

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

# برنامه‌ریزی تحصیلی و شغلی

## درس انتخابی کلیه رشته‌ها

شماره درس ۵۶۵۱

|   |        |
|---|--------|
| زندی‌پور، طیبه  | ۳۷۱    |
| برنامه‌ریزی تحصیلی و شغلی / مؤلف : طیبه زندی‌پور .— تهران : شرکت چاپ و نشر  | /۳۲۰۸  |
| کتابهای درسی ایران، ۱۳۹۰ .  | ب/ز/۶۳ |
| ۱۴۶ ص. : مصور .— (آموزش فنی و حرفه‌ای؛ شماره درس ۵۶۵۱)  | ۱۳۹۰   |
| متون درسی انتخابی کلیه رشته‌ها .  |        |
| برنامه‌ریزی و نظارت، بررسی و تصویب محتوا : دفتر برنامه‌ریزی و تالیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کارداش و زارت آموزش و پژوهش . |        |
| ۱. برنامه‌ریزی درسی . ۲. مشاغل — برنامه‌ریزی . الف. ایران . وزارت آموزش و پژوهش .   |        |
| دفتر برنامه‌ریزی و تالیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کارداش . ب. عنوان . ج. فروست .   |        |

همکاران محترم و دانش آموزان عزیز:

پیشنهادات و نظرات خود را درباره محتوای این کتاب به نشانی  
تهران- صندوق پستی شماره ۱۵۴۸۷۴-۰۴ دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزش‌های  
فنی و حرفه‌ای و کاردانش، ارسال فرمایند.

info@tvoccd.sch.ir

پیام‌نگار (ایمیل)

www.tvoccd.sch.ir

وبگاه (وبسایت)

این کتاب در سال تحصیلی ۸۰-۷۹ بر اساس نظرات مشاوران سراسر کشور و تغییرات ناشی  
از اجرای برنامه سالی - واحدی در آینین‌نامه‌ها و نحوه ارائه درس توسط مؤلف و با همکاری حمید  
منصوری مورد بازسازی و تجدیدنظر قرار گرفت.

## وزارت آموزش و پرورش سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

برنامه‌ریزی محتوا و نظارت بر تألیف: دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش

نام کتاب: برنامه‌ریزی تحصیلی و شغلی - ۳۵۹/۲

مؤلف: دکتر طبیعه زندی پور

آماده‌سازی و نظارت بر چاپ و توزیع: اداره کل چاپ و توزیع کتابهای درسی

تهران: خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)

تلفن: ۰۹۲۶۶-۸۸۸۳۱۱۶۱، دورنگار: ۰۹۲۶۶-۸۸۳۰۹۲۶۶، کد پستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹

وبسایت: [www.chap.sch.ir](http://www.chap.sch.ir)

تصویرگر: محمدحسن معماری، ظاهره حسن‌زاده

صفحه‌آرا: زهره بهشتی‌شیرازی

مدیر هنری و طراح جلد: ظاهره حسن‌زاده

ناشر: شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران: تهران - کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (دارو پخش)

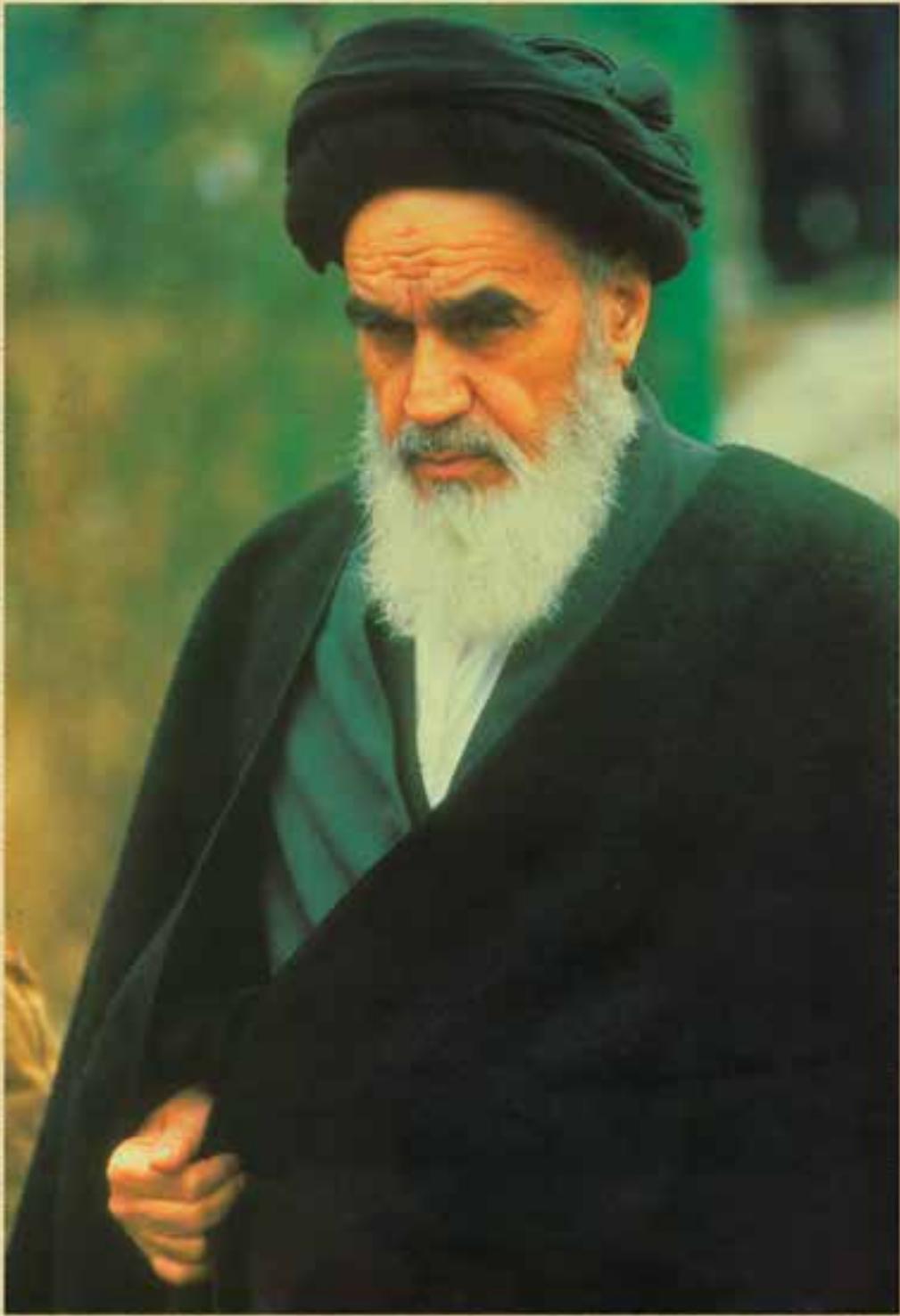
تلفن: ۰۵-۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار: ۰۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی: ۱۳۴۴۵/۶۸۴

چاپخانه: شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران «سهما می‌خاص»

سال انتشار و نوبت چاپ: چاپ سیزدهم ۱۳۹۰

حق چاپ محفوظ است.

شابک ۱-۰۴۵۲-۰۵-۹۶۴ ISBN 964-05-0452-1



باید استعدادها را به کار بیندازند و دولت و ملت (ایران) تأیید کنند این کسانی را که  
اختراع و ابداع می‌کنند؛ تا این شاءالله ایران خودش همه چیز را بسازد و مستقل شود.

امام خمینی

# فهرست مطالب

– سخنی با دانشآموزان عزیز

– سخنی با مشاوران گرامی

## فصل اول

۲

چرا تحصیل می کیم؟

## فصل دوم

۱۲

ضرورت و اهمیت کار

## فصل سوم

۲۶

آشنایی با خدمات راهنمایی و مشاوره تحصیلی – شغلی

۳۲

– نوجوانی : مسایل و راه کارها

۴۲

– رشد مهارت‌های اجتماعی

۵۲

– عادات و مهارت‌های مطالعه

## فصل چهارم

۶۲

شناخت خود، شناخت محیط، برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری، حل مسئله

۶۵

– ضرورت و اهمیت برنامه‌ریزی

۶۶

– مهارت‌های برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری و حل مسئله

۶۶

– روش‌های برنامه‌ریزی و حل مسئله

۶۷

– عوامل مؤثر در تصمیم‌گیری

۶۸

– مشکلات تصمیم‌گیری

۱۲۱

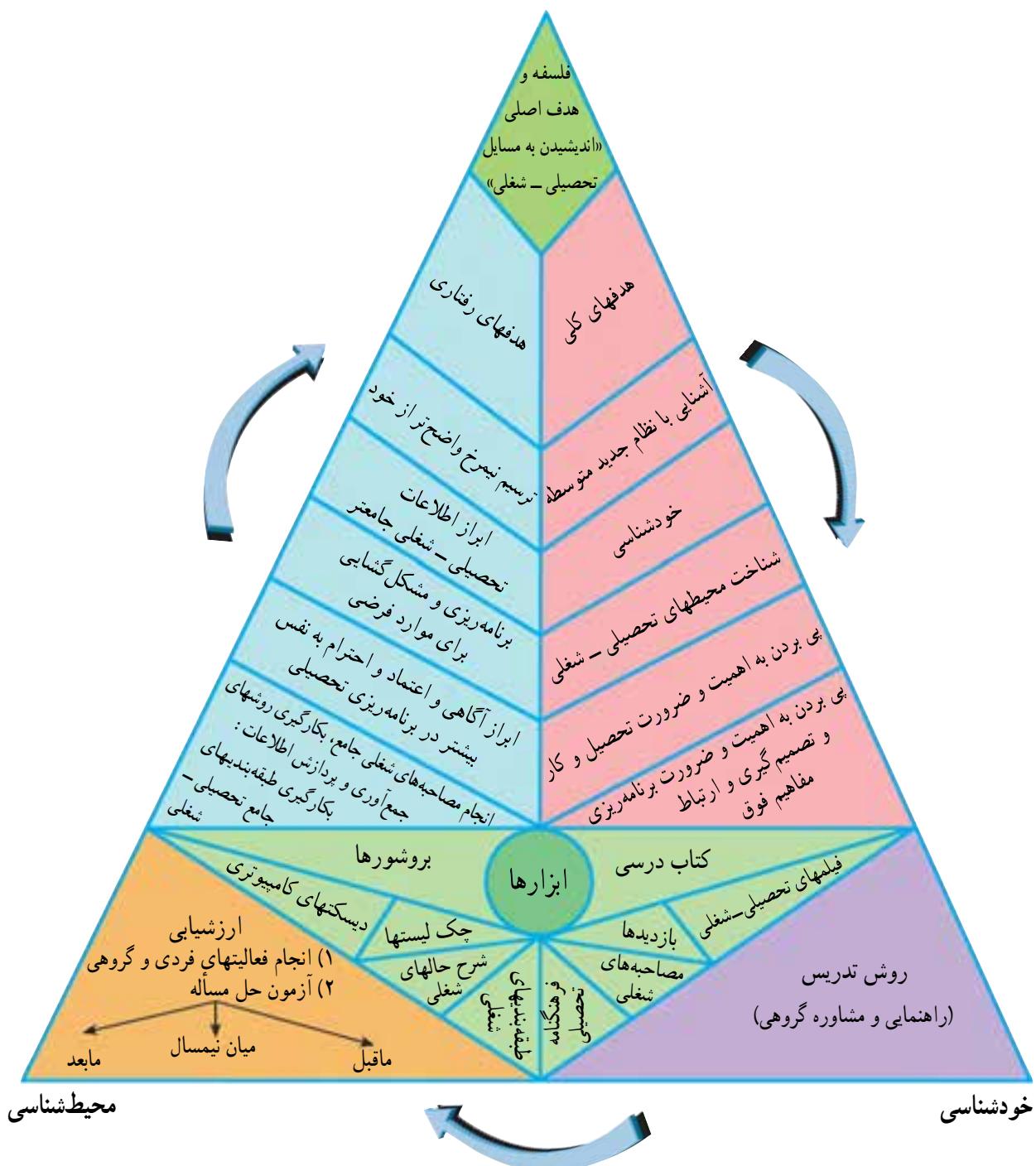
ضمایم

۱۴۴

منابع



## برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری



## سخنی با دانش آموزان عزیز

هدف این درس، چنانکه بخوبی از نامش استنباط می‌شود، فراهم ساختن زمینه‌های آشنایی شما با مسایل مربوط به برنامه‌ریزی در زندگی تحصیلی – شغلی و بررسی هرچه بهتر این مسایل است.

تحصیل و شغل دو جنبه مهم زندگی انسان است. ما سالهای بسیاری از بهترین ایام زندگی خود را صرف کسب علم و آماده شدن برای انجام یک شغل می‌کنیم. برای این که از این سرمایه‌گذاری عمر بهترین نتیجه را به دست آوریم و به خواسته‌های خود برسیم ناگزیر از برنامه‌ریزی هستیم. زیرا، در عصر ما مسئله انتخاب رشته تحصیلی و شغل، به علت پیشرفت سریع دانش و تکنولوژی هر روز پیچیده‌تر می‌شود. و اگر ما براساس یک برنامه‌ریزی آگاهانه پیش نرویم، ممکن است با صرف وقت و زحمت بیشتر به هدف خود برسیم و یا مرتکب خطاهای اشتباهاشی بشویم که ما را از هدف بسیار دور کنند و چه بسا هرگز به هدف نرسیم. داشتن برنامه برای انجام هر کاری، از جمله کار مهم تحصیل و شغل، مانند داشتن نقشه سفر و رفتن به راهی است که قبلاً آن را نپیموده‌اید. یک نقشه خوب ابتدا و انتهای مسیر را مشخص کرده، راههای متعددی را که برای رسیدن به مقصد وجود دارد به شما نشان خواهد داد تا شما بتوانید مسیری را که برای شخص شما مناسب‌تر است انتخاب کنید. آیا بدون نقشه و اطلاعات قبلی در مورد راهی که قبلاً نرفته‌اید می‌توانید بگویید مقصد کجا و در چه فاصله‌ای است؟ مشکلات راه کدام است و چگونه و از کدام طریق می‌توانید آسان‌تر به مقصد برسید؟ مسلماً نه.

برنامه‌ریزی تحصیلی – شغلی، در حقیقت طرح یک نقشه خوب برای سفر آینده تحصیلی و شغلی شماست. بدون هدف و برنامه‌ریزی هم می‌توانید به طور تصادفی راهی را انتخاب کرده، بروید؛ لیکن به احتمال زیاد، به مطلوب خود نخواهید رسید و مجبور به بازگشت خواهید شد. و چون سرمایه عمر و جوانی را از دست داده‌اید چه بسا اتفاق می‌افتد که فرصت دوباره رفتن و یا شوق رفتن را به دست نیاورید. بنابراین عاقلانه است که قبل از شروع هر راهی و هر کاری با اطلاع و آگاهی هرچه بیشتر و از طریق نقشه و برنامه آن را طرح‌ریزی کنیم.

این درس می‌کوشد تا زمینه آگاهی‌های لازم را برای طرح یک نقشه یا برنامه تحصیلی – شغلی برای شما فراهم سازد. تا ان شاء الله براساس این آگاهیها بتوانید با علم و اطلاع بیشتری سفر تحصیل و شغل آینده خود را دنبال کنید. زمینه این آگاهیها از طریق ارائه تمرینهای خودآموز فردی و گروهی فراهم شده است. این تمرینها به شما در زمینه‌های زیر یاری می‌دهد:

- ۱- تصریح یا تعیین هدفهای تحصیلی – شغلی (شناخت خود)
- ۲- شناسایی راههای رسیدن به هدفهای تحصیلی – شغلی (شناخت محیط و امکانات تحصیلی – شغلی آن)
- ۳- چگونگی تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی.

از این رو، لازم است هر دانش آموز برای خود دفتر مخصوصی داشته باشد و یا پوشه و پرونده‌ای تشکیل دهد که در آن کلیه تمرینها و فعالیتهای کلاسی خود را تا پایان سال بایگانی و نگهداری کند تا براساس مجموع این یافته‌ها و کمک مشاور بتواند به هدف نهایی درس یعنی آگاهی‌های بیشتر و بهتر شخصی – محیطی و توان تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی برتر نایل آید.

## سخنی با مشاوران گرامی

همکار گرامی، فلسفه، هدفها، روشها، ابزارها و شیوه ارزشیابی این واحد آموزشی و به عبارت صحیح تر این بخش از خدمات راهنمایی و مشاوره گروهی تحصیلی - شغلی در کتابی با عنوان : «راهنمایی روش تدریس واحد درسی برنامه ریزی تحصیلی - شغلی» آمده است. امید است مطالعه آن کلیه ابهامات شما را در زمینه های مذکور برطرف سازد.

در «سخنی با دانشآموز» هم هدفهای کلی این درس برای دانشآموزان بیان شده است. هدفهای جزئی تر، یعنی هدفهای کلی و رفتاری جلسات، نیز در آغاز هر فصل ذکر گردیده است. براساس این هدفها، محتوای هر فصل به صورت تمرینهای کاربردی یا فعالیتهای فردی و گروهی داخل و خارج از کلاس سازماندهی شده است. ان شاء الله این طرح درس گام به گام و شیوه خود - فرمان کتاب به همه سؤالهای شما درباره چگونگی اجرای این واحد آموزشی پاسخ گوید.

لازم به ذکر است که مباحث مطرح شده در ابتدای هر فصل، صرفاً بنابر درخواست مشاوران مناطق دوردست که دسترسی به منابع علمی مورد نیاز مشاور برای آنها میسر نبوده است اضافه گردیده و قصد و هدف اولیه مؤلف و طرح ریزی کتاب نبوده است. لطفاً توجه داشته باشید که بنابر فلسفه، هدفها و روشهای این درس، این مطالب باید به هیچ وجه به عنوان موضوع درسی برای دانشآموزان از سوی مشاور بازگو و تدریس شود و یا این که از سوی دانشآموزان کنفرانس داده شود و یا حفظ شده و بازپس داده شود. بلکه فقط می تواند برای افزایش آگاهی مستقیم مشاور یا دانشآموز در منزل مورد مطالعه قرار گیرد. آنچه نگاشته شده است تنها یک الگو و یک روش رسیدن به مقاصد اصلی درس یعنی تقویت خودشناسی دانشآموزان در حیطه تحصیل و شغل، بررسی امکانات موجود تحصیلی - شغلی به یاری و همت خود دانشآموزان و والدین آنها و ایجاد آگاهی، حضور ذهن و آمادگی برای تصمیم گیری و برنامه ریزی تحصیلی - شغلی از طریق تمرین در حل مسائل واقعی و فرضی تحصیلی - شغلی است.

