

# جدول المحتويات

## نظرة عامة على البرنامج.....

### الجزء الأول: توفير بيئة إيجابية

#### بدء العمل

1. ما التغلب على العقبات؟
2. وضع التوقعات

#### بناء الثقة.....

1. منح الاحترام واكتسابه
2. تحديد نقاط القوة
3. تحديد مواضع الأهمية
4. تحسين الرفاهية
5. تنمية القوة الذاتية

### الجزء الثاني: اكتساب المهارات الأساسية

#### الوحدة الأولى: مهارات التواصل.....

1. فهم التواصل غير الشفهي
2. الاستماع
3. الاستماع النقدي (درس من حصتين)
4. التحلي بالمسؤولية عند التحدث
5. التواصل البناء

#### الوحدة الثانية: مهارات صناعة القرار.....

1. بدء عملية صناعة القرار
2. جمع المعلومات
3. استكشاف البدائل ووضع العواقب عين الاعتبار
4. صناعة القرارات وتقييمها

#### الوحدة الثالثة: وضع الأهداف وتحقيقها.....

1. تحديد الأهداف
2. تعيين الأولويات
3. تطوير وجهة نظر إيجابية
4. الوصول إلى الموارد
5. تعلم الحزم

# جدول المحتويات

(تابع)

## الجزء الثالث: تطوير المهارات ذات الصلة

### الوحدة الرابعة: حل النزاعات.....

1. تقديم حل للنزاع
2. الكشف عن الصور النمطية
3. التحكم في الغضب في مواقف النزاع
4. التوصل إلى وضع مرضٍ للجميع
5. حل النزاع

### الوحدة الخامسة: حل المشكلات.....

1. أساليب حل المشكلات
2. حل المشكلات في المدرسة
3. حل المشكلات المتعلقة بالوظيفة
4. حل المشكلات في المنزل

### الوحدة السادسة: مهارات للمدرسة وما خارجها.....

1. تحديد أسلوبك في التعلم
2. إدارة وقتك
3. القراءة والاستماع وتدوين الملاحظات
4. كتابة التقارير وتقديمها إلى جمهور معين (درس من حصتين)
5. التحضير للاختبارات والامتحانات
6. التحكم في التوتر

### الوحدة السابعة: استراتيجية التعليم العالي/الجامعي.....

1. تقييم مواهبك واهتماماتك
2. تحديد التدريب والتعليم الذي تحتاج إليه (درس من حصتين)
3. اختيار المكان الصحيح: الكليات والجامعات والمدارس الفنية
4. التقدم إلى الكليات والجامعات والمدارس الفنية (درس من حصتين)
5. استكشاف الفرص المالية: المنح الدراسية والإعانات والقروض

### الوحدة الثامنة: استراتيجية العمل.....

1. العمل من أجل تحقيق أهدافك (درس من حصتين)
2. استكشاف الإمكانيات الوظيفية
3. البحث عن وظيفة
4. إقامة شبكة علاقات
5. إعداد السيرة الذاتية (درس من حصتين)
6. إقامة علاقات (درس من حصتين)

# جدول المحتويات

(تابع)

## الوحدة التاسعة: الحصول على الوظيفة.....

1. إكمال طلبات التقديم
2. الاستعداد لمقابلة عمل
3. إجراء مقابلة عمل
4. متابعة مقابلة العمل (درس من حصتين)
5. الرد على العروض الوظيفية

## الوحدة العاشرة: مهارات الممارسة العملية.....

1. تنمية الآداب المهنية الإيجابية
2. العمل مع الآخرين (درس من حصتين)
3. التواصل حول الوظيفة
4. إدارة الوقت والموارد المالية والأفراد
5. التقدم في الوظيفة

## الوحدة الحادية عشرة: إدارة حياتك.....

1. إدارة مواردك المالية
2. إعداد ميزانية
3. فهم الإعلان ووسائل الإعلام (درس من حصتين)
4. التحلي بصفات المواطن المسؤول
5. رعاية تطور الأطفال الصغار

## الجزء الرابع: استعراض المهارات

## التعلم من خلال الخدمات.....

1. مقدمة
2. بدء العمل
3. تصميم خطة
4. إنهاء خطة العمل والحصول على الموافقة
5. الشروع في العمل
6. التقييم

# يوم في الحياة

كاميلا جواريز طالبة في السنة الأخيرة من المرحلة الثانوية، وفيما يلي سرد بالنشاطات التي خطت للقيام بها اليوم.

المكان	الوقت	النشاط	دروس التغلب على العوائق ذات الصلة
المنزل	6:15 صباحاً	1. الاستيقاظ.	
	6:25 صباحاً	2. الاستحمام وارتداء الملابس.	
	6:45 صباحاً	3. تناول الإفطار.	
	6:55 صباحاً	4. جمع الكتب والأوراق للذهاب إلى المدرسة.	
	7:00 صباحاً	5. المغادرة متجهةً إلى المدرسة.	
	7:00 مساءً	6. إكمال الواجب المنزلي.	
	8:00 مساءً	7. تحديد ما إذا كانت ستنفق راتبها أو تدخره.	
	8:30 مساءً	8. محاولة العثور على وظيفة أخرى.	
المدرسة	7:45 صباحاً	1. مقابلة مع السيد جونز لتسأل عما إذا كان إعادة بإمكانها الاختبار.	
	9:00 صباحاً	2. تدوين الملاحظات في حصة التاريخ.	
	11:30 صباحاً	3. التحدث إلى جاك في أثناء الغداء حول النقاش الذي أجريه ليلة أمس.	
	1:00 مساءً	4. إنهاء مشروع علمي مع مجموعتها.	
العمل	2:45 مساءً	1. اللحاق بأتوبيس متجه إلى محل عملها.	
	3:00 مساءً	2. التحقق من المخزون قبل بدء وريديتها.	
	5:30 مساءً	3. التحدث إلى المدير حول الزيادة التي وعدت بها.	

# مسرد المصطلحات

**التحليل:** تقسيم الشيء إلى أجزاء أخرى لتحديد طبيعته بشكل كامل؛ الفحص بشكل مفصّل.

**التفكير الخلاق:** 1. النظر في قضية ما (على سبيل المثال) أو مناقشتها من خلال المشاركة في حل مشترك للمشكلات. 2. الوصول إلى حل من خلال هذه الطريقة.

**السرية:** حالة التواصل بشكل سري (موثوق به).

**التعاون:** 1. العمل أو التصرف المشترك من أجل الوصول إلى غرض أو نتيجة مشتركة. 2. تشكيل رابطة بهدف تحقيق المنفعة المشتركة.

**المنهج الدراسي:** مجموعة من الدورات الدراسية المتصلة التي تكون عادة في مجال دراسي متخصص.

**العائق:** 1. كل شيء يعرقل الإنجاز أو النجاح أو الاستمتاع. 2. عيب أو عدم ملاءمة.

**اجتياز الحد:** التفوق أو الاجتياز بهامش بسيط؛ الأفضلية.

**التوقع:** 1. انتظار حدوث الشيء بثقة؛ التوقع الجازم. 2. الشيء الذي من المرجح أو المؤكد حدوثه.

**خيالي:** غير حقيقي أو تخيلي أو مصنوع في ذهن الفرد.

**الأصول:** 1. كل ما يرتبط بأصل الشيء أو أساسه؛ الأساسيات. 2. كل ما يشكل العناصر الأساسية لنظام أو هيكل ما.

**حركية المجموعات:** القوى التي تنتج نشاطًا أو حركة مجموعة ما وتحكمها.

**العقبة:** كل ما يقف في طريق التقدم أو يحول دونه.

**الصلة:** الحصول على تطبيق محدد للموضوع قيد النظر؛ الرابط المشترك.

**الحقوق:** الامتيازات المستحقة لشخص أو جهة حكومية بموجب القانون أو العرف أو الطبيعة.

# المخاطرة

التسلية	المواد المدرسية	الأصدقاء والأُسرة	الفنون والموسيقى	الرياضة واللياقة البدنية
10	10	10	10	10
20	20	20	20	20
30	30	30	30	30
40	40	40	40	40
50	50	50	50	50

ملاحظات:

# مقابلة حول نقاط القوة

خمسة من نقاط القوة لدى \_\_\_\_\_

اسم الشخص الذي تُجرى معه المقابلة

.1

.2

.3

.4

.5

تم إجراء المقابلة بواسطة \_\_\_\_\_  
الاسم

# أفضل 10

أفضل 10 أشخاص في حياتي هم:

.1	.6
.2	.7
.3	.8
.4	.9
.5	.10

أكثر 10 أشياء أحب أن أفعلها هي:

.1	.6
.2	.7
.3	.8
.4	.9
.5	.10

أكثر 10 أماكن أحب أن أذهب إليها هي:

.1	.6
.2	.7
.3	.8
.4	.9
.5	.10

# أفضل 10

(تابع)

أكثر 10 أشياء أحب أن أمتلكها هي:

.1	.6
.2	.7
.3	.8
.4	.9
.5	.10

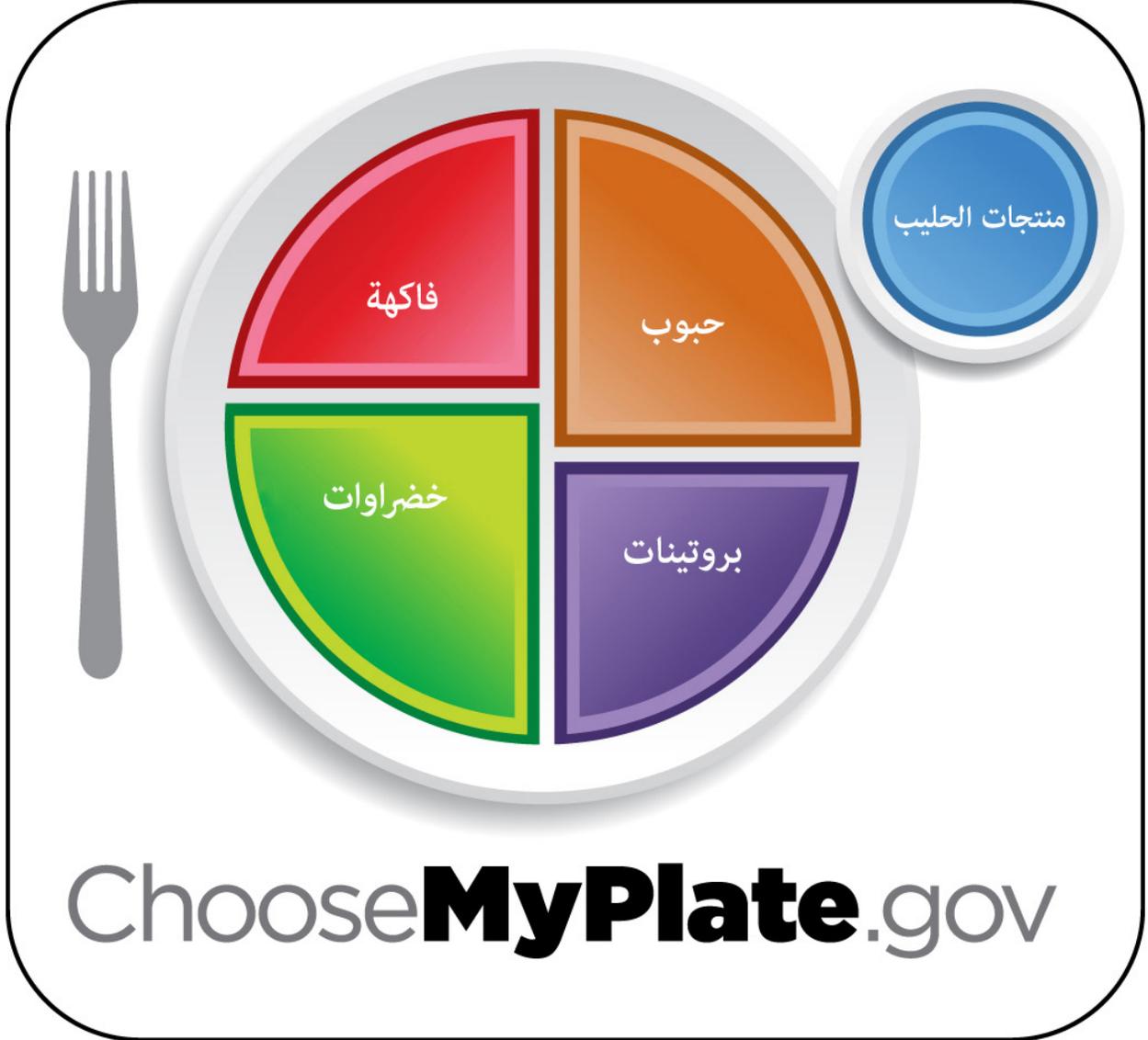
أفضل 10 قواعد أعيش وفقاً لها هي:

.1	.6
.2	.7
.3	.8
.4	.9
.5	.10

أفضل 10 أحلام مستقبلية تراودني هي:

.1	.6
.2	.7
.3	.8
.4	.9
.5	.10

# طبقي الخاص



# خفف توترك

مصدر التوتر	أعراضه	أخفف من توتري من خلال
1.		أ.
2.		ب.
3.		ج.
4.		د.
5.		هـ.

# مسرد المصطلحات

**يؤثر:** تشكيل تأثير أو التسبب في حدوث تغيير ما.

**قلق:** الارتباك إزاء حدث أو أمر ما؛ خائف.

**مفهوم:** فكرة موجزة؛ رأي أو نظرية أو خطة.

**أثر:** ما يؤدي إلى شيء ما.

**فعال:** 1. ما يؤدي إلى النتيجة المرجوة أو تحقيق الإنجاز المنشود. 2. ما يترتب عليه خلق تجاوب أو ترك انطباع قوي.

**الخبرة:** 1. المهارات أو المعرفة المكتسبة في مجال معين. 2. نصيحة الخبير أو رأيه.

**التعزيز:** دعم نمو الشيء وتطويره؛ تغذيته؛ تشجيعه.

**مُغذٍ:** صفة لما يمثل مصدرًا للتغذية، خاصة المكونات الغذائية الموجودة في الطعام.

**الموضوعية:** 1. عدم التأثر بالعواطف أو التحيزات الشخصية. 2. بناء الرأي على الحقائق المرصودة.

**المثابرة:** لفظ يصف حالة المواظبة والمداومة على خطة العمل أو التمسك بالمعتقد أو الغرض؛ الثبات.

**القيم الشخصية:** المبادئ والمعايير والصفات التي يعتبرها الفرد مستحقة للعناء المبذول في سبيلها أو مرغوبًا فيها.

**الاحترام:** 1. الإحساس بالتقدير أو التكريم أو الإجلال أو إبداء أيّ منها. 2. التقدير.

**احترام الذات:** 1. الاعتزاز بالنفس وإجلالها. 2. اعتداد المرء بنفسه.

**التوتر:** حالة من الضغط أو المشقة أو الإجهاد الشديد التي يمكنها أن تؤثر في الصحة البدنية للإنسان.

# صديقتي غاضبة مني

صديقتي غاضبة مني لأنني قلت أشياء عنها. ولقد قلت أشياء فعلاً حين كنت مع أصدقاء آخرين، ولكنها تظن أنني قلت هذا وحدي، وتتعمد تجاهلي حالياً. فأنا ألام على كلام كان جزءاً من حوار جماعي! كيف يمكنني إصلاح هذا الأمر؟  
ك.ت.، 15، هاواي

قد تجاوزوه بالفعل، ولكن حاول الحصول على مساعدتهم حتى تقبل صديقتك باعتذارك هذا. وفي المرة التالية، حين ترغب في المشاركة بأحاديث النميمة عن شخص آخر تحرص على علاقتك به، تذكر هذا وصن لسانك عن الخوض مع الآخرين.

اعثر على طريقة تعرب بها عن خالص أسفك إلى صديقتك، حتى لو اضطررت إلى كتابة ورقة صغيرة وإدخال الورقة إلى دولابها الخاص. حتى لو لم تكن وحدك، فيتعين عليك أن تتحمل مسؤولية ما قلته. ولا تتوقع أن يعترف الأصدقاء الآخرون بمشاركتهم في هذا الحوار إذا كانوا

\*أعيدت طباعته بتصريح من مجلة React.

# حدثني عن نفسك

## نقاط القوة والضعف

### المرشح رقم 1:

**القائم بالمقابلة:** حدثني عن نفسك.

**المرشح:** (غائصًا في مقعده) حسنًا، ربما أنا أفضل رياضي في مدرستي. فأنا أتمتع بسرعة فائقة، ويمكنني رفع أحمال تصل إلى 250 رطلاً.

**القائم بالمقابلة:** حسنًا، ماذا عن تحميل الصناديق وتفريغها...

**المرشح:** ... نعم، سيكون سهلاً للغاية بالنسبة إليّ! كما أنني اقتنيتُ مؤخراً دراجة ذات 10 سرعات ومن ثمّ يمكنني إيصال الطلاب بسرعة كبيرة. ولا أظن أن توأمي سيمانع، حتى لو كانت الدراجة ملكية مشتركة بيننا.

**القائم بالمقابلة:** هل قمت بمثل هذا العمل من قبل؟

**المرشح:** لا، ولكنه ليس أمراً شاقاً. بل يمكنني إجادته.

### المرشح رقم 2:

**القائم بالمقابلة:** حدثني عن نفسك.

**المرشح:** حسنًا، لقد انتقلت إلى هنا منذ شهر تقريبًا. وأنا طالب متفوق جدًا. ولا تبدو دروسي صعبة للغاية، ولذلك أظن أنه بإمكانني العمل بعد الدراسة.

**القائم بالمقابلة:** إذن فلن تتعارض ساعات العمل مع جدولك أو واجباتك المنزلية؟

**المرشح:** لا، هذا الفصل الدراسي يبدو يسيرًا.

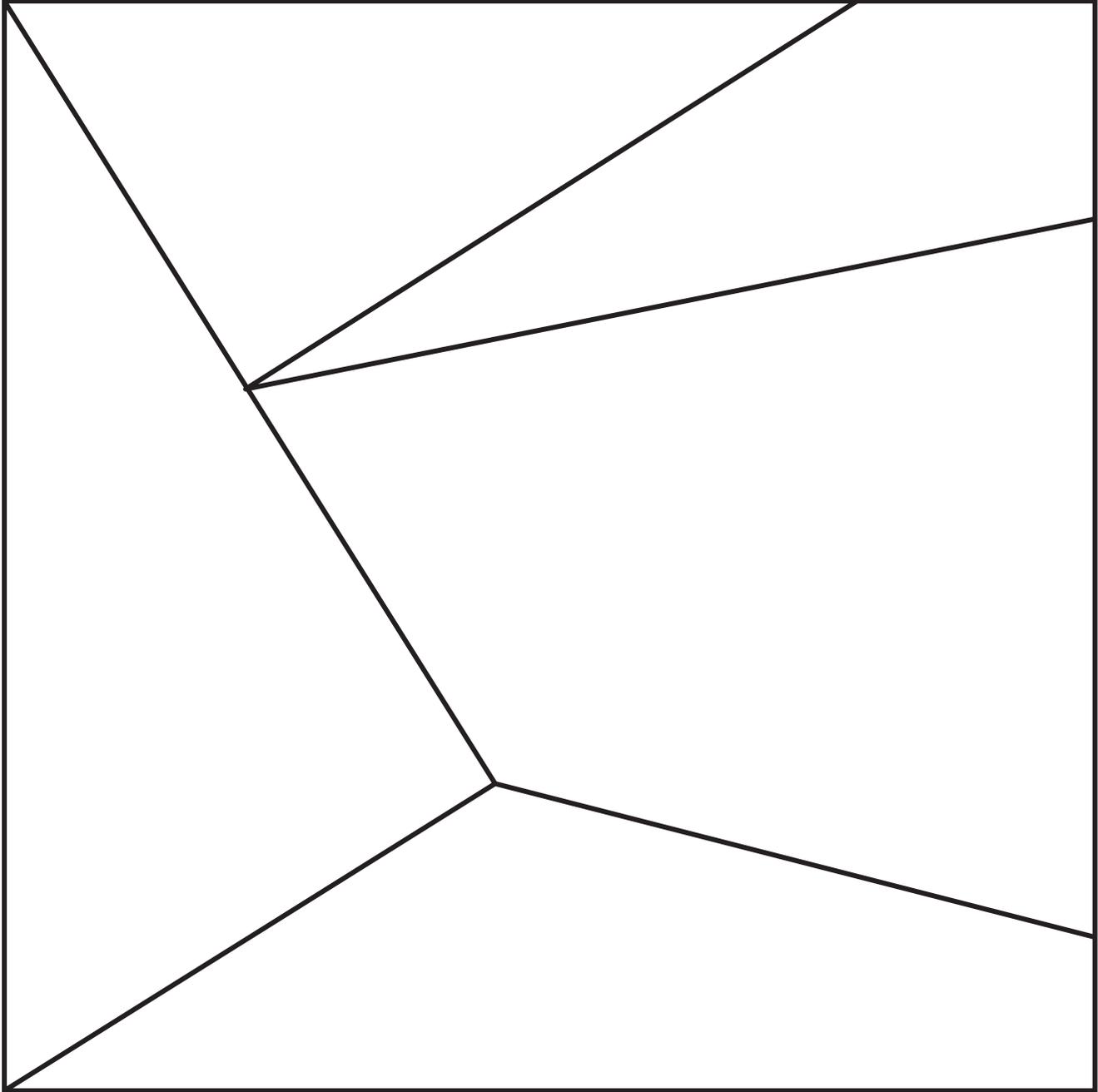
**القائم بالمقابلة:** وأنت تعلم أن هذا العمل يتضمن رفع بعض الصناديق الثقيلة.

**المرشح:** ... نعم أعلم. أنا أقوى مما أبدو. حين انتقلنا إلى هنا، كان عليّ رفع صناديق ثقيلة حقًا. وقمت بذلك دون مشقة.

**القائم بالمقابلة:** هل سبق لك أن قمت بأي شيء يتشابه مع هذا النوع من العمل؟

**المرشح:** لا، ولكنني منظم للغاية. ولقد أتيتُ إلى هذا المتجر كثيرًا وأعلم أين تُخزن البضائع. وأعلم هذا الحي جيدًا أيضًا. ولذلك لن أرتبك عند توصيل الطلاب. وأظن أنه بإمكانني القيام بالوظيفة.

# مربع الألفاز



## صحيفة التعليقات النقدية

### التوجيهات:

1. اكتب وصفاً موجزاً للموقف في كل خانة «سيناريو».
2. صف الرسائل غير الشفهية التي أرسلها كل ممثل أثناء أداء دوره.
3. حدد ما إذا كانت الرسائل غير الشفهية الموجودة في كل سيناريو فعالة مع توضيح السبب.

