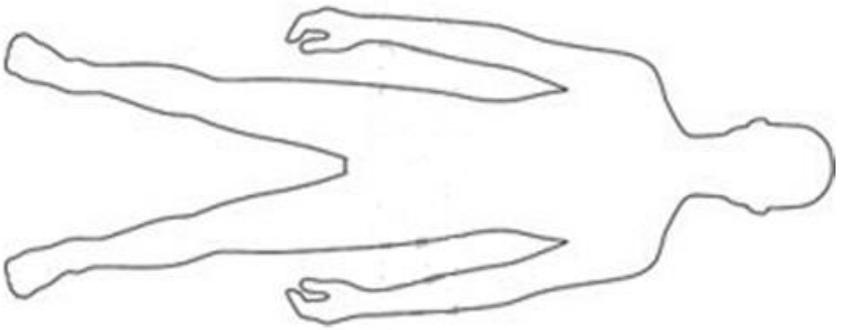
المستقبل

الحاضر

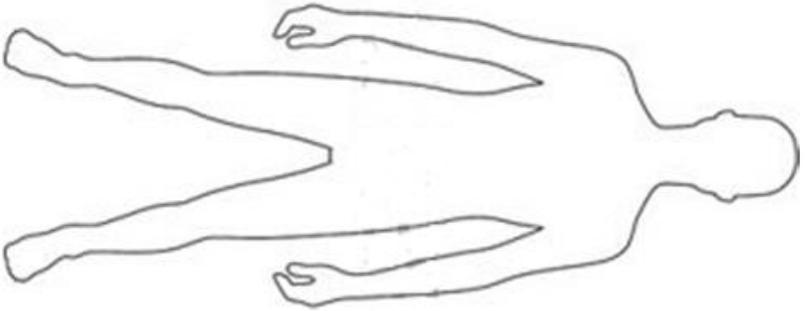
الماضي



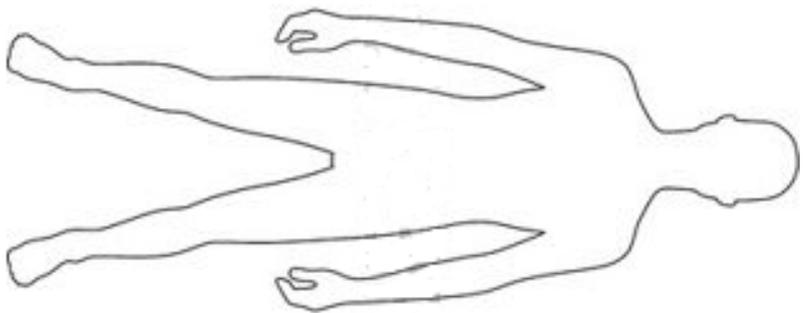
المستقبل



الحاضر



الماضي



على

الخاصة

عمل

لداية

برنامج الإعداد لسوق العمل الإمكانية لتقليص الفجوة من خلال إعطاء فرص للمشاركين في البرنامج للتعرف على المهارات المطلوبة، ولتشخيص واختبار ذواتهم تجاه هذه المهارات، ولاكتساب المهارات وممارستها.

الأهداف:

1. التعرف على المهارات المتنوعة المطلوبة للعمل في القرن الـ21.
2. اختبار مدى أهمية أشكال المهارات المختلفة.
3. فحص أنفسهم مدى ملاءمتهم لهذه المهارات.
4. اختبار عدد من المهارات التي يرغبون في اكتسابها بشكل شخصي.

مجرى اللقاء:

#### القسم (أ) - مهارات مهمة لسوق العمل (20 دقيقة)

نطرح السؤال على المشتركين: ما هي المهارات التي علينا معرفتها عند دخولنا سوق العمل؟ نسجل جميع المهارات على اللوح ونكمل ناقص منها. (الملحق (أ)). نشرح مفهوم كل مهارة. نطلب من المجموعة الوصول إلى اتفاق حول أكثر من 3 مهارات مهمة ونشرح سبب الاختيار.



#### القسم (ب) - أنا ومهارات سوق العمل (40 دقيقة)

نوزع على المشتركين "ورقة مهارات شخصية" (الملحق (ب)). نطلب من المشتركين تدرج قدرة مهارتهم من 1-5 (معرفة، سيطرة) لكل واحدة من المهارات التي ذكرت. نقسم المجموعة إلى أزواج، ونطلب منهم شرح سبب اختيارهم كل مشترك لزميله، وبالعكس.

#### القسم (ج) - المهارات التي أرغب في اكتسابها - عصف ذهني (20 دقيقة)

نطلب من كل مشترك/ة اختيار 3 مهارات يرغبون في تطويرها، وأن يعرضوها كل بدوره أمام المجموعة. مهمة المجموعة هي تقديم الاستشارة لكل مشترك/ة، في ماذا عليه أن يفعل من أجل تطوير هذه المهارة.



## المُلحَق (أ) - قائمة بمهارات سوق العمل

مهارات أساسية - القراءة، الكتابة، العمليات الحسابية، التَّكَلُّم.  
مهارات تفكيرية - تفكير إبداعي، حلُّ قضايا، تخطيط، اتِّخاذ قرارات، تفكير ناقد.

مهارات شخصية - القدرة على التعبير عن الذات، إدارة صراعات/أزمات، الأمانة والإخلاص، إدارة ذاتية، مسؤولية، طلب المساعدة.

مهارات وظيفية - الالتزام بالوقت، إدارة الأوقات، تنفيذ مهام، المثابرة.

مهارة اجتماعية وبين شخصية - العمل ضمن طاقم، القدرة القيادية، الوقوف أمام جمهور، إعطاء مردودٍ وتقبُّله، الصداقات، تعليم الآخرين.

مهارات المعرفة - البحث وجمع المعلومات، قراءة التعليمات.

مهارات تكنولوجية - معرفة تشغيل الحاسوب، قدرات تقنية، "العمل اليدوي".





## ورقة مهارات شخصية - إمتحَن / إمتحِنِي ذاتك

تعليمات- أمامك مهارات مطلوبة لسوق العمل. أشر في الورقة إلى مدى معرفتك وسيطرتك على هذه المهارات.

1- لا أعرف السَّيطرة إطلاقًا

5- أعرف أن أُسيطرَ بشكلٍ جيّد

المهارات	سَلَم أرقام	4	3	2	1 لا أُسيطرُ إطلاقًا
إدارة واستغلال الوقت بصورة ناجحة	5 أُسيطرَ جيّدًا	4	3	2	1 لا أُسيطرُ إطلاقًا
القدرة على فهم التعلّيمات والعمل وَفَقَهَا	5	4	3	2	1
القدرة على الإصغاءِ بِنَاءٍ لِّلآخر	5	4	3	2	1
القدرة على التّعبير عَنِ الذّات	5	4	3	2	1
تحمُّلُ المسؤوليّة	5	4	3	2	1
القدرة على تقبُّل النّقد	5	4	3	2	1
القدرة على إعطاءِ مردودِ بِنَاءٍ	5	4	3	2	1
القدرة على تنفيذ مهامّ	5	4	3	2	1
المقابلة على تنفيذ المهامّ	5	4	3	2	1
البحث عَنِ المعلومات وجمعها وتنظيمها	5	4	3	2	1
مهارات الحاسوب والإنترنت	5	4	3	2	1
القدرة على العمل ضمن طاقم	5	4	3	2	1
القدرة على حلّ قضايا	5	4	3	2	1
القدرة القياديّة وَدَعَم الآخرين	5	4	3	2	1
المعرفة التّقنيّة	5	4	3	2	1
تحمُّلُ السُّلطة	5	4	3	2	1
الحزْمُ والإصرار (الشّدّة بدون عنف)	5	4	3	2	1
المرونة	5	4	3	2	1
إحترام آراءِ الآخرين	5	4	3	2	1
التّفكير الإبداعيّ	5	4	3	2	1

1	2	3	4	5	المبادرة
1	2	3	4	5	الانضباط والإدارة الذاتية
1	2	3	4	5	القدرة على خلق ارتباطات جديدة
1	2	3	4	5	إدراك حقوق العمل
1	2	3	4	5	القدرة على إدارة المفاوضات
1	2	3	4	5	"العمل اليدوي" الجيد



## اللقاء الرابع: سوق العمل في إسرائيل

متغيرات ومصطلحات عديدة مرتبطة بموضوع سوق العمل الإسرائيلي. مصطلحات مثل مبنى سوق العمل، وإمكانيات لفرص العمل، والراتب، والبطالة، والثروة، وحقوق العاملين، ومنظمات العاملين، وغير ذلك. لا يمكن تعلم سوق العمل بلقاء واحد، لكن يمكن تعليم المبادئ المركزية. جزء مهم في هذا التعارف، هو إتاحة الفرصة للشبيبة لتشخيص كيفية بناء سوق العمل في محيطهم القريب.

الأهداف:

1. التعرف على المميزات العامة لسوق العمل الإسرائيلي.
2. التعرف على مصطلحات مثل: مبنى الفرص، وظيفة ذات جودة أو وظيفة مُسيئة، البطالة، الراتب، الضرائب.
3. رصد خريطة أماكن العمل في البلدة.

مجرى اللقاء:

القسم (أ) - منافسة باستخدام الهواتف الذكية (30 دقيقة)

نُجْرِي منافسة باستخدام المواتف الذكّية للكشف وتعريف مصطلحات مختلفة من مجال أماكن التّشغيل.

1. نقسّم المجموعة إلى ثلاث مجموعات فرعيّة.
  2. نطلب من المشتركين إخراج هواتفهم الذكّية.
  3. نُعلن أمام المجموعة أسماءً لمصطلحات أو معطيات من سوق العمل، وعليهم خلال دقيقتين إعطاء التّعريف للمصطلح المعطى.
- مصطلحات/معطيات:

- ما هو التّعداد السكّاني في إسرائيل اليوم؟
  - ما هو عدد العاملين في دولة إسرائيل؟
  - ما هو عدد النّساء العاملات، وما هو عدد الرّجال العاملين؟
  - ما هو الحد الأدنى للأجر؟ ما هي قيمته اليوم؟
  - ماذا تعني لك البطالة؟
  - من يحصل على راتب أعلى: الرّجال أم النّساء؟ ما هي النّسبة المئويّة للفارق؟
  - ما هو سوق رأس المال؟
  - ما يعني مصطلح "ضريبة الدّخل"؟
  - ما معنى المصطلح "ضريبة القيمة المضافة"؟
  - ما معنى مصطلح "التأمين الصّحّي"؟
- نجمع المعطيات ونلخص.

### القسم (ب) – مميّزات سوق العمل الإسرائيليّ (20 دقيقة)

نقرأ على مسامع المشتركين جُملاً فكاهيّة عن مميّزات سوق العمل في إسرائيل. (الملحق (أ))  
على كلّ مشترك/ة جملةً أعجبتة/ا ويشرح/تشرح لماذا.  
نطرح السّؤال:

1. ماذا تعلّمتم من هذه الجمل عن مميّزات سوق العمل في إسرائيل؟  
(متطلّبات العمل، شكل اللّباس، كميّة السّلوك، الرّاتب، التّرفيه، ...)
2. هل سوق العمل في إسرائيل يتشابه/يختلف عن أسواق العمل في العالم؟

### القسم (ج) - رصد أماكن العمل في البلدة (30 دقيقة)

نقسّم المجموعة إلى ثلاث مجموعاتٍ فرعيّة. تحصل كلُّ مجموعةٍ على مسح لأماكن التّشغيل في البلدة (الملحق (ب)) ويطلب منها تعبئة ورقة المسح وفقاً للتعليمات.

نطرح السُّؤال:

1. ما هي أماكن العمل الرئيسيّة في البلدة؟ كم منها مُعدّ للخدمات؟ متاجر صغيرة؟ مصانع؟ مناطق تشغيل؟ شركات "هايتك"؟
2. هل توجد في البلدة وظائفٍ شاغرة بشكلٍ كافٍ؟
3. ما الذي ينقص في البلدة من ناحية وظائفٍ؟ لماذا؟
4. إذا لم تتوفّر في البلدة وظائفٍ، فأين يعملُ السُّكّان؟ ماذا يُطلب منهم؟
5. إذا كنتَ رئيس السُّلطة المحليّة، فأيّة أماكن تشغيل كنت ستطوّر في البلدة؟

### المُلتحق (أ) - سوق العمل - فقط في إسرائيل

في إسرائيل فقط، يمكنك الدُّخول إلى مقابلة عمل، وفجأةً تكتشف أنّ رئيسك في العمل مستقبلاً، هو أخٌ لواحدة تعلّمت معك في المدرسة الابتدائيّة...

في إسرائيل فقط، كلُّهم مديرون، ورؤساء طواقم ومسؤولون (لا يوجد عمالٌ ينفذون العمل بشكلٍ فعليّ).

في إسرائيل فقط، يطلبون معرفة اللُّغة الإنكليزيّة كلغة أمّ.

في إسرائيل فقط، إعلانات طلبات للعمل مرتبطة بالطعام: "مطلوب عامل/ة كالفلفل..."

وكلّ إعلان يبدو وكأنّه يتحدّث عن وظيفة لطبيب في غرفة طوارئ: "القدرة على العمل تحت ضغط، والاستعداد لعملٍ شاقٍّ ولعدد كبير من الساعات"، وغير ذلك.

في إسرائيل فقط، السّفر لمسافة 30 كم لمكان العمل، يعتبر أمراً جُنونياً...

في إسرائيل فقط، يذهبون لمكاتب العمل للحصول على مخصّصات البطالة، ولشركات القوّة البشريّة للبحث عن عمل.

في إسرائيل فقط، لوظيفة سكرتيرة يطلبون لقباً أكاديمياً ثانياً.

لكلّ وظيفة بسيطة، يجب اجتياز 3 أيّامٍ من الامتحانات ومراكز التّقييم.

في إسرائيل فقط، لوظيفة مُبتدئين يطلبون أقدميّة سابقة.

في إسرائيل فقط، لا تعرف ماذا سيحدث معك في الغد، بينما في بداية عملك يُطلب منك الالتزام بسنة عمل على الأقل.

في إسرائيل فقط، يطلبون عملاً بمستوى خبراء، ويقترحون راتباً محدد أدنى.

في غالبية دول العالم، ينهي العمال يوم عملهم في الساعة الخامسة ويخرجون لشرب البيرة، وعندنا في إسرائيل فقط، يقصدون مكان العمل باكراً لكي يتمكنوا من إخراج أولادهم من الحضانات، ولا يرفعون رؤوسهم طيلة اليوم، ويتناولون طعامهم خلال عملهم، ويصلون إلى الحضانات في اللحظات الأخيرة، مرهقين ويدعوها في النهاية بوظيفة أم...

في إسرائيل فقط، تبدأ عملك بشكل مؤقت وتبقى فيه 5 سنوات...

في إسرائيل فقط، المناوبة التي تبدأ الساعة الثالثة صباحاً، تُعتبر مناوبة صباحية.

والسكربتيرة التي تبدأ مناوبتها في الساعة الحادية عشرة ظهراً، تُسمى مناوبة مسائية.

في إسرائيل فقط، يريدون إشغال نصف وظيفة ويتلقون راتباً عن وظيفة ونصف...

في إسرائيل فقط، يداومون في عملهم أثناء مرضهم، ويطلبون إجازة مرضية لترتيباتهم الشخصية.

في إسرائيل فقط، زاوية التدخين موجودة في غرفة الطعام.

في إسرائيل فقط، صفة "الكمال" شائعة جداً عندما يُسأل المرشح للعمل عن صفاته السلبية.

في إسرائيل فقط، ينزعجون عند إيقاظهم في التاسعة صباحاً لدعوتهم لمقابلة عمل (دعوي أنام فأنا عاطل عن العمل).

في إسرائيل فقط، المرشحون لوظيفة ما يأتون لمقابلة عمل ولا يعرفون شيئاً عن الشركة التي يرغبون في التوظيف فيها.

أو حتى لأية وظيفة...

في إسرائيل فقط، نتمتع بإجازة مدفوعة في يوم الانتخابات.

في إسرائيل فقط، لكل وظيفة شاغرة يوجد 100 مرشح وليس 3000...



## المُلحق (ب) - مَسْحُ لأماكن العمل في البلدة

المجموعة الأولى - مسح للخدمات في البلدة  
مَهَمَّتكم هي إيجاد عدد مُزوِّدي الخدمات في البلدة -  
صناديق المرضى، مصارف، مكاتب محاماة، مكاتب مُدَقِّقي الحسابات، كهربائيون.

المجموعة الثانية - مسح لمُتاجر صغيرة  
عليكم إيجاد عدد المُتاجر الصَّغيرة في البلدة -  
صالونات حلاقة، حوانيت، مَنَاجِر، كراجات، اختصاصيُّو تجميل، أدوات منزليَّة، أدوات تجميل.

المجموعة الثالثة - مسح لمصانع وشركات كبيرة  
عليكم إيجاد عدد العاملين أو الشَّركات الكبيرة في البلدة -  
مصانع، شركات هاتِّيك، مخازن كبيرة.

- ما هي مراكز التشغيل الأساسية في البلدة؟ كم منها مُعدُّ للخدمات؟ متاجر صغيرة؟ مصانع؟ مناطق تشغيل؟ شركات هائتك؟
- هل يوجد عددٌ كافٍ من أماكن التشغيل في البلدة؟
- ما الذي ينقصُ البلدة من المرافق التشغيلية؟ لماذا؟
- إذا لم تكن هناك أماكن تشغيل كافية في البلدة، فأين يعمل أبنائها؟ ماذا يُطلبُ منهم؟
- إذا كنتَ رئيسًا للسلطة المحلية في البلدة، فما هي مراكز التشغيل والمرافق التي كنتَ تهتمُّ بتطويرها؟

---



---



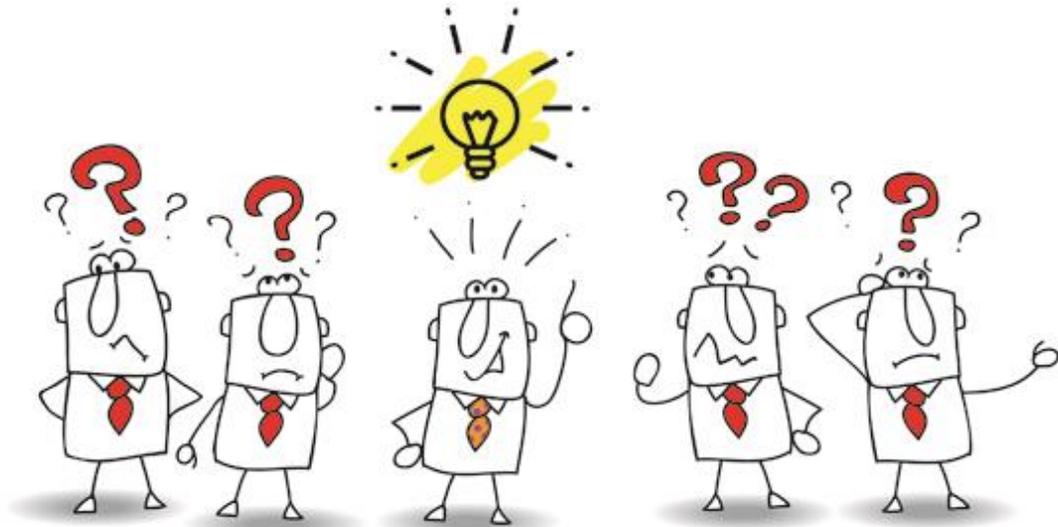
---



---

الملحق (ج) - مصطلحات للإثراء

<http://www.ynet.co.il/articles/0,7340,L-3760210,00.html>



## اللقاء الخامس: مهنة في البلاد والعالم

ما معنى المصطلح "كاتب التُّصوُّص"؟ وما معنى مفهوم المصطلح "بائع التَّلج"؟ والصُّودا أو النَّقْط؟

ما هو مفهوم المصطلحين "السَّرَّاجِينِ وَالِدَبَّاعِينَ"؟

لَقَدْ اخْتَفَّتْ مِهَنٌ كَثِيرَةٌ وَأَصْحَابُهَا مِنْ الْعَالَمِ فِي الْعُقُودِ الْأَخِيرَةِ. أَذَّتِ الْمَتَغَيَّرَاتُ فِي الْعَالَمِ التَّكْنُولُوجِيِّ إِلَى تَغْيِيرِ أَصْحَابِ مِهَنٍ لَمْ يَعُدِّ الْعَالَمُ بِحَاجَةٍ إِلَيْهَا. مَعَ انْفِتَاحِ السُّوقِ الْعَالَمِيَّةِ وَاسْتِيرَادِ مَنْتَجَاتِ (بِالْأَسَاسِ مِنَ الصِّينِ) بِحَيْثُ تَكُونُ تَكْلِفَةُ إِنتَاجِهَا مَنخَفُضَةً، بَدَلًا مِنْ تَصْلِيحِ الْأَجْهَازِ الْقَدِيمَةِ يَتِمُّ اسْتِبْدَالُهَا، وَمِهَنٌ أُخْرَى مِثْلَ الْخِيَاطَةِ، وَالْإِسْكَافِيَّةِ، وَمُصَلِّحِ الْأَجْهَازِ الْكَهْرِبَائِيَّةِ الصَّغِيرَةِ، وَغَيْرِهَا.