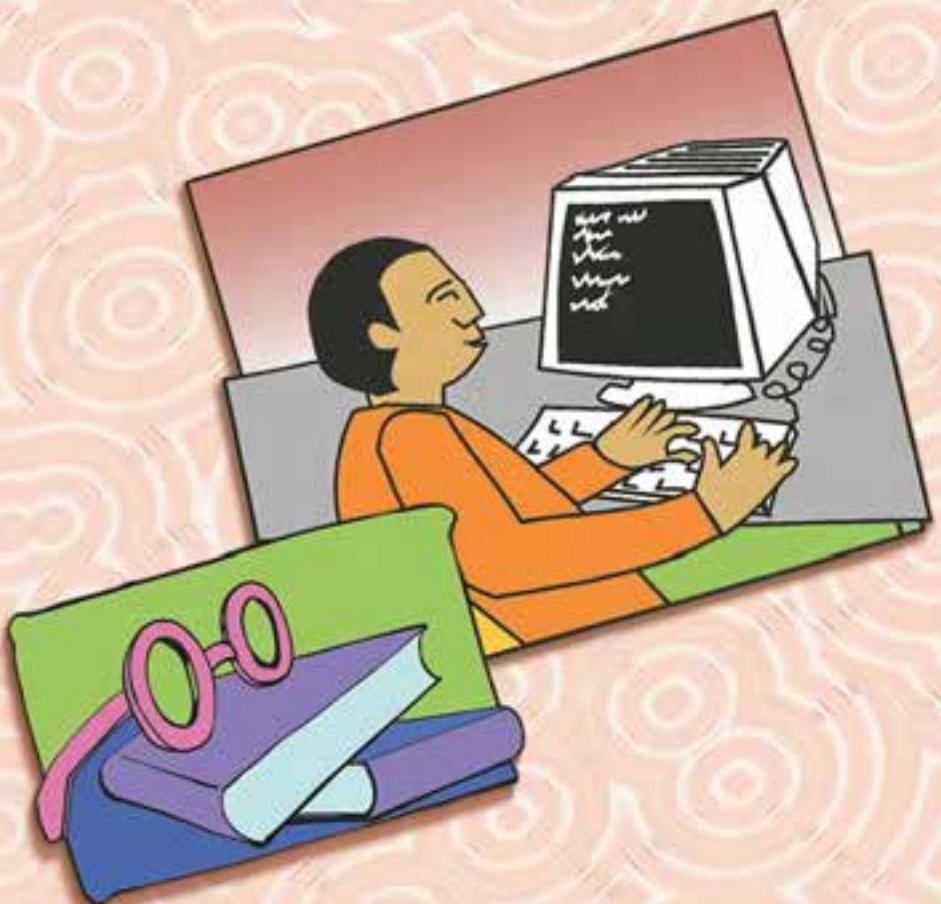
اگرچه این کتاب، با این امید و بدین منظور که نیازهای آموزشی اغلب دانشآموزان سال اول دبیرستان را در راستای هدفهای مذکور تأمین نماید تأثیف گردیده است؛ لیکن، با توجه به تفاوت های فردی، به یقین می توان گفت که مطالب کتاب تنها پاسخگوی نیازهای محدودی از دانشآموزان خواهد بود. از این رو، از مشاوران عزیز انتظار داریم که بنابر نیازهای خاص دانشآموزان استان، شهر و منطقه خود و با توجه به نیازهای ناهمگون دانشآموزان مختلف و بالاخص گروههای نایین، کم بینا، ناشنا، کم شنا و معلولان حسی - حرکتی نه فقط در نقش یک مشاور و یک معلم ویژه بلکه در نقش پژوهشگری متکر و محققی انتخابگر، برنامه ریز و چاره ساز، ایفادی مسئولیت و ابلاغ رسالت فرمایند.

مطمئن هستم که همکاران عزیز راههای ابتکاری و خلاق بهتر و بیشتری را برای رسیدن به هدفهای تعیین شده این واحد درسی می شناسند. بهره وری از آنها، بویژه استفاده از هرگونه وسیله کمک آموزشی ممکن، مرتبط با مسائل این درس توصیه اکید ماست، تنها امید ما جلب همکاری شما و برخورداری از نظرات و پیشنهادهای سازنده مفید شما در توفیق هرچه بیشتر این درس است. تحقیقات گذشته<sup>\*</sup> حاکی از توفیق مشاوران محترم در ارائه این درس بوده است. مساعدت و توفیق روزافزون تان را از ایزد منان خواهانیم.

### مؤلف

\* از جمله: «ارزشیابی عملکرد مشاورین و دیران راهنما در نظام جدید آموزش متوسطه»، دفتر مشاوره و تحقیق - ۱۳۷۳، صفحه ۴۶۹.

۱



## چرا تحمیل می‌کنیم؟

أَطْلِبُوا الْعِلْمَ وَلَا بِالصَّينِ «پیامبر اکرم (ص)»

جویای علم و دانش باشید، هر چند در چین (نقاط بسیار دور دست) باشد.

## هدفهای کلی

این فصل بر آن است تا دانشآموزان را طی مباحث گروهی، پاسخ و پرسش متقابل و تمرینهای فردی و گروهی، با ضرورت یادگیری و تحصیل، ارزش‌های تعلیم و تربیت، هدفهای مدرسه، نظام جدید آموزش متوسطه و آموزش عالی در ایران آشنا سازد.

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، دانشآموزان باید بتوانند:

- مفهوم تربیت و اهمیت آن را توجیه کنند.
- ضرورت یادگیری و تحصیل و دشواری گزینش تحصیلی - شغلی را در عصر ما بیان کنند.
- ارزشها و انواع تعلیم و تربیت را بر شمارند.
- هدفهای مدرسه را بازگو و از آنها دفاع نمایند.
- نظام جدید آموزش متوسطه را برای فردی ناآشنا با آن بخوبی توضیح دهند.
- نظام آموزش عالی ایران را با ذکر طبقه‌بندی‌های کلی تحصیلی بازگو کنند.

با این که پیامبر بزرگوار اسلام (ص) از بینش و حکمت و ژرفاندیشی برخوردار بود، خداوند متعال در

قرآن مجید به او می‌گوید:

«**قُلْ رَبِّ زَنِي عِلْمًاً**»

بگو: پروردگارا بر مراتب دانش و بینشم بیغزا

آیا می‌دانید که از حدود شش سالگی تا هجره سالگی، قسمت بیشتری از ساعات عمر خود را به عنوان یک دانشآموز در مدرسه می‌گذرانید؟ اگر یک روز مدرسه را شش ساعت و یک سال تحصیلی را با حذف ایام تعطیل سی هفته در نظر بگیریم، شما هر سال بیش از هزار ساعت از وقت خود را در مدرسه سپری می‌کنید. حال این سؤال مطرح می‌شود که تحصیل چه اهمیتی دارد که انسان تا این حد از وقت خود را برای آن صرف می‌کند؟

شاید پاسخ سؤال بالا را در یک تعریف مختصر بتوان یافت. «انسان موجودی است بالقوه و تکامل‌پذیر». نیروهای درونی انسان خود به خود آشکار نمی‌شوند مگر این که شرایط لازم برای بروز آنان فراهم آید. اگر کودک انسان را در روزهای اول تولد، دور از محیط یادگیری، در جنگلی رها سازیم و فرضًا بیست سال بعد به سراغ او بروم، اگر چنانچه به شکل معجزه‌آسایی زنده مانده باشد، با موجودی روی رو خواهیم شد که فقط شکل و ظاهر انسان را دارد. پس لازمه بروز تواناییها و استعدادهای انسان یادگیری و آموختن است. مراقبتهایی که تحت عنوان تعلیم و تربیت در مورد انسان به عمل می‌آید شرط لازم رسیدن انسان به مرحله کمال است.

بسیاری از افراد، تصوّر می‌کنند که تعلیم و تربیت یعنی مدرسه رفتن و آموزش دیدن، لیکن واژه تربیت به معنی سوق دادن یا هدایت کردن است. هدف اصلی تعلیم و تربیت یا آموزش و پرورش این است که در رفتار فرد، یعنی در داش، مهارت‌ها، عادات و نگرشهای او تغییر مثبت ایجاد کند.

بنابراین، علاوه بر مدرسه که در آن تعلیم و تربیت رسمی (آموزشگاهی) انجام می‌شود؛ افراد و نهادهای دیگر جامعه مانند

والدین و دیگر اعضای خانواده، دوستان، مجتمع مذهبی، رسانه‌های گروهی بخصوص رادیو، تلویزیون و نشریات در یادگیری و تغییر رفتار یا آموزش و پرورش غیررسمی ما سهیم‌اند.

سقراط معتقد است تربیت «ایجاد عشق به حقیقت» در فرد است.

هر جامعه (گروهی از افراد که مصالح مشترک آنها را به یکدیگر پیوند می‌زند) برای تداوم خود به تعلیم و تربیت نیازمند است. اگر افراد یک جامعه، در هدفهای مشترک و عملکردهای معین به توافق نرسند نمی‌توانند در دراز مدت با یکدیگر در صلح و آرامش بسر برند. مدرسه مکانی است که عملکردهای مورد تأیید جامعه را به افراد می‌آموزد. بنابراین یکی از هدفهای مدرسه این است که به هر دانش‌آموز کمک کند تا شهروند مفیدی برای جامعه خود باشد. به عبارت دیگر، مدرسه می‌خواهد به هر فرد دانش‌آموز، کمک کند تا جامعه خود را بشناسد و در تصمیمات فردی و اجتماعی آگاهانه و عاقلانه عمل کند. از تاریخ و تغییرات اجتماعی آن با خبر باشد؛ نسبت به خود و دیگران احساس مسئولیت کند؛ مشکلات اجتماعی را بشناسد؛ بتواند در تصمیم‌گیریهای اجتماعی، سیاسی، اقتصادی، فرهنگی جامعه خود شرکت کند؛ قادر به ارزشیابی و قضاویت صحیح باشد؛ بتواند صحیح را از غلط، خوب را از بد، زشت را از زیبا و سره را از ناصره تمیز دهد؛ به رهبران شایسته رأی دهد و در ابراز عقاید شخصی شهامت داشته باشد. بدین ترتیب مدرسه با اولین هدف خود، یعنی سوادآموزی، به هر فرد دانش‌آموز کمک می‌کند تا خواندن، نوشتن، حساب کردن و دیگر دانشها را از فردی و اجتماعی را «در راستای یک شهروند خوب شدن» بیاموزد.

هدف دیگر مدرسه، این است که به هر فرد دانش‌آموز کمک کند تا تواناییها، رغبتها و استعدادهای خود را گسترش دهد؛ به رشد و شکوفایی شخصی و عقلانی خود تا سرحد کمال ممکن وجودی خویش نایل آید و بتواند مسئولیت پیشبرد تکامل شخصی و رشد فضیلت و کمال را در خویشتن بر عهده گیرد.

از دیگر هدفهای مدرسه این است که ارزشها هنری و ذوق زیباشناسی را در هر دانش‌آموز گسترش دهد. بسط ذوق و رغبت به آثار هنری، موسیقی، ادبیات و ... عواطف انسان را تقویت کرده به هستی او معنی و نشاط می‌بخشد؛ به او می‌آموزد که



از زیاییهای هستی : صدای ترنم باران، آواز پرندگان، هلهله آبشار، صفاتی دشت و کوهستان، تلون گلها، رقص پروانه‌ها و ... و دیگر نعمات وجود درس محبت و کرامت یاموزد ؛ شاکر و سپاسگزار خالق هستی باشد و ذات پاک انسان را به خشونت، پرخاشگری، برادرکشی، جنگ و ستم و بی‌عدالتی نیالاید.

و بالاخره یکی دیگر از هدفهای مدرسه باید این باشد که به هر دانش‌آموز، در آماده شدن برای یک حرفه و استغال سودمند در جامعه کمک کند. کاری که مورد علاقه و رغبت او و متناسب با توانمندیها و استعداد او باشد و بتواند برای او احساس امنیت، اعتماد بنفس، احترام بنفس و برای جامعه رشد و شکوفایی و استقلال بیار آورد.

بدین ترتیب ضرورت و اهمیت تحصیل در رشد و شکوفایی فردی و تعالی اجتماعی انسان خلاصه می‌شود. تحصیل علاوه بر این که موجب رشد شخصی و تکامل وجودی انسان است به ما می‌آموزد که در قالب این رشد چگونه راه زندگی خود را برای یک استغال سودمند هموار سازیم ؛ تا این طریق بتوانیم امرار معاش کرده و نیازمندیهای اقتصادی خویش را هم برطرف سازیم. تحصیل، آمادگی برای زندگی و شغل، راه زندگی است.

بررسیهای زیادی نشان داده‌اند که در شرایط مساوی افراد تحصیلکرده‌تر در طول زندگی خود پول بیشتری کسب می‌کنند. یعنی تحصیل بیشتر قدرت تولید فرد را افزایش داده، درنتیجه بول بیشتری نصیب او می‌کند.

در بطن ارزش اقتصادی و شخصی تحصیل، ارزش اجتماعی آن هم نهفته است. زیرا افراد تحصیلکرده اعضای مفید و هوشمند اجتماع خود خواهند بود و به اتفاق می‌توانند جامعه‌ای دموکراتیک، پایدار و پیشرفته بسازند. چنانکه قرآن کریم می‌فرماید :

وَتِلْكَ الْأَمْثَالُ نَضْرِبُهَا لِلنَّاسِ وَ مَا يَعْقِلُهَا إِلَّا الْعَالَمُونَ\*

این مثلها را برای مردم بازگو می‌کنیم. اما جز عالمان و دانشمندان نمی‌توانند درباره آن درست بیندیشنند.

**هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ** (سوره مبارکه زمر، آیه ۹)

آیا آنان که به سلاح علم مجبنند و افرادی که با جبل و نادانی دست بگریبانند با هم برابرند؟

\* سوره مبارکه عنکبوت – آیه ۴۳



# درس اول

**تذکر:** دانشآموزان گرامی،

مشاور پس از معارفه گرم و صمیمانه برای شما توضیح خواهد داد که فعالیتهای این درس غالباً به صورت گروهی و کار تیمی انجام می‌شود. از این‌رو، به میل خود و به تناسب تعداد افراد کلاس به گروههای ۳ تا ۵ نفری تقسیم شوید. هر گروه تا جلسه آینده فرصت دارد تا نامی را برای خود انتخاب کند و از آن پس تا پایان سال به همان نام شناخته خواهد شد.



گروههای ۳ تا ۵ نفری خود را تشکیل دهید و سوالهای زیر را در بین اعضای گروه خود، به مدت ۱۵ دقیقه، به بحث و تبادل نظر بگذارید. سعی کنید ترکیب گروه خود را تا پایان این کلاس برای انجام کلیه تمرینهای گروهی حفظ بفرمایید.

## سؤالها



- ۱- چرا به مدرسه می‌آییم؟
- ۲- ارزش‌های تحصیل چیست؟
- ۳- تعلیم و تربیت یعنی چه؟
- ۴- هدفهای مدرسه کدام‌اند؟

پس از گذشت ۱۵ دقیقه، هر گروه یک سخنگو برای خود انتخاب می‌کند. مشاور یا نماینده‌ای از بین دانشآموزان، پاسخ سوالها را به اختصار بر روی تابلو دسته‌بندی می‌نماید. در پایان یکی از دانشآموزان، با انتخاب دو یا سه مورد از مهمترین و بهترین پاسخها به هر یک از سوالهای فوق، نتایج بحث را خلاصه و جمع‌بندی می‌کند.



دانشآموزان عزیز، دو سوال زیر را در دفتر مخصوص یا برگه‌ای از پوشهٔ بایگانی خویش بنویسید :

**سؤال ۱:** در حال حاضر خوب درس خواندن و موفقیت در کار

مدرسه چقدر برای من مهم است:

بسیار مهم است      مهم است      تا حدودی مهم است

اصلًاً مهم نیست

**سؤال ۲:** چرا؟

**توجه:** دور پاسخ خود را به سؤال اول خط بکشید و در مورد سؤال دوم که دلیل سؤال اول است حداکثر یک پاراگراف کوتاه بنویسید. مهلت این فعالیت ۱۰ دقیقه است.

حالا به گروههای ۳ یا ۵ نفری قبلی خود بازگردید و به مدت ۱۵ دقیقه پاسخ خود و دلیل آنرا برای یکدیگر بازگو کرده، در مورد آن بحث کنید. پس از انقضای مدت، مشاور، فراوانی پاسخها را به سؤال اول بر روی تابلو بدست می‌آورد و سپس دلایل را نوشته آنها را دسته‌بندی می‌کند. در پایان یکی از دانشآموزان مهمترین دلایل مثبت و منفی را خلاصه و برجسته می‌سازد.

### تمرین شماره ۳

دانشآموزان به گروههای خود تقسیم می‌شوند و در مورد مشکل حسن که در زیر آمده است مشورت نموده، به بحث و گفتگو می‌پردازند. پس از گذشت ۱۵ دقیقه با انتخاب سخنگوی خود نظرات، پیشنهادها و راه حل‌های گروه خود را در چاره‌جویی مشکل تحصیلی – شغلی حسن به مشاور ارائه می‌دهند. مشاور راه حلها را بر روی تابلو دسته‌بندی خواهد کرد تا شما سه راه حلی را که بالاترین فراوانی را بدست آورده است مشخص کنید.

حسن دانشآموز سال اول دبیرستان است. مدت دو هفته است که به مدرسه نمی‌رود و با این که او سال تحصیلی است تصمیم گرفته است ترک تحصیل کند. امکانات مالی خانواده‌اش ضعیف است. دوست دارد سریعتر بولدار شود و به پدر و مادرش هم کمک کند. او تصور می‌کند که راه تحصیل بسیار طولانی است و از این راه نمی‌تواند به آسانی و سرعت پولدار شود، زیرا نه جزء شاگردان ممتاز و درسخوان کلاس است و نه دیگر تحمل مشکلات مالی و محرومیت‌های ناشی از آن را دارد. نمی‌تواند به پدر و مادرش فشار بیاورد که فلان کفس دلخواه او را برایش بخرند و یا پول جیبی لازم را به او بدهند. چون بخوبی درک می‌کند که آنها واقعاً در تنگنا هستند.

پدر و مادر حسن هر دو بیسوادند و نه فقط در مورد ترک تحصیل او نگران نیستند بلکه تلویحاً ترجیح می‌دهند که او هرچه زودتر به سر کار برود تا لاقل خرج زندگی خویش را تأمین نماید و در این سن دیگر از آنها چیزی نخواهد. در حالی که دانشآموزان دیگر با شوق و ذوق به سال تحصیلی آینده فکر می‌کنند و می‌کوشند با نظام جدید آشنا شوند تا با آگاهی و برنامه‌ریزی بهتر وارد دبیرستان شوند، حسن بدون هیچ مهارت و آموزش خاصی مدرسه را به دلیل این که راهش طولانی و حاصلش نامعلوم است و او را زود به هدف نمی‌رساند ترک کرده است.