فعالة أم غير فعالة؟ لماذا؟	الرسائل غير الشفهية المرسله	
		سيناريو رقم 1:
		سيناريو رقم 2:
		سيناريو رقم 3:
		سيناريو رقم 4:

# إشارات الاستماع

الإشارات غير الشفهية	الإشارات الشفهية
<p>التحدث بصوت عال التحدث مع تفخيم الأحرف الحركة التحرك مقترباً من المستمع إطراق البصر (حركة العين) الإشارة بالسبابة</p>	<p><b>مقدمة</b> هيا ناقش أرغب في التحدث عن تتناول محاضرة اليوم أولاً</p> <p><b>الأفكار الرئيسية</b> دعني أكرر ما قلته هذا مهم حقاً دوّن ملاحظة بـ تذكر أن</p> <p><b>تغيير الاتجاه</b> التالي دعونا ننتقل إلى من الناحية الأخرى مع ذلك</p> <p><b>التفاصيل الرئيسية</b> علي سبيل المثال مثلاً تحديداً الأسباب التالية</p> <p><b>الاستنتاج</b> في نهاية المطاف النقطة الأخيرة باختصار في المجمل</p>
غير شفهية	إشارات إضافية
	شفهية
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

# الاستماع النقدي: التواصل المضلل

الأسلوب	الشرح	مثال	دلائل الرصد
تقديم الرأي باعتباره حقيقة	يُقصد بالحقيقة أمرٌ يمكن إثبات صحته أو أمرٌ قد وقع بالفعل. أما الرأي فيُقصد به مشاعر الفرد وحُكمه الشخصي. فإذا كان المتحدث لا يدعم المعلومات المقدمة باعتبارها حقيقة، فإن ما يقوله لا يتعدى مجرد رأي يُقدّم في ثوب الحقيقة.	<b>حقيقة:</b> جورج واشنطن هو أول رئيس للولايات المتحدة. <b>رأي في ثوب حقيقة:</b> يُجمع المؤرخون على أن جورج واشنطن هو أعظم رئيس حكم الولايات المتحدة على الإطلاق.	يجب على المتحدثين أن يدعموا آراءهم بالحقائق قبل قبولك لها باعتبارها صحيحة. اترح الأسئلة لاستكشاف الحقائق. وتأكد من صحة الحقائق بالرجوع إلى المصادر المقتبسة.
الإشارة الضمنية الخادعة	يشير مدلول الكلمة إلى معناها الحرفي المفهوم. أما المعنى الضمني فهو المعنى المقترح للكلمة وما ترتبط به من معاني إضافية أخرى. ويمكن للإشارات الضمنية أن تدفع المستمع إلى الشعور بإحساس معين أو التفكير بطريقة معينة.	<b>إشارة دلالية محايدة:</b> لقد أدهشنا تصميمه. <b>إشارة ضمنية غير مفضلة:</b> لقد أدهشنا عناده.	إذا استخدم المتحدث إشارة ضمنية لكلمة ما بغرض لِيْ عُنق الحقيقة وتضليل المستمع، فإن هذا يعد تواصلًا غير دقيق. اسأل نفسك إذا ما كانت الإشارة الضمنية للكلمة قد استُخدمت بغرض تحريف الحقائق.
الصيغة المهذبة المثيرة للتساؤل	يُقصد بالصيغة المهذبة (التسميل) أي كلمة أو عبارة تُستخدم عند التطرق بشكل مباشر إلى أمر غير سار أو غير مناسب ذوقياً.	<b>الصيغة المهذبة:</b> لم يُعثر على رفات الجنود مطلقاً. <b>الكلمة المباشرة:</b> لم يُعثر على جثث الجنود مطلقاً.	تُستخدم الصيغة المهذبة بغرض تلطيف استيعاب الحقيقة. وعليك أن تسأل نفسك لماذا اختار المتحدث أن يستخدم الصيغة المهذبة بدلاً من استخدام لفظٍ أكثر دقة.
اللغة المتقّرة	اللغة المتقّرة أو المتحدقة هي لغة تتألف من مصطلحات علمية أو تقنية مركبة وعبارات طويلة بشكل مبالغ فيه. تعد الرطانة، اللغة الاصطلاحية المتخصصة لمهنة أو هواية ما، مثالاً لهذا.	<b>اللغة المتقّرة:</b> لا يتوفر ثمة بديل صالح يُغني المرء عن الالتزام المثابر بمساعيه. <b>اللغة المحددة:</b> لا يوجد بديل يغني الإنسان عن العمل الجاد.	تبدو الرطانة في صورة التعبير التقني. وقد تقدم معلومات كان بإمكانك استيعابها بشكل أيسر لو كانت قد قُدمت بصورة أوضح. اسأل نفسك عن سر استخدام اللغة المتقّرة هذه.



## رسائل التعبير عن الذات

رسائل التعبير عن الذات هي طريقة رائعة لتوضيح ما تشعر به عند الاستياء. وعندما تستخدم رسائل التعبير عن الذات، يكون الناس أكثر استعدادًا للاستماع إليك والاستجابة لطلباتك دون أن يتخذوا موقفًا دفاعيًّا. كما تشجع رسائل التعبير عن الذات على المناقشة المفتوحة ويمكنها أيضًا المساعدة في حل الخلاف بشكل أسرع وأيسر.

### مثال

عادة ما يستعير أحد أصدقائك أشياء منك ولا يعيدها إليك.

أشعر بـ \_\_\_\_\_ الاستياء  
عندما \_\_\_\_\_ لا تعيد أشياءي  
لأن \_\_\_\_\_ هذه الأشياء مهمة بالنسبة إليّ.

املاً الفراغات الخاصة برسائل التعبير عن الذات التالية:

1. أقرب أصدقائك يخبر الآخرين عن حياتك الشخصية.

أشعر بـ \_\_\_\_\_  
عندما \_\_\_\_\_  
لأن \_\_\_\_\_

2. لم يُوجه أي سؤال إليك طوال الأسبوع، على الرغم من أنك ترفع يدك.

أشعر بـ \_\_\_\_\_  
عندما \_\_\_\_\_  
لأن \_\_\_\_\_

3. أحد أفراد أسرتك ينسى دائمًا أن يعطيك الرسائل.

أشعر بـ \_\_\_\_\_  
عندما \_\_\_\_\_  
لأن \_\_\_\_\_

# مفردات تعبر عن المشاعر

مسالم	فزع	س	ا
مسترخ	فضولي	ساذج	آمن
مستنقذ	ق	ساكن	اعتذاري
مسرور	قلق	سريع الفهم	ب
مشدود	قلِق	سعيد	بأنس
مشوش الذهن	قلِق	سليبي	بريء
مشوّش	قلِق	ش	ث
مصاب بالبارانويا	ك	شجاع	ثائر
مصدوم	كثير النزوات	شكاك	ج
مفعم بالأمل	كثير النسيان	ض	جازم
مفعم بالنشاط	كسول	ضجر	جبان
مكتئب	م	ضعيف الثقة	جريء
ممتن	مؤهل	ط	جشع
منبهر ومستحوذ عليه	متناقل	طائش	ح
منتشٍ	متجهم	ع	حاقد
منزعج	متحجر	عاجز	حذر
منفعل	متحفز	عازم	حزين
منكوب	متحمس	عجيب	حماسي
مهيج	متحير	عدواني	حيادي
مولع بالانتقاد	متردد	عصبي	حيي
ميال للأذى والإزعاج	متشكك	غ	خ
مُحبَط	متعاطف	غليظ	خائف
مُرَوَّع	متعكر المزاج	غير آمن	خاضع
مُلْهَم	متفائل	غير جازم	خجول
مُهان	متفاجئ	غير جدير	ز
ن	متقزز	غير عازم	ذكي
نادم	متململ	غير مبالٍ	ر
ناعس	مثار	غير مرتاح	رائق
ه	محترس	غيور	راضٍ
هادئ	محرّج	ف	رافض
و	مخدر	فاتر الهمّة	
واثق	مذنب	فخور	
واثق	مرتاح		
وحيد	مرتبك		
ودود	مرتعد		
	مرح		

# موضوعات للمناقشات المتحكم بها

- يجب استبعاد الطلاب ممن لديهم مشكلة مع القانون.
- يجب أن يتبرع الأفراد الأصحاء بأعضائهم.
- يجب منع الأشخاص من التحدث في هواتفهم في الأماكن العامة.
- يجب أن تعيش الحيوانات في مواطنها الطبيعية وليس في حدائق الحيوان أو السيرك.
- يجب السماح للبنين والبنات بالخروج واللعب في أي فريق رياضي تابع لمدرسة ثانوية يرغبون فيه بما في ذلك كرة السلة وكرة القدم.
- يجب منع مسدسات المياه وأقلام الليزر وغيرها من الألعاب التي تشبه البنادق داخل المدارس.
- يجب وضع سياسات تحظر الواجبات المنزلية في المناطق التعليمية.
- يجب على جميع المدارس أن تطلب من تلاميذها ارتداء زي موحد.
- يتعين على جميع الطلاب تعلم لغة أجنبية.
- يتعين على الرياضيين أن يتخرجوا أولاً من الجامعة قبل ممارسة الرياضات الاحترافية.
- يجب على المدارس والمكتبات حجب بعض المواقع الإلكترونية على أجهزة الكمبيوتر التي يستخدمها طلاب المرحلة الثانوية.
- يجب أن يمتلك اتحاد الطلاب صلاحية تغيير السياسة المدرسية.

# مسرد المصطلحات

- الاستماع النشط:** الاستماع الذي يركز على المتحدث ويؤكد ما يسمعه المرء ويتجاوب مع ما يُقال.
- الإشارة الضمنية:** المحتوى العاطفي المقترح لكلمة ما الذي يكون مضافاً إلى معناها الدقيق؛ تضمين.
- الإبلاغ:** التواصل حول الأمر أو إحاطة العلم به؛ الإفشاء.
- الاستماع النقدي:** الاستماع بغرض تحليل كلمات المتحدث وتقييمها.
- التلقين:** تذكير؛ تلميح أو اقتراح.
- خادع:** يميل للخداع أو الخيانة أو الاحتيال؛ خيانة الأمانة.
- دفاعي:** مواصلة حماية المرء لنفسه من النقد أو التعرض لمناقبه أو التهديدات الحقيقية أو المتصورة التي تستهدفه.
- الإشارة الدلالية:** 1. التمييز باسم، وضع علامة. 2. الشيء الذي يدل على معنى ما؛ علامة.
- التصعيد:** الزيادة أو التضخيم أو التكتيف بشكل تدريجي.
- الصياغة المهذبة:** استبدال مصطلح لطيف أو ذي قبول لدى الآخرين بمصطلح آخر فظ أو حاد.
- مبهم:** ما يصعب أو يستحيل فهمه أو استيعابه.
- التفاعل:** التبادل بين شخصين أو أكثر.
- الרטانة:** اللغة المتخصصة أو التقنية الخاصة بمهنة أو تجارة معينة أو مجموعة متشابهة.
- إساءة التفسير:** التفسير أو التوضيح بشكل غير دقيق.
- التضليل:** الدفع في اتجاه تكوين رأي خاطئ أو القيام بفعل غير سليم، خاصة حين يكون بنية الخداع.
- ملتبس:** غير مفهوم أو معرب عنه بشكل غير واضح؛ ملغز.
- سلبي:** غير مشارك أو فاعل.
- الاستماع السلبي:** الاستماع دون التفكير بشكل جاد فيما يُقال.
- سيناريو:** مخطط يتضمن تسلسلاً متوقعاً للأحداث أو الأفعال.

# البحث

إلى أين ستذهب للعثور على المعلومات التي قد تساعدك في المواقف التالية؟ اذكر أكبر عدد ممكن من المصادر.

1. تحتاج إلى كتابة ورقة بحثية لمادة التاريخ.

2. تكتب مقالة افتتاحية في مجلة المدرسة تتناول مشكلة في مجتمعك.

3. تبحث عن وظيفة بدوام جزئي لكسب بعض النقود.

4. أنت مهتم بمعرفة طالبة جديدة بالمدرسة وربما بمواعدها.

5. تشتري نظام استيريو جديدًا.

# الحصن الحصين

## سير ذاتية خفية

### التعليمات:

ستلعب دور إحدى الشخصيات المبنية على أساس معلومات السيرة الذاتية المذكورة أدناه. ولا يُسمح لك بإخبار أحد، بما في ذلك الشخصيات الأخرى، بهذه المعلومات الإضافية. فإذا ما طُرح عليك سؤال لا تغطيه هذه المعلومات، فيمكنك ارتجال إجابتك بما يتسق مع الشخصية. اكتب تلك الإجابة في قسم الملاحظات أدناه. ويجب عليك دائماً تقديم الإجابة نفسها لنفس الأسئلة أو الأسئلة المشابهة.

## كاتب حسابات، 31 عامًا

### سيرة ذاتية خفية

لقد اخترعت آلة يمكنها تحويل أي نبات إلى جازولين. وتحب كافة أنواع الرياضات. وأنت صياد سمك وصولياً، فضلاً عن أنك مجرم مدان.

### ملاحظات:

# الحصن الحصين

## سير ذاتية خفية

### التعليمات:

ستلعب دور إحدى الشخصيات المبنية على أساس معلومات السيرة الذاتية المذكورة أدناه. ولا يُسمح لك بإخبار أحد، بما في ذلك الشخصيات الأخرى، بهذه المعلومات الإضافية. فإذا ما طُرح عليك سؤال لا تغطيه هذه المعلومات، فيمكنك ارتجال إجابتك بما يتسق مع الشخصية. اكتب تلك الإجابة في قسم الملاحظات أدناه. ويجب عليك دائمًا تقديم الإجابة نفسها لنفس الأسئلة أو الأسئلة المشابهة.

## طالب في الفرقة الثانية بكلية الطب

### سيرة ذاتية خفية

رغم كونك طالبًا موهوبًا، فقد علمت أنك ستُطرد لأنك تخلفت في دراستك بسبب ما خصصته من وقتك للنشاطات السياسية. وقد أنفقت أسرتك الغالي والنفيس من أجل تعليمك. وأنت أيضًا نحات وفنان عظيم.

### ملاحظات:

# الحصن الحصين

## سير ذاتية خفية

### التعليمات:

ستلعب دور إحدى الشخصيات المبنية على أساس معلومات السيرة الذاتية المذكورة أدناه. ولا يُسمح لك بإخبار أحد، بما في ذلك الشخصيات الأخرى، بهذه المعلومات الإضافية. فإذا ما طُرح عليك سؤال لا تغطيه هذه المعلومات، فيمكنك ارتجال إجابتك بما يتسق مع الشخصية. اكتب تلك الإجابة في قسم الملاحظات أدناه. ويجب عليك دائماً تقديم الإجابة نفسها لنفس الأسئلة أو الأسئلة المشابهة.

### مؤرخ شهير، 42 عامًا

#### سيرة ذاتية خفية

لديك ذاكرة فوتوغرافية. ولأنك قارئ نابه، فقد أخطت علمًا بالتاريخ والنجارة والأعمال اليدوية. وأنت متزوج وتعمل طفلاً، بينما يشغل شريك حياتك عضوية بمجلس الشيوخ الأمريكي.

### ملاحظات:

# الحصن الحصين

## سير ذاتية خفية

### التعليمات:

ستلعب دور إحدى الشخصيات المبنية على أساس معلومات السيرة الذاتية المذكورة أدناه. ولا يُسمح لك بإخبار أحد، بما في ذلك الشخصيات الأخرى، بهذه المعلومات الإضافية. فإذا ما طُرح عليك سؤال لا تغطيه هذه المعلومات، فيمكنك ارتجال إجابتك بما يتسق مع الشخصية. اكتب تلك الإجابة في قسم الملاحظات أدناه. ويجب عليك دائماً تقديم الإجابة نفسها لنفس الأسئلة أو الأسئلة المشابهة.

## ابنة المؤرخ الشهير التي تبلغ من العمر 12 عاماً

### سيرة ذاتية خفية

أنت طالبة متفوقة وعازفة فلوت موهوبة ولاعبة جمباز من الصعب منافستها. ولأنك وحيدة أبويك، فقد اعتدت على جذب اهتمام كبير من البالغين. ويستمتع البالغون بصحبتك للغاية. وأحياناً تجددين صعوبة في التواصل مع أقرانك.

### ملاحظات:

# الحصن الحصين

## سير ذاتية خفية

### التعليمات:

ستلعب دور إحدى الشخصيات المبنية على أساس معلومات السيرة الذاتية المذكورة أدناه. ولا يُسمح لك بإخبار أحد، بما في ذلك الشخصيات الأخرى، بهذه المعلومات الإضافية. فإذا ما طُرح عليك سؤال لا تغطيه هذه المعلومات، فيمكنك ارتجال إجابتك بما يتسق مع الشخصية. اكتب تلك الإجابة في قسم الملاحظات أدناه. ويجب عليك دائمًا تقديم الإجابة نفسها لنفس الأسئلة أو الأسئلة المشابهة.

### نجم سينمائي

#### سيرة ذاتية خفية

أنت عبقرى في التعامل مع الكمبيوتر. وأول دور أديته في فيلم سيتم طرحه خلال أسبوعين. وقد كتبت ثلاث أغنيات رائجة تحت اسم مستعار.

### ملاحظات:

# الحصن الحصين

## سير ذاتية خفية

### التعليمات:

ستلعب دور إحدى الشخصيات المبنية على أساس معلومات السيرة الذاتية المذكورة أدناه. ولا يُسمح لك بإخبار أحد، بما في ذلك الشخصيات الأخرى، بهذه المعلومات الإضافية. فإذا ما طُرح عليك سؤال لا تغطيه هذه المعلومات، فيمكنك ارتجال إجابتك بما يتسق مع الشخصية. اكتب تلك الإجابة في قسم الملاحظات أدناه. ويجب عليك دائماً تقديم الإجابة نفسها لنفس الأسئلة أو الأسئلة المشابهة.

## متخصص في الكيمياء الحيوية

### سيرة ذاتية خفية

أنت انطوائي. ولا تطيق التواجد طويلاً وسط الناس. ولا يزال طلاقك الأخير يؤثر فيك. وأنت تكتب الشعر في وقت فراغك.

### ملاحظات:

# الحصن الحصين

## سير ذاتية خفية

### التعليمات:

ستلعب دور إحدى الشخصيات المبنية على أساس معلومات السيرة الذاتية المذكورة أدناه. ولا يُسمح لك بإخبار أحد، بما في ذلك الشخصيات الأخرى، بهذه المعلومات الإضافية. فإذا ما طُرح عليك سؤال لا تغطيه هذه المعلومات، فيمكنك ارتجال إجابتك بما يتسق مع الشخصية. اكتب تلك الإجابة في قسم الملاحظات أدناه. ويجب عليك دائمًا تقديم الإجابة نفسها لنفس الأسئلة أو الأسئلة المشابهة.

### رجل دين، 54 عامًا

#### سيرة ذاتية خفية

علمت أنك ستعيش لمدة عام واحد فقط. وقد عدت للتو من مؤتمر لحوار الأديان والذي أشيد بخطابك فيه. عملت في حفر آبار البترول في أثناء دراستك الجامعية.

### ملاحظات:

# الحصن الحصين

## سير ذاتية خفية

### التعليمات:

ستلعب دور إحدى الشخصيات المبنية على أساس معلومات السيرة الذاتية المذكورة أدناه. ولا يُسمح لك بإخبار أحد، بما في ذلك الشخصيات الأخرى، بهذه المعلومات الإضافية. فإذا ما طُرح عليك سؤال لا تغطيه هذه المعلومات، فيمكنك ارتجال إجابتك بما يتسق مع الشخصية. اكتب تلك الإجابة في قسم الملاحظات أدناه. ويجب عليك دائمًا تقديم الإجابة نفسها لنفس الأسئلة أو الأسئلة المشابهة.

## لاعب أولمبياد في سباقات المضمار والميدان، ولاعب متفوق في السباقات الثلاثية

### سيرة ذاتية خفية

من أجل المنافسة، قمت بتعاطي منشطات لتعزيز الأداء. وأنت نباتي ولا تتحمل رؤية اللحوم. وتتبع نظامًا تدريبيًا وحمية غذائية صارمة. وإذا اختل روتينك، فستضطرب وتصبح عدوانيًا.

### ملاحظات:

# الحصن الحصين

## سير ذاتية خفية

### التعليمات:

ستلعب دور إحدى الشخصيات المبنية على أساس معلومات السيرة الذاتية المذكورة أدناه. ولا يُسمح لك بإخبار أحد، بما في ذلك الشخصيات الأخرى، بهذه المعلومات الإضافية. فإذا ما طُرح عليك سؤال لا تغطيه هذه المعلومات، فيمكنك ارتجال إجابتك بما يتسق مع الشخصية. اكتب تلك الإجابة في قسم الملاحظات أدناه. ويجب عليك دائماً تقديم الإجابة نفسها لنفس الأسئلة أو الأسئلة المشابهة.

### طالب جامعي

#### سيرة ذاتية خفية

أنت متخصص في الهندسة. ويمكنك تصميم وبناء أنواع متعددة من الهياكل باستخدام أي مواد تتاح أمامك. كما أنك تحيط علماً بالإلكترونيات ويمكنك إصلاحها. وتشتهر في المدرسة باعتبارك شخصاً وصولياً، كما أنك لا ترتبط إلا بالجماعة التي تنتمي إليها.

### ملاحظات:

# الحصن الحصين

## سير ذاتية خفية

### التعليمات:

ستلعب دور إحدى الشخصيات المبنية على أساس معلومات السيرة الذاتية المذكورة أدناه. ولا يُسمح لك بإخبار أحد، بما في ذلك الشخصيات الأخرى، بهذه المعلومات الإضافية. فإذا ما طُرح عليك سؤال لا تغطيه هذه المعلومات، فيمكنك ارتجال إجابتك بما يتسق مع الشخصية. اكتب تلك الإجابة في قسم الملاحظات أدناه. ويجب عليك دائمًا تقديم الإجابة نفسها لنفس الأسئلة أو الأسئلة المشابهة.

### عامل إطفاء

#### سيرة ذاتية خفية

أنت تعتني بصحتك بشكل مبالغ فيه وتتمتع بقوة جسدية هائلة. ومعروف عنك استعدادك لمساعدة معارفك. وقد فزت مؤخرًا بجائزة تقديرًا لبرنامج قد أنشأته لمساعدة الأطفال الذين يعانون من التشرد.

### ملاحظات:

# الحصن الحصين

## سير ذاتية

كاتب حسابات، 31 عامًا

طالب في الفرقة الثانية بكلية الطب

مؤرخ شهير، 42 عامًا

ابنة المؤرخ الشهير التي تبلغ من العمر 12 عامًا

نجم هوليوودي، ممثل/ممثلة

متخصص في الكيمياء الحيوية

رجل دين، 54 عامًا

لاعب أولمبياد في سباقات المضمار والميدان،  
ولاعب متفوق في السباقات الثلاثية

طالب جامعي

عامل إطفاء

# الهدية

لقد فزت للتو بـ 2000 دولار. وكنت ترغب في شراء سيارة مستعملة تعرضها جارة لك. وحين استفسرت آخر مرة عن السعر، أبلغتك جارتك بأنها تبيع السيارة مقابل 1995 دولارًا. وأنت واع بما ادخرته وما تكسبه أسبوعيًا.

في الجدول، أدرج الجوانب السلبية والإيجابية لشراء السيارة.

العواقب السلبية	العواقب الإيجابية	
		1. العواقب المتوقعة
		2. العواقب غير المتوقعة
		3. العواقب غير المتوقعة

# تقييم قرارات اللجوء للحصن الحصين

التوجيهات: باستخدام معيار من 1 إلى 5، بحيث يشير 1 إلى «ضعيف للغاية»، ويشير الرقم 5 إلى «رائع»، قم بتقييم العمل المبذول في محاكاة الحصن الحصين.

التعليقات	درجة التبرير	درجة القرار	أعضاء المجموعة

# أبطال يوميون

## الهبة التي تدفع مسيرة الحياة تيفاني كولي تقنع المراهقين بالتبرع بالأعضاء.

ألقت تيفاني خطابات في المدارس وأمام المجموعات الشبابية لتوعية الشباب بأن أي شخص قد يحتاج إلى زراعة الأعضاء. تقول تيفاني «لقد فاجأني الأمر كثيرًا». تحاول تيفاني أن تفند الأساطير التي تحوم حول التبرع بالأعضاء. وتقول تيفاني بأن المشاهير، على سبيل المثال، لا يتبرعون على قائمة المتبرعين. «ولا توجد سوق سوداء للأعضاء المسروقة».

تقول تيفاني بأنها قد حصلت على كبد جديد بسبب «أنها كانت بشكل عام تتمتع بصحة جيدة ولديها فرص نجاة كبيرة نسبيًا». وتقول الرابطة بأنها لا تفرق بين المرضى على أساس العرق أو النوع أو العمر أو الدخل المادي أو الشهرة عند تحديد من له أولوية زراعة العضو المتبرع به. وتقول تيفاني بأن التبرع مسألة بسيطة. «كل ما يجب عليك فعله هو إخبار أقرب أقاربك، لأنه سيُسأل وقت الوفاة. ويمكنك أيضًا التسجيل بمجرد حصولك على رخصة قيادة».

ولا يجب عليك الانتظار. وتقول «أنت غير محصن ضد المرض، حتى إن كنت شخصًا يافعًا.» «تحدث إلى عائلتك. أخبرهم بأنك تريد الحفاظ على حياة شخص آخر.»

—نانسي فيتورني

عندما شعرت تيفاني كولي بال ألم في معدتها ظنت أن السبب هو الأنفلونزا. وفي الأيام التالية، استيقظت الفتاة التي تقطن في سالين بولاية ميشيغان لتجد عينيها وبشرتها تميلان إلى الصفرة وثمة ألم شديد يعترض معدتها. ودخلت في غيبوبة بمجرد وصولها إلى المستشفى. وقد أصيبت تيفاني بداء ويلسون الذي أدى إلى تليف كبدها بشكل كبير. قال الأطباء بأنها قد تفارق الحياة ما لم تتم زراعة كبد لها على وجه السرعة.

وبعد إجراء فحص طبي لأربعة متبرعين محتملين، أصبح لدى الجراحين القدرة على اختيار الكبد الملائم لتيفاني. وقضت تيفاني ثلاثة أشهر في المستشفى. والآن بعد أن بلغت من العمر 19 عامًا والتحقت بالصف الأول بكلية Hope College في هولاند بولاية ميشيغان، استردت تيفاني عافيتها حتى صارت قادرة على المنافسة في مسابقتي سباحة. وقد أصبحت داعمة للتبرع بالأعضاء.

