



An Australian Government Initiative



CONNECT TO  
YOUR FUTURE  
Career Advice Australia



# Parents Handbook

وقد قامت شراكة العلاقات المهنية

Arabic (Standard)



تولت مؤسسة Brotherhood of St Laurence إعداد برنامج عمل يحمل اسم "أولياء الأمور سند للأبناء في الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية" (PACTS)، وذلك في إطار الدعم المقدم من قبل الحكومة الفيدرالية من خلال وزارة التعليم والعلوم والتدريب. لمزيد من المعلومات حول الأبحاث التي استند إليها هذا البرنامج، يرجى الكتابة إلى العنوان التالي:

The Brotherhood of St Laurence  
Transitions Unit  
54 58 Wells St  
Frankston VIC

تم إعداد نسخة طبق الأصل من هذا الكتيب وإدراجها ضمن حزمة كتيبات تتضمن الموارد التالية التي أعدتها مؤسسة Brotherhood of St Laurence، وهي كما يلي:

1. الدليل التنفيذي لبرنامج "أولياء الأمور سند للأبناء في الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية" 2005
2. كتيب ورشة عمل برنامج "أولياء الأمور سند للأبناء في الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية" 2005
3. خطة ورشة عمل موجهي برنامج "أولياء الأمور سند للأبناء في الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية" 2005
4. الحزمة المبدئية لبرنامج "أولياء الأمور سند للأبناء في الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية" 2005

تدعم شراكة العلاقات المهنية (Career Connections) (شراكة مجتمعية محلية) تقديم هذا البرنامج عبر المدارس في إطار مبادرة الإرشاد المهني في أستراليا التي ترعاها الحكومة الفيدرالية.

Career Connections - RMIT  
Youth and Community Partnerships Group  
RMIT University  
PO Box 71  
Bundoora VIC 3083

هاتف (03) 9925 7774  
فاكس (03) 9467 8583

[www.careerconnectionsnortheast.com.au](http://www.careerconnectionsnortheast.com.au)



# مرحباً

إن اتخاذ القرارات المتعلقة بانتقال الشباب من بيئة المدرسة إلى بيئة العمل قد يشكل مصدر قلق وارتباك لكل من أولياء الأمور والأبناء. وقد تبين من الأبحاث التي أجريت في أستراليا وخارجها أن أولياء الأمور يعتبرون في معظم الأحوال أحد أكثر المصادر التي يراجعها الأبناء للحصول على المعلومات والمشورة المتعلقة بهذا الانتقال وأشدّها تأثيراً المراحل الإنتقالية. وعندما شرعت مؤسسة Brotherhood of St Laurence في إجراء أبحاث حول آراء أولياء الأمور والأبناء بشأن مشاركة أولياء الأمور في انتقال أبنائهم من المدرسة إلى العمل، تبين ما يلي:

- 100% من أولياء الأمور يرون ضرورة لتدخلهم فيما يتعلق بانتقال أبنائهم من المدرسة إلى العمل .
- 80% من الأبناء يقدرّون المساعدة التي يقدمها أولياء الأمور بشأن اتخاذ القرارات المتعلقة بذلك.
- 20% فقط من أولياء الأمور يشعرون بأن لديهم من المعرفة بخيارات التوظيف والتدريب ما يكفي لأن يؤهلهم لمساعدة أبنائهم في اتخاذ القرار المناسب حيال ما يتوجب عليهم القيام به بعد الانتهاء من دراستهم.

وقد كان الهدف الرئيسي من قيام مؤسسة Brotherhood of St Laurence بتنظيم ورش العمل الخاصة ببرنامج "أولياء الأمور سند للأبناء في الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية" هو تزويد أولياء الأمور بالمعلومات العامة المتعلقة بالمراحل الإنتقالية بما يتيح لهم القدرة على تقديم الدعم والمساندة اللازمين للأبناء. ويحظى هذا البرنامج بالدعم المتواصل من وزارة التعليم والعلوم والتدريب عبر الشراكات الأهلية المحلية التابعة للوزارة، وهي الشراكات التي توفر الدعم اللازم للتوظيف وبرامج المراحل الإنتقالية في عموم أستراليا.

وقد قامت شراكة العلاقات المهنية (Career Connections) بتحديث هذا الكتيب لاستخدامه في الإقليم الشمالي، وهو يحتوى على المعلومات التي اشتملت عليها ورش العمل الثلاث بالبرنامج المذكور، إلى جانب غيرها من جهات الاتصال الرئيسية والمعلومات ومواقع الإنترنت ذات الصلة. ويعد هذا البرنامج جديداً في مضمونه بعض الشيء، بالرغم من تزايد حجم شبكة أولياء الأمور اللذين يتعلمون ويستكشفون كل ما يمكنهم تقديمه من خيارات تتعلق بالانتقال المهني للأبناء.

ونحن نرحب باتصالكم بنا لمناقشة ورش العمل أو أية جوانب أخرى تتعلق بالبرنامج.

وتفضلوا بقبول خالص التحية.

موجه شؤون المراحل الإنتقالية

شراكة الار تباطات المهنية

الشراكات المجتمعية المحلية (مبادرة تابعة للحكومة الأسترالية)



ملاحظة: تم تمييز كافة أنشطة ورش العمل بالرمز التالي



# المحتويات

صفحة 7	ورشة العمل الأولى – بداية الاستكشاف
صفحة 8	التعارف
	الهدف من ورش عمل برنامج "أولياء الأمور سند للأبناء
صفحة 9	في الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية"
صفحة 10	إرشادات ورش العمل
صفحة 11	البحث عن مكان مناسب لبدء الحياة المهنية
صفحة 12	الأساليب السبعة لأولياء الأمور المحنكين
صفحة 13	الفئات المهنية
صفحة 16	الاهتمامات والقدرات
صفحة 19	تقييم الوظائف والمهن
صفحة 21	الاستعانة بدليل الوظائف
صفحة 22	توظيف المهارات
صفحة 25	ورشة العمل الثانية – خدمات الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية
صفحة 24	التواصل مع الأبناء بشأن الحياة المهنية
صفحة 26	المقارنة بين أسلوب التشجيع والثناء
صفحة 26	الخروج من دائرة أفكارنا المعتادة
صفحة 27	ما هي الخدمات المهنية المتاحة في المدارس؟
صفحة 28	الموارد المتاحة في الغرفة المهنية
صفحة 30	التخطيط للحياة العملية
صفحة 31	خيارات ما بعد التعليم الإلزامي
صفحة 31	<input type="checkbox"/> شهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي (VCE)
صفحة 31	<input type="checkbox"/> شهادة فكتوريا للتعليم التطبيقي (VCAL)
صفحة 32	<input type="checkbox"/> التعليم والتدريب المهنيان (VET)
صفحة 32	<input type="checkbox"/> التعليم الفني والتكميلي (TAFE)
صفحة 33	<input type="checkbox"/> الجامعة
صفحة 34	<input type="checkbox"/> التعليم المجتمعي
صفحة 34	مواقع إلكترونية للتعليم التكميلي
صفحة 35	التلمذة الصناعية الأسترالية
صفحة 36	التلمذة الصناعية الأسترالية في المدارس
صفحة 36	مؤسسات التدريب الجماعي
صفحة 37	ورشة العمل الثالثة - الوظائف
صفحة 38	مراحل البحث عن وظيفة

صفحة 38	<input type="checkbox"/> البحث عن وظيفة
صفحة 38	<input type="checkbox"/> مواقع التوظيف على الإنترنت
صفحة 39	<input type="checkbox"/> التعرف على تفاصيل الوظيفة
صفحة 39	<input type="checkbox"/> كتابة خطاب التعريف
صفحة 40	<input type="checkbox"/> إعداد السيرة الذاتية
صفحة 40	<input type="checkbox"/> ما ينبغي القيام به قبل المقابلة الشخصية
صفحة 41	<input type="checkbox"/> ما ينبغي القيام به بعد المقابلة الشخصية
صفحة 43	الشباب والمكالمات الهاتفية
صفحة 44	الأسئلة الشائعة في المقابلات الشخصية
صفحة 46	التدريب على مهارات المقابلات الشخصية
صفحة 47	الوكالات والخدمات التي تساعد في البحث عن الوظائف
صفحة 47	خدمات وكالة Centrelink للشباب والطلاب
صفحة 47	شبكة خدمات التوظيف
صفحة 49	برامج التوظيف والمراحل الإنتقالية
صفحة 49	<input type="checkbox"/> الشراكات الأهلية المحلية (LCPS)
صفحة 50	<input type="checkbox"/> برنامج المسارات الوظيفية للشباب (Youth Pathways)
صفحة 50	<input type="checkbox"/> برنامج التعيين والتوظيف والتدريب
صفحة 50	<input type="checkbox"/> برنامج تشجيع المشروعات الجديدة
صفحة 51	الوظيفة الأولى
صفحة 51	<input type="checkbox"/> الرواتب والشروط وقسائم المرتب
صفحة 51	<input type="checkbox"/> صندوق التقاعد
صفحة 52	<input type="checkbox"/> مركز المتابعة القانونية لشؤون الوظائف (Job Watch)
صفحة 52	<input type="checkbox"/> النقابات
صفحة 53	<input type="checkbox"/> حقوق الشباب في محيط العمل
صفحة 53	التسلط والعنف والتمييز في مكان العمل
صفحة 53	<input type="checkbox"/> التسلط في مكان العمل
صفحة 53	<input type="checkbox"/> العنف في مكان العمل
صفحة 54	<input type="checkbox"/> التمييز في مكان العمل

تم ترتيب الملصقات التي تتناول هذا الموضوع ترتيباً أبجدياً بدءاً من صفحة 56 وما بعدها

ملاحظة: تم تمييز كافة أنشطة ورش العمل بالرمز



## ورشة العمل الأولى – بداية الإستكشاف

إرشادات ورش العمل

التعارف

البحث عن مكان مناسب لبدء الحياة المهنية

7 أدوار لأولياء الأمور المحنكين

الفئات المهنية

الاهتمامات والقدرات

أدوات تقييم الوظائف/التقييم المهني

الاستعانة بدليل الوظائف

توظيف المهارات



"كلنا لدينا قدرات لا ندركها.  
ويمكننا القيام بأمر لم نكن نحلم بقدرتنا على القيام بها"

ديل كارنيجي



# التعارف

لنتعارف بتبادل بعض عما نتذكره من مراحل المراحل الإنتقالية في حياتنا.

لديك دقيقتان كحد أقصى للإجابة على الأسئلة أدناه:

- ★ كم كان عمرك عندما أنهيت دراستك؟
- ★ من ساعدك في تخطيط ما ستفعله عقب إنهاء الدراسة؟
- ★ هل انتقلت إلى مرحلة دراسية تالية أم اتجهت للعمل؟
- ★ هل الأمور مختلفة الآن؟ إن كانت كذلك، فما وجه الاختلاف؟
- ★ ما الذي ترغب في أن تتعلمه من هذا البرنامج؟

# الهدف من ورش عمل برنامج "أولياء الأمور سند للأبناء في الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية"

لأولياء الأمور مكانة فريدة وحاسمة وسط الأشخاص المعنيين بانتقال الشباب من الدراسة إلى العمل ، الأمر الذي يغيب في معظم الأحيان عن أولياء الأمور أنفسهم، بل وعن صناعات السياسات والمدارس وغيرهم. يعمل البحث على إبراز أهمية توعية أولياء الأمور بالدور التقويمي والمساند الذي يلعبونه في العملية الإنتقالية للأبناء. وبناء على تجربة العاملين المعنيين بالشباب، فقد بات من الواضح عدم وعي أولياء الأمور غالباً بما هو متاح لتقديم يد العون في مرحلة الانتقال من المدرسة إلى العمل أو في سوق العمل الحالي، فغالباً ما يوجد العديد من الأفكار والمفاهيم المغلوطة بشأن السبل المتاحة في هذا الصدد، فضلاً عن الفهم المحدود لموقف أبنائهم المراهقين وغياب المهارات اللازمة لمساعدتهم في عملية الانتقال ومناقشة الأمر معهم.

وفي نهاية الأمر، فإننا نريد لأبنائنا اتخاذ القرارات المناسبة لهم، الأمر الذي يتطلب الحصول على كل المعلومات الصحيحة قبل اتخاذ تلك القرارات. وقد تم إعداد ورش عمل برنامج "أولياء الأمور سند للأبناء في الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية" كطريقة فعالة لتعريف أولياء الأمور بطبيعة المراحل الإنتقالية ومن ثم تمكينهم من مناقشة فرص الحياة المهنية والانتقال مع أبنائهم على أساس من المعرفة والدراية، ومساعدتهم على إيجاد كافة المعلومات التي يحتاجونها. ويتبين من البحث أن الأبناء غالباً ما يودون مناقشة المواضيع المتعلقة بالوظائف مع أولياء أمورهم أكثر من رغبتهم في مناقشتها مع مدرسيهم أو مستشاريهم، وأنهم في الواقع يفضلون أن يكون أولياء أمورهم هم أول من يتحدث معهم في هذا الشأن.

ويكمن الهدف الرئيسي من تنظيم ورش عمل برنامج "أولياء الأمور سند للأبناء في الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية" في سد فجوة المعرفة لدى أولياء الأمور فيما يتعلق بالخيارات المتاحة في الزمن الحالي.

## النهج المتبع في ورش عمل البرنامج

لقد تبين لنا أن الحوار والاستفادة من التجربة قدر الإمكان يعدان من أفضل الطرق لتعريف أولياء الأمور على موضوع ما. فهذه الطريقة تمثل تفهما عملياً للموضوع المعني. وهذا هو النهج الذي نتبعه في ورش العمل الثلاث الخاصة بالبرنامج، ممثلاً في التحوار بشأن الموضوع المعني ثم تطبيق النتائج على أرض الواقع.

**"لقد نبهنا هذا البرنامج إلى ما كنا عنه غافلين،  
ونحن الآن على دراية بالكثير من المطلوب لمساعدة أطفالنا"**

*وليا أمر أحد طلاب الصف الثامن ممن اشتركوا في ورش عمل البرنامج*

## إرشادات ورش العمل

- هدفنا هو التعاون لتحقيق الأهداف المرجوة من ورشة العمل على نحو مفعم بالمرح والمتعة.
- كل منا لديه تجارب فريدة من نوعها يتشارك بها مع الآخرين.
- الانفتاح على التجارب والأفكار الجديدة وأن نكون عوناً لبعضنا البعض.
- طرح الأسئلة
- المشاركة الكاملة من شأنها الإسهام في تحقيق أهدافنا، ولكن يمكنكم دائما الاعتذار عن بعضا منها .
- قبول التحديات التي تنطوي على بعض المخاطرة يسهم في إثراء عملية التعلم لديك ولدى المجموعة.
- سرية المناقشات والحوار تسهم في ترسيخ الإحساس بالثقة.
- .....
- .....



# البحث عن مكان مناسب لبدء الحياة المهنية

يمثل اختيار مسار مهني رحلة تلازم الإنسان طوال حياته، وهي تنطوي على احتمال عدة تغيرات تنشأ عما يطرأ من فرص وأحداث طوال تلك الرحلة. يعرف البعض في مرحلة مبكرة من حياتهم ما يريدون، بينما يتخبط البعض الآخر فلا يتيقن أبداً من طبيعة الوظيفة المناسبة لهم. ومن ثم، فإن إيجاد العمل المناسب لأي فرد هو عملية تجربة وأخطاء تبدأ بمجرد فكرة وتتطلب الكثير من الاستكشاف طوال الطريق.

## خرافتان وحقيقتان شائعتان عن الحياة المهنية

**الخرافة الأولى:** يعمل معظم الناس عملاً أو وظيفة واحدة لأغلب حياتهم المهنية.

**الحقيقة:** يظهر البحث أن أغلب من دخلوا معترك الحياة المهنية حالياً سيغيرون وظائفهم و/أو عملهم بمعدل خمس مرات طيلة حياتهم المهنية.

### رحلة سام

يهوى سام اللعب بالسيارات، ويود أن يحترف القيادة كسائق في سباقات السيارات، فيحصل على عمل في إحدى الحلبات. ثم أدرك مع تقدمه في السن رغبته في مساعدة الناس. ومن ثم، قرر أن يعمل ضابط إسعاف. ثم تزوج بعد ذلك بسنوات، ويقرر التوقف عن العمل بالورديات ليتسنى له قضاء المزيد من الوقت مع أسرته. وبعد ذلك، يعود سام إلى الدراسة مجدداً ويصبح أخصائياً اجتماعياً.

**الخرافة الثانية:** المدرسة هي التي تحدد السمار المهني المناسب لطفلي.

**الحقيقة:** التخطيط للحياة المهنية مسؤولية الفرد – فلن تجد شخصاً أو منظمة تقوم بهذا الأمر نيابة عنك. غير أن المدرسة تقدي التفاصيل عن الأماكن التي يمكنك من الحصول على معلومات عن الوظائف، كما يوجد في معظم المدارس مرشد مهني. يحتاج الشباب إلى التشجيع حتى يتمكنوا من اتخاذ الخطوات اللازمة تجاه تحقيق مسارهم المهني المرغوب. وهذا هو الوقت المناسب ليلعب أولياء الأمور دوراً رئيسياً في حياة الأبناء.

**أبناؤنا هم دوماً أبناؤنا سواء كانوا في الرابعة أم في الرابعة والعشرين من العمر، ويكون من الصعب أحياناً تغيير دورنا من الرعاية للأبناء إلى توجيههم. والقيام بدور الموجهين يعني التواجد للاستماع إليهم وتشجيعهم، وطرح الأسئلة المناسبة عليهم لمساعدتهم في التخطيط لحياتهم وخوض غمارها.**

## الأساليب السبعة لأولياء الأمور المحنكين

مثلما يفعل مدربو الألعاب الرياضية المتميزين، فإننا بحاجة إلى اتباع نهج يتسم بالمرونة يساعد الأبناء على تنشئتهم وفقاً لاستعدادهم الطبيعي وأعمارهم ووضع كل منهم، فبعض أولياء الأمور يتقيدون باتباع أسلوب واحد أو اثنين ولا يخرجون عنهما، ومن ذلك أن بعض الآباء، على سبيل المثال، قد يوظفون على اللعب مع أبنائهم حال وجودهم معهم، فيما يتعذر على بعض الأمهات المشاركة في ذلك على الإطلاق.