حسن به شما که همکلاس و هم محله او هستید و از نیامدن او به مدرسه متأسف شده‌اید می‌گوید از این که مدرسه را رها کرده است پشیمان نیست، چون می‌بیند که خیلی از تحصیل کرده‌ها و مدرسه‌رهنماهه که وضعیت درسی آنها بمراتب از او بهتر بوده است هنوز بیکارند. با این منطق ترجیح می‌دهد که هرچه زودتر به سر کار برود و گمان می‌کند که شرط اولش قطع امید کردن و جدا شدن از مدرسه است. زیرا هیچکس در مدرسه نمی‌تواند به او بگوید چه کند و یا راه چاره‌ای را به او نشان دهد. بنابراین، خودش باید به فکر خودش باشد. اما نمی‌داند چه کند!

پدر و مادر پیرش حتی قادر نیستند به او کمک فکری کنند. سرمایه‌ای ندارد؛ کاری بلد نیست و کسی را نمی‌شناسد که به او کاری بدهد. برای شاگردی به چندین معازه مکانیکی و تراشکاری تزدیک منزلش مراجعت کرده است اما چون کاری بلد نیست همه به او گفته‌اند که به شاگرد نیاز ندارند.

شما که از پریشانی و وضعیت نابسامان او متأثر شده‌اید می‌کوشید که به او امید دهید. به او می‌گویید: حسن، حتماً راه حلی وجود دارد و انشاء الله در فرصتی مناسب به اتفاق راجع به آینده و کار او فکر می‌کنید و با دیگران هم در این مورد مشورت خواهید کرد تا به امید خدا بهترین راه حل را بیابید. اولین پیشنهاد شما به او این است که فعلایاً به مدرسه بیاید و با مشاور که حسن را بسیار دوست دارد مشکلش را در میان بگذارد. شاید او راه حل بهتری سراغ داشته باشد و در پیدا کردن کار به او کمک کند. در ضمن به او قول می‌دهید که خودتان هم به مشکل او فکر کنید و اگر بخواهد حاضرید فردا به اتفاق نزد مشاور بروید. شما به

او می‌گویید که از نظام جدید دیبرستان چیزهایی می‌دانید، شاید دوره‌های کوتاهی باشد که او بتواند کاری یاد بگیرد. چون برای خرید منزل عجله دارید از او خدا حافظی می‌کنید و به او قول می‌دهید که فردا راجع به این موضوع با او بیشتر صحبت کنید. روز بعد چه پیشنهادهایی به او خواهید کرد؟

### برای جلسه آینده:

هر یک از داشنآموزان برای جلسه آینده:

(الف) یک یا دو پاراگراف در مورد ضرورت و اهمیت تحصیل و هدف فردی خویش از آمدن به مدرسه و ادامه تحصیل می‌نویسد؛ نسخه‌ای از آن را به مشاور ارائه می‌دهد و نسخه‌ای را هم در دفتر یا پوشه خود با قید صفحه ۱ بر روی آن بایگانی می‌کند<sup>۱</sup>. مشاور با مطالعه پوشه هر داشنآموز چنانچه متوجه شود که او در درک موارد خواسته شده با دشواری یا مشکل شخصی مواجه است، مشکل وی را به‌طور خصوصی و انفرادی و در صورت رغبت داشنآموز به صورت جمعی در کلاس به تجزیه و تحلیل و چاره‌جویی می‌گذارد.

(ب) پیشرفت خود را در زمینه ۵ هدف جدول زیر، با گذاشتن علامت (×) در ستونی که عقیده شما را در مورد اینکه کجا قرار دارد بهتر توصیف می‌کند، تخمین بزنید.

| ردیف | هدفها  | زیرمتوسط | متوسط | بالای متوسط |
|------|--|----------|-------|-------------|
| ۱    | مهارت‌های اصلی در خواندن، نوشتمن و ریاضیات   |          |       |             |
| ۲    | آگاهی و میل به شرکت در یک حکومت ملی به عنوان یک شهروند مفید  |          |       |             |
| ۳    | رشد شخصی در زمینه‌های عقلی، عاطفی، اجتماعی، اخلاقی، تحصیلی و ...   |          |       |             |
| ۴    | تقویت ارزشهای زیبایی‌شناسی، تلطیف عواطف بشری، بهره‌وری بیشتر از ادبیات، شعر، موسیقی، نقاشی، زیبایی‌های طبیعت ... و هنرهای دیگر |          |       |             |
| ۵    | آمادگی برای زندگی شغلی یا ورود به یک حرفه  |          |       |             |

ج) به چه روش‌هایی می‌توانید مواردی را که فکر می‌کنید در آنها ضعیف هستید بهبود بخشید؟

\_\_\_\_\_ ۱

\_\_\_\_\_ ۲

\_\_\_\_\_ ۳

د) به سؤال زیر بدقت پاسخ دهید و در بررسی تفاوت‌ها حداقل به سه مورد اشاره کنید:  
فرض کنید هرگز به مدرسه نرفته بودید. فکر می‌کنید از چه جهاتی، از آنچه که اکنون هستید، متفاوت می‌بودید؟

۱- چنانکه در سخنی با داشنآموزان عزیز ذکر شد هر داشنآموز باید دفترچه یا پوشه‌ای مخصوص بایگانی کلیه فعالیتهایی که در این درس انجام می‌دهد داشته باشد و در پایان کلاس به مشاور ارائه دهد.

\_۱

\_۲

\_۳

\_۴

\_۵

ه) یک مشکل تحصیلی واقعی یا فرضی را تدوین نموده درباره آن به چاره‌جویی و ارائه طریق پردازد. چنانچه دانشآموزی خود مشکل تحصیلی داشته باشد خوب است مورد خود را مطرح نماید تا در صورت تمایل علاوه بر اندیشه‌های خود از همفکری دوستان همگروه و دیگر همکلاسان خود هم در چاره‌جوییهای بهتر و بیشتر برخوردار شود.

آفت علم، عمل نکردن به آن است

حضرت علی (ع)



## درس دوم

مشاور محترم می‌تواند ابتدا، حداقل قسمتی از وقت را برای جمع‌بندی پاسخهای دانشآموزان به بند الف تا دال تکالیف جلسه قبل اختصاص دهد.

### تمرین شماره ۴

دانشآموزان عزیز به گروههای خود تقسیم شوید و با توجه به الگوی نظام جدید آموزش متوسطه، که در ضمیمه کتابخان آمده است سعی کنید به کمک یکدیگر از طریق تبادل اطلاعات خویش پاسخ سوالهای زیر را در مدت زمانی که مشاور تعیین می‌کند بدست آورید.

- ۱- تفاوت سه شاخه تحصیلی: نظری، فنی و حرفه‌ای و کار دانش چیست؟
- ۲- شرایط ورود به هر شاخه چیست؟
- ۳- چگونه می‌توان از شاخه‌ای به شاخه دیگر تغییر رشته داد؟
- ۴- منظور از دوره پیش‌دانشگاهی چیست؟
- ۵- چه کسانی می‌توانند در دوره پیش‌دانشگاهی شرکت کنند؟

در پایان وقت، سخنگوی هر گروه پاسخهای گروه خود را به مشاور که آنها را بر روی تابلو خلاصه و رده‌بندی خواهد کرد ارائه می‌دهد. پاسخهای صحیح تأیید و پاسخهای مبهم یا غلط به کمک گروه تصحیح خواهد شد. چنانچه اطلاعات دانشآموزان در پاسخ دقیق و صحیح به سوالی ناکافی باشد مشاور ابهامات را برطرف و پاسخ صحیح را ارائه خواهد داد.\*

### تمرین شماره ۵

به گروههای خود بازگردید و هر یک مشکل تحصیلی واقعی یا فرضی را که در جلسه گذشته قرار بود برای این جلسه تدوین نمایید با اعضای دیگر گروه در میان بگذارید. راه حل‌های خود را مطرح و از آنها دفاع کنید و اظهار نظرها و راه کارهای تازه هم‌گروههای خود را جویا شوید. محدودیت وقت را در نظر بگیرید. هر یک از اعضاء باید بیش از ۵ دقیقه از وقت گروه را به خود اختصاص دهد. سعی کنید در این مدت، مورد خود را مطرح و جمع‌بندی و نتیجه‌گیری کنید و سپس نوبت را به دیگری بدهید. وظیفه اعلام و کنترل وقت را به یکی از اعضای گروه خود بسپارید. با اتفاقی مدت و با رهبری مشاور هر گروه جالب‌ترین و مهم‌ترین مورد خود را با کلاس در میان می‌گذارد و از نظرات و راه کارهای تکمیلی گروههای دیگر برخوردار می‌شود. هر دانشآموز مورد خود را تکمیل و در پرونده‌اش بایگانی می‌کند.

### تمرین شماره ۶

دانشآموزان عزیز گروههای خویش را تشکیل دهید و با مرور دفترچه‌های کنکور سال قبل پاسخ پرسش‌های زیر را به اتفاق بدست آورید؛ پس از ۱۵ دقیقه پاسخهای خود را با مشاور در میان بگذارید.

\* منبع مورد مطالعه مشاور: کتاب «آئین‌نامه آموزشی». وزارت آموزش و پرورش – امور اجرایی نظام جدید آموزش متوسطه.

- ۱- تا پایان سال جاری مجموعاً چند مؤسسه آموزش عالی در ایران وجود داشته است؟
- ۲- از تعداد فوق چند مؤسسه آن غیرانتفاعی است؟
- ۳- تعداد مؤسستای که فقط دوره‌های کاردانی را ارائه می‌دهند چقدر است؟
- ۴- یک طبقه‌بندی از رشته‌های تحصیلی دانشگاهی ارائه دهید.
- ۵- هریک از فارغ‌التحصیلان شاخه‌های مختلف رشته‌های تحصیلی دبیرستانی، در کدامیک از گروههای تحصیلی دانشگاهی می‌تواند شرکت کند؟

#### برای جلسه آینده:

(الف) با استفاده از ضمایم کتاب خود و منابع دیگری که ممکن است بتوانید بدست آورید، مانند دفترچه‌های کنکور امسال یا سال قبل، بروشورهای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، جزوای برنامه‌های آموزشی رشته‌های مختلف (تهیه شده از سوی وزارت علوم) وغیره، اسمای کلیه مؤسسات آموزش عالی و دانشگاههای شهر خود را با قید نام، مقاطع و رشته‌های آموزشی موجود آنها و شرایط ورود هریک را استخراج کنید و جلسه آینده به مشاور ارائه دهید.

(ب) با توجه به رشته‌های تحصیلی موجود در این مؤسسات، حداقل ۱۰ رشته تحصیلی را که ممکن است مورد علاقه شما باشد به ترتیب اولویت انتخاب کنید و در جدول زیر با قید دروس تخصصی مورد آزمون ورودی آنها بنویسید. پس از بحث کلاسی نسخه‌ای از این دو فعالیت را در پوشۀ خود باگانی کنید.

| ردیف | رشتهٔ مورد علاقه | دورس تخصصی مورد آزمون |
|------|------------------|-----------------------|
| ۱    |                  |                       |
| ۲    |                  |                       |
| ۳    |                  |                       |
| ۴    |                  |                       |
| ۵    |                  |                       |
| ۶    |                  |                       |
| ۷    |                  |                       |
| ۸    |                  |                       |
| ۹    |                  |                       |
| ۱۰   |                  |                       |

۲



## ضرورت و اهمیت کار

هر کس بیکار بگردد و سنگینی خود را بر دوش مردم بیندازد ملعون است.  
«رسول گرامی اسلام (ص)»

## هدفهای کلی

در این فصل داشش آموزان با ضرورت و اهمیت اشتغال و کارکردن، مفهوم کار در ادوار زندگی بشر، نقش کار در زندگی فردی و اجتماعی انسان، و رابطه تحصیل و کار آشنا خواهند شد.

**هدفهای رفتاری:** در پایان این فصل، داشش آموزان باید بتوانند :

- در مورد ضرورت، اهمیت و نقش کار در شکل‌گیری ابعاد زندگی انسان و تأثیر نوع اشتغال بر الگوی خواب و بیداری فرد، اوقات فراغت، روابط اجتماعی و دوستیها، ارزشها و فرهنگ اجتماعی، گفتار، لباس، محل سکونت و ... با ذکر مثال از زندگی شاغلین مختلف، یک پاراگراف (۱۰۰ کلمه) بنویسند و یا برای دیگران صحبت کنند.
- ضرورت همیشگی کار را برای پیشرفت فردی، اجتماعی و ساختن تمدن بشر بیان کنند.
- رابطه رشته تحصیلی انتخابی و شغل آینده خویش را توجیه کنند.

### کار صیقل آدمی است

حضرت علی (ع)

### ضرورت و اهمیت کار

مفهوم کار چیست؟ چرا مردم کار می‌کنند؟ از کار چه چیزی بدست می‌آورند؟ چرا بعضی از مردم دوست دارند کار کنند در حالی که بعضی دیگر چنین نیستند؟ اینها سؤال‌هایی است که هر کس کم و بیش در زندگی خود یا دیگران با آن مواجه بوده است. اگر از یک فرد معمولی شاغل سؤال کنیم که بیست و چهار ساعت شبانه‌روز خود را چگونه می‌گذراند متوجه می‌شویم که شغل او بیش از هر فعالیت دیگر وقتی را می‌گیرد. کار در کارخانه یا اداره و رفت و برگشت به محل کار شاید تا نیمی از وقت شبانه‌روز او را اشغال کند. معمولاً فعالیتهای متنوع دیگری هم به کار اصلی اضافه می‌شود، از قبیل شرکت در جلسات کاری، اتحادیه‌های صنفی و مطالعه یا کار بیشتری که مثلاً یک معلم برای تنظیم مطالب کلاس خود در خانه انجام می‌دهد، یا محاسباتی که یک مهندس نمی‌تواند در دفتر کارش به اتمام برساند و به خانه می‌آورد و یا بروندۀ‌ای که یک وکیل در منزل هم روی آن کار می‌کند. حتی پاره‌ای از اوقات فراغت و تفریح فرد هم ممکن است به برنامه‌ریزی و اندیشه در مورد مسایل کاری اش صرف شود. در حقیقت برای افرادی که به کار خود علاقه‌مندند و از آن لذت می‌برند مفهوم کار و تفریح یکی است.

باید دانست که اهمیت کار تنها به زمانی که به خود اختصاص می‌دهد مربوط نیست. بلکه کار عامل قدرتمندی در تأمین نیازهای اقتصادی، اجتماعی و روانی انسان می‌باشد. انگیزه‌های غیر اقتصادی کار، که از اهمیت مساوی و گاه بیشتر برای فرد و اجتماع برخوردارند، کمتر اذعان می‌شوند و شاید برای اکثر مردم ناشناخته هستند. کار، علاوه بر این که وسیله‌ای برای تأمین نیازهای مادی زندگی است، می‌تواند پاسخگوی بسیاری از نیازهای عمیق و اساسی بشر هم باشد از جمله اینها : نیاز به کسب موفقیت، نیاز به تأیید و پذیرش دیگران، نیاز به ایجاد روابط شخصی و اجتماعی، نیاز به داشتن پایگاه اجتماعی، نیاز به مفید بودن و خدمت کردن به دیگران، بقای عزت نفس، احساس ارزشمندی و مسئولیت‌پذیری، کسب هویّت و احتراز از پوچی است. البته، ارضای این نیازها بستگی به این دارد که ما چه تعریفی از کار ارائه دهیم و تا چه حد مفهوم و هدف واقعی آن را درک نماییم.



## تعريف کار

اصطلاح کار، در فرهنگ فارسی معین، به معانی آنچه که از شخص یا شئ صادر می‌شود، فعل، عمل، شغل، پیشه و ... آمده است. در فیزیک، تبدیل یا انتقال انرژی «کار» نامیده می‌شود. فرهنگ لغات انگلیسی ویستر<sup>\*</sup>، کار را این گونه تعریف می‌کند: «اعمال نیروی روانی یا قوای ذهنی به منظور انجام فعالیتی فیزیکی یا روانی در جهت کسب یک هدف.» در این تعریف کار وسیله کسب هدفهای دیگر است. در اسلام کار یا شغل فرد وسیله‌ای است برای کسب روزی حلال، خدمت به خلق، جلب رضایت پروردگار و تزدیک شدن به خدا.

یک تعریف دیگر از کار حاکی از آن است که «کار فعالیتی بدنی یا فکری در جهت تولید و کسب درآمد است\*\*». اما این مطلب همیشه صحت ندارد. مثلاً، «کار خانه» یا «کار مدرسه» که درآمدی ندارند نیز کار نامیده می‌شود. نیز ممکن است کسی به منظور رضایت خاطر و لذت شخصی بدون دریافت هیچ‌گونه پاداش مالی اقدام به تولید چیزی نماید. با این همه، در فرهنگ فعلی کار، فعالیتی که از فرد خواسته نشده و او برای لذت و تفریح آن را انجام می‌دهد «سرگرمی» نامیده می‌شود. بنابراین، کار فعالیتی است که از فرد خواسته شده و در مقابل آن به وی مزد پرداخت می‌شود. موقعیت ایده‌آل وقتی است که فرد از کاری که باید برای امرار معاش و کسب درآمد انجام دهد لذت هم ببرد. وقتی شخص حرفه‌ای را انتخاب کند که مورد علاقه‌أ او باشد و توانایی‌هاش را به کار گیرد احتمال وقوع این امر بیشتر است.

## تاریخچه کار

مفهوم کار در طول تاریخ بشر، در فرهنگها و جوامع مختلف و حتی از فردی به فرد دیگر متفاوت بوده است. در قبایلی که از طریق شکار امرار معاش می‌کردند مقتضیات زندگی حکم می‌کرد که همه از جمله کودکان به نوعی کار مشغول باشند. در این جوامع، تقسیم کار و ارزش‌های اجتماعی مربوط به آن، بجز در بین زنان و مردان که آن هم از قبیله‌ای به قبیله دیگر تفاوت داشت، چندان مشهود نبود، اما، وقتی به جامعه کشاورزی می‌رسیم که بردگان برای اربابان کار می‌کنند. آن گاه کار، مفهومی فرومایه و پست به خود می‌گیرد. در یونان باستان و در قسمت اعظمی از تاریخ اروپا کار فعالیتی اجباری و خاص بردگان، رعایا و طبقه محروم و به عبارتی نوعی لعن و نفرین و تبیه بود که انجام آن برای طبقات برتر جامعه خفت‌انگیز بود. مسیحیان اویله کاری را که به منظور استفاده و سودجویی انجام می‌شد، اهانت‌آمیز می‌دانستند. تا این که در انقلاب فرنگی اروپا، «لوتر» مصلح روحانی آلمان اعلام کرد: «کار آگاهانه مهمترین وظیفه بشر است.» و روحانیون دیگر هم به ثروت‌اندوزی و اشتغال به امور دنیوی تأیید مذهبی بخشیدند.

