



جامعة
الملك سعود
King Saud University



المملكة العربية السعودية
جامعة الملك سعود
كلية علوم الأغذية والزراعة
قسم الإرشاد الزراعي والمجتمع الريفي

مقرر 201رشد أسس الإرشاد الزراعي

إعداد:

د. عبدالرؤف سليمان بيلو أحمد
أستاذ التنمية الريفية وعلم الاجتماع الريفي المشارك

1439/1438 هـ الموافق 2018/2017

الوحدة التعليمية الأولى

الإرشاد الزراعي Agricultural Extension

المفهوم ،النشأة والتطور التاريخي ،الأهمية والمبادئ

تتناول هذه الوحدة مفهوم الإرشاد الزراعي ، نشأة وتطور الإرشاد الزراعي،فلسفة وأهداف الإرشاد الزراعي ، مبادئ واسس الإرشاد و الخدمات المختلفة التي يقدمها.

1-1 مفهوم الإرشاد الزراعي:

هنالك عدة تعريفات للإرشاد الزراعي نذكر منها:

1- يعرفه عمر وأبو السعود "عملية تعليمية غير رسمية يقوم بها هيكل تنظيمي متكامل من المهنيين والقادة المحليين بهدف خدمة الزراع وأسرهم وبيئتهم وسد احتياجاتهم الاقتصادية والاجتماعية وذلك عن طريق احداث تغيير مرغوب في معارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم".

2- يعرف كلسي وهيرن الإرشاد الزراعي بأنه " نظام للتعليم في غير المدرسة، حيث يتعلم الكبار والشباب عن طريق العمل. وهو عمل مشترك تقوم به مع كل من الحكومة والكليات الزراعية والأهالي، لتوفير الخدمة والتعليم المستهدفين مقابلة حاجات الناس. بهدف تطويرهم"

3- يعرفه شانج " بأنه خدمة تعليمية غير رسمية تؤدي خارج المدرسة بغرض تدريب المزارعين والتأثير عليهم وعائلاتهم. وذلك بغرض تبني الوسائل المحسنة في الانتاج الزراعي بشقيه النباتي والحيواني وكذلك في التسويق والإدارة المزرعية والمحافظة على 4- التربة". الإرشاد الزراعي بأنه "عملية تعليمية غير رسمية تهدف الى تعليم أهل الريف كيفية استغلال جهودهم الذاتية للارتقاء والنهوض بمستوى معيشتهم، وذلك عن طريق حسن استغلال المصادر الطبيعية المتاحة لهم واستعمال

طرق أفضل في الزراعة والإدارة المنزلية وذلك لصالحهم كأفراد ولصالح أسرهم وأيضاً لصالح المجتمع والدولة التي يعيشون بها“.

عموماً يمكن تعريف الإرشاد الزراعي بأنه عمل تعليمي غير رسمي يتطلب تنفيذه تعاون أجهزة ومنظمات رسمية (حكومية) وخاصة (منظمات طوعية غير حكومية) ومنظمات دولية والتي تشمل منظمات الأمم المتحدة المتخصصة، كمنظمة الأغذية والزراعة (الفاو) والصندوق الدولي للتنمية الزراعية (الايقاد) وغيرها.

تعمل كل هذه الجهات جنباً إلى جنب مع الريفيين الذين يتعلمون منه، بالافتتاح وبالطرائق والمعينات الإرشادية المختلفة، كيف يحددون مشكلاتهم بدقة ويتزودون بالمعارف والمهارات المناسبة و اللازمة لتطوير أنفسهم وتنمية قدراتهم ومساعدتهم على إيجاد الحلول لمشكلاتهم. بالتالي فإن الإرشاد الزراعي نظام تعليمي وإقناع وتنفيذ، يهدف إلى إحداث تغييرات سلوكية مرغوب فيها لدى الفلاحين، في معارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم، وهو عملية تطبيقية مستمرة.

وبالتالي فإن الإرشاد الزراعي يرمي في تطويره الريفيين إلى «زراعة أحسن و حياة أفضل وسعادة أكثر وتعليم أوفر ومواطن أصلح» وذلك عن طريق إيجاد صلة مع المزارعين وثقة متبادلة وعن طريق تعاونهم ومشاركتهم الفعالة في تخطيط البرامج الإرشادية وتنفيذها وتوافر مستلزمات القيام بالعمل الإرشادي.

1-2-1 نشأة وتطور خدمات الإرشاد الزراعي

1-2-1-1 نشأة الإرشاد الزراعي في العالم:

لا يمكن تحديد الفترة الزمنية التي بدا فيها العمل الإرشادي وذلك للتالي:

- الإرشاد الزراعي عملية تعليمية ترجع بطبيعة الحال الى بدايات الحضارة الانسانية المتمثلة في استيطان الانسان وبناء المجتمعات وتعلمه الممارسات الزراعية.
- تعدد الممارسات الزراعية/ الحاجات التعليمية والتي تشمل: طرق الزراعة، التقانات المستخدمة، موافيت الزراعة، تنوع المحاصيل الزراعية.. الخ

- بدأ الإرشاد الزراعي بمفهومه الحديث (كمناهج تدرس في كليات الزراعة والمعاهد الزراعية) في القرن الثامن عشر في بريطانيا وأمريكا.

- تم استخدام المصطلح الإرشاد الزراعي من قبل جامعة كمرديج في بريطانيا في عام 1773م ، وذلك بهدف تأهيل كوادر لتقديم خدماته إرشادية الى جميع فئات المجتمع الريفي وحققت نتائج ايجابية على مستوى تحسين انتاجية وانتاج النظام المزرعي للمجتمعات المستهدفة.

1-2-2 نشأة خدمات الإرشاد في الدول النامية:

ظهرت نشاطات إرشادية في بداية القرن الحالي في بعض الدول النامية في إطار المنهج السلعي، وهو الإرشاد الموجه لسلع معينة ، لدعم سلع التصدير مثل السكر، الشاي ، الفستق، المطاط وغيرها ، ولا يزال بعض هذه النشاطات قائماً مع اهتمام محدود بالمحاصيل التقليدية الأكثر أهمية لعامة المواطنين.

وقد تطورت أجهزة الإرشاد في الدول النامية بشكل رئيس بعد حصولها على الاستقلال السياسي في الأربعينات في إطار وزارات الزراعة غالباً. فقد ظهرت هذه الأجهزة في أمريكا اللاتينية، ثم في آسيا، بينما تأخر ظهورها في أفريقيا إلى الستينات أو ما بعدها. وكثيراً ما جاءت المبادرة و الدعم والتمويل لإقامة أجهزة الإرشاد من جهات خارجية، خاصة مؤسسات الأمم المتحدة والولايات المتحدة. وقد أنشأت أجهزة مستقلة للإرشاد الزراعي في بعض الدول العربية (مصر، الأردن، السعودية، لبنان ، ليبيا، والسودان) على أثر مؤتمر الإرشاد الزراعي الأول في الشرق الأدنى الذي عقد في بيروت بدعم من منظمة الأغذية والزراعة الدولية وقد جاء إنشاؤها في حالات أخرى في إطار استكمال بناء مظاهر السلطة الوطنية لإقامة المؤسسات والذي تركز على الشكل دون المضمون. ومن أبرز المؤشرات على ذلك غياب نشاطات البحث العلمي أو عدم ملاءمتها لاحتياجات سكان الريف، وغياب أو ضعف التعليم الجامعي الزراعي. وقد أدى افتقار مؤسسات الإرشاد إلى مرشدين مؤهلين وغياب الرسالة الإرشادية الملائمة إلى ضعف النشاطات الإرشادية وضعف الطلب على خدمات الإرشاد في معظم الدول النامية،

وتركيز جهود أجهزة الإرشاد وضعف الطلب على خدمات الإرشاد في معظم الدول النامية، وتركيز جهود أجهزة الإرشاد على النشاطات الإدارية والتنظيمية.

و الإرشاد الزراعي كعلم من العلوم الاجتماعية يعتبر حديث النشأة نسبياً. وقد أسهمت كثير من العلوم الاجتماعية والاجتماعية الزراعية في بلورة نظريات ومعارفه وأسسها فلعلم الإرشاد الزراعي في الوقت الحالي أصوله وقواعده وأسس وطرقه ووسائله وبحوثه ودراساته ومؤلفاته ومتخصصيه. يضاف إلى هذا الاهتمام بعقد مؤتمراته وحلقاته الدراسية.

1-3 فلسفة الإرشاد الزراعي

أولاً: أن الإرشاد الزراعي هو في واقع الأمر عملية تعليمية، الغرض الأساسي منها نقل المعارف ونتائج الأبحاث العلمية والتوصيات والأفكار الزراعية العصرية بطريقة مبسطة مفهومة للسكان الريفيين على اختلاف أعمارهم ومحال إقامتهم ومستوياتهم الثقافية والاقتصادية والاجتماعية وذلك لكي يمكنهم الاستفادة منها بتطبيقها بما يعود عليهم بالنفع ويحقق لهم المزيد من السعادة والرخاء.

ثانياً: أن العملية الإرشادية، وإن كانت عملية تعليمية، إلا أنها تختلف عن عمليات التدريس المتعارف عليها في المدارس والمؤسسات التعليمية من حيث الآتي:

1. أنها توجه أساساً إلى هؤلاء الناس الذين لم يسعدهم الحظ بالتعليم المدرسي أو من يريدون المزيد من العلم والمعرفة خارج جدران المدرسة.
2. أنها تتم بصورة غير رسمية خارج نطاق المعامل والفصول الدراسية حيث أنها تجري في أماكن عمل الناس سواء في مزارعهم أو منازلهم أو مجتمعاتهم المحلية.
3. ليس لهذا النشاط التعليمي مناهج أو مقررات دراسية محددة ولا يطلب من الدارسين تأدية امتحانات قبول أو تخرج وكذا فإنه لا يمنح شهادات أو أجازات علمية.
4. المحتوى الفني لهذه العملية مبني أساساً على نتائج البحث العلمي، لذا فهو ذو صبغة تطبيقية.

5. يتعامل الإرشاد مع جمهور كبير من الناس متباينين في ثقافتهم وخبراتهم وأعمارهم ومشاربهم وذلك عن طريق التطوع والاختيار.

6. أن العمل الإرشادي يقوم على أساس حاجات ومشاكل واهتمامات الناس وعلى أساس شعور المسترشدين بأن ما يقدم لهم من معارف وخبرات ومهارات يقابل حاجاتهم ويحقق رغباتهم. ثالثاً- أن الإرشاد الزراعي كعملية تعليمية يستهدف إحداث تغييرات سلوكية مرغوبة ومحددة في سلوك الفرد كوسيلة لأهداف أبعد وغايات أعمق. وهذه التغييرات السلوكية المرغوبة تبدأ بتغيير في معارف الفرد وخبراته وميوله ومعتقداته، وتغيير في مهاراته حتى نصل إلى إحداث التغيير المنشود فيما يفعله فيأخذ عن اقتناع بما يوصي به الإرشاد الزراعي من أساليب وأفكار زراعية مستحدثة. والنتيجة الحتمية لذلك يتمثل في ارتفاع الكفاءة والجدارة الإنتاجية الزراعية وبالتالي زيادة في الدخل وارتفاع مستوى المعيشة. ومتى ارتفع هذا المستوى ازداد الفرد إحساساً بحقوقه وأصبح أكثر تمسكاً بها كما يزداد معرفة في الوقت نفسه بواجباته فيؤديها عن فهم واقتناع وبدافع من نفسه فيكون بذلك قد ارتفع مستواه الاجتماعي بجانب مستواه الاقتصادي.

رابعاً: أن الإرشاد الزراعي السليم يقوم على أساس استخدام الطرق وانتهاج الأساليب الديمقراطية ويرفض في نفس الوقت الأساليب التي تعتمد على الضغوط أو فرض الحلول وإجبار الناس على إتباع فكرة معينة. ولكنه على العكس من ذلك ينبثق عن حاجات ومشاكل الناس ويعمل على إشراكهم في المسؤولية وفي اتخاذ القرارات فيما يتعلق بدراسة المشاكل وتحديد الأهداف واختيار أفضل الطرق وأنسب البدائل لبلوغ هذه الأهداف. وتشير نتائج الدراسات والأبحاث في هذا المجال على أن الإرشاد الزراعي كنظام تعليمي لا يمكن أن يعمل طويلاً أو يدوم نجاحه ما لم يتبع الأساليب الديمقراطية.

خامساً: أن الإرشاد الزراعي يؤمن بأهمية الفرد في صنع التقدم وبمقدرته على التغيير والتطور و يعترف في نفس الوقت بذاتية الفرد وإمكانية تعليمه وإقناعه بأن ما ينصح به الإرشاد من توصيات وما يزيكه من أفكار إنما هي لمصلحته ونفعه.

سادساً: أن الإرشاد الزراعي يركز عمله بصفة خاصة على الأسرة الريفية بكافة أفرادها رجالاً ونساءً وشباناً على أساس أنه وحدة لها وزنها وأهميتها الكبيرة في عملية الإنتاج الزراعي. ونظراً للارتباط الوثيق بين المنزل والمزرعة في المناطق الريفية، لذا فإن اهتمام الإرشاد بالأسرة الريفية كوحدة لا يقتصر على ناحية معينة بل يتناول مختلف النواحي الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية إذ أن مجرد العمل أو التركيز على ناحية دون أخرى لا يؤدي إلى تحقيق الهدف النهائي الذي يسعى الإرشاد الزراعي لتحقيقه وهو الارتقاء بمستوى معيشة الأسرة الريفية وتحقيق مزيد من السعادة والرفاهية لأفرادها. هذا إلى جانب ما يوليه الإرشاد الزراعي بصورته السليمة من عناية خاصة بالشباب الريفي باعتبارهم زراع المستقبل.

سابعاً: يستخدم الإرشاد العديد من الطرق الإرشادية والوسائل التعليمية والمعينات السمعية والبصرية ولكنه يركز أساساً على طرق الإيضاح العملي وإتاحة الفرصة أمام جمهور المسترشدين للتعلم عن طريق العمل والممارسة.

ثامناً: أن الإرشاد الزراعي في مضمونه الواسع والعميق يقوم على أساس الإقناع ولا يقتصر دوره على مجرد تقديم الخدمات بدون تعليم، ولو أنه من الممكن ربط الناحية التعليمية الإرشادية بتقديم بعض الخدمات كحوافز لعملية الإقناع والتطبيق إذ أن ذلك من شأنه تيسير عملية التنفيذ لاسيما في الأطوار الأولى للعملية الإرشادية مع مراعاة ألا تطغى الخدمات على العملية التعليمية الإرشادية.

تاسعاً: أن أنشطة وبرامج الإرشاد الزراعي ينبغي أن تخطط على أساس حاجات الناس الملموسة ورغباتهم، واهتماماتهم الحقيقية بدلاً من فرض أنشطة وبرامج عليهم لا يشعرون بحاجة إليها. وذلك لأن الإرشاد الزراعي يؤمن بأسلوب التعليم والإقناع وينبذ فرض الأوامر وإعطاء التعليمات. وقد ثبت بما لا يدع مجالاً للشك أن مجرد سن القوانين وإعطاء الأوامر قد يؤدي إلى تغيير سلوك الناس واتجاهاتهم ولكن مثل هذا التغيير يعتبر تغييراً ظاهراً وسطحياً لأنه تغيير لم يصحبه العملية التعليمية ولكنه تغيير وليد الضغط والخوف من توقيع وإنزال العقاب وتتضح سطحية وعدم فاعلية مثل هذا التغيير عندما يزول مصدر الضغط والخوف، حينئذ يعبر الأفراد عن حقيقة نواياهم واتجاهاتهم وميولهم تعبيراً يؤكد أن جذور مثل هذا التغيير غير عميقة لأنها ليست نابعة من الإيمان أو حدثت نتيجة اقتناع وبالتالي فإن السلوك الذي ترتب عليها كان ضعيفاً وواهباً بعكس التغيير الذي يتم عن تعليم واقتناع .

4-1 أسس ومبادئ الإرشاد الزراعي:

هناك عدد من الأسس والمبادئ الإرشادية العامة التي ينبغي على القائمين بالعمل الإرشادي على مختلف المستويات مراعاتها والاهتداء بها سواء في ممارسة العملية الإرشادية أو فيما يتعلق برسم وتنفيذ السياسات والبرامج والأنشطة الإرشادية الزراعية لكي يتحقق لها النجاح. ويمكن حصر هذه الأسس والمبادئ فيما يلي:

أولاً - العمل على كسب ثقة جمهور المسترشدين وتكوين علاقات طيبة معهم:

طبيعة العمل الإرشادي تحتم على المرشد الزراعي كسب ثقة الزراع وتكوين علاقات طيبة معهم مبنية على أساس الاحترام والثقة المتبادلة ، والبعد عن التعالي والعمل على إشعار الناس بأهميتهم والثقة في قدراتهم وإظهار التقدير لمعلوماتهم وأرائهم واحترامهم عاداتهم وتقاليدهم. وقد يفيد في تقوية هذه العلاقات وتحسين هذه الصلة التحرك الدائم للمرشد الزراعي واتصاله بأكبر عدد ممكن من الزراع. والتحدث معهم والتعرف على وجهات نظرهم فيما يتعلق بالمشكلات الزراعية واقتراحاتهم لحلها

فالمرشد الذي يكتفي فقط بالجلوس في مكتبة ينتظر زواره جديراً بالألا يرى أثراً لنصائحه وفي الغالب فإن مثل هذا المرشد لن يصادف نجاحاً في القيام بمهامه الإرشادية. ومن الأمور التي يفيد في تدعيم الثقة بين المرشد والجهاز الإرشادي الزراعي من ناحية وجمهور المسترشدين من ناحية أخرى هو نجاح الإرشاد في حل المشكلات الزراعية الهامة والملحة في المنطقة وكذا عدم إقران مهام المرشد الإرشادية بتطبيق القوانين الزراعية وتوقيع العقاب والجزاءات بالمخالفين لها.

ثانياً – العمل الإرشادي يقوم على فكرة نبذ الضغوط ومعارضة مبدأ فرض الأفكار والبرامج على الناس: العمل الإرشادي السليم يقوم على أساس البعد عن الضغوط ويعارض أي فكرة من شأنها إجبار الناس على قبول أو تنفيذ أفكار أو برامج إرشادية معينة لا يحس الناس بحاجة إليها. إن نجاح واستمرار البرامج الإرشادية يعتمد إلى حد كبير على مدى شعور الناس بالحاجة إلى مثل هذه الأفكار أو البرامج والإحساس بالفائدة التي ستعود عليهم من وراء تحقيقها وهذا يتأتى عندما تستند هذه البرامج على حاجات ورغبات واهتمامات الناس وانتهاج سياسة تتسم بالديمقراطية في العمل وإنجاز المهام الإرشادية وعدم الخلط بين مفهوم الإرشاد الزراعي وعملية تطبيق القوانين واللوائح الزراعية.

ثالثاً – ينبغي البدء في العمل مع الزراع من المستوى الذي يوجدون عليه:

العمل الإرشادي السليم يبدأ بالعمل من واقع الظروف القائمة أي من المستوى الذي يوجد عليه الناس ووضع البرامج الإرشادية على أساس مشاكل وحاجات الناس. وهذا يتطلب من القائمين بالعمل الإرشادي على مختلف المستويات خاصة العاملين منهم على المستويات المحلية ضرورة مداومة الاتصال بالزراع فرادى وجماعات بغرض الإلمام بمشاكل وحاجات الزراع كما يرونها والعمل بالتالي على إشراكهم في تخطيط ووضع وتنفيذ البرامج الإرشادية الكفيلة بمجابهة وحل هذه المشكلات.

رابعاً – وضع الأهداف الإرشادية المناسبة:

بعد دراسة الوضع القائم في المنطقة موضع التنمية والإمام بالمشاكل والحاجات الحقيقية للزراع توضع الأهداف الإرشادية الملائمة. ويجب أن تكون هذه الأهداف واضحة ودقيقة ومحددة . وقد يتعذر تنفيذ وتحقيق جميع هذه الأهداف دفعة واحدة لأن مشاكل الزراع متعددة ومتنوعة ويصعب إن لم يكن من العسير حلها جميعاً في وقت واحد لأسباب عديدة ربما يكون من أهمها ضيق الموارد المادية والفنية وعدم توافر الإمكانيات والظروف المناسبة . وقد يصبح من المحتم في ضوء هذه الظروف والأوضاع التركيز على عدد مناسب من هذه الأهداف والشروع في تنفيذها مع مراعاة البدء بمشروعات وبرامج إرشادية قليلة التكاليف نسبياً ويعتقد أن تنفيذها سيعود بالنفع والفائدة على أكبر عدد ممكن من زراع المنطقة وفي نفس الوقت يتوقع لهذه المشروعات والبرامج نتائج إيجابية ملموسة وسريعة.

خامساً: تكييف العمل الإرشادي بما يتفق وعادات وتقاليد الزراع:

العمل الإرشادي السليم هو ذلك العمل المنبثق والمتطور عن أوضاع المجتمع الزراعية والاقتصادية والاجتماعية والذي ينسجم ويتلاءم مع عقلية الزراع ويساير ما درجوا عليه من قيم ومعتقدات وتقاليد وعادات وقد يثبت بما لا يدع مجالاً للشك أن التقليد الأعمى ومحاولة إدخال نظم وأساليب إرشادية نجحت في بلاد وثقافات وفي ظل ظروف وأوضاع معينة لا يعني بالضرورة نجاحها في بلاد أخرى وإن كان هذا لا يعني عدم إمكان الاستفادة من نظم وخبرات البلاد المتقدمة في هذا المجال وإنما المقصود هو اقتباس ما يناسب ويتلاءم مع نظمنا وأوضاعنا مع ضرورة موائمة هذه النظم والخبرات بما يتفق وعقلية الزراع والقيم والعادات والمعتقدات السائدة في المجتمع الريفي.

سادساً: مبدأ إشراك المسترشدين في تخطيط وتنفيذ الأنشطة والبرامج الإرشادية: من الأسس والمبادئ الإرشادية الهامة الاستعانة بجمهور الزراع على المستويات المحلية في عمليات رسم وتنفيذ الأنشطة والبرامج الإرشادية بمختلف أنواعها ويكمن في ذلك مزايا كثيرة منه الاستفادة من خبرات وتجارب

هؤلاء الناس وإمامهم بالمشاكل والأوضاع المحلية ولا يخفى ما للكثير من هذه الخبرات والتجارب من فوائد في وضع البرامج الإرشادية على أسس سليمة.

وهذه الحقيقة لا تتعارض بحال ولا تقلل من نفس الوقت من أهمية وفائدة معارف وخبرات الأخصائيين والمرشدين بل على العكس فإن تفاعل خبرات وتجارب الزراع مع خبرات ومعارف المرشدين والأخصائيين يؤدي إلى أفضل النتائج فيما يتعلق برسم وتنفيذ البرامج والأنشطة الإرشادية المختلفة. هذا فضلاً عن ما يتيح إشراك الزراع في عمليتي تخطيط وتنفيذ الأنشطة والبرامج الإرشادية من خلق مواطنين صالحين قادرين على إدراك مشاكلهم وتحديدها ووضع الحلول السليمة، وضمان التزامهم بها وتنفيذهم وتعويضهم لها وفي ضمان أكيد لنجاح وتقديم هذه البرامج.