والواقع أن المهمة الرئيسية للتنشئة، أي مهمة تنشئة أبناء يتسمون بالاستقلال والمرونة ومراعاة مشاعر الآخرين، تتطلب منا انتهاج سبعة أساليب مختلفة. وأحياناً ما ننتهج أكثر من أسلوب واحد في الوقت ذاته، غير أنه يمكننا بصفة عامة أن نبسط الأمور بانتهاج أسلوب واحد فقط بما يتناسب والحال المشاهدة. ولنبدأ بما يبدو أنه أهم هذه الأدوار.

**1- أسلوب الاستماع:** وهذا الأسلوب يتطلب أكبر قدر من اليقظة والانتباه. لقد ولدنا بعينين اثنتين وأذنين اثنتين وفم واحد، وعلينا أن نستخدم هذه الأعضاء بهذا الترتيب. وعلينا أن نستخدم آذاننا وأعيننا لكي نتعرف على ما يحدث في حياة أبنائنا ولكي نستمع إلى مشاكلهم واهتماماتهم.

**متى نحتاج لهذا الأسلوب؟** يُستخدم هذا الأسلوب عند مساعدة الأبناء للتغلب على بعض المصاعب التي قد يواجهونها سواء كانت مصاعب جسدية أو اجتماعية أو فكرية، بمعنى أن نكون على علم بما يمكن أن يفكر فيه الأبناء وما يشعرون به وما يتعاملون معه بعيداً عنا. كما يعد هذا الدور ضرورياً عندما يكون الأبناء في حاجة إلى إبداء رأيهم فيما يجري من أمور في محيط أسرهم.

**2- أسلوب التعليم:** هو الأسلوب الذي ننتجه على الدوام منذ المرحلة الأولى من عمر الطفل، فدورنا كأولياء أمور يكمن في تعليم أبنائنا المهارات والمعرفة اللازمة لتحقيق الاستقلالية لهم وبناء قدراتهم بما يؤهلهم للتغلب على كل ما يمكن أن يواجههم من مشكلات وتحديات. ويتطلب هذا الأسلوب من أولياء الأمور أن يتحلوا بالصبر والقدرة على استباق الأحداث وهم يعلمون أبنائهم مجموعة كاملة من المهارات بدءاً من ترتيب منضدة الطعام ترتيباً صحيحاً وحتى تثقيفهم جنسياً.

**متى نحتاج لهذا الأسلوب؟** نلجأ إلى انتهاج الأسلوب عند مساعدة أبنائنا على تنمية مهاراتهم الاجتماعية أو البدنية أو مهارات الاعتماد على الذات حتى يتمتعوا بالاستقلالية، كما نلجأ إليه فيما يتعلق بالموضوعات الشائكة كالثقافة الجنسية والتعريف بأضرار المخدرات والمشكلات التي يتجنب الكثير منا الحديث عنها رغم كونها من واقع الحياة.

**3- أسلوب الحماية:** هذا هو أسلوب التربية والرعاية الذي يصعب التخلي عنه. يحتاج الأبناء إلى الرعاية والحماية والطمأنينة التي يجب أن يوفرها لهم أولياء الأمور منذ المراحل الأولى من حياتهم، فهم بحاجة إلى توفير الحماية اللازمة لهم من المشكلات التي لم يتهيئوا بعد لمواجهتها نظراً لحداثة سنهم وعهدهم بمثل هذه المشكلات أو لضالة خبراتهم الاجتماعية أو العاطفية.

**متى نحتاج لهذا الأسلوب؟** نلجأ إلى انتهاج هذا الأسلوب عند مواجهة الأبناء مشكلات لا يمكنهم التعامل معها أو تعرض سلامتهم البدنية أو النفسية أو العاطفية للخطر أو عند عدم قدرتهم على رعاية أنفسهم بالقدر الكافي.

4- **أسلوب الدعم:** ينتهج أولياء الأمور هذا الأسلوب عندما يعاني الأبناء بعضاً من مشكلات الحياة وإحباطاتها. وهو الدور الذي يقوم به أولياء الأمور عندما تدعوهم الحاجة للانسحاب بعض الشيء من الأحداث الدائرة في حياة الأبناء فيتركونهم لتلقي الدروس المستفادة من النتائج المترتبة على أفعالهم والتعرض لبعض مصاعب الحياة.

**متى نحتاج لهذا الأسلوب؟** يمر على الأبناء فترات لا بد لهم فيها من مواجهة بعض التحديات كمواجهة الأوضاع الجديدة التي يتعرضون لها في المدرسة أو التغلب على الإحساس بعدم الثقة بالذات. وعندئذٍ يحتاج الأبناء إلى الشعور بالدعم العاطفي والثقة في وجود من يهتم بهم ويقوم على رعايتهم وفي استعداده لمساعدتهم إذا ما احتاجوا إلى ذلك.

5- **أسلوب التشجيع:** نتهج هذا الأسلوب عندما نريد لأبنائنا أن يؤمنوا بقدراتهم وأن ننمي ثقتهم بأنفسهم كي يتعلموا ويرتقوا ويكبروا. ويلجأ أولياء الأمور إلى هذا الأسلوب عندما يواجهون الأبناء ببعض التحديات بغرض إكسابهم الثقة اللازمة لتطوير أنفسهم. وحتى يتمكن أولياء الأمور من القيام بهذا الدور، فإنه ينبغي لهم التحلي بالتفاؤل والثقة بقدرات أبنائهم على تطوير أنفسهم.

**متى نحتاج لهذا الأسلوب؟** ينتهج أولياء الأمور هذا الأسلوب عندما يواجه أبنائهم تحديات جديدة ويحتاجون إلى من يساعدهم على تنمية شجاعتهم وثقتهم بأنفسهم ليتمكنوا من مواجهة تلك التحديات.

6- **أسلوب الحزم:** ينتهج أولياء الأمور هذا الأسلوب عندما يكون أبنائهم دون المستوى المطلوب أو عند احتياجهم إلى مساعدة في ضبط سلوكهم. وفي بعض المراحل ومع بعض الأطفال، يبدو وكأن هذا الأسلوب هو الوحيد الذي ينتهجه بعض أولياء الأمر، علماً بأن هذا ينطوي على مشقة وعناء لدى التعامل مع بعض الأطفال!

**متى نحتاج لهذا الأسلوب؟** نتهج هذا الأسلوب في فترات مختلفة مع فئات مختلفة من الأبناء. يُظهر البحث ضرورة استخدام أولياء الأمور لهذا الدور في المرحلة التي يدرج فيها الأبناء في أولى خطاهم لتعلم المشي وعند الانتقال إلى مرحلة المراهقة، حيث تمثل تلك المراحل تحدياً أمام الكثير من أولياء الأمور. وغالباً ما تكون هناك حاجة بصفة عامة إلى اللجوء إلى هذا الأسلوب للمساهمة في ضبط الحدود السلوكية التي يحتاجها الأبناء لمساعدتهم على التصرف بما يلائم الأعراف الاجتماعية ولضمان سلامتهم الشخصية.

7- **أسلوب الملاعبة/المرح:** ينتهج أولياء الأمور هذا الأسلوب لبناء علاقات مع أبنائهم ولضمان وجود عنصر المرح في الوقت الذي يقضونه معاً.

**متى نحتاج لهذا الأسلوب؟** كلما كان ذلك ممكناً من الناحية العملية وفي الوقت المناسب!

والواقع أن أحد أهم التحديات التي يواجهها أولياء الأمور يتمثل في ضرورة التأكد من استخدام الأسلوب المناسب في الموقف المناسب، فأحياناً ما نلجأ إلى استخدام أسلوب الحماية في الوقت الذي يتوجب علينا فيه استخدام أسلوب التعليم وتزويد الأبناء بالمهارات اللازمة للتغلب على المشكلات، أو قد نلجأ أحياناً إلى استخدام أسلوب الحزم لتهديب أبنائنا عندما نشعر بالإرهاق أو عندما نكون في حالة مزاجية سيئة، في حين أن أسلوب المرح يكون أكثر ملاءمة لإزالة بعض التوتر. إننا نعلم بالبيدئية كيفية التعامل مع الأبناء، غير أن الحالة المزاجية أو الحيرة غالباً ما تقف حائلاً دون ذلك. وفي المرة القادمة عندما تتعاملون مع أبنائكم، تمهلوا وانتبهوا إلى الأسلوب الذي يتطلب الموقف اللجوء إليه من بين الأساليب السبعة هذه.

مقتبسة من إصدارات Parenting Ideas، يرجى مراجعة الموقع الإلكتروني [www.parentingideas.com.au](http://www.parentingideas.com.au)

# الفئات المهنية

قد لا يكون الشباب على ثقة ووعي بأنسب الوظائف ومجالات العمل بالنسبة لهم. ومن المرجح أن يصبح العمل مُرضياً عندما يحب العاملون المجال الذين يعملون فيه وكذلك عند امتلاكهم المهارات اللازمة لأدائه على النحو الأمثل. وفي سبيل الوصول إلى مهنة مُرضية، يتعين على الشباب معرفة اهتماماتهم الخاصة وقدراتهم وطموحاتهم، وبذلك يكون بإمكانهم البحث عن الوظائف التي تناسب هذه الاهتمامات. ولا تتركز اهتمامات الناس غالباً في مجال واحد، كما أن هناك وظائف بعينها تستلزم نطاقاً معيناً من الاهتمامات. وفي كثير من الأحوال يتم تصنيف المهن وفقاً للمهارات المطلوبة لأداء الأعمال المتعلقة بها. وفيما يلي سرد لسبع فئات مهنية رئيسية يتم استخدامها في الموارد المهنية ومواد إجراء الاختبارات.

## 1. المجال التحليلي أو العلمي

ينطوي هذا المجال على أعمال الفكر للتحقيق في أمر ما أو إيجاد حلول لقضايا علمية أو فنية أو اجتماعية وغير ذلك من قضايا. يتضمن العمل في هذا المجال القيام ببعض المهام كالمراقبة وإجراء الأبحاث والتحليل واستخلاص النتائج. كما يعد وضع النظريات ودراسة الأفكار التجريبية في مجالات بعينها جزءاً لا يتجزأ من العمل بهذا المجال. ومن بين وظائف المجال التحليلي أو العلمي عالم الطب الشرعي وكهربائي السيارات والكيميائي والممرض ومهندس الكمبيوتر وعامل صناعة هياكل السيارات والباحث التسويقي.

## 2. المجال الفني والإبداعي

يتضمن هذا المجال العمل في مجالات الرسم والتصميم والأعمال الفنية والصناعات الحرفية، كما يشمل الاشتغال بالموسيقى أو الدراما أو الكتابة أو الإعلام. وقد تكون مُبدعاً بطريقة أكثر شمولية كأن تبحث مثلاً عن سبل بديلة لحل المشكلات. ومن بين وظائف المجال الفني أو الإبداعي التمثيل وتزيين الكعكات وتدريب الفنون الجميلة أو الموسيقى وصناعة النماذج المستخدمة في تفصيل الملابس وتصميم المجوهرات والكتابة والنشر وتصميم الأزياء.

## 3. مجال تقديم المساعدة أو إسداء النصح

تستلزم مهنة هذا المجال العمل مع الناس والاتصال المباشر بهم. وينبغي على العاملين به التحلي بمهارات التواصل مع الآخرين حتى يتسنى لهم تقديم المساعدة أو التعليم أو المعالجة أو إسداء النصح، ذلك أنه من بين المهام التي يتضمنها هذا المجال على سبيل المثال مناقشة القضايا الشخصية والإصغاء إلى مشاكل الآخرين وإسداء النصح والإرشاد، تقديم المعلومات والعلاج. كما ينبغي أن يتحلى هؤلاء بمهارة الإصغاء الجيد. ومن بين الوظائف التي تقتضي تقديم المساعدة أو إسداء النصح المدرس والأخصائي الاجتماعي والمحامي ومدرّب اللياقة البدنية والعاملين في مراكز الرعاية الشخصية والعلاج بالتدليك ومراكز التجميل والصيدلة وأخصائي علم أمراض النطق.

## 4. المجال العملي والميكانيكي

تنطوي هذه المهنة على العمل مع الأشياء المادية كالأدوات والماكينات والآلات. ويندرج هذا العمل تحت العديد من الصناعات كصناعة الإلكترونيات والفنون الصناعية والبستنة والأعمال الحرفية. ومن بين الوظائف الخاصة بالمجال العملي أو الميكانيكي ضابط الجيش والخباز وعامل البناء والتشييد ورجل الإطفاء ومصفف الشعر وأخصائي العلاج الطبيعي وعامل السمكرة والمهندس البحري.

## 5. المجال المتعلق بالطبيعة أو الاستجمام

ينطوي هذا المجال على العمل مع الأمور الموجودة بالطبيعة كالتعامل مع الحيوانات أو زراعة المحاصيل أو تربية الماشية أو ممارسة الألعاب الرياضية، كما تدرج زراعة النباتات والاعتناء بالكائنات الحية عموماً أو ممارسة الألعاب الرياضية أو الأنشطة الترفيهية أو البيئية ضمن أعمال هذه الفئة. ومن بين الوظائف التي تشملها هذه الفئة عالم النبات ومدرب الكلاب وعمال المزارع ومسؤول مصايد الأسماك وقاطف الثمار وعالم الأحياء البحرية والمدرب الرياضي ومؤدي الألعاب المثيرة وعالم الحيوان.

## 6. مجال الأعمال التنظيمية أو المكتبية

عادةً ما تنطوي هذه المجموعة من المهن على القيام بأنشطة داخلية كتنظيم وتحديث المعلومات مثل الملفات أو الحسابات والتخطيط وإعداد الموازنات بجانب وضع السياسات والإجراءات ونظم الإدارة. ومن بين الوظائف الخاصة بمجال الأعمال التنظيمية أو المكتبية المحاسب وموظف البنك ومنظم الأحداث والمترجم الفوري ومراقبي نظم الحاسبات وأمين المكتبة والسكرتير.

## 7. مجال الإقناع أو تقديم الخدمات

تتضمن هذه المهنة التعامل مع الناس إما بغرض حثهم على الشراء أو التأثير عليهم أو تشجيعهم أو التفاوض معهم أو خدمتهم. ومن بين المجالات الخاصة بهذه الفئة المبيعات والتسويق وترويج السلع والخدمات، وكذلك تقديم وجهة نظر أو التفاوض بشأنها. ومن بين الوظائف ذات الصلة بهذه الفئة مصفف الشعر ومصمم الديكور وعامل النظافة والخباز والمدير الرياضي والمستشار السياحي وأخصائي الحميات الغذائية.



ما الفئة المهنية التي تناسبك؟

---

## الاهتمامات والقدرات

إن تحديد الوظيفة الأكثر ملائمة لهو أمرٌ جد عسير. ثمة الكثير من الاختبارات المهنية، بيد أنه لا يمكن اعتبارها بمثابة القول الفاصل فيما يخص اتباع مسلك ومهنة بعينهما. ولكنها تلعب دوراً مفيداً في تقليل عدد الخيارات المطروحة. وبالصفحة التالية قائمة بالاهتمامات والقدرات يتعين عليك استكمالها، ونسخة أخرى منها ليقوم ابنك/ابنتك باستكمالها.

ينبغي عليك عند الانتهاء من استكمال هذه القائمة أن تتذكر أنها لا تتعدى كونها دليل إرشاد، وأن البحث عن وظائف في الفئات التي لم تفضلها لا يقل أهمية عن البحث عن وظائف في تلك الفئات التي فضلتها.



### إعداد قائمة بمجالات الاهتمام

تساعدك الموضوعات الواردة أدناه في استكمال القائمة الموجودة بالصفحة التالية.

- الهوايات
- ما تجمعه
- العروض التلفزيونية المفضلة
- الأسباب التي تدفعك لادخار المال وما أوجه إنفاقه
- الاهتمامات الرياضية
- الصداقات
- ما تطلبه من هدايا
- المواد الدراسية المفضلة
- الاهتمامات الخاصة في حياتك

### القائمة الخاصة بكيت

- التزلج على الألواح الخشبية
- قضاء الوقت مع الأصدقاء
- الإصغاء إلى مشكلات الأصدقاء
- تنزيل الأغاني المفضلة على الأقراص المدمجة وأجهزة ipod
- الذهاب إلى الحفلات الموسيقية مع الأصدقاء
- متابعة أحدث صحبات الموضة
- الحفاظ على النظافة وترتيب غرفتي
- اللغة الإنجليزية والفن

توضح القائمة الخاصة بكيت اهتمامها بالتصميم والإبداع والتعامل مع الناس، كما أن لديها اهتماماً بفئة العمل المكتبي. وقد قررت البحث في مجال العمل كدي جاي (DJ) أو العمل في صناعة الموسيقى.





## أدوات التقييم الوظيفي/المهني

### ليست:

- اختبارات من شأنها تحديد المسار المهني الذي ينبغي عليك أن تسلكه
- اختبارات يقصد بها تقليص المجالات المهنية المتاحة على اختيار أو اثنين من المجالات التي قد تتوافر بها جميع الشروط التي ترغب فيها
- اختبارات تهدف إلى أن تتأى بك عن التفكير في أي مجال أكاديمي أو مهني محدد
- مقياس لقدراتك أو لمدى استعدادك أو ذكائك
- أدوات بمقدورها منحك كل ما تحتاجه حتى يتسنى لك اتخاذ قرار مهني رشيد
- عوامل تنبؤية للنجاح أو الفشل في المجال الوظيفي في المستقبل
- اختبارات يمكن استخدامها لتكون بمثابة مبرر للقيام بأمر ما أو التراجع عنه.

### هي:

- أدوات تعمل على توفير طريقة نظامية لجمع المعلومات بهدف المساعدة في اتخاذ قرارات أكاديمية ومهنية رشيدة تستند إلى الاهتمامات والسمات الشخصية
- تساعد على تقليص عدد الخيارات الأكاديمية والمهنية
- مقياس لاهتماماتك وشخصيتك مقارنةً بآخرين يشعرون بالسعادة في عملهم في مختلف المجالات المهنية
- تقدم توجيهات جديدة تساعد على استكشاف أو التأكد من أمور تساورك بشأنها الشكوك
- تساعد في الوقوف على معوقات النجاح مهنيًا
- تعمل على زيادة درجة استيعاب أساليب التواصل مع الآخرين والتفاعل معهم.