وتعقب تيفاني قائلة: «هناك أكثر من 61000 أمريكي في انتظار زراعة أعضاء لهم وهي عملية تمثل طوق نجاة لهم.» ويموت نحو 12 أمريكيًا كل يوم في انتظار كبد جديد أو كلية جديدة أو عضو آخر، طبقًا للرابطة الخيرية للتبرع بالأعضاء (Coalition for Donation).

\*أعيدت طباعته بتصريح من مجلة React.

# مسرد المصطلحات

- النظر:** 1. التفكير بعناية؛ التبصر. 2. عامل يوضع بعين الاعتبار عند تكوين حكم أو صناعة قرار.
- معايير:** مقياس أو قاعدة أو اختبار يُبنى عليه الحكم أو القرار السليم.
- استنباط:** الاستنتاج أو الوصول إلى حقيقة، على سبيل المثال، بتسلسل منطقي.
- تقييم:** 1. تحديد قيمة شيء ما أو تثبيتها. 2. فحص الشيء والحكم عليه بحرص ودقة؛ تقدير.
- تعليق:** رد أو تعليق من الآخرين.
- غير ذي صلة:** غير متعلق بالموضوع محل البحث؛ غير مهم.
- تعديل:** 1. تغيير في التكوين أو الشخصية؛ تبديل. 2. تقليل حدة التطرف أو القوة أو الشدة.
- وثيق الصلة بالموضوع:** متعلق؛ منطقي؛ مناسب للموضوع محل النظر.
- متواتر:** يحدث مجددًا أو بشكل متكرر، خاصة بفواصل زمنية منتظمة.
- إعادة التقييم:** إعادة وضع قيمة الشيء أو جدارته بعين الاعتبار.
- مرتبط:** 1. ذو صلة بالموضوع قيد النظر. 2. مناسب لمتطلبات معينة.
- ترجيح الخيارات:** 1. تحقيق موازنة في ذهن المرء من أجل تحديد خيار محدد؛ تأمل أو تقييم. 2. فحص البدائل.

# أهدافي

المسار المهني؟

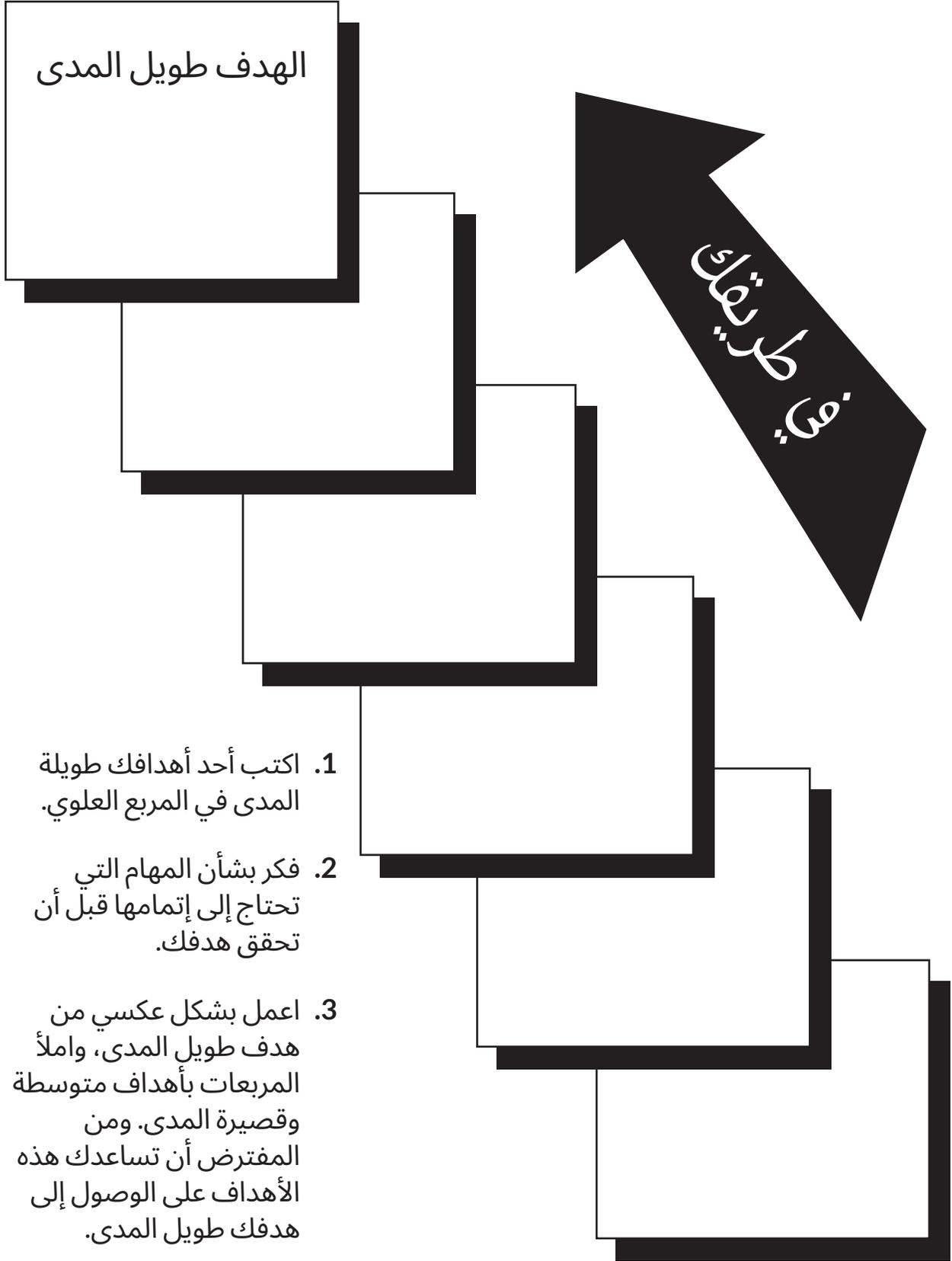
التعليم؟

وقت الفراغ؟

الأسرة؟

المنزل؟

الممتلكات؟



# أساليب التبصّر

1. استرخ. وأغمض عينيك وتنفس بعمق وصف ذهنك.
2. ارسم صورة في عقلك أو اخلق رسومًا متحركة داخل عقلك تظهر فيها وقد نجحت في تحقيق هدف ما. على سبيل المثال، إذا كان هدفك هو إلقاء خطاب عظيم أمام جمهور عريض، فانظر إلى نفسك وأنت تفعل هذا ثابتًا وتخطب بثقة وتبهر جمهورك.
3. اجعل صورتك الذهنية هذه أكثر تفصيلاً، وحول نجاحك إلى صورة ذهنية يمكنك رؤيتها. لا تفسح المجال للرؤى السلبية، مثل الخوف أو الفشل أو التوتر، للدخول إلى الصورة. انظر إلى نفسك وقد حققت بالفعل هدفك بنجاح.
4. أضف كلماتك وحركاتك وحواسك في صورتك الذهنية هذه. وحاول التمرن على ما تريد فعله أو قوله في صورتك الذهنية هذه. فهذا التبصّر يعزز أداءك الحقيقي.
5. احتفظ بالصورة الذهنية داخل رأسك. وكن مستعدًا لتذكرها حين تريد ذلك. كرر هذه الصور الذهنية كثيرًا قبل ذهابك إلى الحدث الفعلي.

# أساليب عبارات إثبات الذات

1. اجعل عباراتك شخصية. استخدم اسمك أو «أنا» أو «أنت».
2. اجعل عباراتك قصيرة. فأنت ترغب في تذكرها. ومن الصعب تذكر العبارات الطويلة.
3. استخدم لغة إيجابية. وإذا كنت ترغب في التحكم بأعصابك، فقل «أنا هادئ وواثق من نفسي. وجاهز تمامًا لهذا الاختبار.» ولا تقل «أنا لن أقلق من اختبار الرياضيات.»
4. اجعل إثباتات ذاتك في صورة حقائق، كأنها تحدث حتى لو لم تكن قد حققتها بالفعل. فعلى سبيل المثال، قل «أنا سأخرج من المدرسة الثانوية بتقدير تراكمي (GPA) 3.2.»
5. كرر عبارات إثبات الذات الخاصة بك مرة واحدة على الأقل يوميًا؛ فالتكرار يحفز عقلك على مساعدتك في الوصول إلى أهدافك.
6. كرر عبارات إثبات الذات الخاصة بك في رأسك أغلب الوقت. بل ودونها وضعها في مكان يمكنك أن تراها فيه معظم الوقت. فهي كإعلانات المعروضة على التلفزيون أو الإنترنت، كلما رأيتها وسمعتها أكثر وأكثر، تعمق إيمانك بها.

هذه بعض أمثلة عبارات إثبات الذات:

- لدي الموهبة الكافية لاختياري بطلاً للمسرحية.
- سأقبل بهذه الوظيفة لأنني جاهز لمقابلة العمل.
- أنا وشقيقي سنستمتع بصحبتنا معًا خلال الصيف.

# السلوكيات السلبية والعدوانية والحازمة: السناريوهات

**تعليمات للمعلم: أعد إنتاج صحيفة النشاط هذه حسب الحاجة. وضع دائرة على أحد السلوكيات المدرجة أسفل كل سيناريو، وقم بتغيير السلوكيات التي تضع دائرة حولها ليكون كل سلوك ممثلًا بشكل متساوٍ. اقطع الجزء الخاص بكل سيناريو وكذلك قائمة السلوكيات الخاصة به، ثم قم بتوزيع واحد على كل مجموعة.**

لقد استعرت القميص المفضل لأحد أبناء عمومتك وسكبت عليه شيئًا من دون قصد! لكنك اعتذرت إليه عما بدر منك وسامحك. والآن أنت ترغب في استعارة الحذاء الجديد الذي يمتلكه ابن عمك، والذي سيبدو رائعًا مع ما ترتديه الليلة. فماذا ستفعل؟

صف السلوك الذي تم وضع دائرة عليه أدناه:

## عدواني سلبي حازم

اكتشفت أن شخصًا ما كنت تعتقد أنه صديق ينشر شائعات حولك؛ ثم رأيته يسير في الشارع تجاهك. ماذا تفعل؟

صف السلوك الذي تم وضع دائرة عليه أدناه:

## عدواني سلبي حازم

تحتاج أقرب صديقة لك أن تنجح في الرياضيات. وأنت معها في الصف نفسه. وهناك اختبار شديد الأهمية غدًا، وصديقتك لم تستذكر. وتريد أن تغش الإجابات منك. ماذا تفعل؟

صف السلوك الذي تم وضع دائرة عليه أدناه:

## عدواني سلبي حازم

أنت تعمل في متجر حيوانات أليفة بعد المدرسة وفي أيام السبت. وقد لاحظ مديرك نقص المال من آلة تسجيل النقود. واتهمك بذلك. أخبره أنك لست من يأخذ المال.

صف السلوك الذي تم وضع دائرة عليه أدناه:

## عدواني سلبي حازم

# السلوكيات السلبية والعدوانية والحازمة: السناريوهات

(تابع)

لقد حدد لك أولياء أمرك موعدًا للعودة إلى المنزل في عطلات نهاية الأسبوع. وبصفتك طالبًا في مدرسة ثانوية، فأنت تشعر بأن الوقت الذي قد حدده لك غير منطقي. اطلب منهم تغيير وقت العودة إلى المنزل.

صف السلوك الذي تم وضع دائرة عليه أدناه:

## عدواني سلبي حازم

استولى طالب، معروف بأنه طائش وعنيف، على حقيبتك. وأنت تطلب منه إعادتها.

صف السلوك الذي تم وضع دائرة عليه أدناه:

## عدواني سلبي حازم

يُحدث كلب جارتك فوضى وينبح في فنائك أو أمام بابك كل يوم تقريبًا. اطلب من جارتك أن تسيطر على كلبها.

صف السلوك الذي تم وضع دائرة عليه أدناه:

## عدواني سلبي حازم

لقد أعرت مالا إلى أحد الأصدقاء المقربين. ومر أكثر من ثلاثة أسابيع ولم يرد إليك المبلغ. وأنت تحتاج إلى المال للخروج في عطلة نهاية الأسبوع هذه. اطلب منه الحصول على المال.

صف السلوك الذي تم وضع دائرة عليه أدناه:

## عدواني سلبي حازم

# تطوير مهارات الحزم

## السمات الشخصية

نقاط الضعف	نقاط القوة

# تطوير مهارات الحزم

## خطة العمل

الأهداف:

خطة العمل الشخصية لتحقيق الهدف:

الإطار الزمني لخطة العمل:

# مسرد المصطلحات

**إثبات الذات:** عبارة إيجابية تُكرر يوميًا لتشجيع وتعزيز جهودات الشخص المبذولة في سبيل تحقيق هدف ما.

**عدواني:** يتصرف بطريقة عدوانية؛ يميل إلى الهجوم أو بدء المشاجرات.

**بديل:** الاختيار بين شيئين متشابهين؛ احتمال آخر.

**حازم:** يتصرف أو يتواصل بطريقة إيجابية وواضحة؛ واثق.

**اتجاه:** رأي أو طريقة تفكير ما.

**سمة:** ميزة تساعد في تمييز شخص أو شيء ما.

**هدف:** غاية تبذل في سبيلها المجهودات.

**بيان المهمة:** عبارة تحدد المبادئ أو المعتقدات أو الأغراض.

**الغاية:** شيء يُعمل من أجله أو يرجى الوصول إليه؛ هدف أو غرض.

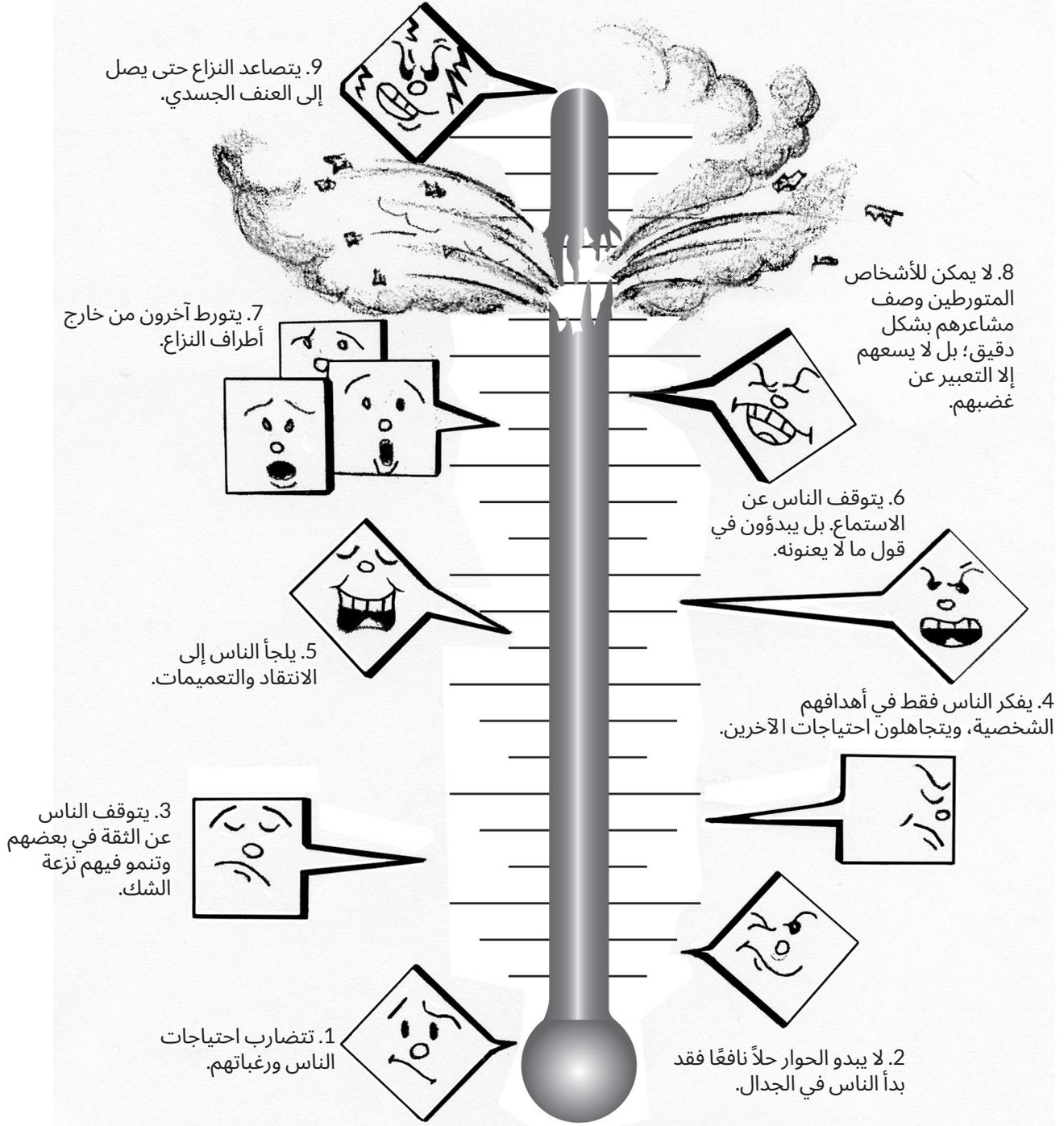
**مثابرة:** الإصرار على غاية ما؛ مواصلة الكفاح رغم الصعوبات.

**ترتيب الأولويات:** التعامل مع كل أمر حسب درجة أهميته.

**واقعي:** مبني على وقائع حقيقية.

**التبُّصر:** 1. تشكيل صورة ذهنية. 2. تخيل صورة ما أو مشهد ما، خاصة باعتباره احتمالاً قابلاً للتحقق في المستقبل.

# مراحل النزاع



# مفردات تعبر عن المشاعر

مسالم مسترخ مستنقذ مسرور مشدود مشوش الذهن مشوش مصاب بالبارانويا مصدوم مفعم بالأمل مفعم بالنشاط مكتئب ممتن منبهر ومستحوذ عليه منتش منزعج منفعل منكوب مهيج مولع بالانتقاد ميال للأذى والإزعاج مُحَبِّط مُرَوِّع مُلْهِم مُهان	فزع فضولي ق قلق قلق قلق ك كثير النزوات كثير النسيان كسول م مؤهل متناقل متجهم متحجر متحفز متحمس متحير متردد متشكك متعاطف متعكر المزاج متفائل متفاجئ متقزز متململ مثار محترس مخرج مخدر مذنب مرتاح مرتبك مرتعد مرح	س ساذج ساكن سريع الفهم سعيد سلبى ش شجاع شكاك ض ضجر ضعيف الثقة ط طائش ع عاجز عازم عجيب عدواني عصبى غ غليظ غير آمن غير جازم غير جدير غير عازم غير مبالٍ غير مرتاح غيور ف فاتر الهمة فخور	ا آمن اعتذاري ب بأس بريء ث ثائر خ جازم جبان جريء جشع ح حاقد حذر حزين حماسى حيادى حيى خ خائف خاضع خجول ز ذكى ر رائق راضٍ رافض
---	---	---	---

# قلت...كنت أعني

## تصرخ بريندا وماريا إحداهما في الأخرى...

**بريندا:** «لقد ذهبت إلى المتجر لأنني اضطررت إلى شراء الحليب من أجل شانتي.»

**ماريا:** «لا أصدق أنك فعلت هذا! أنت غبية، كيف تتركين شقيقتي الرضيعة وحدها!»

**بريندا:** «...ولكنني طلبت من جيرمي أن يرهاها حتى أعود من الخارج.»

**ماريا:** «أنا لا أعلم حقًا لماذا وثقت في قدرتك على رعايتها بأي حال من الأحوال!»

**بريندا:** «حسنًا! فلتقومي أنت برعاية شقيقتك الرضيعة!»

.....

## كانتا تعنيان...

**بريندا:** «لقد ذهبت إلى المتجر لأنني اضطررت إلى شراء الحليب من أجل شانتي.»  
كنت قلقة بسبب عدم وجود حليب بالمنزل من أجل إطعام الطفلة الرضيعة.

**ماريا:** «لا أصدق أنك فعلت هذا! أنت غبية، كيف تتركين شقيقتي الرضيعة وحدها!»  
من الخطير جدًا أن تتركي طفلة رضيعة وحدها! أنا مرعوبة لأنها كانت معرضة لأي شيء!

**بريندا:** «...ولكنني طلبت من جيرمي أن يرهاها حتى أعود من الخارج.»  
هل أنا غبية؟ أي شقيقة تلك التي ترعى شقيقتها الرضيعة ولكنها تهمل توفير الحليب في المنزل؟

**ماريا:** «أنا لا أعلم حقًا لماذا وثقت في قدرتك على رعايتها بأي حال من الأحوال!»  
لدي شكوك حول مدى وجهة ترك شانتي وحدها في المنزل بأي حال. أتذكر الوقت الذي تركتها فيه تبكي في سريرها الصغير. لم أقل شيئًا على الإطلاق، لكنني كنت منزعجة.

**بريندا:** «حسنًا! فلتقومي أنت برعاية شقيقتك الرضيعة!»  
كنت أفعل ذلك من أجلها من دون ثمن! لن أكررها. لن أساعدها مجددًا أبدًا.

# مراضاة الطرفين، احتياجاتي/احتياجاتك

## إرشادات لخلق مواقف مرضية لجميع الأطراف

- اختر مكانًا محايدًا لعقد اجتماع.
- لا تكذب ولا تبالغ؛ بل احرص على بناء الثقة من البداية.
- استعن بلغة الجسد من أجل التواصل: احرص على التواصل البصري واستخدم وضعًا جسديًا لا يوحي بالتهديد وحافظ على انتباهك.
- حاول الوصول إلى أرضية مشتركة.
- كن متقبلًا لاقتراحات الآخرين.
- ركّز على الأمور الأكثر أهمية بالنسبة إليك، وحاول أن تحدد الأمور الأكثر أهمية بالنسبة إلى الشخص الآخر.
- ركّز على الحاضر، وتجنب الحديث عن جدالات الماضي.
- ضع إطارًا زمنيًا تتفقان عليه معًا.
- التزم بالحل، ولا تتراجع.

## احتياجاتي/احتياجاتك

ما المشكلة؟

---

ما الذي يستعد كلا الطرفين لخسارته؟

---

ماذا يريد الشخص أ؟ ولماذا؟

---

ماذا يريد الشخص ب؟ ولماذا؟

---

ما الذي يحتاج إليه الشخص أ؟

---

ما الذي يحتاج إليه الشخص ب؟

---

عوامل أخرى للشخص أ؟\*

---

عوامل أخرى للشخص ب؟\*

---

\*تشتمل العوامل الأخرى التي تمثل دوافع للأشخاص على الحاجة إلى السيطرة أو المال أو الإحساس بالتقدير أو الحب.

# مسرد المصطلحات

**افتراض:** كل ما يُقبل صحته دون دليل، أو بديهي.

**مساومة:** تسوية الاختلافات بحيث يتنازل كل طرف عن شيء ما؛ حل وسط.

**النزاع:** حالة من عدم الاتفاق تنشأ عن تعارض أو تضارب المصالح أو الأفكار أو الأشخاص؛ صدام.

**نزع فتيل الأزمة:** تقليل خطورتها أو توترها أو عدوانيتها.

**تعاطف:** الاعتراف بموقف الشخص الآخر ومشاعره ودوافعه وفهمها.

**تدخل:** التوسط في الأمر من أجل تغييره أو إيقافه.

**وسيط:** شخص يتفاوض في نزاعات الآخرين بموجب موافقتهم من أجل التوفيق بين اختلافاتهم.

**تفاوض:** التلاقي مع الآخرين من أجل مقارنة وجهات النظر والوصول إلى شروط أو اتفاق مشترك.

**تصور:** الرؤية أو النظرة أو المعرفة المكتسبة من خلال المراقبة.

**حل:** 1. مسار إجرائي متخذ أو معتزم اتخاذه. 2. توضيح لمسألة أو لغز.

**يقرر:** 1. يتخذ قرارًا صارمًا بشأن شيء ما. 2. يصل إلى حل؛ يحل.

**صورة نمطية:** 1. صورة أو وجهة نظر مبالغ في تبسيطها. 2. مجموعة من التعميمات المبسطة وغير الدقيقة.

**استراتيجية:** خطة عمل لتحقيق هدف محدد أو صعب تحقيقه.

**لبق:** فطن، أو من له معرفة في آداب السلوك والمعاشرة، بما في ذلك قدرته على التحدث والتصرف من دون إساءة.

**التسامح:** الاعتراف بحقوق الآخرين أو معتقداتهم أو ممارساتهم واحترامها.

# حل المشكلات مقدم من قِبَل

أعضاء المجموعة

النشاط

## التعليقات

## خطوات صناعة القرار

1. حدد المشكلة.
2. اجمع المعلومات عنها.
3. قم بتطوير البدائل.
4. حلل العواقب المترتبة.
5. اتخذ القرار.
6. انظر في التعليقات والتقييم.