سابعاً- الاستعانة بالقادة المحليين:

بالرغم من المزايا المتعددة التي أوردناها لمبدأ إشراك المسترشدين في عمليتي تخطيط وتنفيذ الأنشطة الإرشادية إلا أنه قد يكون صعب التنفيذ أحياناً في الواقع العملي لاعتبارين. الاعتبار الأول هو أنه قد يتواجد أعداداً كبيرة من الزراع (وهو الحال في كثير من المجتمعات الريفية المصرية) يصعب أو يتعذر الاتصال بهم أو مناقشة معظمهم. أما الاعتبار الثاني فهو يتعلق بتواجد أعداد قليلة نسبياً من الزراع تستطيع فعلاً المشاركة الإيجابية في عمليتي تخطيط وتنفيذ البرامج والأنشطة الإرشادية (وهذا صحيح لحد كبير في كثير من المجتمعات الريفية النامية). ومن هنا تبرز الأهمية الحيوية للدور الذي يمكن أن يلعبه القادة المحليين سواء بالنسبة للعمل الإرشادي أو النهوض بالمجتمع الريفي المحلي. فهؤلاء القادة المحليين يقومون بخدماتهم عن طريق التطوع بلا مقابل مادي ويعملون في نفس الوقت كهمزة وصل بين المرشد الزراعي والزراع وعليهم تتوقف عملية نقل وتوصيات المعارف المبسطة والأفكار والأساليب الزراعية المستحدثة لبقية الزراع في المنطقة. كذا فإنه يمكن تنظيم في شكل لجان مختلفة للإسهام في عمليات تخطيط وتنفيذ البرامج الإرشادية وتقييمها. لذا فإنه يجب على المرشد الزراعي أن يعمل على اكتشاف هؤلاء القادة وتدريبهم تدريب اللازم لأداء مسئولياتهم ومهامهم وفي نفس الوقت يعمل على كسب ثقتهم وتعويضهم.

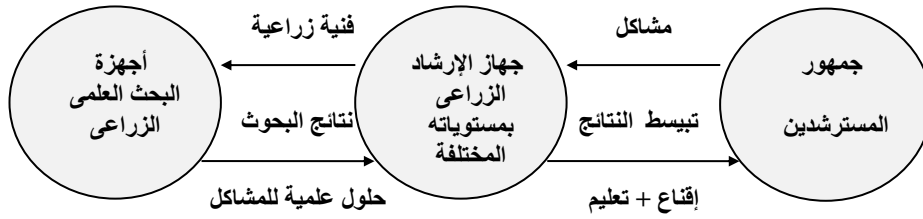
ثامناً – مبدأ لا مركزية الإدارة والتحرر من الروتين الحكومي

طبيعة العمل الإرشادي تتطلب الأخذ بمبدأ لا مركزية الإدارة وتفويض السلطة إذ أن المركزية في عملية اتخاذ القرارات من شأنها تعطيل سرعة التنفيذ وما يترتب على ذلك من فشل كثير من البرامج والأنشطة الإرشادية التي يرتبط تنفيذها بتوقيت زمني معين ، هذا بالإضافة إلى أن لا مركزية الإدارة هي إحدى بذور الديمقراطية السليمة التي تسعى إلى إشراك أكبر عدد ممكن من الناس في عملية اتخاذ القرارات بدلاً من تركيزها في يد فرد أو عدد قليل من الأفراد ومما لاشك فيه أنه عندما يشترك أكبر عدد ممكن من الزراع في عملية اتخاذ القرارات تأتي هذه القرارات معبرة أصدق تعبير عن آراء القاعدة الكبيرة من الزراع. ونظراً للطبيعة المميزة للعمل الإرشادي التي تستدعي في كثير من الأحيان السرعة في اتخاذ القرارات وتتطلب قدراً من حرية التصرف في إنجاز الأعمال لذا فإنه يصبح من الضروري تحرير الإرشاد من قيود الروتين الحكومي إذ أن خضوع العمل الإرشادي للروتين الحكومي من شأنه التأخر في إنجاز أنشطته وعدم تحقيق ما يوعد به الزراع والنتيجة الحتمية لذلك فقدان الثقة من ناحية الزراع بالنسبة للإرشاد والعاملين به وفشل البرامج الإرشادية في تحقيق أهدافها.

تاسعاً – الاتصال الوثيق والتعاون التام بين أجهزة البحث الزراعي والإرشاد الزراعي:

البحوث الزراعية وليدة البحث العلمي تعد الأساس المتين والقاعدة الصلبة التي تقوم عليها النهضة الزراعية في أي دولة عصرية. والإرشاد الزراعي هو التنظيم المسئول عن نقل وتوصيل نتائج هذه البحوث من مصادرها البحثية إلى من هم في حاجة إلى تطبيقها ألا وهم الزراع. وهذا إن دل على شيء فإنما يدل على الصلة الوثيقة التي تربط الإرشاد الزراعي بالبحوث الزراعية . وهذا يتطلب بالتالي أن يكون هناك اتصالاً وثيقاً وتعاوناً تاماً ومستمرّاً بين رجال البحث والإرشاد. فالإرشاد الزراعي بدون بحوث تطبيقية مستمرة لا يمكنه أن يحقق أهدافه ، وبالمثل فإن البحوث الزراعية بدون وجود جهاز إرشادي فعال يقوم بتوصيل نتائجها للزراع تصبح عقيمة لا نفع منها.

هذا ويمكن توضيح العلاقة التبادلية بين أجهزة البحوث الزراعية وجهاز الإرشاد الزراعي وجمهور المسترشدين بالشكل التوضيحي التالي :



عاشراً - ضرورة التنسيق والتعاون بين جهاز الإرشاد الزراعي والمؤسسات والهيئات الزراعية وغير الزراعية الأخرى: الإرشاد الزراعي ما هو إلا أحد التنظيمات التي تسعى وتعمل على النهوض بالزراعة والارتقاء بالحياة الريفية بوجه عام. والتنظيم الإرشادي يعمل جنباً إلى جنب مع منظمات ومؤسسات وهيئات زراعية وغير زراعية يتصل عملها ونشاطها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة بالزراعة والنهوض بالسكان الريفيين. ومن المفيد والحال كذلك وجود تعاون بين القائمين بالعمل في هذه التنظيمات والمؤسسات والتنسيق بين أنشطتها وبرامجها توحيداً للجهود وصيانة للموارد الشحيحة من الرجال والأموال والمهمات وعدم الخلط وتفادي تكرار الأنشطة المتشابهة. ومن أمثلة المؤسسات والهيئات والتنظيمات التي تعمل في الريف: بنك الائتمان الزراعي، والتعاونيات الزراعية، والمؤسسات التعليمية والثقافية والدينية... الخ.

حادي عشر - ضرورة توفير جميع مستلزمات القيام بالأنشطة الإرشادية:

العمل الإرشادي الناجح يتطلب ضرورة توفير مستلزمات القيام بالأعمال والمهام الإرشادية بطريقة فعالة. ومن هذه المستلزمات ضرورة توفير المرشدين الزراعيين وأخصائي المواد الإرشاديين المؤهلين والمدربين للقيام بمختلف الأنشطة الإرشادية عن كفاية وجدارة. ليس هذا فقط وإنما ينبغي تنظيم برامج التدريب المناسبة لهم سواء قبل إلحاقهم مباشرة بالعمل الإرشادي أو أثناء مزاولتهم لهذا

العمل على أن تعقد هذه البرامج بصفة دورية ومنتظمة وذلك بقصد تزويدهم بالمعارف والمهارات الجديدة ومناقشة المشاكل. مع مراعاة تحسين ظروف العمل ووضع نظام للحوافز . وتتضمن مستلزمات القيام بالأعمال الإرشادية كذلك العمل على توفير وسائل الانتقال المناسبة وتوفير الأدوات والمعدات والوسائل الإرشادية التي يتعذر بدونها الوصول ونقل الرسائل الإرشادية إلى جمهور الزراع .

ثاني عشر: التقييم والمتابعة المستمرة: من المعروف أن التقييم الدوري المنتظم والمتابعة المستمرة لأوجه التقدم والإنجازات لتحديد نقاط القوة والضعف يساهم كثيراً في زيادة فاعلية العمل الإرشادي ويوفر في نفس الوقت الأساس السليم لتعديل الخطط والأهداف الإرشادية ويفيد في اختيار أنسب الطرق والمعينات الإرشادية طبقاً لمقتضيات الظروف والأوضاع المحلية السائدة. وبصفة عامة فإنه ينبغي أن يتسم البرنامج الإرشادي دائماً بالمرونة الكافية كي يمكنه مقابلة الظروف الطارئة والحاجات المتغيرة.

5-1 أهداف العمل الإرشادي:

إن عملية تطوير وتنمية الريف في المجتمعات الديمقراطية ليست فقط مجرد خطط وإحصائيات وأهداف وميزانيات وتكنولوجيا وطرق ووسائل معينة وأخصائيين وهيئات ومنظمات تدير مثل هذه العمليات، ولكنها عملية إستعمال هذه الأجهزة بكفاءة كوسيلة تعليمية لتغيير طرق تفكير وعقليات وأفعال الناس بطريقة تتيح لهم مساعدة أنفسهم بأنفسهم لتحسين أحوالهم الإجتماعية والإقتصادية .

وعلى هذا الأساس فإن الإرشاد الزراعي يعمل مع الناس ويساعدهم ليصبحوا قادرين على الإعتماد على أنفسهم بدلاً من أن يعتمدوا على الغير . ولما كان الهدف النهائي للعمل الإرشادي هو تنمية الناس وتطويرهم حتى يمكنهم القيام بأفعال لصالحهم ، فإن تلك الأعمال التي يمارسونها تكون بالتالي الأهداف التنفيذية للإرشاد الزراعي لذا يمكن القول بأن هذه الأهداف يمكن حصرها في ثلاثة :

نجاح زراعي تكنولوجي ، ونجاح زراعي إقتصادي ، وتحقيق حياة معيشية أفضل . وبصفة عامة فإن الهدف النهائي للعمل الإرشادي هو تحقيق مستويات معيشية أفضل للأسر الريفية لا يختلف من مجتمع لآخر وتنحصر الاختلاف بين المجتمعات على إختلاف أنواعها أساسا في مدى إقتناع وإكتفاء الناس

بالمجتمعات النامية بالمستويات المعيشية تدنوا كثير فى المستويات التى يتواجد عليها الناس بالمجتمعات المتقدمة ويرجع هذا التباين إلى الاختلاف فى الوسائل المتبعة للوصول إلى هذا الهدف لتباين الأنظمة الإجتماعية ولكن إختيار الأهداف يتم وفقاً لنوع القيم والعادات والعرف والتقاليد السائدة ودرجة تطور المجتمع.

تعريف الأهداف:

يعرفها كل من "كلسى" و "هيرن" بأنها تعبير عن الغايات التى توجه إليها جهودنا بقصد تحقيقها والوصول إليها ، أو الحالات المستقبلية التى ليس لها وجود حالياً ويراد بلوغها ببذل الفرد جهوده وتوجيه إراداته نحو الغايات المنشودة .

ويرى ليجانز الأهداف على أنها "إتجاه حركة معينة أو هى الحالة المراد الوصول إليها من خلال العملية التعليمية مع مراعاة أن الناس لا ترغب فى السير فى الإتجاه نفسة أو بالسرعة نفسها أو لقطع المسافة نفسها لذا فإن إتجاهات الحركة تختلف فى أهميتها بالنسبة لمختلف الناس لذلك ينبغى لرجال الإرشاد أن يهينوا الفرص للناس للسير مسافة معينة ويساعدوهم فى تحديد الإتجاهات التى يرغبون المضى فيها .وأحيانا تستعمل المصطلحات غايات وأهداف وأغراض ونهايات وذلك لتؤدى المعنى نفسه وهو الهدف النهائى ، وهذا يختلف عن مصطلح المرامى والذى يعنى هدفاً مرحلياً أى أنه هدف مرحلى أو فترى يتم عن طريقه تحقيق الهدف النهائى فمثلاً عند وضع برنامجاً إرشادى طويل المدى (5سنوات مثلاً) لرفع إنتاجية محصول معين فإن الزيادة السنوية التى تتحقق سنوياً تعد مرمى أو هدفاً مرحلياً .

مستويات الأهداف:

يمكن تقسيم الأهداف إلى ثلاثة مستويات رئيسية على النحو التالي :

1- أهداف أساسية شاملة :

وهي تلك الأهداف النهائية والتي تعد رئيسية في المجتمع مثل تحقيق حياة كريمة وتكوين المواطنين وزيادة الدخل... إلخ . وهذه الأهداف التي تسعى كل الدول إلى تحقيقها كأهداف نهائية تنص عليها دساتيرها كما أنها تعد قواعد أساسية في حياتنا نتقبلها على أنها أمور بديهية . فالهدف النهائي للإرشاد الزراعي هو تعليم الناس كيفية تحديد مشاكلهم بدقة ومساعدتهم على إكتساب معارف مفيدة وتشجيعهم لإتخاذ الخطوات العملية لتطبيق تلك المعارف معتمدين في ذلك على أنفسهم ووفقاً لظروفهم الخاصة وهذه الأهداف تعد طويلة المدى بالنسبة للجهاز الإرشادي الزراعي.

2- أهداف عامة :

وهي أكثر تحديداً من السابقة وهي أهداف متوسطة المدى بالنسبة لجهاز الإرشاد الزراعي وهي معنية بالنواحي الإجتماعية والإقتصادية والأخلاقية التي تخص السكان الريفيين فيما يلي نتناول بعضاً من هذه الأهداف:-

- أ- الإرتفاع بمستوى معيشة الأسرة الريفية .
- ب- زيادة دخل الأسر الريفية والعمل على تنويع مصادر الدخل .
- ج- رفع الكفاءة الإنتاجية للزراع بشقيها النباتي والحيواني .
- د- إتاحة الفرص لأهل الريف لإكتشاف مواهبهم في مختلف النواحي وخصوصاً جانب القيادة والعمل على تزويدهم بالمعارف التي تساعد على تنمية القيادة والتعاون بينهم .
- هـ- تنمية المجتمعات المحلية الريفية وتطوير الخدمات والمراقبة العامة بها .
- و- بناء مجتمعات ريفية وتكوين زراع وسكان ريفيين فخورين بمهنتهم ومستقلين في تفكيرهم إيجابيين في نظرتهم معتمدين على أنفسهم ويدرنون بالولاء والإخلاص لمجتمعهم المحلي والقومي .
- ز- توسيع آفاق الزراع وتثقيفهم وتزويدهم بالمفيد من المعارف والمهارات وتدريبهم وتعريفهم بما يدور من حولهم من أحداث وإنعكاسها على حياتهم العامة والخاصة وعلاقة الفرد بالمجتمع المحلي وعلاقة الأسرة بالمجتمع العام .

3- أهداف تنفيذية أو قريبة :

وهي أهداف محدودة بدرجة أكبر من أهداف المستويين السابقين والتي يمكن بتحقيقها الوصول إلى الأهداف العامة للإرشاد الزراعي . وهذه الأهداف العلمية يمكن النظر إليها من جانبين ، الأول من وجهة نظر رجال الإرشاد مثل تحسين طرق وأساليب الزراعة أو التأثير في الفلاحين بحيث يتقبلون طرق زراعية جديدة كالتوسع في زراعة الخضر والفاكهةإلخ، والجانب الثانى من وجهة نظر الفلاح مثل رغبته فى زيادة دخله لتعليم أولاده أو رغبة فى زيادة إنتاجية محصول معين أو معرفة كيفية مقاومة بعض الآفات وكيفية إستعمال آلة زراعية معينة ...إلخ ، ويؤكد رجال الإرشاد أهمية التوفيق التام بين ما يشعر الفلاح بحاجته إليه وبين ما يراه ضرورياً له ويرون أيضاً أن الوضع السليم لتحديد الأهداف العلمية للإرشاد الزراعي يقتضى الموازنه والتوفيق بين هذين الأمرين لأن التجربة والخبرة الطويلة أثبتت خطورة طغيان أحدهما على الآخر إذ أن ما يعتقد رجال الإرشاد ضرورياً للفلاح قد لا يشعر الفلاح بحاجته إليه ، وما يريه الفلاح قد لا يكون فى الحقيقة الشئ الذى يحتاجه والفرق بين الرغبة والحاجة هو كالفرق بين ما هو كائن وما ينبغى أن يكون والمرشد الزراعي الناجح هوذلك الرجل الذكى الذى يعرف رغبات أهل الريف وإتجاهاتهم والذى يبذل جهده فى إرضاء ميولهم فيربط بينها وبين ما يراه ضرورياً لصالحهم ، لأن الرغبات التى يريدها الناس هى أهدافهم ومن الممكن تغييرها وتوسيعها بعمليات تعليمية يبدأها القائمون بالعمل الإرشادى .

ومن أمثلة الأهداف القريبة أو التنفيذية :

- أ- تحسين سلالة الأبقار المحلية عن طريق تهجينها بسلالة أبقار جيدة الصفات مثل الفريزيان .
- ب- زيادة إنتاجية محصول القمح أو الأرز .
- ج- رفع الكفاءة الإنتاجية للمزرعة وذلك بتطبيق طرق الإدارة المزرعية السليمة، وتحسين طرق تسويق المنتجات الزراعية المختلفة.
- د- تنمية وتطوير الروح التعاونية والقيادية بين سكان الريف .

6-1 علاقة الإرشاد الزراعي بالعلوم الأخرى:

يعتبر علم الإرشاد الزراعي هجيناً من عدد من العلوم الاجتماعية والزراعية ، وبالتالي يجب تفهم

العلاقة بين الإرشاد وهذه العلوم نظراً لتأثيرها على أداء مهام الإرشاد . وتشمل هذه العلوم ما يلي:

- العلوم الاجتماعية: يعمل المرشدون في بيئة اجتماعية لها تنظيمها المتميز من حيث المؤسسات

المختلفة، دور ومكانة أفراد المجتمع والنظام القيمي، وأهداف المجتمع ، ويسمح التعرف على

هذه الأبعاد الاجتماعية بتفهم قيم وتقاليد المجتمع، تركيب السلطة وسلوك الناس، وإمكانية

وفرص نجاح إحداث التغييرات السلوكية اللازمة السابق ذكرها بهدف الارتقاء بمستوى الحياة

الاجتماعية مادياً وثقافياً. وتشمل علوم الاجتماع علم المجتمع الريفي، علم النفس (التربوي،

الاجتماعي..) مبادئ تعليم الكبار وعلوم الدراسات الإنسانية.

- نظم الاتصال ومبادئ الإعلام الزراعي: يمثل التعليم الإرشادي عملية اتصال باستخدام وسائل شخصية

أو عامة. فالوسائل الإرشادية العامة مثل الصحف والنشرات الزراعية والإذاعة والتلفزيون هي

من الطرق الإرشادية الهامة التي يتعين تفهم دورها والعوامل المؤثرة على فعاليتها. و لذلك فإن

استخدام هذه الوسائل تحكمه قواعد علمية يتعين على العاملين في الإرشاد الإلمام بها.

- العلوم الزراعية المتعلقة بالإنتاج النباتي أو الحيواني: نظراً لأن التقنيات الحديثة يجب أن تكون

متفوقة على الأساليب السائدة وملائمة للظروف المحلية.

- علوم الاقتصاد الزراعي: نظراً لضرورة أن "تؤدي التقنيات الزراعية الحديثة إلى زيادة الكفاءة

الإنتاجية والاقتصادية، وتشمل هذه العلوم بصورة رئيسية الإدارة المزرعية والتسويق الزراعي

واقتماديات التعاون والتمويل الزراعي.

- الاقتصاد المنزلي: لأن الإرشاد يتعلق بالأسرة ويستهدف رفع مستواه المعيشي الغذائي والصحي

ويعترف بدور المرأة الريفية المنتجة وحيوية مشاركتها في العمل الزراعي.

- علم البيئة: حيث أن أساليب الإنتاج يجب أن لا تؤدي إلى الأضرار بالبيئة وتحافظ على الموارد

الطبيعية وتسمح بتحقيق التنمية الزراعية والمستدامة. ويشمل ذلك ترشيد استعمال المواد

الكيميائية مثل الأسمدة والمبيدات وتنظيم التخلص من المخلفات مثل العبوات والبلاستيك بطريقة

مناسبة والمحافظة على الغابات والمراعي الطبيعية من خلال ترشيد استعمالات الأراضي.

الوحدة التعليمية الثانية

تنظيم وإدارة الخدمة الإرشادية

1-2 خدمات الإرشاد الزراعي:

1-1-2 الخدمات الارشادية لتحقيق التنمية الزراعية

فى ضوء التعريف الجديد للإرشاد الزراعي أصبح الإرشاد الزراعي مطالب بتقديم خدمات تتصل بما

يلى:

- التدريب **Training**: تنظيم وتقديم برامج تدريبية للزراع وغيرها من القطاعات لتقديم المعلومات وتطوير المهارات فى الموضوعات الفنية والاقتصادية والإدارية والتنظيمية.

- تقديم المعلومات **Providing Information**: تجميع ومعالجة ونشر المعلومات اللازمة من المصادر المختلفة كالمعلومات فى مجالات الإنتاج والتسويق والتصنيع، وأماكن الحصول على مستلزمات الإنتاج، وأسعار السوق، والقوانين الجديدة، والقواعد والإجراءات، الطقس وغيرها من الموضوعات.

- المساعدة على حل المشكلات **Problem solving**: مساعدة الزراع على التعرف على العقبات التى تواجههم وتحليلها والتعرف على أسبابها وتطوير حلول لها.

- التيسير **Facilitation**: تسهيل وتشجيع المبادرات الفردية والجماعية مثل التطوير التنظيمي فى مجموعات أو روابط أو منظمات، والوصول إلى أماكن التسويق وبيع مستلزمات الإنتاج، وتطوير الممارسات المحلية، والتفاوض مع السلطات وغيرها من العمليات.

- الربط مع الأطراف ذات العلاقة **Linkage with Actors**: من خلال تطوير علاقات تنسيقية مع القطاعات الأخرى لتحسين الخدمات المقدمة إلى الزراع سواء مع الجامعات ومراكز البحث العلمى المختلفة، والبنوك، والأسواق، وواضعى السياسات وغيرهم.

- إختبار وأقلمة التكنولوجيا الجديدة والممارسات الزراعية المستحدثة.

- تطوير مهارات إدارة الأعمال المزرعية.

- وسيط في حل المشكلات الخاصة بالموارد الطبيعية.

- التعليم التغذوي وصحة الأسرة.

- دعم تنفيذ السياسات الحكومية من خلال رفع الوعي وتنفيذ البرامج المختلفة في مجالات صحة الغذاء، وصحة الحيوان، وحماية الأراضي.

- زيادة الوعي عن الفرص الجديدة للاستثمار الزراعي كفرص التصدير، وشهادات الاعتماد للزراعة العضوية وغيرها.

تسعى الخدمة الإرشادية إلى تحقيق المزيد من الأهداف التعليمية لأنها تتعامل مع العديد من

الجهات مثل:

1- مراكز البحوث الزراعية.

2- جماهير المزارعين.

3- المؤسسات المجتمعية التي تساهم في التنمية الريفية.

وذلك لهدف تغير مرغوب في سلوك جماهير المزارعين للأفضل عن طريق

(1 تعريفهم بطرق وأساليب الزراعة الحديثة.

(2 إقناعهم باستخدام وتبني الأساليب الزراعية الحديثة.

وتكون المحصلة النهائية هي الرفع من مستوى معيشة المزارعين. ولكي تكون الخدمة الإرشادية قائمة ومستمرة بشكل جيد فإنها لا تكون بصورة عشوائية أو بالصدفة ولكن باتباع:

1- إنشاء هيكل تنظيمي يضم العاملين في مجال الإرشاد.

2- تحديد الأهداف والأدوار الوظيفية للعاملين.

3- إنجاز العمل وفق المبادئ والقواعد الإدارية.

2-1-2 تنظيم الخدمة الإرشادية:

هناك عدة تعريفات لمعنى تنظيم "Organization"

1- عبارة عن الشكل الذي تبدو فيها مجموع من الأفراد تشترك في تحقيق هدف معين.

2- مجموعة من الأفراد توجه جهودها الفردية بشكل مرتب مهمة يتفق عليها المجموعة.

3- عملية التنظيم المعقدة والتي تجعل الإنتاج والعمل مستمراً وقائماً على أساس التدبير وممارسة النشاط القيادي فالقيادة هي قلب النشاط الإداري واتخاذ القرار هو مفتاح القيادة لتحقيق أهداف معينة وإحداث التغيير وإزالة عقبات التنفيذ.

2-1-3 الأسباب الرئيسية التي تحتم وجود التنظيم

- 1- كبر حجم العمل المطلوب تنفيذه
- 2- الحاجة إلى تقسيم العمل بما يضمن تكامل الوحدات وكفاءة الأداء.
- 3- الحاجة إلى تسهيل العمل وتنسيقه وسرعة إنجازه
- 4- الحاجة إلى خلق روح التعاون بين الأفراد كفريق واحد.