إِلَى جَانِبِ هَذَا، وَبِسَبَبِ غِيَابِ التَّرْبِيَةِ الْمِهْنِيَّةِ فِي إِسْرَائِيلَ، فِي السَّنَاتِ الْأَخِيرَةِ، تَكُونَتْ فَوَارِقٌ كَبِيرَةٌ بَيْنَ الْمِهْنِيِّينَ فِي الصَّنَاعَةِ، أَوْ فِي الْفَنَدَقَةِ، أَوْ الْكَهْرِبَاءِ، وَالْيَوْمِ تَعَانِي دَوْلَةُ إِسْرَائِيلَ نَقْصًا حَادًّا فِي مِهَنٍ مِثْل: التَّجَارِينِ، وَالحَامِيِ الْمَعَادِنِ، وَالْكَهْرِبَائِيِّينَ، وَغَيْرِهَا.

إِضَافَةً إِلَى ذَلِكَ، فَهَنَّاكَ مِهَنٌ أُخْرَى تَفْرِضُ نَفْسَهَا وَبِشْكَالٍ مُطَّرِدٍ فِي الْمَجَالَاتِ التَّكْنُولُوجِيَّةِ وَالْعِلْمِيَّةِ مِثْلَ - الْمَهْنَدِسَةِ الْمِيكَانِيكِيَّةِ، وَالْمَجَالَاتِ الْبِيوتَكْنُولُوجِيَّةِ أَوْ النَّانُوتَكْنُولُوجِيَّةِ.

الأهداف:

1. التَّعْرِفُ عَلَى مِهَنٍ كَانَتْ مَوْجُودَةً وَاخْتَفَّتْ.
2. التَّعْرِفُ عَلَى مِهَنٍ مَوْجُودَةِ الْيَوْمِ وَعَلَى مُمَيَّزَاتِهَا.
3. التَّعْرِفُ الشَّخْصِيُّ - وَمِنْ قَرِيبٍ - عَلَى صَاحِبِ/ةِ مِهْنَةٍ وَفَهْمِ جَدْوَلِهِ الزَّمَنِيِّ.

مجرى اللقاء:

القسم (أ) - نكتشف المهنة (15 دقيقة)

نبدأ بلعبة صغيرة. نلصق على جبين كلِّ مشترك/ة مُلصَقَةً كُتِبَ عليها اسم مهنة، وعليهم اكتشافُ اسمها بمساعدة أسئلة مُوجَّهة. يَتِمُّ طرح الأسئلة بشكل دوريّ، وفي كلِّ مرّة يُسمَحُ بطرح سؤالٍ واحد فقط.

القسم (ب) - ما معنى المصطلح "كاتب النُصوص"؟ (10 دقائق)  
نعرض على المشتركين أسماءً لمهنٍ اختفّت من العالم، ونسألُ عن معناها؟ (الملحق (أ))

القسم (ج) - قائمةٌ بأسماءٍ مهنٍ في إسرائيل (25 دقيقة)  
ندخل بمشاركة المشتركين إلى موقع وزارة الاقتصاد الذي يعرض المهن في إسرائيل - فيما يلي الرّابط:

[/http://www.ovdim.gov.il](http://www.ovdim.gov.il)

1. نشخّصُ معًا المهن الموجودة، وما هي المهن التي مدخولها أعلى، وعليها عرضٌ أكبر، وعدد الوظائف الشاغرة منها.

2. نطلب من كلِّ مشترك/ة اختيار مهنة واحدة من القائمة، وتخمينَ عملٍ صاحب المهنة.



القسم (د) - مقابلة مهنيّة شخصيّة (30 دقيقة)

نطرح السؤال: ما هو عمَلُ الأشخاص الذين تعرفونهم؟

نطلب من كلِّ مشترك/ة أن يُجريَ اتّصالًا مع أحدِ الأشخاص من معارفه - يعمل في مهنة معيّنة - ونطلب منه إجراء مقابلة هاتفيّةٍ وفقًا للأسئلة المرفقة في ورقة المقابلة (الملحق (ب))

بعد إجراء الاستطلاع، يعرضُ كلُّ مشتركٍ صاحب/ة المهنة التي تمّت مقابلاته.

نلخّصُ على اللّوح جميع المهن التي استطلعت.

نطرحُ السؤال:

ما هي المهنة التي ترغب في الانخراط فيها عندما تكبُر؟ لماذا؟

(ملاحظة: يمكن تنفيذ هذه الفعاليّة كفرضٍ من البيت)

# المهنة

## المُلحَق (أ) - مِهْنٌ اخْتَفَتْ

مَنْ يَعِيشُ طَوِيلًا بِذَاكِرَةِ حَادَّةٍ، بِإِمْكَانِهِ رُؤْيَا الْعَالَمِ يَتَغَيَّرُ أَمَامَ عَيْنَيْهِ - وَلَا شَيْءَ يُمْكِنُ أَنْ يَشْهَدَ هَذَا مِثْلَ تَغْيِيرِ الْمِهْنِ.  
وَلَا نُرِيدُ أَنْ نَقُولَ إِنَّهَا قَدِ اخْتَفَتْ عَنِ وَجْهِ الْأَرْضِ إِلَى غَيْرِ رَجْعَةٍ.  
مَا زَالَ آبَاؤُنَا يَتَذَكَّرُونَ أَصْحَابَ مِهْنٍ كَثِيرَةٍ، كَانَتْ جِزْءًا لَا يَتَجَرَّأُ مِنْ مَشْهَدِ طِفُولَتِهِمْ، فِي الْبِلَادِ أَوْ الْبِلَادِ الَّتِي أَتَوْا  
مِنْهَا. أَصْحَابَ مِهْنٍ تَلَاشَتْ كُلِّيًّا أَوْ تَحَوَّلَتْ إِلَى أَصْنَافٍ مَنْدَثَرَةٍ، أَوْ أَنَّ أَوْلَادَنَا يَعْتَقِدُونَ بَأَنَّنا نَمْرُجُ وَنُخْرَجُ عِنْدَمَا  
نَتَحَدَّثُ لَهُمْ عَنْهَا.

## أصحاب مهَنٍ في زوايا الشارع

حتى منتصف القرن السابق وبعده بقليل، كان بالإمكان إيجاد كاتبي النصوص في زوايا الشارع، يتسلحون بآلة كاتبة. أحياناً، كانوا يدعونهم "بكاتبي الطلبات"، فقد عرفوا طباعة وكتابة النصوص، وكان وجودهم حيويًا عندما احتجنا سلطةً معينة أو أخرى، أو إذا أردت كتابة رسالة غرامية خاصة جدًا.

لقد تشاركوا زوايا الشارع مع بائعي الصودا، الذين عرضوا للبيع حاويات الغاز لجهاز الصودا، أو مع بائعي الكاز وبائعي الثلج للبرادات، وأحياناً كان يمرُّ أمامهم مُسرِّعًا بائع الصحف منادياً بأعلى صوته عناوين اليوم أو المساء. وشرطيٌّ يُشبه الشرطيَّ (أزولاي).

في الشارع الإسرائيليّ، في منتصف سنوات العشرين، كانت تتواجد دائماً عربيات الطعام - منها ما صمدَ حتى الثمانينات، ومنها ما نراه هنا وهناك حتى يومنا هذا: بائعو الدرة، والصبر، والكستناء، والليمونادا أو البيچلا، كذلك بائعو الحُمص أمثال علي كروان وأبو حسن الذي مع الأيام فتح مطعم حُمص.

## أصحاب مهَنٍ في عصر الهايتك

أدّى تطوُّر التكنولوجيا، والإنتاج الواسع، والتغيرات البنيويّة في أسواق العمل المؤسّساتيّة والميل المتزايد في استبدال الجديد بالقديم بدلاً من تصليحه، إلى اختفاء الكثير من المهن.

على سبيل المثال: كنتُ نرى بائعي القبعات في كلِّ زاوية شارع، وليس فقط في قصّة "أليس في بلاد العجائب"، حتى سنة 1961 غالبيّة الرّمال اعتمروا قبعات. مع تنصيب الرّئيس الأمريكيّ كيندي في آذار، من تلك السنّة خرجت القُبعة من الموضة بين ليلة وضحاها.



## المُلحَق (ب) - مقابلة هاتِفِيَّة عَن المهنة

1. اختاروا رَجُلًا/امرأة تعرفونه/ا بشكْلِ شخصيِّ، ويعمل/تعمل في مهنة مُعَيَّنَة.
2. اتَّصِلُوا به/بها، واطلبوا موافقتها لمقابلتها هاتِفِيًّا لتحدِّثَ عن مهنتها.
3. أمامكم أسئلة للمقابلة، سجِّلوا الإجابات.

أ. ما هي مهنتك، وبماذا تعمل؟

---

ب. ماذا تشمل هذه المهنة؟

---

ج. ماذا يشمل جدولك الزمَنيُّ في هذه المهنة؟

---

د. كيف سمعت/تعرفت على هذه المهنة؟ متى صدر القرار بأنَّك ترغبُ في الانخراط في هذه المهنة؟

---

هـ. ما هي متطلَّبات تعلُّم هذه المهنة؟ أيِّ نوعٍ مِنَ التَّعلُّم، وأيِّ نوعٍ مِنَ التَّأهيل؟

---

و. ما الذي ساعدك في الوصول إلى هذه المهنة؟

---

ز. ما هي الصُّعوبات في هذه المهنة؟

---

ح. ما الذي تُحِبُّه في هذه المهنة؟

---

شكرًا على التَّجاوُب!

الملحق (ج) - مِهَنٌ غَيْرُ مُتَوَفَّرَةٍ

(إثراءٌ في المصطلحات)

النَّقْصُ فِي الْكِفَاءَاتِ 2014 - إِسْرَائِيلُ مُقَارَنَةً بِالْعَالَمِ

مُعْطِيَاتُ عَالَمِيَّةِ 2014	إِسْرَائِيلُ 2014	
أَعْمَالٌ يَدْوِيَّةٌ مِهْنِيَّةٌ	أَعْمَالٌ يَدْوِيَّةٌ مِهْنِيَّةٌ	1
مِهْنَدِسُونَ	مِهْنَدِسُونَ	2
تَقْنِيَّونَ	وَكَلَاءُ مَبِيعَاتٍ	3
وَكَلَاءُ مَبِيعَاتٍ	أَعْمَالٌ يَدْوِيَّةٌ	4
رِجَالُ مَالٍ	مُدِيرُونَ	5
مُدِيرُونَ	تَقْنِيَّونَ	6
وَكَلَاءُ مَبِيعَاتٍ	تَمْرِيزُ	7
رِجَالُ IT	عُمَّالُ فَنَادِقٍ	8
مَدِيرُونَ إِدَارِيِّونَ، مُوْظَفُونَ مَكَاتِبَ	أَطْبَاءُ	9
سَائِقُونَ	سَائِقُونَ	10

الوظائف التي نلّمس فيها نقصاً في إسرائيل:

1. أعمال يدوية مهنية - مثل: لحامو المعادن، والكهربائيون، والطهاة، والنجارون.
2. مهندسون.
3. وكلاء مبيعات - تشمل بائعين داخل الحوانيت ووكلاء مبيعات في شركات تجارية.

4. أعمال يدويّة- مثل عمّال خطوط الإنتاج، وأمناء صندوق في المتاجر الكبرى.
5. مديرون- مديرون بمستويات متوسطة كذلك، في الإدارات العليا.
6. تقنيون.
7. ممرضات وعاملو ترميض.
8. عمّال في مجال الفنادق وتقديم الطّعام.
9. أطباء والطّبّ المرافق.
10. سائقون.

### اللقاء السادس: طُمُوحات التّشغيل

التّوجيه المستقبلي عبارة عن جملة من المحاكيات مرتبطة بمجالات حياتنا المتعدّدة، والتي يحلّم بها بنو البشر، وما يفكّرون ويحلّمون به من أجل مستقبلهم. في بدايات جيل البلوغ، تتطوّر التّوجيهات المستقبلية لكي تصبح واقعيّة وتتحوّل إلى مُركّب مهمّ في عمليّة التّطوّر.

يشمل التّوجيه المستقبلي مجالات مختلفة في حياة العائلة، أو محيط السّكن، أو التّعليم، أو العمل. تُشكّل طُمُوحات التّشغيل لبنة مركزية في التّوجيه المستقبلي لدى الشّبيبة. السّؤال "ماذا سأكون عندما أكبر؟" يُشكّل سؤالاً يستدعي التّهيؤ له- كذلك للأباء، أو لمحيط السّكن، أو لأبناء جيله، أو الجندريّة، أو لميّزات ثقافيّة، أو للوضع الاقتصادي-الاجتماعي، يوجد تأثير حاسم على مستوى الطُمُوحات التّشغيلية لأبناء الشّبيبة. لمستوى التّعليم والنّجاح فيه تأثير كبير على قدرة التّأمّل للحياة المستقبلية، وعلى القدر لطموحات أعلى وبعيدة المدى بالأخصّ عندما نتحدّث عن الطُمُوحات التّشغيلية.

أبناء الشّبيبة الذين تركوا الجهاز التّعليمي، يشعرون بالفشل وعدم الثّقة بأنفسهم، فلديهم الحديث عن المستقبل يبدو مثيراً للرّيبة وقائمًا.

من واجبتنا تقدّمهم وإعادتهم لكي يحلموا ويطمحوا من أجل مستقبلهم عامّةً، ومن أجل طموحاتهم التّشغيلية بشكل خاصّ.

الأهداف:

1. إختبار مجمل المركّبات التي تؤثّر على طموحاتنا التّشغيلية.
2. لإختبار رغباتي الشّخصية بإختيار طموحي التّشغيلي.
3. لممارسة عمليّة بناء طموح تشغيلى.

مجرى اللقاء:

نقسّم اللقاء إلى قسمين، ويُعتبر كلُّ قسم لقاءً بحدّ ذاته.

## اللقاء (1): الطُّمُوحَاتِ التَّشْغِيلِيَّةِ فِي السِّينِمَا (60 دقيقة)

نشاهد فيلمًا/مقاطع من أفلام تُعبِّر عن طموحات تشغيلية.

أمثلة لأفلام مناسبة: (اضغطوا على الرّابط للشرح عن الفيلم)

بيلي إيلويت

نجوم شلومي

الجزر المفقودة

فني الألغاز من مومبي

أسيطة لمشاهدة مُرشدة للفيلم -

1. ماذا كانت طموحات بطل / بطلة الفيلم وطموحاته/ طموحاتها؟
  2. ما هي الصُّعوبات التي واجهت تطوُّر الحلم أو الطُّمُوح؟
  3. من ساعده في تحقيق طموحاته؟ ما هي العلاقات التي استخدمها؟
  4. ماذا كان موقف العائلة أو محيطها تجاه طموحات البطل؟ هل أعطوها الدَّعم الكافي؟
  5. ما هي القوَّة الدَّاخِلِيَّة التي تحلَّى بها بطل الفيلم، والتي دفعته لتحقيق طموحاته/ أحلامه؟
- نجري نقاشًا مُلخَّصًا بعد الأسئلة للمشاهدة المرشدة. (20 دقيقة)

## اللقاء (2): طُمُوحَاتِي التَّشْغِيلِيَّة



القسم (أ) - مسخُّ للطُّمُوحَاتِ التَّشْغِيلِيَّةِ (25 دقيقة)

- نوزِّعُ على المشتركين ورقة "عجلة المهين" (الملحق (أ))
- ننصفِّحُ معًا المهين المختلفة، ونعطي شرحًا موجزًا عن كلِّ مهنة.
- نطلب من كلِّ مشترك أن يحيط بدائرة المهنة التي يمكن أن تكون ضمن طموحاته التَّشْغِيلِيَّةِ.  
(بالإمكان استبدالها بالسؤال: ماذا أريد أن أكون عندما أكبر؟)
- نطلب من كلِّ مشترك تدرّيج طموحاته التَّشْغِيلِيَّةِ الثلاثة، والتي يرغب في أن ينخرط فيها في المستقبل.
- من الطُّمُوحَاتِ الثلاثة التي اختارها، نطلبُ منه اختيارَ واحدة فقط.



القسم (ب) - تحليل الطُّمُوحِ التَّشْغِيلِيَّ (30 دقيقة)

- نطلب من المشتركين البحث عن زملاء في المجموعة، همُّ الطُّمُوحَاتِ التَّشْغِيلِيَّةِ نفسها.
- بحسب المجموعات التي تكوَّنت، نوزِّعُ لكلِّ مجموعة فرعية ورقة عمل: "تحليل الطُّمُوحِ التَّشْغِيلِيَّ" (الملحق (ب))، ونطلب منهم الإجابة عن الأسئلة الظاهرة فيها.

- تعرّض كلُّ مجموعةٍ فرعيّةٍ أمامَ البقيّةِ إجاباتها لورقة العمل.

القسم (ج) - نقاش (20 دقيقة)

1. ما هي أوجه الشّبه وما هي أوجه الاختلاف بين الطُّمُوحات؟
  2. ما هي المهن التي يسهلُ تعلُّمها، وما هي المهن التي لا يسهلُ تعلُّمها؟
  3. لأيّ الطُّمُوحات احتمالُ التَّحقيق أكبر؟ بماذا يتعلَّق الأمر؟ (بنا أو بالآخرين)
  4. ما الذي يؤثّر على اختبارنا للطُّمُوحات؟ (طبيعتنا؟ صفاتنا؟ كفاءتنا؟ إيماننا بذاتنا؟ نوع العمل؟ التَّوقُّعات في البيت؟ مهن نسائيّة أو ذكوريّة؟ ما المقبول في محيطنا؟)
- عمليّة المِهَن (المُلحق (أ))



2. من مجمل ما أشرت إليه، عليكم اختيار ثلاث مهن تشير بصورة قصوى إلى طموحاتكم التشغيلية في المستقبل.
3. من المهن الثلاث التي تم اختيارها، أشر إلى الطموح الأكثر قبولا!