\* Webster

\*\* تعاریف دیگر : کار (Work) فعالیتی با هدف، نلاشی جسمی یا ذهنی است که در جهت تولید یا تکمیل چیزی انجام می‌گیرد (زندي بور، ۱۳۷۵، ص ۱۳۸) شغل (Job) سمعتی که فرد در آن استخدام شده، فعالیتی که به منظور مزد انجام می‌شود (زندي بور، ۱۳۷۵، ص ۱۳۳) حرفة (Career) سیر شغلی یا مجموعه موقعیتهاي کاری که فرد در طی زندگی خود به آنها اشتغال می‌ورزد. (سوپر Super، ۱۹۵۷)

انقلاب صنعتی تغییراتی اساسی، هم در شیوه سازمان دهی کار و هم در مفاهیم توأم با آن به همراه آورد. از جمله این که ارزش و مقام اجتماعی فرد دیگر بستگی به کار کردن وی نداشت بلکه به نوع کاری که انجام می داد وابسته بود، هنگامی که فن آوری و استفاده از ماشین، فعالیت بدنی مورد لزوم کار را کاهش داد و کار تخصصی تر شد، عضلات کمتر از مغزها اهمیت یافتهند و ارزشهای اجتماعی مشاغل نیز، تغییر کرد. در جوامع امروزی کار برای عده ای فعالیتی لذت بخش است و از انجام آن احساس رضایت می کنند. لیکن برای بسیاری دیگر، فعالیتی طاقت فرسا، ناگوار و فقط صرف وقت و انرژی برای کسب درآمد است. این افراد از «بیگانگی شغلی» یا عدم تطابق سلیقه شخصی با نوع کار رنج می برند. کار این اشخاص با تصوری که از خود دارند متناسب نیست. چنان که در حین کار ممکن است بگویند: «نمی دانم آدمی مثل من اینجا چه کار می کند!»

بررسیهای بسیار نشان داده اند عواملی که باعث رضایت شغلی می شوند عبارت اند از: حقوق، امنیت یا ثبات شغلی، امکان پیشرفت و ترقی و روابط انسانی حاکم بر محیط کار. در توجیه بیگانگی شغلی عده ای معتقدند که پیشرفت تکنولوژی و جامعه ماشینی امروز انسان را به یک ماشین مبدل ساخته، به طوری که ارزشهای انسانی و اخلاقی و منزلتهاي او را به خطر انداخته است. نیز گفته می شود که رشد فن آوری (تکنولوژی) عواقب منفی دیگر از قبیل آلدگی هوا، گسترش محیطهای کاملاً مصنوعی، بیگانگی از زندگی طبیعی، استثمار بشر توسط بشر، کاربرد شیوه های غیر انسانی و تبدیل تدریجی بشر به ماشین وغیره را هم به بار آورده است.

بدون شک نوع انسان از طریق کار توانسته است تا بر محیط خود چیره شود؛ بر طبیعت تسلط یابد؛ معیارهایی برای رفتار خود ابداع نماید و قوانینی حاکم بر روابط اجتماعی و زندگی عاطفی خود بوجود آورد. مسلماً، جوانب تیره و منفی هم در انجام بعضی کارها وجود دارد که باید به آنها توجه شود، لیکن عادلانه است که بگوییم تمامی فرهنگ بشر محصول کار است و مدام که بشر هست کار هم هست.

بدیهی است، معانی و ارزشهای وابسته به کار همانطور که در گذشته تغییر یافته در آینده هم تغییر خواهد کرد. اما، ماهیت کار به عنوان یک فعالیت ویژه انسانی که بشر را قادر به ایجاد تغییر در شرایط حیات خود می سازد هرگز از بین نخواهد رفت. در آینده کار ممکن است نه یک رحمت و نه یک زحمت باشد بلکه صرفاً به عنوان یکی از شرایط اصلی زیست و بقای انسان به حساب



آید و بیشتر به گونه یک تعهد اجتماعی، اختیاری و داوطلبانه تلقی شود. بدین ترتیب بسیاری از سلسله مراتب و رده‌بندیهای پاداش و تنبیه ممکن است تغییر یابند و به دور افکنده شوند و کار به چیزی متفاوت از آنچه که امروز هست تغییر یابد.

در عصر ما، نمی‌توان منکر این واقعیت شد که کار یکی از مهمترین عوامل شکل‌گیری شخصیت و هویّت فرد است.

معمولًاً، وقتی پرسیده می‌شود آن شخص کیست؟ پاسخ می‌شونیم که: یک کارگر است؛ یک پژوهشکار است؛ یک معلم است؛ یک راننده است؛ یک هنرمند است.... نوع کار ما اطلاعات زیادی در مورد شخصیت ما به دیگران می‌دهد. از این‌رو، تصمیم‌گیری‌های تحصیلی- شغلی از اهمیّت خاصی برخوردارند. کار فرد نه تنها جایگاه اجتماعی او را مشخص می‌کند، بلکه ارزشها و رویه‌های او را هم شکل می‌دهد و بر نحوه زندگی فردی او: ساعات کار و بیکاری، اوقات فراغت، الگوی روابط اجتماعی و دوستان او و حتی بر فرهنگ گفتاری و طرز لباس پوشیدن و محل سکونت او هم تأثیر می‌گذارد. به عبارت دیگر فرد شاغل با شرایط فیزیکی، اجتماعی و فرهنگی شغل خود انطباق می‌یابد. برای درک بهتر مطلب می‌توانید افراد مختلف در مشاغل مختلف را مقایسه نمایید. به طور خلاصه می‌توان گفت که شغل فرد نقش مهمی را در تعیین موقعیّت اجتماعی، ارزشها، عقاید و نحوه زندگی او بازی می‌کند. کار، تنها، وسیله کسب معاش نیست بلکه یک شیوه زندگی و یک نقش اجتماعی است.

## رابطه تحصیل و کار

این نکته مهم است که به‌یاد داشته باشیم در عصر ما مشاغل ارثی نیستند یعنی دیگر فرزند یک کشاورز، یک لوله‌کش، یک نانوا، الزاماً کشاورز، لوله‌کش یا نانوا نمی‌شوند؛ بلکه پیشرفت سریع دانش و تکنولوژی موجب کثیر مشاغل، تقسیم کار فراوان و جلب استعدادهای مختلف شده است. امروزه، لازمه‌اکثر کارها تحصیل دانش و کسب مهارت‌های ویژه است. از این‌رو، توجه به رابطه تحصیل و شغل اهمیّت دارد. از آنجا که تحصیلات دیپرستانی و بالاتر شما شالوده و زیرساز استغال آتی شما هم خواهد بود باید بر مبنای گزینشهای شغلی آینده شما برنامه‌ریزی و انتخاب شوند. چنانکه گفتیم، تحصیل آمادگی برای زندگی و شغل راه زندگی است. برای انتخاب راه درست ابتدا باید در مورد آمادگی‌هایی که ممکن است از نظر فردی و حرفه‌ای ارزشمند باشند اندیشید و سپس برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری کرد. در فصول آینده در مورد برنامه‌ریزی تحصیلی- شغلی با شما بیشتر سخن خواهیم گفت.

مصدر کلیه مفاسد فکری و اخلاقی بیکاری است. هر کشوری که بخواهد این عیب بزرگ اجتماعی را رفع کند باید مردم را به کار وا دارد تا آن آرامش عمیق روحی که عده محدودی از آن آگاهند در عرصه وجود افراد برقرار شود.

(پاسکال فیزیکدان معروف فرانسوی)



## درس سوم

### تمرین شماره ۷

دانشآموزان عزیز، مشاور شما را با روش بارش فکری\* (واسیع، متنوع، سریع فکر کردن) در پاسخگویی به یک سؤال یا حل یک مسأله آشنا می‌سازد. سپس دو سؤال زیر را یکی یکی و به ترتیب مطرح ساخته، بر روی تابلو می‌نویسد و پاسخهای شما را به کمک یک دانشآموز داوطلب تندنویس و خوش خط بر روی تابلو خلاصه نویسی و جمع‌بندی می‌کند. اختصاص ۵ دقیقه وقت برای دریافت پاسخهای هر سؤال کافی است.

۱- کار یعنی چه؟ به عبارت دیگر کلمه کار چه چیزی را به ذهن شما می‌آورد و اصولاً کار را چگونه تعریف می‌کنید؟ حالا، به بارشها فکری خود توجه کنید و بینید در این تعاریف چه چیزی برای شما جالب است؟ آیا می‌توانید به سه نکته متفاوت و جالب اشاره کنید؟

۲- چرا مردم کار می‌کنند؟ به عبارت دیگر مردم از کار چه بدست می‌آورند و یا کار برای آنها چه اهمیّتی دارد؟ دامنه و تنوع پاسخها را چگونه توجیه می‌کنید؟ جالب هستند؟ همه آنها یکسانند؟ حاکی از تفاوت‌های فردی هستند؟ حاکی از عدم درک مساوی افراد از کار هستند؟ حاکی از نیازهای متفاوت اشخاص هستند؟ و ... شما بگویید.



### تمرین شماره ۸

هر دانشآموز، به صورت انفرادی، با صرف ۳ دقیقه به سؤال زیر پاسخ دهد:  
اگر به مدرسه نمی‌آمدید و یک کار تمام وقت هم نداشتید چه می‌کردید؟ (وقت خود را چگونه می‌گذرانید؟)

\* Brainstorming

## تمرین شماره ۹

دانشآموزان عزیز، می‌دانید که کار هدف نیست بلکه یک وسیله است. اندیشمندان معتقدند که کار وسیله ارضای بسیاری از نیازهای اقتصادی، اجتماعی و روانی- عاطفی انسان است. از این رو، اقتصاددانان، جامعه‌شناسان، روان‌شناسان، روان‌انواع، علمای تعلیم و تربیت و دیگران پیرامون کار بشر اندیشیده و راجع به آن صحبت کرده‌اند.

در گروه خود، به مدت ۱۰ دقیقه، به بحث و گفتگو پوشینید و بگویید که به نظر شما هر یک از گروههای نامبرده به کار چگونه می‌نگرند. به عبارت دیگر از دیدگاه آنها کار، کدامیک از نیازهای انسان را بیشتر تأمین می‌کند؟ نظر خود شما چیست؟ خلاصه یافته‌های خود را به کلاس گزارش کنید تا به کمک مشاور نظر همه گروهها بر روی تابلو نگاشته شود.

## تمرین شماره ۱۰



گروه همیشگی خود را تشکیل دهید و مشکل را به اندیشه و بحث بگذارید. سیدجعفر دانشآموز سال سوم ریاضی و فیزیک شاخه نظری است. او ۱۶ سال دارد. پدرش کارگر ساختمان و مادرش خانه‌دار است. او سه برادر دارد که همگی از او بزرگترند. دو تن از آنان مغازه دارند و برادر سوم در یک دفتر فنی - مهندسی کار می‌کند. او معتقد است که اگر سیدجعفر در رشته نقشه‌کشی کارداش درس بخواند می‌تواند در دفتری که خودش کار می‌کند برای او کار پیدا کند. سیدجعفر که خودش علاقه‌مند است تحصیلش را تا مقطع دانشگاه ادامه دهد، فکر می‌کند که با رفتن به شاخه کارداش دیگر نمی‌تواند به تحصیلاتش ادامه دهد. نمرات درسی او، نتیجه آزمونهاش و بررسیهای مشاوره‌ای نشان داده‌اند که وی در رشته ریاضی - فیزیک موفق‌تر است. در عین حال در فرم شماره ۱ هدایت تحصیلی تمام اولویتها را احراز کرده است.

سیدجعفر در انتخاب، دچار سرگردانی است. نمی‌داند به پیشنهاد برادرش عمل کند و تغییر رشته دهد تا آینده شغلی اش را از هم اکنون تضمین کند و یا به راه خود ادامه دهد و فعلًا به اشتغال و پیدا کردن کار نیندیشد! در همفکری با او پیشنهادهای شما چیست؟

### برای جلسه آینده:

الف) هر دانشآموز تحقیق کوچکی را به شرح زیر انجام خواهد داد؛ نتایج آن را با نتایج تحقیق سایر اعضای گروه خود ترکیب خواهد نمود و سپس نماینده گروه او آن را به صورت یک یافته واحد گروهی ارائه خواهد کرد. نتایج پژوهش کلیه گروهها به کمک مشاور بر روی تابلو خلاصه و جمع‌بندی خواهد شد.

سه سوال زیر را از نفر از کسانی که می‌شناسید و کار می‌کنند بپرسید. فراوانی پاسخهای خود را به دست آورید و در صورت امکان آنها را طبقه‌بندی کنید.

۱- از کار کردن چه به دست می‌آورید؟ پول □، شهرت □، مقام □، آرامش □، خدمت به دیگران □ و ... .

۲- اگر مجبور نباشد کار کنید (فرض کنید درآمد فعلی شما را بدون کار کردن به شما بپردازند) آیا باز هم کار خواهید کرد؟

بله  خیر  چرا؟

۳- آیا ترجیح می‌دهید نیمه وقت کار کنید؟

بله  خیر  چرا؟

ب) به دلخواه خود با ۵ شاغل صحبت کنید و از آنها بپرسید که دلیل یا دلایل انتخاب شغل و محل کارشان چه بوده است؟

خلاصه یافته‌های خود را به صورت جدول زیر منظم کنید و نسخه‌ای از آن را در پوشش خود باگانی نمایید. نتیجه تحقیق خود را جلسه آینده شفاهاً با کلاس و مشاور در میان بگذارید.

| ردیف | دلیل یا دلایل انتخاب شغل | دلیل یا دلایل انتخاب محل اشتغال |
|------|--------------------------|---------------------------------|
| ۱    |                          |                                 |
| ۲    |                          |                                 |
| ۳    |                          |                                 |
| ۴    |                          |                                 |
| ۵    |                          |                                 |

جمع‌بندی:

برای جوانان سه توصیه دارم: کار، کار، کار

(ادیسون، مخترع مشهور آمریکایی)



## درس چهارم

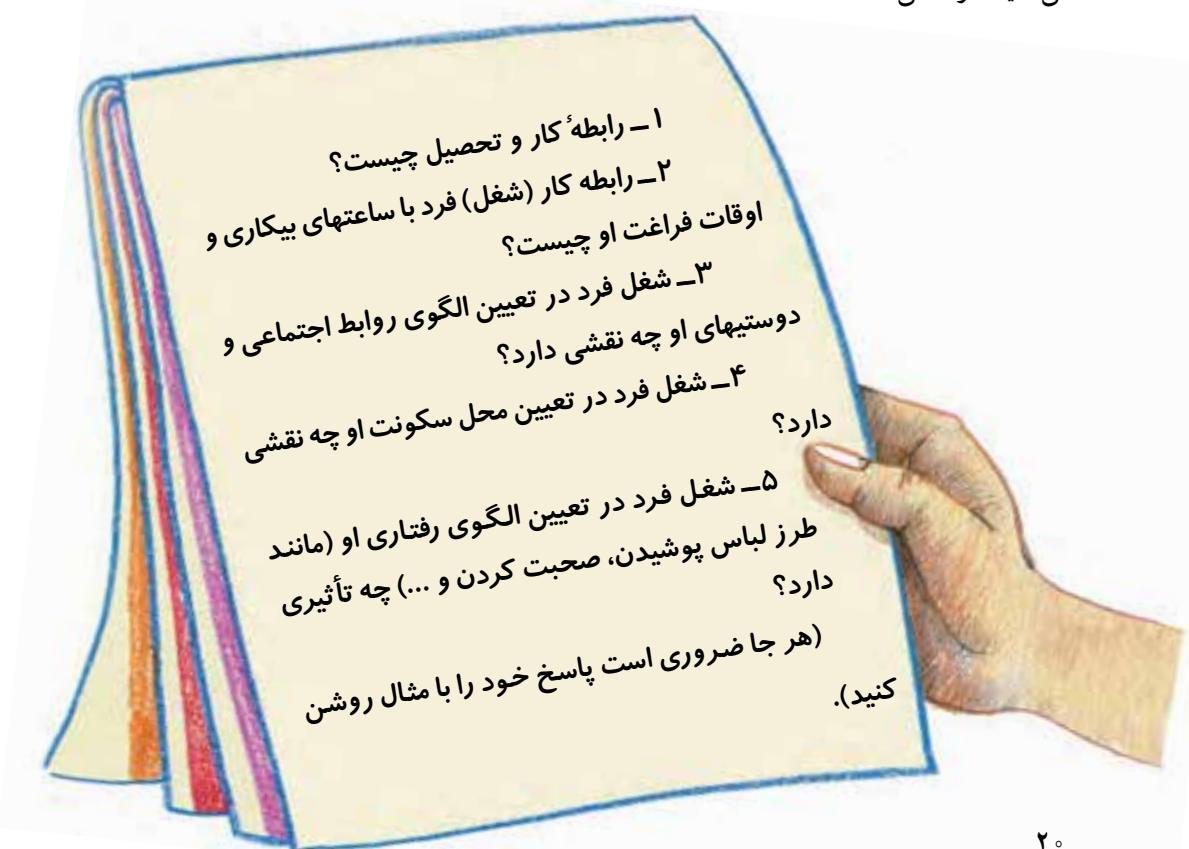
### تمرین شماره ۱۱

نماینده هرگروه، گزارش اولین تحقیق موظف جلسه قبل را شفاهاً به کلاس ارائه می دهد و همزمان نماینده دیگری از همان گروه، که خوشنویس و تندنویس باشد، خلاصه یافته های گروه خود را بروی تابلو تحت نام گروه خود یادداشت می کند. گروههای بعدی هم به همین ترتیب عمل می کنند. پس از ارائه گزارش کلیه گروهها، مشاور فراوانی پاسخهای بله و خیر را بدست می آورد و می کوشد تا پاسخهای باز را هم طبقه بندی کند. سپس به کمک دانش آموزان سه مورد از فراوانترین پاسخهای باز هم انتخاب می شود. هر دانش آموز موظف است نسخه ای از گزارش کار گروهی خود و جمع بندی کار کل گروهها را، که هر دو پای تابلو خلاصه شده است، در پوشه یا دفتر خود با قید تاریخ و شماره مسلسل صفحات ضبط نماید.



### تمرین شماره ۱۲

گروه خود را تشکیل دهید و پاسخ سوالهای زیر را به مدت ۲۰ دقیقه به بحث بگذارید. پس از پایان مدت نماینده هر گروه چکیده پاسخهای گروه خود را به کلاس و مشاور، که آنها را در مقابل هر یک از سوالها بر روی تابلو، با قید نام هر گروه، تلخیص می نماید، ارائه می دهد.