2-1-4 فوائد التنظيم:

- 1- تقسيم العمل بين أعضاء بين المجموعة لإعطاء كل فرد التركيز على العمل وإتقانه.
- 2- وضع الإجراءات القياسية المفصلة والمحددة بما يوضح معايير العمل ومسئوليته.
- 3- تسهيل نقل القرارات بين مستويات المنظمة المختلفة.
- 4- توفير قنوات الاتصال الرسمية وغير الرسمية بين الأفراد.
- 5- توفير وسائل التدريب والمهارات بما يتفق وحاجة المنظمة.

2- أشكال التنظيمات الإرشادية المختلفة

1- التنظيم الإرشادي الحكومي:

وهذا ينقسم إلى قسمين:

- أ- تنفرد فيه وزارة الزراعة بالإشراف عليه كما هو الحال في المملكة العربية السعودية وكثير من الدول العربية والإفريقية.
- ب- تشترك فيه مع وزارة الزراعة هيئات أخرى في الإشراف عليه كما هو الحال في هولندا، الدانمرك وألمانيا الغربية.

2- التنظيم الإرشادي التعاوني:

و فيه تتعاون الحكومة المركزية والجامعات والحكومات المحلية على تخطيط وتنفيذ العمل الإرشادي كما هو الحال في الولايات المتحدة.

3- التنظيم المجتمعي المحلي:

كما هو الحال في باكستان والهند، وفي هذا النوع يكون التنظيم أشمل وأوسع من التنظيمات الأخرى حيث يرتبط عمله بمشكلات فنية تشارك فيه وزارة الزراعة ووزارة التربية والتعليم ووزارة الصحة، ووزارة الشؤون الاجتماعية وغيرها. ويتركز الاهتمام فيه على الأهداف الجماعية والعمل الجماعي للتنمية الشاملة للمجتمع المحلي.

وتتفق هذه التنظيمات الإرشادية الثلاث المختلفة في أنهم يعملون على تقديم خدمات إرشادية للمزارعين فلا يوجد نظام إرشادي واحد يصلح للعالم فكل دولة حسب ظروفها التي تختلف عن الأخرى تقوم بتطوير برامجها حسب الإمكانيات المتاحة.

3-2 العناصر الرئيسية لأي تنظيم إرشادي:

بغض عن الاختلافات التي قد توجد بين التنظيمات الإرشادية المختلفة فلا بد أن، يشمل أي تنظيم على العناصر الأربعة الرئيسية:

1- مصادر السياسات والمعلومات Policy and Message Sources

ويتضمن هذا واضعي السياسات والمصادر المختلفة للمعلومات الجديدة مثل محطات البحوث والتجارب والجامعات والأقسام المختلفة بوزارة الزراعة.

2- جهاز التغيير Change System

وهو عبارة عن الجهاز الإرشادي الذي يقوم بإحداث هذا التغيير ويدخل في هذا الطرق والوسائل المختلفة المستخدمة في إحداث التغيير وكذلك قنوات الاتصال المختلفة.

3- وكيل التغيير Change Agent

وهو الفرد المسئول عن إحداث هذا التغيير المطلوب

4- جمهور الأفراد المستهدفين بالخدمة Target Groups

وهم الأفراد والجماعات المطلوب إيصال الخدمة إليهم.

4-2 المبادئ والقواعد التي يجب مراعاتها عند تشكل وبناء عمل التنظيم الإرشادي:

1- يكون ترتيب أعضاء التنظيم الإرشادي في شكل هرمي تتمدد فيه خطوط الرئاسة والتبعية بصورة واضحة بحيث تكون خطوط السلطة الوظيفية والمسئولة من أعلى إلى أسفل وبذلك تكون القاعدة عريضة ومتسعة والقمة محدودة في رئيس واحد وذلك لضمان تحقيق مبدأ وحدة الأمر Unity

Command

- 2- التعريف والتحديد الواضح للسلطة التي ينفرد بها فرد معين أو مجموعة من الأفراد وكذلك المدى والطبيعة لهذه المسؤولية المرتبطة بهذه السلطة وأن يكون هذا واضح ومفهوم لدى كل أعضاء التنظيم.
- 3- مراعاة تناسب السلطات مع المسؤوليات.
- 4- يتم تفويض السلطة من المراكز الأعلى إلى المراكز الأدنى وذلك في حدود الكفاءة والقدرة على التحكم والضبط.
- 5- أن يتصف شكل البنيان التنظيمي بالمرونة والقابلية للتعديل وإمكانية الموائمة المستمرة مع الظروف المتغيرة.
- 6- أن يدرك المدير لوظيفته باعتباره ضابطاً لعملية اتخاذ القرار.
- 7- العمل على إيجاد وتنمية وصيانة قنوات وأساليب ذات الاتجاهين بين مستويات ووحدات التنظيم الإرشادي المختلفة سواء على المستوى الرأسي أو الأفقي.
- 8- الحرص على توفير التخصص العملي في العاملين خصوصاً في الوظائف الفنية وكذلك أن يكونوا على درجة من الكفاءة.
- 9- الحرص على تنمية الروح المعنوية للعاملين وذلك من خل تطبيق الأساليب والإجراءات الإدارية المناسبة.
- 10- الحرص على تقويم أداء العاملين في جميع المستويات ومناقشة نتائج هذا التقويم مع الأفراد.
- 11- أن تتم البرامج الإرشادية الفنية بالتنسيق مع المؤسسات التعليمية والبحثية المحلية لضمان إحداث معلومات ضرورية للبرامج الإرشادية.

2-5 أهم ما يميز تنظيم إرشادي عن آخر:

(1) مركزية أو محلية التنظيم :

حيث تسمح بعض الأنظمة الإرشادية الزراعية بقدر كبير من اللامركزية فيقوم المستوى الفيدرالي أو المستوى الأعلى في التنظيم الإرشادي الزراعي الأمريكي مثلاً بوظيفة تحديد السياسات العامة وتوفير الدعم المادي اللازم في حين يسمح لكل ولاية من الولايات بتشكيل خاص للعمل الإرشادي يسمح لها بتحقيق رسالتها وفق الظروف الملانمة بها. وعادةً ما تسيطر النظرة المركزية على النظم الإرشادية في البلدان الحديثة العهد بالإرشاد الزراعي وهو أمر منطقي يناسب قلة الموارد والإمكانات التي تخصص لهذا العمل.

(2) اندماج أو إستقلال أنظمة المعلومات والإرشاد الزراعي والبحث :

ففي أنظمة إرشادية معينة مثل النظام الهولندي تنظم هيئات المعلومات الزراعية والإرشاد الزراعي والبحث العلمي تحت إشراف موحد ، في حين تستقل أنظمة البحوث الزراعية في مصر وتغيب

عنها أنظمة المعلومات الزراعية والذي يقوم على جهود متفرقة فى نشر صحفى أو إعلام زراعى متواضع .

(3) شمولية الأنظمة الإرشادية ، وذلك من حيث :

أ- مد الخدمات الإرشادية إلى قطاعات السكان الريفيين جميعاً (رجال - شباب- نساء) : وهو ما تحققه معظم الأنشطة الإرشادية فى بلدان أوروبا الغربية والولايات المتحدة فى حين لا يهتم به حتى الآن معظم الأنشطة الإرشادية فى معظم البلدان العربية ومنها مصر حيث تقتصر الخدمة الإرشادية الزراعية على التعامل مع الزراع بل قد تتركز الخدمة الزراعية الإرشادية فى العمل مع كبار الزراع. فى نفس الوقت ليس هناك أى برامج ذات وزن تتناول العمل مع القطاع الشبابى الذى يمثل زراع المستقبل.

ب- قصر الخدمة الإرشادية على الأنشطة الإنتاجية الرئيسية : ففى مصر مازال العمل الإرشادى يعنى الإهتمام بالمحاصيل التى لها وزن فى السياسة الزراعية المصرية كالقطن والقمح والذرة ، فى حين يمهل إلى حد بعيد أنشطه كالتسويق الزراعى - التصنيع الریفى- الحاصلات البستانية وإدارة المزارع رغم أن الأصل فى العمل الزراعى هو مد نطاق البرامج الإرشادية إلى كل مجالات العمل الزراعى بكافة تخصصاته وأنشطته العديدة .

(4) إسهام منظمات وإتحادات الزراع :

ففى النظام الإرشادى فى الدانيمارك يقع عبء العمل الإرشادى على إتحادات الزراع ويترك لهذه الإتحادات حرية تعيين وإختيار العاملين بالتوجيه الإرشادى من أخصائيين وفنيين وذلك حسب حاجة العمل الحقيقية إلى جانب الإشراف الكامل على الأنشطة الإرشادية . ويمثل الزراع فى كافة مستويات الإرشاد الزراعى فى بلدان أوروبا الغربية. أما فى معظم بلدان الدول النامية فإن ذلك لا يتحقق إلا صورياً وذلك لغياب هذه الإتحادات أصلاً أو عدم وجودها بصورة مؤثرة .

(5) نوعية السلطات الموجهه للعمل الإرشادى :

فقد تكون السلطات حكومية بحتة والحكومة لها التبعية الكاملة تمويلاً وتنفيذاً وإشرافاً وقد تكون سلطة الحكومة سلطة إشرافية فقط. وفى بعض الأنظمة الإرشادية قد تكون الحزب الرئيسى أو الحزب الحاكم وهو المسئول عن العمل الإرشادى الزراعى مثلما هو موجود فى النظام الإرشادى الزراعى الألمانى .

هذا وقد تكون السلطة واضحة ومحددة أو تكون مندمجة ومتداخله بما لا يسمح بإستقلال الأنشطة الإرشادية وإستقلالها عن باقى الأنشطة الزراعية التنفيذية مثلما يحدث فى النظام السودانى مثلاً حيث تختلط الجهات المشرفة على العمل الإرشادى الزراعى فيتقاسم الإشراف جهات فنية وأخرى

إدارية ، وما كان يحدث من تكليف المشرف الزراعي في مصر بأكثر من عمل إرشادي وتنفيذى وتبعية العمل الذى يقوم بتنفيذ لأكثر من جهة زراعية مشرفة.

6-2 إدارة الخدمة الإرشادية:

1-6-2 تعريف الإدارة:

التوجيه والقيادة والتحكم في الجهود التي يبذلها مجموعة من الأفراد لتحقيق هدف مشترك، وتمثل جوهر عملية الإدارة في قدرة المدير على وضع الخطط لتنفيذ الأهداف وتهيئة الأفراد لإنجاز هذه الأهداف والعمل على استمرار الجهود دون عقبات وبأقصى كفاءة وذلك في إطار وقت معين. وتأتي الإدارة على أنها ببيان من المعرفة التي تراكمت خلال سنوات الخبرة ثم تحليلها وتطويرها من خل إخضاعها للبحث العلمي ثم تنظيمها في نظم معينة. وتتركز مهمة المدير في: إيجاد وصيانة بيئة أو مناخ داخلي يعمل فيها الأفراد في جماعات لتستطيع أن تنجز مهام وأهداف تم اختيارها سلفاً.

2-6-2 مبادئ إدارة الخدمة الإرشادية:

وهذه تنبثق من علم الإدارة بصفة عامة ولكنها تتكيف مع الظروف الزراعية (البيئة الريفية) .

- 1- العمل في إطار مبادئ وفلسفة الإرشاد الزراعي.
- 2- الإدارة علم وفن وممارسة.
- 3- سيادة روح التعاون والمرونة والقابلية للتجديد للوصول للأفضل.
- 4- مشاركة المزارعين في الإدارة عن طريق ممثلين لهم وذلك بالاشتراك في اللجان الإرشادية.
- 5- توفر مستلزمات ومقومات النجاح من حيث التمويل والإمداد الفني وتقسيم العمل.
- 6- الاقتصاد في عناصر التكلفة مع كفاءة الأداء.
- 7- توحيد الأوامر والقيادة حتى لتعم الفوضى والتناسب بين السلطة والمسئولية عن طريق تحديد الواجبات والمسئوليات بدقة.
- 8- محاولة اتخاذ قرارات حكيمة حسب الإمكانيات لتنفيذ الخدمات الإرشادية.

3-6-2 الوظائف الإدارية لإدارة الخدمة الإرشادية

1- التخطيط Planning

وهي وظيفة اختيار أحد البدائل للعمل الإرشادي ووضع الأهداف وتحديد طرق ووسائل تحقيق هذه الأهداف والعمل على توصيل هذه الأهداف إلى العاملين المكلفين بإنجازها.

2- التنظيم Organizing

تعني جميع الأنشطة المطلوبة لإنجاز الأهداف في مجموعات وإسناد كل مجموعة إلى مدير لديه السلطة الضرورية لإنجاز هذه الأهداف وتنسيق علاقات السلطة أفقياً ورأسياً داخل بنية التنظيم

3- اختيار وتنمية العاملين Selecting

وهي تحديد واختيار وتعيين العاملين وتقديرهم وتعويضهم وتدريبهم لشغل مواقع التنظيم وتحمل مسؤولية تحقيق الأهداف التنظيمية.

4- التوجيه Directing

الإشراف على الموظفين وتوجيههم والمدير لا بد أن يكون قادراً على دفع وقيادة الموظفين التابعين له وتكوين فريق عمل لإنجاز الوظيفة.

5- التنسيق Coordinating

التوصل إلى الشكل الأمثل لطبيعة العلاقة بين المكونات الجزئية للجهاز الواحد داخلياً وذلك بين الأجزاء والمواقع المكونة للهيكل التنظيمي للخدمة الإرشادية وخارجياً في العلاقة بين المرشدين ومراكز تنمية المجتمع ومراكز البحث العلمي الزراعي.

6- التوثيق والتقرير Reporting

تنمية الوثائق واللوائح والتقارير الخاصة بالعمل الإرشادي

7- إدارة الميزانية Budgeting

تدبير وتوفير المخصصات المالية لمختلفة الأنشطة الإرشادية وذلك في الوقت المناسب حتى لا تعوق تنفيذ الخطط الإرشادية.

الوحدة التعليمية الثالثة

الإتصال في العمل الإرشادي الزراعي

1-3 ما هو الإتصال? What is a communication :

تناول العديد من الكتاب والباحثين في علم الإتصال مفهوم الإتصال والتعريف به، فيما يلي أمثلة لبعض التعريفات :

تعريف الطنوبي :

"الإتصال يعني : ظاهرة إجتماعية تتم غالباً بين طرفين لتحقيق هدف أو أكثر لأي منهما أو لكليهما من خلال نقل حقائق أو معلومات أو آراء بينهما بصورة شخصية ، أو غير شخصية وفي إتجاهات متضادة بما يحقق تفاهم متبادل بينهما ، ويتم ذلك من خلال عملية إتصالية"

تعريف ليجانز Legans

"الإتصال بوصفه العملية التي يتسطيع من خلالها شخصين أو أكثر تبادل الأفكار والحقائق والمشاعر أو الإنطباعات ، بطريقة يتمكن خلالها كل منهم من الفهم المشترك لمعنى ومضمون ومحتوى الرسالة"

تعريف جابر:

الإتصال هو: " عملية إشتراك ومشاركة في المعنى من خلال التفاعل الرمزي تتميز بالانتشار في الزمان والمكان، فضلاً عن إستمراريتها وقابليتها للتنبؤ".

تعريف ويبستر Webster:

الإتصال هو: " العملية التي يتم فيها تبادل المفاهيم بين الأفراد وذلك باستخدام الرموز المتعارفة".

3-2 أقسام وأنواع الإتصال :

هناك عدة تصنيفات حاولت تقديم نماذج لأنواع الإتصال المختلفة ، ومن هذه التصنيفات تقسيم

الإتصال وفقاً لـ :

أ- تبعاً للغرض من الإتصال : ويصنف الإتصال إلى :

- 1- إتصال إعلامي : ويستهدف زيادة معارف الناس عن موضوع معين .
- 2- إتصال إعلاني : ويستهدف الدعاية أو الإثارة لأسلوب أو سلعة معينة .
- 3- إتصال تعليمي : ويستهدف النقل العلمي للحقائق المعرفية لأغراض تعليمية .

ب- تبعاً للحواس المستخدمة : ويصنف الإتصال إلى :

- 1- إتصال سمعي : يتم عن طريق الحاسة السمعية ، مثل الراديو .
- 2- إتصال بصري : يتم عن طريق الحاسة البصرية ، مثل الصور .
- 3- إتصال سمعي بصري : يتم عن طريق الحواس السمعية البصرية ، مثل التلفزيون .

ج- تبعاً لحجم المتلقين : ويصنف الإتصال إلى :

- 1- إتصال فردي : مثل الزيارات الحقلية والمنزلية .
- 2- إتصال جماعي : مثل الإجتماعات الإرشادية .
- 3- إتصال جماهيري : مثل وسائل الإهلام من صحافة وإذاعة وتلفزيون .

د- تبعاً لتبادل الإتصال : ويصنف الإتصال إلى :

- 1- إتصال مباشر متبادل : مثل أحاديث المواجهة الشخصية .
- 2- إتصال مباشر غير متبادل : مثل أوامر الرئيس إلى المرؤسين .
- 3- إتصال غير مباشر متبادل : مثل الأحاديث التليفونية .
- 4- إتصال غير مباشر غير متبادل : مثل الصحف والمطبوعات .

3-3 خصائص الاتصال:

الاتصال موجه: بسبب اتجاهه نحو هدف معين, فلا توجد عملية اتصالية الا ولها هدف أو مجموعة

من الأهداف يسعى المتصل الى تحقيقها.

الاتصال عملية مستمرة: اى يتصف بالاستمرارية والديناميكية, فعملية الاتصال تنتهى لتبدأ من جديد لتغير الأهداف.

الاتصال ضرورى: فهو ضرورة من ضرورات الحياة اليومية وهو الوسيلة الوحيدة التى يمكن للانسان من خلالها اشباع احتياجاته.

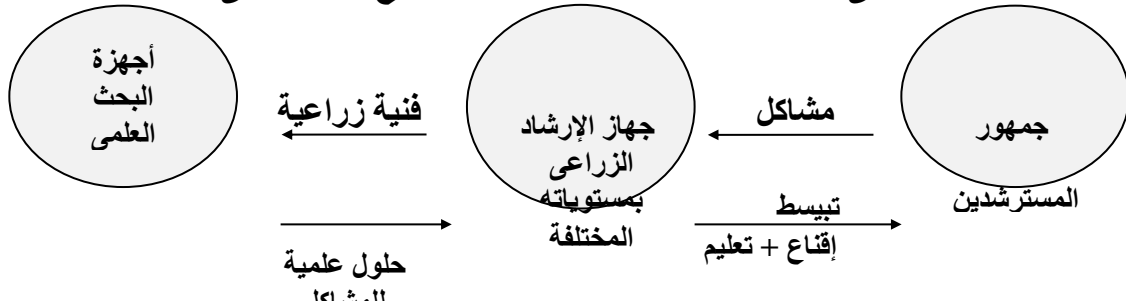
الاتصال استرجاعى: بسبب اعادة استرجاع المعلومات من المستقبل فيما يعرف بـرجع الصدى Feed back اى رد فعل المستقبل واستجابته تجاه رسالة المصدر.

الاتصال تفاعلى: بحكم علاقات التأثير والتأثر بين عناصر الاتصال, فالهدف الذى يبتغيه المصدر من عملية الاتصال يؤثر فى طبيعة العملية الاتصالية التى تحدد بدورها نوع المعالجة المطلوبة للرسالة, كما أن طبيعة الجمهور المستهدف تؤثر تأثيرا مباشرا فى كافة عناصر العملية الاتصالية.

3-4 خصائص الاتصال الارشادى الناجح:

1- الاتصال فى اتجاهين: حيث تنتقل المشكلات من الزراع الى المرشد الزراعى, ويقوم المرشد بنقل حلول المشكلات والمعلومات الى جمهور المسترشدين.

اى أن الارشاد الزراعى عملية اتصالية تبادلية تحدث كما يوضح الشكل التالى:



2- قدرة المرشد الزراعى على توصيل المعلومات, وجمع الحقائق المتعلقة بتلك المشكلات بصورة دقيقة ومناسبة.

3- استخدام قنوات الاتصال المناسبة من حيث نوعية الجمهور المسترشدين ونوعية المعلومات المقدمة والتكلفة.

4- معرفة المرشد بالعادات والتقاليد المجتمعية التى من شأنها أن تحفز نجاح الاتصال.

5- الاستعانة بالقيادات المحلية واعطاءها دور المتصل تحت اشراف المرشد لما لها من ثقة عند الزراع والقدرة على التأثير.

6- لا بد أن يشمل الاتصال تغيير اما فى معارف أو اتجاهات أو مهارات المستقبل.

7- عند بدء الاتصال يتم التعرف على احتياجات ورغبات الجمهور المستهدف لتحقيق الهدف المنشود.

8- اتاحة الفرصة للزراع للتعبير عن انطباعاتهم فى نهاية عملية الاتصال وأخذها فى الاعتبار فى الأنشطة الارشادية القادمة.

3-5 معوقات الاتصال:

معوقات شخصية: ترجع هذه المعوقات الى الشخص نفسه (المرسل أو المستقبل) وتحدث هذه المعوقات اثرا عكسيا على عملية الاتصال بسبب الفروق الفردية بين طرفيها مما يؤدي الى اختلاف احكامهم وبالتالي اختلاف فهمهم لعملية الاتصال, وتكون هذه العوائق متأصلة فى النفس البشرية مثل شخصيته العامة, اسلوب حديثه مع الآخرين, او المستوى التعليمى والثقافى.

معوقات تنظيمية: وهى تتعلق بالمنظمات والمؤسسات ذات الهياكل التنظيمية التى توضح العلاقة بين الوظائف وانسياب السلطة والمسئولية, كما يرسم خطوط الاتصال بين العاملين, وترجع هذه المعوقات الى عدم وجود هيكل تنظيمى يحدد بوضوح مراكز الاتصال وخطوط السلطة الرسمية فى المؤسسة, وعدم وجود سياسة واضحة لدى العاملين تعبر عن نوايا الادارة العليا تجاه الاتصال.

معوقات بينية: اى المعوقات التى تحيط بالفرد داخل العمل وخارجه, وتتمثل هذه المعوقات فى عدم كفاية وكفاءة قنوات الاتصال, كما ان الحرارة والاضاءة وسوء التهوية ووجود الضوضاء والمشكلات الاقتصادية تساعد على اعاقه الاتصال الفعال.

3-6 معوقات الاتصال فى العمل الارشادى الزراعى:

- 1- ضعف الامكانيات التكنولوجية المتاحة.
- 2- تأثير المشكلات المحلية على المرشد الزراعى.
- 3- عدم الاختيار السليم للقادة المحليين.
- 4- ضعف الاستجابة لدى جمهور المسترشدين.
- 5- ضعف العلاقة بين الزراع والجهاز الارشادى.
- 6- عدم معرفة المرشد بالعادات والتقاليد المجتمعية.
- 7- عدم الاختيار السليم لقنوات الاتصال.
- 8- مشاعر واتجاهات الزراع السلبية تجاه المرشد أو الرسالة الارشادية.
- 9- ضعف الامكانيات لتدريب المرشدين الزراعيين.
- 10- عدم التفسير الصحيح لمفهوم الرسالة الارشادية.

3-6 عناصر عملية الإتصال :

يوضح الشكل الأتى عناصر عملية الإتصال :



" شكل يوضح عناصر عملية الإتصال "

1- المصدر أو المتصل *Source or Communicator* :

وهو مصدر الرسالة الإتصالية ، وقد يكون مذيعاً أو زعيماً سياسياً فى لقاء جماهيرى أو معلماً فى فصل دراسى ، أو خطيباً فى مسجد . وفى العمل الإرشادى الزراعى يكون مرشداً زراعياً لابد أن يكون :

- أ- ملماً بالأهداف التى يسعى إليها حين يقوم بعملية الإتصال .
- ب- لدية المعرفة والدراية بطبيعة وثقافة الجمهور الذى يوجه إليه الرسالة .
- ج- ملماً بالطرق أو المعينات التى قد يلجأ لإستخدامها لتوصيل الرسالة الإرشادية .