مقتبس من الانتقالات الناجحة 1998، 2001

موقع <http://www.jobhuntersbible.com> (دليل صائدي الوظائف)

يقوم هذا الموقع الإلكتروني الذي يوفره "ديك بولز" (مؤلف كتاب "What Colour is My Parachute" ما لون مظلة الهبوط الخاصة بي" الشهير) بتقديم مجموعة متنوعة من المعلومات حول الوظائف والبحث عن فرص العمل. كما توجد بالموقع روابط لعدد من المواقع الإلكترونية الأخرى بما في ذلك تلك التي تقدم اختبارات التقييم المهني مجاناً وتلك التي توفر المساعدة في كتابة السير الذاتية وكيفية استخدام الإنترنت بفعالية في البحث عن فرص عمل وكذلك في الانتقالات الوظيفية. علماً بأن اثنين من المواقع التي يمكن الوصول إليها توفر تقييماً مهنيًا مجانيًا – انتقل إلى

موقع <http://www.rockportinstitute.com> (مفتاح الفرص المهنية): انقر فوق أي من الخيارات التالية -

- I'm in mid career (أنا في منتصف حياتي المهنية)
- I'm a young adult (أنا شاب)
- I'm a student (أنا طالب)
- I'm re-entering the workforce (أعود الدخول في الطبقة العاملة)
- I'm an entrepreneur (أنا أحد أرباب الأعمال)

## The New Enneagram Test (الاختبار الجديد لأنماط الشخصية التسعة):

<http://www.9types.com/newtest/homepage.actual.html>

يسهم هذا الاختبار في تحديد نمط الشخصية، كما تسهم عملية تحديد المهارات والاهتمامات في تقديم "لمحة موجزة" عن موقف الطالب في اللحظة الراهنة، بيد أن هناك أمراً ما سيظل ثابتاً ألا وهو نمط الشخصية الفردي – أي الطريقة التي يفضل المرء أن يرى العالم من خلالها والأسلوب الذي يستخدمه في اتخاذ القرارات. وعلى الرغم من أن كل فرد يعتبر فريداً من نوعه، إلا أن الناس اللذين ينتمون إلى نمط الشخصية نفسه غالباً ما يشتركون في مجموعة كبيرة من أوجه الشبه كتفضيلهم لأنواع نفسها من المواد الأكاديمية وكذلك نوع العمل الذي يجدونه مُرضياً. كما يسهم فهم نمط الشخصية أيضاً في كشف المعلومات وثيقة الصلة بتفضيل بعض سبل التواصل وأساليب التعلم والمواقف الاجتماعية والتغيرات التي تطرأ على العلاقات الشخصية..

<http://www.myfuture.edu.au> : (مستقبلي) My Future موقع

، يعد موقع *My Future* (مستقبلي) التابع لخدمة المعلومات المهنية بأستراليا أحد المبادرات التي أطلقتها وزارة التربية والعلوم والتدريب، ويقدم الموقع العديد من الخدمات بما في ذلك اختبارات تقييم مهني مجانية.

كما يوجد بالمدارس عدد من اختبارات التقييم المهني، يمكن لمدرستك استخدام واحد أو أكثر من الخيارات التالية:

- اختبار هولند للبحث الموجه ذاتياً
- MBTI - كواشف الأنماط لماير-بريجز
- المسار المهني السريع
- اختبار دليل الوظائف
- [jobjuice.gov.au](http://jobjuice.gov.au)
- JIIG-CAL - توليد أفكار ومعلومات عن الوظائف – التعلم بمساعدة الحاسب
- OZJAC – قاعدة بيانات الدورات والوظائف بأستراليا - تتوافر هذه القاعدة للاستخدام العام ببعض المكتبات العامة.



## الاستعانة بدليل الوظائف

تحدثنا عن كيفية مد يد العون لابنك/ابنتك المراهقين ومساعدتهم في الوقوف على مجالات اهتمامهم ثم إدراج هذه المجالات في قائمة تتضمن فئات المهن ذات الصلة بمجالات الاهتمامات هذه. ويمكنك الآن بحث الخيارات الوظيفية باستخدام دليل الوظائف للبحث عن الوظائف التي تتناسب مع ما ورد في قائمة الاهتمامات.

وتتمثل الخطوة الأولى في تحديد تلك المجموعة من الفئات المهنية التي تفضلها أكثر من غيرها ثم البدء في البحث عن الوظائف الواردة في تلك الفئة. وستلاحظ أن كل وظيفة وردت في القائمة قد خصص لها مستوى من بين أربعة مستويات من المهارات، وتقييم لاحتمالات الترقى بالنسبة لتلك الوظيفة وكذلك تقييم لاحتمال ما إذا كانت الوظيفة في مجال يفتقر إلى المهارات المطلوبة فيها. وقد تم إدراج الوظائف في القائمة حسب ترتيبها الأبجدي، لذلك فإن كل ما تحتاجه هو أن تبحث عن أية وظيفة بالحرف الأول من اسمها لكي تحصل على معلومات مفصلة عنها.

يمكنك قضاء بعض الوقت الآن للتعرف على طريقة استخدام دليل الوظائف.  
اكتب تحت كل وظيفة مستوى المهارة المطلوب لها وفرص التدرج الوظيفي فيها.

1. خبير في علوم المساحة البحرية

.....

2. خبير في المعادن

.....

3. فني في تربية الحيوانات

.....

4. مدرس لغة إنجليزية - ثانوي

.....

5. مبرمج وسائط متعددة

.....

لا بد أنك الآن على إمام بطريقة البحث عن مختلف الوظائف في دليل الوظائف، وعلى استعداد لاستكشاف الأمور مع ابنك/ابنتك وأولادك في هذا الصدد.

# توظيف المهارات

يستخدم المراهقون الكثير من المهارات يوميا لدى ممارسة الأنشطة في المدرسة وفي أوقات فراغهم. ولكن الكثير منهم لا يتصور أن أصحاب الأعمال على استعداد لدفع الكثير مقابل الانتفاع بهذه المهارات.

## قصة محاضر جامعي

يذكر أحد المحاضرين الجامعيين أنه - في إطار تنفيذ مهمة أسبوعية استمرت أكثر من ثمان سنوات تتعلق بإلقاء محاضرات للطلبة حول تطوير الحياة المهنية - طلب من الدارسين وضع قائمة تتضمن ما لديهم من مهارات. وبعد دقيقتين من التحديق والدهشة، ذكر معظم الطلبة حوالي 5 أو 6 مهارات لديهم، في حين ذكر العديد مهارة واحدة أو اثنتين، ولم يحدث طوال 8 سنوات أن كتب أحدهم قائمة تتضمن أكثر من 13 مهارة. وعندما طلب من هؤلاء الطلبة أنفسهم وضع قائمة بكل الأنشطة التي قاموا بها، تفتقت أذهانهم فجأة ولم يتوقفوا عن الكتابة طوال الدقيقتين المخصصتين للرد على هذا السؤال. وعادة ما احتوت هذه القوائم على ما يتراوح من 20 إلى 40 عنصرا ولم يحدث على مدى ثمان سنوات أن كان بمقدور أحد منهم إكمال القائمة في الوقت المخصص لذلك.

والواقع أن مجرد الانتهاء من إنجاز نشاط ما ، يعني اكتساب ذلك الشخص قدرة أو مهارة ما. و لا يدرك المراهقون في الغالب ذلك الارتباط الهام. فالمهارات تُكتسب وتُمارس في المدرسة، غير أن المراهقين بحاجة إلى إدراك هذه الحقيقة. ومن ثمّ، فهناك حاجة إلى تطوير لغة التعبير عن المهارات حتى يمكنهم وصف ما تعلموه وما يمكنهم عمله. وغالبا ما يقول أصحاب العمل أن الطلبة يذكرون في كثير من الأحوال المناهج الدراسية التي تلقوها، لكنهم يجدون صعوبة في بيان ما تعلموه أو الطريقة التي يمكن من خلالها الربط بين ما تعلموه والوظيفة المعنية.

ونلاحظ في سوق العمل حالياً أن العاملين يتوقعون تغيير وظائفهم بمعدل مرة كل ثلاث سنوات، ويغيرون مهنتهم مرتين على الأقل في حياتهم الوظيفية. ومن الأهمية بمكان أن تكون على دراية كاملة بما لديك من مهارات ومعرفة كيفية التحدث والكتابة عنها، فضلا عن كيفية انتقال هذه المهارات معك من وظيفة لأخرى ومن مكان عمل لآخر ومن مهنة لأخرى.

تندرج المهارات الانتقالية في عشرة مجالات رئيسية من مجالات القدرة، وهي تتناول ما يلي:

- البيانات
- الأفراد
- الأشياء

## وتتضمن المهارات الانتقالية المتعلقة بالتعامل مع البيانات ما يلي:

- **الذكاء المنطقي:** ويشتمل هذا النوع من المهارات على التفكير والملاحظة والتحليل والتقييم والتفهم وحل المشكلات وتنظيم العمل وأداء العمليات المعقدة واتخاذ القرارات المنطقية.
- **الذكاء الحدسي:** ويتضمن التخيل والإدراك والمقارنة والابتكار والإبداع والرؤية الشاملة واتخاذ القرارات بالإحساس الغريزي.
- **القدرة اللفظية:** وتتضمن القراءة والفهم والكتابة والبحث والاستماع والتوثيق والمناقشة والتعليم والتواصل والشرح.
- **القدرة العددية:** وتتضمن التمثيل بالأرقام والحساب والتقدير والتقييم والتتبع والتسجيل وتحضير الميزانية وتحليل الأرقام.
- **التفصيل:** ويتضمن اتباع التوجيهات والفحص والمعايرة وتصحيح المسودات والتدقيق والقياس والتحرير والضبط وموازنة الأمور والتنظيم.
- **القدرة متعددة الأبعاد:** وتتضمن تفسير الأشكال البيانية وإدراك العمق وتصور وتفهم العلاقات بين المساحات والتمييز بين الألوان والظلال.

## وتتضمن المهارات الانتقالية المتعلقة بالتعامل مع الأفراد ما يلي:

- **القدرة على القيادة:** وتتضمن الإدارة والإشراف والتنظيم والتفكير الاستباقي والتدريب والتقييم والتشجيع والتفاوض والتعاون وحل المشكلات.
- **القدرة على التحفيز:** وتتضمن التحفيز والتنشيط والإقناع والإلهام والبيع والتدريب والتفسير والتبادل والتأثير.

## وتتضمن المهارات الانتقالية المتعلقة بالتعامل مع الأشياء ما يلي:

- **الرشاقة اليدوية:** وتتضمن الصنع والإصلاح والتركيب والمعالجة والاختبار والتحويل والتجميع وتشغيل مختلف المنتجات أو الآلات أو الأدوات.
- **القدرة البدنية:** وتتضمن المعالجة والحمل والرفع والتحرك والالتزان والتنسيق والدعم والقيادة والنقل والتحميل والتشغيل ورشاقة الحركة.

يستطيع الآباء مساعدة أبنائهم المراهقين في الحصول على مهنة يظنون بها مدى حياتهم، وكذلك في اكتساب القدرة على البحث عن وظيفة من خلال مساعدتهم في تطوير قدرتهم على التعبير لغويا عما لديهم من مهارات. من الممكن البدء في ذلك من خلال تعويدهم على التحدث معهم بصفة منتظمة عما يفعلونه في المدرسة أو في أنشطتهم الترفيهية. كما يفضل مناقشة الأبناء في الموضوعات التي تشملها مناهجهم الدراسية وكذلك المشروعات والتقارير والاختبارات التي يتولون تنفيذها وإعدادها وأدائها في الفصول الدراسية، وأن يطلب إليهم وصف الأنشطة والعمليات المرتبطة بتلقيهم العلم. وإذا كان بمقدوركم إعادة صياغة أنشطتهم لتتحول إلى مهارات، فقد يساعدهم ذلك في أن ينظروا إليها من ذلك المنظور أيضا.

مقتبسة من "The Skills Connection"، بقلم لي آن برنير كلارك.

## ورشة العمل الثانية – خدمات الحياة المهنية والمراحل

### الانتقالية

التواصل مع الأبناء بشأن الحياة المهنية

المقارنة بين أسلوب التشجيع والثناء

الخروج من دائرة أفكارنا المعتادة

ما هي الخدمات المهنية المتاحة في المدارس؟

الموارد المتاحة في الغرفة المهنية

التخطيط للحياة العملية

خيارات ما بعد التعليم الإلزامي

التلمذة الصناعية الأسترالية

مؤسسات التدريب الجماعي



"إن أهم ما يمكن أن يلقنه أولياء الأمور لأبنائهم هو كيفية المضي في الحياة باستقلالية عنهم"

ديل كارنيجي

## التواصل مع الأبناء بشأن الحياة المهنية

لا يحبذ معظم المراهقين قيام أولياء الأمور بتخطيط حياتهم نيابة عنهم، لكنهم يقدرّون مشاركتهم في التخطيط لأهداف حياتهم المهنية، فهذا هو أحد العوامل الرئيسية التي يجب وضعها في الاعتبار عند التواصل مع المراهقين بشأن الموضوعات التي تتعلق بالوظائف والمهن المختلفة. وعلى ذلك، ينبغي الحرص على الإصغاء لأرائهم وأفكارهم، ومساعدتهم في التعرف على كل ما تنطوي عليه، ثم تركهم بعد ذلك ليقرروا بأنفسهم مدى رغبتهم في المضي قدماً. وسيتبين للأباء في معظم الأحوال أن الأبناء إذا ما تركوا لاتخاذ قرار نابع من داخلهم - بدلاً من توجيههم إلى عدم ملاءمة هذه الوظيفة أو تلك نظراً لطبيعتها أو ضعف المقابل المادي - سيخلصون إلى هذه النتيجة نفسها في نهاية الأمر.

وهذا هو ما يحتاجون إليه ليتعلموا معنى المسؤولية، ويكتسبوا القدرة على اتخاذ القرارات السليمة والقدرة على التكيف مع المتغيرات، فيجب أن يكون دورنا معهم هو دور المرشد المهني، لا دور من يتولى اتخاذ القرارات نيابة عنهم!

وفيما يلي قائمة ببعض الأمور التي يمكنك القيام بها للمساعدة في عملية التواصل مع الأبناء:

1. يجب أن تكون مدرّكاً تمام الإدراك للأثار التي يمكن أن تترتب على ردود أفعالك تجاه أفكار أبنائك المراهقين واهتماماتهم وأنشطتهم، فردود أفعالكم قد تلعب دوراً هاماً في زيادة إحساس ابنك/ابنتكم المراهق بذاته وشخصيته.
2. احرص على أن يشعر ابنك/ابنتك أو ابنتك بأن اتخاذ أي قرار إنما هو أمر راجع لهم شخصياً وأن دورك فيه مقصور على الدعم والإرشاد، ذلك أن تحملهم مسؤولية اتخاذ القرارات الهامة في حياتهم يشكل جانباً هاماً من شخصيتهم كبالغين .
3. احرص على تشجيع ابنك/ابنتك/ابنتك/ابنك على البحث عن الفرص المناسبة والاستفادة من المساعدة التي تتاح له من المدرسة ومن جهات الخدمات الخارجية. إن استقاء الأفكار والاقتراحات من أكثر من شخص واحد قد يكون له جدواه، فضلاً عن أنه قد يخفف مما تتعرض له من ضغوط. كذلك قد يكون المرشد المهني في المدرسة على دراية بالخيارات التي لا تعرف عنها شيئاً، ولكنها موجودة بالفعل ويمكن أن تساعدك أنت و ابنك/ابنتك أو ابنتك المراهقين في معرفة الكثير مما هو متاح لهم.
4. احرص على تشجيع ابنك/ابنتك/ابنتك/ابنك على المشاركة في الأنشطة المجتمعية من خلال الأعمال التطوعية، وممارسة الأنشطة الرياضية، والاشتراك في النوادي وغيرها من التجمعات الأخرى. ومن الممكن أن يكون لهذه الطريقة نفعها الكبير في تعريفكم بالمزيد عن مجال معين من مجالات العمل وعن مواطن القوة والضعف لدى ابنك/ابنتك/ابنتك/ابنك.
5. احرص على مساعدة أبنائك وتحفزهم على التفكير في التخطيط لمستقبلهم، فتحقيق معظم الأهداف يحتاج إلى تخطيط سليم، حتى وإن تعلق ذلك بأشياء بسيطة ك شراء قطعة من الملابس أو لوح تزلج جديد، فالادخار لشراء مثل هذه الأشياء يعني العمل طبقاً لخطة معينة.

1. تؤثر الطريقة التي يتحدث بها الآباء عن العمل في البيت أيما تأثير على الأبناء لا سيما في سن المراهقة، فإذا كان الآباء سلبيين في حديثهم عن العمل ودائمي الشكوى من الناس ومن ساعات العمل وما إلى ذلك، فقد يتجه تفكير الأبناء إلى الاعتقاد بأن العمل مكان بغيض يجب تجنبه.
  2. اعلم دائما أنك قدوة ومثال يُحتذى، لذلك كن على وعي بالآثار المترتبة على **الطريقة التي تتواصل بها** مع شريك حياتك وأصدقائك وأفراد أسترک وجيرانك وغيرهم.
  3. اجعل ابنك/ابنتك المراهق يدرك أنك مهتم بما لديه من أهداف وأحلام، فما تقدمه لأبنائك من دعم ومساندة من شأنه أن يشجعهم على الشعور بقيمة أهدافهم وأن يدركوا أنها تستحق العمل على تحقيقها.
- كما يمكنك مساعدة ابنك/ابنتك المراهق وتحفيزه على تحديد اهتماماته المهنية من خلال تشجيعه على طرح أسئلة هامة تتعلق بشخصه وبعالم العمل الذي سيدخله يوما ما.



## التفكير الجماعي

في ضوء المعلومات التي تمت مناقشتها آنفا، دعونا نناقشها الآن إلى مجموعات أصغر حجما ونفكر في الأسئلة التالية:

- 1- ماذا تعني لك كلمة "يُشجّع"؟
- 2- هل باستطاعتك أن تعطينا مثلا على طريقة تشجيعك ابنك/ابنتك المراهق؟
- 3- ما المهارات المطلوبة منا كأولياء أمور لتشجيع أولادنا على تحمل المسؤولية تجاه القرارات التي يتخذونها؟
- 4- ما الصعوبات التي يمكن أن يواجهها أولياء الأمور عند تحويل مسؤوليات اتخاذ القرارات إلى أبنائهم المراهقين؟
- 5- ما الاستراتيجيات التي يمكن اتباعها للتغلب على هذه الصعوبات؟
- 6- كيف يمكنك أن تجعل ابنك/ابنتك المراهق يدرك اهتمامكم بأهدافه وأحلامه دون أن تفرض وجهة نظرك عليه؟

يرجى تدوين أفكاركم هنا

.....

.....

.....

.....

.....

## المقارنة بين أسلوبَي التشجيع والثناء

الثناء أشبه بالوجبات السريعة، فقد يسهل تقديمه لكنه قليل الأثر من حيث القيمة الغذائية. أما التشجيع فيحتاج إلى بعض الجهد لكن آثاره بعيدة المدى على تقدير الأبناء لذاتهم. فما الفرق إذاً بين أسلوبَي الثناء والتشجيع؟

يركز **الثناء** على **النتائج** التي يسفر عنها ما يفعله الابن/الابنة، بينما يركز **التشجيع** على **الطريقة** ذاتها أو **النشاط** نفسه، وهو فارق دقيق لكنه قوي الأثر.