# مسرد المصطلحات

**تصنيف:** وضع الشيء في فئة أو تصنيف معين.

**تمييز:** 1. حالة يختلف فيها التعامل مع الشخص عن غيره بسبب جنسه أو عمره أو عرقه؛  
تحيز. 2. المعاملة العنصرية؛ الانحياز.

**وساطة:** التدخل الودي في نزاعات الآخرين من أجل حل ما بينهم من خلافات.

**مشكلة:** 1. سؤال أو إشكالية تحتاج إلى النظر فيها أو حلها أو الإجابة عنها. 2. موقف أو أمر  
أو شخص يمثل صعوبة ومشقة.

**تحرش جنسي:** أي سلوك أو تواصل ذي طبيعة جنسية وغير مرحب به.

# المخطط الأسبوعي

الأسبوع: \_\_\_\_\_

	الاثنين
	الثلاثاء
	الأربعاء
	الخميس
	الجمعة
	السبت
	الأحد

# نبذة عن أساليب التعلم

بجوار العبارات التالية، اكتب «2» إذا كانت العبارة تكاد تصفك دائمًا، و اكتب «1» إذا كانت العبارة تصفك أحيانًا، و اكتب «0» إذا كانت العبارة لا تعبر أبدًا عنك.

1. يزداد استيعابي لما يقوله المدرس حين يرسم رسمًا توضيحيًا أو مخططًا بيانيًا.
2. يمكنني سماع الأغاني مرة واحدة فقط أو اثنتين ثم أصبح قادرًا على تذكر كلماتها.
3. يتحسن تعلمي حين أناقش الموضوع مع شخص آخر.
4. أفضل حل مسائل الجبر على مسائل الهندسة.
5. حين أحسم رغبتني في شيء، فإنني أبذل قصارى جهدي حتى أحصل عليه.
6. أجيد تقليد انطباعات الناس.
7. أنا كاتب جيد.
8. أحب أن أستكشف العلاقة بين الأشياء.
9. أتذكر الأسماء جيدًا.
10. أفكر في الصور والصور الذهنية.
11. أنا واع جدًا بمشاعري.
12. يمكنني تمييز النغمة النشاز عن مثيلاتها في النوتة الموسيقية.
13. أجيد إقناع الناس بالاتفاق مع رأيي.
14. أحب أن أكون نشطًا من الناحية البدنية.
15. غالبًا ما أعني مع نفسي.
16. أحب كتابة القصص أو الرسائل أو الأشعار.
17. أعرف كيفية التعامل مع معظم المواقف.
18. أستمتع بالألعاب الاستراتيجية (مثل الشطرنج) وحل الألغاز.
19. أنا قادر على الإحساس بما يشعر به الآخرون.
20. أحب أن أحكي القصص.
21. أحب المحافظة على مقتنياتني بشكل منظم.
22. يمكنني التقاط خطوات الرقصات الجديدة والحركات الرياضية.
23. أحتاج أن أخلو إلى نفسي بعض الوقت كل يوم.
24. أرسم أشكالًا تخطيطية في كل أجزاء دفاتر ملاحظاتي.
25. أستمتع بالمشاركة في النوادي والنشاطات الجماعية.
26. أحب تشكيل الإيقات.
27. أجيد رص وتنظيم الأشياء داخل الحقائق والصناديق والسيارات وغيرها.
28. أحب أن أكتسب المعرفة حول العلوم والرياضيات.
29. أعلم نقاط ضعفي وقوتي.
30. أجيد العزف على آلة موسيقية.
31. تساعدني التمشية على الاسترخاء.
32. أشعر في أغلب الأحوال أن أفضل طريقة للتعبير عن نفسي هي كتابة أفكارني.
33. أنا شخص يستدعيه الآخرون لمعرفة ما يجري في عطلة نهاية الأسبوع.
34. أستعين بتمييز أجزاء الواجبات والدفاتر بالألوان المختلفة فهذا يساعدني حقًا.
35. أجيد استخدام الأدوات.

## ملخص أساليب التعلم

### رقم السؤال

ذاتي داخلي	تبادلي (بين الأشخاص)	لغوي	منطقي حسابي	فراغي	موسيقى	بدني حركي
5	3	7	4	1	2	6
11	13	9	8	10	12	14
17	19	16	18	24	15	22
23	25	20	21	27	26	31
29	33	32	28	34	30	35
الإجمالي:	الإجمالي:	الإجمالي:	الإجمالي:	الإجمالي:	الإجمالي:	الإجمالي:



## قصة لويس

لويس أخيرًا، أدرك أنه بحاجة إلى قلم رصاص، وذهب إلى المطبخ لإحضار القلم، ولكنه وجد في مطبخه شرائح بطاطس موضوعة على الطاولة، فشرع في التهامها. لم يسمح له مديره أبدًا بتناول الطعام في أثناء العمل، ولذلك قرر أن يعدّ ساندوتشًا لنفسه.

وجلس لويس ليلتهم الساندوتش مسترقيًا النظر إلى ساعة الحائط ليدرك أنه لم يتبقّ أمامه سوى 10 دقائق فقط ليغادر متجهًا إلى عمله. وعلم أنه لن يستطيع فعل أي شيء خلال هذه الفترة القصيرة. وشعر أنه لن ينجح في القيام بواجبه المدرسي.

وحين عاد من عمله عند الساعة التاسعة، كان مرهقًا. وكان برنامجه المفضل يُعرض على التلفاز، فشاهده بصحبة شقيقه. وعند انتهاء البرنامج بحلول العاشرة، جلس إلى مكتبه ليقوم بواجبه المدرسي. كان عليه إكمال المقال وحل واجب الرياضيات. وأدرك أن بإمكانه حل واجب الرياضيات على عجلة، لأن مدرس المادة دائمًا لا يتحقق من إنهاء الواجبات، ولذلك بدأ به. وأنهى لويس واجب الرياضيات بالفعل وانتقل إلى المقال المطلوب. وطفق يفتش بين أوراقه باحثًا عن النص والملاحظات المناسبة للإجابة عن السؤال، حتى رن هاتفه فجأة، وكانت صديقه. كانا قد خاضا نقاشًا حادًا في الليلة الماضية، ولم يحدثها لويس منذ ذلك الحين. فتحدث إليها لفترة.

ثم أنهى المكالمة، وكانت الساعة قد شارفت على منتصف الليل. فألقى نظرة على أكوام أوراقه المبعثرة على المكتب. وأصبح من المستحيل عليه إكمال المهمة خلال هذه الليلة مهما فعل.

رن جرس لويس في تمام الساعة السادسة صباحًا. وكان قد قرر أن يستيقظ مبكرًا لإكمال العرض التقديمي الشفهي المقرر في ذلك اليوم. وجال في خاطره أن الاستغراق في نعاسه لدقائق قليلة إضافية قد يجعله أكثر ارتياحًا وسيساعده على تقديم العرض بأفضل شكل، فمد ذراعه وضغط على زر الغفوة.

وبعد أن غفا لمدة بدت له كثوان معدودة، مد لويس ذراعه مجددًا ليضغط على زر الغفوة للمرة الثانية، ولكنه وجد أن الساعة قد شارفت الساعة صباحًا، وهو موعد استيقاظه الاعتيادي فقفز خارج فراشه واستعد للذهاب إلى المدرسة. ولم يكن أمامه سوى خمس دقائق فقط لإلقاء نظرة سريعة على عرضه قبل أن يخرج من باب منزله. وحين انتهى اليوم الدراسي في تمام الساعة

الثالثة والنصف، لم يمر يومه على ما يرام. إذ لم يقتصر الأمر على قلة استعداده للعرض، بل قد نسي أيضًا كتابة مقال كان مطلوبًا تسليمه في اليوم نفسه. وكان لويس يرغب في اجتياز المواد في هذا الفصل الدراسي. وكان يحتاج إلى تحقيق تقديرات جيدة حتى يلتحق بالمدرسة التي التحق بها شقيقه. وقرر لويس، بكل ما غمره من تشوش، أن ينال فترة استراحة من أعماله المدرسية. فعاد إلى المنزل وشغل التلفاز حتى يساعده في الاسترخاء.

وعند حلول الساعة 4:30، اكتشف أن أمامه 30 دقيقة فقط قبل التوجه إلى العمل. فوضع حقيبة ظهره في غرفته وألقى بالكتب على سطح مكتبه. ويعلم لويس أنه سجّل واجب الرياضيات في دفتر ما، ولكنه لم يعثر عليه. وحين وجده

1. هل تبدو قصة لويس مألوفة بالنسبة إليك؟ ولماذا؟
2. كيف تؤثر مشاعر الإحباط لدى لويس في دراسته؟
3. ما الأشياء التي تُشغلت لويس عن القيام بواجباته؟ أعط أمثلة محددة من القصة.
4. ماذا كان بوسع لويس عمله بشكل مختلف حتى يُحسن إدارة وقته؟

# المخطط اليومي

المواد المطلوبة (مثل الكتب والأجهزة الرياضية وغيرها)	تاريخ اليوم: _____ الجدول الزمني
	8:00 - 7:00
	9:00 - 8:00
	10:00 - 9:00
	11:00 - 10:00
	12:00 - 11:00
	1:00 - 12:00
	2:00 - 1:00
	3:00 - 2:00
	4:00 - 3:00
	5:00 - 4:00
	6:00 - 5:00
	7:00 - 6:00
	8:00 - 7:00
	9:00 - 8:00
	10:00 - 9:00
	11:00 - 10:00
	تذكر:

# مخطط الفصل الدراسي

التاريخ	الشهر: _____	التاريخ	الشهر: _____
التاريخ	الشهر: _____	التاريخ	الشهر: _____
التاريخ	الشهر: _____	التاريخ	الشهر: _____
التاريخ	الشهر: _____	التاريخ	الشهر: _____
التاريخ	الشهر: _____	التاريخ	الشهر: _____

# نفاذ الوقت

**حين تستهلك الأعمال والنشاطات وقت فراغك بالكامل، فكيف يمكنك اقتناص ولو دقيقة واحدة لنفسك؟**

على المنح الجامعية. كما أن كل مسؤول عن كل نشاط من هذه الأنشطة يتوقع أن تعطي الأولوية لنشاطه.»

ثم تردف: «ولا أزال منشغلة طوال الوقت.» بل وفي معظم الأيام لا تذهب إلى فراشها إلى بعد منتصف الليل، بعد أن تكون بصعوبة قد أنهت محاضراتها الجامعية وواجباتها المنزلية ووقتها الذي تمضيه في تصفح مجلة الكلية فضلاً عن عملها بدوام جزئي في «Walmart». وقد اضطرت، بمقتضى جدولها المزدحم، أن تتخلى عن بعض من نشاطاتها القديمة التي وازبت على ممارستها بالمدرسة الثانوية: «اضطرتُّ للتوقف عن عزف الكمان ولعب البيسبول حتى أركز على أهدافي في المستقبل.» وظلت ميغان تسعى إلى الحصول على وظيفة في عالم الموسيقى، وواظبت على ممارسة عزف البيانو والفلوت والأداء الصوتي لمدة نصف ساعة يوميًا لكل منها، ولكنها الآن صرفت نظرها عن ذلك. فتقول: «أعلم أن عليّ قضاء وقت وبذل مجهود أكبر مما أبدله اليوم، فالممارسة تستنزف مني الكثير من الوقت، وأنا أفضل الآن أن أقضيه في التحدث مع أصدقائي عبر الهاتف. فالحياة أوسع بكثير من ممارسة البيانو والفلوت والتدرب على الأداء الصوتي طوال الوقت. وأفضل الآن أن أحقق توازنًا أكبر.»

أما بالنسبة إلى الطلاب الآخرين، فإن الضغوط الاجتماعية -وليست الجداول- ترغمهم على الاجتهاد حتى منتصف الليل. فتقول أريانا فريناندو البالغة من العمر 18 عامًا وطالبة السنة النهائية في مدرسة بيكمان بمدينة نيويورك: «يبدو الطلاب في مدرستي أثرياء حقًا، فهم يرتدون معطفًا مختلفًا كل يوم.» فألى جانب ممارسة الرقص وحصّة صناعة الخبز، شغلت أريانا عدة وظائف من أجل كسب ما تحتاجه من نقود لتواكب ثراء أقرانها. وتردّف قائلة: «لا أرغب أن أبقى كسولة، ولأنني طالبة بالصف النهائي، فلم أعد هنا بقسط من النوم يعادل ما كنت أتمتع به من قبل.» وينتج عن هذا بعض الثمار: إذ تقول «كيم» إنها تعمل في المجلة الجامعية وهو ما من شأنه أن

يقول مايكل كولي، الذي يبلغ من العمر 18 عامًا ولا يزال في الصف الأول بمدرسة Mount Vernon الثانوية في نيويورك «أشعر أنني محبوس داخل المنزل طوال الوقت. وأشتاق إلى ارتياد المتنزه والسينما والاسترخاء.» أما ميغان ثورنتون، التي تبلغ 17 عامًا وتدرس بالصف الأول في مدرسة Cumberland Valley الكائنة بميكانيكسبيرغ بولاية بنسلفانيا، فتقول: «يخبرني الناس دائمًا بأن الحياة ستصبح أكثر توترًا في الجامعة. ولكني أعلم جيدًا أنها لن تكون أسوأ أبدًا من حياتي الآن.»

ويعاني مايكل وميغان من المشكلة نفسها؛ وهي ازدحام الجداول. فهما يقضيان وقتًا أكبر في أعمالهما ونشاطاتهما المضافة إلى المقرر مقارنة بالوقت الذي تستغرقه الواجبات المنزلية، ووقتًا أكبر في الواجبات المنزلية مقارنة بالوقت الذي يمضيانه مع الأصدقاء. ولكنهما مجرد مثالين من بين جيل كامل من المراهقين يسابقون الزمن: إذ أجابت نسبة 66 في المئة منكم على استفتاء React بأنكم منشغلون.

تعقّب بيني بيترسون، الطبيبة النفسية بقطاع مدارس مقاطعة مونتغومري بولاية ماريلاند أن «الدراسة في سن المراهقة أكثر تنافسية بكثير، فالأمر لا يقتصر على التفوق في الرياضة المدرسية أو الحصول على شارة قيادة فريق الهوكي، بل عليك أن تنجز كل هذه الأشياء وأن تصبح رئيسًا للمجلس الطلابي، على حساب ما قد تقضيه من وقت في التسوق.»

ويصرح العديد من المراهقين بأنهم يكبدون جداولهم في المدرسة الثانوية تنافسًا على المقاعد المحدودة بالجامعات. وتضيف كيم وورهرست، التي تبلغ من العمر 18 عامًا وقد بدأت دراستها بكلية «مقاطعة بوتلر» الأهلية في مدينة «إل دورادو» بولاية كانساس، قائلة: «لقد مارست شتى النشاطات في المدرسة الثانوية ولم أتفرغ أبدًا طوال دراستي، إذ أخبرني مستشاري التعليمي بأن طلبات التقديم تزدان بمثل هذه النشاطات—وكلما جمعت مهارات متنوعة، ازدادت فرص حصولك

# نفاذ الوقت

(تابع)

## استعد وقتك

إذا كان جدولك المتكدر يهدد حياتك، فحاول اتباع النصائح التالية للتخلص من التوتر.

## افصل بين نشاطاتك

تنصحك الدكتورة بيترسون، حين تعود إلى المنزل، بأن تخصص وقتاً لصحتك النفسية، فقبل البدء في الواجبات المدرسية، تمدد على فراشك لدقائق قليلة أو تحدث قليلاً في الهاتف. فهذا الفاصل سيساعدك على تحويل مزاجك من كرة القدم إلى الهندسة. وتقول كيم إنها تستمع إلى الموسيقى الكلاسيكية وتقود السيارة لمسافات طويلة حتى تهناً بالاسترخاء. أما مايكل فيشاهد مقاطع الفيديو. بينما تكون حمامات الأعشاب والاستحمام مفيدة بالنسبة إلى أريانا.

## حافظ على هدوئك

هل تخشى أن يمنعك عدم مشاركتك في كافة الأنشطة المدرسية من الدخول إلى الكلية التي تختارها؟ لا تخف. وهذا لسبب واحد، وهو أنك قد تشترك في كافة هذه الأنشطة دون أن تدخل الكلية التي تحلم بها، حسب تعبير بيترسون. ومن الناحية الأخرى، فإن التفوق البارح في نشاط مكثف واحد أو اثنين يترك لدى العديد من الكليات انطباعاً أفضل من الانضمام إلى 15 مجموعة من دون قضاء الوقت نفسه في كل مجموعة منها على حدة.

## ابحث عن مَنْ ينصت إليك

تخبر ميغان والديها في كل مرة تشعر فيها أنها غارقة في شواغلها، وهذا أمر مفيد. ولكن إذا كنت لا تتخيل إجراء ما تحتاجه من تغييرات في أسلوب حياتك لتقليل شعورك بالتوتر، ويعجز والدك عن مساعدتك بسبب قلة وعيهم بما تتعرض له من ضغوط، فاطلب المساعدة من مستشار دراسي. وتقول بيترسون: «أحياناً تحتاج إلى السماع من والديك أو مدربك أو أي شخص آخر أن إعادة ترتيب أولوياتك أمر لا غبار عليه، بل إنه أساسي من أجل الحفاظ على اتزانك.»

يمهد لمستقبلها ككاتبة. أما ديفيد سكيست (18 عاماً - طالب بالسنة النهائية بمدرسة دالتون في مدينة نيويورك) فيرى أن فرقته الغنائية والكورال والعزف بالجامعة يمنحونه حياة اجتماعية مندمجة، ويقول: «عندما أسهم مع الآخرين في الإنتاج الموسيقي، أشعر بالفخر، وبأنني جزء من فريق. ولكن اشتراكي بالعديد من المجموعات يمنعني من الانحصار في بوتقة واحدة.» ولكن هناك أيضاً مخاطر ينطوي عليها ما يقضيه الطالب من أيام سريعة الإيقاع ومشحونة بالتوتر، مثل تقليل مدة النوم من أجل السهر لحل الواجبات المدرسية حتى وقت متأخر من الليل، أو حتى الفجر، أو الاعتماد على الكافيين والطعام السريع من أجل تجديد النشاط. وتقول بيترسون: «أرى تزايداً في عدد المراهقين الذين يعانون من مشكلات بدنية متعلقة بالقلق والتوتر، ومنها: المشكلات المعوية والأرق والصداع وصعوبة الحفاظ على يقظتهم أثناء الدراسة.»

وحين يتحول الطلاب المغلوبون على أمرهم إلى تعاطي الكحوليات والعقاقير وتدخين السجائر حتى يبقوا متيقظين طوال الليل أو لمقاومة الأرق أو تقليل التوتر، فإن حلم تكوين سيرة دراسية مبهره في المدرسة الثانوية يتحول إلى تذكرة علاجية بالمستشفى، حسب تعبيرها.

وتقترح بيترسون، أنه في سبيل منع الجداول الدراسية المتكدسة من إفساد استمتاعك بحياتك، عليك أن تسأل نفسك هذا السؤال: ألم يعد لدي وقت في حياتي أستمتع فيه—كأن أقضيه مع أسرتي أو أصدقائي أو أمارس فيه هوايتي التي أحبها؟ إذا كان هذا صحيحاً، فهذا وقت التغيير. وتقول: «هذا أمر يتطلب شجاعة، ولكن عليك القيام به. فقط احذف نشاطين، فمن الأفضل أن تستغل وقتك في نشاطين أو ثلاثة نشاطات وتبرع فيها، بدلاً من تشتيت تركيزك بين نشاطات كثيرة لا تمتلك وقتاً لممارستها بكفاءة كافية.»

—جينيفر كورنريخ

\*أعيدت طباعته بتصريح من مجلة React.

# التدوين النشط للملاحظات

1. ماذا أعرف عن هذا الموضوع؟

---

---

---

---

---

---

---

---

2. ماذا أرغب في معرفته عن هذا الموضوع؟

---

---

---

---

---

---

---

---

3. كيف يمكنني استكشاف ما أرغب في معرفته؟

---

---

---

---

---

---

---

---

4. ركّز على التفاصيل المهمة.

---

---

---

---

---

---

---

---

# احسب تكرارات الحرف

اقرأ الفقرة التالية واحسب عدد مرات ظهور حرف «الحاء».

حديثاً، عثر ضابطُ مدينة «فارغو» بولاية داكوتا الشمالية على حقيبة ضخمة تحتوي على أوراق مالية فئة 5 دولارات. ولم يحسم بعد أمره إزاء عدد الأوراق التي تحتويها الحقيبة، ولكنه حدد أجراً محققي مدينة «فارغو» وسينتدبه لعمل تحريات عن الحادثة.

# التقييم الذاتي لخوض الاختبارات

1. لماذا شعرت حين قال المدرس إنك ستخوض اختبارًا صغيرًا؟

2. لماذا كان هذا شعورك؟

3. ما طول المدة التي تبدأ خلالها الاستذكار للاختبار مسبقًا؟

4. حدّد ثلاث أدوات للاستذكار تساعدك على الاستعداد للاختبار.

# تساؤلات

1. ما نوع أوراق الاستذكار التي تساعدك على جمع ملاحظتك، مثل الأسماء والتواريخ؟  
أوراق تحتوي على المصطلحات الرئيسية
2. ما المدة التي ينبغي أن يبدأ خلالها الاستذكار مسبقاً قبل الاختبار؟  
من خمسة إلى سبعة أيام
3. أكمل العبارة: من المفيد لك أن تفكر في الاختبار باعتباره \_\_\_\_\_ .  
فرصة لاستعراض ما أعرفه
4. لماذا تسبب الاختبارات الصغيرة المفاجئة توترًا أكبر مما تسببه الاختبارات الصغيرة التي أعلن عنها مسبقًا؟  
لأنك لا تنال فرصة للاستعداد لها.
5. اذكر ممارستين دراسيتين فعاليتين.  
أي ممارستين من الممارسات التالية: تدوين ملاحظات ذكية أثناء الدرس، أو المحافظة على التنظيم، أو عمل بطاقات بالملاحظات أو بطاقات تعليمية، أو جمع الملاحظات في أوراق تحتوي على المصطلحات الرئيسية أو الأفكار العامة، أو طرق الاستذكار، أو الاستذكار الجماعي، أو جدولة أوقات الاستذكار، أو مراجعة الملاحظات عقب الحصة مباشرة، أو إيجاد مكان هادئ
6. صواب أم خطأ: يجب قضاء أكبر عدد من الساعات في الاستذكار ليلة الاختبار النهائي.  
خطأ—بل يجب عليك الاسترخاء والحصول على قسطٍ كافٍ من النوم ليلاً
7. ما نوع الأشخاص الذين يجب تجنبهم يوم الامتحان؟  
الأشخاص الذين يسببون لك التوتر
8. اذكر فائدتين للاستذكار الجماعي.  
أي اثنتين من الفوائد التالية: إتاحة الفرصة أمام الطلاب للتعلم من بعضهم، وإجراء نقاشات عميقة، وعمل جدول استذكار ثابت، والدعم المعنوي، وجعل الاستذكار أكثر إمتاعًا، كما أن التدريس للآخرين يزيد من استيعابك للحقائق العلمية
9. اذكر عيبين للاستذكار الجماعي.  
أي اثنتين مما يلي: إهدار الوقت في حالة عدم استعداد الأصدقاء، وإهدار الوقت في مراجعة الموضوعات التي تعرفها جيدًا، وعدوى التوتر من الاختبار التي تنتقل من الطالب القلق إلى غيره، كما أن المجموعات تستغل الوقت بشكل أقل كفاءة
10. اذكر شيئين ينبغي عليك القيام بهما صبيحة يوم الاختبار.  
أي مما يلي: تناول وجبة إفطار جيدة، وارتداء ملابس مريحة، و جلب ساعة يد معك، والوصول إلى اللجنة مبكرًا، والتأكد من جلب كافة الأدوات والمواد التي تحتاجها في الاختبار
11. صواب أم خطأ: يجب عليك تناول وجبة إفطار كبيرة جدًا يوم الامتحان.  
خطأ—يجب عليك تناول إفطار صحي، ولكن من دون أن تتجاوز الكمية التي تتناولها عادة
12. اذكر استراتيجيتين مهمتين لاستخدامهما أثناء خوض الاختبار.  
أي استراتيجيتين مما يلي: قراءة الاختبار بالكامل قبل بدء الإجابة، وتنظيم الوقت (على أساس درجات كل سؤال)، وقراءة التعليمات بحرص، وقراءة كل سؤال بحرص، ومتابعة الوقت والتحكم في سرعة الإجابة، ووضع علامات على الأسئلة المعقدة ثم العودة إليها لاحقًا
13. اذكر استراتيجية واحدة مقللة للتوتر.  
أي مما يلي: حُسن الاستعداد، والتنفس بعمق، والتفكير في مكان آمن

# يوجد توتر أم لا؟

الحوار التالي به ثلاثة أدوار:

- المعلم
- إيدي
- دومينيك

تدرب على الحوار عدة مرات قبل أدائه أمام الصف.