2- الرسالة أو المحتوى الإتصالي *Message or Content* :

ويقصد بها المضمون أو الموضوع المطلوب إيصاله إلى الجمهور ، مثل الدفاع عن فكرة جيدة أو الترويج لها (قائد سياسى) ، أو الدعوة للتمسك بالفضائل (خطيب المسجد) ، أو إتباع طرق محسنة فى جنى القطن أو مقاومة حشائش القمح (مرشد زراعى) .
ولابد أن تتوفر عدة عناصر فى الرسالة الإرشادية :

- أ- الدقة فى تحديد المطــــــــــــــــــــوب .
- ب- تتفق وحاجات وعــــــــــــــــادات الزراع .
- ج- يسهل تطبيقها تحت الظروف البيئية الطبيعية .

3- القنوات الإتصالية Channel of communication :

وهى الوسيط أو الأداة أو المعبر الذى يستخدم لإيصال الرسالة إلى جمهورها ، مثل اللقاءات الجماهيرية ، أو الإجتماعات ، أو من خلال الراديو أو التلفزيون ، أو الإتصالات الشخصية .
ومن العوامل المحددة لإختيار الوسيلة أو القناة الإتصالية المناسبة :

- أ- الوقت متاح للإتصال .
- ب- التكاليف المستخدمة .
- ج- نوع الأثر المطلوب إحداثه .
- د- طبيعة وخصائص الجمهور .

4- معاملة أو معالجة الرسالة Treatment of messgae :

ويقصد به الأسلوب أو الطريقة التى يتناول بها المصدر عرض رسالته بهدف جعلها واقعية وواضحة ومفهومة للجمهور ، فقد يختار المرشد أسلوب المحاضرة ، أو الزيارة أو الإيضاح العملى ، أو قدي يدعمها بالمعينات الإرشادية لإيصال رسالة معينة للجمهور .

- ويعتمد نجاح عرض ومعالجة الرسالة الإرشادية على :
- أ- تفهم الهدف من الإتصال جيداً .
- ب- النجاح فى إستخدام القنوات المناسبة .
- ج- التسلسل المنطقى فى العرض .
- د- جذب وإثارة الإنتباه أثناء العرض .
- هـ- التلخيص عند إنتهاء العرض .

5- الجمهور الإتصالى Audience :

وهم المقصودين بالإتصال والمنفعين به ، وهم فى حالة العمل الإرشادى الزراعى جمهور المسترشدين (رجال - نساء - شباب ريفى) ، ولذا يجب توخى الدقة فى إختيار الرسالة ، ومعالجتها معالجة جيدة ، ثم توصيلها بواسطة مرشد جيد ، ومن خلال قناة مناسبة إلى جمهور المسترشدين لإحداث التأثير المطلوب .

6- الإستجابة Response :

ويقصد بها ردود الأفعال Reactions التى تصدر عن المستقبلين لتعكس مدى قبولهم وفهمهم أو عدم قبولهم وعدم فهمهم للرسالة ، وبالتالي تنفيذ ما بها من توصيات (إستجابة إيجابية) ، أو الإبتعاد عنها ورفضها (إستجابة سلبية) ، وهو ما يعرف برجع الصدى أو التغذية المرتدة Feed back .

الوحدة التعليمية الرابعة الطرق الإرشادية

4-1 تعريف الطرق الإرشادية :

سبق القول أن الإتصال يتم عندما يتم نقل رسالة معينة من المرسل إلى المستقبل خلال (أو باستعمال) قناة معينة ، ولا يمكن أن يتم الإتصال بدون قناة إتصال ، ويطلق على قنوات الإتصال التي يستخدمها المرشد الزراعي لتوصيل رسالته الإرشادية إلى المسترشدين إسم طرق الإرشاد الزراعي .

Extension Methods

وعلى ذلك تعرف الطرق الإرشادية بأنها تلك القنوات التي تستخدم لنقل وتوصيل الأفكار والمعارف الزراعية إلى جمهور الزراع .

كما تعرف بأنها قنوات يستخدمها العاملون في الإرشاد الزراعي لتوصيل الرسالة أو المعلومة الإرشادية إلى جمهور المسترشدين بغرض تعلمها لتحقيق هدف أو أكثر.

4-2 العوامل التي تحدد اختيار الطريقة الإرشادية الأكثر فاعلية :

الفرق بين المعرفة والمهارة والاتجاه:

الاتجاه	المهارة	المعرفة
ميل عاطفي لدى الفرد تنظمه الخبرات السابقة ليتفاعل معها ايجابيا أو سلبيا نحو موقف معين	ما يقوم به الفرد من أداء الأعمال عن طريق التنسيق بين الاشارة المخية والمكونات العضلية	مجموعة المعارف والمعلومات والافكار لدى الفرد
المشاعر والعواطف	العقل + العضلات	تخاطب العقل
الاصعب فى التعلم	اصعب نسبيا	سهل التعلم
تعلمها يتم بطريقة غير مباشرة	تعلمها يتم بطريقة مباشرة	تعلمها يتم بطريقة مباشرة
تعتمد على طرق الاتصال الشخصي كالزيارات	تعتمد على الطرق الجماعية مثل الايضاحات العملية	تعتمد على الطرق الجماهيرية
تحتاج الى مرشد زراعي ذو خبرة عملية وملم بالجانب النفسى	تحتاج الى مرشد زراعي ذو خبرة عملية	يقوم به المرشد الزراعي

- 1- نوع الهدف التعليمي: وما يتضمنه من تغير سلوكي واجب التغيير, سواء كان فى المعارف أو الاتجاهات أو الممارسات, حيث أثبتت البحوث أن الطرق الإرشادية تتباين فاعليتها فيما يتعلق بكل نوع من هذه المتغيرات السلوكية المستهدفة.
- 2- مرحلة التبنى: حيث تمر الفكرة الجديدة بعدة مراحل الى ان يتبناها الفرد, وعملية التبنى تنقسم الى: مرحلة الوعى والتنبيه, مرحلة الاهتمام, مرحلة التقييم, مرحلة التجريب, مرحلة التبنى.
- 3- الخصائص الشخصية والاجتماعية لجمهور المسترشدين: كالسن والمستوى التعليمي وخبراتهم وخلفياتهم السابقة وقدراتهم العقلية.
- 4- صفات الفكرة المستحدثة: اثبتت البحوث أن الطرق الارشادية تختلف فى تأثيرها نظرا لاختلاف الافكار المستحدثة والتي تقوم بنقلها الى جمهور الزراع, فهناك من الأفكار ما يصعب نسبيا اقناع الزراع بتبنيها من خلال الطرق الارشادية الجماهيرية كالراديو والتلفزيون كزراعة صنف جديد لم يسبق تجربته فى المنطقة.
- 5- الوقت المناسب لنشر الرسالة الارشادية: فعلى سبيل المثال يلجأ الجهاز الارشادى فى أوقات الازمات الى الطرق الارشادية التى لا تحتاج الى وقت طويل لتوصيل الرسائل الارشادية الى الجمهور.
- 6- تكاليف الطريقة بالنسبة للمتاح من الامكانيات المادية والبشرية لدى الجهاز الارشادى: فقد يعوق استخدام بعض الطرق الارشادية فى منطقة معينة احتياجها الى طاقات بشرية مدربة والى امكانيات مادية لا تكون متوفرة لدى الجهاز الارشادى فى وقت معين.

3-4 تصنيف الطرق الإرشادية *Classification of extension methods* :

هناك تصنيفين رئيسيين للطرق الإرشادية هما :

- 1- تصنيف كفى .
- 2- تصنيف كمى .

أولا : التصنيف الكفى *Qualitative Classification* :

وفيه تصنف الطرق الإرشادية حسب :

أ- تأثير ونفوذ المتصل : وفيه تصنف الطرق الإرشادية إلى :

- 1- تأثير شخصى (مباشر) : كما فى حالة المحاضرات والاجتماعات الإرشادية .
- 2- تأثير شبة شخصى (شبة مباشر) : كما فى حالة التلفزيون والسينما .
- 3- تأثير غير شخصى (غير مباشر) : كما فى حالة المطبوعات الإرشادية والإذاعة .

ب- الحواس المستخدمة فى استقبال الطريقة الإرشادية : وفيه تصنف الطرق إلى :

- 1- طرق سمعية : كما فى حالة البرامج الإذاعية .
- 2- طرق بصرية : كما فى حالة الصور والملصقات .
- 3- طرق سمعية بصرية : كما فى حالة التلفزيون والسينما .

ج- نوع معاملة الرسالة : وفيه تصنف الطرق إلى :

- 1- كتابية وهى وتعتمد على الكلمة المكتوبة : مثل الكتب والمجلات والصحف والنشرات والخطابات الدورية والشخصية .
- 2- كلامية وهى تعتمد على الكلمة المسموعة : مثل الاجتماعات وزيارات الحقل والزيارات المكتبية والحديث التليفونى والراديو والتلفزيون .
- 3- إيضاحية وهى تعتمد على الإيضاح البصرى : مثل الإيضاح العملى بعرض النتائج والمعارض والملصقات والتلفزيون .
- 4- مختلطة : وهى تجمع بين نوعين أو أكثر من الأنواع السابقة ، ومنها :

أ- كتابية كلامية : وهى تعتمد على الإيضاح البصرى .

ب- إيضاحية كلامية : إجتماع وإيضاح عملى بعرض النتائج والاجتماعات وإجتماعات الإيضاح العملى بالمشاهدة والممارسة.

ج- كتابية إيضاحية : مطبوعات مصورة وملصقات مشروحة كتابيا.

د- كتابية كلامية إيضاحية : شرح التقارير والمطبوعات المصور ورسوماتها البيانية.

ثانيا : التصنيف الكمي *Quantative Classification* :

وفيه تصنف الطرق الإرشادية حسب عدد الإتصالات التى تتضمنها الطريقة الإرشادية أو التى

يمكن إجراؤها باستخدام الطريقة . وعلى هذا الأساس تصنف الطرق الإرشادية إلى :

- 1- طرق إتصالية فردية: يكون الإتصال بوحدة واحدة من الجمهور الإرشادى ومنها: الزيارات الحقلية والمنزلية والإتصالات التليفزيونية- الخطابات الشخصية .
- 2- طرق إتصالية جماعية: يكون الإتصال بمجموعة من الزراع فى موقف تعليمى معين ومنها : الاجتماعات والإيضاح العملى ويوم الحقل.
- 3- طرق إتصالية جماهيرية: يكون الإتصال بمجموعة كبيرة من الجمهور الإرشادى ومنها: المجلات والنشرات والصحف والإذاعة والتلفزيون والمعارض.

4-4 مقاييس تقييم الطرق والمعينات الإرشادية:

قد يتم تقييم الطرق والمعينات الإرشادية باستخدام مصادر ثانوية كالتقارير والسجلات, وعادة ما يستخدم فى تقييم الطرق والمعينات الارشادية ثلاثة مقاييس رئيسية تتم كما يلى:

$$\text{أ- معدل الاتصال (\%)} = \frac{\text{عدد المتصل بهم بطريقة معينة}}{100} *$$

جملة الجمهور الارشادى

وهذا يوضح فعالية الطريقة فى توصيل الرسالة الارشادية الى الجمهور بصرف النظر عن تطبيقهم لها وتكلفة الطرق, وهذا المقياس مهم جدا فى مراحل التبنى الاولى الخاصة باثارة الاهتمام والنشر.

$$\text{ب- معدل التبنى (\%)} = \frac{\text{عدد من تبني رسالة ارشادية معينة}}{100} *$$

عدد من وصلتهم الرسالة باستخدام الطريقة

وهذا يوضح فعالية الطريقة فى اقناع الزراع بتطبيق ما وصلهم من معلومات ارشادية بصرف النظر عن معدل الاتصال من خلال الطريقة وتكلفتها, وهذا هو المقياس الرئيسى للحكم على فعالية الطرق الارشادية فى حالة توافر ميزانية كبيرة للإرشاد الزراعى وفى حالة لم يكن للعامل الاقتصادى عاملا محددًا للنشاط الارشادى.

$$\text{ج- التكلفة النسبية للتبنى (\%)} = \frac{\text{اجمالى التكاليف النقدية للطريقة}}{100} *$$

اجمالى التكاليف الارشادية لجميع الطرق الارشادية

وكلما انخفضت هذه النسبة زادت فاعلية الطريقة الارشادية المستخدمة

وهذا المقياس يفضل الاعتماد عليه فى حالة قصور ميزانية الارشاد الزراعى وفى حالة ما يكون العامل الاقتصادى عاملا محددًا للسياسة الارشادية, وفيه يعتبر التكلفة النسبية لكل طريقة هو العامل المحدد لتفضيل الطريقة الارشادية.

الوحدة التعليمية الخامسة

طرق الإتصال بالأفراد

Individual-Contact Methods

1-5 تعريف طرق الإتصال بالأفراد :

هى تلك الطرق التى يتم فيها الإتصال بين المرشد ووحدة واحدة من جمهور الإرشاد الزراعى فى المرة الواحدة ، وعادة ما يكون الإتصال مباشر أى يتميز بوجود عنصر المواجهة مما يترتب عليه خلق الثقة وتنمية علاقات وطيدة ومتينة بين المرشد الزراعى وأفراد المسترشدين .

1-1-5 الحالات التى يفضل فيها إستخدام الطرق الفردية :

- 1- عند إختيار وتدريب القيادات الريفية ومنفذى تجارب الإيضاح والمتعاونين مع الجهاز الإرشادى حيث أنها تساعد فى التعرف على صفاتهم الشخصية وميولهم ورغباتهم وإتجاهاتهم وقدراتهم العقلية ، الأمر الذى يسهل عملية الإختيار بدقة.
- 2- عند الإتصال بأحد الأفراد الذين لا يساهمون فى أى عمل أو نشاط إرشادى أو لا يؤمنون برسالة الإرشاد الزراعى .
- 3- عندما تكون هناك رغبة فى الحصول على بيانات واقعية تساعد المرشد وتزوده بمعلومات واقعية عن المشكلات الموجودة فى المجتمع المحلى حتى يتسنى له تخطيط البرامج وإقتراح الحلول المناسبة لها .
- 4- عندما يعمل المرشد على كسب ثقة الزراع أو ربات المنازل الريفيات فى الإرشاد الزراعى وفى القائمين على حمل رسالته من القادة المحليين .
- 5- عند الرغبة فى إستخدام طرق الإتصال الفردى كطرق مساعدة تؤدى إلى نجاح وزيادة فاعلية مجموعة الطرق الإرشادية الأخرى .
- 6- عندما تهدف البرامج الإرشادية إلى إحداث تغيرات سلوكية شديدة التأثير فى جمهور المسترشدين .

أنواع طرق الإتصال الفردى :

- الزيارات الشخصية (زيارات منزلية - زيارات حقلية) . - الزيارات المكتبية .- الإتصال التليفونى .

1- الزيارات الشخصية *Personal Visits* :

يقصد بالزيارات الشخصية تلك الزيارات غير الرسمية التى يقوم بها المرشد الزراعى للإتصال بالمزارع فى منزله أو فى حقله .

أغراض الزيارات الشخصية :

- 1- التعرف على المزارع وكسب ثقته .
- 2- مناقشة المشاكل التى تهم المزارع وكذا مشاكل القرية .
- 3- تدريبه وتبصير المزارع بمشاكله قد لا يكون مدركها .
- 4- تعليم المسترشدين مهارات معينة .
- 5- تزويد المسترشدين بمعارف أو أفكار جديدة أو الحصول على بعض البيانات منه .
- 6- خلق الرغبة لدى المسترشدين لتبنى الأساليب والأفكار الزراعية العصرية .
- 7- تشجيع المزارع على التعاون والإشتراك فى الأنشطة الإرشادية .
- 8- مساعدة المسترشدين فى تحليل مشاكل وإختيار الأسلوب السليم لحلها .
- 9- إكتشاف وتدريب القادة الريفيين .
- 10- إختيار الزراع المناسبين لتنفيذ الحقول والتجميعات الإرشادية .

خطوات تنفيذ الزيارات الشخصية المنزلية والحقلية :

أولا : تحديد المكان :

أى تحديد مكان الحقل أو المنزل الذى سيقوم المرشد بزيارته ويفضل فى حالة الزيارات المنزلية أن يحدد مقدما وقت الزيارة .

ثانيا : إيضاح الغرض من الزيارة وتهدف الزيارة :

فقد تستهدف الزيارة تحقيق واحد أو أكثر من الأغراض التالية :

- 1- للحصول على معلومات تتعلق بأوضاع المنزل أو الحقل .
- 2- إبداء النصيحة أو تقديم مساعدة للمزارع بخصوص مشكلة تهمه .

3- لخلق الإهتمام لدى بعض الزراع الذين يصعب الوصول إليهم عن طريق أى من الطرق الإرشادية الأخرى .

4- المساعدة فى إختيار القادة المحليين أو إختيار بعض الزراع الذين سيتعاونون فى تنفيذ تجارب الإيضاح فى مزارعهم الخاصة.

5- خلق علاقات طيبة وتدعيم الصلة بين المرشد وجمهور المسترشدين.

6- تقوية التنظيم الإرشادى بالمنطقة والنهوض بالبرنامج الإرشادى بها.

ثالثا : رسم خطة الزيارة وتشمل :

1- مراجعة الإتصالات السابقة التى قد تكون أجريت مع المزارع أو أى فرد من أفراد أسرته .

2- مراجعة الموضوعات الفنية أو المادة العلمية التى يعتقد المرشد أن الزيارة ستتناولها.

3- إعداد جدول للزيارات التى يقوم بها المرشد فى منطقة معينة توفيراً للوقت والنفقات.

4- وضع الخطة المناسبة لتنظيم الحديث وإدارة المناقشة مع المزارع.

رابعا : تنفيذ الزيارات :

ويراعى أثناء الزيارة ما يلى :

1- أن تتم الزيارة فى جو تسوده الألفة والصدقة بعيدا عن الرسمية.

2- العمل على كسب ثقة المزارع.

3- خلق الإهتمام من قبل المرشد وإحداث الرغبة لدى المزارع وحفزه لتنفيذ ما ينصح به.

4- إتاحة الفرصة للمزارع للتكلم عم مشكلاته وأن يستمع المرشد له ويحترم آرائه.

5- تنظيم الحديث والمناقشة تجنباً لضياع الوقت.

خامسا : تسجيل الزيارة : وتتم كالاتى :

1- يراعى تسجيل ماجرى خلال الزيارة فى سجل المزارع أو بطاقة تسجيل خاصة.

2- غالبا مايجرى تسجيل هذه البيانات عقب إتمام الزيارة إلا إذا كان الغرض من الزيارة جمع بيانات

يخشى نسيانها فلا مانع فى هذه الحالة التسجيل أثناء الزيارة.

سادسا : متابعة الزيارة :

1- وضع اسم المزارع فى قائمة من تصلهم المطبوعات والنشرات الإرشادية والخطابات الدورية .

2- دعوة المزارع لحضور الإجتماعات الإرشادية .

3- القيام بزيارة أخرى إذا تطلب الأمر ذلك للتعرف على نتائج وأثار الزيارة السابقة .

مزايا هذه الطريقة :

1- تساهم فى تزويد المرشد بمعلومات واقعية عن الحقل أو المنزل ووجهة نظر المزارع فيما يتعلق بها

- 2- فاندتها التعليمية كبيرة وخاصة إذا ما تمت بناء على رغبة المزارع حيث أنه يكون فى وضع أمثل للتعلم .
- 3- تساعد على توطيد العلاقة وبناء الثقة بين المزارع والمرشد .
- 4- تزيد من فاعلية الطرق الإرشادية والوسائل التعليمية الأخرى .
- 5- تساعد فى إختيار القادة المحليين ومنفذى تجارب الإيضاح.
- 6- تساهم مساعمة فعالة فى خلق علاقات إجتماعية طيبة بين الجهاز الإرشادى والزراع والمنظمات والهيئات الريفية.
- 7- طريقة إرشادية هامة للإتصال بغير المتعاونين أو غير المؤمنين بالجهاز الإرشادى .

قصور هذة الطريقة :

- 1- تستنفذ وقتا كبيرا من المرشد الزراعى.
- 2- عدد الإتصالات التى يمكن إجراؤها بهذه الطريقة محدودة للغاية بالمقارنة بالعديد من الطرق الإرشادية الأخرى.
- 3- تكاليف تطبيقها وتنفيذها مرتفعة نسبيا.
- 4- متوسطة فى فاعليتها التعليمية إذا ما أدخل كل من العامل التعليمى والتكاليف الإقتصادية فى الإعتبار.
- 5- الخوف من إجرائها فى أوقات غير مناسبة للزراع أو ربوات البيوت مما قد نتج عنه آثار عكسية لم تأخذ فى الحسبان.
- 6- خطورة تركيز هذه الزيارات على الزراع المتقدمين وأسرههم مما قد ينتج عنه فقد الجهاز الإرشادى لمجموعة معينة من جمهوره .
- 7- تحتاج إلى دقة خاصة من المرشد الزراعى فى رسم الخطة الإرشادية وتنفيذها بصورة جيدة.

2- الزيارات المكتبية Office Visits :

وهى الزيارات التى يقوم بها المرشد للإتصال بالمرشد فى مكان عمله باحثا عن حل لمشكلة ما ، ويكون المرشد فى هذه الحالة على أتم الإستعداد للتعلم لحاجته لذلك . كما أن مثل هذا النوع من الزيارات لا يقبل عليه إلا الأفراد ذوى ميول التعاون مع العمل الإرشادى دون غيرهم .

خطوات تنفيذ الزيارة :

أولا : العمل على جذب الزراع :

يتم ذلك بإختيار المكان المناسب وتحديد أوقات معينة يعلن عنها بحيث يستطيع كل فرد فى المنطقة الذهاب إلى المرشد خلال هذه الأوقات .

ثانيا : تنظيم المقابلة :

وتتم معاملة الزراع أو المسترشدين القادمين لمقر عمل المرشد بالبعد عن الجو الرسمى للزيارة.

ثالثا : إبداء الإهتمام بالزيارة :

وتفهم مشكلة المرشد وتزويده بالمعلومات اللازمة وتقديم الحلول المناسبة .

رابعا : تسجيل الزيارة فى سجلات المزارع

خامسا : متابعة نتائج الزيارة وتقييم أثارها : وذلك من حيث مدى إستفادة المرشد الذى إجراها ومدى نجاح المرشد بالحلول التى يقدمها له .

مميزات الزيارة المكتبية :

- 1- يكون المرشد على إستعداد تام وكبير للتعلم لإحساسه بالمشكلة التى لديه ويبحث عن حلول لها.
 - 2- تساعد على تنظيم وتوفير وقت وجهد المرشد .
 - 3- تعتبر من الطرق الإرشادية ذات التكاليف المنخفضة نسبيا .
 - 4- تعتبر هذه الطريقة مقياسا لمدى ثقة الجمهور فى المرشد الزراعى .
- أوجه القصور :

- 1- بعد المرشد عن مكان المشكلة مما قد يؤدى إلى عدم ملائمة الحلول الطبيعية للمشكلة .
- 2- من يتصل بالمرشد فى مكتبه هم من لديهم وعى إرشادى دون غيرهم .
- 3- تعتبر من الطرق ذات الأثر التعليمى المنخفض لنقص الجانب العملي فيها.

3- الإتصال التليفونى Telephone Calls :

يستخدم التليفون فى العمل الإرشادى الزراعى فى توصيل المعلومات والنصائح المحددة والموجزة، على أن يقوم القائم بتوصيل الرسائل الإرشادية مراعاة المخارج السليمة للألفاظ والتحدث بوضوح والتسلسل المنطقى للموضوع والنقاط التى تم مناقشتها.

مميزات الطريقة :

- 1- سريعة وغير مكلفة.
- 2- متوفر لدى الجميع.
- 3- من الطرق المساعدة للتمهيد لإعداد وتنفيذ الطرق الإرشادية الأخرى.

أوجه قصور الطريقة :

- 1- يتطلب عناصر مدربة.
- 2- لا يصلح معه الرسائل الطويلة (يجب أن تكون قصيرة بحيث لا تزيد عن 15 دقيقة).
- 3- أقل دقة مقارنة بالطرق الإرشادية الأخرى، لعدم معرفة رد فعل المرشد من خلال تعابير الوجه وغيرها.