هر دانشآموز جمع‌بندی پاسخها و نتیجه‌گیری دومین تحقیق موظف جلسه قبل خود را به مشاور، که چکیده آنها را بر تابلو می‌نویسد، گزارش می‌کند. در پایان کلاس باید بتواند ۵ دلیل مهم برای انتخاب شغل و محل کار افراد شناسایی کند. رابطه انتخاب شغل و محل اشتغال را به دست آورده توجیه کند. هر دانشآموز این دو جمع‌بندی پایانی را باید در دفتر خود یادداشت کند:

(۱) ۵ دلیل مهم افراد برای انتخاب شغل:

- \_\_\_\_\_ -۱
- \_\_\_\_\_ -۲
- \_\_\_\_\_ -۳
- \_\_\_\_\_ -۴
- \_\_\_\_\_ -۵

(۲) رابطه انتخاب نوع شغل و محل اشتغال:

هر دانشآموز با توجه به آنچه تاکنون آموخته است و با در نظر گرفتن شرایط و ضوابط شخصی و محیطی خود، در ۲ دقیقه، شاخه و رشته تحصیلی انتخابی سال آینده خود و دلیل آن را در دفتر خود با ذکر تاریخ روز یادداشت می‌کند. دانشآموزانی که هنوز مردّند، با قید «تصمیم وقت من» شاخه و رشته‌ای را با ذکر دلیل انتخاب کنند.

مشاور پاسخ یک یک دانشآموزان را، به کمک نماینده‌ای تندنویس، بر روی تابلو در دو ستون زیر خلاصه می‌کند:

|          |             |
|----------|-------------|
| نام شاخه | دلیل انتخاب |
|----------|-------------|

سپس فراوانی پاسخها و مهمترین دلایل گزینش‌های تحصیلی آینده دانشآموزان کلاس برجسته خواهد شد.

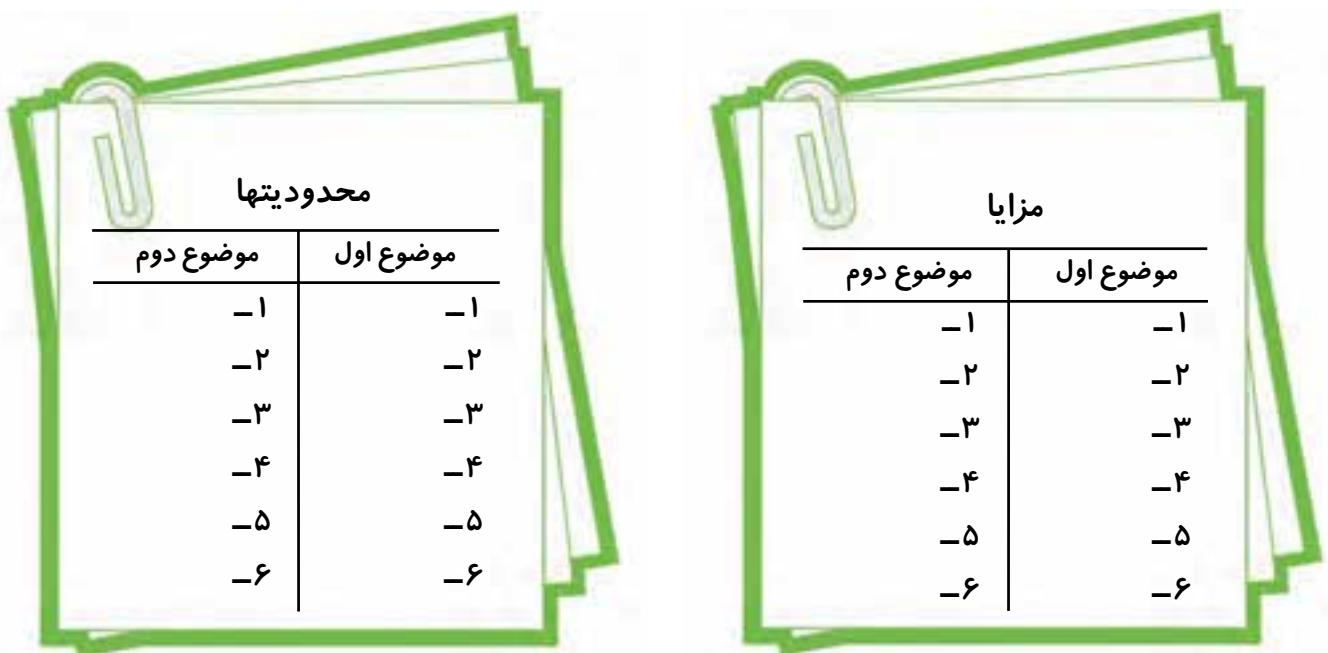
**برای جلسه آینده:**

هر یک از گروهها، بنا بر میل خود، یکی از موضوعهای زیر را برای مناظره پیرامون ابعاد مثبت و منفی یا مزایا و محدودیتهای آن بر می‌گزیند. در جلسه آینده هر گروه موظف است در مورد موضوع انتخابی خود مقاله‌ای بین ۱ تا ۳ صفحه، که به فرم مناظره نگاشته شده است، به مشاور ارائه دهد و ضمناً دو نماینده از هر گروه داوطلب خواهند شد که مناظره را به صورت شفاهی در کلاس ارائه دهند.

موضوعهای مورد مناظره عبارتند از :

- ۱- کار تمام وقت در مقایسه با کار نیمه وقت
- ۲- کار آزاد (خود اشتغالی) در مقایسه با کار دولتی
- ۳- کار با مدرک دیپلم در مقایسه با کار با مدرک دانشگاهی
- ۴- کار در مقایسه با بیکاری
- ۵- کار با مزد در مقایسه با کار بدون مزد (داوطلبانه یا محض رضای خدا)

- ۶- کار در مقایسه با تفريح
- ۷- کار سالانه در مقایسه با کار فصلی
- ۸- کار فکری و نظری در مقایسه با کار عملی و فنی
- ۹- کار در عصر حجر در مقایسه با کار در قرن ۲۱
- ۱۰- دیگر موضوعهای پیشنهادی خود دانشآموزان با مشاور محترم در مورد کار  
مقاله خود را می‌توانند به فرم زیر یا فرم ابداعی و ساده خود تنظیم فرمایند.



| محدودیتها |           | مزایا     |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| موضوع دوم | موضوع اول | موضوع اول | موضوع دوم |
| -۱        | -۱        | -۱        | -۱        |
| -۲        | -۲        | -۲        | -۲        |
| -۳        | -۳        | -۳        | -۳        |
| -۴        | -۴        | -۴        | -۴        |
| -۵        | -۵        | -۵        | -۵        |
| -۶        | -۶        | -۶        | -۶        |

آفت کار دلبستگی نداشتن به آن است

حضرت علی (ع)

## درس پنجم

### تمرین شماره ۱۵

گروههای همیشگی خود را تشکیل دهید. پاسخ سوالهای زیر را به مدت ۲۵ دقیقه، به بحث و تبادل نظر گذارسته، و جمع‌بندی کنید. در پایان مدت، نماینده هر گروه چکیده پاسخهای گروه خود را با کلاس و مشاور، که به کمک یکی از دانشآموزان، آنها بر روی تابلو خلاصه می‌نماید در میان می‌گذارد.

۱- اگر هیچ کس کار نمی‌کرد چه اتفاقی می‌افتد؟

۲- اگر ماشینها همه کارها را انجام می‌دادند چه اتفاقی می‌افتد؟

۳- چند شغل را نام ببرید که به یکدیگر وابسته‌اند؟

۴- رایانه‌ها چگونه دنیا را تغییر داده‌اند؟

۵- زندگی تحصیلی - شغلی در قرن ۲۱ چگونه خواهد بود؟

۶- مهمترین مشکل شغلی اکثر معلولان (نایینا، ناشنوایا، معلول حسی - حرکتی، عقب‌مانده ذهنی و ...) چیست؟

در پایان مشاور محترم می‌تواند نظرات اصلاحی و تکمیلی خود را بیفزاید و به سوالهای دانشآموزان پاسخ گوید.

### تمرین شماره ۱۶



در گروه خود، به مدت ۲۰ دقیقه، درباره مشکل حمید به مشورت بنشینید. در پایان، مدت راه کارها و پیشنهادهای خود را با کلاس و مشاور در میان بگذارید. به فراوانی پیشنهادها، که مشاور محترم بر روی تابلو قید می‌کند، توجه کنید. از دو پیشنهاد خوب با ذکر دلیل دفاع کنید.

حمید، ۱۶ ساله، دانشآموز سال اول نظام جدید و آخرین فرزند خانواده است. علاقه‌زیادی به تحصیل ندارد. یک سال مردود شده است. از دروس حفظی خوش نمی‌آید. تنها به کارهای عملی و فنی علاقه نشان می‌دهد. پدر سخت‌گیری دارد که پاکشاری می‌کند او حتماً درس بخواند. او می‌گوید همه اهل خانواده تحصیل کرده‌اند و این ننگی است که حمید بخواهد به تحصیل خود آن هم در رشتة تجربی ادامه ندهد. در این چند نیمسال حمید همواره با تمسخر و توبیخ پدر روبرو بوده است. پدرش تهدید کرده که اگر به همین وضع ادامه دهد او را از منزل بیرون می‌کند.

حمید با شما که یکی از دوستان خوب و آگاه او هستید به درد دل و مشورت نشسته است. چگونه با او همدلی و همفکری می‌کنید؟ برای رفع مشکل او با پدرش چه راه حل‌هایی به نظرتان می‌رسد؟

برای یک برنامه‌ریزی تحصیلی - شغلی امید بخش نظر او را به چه کارهایی می‌توانید جلب کنید.

**توجه:** یکی از دانشآموزان گروه می‌تواند نقش حمید را بازی کند و در مقابل پیشنهادها یا راه حل‌های گروه از طرف خود یا پدر و دیگر افراد خانواده‌اش پاسخگو و مدافع باشد. بدین ترتیب، شاید بهتر و سریعتر بتوانید به راه حل‌های منطقی و عملی برسید.



با رهبری مشاور، هر یک از گروهها با صرف حداکثر ۱۵ دقیقه موضوع مورد مناظره خود را در کلاس به مناظره می‌گذارد. دو فرد مناظره کننده از هر گروه در پایان مناظره خویش با ذکر نام گروه خود، هر یک با توجه به این که دیدگاه مثبت یا منفی و به عبارت صحیح ترمایا یا محدودیتهای موضوع مورد جدل را مطرح کرده باشند مهمترین جمله منفی بر موافقت و یا مخالفت با موضوع خود بر روی تابلو می‌نویسند و به این ترتیب مناظره خویش را پایان می‌دهند. پس از این که کلیه گروهها بدین ترتیب مناظره خویش را به پایان رسانند، همه دانشآموزان کلاس با رأی مخفی به ترتیب ارجحیت، سه مورد از بهترین مناظره‌ها را، با ذکر یک جمله در دلیل برتری آنها، انتخاب می‌کنند. نتیجه آرا، از سوی مشاور قرائت و به وسیله یکی از دانشآموزان بر روی تابلو با تعیین فراوانیها اعلام می‌شود.

در این مرحله از پیشرفت چنانچه میسر باشد و با توجه به وقت کلاس و امکانات مدرسه، مشاور می‌تواند به صوابدید خود فیلم آموزشی-تحقیقی: «چه کاره خواهیم شد» را در طی این درس یا درس چهارم برای دانشآموزان به نمایش بگذارد. در پایان فیلم مشاور می‌تواند آنچه را که دانشآموزان از فیلم آموخته‌اند به بحث بگذارد.\*

### برای دو جلسه آینده:

طی دو هفته هر گروه موظف است به تهیه یک روزنامهٔ دیواری تحت عنوان «نقش کار در زندگی انسان» بپردازد. این روزنامه می‌تواند حاوی مقاله یا مناظره پیرامون هر یک از عنوانین مورد مناظره در فعالیت قبلی، تاریخچه کار و روند تغییر آن، رایانه‌ها و دنیای کار، اسلام و کار، آیات قرآن کریم در مورد کار، کار و معلولیت‌ها، کار و تکنولوژی، حدیث، روایت، شعر، نقل قول، پیام، شعار، جدول، عکس، پوستر، ... و همه تخيلات و خلاقیتهای ذهنی و عملی شما باشد.

ان شاء الله



\* مشاوران عزیز می‌توانند در صورت نیاز این فیلم را از مرکز سمعی و بصری دانشگاه الزهرا (س)، واقع در تهران، میدان ونک، ده ونک، کد پستی ۱۹۸۳۴، تلفن: ۰۴۴۰۵۱-۸، تهیه فرمایند.



۳



## آشنایی با خدمات راهنمایی و مشاورهٔ تحریمی - شغلی

کسی نیست که با دیگران مشورت کند و به سوی رشد و کمال هدایت نشود  
«رسول گرامی اسلام (ص)»

## هدفهای کلی

طی مباحث و تمرینهای این فصل، دانشآموزان با ماهیت و تفاوت خدمات راهنمایی و مشاوره، اهمیّت و ضرورت بهره‌مندی از این خدمات، شرح وظایف مشاوران، انواع خدمات راهنمایی و مشاوره، چگونگی کار و نشانی مراکز و کلینیکهای مختلف راهنمایی و مشاوره، ویژگیهای دوران نوجوانی، مسایل عمومی نوجوان و جوانان (شخصی، عاطفی، روانی، سازشی، خانوادگی، تحصیلی و شغلی)، روش‌های مطالعه و نکات مهم در فراغیری، شیوه‌های دوست‌یابی و گسترش مهارت‌های اجتماعی آشنا خواهند شد.

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، دانشآموزان باید بتوانند :

- درک خود را از ضرورت و اهمیّت برخورداری از راهنمایی و مشاوره افراد صاحب‌نظر در حل مسایل زندگی و پیشگیری از خطاهای تصمیم‌گیری، بویژه در مسأله تحصیل و شغل، با بیان یک مورد واقعی یا فرضی شفاهاً یا کتابًا ابراز نمایند.
- تفاوت دو مفهوم راهنمایی و مشاوره را بیان کنند.
- نقش دبیر راهنما و مشاور را، در کمک به حل مسایل تحصیلی - شغلی - سازشی و انواع خدمات راهنمایی و مشاوره ارائه شده در مدرسه، مراکز و کلینیکهای مختلف راهنمایی و مشاوره، برای فردی نا آشنا بازگو کنند.
- دلایل اهمیّت و حساسیت دوران نوجوانی را بیان کنند.
- حداقل سه ویژگی دوران زندگی خویش (نوجوانی) را توصیف کنند.
- مهمترین و شایعترین مسایل شخصی، عاطفی - روانی، سازشی، خانوادگی، تحصیلی، شغلی و ... نوجوانان و جوانان را بشمرده، برای آنها راه حل‌های کلی، منطقی، خلاق و کاربردی ارائه دهن.
- آگاهی خود را از چگونگی دریافت کمک در حل مسایل زندگی، از نهادهای مختلف خانواده، مدرسه و جامعه در محاوره گروهی منعکس سازند.
- مسایل احتمالی دوران دانشآموزی خود، بویژه مسایل تحصیلی را بازگو کرده، نحوه مقابله خویش را با آنها تجزیه و تحلیل و ارزشیابی نمایند.
- حداقل سه روش مطالعه را نام برد، مهمترین نکات قابل توجه در یادگیری را ابراز کنند و در روند فراغیری کلاس بکار گیرند.
- شیوه‌های دوست‌یابی و گسترش مهارت‌های اجتماعی را ذکر نموده، آنها را در فعالیتهای گروهی بکار ببرند.

منْ شَارَ الْجَالِ شَارِكُهَا فِي عَقْوَلِهَا حضرت علی (ع)  
هر کس با دیگران مشورت کند در عقل آنها سبیم شده است



## مروrij بر تاریخچه، تعریف، اهداف و ضرورت خدمات راهنمایی و مشاوره

راهنمایی به معنی وسیع آن خاص زمان ما نیست؛ بلکه با خلقت انسان و حیات اجتماعی او بر روی زمین همراه بوده است. اولین راهنمایان بشر پیامبران و پیشوایان مذهبی بوده‌اند که برای هدایت انسان به سوی یک زندگی سالم و خداگونه مبوع گشته‌اند. در زندگی قبیله‌ای عصر شکار، سادگی روابط اجتماعی، محدود بودن مشاغل، تقلید و دنباله‌روی فرزندان از والدین، مصلحت‌اندیشیها و راهنماییهای پیر قبیله مسئله انتخاب و تصمیم‌گیری را برای جوانان و افراد قبیله هموار می‌ساخت.

در نظام فئودالی (ملوک‌الطوایفی) عصر کشاورزی که جامعه رنگ طبقاتی به خود گرفت، سابقه خانوادگی و طبقه‌فرد موقعیت اجتماعی، شغل و اصولاً سرنوشت او را رقم می‌زد. در جوامع ساده‌ستنی نیاز به تحصیل و یادگیری هرچه بیشتر (کسب تخصص) وجود نداشت. در بر طرف ساختن نیازهای ابتدایی و ساده این جوامع همه افراد تقریباً یکسان موفق می‌شدند. تفاوت‌های فردی آشکار نگشته بود و ضرورت راهنمایی شغلی و انتخاب شغل احساس نمی‌شد. هر کس وضع اجتماعی خود را به عنوان واقعیتی گریزناپذیر و سرنوشتی مقدر می‌پذیرفت. در واقع، طبقه اجتماعی و شغل فرد موقعیتی ارثی و از قبل تعیین شده بود و از آنجا که شرایط زندگی خانوادگی هر کس او را از کودکی برای پذیرفتن وضعیت اقتصادی و اجتماعی که در انتظارش بود آماده می‌کرد، احتمال تغییر و در نتیجه تلاش برای بهبود شرایط اجتماعی و اقتصادی بسیار کم و عملاً بی‌فایده بود.

با انقلاب صنعتی اروپا، بهجای اصل و نسب و طبقه اجتماعی، میزان توانمندی، استعداد، مهارت، لیاقت و استحقاق افراد ملاک اشتغال گردید و در نتیجه تلاش برای ارتقا زیاد شد. صنعتی شدن جوامع، پیدایش مشاغل و تخصصهای گوناگون را به دنبال داشت. به طوری که هم‌اکنون بیش از ۲۵,۰۰۰ شغل در جهان وجود دارد. افزایش سریع دانش بشری، پیشرفت روزافزون تکنولوژی و پیچیدگی دنیای کار، سرعت تغییر مشاغل و تحولات تحصیلی – شغلی ناشی از آن، اهمیت توجه به تفاوت‌های فردی، شناخت استعدادها و خدمات راهنمایی حرفه‌ای<sup>\*</sup> (تحصیلی – شغلی) را ضرورت بخشد. در راهنمایی حرفه‌ای (تحصیلی – شغلی) به فرد کمک می‌شود تا استعدادها، رغبت‌ها، ارزشها، نیازها، محدودیتها و امکانات خویش را بشناسد و با فرصت‌های

\* Career Guidance

منظور از Career مسیری است که فرد طی آن پیشرفت متوالی دارد؛ به عبارت دیگر سیر زندگی تحصیلی – شغلی یا مجموعه موقعیت‌های کاری فرد در طی زندگی اوست.