لمدة ما يقرب من 30 ثانية، يجلس الطالبان على مكتبين في الجزء الأمامي من الغرفة. يقلب إيدي في الأوراق بشكل هستيري، محاولاً استيعاب أكبر قدر من المعلومات للخضوع لاختبار التاريخ. بينما تجلس دومينيك بهدوء وتبدو مسترخية، وربما تقرأ كتاباً. يدخل المعلم الغرفة ويسير تجاه مكتبه في الزاوية، متحدثاً أثناء سيره.

**المعلم:** حسناً أيها الطلاب، حان وقت الخضوع لاختبار التاريخ. أحتاج منكم أن تقوموا بإخلاء مكاتبكم من كل ما عليها.

**إيدي:** (لا يزال يقلب في أوراقه محدثاً نفسه) مرة أخرى... حسناً، من كان الرئيس خلال فترة الكساد الكبير؟

**المعلم:** إيدي، هل سمعتني؟ حان وقت الاختبار. من فضلك قم بإخلاء مكتبك من كل ما عليه. (يبدأ المعلم في ترتيب بعض الأوراق.)

**دومينيك:** (متحدثة إلى إيدي) مهلاً، ما الذي يقلقك إلى هذه الدرجة؟ هذا الاختبار سيكون سهلاً للغاية!

**إيدي:** ماذا تعنين بأنه سيكون سهلاً للغاية؟ أنا أحتاج إلى الحصول على درجة B على الأقل في هذه المادة لأكون مؤهلاً للعب هذا العام. إذا لم أبل بلاءً حسناً في هذا الاختبار فلن أحصل على هذه الفرصة مطلقاً.

**دومينيك:** حسناً، أنا أيضاً بحاجة إلى الحصول على درجة جيدة في هذه المادة. فهذا مطلب مهم للكلية التي أرغب في الالتحاق بها. لكنك لا تراني أفقد صوابي بشأن ذلك.

**المعلم:** (مولياً الاهتمام للطلاب مرة أخرى) أيها الطلاب، لا يمكنني بدء الاختبار حتى تصبح مكاتبكم خالية.

**دومينيك:** (متحدثة إلى إيدي) رجاءاً! أرغب في البدء!

ينظر إيدي لأعلى ويعتلي وجهه تعبير ينم عن ذعره.

## المواقف المثيرة للتوتر


# مسرد المصطلحات

**قياس:** تشابه بين الأشياء المتغايرة.

**تشتت:** شرود الذهن وعدم انتباهه.

**تحرير:** إعداد المادة المكتوبة من أجل نشرها أو عرضها، ويكون ذلك بتصحيحها أو مراجعتها أو إعادة تنسيقها.

**مسودة نهائية:** النسخة الأخيرة من المادة المكتوبة والتي تكون فيها كافة الأمور التقنية، مثل صحة التهجئة والترقيم ومراعاة القواعد النحوية، سليمة ومثالية.

**مسودة أولى:** النسخة الأولى من المادة المكتوبة والتي يضخ فيها الكاتب أفكاره الرئيسية.

**تبادلي (بين الأشخاص):** ما يتعلق بالعديد من الأشخاص أو يدور بينهم أو يتضمنهم.

**حركي:** ينطوي على الحركة أو يعتمد عليها؛ نشط.

**لفوي:** ما يتعلق باللغة.

**منطقي:** مبني على أساس البيانات أو الأحداث أو الظروف السابقة أو غيرها؛ معقول.

**مساعد للذاكرة:** وسيلة، في صورة معادلة أو إيقاع، تستخدم في المساعدة على تذكر المعلومات.

**تدقيق:** مراجعة النص المكتوب حتى اكتمال تصحيح تهجئته وأخطائه النحوية والترقيم.

**فراغي:** ما يتناول علاقة الأشياء بعضها ببعض في الحيز الفراغي.

**مبحث:** موضوع المناقشة؛ أو الفكرة الرئيسية أو الأساسية.



# سجل التوقيت الفعلي

يتألف الأسبوع من 168 ساعة. وهنا أسجل كيف أقضي وقتي خلاله:

النوم: \_\_\_\_\_  
 المدرسة: \_\_\_\_\_  
 تناول الطعام: \_\_\_\_\_  
 مشاهدة التلفاز: \_\_\_\_\_  
 التحدث عبر الهاتف: \_\_\_\_\_  
 نشاطات أخرى: \_\_\_\_\_

## نشاطاتي الخمسة المفضلة هي:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**أساليب التعلم** (خاص للمدرّس: يرجى الحفظ من أجل الجزء رقم 3.)  
 اقطع كل جزء خاص بأسلوب التعلم. أصفه بالجزء السفلي في تصنيف المهارات الأنسب والمتاح في صحيفة نشاط «المهارات».

رياضي، بدني نشاط	موسيقى	مرئي، فني	حسابي، منطقي	شفهي، لغوي	اجتماعي، تبادلي	ذاتي داخلي
رياضي، بدني نشاط	موسيقى	مرئي، فني	حسابي، منطقي	شفهي، لغوي	اجتماعي، تبادلي	ذاتي داخلي
رياضي، بدني نشاط	موسيقى	مرئي، فني	حسابي، منطقي	شفهي، لغوي	اجتماعي، تبادلي	ذاتي داخلي

## المهارات

اختر ثلاثة من نشاطاتك المفضلة. وأدرج المهارات التي تحتاجها لكل مما يلي أدناه.

النشاط:	النشاط:	النشاط:
المهارات:	المهارات:	المهارات:

أدرج كل مهارة مذكورة أعلاه تحت العنوان المناسب أدناه. احسب عدد المهارات وسجل الإجمالي تحت كل خانة.

الأشخاص (أو الحيوانات)	الأشياء	المعلومات
أسلوب (أساليب) التعلم:	أسلوب (أساليب) التعلم:	أسلوب (أساليب) التعلم:

الإجمالي: \_\_\_\_\_

الإجمالي: \_\_\_\_\_

الإجمالي: \_\_\_\_\_

بفضل ما أتمتع به من مهارات، قد أستمتع بشغل وظيفة أو مهنة تتعامل مع \_\_\_\_\_



# استطلاع الكليات

المدارس الفنية	الكليات المتوسطة	كليات بنظام أربع سنوات/جامعات
الاسم: ملاحظات:	الاسم: ملاحظات:	الاسم: ملاحظات:
الاسم: ملاحظات:	الاسم: ملاحظات:	الاسم: ملاحظات:
الاسم: ملاحظات:	الاسم: ملاحظات:	الاسم: ملاحظات:

## تضييق النطاق

<b>معلومات أخرى:</b>	<b>معلومات أخرى:</b>	<b>معلومات أخرى:</b>
<b>المتطلبات:</b>	<b>المتطلبات:</b>	<b>المتطلبات:</b>
<b>المكان:</b> دولار :	<b>المكان:</b> دولار :	<b>المكان:</b> دولار :
<b>تكلفة درجة برنامج تعليمي</b> دولار لكل	<b>تكلفة درجة برنامج تعليمي</b> دولار لكل	<b>تكلفة درجة برنامج تعليمي</b> دولار لكل
<b>الرسوم الدراسية:</b>	<b>الرسوم الدراسية:</b>	<b>الرسوم الدراسية:</b>
<b>الكلية ج:</b>	<b>الكلية ب:</b>	<b>الكلية أ:</b>

## الدراسة التحضيرية قبل الجامعة

الصف التاسع	الصف العاشر	الصف الحادي عشر	الصف الثاني عشر
اللغة الإنجليزية: _____ الدرجة: _____			
الرياضيات: _____ الدرجة: _____	الرياضيات: _____ الدرجة: _____	الرياضيات: _____ الدرجة: _____	الرياضيات: _____ الدرجة: _____
التاريخ: _____ الدرجة: _____	التاريخ: _____ الدرجة: _____	التاريخ: _____ الدرجة: _____	التاريخ: _____ الدرجة: _____
العلوم: _____ الدرجة: _____	العلوم: _____ الدرجة: _____	العلوم: _____ الدرجة: _____	العلوم: _____ الدرجة: _____
اللغة الأجنبية: _____ الدرجة: _____			
الفنون (بصرية وأدائية): _____ الدرجة: _____			
الدورات الاختيارية/الأخرى: _____ الدرجة: _____			

# مسارات مهنية تتغذى من جذور الحياة في حي «برونكس»

الكاتب: ديفيد جونزاليز

حين تخرج «لويس ج كاييلي» في مدرسة «ويليام تافت» الثانوية عام 1949، انتهى به المطاف دون أن يتفوق عما أنجزه معظم أقرانه في حي برونكس. إذ كان الكساد يرخي سدوله على البلاد، والركود يسود سوق العمل. فكان يمشي من منزله الكائن بشارع Courtlandt Avenue وشارع 160 عبر شارع Park Avenue ثم يتجه إلى منطقة تسكعهم في Morris Avenue وشارع 165، وكانت أكبر معالم الجذب السياحي -يومًا ما- لا تزال تشهد حينئذٍ عملية رصف الطريق.

وقال: «كنا جميعًا عاطلين». وأردف: «كنا نستمتع بالتسكع على الناصية، نلعب البلياردو ونستمع إلى الموسيقى ونذهب إلى السينمات. وكنا نتقاضى دولارات قليلة من توصيل الطلبات.» حتى أتى نظام جديد.

يقول السيد كاييلي «طلب مني أبي أن أبحث عن وظيفة، ولم يقل ذلك إلا مرة واحدة فقط.» ومن ثم فقد خرج لوي في بدلة تخرجه في المدرسة الثانوية، وابتاع جريدة «نيويورك تايمز» ثم جال بنظره في صفحاتها حتى وصل إلى وظيفة «ساع» لأنها كانت الوظيفة الوحيدة التي يمكنه القيام بها حسب تعبيره. وقاده أحد الإعلانات إلى مؤسسة Standard Factors Corporation. ويحكي لويس قائلًا: «قبلتُ في الوظيفة على الفور. واستلمت عملي في اليوم نفسه. ومكثت هنا منذ يومئذٍ.»

ولقد ظل هناك حقًا. إذ إن لوي، ابن بائع الثلج، بعد أن كان يتسكع على ناصية الشارع، ظل يترقى حتى أمسك بناصية المؤسسة بأسرها، حيث وصل إلى منصب رئيس مجلس الإدارة وكبير المديرين التنفيذيين لشركة Sterling Bancorp التي تمثل امتدادًا لمؤسسة Standard Factors. ولم يتعلم من رحلته الطويلة، التي امتدت لخمسين عامًا، سوى أن يكن خالص امتنانه لنعم الحياة الوفيرة، ابتداءً من أخلاقيات أبويه في عملهما. ولذلك حين وصل إلى مكتبه الفخم، تذكر الأطراف الشمالية للطريق والتي تقع داخل حيه القديم.

فيقول: «لم أنس أبدًا منبتي. ودائمًا ما أقول لزملائي، حين تنظرون إلى المرأة، لا تخدعوا أنفسكم عن حقيقتكم. لا تحاولوا التسربل بثوب غير ثوبكم الأصلي.»

في زمن ما، كان الآخرون يطلبون منه أن يتخلى عن طموحه في أن يتفوق في أي شيء. بل يعترف بأنه كان طالبًا متوسطًا، بل كان يتهكم على مدرسيه أحيانًا. وكانت أسرته في ذلك العهد تقطن شارع Morris Avenue وشارع 162 بالقرب من استاد Yankee Stadium...

وكان والده بيتر، والذي وفد إلى أمريكا في أول شبابه، يكسب قوت يومه من جرُّ كُتل الثلج الضخمة. وعلى الرغم من أميته، فإنه كان قادرًا على إجراء الحسابات في رأسه. وغرس في أبنائه قيم الاعتزاز بالعائلة والمجتمع. بينما تعلم السيد كاييلي من شقيقه وشقيقته قيمة التعليم، وشجعه على الحصول على دبلومة أكاديمية من «تافت»، بدلًا من الذهاب إلى المدارس الحرفية التي التحق بها أصدقاؤه. ثم أثبت نفسه عبر الترقى في البناء الهرمي للبنك، بينما كان يحصل على درجة علمية من كلية المدينة ليلاً. فدرّس المحاسبة، وهو التخصص الذي لا يزال يتحدث عنه بإجلال كبير. فالأرقام المعروضة على جداول البيانات تحكي قصص المؤسسات التجارية والأفراد العاملين بهذه المؤسسات، بما في ذلك بنكه. وتجاههم، يشعر لويس بالمسؤولية، حسب تعبيره، لأنه في وقت ما ربما كان يشغل نفس وظائفهم....

# مسارات مهنية تتغذى من جذور الحياة في حي «برونكس»

(تابع)

ويحكي قائلاً «لقد ترقيت عبر المناصب المختلفة، ولذلك فأنا أستوعب طبائع الأمور فيها. فأنا لم أت من كلية الأعمال بهارفارد، ولم أبدأ حياتي نائباً لرئيس الشركة مثلاً...»  
فإذا كنت تتمتع بقدر كافٍ من الذكاء والنباهة، فالأمر لن يصبح من ضروب الحظ أو الصدفة، بل حسن اختيار التوقيت. فيجب أن تكون في المحطة الصحيحة في الوقت الصحيح.»  
أو حتى في الفصل الدراسي. فمذ عدة أعوام، كان يشغل منصب مدير مدرسة «تافت» الثانوية ليوم واحد... وفي أحد فصول الصف الثاني استمعت «نعومي كروز» إلى قصة نجاح شركته.  
وباغته الفتاة بسؤالها مازحة «كيف يمكن لي الحصول على وظيفة في بنكك؟»  
لكنه وطفها لديه، وفي البدء كانت تعمل في العطلات الصيفية، وأكملت دراستها حتى التخرج، وأصبحت الآن مساعدة إدارية، تعمل بدوام كامل، بينما تذهب في المساء إلى جامعة نيويورك، في صورة منحة من البنك.  
وتعرب نعومي عن رضاها قائلة «أنا أرغب في البقاء هنا، وآمل أن أترقى يوماً حتى أتولى منصبه...»  
ويقول لويس: «إنها تشبهني». وفرقع بأصابعه قائلاً: «هكذا، تشبهني.»

\*اقتبس هذا المقال وأعيدت طباعته من النسخة الأصلية التي نشرت في جريدة New York Times.

## طلبات التقديم +A

أجب عن جميع الأسئلة بصورة مفصلة.	اكتب بشكل منظم، سواء بخط اليد أو على آلة.
قم بالتدقيق والمراجعة.	ضع علامة بالموعد النهائي على التقويم.
أعد قراءة طلب التقديم قبل إرساله بالبريد. تأكد من وجود كافة التوقيعات ومن إرفاق رسوم طلب التقديم.	فكر في تقديم المستندات التكميلية التي توضح الهوايات على المدى البعيد وتصف عملك بالدوام الجزئي وتتضمن تسجيلاً صوتياً أو مرئياً لعروض الرقص والموسيقى الأصلية أو تتضمن كتابة أو شعراً منشوراً.
اقرأ طلب التقديم كاملاً.	انسخ المسودة النهائية الخاصة بك.
اكتب خطاب تغطية تسترعي فيه انتباه القارئ إلى نقاط قوتك على وجه التحديد وتشرح ما لم يشرحه طلب التقديم.	احتفظ بنسخ من طلب التقديم للمسودات المبدئية.
اتبع التعليمات بكل حرص.	خطط بحيث تحصل على وقتٍ كافٍ لإكمال كل طلب تقديم.

# مخطّط طلبات التقديم بالكليات

التوجيهات: اكتب اسم كلية واحدة من أفضل اختياراتك بين الكليات في كل عمود. املأ التواريخ بمجرد إنهاك لكل خطوة.

الكلية	الكلية	الكلية	خطوات التقديم
			طلب التقديم
			استلام طلب التقديم
			<b>*موعد التقديم</b>
			اكتمال البيانات الشخصية
			اكتمال البيانات التعليمية
			اكتمال معلومات الامتحان
			اكتمال بيانات العائلة
			اكتمال قسم الدراسات الشرفية والإضافية (اللامنهجية)
			اكتمال قسم الخبرة العملية
			مسودة 1 للمقال القصير
			المراجعة
			نسخة نهائية
			الخطوط العريضة لإفادة الشخصية
			المسودة 1
			مراجعة المسودة 1
			المسودة 2
			مراجعة المسودة 2
			المسودة 3
			مراجعة المسودة 3
			المسودة النهائية
			التدقيق
			الاكتمال
			<b>إرسال الطلب عبر البريد</b>

## ثابر دائمًا

تفاصيل محددة. لقد ركزت جينا على رحلتها مع مرض نادر، تُطلق عليه الثعلبة البقعية والذي يُسبب الصلع. «كنت وقتها أحاول أن أعيش حياة طبيعية وأن أواعد الشبان، ولكني ظلت قلقة من سقوط شعري المستعار.» وقد اختارت جينا حلقة وحيدة لتصفها، وتمثلت في اللحظة التي تسبب فيها أحد أصدقائها في سقوط شعرها المستعار بالخطأ.

فتردق قائلة: «شعرت أن شعري المستعار ينسحب ببطء شديد وراء رأسي كأنه سائل شوكولاتة مركز يتساقط على كوب من الآيس كريم. وتحولت أسوأ هواجسي إلى حقيقة وواقع؛ لقد تعريت! فلقد افتضح سري في وضح النهار وأمام أعين الجميع، ولم تتبق إلا خصلات قليلة من الشعر على رأسي.»

• فلتكن كتابة تنبض بالحياة. دع الكلمات تتدفق بسليقتها. اقرأ كيف وصف جوش نفسه: «حتى إن افتضحت ضحكتي أحيانًا. لكني أقف هنا دون أن يتجاوز طولي 5.8 أقدام محاطًا بعامل الأسلاك الذين يبلغ متوسط طولهم 6.2 أقدام. وهذا مشهد يستحق مشاهدته. فانا أقف في مؤخرة الصفوف، أفصح طريقي في الخلف حتى أسمع المسؤول عن التنظيم، أو أشب على أطراف أصابعي محاولاً قراءة شفتيه.»

• كن على استعداد للمخاطرة. يميل بعض مقدمي الطلبات إلى إرفاق الرسوم الكرتونية أو كتابة سيناريوهات الأفلام أو تجاهل السؤال والاستغراق في خيالاتهم بطريقتهم الخاصة.

يقول موث إنك «بالطبع يمكنك أن تفشل فشلاً ذريعاً أيضاً. فشخص لا يتحلّى بسمات الكاتب المخضرم، ينبغي عليه ألا يخاطر.»

ولكن المخاطرة أحياناً تعود عليك بنفع كبير. يرى جوش، وهو مؤلف له كتابات منشورة، أنه لم يتصور نفسه كاتباً أبداً. ويردق «النصيحة الوحيدة التي تمر بخاطري هي أن تكون على طبيعتك. قد تبدو نصيحة غبية ومستهلكة، ولكنها الطريقة الوحيدة للنجاح.»

Joseph D'Agnes—

في كل ليلة من هذا الفصل الدراسي، واطبت جينا أنرولد، التي تبلغ 17 عامًا، على التدرّب على المنهج الموسيقي بمدرستها الثانوية. وفي كل لحظة تتفرغ فيها جينا، كانت تعمل جاهدة على قصة حياتها. وهي، باعتبارها طالبة بالسنة الأخيرة بحي Elkins Park الكائن في ولاية بنسلفانيا، لا ترغب في أن تكون كاتبة، بل ترغب في أن تكون مصممة مسرحية يومًا ما. ولكن لتحقيق هدفها، فقد علمت بأن عليها كتابة مقال واحد شديد الأهمية.

وشأنها شأن أقرانها من ملايين الطلاب المقيدون بالسنة الدراسية الأخيرة، كانت جينا مضطرة إلى إبهار موظفي قبول الطلبات بتقديراتها الدراسية ودرجاتها في اختبار سات ونشاطاتها، فضلاً عن مقالها الشخصي. يقول جوش بيريزين، الذي يبلغ من العمر 19 عامًا، «إن هذا هو الجزء الوحيد من طلب التقديم الذي تضطر فيه إلى التعبير عن نفسك وإخبارهم بحقيقة نفسك.» يسكن جوش في Shakers Heights بأوهايو، وقد حوّل المقال الذي ساعده في الالتحاق بجامعة ييل إلى كتاب بعنوان الالتحاق بييل (Getting into Yale) (بسعر 14 دولارًا، Hyperion). ويردق قائلاً «إنها فرصتك الوحيدة لتكون مبدعًا.»

ولكن هذا قد يصبح أمرًا شاقًا إذا لم تكن تواقب على ممارسة الكتابة بنفسك.

وقد مرت أمام بارك موث، مساعد رئيس قسم قبول طلبات التقديم بجامعة فيرجينيا كميات هائلة من المقالات الناجحة، والأخرى المخففة أيضًا. ويقول إن «واحدة من المشكلات الرئيسية التي تواجه المتقدم تتمثل في نقص تركيزه، إذ يظن البعض أن عليهم الخروج بمقال مهم وضخم، حول الشرق الأوسط مثلاً، أو إشكالية الإجهاد، وهذا أكبر منهم بكثير.»

ويمكنك الاطلاع على هذه النصائح التي يقدمها موث وجينا وجوش التي من شأنها مساعدتك على زيادة تركيزك:

• فكر في أمور صغيرة. اختر موضوعًا يمكنك الكتابة فيه من وجهة نظر شخصية واستخدم

\*أعيدت طباعته بتصريح من مجلة React.

# التفكير الخلاق في الموضوعات

اكتب فكرة واحدة في كل خانة.

التأثيرات والعلاقات الشخصية	التجارب الحياتية	الصفات الشخصية

# الحصول على الأموال

اسم البرنامج: \_\_\_\_\_

	وصف البرنامج:
	مؤهلاتك المطلوبة:
	ما يجب عليك فعله أثناء الوجود بالمدرسة:
	مبلغ القرض أو المنحة:
	يبدأ سداد القيمة على النحو التالي:
	كيفية التقديم:
	متى يتم التقديم:
	ملاحظات:

# إقرار بالغرض التعليمي / الالتزام بعد التسجيل

أقر هنا بأن أي تمويلات سأتلقاها بموجب منحة Pell أو منحة الفرصة التعليمية التكميلية (SEOG) أو College Work-Study أو قرض Perkins/Stafford أو القروض التكميلية للطلاب (SLS) أو قروض الآباء للطلاب غير الخريجين (Parent Loans for Undergraduate Students) سيتم استخدامها فقط في المصروفات المتعلقة بالحضور والحضور المتواصل بالمؤسسة المذكورة أدناه. وأقر أيضًا بمسؤوليتي عن رد المبلغ التناسبي الخاص بأي أقساط مدفوعة والتي لا يمكن نسبها في السياق المنطقي إلى الوفاء بالمصروفات التعليمية المتعلقة بالحضور لدى المؤسسة. ويتم تحديد المبلغ المعاد سداده على أساس المنهجية التي وضعتها وزارة التعليم الأمريكية.

وأقر هنا، وعلى حد علمي، بأنني غير مدين بأي مبالغ يعاد سداده فيما يتعلق بمنحة Pell أو منحة الفرصة التعليمية التكميلية (SEOG) أو منحة تحفيزية لطلاب الولاية (SSIG) أكون قد تلقيتها من قبل للدراسة في أي مؤسسة أخرى. وأقر هنا، وعلى حد علمي، بأنني لم أتخلف عن سداد قرض طلاب Perkins/Stafford أو قروض الآباء للطلاب غير الخريجين (Parent Loans for Undergraduate Students).

\_\_\_ أقر هنا بأنني مسجل لدى إدارة خدمة التجنيد (Selective Service).  
أو

\_\_\_ أقر هنا بأنني غير مطالب بالتسجيل لدى إدارة  
خدمة التجنيد لأنني  
\_\_\_ لم أبلغ سن 18 عامًا بعد.  
\_\_\_ أنثى.

\_\_\_ مقيد بالقوات المسلحة باعتباري مجندًا بالقوة الأساسية. (لا يعد أعضاء الحرس الوطني  
ومجنود الاحتياط مجندين بالقوة الأساسية.)  
\_\_\_ عضو دائم بالوصاية الدولية الخاصة بجزر المحيط الهندي  
أو جزر ماريانا الشمالية.