وللتشجيع لغته الخاصة التي تساعدكم في التركيز على عملية نشاط الأبناء. وتركز لغة التشجيع على ما يلي:

- أ- الجهد: "لقد أبليت بلاءً حسنًا. استمر على هذا المنوال!"
- ب- التحسن: "لقد تحسنت مهارة القراءة لديك عن العام الماضي".
- ت- المساهمة: "شكرًا لك على تنظيف المائدة. لقد كان ذلك مساعدة كبيرة منك".
- ث- الاستمتاع: "إنه لمن الرائع أن أراك مستمتعًا بممارسة رياضتك".
- ج- الثقة: "أنا واثق من قدرتك على ذلك. استمر على هذا النحو".

مقتبسة من مقال بقلم مايكل جروز. لمزيد من المعلومات يرجى مراجعة الموقع [www.paretingideas.com.au](http://www.paretingideas.com.au)

## الخروج من دائرة أفكارنا المعتادة

أن أسلوب التشجيع قد يكون هو الأسلوب المطلوب عندما يضطر الابن/الابنة المراهق إلى مواجهة تجربة جديدة، فقد يضطر الابن/الابنة مثلًا إلى التفكير في السفر إلى خارج منطقة إقامته لاكتساب خبرة في العمل أو لحضور برنامج تعليمي في مكان عمل وفق هيكل تنظيمي معين، أو للحصول على تعليم إضافي أو وظيفة أو ما إلى ذلك. والواقع أنه ليست كل الخيارات متاحة في منطقة إقامتنا، لذلك يتوجب تشجيع أبنائنا على البحث عن كل الخيارات التعليمية والتدريبية، وليس فقط تلك الخيارات المتاحة بالمنطقة القريبة من محل سكننا.

ويدرك بعض الشباب هذه الحقيقة ويتقبلونها بالفعل، ولديهم الثقة والشجاعة اللازمة لاستخدام وسائل النقل العام، بينما يحتاج البعض الآخر إلى إدراكها وتقبلها، وإلى الثقة والشجاعة اللازمة لاستخدام وسائل النقل العام للوصول إلى الدورة التدريبية أو الوظيفة التي وقع اختيارهم عليها.



ناقش ما يمكنك عمله لزيادة وعي ابنك/ابنتك بأبواب المراهقين وتفهمه لما يلي.

- أ- خيارات الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية خارج المنطقة المعروفة لديهم

- ب- الثقة في النفس عند استخدام وسائل النقل العام

## ما هي الخدمات المهنية المتاحة في المدارس؟

تقوم معظم المدارس بتعيين شخص واحد على الأقل لمساعدة الشباب في تحديد اهتماماتهم والبحث في الدورات الدراسية المختلفة وخيارات التوظيف. قد يكون هذا الشخص مدرساً أو أخصائياً في عملية الانتقال من مرحلة الدراسة إلى مرحلة العمل، أو عاملاً ضمن أعضاء مبادرة MIPS (إدارة مسارات الحياة العملية الفردية)، أو أحد مسؤولي برامج التخطيط للحياة العملية. وقد توفر بعض الهيئات الخارجية عدداً من العاملين لدعم الشباب فيما يتعلق بعملية المراحل الإنتقالية. وسيسعدكم التحدث معكم على الهاتف أو تحديد موعد لزيارتهم.

## يهدف الفريق المعني بالخدمات المهنية/المراحل الإنتقالية التابع للمدارس إلى مساعدة الشباب عبر الطرق التالية:

- زيادة الوعي لدى الشباب باحتياجاتهم واهتماماتهم وقيمهم بالإضافة إلى استعدادهم وطموحاتهم فيما يتعلق بالتعليم والتدريب والعمل. هناك العديد من الاختبارات المهنية لأداء هذه المهمة، علماً بأن هذه الاختبارات معدة لأغراض التوجيه فحسب.
- استكشاف المهن والفرص عن طريق تمكين الشباب من العثور على الفرص محلياً وقطرياً ودولياً في مجالات التعليم والتدريب والعمل.
- اكتساب خبرة العمل أو التعلم القائم على المشاركة المنظمة في بيئات العمل الخارجية، إذ يعد هذا أسلوباً مثمراً لمعرفة الكثير عن مجال عمل بعينه، بالإضافة إلى التعرف على مسؤوليات العاملين وتعلم بعض المهارات ذات الصلة ببيئة العمل. هذا إلى جانب حصول الشباب على شهادة خبرة تدعم سيرتهم الذاتية عند قيامهم بالبحث عن عمل.
- تقديم العون للشباب فيما يتعلق بالتخطيط لحياتهم المهنية وتنفيذها ومساعدتهم للوصول إلى الموارد الخارجية. ولا يقوم أي من العاملين المعنيين بالخدمات المهنية/المراحل الإنتقالية بإقناع الشباب باختيار معين أو التحيز لصالح أحد الخيارات على حساب آخر، وإنما تنحصر وظيفتهم في عرض الخيارات والمعلومات وإتاحة الفرصة أمام الشباب للتباحث بشأن الخيارات والقرارات الممكنة.
- اكتساب بعض المهارات المفيدة ليتم الانتقال من المدرسة إلى التعليم التكميلي أو التدريب أو التوظيف على نحو مثمر وفعال، ومن ذلك على سبيل المثال ملء نماذج تقديم الطلبات وكتابة السير الذاتية والتقدم للدورات الدراسية واكتساب المهارات اللازمة لنجاح المقابلات الشخصية وما إلى ذلك.
- تذخر الغرفة المهنية بالمعلومات المفيدة حول الخيارات المهنية وفرص العمل والتعليم التكميلي. ومن ثم، فهي تعد نقطة بداية رائعة للشروع في عملية البحث. لا تتردد في الاتصال بقسم الخدمات المهنية بمدرستك و/أو تحديد موعد لمقابلة العامل المختص.
- في بعض المدارس يقوم أعضاء الهيئة بمتابعة العمل مع ابنك/ابنتك في حالة تخرجه من المدرسة (رسمياً) أو إيقافه عن الدراسة أو إذا تمت مطالبته بمغادرة المدرسة أو في حالة فصله.

# الموارد المتاحة في الغرفة المهنية

## دليل الوظائف

هذا الكتيب من إعداد وزارة التعليم والعلوم والتدريب، ويحتوي على قائمة بها آلاف الوظائف المختلفة مرتبة ترتيباً أبجدياً مصحوبة بوصف لكل وظيفة والسمات الشخصية والمؤهلات الدراسية المطلوبة لها، إضافة إلى الدورات الدراسية والتدريبية ذات الصلة والهيئات التي بمقدورها تقديم المزيد من المعلومات. كما يتضمن معلومات وإرشادات تتعلق باختيار المهنة المناسبة من خلال فرز المهن ضمن فئات ذات صلة بمجالات الاهتمام كما ذكر آنفاً في ورشة العمل الأولى. هذا، وتتوفر نسخ من هذا الكتيب في الغرف المهنية بالمدارس، إلا إنه لن يسمح بأخذ نسخة منها إلى المنزل، علماً بأنه يمكن شراء هذه النسخ من بائعي الصحف والمجلات، كما يمكن الوصول إلى دليل الوظائف على الإنترنت من خلال الرابط التالي: [www.jobguide.dest.gov.au](http://www.jobguide.dest.gov.au)

## دليل معاهد التعليم الفني والتكميلي

يحتوي هذا الدليل الذي يُنشر سنوياً على قائمة بكل الدورات الدراسية بمعاهد التعليم الفني والتكميلي (TAFE) المتاحة في فكتوريا. ونظراً للتغيير الذي يطرأ على الدورات الدراسية، فعليك التأكد من أن النسخة التي حصلت عليها هي أحدث نسخة من الدليل. إضافة لذلك، يقدم الدليل معلومات بشأن الحد الأدنى من المتطلبات الدراسية اللازمة للالتحاق بهذه الدورات إلى جانب معلومات عن المواد التي تُدرس من خلالها والمؤسسات التعليمية التي تقدم هذه الدورات. وتتضمن هذه المؤسسات معاهد التعليم الفني والتكميلي الكبيرة والمنظمات الخاصة الصغيرة والمنظمات الحكومية مثل منظمات التدريب الجماعي ودور الجوار. يذكر أن الرسوم المقررة من قبل بعض المنظمات الخاصة قد تكون باهظة في بعض الأحيان، لذا فإنه من الضروري الاتصال بهم مباشرة والاستفسار عن التكاليف اللازمة. تتاح نسخ من دليل معاهد التعليم الفني والتكميلي في الغرف المهنية بالمدارس، كما يمكن الوصول أيضاً للدليل من خلال الرابط التالي: [www.tafe.vic.gov.au](http://www.tafe.vic.gov.au)

## دليل مركز قبول طلبات الالتحاق بالتعليم ما بعد الثانوي في فكتوريا

VTAC هو مركز قبول طلبات الالتحاق بالتعليم الجامعي بولاية فكتوريا. تقدم طلبات الالتحاق بالدورات الدراسية في أغلب معاهد التعليم الفني والتكميلي وفي معظم الدورات الدراسية الجامعية من خلال هذا المركز. ويدرج دليل المركز جميع الدورات الدراسية (بكل من معاهد التعليم الفني والتكميلي والجامعات) المتاحة في فكتوريا والتي يجب تقديم طلبات الالتحاق بها من خلال المركز. كما يحتوي على قائمة بالحد الأدنى من متطلبات الدورات الدراسية، إلى جانب المواد التي يتم دراستها وتفاصيل التقديم وجميع بيانات الاتصال ذات الصلة بالدورات والمؤسسات. يشترط العديد من طلبات الالتحاق التي تمر من خلال المركز إنهاء الصف الثاني عشر، ولكن هذا الشرط لا ينطبق على كل الطلاب، لذا يظل هذا الدليل مصدر نفع وإرشاد لكم. وتدرج مواعيد انتهاء فترة التقديم للالتحاق عبر المركز في مقدمة هذا الدليل. توجد نسخ من هذا الدليل في الغرف المهنية، كما يمكن شراؤها من بائعي الصحف والمجلات.

## الخط الخاص بالدورات الدراسية بمعاهد التعليم الفني والتكميلي

يمكن الحصول على معلومات الدورات الدراسية بمعاهد التعليم الفني والتكميلي أو الجامعة عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني.

هاتف: 131 823

[TAFE.Courseline@edumail.vic.gov.au](mailto:TAFE.Courseline@edumail.vic.gov.au)

## رابط توظيف الشباب

يعد رابط توظيف الشباب (YEL) موقعاً إلكترونياً حكومياً يقدم بيانات مهنية وروابط خاصة بالتعليم الأساسي ومقدمي خدمات اكتساب المهارات والدورات التدريبية. ويحتوي كذلك على الروابط والمواقع الإلكترونية التي تشمل على معلومات ذات صلة بعمليات التوظيف.

هاتف: 1800 152 025

[www.yel.vic.gov.au](http://www.yel.vic.gov.au)

## مواقع المعلومات المهنية على الإنترنت

يوجد العديد من المواقع الإلكترونية التي تقدم معلومات عن المهن والتعليم والتوظيف. فإذا لم تكن لديك إمكانية الوصول إلى الإنترنت بالمنزل، فإن أغلب المكتبات العامة توفر هذه الإمكانية مجاناً أو برسوم منخفضة للغاية. قد تكون في حاجة لحجز موعد، لذلك احرص على الاتصال أولاً والوصول مبكراً حتى تتمكن من التسجيل. وإن لم تكن على دراية باستخدام الكمبيوتر أو الإنترنت، فاطلب من مسؤول المكتبة مساعدتك في البحث عن المعلومات التي تريد الحصول عليها.

موقع (المصدر) The Source

[www.thesource.gov.au](http://www.thesource.gov.au)

موقع (مستقبلي) My Future

[www.myfuture.edu.au](http://www.myfuture.edu.au)

مجلة Career Parent (أصل المهن) على الإنترنت

[www.careerparent.com](http://www.careerparent.com)

موقع (الحياة العملية) Worklife

[www.worklife.com.au](http://www.worklife.com.au)

موقع (البحث عن الوظائف) Job Search

[www.jobsearch.gov.au](http://www.jobsearch.gov.au)

موقع (الباحث عن المستقبل) Future Finder

[www.futurefinder.com.au](http://www.futurefinder.com.au)

موقع (أفضل الوظائف) Job Juice

[www.jobjuice.gov.au](http://www.jobjuice.gov.au)

موقع (مهن على الإنترنت) Careers Online

[www.careersonline.com.au](http://www.careersonline.com.au)

## برامج التخطيط للحياة العملية

يوجد بأغلب الولايات نوع أو آخر من برامج التخطيط للحياة العملية، وهي برامج تهدف إلى تثقيف وتشجيع الشباب على التعلم والتخطيط المستمرين مدى الحياة. ويوجد ببعض المدارس نظام يهدف إلى وضع برامج التخطيط للحياة العملية وتنفيذها وتنقيحها للطلاب، ويتم العمل بهذا النظام بدءاً من الصف الثامن، ويطلق عليه في بعض المدارس خطة تعليمية أو برنامج التخطيط للحياة العملية أو خطة MIP (إدارة مسارات الحياة العملية الفردية) أو خطة انتقالية أو ما شابه ذلك.

إن برنامج التخطيط للحياة العملية هو ما يحدده الطالب كمجموعة أهداف يرغب في تحقيقها والأنشطة المحددة التي سيفهم من خلالها بتحقيق هذه الأهداف. وعادة ما يتم تسجيل هذا البرنامج كتابةً. ويجب أن يكون التركيز على الأنشطة المدرجة داخل البرنامج وأن يتم مناقشتها بانتظام. هذا، ويمكن لأولياء الأمور تقديم المساعدة لأبنائهم وبناتهم المراهقين فيما يتعلق بالبرنامج من خلال مناقشته معهم على فترات منتظمة، فمجرد إدراك الشباب لهذا البرنامج، فسوف يقتنع بكل بساطة أنه أفضل الطرق للتخطيط لمستقبله.

## خيارات ما بعد التعليم الإلزامي

### شهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي (VCE)

شهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي (VCE) هي شهادة تثبت إنهاء فترة التعليم الثانوي بنجاح، كما تتيح السبيل لاستكمال الدراسة بالجامعة أو بأحد معاهد التعليم الفني والتكميلي أو الدخول لعالم العمل. وعادة ما تبدأ هذه المرحلة في الصفين الحادي عشر والثاني عشر، إلا إنها قد تبدأ في الصف العاشر. وتقرر كل مدرسة نوعية المواد الدراسية التي تُدرس في فصولها والجدول الزمني المتاح للدراسة فيها. هذا، وتوجد بعض اللوائح المحددة التي يتعين اتباعها للحصول على هذه الشهادة. سوف تعقد مدرستكم لقاء مسائياً لتعريفكم على هذه اللوائح، غالباً خلال الصف العاشر. ويسعى للحصول على هذه الشهادة الطلاب الراغبون في نيل الدرجة الوطنية لدخول مرحلة التعليم ما بعد الثانوي (ENTER) ليتمكنوا من الالتحاق بدورات دراسية في الجامعة أو أحد معاهد التعليم الفني والتكميلي.

## شهادة فكتوريا للتعليم التطبيقي (VCAL)

تعد شهادة فكتوريا للتعليم التطبيقي (VCAL) أحد الخيارات العملية لطلاب الصفين الحادي عشر والثاني عشر، فهي تتيح إمكانية الحصول على خبرات العمل اللازمة، بالإضافة إلى اكتساب مهارات في القراءة والكتابة والحساب والحصول على فرصة للارتقاء بالمهارات الفردية الهامة في الحياة والعمل. كما تعتبر شهادة عليا شأنها في ذلك شأن شهادة إكمال التعليم الثانوي. لكن على النقيض من شهادة إكمال التعليم الثانوي التي يختارها الطلاب على نحو واسع كإحدى سبل الالتحاق بالجامعة، فإن شهادة فكتوريا للتعليم التطبيقي تركز على التعليم العملي. وفي الغالب يسعى الطلاب الذين يدرسون بهذه الشهادة للالتحاق بدورات تدريبية في معاهد التعليم الفني والتكميلي أو ببرامج التلمذة الصناعية أو الحصول على وظيفة بعد إنهاء الصف الثاني عشر، بالإضافة إلى أن المرونة التي تتمتع بها هذه الشهادة تتيح للطلاب إمكانية تصميم برنامج يتناسب مع اهتماماتهم واحتياجاتهم العملية. ويمكن للطلاب اختيار وحدات ونماذج دراسية معتمدة بشهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي (VCE) وبرامج التعليم والتدريب المهنيين (VET) من البرامج الإلزامية الأربعة التالية:

- مهارات القراءة والكتابة والحساب
- مهارات بيئة العمل
- مهارات ذات صلة بالصناعات
- مهارات التنمية الشخصية

تتاح للطلاب اللذين بدءوا الدراسة في شهادة فكتوريا للتعليم التطبيقي ويرغبون في استكمال دراستهم في شهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي إمكانية التحويل بين الشهادتين. وبعد إتمام أية دراسات تتعلق بشهادة إكمال التعليم الثانوي بنجاح كجزء من برنامج شهادة فكتوريا للتعليم التطبيقي، فإنها ستعد جزءاً من شهادة إكمال التعليم الثانوي. وتنقسم الدراسة بشهادة فكتوريا للتعليم التطبيقي إلى ثلاث مراحل هي المرحلة التأسيسية والمتوسطة والعليا.