2-5 طرق الإتصال بالجماعات Group-contact Methods

تعريف طرق الإتصال الجماعية:

ويقصد بها تلك الطرق التى يتم فيها الإتصال بين المرشد ومجموعة صغيرة من جمهور المسترشدين يجمعهم موقف تعليمى معين .

الحالات التى يفضل فيها استخدام طرق الإتصال بالجماعات:

1- عند تشجيع المزارعين على الانتقال من مرحلة الإهتمام بالفكرة الى مرحلة محاولة تطبيق هذه الفكرة على نطاق ضيق .

2- عند تقديم التوصيات الإرشادية والممارسات الى مجموعة من المزارعين الذين تجمعهم إهتمامات مشتركة .

3- عند الإتصال الشخصى بالمواجهة بالزراع خصوصا إذا كان عددالزراع فى الإجتماع محدودا .

4- عندم يريد المرشد الزراعى إستثارة المزارعين كجماعة للتوصل الى قرار جماعى خاص بمشكلة تواجههم مما يمهد لمشاركتهم فى تنفيذ هذا القرار .

مميزات هذه الطرق :

1- تتلافى كثير من عيوب الطرق الإرشادية الفردية التى يضيع فيها قدر من الوقت والجهد.

2- من أكثر الطرق الإرشادية مناسبة وخاصة فى المجتمعات النامية التى ينقصها خبرات العمل الإرشادى .

3- تسمح بتبادل الخبرات والمشورة ووجود الوزن الجماعى المؤثر للقرارات المتفق عليها.

4- توسع قاعدة الإشتراك الإرشادى .

5- تنمى روح التعاون بين المنضمين للنشاط الإرشادى .

أوجه قصور تلك الطرق :

1- تحتاج أحيانا إلى مجهود فنى بتجميع عدد من الزراع متباعدى التواحد ومشغولين فى أعمال أخرى للقيام بنشاط معين .

2- الخوف من أن يعوق تواجد عدد كبير منهم مختلفي الإتجاهات والميول للوصول الى قرار موجه فى وقت قصير .

1-2-5 أهم طرق الإتصال بالجماعات :

1- الإجماعات الإرشادية . 2- طرق الإيضاح العملى . 3- يوم الحقل .

1- الإجماعات الإرشادية Extension Meetings :

يقصد بالاجتماع التقاء مجموعة من الأشخاص فى زمان ومكان محددين بطريقة مقصودة من أجل تحقيق هدف أو مجموعة من الأهداف.

ويقصد بالاجتماع الإرشادى تواجد المرشد الزراعى أو من ينوب عنه مع مجموعة صغيرة نسبياً من الجمهور فى موقف تعليمى معين .

وتتميز هذه الاجتماعات بحضور فئات مختلفة (جمهور ، خبراء ، أخصائيون) الأمر الذى يؤدى الى تبادل المعلومات والخبرات وبالتالي زيادة الاستفادة للجميع .

أنواع الاجتماعات:

1- اجتماع توصيل المعلومات: (information- giving meeting)

قبل ان يتخذ المدير قراراً بعقد اجتماع ما لإيصال بعض المعلومات للعاملين لا بد له من التعرف على البدائل الممكنة لتوصيل هذه المعلومات ، مثل كتابة المذكرات والتقارير والمنشورات ونحوها ، فكتابة المذكرات من البدائل السهلة وذات التكلفة القليلة ، ولكنها تثير مشكلة تتعلق بمدى فهم العاملين للمعلومات التى تتضمنها هذه المذكرات ، فإذا ما كان هناك شعور لدى المدير بأن المعلومات المراد إيصالها على هذا النحو لن تفهم إلا إذا قام بشرحها بنفسه أو قام باستخدام المعينات لسمعية البصرية لجذب انتباه العاملين لمثل هذه المعلومات فإنه من الأفضل دعوة المعنيين إلى اجتماع .

2- اجتماع الحصول على معلومات: (information- getting meeting)

إن الهدف من هذا النوع من الاجتماعات هو الحصول على معلومات تتعلق بموضوع معين ، وبالرغم من وجود بدائل أخيراً أقل تكلفة من تكلفة عقد اجتماع من هذا النوع كالطلب من الأشخاص المعنيين المعلومات المطلوبة على هيئة مكتوبة وإرسالها إليه ، وبالرغم من وجود هذا البديل فإن عقد مثل الاجتماع يظل أسلوباً مفضلاً لما يتيح من إمكانية التعرف على صور التفاعل الممكنة بين وجهات النظر المختلفة للمجتمعين .

3- اجتماع حل المشكلات (problem-soiving meeting) :

يستهدف هذا النوع من الاجتماعات التوصل إلى حلول مفضلة ومقبولة لمشكلة معينة وبخاصة إذا كان عنصر قبول الحل من قبل غالبية الأعضاء مسألة مهمة وحاسمة لضمان فعالية التنفيذ ، وعادة ما يلجأ المدير إلى مثل هذا النوع من الاجتماعات إذا ما تعرضت المنظمة لمشكلة معينة ، وكان الحل مرتبطاً ارتباطاً وثيقاً بموافقة جميع الموظفين عليه .

4- اجتماع تكوين الاتجاهات (attitude- creating meeting):

ان من البدائل التى يمكن اتباعها لتكوين اتجاهات معينة الدعوة إلى عقد اجتماع لجميع المعنيين بالأمر أو إجراء لقاءات فردية مع كل موظف على حدة أو الكتابة إليه.

5- الاجتماع التوجيهى أو الإرشادى: (instructional meeting)

على الرغم من أن هناك العديد من الأساليب التي يمكن استخدامها لتوجيه العاملين وتحسين مهاراتهم وتوسيع آفاقهم، مثل قراءة بعض الكتب والمقالات والتعليم بالمراسلة، وتنظيم برامج التعليم الذاتي، والبعثات الدراسية، فإن إختيار أسلوب دون آخر يرتبط ارتباطاً وثيقاً بمعيار التكلفة/العائد، وعندها قد تعتبر الاجتماعات إحدى الوسائل الفعالة في تحقيق الأهداف المطلوبة.

6- الاجتماعات الإعلامية : تتسم بحضور كبير وتوصيل أخبار ومعلومات، وغالباً لا يوجد هناك أسئلة تطرح .

7- اجتماعات المناقشة : لتبادل الآراء والإقتراحات وتشجيع الجميع للنقاش لا يصدر قرار ولا خطه عمل إزاء ذلك .

8- اجتماعات صنع القرار: يكون فيها عدد الحاضرين صغيراً ومحدوداً، وتكون فيه المشاركة الفعالة من جميع الحاضرين بالحوار والنقاش، ويركز فيه على التفاعل وحل المشاكل وأخذ الآراء والأفكار التي تبني عليها توصيات الاجتماع تتحقق بها المهمة الإقناعية و التكاملية للاتصال .

أدوار أعضاء الإجتماع :

القائد :

- يعمل على توضيح هدف الإجتماع وأهميته ومراجعة نتائج الجلسة السابقة ، كذلك التعريف بالمواضيع المحددة للمناقشة.
- يعتبر المسئول الأول عن سير الاجتماع كما ينبغي والتوجه النهائي له .
- يضع جدول الأعمال وذلك بنقل توجيهاته وتوصيل ملاحظاته إلى المعاون أو السكرتير
- عالية مراجعة كافة التعليمات والمعلومات والتجهيزات والترتيبات اللازمة للإجتماع قبل حضور الأعضاء وتوجيه لجنة السكرتارية باستقبال الأعضاء المشاركين في الوقت والمكان المحدد .
- إفتتاح الإجتماع في الوقت المحدد مع مراعاة الترحيب بالمشاركين .
- إتاحة الفرصة لهم للترحيب بأنفسهم وحصر الغائبين ، والتأكيد على الإلتزام بالوقت
- إعطاء العناية الكافية لنوعية الأسئلة التي تثار في الإجتماع .
- توجيه النقاش ومنعة من الانحراف عن هدفه مع بلورة هذه النقاشات للحصول على إجماع على النتائج .
- اختتام الاجتماع في الوقت المحدد بشكل مثير لحماس الأعضاء .

الأمين (السكرتير) :

- التذكير بجدول أعمال الإجتماع
- تدوين الأفكار الجيدة والإبداعية
- تسجيل القرارات وجمع وتدوين سلة المعلقات و التذكيرات
- ضبط الوقت لكل بند و التذكير بالجدولة الرئيسية للإجتماع عند كثرة التفاصيل.

المشاركين (الأعضاء) :

- الحضور في الوقت المحدد والإعداد المسبق للإجتماع ذهنياً ونفسياً .
- تقديم أفكار مفيدة وطرح أسئلة فعالة مع تجنب مقاطعة الكلام وتبادل الإتهامات .
- عدم الإسراع في إصدار أحكام غير ناضجة وغير مكتملة .
- الإلتزام : أي انجاز المطلوب من القرارات في الوقت المتفق عليه.
- المرونة : أي تقبل التعديل والإضافات على القرارات مثلاً و الوصول إلى إجماع حيال القرارات التي تتخذ دون إيجاد أعذار غير مقنعة بحجة المعارضة .

خطوات تنفيذ الطريقة :

أ- تخطيط الاجتماع:

- حتى نتمكن من عقد اجتماع إرشادي ناجح يجب أن يتم التخطيط له جيداً يراعي فيه جميع الظروف التي يمكن أن تسهم في إنجاح الاجتماع أو يمكن أن تكون معوق له واتخاذ الإجراءات التي يمكن أن تزيد من فرص النجاح وتقلل من احتمالات فشل الاجتماع ، وتختلف خطوات الإعداد للاجتماعات الإرشادية وفقاً لنوع الاجتماع والغرض منه، وبشكل عام فهناك العديد من الأمور الواجب مراعاتها في أي اجتماع منها مايلي :
- تحديد الغرض من الاجتماع .
 - تحديد نوع الجمهور (المدعوين) المستهدف بالحضور بحيث يفضل أن يكون بينهم تجانس.
 - تحديد الموعد المناسب لعقد الاجتماع.
 - تحديد مكان عقد الاجتماع علي أن يتناسب مع عدد الحضور.
 - تجهيز المكان بالتجهيزات المناسبة لإنجاز الاجتماع.
 - مناقشة الترتيبات مع القادة من الزراع للوقوف علي أوجه القصور في الاعداد للاجتماع.
 - تحديد الفنيين المتوقع أن يتم الاستعانة بهم في الاجتماع.

- بعد الانتهاء من كل الأمور السابقة يعلن عن موعد الاجتماع ومكانة والغرض منه في الأماكن التي يتردد عليها الزراع، وإرسال دعوات الحضور.

ب- تنفيذ الاجتماع :

إن عملية تنفيذ الاجتماع الإرشادي تتطلب المزيد من التركيز والتأكد من تنفيذ ما تم التخطيط له بدقة تامة حتى نستطيع أن نحقق الأهداف المرجوة علي الوجه الأكمل، ومن المهم أن نعلم أنه كلما بذلنا جهد أكبر في التخطيط للاجتماع كانت نتائج الاجتماع محققة للأهداف ومن المهم :

- تنفيذ الاجتماع وفقاً للخطة الموضوعة مسبقاً مع مراعاة المرونة للأمور الطارئة.

- مراعاة بدء الاجتماع وإنهائه في الموعد المقرر مسبقاً.

- ترتيب عملية النقاش داخل الاجتماع بما يتيح الفرصة لمشاركة أكبر عدد من الحضور.

- استعمال المعينات الإرشادية المناسبة دون مبالغة أو استعمالها لمجرد استعراض مهارتك لما له من آثار سلبية.

- في نهاية الاجتماع يجب أن يتم عرض ملخص لأهم القرارات والنتائج التي تم التوصل إليها.

ج تقييم الاجتماع وقياس أثره التعليمية :

يجب أن تعلن نتائج الاجتماع في المجتمع المحلي باستخدام الوسائل المتاحة لتعريف الزراع بما تم التوصل إليه من نتائج ولتوسيع قاعدة الاستفادة من نتائجه

- علي المرشد متابعة تنفيذ نتائج الاجتماع وما هي الآثار المترتبة علي هذا الاجتماع.

ويمكن أن يتم التقييم خلال الحدث عند نهاية كل جلسة , أو نهاية جلسات الاجتماع , وذلك باستخدام نموذج يوزع على المجتمعين لمعرفة انطباعاتهم عن الحدث وعناصره , ويشمل النموذج بالغالب الأسئلة التالية :

-ماذا كانت توقعاتك بالنسبة لهذا الاجتماع ؟

- إلى أي مدى حقق هذا الاجتماع توقعك وآمالك ؟

- إلى أي مدى يرى الأعضاء أن الاجتماع كان مفيداً ؟

- ما هو رأي الأعضاء في مستوى المتحدثين ؟

- ما هو رأي الأعضاء في طرق وأساليب عرض الموضوعات؟

- إلى أي مدى شعر الأعضاء أن مشكلاتهم قد وجدت الاستجابة وإيجاد حلول لها ؟

- ماهي الفائدة التي يخطط الأعضاء لتحقيقها من المادة التي تم الحصول عليها من الاجتماع ؟

- ما هو رأي الأعضاء في مكان الاجتماع وفي التنظيم الخ ؟

أسباب فشل الاجتماعات :

قد يقول قائل :إنه قد اتخذ من الأسباب ما يجعلها ناجحة ولكنها فشلت في نهاية الأمر ولا يعرف لهذا الفشل سبباً واضحاً،هناك من الأسباب ما هو خفي يقف وراء فشل الاجتماعات منها مايلي :

أ-عدم وجود سبب قوي لعقد الاجتماع ،حيث يتم الدعوة لعقد اجتماع دون وجود هدف محدد تماماً وبدقة للخروج به من هذا الانعقاد .

ب-تعقيد الأمور والنزاعات والخلافات بين المجتمعين ،وكثرة الانتقادات للتصرفات أو للأداء أو للأفكار والآراء ،مما يجعل المجتمعين في حالة خوف وسلبية وانهزامية في الاجتماع.

ج-طول الاجتماع من حيث الوقت .

د-افتقاد الاجتماع إلى الإعداد المسبق مما يؤدي إلى زيادة الارتباك وخلق المنازعات من خلال وجود جدول أعمال غير واضح المعالم.

هـ-عدم مناسبة عدد الحاضرين في الاجتماع سواء بزيادة أعدادهم أو بنقص الحاضرين ، ففي زيادة العدد عن الحد المناسب تزداد نسبة طالبي التحدث فيزداد وقت الاجتماع ،

ويتجنب البعض الحديث تفادياً للحرج فتزداد الأمور تعقيداً . وفي قلة العدد عن الحد المعقول تنخفض نسبة الكفاءة والفعالية في إتخاذ القرار،وقد يحتاج المجتمعون إلى أحد الأفراد فلا

يجدونه ،فأما أن يتم تأجيل الأمور أو يتم اتخاذ قرار بناء على معلومات غير مكتملة .

و-حضور الكثير من الاجتماعات مما ينتج عنه الملل والإحباط في الإنتاجية في العمل .

ز-سيطرة أحد الأشخاص على الاجتماع أو عدد قليل منهم مما يوحي للباقيين بعدم الاكتراث بهم والملل من وجودهم.

ح-البعد عن جوهر الأمور المراد مناقشتها في الاجتماع .

مميزات الطريقة :

1- تؤدي إلى الإتصال بمجموعة كبيرة نسبياً من الزراع .

2- يمكن إستخدامها في مختلف مجالات العلوم الزراعية .

3- إنخفاض تكاليفها .

4- تأخذ في الإعتبار أثر وزن الجماعة في تدعيم الإجتماع ، مما يرفع من درجة تأثيرها التعليمي بمقارنتها بالطرق الإرشادية الأخرى .

أوجه قصور الطريقة :

1- الإختلاف الكبير في صفات ورغبات المستمعين قد يؤدي إلى صعوبة تعلم هذا الجمهور المتباين .

2- صعوبة إعداد المكان المناسب.

3- تحتاج إلى كثير من الجهد والعمل للإعداد لها.

4- قد يتحول الغرض الرئيسي للإجتماع إلى مجرد النجاح فى عقد هذا الإجتماع بلاً من العناية بتحقيق الغرض الفعلى من إقامة الإجتماع .

أشكال الإجتماعات الإرشادية :

أ- المحاضرات :

تتميز بعرض مادة علمية فى موضوع معين لفئة محدودة من المستمعين ويتبع ذلك مناقشة مفتوحة فى موضوع المحاضرة . ويراعى إستخدام الألفاظ العلمية بالدقة المطلوبة والمعانى المراد فهمها، والتسلسل المنطقى الدقيق والواضح للنقاط المتتابعة . وفى نهاية المحاضرة يعطى موجز بما تم عرضه.

ب- الندوة :

عبارة عن إجتماع لعدد من الناس يقدم فيه متحدث أو أكثر موضوعاً بإيجاز ، ويعلق عليه عدد من المتطوعين فى حدود الوقت الذى يحدده رئيس الندوة .

ج- الجلسة :

عبارة عن إجتماع لعدد من الناس يتكلم فيه أكثر من متحدث متخصص ويعرض كل منهم وجهه نظر وغالباً ما تنتهى الجلسة بإصدار قرارات أو توصيات.

د- المناظرة :

يقوم بها ستة إلى ثمانية خبراء يجلسون أمام يجلسون أمام جمهور من المتجمعين يستمعون إلى نقاشهم فى موضوع معين يقدمه رئيسهم فى فترة زمنية معينة يتبعها فترة أخرى للنقاش العام بين المتجمعين والمتناظرين.

هـ- إجتماعات المائدة المستديرة :

يقوم بها عدد أكبر من المتناظرين يصل إلى حوالى 20 يجلسون للمناقشة فى موضوع معين ويشرف على التنظيم رئيس الإجتماع ، غير أنه ليس هناك جمهور يشهد هذا الإجتماع .

و- الحلقات الدراسية :

غالباً ما تجرى للقادة المحليين. وهى نوع من أنواع الإجتماعات تستمر أكثر من إسبوع وتحتوى على : محاضرات - ندوات - مناقشات - تدريب عملى - دراسة فى المكتبات الخاصة

ز- الرحلات :

وهى تعتبر إجتماعاً مستقلاً لمجموعة من الجمهور يتاح خلال المناقشة والمشاهدة، كما أنها تساعد على نشر الإبتكار فى جو غير رسمى ، كما تساعد على إختلاط القيادات الريفية والمجموعات الإرشادية بمجاميع ومجتمعات محلية أخرى.

ويتطلب تجهيز الرسالة الإرشادية مجهوداً تنظيمياً دقيقاً وإستعدادات توفر للرحلة النجاح مثل :

- 1- أخذ تصريح من الجهة المطلوب زيارتها وإبلاغ المسؤولين فيها عن هدف الزيارة.
- 2- عمل برنامج مكتوب بخطة الزيارة والمواعيد ومكان الإجتماع.
- 3- عمل تركيب وسيلة المواصلات المريحة.
- 4- نختار للسفر أحسن وأسهل الطرق فى الذهاب والعودة.
- 5- يعمل ترتيب مكان المبيت والغذاء إذا إستدعى الأمر ذلك.
- 6- يقوم المرشد بتعريف المشتركين بعضهم لبعض ويقسمهم لمجاميع متكافئة مع كل مجموعة قائد محلى.
- 7- يجرى إجتماع عام بعد الزيارة لمناقشة ما شاهدوه وتقييم الرحلة.

2 - الإيضاح العملى *Demonstration Methods* :

وتعتبر هذه الطرق من أقدم الطرق الإرشادية بوجه عام ، والغرض منها هو إقناع الجمهور بأهمية فكرة مستحدثة جديدة .

وتستخدم هذه الطرق فى الأغراض التالية :

- تعليم الزراع كيفية إداء مهارة زراعية جديدة أو إستخدام أسلــــــــــــوب مستحدث.
 - عند الرغبة فى إطلاع الزراع على المميزات الناشئة عن إستخدام مستحدث جديد.
 - إطلاع الزراع على النتائج التى تم تحقيقها فعلاً فى حقل إيضاحى معد لهذا الغرض.
- ويوضح " شانج " Chang أن الإيضاح قد يتم فى الحالات الآتية :
- إستخدام موضوع أو عنصر إيضاحى واحد حين يراد عرض أهمية إستخدام عنصر إنتاجى واحد كإستخدام سماد جديد أو نوع من البذور المحسنة.
 - إستخدام عناصر متعددة فى إيضاح واحد كأن يستخدم أسلوب رى زراعى وإسلوب مقاومة جديدة معاً فى وقت واحد.

وتنقسم الإيضاحات العملىة إلى :

أ- الإيضاح العملى بعرض النتائج .
ب- الإيضاح العملى بالممارسة .

أ- الإيضاح العملى بالمشاهدة أو الممارسة *Method Demonstration* :

وتستخدم هذه الطريقة عندما نريد أن يتعلم المزارع شيئاً تم إقناعه به وتؤكد من مزاياه وكان المطلوب هو أن يعرف كيف يستخدم أو يطبق هذا الشئ على أفضل وجه . والتساؤل هنا يكون منصباً على قول المزارع كيف أفعل ذلك? How I can do this? . وتستخدم هذه الطريقة عندما يريد المرشد

أن يدخل أسلوباً جديداً وتدريب الزراع عليه . مثل تعليم الزراع كيفية إستخدام رشاشة التعفير أو معاملة خاصة للبذور . هذا وقد أثبتت تجارب أجريت فى الولايات المتحدة الأمريكية أن الناس يتذكرون 10% مما يسمعون ، 50% مما يشاهدون ، و90% مما شاهدو وأدو بأنفسهم . ويعتمد النجاح فى هذه الطريقة على إستخدام الإنسان لأكثر من حاسة فى العملية التعليمية . حيث يكون التعليم عن طريق الصواب والخطأ . مما يجعل الفرد أكثر تقبلاً وفهماً للفكرة الجديدة .

خطوات تنفيذ الطريقة :

- 1- تحديد الهدف من الإيضاح بدقة والمهارات أو الخبرات المراد نقلها للمزارع .
 - 2- تحديد وقت ومكان الإيضاح بدقة وعمل الدعاية الكافية له ودعوة المزارعين لحضوره .
 - 3- توفير التجهيزات اللازمة وإعداد الأدوات المطلوبة للإيضاح والمعينات الإرشادية التى قد يتطلب الأمر إستخدامها .
 - 4- التمرين على إجراء العرض حيث يقوم المرشد بذلك أولاً أو المزارع الذى يكلف بإجراء الإيضاح .
 - 5- إجراء الإيضاح : حيث يستخدم المرشد الألفاظ السهلة والواضحة، ويقسم العرض الى نقاط محدده وينتهى بتلخيص ويسمح بإجراء المناقشة بحرية والتأكد من اثار العرض وإستفادة كل أو أغلب الحاضرين .
 - 6- متابعة وتقييم الإيضاح وقياس اثاره التعليمية
- مميزات الطريقة :-

- 1- تعتبر من أكبر الطرق فاعلية فى تعليم الخبرات الزراعية الجديدة بما تستغله من حواس الرؤية، والسمع وكذلك المناقشة والإشتراك الفعلى فى الإيضاح العملى .
 - 2- تساعد هذه الطريقة فى بناء الثقة بالمرشد الزراعى إذا ما تمكن من إجراء العرض بطريقة صحيحة ومنظمة .
 - 3- تعتبر هذه الطريقة من الطرق متوسطة التأثير إذا أخذنا فى الإعتبار كل من أثرها التعليمى وتكاليف تنفيذها .
- أوجه قصور الطريقة :-

- 1- قد يكون مكان الإجتماع أو نظامه غير مناسب مما يؤدى إلى عدم تمكن الزراع من السماع أو الرؤية بالدقة والوضوح اللازمين .
- 2- تحتاج هذه الطريقة فى أغلب الأحيان إلى نقل كثير من الأجهزة والمعدات إلى مكان الإجتماع.
- 3- يحتاج إستخدام الطريقة إلى توفر كفاءات معينة فى القنم بالإيضاح قد يصعب تواجدها فى المرشد الزراعى.

