

خطة التدريب الميداني للخدمة الاجتماعية

يشكل التدريب الميداني نصف العملية التعليمية التي من المفترض أن يتعلمها طلاب وطالبات قسم الدراسات الاجتماعية تخصص الخدمة الاجتماعية.

وقد روعي عند إعداد هذه الخطة استفادة جميع المشاركين في العملية التدريبية (الطلاب والطالبات - وأساتذة التدريب في القسم - ومشرفي ومشرفات المؤسسات)، كما روعي اختلاف طبيعة مجالات الممارسة المهنية، إضافة إلى اختلاف سياسات التدريب الميداني التي تعمل بها المؤسسات المختلفة، كل هذا من أجل أن تتضح معالم التدريب الميداني لدى الطلاب والطالبات ومشرفيات التدريب في المؤسسات المختلفة والمشرفين/ات الأكاديميين، بما يهيئ الاستعداد المطلوب لهذا النوع من التعليم، ويحقق الراحة والاستعداد النفسي أثناء التدريب.

وبناء على ما تقدم نستطيع القول إن التدريب الميداني هو:

- 1- عملية تعليمية تقوم على أسس علمية وإشرافية.
- 2- أن الهدف من هذه العملية تحقيق النمو المهني والشخصي لطلاب/بات التدريب وذلك من خلال إكسابهم الخبرات الميدانية والمهارات الفنية والسمات الشخصية.
- 3- أن هذه العملية تتم من خلال منهج تدريبي واضح بالنسبة لكل المشاركين فيها، يعرف كل فرد دوره ومسؤوليته تجاه هذا العمل.
- 4- أن التدريب الميداني يستلزم وجود إشراف مستمر يضمن تحقيقه لأهدافه.

ويهدف التدريب الميداني في الخدمة الاجتماعية إلى تزويد الطلاب بالمعارف والخبرات والمهارات اللازمة لممارسة مهنة الخدمة الاجتماعية، وذلك من خلال مساعدتهم على ترجمة الأساليب النظرية التي حصلوا عليها داخل قاعات الدرس إلى أساليب تطبيقية تسهم في حل مشكلات العملاء والمجتمع.

لذا لا بد أن يصمم التدريب الميداني لمساعدة الطالب/ة على تحقيق ما يأتي:

- 1- اكتساب معرفة مباشرة وفهم أعمق لشبكة خدمات الرعاية الاجتماعية في المجتمع المحلي الذي يتم تدريبه فيه.
- 2- التوصل إلى تكامل المعارف والنظريات التي درسها الطالب وتطبيقها تطبيقاً عملياً.
- 3- إتاحة الفرصة للطلاب/ات لاكتساب وترجمة المعارف إلى ممارسات عملية تطبيقية واختبار المفاهيم النظرية في ضوء المواقف الواقعية.
- 4- إكساب الطلاب/ات المهارات الفنية للعمل الميداني.
- 5- إكساب الطلاب/ات عادات العمل المهني بما يفيدهم في عملهم المهني في المستقبل.
- 6- إكساب الطلاب/ات القيم المهنية وأخلاقيات المهنة عن طريق الممارسة الميدانية ونمو الذات المهنية.
- 7- تزويد الطلاب/ات بالخبرات الميدانية المرتبطة بعمليات الممارسة المهنية كالدراسة والتشخيص والعلاج والتقويم.

أولاً: أساليب التدريب الميداني

تتنوع أساليب التدريب الميداني وذلك بتنوع مجالات الممارسة، وطبيعة الأعمال، ومحتوى البرنامج التدريبي، وطبيعة المشكلات التي تتعامل معها المؤسسات التدريبية، ونوعية الأعمال والمهام المطلوب إنجازها وبغض النظر عن كل ذلك فإن من الضروري استخدام كل الأساليب

المتاحة والممكنة في سبيل تحقيق أهداف هذه العملية، كما ينبغي على المشرفين مراعاة الملاءمة بين الأسلوب التدريبي وبين قدرات المتدربين على استيعابها والاستفادة منها.
- أسلوب دراسة الحالة:

وذلك من خلال إتاحة الفرصة للمتدربين لعرض حالات أو مشكلات محددة ومناقشتها ومحاولة التوصل إلى حل مناسب لها.