تجدر الإشارة إلى أن طلاب شهادة فكتوريا للتعليم التطبيقي لا يحصلون على الدرجة الوطنية لإكمال مرحلة التعليم ما بعد الثانوي، مما يعني أنهم غير مؤهلين للالتحاق بدورات دراسية بالجامعة بعد إنهاء الصف الأخير. ومع ذلك، يمكنهم التقدم لدخول الجامعة فيما بعد كطلاب راشدين. يتوفر المزيد من المعلومات عن شهادة فكتوريا للتعليم التطبيقي على:

<http://www.vcaa.vic.edu.au/vcal/index.print.html>

<http://www.vqa.vic.gov.au>

## التعليم والتدريب المهنيين (VET)

تعمل برامج التعليم والتدريب المهنيين (VET) في المدارس بنجاح على مدار سنوات عديدة مضت. وتسمح برامج التعليم والتدريب المهنيين للطلاب بالحصول على شهادة مهنية أثناء دراستهم بشهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي. وبالتالي يحصل الطلاب الدارسين بشهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي بعد إتمامهم لها على امتياز الدرجة الوطنية لإكمال مرحلة التعليم ما بعد الثانوي، بالإضافة إلى شهادة مهنية عادةً ما تكون شهادة المستوى الثاني (II) (شريطة استيفائهم لجميع متطلبات العمل اللازمة لهذه الشهادة). ويتاح التعليم والتدريب المهنيين في مجموعة كبيرة من المهن، بالإضافة إلى أن كل مدرسة تتيح نطاقاً واسعاً من الدورات الدراسية ببرامج التعليم والتدريب المهنيين لطلابها. ويتم في أغلب المدارس إطلاع طلاب الصف العاشر على المواد المتاحة للدراسة في برامج التعليم والتدريب المهنيين خلال دراستهم بشهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي. لذا يتعين على الطلاب الراغبين في الحصول على دورة دراسية في برامج التعليم والتدريب المهنيين خلال ذلك التخطيط جيداً. فالأمر يتطلب إدارة جيدة لمواد شهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي، بالإضافة إلى إدارة مواد الدراسة الخاصة بدورة التعليم والتدريب المهنيين، بما في ذلك التعليم المنسق في بيئات العمل وأية أنشطة أخرى يشترك بها الطلاب. هذا وتقوم برامج التعليم والتدريب المهنيين بتزويد الطلاب بالتعليم العملي المرتبط بالوظائف وغيره، فضلاً عن حصول الطلاب من خلالها على مؤهل إضافي بعد إنهائهم لشهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي وإسهامها في الدرجة الوطنية لإكمال مرحلة التعليم ما بعد الثانوي.

لمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بمنسق الوظائف وبرامج التعليم والتدريب المهنيين بالمدارس أو مراجعة

الموقع الإلكتروني التالي: [www.anta.gov.au](http://www.anta.gov.au)

## معاهد التعليم الفني والتكميلي

تعرف معاهد التعليم الفني والتكميلي (TAFE) أساساً بتقديمها لبرامج التعليم ما بعد الثانوي، وعادة ما تمنح شهادة الدرجة الثالثة (III) وشهادة الدرجة الرابعة (IV)، وشهادات الدبلوم والدبلوم المتقدم. وغالباً ما يتطلب الالتحاق بالدورات الدراسية بهذه المعاهد إنهاء الصف الثاني عشر، ومع ذلك فإن بعض الدورات تتطلب إنهاء مستويات أخرى من التعليم الثانوي. هذا وتتاح إمكانية الالتحاق بعدد من الدورات الدراسية للطلاب الراشدين دون إنهاء الصف الثاني عشر. ويختلف تعريف "سن الرشد" بين المؤسسات التعليمية، لكنه غالباً ما يتراوح من 18 إلى 21 عام. بالإضافة إلى ذلك، تقدم معاهد التعليم الفني والتكميلي فرصة الحصول على شهادة فكتوريا لإكمال التعليم الثانوي، والبعض منها يقدم حالياً شهادة فكتوريا للتعليم التطبيقي، إلى جانب مجموعة من الدورات الدراسية قصيرة الأجل. وتصل أقل مدة للدورات الدراسية المتاحة بمعاهد التعليم الفني والتكميلي إلى 8 أسابيع وأطولها إلى 3 سنوات. وتتسم الدراسة في الكثير من هذه المعاهد بالمرونة فتتاح خلال فترة النهار أو المساء أو بنظام الدوام الجزئي أو الدوام الكامل ويقدم البعض منها الآن دورات دراسية عبر الإنترنت.

تقدم معاهد التعليم الفني والتكميلي دورات دراسية في مجالات كثيرة، بما في ذلك دورات تدريبية ببرامج التلمذة الصناعية. كما يتم معاملة طلاب هذه المعاهد كبالغين، وفي حالة عدم حضورهم إلى بيئات العمل التي يُلحقون بها أو فصولهم الدراسية، فلن يلاحقهم أحد أو يحثهم على القيام بالواجب، وكنتيجة لذلك يتعين على الطلاب المتمتع بدرجة من النضج والالتزام وتحمل المسؤولية من أجل النجاح في هذه البيئة.

تتسم الدورات الدراسية بمعاهد التعليم الفني والتكميلي بالابتكار والتفاعل والشمولية. وهي ليست بأي حال من الأحوال "ثاني أفضل" خيار بعد الجامعة، ففي الوقت الذي تركز فيه الجامعات على الجانب النظري، تركز معاهد التعليم الفني والتكميلي على التجربة العملية، بغض النظر عن مجالات الدراسة. فمثلاً، في الدورة الدراسية المعنية بامتهان التأليف بالجامعة، يقوم الطلاب بدراسة أعمال الكتاب الناجحين ويحتمل قيامهم ببعض الكتابات، لكن أثناء نفس الدورة الدراسية بمعاهد التعليم الفني والتكميلي سيتم دراسة بعض أعمال الكتاب، إلا أن التركيز الأكبر سيكون على تنمية موهبة الكتابة لدى الطلاب. وترتبط أكثر الدورات الدراسية التي تتيحها معاهد التعليم الفني والتكميلي ارتباطاً كبيراً بالصناعة وأصحاب العمل.

كما أن هذه الدورات معترف بها من قبل الجامعات بالإضافة إلى إمكانية اتخاذها "سبباً" للالتحاق بالجامعة. وهذا هو ما نطلق عليه "التربط"، فغالباً ما يعترف بدراسة الطلاب السابقة بالمعهد، ومن ثم يقل الوقت المخصص لإنهاء درجتهم الجامعية. فعلى سبيل المثال قد يتمكن طالب بعد إنهاء دبلوم مدته عامان في الدراسات الإعلامية بأحد معاهد التعليم الفني والتكميلي من الحصول على درجة في الدراسات الإعلامية بالجامعة مع تخطي السنة الدراسية الأولى. وبهذا حتى لو لم يكمل ابنك/ابنتك الصف الثاني عشر، فمن الممكن أن يواصل حتى يكمل الدرجة في مرحلة تالية.

تتميز الدراسة في معاهد التعليم الفني والتكميلي بكونها اقتصادية للغاية، إذ إن الحد الأقصى لرسوم أغلب الدورات الدراسية هو 839 دولاراً بالإضافة إلى رسوم إدارية (عادة ما تكون حوالي 50 دولاراً) سنوياً.

وهذه الرسوم تقل كثيراً عن تلك المفروضة في النظام الجامعي، حيث يتراوح الحد الأدنى لرسوم أغلب الدورات الدراسية ببرنامج المساهمة في التعليم العالي (HECS) من ألفين إلى ثلاثة آلاف دولار سنوياً. وإذا كان ابنك/ابنتك حاملاً لبطاقة الرعاية الصحية، فإن رسوم الدراسة في معاهد التعليم الفني والتكميلي تقل في بعض الدورات الدراسية لئيم دفع الرسوم الإدارية فقط.

يوجد المزيد من المعلومات على المواقع التالية: <http://www.tafe.vic.gov.au>

معهد بوكس هيل: [www.bhtafe.edu.au](http://www.bhtafe.edu.au)

معهد تشيز هولم: [www.chisholm.vic.edu.au](http://www.chisholm.vic.edu.au)

معهد هولمز جلين للتعليم الفني والتكميلي: [www.vc.holmesglen.vic.edu.au](http://www.vc.holmesglen.vic.edu.au)

معهد كانجان باتمان للتعليم الفني والتكميلي: [www.kangan.edu.au](http://www.kangan.edu.au)

معهد شمال ملبورن للتعليم الفني والتكميلي: [www.nmit.edu.au](http://www.nmit.edu.au)

جامعة سوينبيرن للتكنولوجيا: [www.swin.edu.au](http://www.swin.edu.au)

جامعة فكتوريا: [www.vu.edu.au](http://www.vu.edu.au)

## الجامعة

الجامعة مؤسسة للتعليم العالي والبحث وتمنح درجات أكاديمية وترتكز على إعداد الخريجين للعمل كمحترفين في مختلف المجالات. وعادة ما تكون مؤهلات الالتحاق بمستوى التعليم العالي ممثلة في الدبلوم والدبلوم المتقدم ودرجة البكالوريوس. ولكل جامعة حرية تصميم الدورات الدراسية الخاصة بها، وبهذا تختلف جوانب التركيز بالدورات الدراسية لدى كل جامعة. ومن المتوقع أن تتسم جميع الدورات الدراسية بالمستويات العالية من التواصل كتابة، وحل المشكلات ومهارات التعلم الفردية والبحث. كما أنه يراعى عند تصميم وسائل التقييم التأكد من استيعاب الطلاب الكامل للجانب النظري المقابل للمهارات التي يتعين عليهم إتقانها.

وتتناسب الدورات الدراسية التي تقدمها برامج التعليم العالي مع الراغبين في العمل كمراقبين ومدبرين ومحترفين ومستشارين وأخصائين. وعادة ما يتطلب من طلاب الجامعة التمتع بمهارات التواصل مع الآخرين والانضباط اللازم لتعلم الكثير عن موضوعات محددة. والهدف من ذلك هو إعداد الطالب للعمل في عالم سريع التغير حيث القدرة على تعلم أمور جديدة تماثل في أهميتها ما لدى الدارس من معارف فعلاً.

يتوفر المزيد من المعلومات على المواقع الإلكترونية التالية:

<http://www.acu.edu.au/> الجامعة الكاثوليكية الأسترالية:

<http://www.deakin.edu.au> جامعة ديكن:

[www.latrobe.edu.au](http://www.latrobe.edu.au) جامعة لاتروب:

[www.monash.edu.au](http://www.monash.edu.au) جامعة موناش:

[www.rmit.edu.au](http://www.rmit.edu.au) جامعة RMIT (معهد ملبورن الملكي للتكنولوجيا):

[www.ballarat.edu.au](http://www.ballarat.edu.au) جامعة بالارات:

<http://unimelb.edu.au> جامعة ملبورن:

[www.vu.edu.au](http://www.vu.edu.au) جامعة فكتوريا:

## التعليم الأهلي

التعليم الأهلي هو عنوان عريض يصف التعليم في بيئة أهلية كمراكز الجوار ومراكز التعلم، حيث يُقدم بهذه المراكز عدد من البرامج التدريبية والدورات الدراسية قصيرة الأجل (البعض منها معتمد مثل دورات معاهد التعليم الفني والتكميلي)، كما أن تكلفتها أقل مما هي عليه في المؤسسات التعليمية الكبيرة.

ومن بين الدورات الدراسية التي تقدمها هذه المراكز إدارة الأعمال والبناء والتشييد والهندسة والزراعة والصحة واللياقة البدنية وأصول حسن الضيافة ومجالات أخرى مثل:

- مهارات استخدام الحاسب الآلي – من المقدمة وحتى المستوى المتقدم
- مهارات القراءة والكتابة – تنمية مهارات قراءة وكتابة اللغة الإنجليزية
- مهارات البحث عن وظيفة – المساعدة في كتابة نماذج السير الذاتية وطلبات التقديم وما إلى ذلك.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة موقع الدورات قصيرة الأجل على الإنترنت:

[www.shortcourses.vic.gov.au](http://www.shortcourses.vic.gov.au)

[www.acfe.vic.gov.au](http://www.acfe.vic.gov.au) تعليم الكبار الأهلي والتكميلي:

# التلمذة الصناعية الأسترالية

يستخدم مصطلح "التلمذة الصناعية الأسترالية" لوصف برامج التلمذة الصناعية والدورات التدريبية، وتجمع هذه البرامج بين العمل التطبيقي والتدريب المنتظم بما يتيح نيل درجة متميزة من التأهيل تحظى بالاعتراف على المستوى الوطني إلى جانب اكتساب الخبرة اللازمة لاحتراف مجال بعينه.

توفر برامج التلمذة الصناعية الأسترالية حالياً التدريب والممارسة اللازمين للالتحاق بأكثر من 500 مهنة في إطار متزايد من الصناعات، وليس هناك ما يستدعي الانتظار حتى الانتهاء من الدراسة للالتحاق بأي من هذه البرامج، فالكثير من المدارس الأسترالية تتيح اليوم لطلابها البدء في برامج التلمذة الصناعية خلال فترة انتظامهم الدراسي، وهو التقليد الذي يُعرف باسم "التلمذة الصناعية في الوسط المدرسي".

إن برامج التلمذة الصناعية الأسترالية هو فرصة عظيمة للحصول على وظيفة مناسبة والخضوع للتدريب اللازم لبناء المستقبل المهني الذي يريده الشخص، علماً بأن هذا ينطبق تقريباً على الصناعات كافة. وتجدر الإشارة إلى أن مؤهلات برامج التلمذة الصناعية تحظى بالاعتراف على المستوى الوطني، ومن ثم، فإن الالتحاق بأي برنامج منها بمنطقة محلية وفي وسط مدرسي يكفل للملتحق نيل مؤهل معترف به في عموم أستراليا. وعادةً ما يستغرق برنامج التلمذة الصناعية من ثلاثة إلى أربعة أعوام بينما تستغرق الدورة التدريبية من عام إلى عامين. جدير بالذكر أن برامج التلمذة الصناعية تعتمد على كفاءة الملتحق بها، مما يعني إمكانية استكمال التدريب في بعض الحالات فور اكتساب المستوى المطلوب من المهارات.

من جانب آخر، ثمة اتفاقات رسمية ترعى برامج التلمذة الصناعية وتعرف باتفاقات التدريب أو عقود التدريب، وهي الاتفاقات التي توضح التزامات رب العمل من حيث التدريب والإشراف إلى جانب واجبات المُمتحن الجديد. ويمكن تقديم التدريب أثناء العمل أو خارجه، كما يمكن تقسيم التدريب ليشمل الوضعين معاً. ويتم التدريب خارج العمل بالتعاون مع كليات التعليم الفني والتكميلي أو كليات الأعمال أو غيرها من جهات التدريب المعتمدة.

**يمكن أن تكون برامج التلمذة الصناعية طريقاً نحو فرص التعليم والتدريب التكميليين، كنيل درجة جامعية أو غيرها من مؤهلات التعليم ما بعد الثانوي.**

## الأهلية:

كل من يبحث عن فرصة عمل فهو مؤهل لحجز مكان له في أحد برامج التلمذة الصناعية، أي أن الالتحاق لا يستلزم تسجيلك لدى برنامج Centrelink أو كونك عاطلاً عن العمل.

## كيفية الالتحاق

يُبرم رب العمل اتفاقاً للتدريب مع المُمتحن أو المتدرب الذي يختار مع رب العمل أسلوباً من التدريب والعمل بما يناسب كلا الطرفين.

ويزاول المُمتحن أو المتدرب عملاً مدفوع الأجر خلال تدريبه سواء كان ذلك بالتعاون مع إحدى كليات التعليم الفني والتكميلي أو غيرها من جهات التدريب.

## مدة البرنامج

تقضي برامج التلمذة الصناعية الأسترالية بأن تتراوح فترة الدورات التدريبية بين 12 شهراً وعامين، بينما تمتد برامج التلمذة الصناعية لتصل إلى أربعة أعوام، علماً بأن بعض برامج التلمذة الصناعية والدورات التدريبية يمكن استكمالها في مدد أقل من ذلك.

## مراكز التلمذة الصناعية الأسترالية (AAC)

تقدم مراكز التلمذة الصناعية الأسترالية المعلومات لأرباب العمل والمُمتهين والمتدربين. وعندما يجد ابنك/ابنتك فرصة التدريب مع أحد أرباب العمل، فإنه يجدر به الاتصال بأحد مراكز التلمذة الصناعية الأسترالية ليتسنى ترتيب التفاصيل المتعلقة باتفاقية التدريب.

لمزيد من المعلومات بشأن برامج التلمذة الصناعية الأسترالية، يرجى زيارة الموقع:

[www.aajobpathways.com.au](http://www.aajobpathways.com.au)

## التلمذة الصناعية في الوسط المدرسي (ASbA)

تتيح العديد من المدارس الأسترالية الآن الفرصة أمام طلابها لالتحاق بأحد برامج التلمذة الصناعية خلال انتظامهم بالمدارس. يرجى الاتصال بالمرشد المهني بالمدرسة أو بأحد [مراكز التلمذة الصناعية الأسترالية](#) بمنطقتك لمعرفة إذا كان ذلك ممكناً في محيط إقامتك.

تتيح برامج التلمذة الصناعية في الوسط المدرسي فرصة الحصول على مؤهل مهني معترف به على مستوى البلاد مع الانتظام في الوقت ذاته بالمدرسة. ولهذه البرامج عدد من الخصائص منها:

- إمكانية العمل بجانب الانتظام المدرسي
- إبرام اتفاق للتدريب يرتبط بإحدى الاتفاقيات أو الجوائز الصناعية ويوقع عليه رب العمل والملتحق بالبرنامج باعتباره مُمتهاً أسترالياً
- الحصول على الشهادة الثانوية العليا ومؤهلاً للتعليم والتدريب المهنيين (VET)
- تقاضي أجر لقاء الوقت المقتضى في العمل الإنتاجي

لمزيد من المعلومات بشأن برامج التلمذة الصناعية في الوسط المدرسي، يرجى زيارة الموقع:

[www.vcaa.vic.edu.au/vet/programs](http://www.vcaa.vic.edu.au/vet/programs)

## مؤسسات التدريب الجماعي

توظف منظمات التدريب الجماعي المُمتهين والمتدربين ثم توفر لهم فرص عمل مناسبة مع رب عمل مُضيف على أساس الانتفاع بخدماته مقابل أجر طوال فترة التدريب أو جزء منها. إنه أسلوب متميز في عقود العمل لا يوفر فيه رب العمل - ممثلاً في منظمات التدريب الجماعي - عملاً مباشراً، وإنما يوفر العمل من خلال توجيه المُمتهين/المتدرب إلى واحد أو أكثر من أرباب العمل لينتفع بخدماته مقابل أجر. ويتمتع المُمتهون والمتدربون الموظفون لدى إحدى منظمات التدريب الجماعي بضمن استمرار التوظيف طوال فترة التدريب إلى جانب تلقي الدعم من قبل منسق تابع لمنظمة التدريب الجماعي التي ينتمون لها. ويمكن لمنظمات التدريب الجماعي مساعدة الشباب وزيادة فرص استكمال عقود التدريب من خلال مراقبة أداء المُمتهين وتقديم الرعاية المناسبة له والتدخل فيما يعرض له من مشكلات إلى جانب السير بنهج تعاقبي يتيح للمُمتهين والمتدربين التنقل المنظم بين أرباب العمل إذا اقتضت الضرورة ذلك. كما يتجلى دور منظمات التدريب الجماعي بصفة خاصة في مساعدة الشباب خلال الانتقال من المرحلة المدرسية إلى سوق العمل. من جانب آخر، هناك منظمات تدريب جماعية متخصصة توجه جهودها إلى صناعات بعينها، وهي منتشرة في ربوع أستراليا. كما توجد أيضاً منظمات عامة تركز في المقام الأول على تنفيذ برامج التلمذة الصناعية والدورات التدريبية في مواقع معينة. وتجدر الإشارة إلى أن اتحاد التدريب الجماعي بأستراليا يعتبر الهيئة الوطنية المسؤولة عن جميع منظمات التدريب الجماعي في البلاد.