الملحق (ب) - تحليل الطموح التشغيلي

الطموح التشغيلي الخاص بكم: \_\_\_\_\_

تم اختياره لأن: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ابحثوا في الإنترنت عن التعريف المهني للطموح التشغيلي الخاص بكم:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

أين يمكن تعلم المهنة التي احترمتوها؟ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ما هي شروط القبول للمهنة؟ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ما هو معدل الراتب للمهنة التي احترمتوها؟ \_\_\_\_\_

(أدخلوا إلى الموقع التالي للإجابة عن الأسئلة -

<http://www.shenhar.co.il/default.php#occupations>

## اللقاء السابع: مَصَادِرُ لِلْبَحْثِ عَنِ عَمَلٍ - كِتَابَةُ سِيرَةِ ذَاتِيَّة

إِنَّ مَهْمَةَ البَحْثِ عَنِ عَمَلٍ لَيْسَتْ بِالمَهْمَةِ السَّهْلَةِ. أحياناً، يتطلَّب الأمر الوقت والتَّأْيِي. في الماضي، كُنَّا ننتظر إعلانات طلبات العمل في صحف نهاية الأسبوع، وأمَّا اليوم في عصر التَّكْنُولُوجيا، فنَجِدُ كلَّ المعلومات في شبكة الإنترنت. التَّحْكُمُ بوسائل البحث عبر الإنترنت مهارةٌ مهمَّةٌ في سوق العمل. مهارةٌ أخرى في هذا السِّياق، هي كتابة سيرة ذاتية وإرسالها عبر مواقع البحث عن عمل. في هذا اللقاء، نتعرَّفُ على المواقع المختلفة، ونمارس البحث عن عملٍ وكتابة سيرة ذاتية. الأهداف:

1. يتعرَّف المشاركون على أدوات البحث عبر شبكة الإنترنت ويمارسون تفعيلها.
2. يُشجِّص المشاركون الحسنات والسِّبَّات في البحث عن عمل بوسائل الإنترنت.
3. يمارس المشاركون كتابة السيرة الذاتية.

مجري اللقاء:

المرحلة (أ) - التَّعرُّفُ على أدوات الإنترنت للبحث عن عمل (25 دقيقة)

أ. نطلب من كلِّ مشترك الدُّخول إلى أحد الرِّوَابِط التَّالِيَةِ - وهي روابط مواقع بحث عن عمل:

1. [www.alljobs.co.il](http://www.alljobs.co.il)
2. <http://www.jobmaster.co.il>
3. [www.drushim.co.il](http://www.drushim.co.il)
4. <http://www.jobnet.co.il>

مواقع مُخصَّصة لعمل أبناء الشَّبِيبة

5. <http://www.no-r.co.il>
6. <http://www.noarjob.co.il>

- ب. نجري تعارفًا قصيرًا مع المواقع - ما الذي تحتويه؟ وماذا تعرض؟ وما هي أصنافُ العمل؟ وهل تُلائمُ أبناء الشَّبِيبة؟ كيف نعرف ما هي المتطلَّبات؟ ما هو الرَّاتب؟ لمن نتوجَّه؟
- ج. نطلب من كلِّ مشترك/ة اختيار وظيفة يرغب/ترغب فيها، وبإمكانه/الانخراط بها. كلُّ مشترك/ة يعرض اختياره.



المرحلة (ب) - كتابة السيرة الذاتية (30 دقيقة)

1. نشرح الأقسام المختلفة التي يجب أن تظهرَ في مبنى السيرة الذاتية. (الملحق (أ))
2. نعرض نماذج لسيرة ذاتية (الملحق (ب))
3. نطلب من المشتركين كتابة سيرة ذاتية وفقاً للوظيفة التي اختيرت في القسم (ج) من المرحلة (أ). ووفقاً لمبنى السيرة الذاتية التي تعلمها التلاميذ.
4. نتيح الفرصة أمام كل مشترك لعرض سيرته الذاتية، وبقية المجموعة تُعبّر عن مردودها لعمله.

إمكانية أخرى - تصوير سيرة ذاتية (20 دقيقة)

- اليوم، ومن المعمول به، تطلب أماكن عمل كثيرة السيرة الذاتية مُصوّرة للمرشح للعمل.
1. نطلب من كل مشترك تسجيل خمس جمل تمثل سيرته الذاتية.
  2. نقسم المجموعة إلى أزواج، وكل مشترك يُصوّر زميله في فيلم قصير عن سيرته الذاتية.
  3. كل مشترك يعطي رد فعل عن السيرة الذاتية المصوّرة لزميله.

نقاش قصير (10 دقائق)

1. ماذا تعلمتم عن سيرتكم الذاتية؟
2. ما الذي كنتم ستضيفونه على سيرتكم الذاتية من خبرتكم في الحياة؟
3. ما هي الكفاءات/ المهارات/ الهوايات/ تجارب عمل التي بإمكانكم إدخالها إلى سيرتكم الذاتية؟



## المُلحَق (أ) - كتابة سيرة ذاتية

تشتمل السيرة الذاتية على المركبات التالية:

### 1. التفاصيل الشخصية

يتصدّر هذا القسم السيرة الذاتية دائماً، لتزويد "بطاقة هوية" عنكم وكمدخلٍ للاتّصال.  
الاسم: عليكم هنا إعطاء الاسم الكامل.  
تاريخ الولادة: من المتبع كتابته باللغة الإنكليزية، وبإمكانكم إرفاق التاريخ العبري.  
مكان الولادة: إذا كنتم من مواليد دولةٍ أخرى غير إسرائيل، فعليكم إضافة تاريخ القدوم إلى إسرائيل.  
تاريخ القدوم إلى البلاد: أكتبوا هنا تاريخ قدومكم إلى البلاد. لا حاجة لهذا القسم إذا كنتم من مواليد البلاد.  
العنوان: هذه الخانة مهمّة لصاحب العمل، لكي يعرف أنّ عليه دفع تكاليف السفر. إذا قدّمتم ترشيحكم لمكان بعيد، فأذكروا في الرسالة أنّكم على استعدادٍ للسفر. (لكي لا تثيروا ريبة صاحب العمل).  
الاتّصال: في هذه الخانة نسجّل رقم هواتف البيت والخلويّ وعنوان البريد الإلكتروني. إذا كانت سيرتكم الذاتية قليلة، فبإمكانكم فصل هذه الخانة إلى ثلاثٍ خانات حتى "تحتلّ مساحة في الصفحة".  
الحالة الشخصية: من الممكن تدوينها، لكنّها ليست ضرورية. إذا كنتم متزوّجاً ولك أولاد، فهذا غالباً ما يشهد على التزامك تجاه العمل، والمشغّل سيقبّل عدم تركك مكان عملك بسبب هذه الالتزامات. من ناحيةٍ أخرى، فإنّ أبا الأولاد ويشكّل خاصّ الأم، ستكون أوقات التزامها محدّدة، ولن تتمكن من العمل حتّى ساعات متأخّرة (وهذا ضروريٌ لبعض الوظائف).

### 2. الثّقافة

هذه الخانة معدّة للثقافة الثانويّة والأكاديمية. إذا كنتم من حاملي شهادة الدكتوراة، فلا حاجة لذكر توجّهاتكم في الثانويّة. إذا كان الأمر غير ذلك، ولا تملكون شهاداتٍ أكاديمية، فسجّلوا تفاصيل المرحلة الثانويّة، وأضيفوا الدورات المختلفة التي اشركتم بها. الصّيغة المقبولة للسيرة الذاتية هي تسجيل السنوات من اليمين، وذكر الجديد قبل القديم - مثلاً اللقب الثاني قبل الأوّل. وعلى اليسار نوع الشهادة والمؤسسة المانحة لها.  
سنة بداية التعلّم - سنة الإنهاء اللقب - الشهادة، مكان التعلّم.

مثلاً:

2004-2001 لقب أول في موضوع الاقتصاد وإدارة الأعمال - الجامعة العبرية.

### 3. العمل والخبرة المهنية

هذه الخانة هي الأهم، وهي الأساس لكل صيغة سيرة ذاتية. هنالك عدّة أشكال لكتابة السيرة الذاتية في هذه الخانة. كتابة صيغة موجزة

في هذه الصيغة، تُكتب بإيجاز سنوات العمل، والمكان، والوظيفة - في حدود سطرٍ أو سطرين، عن كل مكان عمل.

كتابة صيغة موسّعة

في هذه الصيغة نذكر بشكل موسّع مجالات المسؤولية التي كانت ضمن العمل وكذلك الإنجازات التي حققت خلال العمل. بما أنّ المرغوب فيه هو كتابة صفحة واحدة، فعليك الاختيار بين الإمكانيتين. مبدئيًا، الصيغة الموسّعة أفضل من الموجزة.

مثال لصيغة موجزة:

2005-اليوم شركة جلال للبناء - مدير للمشاريع

مثال لصيغة موسّعة:

2005-اليوم شركة جلال للبناء - المستشار الإستراتيجي، وفي إطار الوظيفة:

- إدارة طاقم العمّال
- تحديد الإستراتيجية العامة للشركة
- إدارة المبيعات وميزانية الإعلانات
- خلق شركاء لمشاريع العمل

لستمّ ملزمين بذكر جميع الأماكن التي عملتم فيها، لكن احذروا عند مقابلة المشغّلين من إغفال "ثقوب"، قصدتم إخفاءها لأنكم تخاصمتم مع ربّ العمل، وهكذا ستسيئون الانطباع عنكم، لذلك من المفضّل إدخال أماكن العمل التي عملتم فيها سنواتٍ طويلة، وعدم إدخال أماكن عملتم فيها لفتراتٍ قصيرة.

يمكن تسجيل سنوات العمل بالسّنوات (2005-2009)، أو بالسّنوات والأشهر (2005/04-2009/06).

الأفضلية هي في الطريقة الأولى، حيث تبدو الفترات أطول (إذا كانت فترة عملكم من شهر كانون الأوّل وحتى كانون

الثاني - أي شهرين فقط، إذ بالسّنوات سيبدو ذلك على أنّه سنّتان). الصيغة الثانية تبدو أكثر دقّة، وهذه أيضًا

أفضلية، لأنّها تُضفي نوعًا من الأمانة والصدق. بعد تعبئة هذا الحقل، ولأنّه الأهم، تأكّدوا من أنّكم لم تُسجّلوا

أماكن عمل كثيرة، وهذا يشير إلى كثرة التّنقل دون ذكر أسباب ترككم لها (هذا غير مقبول ويثير تساؤلاتٍ عديدة).

#### 4. بعثات وأعمال تطوعية

إذا كانت لديكم خبرة في أعمال تطوعية أو بعثات، فإمكانكم إدخالها هنا كفئة منفردة. بعضهم يدخلونها تحت بند متفرقات، ومنهم من يتجاهلونها كلياً.

#### 5. الخدمة العسكرية/الخدمة المدنية

أشيروا إلى سنوات الخدمة من اليمين بشكل مشابه لعرض أماكن العمل السابقة.

#### 6. مدى التحكم بالحاسوب

أصبح هذا البند مهمًا وملائمًا في الفترة الأخيرة. سجّلوا هنا مدى معرفتكم ببرامج التشغيل. للمختصين بالحاسوب - خصوصاً - عليهم الاهتمام بهذا البند، والإشارة إلى معرفتهم الجيدة بلغات البرمجة والمركبات الآلية. مثلاً:

معرفة جيدة ببرنامج office ومنظومات التشغيل Linux، Windows، والبرمجة بلغات جافا، ++C.

#### 7. لغات

أشيروا إلى اللغات التي تجيدونها، ومدى معرفتكم بها، قراءة وكتابة وحديثاً. حتى لغات تعرفونها بشكل أساسي، اذكروها.

#### 8. متفرقات

هنا المكان المناسب لذكر الأعمال التطوعية إذا لم تُذكر مسبقاً. منهم من يكتب هوايات، من المفضل ذكرها فقط إذا كانت ذات صلة.

المُلحَق (ب) - نماذِجُ لِكتابَةِ سِيرةِ ذاتِيَّة

### البيانات الشخصية

/ الاسم  
/ تاريخ الميلاد  
/ العنوان  
/ تليفون  
/ تليفون محمول  
/ البريد الإلكتروني  
/ الحالة الإجتماعية

### المؤهل الدراسي

/ الكلية  
/ المؤهل  
/ التخصص  
/ سنة التخرج  
/ التقدير

### المهارات

- **الحاسب الآلي :-**  
i. - إجادة ??? ( Word ، Excel .Power point ) التعامل مع برامج الحاسب الآلي  
ii. - إجادة ??? Internet التعامل مع برامج الـ
- **اللغات :-**  
i. اللغة العربية — إجادة تامة ( قراءة + كتابة + تحدث )  
ii. اللغة الانجليزية — إجادة ??? ( قراءة + كتابة + تحدث )
- **مهارات أخرى :-**  
إجادة تحفيز مجموعات العمل بالمشاركة على المزيد من المجهود

### الخبرات

- **الوظيفة - شركة :**  
○ / اسم الشركة  
○ / عنوان الشركة  
○ / مجال عمل الشركة  
○ / الإدارة التابع لها  
○ / الوظيفة  
○ / فترة العمل  
○ / وصف الوظيفة

## معلومات شخصية:

الاسم: XXX  
الجنسية: XXX  
العنوان: XXX  
البريد الإلكتروني: XXX  
رقم الهاتف: XXXX

## المؤهلات العلمية:

2008-2013: بكالوريوس XXXXXXXXXX بجامعة XXXX  
2003-2004: بكالوريا علوم تجريبية

## الخبرات العملية:

**أغسطس 2009 - يونيو 2010:** محاسب بشركة XXXX  
- هنا تكتب المهام التي كنت تقوم بها  
- .....  
**يونيو 2010 - يونيو 2013:** مدير خدمات بشركة XXXX  
- هنا تكتب المهام التي كنت تقوم بها

## اللغات:

العربية:  
الفرنسية:  
الإنجليزية:  
أخرى:

## معلومات أخرى:

-رخصة السياقة

## اللقاء الثامن: التحضير لمقابلة عمل

المقابلة هي وسيلة ضغط، يُصدر فيها أحد ما حكمه بحقنا ويختبرنا، أمام آخرين ينافسوننا، ومن الممكن أن يكونوا أكثر ملاءمةً مِنَّا للوظيفة. يختلف أبناء الشَّيْبَةِ بمدى ثقتهم بأنفسهم، هذه الثَّقة التي يتقدمون بها إلى المقابلة، لكنَّ وظيفتنا نحن كمرشدين هي أن نُبرِّز ما لديهم من أفضليَّاتٍ خلال المقابلة:

المقابلة هي فرصة لبناء انطباع عن شخصيتي، فيإمكانني أن أظهر بلباسٍ يليق بي وبالآخرين، وبإمكانني إظهار الجديَّة النَّامة، وبإمكانني التَّحدُّث بلغة لبقة، وبإمكانني إبراز خبراتي الإيجابِيَّة. حتَّى إن لم أُنحَ في المقابلة، أو حتَّى في عددٍ من المقابلات، فيإمكانني أن أتدرَّب مع الآخرين حتَّى أتعلَّم أن أعرض نفسي بصورة جديَّة ولائقة. الهدف المركزيُّ من هذه الفعاليَّة هو إتاحة الفرصة للشَّباب والفتيات في ممارسة حالات لمقابلات عمل وتطوير القدرة على عرض أنفسهم أمام الآخرين.

### الأهداف

1. أن يدرك المشاركون أهميَّة المقابلة كفاتحةٍ للحصول على وظيفة.
2. أن يتعرَّف المشاركون على قواعد وتقنيَّات للنَّجاح في مقابلات العمل.
3. أن يُمارِس المشاركون محاكيات كتَّحضير لمقابلات عمل حقيقيَّة.

### مجرى اللقاء

#### المرحلة (أ) - احكِ لي قصة (25 دقيقة)

1. نطلب من كلِّ مشترك اختيار قصَّة قصيرة عن حدثٍ ما حصل معه في الأسبوع الأخير.
2. نطلب من بقيَّة المشاركين تحليل الطَّريقة التي يروي بها القصَّة (حركة اليدين، وشدَّة الصَّوت، وحاسَّة الفكاهة، والتَّوجُّه إلى الجمهور، والحضور، واللُّغة).
3. كيف ترتبط هذه العناصر بمقابلات العمل؟



## المرحلة (ب) - لعبة أدوار لمقابلات عمل (50 دقيقة)

1. نبعث داخل الغرفة إعلاناتٍ لطلباتٍ وظائفٍ مختلفة، ونطلب من كلٍّ مشتركٍ اختيار وظيفة واحدة يرغبون في الانخراط فيها (الملحق (أ))
2. نطلب تقسيمهم إلى أزواج: الأول يُجري المقابلة والآخر هو الشخص الذي تتمُّ مقابلته.
3. نحكي لعبة وظائفٍ لمقابلة عمل، يتلو فيها صاحب العمل أسئلة على الشخص الذي تتمُّ مقابلته (الملحق (ب)).
4. نستخدم كاميرا الهاتف الخليوي لتوثيق المقابلة. لغرض تحليل المقابلة فيما بعد.
5. في نهاية المقابلة نطرح الأسئلة التالية:
  1. على الشخص الذي تمتَّ مقابلته - كيف كانت المقابلة؟ متى شعرت بالارتياح ومتى فقدت هذا الشعور؟ متى شعرت بصعوبة؟ متى شعرت بثقةٍ أكثر؟
  2. للذي يُجري المقابلة - كيف وجدت المقابلة؟ هل نجحت في التعرف على الشخص الذي قابلته؟ ما هو انطباعك؟ هل ستقبله للعمل؟
  3. إلى المجموعة - ما هو رأيكم في المقابلة؟ ما هي النواحي الإيجابية والنواحي السلبية فيها؟ هل نجح الشخص الذي تمتَّ مقابلته في نقل الرسالة التي تجعله ملائمًا للوظيفة؟
  4. نسجّل ردود الفعل على اللوح.

بعد ذلك نجري تبادلاً في الأدوار. نُجري مقابلةً أخرى ونعيد الكرةً لبقية الأزواج.

## المرحلة (ج) - مبادئ المقبول - غير المقبول خلال مقابلة العمل (15 دقيقة)

- نوزّع لكلٍّ مشتركٍ مبادئ ما هو مقبول عمله وما هو غير مقبول عمله خلال مقابلة العمل. (الملحق (ج))
- نمرُّ على كلٍّ مبدئٍ، ونشرحه مع الاستشهاد بأمثلة من تلك التي سجّلت على اللوح.

- لمتجر ملابس في منطقة المركز مطلوب بائعون/ات، شباب/فتيات، نشيطون/ات، ذوو قدرة على التّواصل مع النّاس.
- لشركة مقاولات مطلوب عاملون، في مجال الدّهان والباطون. الرّاتب هو 25 شاقلاً للسّاعة، السّفريّات مدفوعة.
- لشركة سياحة كبيرة مطلوب مساعدون في غرفة الطّليّبات. ساعات العمل (15-21)، المطلوب معرفة أساسيّة في الحاسوب.
- لمطعم جميل على الشّاطي، مطلوب نادلون للعمل في مناوبات. شروط جيّدة للمتأهلين.
- لحنوت بيع أحذية في المُجمّع التجاريّ، مطلوب بائعون ذوو خبرة في التّعامل مع الزّبائن.
- مطلوب لمطعم عامل مطبخ، خصوصاً في نهايات الأسبوع.
- مطلوب عاملو جِص، ذوو مسؤوليّة وإخلاص في العمل، للملائمين راتب مُعزّز.
- مطلوب لمطعم عامل إرسالّيات، ذو رخصة سِياقة لدرّاجة ناريّة - شرطُ أساسيّ. ساعات العمل من 10-15.
- لحنوت أدوات تجميل مطلوبة بائعة، بمظهرٍ لائق، راتب حدّ أدنى + نسبة مئويّة من المبيعات.
- لمزرعة حيوانات في منطقة المركز مطلوب/ة عامل/ة لرعاية الحيوانات.
- مطلوب للعمل في سوپر ماركت - ترتيب واستيعاب بضائع، وتنظيف، ورزّم إرسالّيات.
- لمتجر مطلوب مساعدو نجّارين، وخبرة سابقة غير مطلوبة.