- أسلوب التطبيق العملي:

حيث يقوم المشرف بتنفيذ أعمال وأنشطة محددة بطريقة مهنية موضحة العمليات والإجراءات والأساليب الأساسية اللازمة لتنفيذ العمل بطريقة مهنية صحيحة.
أسلوب الملاحظة المباشرة:

الذي يتلخص في قيام المشرف بملاحظة المتدربين أثناء تنفيذهم للأعمال والأنشطة المهنية وتزويدهم بالتعليمات والتوجيهات اللازمة.

ثانياً: محتوى خطة التدريب الميداني

تتضمن خطة التدريب ما يلي:

(1) مرحلة الإعداد والتوجيه.

وتهدف هذه المرحلة إلى إعداد الطالب للعمل في المؤسسة وذلك من خلال مساعدته للتعرف على مجال التدريب بصفة عامة ومؤسسة التدريب بصفة خاصة).

وفي هذه المرحلة يتم تدريب الطلاب على الجوانب التالية:

- التعرف على مجال التدريب بصفة عامة.

- التعرف على مؤسسة التدريب.

- الاطلاع على اللوائح والقوانين والنظم التي تنظم العمل في المؤسسة.

(2) مرحلة الممارسة:

وفي هذه المرحلة يبدأ الطلاب في ممارسة العمل المهني واكتساب الخبرات والمهارات اللازمة لتنفيذ العمل. وينبغي أن تركز هذه المرحلة على تعريف الطلاب وتدريبهم على جميع طرائق الممارسة وعدم الاقتصار على طرائق معينة.

ثالثاً: مسارات التدريب الميداني:

- المسار الصحي:

تدريب الطالب/ة في عدد من المستشفيات ذات الإقامة القصيرة والطويلة المدى، والتي تحتوي على قسم خاص لتقديم الخدمات الاجتماعية للمرضى ومراكز حماية الطفل، والجمعيات الصحية مثل (الجمعية السعودية الخيرية لمكافحة السرطان، جمعية زهرة... الخ)

ويتطلب من الطالب/ة للانضمام إلى هذا المسار الحصول على معدل تراكمي فوق 3.50.

- مسار الفئات الخاصة:

تدريب الطالب/ة، في مؤسسات رعاية الفئات الخاصة في المجتمع، وتشمل فئة الموهوبين وذوي الإعاقات بشتى أنواعها.

- المسار المدرسي:

تدريب الطالب/ة في المجال المدرسي في أحد المدارس الموجودة في مدينة الرياض ولديها مرشد / مرشدة، وتكون في أحد المراحل: (المرحلة الابتدائية، المتوسطة، الثانوية).

-المسار الأسري:

تدريب الطالب/ة في الجمعيات الأسرية والخيرية ومراكز التنمية الاجتماعية التي تسعى لتحقيق الاستقرار الأسري والمجتمعي.

-المسار العدلي\الجنائي:

تدريب الطالب/ة في مكاتب الخدمة الاجتماعية في النيابة العامة وداخل المحاكم الشرعية ومراكز الأحداث والسجون.

رابعاً: متطلبات وإجراءات التدريب الميداني

- 01 يجب على الطالب/ة الالتزام والحضور منذ اليوم الأول في التدريب إلى آخر يوم يتم التبليغ عنه في حينه (من قبل المشرف/ة الأكاديمي فقط)
- 02 يخضع الطالب/ة لمتابعة المشرف/ة الأكاديمي والذي يقوم بمتابعة الأمور الأكاديمية لتدريب الطلبة من خلال زيارته الميدانية للطلبة في مواقع تدريبهم على ان تكون في كل أسبوعين مرة واحدة أو حسب أنشطة التدريب الميداني في المؤسسة.
- 03 يقوم المشرف/ة الميداني بمتابعة تدريب الطالب/ة ومراقبة عملية الأداء المهني للطلاب ومساعدة الطالب في تحقيق المهام المطلوب منه.
- 04 يخضع أيضاً الطالب/ة لمتابعة المشرف/ة المخصص من قبل المؤسسات لأموال التدريب.
- 05 على الطالب/ة الالتزام بمعايير الأخلاق والأدب العام أثناء عمله في المؤسسة وإذا خرج الطالب عن التعليمات والأدب العام يعرض نفسه المساءلة.
- 06 على الطالب/ة تقديم تقرير تفصيلي يومي عن الأنشطة الذي يقوم بها في ساعات التدريب وتسليمها للمشرف/ة الأكاديمي كل أسبوع من التدريب.