ب- الإيضاح العملي بعرض النتائج : *Result Demonstration*

وهو عبارته عن إيضاح تنفيذ المزارع تحت إشراف المرشد ليرهن على مميزات إحدى المستحدثات الزراعية أو مجموعة منها ونجاحها تحت الظروف الطبيعية لمنطقة الإيضاح . وتستخدم هذه الطريقة عندما نريد أن نبرهن على جدوى استخدام شيء جديد بعرض النتائج العملية لإستخدامه . والتساؤل هنا يكون منصبا على قول المزارع أرني *Show Me?* . ويعتمد على هذه الطريقة فى تحقيق الثقة بين المزارع والعمل الإرشادى إذ أنها تعطى دليلا مباشرا على كفاءة الفكرة الجديدة .

خطوات تنفيذ الطريقة :

- 1- دراسة الأوضاع فى القرية لإستبيان ما إذا كان من الضرورى الإعتماد على هذه الطريقة بغرض زيادة ثقة المزارع والمرشد فى التوصيات والإرشادات .
- 2- تحديد الغرض الدقيق من الإيضاح العلمى للنتيجة ، بمعنى تحديد الفئة اللاتى نريد إكتساب ثقتها .
- 3- تحديد الإيضاح العلمى للنتيجة ، ويلزم هنا الإتصال بالإخصائيين للإشتراك فى العرض وتحديد أساليب الإقناع المزمع إتباعها ، وكذلك البيانات اللازمة لإجراء العرض . هذا بالإضافة إلى تحديد عدد العروض والأدوات اللازمة .
- 4- إختيار المزارع الذين سيقومون بالعرض أو سوف يجرى العرض فى حقولهم بالتشاور مع القادة المحليين ، والإتصال بهم والإتفاق معهم على خطوات العمل والدعاية له .
- 5- تنفيذ الإيضاح العلمى للنتيجة بمساعدة المزارع المختار فى القيام ، وإعداد الإجتماعات العامة لشرح ما عرض من نتائج، مع الإشراف على إجرائه فى مكانه وتاريخه المحددين.
- 6- الإعلام عن الإيضاح العلمى للنتيجة ، ويعنى إستغلال كافة وسائل الإعلام بنشر نتائج الإيضاح العلمى إلى أكبر عدد ممكن من المزارع .
- 7- إكمال إيضاح النتيجة بالدقة اللازمة وحفظ سجلات توضح بها البيانات اللازمة عن هذا الإيضاح ، وما أمكن الحصول عليه من آثار.

مميزات الطريقة :

- 1- تزيد ثقة المرشد الزراعى فى نفسه، كما تعمل على زيادة ثقة المزارع فى صلاحية الإرشادات للتنفيذ فى ظروفه المحلية . وفى رجال الإرشاد الزراعى أنفسهم وفى معلوماتهم وقدراتهم بصفة عامة.
- 2- تعتبر هذه الطريقة من أهم الطرق التى تساعد على إدخال أصناف جديدة من المحاصيل فى مناطق معينة كإدخال صنف من الذرة مثلاً بإحدى القرى التى لم يسبق له إستعماله.
- 3- تشترك الطريقة مع طرق الإتصال الفردى فى الإتصال بالمزارع غير المتعاونين مع الجهاز الإرشادى.

- 4- وتعتبر طريقة الإيضاح العملي للنتائج من أهم الطرق التي تساعد على إكتشاف القادة المحليين.
- 5- يمكن إستخدام التسجيلات الصوتية أو المصورة التي تؤخذ لهذه الطريقة كمعينات إرشادية لطرق أخرى.

قصور الطريقة :

- 1- تحتاج فى إعدادها إلى وقت طويل نسبياً من المرشد الزراعى وإلى كفاءة معينة منه مما قد يصعب توافرها فى كثير من الأحيان.
 - 2- وتعتبر هذه الطريقة من الطرق الإرشادية مرتفعة التكاليف بالنسبة للإستفادة منها.
 - 3- قد يصعب وجود عدد من الزراع يملكون نتائج مقبولة للعرض .
 - 4- كثيراً ما تتدخل الظروف الجوية والبيئية فى نتائج العرض الأمر الذى قد يقلل من عدد المشتركين فى العرض وربما إلغاؤه.
 - 5- هناك مجالات من الصعب أو ربما من غير الممكن إتباع طريقة الإيضاح العملي للنتائج لحل مشكلاتها مثل مجالات تسويق المحاصيل والتغذية.
- ومما سبق يتضح أن أوجه الاختلاف بين طريقة الإيضاح العملي بالمشاهدة أو الممارسة ، وبين طريقة الإيضاح العملي للنتائج هي:

الإيضاح العملي بالممارسة	الإيضاح العملي بعرض النتائج
يقوم بها المرشد فى وجود المزارع .	1- يقوم بها المزارع تحت إشراف المرشد.
تقدم للمجموعة أساساً ، ويمكن تقديمها للفرد.	2- تقدم للفرد أو لمجموعة من القادة أساساً.
يجرى بتنفيذ تجربة أو طريقة معينة خطوة بخطوة.	3- يجرى بشرح نتيجة تجربة أو أسلوب سبق تنفيذه.
تساعد فى تعليم الخبرات الزراعيّة الجديدة.	4- تساعد فى خلق ثقة المزارع والمرشد وتزيد قدرة ومعلومات كل منهما.

الإعتبرات التي يجب أن توضع فى الإعتبار عند إجراء الأيضاحات العملية :

أ- إختبار مكان الإيضاح

يستحسن إجراء الإيضاح فى إحدى المزارع المحلية وعدم إجراؤه فى مزارع حكوميه أو مؤسسات علميه ، حيث يساعد ذلك على ثقة المزارع فى النتائج المتحصل عليه . ويسهل حصول المزارع على المعلومات اللازمة بعد ذلك من المزارع المقيم معه . ويجب أن تكون المزرعة المختارة مطابقة لأغلب مزارع القرية من حيث الظروف الإجتماعية ونظام الزراعة والإدارة المزرعية بها .

ب- إختبار المزارع الذى يجرى الإيضاح

ومن المرغوب فيه أن يكون مزارعا محليا يتم إختياره بواسطة المرشد الزراعى ، والأفضل أن يتم الإختبار عن طريق القاده المحليين .

وهناك صفات ينبغى أن تتوفر فى هذا الموضح :

- 1- أن يكون له ميول إرشادية ويرغب فى التعاون مع رجال الإرشاد الزراعى فى المنطقة .
- 2- أن يقرر مسئولية عن الإيضاح ورغبته فى القيام به وتدعيمه .
- 3- أن يتفهم الغرض من الإيضاح وأن يكون لديه التجهيزات والمعدات اللازمة لنجاحه وإتمامه.
- 4- أن يقبل إستخدام مزرعته أثناء وبعد الإيضاح بطريقة إرشادية بالقرية .
- 5- أن يقبل بإستمرار أن يعطى المعلومات اللازمة للزراعة وأن يحسن إستقبالهم والترحيب بهم.
- 6- ينبغى أن يستمر ذلك فى إستخدام الفكرة الجديدة موضوع الإيضاح والأ يتخلى عنها بعد ذلك.
- 7- أن يتميز بصفات شخصية كالتعليم الزراعى ، حب العمل الزراعى ، خلق الصبر والذكاء والقدرة على التصرف .

ج- دور المرشد الزراعى :-

ومسئولية كاملة عن نجاح الإيضاح ، حيث أن الإيضاح العملى من الطرق التى تقرر نجاح العمل الإرشادى من عدمه فى منطقة ما .

وينبغى أن يراعى المرشد ما يلى :-

- 1- حسن إختيار المزارع الذى سيجرى الإيضاح .
- 2- الإختيار السليم للمكان المناسب لإجراء الإيضاح .
- 3- تحديد الهدف من الإيضاح وإعداد المعدات والإمكانات اللازمة لنجاحه .
- 4- الإعلام الواسع عن مكان وموعد الإيضاح .
- 5- إجراء الإيضاح بشروطه الصحيحة والسماح بالمناقشات للزراع والإجابة على إستفساراتهم.
- 6- متابعة وتقييم الإيضاح .

3- يـوم الحقل Field Day :

وفيه ينظم المرشد الزراعى بمعاونة القادة المحليين فى المنطقة يوماً يلتقى فيه الزراع لزيارة مزرعة أو مؤسسة أو إحدى هيئات البحث العلمى للإطلاع على أحدث الأساليب المستخدمة ، ومناقشة النتائج والأفكار التى تطرح فى هذه الزيارة . وعادة ما تستخدم أكثر من طريقة إرشادية أثناء هذا اليوم مثل : المحاضرة - الإيضاح العلمى - إستخدام بعض المعينات السمعية والبصرية .

ويساعد الجو الترويحى الذى يشيعه مثل هذا اليوم فى جذب الزراع إلى العمل الإرشادى وتقبلهم لأنشطته إلى جانب عقد أكثر من موقف تعليمى تلقائى فى هذا اليوم .
خطوات تنظيم يوم الحقل:

- 1- يعقد المرشد الزراعى فى القرية اجتماعاً عاماً مع القادة المحليين لتحديد وقت الاحتفال بيوم الحقل ، مع مراعاة عدم تعارض مواعده مع احتفالات أو مناسبات أخرى فى القرية أو أوقات انشغال الزراع بأعمال زراعية هامة .
- ٢ - ينسق القائمين على تنظيم يوم الحقل مع المسئولين بالمنظمات الريفية بالمجتمع المحلى موعد الاحتفال بيوم الحقل، والتأكيد على أهمية مساندتهم المادية والمعنوية لتنفيذ يوم الحقل.
- ٣ - تشكيل لجنة منظمة تتولى الحصول على الموافقات الرسمية والتجهيز ليوم الحقل بما تتضمنه من دعاية وإعلان عنه فى الموعد المناسب .
- ٤ - توجيه الدعوات إلى المنظمات والأفراد المشتركين فى الأنشطة الإرشادية .
- ٥ - توجيه الدعوات إلى المشاركين من الزراع، على أن يتم إخطار الزراع ببرنامج الاحتفالات بيوم الحقل، وخريطة للمكان، وطرق الإيضاح الجارى تنفيذها .
- ٦ - توفير مختلف المطبوعات الإرشادية المتعلقة بأوجه النشاط التى يتضمنها يوم الحقل .
- ٧ - ترتيب أماكن لتقديم الوجبات الغذائية الخفيفة والمرطبات للحضور من الزراع .
- ٨ - تقييم العمل من قبل لجنة التنظيم فى نهاية اليوم والتعرف على أهم الإيجابيات والملاحظات والأخطاء لتفاديها مستقبلاً.

3-5 طرق الإتصال بالجماهير Mass-Media Methods

تستخدم طرق الإتصال بالجماهير كالبرامج الإذاعية والتليفزيونية والمطبوعات الإرشادية فى أغراض عديدة منها تكوين رأى عام مستنير وإيجابى ، تسجيل ونقل المعارف والخبرات العامة والزراعية ، نشر القيم والمبادئ والثقافة والفنون ، وتحذير وتوجيه الجماهير نحو أهداف معينة ، أى أنها باختصار مسؤولة عن إحداث التغيير الثقافى فى المجتمع .

ومن أهم طرق الإتصال بالجماهير :

- 1- المطبوعات الإرشادية .
- 2- البرامج الإذاعية .
- 3- البرامج التليفزيونية .
- 4- المعارض الإرشادية .
- 5- الملصقات الإرشادية .

1- المطبوعات الإرشادية Extensio Publications :

والمقصود بالمطبوعات الإرشادية كل ما يعتمد على الكلمات المكتوبة في عملية النشر الإرشادي لتوصيل المادة العلمية للزراع أو لرجال الإرشاد أو للقادة المحليين أو لإعلامهم بحقائق وتعليمات معينة .

وتقسم المطبوعات وفقاً لأساسين هما :

أ- وفق صدورها : وتنقسم إلى دورية تصدر في فترات منتظمة ، وغير دورية وهي تصدر في مواعيد غير منتظمة أو حسب الحاجة إلى إصدارها .

ب- وفق نوعيتها : وتنقسم إلى نشرة خفيفة وتتكون من ورقة أو ورقتين تنشر معلومات مبسطة توضح موضوع معين ، نشرة فنية عبارة عن عجالة مكتوبة بلغة فنية فيما يتعلق بموضوع متكامل ، نشرة إرشادية وهو كتيب صغير يشرح موضوع فني بلغة مبسطة ، نشرة إخبارية وتصدرها هيئة أو مؤسسة تذكر فيها نشاطها وإنتاجها وإرشاداتها ، مجلة وتصدر أسبوعياً أو نصف شهرية أو شهرية تنشر موضوعات مختلفة ، التقرير ويصدر غالباً على فترات ربع أو نصف سنوية أو سنوية في صورة بيانات وإحصاءات .

ويجب مراعاة الاتي عند تصميم وإخراج المطبوعات الإرشادية حتى تكون المطبوعات الإرشادية فعالة :

- 1- يجب إعدادها بصورة تكون موجزة .
- 2- يجب إعدادها بلغة مبسطة في جمل قصيرة .
- 3- من المفروض أن تكون جذابة تستوجب الإهتمام بها وقراءتها .
- 4- أن تنتهي دائماً بملخص للرسالة الإرشادية .

أما الخطوات الرئيسية لتصميم وإنتاج المطبوعات الإرشادية فتشمل ثلاث خطوات رئيسية هي :

1- مرحلة التخطيط: وتتضمن ما يلي:

- أ- تحديد الغرض من إصدار المطبوعة الإرشادية مع تحديد نوعها.
- ب- تحديد نوع الجمهور الذي سيستفيد من النشرة أو المطبوعة.
- ج - تحديد نوع المعلومات التي ستضمونها النشرة أو المطبوعة.

2- مرحلة التحرير والإخراج:

وهنا ينبغي توضيح ما إذا كانت المطبوعة ستعتمد على الكلمات فقط أو الكلمات والصور معاً، وينبغي على محرر المطبوعة أن يختار الأسلوب المناسب لجمهور القراء، وأن يصيغ موضوعه صياغة جيدة ودقيقة. وبعد الفراغ من كتابة المطبوعة يعهد بها الى الفنيين في الإخراج حتى تخرج في قالب الجذاب الذي يزيد من إقبال جمهور الزراع على اقتنائها وقراءتها.

3- مرحلة التوزيع:

وفيهما يراعى وصول المطبوعة في النهاية الى الزراع الذين صدرت من أجلهم، ولكي يتحقق ذلك فإنه يجب أن يتم توزيع المطبوعات بطريقة منظمة وحسب خطة مدروسة، لا أن يتم بالطريقة العشوائية ، فليس من المهم إطلاقاً عدد المطبوعات الموزعة، بل المهم هو عدد القراء الفعليين لها ومدى استفادتهم منها.

مميزات المطبوعات الإرشادية :

1- عادة ما يثق الناس بالكلمة المكتوبة المطبوعة فتساهم في زيادة فعالية نقل المعلومات والتعليم الإرشادي .

2- تساهم في مبدأ التكرار من خلال الإحتفاظ بها والرجوع إليها كلما لزم الأمر .

3- تكاليفها منخفضة نسبياً في توصيل ونشر المعلومات .

4- تصل إلى جمهور إرشادي كبير العدد نسبياً .

أوجه قصور المطبوعات الإرشادية :

1- غير مناسبة للإتصال بالأميين ومحدودي التعليم من الجماهير الإرشادية .

2- تعتبر مراجع وقتية من المفروض مراجعتها المستمرة وتغييرها باستمرار لتتطابق التغيرات المستمرة في المستجدات ونتائج الأبحاث .

3- قد تتضمن كثيراً من الموضوعات قد لا يلائم البعض منها ظروف محلية معينة .

4- تحتاج إلى جهود فنية عالية في الإعداد والإخراج لتكون فعالة قد يصعب توفرها .

مثلها مثل الطرق الجماهيرية الأخرى وهي طريقة غير شخصية قد تفقد فعالية وأثر الإتصال الشخصي وعنصر المواجهة في التأثير على جمهور الإرشاد .

2- البرامج الإذاعية Radio :

لا يكاد يخلو منزل ريفي من جهاز راديو نظراً لما يتمتع به كوسيلة إتصال سريعة وآنية وفعالة

، بالرغم من أن عمره لا يتجاوز القرن الحالى. ويتسم الراديو بالمزايا التالية :

1- يحمل الرسالة المسموعة الى قطاع كبير من المستمعين، ويغطي مساحة جغرافية كبيرة. وإذا

ماربطنا هذه المزايا بالعملية التعليمية الإرشادية الزراعية نجد أنه بإمكاننا إيصال المادة التعليمية

إلى عدد كبير من المستمعين ربما فصلت بينهما مئات الكيلو مترات .

2- تنوع البرامج التى يمكن بثها فى وقت واحد مثل البرامج الدينية والثقافية والعلمية والتعليمية الإرشادية.

3- الأنية (التو واللحظة) فى بث البرامج حية على الهواء، وهذا يساعد فى متابعة الأحداث والمناشط

المختلفة فى حينها .

- 4- القدرة على التصوير الدقيق من خلال التمثيليات أو المقابلات الشخصية والندوات الإرشادية والعروض الزراعية المختلفة.
- 5- يملك مقومات الحيوية والتفاعل المطلوبة وذلك عبر المؤثرات الموسيقية والسمعية المختلفة.
- 6- ينمى ملكة التخيل والتفكير المنطقي لدى المسترشد، كما ينمى التذوق الفني لديه.
- 7- إعتدال تكلفة إنتاج البرامج السمعية.
- 8- لا يحتاج التعلم من خلال الراديو إلى توافر مهارة القراءة والكتابة لدى المستمع، ولذا فهو يعالج مشكلة الإتصال بالزراع الأميين وذويهم ممن لا يجيدوا القراءة والكتابة .
- 8- هذا إلى جانب رخص ثمن جهاز الراديو ومن ثم إمكانية إقتنائه دون إرهاق ميزانية الأسرة وكذا سهولة تشغيله وإمكانية الإنتقال به إلى الحقل أو أى مكان.

حدود الراديو كطريقة تعليمية إرشادية زراعية :

- 1- إنه وسيلة إتصال ذات إتجاه واحد ، وهذا يعنى عدم مقدرة المسترشد أو المستمع أن يسأل أو أن يستفسر. كذلك يتعذر على مقدم البرنامج التعرف على الإنطباعات المرتسمة على وجه المستمع من إستجابة أو إستنكار لأحاديثه.
- 2- عدم مراعاته للإحتياجات الفردية من حيث الزمن ، أى عدم مراعاته للفروق الفردية.
- 3- بث البرنامج الإرشادى الزراعى فى وقت قد لا يكون مناسباً لعدد من الزراع وأسرهم.
- 4- يستخدم الراديو وسيلة ناجحة للدعاية والإعلان الزراعى وهنا يجب الحذر من تأثر البرامج التعليمية الإرشادية بالأعمال الدعائية التجارية أو السياسية أو أية أعمال مضللة.
- 5- لا يجدى التعليم الإرشادى من خلال الراديو كثيراً فى تعلم بعض المهارات أو العمليات المزرعية العملية كتقليم كرمة عنب ، أو إجراء صيانة لآلة زراعية .
- 6- ضيق وقت البرنامج وتقيد بزم من محدد وينعكس ذلك على ضعف المادة الإتصالية .
- 7- يتطلب الإستفادة من المادة المذاعة الإنتباه والتركيز التام للإعتماد على مخاطبة حاسة السمع فقط.

ما يجب مراعاته فى البرامج والمواد التعليمية الإرشادية الزراعية بواسطة الراديو:

- 1- نظراً لإتساع قاعدة المستمعين لبرامج الإرشادية الزراعية بواسطة الراديو ، وإختلاف مستوياتهم ، فإن أهم ما يجب مراعاته فى هذا البرنامج والمواد التعليمية الإرشادية ، أن تكون واضحة ، دقيقة ، محددة الأهداف ، سهلة الإستيعاب .

- 2- لما كانت البرامج السمعية مرتبطة بحاسة واحد فإنه يجب مراعاة ذلك بإعداد مواد مساعدة مثل المطبوعات الإرشادية ، أو الرسوم ، أو المجسمات أو شرائح ، بهدف تعزيز المعلومات المسموعة.
- 3- يجب أن تكون لغة الرسالة الإرشادية واضحة وسليمة وبعيدة عن المصطلحات المعقدة والغير ضرورية.
- 4- يجب مراعاة القيم والعادات والتقاليد الريفية فى البرامج السمعية الإرشادية الزراعية.
- 5- يجب إذاعة البرنامج الإرشادى المسموع فى الوقت المناسب لغالبية الزراع .
- 6- إنتظام موعد الإرسال بالنسبة للبرنامج الإرشادى .
- 7- يفضل تقديم البرامج الإذاعية الريفية فى فترة المساء كى تفيد معظم أفراد الأسرة الريفية.
- 8- تستخدم اللغة البسيطة بقدر الإمكان وذلك لتحقيق إتصال فعال.
- 9- أن يتناول البرنامج الإذاعى موضوعاً واحداً فى وقت واحد منعاً للتشويش.
- 10- أن يتضمن البرنامج الإذاعى الزراعى بعض الفقرات الترفيهية ، كالموسيقى الهادئة.
- 11- يجب أن يحاول البرنامج الرد على ما يصله من أسئلة وإستفسارات مزرعية أو منزلية.
- 12- يفضل مشاركة القيادات المحلية الزراعية فى تقديم أو مناقشة بعض الموضوعات.

3- البرامج التليفزيونية Television :

- يعتبر التليفزيون وبعده الفيديو من أحدث الطرق التعليمية ويتضح أهميتها فى أنه يستغل كلا من حاستى السمع والبصر فى التعليم للأفكار والممارسات مما يقوى الأثر التعليمى للرسائل الإرشادية المقدمة عبر البرامج التليفزيونية وأفلام الفيديو . وفى هذه الطريقة يكون الإرشاد الزراعى شبة مباشر
- مميزات الإرشاد المرئى والمسموع التليفزيونى وبالفيديو :
- 1- طريقة إتصال جماهيرية الإتصال فيها شبة مباشر ويقرب من الإرسال المباشر يستغل حاستى السمع والبصر فى التعليم مما يزيد من فاعليته التعليمية عن الطرق المستغلة لحاسة واحدة فقط .
 - 2- يصل إلى الزراعيين وغير الزراعيين وإلى المرضى والعجزة ومن يصعب حضورهم للإجتماعات والطرق الإرشادية الأخرى .
 - 3- يمكن إستخدامه فى العرض العملى مع إمكانية التحكم فى سرعة العرض للتوافق مع الغرض التعليمى .
 - 4- يمكن من خلاله عرض الأحداث والعمليات التى تستغرق وقتاً طويلاً فى مدة قصيرة ومناسبة ومتابعة العمليات الزراعية وعمليات النمو والإنبات وجمع المحصول .
- أوجه قصور الإرشاد المرئى والمسموع التليفزيونى وبالفيديو :

1- تفضيل بعض المشاهدين مشاهدة البرامج الترفيهية

ة عن البرامج الإرشادية التعليمية .

2- عدم قدرة المشاهدين فى أداء أعمال أخرى بجانب المشاهدة بخلاف الراديو الذى يمكن معه ذلك .

3- تحتاج البرامج التليفزيونية إلى مميزات معينة فى مقدمتها مما قد يصعب توافرها فى الكثير من العاملين الإرشاديين .

4- الإرتفاع النسبى للتكاليف الحالية للإرسال بالنسبة للتأثير الإرشادى الذى يمكن أن تساهم به تعليميا

-المعارض الإرشادية : Extension Exhibts

تقام المعارض على المستويات المركزية أو الإقليمية أو المحلية بغرض توضيح المستويات العليا من الإنتاج لمنطقة معينة أو أكثر على المستوى القومى لإثارة حماس الزراع وإهتمامهم سواء المشتركين فى العرض أو المشاهدين له والرغبة الصادقة فى الوصول إلى مثل هذه المستويات ومحاولة التعرف على الأساليب المؤدية إلى هذه المستويات العليا من الإنتاج .

خطوات تنفيذ الطريقة :

1- دراسة أثر هذه المعارض فى تحقيق أهداف الخطة التعليمية كطريقة إرشادية .

2- من الواجب تحديد الأغراض الرئيسية من إقامة المعرض .