## المُلحق (ب) – أسئلة يطرحها الذي يُجري المقابلة

- حدّثني عن نفسك...
- أخبرني عن أعمالٍ أُخرى عملتَ بها، ما هي خبرتك؟
- هل تعلّمتَ دوراتٍ/مهاراتٍ؟ ما هي؟
- لماذا ترغبُ/ترغبينَ في هذه الوظيفة بالذات؟
- أخبرني/أخبريني عن صفاتك الإيجابية؟
- ما هي نقاط ضعفك؟
- ما هي برامجك المستقبلية؟
- كيف تقضي/تقضينَ أوقات فراغك؟
- لماذا برأيك، منَ المدير تشغلك أنت بدلاً منَ الآخرين؟
- كيف تقيّم نفسك في العمل الجماعيّ/العمل ضمنَ طاقم؟
- هل لديك أسئلة؟

## المُلحَق (ج) - عَشْرُ قَوَاعِدَ لِمُقَابَلَةِ عَمَلٍ نَاجِحَةٍ

1. ننظر إلى مقابلة العمل بمنتهى الجِدِّيَّة. مِنَ الخَطِئِ الاعتقاد أَنَّ مقابلة العمل هي مجرد مرحلة قبل بداية العمل. المقابلة هي وسيلة للمشغَّلين لتشخيص من هُم الأكثر ملاءمةً للعمل. الانطباع الأوَّل مُهمٌّ جدًّا، لذلك يَجِبُ أخذُ الأمور بِجِدِّيَّة.
2. مِنَ المُهمِّ تقديم نفسك، ومصافحة اليد، وأن تكون ودودًا. بما يتعلَّق بطريقة تقديم نفسك، بإمكانك إعداد نصٍّ مُسبقٍ والتدرب عليه.
3. اشرح لماذا أنت هو أفضلُ اختيارٍ - إعرف ما هي مواصفات الوظيفة التي تقدَّمت إليها، بحيث تتمكنُ من إظهار تجربتك وكفاءاتك الملائمة لهذه الوظيفة.
4. الخبرة والكفاءات - الخبرة في العمل هي أهمُّ الأمور في مقابلة عمل. لذلك مِنَ المُهمِّ شرحُ خبرتك بشكل مفصَّل. عُمومًا، يرغب المشغَّل في معرفة دقيقة لما عملتُه وبأَيَّة جودة. كُن واثقًا من نفسك، تكلمَّ بشكل منفتح عن إنجازاتك في أعمالك السَّابقة. في حالة غياب خبرة سابقة في هذا المجال، تكلمَّ عن أمور تجيدها في مجالات أُخرى مثل المساعدة في البيت، والهوايات، والأعمال التطوُّعية، والفعاليات الاجتماعية، وغير ذلك.
5. الحُضور - الطَّريقة التي تقدِّم فيها نفسك أمام المشغَّل في اللِّقاء الأوَّل مُهمَّة جدًّا، ومظهره الخارجي يقول الكثير لِمَن تقابله للمرَّة الأولى؛ فحافظ على لباسٍ مرتَّب ونظيف. لا حاجة لزخرفةٍ مبالغٍ فيها، المهمُّ هو عدم الاستخفاف وعدم الإهمال.
6. اهتمَّ بإغلاق هاتفك الخليويِّ أثناء المقابلة - رنة الهاتف خلال المقابلة ليس أمرًا مرغوبًا فيه.
7. الوصول في الوقت المُحدَّد. لا أحد يرغب في انتظارك.
8. تحدَّث بصراحة وقلِّ حقائق - يفضِّل المشغَّل أن تكون صادقًا وقليل خبرة، ولديك صعوبات هنا وهناك، على أن تكون غير أمين وغير مخلص في عملك. صِفَتَا الأمانة والإخلاص مِنَ الصِّفَات الأكثر أهميَّةً في القبول للعمل.

9. طرح الأسئلة – لا تتردد في خلال المقابلة بأن تطرح أسئلة عن: الراتب، وساعات العمل، ومتطلبات الوظيفة، والتأهيل والمرافقة خلال العمل، والسفرات، وما شابه ذلك.

10. كُن مرتاحًا وهادئًا أثناء المقابلة. أجب عن الأسئلة بأدب وبلطف، بدون عصبية. أجب عن جميع الأسئلة وبشكل واضح. لا تجلس منقبضًا على نفسك، بل أعط ثقة للشخص الذي أمامك، لكن بدون أن تبالغ في ذلك. ا

بالنجاح!!



## اللقاء التاسع: التخطيط الاقتصادي والاستهلاك الحكيم

التخطيط الاقتصادي هو علامة فاصلة في تشكيل حياة الإنسان البالغ. تنبع فكرة الثقافة الاقتصادية من الإدراك بأن المجال الاقتصادي والإدارة المالية هي جزء لا يتجزأ، لا بل هو جزء مركزي، في حياتنا اليومية. تتطلب المعرفة ومهارات وكفاءات خاصة يمكن تعلمها. بالإمكان تعلم الثقافة الاقتصادية منذ جيل صغير. كلما بكرنا في تعليم الشباب والفتيات، استطعنا تزويدهم بالأدوات الضرورية المطلوبة لجعلهم بالغين مستقلين، والتي تخدمهم كأشخاص مستقلين من الناحية الاقتصادية. الاستقلالية الاقتصادية هي الوسيلة التي تقودهم إلى تحقيق أحلامهم، وإلى تحقيق أنفسهم وتحقيق حياة ذات جودة. ومن هنا أيضاً الوسيلة الأساسية لتحقيق الطموحات التشغيلية.

### الأهداف

1. زيادة الوعي بشأن أهمية التخطيط الاقتصادي لبناء الطموح عامةً، والطموح التشغيلي بشكل خاص.
2. إكساب معرفة أساسية في المجال الاقتصادي.
3. إكساب أدوات ومهارات في إدارة اقتصادية ناجحة.

### مجرى اللقاء

#### المرحلة (أ) - أنا والمال (15 دقيقة)

- نعرض أمام المشاركين جُملاً مختلفة متعلقة بالمال (الملحق (أ)).
- نطلب من كلٍّ مشترك التعبير عن موافقته أو عدم موافقته عن كلِّ جملة.
- نُجري نقاشاً مفتوحاً عن الأسئلة والمواقف حول كلمة "المال".

#### المرحلة (ب) - لعبة مونوبول (50 دقيقة)

- ننشر لعبة المونوبول والبطاقات المرافقة للعبة (الملحق (ب)).
  - تعليمات اللعبة:
- أ. نوزعُ لكلٍّ مشترك جنديَّ اللب على اللوحة، و1000 شاقلي.
  - ب. نطلب من كلٍّ مشترك أن يسجّل على بطاقة مصروفاته الشخصية والمبالغ.
  - ج. نبدأ اللعبة وفي كلِّ مرّة يصل المشترك إلى خانة فيها إنفاق شخصي، عليه دفع المبلغ بحسب الرقم المسجّل على بطاقة اللب، وإعطاء تفسير لهذا الاتفاق.



### المرحلة (ج) - ميزانيتي الشخصية (20 دقيقة)

نطلب من كلٍّ مشترك أن يسجّل في جدول مدخولاته ومصاريفه وفقاً للبنود المختلفة (الملحق هـ)).

### المرحلة (د) - نقاش

1. على أيّ شيء تمّ الإنفاق الأكبر خلال الشهر؟
2. بحسب رأيكم، ما هي المصاريف الضرورية وأيّها أقلُّ ضرورة؟
3. هل تجاوزتم الميزانية الشخصية المخصّصة؟ لماذا؟
4. من أجل ماذا كنتم توفّرون المال؟ كيف يمكن التوفير؟

### المرحلة (هـ) - مراجعة المصطلحات (10 دقائق)

نراجع المصطلحات الأساسية من المجال الاقتصاديّ، والتي ظهرت في اللعبة (الملحق د)).



## المُلْحَق (أ) – جُمَلٌ لمواقِفَ بشأنِ المال

المال يصنع الإنسان. (أريستودوموس)  
فلس على فلس يصنع حسابًا كبيرًا. (بابا بترا)  
المال لغة تفهمها جميع الأمم. (إفرا بيهن)  
أصحاب المراكز يعتقدون أنّ الشّيءَ الأهمَّ هو الحبُّ. الفقراءُ يعرفون أنّهُ المال. (جيرالد بيرنو)  
عندما يقول شخص ما إنّ المال يصنع كلّ شيءٍ، فتلك إشارةٌ إلى أنّه لا يملك المال. (إدجار هاو)  
أفضل طريقة لمضاعفة نقودك هي ثنيها ووضعها في جيبيك. (هوفارد)  
المالُ أوَّلًا، وبعد ذلك الأمانة. (هوراتسيوس)  
المال أحيانًا يمنع المصائب، إلّا أنّ المال الكثير يجلب المصائب. (تات-تات)  
المال يَجُرُّ المال. (مثل شعبيّ)  
ثروة الإنسان عزيزة على قلبه كروحِهِ. (التلمود)  
النكحة الوحيدة للنقود هي تبذيرُهُ. (بنيامين فرانكلين)  
الثروة هي الإحترام. (مثل من الإيديش)  
العالم قبيحٌ بسبب المال. (مثل من الإيديش)  
كثيرُ المال كثيرُ الهموم. (مثل شعبيّ)  
لا صديقَ وقيًّا، مثل المال التَّقديّ. (مثل إسبانيّ)

أنتم مدعوون إلى دخول الموقع وتحميل برنامج "الثقافة الماليّة" – برنامج تعليمي لهيلا. (مرشد المعلّم  
باللغتين العبريّة والعربيّة)

<http://hila.atid.org.il/webpronew/project/katava1.asp?codeClient=2246&CodeSubWeb=0&id=288688&projId=54660>

المُلحَق (ب) - لوحة المونويُول

مونويُول تخطيط اقتصادي

المصرف الشخصي		صاكن المتمر - 300 ش	!	?	?		احصل على راتب 1000 ش	بداية الشهر
	!		درس سباقته 100 ش		?	سحاجر 200 ش		مصروف شخصي
المصرف الشخصي		هدية لصديقتك 150 ش	سؤال ?	?	مفاجأة !	هاتف خلوي 100 ش	!	مصروف شخصي
	تقديم أظافر - 60 ش	?		توفير		?		مصروف شخصي
نهاية الشهر						مساعدة للبيت - 200 ش		

## بطاقات اللّعبة:

### مفاجأة!

### سؤال؟

حصلت على 100 شاقلي هديّة للعيد

ماذا يعني "حساب جار"؟

### مفاجأة!

### سؤال؟

زميل طلب قرضًا بمبلغ 500 شاقلي

في أيّ جيلٍ يُسمح بفتح حسابٍ في المصرف؟

### مفاجأة!

### سؤال؟

ابنة خالتك ستتزوج، ادفع ثمن هديّة 350 شاقلاً

ما هي ضريبة الدّخل؟

### مفاجأة!

### سؤال؟

رئيسك في العمل منحك علاوة (بونوس)

ما هي تجارة التّقايض؟

احصل على 200 شاقلي.

### مفاجأة!

### سؤال؟

أردت المساهمة في مصاريف البيت، فذهبت للتسوّق ودفعت. ما هي ضريبة القيمة الإضافيّة؟  
300 شاقلي

### مفاجأة!

### سؤال؟

طلب منك زملاؤك مرافقتهم إلى إيلاّت. ادفع 350 شاقلاً.

ما هي العملة الأجنبيّة؟

### مفاجأة!

### سؤال؟

خالتك قدّمت لزيارتكم وأعطتك 150 شاقلاً.

ما هو الرّصيد؟

### مفاجأة!

### سؤال؟

قلّلت عدد السّجاجير المستهلكة يوميًا. احصل على 50 شاقلاً.

من بإمكانه إعطاء قرض؟

**مفاجأة!****سؤال؟**

لقد كنت مثبِّراً للشَّغب في الملهى اللَّيلى. ادفع غرامة 100 شاقلي. ما هي بطاقة الائتمان؟

**مفاجأة!****سؤال؟**

لم تتأنَّ، فابتعت القميص الَّذي طالما حلمت به. ادفع 200 شاقلي. ماذا نقصد بقولنا "الاقتصاد الإسرائيلي"؟

**مفاجأة!****سؤال؟**

ابتعت ملابس في تنزيلات نهاية الموسم. وفَّرت 100 شاقلي. من يحدِّد ميزانية الدولة؟

**مفاجأة!****سؤال؟**

بدَّلت جميع مصابيح البيت لمصابيح موقِّرة للكهرباء. احصل على ماذا نعني "بالسُّوق السُّوداء"؟  
50 شاقلاً.

**مفاجأة!****سؤال؟**

تسوّقت داخل السُّوبر وَفَّقاً لقائمة المشتريات. وفَّرت 100 شاقلي ماذا نعني "بالسُّوق غير المُوسَّس"؟  
في المصاريف. احصل على 100 شاقلي.

**مفاجأة!****سؤال؟**

نجحت هذا الشَّهر في توفير 200 شاقلي. احصل على 200 ماذا نعني بالفائدة؟  
شاقلي إضافية.

## لعبة المال





## المُلحَق (د) - مصطلحات أساسية في عالم الاقتصاد

الاقتصاد: هو مجالُ فعّاليّاتٍ بشريّةٍ يُوجَّهُ للحصولِ على وسائلٍ ماديّةٍ حيويّةٍ للإنسان من أجلِ استمراريّةِ بقائه ورفاهيّته.

رأس المال: مجملُ المثلِك، حتّى ولو كان منتجاً مُستخدماً لإنتاج منتجاتٍ أُخرى.

رأس المال البشريّ: مقدارِ عملِ الشّخص، يُعرَّفُ "كَمُلِك" قابلٍ لأن يتغيّرَ ثمنُهُ معَ الزّمن، ويختلف هذا من عاملٍ إلى آخر. ويعرّفُ بمجملِ مهارات، وكفاءات وقدرات العامل، القابلة للتطوُّر والنُّمو.

تجارة المُقايضة: بما أنّنا نحتاج إلى منتجات ولا نستطيع إنتاجها بأنفسنا، نُجري صفقاتٍ، أي علاقات بين أشخاص بهدف التّقايض. يمكنُ أن تتِمَّ العلاقات التّجاريّة بمقايضة مباشرة أو بتجارة بضائع ومنتجات مقابل منتجات، أو مقابل مردود ماليّ. قيمة المنتج يحدّدها المقابل الماديّ الذي يُدفع عليه.

النّظام الاقتصاديّ: منظومة اقتصادية تشمل الكثير من المركّبات، وهي مرتبطة بالمجموعة المالكة لها. هنالك أنواعٌ مختلفة من الأنظمة الاقتصاديّة: النّظام الاقتصاديّ البسيط فيه جميع أعضاء المجموعة يعملون بإنتاج منتجات يستهلكونها بأنفسهم. النّظام الاقتصاديّ المركّب - فيه توزيع للعمل. الأشخاص المتخصّصون في عمل أشياء مختلفة يُنتجون منتجات ويؤرّضون خدماتٍ خاصّة. بين أعضاء المجموعة توجد تجارة مقايضة.

السُّوق: المكان الذي يلتقي فيه البائعون والمشترون للبضاعة أو الخدمات، بهدف الاتّجار بها.

السُّوق السّوداء: كناية عن فعّاليّات اقتصادية تشمل صفقات وعمليات غير قانونيّة، بالرّغم من أنّ التّسمية مرتبطة ببضائع غير قانونيّة، مثل المخدّرات أو بضائع مسروقة، فهي مرتبطة غالباً بالاتّجار ببضائع بالإمكان اقتناؤها بشكلٍ قانونيّ، لكنّ الدّولة تفرض عليها قيوداً. يرمز المصطلح "السُّوق السّوداء" إلى هذه الصّفقات، التي تجري "في الظّلام" خارج مجال رؤية القانون.

السُّوق الرّماديّة: هي إطارٌ للحصول على قروض ماليّة خارج النّظام الماليّ المؤسّساتيّ مثل المصارف. قروض كهذه تُعطى عموماً، لمن يلقي الرّفوض من النّظام الماليّ المؤسّساتيّ، لأنّ وضعه الماديّ يُعتبر خطراً، وإعطاؤه فيه مجازفة كبيرة. الفوائد المفروضة هنا أعلى بكثير من الفوائد التي تحدّدها المصارف.

الفائدة: مصطلح اقتصاديّ يعني مبلغاً مالياً إضافياً يدفعه المقرض إلى المقرض مقابل استعماله للنُّقود لفترة زمنيّة معيّنة.

الصّرائب: تزوّد الحكومة مواطنيها بخدماتٍ كالأمن والتّربية والتّعليم، والصّحّة وما شابه ذلك. لإعطاء هذه الخدمات، تجي الحكومة من كلّ مواطن مبلغاً معيّناً مقابل هذه الخدمات. هذا المال يُسمّى "ضريبة".

**ضريبة الدخل:** تفرض الدولة ضريبةً على كلِّ مدخول لشركة/جمعية/فرد. الضريبة التي تُدفع هي من الدخل الخاضع للضريبة، أي من دخل الإنسان بعد اقتطاع كلِّ ما هو مُعفى من الضرائب، وفقاً للقانون.

**ضريبة القيمة الإضافية:** ضريبة تصف القيمة المضافة في كلِّ مرحلة في تسلسل الإنتاج أو التسويق. بدءاً من المنتج مروراً ببائع الجملة، وانتهاءً ببائع المفرق. ضريبة القيمة الإضافية هي الفارق بين سعر المنتج في بداية إنتاجه وحتى اتياعه من قبل المستهلك. فهي نسبة ثابتة تحددها الدولة، ويكون مشمولاً في سعر المنتجات.

**القرض:** مبلغ من المال يحصل عليه الشخص (المقترض) من شخصٍ آخر، أو أيِّ جسمٍ ماليٍّ آخر، بشرط إعادته في مواعيد محددة، وبحسب شروط القرض. شروط القرض تكون معروفة مسبقاً (مثلاً مبلغ الفائدة المدفوعة إضافةً إلى مبلغ رأس المال).

**بطاقة الائتمان:** نوع من بطاقات الدين تُصدرها شركات التسليف. تُستخدم البطاقة كوسيلة للدفع بدلاً من الأوراق النقدية. غالباً ما يُسددها الزبون في موعدٍ متأخرٍ أكثر. عندما يستخدم الشخص بطاقة ائتمان، فهو عملياً يأخذ قرضاً من شركة التسليف، يُسدده خلال الشهر أو في مواعيد مستقبلية خلال السنة.

**حساب المصرف:** حسابٌ ماليٌّ تديره مؤسسة مصرفية، يتم فيه تسجيل رصيد بطاقة الزبون. يمكن أن يكون الرصيد إيجابياً أو سلبياً. على الرصيد السلبي يدفع الزبون فوائد إضافية للمصرف. الجيل الذي يُسمح فيه فتح حساب في المصرف هو 16 سنة.