تحصیل و استغال در جامعه آشنا شود تا براساس این دو شناخت، بتواند شغلی را انتخاب کند که ضمن سودمندی برای جامعه و تأمین نیازهای مادی او، از نظر روانی هم برایش رضایت‌بخش باشد.

**تعريف و اهداف راهنمایی:** هدف خدمات راهنمایی تحصیلی – شغلی تنها آشنا ساختن نوجوانان با دنیای رو به رشد و متحوال تحصیل و کار و کمک به آنها در کشف استعدادهای خود و انتخاب رشتۀ تحصیلی یا شغل نیست، بلکه هدف اصلی، پرورش جوانانی است که مجهر به مهارت‌های تصمیم‌گیری و مشکل‌گشایی در همه زمینه‌های زندگی باشند و بتوانند به ارزیابی انتقادی عقاید و افکار و راه حلها پیردازند از این‌رو مشاوران علاوه بر خدمات راهنمایی و مشاورهٔ تحصیلی – شغلی خدمات راهنمایی و مشاوره سازشی را هم که به مسایل شخصی، خانوادگی و ارتباطات اجتماعی دانش‌آموزان مربوط می‌شود، ارائه می‌دهند. از این جهت، راهنمایی از هر نوعی که پاشند، تحصیلی – شغلی یا سازشی، پویشی است آموزشی که، به صورت فردی یا گروهی، به فرد کمک می‌کند تا از طریق شناخت خویشتن (استعدادها، رغبتهای، نیازها، ارزشها و...) و شناخت محیط (امکانات، محدودیتها) و کسب مهارت‌های مشکل‌گشایی در اخذ تصمیمات عاقلانه، بروخورد صحیح با مسایل زندگی و حرکت به سوی کمال وجودی خویش، به خودرهبری برسد.

**ضرورت و اهمیت خدمات راهنمایی و مشاوره:** توجه به تفاوت‌های فردی دانش‌آموزان، رفع سرگردانی آنها در انتخاب رشتۀ تحصیلی و شغل، پرداختن به مسایل سازشی و ارتباطات اجتماعی آنها با دیگران (والدین، دوستان، خواهران، برادران، معلمان، همسایگان و...)، کمک به حل مسایل عاطفی – روانی، شخصی و خانوادگی آنان به دلیل کمبود وقت و یا عدم آگاهی کافی والدین بویژه در دوران حساس و برمخاطره نوجوانی و دیگر مسایلی که ممکن است مانع از پیشرفت یادگیری و رشد صحیح دانش‌آموزان شود، بیش از آن است که در وقت و تخصص معلمان و دیگران بگنجد. از این‌رو، همزمان با نظام جدید آموزش متوسطه، خدمات راهنمایی و مشاوره، با سه هدف اصلی رشد، پیشگیری و درمان به عنوان وسیله‌ای برای تسهیل اهداف تعلیم و تربیت که همانا توجه به رشد همه‌جانبه دانش‌آموزان – چنانکه در فصل ۱ ذکر گردید – پیشگیری از مسایل احتمالی آنان و چاره‌سازی مشکلات موجود آنان است، طرح‌ریزی و از سوی مشاوران و دیگران راهنما در مدارس به اجرا گذارده شد.

**تعريف و اهداف مشاوره:** در ارائه خدمات مشاوره‌ای که خود نوعی آموزش و بخشی از خدمات راهنمایی است، مشاوران می‌کوشند تا با ایجاد رابطه‌ای صمیمانه و دوچاره به دانش‌آموزان در بررسی مشکلاتشان از جواب و دیدگاه‌های مختلف کمک کنند تا ضمن یادگیری فرآیند مشکل‌گشایی بتوانند با بینشی وسیع و همه‌جانبه به مسایل نگریسته، موفق به اخذ تصمیمات مناسب گردند. در ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره، یک مشاور هرگز برای هیچ دانش‌آموزی تصمیم نمی‌گیرد و یا به او الفای نظر نمی‌کند. تصمیم‌گیری اختیار

و انتخاب و مسئولیت تام خود مراجع (دانش‌آموز) است. یک مشاور فقط می‌کوشد مسأله انتخاب و تصمیم‌گیری را که کاری بسیار دشوار و گاهی دردنگ است برای وی آسان سازد. در حقیقت یک مشاور در حل مشکل فقط می‌تواند با همفکری و همدلی به بررسی راه حلها پیردازد. او هرگز به جای شما فکر نمی‌کند و تصمیم نمی‌گیرد. تصمیم‌گیری مسئولیت فردی شماست. مشاوره فکر کردن با مراجع است نه برای مراجع. خوبست بدانید که رازداری، احترام به آزادی و حق انتخاب و مسئولیت‌پذیری مراجعان برای حل مشکلاتشان، از اصول مهم و بنیانی کار مشاوران راهنمایی است.



## درس ششم

### تمرین شماره ۱۸

گروههای خود را تشکیل دهید و پنج سؤال زیر را به مدت ۲۰ دقیقه به بحث و اتفاق نظر بگذارید. در پایان فرصت، نتیجه گروه خود را با مشاور و کلاس در میان بگذارید. سپس، پاسخهای صحیح را یادداشت و بایگانی کنید.

- ۱- مشورت یا مشاوره یعنی چه؟
- ۲- برخورداری از راهنمایی و مشاوره با دیگران، چه اهمیتی در تصمیم‌گیریهای فرد دارد؟
- ۳- آیا فردی را می‌شناسید که از راهنمایی و مشورت با دیگران در امور زندگی، بالاخص در تصمیم‌گیریهای تحصیلی شغلی، بی‌نیاز باشد؟ در صورت مثبت بودن پاسخ، این فرد چگونه بی‌نیاز بوده یا گشته است؟
- ۴- مشاور مدرسه، به غیر از مورد تحصیل و شغل، در چه موارد دیگری می‌تواند به دانش‌آموزان کمک کند؟
- ۵- به نظر شما چه تفاوتی بین خدمات راهنمایی و خدمات مشاوره‌ای وجود دارد؟ نقش مشاور در ارائه هریک از این خدمات چیست؟

### تمرین شماره ۱۹

دانش‌آموزان عزیز، ابتدا به صورت انفرادی، با صرف حداقل ۱۰ دقیقه وقت، به سؤال زیر پاسخ دهید. سپس به گروههای خود بازگردد و پاسخهای خود را به بحث و تبادل نظر بگذارید. در پایان فرصت چکیدهٔ یافته‌های خود را به صورت فراوانی پاسخها به کلاس و مشاور که آنها را بر روی تابلو تلخیص می‌کند ارائه دهید.  
پنج نفر از مهمترین افرادی را که تصور می‌کنید خوب است از مشورت با آنها در تصمیم‌گیریهای تحصیلی – شغلی بهره‌مند شوید، نام ببرید.

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵

چرا این افراد مورد اعتماد و مقبول شما هستند؟ به عبارت دیگر کدام ویژگی آنها موجب جلب اعتماد و اطمینان شما می‌شود؟

### تمرین شماره ۲۰

در زیر موقعیّه‌ای تو صیف شده است که در آن فرد نیازمند نوعی کمک است. ابتدا به مدت ۱۰ دقیقه، به صورت انفرادی، عنوان شخصی را که (دبیر، مدیر، مشاور، معاون، مریبی بهداشت و غیره) پیشنهاد می‌کنید افراد زیر، در مدرسه شما، برای دریافت کمک به او مراجعه کنند نام ببرید.

- ۱- علی و سایر افراد خانواده‌اش امروز صبح دیر برخاستند. علی یک ساعت دیر به مدرسه رسیده است. در مورد یک ساعت غیبتش چه کسی را باید ببیند؟

- ۲- فاطمه در کلاس مربیض می‌شود. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۳- در ساعت تفریح نورج صندلی را شکست. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۴- پروین نمی‌داند چه رشتۀ تحصیلی را باید برگزیند. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۵- مصطفی نمی‌داند چه دروسی را باید بگذراند. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۶- شهرن فکر می‌کند بیمار است. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۷- رحیم مقاله‌ای را که برای کلاس انگلیسی اش تهیه کرده بود گم کرده است. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۸- هادی هیچ دوستی ندارد. او می‌تواند با ..... صحبت کند.
- ۹- اکبر می‌خواهد با کسی طرح دوستی بریند اما شهامتش را ندارد و مطمئن نیست که چگونه باید اقدام کند. او باید با..... صحبت کند.
- ۱۰- سیمین از دست معلم ریاضی اش عصبانی شد و چیزی گفت که او را آزرسد. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۱۱- والدین مجید می‌خواهند که او یک حسابدار بشود، ولی او به حسابداری علاقه‌مند نیست. او باید با ..... صحبت کند.
- ۱۲- فرهاد در مورد این که بعد از اتمام دیرستان چه می‌تواند بکند کاملاً سرگردان است. او باید با ..... صحبت کند.
- ۱۳- ظاهره، به طورکلی، از زندگی بسیار ناراضی و ناخرسند است. او باید با ..... صحبت کند.
- ۱۴- رعنا در جبر نمرات ۱۳ و پایین‌تر گرفته است، اما یقین دارد که می‌تواند نمرات بهتری بگیرد. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۱۵- کامران می‌خواهد بعد از دیرستان به دانشگاه برود اما می‌داند که والدینش نمی‌توانند مخارج داشتگاهش را تأمین کنند. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۱۶- از کیف شیرین چیزهایی دزدیده شده است. او باید این جریان را به ..... گزارش کند.
- ۱۷- دانشآموزی به مهرداد تزدیک شد و از او پرسید که آیا می‌خواهد با انجام یک کار کوچک یک شبه پولدار شود. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۱۸- لیلا نگران تواناییهاش می‌باشد و فکر می‌کند که یک تست توانایی می‌تواند برای او ارزنده باشد. او باید به ..... مراجعه کند.
- ۱۹- احمد که خانواده‌ای فقیر دارد نگران هزینه خرید وسایل کارگاهی است. برای دریافت کمک در مورد این مشکل باید به ..... مراجعه کند.
- ۲۰- مژگان برای تابستان آینده به کار نیازمند است. او می‌تواند برای دریافت کمک به ..... مراجعه کند.  
حالا، به گروه خود بازگردید و فراوانی پاسخ اعضای گروه را به هر یک از سوالها بدست آورید و بینند در چه مواردی بین پاسخهای اعضا اختلاف نظر وجود دارد؟ چه دلایلی برای اختلاف نظرها می‌توانید داشته باشید؟  
حداکثر پس از ۲۰ دقیقه، نتایج کار خود، فراوانیها و دلایل اختلاف نظرها را با مشاور و کلاس در میان بگذارید.
- برای جلسه آینده:**
- به اتفاق والدین، دوستان و یا مشاور خود از تزدیکترین مرکز مشاوره به مدرسه یا منزل خود بازدید کنید. گزارش مشاهده و شرح فعالیتهای آن مرکز را مکتوب نموده و آماده باشید که راجع به جالبترین و مهمترین مشاهدات و یادگیریهای تازه خود در کلاس صحبت کنید.

## نوجوانی مسایل و راه کارها

خداوند مرا به پیامبری برانگیخت تا مردم را به رحمت الهی بشارت دهم و از عذابش بترسانم. جوانان و نوجوانان سخنانم را پذیرفتند و با من پیمان محبت بستند، ولی پیران از قبول دعوتم سرباز زدند و به مخالفتم برخاستند.

به شماها درباره نوجوانان به نیکی سفارش من کنم

که آنها دلی رقیقت را و قلبی فضیلت پذیر تر دارند.\*

«رسول گرامی اسلام (ص)»

نوجوانی آستانه بزرگسالی است از این آستانه به

سلامت و پر توفيق بگذرید.

آن شاء الله

### ماهیت و مسایل دوران نوجوانی

نوجوانی، یا زمان بین کودکی و بزرگسالی (قریباً از ۱۲ تا ۲۰ سالگی)، دوره‌ایست که با بلوغ آغاز شده، به کمال خاتمه می‌یابد<sup>۱</sup>. بلوغ مرحله‌ای است که فرد از نظر جنسی قادر به تولید مثل می‌شود<sup>۲</sup>. سنین بلوغ که معمولاً در پسران دو سال دیرتر از دختران آغاز می‌شود برای دختران بین ۱۱ تا ۱۴ سالگی و برای پسران بین ۱۳ تا ۱۶ سالگی است البته، تفاوت‌های فردی بسیار است به طوری که بلوغ زودرس قبل از سن یازده سالگی و بلوغ دیررس حتی بعد از شانزده سالگی هم مشاهده می‌شود. در دوران نوجوانی رشد و تکامل جسمی و ذهنی سریع است. نوجوان، طالب آن است که حقوق خود را به عنوان یک فرد شناسایی کند؛ تواناییها و دیدگاه اجتماعی خود را گسترش دهد؛ ارزشها و اعتقادات خود را بیازماید؛ آنها را تقویت و تحکیم بخشد؛ با فلسفه حیات آشنا شود؛ فلسفه زندگی خویش را بازیابد تا براساس آن بتواند رفتار خود را هدایت کند؛ و بالاخره کسب هویت نماید. از یک نوجوان انتظار می‌رود که طی این دوره خصوصیات کودکی را به دور ریخته، خصوصیات مطلوب بزرگسالی را کسب کند. در فرهنگ ما جشن تکلیف و در فرهنگ‌های اولیه تشریفات بلوغ انجام می‌شد تا معرف انتقال فرد از کودکی به بزرگسالی باشد. مثلاً در ایران باستان سن بلوغ ۱۵ سالگی بود. در این سن تربیت دینی انجام می‌گرفت و یک فرد زرده‌شی مکلف بود به آتشکده برود و نیاش آتش را بخواند.

بسیاری از روان‌شناسان نوجوانی را یک دوره انتقالی مهم می‌دانند. دورانی که ویژگی آن بروز تغییرات سریع جسمی و تحولات روانی از جمله استقلال طلبی، آرمان‌خواهی، آینده‌نگری، تخیل‌گرانی، بی‌ثباتی عاطفی، احساسات شدید، دوستیهای افراطی، گرایش مذهبی، شکوفایی ارزشها و ایده‌آل‌های اخلاقی<sup>۳</sup>، فضیلت دوستی و خیرخواهی، میل به اصلاح عالم و تحول جهان و جستجو برای کسب هویت است. بعضی از روان‌شناسان معتقدند، نوجوانی دوران طوفان و فشار، بی‌سر و سامانی روانی، تمایلات و خواهش‌های متنضاد، تشویش و اضطراب، درونی شدن حیات روانی، گسترش جنبه افعالی و عاطفی شخصیت، گسترش افق فکری و رغبتهای بالاخره دورانی بر هراس، سخت، مشکل‌آفرین و پر مخاطره است. زان‌ژاک روسو به سبب این تحولات، بلوغ را تولدی مجدد

\*الحادیث، جلد ۱، ص ۳۴۹

۱- فرهنگ ویستر

۲- «ندای ارزش‌های اخلاقی در دوره بلوغ به این معنی است که نوجوان برای تعامل به نیکی حساس‌تر است» موریس دبس، بلوغ ص ۱۱۶.



می‌نامید. او معتقد بود وقتی فرد به بلوغ می‌رسد مانند این است که با خصوصیات بدنی و روانی متفاوتی دوباره متولد شده است. از آنجا که تغییرات بلوغ برای نوجوانان مبهم و مرموز است، هرگونه برداشت غلط یا اطلاع ناقص و نادرست برای آنان زیان‌بار خواهد بود. از این‌رو، آشنایی صحیح نوجوانان با ویژگیها و تحولات دوران بلوغ امری ضروری و لازمه رشد سالم شخصیت آنان است. باید دانست که نوجوانی برای همه، دورانی بحرانی توأم با طوفان و فشار و انقلاب عمیق و شدید شخصیتی نیست. بلکه تحولات بلوغ و نحوه گذران آن بستگی زیادی به وضعیت اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و شخصی افراد مختلف دارد. اگرچه هریک از دورانهای عمر ویژگیها و مسایل خاص خود را دارد، اما نوجوانی از آن جهت دوران سخت و حساس نابسامانی روانی و پر مخاطره نامیده شده است که نوجوان از یک سو به دلیل استقلال طلبی و رشد ذهنی خود دیگر مایل نیست که مانند دوران کودکی بزرگترها برای او تصمیم بگیرند؛ و از سوی دیگر به سبب بی‌تجربگی ممکن است به خوبی از عهده حل بسیاری از مسایل خود برپاید و خطرات راه را نشناسد. او نه کودک است و نه بزرگسال. از این‌رو، در نظرخواهیها و تصمیم‌گیریها گاه او را کودک می‌خوانند و کنارش می‌گذارند و گاه او را بزرگسال می‌شمارند و بیش از حدّ توان از او انتظار دارند. این برخوردهای دوسویه تعارضات ذهنی و احساسی او را نسبت به خود مضاعف نموده، موجد بسیاری از اضطرابها، تنشها و مشکلات روانی – اجتماعی او می‌شود. به عبارت دیگر، بحران بلوغ بیش از آن که ناشی از تغییرات جسمانی باشد تحت تأثیر عوامل فرهنگی – محیطی قرار دارد.

تحقیق موئی Mooney بکی از روان‌شناسان آمریکایی، مسایل و مشکلات دانش‌آموزان دبیرستانی آمریکا را چنین گزارش می‌کند:

### مسایل و مشکلات دانش‌آموزان دبیرستانهای آمریکا

- |         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| ۹۰ درصد | ۱- تنظیم طرھای تحصیلی و شغلی آینده  |
| " ۸۶    | ۲- مشکلات مادی، وضع زندگی و استخدام |
| " ۸۷    | ۳- سازگاری با کار و تحصیل در مدرسه  |

\* به نقل از یوسف اردبیلی، ۱۳۵۲، ص ۹

- |    |      |                               |
|----|------|-------------------------------|
| ۶۳ | درصد | ۴- فعالیتهای اجتماعی و تفریحی |
| ۵۵ | "    | ۵- رشد جسمانی و سلامتی        |
| ۳۲ | "    | ۶- روشاهای آموزشی و برنامه‌ها |
| ۲۰ | "    | ۷- روابط اجتماعی و روانی      |
| ۱۸ | "    | ۸- روابط خانوادگی             |
| ۱۷ | "    | ۹- روابط جنسی و ازدواج        |
| ۱۴ | "    | ۱۰- مسایل اخلاقی و دینی       |

در شهر تهران هم از دانشآموزان دبیرستانی سؤال شد که آزادانه «مشکلاتی را که در راه تحصیل و پیشرفت دارند»، بنویسند. اهم این مسایل به قرار زیر است\*.