لمزيد من المعلومات بشأن التدريب الجماعي، يرجى زيارة الموقع: [www.grouptraining.com.au](http://www.grouptraining.com.au)

## ورشة العمل الثالثة - الوظائف

مراحل البحث عن وظيفة

مواقع التوظيف على الإنترنت

الشباب والمكالمات الهاتفية

الاستعداد للمقابلات الشخصية

خدمات برنامج Centrelink للشباب والطلاب

شبكة خدمات التوظيف

برامج الحياة المهنية والانتقال من الدراسة إلى العمل

الوظيفة الأولى - ما ينبغي لكل عامل شاب معرفته



## مراحل البحث عن وظيفة

إذا كان ابنك/ابنتك يبحث عن فرصة عمل، فاحرص على تشجيعه وغرس روح المثابرة والإيجابية في نفسه. كما أن توعيته للانتباه إلى مختلف مراحل البحث عن العمل سيساعده على اكتساب المهارات اللازمة لحل ما يعترض طريقه من مشكلات في معترك الحياة، ليس هذا فحسب، وإنما من شأنه أيضاً زيادة حنكته بما يتيح له مواكبة الأحداث المهنية مستقبلاً بنجاح سواء كانت هذه الأحداث متوقعة أم لا. قد يستغرق البحث عن العمل وقتاً طويلاً مما يؤثر على ثقة ابنك/ابنتك في نفسه، الأمر الذي يتطلب منك الوقوف إلى جانبه وتشجيعه. ونعرض فيما لبعض العناصر التي من شأنها المساعدة في توجيه الأبناء المراهقين في بحثهم عن العمل. يمكن تقسيم البحث عن العمل إلى مراحل متعددة.

### البحث عن وظيفة

- i. تصفح الجرائد بما في ذلك المحلية منها.
- ii. الاتصال بالمعلنين وإرسال السيرة الذاتية إليهم دون سابق ترتيب، مع تشجيع الابن/الابنة على التفكير في الأماكن التي يود العمل بها وملاحظتها، وحثه على الاتصال بجهة العمل والاستفسار منها بشأن رغبته في إرسال السيرة الذاتية أو إحضارها إليها.
- iii. التحدث مع الآخرين يفتح أبواباً هامة للعثور على فرصة عمل، لذا، ينبغي استغلال معارف الأسرة والأصدقاء والأندية الرياضية والمجموعات التي لها الميول الترفيهية ذاتها للاستعلام عن أي فرصة عمل ممكنة لابنك/ابنتك.
- iv. شبكة الإنترنت تضم كمّاً هائلاً من المواقع التي تعرض وظائف شاغرة، وتجدر الإشارة إلى أن العديد من هذه المواقع تعمل كوكالات للتوظيف، إلا إن منها ما يقتصر عملها على حصر الوظائف الشاغرة مرفقاً بها بيانات الاتصال الخاصة بالمعلنين عنها. وفيما يلي قائمة ببعض هذه المواقع.

Byron Employment (موقع بايرون للتوظيف)  
[www.byron.com.au](http://www.byron.com.au)

Australian Job Search (الموقع الأسترالي للبحث عن الوظائف) (برنامج Centrelink)  
[www.jobsearch.gov.au](http://www.jobsearch.gov.au)

Australian National Recruitment (الموقع الأسترالي الوطني للتوظيف)  
[www.jobfind.com.au](http://www.jobfind.com.au)

موقع حكومة الولاية  
[www.vic.gov.au/vpsn/home.htm](http://www.vic.gov.au/vpsn/home.htm)

Positions Vacant (موقع الوظائف الشاغرة)  
[www.positionsvacant.com.au](http://www.positionsvacant.com.au)

SEEK Employment (موقع البحث عن التوظيف)  
[www.seek.com.au](http://www.seek.com.au)

DRAKE International (موقع دريك العالمي للوظائف)  
[www.drake.com.au/australia](http://www.drake.com.au/australia)

Career One (الموقع الأول للعمل)  
[www.careerone.com.au](http://www.careerone.com.au)

ADECCO Employment (موقع شركة أديكو)  
[www.adecco.com.au](http://www.adecco.com.au)

Careers Online (موقع عرض الوظائف عبر الإنترنت)  
[www.careersonline.com.au](http://www.careersonline.com.au)

Job Network (موقع شبكة الوظائف)  
[www.workplace.gov.au/workplace](http://www.workplace.gov.au/workplace)

My Career (حياتي المهنية)  
[www.mycareer.com.au](http://www.mycareer.com.au)

RMIT (موقع جامعة ملبورن الملكية للتكنولوجيا)  
[www.jet.orgt.au](http://www.jet.orgt.au)

## التعرف على تفاصيل الوظيفة

من الأهمية بمكان أن يكون ابنك/ابنتك على إمام بطبيعة أي وظيفة يتقدم لشغلها، فالتعرف قدر الإمكان على مكان العمل وطبيعته من شأنه الإسهام إلى حد كبير في تحديد موقف الابن/الابنة من حيث إحساسه بالتفوق فيما يبحث عنه أم لا – أي أن الأمر بمثابة استطلاع لسوق العمل بهدف اختيار المكان الأمثل.

إليك بعض الخطوات لمساعدة ابنك/ابنتك.

1. تشجيع الابن/الابنة على الاتصال بالشخص المسؤول وفقاً لما هو وارد بإعلان الوظيفة ومعرفة أكبر قدر ممكن من المعلومات عنها. كما يفضل إعداد بعض الأسئلة مسبقاً ل طرحها على هذا الشخص. فمثلاً، يمكن السؤال عن نشاط المنظمة و موقع الوظيفة في إطار المنظمة ، إضافة إلى السؤال عن عدد العاملين في المكان والمدير المباشر للوظيفة المعلن عنها ، فضلاً عن الموعد الذي تود فيه المنظمة بداية عمل الشخص لديها. ولا شك أن الإلمام بهذه المعلومات يمثل نقطة تفوق على المتقدمين الآخرين لشغل الوظيفة، الأمر الذي يزيد من فرصة اختيارك لإجراء مقابلة شخصية.
2. في حالة عدم تحديد شخص مسؤول في الإعلان، اطلب التحدث مع المسؤول المعني بهذا الأمر في المنظمة، وذكر ابنك/ابنتك بإعداد الأسئلة التي يرغب في طرحها.
3. بعض الإعلانات تورد وصف للوظيفة، وقد يُتاح الوصول إليها عبر الإنترنت من خلال موقع إلكتروني، وإلا فسيتحتاج ابنك/ابنتك للاتصال بالمعلن أو مراسلتهم بالبريد الإلكتروني. اطلب إرسال نسخة إليك. واطلب من ابنك/ابنتك تولى أمور الاتصال والإرسال بنفسه، حيث إن مقدمي الطلبات الذين يعهدون بالاتصال لولي أمرهم لا يتركون انطباعاً طيباً لدى أرباب العمل. (راجع: الشباب والمكالمات الهاتفية بصفحة 14). وفور الحصول على وصف الوظيفة، تعاون مع ابنك/ابنتك لتحديد ما هو بحاجة إلى معرفته استعداداً للتحدث مع الشخص المسؤول عن الوظيفة.

## كتابة خطاب التعريف

1. في حالة اشتغال الإعلان على وصف للوظيفة، احرص على أن يتدبر ابنك/ابنتك "معايير الاختيار الرئيسية" واحداً تلو الآخر، وناقش معه سبل تلبية المتطلبات المنصوص عليها في الإعلان. تذكر دوماً أن القائمين على التوظيف في مختلف المنظمات يستخدمون "معايير الاختيار الرئيسية" لتحديد الأسئلة التي تُطرح خلال المقابلة الشخصية، ومن ثم فهذه المعايير تستحق الدراسة بصورة وافية. أما إذا لم يتسن لك ولا لابنك/ابنتك التأكد من المعايير الرئيسية المطلوبة، فلك حينها أن تتصل برب العمل مباشرة لسؤاله عن هذه المعايير أو التوجه بمثل هذا السؤال إلى المرشد المهني بالمدرسة طلباً للمساعدة.

2. استخدام أحد النماذج لكتابة خطاب التعريف من شأنه تبسيط الأمور وتيسيرها، ويمكنك الحصول على نماذج مجانية من الموقعين التاليين:

<http://www.resumecritiques.com/free-cover-letters.htm>

<http://www.myfuture.edu.au/articles/redirect.asp?articleID=286&PageNumber=1>

3. من المحبذ الاحتفاظ بنسخة إلكترونية من خطابات التعريف، وذلك ليتسنى لك أولاً مراجعة ما أرسلته عند دعوتك لإجراء مقابلة شخصية، وثانياً لإعداد ملف للرجوع إليه مستقبلاً عند الحاجة. وغالباً ما تكون الاختلافات طفيفة بين خطابات التعريف حيث يتوقف ذلك على الوظيفة التي يجري التقدم لها. وحرص على الاحتفاظ بمجموعة من الخطابات السابقة للاعتماد عليها عند إعداد خطاب في المستقبل.

## إعداد السيرة الذاتية

1. يمكن استخدام السيرة الذاتية للتقدم لأية وظيفة ، إلا إن البعض يفضل تعديلها حسب الوظيفة التي يتقدم لها بهدف إبراز مختلف أوجه الكفاءة والخبرة المناسبين . وغالباً ما تساعد المدارس الطلاب في إعداد سيرة ذاتية عند بلوغ الصف التاسع أو العاشر من الدراسة، لكن المراهقين غالباً ما ينسون ضرورة تحديث هذه السيرة فيما بعد. وتقدم العديد من وكالات التوظيف ومراكز الخدمات ذات الصلة المساعدة في هذا الصدد بلا مقابل. ومن ثم، عليك مراجعة الصحف المحلية والإنترنت بحثاً عن هذه الخدمات في منطقتك.

2. قد يكون برنامج Microsoft Office على الحاسب الشخصي نماذج للسيرة الذاتية – ابحث في مجلد new document (مستند جديد) وانقر فوق templates (قوالب) ثم فوق other documents (مستندات أخرى). ستجد عندئذٍ بعضاً من نماذج السير الذاتية يمكنك الاختيار من بينها. كما يمكنك الاستعانة بنماذج مجانية عبر الموقعين الإلكترونيين التاليين:

<http://office.microsoft.com/en-us/templates/default.aspx>

[www.mycareer.com.au](http://www.mycareer.com.au)

## ما ينبغي القيام به قبل المقابلة الشخصية

إن الإعداد لإجراء مقابلة شخصية يتطلب القدر نفسه من الاهتمام والاستعداد تماماً كما هو الحال في جميع جوانب البحث عن الوظيفة. توجد نماذج من الأسئلة الشائعة خلال المقابلات الشخصية في صفحة 45.

1. غالباً ما يبادر المحاورون إلى سؤال المتقدمين للوظيفة عن معرفتهم بالمنظمة أو الصناعة أو نوعية العمل المتقدمين للانضمام إليه. في حالة توجيه الدعوة لإجراء مقابلة شخصية، ينبغي لابنك/ابنتك معرفة ما يمكنه عن الشركة أو المنظمة التي تقدموا لها ومعرفة ما إذا كان لهم موقع إلكتروني للاستفادة منه، فضلاً عن التحدث مع أفراد عملوا بالمكان أو على دراية بأشخاص عملوا فيه والتحدث مع أشخاص يشغلون الوظيفة نفسها أو يعملون في منظمة ذات نشاط مماثل.

2. ينبغي أن يفكر ابنك/ابنتك في نوعية الأسئلة التي سيرحبها المحاور وكيفية إجابتها. وهنا يبرز دور ولي الأمر في تقديم المساعدة – وليتمثل في طرح الأسئلة الاعتيادية التي توجه للمتقدم للوظيفة في المقابلة الشخصية، مع إعطاء الابن/الابنة وقتاً لاستحضار الإجابة. كما يفضل إجراء هذه التجربة قبل يومين من موعد المقابلة الشخصية ثم تكرارها ليلة المقابلة.

3. ينبغي الاهتمام بنوعية الأسئلة التي يمكن طرحها على المحاور. لذا، احرص على إعداد سؤال على الأقل لطرحة في نهاية المقابلة عندما يسألك المحاور قائلاً "هل لديك أية أسئلة تود طرحها علينا؟" علماً بأنه من التوجه السديد أن يسأل الابن/الابنة عن عدد الأشخاص الحائزين على فرصة المقابلة الشخصية ووقت اتخاذ المنظمة قرارها بشأن اختيار أحد المتقدمين للوظيفة.

4. ينبغي لابنك/ابنتك أيضاً الاهتمام بمظهره وحديثه لدى التوجه لإجراء المقابلة الشخصية. ومن الأمور التي ينبغي له مراعاتها:

- نوعية الملابس التي يفكر في ارتدائها وكيفية التأكد من أنه في هندام كامل وشكل أنيق. كما ينبغي إفساح وقت كافٍ لغسل الملابس وكيفية حال دعت الضرورة لذلك، مع الحرص على ارتداء ملابس بسيطة كبنطال/تنورة داكن اللون وقميص أو ما شابه، إضافة إلى سترة (جاكيت) يتناسب ونوعية الوظيفة المتقدم لها. كما ينبغي الحرص على نظافة الحذاء.
- ينبغي الحرص على نظافة الأظفار وعدم انكشاف أي جزء من البطن وتصفيف الشعر وعدم الإفراط في استخدام أدوات التجميل.
- احرص على تذكير ابنك/ابنتك بأنه في منافسة مع متقدمين آخرين لشغل الوظيفة، لذا سيلعب هندامه ولباقته دوراً هاماً في تعزيز فرصته للحصول على الوظيفة.

5. حاول تحديد كيفية الوصول إلى مكان إجراء المقابلة الشخصية مع مراعاة ما تستغرقه المسافة من الوقت، علماً بأن الوصول إلى المكان قبيل الموعد بقليل سيكون له أثره في دخول ابنك/ابنتك إلى المقابلة في حالة أكثر هدوءاً.

### ما ينبغي فعله بعد المقابلة الشخصية

إذا لم يتلق ابنك/ابنتك رداً في غضون المدة الزمنية المحددة، فاحرص على توجيهه إلى الاتصال برب العمل للاستفسار عما وصلت إليه عملية الاختيار. جدير بالذكر أن كثرة الاتصال تسبب الإزعاج لرب العمل، إلا إن معاودة الاتصال بعد المقابلة الشخصية تعطي رب العمل انطباعاً بحرصك على شغل الوظيفة.

هناك الكثير من الهيئات والمنظمات التي بوسعها تقديم المساعدة في جميع خطوات هذه العملية، بما في ذلك مرشدو التوظيف والمراحل الإنتقالية في المدرسة التي ينتظم ابنك/ابنتك في أحد فصولها، علماً بأن هذه الخدمات ممولة من قبل الحكومة، ولذا فهي متاحة لطالبيها بلا مقابل.

- 1) اختر الوظيفة التي ترغب في التقدم لها من القائمة الواردة أدناه
- 2) ينبغي لكم التفكير في نطاق مجموعات صغيرة عن الأماكن التي من الممكن البحث فيها عن أماكن شاغرة بالنسبة لهذه الوظيفة.
- 3) ما الموارد المتاحة التي تيسر عليك تحقيق هذا الهدف؟

..... ما الوظيفة المطلوبة؟

ما الأماكن التي رشحتها فريقك للبحث عن هذه النوع من الوظائف؟

.....  
.....

ما الموارد التي حددها فريقك للمساعدة في هذه العملية؟

.....  
.....

ما الاستراتيجيات الأخرى التي يمكنك اتباعها للوصول إلى الوظائف الشاغرة؟

.....

### قائمة الوظائف

- القوات الجوية - وظائف عامة
- صيدلاني
- صانع منتجات ألبان
- فني دهان سيارات
- أمين مكتبة
- تدريب على الشؤون الإدارية المكتبية
- طباخ
- عامل رص الطوب
- منسق رعاية أطفال
- ممرض (ممرضة)
- مقاول مباني
- فني مساحة
- فني عرض المبيعات
- نجار تحت التمرين
- عامل هاتف بمركز اتصالات
- أخصائي اجتماعي
- محام
- مخطط مالي

# الشباب والمكالمات الهاتفية

تعلم مهارة التحدث هاتفياً من المهارات الضرورية. اطلب دائماً من ابنك/ابنتك المراهق إجراء أية مكالمات هاتفية تتعلق بالحصول على وظيفة أو تدريب. كثير من الشباب يتحدثون إلي أصدقائهم بالساعات وبالرغم من ذلك يشعرون بالتخوف حين يقومون بإجراء مكالمات هاتفية تتعلق بالبحث عن وظيفة. وبإمكانك مساعدة ابنك/ابنتك عن طريق حثه على عمل قائمة تتضمن الأسئلة التي سيحتاج إلى طرحها، كما يمكنك الاشتراك معه في إعداد "سيناريو هاتفي". هذا يعني ببساطة تدوين ما ينبغي لهم قوله من لحظة رد الطرف الآخر على المكالمات.

وفيما يلي نموذج لنص سيناريو اتصال هاتفي. وبعد الانتهاء من تدوين السيناريو بالكامل، تدربا على السيناريو معا تدريباً جيداً قبل إجراء اتصال هاتفي بوقت مناسب.

## نموذج للسيناريو:

1- مرحبا، اسمي.....أود التحدث مع.....

للاستفسار عن وظيفة.....(مثلاً مساعد بائع بمحل تجاري)

عندما يتناول الشخص الذي طلبت التحدث معه سماعه الهاتف، قل...

2- مرحبا، اسمي.....أنا أتحدث بشأن وظيفة.....

ربما تكون الإجابة إما

- أوه، ما الذي تود معرفته أو
- أجل، ما الذي تود معرفته؟

يمكنك أن تقول...

3. شكراً لك، لدي بعض الأسئلة لطرحها.