**برنامج توفير:** أداة يقترحها المصرف على زبائنه. يُتيح برنامج التوفير إيداع نقود بشكلٍ شهريٍّ أو سنويٍّ، أو كإيداع لمرة واحدة. تُودع النقود لفترة حُددت مسبقاً مع تحديد "محطات خروج" لسحب الرصيد. ميزة إضافية لبرنامج التوفير أنه يجمع فوائد لصالح صاحب التوفير، وهذا وفقاً لشروط البرنامج.



## المُلحَق (هـ) – جدول المدخولات والنَّفَقَات (المَصْرُوفَات)

يدخل كلُّ مشتركٍ إلى جدول إكسل في الموقع المرافق للبرنامج.  
نطلب من كلِّ مشتركٍ تعبئة المدخولات والنَّفَقَات الشَّهريَّة الخاصَّة به، بحسب البنود الظَّاهرة في الجدول.



## اللقاء العاشر: زيارة المصرف

الهدف من زيارة أحد فروع المصرف، هي إتاحة الفرصة أمام الشَّباب والفتيات للتعرف من قريب على ماهية المصارف في إسرائيل، وما هو الهدف من وجودها وكيف تعمل، وللتعرف على مصطلحات أساسية مثل: حسابٌ جارٍ، وفائدة، والحساب السَّالب، وإدارة حساب، وما شابه ذلك.

نقترح لهذا اللقاء عددًا من الإمكانيات:

1. جولة لأحد المصارف المحليَّة.

(التنسيق عن طريق مدير المصرف)

2. تقييم مصارف عديدة ورشات عمل لأبناء الشَّبيبة في موضوع التعرف على المصرف أو التَّربية الماليَّة - مزراحي طفاحوت -

<https://www.mizrahi-tefahot.co.il/he/Bank/about-mizrahi-tefahot-he-category/mizrahi-tefahot-community/Pages/financeadducation.aspx>

بنك العُمَّال -

<http://money.ort.org.il/>

3. زيارة لمتحف المال - بنك ديسكونت

<https://www.discountbank.co.il/DB/private/discount-group/herzelilinblum-museum/children-activities>

4. فعَّاليَّة مع بنك إسرائيل -

<http://www.boi.org.il/he/Education/Pages/Default.aspx>



## اللقاء الحادي عشر: حقوق الشبيبة العاملة وواجباتها

في سنة 1948، أعلنت الجمعية العامة للأمم المتحدة وثيقة حقوق الإنسان، وتستخدم منذ ذلك الحين كمرجع أساسي لموضوع حقوق الإنسان والمواطن. لحقوق الإنسان جوانب عدة: حقّه في الحياة، والضّمير، والدين، وحتى الحقوق الاقتصادية والاجتماعية التي تشمل حقّه في العمل، وفي توفّر شروط عمل عادلة، والرّاحة، والعطلة، وما شابه ذلك. هذا للبالغين، وكم بالحريّ عندما نتحدّث عن أولادٍ أو أبناء الشبيبة.

في القرن الـ19 كان تشغيل الشبيبة أمرًا شائعًا، خاصّة في أوروبا والعالم أجمع (وحتى الآن توجد أماكن في العالم يعمل فيها الأولاد في سنّ صغيرة جدًّا). لقد طُرحت قضية تشغيل الأولاد في أحاديث ذات علاقة بحقوق العاملين. تشغيل الأولاد ليس صيغة الاستغلال الممنهج الذي يُشكّل خطرًا على حياة الأولاد، ويمنعهم من حقّ التعليم. لذلك فقد تمّ تحديد الجيل وأنواع معينة من العمل.

في إسرائيل، حدّد تشغيل الشبيبة بقوانين - تشغيل الشبيبة 1958، ويحدّد تعليمات واضحة: ما المسموح وما الممنوع في تشغيل أبناء الشبيبة.

تعرف أبناء الشبيبة على بنود القانون ومفاهيمها، ومعرفة الأدوات للشروع في حالات خرق الحقوق والقانون، هي أمورٌ ضروريّة للمجموعة السكّانية المعنيّة والتي يمكن أن تكون قابليّة للاستغلال، ولكونهم من بني البشر فهم يعرفون حقوقهم أينما كانوا.

الأهداف:

1. توضيح المعنى الشخصيّ للحقّ والواجب.
2. التّعريف على بنود قانون تشغيل الشبيبة وحقوقهم.
3. التّعريف على الأجسام والهيئات العاملة لحفظ قانون تشغيل الشبيبة وتطبيقه.

مجرى اللقاء:

### القسم (أ) - حقوقي وواجباتي (20 دقيقة)

نرسم على اللوح خانتين - الأولى الحقوق، والثانية الواجبات.

نطرح السؤال على المشاركين:

ما هي حقوقكم كأبناء شبيبة؟

ما هي واجباتكم كأبناء شبيبة؟

(نشدد على جوانب الحياة المختلفة: العائلة، وحدة ترقية الشبيبة، في الحيّ، في المدينة، مع الرّملاء)

نوضّح: 1. هل توجد حالة لخرق حقوقكم؟ حالة استغلال؟ متى؟ لماذا حصل هذا برأيكم؟

ماذا تفعلون عند حدوث أمر كهذا؟ إلى من تتوجّهون طلبًا للمساعدة؟

2. هل أنتم ملتزمون بواجباتكم؟ متى لا يكون الأمر كذلك؟



### القسم (ب) - قانون تشغيل الشَّبيبة (35 دقيقة)

نعرض أمام المشاركين بنودَ قانون تشغيل الشَّبيبة ونشرح مفهوم كلِّ بند. (الملحق (أ))  
نقسم المجموعة إلى مجموعاتٍ فرعيَّة، تحصلُ كلُّ واحدة على ورقة لحالات معيَّنة، ويُطلب من أعضاء المجموعة تسجيل أيِّ البنود تمَّ خرقها، وما الذي يمكنُ القيامُ به أمام المشغَّلين إزاء ذلك. (الملحق (ب))  
تمثِّل كلُّ مجموعة فرعيَّة الحالة أمام الجميع.

### القسم (ج) - نتصرَّف ضدَّ الاستغلال (20 دقيقة)

نعرِّف المشاركين على المنظَّمات المختلفة التي تعمل لحفظ حقوق الشَّبيبة في حالات الاستغلال، ونختبر خدماتها، ونجاحتها، وكيف يمكن التَّوجُّه إليها.

(نضغط على الرِّابط)

المنظَّمة المهنيَّة للشَّبيبة العاملة والمتعلِّمة

كلَّ الحقوق

خدمات التَّشغيل في إسرائيل

ملاحظة: إمكانيَّة أخرى لتمير هذه الوحدة، هي دعوة ممثِّل المنظَّمة المهنيَّة للشَّبيبة العاملة لإعطاء محاضرة بهذا الخُصوص. (تفاصيل في الموقع)



## المُلحق (أ) - قانون الشَّبيبة العاملة

تشغيل الشَّبيبة مُتَّبِت في قانون- قانون تشغيل الشَّبيبة- 1953. ننصَحُ بمراجعة القانون قبل الشُّروع بالبحث عن عمل. قانون تشغيل الشَّبيبة هو قانون حماية، هدفُه تأمين حقوقكم كأبناء شبيبة، إلى جانب العيش بكرامة. يضع هذا القانون في مركزه أبناء الشَّبيبة، ويحدِّد تعليمات واضحة بشأن ساعات العمل، وساعات الاستراحة، وتعليمات الأمن والسَّلامة، وتعلُّمكم وأمنكم.

### 1. جيل التَّشغيل

خلال العطلة الصَّيفيَّة، يُمنع تشغيل من هو دون سن الـ14. الشَّباب الذين بلغوا سنَّ الـ14 ولم يبلغوا بعد الـ15 سنة يشتغلون أعمالاً خفيفة، غير مؤذية لصحتهم ونموهم. خلال السنَّة الدَّراسيَّة، يُسمَحُ بتشغيل الشَّبيبة من سن 15 وما فوق، بشرط عدم سريان قانون التَّعليم الإلزامي عليهم.

### 2. بطاقة عمل

تعمل وزارة الاقتصاد على سنِّ قانون لإبطال بطاقة العمل لأبناء الشَّبيبة، وحتى إنهاء مشروع القانون، تُستبدل بطاقة العمل بتصديق طبي وصورة عن الهوية للعامل أو لوالديه، أمام مراقبي وزارة الاقتصاد. يجب إيداع التَّصديق الطبي وصورة عن الهوية لدى المشغَّل. التَّصديق الطبي: من الطَّبيب العامِّ ويُشكَّل شرطاً لتشغيل الشَّباب. في أعمالٍ معيَّنة، يتوجَّب إصدار تصديق خاص من طبيب تشغيل كشرط لتشغيله.

### 3. ساعات العمل

بالإمكان تشغيل أبناء الشَّبيبة حتى 8 ساعات في اليوم، وبشرط ألاَّ يتعدَّى الـ40 ساعة أسبوعيًّا. الشَّباب في سنِّ 16 سنة وما فوق، يُمكن تشغيلهم حتى 9 ساعات، بحيث إنَّ أسبوع العمل لا يتعدَّى الـ40 ساعة أسبوعيًّا. هذا شرط لا ينطبق على أبناء الشَّبيبة العاملين، والذين حدِّدت لهم شروط ممَّيزة، بحسب الاتِّفاقيَّات الجماعيَّة، كذلك للعَمَّال بإعاقات جسميَّة معيَّنة، أو نفسيَّة، أو عقليَّة، والذين يعملون في مصانع محميَّة (مصانع مدعومة من قِبَل وزارة الماليَّة في الدَّولة) - التَّشغيل لساعاتٍ إضافيَّة غير وارد.

لا يُسمَحُ بتشغيل الشَّبيبة في عطلة نهاية الأسبوع. لليهود العطلة يوم السَّبْت، وأبناء الأديان المختلفة الأخرى بإمكانهم الاختيار بين يومي الجمعة أو الأحد. (هذا المنع قاطع، ولا يمكن الاستئذان في ذلك).

### 4. الاستراحات

بعد عملٍ متواصل لـ6 ساعات، من الواجب إعطاء استراحة 45 دقيقة للرَّاحة ولتناول وجبة الطَّعام، منها على الأقل نصف ساعة متواصلة. الاستراحة على حساب العامل، وللمشغَّل الحقُّ في خصم هذا الوقت من الرَّاتب. من المهمَّ ترتيب ذلك مع المشغَّل منعا لحدوث سوء فهم.

## 5. المناوبات الليلية

يحدّد القانون منع تشغيل أبناء الشبيبة دون سن الـ 16 سنة، بين الثامنة مساءً وحتى الثامنة صباحاً. بين الساعات العاشرة ليلاً والسادسة صباحاً، لا يُسمح بتشغيل أبناء الشبيبة من سن 16 سنة وحتى سن 18 سنة، إلا بتصريح خاص، وفي ظروف معيّنة، بحيث لا تتعدى الساعة الحادية عشرة ليلاً. لطلب الحصول على تصاريح عمل لساعات الليل - يُرجى التوجّه هاتفياً لوزارة الاقتصاد على الرقم: 03-7347440.

## 6. تسجيل ساعات العمل

من واجب المشغل إجراء تسجيل دقيق لساعات عمل الشبيبة. إذا لم يتم ذلك بوسائلٍ تكنولوجية، فيجب تصديق هذه الساعات في نهاية كل يوم عمل بتوقيع من المشغل والعمال. ننصح بتشجيع الشبيبة العاملة بإجراء تسجيل منفصلٍ لأيام وساعات العمل. أيتها الشبيبة: لا تعتمدوا على المشغل في هذا الأمر، بل اشترتوا أجددة بسيطة وسجلوا فيها كل يوم وكل ساعة - ساعة البداية وساعة الإنهاء ومدّة الاستراحة. إذا كان مشغلكم صادقاً وأميناً، فسوف لكم وبكل سرور على تسجيلكم.

## 7. أجر الحد الأدنى للشبيبة العاملة

حتى إذا رغب أبناء الشبيبة في العمل مقابل راتبٍ منخفض نسبياً، فعلى المشغل دفع أجرٍ يحدّ أدنى مقابل وظيفة كاملة (حتى 40 ساعة أسبوعياً أو 173 ساعة شهرياً). يُحسب أجر الحد الأدنى بشكلٍ نسبيٍّ لنسبة الوظيفة.

## أجر الحد الأدنى للشبيبة، ابتداءً من نيسان 2015

الجيل	الراتب الشهري (حتى 40 ساعة عمل)	أجر ساعة عمل
حتى جيل 16	3,255.00 ₪	18.82 ₪
حتى جيل 17	3,487.50 ₪	20.16 ₪
حتى جيل 18	3,859.50 ₪	22.31 ₪
متمرّن (وفقاً لتعريفه قانونياً)	2,790.00 ₪	16.13 ₪
بالغ (حتى 43 ساعة أسبوعية)	4,650.00 ₪	25.00 ₪

## 8. السفر إلى مكان العمل

على المشغل دفع تكاليف السفر من مكان السكن وحتى مكان العمل ذهاباً وإياباً، بحيث لا يتعدى المبلغ 26,4 شاقلاً لكل يوم عمل. على المشغل إرجاع المبلغ بحدّه الأدنى لأبناء الشبيبة حتى يصلوا أماكن عملهم. على المشغل التأكّد من أنّ للشبيبة وسائل مضمونة لوصولهم بسلام إلى بيوتهم.

## 9. لا يوجد ما يُسمى "فترة تجربة" أو "فترة تعلم"

كلّ ساعات عمل الشبيبة، تستوجب دفعها بالكامل من قبل المشغل، بما فيها فترة تعلم أو تجربة.

## 10. يجب الدَّفْع لقاء الأيَّام التَّحضيرية وجلسات العمل

الأيَّام التَّحضيرية وجلسات العمل، هي جزء لا يتجزأ من العمل؛ بحيث يُدْفَع مقابل كلِّ ساعة تحضيرية، أو جلسة، أو محاضرة، وكذلك الاستكمالات التَّحضيرية للمُحَيِّمَات الصِّفِيَّة.

11. غير مسموح خصم ضرائب- إذا كنتم في سنِّ أقلِّ من 18، فتأكَّدوا من عدم خصم ضريبة تأمين وطنيِّ. فهذا من واجب المشغَّل.

ضريبة التَّأمين الصَّحِّي: الشَّاب العامل لا يدفع ضريبة التَّأمين الصَّحِّي. مواطنو دولة إسرائيل دون سن الـ18 مُؤمَّنون - بشكلٍ تلقائيِّ - تأمينًا صحِّيًّا دون مقابل.

## 12. غرامات وعُقوبات

يُمنَع فرضُ غرامات أو عقوبات، ولا يُسمح بأيِّ خصمٍ من الرَّاتب، بسبب "غرامة" أو "أضرار" وما شابه ذلك، مادام القانون لا يسمح بذلك. (حتَّى وإن كسرتم كأسًا أو صحفًا بغير قصدٍ...)

## 13. قانون إعلام العامل

الهدف من قانون إعلام العامل، هو توضيح إطار عمله وحقوقه وواجباته. من الواجب تسليم العامل الذي يعمل 30 يومًا على الأقلِّ نموذجًا فيه التفاصيل التالية: هويَّة المشغَّل والعامل، وتاريخ بداية العمل، وفترة التَّشغيل، وتفاصيل العمل، وتفاصيل المسؤول المباشر عن العامل، وأجر العامل لكلِّ ساعة عمل، ومُدَّة ساعات العمل اليومية، وكذلك أيَّة معلومات أخرى من شأنها أن تُوضَّح للعامل ما هو المطلوب، وما هو المتوقَّع منه خلال فترة تشغيله.

## 14. في خدمتكم

إدارة التَّنظيم والتَّطبيق في وزارة الاقتصاد في خدمتكم، لكلِّ سُؤال أو استيضاح بشأن تشغيل الشَّبيبة:

لواء تل أبيب والمركز: هاتف 03-7347172 فاكس 03-6828677 Achifa-

m@moital.gov.il

لواء القدس: هاتف 02-6662046 فاكس 02-6240471 Achifa-

j@moital.gov.il

لواء حيفا والشَّمال: هاتف 04-8613860 فاكس 04-8613906 Achifa-

tz@moital.gov.il

لواء الجنوب: هاتف 08-6264050 فاكس 08-6264055 Achifa-

d@moital.gov.il

مجيب صوتيِّ للشكاوى: 008-354-3541



## المُلحق (ب) - حالات لحقوق الشَّيبة العاملة

### الحالة الأولى:

أنت تعمل في وظيفة بمناوبات أسبوعية ثابتة. في الأسبوع الأخير، أخبرك مدير عملك أنك لن تتمكن من ترك مناوبتك في الوقت المحدد، وبسبب كثرة الزبائن عليك البقاء ساعة إضافية. أنت تعرف أن عاملين آخرين يعانون من المشكلة نفسها. وعدت في الأمس لقاء زملائك، واللقاء قد أُعِيَ مرتين بسبب العمل الإضافي، إلا أن المدير وتامًا قبل خروجك، يطلب منك البقاء ساعة إضافية أخرى. عندما قررت الإجابة بالنفي، قال لك إذا لم تبقى ساعة إضافية، فلن يدفع لك أجر المناوبة الكاملة.

هل تمَّ خرق قانون تشغيل الشَّيبة؟

إذا تمَّ الخرق - فما الذي يُمكنُ فعله؟

### الحالة الثانية:

أنت تعمل في محلّ بيتزا لأكثر من شهر، وتنتظر بفارغ الصبر راتبك الشهري الأول. في كلِّ مرّة تسأل مدير المحلّ عن الراتب، يكون ادّعاؤه أنَّ التُّقود غير متوفّرة حاليًا، لكن عندما تتوفّر التُّقود سيدفع لك.

هل تمَّ خرق قانون تشغيل الشَّيبة؟

إذا تمَّ الخرق - فما الذي يُمكنُ فعله؟

### الحالة الثالثة:

لقد تمّ قبولك كنادلٍ في أحد الفنادق. مدير قسم الطعام والمشروبات في الفندق، أخبرك أنّ أوّل أسبوعين هما فترة تدريب، لذلك فلن تتلقّى أجرًا لقاءهما بادّعاء أنّ الغالبية لا يصمّدون حتّى يومين.

هل تمّ خرق قانون تشغيل الشّبيبة؟

---

إذا تمّ الخرق – فما الذي يمكنُ فعله؟

---

### الحالة الرابعة:

أنت تعمل في صالون للحلاقة كمساعدٍ للحلاق. أخبرك صاحب الصّالون أنّ أجرك هو الإكراميات من الرّبائن فقط.

هل تمّ خرق قانون تشغيل الشّبيبة؟

---

إذا تمّ الخرق – فما الذي يمكنُ فعله؟

---

### الحالة الخامسة:

أنت تعمل في قاعة مناسبات. بدأت المناسبة في وقت متأخّر أكثر من المتوقّع، ولذلك أخبرك مسؤول المناوبة أنّ عملك سينتهي السّاعة الواحدة بعد منتصف اللّيل؛ لكن لا تقلقْ فالسّفرة مؤمّن.

هل تمّ خرق قانون تشغيل الشّبيبة؟

---

إذا تمّ الخرق – فما الذي يمكنُ فعله؟

---

## اللقاء الثاني عشر: حلُّ صراعاتٍ داخلِ العمل

الصِّراعاتُ هي جزءٌ لا يتجزأٌ من حياتنا. تحدث في أقرب الأماكن إلينا، سواءً أكانت داخل العائلة أم في البيت، أم بين الأصدقاء، أم في مكان العمل.