خامساً: مهام الإشراف الأكاديمي من قبل القسم.

يتطلب نجاح العملية التدريبية اهتماماً ومشاركة فاعلة من جميع الأعضاء المشاركين فيها (القسم المختص، ومشرف/ة القسم، ومشرف/ة المؤسسة، وطالب/ة التدريب) فالتخطيط الجيد لمناهج التدريب، والتنفيذ السليم، والتعاون البناء بين القسم والمؤسسات، ومتابعة القسم المختص لعملية التدريب الميداني تعتبر من أهم العوامل المؤثرة في تشكيل وبناء طلاب/ات، وينبغي أن تتركز جهود الأقسام المختصة في عمليات اختيار المؤسسات المناسبة، والمشرفين المؤهلين، وتنظيم اللقاءات التمهيدية التي تعرف الطلاب بالتدريب الميداني وأهميته. ومشرفي/ات الأقسام يمثلون حجر الزاوية في العملية التدريبية لما يتحملونه من مسؤولية كبيرة في تحقيق هذه العملية لأهدافها، ويمكن أن نلخص أهم مسؤوليات مشرفي/ات الأقسام في التالي:

١- حضور الدورات التمهيدية التي تعقدها الأقسام المختصة ومؤسسات التدريب في بداية كل فصل دراسي لتعريف الطلاب الجدد بالتدريب الميداني وأهدافه وأهميته، وتوضيح أدوار ومسؤوليات جميع المشاركين في هذه العملية.

٢- زيارة المؤسسة والتعرف على مديرتها والاتفاق معهم على برنامج أو خطة التدريب الميداني.

٣- التواجد بالمؤسسة أثناء الأنشطة وملاحظة علاقاتهم بالعملاء والزلاء وبمشرف المؤسسة.
٤- عقد الاجتماعات الإشرافية الفردية مع كل طالب/ة لمساعدته على الاستفادة إلى أقصى حد ممكن من التدريب، وتزويده بالتعليمات والمعلومات والتوجيهات التي تسهم في أداءه لدوره المهني في المؤسسة، ومراجعة سجلاته.

- ٥- عقد الاجتماعات الإشرافية الجماعية مع طلاب التدريب بهدف استعراض ما قام به الطلاب خلال الأسبوع ومناقشة الصعوبات والمعوقات التي تعرض طريقهم.
- ٦- عقد الاجتماعات التبعية مع مشرفي المؤسسة كلما لزم الأمر بهدف متابعة تنفيذ الخطة حسب ما هو متفق عليه، ومناقشة التعديلات الضرورية، وتبادل الرأي والمشورة في جميع الجوانب ذات الصلة بالعملية التدريبية.
- ٧- تقويم الأداء المهني للطلاب في نهاية الفصل الدراسي وتقديم نتائج التقويم للكلية أو القسم المختص.

سادساً: مهام الإشراف المؤسسي:

- بدون شك أن مشرفي المؤسسة الذين يشرفون على طلبية التدريب الميداني هم عنصر مهم جداً في نجاح التدريب، ويقع على عاتقهم مسؤولية كبيرة في متابعة الطلاب وتوجيههم وتزويدهم بالخبرات والمهارات اللازمة، وذلك لأنهم يمضون وقتاً أطول من مشرفي الكلية مع الطلاب. وتتلخص مهمة هؤلاء المشرفين في التالي:
- ١- الاشتراك مع المشرف الأكاديمي في بلورة خطة التدريب الميداني.
 - ٢- تعريف الطلاب بالمؤسسة وأهدافها وسياساتها وإجراءاتها، وتوفير الجو النفسي الملائم لهم الذي يساعدهم على أداء عملهم المهني بصورة صحيحة.
 - ٣- شرح المهام التي يقوم بها الطالب المتدرب.
 - ٤- إتاحة الفرصة للطلاب لممارسة العمل المهني في ضوء الأهداف التعليمية للتدريب الميداني.
 - ٥- الإشراف اليومي والمتابعة المباشرة لما يقوم به الطلاب من أعمال وأنشطة، وتزويدهم بالتعليمات والتوجيهات اللازمة.
 - ٦- عقد اجتماعات إشرافية فردية مع كل طالب وتوجيهه حسب الحاجة ومساعدته في التغلب على الصعوبات التي تعيق استفادته من الخبرات التعليمية، ومراجعة سجلاته، ومتابعة أدائه ونموه المهني.
 - ٧- إتاحة الفرصة للطلاب للاشتراك في عمليات التخطيط وتنفيذ البرامج والمناسبات العامة وتقويمها، والاشتراك في البحوث الميدانية التي تقوم بها المؤسسة.
 - ٨- المشاركة في تقويم أداء الطلاب وفق المعايير والضوابط المهنية المتفق عليها مع مشرف الكلية.