أحرص على أن يكون بين يديك قائمة بأسئلة مكتوبة أمامك، مثل:

- هل يوجد وصف للوظيفة؟
- ما مسؤوليات الوظيفة؟
- ما المهارات أو الخبرات التي ينبغي أن يتمتع بها الشخص الناجح في الوظيفة؟
- هل الوظيفة جزء من فريق عمل أم عمل فردي؟
- من هو المدير المباشر لشاغل الوظيفة؟
- كم عدد ساعات العمل؟
- متى تتم المقابلة الشخصية؟
- متى تبدأ الوظيفة؟

4- لعلك ترغب في تقديم بعض المعلومات عن نفسك وعن سبب اهتمامك بهذه الوظيفة.

5- أشكركم على وقتكم. أقدر لكم ذلك.

## التدريب علي مهارة استخدام الهاتف

من الأفضل التدرج على نموذج نصي كما هو موضح أعلاه من خلال فردين أحدهما يأخذ دور الشخص المتصل والآخر صاحب العمل الذي يستقبل المكالمات ثم يتبادل الأدوار.

استديرا بمقديكما بحيث تكونان ظهرا إلى ظهر، ثم اشرعا في بدء الاتصال الهاتفي. بعد قيام كل منكما بدوره في الاتصال الهاتفي، حاولا أخذ عدة دقائق لمناقشة أفضل طريقة لتطبيقه مع ابنك/ابنتكم المراهقين.

ثم ناقشوا أفكاركم مع بقية المجموعة.

## الأسئلة الشائعة في المقابلات الشخصية

يتعثر كثير من الباحثين عن الوظائف في المقابلات الشخصية بسبب نقص استعدادهم لها. لذلك يفضل قضاء بعض الوقت في التفكير في نوع الأسئلة التي قد توجه إليكم وطريقة الرد عليها، فهذا الأمر من شأنه تعزيز ثقة الشاب بنفسه في غرفة المقابلة.

وتوضح المقطعات التالية بعض أكثر الأسئلة شيوعا في المقابلات والطرق المقترحة للإجابة عليها.

### حسناً - حدثني عن نفسك!

- هذا السؤال بمثابة كسر الحاجز النفسي وإزالة التوتر. فلتنك إجابتك موجزة وفي صميم الموضوع.
- تكلم عن موادك الدراسية وأهدافك المهنية.
- مع التنويه باهتماماتك الشخصية وهواياتك خارج المدرسة.
- لتكن إيجابياً حتى يتسنى للمحاور معرفة أنك تعيش حياة مفعمة بالنشاط

### لماذا ترغب في العمل هنا؟

#### لماذا تقدمت لشغل هذه الوظيفة؟

- تحدث عن مهاراتك أو خبراتك (بما فيها الدراسة) ذات الصلة بالوظيفة.
- تتطرق للحديث عن أهدافك أو طموحاتك.
- تحدث عن الشركة وما تعتقد أنك قادر على تقديمه لها.
- ركز حديثك بصفة أساسية على نوعية المنتج أو الخدمة التي تقدمها الشركة.
- ومن ذلك على سبيل المثال، أنا أحب العمل مع الأطفال لذا أحاول دراسة مجال رعاية الأطفال بعد تخرجي من المدرسة. وسوف تكسبني هذه الوظيفة مزيداً من الخبرة العملية.

#### ما هي مهاراتك؟

- اختر اثنتين أو ثلاثاً من مهاراتك التي تكون بارعا فيها حقا.
- اذكر مناسبة ساعدتك فيها تلك المهارات في التغلب على إحدى المشكلات أو في تحقيق أحد الأهداف.
- اربط بين هذه المهارات والوظيفة التي تتقدم لها.

#### ما أهم مقومات نجاحك؟

- فكر ملياً في نوع الوظيفة. إذا كانت الوظيفة خدمة العملاء إذن لا بد أن تكون إحدى مقومات نجاحك فيها "أنا أجيد التعامل مع الناس"
- حاول استخدام 3 جمل إيجابية للتعبير عن نفسك. أو فكر في أفضل 3 خصال يمكن أن ينوه بها شخص آخر عنك.

## هل من الممكن أن تعطيني مثالا لخطأ وقعت فيه؟

- لا تقل أنك لا تذكر أي خطأ أو أنك لا تخطئ لأننا جميعاً نخطئ، والمحاورون يعلمون ذلك. وما يودون معرفته هو أن يعلموا كيف تتعامل مع الأخطاء.
- اذكر مثالا واضحا لخطأ فعلته (ليس بالضرورة أن يكون جسيماً) ثم اشرح كيف استطعت إصلاحه، أو – إن لم تكن قد تمكنت من إصلاحه – ما فعلت لضمان عدم تكراره.

## ما نقاط ضعفك؟

- محاولة تقليل نقاط ضعفك والتأكيد على مقومات نجاحك.
- ابتعد عن الحديث عن الخصال الشخصية وركز على السمات المهنية. "أحرص دائماً على تطوير مهاراتي في التواصل حتى أحقق مزيداً من النجاح كمنيع. لذا انضممت مؤخراً إلى إحدى مجموعات الخطابة، وأرى أن ذلك أمراً عظيم النفع..".

## ما أهدافك؟

- أحياناً يكون من الأفضل أن تتحدث عن أهدافك على المدى القصير والمتوسط بدلاً من أن تحصر نفسك في حديث عن المستقبل البعيد. فمثلاً، يمكنك القول "هدفي المباشر هو الحصول على وظيفة في شركة سريعة النمو. أما هدفي على المدى البعيد فيتوقف على المجالات التي تتوسع فيها الشركة. كما أمل في نهاية المطاف الارتقاء في وظيفة ذات مسؤوليات".

## لماذا تركت (أو ستترك) وظيفتك؟

- لا تعط انطباعاً سيئاً عن وظيفتك السابقة.
- كن مستعداً للإجابة، كأن تُرجع السبب إلى: ساعات العمل، الخ.
- اذكر ما إذا كانت وظيفة مؤقتة أو غير منتظمة أو بنظام الدوام الجزئي.

## ماذا بوسعك تقديمه لنا ولا يستطيع المرشحون الآخرون للوظيفة تقديمه؟

- سيتطلب هذا إجراء تقييم لخبراتك ومهاراتك وسماتك الشخصية. اختصر وتحدث بشكل موجز: "أنا أتمتع بمزيج من المهارات الفنية القوية والقدرة على بناء علاقات قوية مع العملاء، مما يُمكنني من الاستعانة بمعرفتي وتحليل المعلومات كي تكون أسهل فهماً لدى العملاء".

## متى يمكنك البدء؟

- في أقرب وقت ممكن
- إذا كانت لديك التزامات أخرى، فلا بد من تحديد موعد محدد للبدء مع المدير.

## هل لديك أشياء أخرى تود ذكرها؟

- ربما ما يزال هناك سؤال أعددت أنت له إجابة حاسمة ولم أسألك إياه حتى الآن.
- لعلك تفضل أن تذكر ملخصاً قصيراً عن نفسك في نهاية المقابلة.
- يصح أن تقول لا، لا يوجد شيء آخر، ولكن ثمة أسئلة أود طرحها.

## هل لديك أية أسئلة؟

- هل هناك قواعد في الملابس؟
- ما مواعيد بدء وانتهاء العمل؟
- أين سأعمل؟

- كم عدد أفراد فريق العمل؟
- ما فرص التدريب والتطوير المتاحة؟
- هل هذه الوظيفة جديدة أم موجودة بالفعل؟

### سيناريو السؤال

غالباً ما يطرح المحاورون سؤالاً يعتمد على وضع قائم بالفعل في مكان العمل. فهم يقومون بوصف وضع ما في العمل ثم يطرحون عليك سؤالاً عما يمكنك فعله في هذا الوضع؟. قد ينطوي ذلك الوضع على قضية تتعلق بالسلامة، أو بنزاع بين أفراد فريق العمل أو مع أحد العملاء فيما يتعلق بتنظيم الوقت.

## التدرب على مهارات المقابلات الشخصية

دعونا ننتقل إلى ثلاث مجموعات بكل منها ثلاثة أفراد. ولنقرر من سيتولى أداء الأدوار التالية أثناء إجراء مقابلة صورية.

- ✓ المتقدم للوظيفة
- ✓ المحاور
- ✓ المراقب

### 👉 لنعد قائمة بالأسئلة التي ستطرح في المقابلة:

- اسم الوظيفة .....
- السؤال (1) .....
- السؤال (2) .....
- السؤال (3) .....
- السؤال (4) .....
- السؤال (5) .....
- السؤال (6) .....

بإمكان المراقب إبداء تعليقات على المقابلة باستخدام ما يلي:

- ما لغة الجسد التي لاحظتها؟ على سبيل المثال: نظرات العينين، وضع الجسم، إيماءات لا صوتية
- كيف طرحت الأسئلة؟ على سبيل المثال: أكانت مستفزة، هادئة، واضحة
- كيف كان شعور المتقدم للوظيفة طوال هذه العملية؟
- كيف كان شعور المحاور طوال هذه العملية؟
- ما مدى سهولة أداء هذا التدريب مع ابنك/ابنتك المراهق؟

# الوكالات والخدمات التي تساعد في البحث عن وظيفة

## خدمات وكالة CENTRELINK للشباب والطلاب

إن Centrelink وكالة حكومية كانت تُعرف سابقاً باسم وزارة الضمان الاجتماعي، لها مكاتب في جميع أنحاء استراليا وتقدم عددا كبيرا من الخدمات، منها:

- إعانات البطالة عن العمل ومخصصات الطلبة.
- استثمارات لصرف مخصصات الطلبة وغيرها من الإعانات الحكومية الأخرى
- تقديم المعلومات وإحالة طالبي الخدمات إلى برامج متعددة مثل برامج العمل في مقابل الإعانة، وبرامج تعليم القراءة والكتابة، وبرامج تعليم الرياضيات، وبرامج إيجاد الوظائف والتوظيف والتدريب، وبرامج الاستشارات المهنية، وغير ذلك من البرامج الأخرى.
- بطاقات الرعاية الصحية.
- معلومات عن خدمات شبكة الوظائف والتسجيل فيها.
- تسهيلات مجانية للبحث بنفسك عن الوظيفة.
- قسائم صرف مخصصات الطلبة في معاهد التعليم الفني والتكميلي
- يوجد أخصائي اجتماعي للمساعدة في بحث حالتك إذا كنت تطالب بأن تشملك معايير صرف مخصصات "العجز عن توفير مكان للعيش فيه" الخاصة بخدمات الشباب (التي كانت تسمى فيما سبق إعانات من لا مسكن لهم).

ملاحظة: حتى إذا كان الشباب غير مؤهلين للحصول على مخصصات الشباب وفقا للشروط المتعلقة بذلك، فإنه يتوجب عليهم أن يسجلوا أنفسهم في وكالة Centrelink، ذلك لأنهم قد يكونون - بالرغم من ذلك - مؤهلين للحصول على خدمات أخرى مثل خدمات شبكة الوظائف. والمعروف أن طول فترة تسجيلهم قد يكون له أثره في إمكانية حصولهم على ما يلزمهم من تدريب أو مساعدات مركزة بدون مقابل.

يمكن الحصول على مزيد من المعلومات عن وكالة Centrelink عبر الموقع التالي:  
[www.centrelink.gov.au](http://www.centrelink.gov.au)

## شبكة خدمات التوظيف

إن شبكة خدمات التوظيف (CES سابقاً) عبارة عن مجموعة منظمات خاصة وأهلية وحكومية تقدم للباحثين عن وظائف المساعدات المناسبة للعثور على عمل.

وتعتبر وكالة Centrelink المدخل لهذه الشبكة. ولكي يكون بمقدورك الاستفادة من خدمات شبكة الوظائف، يجب أن يكون لديك رقم بطاقة كباحث عن وظيفة مسجل في Centrelink التي تتولى أيضا تقييم مدى أهلية الحصول على الخدمات المختلفة التي تقدمها شبكة خدمات التوظيف.

## الخدمات التي تقدمها شبكة خدمات التوظيف

سيطلب منك اختيار أحد أعضاء الشبكة في منطقتك، لذا من المهم أن تختار من يناسبك حيث إنهم ليسوا جميعاً على قدم المساواة. يمكن أن تزودك وكالة Centrelink بالمزيد من المعلومات أو قائمة بالأعضاء المتخصصين في شبكة خدمات التوظيف في منطقتك. وإذا لم تقم باختيار عضو في شبكة الوظائف بنفسك، فستتولى الوكالة مسألة الاختيار نيابة عنك. وهناك ثلاثة مستويات للخدمات المقدمة من شبكة الوظائف:

### المساعدة في البحث عن وظيفة

- في إطار جهود المساعدة في البحث عن وظيفة، سوف يقوم عضو الشبكة بما يلي:
- تزويدكم بالنصيحة بشأن الأساليب الفنية للبحث عن وظيفة وخيارات الوظائف وبرامج التوظيف.
- إبلاغكم بنتائج أية مقابلات قاموا بترتيبها لكم فيما يتعلق بأية وظيفة.
- مساعدتكم في القيام بما تتحملونه من مسؤوليات أثناء البحث عن عمل.
- إدخال سيرتكم الشخصية في الموقع الأسترالي للبحث عن الوظائف التابع للوكالة.

### الدعم المخصص

يمكن للشباب الحصول على هذا المستوى من الدعم بمجرد أن يتقدموا لطلبه. وبالنسبة للآخرين، إذا لم يحصل الشخص على وظيفة خلال ثلاثة أشهر، فسيقدم عضو الشبكة مساعدة أكثر تخصصاً وبصفة مباشرة، وتشمل هذه المساعدة:

### التدريب على البحث عن وظيفة

سيناقش عضو الشبكة تلك المهارات المرتبطة بالبحث عن وظيفة التي تحتاج لمزيد من التطوير لديكم، ثم يتولى بالتعاون معكم إعداد برنامج مصمم خصيصاً لكم على أساس مهارات معينة. وسيضمن هذا المساعدة في كتابة الطلبات أو تحديث السيرة الشخصية وكذلك كيفية تحسين مستوى الأداء أثناء المقابلات الشخصية ونصائح حول طريقة عرض المهارات أمام أصحاب الأعمال والمساعدة في بناء الثقة واكتشاف مجالات عمل جديدة.

عادةً ما يستغرق التدريب على البحث عن وظيفة 15 يوماً وربما يستمر بعد ذلك لمدة خمسة أيام إذا كانت ظروف طالب الوظيفة تتضمن ارتباطه بعمل بنظام الدوام الجزئي أو بدراسة، أو كان يعاني من مرض ما. ويمكن للباحثين عن الوظائف من بين السكان الأصليين أو الراشدين (ممن تزيد أعمارهم عن 50 عاماً) التطوع لحضور التدريب على البحث عن وظائف وذلك بمجرد تأهلهم للاستفادة من خدمات برنامج "بداية جديدة" (New Start) أو برنامج "مخصصات الشباب" (Youth Allowance) التي تقدمها وكالة

### المقابلات المنتظمة مع عضو الشبكة

تعد هذه اللقاءات فرصة طيبة لتلقي النصيحة والمشورة فيما يتعلق بأفضل الطرق للحصول على وظيفة. وعلى سبيل المثال، قد يحتاج أحد عملاء البرنامج إلى تغيير بيانات خبرته المهنية للحصول على فرص وظيفية تتناسب مع خبرته بشكل أفضل. وستعقد الاجتماعات مع عضو شبكة الوظائف مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو بمعدل أعلى من ذلك إذا ظل الشخص بدون عمل لأكثر من 12 شهراً.

### المساعدة المخصصة

إذا ظل العميل بلا عمل لأكثر من 12 شهراً، فسيقدم عضو الشبكة مزيداً من الخدمات بما يتناسب مع احتياجات كل فرد من الأفراد. ومن هذه الخدمات، على سبيل المثال، التدريب الخاص للإعداد للعمل وتقديم الاستشارات وإكساب الخبرات المتعلقة بالعمل.

وبناءً على تلك الاحتياجات يمكن أن يقدم عضو الشبكة ما يلي أيضاً:

- تكثيف نشاطات البحث عن وظيفة مع استمرار الاتصال بمعدل مرة كل أسبوعين
- خدمات إضافية من تسهيلات وأنشطة كخدمة الترجمة الشفهية أو منح تكاليف السفر إذا كان الشخص غير قادر على تحمل تكاليف السفر لحضور إحدى المقابلات.
- المساعدة أثناء فترة الاستقرار في المنطقة التي توجد بها الوظيفة الجديدة.

### حساب الباحث عن وظيفة

في بعض الحالات يقدم عضو الشبكة المساعدة في تحمل بعض التكاليف التي يواجهها الأفراد في سعيهم للبحث عن وظيفة. وعلى سبيل المثال، يمكن أن يساعد العضو في مصاريف الانتقال لحضور مقابلة الوظيفة أو في تكاليف شراء ملابس أو أدوات خاصة بوظيفة سيتسلمها الشخص الذي سبق له أن تقدم لشغلها.

لمزيد من المعلومات عن شبكة خدمات التوظيف عبر موقعها

[www.jobnetwork.gov.au](http://www.jobnetwork.gov.au)

### ملاحظة:

يمكنكم استعراض جميع الوظائف التي تقدمها الشبكة عن طريق شاشات الإدخال باللمس لدى وكالة Centrelink أو على الموقع الإلكتروني [www.jobsearch.gov.au](http://www.jobsearch.gov.au).

## برامج الحياة المهنية والمراحل الإنتقالية

### الشراكات الأهلية المحلية (LCPs)

الشراكات الأهلية المحلية هي منظمات لا تستهدف الربح، وهي جزء من مبادرة الاستشارات المهنية في أستراليا التي تهدف لخدمة الشريحة العمرية من سن 13 إلى 19 عاماً. ويتمثل هدف هذه المبادرة في تقديم المساعدات في الحياة المهنية والانتقال وذلك من خلال الشراكات الأهلية المحلية وبرامج مساعدة الشباب التي يدعمها القطاع الصناعي عن طريق هيئة المستشارين المهنيين في القطاع الصناعي الإقليمي وهيئة الأخصائيين المهنيين في القطاع الصناعي الوطني.