مصدر الصِّراعات واسع ومرتبطة بالتنوع بين أفراد بني البشر، سواءً أكان في التوجُّه أم في الآراء، أم في السلوك وطبيعة الفرد. تشمل مركباتٍ شخصية وبين شخصية.

الشباب في ضائقة ومنعزلون، ومُشبعون بالصِّراعات. غالبية الصِّراعات مصدرها مواجهتهم لمبادئ وقوانين الإطار الموجودين فيه، وقدرتهم أو عدمها على تقبل السُّلطة من الأشخاص البالغين الموجودين في محيطهم، سواءً أكانوا معلِّمين أم أولياء أمور.

كذلك لمكان العمل يُوجد إطار بقوانين واضحة، وأحياناً صارمة. كذلك المدير أو المديرية في مكان العمل هم أشخاص لديهم السُّلطة، ويجب أن نعرف كيف نواجههم عند حدوث صراع.

فُصل العديد من أبناء الشَّبية عن أماكن عملهم بسبب سلوكٍ غير مُلائم، مصدره غياب وسائل المواجهة مع السُّلطة ومع الصِّراع. إنَّ تعلُّم وسائل التَّواصل بين الشَّخصي السليم والجيد في مكان العمل هو مهارةٌ أساسية في عالمنا هذا.

الأهداف:

1. إختبار الصِّراعات التي يمكن أن تتطوَّر في مكان العمل.
2. إعطاء فرصة لمشاركة صراعات الشَّبية في أماكن عملهم.
3. ممارسة وسائل لمواجهة الصِّراعات في أماكن العمل.

مجرى اللقاء:

القسم (أ) - التنازل أو عدم التنازل (25 دقيقة)

نوزع على كلٍّ مشترك 3 بطاقات كتب عليها: تنازل/رفض/تسوية (الملحق (أ))

نقرأ قائمة الجُمَل (الملحق (ب))، وبعد كلِّ جملة نطلب التصويت - تنازل/رفض/تسوية وشرح الاختيار.

نطرح السؤال: على ماذا تتخاصم الناس؟ على ماذا تختلف؟

على ماذا تتخاصمون؟ تختلفون؟ لماذا؟

متى تتنازلون؟ ترفضون؟ تتوصلون لتسوية؟

ما هو سعر الخدمات والنزاعات؟

القسم (ب) - قصص من أماكن العمل (25 دقيقة)

نطلب من المشتركين إخبار قصة على خصام/نزاع/صراع حصل معه في مكان العمل - كيف تطوّر؟ مع من؟ كيف انتهى؟ هل خلّف وراءه ثمن؟  
نسأل بقيّة المجموعة - ما هي أسباب الصّراع، وما الذي أدّى إلى تطوّر هذه الأسباب؟

القسم (ج) - قصة مُعادة (25 دقيقة)

نختار إحدى القصص التي وردت في القسم (ب)، نطلب من المشاركين تمثيلها.  
في المرّة الأولى - تمثيل الحالة تمامًا كما كانت.  
نتوقّف - نطلب من كلّ مشترك في تمثيل الآلة أن يعبر عن أحاسيسه في أعقاب النزاع.  
نسأل المجموعة - هل كان من الممكن التصرف بشكلٍ آخر؟ كيف؟  
في المرّة الثّانية - نطلب تمثيل الحالة مرّةً أُخرى، وهذه المرّة مع طريقة لحلّ الصّراع.  
(بالإمكان إعادة المشهد كلّ مرّة بقصّة جديدة)  
في النّهاية نطرح السّؤال - ماذا تعلّمتم عن حلّ الصّراعات/النّزاعات من هذه الممارسات؟  
هل تعرفون طرائق أُخرى؟



التَّائِزُ

الرُّفُضُ

النَّسْوِيَّةُ

## المَلْحَق (ب) - جُمَل

- أنا وأخي الصَّغِير نتشاجر دائِمًا بسببِ جهازِ التَّحَكُّم عن بُعْدِ الخاصِّ بالتِّلْفِزيون.
- عُدْتُ مِنَ التَّعْلِيم مُرَهَّقًا، وَطَلَبْتُ أُمِّي أَنْ أُرَافِقَهَا إِلَى المَشْتَرِيَات فِي البَقَالَة.
- اكْتَشَفْتُ أَنَّ صَدِيقِي قَدْ سَرَقَ هَاتِفِي الجَوَّال. هُو يَنْكِرُ ذَلِكَ.
- طَلَبَ وَالِدَاي مَنِّي البَقَاءَ فِي البَيْتِ مَسَاءَ الجُمُعَة، لَكِنِّي مَدْعُوٌّ إِلَى حَفْلَةٍ عِنْدَ صَدِيقِي.
- قَرَّرَتِ المَعْلَمَة أَنَّي أَنَا مَنْ أزعجُ أَثناءَ الحِصَّةِ، فَطَلَبَتْ مِنِّي مَغَادِرَةَ الصَّفِّ.
- رَئِيسِي فِي العَمَل يَرِفُضُ تَحْرِيرِي لِلتَّعْلِيم.
- صَدِيقَتِي خَاصَمَتْنِي لِأَنَّهَا رَأَتْنِي أَتَحَدَّثُ مَعَ فَتَاةٍ أُخْرَى.

## اللِّقَاءُ الثَّلَاثُ عَشَرَ: خَلْقُ الْعَلَاقَاتِ

Networking، وبالعربيَّة "خَلْقُ الْعَلَاقَاتِ" هي مهارة في غاية الأهميَّة في عالم العمل. في الماضي، عندما كانت دولةٌ ما ترغب في إرساءِ علاقات دبلوماسيةٍ أو تجاريَّةٍ مع دولةٍ أُخرى، كان الملوك يُصاهرون بعضهم بعضاً من أجل توطيد العلاقة. اليوم وبكبسة زرٍّ واحدة، تمكَّن من خلق علاقات وصدقات ونتابع أخبار من نُصادقُهُم وأحوالهم وأعمالهم أوَّلاً بأوَّل، ونسألهم إذا كان بإمكانهم مساعدتنا في إيجاد عملٍ. يدور الحديث في هذا اللِّقَاءِ حول التَّعرُّف على أساليب وأصناف العلاقات، بالأساس شبكة العلاقات وكيفيَّة إيجادها.

الأهداف:

1. أن يتعرَّف المشاركون على مصطلح (Networking) وأهميَّته في سوق العمل.
2. أن يتعرَّف المشاركون على أنواع متعدِّدة من العلاقات.
3. أن يمارس المشاركون عمليَّة البحث عن عمل، عن طريق شبكات التَّواصل الاجتماعيَّة.

مجرى اللِّقَاءِ:

### المرحلة (أ) - شبكة العنكبوت (20 دقيقة)

نطلب من كلِّ مشترك كتابة أيِّ شيءٍ بحاجة له على بطاقة صغيرة (غرض ما، خدمة معيَّنة، عمل، معلومة، ...). نطلب منهم الوقوف بشكلٍ دائريٍّ. نأخذُ لُقَّة خيطان صوفيَّة، ونسأل من منكم يرغب في عرض شيءٍ ما هم بحاجةٍ إليه. المشاركون الأوائل يُمسكون الخيطان.

نسأل بقيَّة المشاركين من يستطيع مساعدته وكيف، فنمرِّر له استمراريَّة الخيط (كلُّ من يستقبل الخيط لا يتركه). بعد سماع إجابة المشترك الثَّاني، نقول ما هو الشَّيء الذي نحتاجه، وهلمَّ جرَّاً. (المفروض أن تتكوَّن بين المشاركين شبكة عنكبوت - كتمثيل لشبكة علاقات).

### المرحلة (ب) - أصناف العلاقات (15 دقيقة)

1. نسأل: ما هي أنواع العلاقات التي تعرفونها؟

(عائليَّة، صدقات، جيران، مجموعات اجتماعيَّة، تجاريَّة، تعليميَّة)

أيُّ منها تُعتبِر علاقات متينة وقويَّة، وأيُّها ضعيفة؟

(قويَّة = قرابة عاطفيَّة. بالإمكان التَّواصل مباشرة - العائليَّة، الصَّدقات، المعارف)

(ضعيفة = القرابة العاطفيَّة ضعيفة - بحاجة لحلقة وصل)

لمن يمكننا التّوجّه إليه بسهولة، ولِمَن يكون التّوجّه إليه أكثر صعوبة؟ لماذا؟  
من بإمكانه تعجيل أُمورنا في إيجاد عمل؟

3. نعتي شرحًا عن أنواع العلاقات (الملحق (أ))

المرحلة (ج) - شبكات التّواصل الاجتماعيّة (25 دقيقة)

نجري تعارفًا ومقارنة مع شبكات التّواصل الاجتماعيّة.

نقسم المجموعة إلى أزواج. يختار كلُّ زوج شبكة اجتماعيّة واحدة (فيسبوك، لينكدين، تويتر، إنستغرام)، ويحلّل مركّبات الشبكة بحسب ورقة عمل (الملحق (ب))



المرحلة (ج) - خريطة علاقاتي (20 دقيقة)

يخطّط المشاركون خريطة علاقاتهم الشخصيّة (الملحق (ج))، ويختبرون من من زملائهم الموجودين على الخريطة بإمكانه تقديم المساعدة له بترقية طموحهم التّشغيلي.



## المُلحَق (أ) - أنواع العلاقات

بالإمكان التعلُّم المزيد عن أنواع العلاقات من خلال الرُّوابط التَّالية-

ظاهرة العالم الصَّغير (ويكيبيديا)

سِتُّ درجاتٍ مِنَ التَّباعُد (ويكيبيديا)

الفيَسبوك يُعلن: العالم أصغر ممَّا تصوَّرتُم- مقال في جريدة (هآرتس)

الواسطة (المحابة) شيءٌ سيِّئٌ إذا لم تتوفَّر لديك - YNET

المحسوبيَّة (المحابة) - ويكيبيديا

علاقات عموديَّة، علاقات أفقيَّة (نقلًا عن مقدِّمة برنامج شبكات)

نميِّزُ نوعينٍ من شبكات التَّواصل الاجتماعيِّ: علاقات أفقيَّة - وتشملُ أشخاصًا من دوائر الحياة القريبة لنا، يميِّزها التَّواصل المباشر ذو الطَّبيعة العاطفيَّة، والعلاقات العموديَّة، وتشملُ علاقاتٍ تنجح في الجسُر بين أشخاص من دوائر اجتماعيَّة بعيدة. العلاقات العموديَّة أوسع وتكون بين أشخاص من مراكز مختلفة، عن طريقهم يمكنُ تطوير مجال واسعٍ مِنَ الفرص وعلاقاتٍ أُخرى.

منذ بداية السَّبعينيات، يكرِّزُ الباحثون أنَّ العلاقات العموديَّة، الَّتِي تشملُ علاقات قصيرة أو طويلة، ضعيفةٌ مِنَ النَّاحية العاطفيَّة، ويميِّزها تواصلٌ مصطنع لا يخلو مِنَ النَّفاق، وهي الشَّبكات الَّتِي تدعم خلق فرص في سوق العمل. داخل العلاقات العموديَّة - الَّتِي تُشكِّلُ جُسورًا - هناك العلاقات الأفقيَّة ذاتُ التُّكافؤ النَّسبيِّ في المركز، إلَّا أنَّ العلاقات الأهمَّ هي تلك العلاقات الَّتِي تربط بين أفراد ينتمون لمراكز ملفتة للنَّظر، من مستويات سلطويَّة مميِّزة.

## المُلحَق (ب) - ورقة تحليل لشبكة تواصل اجتماعي

إسم الشبكة الاجتماعية التي تمَّ اختيارها: \_\_\_\_\_

ما هي أهداف الشبكة التي تمَّ اختيارها؟ (اجتماعية، تجارية، إعلانية، مجموعة علمية، ...)

ما هو عدد الأشخاص المنتمين لهذه الشبكة؟ \_\_\_\_\_

ما هي أفضليات الشبكة الاجتماعية؟ \_\_\_\_\_

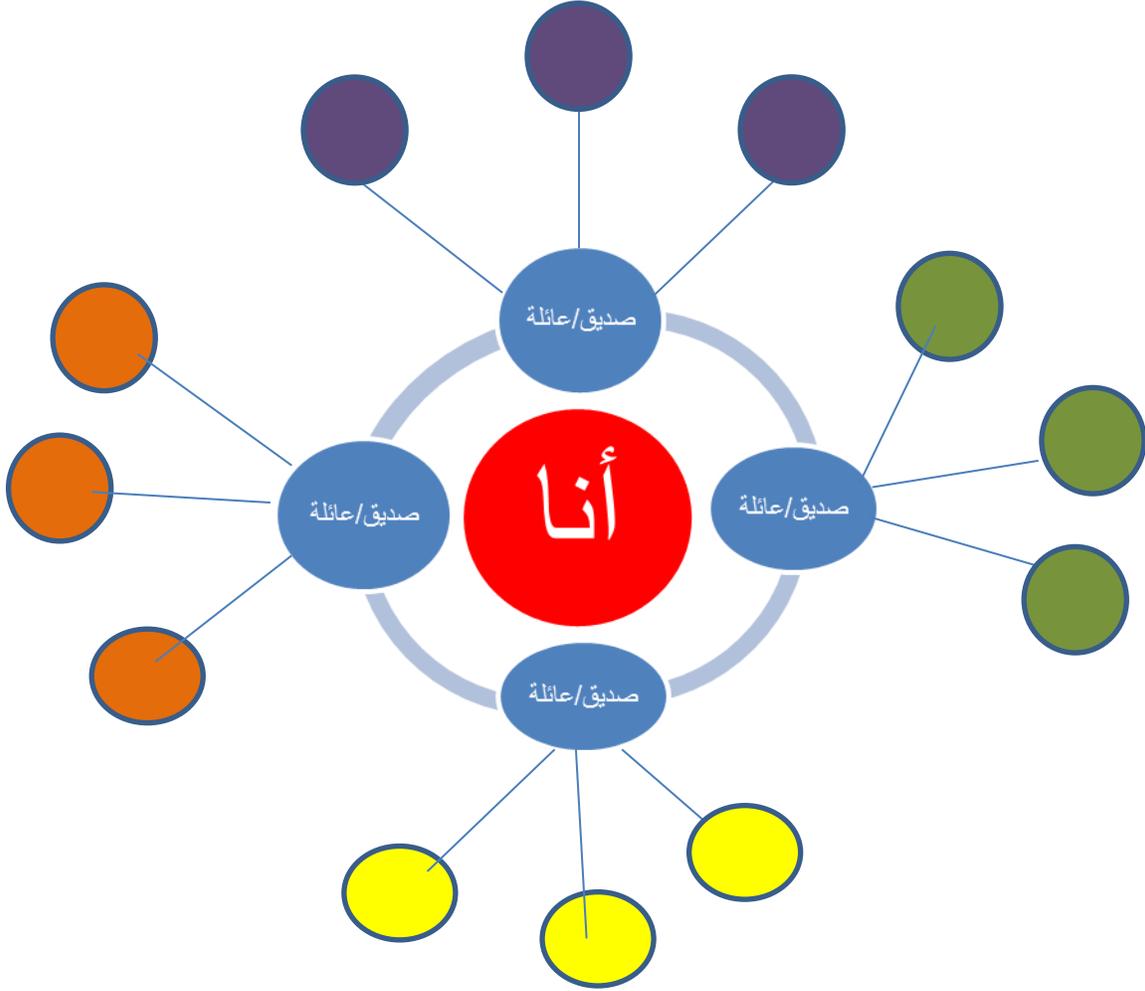
ما هي سيئات (نواقص) الشبكة الاجتماعية؟ \_\_\_\_\_

هل تُرقي الشبكة الاجتماعية عملاً/وظيفةً وكيف؟ \_\_\_\_\_





## المُلحَق (ج) - خريطة علاقاتي



1. أكملوا خريطة العلاقات الشخصية الخاصة بكم. بالإمكان إضافة علاقات أخرى (دوائر).
2. فكروا في طموحكم التشغيلي، الذي تريدون نقله إلى الأمام، أو على العكس، مكان عمل ترغبون في الانخراط فيه.
3. أشيروا إلى خريطة العلاقات: من بين الأشخاص بمقدوره مساعدتكم في الذهاب قُدماً لتحقيق طموحكم أو إيجاد عمَلٍ لكم.
4. فكروا كيف يمكن التَّوجُّه لهذا الشَّخص (بالمهاتف، بالبريد الإلكتروني، بواسطة شخص وسيط، عن طريق شبكة التَّواصل الاجتماعي، ...)

## اللقاء الرابع عشر: جولة في محيط مكان العمل

الهدف من هذا اللقاء هو التعرف على بيئات العمل المختلفة من خلال لقاء عمالات يعملن في مهن في مجالات مختلفة.

الغاية من الجولة هي إتاحة الفرصة للفتيات لمشاهدة عمالات عن قريب، ومتطلبات أماكن العمل، وكيفية اختيار المهنة؟ ماذا تعلموا وكيف اكتسبوا المهنة، وعلاقات ساعدتهم، وغير ذلك.

### المرحلة (أ) - التحضير للجولة

نخصّص دقائق معدودة قبيل إجراء الجولة لتحديد توقعات، ولتوضيح الأسئلة التي يمكن طرحها على العمالات بهدف التعرف على حياتهن المهنية.

أمثلة لأسئلة: ماذا تعلمت؟ ما هي مهنتك؟ ما هو دورك في العمل؟ ما الذي يثير اهتمامك في العمل؟ ما هي الصعوبات؟ كيف توفقين بين العمل والبيت والعائلة؟ ما هي الأجندة اليومية الخاصة بك؟ من يدعمك في مكان العمل؟ علاقات داعمة في العمل؟

### المرحلة (ب) - الجولة

الإمكانية (1): الوصول إلى مكان العمل (شركة كبيرة)، وفيه نقابل عمالاً من وظائف مختلفة.  
الإمكانية (2): التنسيق مع عمال من أماكن مختلفة والتجول بينها.

### المرحلة (ج) - تلخيص الجولة

نسأل المشتركين:

1. ماذا تعلمتم من الجولة: عن بيئة العمل، وعن العلاقات بين الأشخاص؟ الالتزامات والمسؤولية؟ المهن؟ الطريق لاكتساب مهنة؟ شروط العمل؟
2. أي المهن/مكان عمل أثار إعجابكم أكثر؟ لماذا؟

## اللقاء الخامس عشر: تمهيداً لمبادرات تجارية

يقولون: الحاجة أم الاختراع. وفعلاً، فقد جاءت اختراعات عديدة لتسدّ نقصاً موجوداً أو حاجةً مستجدةً. إنَّ تشخيص الحاجة هو الأساس للمبادرات التجارية. أن تكون مبادراً ليس بالشّيء المفهوم ضمناً، فذلك يتطلب شجاعةً، وتحمل مخاطرٍ إلى جانب المسؤولية، والمحفّزات، والدّعم وتحريك الآخرين. ليس كلُّ من قال أو طرح فكرةً جيّدةً هو مبادر! شبابٌ عديدون في وحدات ترقية الشّبيبة، يخلّمون بإقامة مشروع تجاريّ خاصّ بهم، لكنّ حالاتٍ عديدةً ينقصها فهم معنى إقامة مشروع كهذا وإدراكه، إلى جانب نقصٍ في الأدوات لإقامته. إنّ التّعلّم عن ماهيّة المبادرات لمشاريع تجارية، يمكن أن يكون بداية لفهم مدى جدارة إنشاء مشروع تجاريّ خاصّ بك.