- ۱- فقدان اطلاعات کافی برای انتخاب رشته تحصیلی
- ۲- ناراحتیهایی که از تنبيهات بدny در آنها باقی مانده است.
- ۳- احساس حقارت
- ۴- کمربی و خجالت
- ۵- محدودیت دانشگاهها برای پذیرفتن دانشجوی بیشتر
- ۶- فقدان تفریح و سرگرمی
- ۷- انتخاب رشته تحصیلی بدون داشتن استعداد و یا علاقه و رغبت
- ۸- تضاد و تعارض با والدین
- ۹- مسایل و مشکلات مادی
- ۱۰- فقدان هدفی مشخص در زندگی و یا در مدرسه
- ۱۱- فقدان کمک و معاضدت برای یافتن کار و شغل
- ۱۲- تغییر دادن رشته تحصیلی
- ۱۳- فقدان استعداد و توانایی برای سازگار شدن با محیطی تازه
- ۱۴- نداشتن دوست و رفیق
- ۱۵- مسایل جنسی و اثرات ناشی از آن



چنانکه ملاحظه می‌فرمایید، در رأس مشکلات نوجوانان نگرانیهای تحصیلی - شغلی قرار دارد که دو فصل آخر این کتاب بیشتر به آنها خواهد پرداخت. لیکن مشکلات دیگر دوران نوجوانی از جمله مسایل مربوط به عدم رشد مهارت‌های اجتماعی و عادات ناصحیح مطالعه غالباً می‌توانند زمینه‌ساز مسایل تحصیلی - شغلی باشند. از این رو، بجاست که قبلًاً درباره بعضی از این مسایل و شیوه‌های کسب مهارت‌های اجتماعی و روشاهای صحیح مطالعه با شما گفتگویی داشته باشیم.

\* یوسف اردبیلی، ۱۳۵۲، ص ۱۱

## درس هفتم

### تمرین شماره ۲۱



گروه همیشگی خود را تشکیل دهید و با هم فکری یکدیگر، طی ۲۰ دقیقه، سوالهای زیر را پاسخ گویید. در پایان وقت، به روای گذشته، پاسخهای خود را مشاور و کلاس در میان بگذارید. و سپس مهمترین پاسخهای هر سؤال را یادداشت کرده، در پوشه خود بایگانی کنید.

۱- به نظر شما، دوران نوجوانی و مرحله بروز مهمترین علایم بروز جسمانی (آستانه نوجوانی) از چه سنی آغاز می شود؟

۲- بلوغ یعنی چه؟ فرد بالغ کیست؟

۳- معمولاً از یک نوجوان در چه سنی انتظار می رود که از نظر جسمی، فکری، عاطفی، اجتماعی، اخلاقی، تحصیلی، شغلی و ... به جوانی و بلوغ برسد؟

۴- می دانید که انسان موجودی است بالقوه و تکامل پذیر، به عبارت دیگر صرفنظر از بعد جسمی، رشد و تکامل انسان در ابعاد معنوی و روانی می تواند نامحدود باشد.

به نظر شما زندگی انسان را به چه دورانهایی می توان تقسیم بندی و نامگذاری کرد؟ آیا تقسیم بندی زیست شناسان از دور زندگی انسان یعنی : تولد، رشد، تولید مثل و مرگ را می پسندید؟ اگر از نظر روان شناسان بخواهید دور زندگی را تقسیم بندی کنید نامگذاری شما چگونه خواهد بود؟

۵- در بین ادوار زندگی چرا نوجوانی دوران حساسی است و از چه نظر اهمیت دارد؟

### تمرین شماره ۲۲

به گروه خود بازگردید و برای مشکل پروانه چاره سازی کنید. در پایان وقت، سخنگوی هر گروه بهترین پیشنهادهای گروه خود را به اطلاع کلاس و مشاور، که آنها را بر روی تابلو خلاصه نویسی می کند، می رسانند.

پروانه شاتزده ساله و دانش آموز سال اوّل دبیرستان است، او می گوید :

«هنگام درس خواندن و بالاخص موقع امتحانات نمی توانم حواس خود را جمع کنم. هر چه می کوشم قادر نیستم افکار خود را مرکز سازم. اغلب به آینده دور فکر می کنم و این مرا از کارهای اصلی ام باز می دارد. وقتی تنها هستم دو اندیشه قبولی در کنکور و ازدواج ساعتها ذهن مرا می آزادد و سرانجام هم بدون نتیجه گیری از دست خودم عصبانی و خسته و کسل می شوم و به خواب می روم. به من بگویید چگونه از شر آینده و افکار مزاحم آن خلاص شوم تا بتوانم بهتر درس بخوانم و موقع امتحانات مرکز حواس داشته باشم.

**توجه:** در کمک به پروانه سعی کنید به علل تخیل گرایی و جنبه های مثبت و منفی خیال پردازی، راه کارهای اصلاحی آن، آینده نگری و برنامه ریزی صحیح برای آن و نیز به علل عدم مرکز حواس و راههای مبارزه با آن پیردازید.

**برای جلسه آینده:**

مشاور مشکل احمد را برای کلاس می خواند و از دانش آموزان می خواهد که هر یک به طور انفرادی، چند دقیقه ای به

تعمق بپردازند و در پاسخ به هر یک از سوالهای احمد، در برگه‌ای جدا، یک جمله بنویسند و آن را در پوشۀ خود بایگانی کنند. سپس برای جلسه‌آینده به انجام تحقیقی که در پایان آمده بپردازند، نتایج آن را در ذیل برگه خود گزارش کنند و ضمن اینکه جلسه‌آینده نسخه‌ای به مشاور ارائه می‌دهند یافته‌های جالب خود را هم با کلاس در میان بگذارند.

احمد نوجوانی ۱۵ ساله است که بتازگی مدرسه راهنمایی را به پایان رسانده است. او در گفتگویی با دوست خود ایرج از نگرانیهاش چنین سخن می‌گوید:

«می‌دانی سال آینده ما وارد دیبرستان می‌شویم و تا آنجا که من می‌دانم پس از یک سال که دروس مشترک را می‌گذرانیم باید برای ورود به یکی از سه شاخهٔ نظری، فنی و حرفه‌ای و یا کارداش تصمیم‌گیری کنیم. اگر چه من همیشه نمراتم خوب بوده است و نگرانی ضوابط نمره و غیره را برای ورود به هر شاخه ندارم، اما کل موضوع تصمیم‌گیری برای رشته تحصیلی و شغل آینده برایم مسئله‌ساز شده است.

شور و هیجان و یا معیارهایی را که بعضی از بچه‌ها برای ورود به یک شاخه و یا شغل آینده خود دارند در خود احساس نمی‌کنم. چه طور بگویم همه مشاغل و در واقع همه کارها و همه چیز برایم بکسان شده است و این حالت را دوست ندارم. می‌دانی، با خود می‌اندیشم که اصلاً **فلسفه آفرینش** چیست؟ مبدأ و آغاز جهان چه بوده است؟ **فلسفه زندگی** چیست؟ چرا باید رنج کشید و سختیها و ناکامیها را تحمل کرد؟ زندگی چه هدف و چه معنا و مقصودی دارد؟ و بالاخره، **فلسفه مرگ** چیست؟ چرا باید زندگی کنیم و سرانجام از این جهان رخت بریندیم؟ مرگ چیست؟ و پس از مرگ چه خواهد شد؟



اخيراً، مادر بزرگم که مرا بسیار دوست می‌داشت فوت کرد و شاید مرگ او باعث هجوم این سؤالها و افکار به ذهنم شد! به هر حال تصور می‌کنم تا پاسخی منطقی به این پرسش‌های نیابم به آرامش و امید و تصمیم‌گیری و دلگرمی و نشاطی که سایر دوستانم دارند نخواهم رسید. ایرج، آیا این سؤالها برای تو هم مطرح است؟ راستی تو برای این سؤالها چه جوابی داری و به زندگی آینده تحصیلی – سغلی خود چگونه نگاه می‌کنی؟

ایرج : سخنان تو این شعر را به ذهنم می‌آوردم :

ساعتی در خود نگرتا کیستی  
از کجا لی و ز چه جایی، چیستی؟

من فکر می‌کنم سؤالهایی که برای تو مطرح شده گهگاه ذهن همه دوستان همسن و سال ما را به خود مشغول می‌کند و البته حوادثی مثل فوت یکی از عزیزان آنها را بیشتر مطرح می‌سازد. اگر چه ما اکنون دوران نوجوانی را می‌گذرانیم اما در حقیقت وقتی به جوانی می‌رسیم که توانسته باشیم در دوران نوجوانی، فلسفه حیات و ممات خود را بازیافته باشیم تا با اتکا به آن و براساس معیارهای ارزشی صحیح بتوانیم کسب هویت کرده، راه آینده خود را دنبال نموده، برای ابعاد مختلف زندگی خود برنامه‌ریزی کنیم تا انشاء الله به رستگاری و فلاح برسیم. اگر چه درس بینش اسلامی در پاسخ این سؤالها به ما کمک زیادی کرده است اما هر بار که مطرح می‌شوند باز دشواری و تازگی خود را دارند. من سه سؤال اصلی تو یعنی : فلسفه آفرینش، فلسفه زندگی و فلسفه مرگ را یادداشت می‌کنم. سعی می‌کنم امشب درباره آنها فکر کنم و علاوه بر پاسخهای خود از نظر پدر، مادر و برادر بزرگترم که داشتجوست مطلع شوم تا به امید خدا، در دیدار بعدی با آگاهی و بصیرت بیشتر به پاسخ آنها برسیم.

### دانش آموزان عزیز،

شما هم چنین کنید و علاوه بر تعمق در پاسخهای خود که در کلاس یادداشت نمودید، حداقل نظر سه فرد دیگر را هم در مورد پاسخ به این سؤالها جویا شویید. پاسخهای آنها را با پاسخهای خود مقایسه کنید. گزارش این تحقیق را در ذیل برگه خود بنویسید. نسخه‌ای را در پوشه خود بایگانی کنید و نسخه‌ای را به مشاور بدھید و چنانچه تفاوتها را زیاد یا جالب یافتد و یا این تحقیق موجب دگرگونی اندیشه و تغییر پاسخهای اولیه شما شد نتایج یافته‌های خود را شفاهًا هم با کلاس بگذارید.

| فلسفه مرگ | فلسفه زندگی | فلسفه آفرینش | پاسخها           |
|-----------|-------------|--------------|------------------|
| .....     | .....       | .....        | پاسخهای من:      |
| .....     | .....       | .....        | پاسخهای شخص اول: |
| .....     | .....       | .....        | پاسخهای شخص دوم: |
| .....     | .....       | .....        | پاسخهای شخص سوم: |

## درس هشتم

### تمرین شماره ۲۳

چکیده گزارش تحقیق جلسه قبل خود را به صورت دو جمله زیر با مشاور در میان بگذارید:

۱) جمع‌بندی تحقیق در پاسخ به سؤال احمد:

۲) چگونگی تغییر پاسخ من در اثر تحقیق و یادگیری جدید:

مشاور، پس از شنیدن پاسخ همه دانش‌آموزان، بهترین پاسخ به سه سؤال مذکور را بر روی تابلو می‌نویسد و شما آن را در دفتر خود یادداشت می‌کنید.

### تمرین شماره ۲۴

گروههای خود را تشکیل دهید و در چاره‌جویی مشکل شهریار با او هم‌فکری کنید. پس از ۱۰ دقیقه، بهترین پیشنهاد خود را با مشاور در میان بگذارید، از ارائهٔ پیشنهادهای تکراری که گروههای دیگر ارائه داده‌اند خودداری کنید. فقط فراوانیها را ذکر نکنید. از بین راه حل‌های ارائه شده که مشاور به کمک یکی از دانش‌آموزان بر روی تابلو نوشته است سه موردی را که منطقی و مؤثرتر به نظر می‌رسند انتخاب کرده، در پاسخ به این تمرین در دفتر خود یادداشت کنید.

شهریار می‌گوید: والدین من اگر چه باسواند و تحصیل کرده هستند موقعیت سنی

مرا درک نمی‌کنند و با این که پاترده سال از سنم می‌گذرد همچون یک کودک با من رفتار می‌کنند. از امر و نهی‌هایی‌شان در هر کار کوچک و بزرگ خسته شده‌ام. انگار که من اصلاً اندیشه و مغزی در سر ندارم و باید همیشه مانند یک ربات از دستورهای آنها اطاعت کنم. از تکرار عبارتهاي: تو بچه‌ای، تو هنوز نمی‌فهمی، هر چه می‌گوییم گوش کن، به صلاح تو نیست، تو نمی‌دانی، حالا زود است که سر دریاوری و ... به سطوه آدمد همیشه اراده خود را به من تحمیل می‌کنند. تابستانها باید در کلاسهای تقویتی یا فوق برنامه‌ای که آنها دوست دارند ثبت نام کنم. مادرم سرزده به اتاق من می‌آید و گاه احساس می‌کنم در غیاب من وسائل را می‌گردد. در اعتراض به رفتار آنها، گاهی اوقات قهر می‌کنم. حرف نمی‌زنم و یا غذا نمی‌خورم و زود به رختخواب می‌روم. اما این کارها هم چاره‌ساز نیست و نه تنها از دستورها و بکن و نکنها نمی‌کاهد بلکه گاه اوضاع وخیم تر شده کار به داد و فرباد و ... می‌رسد. آیا والدین شما قادر به درک اندیشه و روحیات شما هستند؟ آیا با آنها تفahم دارید؟ اگر چنین است مرا هم راهنمایی کنید و بگویید با آنها چه کنم تا آن قدر به من دستور ندهند و زندگیم را کنترل نکنند؟

### تمرین شماره ۲۵

به گروههای خود بازگردید و این بار به مشکل زیبا بیندیشید: در چاره‌سازی مسئله او چه پیشنهادهایی به نظرتان می‌رسد.

او می‌گوید:

پدر و مادرم با یکدیگر تفahم نداشتند و بالاخره پس از سالیان درازی که خانه، میدان تاخت و تاز قهر و دعوا و بگو مگوهای آنها و نامنی روانی برای ما بود از یکدیگر جدا شدند. من ماندم و برادر ۵ ساله‌ام و کوه اندوهی که بر دلهای تمامی بچه‌های

خانواده‌های از هم پاشیده سنگینی می‌کند.

نمی‌دانم آنها که پدر و مادرشان طلاق می‌گیرند، چگونه با ناپدری یا نامادری کنار می‌آیند؟ آنقدر از جور ناپدری و نامادری قبل‌اً شنیده‌ام که نمی‌توانم درست فکر کنم. پدرم قصد ازدواج مجدد دارد و من از وحشت این فکر شبها نمی‌توانم بخوابم. چرا پدر و مادرها مفهوم ازدواج را نمی‌فهمند؟

چرا بچه‌ها باید قربانی استبهاهات والدین خود شوند؟ یک دختر نوجوان ۱۶ ساله و یک کودک ۵ ساله به کجا باید پناه ببرند و از چه کسی یاری بگیرند؟ شما چه راه حلی می‌شناسید؟  
دانشآموzan عزیز، پس از ۱۰ دقیقه مشورت و چاره‌جویی، در جمع‌بندی مانند مشکل شهریار عمل کنید.

## تمرین شماره ۲۶

مشاور سؤال بتول را به بارش فکری می‌گذارد. دو نمایندهٔ تندنویس پاسخهای شما را بر روی تابلو یادداشت می‌کنند تا در پایان، پس از ۵ دقیقه، بتوانید سه مورد از فراوانترین و بهترین پاسخها را انتخاب و در پاسخ به این تمرین یادداشت و بایگانی کنید. بتول می‌گوید: والدینی دارم که همه زندگی خود را وقف تعلیم و تربیت من و دیگر فرزندانشان کرده‌اند. بسیاری از لذایز زندگی را بر خود حرام کرده‌اند تا ما بهتر رشد کنیم، خوبتر درس بخوانیم و کمبودی نداشته باشیم. نمی‌دانم برای جبران ایثار و فداکاریهای آنها چه باید بکنیم؟! بتول می‌تواند:

### برای جلسه آینده:

دانشآموzan عزیز، چنانکه می‌دانید، انسان در هر یک از مراحل تکاملی زندگی خویش با توجه به ابعاد مختلف رشد: جسمی، فکری، عاطفی، روانی، اجتماعی، اخلاقی، تحصیلی – شغلی و ... از خصوصیات و ویژگیهای خاصی برخوردار است. به عنوان مثال از نظر جسمی در دوران طفولیت و نوجوانی سریعاً در حال رشد و افزایش است، در حالی که در دوران پیری از نظر جسمی رو به کاستی می‌رود. همین‌طور از نظر ذهنی – روانی و دیگر ابعاد رشد، خصوصیات، نیازمندیها و شرایط زندگی فرد در هر دوره از عمر متفاوت از دوره دیگر است. به هر حال، راز موافقیت در بهره‌وری هر چه بیشتر از دورانهای عمر، استفاده از شناخت این ویژگیهای است. آیا می‌توانید سه ویژگی مهم دوران زندگی خود (یعنی نوجوانی، سالهای ۱۲ تا ۱۸ سالگی) را که باید حداکثر بهره‌برداری را از آن بکنید نام ببرید؟

به این سؤال به صورت گروهی پاسخ دهید. به عنوان یک فعالیت خارج از کلاس، هر گروه می‌تواند به تحقیق درباره ویژگیهای نوجوانی پیردازد و یافته‌های خود را به شکل مقاله، آلبوم عکس، پوستر، اسلاید، روزنامه‌دیواری و یا فیلم ارائه دهد و به میزان ابتکار، تلاش و جذابیت ارائه کار خود امتیاز گروهی دریافت نماید.



## درس نهم

تمرین شماره ۲۷

با صرف حداکثر نیم ساعت تمام گروهها کار جلسه قبل خود را ارائه می‌دهند. نماینده‌ای از هر گروه، سه ویژگی مورد نظر گروه خود را، صرف نظر از شکلی که ارائه شده است، بر روی تابلو با ذکر نام گروه خود یادداشت می‌کند. برای مخفی گروهها، بهترین کار برگزیده می‌شود و امتیاز اول را می‌گیرد و به همین ترتیب، گروههای بعدی رتبه خود را در بین کلیه گروهها با رأی مخفی به دست می‌آورند. ضمناً، مشاور، فراوانی پاسخهای نوشته شده بر روی تابلو را تعیین می‌کند. با توجه به فراوانیها، شما سه مورد را در پاسخ به این تمرین با ذکر دلیل در دفتر خود یادداشت می‌کنید.