إشعار: لن تتلقى الإعانة المالية المطبقة بموجب الفصل الرابع Title IV حتى تقوم بإكمال هذا الإقرار وتقديم الدليل المادي، إن طُلب، والذي يفيد بأنك مسجل لدى إدارة خدمة التجنيد. وفي حالة إقرارك زورًا بأنك مسجل أو أنك غير مطالب بالتسجيل، قد تصبح عرضة للغرامة أو الحبس أو كليهما.

أقر بأن جميع المعلومات المتضمنة في طلب التقديم هذا صحيحة وكاملة. سأقوم بإخطار السيد مدير قسم الإعانة المالية كتابة بأي تغيير يطرأ على الوضع المالي لعائلتي.

تحذير: إذا قمت بتقديم معلومات خاطئة أو مضللة في هذا النموذج متعمدًا، فقد تصبح معرضًا للغرامة أو الحبس أو كليهما.

التاريخ:

التاريخ

التوقيع

توقيع (توقيعات) الوصي أو ولي الأمر

# مسرد المصطلحات

**درجة مشارك:** هي درجة علمية تقدم من قبل كلية ذات نظام العامين بعد إنهاء الدراسة المقررة كاملة بنجاح.

**درجة البكالوريوس:** هي درجة علمية تقدم من قبل الكليات ذات نظام الأربع سنوات بعد إنهاء الدراسة المقررة كاملة بنجاح.

**الحرم:** أراضي المدرسة أو الكلية أو الجامعة أو المستشفى.

**طلب التقديم الشائع:** هو نموذج طلب تقديم قياسي يقوم طلاب المدارس الثانوية بملئه مرة واحدة وإرساله إلى العديد من المؤسسات التعليمية.

**كلية متوسطة:** هي كليات تقدم برامج للحصول على درجة مُشارك وعادة ما تتطلب الدراسة المتفرغة لمدة سنتين.

**برنامج تعليمي:** الشهادة الرسمية أو الاعتراف الرسمي بأن الطالب قد أنهى دراسته المقررة بنجاح؛ وحدة دراسية.

**الدرجة:** شهادة أكاديمية تعطى من قبل الكلية أو الجامعة للطالب الذي أنهى دراسته بها.

**الإسكان الجامعي:** مبنى يتم فيه إسكان عدد من طلاب إحدى المؤسسات التعليمية.

**منحة:** منحة مالية نقدية لا يتم ردها.

**جارٍ بين الكليات:** ما يمثل كليتين اثنتين أو أكثر.

**ضمن النطاق المطلوب:** ما يتواجد أو يُنفذ داخل حدود المؤسسة، خاصة المدارس.

**الفنون الحرة:** دورة دراسية تتضمن مجموعة واسعة من الموضوعات وتعطي الطلاب لمحة ما عن العديد من المناهج والمجالات المختلفة.

**تخصص:** مجال دراسي أكاديمي يختار الطالب التخصص فيه.

**تخصص ثانوي:** مجال ثانوي من الدراسة الأكاديمية المتخصصة يتطلب الحصول على دورات دراسية أو برامج تعليمية أقل من المجال التخصصي.

**المنحة الدراسية:** منحة تتمثل في إعانة مالية تُمنح للطلاب بغرض الحضور بالجامعة.

**الرسوم الدراسية:** رسوم تدفع نظير إعطاء المحاضرات، خاصة في مؤسسة تعليمية رسمية مثل الكليات.

**مدرسة حرفية:** مدرسة توفر التدريب على مهارات أو حرفة معينة في سبيل امتحانها لاحقًا.

**دراسة مقابل العمل:** برنامج يتلقى فيه الطلاب مبالغ نقدية لرسوم دراستهم مقابل عمل يؤدونه لصالح الكلية أو الجامعة.

## إعلانات مبوبة

مساعد إداري، يجب إجادة المهارات الإدارية، مستوى مبتدئ  
65 كلمة/دقيقة، منظم،  
حريص على المشروعات  
34000 دولار سنويًا + مخصصات  
اتصل على روندا على الرقم  
602-555-2894

مطلوب عمال نقل أثاث فورًا.  
الخبرة غير مطلوبة  
15 دولارًا في الساعة، عمل مؤقت  
اتصل على الرقم 201-555-2899

أخصائي اجتماعي. مؤهل جامعي.  
يعمل مع كبار السن.  
مهارات تواصل جيدة.  
32000 دولار سنويًا. + مخصصات  
أرسل السيرة الذاتية على:  
Personnel, Lockwood Hospital  
.Main Ave. Mayville, MN 109

فني كمبيوتر مطلوب مؤهل جامعي  
ثلاث سنوات خبرة  
50000 دولار سنويًا + مخصصات  
315-555-5757  
إمكانية الترقية

التوجيهات: أكمل الجدول التالي أدناه بكتابة المعلومات المناسبة في كل خانة.

المسار المهني	المخصصات	الراتب	المدرسة	المهارات	
					عامل نقل أثاث
					مساعد إداري
					فني كمبيوتر
					أخصائي اجتماعي

# مؤهلاتي

## حقائق شخصية:

المعرفة

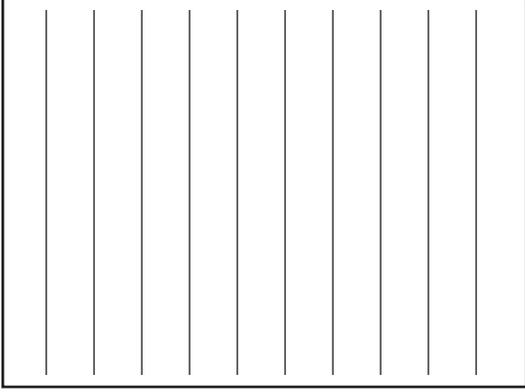
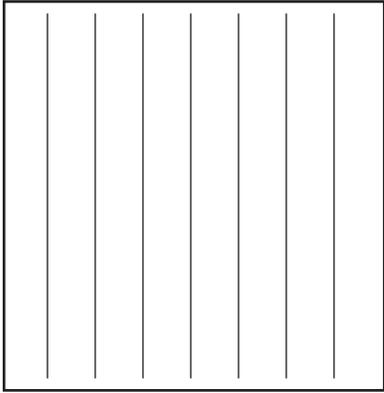
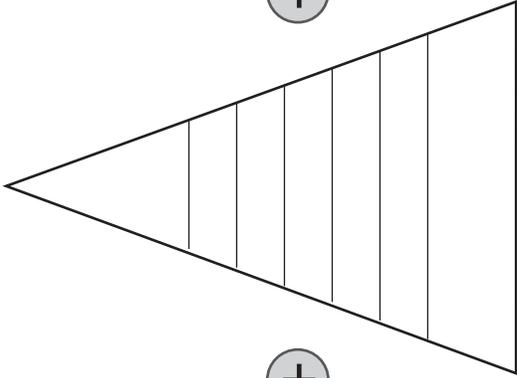
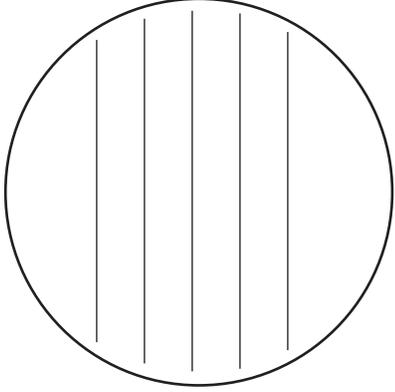
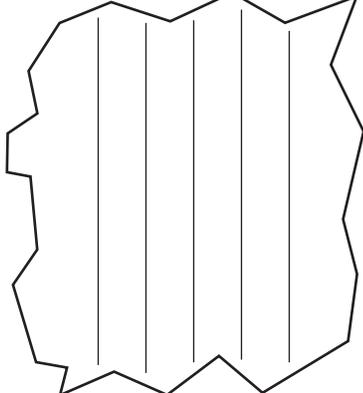
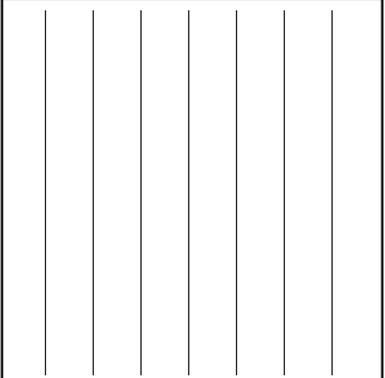
نقاط القوة

الخبرة

الاهتمامات الشخصية

نبهاهم

# معادلة الوظيفة المثالية

					
المؤهلات		الراتب/المخصصات		الموقع	
					
البيئة		العوامل المحددة		وظيفتي المثالية	

دولار \_\_\_\_\_

# نموذج لإعلان عن وظيفة

منسق اتصالات  
Business, Inc.  
دينفر، كولورادو

## الوصف

تبحث شركة Business, Inc. عن منسق اتصالات متمرس وحسن المظهر ونشيط للانضمام إلى مكتبنا في دينفر، كولورادو. يجب أن يكون المرشح واسع الحيلة وطموحًا ومعنيًا بإحراز النتائج. تشمل المسؤوليات إدارة حسابات الشركة على وسائل التواصل الاجتماعي، والمشاركة مع أعضاء المجتمع والرد عليهم، والمساعدة في التخطيط للفعاليات الصغيرة والمتوسطة الحجم.

## التفاصيل

- المكان: دينفر، كولورادو (يمكن العمل عن بُعد)
- جدول العمل: دوام كامل
- الخبرة: من 1 إلى 3 سنوات في وظيفة مشابهة
- الانتقالات: قليلة (أقل من 25% من الوقت)

## المسؤوليات الأساسية

- إدارة حسابات الشركة على وسائل التواصل الاجتماعي من خلال إنشاء محتوى جذاب، ووضع خطة مشروع مفصلة، والالتزام بجدول زمنية صارمة.
- تحديد الجماهير المحتملة الجديدة ووضع خطة اتصال مفصلة.
- الاستجابة والتفاعل مع مجتمعنا من خلال قنوات التواصل الاجتماعي الخاصة بنا.
- المساعدة في التخطيط والتنفيذ الناجح للأحداث الخارجية من خلال التواصل مع البائعين وتأمينهم وأماكن الفعاليات ومنتعدي الحفلات وغيرهم مع المحافظة على أن يتم هذا في إطار الميزانية المقررة.

## المؤهلات

- يُعد تقديم سجل حافل لتخطيط الفعاليات الناجحة ميزة إضافية.
- خبرة واسعة في منصات التواصل الاجتماعي بما في ذلك Facebook و Twitter.
- القدرة على العمل بسرعة وهدوء تحت الضغط.
- يجب أن يكون منظمًا للغاية ويمتلك مهارات اتصال قوية.
- القدرة على التعامل مع مسؤوليات متعددة في وقت واحد وتحديد أولويات المهام بشكل فعال.

## الراتب والمخصصات

راتب يتناسب مع الخبرة. عشرة أيام عطلات رسمية وأسبوعان إجازة مدفوعة الأجر عند البدء. التأمين الصحي وتأمين الأسنان.

## كيفية التقديم

أرسل السيرة الذاتية وخطاب التغطية إلى [jobs@businessinc.com](mailto:jobs@businessinc.com). ممنوع التقديم عبر الهاتف. المراجع مطلوبة.

# مترجم المهارات

مهارات الوظيفة      المهارات      الخبرة/النشاط

= <

مهارات الوظيفة      المهارات      الخبرة/النشاط

1. املأ الخانة الصغيرة بخبرتك أو نشاطك.
2. أدرج المهارات التي تستخدمها لإنجاز النشاط في خانة «المهارات».
3. يمكن ترجمة هذه المهارات إلى خانة «مهارات الوظيفة».

مهارات الوظيفة      المهارات      الخبرة/النشاط

= <

مهارات الوظيفة      المهارات      الخبرة/النشاط

# نموذج السيرة الذاتية أ

## كارلوس ديسانتو

925 Riverside Drive, Apartment #1F  
San Diego, CA 90013  
(619) 555-0485

## التعليم

### طالب في الصف الأول بمدرسة Carver High School الثانوية

20XX-20XX فريق الطب الشرعي  
20XX-20XX خدمة المجتمع

### مدرسة Shore Road المتوسطة، دفعة 20XX

## الخبرة

### المبيعات/صراف

متاجر Haagen-Dazs، سان دييجو، كاليفورنيا؛ من إبريل إلى ديسمبر 20XX  
مسؤول عن خدمة العملاء وآلة تسجيل النقود والجرد وصيانة المتجر.

### مساعد في المطبخ

المخيم الصيفي؛ 20XX  
ساعدت في إعداد الوجبات للمخيم بأكمله؛ عملت كنادل ومساعد نادل.

### معلم خصوصي/جليس أطفال

برنامج أسر عديدة؛ 20XX-20XX  
مسؤول عن رعاية الأطفال وتعليم الحساب لدى العديد من الأسر التي تتراوح أعمار أطفالهم من 1 إلى 9 أعوام.

## المهارات

كرة السلة والمعرفة بأجهزة الكمبيوتر الشخصية. قارئ شغوف.  
المراجع متاحة عند الطلب.

# نموذج السيرة الذاتية ب

## أمايا آدامز

1 Liberty Plaza, Apartment #3  
New York, NY 10025  
(212) 555-7606

### الخبرة

**برنامج التدريب الصيفي للشباب** XX/8-XX/5  
متنزه Central Park Conservancy، نيويورك، ولاية نيويورك  
كانت وظيفتي العمل كعضوة في فريق بيئي يعمل بمشروعات إعادة التدوير والتجميل في متنزه Central Park.

**المبيعات/صرافة** XX/12-XX/4  
صيدليات CVS، نيويورك، ولاية نيويورك  
مسؤولة عن خدمة العملاء والجرد وصيانة المتجر.

**مساعدة في المطبخ** XX/9-XX/6  
المخيم الصيفي، نيويورك، ولاية نيويورك  
ساعدت في إعداد الوجبات للمخيم بأكمله؛ عملت كنادلة ومساعدة نادل.

**مساعدة/جليسة أطفال** XX/3-XX/1  
مسؤولة عن رعاية الأطفال والمهام ذات الصلة لدى العديد من الأسر التي تتراوح أعمار أطفالها من 1 إلى 10 أعوام.

**التعليم**  
مدرسة Dalton الثانوية  
فريق المدرسة لكرة السلة للسيدات، 3 سنوات (قائد مشارك للمنتخب؛ جائزة أفضل لاعبة بفريق النجوم الخاصة بالاتحاد المستقل للبنات الرياضيات بالمدارس)  
فريق المدرسة لكرة القدم للسيدات، عامان  
مدرسة P.S. 175، دفعة 20XX

**المهارات**  
إجادة استخدام أجهزة الكمبيوتر الشخصية والتصوير الفوتوغرافي/خبرة في تجميع الأفلام والعزف على الجيتار الكلاسيكي ورياضات متنوعة.

المراجع متاحة عند الطلب.

# سيرتي الذاتية

الاسم

الشارع

المدينة، الولاية، الرمز البريدي

الهاتف

## التعليم/المهارات

---

---

---

---

## خبرة/مهارات الوظيفة

---

---

---

---

## المهارات/الهوايات/الاهتمامات الخاصة

---

---

---

---

## المراجع

---

---

---

---

# نموذج خطاب التغطية

1347 Regata Drive  
Georgetown, RI 02931

15 مايو 20XX

السيدة بيفرلي جونسون  
المشرفة  
صيدلية Cortland Pharmacy  
233 Jones Street  
Georgetown, RI 02931

السيدة الفاضلة بيفرلي جونسون:

تعقيبًا على إعلانكم الذي نُشر مؤخرًا في مجلة *Ledger*، فأنا أتقدم لشغل وظيفة موظف بالعطلات الأسبوعية. وقد أرفقتُ سيرتي الذاتية إلى جانب معلومات عن مهاراتي في التعامل مع الأفراد.

وتشتمل المهارات التي تؤهني لشغل هذه الوظيفة على وظيفتي الحالية لدى «Flagman's Sporting Goods» والتي أعمل صرافًا بها منذ عام كامل مقدمًا الدعم للعملاء والخدمة الجيدة. كما أنني متطوع بالمستشفى الأهلي، ومن ثم فالأسماء الصيدلانية تبدو مألوفة بالنسبة إليّ.

وأنا مهتم بشغل وظيفة مستقبلية في الطب. وقد يمنحني العمل بصيدلية Cortland فرصة لتكوين المعرفة الكافية في هذا المجال. وأظن أن شغفي الشديد بالطب سيعود بالفائدة على متجرك.

وسأتصل بكم في مطلع الأسبوع القادم لمناقشة أنسب فرصة للقاء. إذا كانت لديكم أي استفسارات، فيمكن التواصل معي عبر الهاتف 555-5656 (401). أشكركم بشدة على وقتكم الثمين، وأتطلع للتحدث إليكم قريبًا.

مع خالص التقدير،

*Jason Washington*

جاسون واشنطن

# خطاب التغطية الخاص بك

عنوانك

مدينتك، ولايتك، رمزك البريدي

التاريخ

الاسم

اللقب

العنوان

المدينة، الولاية، الرمز البريدي

السيد الفاضل \_\_\_\_\_،

أتقدم بطلب إلى \_\_\_\_\_

الخبرات التي تؤهني لهذه الوظيفة تتضمن \_\_\_\_\_

سأبقى على تواصل \_\_\_\_\_

مع خالص التقدير،

التوقيع

اسمك

# مسرد المصطلحات

**مقدم الطلب:** الشخص الذي يقدم طلبًا، للحصول على وظيفة مثلاً.

**أهلية:** القدرة الفطرية، على التعلم مثلاً؛ الموهبة.

**مخصصات:** الاستحقاقات المتاحة في عقد التوظيف، مثل التأمين الصحي.

**خط:** مجموعة كاملة من الحروف المطبوعة بأسلوب معين.

**الصيغة:** ترتيب البيانات من أجل تخزينها وعرضها.

**مراقب:** مدرس أو مستشار موثوق به وحكيم.

**هيئة الموظفين:** هيكل الأشخاص الموظفين لدى مؤسسة أو شركة تجارية أو خدمة ما.

**متطلب أساسي:** شرط مطلوب أو ضروري مسبقاً.

**الجدارة:** صفة أو قدرة أو إنجاز يجعل الشخص مناسباً لمنصب أو مهمة معينة.

**المرجع:** 1. شخص يشغل منصباً لإعطاء التوصية لشخص آخر أو ضمان كفاءته، لوظيفة مثلاً.  
2. بيان بمؤهلات الشخص وسماته واعتماديته.

**السيرة الذاتية:** رواية مختصرة تضم خبرة الشخص العملية والمهنية ومؤهلاته، وعادة ما ترفق مع طلب التقدم لشغل وظيفة ما.

## التوجيهات

1. اكتب اسمك على الركن العلوي الأيمن من الورقة.
2. اطوِ الورقة نصفين بحيث يكون الجزء العلوي الأيمن متقابلاً مع الجزء العلوي الأيسر، وهكذا الحال مع الركنين السفليين.
3. افتح الورقة.
4. اقطع الركن السفلي الأيسر من هذه الورقة.
5. انهض واقفًا.
6. لف حول نفسك.
7. اجلس مرة أخرى.
8. اصنع ثقبين في منتصف الورقة.
9. انظر من خلالهما.
10. تجاهل التوجيهات من رقم 3 إلى 9 في هذه الصفحة.

# نموذج لطلب التقدم للحصول على وظيفة

(تُرجى الكتابة بخط واضح)

لاستخدام المكتب فقط  
المواقع المناصب

المنصب (المناصب) الذي تم التقدم للحصول عليه: \_\_\_\_\_  
هل سبق تعيينك من قبلنا؟ \_\_\_\_\_ إذا كانت الإجابة بنعم فمتى كان ذلك؟ \_\_\_\_\_  
إذا تمت الموافقة على طلب التقدم الخاص بك، ففي أي تاريخ ستكون متاحًا للعمل؟ \_\_\_\_\_

## البيانات الشخصية

الاسم: \_\_\_\_\_ رقم الضمان الاجتماعي: \_\_\_\_\_  
العنوان الحالي: \_\_\_\_\_ رقم الهاتف: \_\_\_\_\_  
هل أنت مؤهل قانونيًا للعمل في الولايات المتحدة الأمريكية؟ \_\_\_\_\_ (إذا كانت الإجابة بنعم، فمطلوب إثبات هذا.)  
هل بلغت السن القانونية للعمل؟ \_\_\_\_\_

أدرج تاريخك الوظيفي أدناه. بدءًا بآخر وظيفة لك:

اسم الشركة وعنوانها ونوع العمل	من الشهر السنة	إلى الشهر السنة	الراتب المبدئي	الراتب الأخير	سبب المغادرة
قم بوصف العمل الذي قمت به:					
رقم الهاتف:					

اسم الشركة وعنوانها ونوع العمل	من الشهر السنة	إلى الشهر السنة	الراتب المبدئي	الراتب الأخير	سبب المغادرة
قم بوصف العمل الذي قمت به:					
رقم الهاتف:					

ضع دائرة حول أعلى صف دراسي تم إكماله	7	8	9	10	11	12	التعليم العالي:
--------------------------------------	---	---	---	----	----	----	-----------------

أمنح الإذن، بموجب هذه الوثيقة، للاتصال بأصحاب العمل المذكورين أعلاه فيما يتعلق بخبرات العمل السابقة الخاصة بي.  
التوقيع \_\_\_\_\_ التاريخ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# نموذج طلب التحاق للطلاب الجامعيين

يجب أن يكون طلب التقدم هذا مرفقًا بمبلغ رسوم الطلب وقدره 25 دولارًا.

رقم الضمان الاجتماعي \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 الاسم (الأخير، الأول، الأوسط) \_\_\_\_\_  
 العنوان الدائم \_\_\_\_\_  
 المدينة \_\_\_\_\_ الولاية \_\_\_\_\_ الرمز البريدي \_\_\_\_\_ الهاتف (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 عنوان المراسلة (إذا كان مختلفًا عن العنوان المذكور أعلاه) \_\_\_\_\_  
 المدينة \_\_\_\_\_ الولاية \_\_\_\_\_ الرمز البريدي \_\_\_\_\_ الهاتف (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 تاريخ الميلاد (اليوم/الشهر/السنة) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ النوع \_\_\_\_\_  
 الأصل الإثني (اختياري). الإجابة عن هذا السؤال لن تؤثر في قرارات القبول.  
 أبيض البشرة (غير إسباني)  
 أسود البشرة (غير إسباني)  
 لاتيني/إسباني  
 أمريكي من أصل هندي أو من مواطني أسكا الأصليين  
 آسيوي أو من سكان جزر المحيط الهادئ  
 مواطن أمريكي  مواطن غير أمريكي  
 أجنبي مقيم دائم  
 (رقم تسجيل الأجنبي) \_\_\_\_\_  
 في حالة الطوارئ، يرجى الاتصال بـ:  ولي الأمر  الوصي  الزوج/الزوجة  
 الاسم \_\_\_\_\_ الهاتف (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 العنوان \_\_\_\_\_  
 المدينة \_\_\_\_\_ الولاية \_\_\_\_\_ الرمز البريدي \_\_\_\_\_  
 هاتف المنزل (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 التقدم بطلب بصفتك:  طالبًا مستجدًا  طالبًا منقولاً للعمل في:  الخريف  الربيع  الصيف  
 التخصص المستهدف \_\_\_\_\_

## المدارس التي درست بها:

اسم المدرسة	المدينة، الولاية	تواريخ الالتحاق	الشهادات	درجات الشرف التي تما لحصول عليها

## يجب توقيع طلب التقدم هذا.

أنا أعي أن حجب المعلومات المطلوبة في طلب التقدم هذا أو إعطاء معلومات خاطئة قد يجعلني غير مؤهل للالتحاق بالجامعة أو عُرضة للفصل. أقر بأن جميع المعلومات المتضمنة في طلب التقدم هذا هي معلومات صحيحة وكاملة.