الأهداف:

1. التّعريف على مصطلح "مبادرات لمشاريع تجارية".
2. إختبار الصّفات المطلوب وجودها لدى المبادر.
3. إختبار صفات المبادر مقارنة مع الصّفات الشّخصيّة للمشاركين.

### المرحلة (أ) - كيف اخترعت الأشياء في العالم؟

نقرأ على مسامع المشاركين قصّة اختراع أشياء مختلفة (الملحق (أ))  
نساءً:

- على ضوء القصص: ما هي الأهداف التي لأجلها اخترعت الأشياء؟ ما هي الحاجة التي يليها الاختراع؟
- من هم المخترعون؟ وما الذي يميّزهم؟
- ما العلاقة بين الاختراع وبين المبادرة لمشروع تجاريّ؟

### المرحلة (ب) - صفات المبادر (20 دقيقة)

نرسم على اللّوح هيئةً لشخص، ونطرح السّؤال:  
ما هي الصّفات المطلوب وجودها لدى المبادر؟

(الإبداع، المبادرة، الإيمان، معرفة مهنيّة في المجال، معرفة في الإدارة الماليّة، القدرة على تشخيص الفرص التجاريّة، القدرة على نشر ذاته، المثابرة، الصّمود أمام الضّغوطات، ...).  
نكتب جميع الصّفات على اللّوح.

نطلب من كلِّ مشتركٍ أن يُدرِّجَ نفسه على سُلَّم 1-10: كم في اعتقادِهِ لديه من هذه الصِّفات.

نَسألُ:

- برأيكم، ما هي الأهمُّ للإنسان المبادر؟ لماذا؟
- هل إنشاء مشروع عمل ملائم لكلِّ شخص؟
- كيف نكتسب صفات المبادر؟
- ما هي الصِّفات الموجودة لديّ، والتي يُمكنُ أن تكون مُمهِّدة لمبادرات؟ فيمَ أحتاج المساعدة؟

القسم (ج) - أنواع مختلفة من المبادرات لمشاريع تجارية (35 دقيقة)

نعرض أمام المشتركين الأفلام القصيرة التالية:

1. Nailit مبادرة تجارية اجتماعية لمجموعة نيشر - بيتاح تكفا
2. مسابقة مبادر السنة - جمعية (يوني ستريم)
3. مبادرات تجارية - جليل - سوفت
4. حانوت على عجلة

نَسألُ:

- ما هي الحاجات التي تلبّيها كلُّ مبادرة؟
- ما أهميّة تلبية الحاجات للمجموعات السُّكَّانية في البيئة؟
- ما هي أهداف المشروع؟ هل هو تجاريٌّ فقط؟ أم اجتماعيٌّ أيضًا؟



## المُلحَق (أ) - كيف اخترعت الأشياء؟

### 1. إختراع الحاسوب

الحاسوب موجودٌ اليوم في كلِّ مكان. فهو يخدمنا بكلِّ إخلاص داخل البيت، وفي المكتب وفي الطَّرِيق أيضًا (إذا كان حاسوبًا نَقَّالًا). نجد اليوم حتَّى هواتف خلويَّة تحتوي على ميزات الحاسوب في داخلها. الفرق بين الحاسوب والأجهزة الكهربائيَّة الأخرى، هو أنَّ للأجهزة عامَّة استعمالًا واحدًا فقط، بينما للحاسوب هناك استعمالاتٌ عدَّة: تصفُّح الإنترنت، والألعاب وكتابة الوثائق، ومعالجة معطيات مصرفيَّة، وتخطيط بنايات ومنظومات مراقبة للسُّفن؛ كلُّ شيءٍ يعتمد على نوعيَّة البرنامج المثبَّت فيه.

منذ منتصف القرن 19، اهتمَّ تشارلز باييج، بريطانيُّ الجنسيَّة، عالم رياضيات، الملقَّب بأبي الحاسوب العصريِّ، باختراع آلاتٍ حسابيَّة مختلفة. منذ ذلك الحين، تطوَّر الحاسوب في عددٍ من الدُّول بشكلٍ متزامن. حصلتِ الانطلاقة الكبرى خلال الحرب العالميَّة الثانيَّة. تطوَّرت الحواسيب الأوَّليَّة بشكلٍ منفصل وبالتَّوازي: في ألمانيا، وإنكلترا، والولايات المتَّحدة. الحاسوب الأوَّل الَّذي كان بالإمكان برمجته لتنفيذ عمليَّات معيَّنة كان: "Z1" الَّذي طُوِّر في ألمانيا سنة 1938 على يد كونارد زوس. طُوِّر زوس حاسوبه في غرفة الجلوس في بيت والديِّه. ذاكرة هذا الحاسوب كانت قليلة، وبدون شاشة ولوحة مفاتيح. لم يعمل هذا الحاسوب بشكلٍ مثير للإعجاب. بالرَّغم من ذلك، لم ييأس زوس واستمرَّ في محاولاته لتطوير حاسوبين آخرين أسماهما: "Z2" و "Z3". الحاسوب الأخير كان حاسوبًا أكثر تطوُّرًا، بحيث تمكَّن من تحميل برامج بسيطة بشكلٍ ذاتيٍّ، وبدأ تشغيله سنة 1941.

في الفترة نفسها، عملت في إنكلترا مجموعة ترأَّسها العالم آلن تيورينغ، طوَّرت برامج وأساليب حسابيَّة. في زمن الحرب، استُخدمت هذه البرامج ل فكِّ رموز جهاز الشيفرة الألمانيِّ - وقد سُمِّيَ آنذاك "أنيجما". من الحواسيب المشهورة، حاسوب إنياك (ENIAC) الَّذي طُوِّرَ خبراءٌ من جامعة بنسلفانيا - في الولايات المتَّحدة - 1946. كان الأقوى من جميع سابقاته، لكنَّ وزنه ما زال هائلًا: 30 طنًّا وحجمه في حجم البيت.

### 2. إكتشافُ الإنترنت

ليست شبكة الإنترنت أحد أهمِّ التكنولوجيَّات العالميَّة فقط، بل إنَّها قد جلبت ثورة حقيقيَّة اسمها: "ثورة المعلومات". بواسطة الإنترنت، أصبح بإمكاننا تصفُّح المواقع والاطِّلاع على أمورٍ مثيرة، وتنزيل برامج وألعاب، وإرسال رسائل إلى الأصدقاء، والمشاركة في مناقشات، وغير ذلك. عمليًّا، لقد أنشئت الإنترنت كشبكة اتصالات في الجيش الأمريكيِّ قبل 40 سنة، واستُخدمت لاحقًا لنقل المعلومات العلميَّة بين الجامعات.

لكن في ذلك الحين، لم يكن هناك ربطٌ للإنترنت بالبيوت. انطلاقة الإنترنت لوعي وإدراك الجمهور الواسع حصل في تسعينيات القرن 20، وبشكل كبير بفضل إختراع المتصفِّح وفتح ال World Wide Web (يجمع جميع الملفات التي يمكن الوصول إليها عن طريق الإنترنت)، لاستعمالات تجاريَّة. خلال فترة وجيزة تحوَّل الإنترنت إلى ثورة حقيقيَّة، واليوم عدد

المرتبطين بالشبكة يتجاوز مئات الملايين. إذا كان البحث عن المعلومات في الماضي قد تمَّ بين الكتب والموسوعات، فإننا اليوم نفتح الإنترنت عن طريق الحاسوب، لنجد كمًّا هائلًا من المعلومات في جميع المجالات.

### 3. اكتشاف الآيس-كريم

#### كيف اكتشف قُمع الآيس-كريم بالبسكويت؟

قمع الآيس-كريم المصنوع من البسكويت هو أحد المأكولات المعروفة والمحبوبة عالميًا. لقد صنَّع نتيجة لخطأٍ حسابيٍّ في تقرير كميَّاتٍ لإحدى بسطات بيع الآيس-كريم في سانت لويس في الولايات المتَّحدة.

في المعرض العالميِّ، الذي أُجرِيَ في المدينة سنة 1904 شارك مسوِّفون وعارضون من جميع أنحاء العالم. عندما نفذت كؤوس الآيس-كريم، انتبه البائع إلى أنَّ على بسطةٍ بجانبه تُباع بسكويتات رقيقة فارسيَّة (نسبةً إلى بلاد فارس - إيران اليوم).

صاحب بسطة الآيس-كريم اقتراح على صانع الرِّلاية-البسكويت الرقيق، لَقَّها على شكل قُمع، فيه يستطيع أن يقدم

الآيس-كريم الخاصَّ به... كان النَّجاح آتياً. أصبح قُمع الآيس-كريم جزءاً لا يتجزأ من متعة تناول البوظة في جميع أنحاء العالم.

### 4. اكتشاف "الجينس"

في القرن السَّادس عشر، في الهند، أُنتجت أقمشةٌ شبيهة بقماش الجينس، سُمِّيت "دونغاري"، إلا أنَّ الجينس الحقيقي قد أُنتج في بلدة جنوا الإيطالية، كلباسٍ للبحَّارين. تشويش الاسم - الأزرق من جنوفا-، بحيث تحوَّلت كلمة جنو إلى "جينس".

أنتج القماش الذي منه تُصنَّع بناطيل الجينس في مدينة نيس الفرنسيَّة. الانطلاقة الحقيقيَّة لعالم الأزياء تعود إلى تاجر يهوديِّ الأصل ألمانيِّ، يُدعى (ليفي شتراوس)، الذي بدأ بتسويقه في منتصف القرن الـ19 لعاملي مناجم الذهب في كاليفورنيا،

والذين عانوا من تمزُّق ثيابهم العاديَّة بسبب عملهم الشاق، والجينس كقماشٍ قويٍّ استبدل الأقمشة الخفيفة، وبسرعة أصبح الجينس نجماً ساطعاً في عالم الموضة. بعد عدَّة سنواتٍ، انضمَّ شتراوس إلى خيَّاط مشهور باسم (جيكوب ديفيس)، الذي

اقترح فكرة استخدام أزرار نحاسيَّة لوصل القماش في الأماكن الضَّعيفة لمنعها من التمزُّق. تحوَّلت الجينس إلى قماش يترع على قمة الموضة، ليحصد المبيعات الكبرى أكثر من أيِّ قماشٍ آخر، فالجميع يرغبون في اقتنائه، الكبار والصِّغار على حدِّ سواء.

### 5. اكتشاف جهاز الميكرو-چال

#### كيف تحوَّلت ذوبان الشوكولاتة إلى اكتشاف كبير؟

الباحث بيرسي سنيسر، العامل في شركة لأجهزة الرِّادار، لاحظ أنَّ الشوكولاتة في جيبه تذوب عندما يكون بحكم عمله قريباً من جهاز الميغنترون، لكنَّهُ لم يتفاجأ. قرَّر فحص الموضوع وبدأ بوضع موادَّ أخرى بجانب هذا الجهاز. وضع بذور ذرة

فتحوَّلت إلى بوب-كورن، ووضِع بيضة فانفجرت، ووضِع لحمًا مجمدًا فأصبح طرياً في الحال.

فهم في الحال الإمكانيَّات الهائلة في اكتشافه غير المقصود هذا. ففكر في بناء علب معدنيَّة مغلقة، لا تُخرِّج إشعاعات الميكرو

منها فتسخنَّ الغداء وتطبخه بسرعة. سنة 1945 سجَّل براءة اختراع على استعمال إشعاعات الميكرو للطبخ؛ وبذلك أُعلِنَت ولادة الجهاز الذي نعرفه اليوم باسم (الميكروچال).

## اللقاء السادس عشر: ميدان السوق - تجارة المقايضة

بدأت سوق التجارة العالمية بما يُسمى "تجارة المقايضة". فلاح يمتلك بقره ويريد بيضة لوجبة الإفطار، يتوجّه إلى جاره صاحب الدجاج، ويتبادل معه كأس حليبٍ مقابل بيضة. وعلى وجه السرعة، تطوّر مركز القرية إلى سوقٍ تبادليّ فيها السكّان البضائع بالمقايضة. عندما تعدّر تقايض البضاعة ببضاعة، قيّموا سعرها بقطع نقدية فضية أو ذهبية ولاحقًا بأوراق نقدية، واليوم حتى بنقود وهمية ليس لها أيّ ملمسٍ حقيقيّ.

السوق التجاريّة العالمية هي شيءٌ مرّكب يتطلّب مهاراتٍ عديدة، كالسيطرة ومعرفة جيّدة بالتجارة والشركات التجاريّة، وتنفيذ سريعٍ لعملياتٍ اتخذ القرارات، وإدارة الوقت، وإدارة العمّال، والصّمود أمام الضغوط، وتحمل المجازفات، وغير ذلك.

الوسيلة الفضلى للتعلّم عن هذا العالم، هي ممارسته واختباره:  
الأهداف:

1. فهم مصطلحات أساسية من عالم التجارة.
2. التّعريف على ديناميكية هذا العالم بأسلوب الممارسة.
3. تطوير مهاراتٍ كأخذ القرارات، وإدارة الوقت، والصّمود أمام الضغوط.
4. تطوير مهاراتٍ اجتماعية مثل العمل ضمن طاقم، وتقسيم المهام.

مجرى اللقاء:

### القسم (أ) - بناء شركة تجارية (90 دقيقة)

1. نقسم المجموعة الكبيرة إلى مجموعات صغيرة - مجموعات فرعية (نصح 4-5 أشخاص على الأقل في كل مجموعة).
2. تختار كل مجموعة صغيرة منتجًا أو خدمة ترغب في بيعها:  
منتجات: غطاء لهاتف جوال؛ أساور؛ مستلزمات أزياء؛ معجنات؛ صوّر؛ أقمصّة مُصوّرة؛ ...  
خدمات: دهن لمّاع؛ جدائل للشعر؛ مكياج؛ وشم؛ استشارة في التصميم؛ ...
3. تحصل كل مجموعة على مبلغ متساوٍ من النقود (1000 شاقلي) لشراء موادّ خامّ لإنتاج المنتج أو الخدمة (نقود ألعاب).
4. بإمكان المجموعة شراء المنتجات من "سوبر المنتجات" بإدارة مرشدي البرنامج. (الملحق (أ))  
في حال عدم توفّر المبلغ الكامل، على المجموعة تنفيذ مهامّ لتوفير نقودٍ إضافية. (الملحق (ب))
5. على كلّ مجموعة تحضير منتجاتها وإعدادها لبيعها في ساحة السوق بأسعارٍ تُحدّد مسبقًا.

6. على كل مجموعة إعداد بوستر/شعار لإشهار منتجاتها.

### القسم (ب) - ساحة الشوق (60 دقيقة)

تحصل كل مجموعة على "بسطة" في ساحة الشوق، وتحاول بيع أكبر كمّية ممكنة من منتجاتها/خدماتها. على كل مجموعة شراء ثلاثة منتجات - على الأكثر - من المجموعات الأخرى أو مقايضتها، ما عدا بيع منتجاتها طبعًا.

المجموعة الفائزة هي المجموعة التي تبيع أكبر مبلغ من النقود، وفي حوزتها منتجات من مجموعات أخرى.

### ملاحظات:

1. نلفت النظر إلى أنّ اللقاء أطول من العادي، لذلك ننصح بإجرائه كفعاليّة مُلحّصة في الاستراحة بين القسمين.
2. بالإمكان إشراك تلاميذ آخرين من الوحدة/طاقم الوحدة في ساحة الشوق، بهدف زيادة عدد الزائرين للشوق.
3. هنالك حاجة لميزانيّة من الوحدة.



المُلحَق (أ) - سوبر ماركت المُنْتَجَات

السعر	إسم المُنْتَج	السعر	إسم المُنْتَج
		5 ₪	قارورة غِراءٍ
		5 ₪	10 بالونات
		5 ₪	قارورة أضواءٍ وامضة
		10 ₪	أوراق مُلوَّنة (سول)
		10 ₪	أوراق پْرِيسْتُول
		5 ₪	10 ربطات مَطاطِيَّة
		100 ₪	1 كغم طحين
		100 ₪	1 كغم سُكَّر
		10 ₪	10 منظِّفات غليون
		5 ₪	فرشاة
		10 ₪	قارورة ألوان
		50 ₪	سيلو-تیب
		100 ₪	وعاء بلاستيكيّ
		50 ₪	خيوط للرُّبُط
		150 ₪	معجونة
		150 ₪	طين (حيمار)
		20 ₪	قارورة خرز
		10 ₪	بيضة
		200 ₪	رُبُّ البندورة
		50 ₪	كيس ملح
		50 ₪	كيس فلفل

منتجات يُعاد تصنيعها (تدوير) مختلفة مثل: الفنانيّ، ولقّة ورق المراحيض، والأوراق المُستعملة... بدون

تكلفة

## المُلحَق (ب) - قِيمَةُ المَهَام

1. قلب الشَّرْشَف - تَقِفُ كُلُّ مَجْمُوعَةٍ عَلَى شَرِشَفٍ، عَلَيْهَا قَلْبُهُ دُونَ لَمَسِ العُشْبِ الأَخْضَرِ. (250 شاقلاً)
2. خِيطٌ كَهْرَبَائِيٌّ - مُمَدُّ حَبلاً بَيْنَ شَجَرَتَيْنِ بارتفاع الخصر. تَشكُّلُ المَجْمُوعَةِ سلسلَةً مِنْ خِلالِ مَسكِ الأيَادِي، وَالهِدْفُ هُوَ القَفْزُ عَنِ الحَبْلِ دُونَ لَمَسِهِ وَدُونَ تَحْرِيرِ الأيَادِي. فِي حَالَةِ لَمَسِهِمُ لِلحَبْلِ، يَرْجِعُ كُلُّ أَعْضَاءِ المَجْمُوعَةِ إِلَى الوَرَاءِ. (500 شاقلاً)
3. المَرَبَّعَاتُ - مُمَدُّ حَبلاً بَيْنَ شَجَرَتَيْنِ وَنرْسُمُ شَبَكَةَ مُرَبَّعَاتٍ 33x. الِهْدْفُ هُوَ مَرُورُ أَعْضَاءِ المَجْمُوعَةِ عَنِ طَرِيقِ المَرَبَّعَاتِ بَدُونَ لَمَسِ الحَبْلِ. يَجِبُ المَرُورُ بِحَسَبِ تَرْتِيبِ المَرَبَّعَاتِ وَتَسْلُسُلِهَا. (1000 شاقلاً)
4. مَقاييسُ الأَحْذِيَةِ - إِيجادُ مَقاييسِ أَحْذِيَةِ كُلِّ طاقمِ الوَحْدَةِ. (500 شاقلاً)
5. صَاحِبُ مَشْرُوعِ "مَخْطُوفٍ" - البَحْثُ فِي المَحيْطِ القَرِيبِ عَنِ صَاحِبِ مَشْرُوعِ مُسْتَعِدِّ لِلحَضُورِ مَعَهُمُ لِإِلقاءِ التَّحِيَّةِ. (1000 شاقلاً)

## اللقاء السابع عشر: لو كان لدي مشروع تجاري - خلق رؤيا تجارية

### الفكرة المركزية

إنشاء مشروع تجاري صغير ليس بالشئ المفهوم ضمناً، فهو يتطلب من المبادرين صفات وقدرات كالثقة بالنفس، والمسؤولية، والإيمان، والتفكير الخلاق، والقدرة على التخطيط والإدارة، والمعرفة المالية، والتسويق الشخصي، وغير ذلك.