سابعاً: مهام طالب التدريب

- بما أن الطالب هو المستفيد الأول من العملية التدريبية فإن من الضروري مساعدته إلى أقصى حد ممكن للاستفادة منها، وهذا لا يتحقق إلا من خلال مساعدته أولاً على إدراك وفهم أهمية التدريب، ومعرفة مسؤولياته تجاه هذا العمل. ويمكن لنا أن نلخص أهم هذه المسؤوليات في الجوانب التالية:
- ١- حضور الاجتماع أو اللقاء التمهيدي الذي يعقده القسم المختص لتعريف الطلاب بأهداف التدريب الميداني وأهميته.
 - ٢- اختيار مجال التدريب والمؤسسة بما يتلاءم مع أهدافه وطموحاته وميوله وقدراته.
 - ٣- صياغة العقد التدريبي الذي يوضح ما يريد الطالب تحقيقه من خلال هذه العملية.
 - ٤- حضور اللقاء التمهيدي الذي تعقده المؤسسة للتعريف بالمؤسسة وأهدافها وخدماتها ودور الأخصائي الاجتماعي فيها.

- ٥-الانتظام في الحضور إلى المؤسسة جميع الأيام المخصصة للتدريب وفي المواعيد المحددة يومين تدريب 1 وأربعة أيام تدريب 2.
- ٦-العمل على إنجاز جميع الأعمال والأنشطة والمهام المهنية بالشكل الصحيح.
- ٧-حضور الاجتماعات الإشرافية الفردية منها والجماعية والاستفادة منها قدر الإمكان.
- ٨-العمل على الاستفادة إلى أقصى حد ممكن من الفرص التدريبية المتاحة، والاستعانة بخبرات المشرفين\ات.
- ٩-الالتزام بأنظمة وقواعد وإجراءات المؤسسة وسياساتها وعدم مخالفتها.

ثامناً: تقويم طلاب التدريب الميداني

يهدف تقويم طلاب التدريب الميداني إلى رصد وتتبع حركة النمو المهني للطلاب خلال الفصل التدريبي وبالتالي قياس مدى تقدم الطلاب في التدريب وتقييم فعالية برامج التدريب في تحقيق أهدافه في إكساب الطلاب المعارف والخبرات والمهارات والسمات التي تؤهلهم لممارسة المهنة في المستقبل

معايير تقويم طلاب التدريب الميداني:

يتم تقييم الطالب بناء على المعايير التالية:

- 01 الالتزام بالادوام والحضور في مركز التدريب.
- 02 فهم واستيعاب متطلبات التدريب الميداني وتطبيقها.
- 03 الجدية في العمل والتعامل مع متطلبات التدريب الميداني.
- 04 الالتزام بما أوكل له ما أعمال.
- 05 استخدام المبادئ المهنية الأساسية للخدمة الاجتماعية.
- 06 المهارة في استخدام مبادئ الخدمة الاجتماعية.
- 07 التزام بالسلوك المهني المتوافق مع طبيعة عمل الأخصائي.
- 08 القدرة على إزالة غموض دور الأخصائي الاجتماعي في الممارسة المهنية.
- 09 معرفة شاملة وتامة بمراكز الخدمات والمؤسسات لتحويل العملاء إليها حسب حاجتهم.
- 010 استخدام مهارات الاتصال والتواصل مع العملاء.
- 011 القدرة على إجراء دراسة الحالة للعمل.
- 012 القدرة على التنسيق والتخطيط والتنفيذ والتقييم.

تاسعاً: جهة التقييم:

1- يتم تقييم من خلال المشرفاة الأكاديمي 60 درجة

2- يتم تقييم من خلال مشرفا مشرفة المؤسسة 30 درجة

3- أما 10 درجات المتبقية يتم احتسابها من قبل المشرفاة الأكاديمي أما عن طريق اختبار تحريري أو مقابلة شخصية.