3- يجب مراعاة الدقة فى تخطيط وإعداد المعرض متضمنا إختيار الأمكنة وإعدادها وتوفير الأدوات اللازمة للمعرض بصورة متسلسلة ومنطقية تخدم الغرض من إقامة المعرض .

4- الإعلان عن المعرض ومكانه وموعده والأهداف المتوقعة منه .

5- تأسيس المعرض وإمداده بمختلف المعروضات مع وضعها جاذبة وملفتة للأنظار مع توفير الشارحين المتخصصين والمؤهلين للشرح أما المعروضات .

6- تقييم اثار وفعالية المعرض من خلال حصر عدد المشتركين فى المعرض والزائرين له ونوعياتهم وملاحظة وتجميع معلومات عن هذه الآثار .

مميزات المعارض كطريقة إرشادية :

1- كثرة زيارة الزراع لهذه المعارض يقوى علاقاتهم برجال الإرشاد الزراعى .

2- كثرة زيارة الزراع لهذه المعارض يقوى إهتماماتهم بالمستويات العليا من الإنتاج ويثيرهم ويدفعهم لمحاولة الوصول إليهم بإتباع الأسلوب المستخدم فى الوصول إليها .

أوجه قصور المعارض كطريقة إرشادية :

1- تكاليف تنفيذها مرتفعة نسبيا مقارنة بالطرق الإرشادية الأخرى .

2- مستهلكة لوقت المرشد الزراعى إلى درجة كبيرة .

3- كثير من الزائرين يزورونها للتسلية وإضاعة الوقت وليس للتعليم .

4- قد لا يتضح من البعض منها الأهداف التعليمية لها .

5- ضالة أثرها التعليمى نسبيا بمقارنتها بالطرق الإرشادية الأخرى .

الملصقات الإرشادية : Extension Posters

- يعتبر الملصق الإرشادي الزراعي طريقة من طرق الإتصال بجماهير الزراع إذا استخدم بمفرده ، ويعتبر وسيلة أو معين تعليمي إرشادي إذا ما استخدم مع الإجماعات الإرشادية ، والملصق عبارة عن قطعة من الورق المقوى ذو مساحة مناسبة تحتوى على صورة تمثل هدفاً تعليمياً ، بالإضافة إلى جملة بسيطة أو عبارة مركزة تفسر الصورة وتكمل معناها .
- الشروط الواجب توافرها فى صورة الملصق الإرشادى :
- 1- يجب أن تكون الصورة متقنة فنياً (واضحة المعالم) .
 - 2- أن تكون بحجم مناسب بالنسبة للمساحة الورقية .
 - 3- تفاصيلها مدركة للمارة ، وواضحة لراكبى السيارات والقطارات .
 - 4- هادفة ، معبرة عن شىء ما .
 - 5- مرتبطة بما يليها من كلمات .
 - 6- معبرة للواقع أو الحقيقة ، و مثالا على ذلك : مرض ما على ثمار الطماطم ، يجب أن تكون صورته بنفس اللون أو الأعراض الذى يوجد عليها المرض فى الحقل .
 - 7- يفضل استخدام الألوان فى تصميم الصورة ، فالألوان تساعد الزراع على إدراك الوصف التفصيلي للشىء .

مواصفات العبارة أو الجملة :

- 1- يجب أن تكون مقتضية (مركزة) . 2- واضحة يسهل على المارة قراءتها .
- 3- أن تكون مرتبطة بالصورة ارتباطاً كاملاً . 4- لا يكون بها كلمات تقود إلى التشويش .
- 5- تستمد كلماتها من الإطار الدلالى لجمهور الزراع .
- 6- أن تكون حروفها سميكة .
- 7- ملونة .
- 8- لا مانع من وضعها داخل شكل هندسى لإبرازها جيداً .

مواصفات قطعة الورق :

- 1- يجب أن تكون بحجم مناسب لإبراز الصورة والعبارة ، وترك مسافات تنسيقية مناسبة .
- 2- من ورق مقوى .
- 2- يفضل عمل برواز من الخشب أو البلاستيك لتقوية الملصق وتسهيل تعليقه .

أماكن تعليق الملصق الإرشادى :

يلقى (يوضع) الملصق الإرشادى فى الأماكن التى يتردد عليها جمهور كثير من الزراع مثل دور العبادة ، الجمعيات الزراعية ، محلات البقالة الريفية ، الأندية الريفية ، المدارس والوحدات الصحية... الخ. ويلعب الموقع دوراً هاماً فى تعظيم الإستفادة منه .

الوحدة التعليمية السادسة

انتشار وتبني المبتكرات الزراعية الحديثة

1-6 مقدمة

يعد تطبيق نتائج الأبحاث العلمية الجديدة من أهم الأسباب التي أدت إلى التغيير الاجتماعي في

كثير من المناطق الريفية في دول العالم المتقدم. ولقد أوضحت نتائج البحوث:

(1) أن هناك فجوة زمنية بين ظهور الفكرة (أو الممارسة الجديدة) وتبني المزارعين الكامل لها.

(2) وأن هناك فئات من المزارعين يتقبلون الأفكار الجديدة أسرع من غيرهم.

(3) أن بعض الأفكار والممارسات الحديثة تنتشر بسرعة أكبر من غيرها وبقليل من المجهود.

لذلك اهتم علماء المجتمع الريفي والإرشاد الزراعي بضرورة التعرف على أهم العوامل التي قد تحد أو

تقلل من انتشار هذه الأفكار الجديدة بالتالي تقليل الفترة الزمنية بين ظهور الفكرة وتطبيقها. و اتضح

أيضاً من الأبحاث أن من أهم العوامل التي قد تحول دون تبني الأفكار والممارسات الحديثة هو عدم

توصيل المعارف والمعلومات العلمية بكفاءة لجمهور المزارعين وبالتالي عدم معرفة هذه الأفكار وعدم

تطبيقها. و لتجنب حدوث ذلك فإن للإرشاد الزراعي دور كأحد وكلاء التغيير (Change Agents) في

عملية نشر الأفكار والممارسات الزراعية الحديثة من خلال القيام بصياغة ونقل وتوصيل نتائج البحوث

إلى المزارعين بطريقة مبسطة على هيئة توصيات قابلة للتطبيق وإقناع المزارعين بتطبيقها وذلك

بوضعها موضع التنفيذ بما يتفق وظروف المزارعين.

2-6 عملية الانتشار Diffusion Process

تعرف عامة بانتقال الأفكار الجديدة من مصادر الابتكار إلى المستخدمين النهائيين.

بالمفهوم الزراعي:

العملية التي بواسطتها تنتقل الأفكار أو الممارسات الزراعية الجديدة من مصادرها الأصلية

(الباحثين) إلى الزراع عن طريق المرشدين الزراعيين.

3-6 عناصر عملية الانتشار:

تتكون عناصر الانتشار من:

- 1) المبتكر An innovation عبارة عن فكرة أو ممارسة جديدة.
 - 2) قنوات الاتصال Comm. Channels طالما يوجد مبتكر ما بصفات معينة فإن الاتصال بين المصدر والمستقبل يجب أن يأخذ مكان لنشر هذا المبتكر.
 - 3) الزمن : Time يعتبر من أهم عناصر الانتشار
 - 4) أعضاء المجتمع Society Members الانتشار يتم حدوثه داخل المجتمع لهذا فإن رفض أو قبول أي مبتكر يعود للمعايير الاجتماعية.
- ومثال على هذا الهند يعاني الملايين سوء التغذية بينما الآلاف من الأبقار المقدسة تجوب أنحاء الريف لذا فإن هؤلاء المزارعين لن يتقبلوا أي مبتكر يتعلق بالأبقار.

4-6 عملية التبني Adoption Process

هي العملية الفعلية التي يمر خلالها الفرد منذ سماعه عن فكرة جديدة لأول مرة حتى تبنيها النهائي.

و عملية التبني سلسلة من الخطوات أو المراحل التي يقوم فيها الفرد من تعلم عن الممارسة الجديدة وحتى أن يقرر بتبني هذه الممارسة.

5-6 مراحل أو خطوات تبني فكرة جديدة:

- تمر عملية تبني الأفكار الزراعية الجديدة بخمس مراحل هي:
- 1-مرحلة الوعي أو الانتباه Awareness Stage يتعرف الفرد لمعلومات عن الفكرة أو المبتكرة حيث يسمع عن وجودها فيشعر بأنه في حاجة شديدة إلى المعرفة الكاملة لهذه الفكرة.
 - 2-مرحلة الاهتمام Interest Stage وفي هذه المرحلة يهتم الفرد بالتعرف على أدق التفاصيل عن المبتكر الجديدة ويسعى إلى تنمية معلوماته. و يكون موقفه جيد ولكنه لم يقرر بعد بشأن فائدتها بالنسبة له فهذه المرحلة هي تنمية المعلومات لديه تجاه الفكرة ويسعى للمزيد من المعلومات عن المبتكر وبالتالي المعايير الاجتماعية السائدة في مجتمعه توحى إليه بالكيفية التي يفسر بها المعلومات الخاصة بالمبتكرة.
 - 3-مرحلة التقييم Evaluation Stage وفي هذه المرحلة يطبق الفرد الفكرة الجديدة تطبيقاً عقلياً على موقفه وظروفه الراهنة والمستقبلية وبعدها يقرر ما إذا كان عليه أن يطبق هذا المبتكر أم لا. وعادة ما يطبقها إذا اتضح له أن محاسنها تفوق مساوئها.

4-مرحلة التجريب Trial Stage وفيها يستعمل الفكرة على نطاق ضيق وذلك ليحدد بنفسه فاندتها بالنسبة له في نطاق ظروفه الخاصة.

5- مرحلة التبني Adoption Stage وفيها يقرر الفرد الاستمرار في الاستخدام الكامل والواسع للمبتكر وفيها يضع نتائج المحاولة موضع الاعتبار. وهذه المراحل الخمسة لا تتبع نمطاً زمنياً معيناً تستغرقه كل مرحلة ولكن يتوقف على خصائص الأفراد وصفات المبتكر. وهناك حالات تخطي مرحلة أو أكثر من المراحل كأن لا يمر الفرد بمرحلة التجريب.

وعدم قبول المبتكرات الجديدة تتم على ثلاث أشكال:

(1) الرفض وفيه يرفض الفرد المبتكر بناء على المعلومات التي تتوفر لديه قبل التجريب وعادة يتم في مرحلة التقييم.

(2) الرفض لاحقاً: وفيه يتوقف الفرد عن الاستمرار في عملية التبني بناء على النتائج الحاصلة من التجريب.

(3) التراجع: وهي التي يتوقف عندها الفرد عن استعمال المبتكر بعد تبنيها على نطاق واسع ربما يعود لظروف الفرد الخاصة أو لظروف حافز الاستمرار.

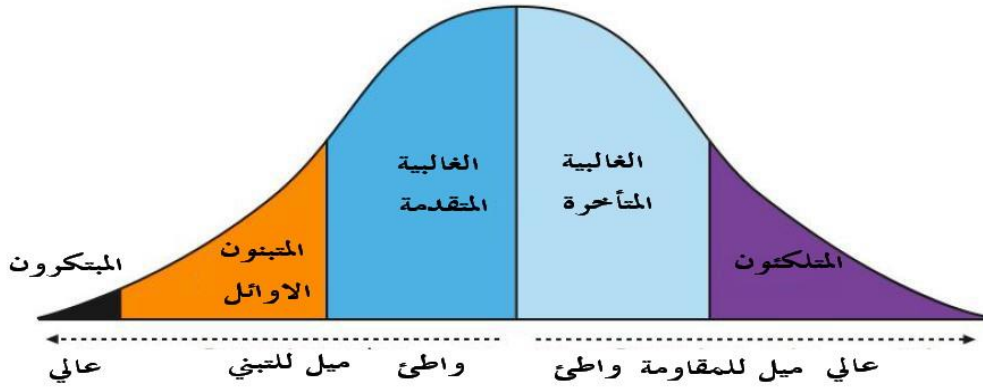
- فئات المتبنين

يشير (أبو النجا،2003،صص43-44) أن Rogers & Shomaker قسم المتبنون إلى

فئات وفقاً لمعيار الوقت الذي يتم فيه التبني كالاتي:

- 1- المجددون (المبتكرون) Innovators (2,5%).
- 2- المتبنون الأوائل Early Adaptors (13,5%).
- 3- الغالبية المتقدمة Early Majority (34%).
- 4- الغالبية المتأخرة Late Majority (34%).
- 5- المتكئون Laggards (16%).

ويوضح الشكل التالي فئات المتبنين.



فئات المتبنين للمستحدثات الزراعية

أهم خصائص فئات المتبنين كالتالي:

١. المجددون: يتميزون بالمغامرة فهم يهتمون دائماً بالأفكار أو الخبرات المستحدثة، وعادة ما يكون هناك اتصال وعلاقات بين المجددين على الرغم من اتساع النطاق الجغرافي وكبر المسافة بينهم، وحتى يكون الشخص مجدداً لا بد أن يكون لديه المقدرة المالية لتحمل أي خسائر ناجمة عن استعمال فكرة أو خبرة جديدة تكون غير مريحة، والمقدرة على فهم وتطبيق الأفكار والخبرات المعقدة.
٢. المتبنون الأوائل: يعد المتبنون الأوائل أكثر أندماجاً في نظامهم الاجتماعي من المجددين، فهم أقل من المجددين أنفتاحاً على العالم الخارجي، وهذه الفئة أو المجموعة من فئات المتبنين تشتمل على أكثر درجة من قيادة الرأي في معظم النظم الاجتماعية فالأفراد القادرون على تبني الأفكار أو الخبرات المستحدثة يسعون إلى المتبنين الأوائل من أجل النصيحة والمشورة، والحصول على المعلومات حول الشيء الجديد، فالفرد في هذه الفئة يعد من وجهة نظر الكثيرين بمثابة الشخص الذي يختبر معه قبل استعمال الفكرة الجديدة، وعادة ما يسعى وكلاء التغيير إلى أفراد تلك الفئة ليساعدوهم في دفع عملية نشر الأفكار المستحدثة على المستوى المحلي، ونظراً لأن أفراد هذه الفئة ليسوا بعيدين كثيراً في درجة تقدمهم عن الفرد المتوسط في مجتمعه، إلا أنهم يعدون نموذجاً يحتذى به بالنسبة للكثير من الأفراد في مجتمعهم.
٣. الأغلبية المبكرة: يقوم الأفراد في هذه الفئة بتبني الأفكار أو الخبرات المستحدثة قبل الفرد المتوسط مباشرة من بين أفراد النظام الاجتماعي، ويتفاعل أفراد هذه الفئة مع أقرانهم بكثرة، ولكن مواقع القيادة نادرة بالنسبة لهم، ونظراً لموقع الفئة بين المبكرين جداً والمتأخرين نسبياً في تبني الأفكار المستحدثة فإن هذا يجعلهم حلقة هامة في عملية النشر. وقد يعمد أفراد تلك الفئة إلى التأخير بعض الوقت نتيجة الفكرة الجديدة أو الخبرات المستحدثة، ويأخذون فترة أطول من المجددين أو المتبنين الأوائل في عملية اتخاذهم للقرارات حول تلك المستحدثات، وقد يكون شعار فئة الأغلبية المبكرة هو

"لا تكن آخر من يترك القديم، ولا أول من يجرب الجديد " وبالتالي فهم بالتالي تابعين برغبة مقصودة في عملية تبني المستحدثات ولكنهم نادرًا ما يقودون تلك العملية.

٤. الأغلبية المتأخرة: وهم الأفراد الذين يتبنون الأفكار الجديدة نظرًا لحاجات اقتصادية أو استجابة لضغوط المجتمع المتزايدة عليهم، وغالبًا يتبنون الأفكار الجديدة بعد تبني معظم الأفراد بالمجتمع لهذه الأفكار، حتى يتأكدوا من أن الفكرة الجديدة مقبولة في المجتمع ومتوافقة مع العادات والتقاليد والأنماط السلوكية والانتاجية بالمجتمع.

٥. المتأخرون (المتكئون): وهم آخر من يفكر في تبني الشيء الجديد، وهم أقل أفراد مجتمعهم أنفتاحًا على العالم الخارجي، وغالبًا ما يكونوا منعزلون تمامًا عن العالم الخارجي، ويتأثرون بالماضي وخبراته تأثيرًا كبيرًا، وقراراتهم تقوم في العادة على ما تم توارثه من خبرات الأجيال السابقة، ويكونوا أكثر تفاعلاً مع الزراع التقليديين، وعندما يقوم الفرد في هذه الفئة بتبني الشيء الجديد فإنه غالبًا ما يفعل ذلك بعد إحلاله بشيء أحدث منه يقوم المجددون باستعماله، ويميل هؤلاء الأفراد للتشكيك في الأفكار المستحدثة، وفي المجددين، وفي وكلاء التغيير، واتجاههم التقليدي يبطئ عملية اتخاذ القرارات حول الأفكار الجديدة، ويعوق عملية نشره.

- العوامل المؤثرة على معدلات تبني الزراع للمستحدثات الزراعية:

يتوقف إتخاذ الأفراد لقرار التبني حيال الأفكار الجديدة على مجموعة من العوامل والتي يمكن إيجازها فيما يلي:

- 1- عوامل شخصية: كالسن، والمستوى التعليمي، والمهنة، والحالة الصحية.
- 2- عوامل اجتماعية: تتمثل في نوع المجتمع، والمكانة الاجتماعية، والعضوية في المنظمات، والقيادة الفكرية، والانفتاح على العالم الخارجي.
- 3- عوامل اقتصادية: تتمثل في حجم الحيازة وأنواعها، والمركز المالي، ومتوسط الانتاج.
- 4- عوامل ثقافية: وتتمثل في التقاليد والمعتقدات السائدة في المجتمع.
- 5- عوامل نفسية: تتمثل في طريقة إدراك أفراد المجتمع للجديد من الأفكار وأهدافه وتوقعاتهم واتجاهاتهم نحو الداعين له، ومستوى الطموح.
- 6- عوامل اتصالية: كالمصادر المرجعية المعرفية، والاتصال بوكلاء التغيير والاتصال بجهاز الارشاد الزراعي.
- 7- عوامل تتعلق بالفكرة: تتمثل في الميزة النسبية للفكرة، وإمكانية تجزئة الفكرة والتوافق العام للفكرة، ومدى تعقد الفكرة ووضوح الفكرة، وتكاليف الفكرة والعائد الاقتصادي منها، ووضوح تطبيق الفكرة.

الوحدة التعليمية السابعة

تخطيط وتقويم البرامج الإرشادية

7-1 أولاً: التخطيط

أصبح التخطيط ظاهرة عامة ويستخدم في كل الأنشطة والمرافق سواء كانت اقتصادية أو اجتماعية أو تعليمية وغيرها وأصبح متداول في جميع دول العالم.

تعريف التخطيط:

أ- تعريف عام

عملية تتضمن دراسة الماضي والحاضر حتى يمكن التنبؤ بالمستقبل

تعريف شامل

عملية تتضمن تحديد أهداف أو أغراض معينة عن طريق اختيار أفضل البدائل من الوسائل والأساليب المتاحة لتحقيق هذه الأهداف بأقل التكاليف الاقتصادية والاجتماعية وتكون بأقصى درجة من الكفاءة لإحداث تغير مرغوب في نشاط أو وضع موقف خلال فترة زمنية محدودة .

أهمية التخطيط

1- أحد وسائل مواجهة المستقبل وما فيه من مشكلات وتعقيدات وتغيرات في مظاهر الحياة

مثال: زيادة عدد السكان، أسعار العملات، أسعار المواد الاستهلاكية

2- استخدام الموارد والإمكانيات المتاحة.

3- يحقق كفاءة الإنتاج وبأقل التكاليف.

4- يضمن الاستمرار في العمل لتحقيق الأهداف.

5- يسهل مهمة قياس النتائج وما مقدار ما تحقق من أهداف في فترات زمنية محدودة، وبالتالي

تقييم العاملين في حقل الإنتاج ومتابعتهم ومراقبتهم.

6- التخطيط القائم على إشراك الأفراد يعطي فرصاً تعليمية متنوعة واستفادة عالية من الخبرات .
ومعنى كلمة خطة: ترتيب فقرات تنفيذ البرنامج وتكون مرتبطة بوقت محدد مع ذكر نوع المجهود المراد تنفيذه.

❖ أقسام التخطيط: ويقسم التخطيط إلى عدة أقسام

أ- حسب النوع: اقتصادي ، زراعي ، صناعي ...

ب- حسب الزمن: طويل المدى، قصير المدى، متوسط..

ج- حسب المستوى: - دولي ، قومي ، إقليمي ، محلي

❖ وباختصار التخطيط يعرف بأنه

1- دراسة الماضي والحاضر للتنبؤ بالمستقبل

2- التحديد المسبق لما يجب عمله

3- منهج عمل سبق تحديده

4- محاولة منظمة وواعية لاختيار أفضل البدائل المتاحة لتحقيق أهداف معينة.

7-2 ثانيا - البرامج الإرشادية:

أي خدمة تؤدي إلى مجموعة من الأفراد لابد وأن تكون لها برنامج وبالتالي الخدمة الإرشادية لابد وأن يكون لها برنامج وهذه البرامج تكون متطورة وتسعى لتقديم الأفضل في الخدمة الإرشادية.

❖ تعريف البرامج الإرشادية:

جميع أنواع الأنشطة التي تبذل لنقل المعلومات إلى المزارعين ونقل مشاكلهم إلى جهات البحث والعودة بنتائج البحث إلى المزارعين مرة أخرى لتغيير سلوكه التنفيذي.

❖ الخطوات المتبعة في بناء البرنامج الإرشادي:

1- جمع الحقائق.

2- تحليل المواقف

3- تحديد المشاكل

4- تقدير المشاكل

5- وضع خطة عمل

6- تنفيذ خطة العمل

7- تحديد درجة التقدم عن طريق التقييم

3-7 الخطوات المتبعة في تخطيط البرنامج الإرشادي:

أولاً: التحقيق الدقيق للموقف الراهن

وفيه يتم جمع المعلومات والحقائق المتعلقة بالوضع الراهن والقائم في القطعة المراد تنفيذ البرنامج بها. وهذه المعلومات تشمل الأفراد وهم المزارعين وأحوالهم الاجتماعية والاقتصادية ومعرفة عاداتهم وتقاليدهم وإمكانيات الموارد البشرية.

ثانياً: التعرف على حاجات ورغبات اهتمامات الأفراد في المنطقة وذلك بمشاركة الأفراد في التخطيط التنفيذي.

ثالثاً: أن يتسم البرنامج بالمرونة والدوام ومعنى هذا أن تكون الأهداف طويلة، متوسطة وقصيرة الأجل.

رابعاً: أن يتصف البرنامج بالشمول مع التركيز أي أنه يتضمن أنشطة تناسب كل الأعمار والفئات مع التركيز على المشاكل الملحة والحيوية.

خامساً: أن يكون البرنامج ذا صبغة تعليمية وذلك عن طريق مساهمة الأفراد في جميع الحقائق والمشاركة في تفسيرها.

سادساً: إمكانية تقييم البرنامج ونتائجه وذلك على فترات دورية وعند الانتهاء من تنفيذه.

7-4 ثالثاً: تقويم البرامج الإرشادية

يعتبر من الأنشطة الضرورية لكل المجالات الفنية ويهدف إلى

- 1- عملية تحديد قيمة شيء معين.
- 2- عملية تحديد درجة تقدم شيء معين.
- 3- عملية قياس نتائج وآثار مرغوبة وغير مرغوبة لعمل تم تنفيذه أو خلال مراحل التنفيذ.

تعريفه:

عملية تحديد التغيرات في سلوك المزارعين وما هو الناتج من تنفيذ البرنامج.

فوائد التقويم للبرامج الإرشادية:

- 1- يعتبر لإغناء عنه للتطور المستمر للبرامج الإرشادية
- 2- يساعد للوصول إلى أهداف أكثر وضوح.
- 3- يساعد على بلورة الجهود .
- 4- يساعد على تقدير ما تم إنجازه وخلق ثقة بين المزارعين.
- 5- يساعد على معرفة بنيان الجهاز الإرشادي من قبل المزارعين.
- 6- يساعد على تحديد القوى البشرية اللازمة لإتمام العمل.
- 7- يساعد الكليات والمعاهد الزراعية في تحديد مناهجها وتخصصاتها.

