كلية الآداب

قسم الدراسات الاجتماعية

التدريب العملي في الخدمة الاجتماعية



نموذج رقم (1)

استمارة تسجيل ( المقابلة ) للوحدات الصغرى

* **المقابلة رقم**:..................... - **مكان المقابلة**: ..........................
* **مدة المقابلة**:...................... - **تاريخ المقابلة**: ...........................
* **طرف المقابلة** : .......................................... ( الشخص الذي تمت معه المقابلة)
* **أهداف المقابلة:**

1. .........................................................................................
2. ..........................................................................................
3. .........................................................................................

* **الموضوعات التي سيتم التركيز عليها أثناء المقابلة:** (يجب أن توضح الطالبة ما تنوي مناقشة العميلة به، لضمان أن تكون المقابلة مخطط لها)

1. ...........................................................................................
2. ............................................................................................
3. ............................................................................................

**- المهارات التي اعتمدتها الأخصائية الاجتماعية في المقابلة :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المهارات الأساسية** | | | | | |
| 1-التواصل والاستجابة والاستماع |  | 2- طرح الأسئلة |  | 3-الارتداد التعبيري |  |
| 4-إعادة الصياغة |  | 5- التلخيص |  | 6-الملاحظة |  |
| **المهارات التأثيرية المتقدمة** | | | | | |
| 7-التفسير |  | 8- التوضيح |  | 9- التعبير الذاتي |  |
| 10- الإرشاد المباشر |  | 11- المواجهة |  | 12- أخرى................ | |

* **ما تم أثناء المقابلة: ( التسجيل القصصي)**

**.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

* **خطة العمل للمقابلة القادمة: (بناء على ما تم أثناء هذه المقابلة تقوم الطالبة المتدربة بوضع خطة للمقابلة القادمة تحدد فيها ما تنوي القيام به مع العميلة في المقابلة القادمة مثلاً تحديد لمواضيع النقاش المهمة/ تطبيق اسلوب علاجي/ تحويلها/ البحث في مصادر دراسة اخرى/ مقابلة أنساق أخرى... إلخ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **ما تنوي الأخصائية عمله في المقابلة القادة** | **✓** | **إذا كان الجواب (نعم) وضحي تفاصيل الخطة هنا** |
| **1-** | **سيتم إجراء مقابلة مع أنساق أخرى** |  | **مع من سيتم إجراء المقابلة القادمة؟** |
| **2-** | **سيتم مناقشة موضوعات معينة** |  | **حددي تلك الموضوعات.** |
| **3-** | **سيتم استخدام اساليب علاجية معينة** |  | **حددي تلك الأساليب.** |
| **4-** | **سيتم تحويل العميل إلى جهة أخرى** |  | **حددي تلك الجهة.** |
| **5-** | **أخرى,......................................................................................**  **............................................................................................** | | |

* **تقييم ذاتي لإدارة المقابلة: هنا تسجل الطالبة كافة الملاحظات على:( أهم الصعوبات أو المعوقات التي واجهتها أثناء إدارة المقابلة وكيف ستذللها، والإيجابيات التي لاحظتها على قدرتها في إدارة المقابلة، ومشاعر خوف أو قلق أو خجل شعرت بها الطالبة أثناء إدارة المقابلة).**

**جوانب القوة:**

1. **.....................................................................................**
2. **.....................................................................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **جوانب بحاجة إلى تحسين** | **كيفية التحسين** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**- الانطباعات التقديرية :**

**....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**