التوقيع \_\_\_\_\_ التاريخ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# هل لديك أي أسئلة؟

ما مسؤوليات الوظيفة؟

هل هناك فرص للترقية؟ إلى أي من الوظائف الأخرى؟

هل تعرضون أي مخصصات؟

ما ساعات العمل المعتادة للوظيفة؟

ما الصفات التي تبحثون عنها في المرشح؟

# لقد تم فصلني

## بعد مرور ثلاثة أسابيع في عملي

لقد تم فصلني بعد ثلاثة أسابيع قضيتها في عملي لأنني كنت لا أجيد صنع البرجر. الآن أنا أبحث عن عمل في نوع مختلف من المطاعم. هل يتعيّن عليّ أن أخبرهم بشأن عملي ؟  
دايف، 16 عامًا، نيويورك

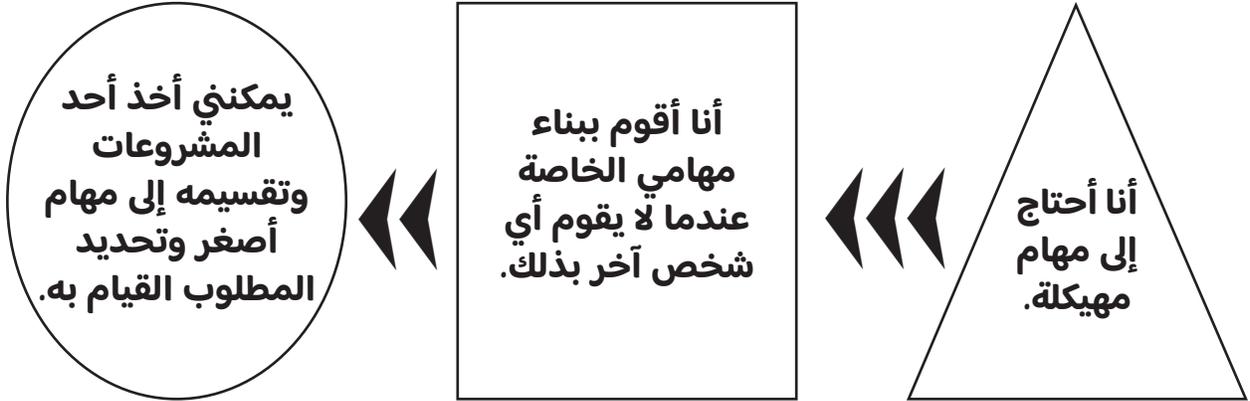
ريتشاردسون، مؤسس شركة JobSmarts، وهي شركة تتعامل مع مسائل التطوير الوظيفي: «ومن قواعد الاختبار والتجربة في عالم الأعمال هو أنه لا يجب عليك إدراج وظيفة في سيرتك الذاتية إلا إذا عملت بها ما لا يقل عن 30 إلى 90 يومًا، ومع ذلك لا تكن غير أمين إذا سُئلت عما إذا كان قد تم طردك من العمل في أي وقتٍ مضى.»

في حين أنك لست مجبرًا على ذكر عملك السابق، لا تكذب إذا طُرحت عليك أسئلة بشأنه. على الرغم من أن صنع البرجر لم يكن أفضل عمل تقوم به، فإن هناك الكثير من فرص العمل المتاحة بالمطاعم – مضيفين ومضيفات وطاقم خدمة وطاقم تحضير وتنظيف الطاوات وذلك على سبيل المثال لا الحصر. يقول برادلي ج.

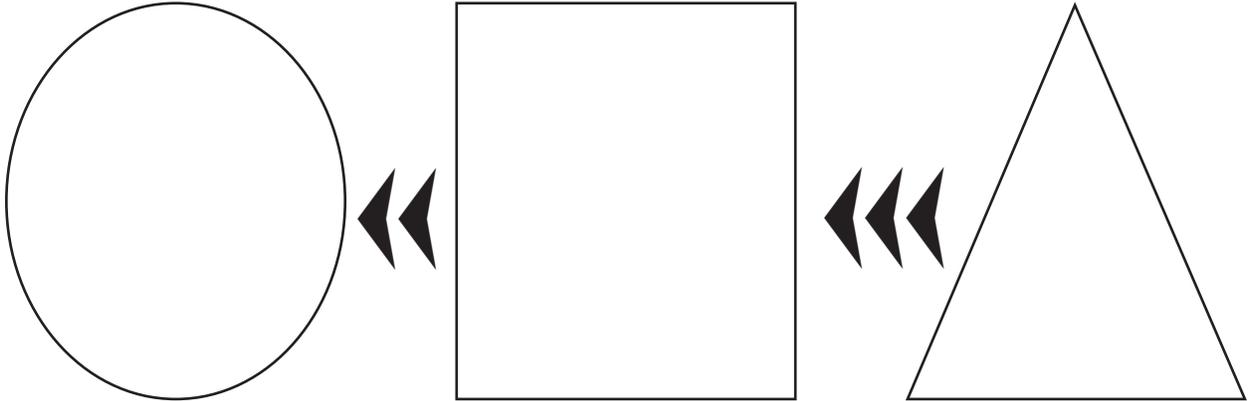
\*أعيدت طباعته بتصريح من مجلة React.

## الأسئلة الصعبة

### ما أكبر نقاط ضعفك؟



### ما أكبر نقاط ضعفك؟



- ▲ في المثلث، حدد نقطة ضعفك.
- في المستطيل، تحدث عما تقوم به للتغلب على نقطة الضعف هذه أو ما تعلمته من خطئك. فكر في كيف جعلك هذا الأمر تعمل بجدية أكبر وكيف ساعدك على النمو.
- في الدائرة، اكتب عن إحدى نقاط القوة الإيجابية التي تأتي من التغلب على هذه العقبة.

# قائمة مهام التحضير لمقابلة العمل

## هل لدي...؟

- نُسخ من سيرتي الذاتية
- ثلاثة أسئلة لأطرحها على الشخص القائم على إجراء المقابلة

معلومات قد أحتاجها من أجل ملء طلب تقدم

- رقم الضمان الاجتماعي
- اسم جهة اتصال في حالات الطوارئ
- أسماء وأرقام هواتف المراجع

الملابس المناسبة والأناقة

- حذاء نظيف
- الشعر نظيف ومصفف بعيداً عن الوجه
- الملابس غير مجعدة
- عدم ارتداء قبعة
- عدم ارتداء أي شيء يشتت انتباه الشخص القائم على إجراء مقابلة العمل عما أقوله
- رابطة العنق مستقيمة
- القميص مشدود بداخل السروال
- الذقن حليق، إذا كان ذلك مناسباً
- ارتداء بلوزة
- ارتداء بدلة كاملة أو سروال
- ارتداء فستان أو تنورة رسميين

# خطاب شكر بعد المقابلة

2051 Glenview Terrace  
Brighton, MA 02135

8 فبراير 20XX

السيد ريكاردو دومينجويز  
Dominguez Boots and Shoes  
304 Llewellen Drive  
Brighton, MA 02135

السيد الفاضل دومينجويز:

أشكرك على وقتك الثمين الذي خصصته لمقابلتي أمس. وتركت لدي انطباعًا باهرًا عن متجرك.

تعليق شكر

وأنا شغوف حقًا بشغل منصب المبيعات الذي كان شاغراً. وكما ذكرتُ خلال مقابلة العمل، فإن الفترة التي أمضيتها في التجول لبيع الحلوى بين أبواب المنازل لصالح فريق كرة القدم الخاص بي قد منحني خبرة كبيرة في خدمة العملاء. ومن شأن العمل في Dominguez Boots and Shoes أن يمثل لي طريقًا مثاليًا لتطوير مهاراتي في المبيعات.

تأكيد رغبتك في شغل الوظيفة  
بإبراز نقاط قوتك

وأقدر نظرك في ترشحي لمنصب المبيعات. وسأتصل بك في نهاية هذا الأسبوع لأجيب عن أي أسئلة قد تدور في خاطرك. وإذا رغبت في الاتصال بي قبل ذلك الموعد، فأرجو الاتصال على الرقم 555-9625 (617).

معلومات  
للمتابعة

أشكرك على وقتك الثمين.

مع خالص التقدير،

*Kameika Moore*

كاميكا مور

## أجزاء خطاب العمل

يجب أن يكون <b>العنوان الرئيسي</b> مؤرخًا ويحتوي على العنوان الكامل للكاتب.
بينما يعطي <b>العنوان الداخلي</b> اسم المستقبل وعنوانه.
• اتصل بالشركة إذا كنت غير متأكد من العناوين أو التهجئة حتى يكون خطابك سليمًا في معلوماته.
وتبدأ عبارة <b>التحية</b> بعبارة «السيد الفاضل» وتعيها نقطتان وليست فاصلة.
• إذا كنت غير قادر على الحصول على اسم المرسل إليه، فاستخدم «السيد الفاضل» متبوعًا بلقبه الوظيفي، مثل «السيد الفاضل مدير شؤون الأفراد».
أما <b>متن الخطاب</b> فيتألف من فقرات منفصلة بعضها عن بعض بمسافتي فراغ، وليس من خلال مسافة فراغ موضوعة في أول كل فقرة.
• إذا كان متن الرسالة يستمر في صفحة تالية، فضع اسم المستلم في الركن العلوي الأيسر، بحيث يكون رقم الصفحة 2 مذكورًا في المنتصف، بينما يكون التاريخ في الهامش الأيمن.
أما <b>الختام</b> فيجب أن يتضمن عبارات مثل «وتفضلوا بقبول فائق الاحترام» أو «مع خالص الشكر» متبوعة بفاصلة.
ويشتمل <b>التوقيع</b> على توقيع الكاتب بخط يده والاسم مطبوعًا (أو مكتوبًا بأحرف واضحة).

# عروض التوظيف

## الوظيفة رقم 1

### عامل بمتجر حيوانات أليفة

تتضمن المسؤوليات رعاية الحيوانات وتنظيف الأقفاص والخزانات يوميًا ومسح الأرضيات. هذه وظيفة مبدئية، ولكن ثمة فرصة للترقية. يمكنك تحديد جدولك الخاص، وهناك مرونة في ساعات العمل، ولكنك مطالب بالعمل لمدة 8 ساعات على الأقل أسبوعيًا. وهناك فترة تدريبية لمدة شهر واحد. ويفضل توفر خبرة في التعامل مع الحيوانات، ولكنه ليس شرطًا إلزاميًا. والراتب سيكون 10 دولارات في الساعة.

## الوظيفة رقم 2

### صراف بنكي

تتضمن المسؤوليات العمل في شبك الصرافة ومساعدة العملاء في معاملاتهم الأساسية. ويُطلب الخضوع لتدريب مدته ثلاثة أسابيع. ويكون التدريب من الاثنين إلى الجمعة أسبوعيًا من الساعة 3:00 عصرًا إلى الساعة 5:00 مساءً، وتكون ساعات العمل من 8:00 صباحًا وحتى 5:00 مساءً أيام السبت. وتتاح الترقيات بعد مرور ستة أشهر. بيئة احترافية. المسافة من المنزل إلى العمل حوالي 40 دقيقة. والراتب المبدئي سيكون 12 دولارًا في الساعة.

## الوظيفة رقم 3

### كاشير/صراف

تتضمن المسؤوليات خدمة العملاء والحفاظ على مساحة الانتظار وتولي مسؤولية السجل النقدي وتلقي طلبات المتجر وتنظيف المخزن. ويجب العمل لثلاث وريديات مسائية على الأقل كل أسبوع (من 5:00 مساءً وحتى 10:30 مساءً) والعمل يوم السبت بأكمله مرة واحدة على الأقل شهريًا. وتخصص وجبات مجانية لكل الورديات التي تتجاوز خمس ساعات. تُستلم الوظيفة فور الاتفاق. والراتب سيكون 9 دولارات في الساعة.

## الذي أريده في الوظيفة

في المساحة الواردة أدناه، اكتب العوامل الرئيسية التي ترغب فيها بالوظيفة كما هو موضح في صحيفة نشاط «معادلة الوظيفة المثالية» الخاصة بك. ثم قارنها بالأوصاف الوظيفية المذكورة أعلاه.

---

---

---

---

---

# مسرد المصطلحات

**المرشح:** الشخص الذي يوضع في الاعتبار لتوظيفه بمنصب معين.

**خطاب التغطية:** خطاب إقناعي يُرفق مع السيرة الذاتية أو أي عرض آخر مكتوب.

**المبادرة:** 1. القدرة على البدء أو المتابعة بطريقة مفعمة بالطاقة مع وجود خطة أو مهمة وبطريقة مستقلة؛ إجراء مستقل. 2. عزم.

**إقامة شبكة علاقات:** 1. عملية البحث عن وظيفة من خلال نشر سيرة الباحث عنها بين مجموعة واسعة من الأشخاص. 2. مجموعة واسعة من أشخاص لديهم اهتمامات أو شواغل مشتركة ويتفاعلون بصورة غير رسمية من أجل تبادل المساعدة أو الدعم.

**مهني:** 1. متسق مع معايير وآداب المهنة. 2. امتلاك مهارات قوية أو استعراض المهارات؛ خبير.

**قائمة الإيجابيات/السلبات:** قائمة تستخدم لتوضيح الأسباب الإيجابية والسلبية المشجعة لتبني موقف لصالح شيء ما أو المبررة لموقف ضده.

**مؤهل:** يمتلك الاستعداد المناسب أو المؤهلات الكافية لمنصب أو وظيفة أو مهمة ما.

**التحية:** كلمة أو عبارة تحية تستخدم لبدء الخطاب.

# أداء الأدوار في مكان العمل

1. حصلت أنت وزميل عملك على استراحة الغداء. ويجلس زميلان آخران بجوارك ويشرعان في اغتياب زميلك الآخر. ويشجعانك على المشاركة في نميمته. ماذا تفعل؟
2. تقوم بالتخزين على الأرفف مع شخص آخر مستجد بهذه الوظيفة. ولا يعرف هذا الشخص المستجد أن التخزين على الأرفف يكون وفق الترتيب الأبجدي، ومن ثم فإنه يخزن بناءً على الحجم. ويشعر بفخر شديد إزاء العمل الفني الذي يقوم به. ماذا تفعل؟
3. لقد قضيت أنت وزملاء عملك في المطعم الذي تعملون فيه 45 دقيقة في تنظيف المطبخ. ثم دخل مديركم بعدها مباشرة وسأل بنبرة هائجة عن سبب الفوضى التي لا تزال تعم المطبخ. لا تزال الأطباق في الحوض، ومنصات العمل تحتاج إلى التلميع. ماذا تفعل؟
4. تقدمت أنت وزميل عملك بطلب الحصول على ترقية. وكلاكما موظفان جيدان، ولكن زميلك أقدم منك في هذا المنصب بحوالي ستة أشهر، ومن ثم فقد حصل وحده على الترقية. ماذا تقول لزميل عملك؟
5. لقد أنهيت كافة المهام المنوط بها خلال وريدتك. وكنت على وشك أن تسأل مديرك عما إذا كان بإمكانك مغادرة محل العمل قبل موعد المغادرة الرسمي ببضع دقائق. ثم أتت زميلتك وطلبت منك المساعدة. ولا تزال زميلتك مسؤولة عن إتمام ست مهام قبل انتهاء وريدتها، وهي غير واثقة من قدرتها على القيام بها جميعًا. ماذا تفعل؟
6. أنت تعمل في متجر آيس كريم بالقرب من منزلك. ثم جاءت سيدة بأطفالها الخمس ووضعت طلبًا معقدًا جدًا. وأنت تشاهد زميلك المستجد بالوظيفة يقوم بإعداد طلبها بشكل صحيح وبابتسامة واسعة على شفثيه. ماذا تفعل؟

# الكتابة من أجل مكان العمل

مثال	الشرح	السمة
أنا أكتب طالبًا التقدّم إلى... بناءً على طلبكم...	فكر في الاحتياجات التي يتناولها خطابك.	نقطة البدء
الحل المقترح للمشكلة هو... ربما نحتاج إلى تعديل إجراءاتنا من أجل...	وستكون قائمًا على حل المشكلات أو إنجاز العمل أو طلب اتخاذ إجراء من خلال مشاركة الأفكار والمعلومات.	الغرض
يتشرف العاملون في Three Oaks Day Camp بحضور السيد رئيس البلدية للعشاء الخيري الذي نظمناه الأسبوع الماضي. نيابة عن فريق Hawks الصغير، أتقدم بخالص الشكر والامتنان على التذاكر التي أرسلتموها. فلقد استمتعنا حقًا بمباراة Lakers.	فكر في قارئك. وكن واعيًا بوضعه واحتياجاته ومستوى معرفته. وصمم رسالتك بناءً على هذا الأساس.	الجمهور
أكتب اليوم لأحيطكم علمًا بشأن ماكينة تصوير المستندات الجديدة الخاصة بكم. فشركتنا صغيرة، لكنها تنتج على الأقل 100 نسخة يوميًا. يرجى الاتصال على الرقم 555-1756 (969) من الاثنين إلى الخميس ويمكنك التحدث إلّي من خلال طلب التحدث إلى جوليو فاكا. ونحن نعرض أمامكم خدماتنا التالية: • غسل النوافذ • تنظيف السجاد • مسح الأرضيات	تتضمن معظم كتابات العمل صيغة قياسية: (1) هيكل من ثلاثة أجزاء يتناول الغرض بالإيضاح ويعطي التفاصيل ويقترح الإجراء، وكذلك (2) البيانات التي تتضمن الاستراتيجيات والأرقام والصور المرئية.	الصياغة
نحن نرحب بكم في مجتمع Pasadena التجاري. يمكنني إعداد مؤتمر صحفي من شأنه أن يضمن لنا ذيوغًا وانتشارًا جيدًا.	كن مُحاوَرًا جيدًا، ولكن من دون أن تتخلى عن تعبيراتك المباشرة. ولا تكن رسميًا للاغاية أو شخصيًا للاغاية.	اللهجة

# صيحات الإعجاب

1. كان هذا عرضًا تقديميًا ممتعًا.
2. لم أقصد تعكير الموقف.
3. منتجنا سوف يجذب الفئات الدنيا.
4. يتعين على كافة الأفراد العاملين في هذه الشركة التأكد من جدولة انتقالهم عبر وسائل المواصلات لضمان أن يتوافق وصولهم إلى الشركة مع مواعيد بدء وريدياتهم المتفق عليها.
5. سيضطر قسمنا إلى العودة للبدء من الصفر مجددًا.
6. السيدة هيرمان مرهقة جدًا، ولذلك أقترح أن تأخذ إجازتها مبكرًا.
7. لا يحق للمقاول أن يكلف غيره بأداء مهامه ومسؤولياته المنصوص عليها هنا أو أن يفوض غيره بالقيام بها.
8. سيُسمح للفتيات صغيرات السن باللعب في فريق البيسبول الخاص بشركتنا.
9. لقد وضعت الأشياء التي طلبتها مني في هذا المظروف.
10. بالنظر إلى المبلغ الذي سدده وقدره 1000 دولار أمريكي، فهذا تأكيد منا باستلامه.

# المهام

فيما يلي قائمة بالمهام التي يجب عليك إنجازها بحلول نهاية وريدتك في متجر الملابس. ولكل مهمة مدة زمنية مقدرة لإنجازها. فستعمل لمدة 4 ساعات كاملة تقريبًا. نرجو الانتباه إلى الوصف الخاص بكل مهمة. ويرجى أن تقوم بترتيب المهام بالشكل الذي يمكنك من إنجازها جميعًا.

## قائمة المهام المطلوبة:

المهمة	الوقت المطلوب لإنجازها
<input type="checkbox"/> التنظيف بالمكنسة. يجب إنجاز هذه المهمة بنهاية الوردية، بمجرد إغلاق المتجر. (45 دقيقة)	
<input type="checkbox"/> تنظيف المرايا. يجب القيام بهذه المهمة قبل التنظيف بالمكنسة مباشرة. (20 دقيقة)	
<input type="checkbox"/> تسجيل السلع المنقولة من المخزن إلى الأرفف. (50 دقيقة)	
<input type="checkbox"/> مسح الأرفف بقطعة قماشية مبللة. يجب إنجاز هذه المهمة مع نهاية الوردية. (15 دقيقة)	
<input type="checkbox"/> إخلاء غرف الملابس وإعادة تعليق الملابس في أماكنها الأصلية. يجب إنجاز هذه المهمة خلال وقت الوردية، وقد لا تستغرق 45 دقيقة متتابة. (45 دقيقة)	
<input type="checkbox"/> ريّ النباتات. (10 دقائق)	
<input type="checkbox"/> عمل لافتات بخصومات كبيرة. (45 دقيقة)	
<input type="checkbox"/> إعادة طي الملابس على الأرفف. يجب إنجاز هذه المهمة خلال مدة الوردية وعند نهايتها، وقد لا تستغرق 45 دقيقة متتابة بالضرورة. (45 دقيقة)	

كيف يمكنني إنجاز هذه المهام؟

# مسرد المصطلحات

- مسؤول:** عرضة للمساءلة والمحاسبة؛ مطالب بتحمل المسؤولية عن سلوكه.
- سياسة الشركة:** المعايير والإجراءات التي تضعها المؤسسة التجارية للتأثير في سير العمل وصناعة القرارات داخلها.
- المصداقية:** جدارة اكتساب الثقة والتصديق.
- السلوك الخارجي:** 1. الطريقة التي يتصرف بها الشخص. 2. سيرة الإنسان وتصرفه وتوجهه.
- السلوك الأخلاقي:** التصرفات المتوافقة مع مبادئ الخطأ والصواب المعترف بها والتي تحكم سلوك الفرد أو أفراد مهنة ما.
- المخاطرة:** التعرض لخطر الخسارة أو الإصابة.
- مقروء:** يمكن قراءته أو استيعابه؛ واضح.
- إلزامي:** مطلوب أو ضروري.
- التقييم:** ملخص أو معلومات موجزة تستخدم لتيسير الاستخدام.
- الأخلاق الشخصية:** مجموعة المبادئ التي تحكم سلوك الفرد.
- توصية:** تصريح يمدح شخصية الفرد أو مؤهلاته وجدارته.
- العامية:** إحدى لهجات اللغة والتي عادة ما تتضمن خطابًا مازحًا أو غير رسمي.
- التحقق:** تحديد أو اختبار مصداقية الشيء أو دقته.
- آداب مكان العمل:** مجموعة من المبادئ السلوكية التي تتضمن احترام قواعد مكان العمل.