وتدخل الشراكات الأهلية المحلية في شراكات عمل مع القطاع الصناعي وجماعات أصحاب العمل والمدارس والمستشارين المهنيين المتخصصين والمنظمات الأهلية وأولياء الأمور والشباب والجهات المعنية بتقديم الخدمات للشباب وغير ذلك من المنظمات الحكومية من أجل تقديم البرامج التالية:

- التعليم المنسق في مكان العمل: يهدف برنامج التعليم المنسق في مكان العمل (SWL) إلى مساعدة الطلبة في دخول مجالات العمل الحقيقية أو بالمحاكاة لاكتساب الخبرات والمهارات اللازمة لتدريبهم على العمل الذي سيزاولونه أو للتعليم والتدريب المهني.
- المساعدة في الحياة المهنية أو في المراحل الإنتقالية: تقدم الشراكات الأهلية المحلية المساعدات اللازمة للشباب في حياتهم المهنية والمرحلة الإنتقالية أثناء دراستهم وبعد انتهائهم. وهناك عدد من الخدمات المتاحة في هذا المجال، ويتركز دور الشراكات الأهلية المحلية في مساعدة الشباب وأولياء الأمور في الحصول على تلك الخدمات على نحو إيجابي وفعال.
- تبني إحدى المدارس: ستتولى الشراكات الأهلية المحلية تشجيع الأعمال التجارية على التعاون مع الشباب لإكسابهم خبرات عملية في قطاع صناعي محدد. وتتلقى هذه الشراكات الدعم اللازم لها من هيئة المستشارين المهنيين في القطاع الصناعي الإقليمي. تقدم هيئة المستشارين المهنيين في القطاع الصناعي الإقليمي المعلومات والمشورة والموارد المتعلقة بالمهن ذات الصلة بالقطاع الصناعي بالمنطقة المحلية.

## برنامج المسارات الوظيفية للشباب (Youth Pathways)

يحل برنامج المسارات الوظيفية للشباب Youth Pathways - أو ما يُعرف اختصاراً بـ (YP) - محل برنامج المسارات الوظيفية (Job Pathways Program)، ويهدف إلى مساعدة الشباب المعرض للمخاطر على إكمال الصف الثاني عشر من دراستهم (أو ما يعادله) والحصول على تعليم تكميلي أو تدريب أو وظيفة والانخراط في المجتمع على نحو نشط. للمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني:

[www.youthpathways.dest.gov.au](http://www.youthpathways.dest.gov.au)

وللحصول على معلومات عن مبادرات الاستشارات الوظيفية في أستراليا، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني:

[http://www.dest.gov.au/sectors/career\\_development/programmes\\_funding/programme\\_categories/key\\_career\\_priorities/career\\_advice\\_australia.htm](http://www.dest.gov.au/sectors/career_development/programmes_funding/programme_categories/key_career_priorities/career_advice_australia.htm)

## برنامج التعيين والاستخدام والتدريب

يهدف برنامج التعيين والاستخدام والتدريب (JPET) إلى مساعدة الشباب من سن 15 إلى 21 عاماً (مع إعطاء أولوية لمن هم بين 15 إلى 19 عاماً) ممن لا مأوى لهم أو المهجرين بفقدان المأوى.

كما يوفر البرنامج المساعدات اللازمة للشباب للتغلب على العوائق التي تعترض سبيل توظيفهم وتعليمهم وذلك في إطار مناخ يكفل الدعم المناسب لهم، كما يوفر لهم إمكانية الاتصال بالجهات الأخرى التي تقدم غير ذلك من خدمات مثل خدمات دعم الدخل والصحة والإسكان والمساعدات القانونية والاستشارات الشخصية والنصح والمشورة فيما يتعلق بالمخدرات والمشروبات الكحولية والترفيه.

يتوفر المزيد من المعلومات على الموقع الإلكتروني <http://www.jpvet.facs.gov.au/> <http://www.jpvet.facs.gov.au/>

## برنامج تشجيع المشروعات الجديدة

هذا البرنامج تشجيع المشروعات الجديدة عبارة عن مبادرة أطلقتها الحكومة الأسترالية لكي توفر للعاطلين عن العمل ممن تنطبق عليهم شروط الأهلية بالبرنامج المساعدات اللازمة التي تتيح لهم إمكانية إنشاء مشروع جديد صغير قادر على الاستمرار. وتقدم هذه المبادرة ما يلزم من تدريب ودعم ومساعدة لمن تنطبق عليهم شروط الأهلية ليتمكنوا من إعالة أنفسهم وتحقيق استقلاليتهم الذاتية.

ويتلقى المشاركون في برنامج تشجيع المشروعات الجديدة دورة تدريبية قصيرة في مجال إدارة الأعمال مدتها ثلاثة أشهر، معتمدة لدى الجهات الرسمية، يتبعها - خلال السنة الأولى من المشروع - الحصول على ما يلزمهم من المشورة والنصائح التي تساعدهم في نجاح مشروعاتهم.

ويقدم البرنامج هذه المساعدات من خلال شبكة من المنظمات الخاصة والأهلية والحكومية تعرف باسم شبكة مقدمي خدمات برنامج تشجيع المشروعات الجديدة، وهي تتضمن منظمات محلية كمراكز مشروعات الأعمال ومركز خدمات قطاع الأعمال الصغيرة التابع لبرنامج التعليم الفني والتكميلي والمنظمات الأهلية ومنظمات القطاع الخاص التي تتعاقد معها وزارة العمل وعلاقات مكان العمل لتقديم خدمات البرنامج في كافة أنحاء أستراليا.

هاتف: 13 62 68

يتوفر المزيد من المعلومات عن هذا البرنامج على الموقع الإلكتروني:

<http://www.workplace.gov.au/workplace/Category/SchemesInitiatives/NEIS>

# الوظيفة الأولى

## (ما يجب أن يعرفه كل موظف/موظفة شباب)

يتذكر الكثيرون شيئاً ما عن وظيفتهم الأولى، كالراتب وطبيعة أفراد طاقم العمل والرئيس ذي الطباع السيئة والعميل ذي الأطوار الغريبة، ولكن ربما يصعب علينا أن نتذكر التعليمات التي كنا نعمل طبقاً لها وما كنا ندفعه من مساهمات في نظام المعاشات (الذي بدأ العمل به في 1986) وما كنا ندفعه من ضرائب. والآن وقد تغيرت علاقات العمل تغيراً كبيراً عما كانت عليه عندما بدأنا العمل لأول مرة في حياتنا، فمن المفيد أن نعرف ما يتوجب على أبنائنا المراهقين إدراكه عند التحاقهم بأول وظيفة لهم. تذكر أنه من الممكن أن تكون الوظيفة الأولى:

- وظيفة بدوام جزئي
- وظيفة لنيل خبرة في العمل
- وظيفة عرضية
- عمل تحت التدريب
- وظيفة بدوام كامل

تتضمن المعلومات التالية تفاصيل عن الجوانب المتصلة بالعمل، والتي يجب أن يعيها كل شخص لا سيما الشباب في وظيفتهم الأولى:

## القرارات الصناعية التحكيمية والشروط وقسائم دفع الراتب

هناك عدد من القرارات الصناعية التحكيمية المعمول بها على المستوى الاتحادي وعلى مستوى الولاية تحدد شروط وظروف العمل التي يحق لك الحصول عليها في قطاعات معينة. ويقدم مكتب خدمات العمل من خلال هيئة خدمات الرواتب (Wageline) معلومات عن معدلات الرواتب وشروط التوظيف في ضوء القرارات الاتحادية والاتفاقات المعتمدة وقانون علاقات العمل لسنة 1996.

وتتضمن شروط العمل منح العامل إجازة مرضية مدفوعة الأجر، عطلة سنوية مدفوعة الأجر، ومقابل مادياً عن العمل خارج ساعات الدوام الرسمية وفي المناوبات وكذلك إجازة لرعاية الأبناء وعطلة إضافية عن الخدمة الطويلة وإجازة الأمومة. ومن حق جميع الموظفين أن يحصلوا على قسيمة بدفع رواتبهم من أصحاب العمل. إذا كانت لديك مخاوف أو استفسارات بخصوص قسيمة دفع الراتب - أو إذا كنت لا تتسلمه - فاتصل بوزارة العمل - مكتب علاقات مكان العمل والشركات الصغيرة.

ويمكنك أيضاً الاتصال بهيئة Wageline على هاتف رقم 300 363 264.

يوجد المزيد من المعلومات عن معدلات وشروط الرواتب، والقرارات والاتفاقات الصناعية التحكيمية الاتحادية على الموقع الإلكتروني:

[www.wagenet.gov.au](http://www.wagenet.gov.au)

## التقاعد

إذا كان عمرك بين 18 و70 سنة وتتقاضى شهرياً 450 دولاراً أو أكثر، فيجب أن يساهم صاحب عملك في راتب تقاعدك في أحد الصناديق المشتركة في تطبيق نظام رواتب التقاعد، وذلك بصرف النظر عما إذا كنت تعمل في وظيفة بدوام كامل أو جزئي أو في وظيفة عرضية.

ويستثنى من ذلك ما يلي:

- العاملون دون سن 18 سنة ويعملون 30 ساعة أو أقل أسبوعياً.
- العاملون البالغون من العمر 70 سنة وأكثر.
- العاملون الذين يمارسون عملاً منزلياً أو خاصاً لمدة لا تزيد عن 30 ساعة في الأسبوع.
- أفراد احتياطي الجيش
- العاملون الذين يتقاضون أقل من 450 دولار في الشهر
- بعض الموظفين الذين يعملون بالخارج (إضافة إلى حالات أخرى قليلة)

إذا لم يكن الموظف قد وقع يوماً على نموذج انضمام إلى صندوق رواتب تقاعد وكان مؤهلاً للحصول على راتب تقاعد، فيتولى مكتب الضرائب الأسترالي القيام بتحصيل المبالغ المستحقة للموظف أو بمطالبة صاحب العمل بالبدء في سدادها. للحصول على مزيد من المعلومات وطرح أية استفسارات بخصوص رواتب التقاعد، يرجى الاتصال بالخط الساخن الخاص برواتب التقاعد أو بمكتب الضرائب:

**الخط الساخن لشؤون التقاعد: 131 020**

**مكتب الضرائب الأسترالي: 132 861**

يوجد المزيد من المعلومات على الموقع الإلكتروني: <http://www.ato.gov.au> [www.ato.gov.au](http://www.ato.gov.au)

## مركز المتابعة القانونية لشؤون الوظائف (Job Watch)

هذا المركز هو المركز الحقوقي الأهلي الوحيد المتخصص في أستراليا الذي يُعنى بمراقبة تطبيق قانون العمل والمسائل المتعلقة بالتدريب. ويقدم المركز الاستشارات والمساعدات للعاملين وللباحثين عن وظائف ولكافة أفراد المجتمع في ولاية فكتوريا منذ 1981، كما قدم العون للعاملين، لا سيما أهالي فكتوريا، في مكافحة استغلالهم في العمل وحصولهم على معاملة عادلة وذلك عن طريق:

- توعية العاملين ومن سيدخلون سوق العمل بالحقوق التي تكفلها لهم وظائفهم.
- تقديم الاستشارات الدقيقة في المسائل التي تهم العاملين وتؤثر على حياتهم العملية مثل تكافؤ الفرص والمضايقات والعنف في العمل والفصل التعسفي وعدم دفع الأجور.
- تقديم خدمات تأييد ودعم للعاملين اللذين هم في حاجة ماسة إليها.
- إحالة العملاء للمنظمات والوكالات والأفراد اللذين يمكنهم تقديم أفضل الخدمات.

**1800 331 617**

يمكنكم الاتصال بالرقم المجاني:

[www.job-watch.org.au](http://www.job-watch.org.au) <http://www.job-watch.org.au>

أو مراجعة الموقع الإلكتروني:

## النقابات

تسمح النقابة للموظفين بالتعبير عن آرائهم في مكان العمل، ويتمثل ذلك في مساعدة الموظفين في الحصول على رواتب أفضل وفي تحسين نظم العمل وتوفير بيئة عمل تكفل سلامتهم وكذلك التأمين ضد البطالة، من خلال ما تمثله من قوة تفاوضية جماعية في موقع العمل. والمعروف أنه من حق كل موظف أو عامل أسترالي أن ينضم لإحدى النقابات.

جهة الاتصال: المجلس الأسترالي للنقابات العمالية

هاتف: 1300 362 223

الموقع الإلكتروني: <http://www.actu.asn.au> [www.actu.asn.au](http://www.actu.asn.au)

الموقع الإلكتروني الخاص بالمدارس: <http://www.worksite.actu.asn.au> [www.worksite.actu.asn.au](http://www.worksite.actu.asn.au)

## حقوق الشباب في محيط العمل

"حقوق الشباب في محيط العمل" هو اسم حملة إعلامية تهدف إلى تيسير الفرص أمام الشباب للحصول على ما يلزمهم من معلومات متصلة بالقضايا التي يمكن أن تؤثر في عملهم. فإذا كنت في حيرة من أمرك، أو يساورك القلق وينتابك الفضول بشأن الأجور أو ظروف العمل، فسوف تقوم هذه الجهة بتوجيهك إلى مصدر المعلومات التي تحتاج إليها.

هاتف: 1300 666 610

الموقع الإلكتروني

[www.youth.vic.gov.au/youth/youthatwork](http://www.youth.vic.gov.au/youth/youthatwork)

## التحرش والعنف والتمييز في مكان العمل

### ما المقصود بالتحرش في مكان العمل؟

التحرش في مكان العمل هو سلوك متكرر وغير منطقي موجه ضد موظف، أو مجموعة موظفين، بنجم عنه خطر يتهدد الصحة والسلامة.

من بين الأمثلة على التحرش

- الإساءة اللفظية
- استبعاد أو عزل الموظفين
- المضايقات النفسية
- تكليف العامل بمهام ليس لها معنى ولا هي ذات صلة بعمله
- تكليف العاملين بمهام مستحيلة
- تغيير جداول مواعيد العمل عمداً لمضايقة موظفين بعينهم.
- الحجب العمدي للمعلومات الضرورية لأداء العمل بفعالية.

فإذا كنت ترى أنك أو أي شخص تعرفه عرضة للتحرش في مقر العمل، فيمكنكم الاتصال بعضو في المجلس الأسترالي لنقابات العمال لمناقشة الخيارات المتاحة وتحديد المناسب منها.

هاتف: 1300 362 223

الموقع الإلكتروني: <http://www.actu.asn.au/>

### ما المقصود بالعنف في مكان العمل؟

ازداد القلق خلال السنوات الأخيرة بسبب زيادة عدد التقارير عن العنف في مكان العمل، وكان أغلبها من صغار الشباب اللذين لا يزالون في طور التدريب والتلمذة.

إن العنف في مكان العمل غير مقبول على الإطلاق!

فلا توجد وظيفة تستحق تحمل العنف من أجلها، فصحتك البدنية والعاطفية، أهم كثيراً من الوظيفة.

ما الذي يمكنك عمله؟

- أخبر الآخرين عن ذلك - الزملاء، الأصدقاء، أفراد الأسرة.
- تحدث مع صاحب العمل (أو المدير أو المشرف، أو قسم الموارد البشرية) واطلب منهم القيام بعمل ما يوقف هذا العنف. طالب بتسجيل جميع الحوادث الذي تعرضت لها. طالب بالحصول على نسخة من تقرير الحادثة بأسرع ما يمكن.
- قم بإعداد دفتر يوميات - سجل فيه تواريخ ومواعيد حوادث العنف التي تعرضت لها، ودون ما حدث واسم من قام به. وإذا أمكن، سجل أرقام هواتف وعناوين الشهود، فمن الممكن أن يتم استخدام دفتر اليوميات المذكور كدليل إثبات أثناء اتخاذ الإجراءات القانونية، كرفع قضية أمام إحدى المحاكم.
- اتصل بالطبيب الخاص بك - اطلب من الطبيب شهادة طبية خاصة بنظام التأمين الشامل للحوادث والإصابات التي تحدث في العمل.
- أكمل نموذج نظام التأمين الشامل للحوادث والإصابات التي تحدث بالعمل - (إذا لزم الأمر).
- اتصل بالشرطة - في أسرع وقت ممكن بعد وقوع حادثة العنف في العمل حتى يمكنهم إثبات الدليل.

ويمكنك الاتصال بالهيئات التالية للحصول على المزيد من المعلومات والمساعدة:

الهيئة المعنية بشؤون تأمينات العمل/فريق الصحة والسلامة المهنية (Work Cover/Occupational Health and Safety Taskforce)

هاتف: 9628 8115

الموقع الإلكتروني: <http://www.workcover.vic.gov.au>

اتحاد المراكز القانونية الأهلية (Federation of Community Legal Centres) (أقرب مركز إليك)

هاتف: 9602 4949

الموقع الإلكتروني: <http://www.communitylaw.org.au>

نقابة العمال التي تتبعها (إذا كنت عضواً)

هاتف: المجلس الأسترالي للنقابات العمالية: 1300 362 223

الموقع الإلكتروني: <http://www.actu.asn.au>

### ما المقصود بالتمييز في مكان العمل؟

التمييز في مكان العمل هو المعاملة التعسفية على أساس سمة شخصية يحميها القانون. ويكون بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، ففي فكتوريا يعد أمراً مخالفاً للقانون إذا عاملك شخص ما بطريقة تعسفية (تتسم بالتمييز) أو تحرش بك (ضايقتك باستمرار أو أخافتك) بسبب أحد الأسباب التالية سواء كانت حقيقية أو مزعومة:

- السن
- الإرضاع
- كونك ترعى شخص ما
- العجز/الإعاقة
- النشاط الجنسي المشروع
- الحالة الاجتماعية
- الحالة الأبوية
- الارتباط الشخصي بشخص لديه أو يزعم أن لديه أحد هذه السمات الشخصية.
- النوع الاجتماعي
- النشاط النقابي
- الخصائص البدنية
- الاعتقاد أو النشاط السياسي
- الحمل
- السلالة العنصرية
- الاعتقاد أو النشاط الديني
- الجنس
- الميول الجنسية

جهة الاتصال: هيئة تكافؤ الفرص (Equal Opportunity Commission)

الرقم المجاني: 1800 134142

الموقع الإلكتروني:

<http://www.standuptoracism.com.au/index.asp>

# تهانينا!!!

لقد أنهيت سلسلة ورش عمل برنامج "أولياء الأمور سند للأبناء في الحياة المهنية والمراحل الانتقالية"....ولكن هذه هي مجرد البداية.

ونأمل أن:

- تكونوا قد استمتعتم بما تعلمتموه عن المراحل الانتقالية، بل الأكثر أهمية، أن تكونوا قد أصبحتم أكثر ثقة في قدرتكم على مساعدة أبنائكم المراهقين عند انتقالهم من المدرسة إلى مجال العمل أو إلى التعليم التكميلي.
- تكون ورش العمل قد هيأت لكم فرصة سانحة للتعلم مع غيركم من أولياء الأمور الآخرين في بيئة مريحة مضيافة.
- يكون الحضور إلى المدرسة زاد من معرفتكم ودرايتكم بهيئة التدريس والخدمات والبرامج المقدمة.

لا تترددوا في الاتصال بنا:

وفي الختام، نتمنى لكم/ ولأسرتكم كل النجاح والتوفيق في حياتكم.