لكن قبل ذلك، في مقدورنا أن نحلم، وأن نتخيل، وأن نخلق رؤيةً لماهية وطبيعته وطريقه، وكذلك هنالك القدرة على تشخيص الفرص المتاحة.

في هذا اللقاء، سنُتيح فرصة الحلم للمشاركين عن المشروع التجاري الذي يرغبون في إنشائه.

### الأهداف

1. أن يتعرف المشاركون على ماهية المشروع الصغير، وأن يُعطوا أمثلة عمّا يعرفونه من محيطهم.
2. أن يُمارس المشاركون حلم المشروع الذي لطالما رغبوا في تحقيقه، كلُّ واحد بشكلٍ شخصي.
3. يحاول المشاركون تخطيط برامجهم، وطبيعتها، والموارد للمبادرين المبتدئين.

### مجرى اللقاء:

المرحلة (أ) - مشروع (15 دقيقة)

نطرح على المشاركين السؤال:

ما هو المشروع الصغير؟ أيّ المشاريع الصغيرة تعرفون؟ ما الفرق بين مشروع صغير ومشروع كبير؟

### الإجابة

المشروع التجاري المُعفى - هو ذلك المشروع الذي تمَّ إعفاؤه من الدفوعات واسترجاع ضريبة القيمة المضافة.

بداية من سنة 2013 - المشروع التجاري الذي مجمل صفقاته لا تزيد عن 76.993 شاقلاً، بإمكانه أن يتسجّل

كمشروع تجاري مُعفى. في سنة 2014 سيرتفع سقف مبلغ الصفقات المُعفاة حتى 100,000 شاقلاً.

من لا يُسمح له بالتسجّل كصاحب مشروع مُعفى؟

أصحاب المهن الحرة ومقدمو خدمات معينة، كالأطباء، والعلماء النفسانيين، والمعالجين الفيزيائيين (فيزيوترايست)،

والمحامين، ومديري الحسابات، ومُصممي البناء، والتقنيين، والوسطاء، وتجار الأراضي، وتجار السيارات، وأصحاب

مدارس تعليم السّياقة وغيرهم؛ جميعهم لا يُسمح لهم بالتسجّل كأصحاب مشاريع مُعفاة بحسب القانون، فقط

كأصحاب مشاريع مجازة، وهذا لا يتعلّق بكبر صفقاتهم السنوية.

ما الفرق بين صاحب مشروع مُعفى وآخر مُجاز؟

الأمر صحيح فقط بما يتعلق بأمر الضريبة المضافة، ولا فروق أخرى، فكلاهما يدفعان ضريبة الدخل والتأمين الوطني.



### المرحلة (ب) - خلق رؤيا لمشروع تجاري (30 دقيقة)

1. نضع أمام المشاركين نصف بريستول كبير، وغراء، ومقصاً، ومجلاتٍ متنوّعة.
2. نطلب من كلٍّ مشتركٍ بناءً مُلصّقة (كولاج - collage) للمشروع التجاريّ الذي يحلم به.

نقاط للتفكير:

ما هي فكرة المشروع التجاريّ؟

ما هو المجال الذي تُحبُّونه يثيرُ اهتمامكم، وتُتقنونهُ وتعتبرون أنفسكم "خبراء" فيه؟

لأيّ المجالات يوجد زبائن وتوجد حاجة إليه في مكان سُكنناك؟

من هو جمهور الهدف: نساء، رجال، شباب، بالغون، أولاد؟

ما هي الأفضليّة النسبيّة لك: من يأتي للمرّة الأولى، هل سيعود في مرّاتٍ أخرى؟

أين مكان المشروع؟ المُجمّع التجاريّ؟ البيت؟ مكان خاصّ آخر؟

كيف يبدو من الناحية الهندسيّة؟ (من المفضّل رسمه أو استخدام مجلّات...)

يعرض كلُّ مشتركٍ "حلمه/رؤيته" مشروعه التجاريّ. بإمكان المشاركين إعطاء ردود فعلٍ وإضافة أفكار.



### المرحلة (ج) - استطلاع للرأي قصير عن السوق (25 دقيقة)

استطلاع السوق هدفه هو فحص جدارة المبادرة، والزبائن المقترّضين، وسعر المنتج/الخدمة التي ستباع.

نطلب من كلٍّ مشتركٍ أن يفحص النقاط التالية عن الفكرة التي اعتمدها:

1. ما هو عدد المشاريع التجاريّة المشابهة الموجودة في محيطكم أو في المنطقة العامّة؟

2. هل لديكم زبائن بإعداد كبيرة أم القليل منها؟

3. هل يوجد طلب كبير/قليل للمنتج/الخدمة التي يقدّمها المشروع؟

4. هل الفكرة جديدة أم قد قام بها آخرون من قبل؟

5. ما هو مجال الأسعار مقابل الخدمة أو المنتج الذي تودّون تسويقه؟

(ملاحظة: بالإمكان الخروج لجولة مسح للسوق أو استخدام الإنترنت لجمع المعلومات)

## اللقاء الثامن عشر: إشهار مشروع تجاري وتسويقه

الإعلانات أو الدعاية هي أعمال من شأنها ترقية مشاريعنا التجارية. من الممكن أن نُشع مشروعًا رائعًا بفكرته؛ لكن إذا لم يكن هناك نشر وتسويق صحيحان، فلن يصل الزبائن والمستهلكون للمشروع، وقد يتعرض للخسارة والفشل. يتميز النشر والإشهار بأدوات إقناع، وتغيير مواقف، والحث والتذكير بالقدوم والشراء، من خلال استخدام جميع الحواس: الرؤية، والسمع، والذوق، والشم، واللمس. لوسائل الإعلام دور مهم في النشر - الصحافة، والتلفزيون، والراديو، وشبكة الإنترنت.

### الأهداف:

1. التعرف على مميزات الإعلام المختلفة.
2. التعرف على أدوات الإعلام المساهمة في عملية الإشهار.
3. ممارسة بناء نظام إعلامي للمشروع الخاص بي.

### مجرى اللقاء:

#### القسم (أ) - مركبات الإعلان التجاري (25 دقيقة)

نقسم المجموعة إلى مجموعات صغيرة. تختار كل مجموعة إعلانًا تجاريًا واحدًا، وتحلله وفقًا لورقة التعليمات (الملحق أ). تعرض كل مجموعة إعلانها وتحليلها أمام المجموعة الكاملة.

#### نطرح السؤال:

1. لماذا نتعاطى مع الإعلانات؟ ما هو دور الإعلان؟
2. ما هو المهم أن يتضمنه الإعلان/الدعاية؟
3. ما هو الإعلان الجيد؟



#### القسم (ب) - وسائل الإعلان (40 دقيقة)

نطلب من كل مشترك اختيار أحد وسائل الإعلان الموجودة - جريدة، شعار، راديو، لافتة، تلفزيون، إنترنت، رسائل، بطاقات شخصية، ...

على كل مشترك بناء إعلان تجاري لمشروعه الخاص الذي أنشأه في اللقاء السابق، بما فيه شارته المميزة وشعاره. يعرض المشترك عمله أمام المجموعة، وعلى المجموعة إعطاء ردود فعل.

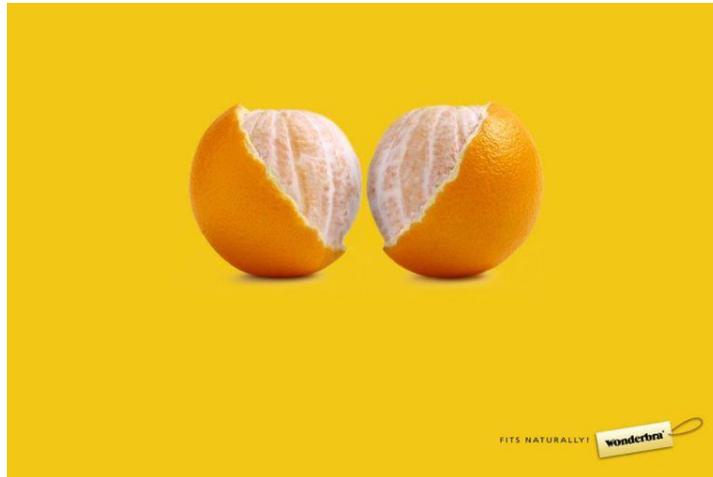
## المُلحَق (أ) - تحليلُ إعلانٍ تجاريّ

أدخُلوا إلى يوتيوب، واضعُطُوا على اسمِ إعلانٍ تجاريّ تعرفونه، وشاهدوا الإعلانَ عدَّةَ مرَّاتٍ.

بعد المشاهدة، أجبوا عن الأسئلة التالية:

1. ما هو المنتج أو الخدمة الذي ينشره الإعلان؟
2. ما هو شعار الإعلان؟
3. ما هو شعار/رمز المنتج؟
- (لوغو - عنصر تخطيطي (رسم)، رسم توضيحي، أو معالجة لنصّ هدَفُهُ أن يرمز ويمثّل عاملاً معيَّناً، أو منظمةً، أو منتجًا، بشكلٍ عامّ).
4. ما هو جمهور الهدف الذي يتوجَّه إليه الإعلان؟
5. ما هي الرِّسالة التي يرغِبُ الإعلان في إيصالها؟
6. هل الإعلان هو شيءٌ واقعيٌّ أم خياليٌّ؟
7. هل الإعلان التجاريُّ مُقنِعٌ؟
8. ما هي وسائل الإقناع المستعملة في الإعلانات التجاريَّة بهدف نشر الرِّسالة - المرئيَّة، أو المسموعة، أو العاطفيَّة؟

خمنوا ما المقصود في الإعلان الظَّاهر في الصُّورة أدناه؟ هل هذا إعلانٌ جيِّدٌ؟  
(إنَّها دعاية لأحد الأفراس المسكَّنة للأوجاع)



## اللقاء التاسع عشر: إعداد حملة مبيعات ومعارض شخصية "مَنْ يَسْمَعُ يَنْسَى، وَمَنْ يَرَى يَتَذَكَّرُ، وَمَنْ يَعْمَلُ يَفْهَمُ" (كونفوشيوس)

الهدف من حملة مبيعات للعروض الشخصية، هو إتاحة الفرصة للمشاركين في البرنامج بالتَّمَتُّع بتجربة تعتمد على مشروع إنهاء.

يعتمد أسلوب التَّعْلُم المستند إلى مشروع إنهاء (PBL) على أفكار (وليم كليباتريك) الذي "ترجم" أفكاره سنة 1918 (مورو ديفاي)، ونشرها في كتاب "أسلوب المشاريع".

في هذا الأسلوب، تتمحور عملية البحث حول مشروع - منتج، يُحْتُ فَعَالِيَّات التَّلَامِيذ. يترافق التَّعْلِيم مع إتمام مهام مركبة خلاصتها منتج ملموس، يعرضه التَّلَامِيذ أمام الجمهور، ويشرحونه، ويدافعون عنه ويُجْرُونَ انعكاسًا حول عملية التَّعْلُم.

بالإمكان أن يكون المنتج ثنائي الأبعاد (شعارًا أو خريطة مثلًا)، أو ثلاثي الأبعاد (نموذجًا أو فيلمًا قصيرًا مثلًا)، أو مُنتَجًا أساسه الكتابة (ورقة مواقف أو عددًا من جريدة مثلًا)، أو حدثًا (نقاش أو جولة مثلًا)، أو مشروعًا (معرضًا لشعارات/صور أو إجراء حملة مثلًا)، أو لعبة، أو أدوات رقمية، وما شابه ذلك. يتم عرض المنتج في محيط التَّعْلِيم. يعرض المتعلمُ مُنتَجَهُ أمام زملائه، بحيث يُجْرِي لهم لعبة أو مشاهدة فيلم قصير أو بوسترًا. بالإمكان إعداد بوستر رقمي مثل: شعار رقمي (مخوسب)، أو لعبة معلومات عامة بعرض شرائح، أو Kahoot، أو بطاقات معلومات، Rojoom، أو لوحة إعلانات مثل: Linoit، أو فيلم، أو فيديو كليب، أو أيّة فكرة أخرى ملائمة.

يمكن اختيار إعداد شيء مادي، ملموس مثل: نموذج، بوستر، كولا، رسم، تمثال، معرض، وغير ذلك.

يمكن إعداد برامج ممتعة مثل: لعبة، مسار لجولة، أغنية، فعالية في موضوع البيئة، وما شابه ذلك.

كل منتج مقبول بشرط أن يُجَسِّد الموضوع الأساسي للعمل والأمر المهمة التي تمَّ تعلُّمها.

يتم عرض المنتجات في مناسبة رئيسية في الوحدة، أو بحدوث ترويجي على مستوى اللوا.

## مخطّط جريان لتحضير "حملة مبيعات للمنتجات"



الشرح:

1. يمكن اختيار المنتجات من المواضيع الواردة في البرنامج:

- عرض طموحاتي التشغيلية.
- عرض رؤيتي التشغيلية.
- برنامج لإشهار مشروعك التجاريّ وتسويقه.
- الاستهلاك الحكيم وإدارة الميزانية الشخصية.
- إنتاج علاقات مع مشغّلين ومصادر للبحث عن عمل.
- توصيات لمرور مقابلة عمل بأحسن صورة ممكنة.
- حقوق الشبيبة العاملة وواجباتها.
- سوق العمل (التشغيل) في إسرائيل.
- سوق العمل المستقبليّ.

2. يمكن للمنتجات أن تُستخدَم كطريقة لعرض موضوع، أو لبناء أداة تساهم في ترقية الموضوع وتقدمه. يمكن الاعتماد على عدّة أدوات للموضوع نفسه.

مثال - لموضوع: حقوق الشبيبة العاملة وواجباتها - لوحة حائط تفاعلية داخل الوحدة، أو فيلم قصير يجسّد حالات معينة، أو لعبة معلومات عامة غنيّة بالمشاركين بـ kahoot، أو محاضرة لبقية تلاميذ الوحدة، وما شابه ذلك.

3. ننصح بدعوة أولياء أمور التلاميذ في يوم حملة المبيعات للمنتجات، وطاقم الوحدة، وطاقم اللّواء، ومن السّلطة، وغيرهم.

4. منح المشاركين شهادات تقدير على اشتراكهم في البرنامج وعلى جهودهم.

مُلْحَق:

مواقع لتعلُّم طرائق لبناء مُنتجات:

1. أدوات صغيرة كبيرة - إفرات معتوف
2. أدوات رقميّة من مخزن وزارة التّربية
3. المعرفة والفضول الرّقميّ (المُحوسّب)

## اللقاء العشريون: لقاء إجمالي وملخص

هذا المسار يبدأ هنا	إذهب إليه وامطيه الآن	عابر المدينة
ما بين الفرع المصرفي والينبوع	إذهب إليه وامطيه الآن	صاعد إلى الجبل
غير مُعبّد، وليس موسومًا دائمًا	ملائكة الطيور فوقك	ماز بالبحر
هذا المسار يبدأ هنا.	ترافق خطواتك	يستمر في الغد أيضًا
عابر للمدينة	ضوء يشتعل من بعيد	يجتاز الهواء، بين الناس
صاعد إلى الجبل	لا تنحرف لكي تتمكن	يخرج إلى النور، إلى الحياة
يستمر في الغد أيضًا	من الرجوع	الجديدة.
يجتاز الهواء، بين البيوت	هذه الأغنية تبدأ هنا	(كلمات وألحان: إيهود بناي)
يخرج إلى النور، إلى الحياة	أزرق على أبيض	
الجديدة.	غير منتهية، غير مقصودة	
	هذه الأغنية تبدأ هنا.	

هنا ينتهي برنامج "ترتقي نحو الأعالى"، ولكن بالنسبة للشباب والفتيات، فما هذه النهاية إلا بداية مشوار حياتهم فحسب.

المسارات التي يختارونها، سواء أكانت شخصية أم مهنية، هي وليدة مجمل ممارساتهم، وخبراتهم، والتأثيرات والنجاحات التي جمعوها في حياتهم. برنامج "ترتقي نحو الأعالى" هو جزء من هذا كله، وهو يُشكّل أداة مُساعدةً أخرى لفهم طموحاتهم المستقبلية وتطويرها.

سنخصّص هذا اللقاء لتلخيص البرنامج واحتتامه احتفاليًا.

### الأهداف

1. أن نتيح للمشاركين تلخيص خبراتهم الشخصية من البرنامج.
2. أن نتيح توفير مردود لإرشاد هذا البرنامج وتفعيله.
3. أن نحتفل بنهاية البرنامج.

مجرى اللقاء

المرحلة (أ) - (45 دقيقة)

نشر على أرضية الغرفة أغراضاً/ صُوراً/ بطاقاتٍ تُمثِّلُ هيئاتٍ مختلفة مرتبطة بمصطلح جولة/رحلة.  
(على سبيل المثال: حقيبة، عصاً، قنينة ماء، قُبَّعة، خريطة للطريق، بوصلة، تذكرة سفر، وسيلة تنقل، صور مناظر طبيعية، كيس نوم، خيمة، سلَّة غذاء) (الملحق (أ))

نطلب من كلِّ مشتركٍ اختيارَ ثلاثة أشياءٍ من شأنها مساعدته في استمرار رحلة حياته بشكلٍ عامٍّ، وفي عالم عمله في المستقبل.

نطلب تفسيرَ سببِ الاختيار.

نطرح السُّؤال:

1. إلى ماذا يرمز كلُّ غرضٍ لكم؟
2. بماذا يمكن أن تساهم مجازية الغرض لمستقبلِكُم التشغيلي؟
3. ما هي المرحلة التالية في رحلتكم؟

القسم (ب) - مردودٌ عن البرنامج (25 دقيقة)

نطلب من كلِّ مشتركٍ تعبئةَ ورقة مردودٍ شخصيٍّ (الملحق (ب))  
نُمرُّ على الورقة ونختبرُ الإجابات.  
نسأل:

1. هل هناك أشياءٌ أخرى ترغبون في قولها في نهاية برنامج "نرتقي نحو الأعلى"؟

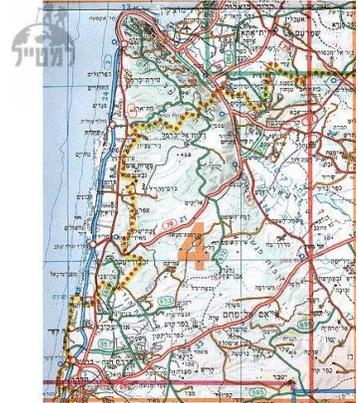
القسم (ج) - إحتتامٌ احتفاليٌّ

المهمُّ أن نحتفل - لا يُهمُّ كيف!!

الملحق (أ) - مُتَطَلِّبات الرّحلة



© therealdeal.co.il









يَمَكِنُكُمْ إِضَافَةَ مُسْتَلْزَمَاتٍ أُخْرَى كَمَا تَرغِبُونَ.

المُلحَق (ب) - ورقة لمحادثة تشكّل مردودًا شخصيًا وجماعيًا لبرنامج "نرتقي نحو الأعلى"

توضيح شخصي وجماعي

- ما الجديد الذي تعلمته؟
- ما الذي أثار اهتمامك بشكل خاص؟
- ما الذي لم يثر اهتمامك؟
- ما هي الأسئلة التي ترغب في طرحها؟
- كيف أقيّم أسلوب مواجهتي للموضوع؟
- ما الذي كان سهلًا بالنسبة لي؟ ما الذي كان صعبًا؟
- هل بإمكانك، اليوم، أن تشرح لزملائك عن هذا الموضوع، وتشاركهم فيه؟
- هل تنصح غيرك بهذا البرنامج؟