# كلمات تجب معرفتها عن الموارد المالية

**401(k) -** خطة تقاعد يقدمها بعض أصحاب العمل وتسمح للموظفين بالادخار والاستثمار للاستفادة بالأرباح عند تقاعدهم

**ماكينة الصراف الآلي (ATM) -** آلة تسمح للأشخاص بإتمام المعاملات الأساسية، مثل التحقق من أرصدة حساباتهم، أو سحب الأموال أو إيداعها، أو تحويل الأموال بين الحسابات

**سندات -** قروض لشركة أو حكومة تدفع سعر فائدة ثابتاً للمقرض بمرور الوقت

**دفتر شيكات -** دفتر شيكات فارغة

**حساب شيكات -** حساب بنكي يسمح بالإيداع والسحب؛ يمكن سحب الأموال من خلال الشيكات وبطاقات الخصم وغيرها

**الائتمان -** قدرة شخص ما على اقتراض المال وسداده في وقت لاحق

**بطاقة ائتمانية -** بطاقة بلاستيكية أو رقمية تسمح للأشخاص بإجراء عمليات شراء عن طريق الائتمان

**رصيد البطاقة الائتمانية -** المبلغ المالي المستحق لشركة بطاقة الائتمان

**درجة الائتمان -** رقم يتم تعيينه للشخص بناءً على عوامل مثل قدرته على السداد ومقدار الأموال المدين بها؛ وكلما ارتفعت الدرجة، زاد احتمال قدرة المقرض على سداد القروض

**بطاقة الخصم -** بطاقة بلاستيكية أو رقمية تخصم الأموال مباشرة من حساب شيكات لإجراء عمليات شراء

**الخصومات -** البنود المقتطعة من أجر الشخص، وعادة ما تتعلق بالمزايا مثل الرعاية الصحية أو صناديق التقاعد

**إيداع -** إيداع الأموال في حساب شيكات أو حساب توفير

**إيداع مباشر -** دفع إلكتروني مباشر إلى حساب الموظف من قبل صاحب العمل

**معاملة احتيالية -** معاملة لم يصرح بها صاحب الحساب

**إجمالي الراتب -** المبلغ الكامل للراتب المستلم قبل الاقتطاعات والخصومات

**الفائدة -** رسوم يتم تحملها مقابل اقتراض المال، وتكون عادة نسبة مئوية من الأموال المقرضة

**المصدر -** شركة توفر البطاقات الائتمانية

**الحد الأدنى للرصيد -** الحد الأدنى للمبلغ بالدولار الذي يطالب البنك عملاءه بالاحتفاظ به في حساباتهم البنكية؛ يمكن أن يؤدي الانخفاض عن هذا المبلغ إلى فرض رسوم

# كلمات تجب معرفتها عن الموارد المالية

## (تابع)

**أدنى مبلغ سداد** - أقل مبلغ مالي مطلوب سداه على قرض أو رصيد بطاقة ائتمان في كل تاريخ استحقاق للدفع

**رصيد سالب** - رصيد حساب أقل من الصفر، ما يشير إلى أنه تم إنفاق أموال أكثر مما كان متاحًا في الحساب

**صافي الراتب** - مبلغ الراتب المتبقي بعد الخصومات من إجمالي راتب الشخص.

**التعاملات المصرفية عبر الإنترنت** - المعروفة باسم الخدمات المصرفية عبر الإنترنت، وهي نظام دفع إلكتروني يمكن عملاء البنك أو المؤسسات المالية الأخرى من إجراء مجموعة من المعاملات المالية من خلال موقع الويب أو التطبيق الخاص بالمؤسسة المالية

**رسم السحب على المكشوف** - رسوم يتم تحملها عندما يغطي البنك مدفوعات أكبر من الأموال المتاحة في حساب شيكات

**فترة السداد** - الجدول المتكرر الذي يحدد عدد مرات الدفع للفرد

**شيك الراتب** - شيك أو دفعة للراتب أو الأجور

**جدول السداد** - جدول يوضح موعد السداد بين المقترض والمقرض

**كشف الراتب** - ورقة تأتي مع شيك الراتب تسرد إجمالي الراتب والاقطاعات والخصومات وصافي الراتب

**معاملة معلقة** - معاملة معتمدة قد تنعكس في رصيد حسابك ولكن لم تتم معالجتها بالكامل بعد

**معاملة مسجلة** - معاملة على الحساب تمت معالجتها بالكامل

**حساب التوفير** - حساب بنكي يعود بالفائدة على المدخر والغرض منه الاحتفاظ بالأموال لفترة طويلة من الزمن

**خطة مطابقة حافز المدخرات لحساب التقاعد الفردي للموظفين (SIMPLE IRA)** - خطة تقاعد مخصصة للشركات الصغيرة تسمح للموظفين بالادخار والاستثمار للاستفادة بالأرباح عند تقاعدهم

**ضرائب البطالة الحكومية والفيدرالية** - مبلغ الراتب المقتطع لتغطية ضرائب البطالة

**مستحقات النقابة** - المدفوعات المنتظمة للنقابات العمالية (وهي منظمات تمثل المصالح الجماعية للموظفين) لتغطية تكلفة العضوية بها

**سحب** - سحب المال من الحساب

**اقتطاعات** - البنود الإلزامية المقتطعة من أجر الشخص، مثل ضرائب الدخل وضرائب الضمان الاجتماعي وضرائب البطالة

## الراتب

رقم الشيك: 7207869 نهاية فترة السداد: 20XX/8/14	Dolores Lopez Ivy Road 714 90018 Los Angeles	Burke Food Supply Company Avenue Q 123 90019 Los Angeles, CA
--	--	--

الضرائب والخصومات		ساعات العمل والعائدات	
المبلغ الحالي	المبلغ حتى تاريخه	الوصف	المبلغ
757.35	22.95	ضريبة FICA (قانون تبرع تأمين فيدرالي)	15.00
773.19	23.43	ضريبة الدخل الفيدرالية	20
93.06	2.82	ضريبة الدخل الخاصة بالولاية	
99.00	3.00	ضريبة الإعاقة الخاصة بالولاية	
66.00	2.00	مستحقات النقابة	
1788.60	54.20	الإجمالي	300.00
			245.80
			9,900.00
			إجمالي الراتب
			صافي الراتب
			الإجمالي حتى تاريخه

## بيان العائدات. قم بفصله واحتفظ به في سجلاتك.

<b>7207869</b>	Burke Food Supply Company Avenue Q 123 90019 Los Angeles, CA
التاريخ: 14 أغسطس 20XX	
245.80*** دولارًا	Dolores Lopez Ivy Road 714 90018 Los Angeles, CA
يُدفع لأمر	
مئتان وخمسة وأربعون و100/80..... دولارًا	
Joseph W. Burke	City Savings & Loan 23 Sebastian St. Los Angeles, CA 90230
7207869	614728066 :   61777 :

## متعة التسوق

**500.00 دولار**

_____ دولار	البنك
_____ دولار	الملابس
_____ دولار	الإلكترونيات
_____ دولار	متجر الأحذية
_____ دولار	السوبر ماركت
_____ دولار	متنوعة
_____ دولار	إجمالي الإنفاق
_____ دولار	إجمالي الادخار

**500.00 دولار**

_____ دولار	البنك
_____ دولار	الملابس
_____ دولار	الإلكترونيات
_____ دولار	متجر الأحذية
_____ دولار	السوبر ماركت
_____ دولار	متنوعة
_____ دولار	إجمالي الإنفاق
_____ دولار	إجمالي الادخار

**500.00 دولار**

_____ دولار	البنك
_____ دولار	الملابس
_____ دولار	الإلكترونيات
_____ دولار	متجر الأحذية
_____ دولار	السوبر ماركت
_____ دولار	متنوعة
_____ دولار	إجمالي الإنفاق
_____ دولار	إجمالي الادخار

**500.00 دولار**

_____ دولار	البنك
_____ دولار	الملابس
_____ دولار	الإلكترونيات
_____ دولار	متجر الأحذية
_____ دولار	السوبر ماركت
_____ دولار	متنوعة
_____ دولار	إجمالي الإنفاق
_____ دولار	إجمالي الادخار



# أساليب الدعاية والإعلان

**استمالة العواطف:** يقوم هذا الأسلوب على استغلال مخاوف المستهلكين وهو اجسهم. فعلى سبيل المثال، قد يستخدم إعلان ما الاستمالة العاطفية فيسأل المستهلك «هل رائحة فمك كريهة؟» أو يقول «قشرة الرأس ليست جذابة». فرسالة الإعلان تستهدف الأناقة التافهة وتهز ثقة الإنسان في نفسه. وبالطبع يكون الحل المتاح هو شراء المنتج المُعلن عنه.

**منهج المحاكاة:** يطلب هذا الأسلوب من الناس أن يفعلوا ما يفعله باقي البشر، مستفيدًا من ميل الناس إلى الاتساق دائمًا مع التوجه العام. ويتضمن منهج المحاكاة هذا فكرة أن على المستهلكين مواكبة الجيران الأثرياء (مقتبس من التعبير الاصطلاحي الإنجليزي: «Keep up with the Joneses»). ولا يرغب المستهلكون في أن يشذوا عن المجتمع ويمتنعوا عن شراء المنتج. وعادة ما يُستخدم هذا الأسلوب الدعائي في الحملات الانتخابية.

**أسلوب شهادات المشاهير:** يقوم هذا النوع من الدعاية على استخدام المشاهير، مثل اللاعبين الرياضيين والممثلين والمطربين، أو حتى الشخصيات الفلكلورية العادية، من أجل الترويج للمنتج. والمبدأ هنا هو إذا كان هؤلاء الأشخاص معجبين بهذا المنتج أو هذه الخدمة، فإن المستهلك العادي سيعجب بها أيضًا. وقد توهي هذه الإعلانات أيضًا بأن هؤلاء النجوم يتشابهون مع المستهلك (المحاكي) أو المستخدم.

**أسلوب الكلمات الرنانة:** يستخدم هذا النوع من الإعلانات عبارات مبالغًا فيها أو لافتة للانتباه، مثل «جيدٌ حتى آخر قطرة» أو «لم أنس أبدًا امرأة تتحلّى بالماس». وعلى الرغم من أن هذه العبارات تجذب الانتباه، فإنها عديمة المعنى.

**استمالة غريزة الاستعلاء:** يتضمن هذا الأسلوب فكرة أن من الأناقة أو الجاذبية أن تكون مثل الرجل الثري الذي يظهر في الإعلان. ويقترح هذا الأسلوب أنه بإمكان المستهلك التفوق على أصدقائه وجيرانه حين يشتري المنتج. والعديد من إعلانات السيارات الفارهة تستخدم هذا الأسلوب.

**العلامات التجارية:** العلامة التجارية هي كلمة أو صورة أو شعار لمنتج أو خدمة ما. وتدرك العديد من الشركات قوة التعرف على العلامة التجارية، ومن ثم تنفق الكثير من الأموال على الإعلانات وعلى بناء وعي المستهلكين بمنتجها. ويتأثر المستهلكون بالأسماء التي يرونها باستمرار في الصحف والمجلات أو التلفزيون.

# تقييم الحملة الإعلانية

أعضاء المجموعة

## نظام التصنيف:

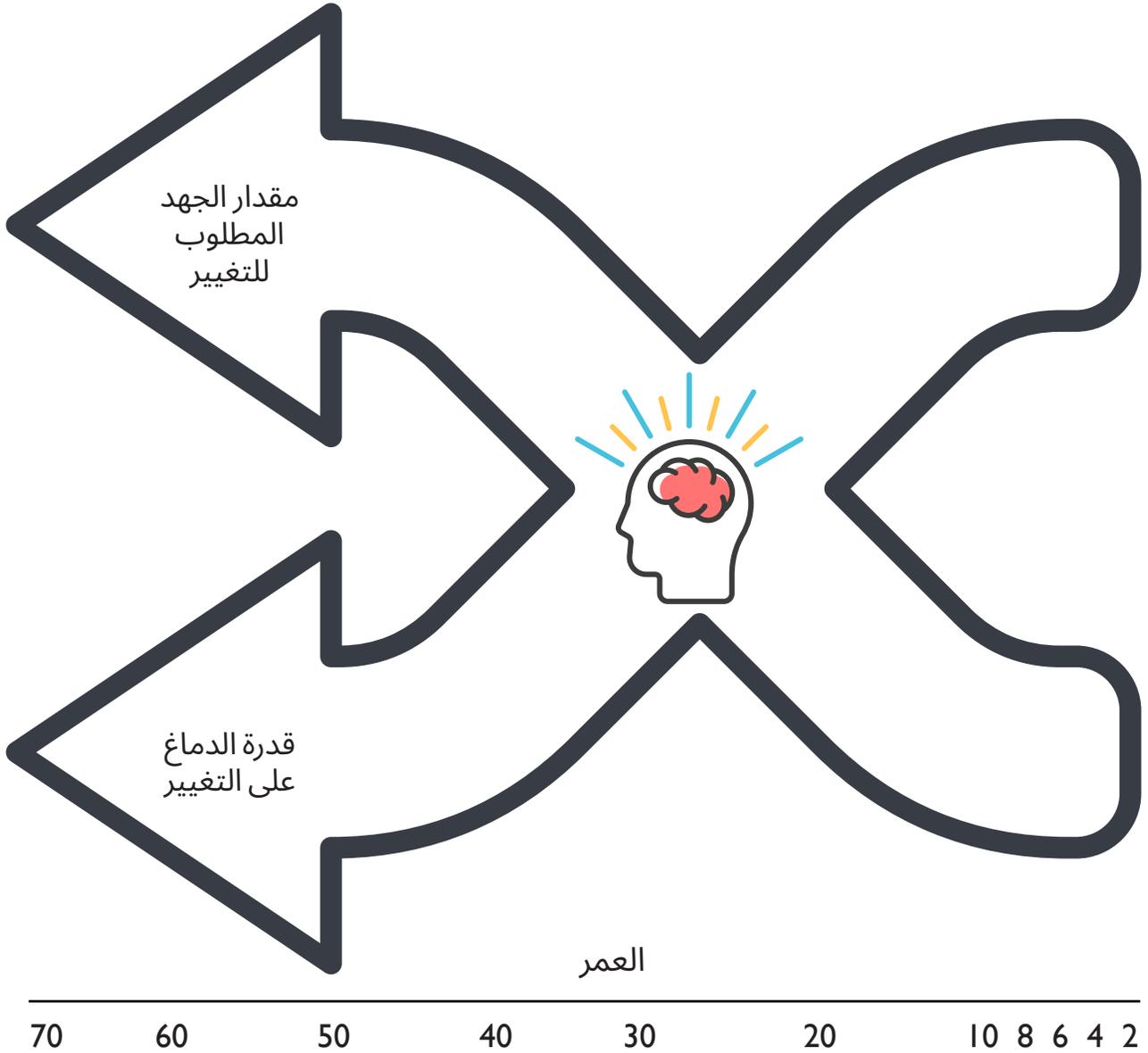
\*\* جيدة  
\* ضعيفة

\*\*\*\* رائعة  
\*\*\* ممتازة

التصنيف	ما يمكن تحسينه	ماذا كان فعالاً	أسلوب الدعاية	المنتج	المجموعة

## مرونة الدماغ

المرونة العصبية (أو مرونة الدماغ) هي قدرة الدماغ على التغيير والتكيف طوال فترة حياة الشخص. تكون مرونة الدماغ قوية بشكل خاص في السنوات الأولى من حياتك.



# المعالم التطورية للأطفال

الدعم	المعالم
<b>شهران</b>	
شاهد صور الأقارب مع الطفل تحدث معه واقرأ وقم بالغناء له شجعه على رفع رأسه عن طريق حمل لعبة في مستوى العين	يبتسم الطفل للناس يدير رأسه نحو الأصوات يرفع رأسه إلى أعلى بمفرده
<b>أربعة أشهر</b>	
كّرر له الأصوات التي يصدرها مرة أخرى ساعده على تعلم كيفية تهدئة نفسه من خلال التحلي بالصبر واستخدام صوت مهدئ احمله وتحدث معه بمرح	يبدأ التمتمة وتقليد الأصوات التي يسمعاها يبكي بطرق مختلفة لإظهار الجوع أو الألم أو التعب يستجيب للعاطفة
<b>ستة أشهر</b>	
العب معه على الأرض قدر الإمكان أشر إلى الشيء الذي يصل إليه وتحدث عنه ضع الوسائد حوله لمساعدته على التوازن	يحب اللعب مع الآخرين يظهر الفضول بشأن الأشياء ويحاول الحصول على الأشياء التي يصعب الوصول إليها يبدأ الجلوس من دون دعم
<b>تسعة أشهر</b>	
كّرر له الأصوات والكلمات التي ينطقها مرة أخرى عندما يبدأ الطفل في الحركة، حاول البقاء بالقرب منه حتى يعلم أنك قريب ضعه بالقرب من الأشياء التي يحبها، وشجعه على الزحف نحوها	يُصدر الكثير من الأصوات المختلفة مثل «ماماماما» و «بابابابا» قد يكون متعلقًا بالكبار المألوفين يزحف
<b>عام واحد</b>	
اقرأ له واطلب منه المشاركة عن طريق قلب الصفحات والتعرف على الصور تحدث معه حول ما تفعله (على سبيل المثال، «أقوم بتنظيف الأطباق») امنحه الكثير من الثناء عندما يفعل شيئًا إيجابيًا	يناولك كتابًا عندما يريد سماع قصة يحاول أن يقول الكلمات التي تقولها ينظر إلى الصورة أو الشيء الصحيح عند ذكر اسمه

# المعالم التطورية للأطفال

(تابع)

الدعم	المعالم
<b>ثمانية عشر شهرًا</b>	
شجعه على استخدام خياله ارسم معه وفر مناطق آمنة له للتحرك فيها	يلعب ألعاب التخيل البسيط، مثل إطعام الدمية يقوم بالشخبة بنفسه يمشي بمفرده
<b>عامان</b>	
شجعه على المساعدة في الأعمال البسيطة امدحه عندما يتبع التعليمات وقلل من مدحه عندما لا يفعل ذلك لا تصح له عندما يخطئ في نطق كلمة؛ لكن كررها له بالشكل الصحيح	يقلد الآخرين، وخاصة البالغين والأطفال الأكبر سنًا يُظهر سلوكًا متحديًا يكرر الكلمات التي سمعها في المحادثة
<b>ثلاثة أعوام</b>	
اسأله عن يومه أعطه تعليمات بسيطة، مثل «ارتدِ حذاءك» اقرأ له واطلب منه تكرار الكلمات خلفك	يُجري محادثة باستخدام جملتين إلى ثلاث جمل يتبع التعليمات التي من خطوتين أو ثلاث خطوات يقلب صفحات الكتاب واحدة تلو الأخرى
<b>أربعة أعوام</b>	
شغل الموسيقى المفضلة لديه وقم بالغناء معه شجعه على المشاركة بسؤاله عما سيحدث من وجهة نظره حدد ألوان الأشياء في الكتب وحول منزلك	يغني أغنية من الذاكرة، مثل «The Wheels on the Bus» يحكي القصص يذكر أسماء بعض الألوان والأرقام
<b>خمسة أعوام</b>	
اطلب منه أن يصف ما يفعله علمه مفاهيم مثل الصباح والظهيرة والمساء احتفظ بقلم رصاص وورقة وأقلام تلوين في متناول اليد لتشجيعه على الكتابة والرسم	يتكلم بوضوح شديد يستخدم زمن المستقبل. على سبيل المثال يقول، «الجدة ستكون هنا» يمكنه كتابة بعض الحروف أو الأرقام

# منتجات للحملات الإعلانية

التوجيهات: قص أوصاف المنتجات التالية إلى شرائح بحيث يمكن لكل متطوع بالمجموعة رسم منتج منها.

كرة لا ترتد

حلوى تشبه طعم نشارة الخشب

مصباح ضوئي يدوم لمدة خمس دقائق فقط

تطبيق موسيقى يقوم بتشغيل الأغاني بطريقة عكسية

طوق للكلاب يجعل الكلب ينبح

غسول واقٍ من أشعة الشمس يسبب الاسمرار

سيارة تسير ستة أميال فقط لكل غالون من الوقود

مشروب مرطب يصيب الشخص بالإرهاق

حذاء تزلج ذو عجلات مربعة

مسحوق تنظيف ملابس يترك رائحة قذرة بملابسك

عطر تتشابه رائحته مع الجازولين

# مسرد المصطلحات

- حساب بنكي:** علاقة بنكية رسمية تؤسس من أجل إيداع الأموال أو سحبها.
- ميزانية:** خطة منهجية لإنفاق الموارد الثابتة عادة، مثل المال أو الوقت، خلال فترة محددة.
- حساب شيكات:** حساب بنكي يستخدم للدفعات عبر شيكات مكتوبة.
- بطاقة ائتمانية:** بطاقة بلاستيكية تستخرج من بنك أو مؤسسة أخرى وتمنح ائتمانياً لشراء البضائع.
- إيداع مباشر:** اتفاق بين شركة وبنك يسمح بإيداع راتب الموظف مباشرة في حسابه البنكي.
- القيم الأخلاقية:** مجموعة مبادئ تحكم السلوك أو الاختيارات المتعلقة بالسلوك.
- فيدرالي:** كل ما يتعلق بالحكومة المركزية للولايات المتحدة.
- المبلغ الإجمالي:** الدخل أو الربح الإجمالي قبل الخصومات.
- الدخل:** مبلغ نقدي أو ما يعادله يتم تلقيه خلال فترة زمنية مقابل العمل أو الخدمات.
- فائدة:** مبلغ نقدي يُسدد نظير استخدام المبلغ الذي تم إقراضه.
- الإعلام:** 1. الوسائل الإعلامية مثل الصحف أو المجلات أو المذيع أو التلفزيون أو الإنترنت. 2. مجموعة من الصحفيين وغيرهم ممن يشكلون مهنة أو صناعة الإعلام.
- المدفوع له:** شخص تسدد له النقود.
- مقنع:** له القدرة على الإقناع أو التأثير.
- حساب توفير:** حساب بنكي يُستخدم لادخار الأموال خلال فترة زمنية ويعود بالفائدة على المدخر.
- الإقرار الضريبي:** نموذج يجب على العامل لدى الحكومة تقديمه من أجل الإبلاغ عن مبلغ الضرائب مستحقة السداد.
- معاملة:** اتفاقية أو تداول تجاري؛ صفقة تجارية.
- مُلغى:** ليس له أثر أو نفاذ قانوني.
- الضريبة المقتطعة:** هي الضرائب التي تخصمها الحكومات الفيدرالية أو المحلية أو حكومة الولاية من راتب العامل.

## نموذج عقد

أقر أنا، (اسم الطالب)، بصفتي عضوًا في فصل (اسم المدرس والمادة) بالتزامي التام بمشروع التعلم من خلال الخدمات الذي يعزم فصلنا على تنفيذه. وباعتباري جزءًا من فريق المشروع، أقر بموافقتي على ما يلي:

- الوصول إلى الفصل في الموعد المحدد من أجل تخصيص أكبر وقت ممكن للعمل على المشروع.
- معاملة المشروع وكافة الأعمال المرتبطة به بجدية.
- إنجاز المهام في الوقت المحدد وبكل ما في وسعي.
- مراعاة جميع التزامات المشروع.
- مواصلة العمل على المشروع حتى إنجازه، أو حتى اتفاق الفريق بأن العمل قد اكتمل.

تم التوقيع في \_\_\_\_\_  
التاريخ

توقيع الطالب

توقيع المعلم

توقيع الشاهد

# صحيفة الرصد

الاسم:

تاريخ اليوم:

موضوع المشروع:

التعليقات	التاريخ الفعلي	التاريخ المستهدف	المهمة	الاسم

# نموذج مذكرة

**المرسل إليه:** الأناقة جرايمز  
**المرسل:** فريق الكتابة المسرحية  
**رد:** تقرير الإنجاز الأسبوعي  
**التاريخ:** 22 مارس

- نجد فريقنا خلال هذا الأسبوع في إنجاز المهام التالية:
- كتابة مسودة ثانية للمشهد الثاني من المسرحية.
  - مراجعة المشهد الأول الذي أصبح مكتملاً الآن.
  - مقابلة الفريق البحثي لمناقشة الأسئلة التالية والتي نحتاج إلى الإجابة عنها من أجل تصميم المشهد الأخير للمسرحية:
    - ما أنواع الأسماك الموجودة في النظام البيئي للمتنزه؟
    - كيف يؤثر تغير الفصول في النظام البيئي؟

علينا اجتياز العقبات التالية:

- قاعة محاضرات المدرسة الإعدادية محجوزة في اليوم الذي خططنا لتقديم العرض خلاله.
- لم نستطع العثور على علب كرتونية لمشاهد المسرحية.

نخطط للقيام بالمهام التالية خلال الأسبوع القادم:

- كتابة المسودة الأولى من المشهد الثالث والأخير للمسرحية.
- مراجعة المسودة الثانية للمشهد الثاني.
- إعادة جدولة تاريخ تقديم العرض بالمدرسة الإعدادية؛ من خلال مراجعة المخططات الزمنية.
- الاتصال بالمزيد من المتاجر المحلية ومصانع إعادة التدوير من أجل طلب العلب الكرتونية.

# دليل التعلم من خلال الخدمات وقائمة التحقق

## اختيار مشروع

- تعريف مصطلح «التعلم من خلال الخدمات» للطلاب.
- حث الطلاب على المشاركة وإلهامهم.
- مساعدة الطلاب على اختيار موضوع للمشروع.

## إنشاء خطة عمل والتحضير للمشروع

- تعريف «خطة العمل» وشرح ضرورة وضعها.
- توضيح نوع المعلومات التي يجب تضمينها في خطة العمل.
- تعويد الطلاب على شتى طرق العثور على المعلومات أثناء التعلم من خلال الخدمات.
- تنظيم الجهود البحثية للطلاب.
- الحصول على توقيعات الطلاب على عقود المشروع.
- تنظيم جهود عمل الطلاب من خلال تشكيل مجموعات للمشروع أو مجموعات عمل.
- مساعدة الطلاب على كتابة خطة عمل.
- مساعدة الطلاب على إنشاء خط زمني للمشروع/مخطط بياني للعمل.
- حث الطلاب على تقديم خطة عمل من أجل التصديق عليها من قبل الأطراف المعنية بالتصديق على المشروع.
- تجهيز الطلاب لعمل عروض تقديمية حول المشروع.
- مساعدة الطلاب على تهذيب خطة عملهم وتصفيتها إذا تطلب الأمر.
- إرشاد الطلاب بحيث يتبعون الخطوات المنصوص عليها في خطة عملهم من أجل الاستعداد للمشروع.
- توضيح أهمية رصد تقدم الطلاب وطرق إجراء هذا الرصد أثناء العمل على إنهاء المشروع.
- توضيح مبدأ وأهمية امتلاك آداب راسخة أثناء العمل.
- توضيح الاعتبارات الخاصة التي قد يواجهها الطلاب أثناء عملهم على المشروع.

## تنفيذ المشروع

- تذكير الطلاب بالتحقق وإعادة التدقيق للتأكد من إنهاء كافة الأعمال المدرجة بالمشروع.
- مساعدة الطلاب على التفكير الخلاق في مشكلات المشروع الخاصة باللحظات الأخيرة.
- حث الطلاب على العمل في المشروع وإنشاء جدول أعمال ليوم المشروع.
- دعم الطلاب في إنهاء مشروع التعلم من خلال الخدمات.
- الاحتفال.

## التقييم الذاتي والتقييم العام

- توضيح معنى «التقييم الذاتي» وتوضيح فائدته.
- توضيح ما ينبغي أن يتضمنه «التقييم الذاتي».
- جعل الطلاب ينجزون تقييمًا ذاتيًا لعملهم على المشروع.
- شرح معنى «التقييم العام» وتوضيح أهميته.
- توضيح ما ينبغي أن يتضمنه «التقييم العام».
- جعل الطلاب ينجزون تقييمًا عامًا لعملهم.