❖ درجات التقويم الإرشادي:

يتدرج من أبسط الأنواع وهي الملاحظة اليومية إلى الملاحظات المنتظمة إلى الدراسات الإرشادية وأخيراً البحوث العلمية.

1- ملاحظة يومية

ويقصد بها الملاحظات والاستجابات العرضية التي يواجهها رجال الإرشاد كل يوم أثناء أدائهم عملهم.

2- ملاحظة منتظمة:

يتم تسجيل هذه الملاحظات بطريقة أكثر نظاماً ومحاولة تفسيرها والبحث عن أسبابها.

3- دراسات إرشادية:

يتم قياس أثر عمل إرشادي معين في تغير سلوك مجموعة من الأفراد وذلك عن طريق الاستبيان الشخصي المباشر وقد يتم على عينة فقط.

4- البحوث العلمية الإرشادية

وفيه يطبق أساليب البحث العلمي بجميع خطواتها والتي تبدأ بالملاحظة وتحديد المشكلة والأهداف وجمع البيانات وتصنيفها وتحليلها وأخيراً استخلاص النتائج والنظر في إمكانية تعميمها.

الوحدة التعليمية الثامنة

القيادة الريفية

8-1 تعريف وأهمية القيادة:

يعرف "هيمن" القيادة بوصفها العملية التي بواسطتها يستطيع الفرد أن يوجه وأن يتحكم وأن يؤثر في مشاعر وسلوك الآخرين. والتأثير هنا قد يكون تأثيراً غير مباشر من ذلك النوع الذي تحدثه القيادات الفكرية للمجتمع من علماء وفنانين ، أو تأثيراً مباشراً عن طريق أحاديث المواجهة الشخصية أو اللقاءات .

ويعرض "تد Tead" أيضاً لهذا المفهوم فيقول أن "القيادة هي ذلك النشاط الذي يؤدي إلى التأثير في الناس ليتسنى لهم التعاون في تحقيق هدف مرغوب" .

وتعود أهمية القيادة إلى دورها الهام في:

- (1) نقل وتوصيل الخبرات والمعلومات الزراعية إلى بقية الزراع.
- (2) نقل المشكلات والعقبات التي تواجه الزراع إلى جهات البحث من خلال النظام الإرشادي الذي يمثلون في مستوياته المختلفة.
- (3) المساهمة في إشراك الزراع في القرارات وفي وضع وتخطيط السياسات والبرامج الإرشادية.
- (4) أن هؤلاء القادة متطوعون ولا يأخذون أجراً لقاء هذه النشاط.
- (5) أنها تسرع في عملية تغيير الرأي على المستوى المحلي.

8-2 نظريات ومصادر القيادة:

الآتي عرض لأهم النظريات التي فسرت ظاهرة القيادة:-

أ- نظرية السمات :

وهذه النظرية تفترض أن الحياة الاجتماعية تتيح بصورة متكررة ظهور رجال لهم مميزات وخصائص غير عادية وهي صفات وخصائص تميز القادة عن غيرهم مثل الذكاء ، السيطرة ، القدرة على التأثير ، وتبدو أهمية مثل هذه القيادة في المجتمعات النامية حيث تلعب الضخامة الجسمانية والحسب والنسب والثروة والجاه وغيرها من السمات الاجتماعية دوراً كبيراً في تحديد القادة من غيرهم .

ب- النظرية الموقفية :

وملخصها أن كل موقف يتطلب قيادة ذات سمات خاصة ، حيث أن للظاهرة القيادية عناصر ثلاثة : القائد ، الموقف ، التابعين . وعلى هذا الأساس فإن نوع القيادة يتحدد بأهدافها أو الرغبة التي نريد تحقيقها ولا يشترط تبعا لهذه النظرية نجاح نفس القائد إذا نقل الى موقف آخر . فقد يتطلب موقفا ما شخصا جهير الصوت فى حين أن موقف آخر يحتاج إلى شخص هادئ متزن قادر على الإيضاح والإتصال السهل.

ج- النظرية الوظيفية:

وهنا تركز النظرية على البنين التفاعلى الناشئ عن الموقف القيادى أو بمعنى آخر الأنشطة التي تقود الجماعة إلى تحقيق هدفها هذه النظرية تفسح الدور للقيادة الجماعية فى أن تلعب دورها فى البنين العضوى لمجتمع معين.

د- نظرية الخليط المهارى القيادى:

لكى يصبح الفرد قائدا يجب مهارات ثلاث أساسية (فنية ، إدارية ، إتصالية) لكل قائد ينتسب تتفاوت وفق موقعه القيادى والمثال (رئيس عمال ، رئيس شئون إدارية ، رئيس مجلس إدارة) فى موضوع وينبغى أن يتوفر لأول مهارة فنية عالية ومهارة إدارية مناسبة ، وقدر من المهارة الإتصالية.... وهكذا.

3-8 أنماط السلوك القيادى :

هناك ثلاث أنواع من القيادة تشيع الكتابة والتعليق عنها بين المتخصصين . هذه الأنواع هى :

1-القيادة الأوتوقراطية :

وتظهر عندما تركز السلطة فى يد واحدة ، بوصفها مصدرا للقرار ويوجه هذا الشخص صاحب القرار باقى الأفراد فيتلقون منه الأوامر والتعليمات وتعتبر مسنوليتهم مباشرة أمامه. والقائد السلطوى فى هذا النوع من القيادة هو مصدر الجزاء والإثابة ويوصف عادةً مثل هذا القائد بقلب الديكتاتورية أو القائد المتسلط حيث يتحكم فى حركة الجماعة ويحركها وفق نواه وتجاه أغراضه الشخصية أو الأغراض التي يعتقد فى سلامتها ومن أخبار مظاهر هذه القيادة أنها تحوم الجماعة من فرصة ظهور الصف الثانى أو القادة الجدد. كما أن القائد هنا يحرص على تفكك الجماعة والتقليل من تفاهمها الذى يعتقد أنه مصدر خطر عليه.

2- القيادة الديمقراطية :

وهي قيادة تقوم على أساس المبادئ الديمقراطية المعروفة بحكم الأفراد لأنفسهم بأنفسهم . والقائد هنا يقوم بوظيفته إشرافية تنسيقية ويشترك الآخريين منهم فى وضع القرار . وعادةً ما يساعد القائد الديمقراطى الجماعة فى التعرف على مشاكلهم وإتخاذ قراراتهم . ويحرص هذا القائد على ألا يستأثر بالسلطة وحده بل يوزع الأعباء على قيادات معاونة بهيئتها لتولى القيادة مستقبلاً.

3- القيادة الفوضوية :

وهي تفرز رجالاً فى مراكز قيادية غير قادرين على إدارة وتنسيق العمل ، ويسمى هذا النوع من القادة بالقائد السلبي. ويفشل مثل هذا القائد عادةً فى السيطرة على حركة الجماعة وبالتالي فى تحقيق أهدافها وعادة لا يستمر هذا القائد مدة طويلة بل يستبدل بقائد جديد يقود الجماعة إلى الهدف الذى تريده.

هناك ثلاث طرق إجرائية تناولتها أبحاث الإتصال لتحديد القادة وهي :

أ- طريقة التقدير الذاتى :

وفى هذه الطريقة يتم سؤال المستجوب عن ميل الآخريين للنظر إليه بإعتباره قائد ، كأن يسأل المستجوب : هل يلجأ إليك الأفراد طلباً للنصح والإرشاد ؟ ثم وهل يأتون إليك أكثر من الأشخاص الآخريين ؟ مثلاً .

وتعتمد هذه الطريقة على دقة المستجوب فى تقدير شخصيته وتصوره لذاته وتكون هذه الطريقة ملائمة فى حالة الإستجواب العشوائى البسيط فى الأنظمة الإجتماعية الصغيرة والتي يتعذر فيها إجراء القياس الإجتماعى .

ب- الطريقة السوسيومترية (القياس الإجتماعى) :

وتتضمن هذه الطريقة إلقاء بعض الأسئلة على المستجوبين من الأشخاص الذين يلجأون إليهم للحصول على معلومات أو لطلب النصح والإرشاد عن موضوع معين كالمستحدثات الزراعية . ويكون القادة هم أولئك الأعضاء الذين يستقبلون أكبر عدد من الإختيارات الجماعية .

ولكى يكون هذا القياس دقيقاً لابد من إستجواب عدد كبير من الناس من أجل إنتخاب عدد صغير من القادة ، ولذلك فهذا المقياس يعتبر ملائماً فى المجتمعات الصغيرة حيث يمكن إستجواب جميع أفراد المجتمع .

ج- طريقة التحكيم (الخبراء) :

وفى هذه الطريقة يتم إختيار صفوة من ذوى الخبرة والذين لديهم معرفة خاصة عن أنماط النفوذ والتأثير فى المجتمع مثل العمدة ، ورئيس مجلس إدارة الجمعية التعاونية ، المرشد الزراعى ، أعضاء المجلس المحلى ثم يتم سؤال هؤلاء الخبراء لتحديد القادة فى موضوعات معينة . ويتطلب تقدير الخبراء للقادة أن يكون الخبراء على معرفة تامة بالمستجوبين وبأفراد مجتمعهم حتى يتمكنوا من تحديد القادة .

4-8 الأنماط القيادية :

يمكن تحديد الأنماط القيادية من خلال أبعاد القدرة والرغبة والقبول ، والتي تعكسها ثلاث مداخل لإختيار القادة ، وهى المدخل السسيومتري (القبول) ، ومدخل التقدير الذاتى (الرغبة) ، ومدخل التحكيم للقدرات القيادية (القدرة) . ووفقا لمعيار توفر القدرة والرغبة والقبول يمكن تصنيف الأفراد داخل أى مجتمع إلى أنماط قيادية محددة على النحو التالى :

مدى توفر كل من أبعاد :			النمط القيادى
القبول	الرغبة	القدرة	
+	+	+	قيادة مؤهلة .
+	+	-	قيادة مظهرية .
+	-	+	قيادة عازفة .
+	-	-	قيادة زانفة .
-	+	+	قيادة مبعدة .
-	+	-	قيادة متسللة .
-	-	+	قيادة متعالية .
-	-	-	أتباع .

الوحدة التعليمية التاسعة

مناهج الإرشاد الزراعي

9-1 ماذا تعني كلمة منهج؟

يمكن تعريف المنهج بأنه نموذج أو أسلوب العمل المستخدم من قبل جهاز الإرشاد الزراعي ، فالمنهج إذاً هو فلسفة الجهاز، جوهره، موجه نشاطاته ، لكنه ليس أحد عناصره لأنه هو الذي يوجه هذه العناصر مثل: هيكله، قيادته، برنامجه، طرقه وأساليبه ، روابطه مع التنظيمات الأخرى. هنالك خمسة مناهج للإرشاد الزراعي متعارف عليها وهي كالتالي:

1- منهج الإرشاد الزراعي العام

2- منهج انتاج وتنمية السلع

3- منهج التدريب والزيارة

4- منهج المشاركة

5- منهج الإرشاد الزراعي الجامعي.

وسنعمل على وصف هذه المناهج كل منها على حده وبالتفصيل. استناداً إلى واقع استخدامها الفعلي حالياً في مختلف بلدان العالم، وكل نظام إرشادي سوف يركز خلال فترة زمنية معينة على هذا المنحى أو ذاك وقد يكتسب المنهج المختار صفاتاً مستنبطة من مناهج أخرى. إلا أنه يبقى هو البداية لأسلوب خاص من العمل وليس النهاية له. يمكن تناول هذه المناهج كالتالي:

أولاً: منهج الإرشاد الزراعي العام/ المنهج التقليدي:

يعتبر هذا المنهج الأكثر شيوعاً في العالم ويستخدم من قبل جهاز الإرشاد الزراعي الموجود في وزارة الزراعة في كل بلد تقريباً. يفترض هذا النموذج أن التقنية والمعلومات الزراعية متوفرة لكنها غير مستخدمة من قبل الفلاحين وإن أمكن إيصالها إليهم لتحسنت ممارساتهم الزراعية ، وواجب الحكومة أن تعمل على نقل هذه المعلومات إلى أهل الريف. استخدم هذا المنهج في بريطانيا منذ عام 1889 وأخذت تشجعه في كافة أنحاء العالم وقد رافق تطبيقه تقديم الخدمات التي أخذت تتطور بشكل تدريجي حتى تم تأسيس جهاز لخدمات الإشراف على المستوى القومي، وافترض أن وظيفة جهاز الإرشاد حسب هذا المنهج في نقل التقنية .

أما في أستراليا فقد اعتبرت خدمات الإرشاد الزراعي من مهمة المؤسسات الحكومية التي تزود الفلاحين بالتقنيات الزراعية. وأحياناً تقدم لهم معلومات اقتصادية حول إنتاجهم وكيفية معالجة مشاكلهم لتساعدهم على اختيار البدائل المناسبة والمتوفرة لديهم ليتمكنوا من اتخاذ القرارات المناسبة للعمليات المزرعية.

يهدف هذا المنهج بباختصار الى مساعدة الفلاحين على زيادة إنتاجهم الزراعي والذي ينتج عنه تحسين الوضع المادي للأسر الفلاحية والأمة بكاملها.
من سلبيات هذا المنهج التالي:

- 1- عدم القدرة على إيصال مشاكل الفلاحين واحتياجاتهم ومصالحهم إلى الجهات العليا عبر قنوات الإرشاد المستخدمة في هذا المجال.
- 2- إخفاقه في تكييف الرسائل الإرشادية لتلائم المناطق المختلفة. وبالتالي الذي يحدث عندها هو أن .
- 3- يعمل جهاز الارشاد الزراعي على تشجيع المزارعين على تبني ممارسات زراعية قد تلائم الأنظمة الزراعية لديهم ولا تلبي احتياجاتهم
- 4- تركيز اتصال المرشدين الزراعيين مع أثرياء الفلاحين وأصحاب المزارع الكبيرة
- 5- عدم مسؤولية العاملين في الجهاز تجاه أهل الريف في المنطقة التي يعملون بها. وبالتالي قد يتجاهل المرشدون أولويات الفلاحين المحلية عندما يريدون إرضاء المشرفين في المستويات العليا، وقد لا يعامل الفلاحون من قبل المرشدين بشكل جيد، والنتيجة أن بإمكان الفلاحين نقل المرشد الذي لا يعمل إلى منطقة أخرى، ومن نقل موظف آخر نشيط إلى مكان آخر إلا أنهم لا يستطيعون زيادة مكافآتهم.
- 6- تكاليفه عالية لأن عدد المرشدين الذين تدفع لهم الدولة رواتبهم كبير جداً
7. لا يشجع حالات الإبداع والابتكار لدى الكوادر العاملة في جهاز الإرشاد

ثانياً: منهج انتاج وتنمية السلع/ منهج الارشاد السلعي:

يركز هذا المنهج على على محصول واحد للتصدير كالفطن أو البن أو السكر أو التبغ وأحياناً يركز على نوع واحد من العمليات الزراعية كتربية المواشي أو الري أو التسميد. و يهدف هو زيادة الإنتاج لسلعة معينة وقد يكون زيادة استثمار أحد المستلزمات الزراعية فمنهج السلعة يتميز بأنه أكثر وضوحاً مقارنة مع المناهج الأخرى.

يفترض أن الطريقة التي يمكن من خلالها زيادة الإنتاج والإنتاجية لسلعة معينة هي: التركيز على تلك السلعة وفيه يتم دمج وظيفة الإرشاد مع وظائف أخرى مثل:

1- البحوث

2- تأمين مستلزمات الإنتاج (بذار، سماد، الخ)

3- تسويق الإنتاج

4- التسليف

5- تحديد الأسعار المنتجات الزراعية(السلع).

ثالثاً: منهج التدريب والزيارة:

هو المنهج الإرشادي الذي يشجعه البنك الدولي وقد انتشر منذ أوائل السبعينات. ويهدف الى إنه تشجيع الفلاحين على زيادة إنتاج محاصيل معينة كالقطن ، الكاكاو ، الشاي وغيرها) ومن ميزاته:

1- إنه أكثر ضبطاً وتنظيماً بالمقارنة مع المناهج الأخر

2- يهتم بوضع جدول ثابت. يهتم بتدريب المرشدين الميدانيين بصورة مستمرة من قبل الاختصاصيين لزيارة المرشدين الزراعيين للفلاحين

رابعاً: منهج المشاركة:

هو المنهج الذي يستفيد من مبدأ تنظيم أهل الريف لمصلحتهم ويؤكد على مساهمة أولئك الذين يتأثرون بنظام الإرشاد الزراعي كالباحثين والمرشدين الزراعيين والفلاحين المستهدفين أنفسهم. وهو يهتم بمواضيع زراعية متعددة ويركز على المستويات المحلية ويطور برنامجه بناء على تغير المشاكل الميدانية أو بروز حاجات جديدة وهو المنهج الذي ثبت بالتجربة التطبيقية أنه الوسيلة التي يمكن بها الوصول إلى أعداد كبيرة من صغار الفلاحين بشكل فعال. وهناك أمثلة متعددة عن نجاح تطبيق هذا المنهج في عدة بلدان مثل: مشاريع تطوير صغار الفلاحين في: نيبال، بنغلادش، الجمعيات الفلاحية في اليابان، سيريلانكا، الجمعيات الفلاحية في إثيوبيا و كينيا وغيرها من دول العالم.

بني هذا المنهج على عدة افتراضات منطقية ، هي كالتالي:

- 1- أن لأهل الريف معرفة واسعة في إنتاج الغذاء من أرضهم ويمكن أن تتحسن مستوياتهم المعيشية والإنتاجية بزيادة التعلم.
- 2- هناك نظام للمعرفة المحلية يختلف عن نظام المعرفة العلمية ومن الممكن تحقيق الكثير من الفوائد عن طريق تفاعل النظامين معاً.
- 3- إن الإرشاد الزراعي الفاعل لا يمكن أن يتحقق دون مساهمة فاعلة من قبل الفلاحين أنفسهم ، و الباحثين الزراعيين و الذين يقومون بالخدمات الزراعية..
- 4 - إمكانية الحصول على نتائج إيجابية من خلال : التعليم والعمل الجماعي المنظم.
- 5- يمكن أن تتحقق كفاءة الإرشاد إذا تم التركيز على نقاط مهمة مبنية على حاجات الفلاحين
- 6- يمكن الوصول إلى أكبر عدد من صغار الفلاحين عن طريق تنظيماتهم بدلاً من الطرق الفردية.

كيف	ينفذ	برنامج	منهج	المشاركة؟
يعتمد أسلوب تنفيذ النشاطات الإرشادية على تنظيم اجتماعات متعددة ومتخصصة أيضاً حسب نوع العمل الزراعي الذي يقوم به الفلاحون . فمثلاً: يلتقي المرشدون الزراعيون مع مجموعات من الفلاحين كل مجموعة تهتم بمحصول معين ويعقدون معهم من وقت لآخر اجتماعات لمناقشة المشاكل الزراعية التي تواجههم في زراعة هذا المحصول أو ذلك وليتعرف الفلاحون مع المرشدين على الحلول وقد يطلبون منهم الذهاب إلى الحقول لمساعدتهم حين يحتاجون للمساعدة.				
إن هذه الطريقة من النشاط تشجع التعاون بين الفلاحين وتجعلهم يستجيبون أكثر لتنفيذ التوصيات الإرشادية التي ينصحهم بها المرشدون الزراعيون كما أن مساهمة الجهات التي تؤمن مستلزمات الإنتاج وجهات التسويق تزيد من إمكانية تنفيذ هذه التوصيات خاصة إذا تم توفير المستلزمات في الوقت المناسب وبثمن مناسب أيضاً.				
التي تواجههم في زراعة هذا المحصول أو ذلك وليتعرف الفلاحون مع المرشدين على الحلول وقد يطلبون منهم الذهاب إلى الحقول لمساعدتهم حين يحتاجون للمساعدة.				
إن هذه الطريقة من النشاط تشجع التعاون بين الفلاحين وتجعلهم يستجيبون أكثر لتنفيذ التوصيات الإرشادية التي ينصحهم بها المرشدون الزراعيون كما أن مساهمة الجهات التي تؤمن مستلزمات الإنتاج وجهات التسويق تزيد من إمكانية تنفيذ هذه التوصيات خاصة إذا تم توفير المستلزمات في الوقت المناسب وبثمن مناسب أيضاً.				

إضافة إلى هذه اللقاءات يقوم المرشدون الزراعيون بتنظيم زيارات جماعية أو فردية إلى حقول ومزارع الفلاحين الذين حققوا نجاحاً ملحوظاً من خلال تنفيذهم للتوصيات الإرشادية الزراعية سواء في الأماكن القريبة لهم أو الأماكن البعيدة عنهم. وتختلف النشاطات الزراعية وتربية الحيوان والأسماك والتسويق الزراعي وغير ذلك.

خامساً: منهج الإرشاد الزراعي الجامعي:

نشأ في الولايات المتحدة الأمريكية وهو نموذج تنظمه الجامعات. يتم تنفيذ البرامج الإرشادية وفقاً لهذا المنهج بموجب اتفاقيات وتشريع ينص على برنامج مشترك بين الحكومة الاتحادية وحكومات الولايات والحكومات المحلية لتمويل تنفيذ الأنشطة الإرشادية عن طريق جامعة في كل ولاية.

يتميز هذا المنهج بالعلاقات التعاونية و اتساع نطاق المستفيدين والتركيز على التنمية البشرية و اشراك المستفيدين في تحديد احتياجاتهم كما يقوم بإنشاء مراكز خدمات زراعية تساعد المزارع في الحصول على التمويل (قروض ائتمانية) وشراء مدخلات الإنتاج وكيفية استخدامها بكفاءة.

9-2 الخلاصة:

عموما لا يوجد نموذج ارشادي واحد يلئم ظروف وحاجات كل الدول والمجتمعات. لذلك نجد أن معظم الدول النامية وبمساعدة بعض المنظمات الدولية والاقليمية (كمنظمة الأغية والزراعية-الفاو و الصندوق الدولي للتنمية الزراعية -ايفاد وغيرها) زاوجت بين المناهج الرئيسة المذكورة للوصول الى نظام ارشادي يلئم ظروفها الاجتماعية والاقتصادية والمؤسسية. لذلك ظهرت عدة نظم ارشادية جديدة مثال:

- 1- نموذج التنمية الريفية المتكاملة.
- 2- نموذج الخدمات الزراعية المتكاملة.
- 3- نظام بحوث النظم المزرعية و الارشاد.
- 4- نظام تنمية المناطق المختارة.
- 5- مدارس المزارعين الحقلية.

الوحدة التعليمية العاشرة

معوقات الارشاد الزراعي

1-10 مقدمة

تختلف معوقات الارشاد الزراعي والتنمية الزراعية من دولة لأخرى، تبعا لاختلاف الانظمة الزراعية ، الميزانية المخصصة للزراعة بالاضافة الى الخصائص الاجتماعية والاقتصادية للزراع في كل منطقة وغيرها من الاسباب.

2-10 أهم معوقات الارشاد الزراعي في الدول النامية

هنالك عدة معوقات تواجه الارشاد الزراعي في الدولة النامية، نذكر منها التالي:

- 1- ضعف الميزانية المخصصة لجهاز الارشاد الزراعي.
- 2- تباعد القرى ووعورة الطرق.
- 3- صعوبة إقناع المزارعين بتطوير أساليبهم الزراعية.
- 5- عدم تدريب المرشدين قبل العمل وفي أثناءه.
- 6- عدم تدخل الإرشاد في مجالات أعمال الشباب والمرأة في الريف.
- 7- قلة المعينات والاجهزة اللازمة لتنفيذ العمل.
- 8- ضعف العلاقة بين جهاز الارشاد الزراعي والمراكز البحثية الزراعية والجهات الأخرى ذات الصلة.
- 9- ضعف هيكل جهاز الارشاد الزراعي.
- 10- تفشي الأمية بين الزراع والمجموعات الأخرى المستهدفة.
- 11- عدم التنسيق الجيد بين الاجهزة التي تقوم بتفيذ المهام الارشادية.