تمرین شماره ۲۸

جواد، دانشآموز سال آخر راهنمایی، در حالی که گوشه حیاط مدرسه نشسته و زانوی غم در بغل گرفته و به دور دستها خیره شده است با دوست خود چنین درد دل می‌کند:

«خدا کند هیچ کس مثل من فرزند بزرگ یک خانواده بدبخت نباشد. از وقتی خودم را شناخته‌ام شیطان بزرگ اعتیاد را بر سر راه پدرم دیدم و امروز این بلاگسترده‌تر هم شده است. از کودکی می‌اندیشیدم که وقتی بزرگ شدم پزشک خوبی خواهم شد و همه مريضها و بالاخص همه معتادین را معالجه خواهم کرد و لذت سلامت جسم و روح را به آنها خواهم چشاند. اما، حالا باید بر مزار آرزوهای اشک بریزم و فکر کنم که چگونه به خواهران و برادران مظلوم و بی‌پناهم کمک کنم تا لاقل کاخ آرزوهای آنها فرو نریزد. آیا راهی هست؟»



دانشآموزان عزیز، پس از این که، به مدت ۱۰ دقیقه در گروه خود به همدلی و رهیابی برای مشکل جواد پرداختید به سؤالهای زیر هم، به مدت ۱۵ دقیقه دیگر، پاسخ دهید:

۱- چرا مواد مخدر توجه بعضی از افراد را به خود جلب می‌کند؟

- ۲- آزمودن مواد مخدر متضمن چه خطرات شخصی است؟
- ۳- آزمودن مواد مخدر متضمن چه خطرات قانونی است؟
- ۴- چه راه کارهایی برای پیشگیری از جذب افراد به مواد مخدر می‌شناسید؟
- ۵- به نظر شما چه شیوه‌هایی برای درمان معتادان، مفید خواهد بود؟ بهترین توصیه‌های شما به جواد چیست؟  
به شیوهٔ تمرینهای دیگر بهترین راه کارها و پاسخها را به مشاور ارائه دهید و سپس خلاصهٔ تایم را یادداشت کنید.

## تمرین شمارهٔ ۲۹

- در گروه خود برای یافتن بهترین پاسخ به سوالهای زیر، در ۱۰ دقیقه، به اجماع برسید:
- در موارد زیر چه راه حلی می‌تواند بهتر از نادیده گرفتن موقعیت باشد؟
- ۱- در راه مدرسه یکی از سوداگران مواد مخدر به شما و دوستانتان نزدیک می‌شود شما باید ...
- ۲- یک همکلاسی، به طور جدی و مؤثر تجربه و اثرات یک مادهٔ مخدر را تحسین و تمجید نموده، دیگران را تحت فشار قرار می‌دهد که آن را امتحان کنند. شما باید ...
- ۳- یک دوست صمیمی محرومانه به شما می‌گوید که شروع به استفاده از مواد مخدر نموده است. شما باید ...
- ۴- شما، اگر چه مستقیماً هیچ اطلاعی ندارید، شایعات مؤکدی را دربارهٔ وجود یک باند مواد مخدر در مدرسه می‌شنوید. شما باید ...

در پایان فرصت، نمایندهٔ هر گروه بهترین پاسخ خود را به هر سؤال با مشاور که آنها را تحت نام آن گروه بر روی تابلو می‌نویسد، ارائه می‌دهد و شما بهترین پاسخ به هر سؤال را یادداشت و بایگانی می‌کنید.

### برای جلسه آینده:

- به صورت گروهی، به انتخاب خود، یکی از فعالیتهای زیر را انجام داده تایم کار خود را در کلاس ارائه دهید.
- مقاله‌ای، حداکثر در سه صفحه، پیرامون تاریخچه، انواع و علل اعتیاد و راههای مبارزه و درمان آن (با ذکر منابع) بنویسید.
- یک آلبوم عکس یا روزنامهٔ دیواری در معرفی علل و راههای مبارزه با اعتیاد و درمان آن تهیه نمایید.
- به کمک والدین خود از یک مرکز بازپروری معتادان یار دید کنید. حداقل با سه معتاد (مددجو) نوجوان یا جوان در مورد علل اعتیاد آنها و راه حل‌هایی که برای ترک آن می‌شناسند، مصاحبه کنید.
- چنانچه برایتان میسر باشد، می‌توانید فیلم کوتاه و جاذبی در زمینهٔ علل اعتیاد و راه کارهای مبارزه و درمان آن تهیه و ارائه دهید.

## رشد مهارت‌های اجتماعی

### بلغ اجتماعی

انسان موجودی است اجتماعی، هر یک از ما در دنیا بی از انسانهای بسیار که کم و بیش به یکدیگر پیوسته‌اند زندگی می‌کنیم. همه ما ناگزیریم در خانه، مدرسه، محیط‌های مذهبی، ورزشی، محیط کار یا مکانهای دیگر با دیگران رابطه داشته باشیم. یک شخصیت سالم و برخوردار از بلوغ اجتماعی<sup>\*</sup> باید بتواند با دیگران تشریک مسامعی نموده، به روابط اجتماعی بپردازد. اگرچه قبل‌اً در مورد بلوغ و نوجوانی با شما گفتگو کردیم؛ اما بلوغ، به معنی واقعی کلمه، با رسیدن به سن قانونی (۱۸ سال) رشد کامل قد و وزن و یا قدرت تولید مثل حاصل نمی‌شود، بلکه بلوغ واقعی وقتی حاصل می‌شود که انسان بتواند زندگی عاطفی‌اش را کنترل نموده، به رفاه و آسایش دیگران علاقه‌مند باشد. سعدی در باب هفت گلستان می‌گوید: «بلغ»... در حقیقت یک نشان دارد و بس. آن که در بند رضای حق جل و علا بیش از آن باشی که در بند حظ نفس خویش و هر آن که در او این صفت موجود نیست نزد محققان بالغ نشمارندش.

بنابراین یک فرد می‌تواند در هر مقطع سنی : کودکستان، راهنمایی، دانشگاه برای سن خود بالغ محسوب شود. بلوغ کمال مطلوبی است که همگی ما به سوی آن در تلاشیم. ما همیشه در راهیم ولی هرگز کاملاً نمی‌رسیم. هر یک از ما ممکن است فردی بالغ نامیده شود. اما می‌دانیم که گاهی اوقات اعمال ما بچگانه است. ما در سراسر زندگی به یادگیری ادامه می‌دهیم. زندگی یادگیری و یادگیری زندگی است. قسمت اعظم یادگیری و زندگی به مردم وابسته است. سازش با دیگران همیشه آسان نیست. بسیاری از نوجوانان و جوانان از تنها و نداشتن دوست و رفیق صمیمی رنج می‌برند، بعضی کمرو و خجالتی بوده، از صحبت کردن و تماس با دیگران احساس ناراحتی می‌کنند؛ عده‌ای به سبب کمبودهای واقعی یا تخیلی، خود را حقیر می‌شمارند و به هر حال در اجتماع همیشه افرادی اعم از بیرون و جوان، هستند که از رشد عاطفی – اجتماعی کم نصیب‌اند و بعضی مواقع عملاً دیگران را می‌آزارند. این اذیتها گاهی اوقات به صورت بی‌اعتنایی به دیگران، تمسخر آنان و یا شوخیهای مخرب



\* دیگر ابعاد مختلف بلوغ عبارتند از: بلوغ جسمی – جنسی (فیزیولوژیک)، بلوغ عاطفی – روانی، بلوغ فکری – ذهنی، بلوغ اقتصادی – اجتماعی، بلوغ تحصیلی – شغلی، بلوغ شرعی، بلوغ اخلاقی و ... .

انجام می‌شود. یک شخصیت سالم که از رشد اجتماعی بهره‌مند است نه تنها دیگران را به هیچ طریق نمی‌آزاد بلکه راههای مقابله با آزار دیگران را هم به خوبی می‌شناسد و با آنها مقابله می‌کند. در اینجا به پاره‌ای از موانع رشد اجتماعی و راههای مقابله با آنها اشاره می‌کنیم :

### مبارزه با احساس کمرویی، خجالت و حقارت

برای بسیاری از افراد جوان کمرویی و احساس حقارت و خجالت یک مشکل جدی است. جدول زیر این واقعیت را نشان می‌دهد.\*



| درصد | دلایل ارجاع ۱۴۰ دانشجوی دانشگاه تهران به مرکز مشاوره |
|------|--|
| ۶۷   | مشکل برقراری تماس با مردم                            |
| ۵۶   | کمرویی و احساس خجالت و حقارت                         |
| ۳۹   | عدم اتکا به نفس و نداشتن شجاعت در کارها              |
| ۳۹   | ترس از سخن‌گفتن در جمع                               |
| ۲۱   | احساس کمبود محبت                                     |
| ۱۱   | احساس تنها‌بی  |
| ۸    | بی‌ارادگی و احساس زبونی                              |
| ۷    | وحشت دائم از شکست                                    |
| ۶    | احساس بیهودگی و نومیدی                               |

افراد کمرو از کمبود اعتماد به نفس رنج می‌برند و در برخورد با دیگران به سهولت ناراحت و دستپاچه می‌شوند. یکی از روان‌شناسان\*\* معتقد است کمرویی برچسبی است که فرد به خود تحمیل می‌کند. یعنی اگر شما معتقد باشید که کمرو هستید، حتماً همانگونه عمل خواهید کرد. افراد کمرو در موقعیتهای دشوار احساس افزایش ضربان نبض، سرخ شدن، عرق کردن، تپش قلب، یا دلشوره می‌کنند. کمرویی قابل درمان است و در مبارزه با آن توصیه‌های زیر می‌توانند مفید باشند :

۱- فهرستی از اشخاص یا موقعیتهایی که در مواجهه با آنها احساس کمرویی یا خجالت می‌کنند تهیه نمایید. از این فهرست شخصی را که با اوی کمتر احساس کمروی می‌کنید انتخاب کنید. خود را مجبور کنید که با اوی چند کلمه صحبت کنید. مثلاً، روز اول فقط سلام و احوالپرسی کنید. روز دوم جمله‌ای راجع به هوا هم به آن اضافه کنید. روز سوم سوالی در مورد مدرسه و غیره از او پرسید و کم کم به همین ترتیب پیش بروید و بتدریج روی تمام اسامی فهرست خود، این تمرین را انجام دهید.

\* دکتر سید احمد احمدی، «روان‌شناسی نوجوانان و جوانان»، صفحه ۲۱۰.

\*\* پروفسور فیلیپ زیمباردو از دانشگاه استنفرد Philip Zimbardo

۲- با والدین یا دوست تزدیک خود درباره موقعیتها یا افرادی که با آنها احساس کمرویی می‌کنند صحبت کنید و از آنها پرسید در برخورد با این افراد یا در این موقع چه می‌کنند.

۳- به فرد یا گروهی از افراد جوانتر از خود آموزش خصوصی بدهید و یا آنها را در بازی یا فعالیتهای دیگر سرپرستی کنید. این کار به شما اطمینان و جرأت می‌دهد تا توانایی خود را در موقعیتها بیاید که با افراد همسن یا مسن‌تر از خود هم هستید بیازمایید.

۴- از مشاور مدرسه یا معلمی که به او اعتماد می‌کنید وقت ملاقات گرفته، راجع به افراد یا موقعیتها بیاید که در آنها احساس ناراحتی می‌کنید با وی صحبت کنید و پیشنهادهای او را در رفع کمرویی خود بکار گیرید.

### مقابله با بی‌اعتنایی، توهین، تمسخر و دست‌انداختن

چنانکه اشاره شد، بعضی از افرادی که از بلوغ شخصی - اجتماعی لازم برخوردار نیستند گاه از طریق بی‌اعتنایی و رفتار توهین‌آمیز موجب آزار دیگران می‌شوند. بی‌اعتنایی، سرزنش و تحقیر و توهین، که می‌تواند ناشی از احساس حقارت فرد تحریک‌کننده باشد، به منظور ایجاد احساس حقارت در دیگری انجام می‌شود. هیچ‌کس دوست ندارد که مورد بی‌اعتنایی و تحقیر قرار گیرد. یک فرد نابالغ نسبت به بی‌اعتنایی فوق العاده حساس است. بسیار ناخرسند و رنجیده می‌شود، مدت‌ها راجع به آن می‌اندیشد و ساعتها درباره آن بحث می‌کند. اما یک شخصیت سالم و رشدیافته می‌داند که چگونه با این رفتارها برخورد کند. افرادی که دیگران را مورد تمسخر قرار داده و به اصطلاح دست می‌اندازند از برآشفتن دیگران احساس برتری می‌کنند و به این ترتیب سرپوشی بر احساس حقارت خود می‌گذارند. اما دلایل دیگر هم برای رفتارناشایست تمسخر و دست‌انداختن دیگران وجود دارد. متداول‌ترین اینها عبارتند از :

- حسابات

- تنبیه دیگران و انتقام‌جویی از آنان

- عادت نادرست، رفتاری که در خانواده یا در بین دوستان به عنوان یک فرم محاوره آموخته شده است.

- ابراز محبت، بعضی از اشخاص، بخصوص مردان، شیوه‌های صحیح ابراز احساسات لطیف را نیاموخته‌اند و نادانسته طریق تمسخر و آزار را برای انتقال احساسات خود بکار می‌گیرند.

چنانکه گفتیم، اشخاص بالغ و رشدیافته تمسخر نمی‌کنند زیرا نمی‌خواهند به احساسات دیگران لطمه بزنند و آنها را بیازارند. از سوی دیگر چنانچه مورد تمسخر قرار گیرند، می‌دانند که به چه طریق پاسخ گویند. بعضی از این شیوه‌ها عبارتند از :

۱- بی‌توجهی نسبت به فرد مسخره کننده و نشان ندادن عکس العمل عاطفی نسبت به مورد تمسخر واقع شدن. این برخورد، عمل دست‌انداختن را برای آزار دهنده کمتر ارضاء کننده می‌سازد.

۲- با تمسخر کننده همکاری نموده و با وی جروب‌حث نمی‌کنند، بلکه از آنچه که او می‌گوید بهره‌برداری می‌کنند. وقتی تمسخر کننده متوجه می‌شود که کارش هیچ اثری ندارد عملش را متوقف کرده، به محاوره دوستانه باز می‌گردد.

۳- مطلب زیر کانهً معادلی می‌گویند که شخص را ساخت می‌سازد.

### نهایی، از خود دیگانگی و دوست یابی

نهایی یکی از تجارب عمومی بشر و احساسی است که هر کس کم و بیش داشته است. نوجوانان بندرت از نهایی صحبت می‌کنند. لیکن، در بسیاری از آهنگها و سرودهای مورد علاقه آنها نهایی یک موضوع اصلی است.

نهایی احساس جدابودن است. شخص تنها غالباً از معاشرت با مردم می‌ترسد؛ بیشتر به خیال‌پردازی پناه می‌برد و یا منزوی

می شود. تنهایی موجد بسیاری از مشکلات شخصی است. مثلاً اضطراب ناشی از تنهایی ممکن است موجب از دست دادن اشتها شود یا شخص را پیوسته گرسنه سازد. جابجایی و جدا شدن از محیط آشنا مانند تغییر محل دادن از منزل به منزل دیگر، شهری به شهر دیگر، مدرسه‌ای به مدرسه دیگر غالباً باعث احساس تنهایی می‌شود و باید با برقراری تماسها و دوستیهای جدید آن را برطرف ساخت.

نوجوانی که به هر دلیل احساس تنهایی می‌کند باید بیاموزد که چگونه با مردم روابط با معنی برقرار سازد. چنانکه در مبارزه با کمروری و خجالت اشاره شد، ابتدا در مقیاسی کوچک، مثلاً با چند دقیقه صحبت درباره موضوعی که مورد علاقه عموم است مانند فعالیتهای مدرسه، معلمین، ورزش و غیره با دیگران تماس برقرار کند و بتدریج این تماسها را طولانی تر و بیشتر سازد تا کم کم بیاموزد که به دیگران اعتماد کند و با آنها براحتی ارتباط برقرار نماید.

بعضی از روان‌شناسان معتقدند تنهایی با از خود بیگانگی<sup>\*</sup> تفاوت دارد. به نظر آنها فرد از خود بیگانه در حقیقت خود را طرد کرده و خویشتن را قبول ندارد. او احساس بی ارزشی می‌کند و این احساس او را به تنفس از خویشتن و بسهولت به تنفس و اتزخار از دیگران سوق می‌دهد. از خود بیگانگی می‌تواند به این علت باشد که شخص تصور کند زندگی او به عوض خودش، از سوی دیگران طرح‌ریزی و کنترل می‌شود. از این جهت مایوس گشته و باور می‌کند که نمی‌تواند بر هیچ‌یک از عواملی که بر او اثر می‌گذارند کنترل داشته باشد. فرد بیگانه احساس بی کسی و بوجی می‌کند؛ نمی‌تواند با دیگران رابطه شخصی و اجتماعی برقرار کند؛ از اطرافیان خود احساس جدایی و انزوا کرده، تلاش را بی‌فایده می‌داند.

عده‌ای از خود بیگانگی را عکس‌العملی نسبت به بوجی و سردی زندگی مدرن می‌دانند. برای بسیاری از نوجوانان خشونت، بی‌عدالتی، مادیگری، فقر، بعض‌ترزادی، جنگ، دورویی، آلدگی هوا و ... و مسائل دیگری که وارث آنند غیرقابل تحمل است.



نوجوانان و جوانان نسبت به این مسائل و سایر خط‌کاریها شدیداً حساسند؛ آنها را تقبیح نموده، با خشونت محکوم می‌سازند. شخصی که باور دارد کاملاً تحت کنترل اجتماع است احساس خشم، از خود بیگانگی، ضعف و انزوا می‌کند. دنیای او بی‌هیجان، بی‌رنگ، بدون خطر و بی‌معنی است. برای او شادی و غم مفهومی ندارند.

فردی که بخواهد خود را از بیگانه‌شدن مصون دارد باید بکوشد تا زندگیش را مهم و ارزشمند سازد. یک راه انجام این کار آمیزش با مردم است. او می‌تواند در حل و فصل مشکلات فراوانی که جامعه با آنها روبروست کمک خود را عرضه نماید. اگر به اطرافش بنگرد مسائل بسیاری را خواهد دید که می‌توانند توجهش را جلب کنند و افراد زیادی را خواهد یافت که می‌توانند از کمک وی بهره‌مند شوند.

دوری گزیندن فرد از دیگران بندرت به سبب این است که فرد دوست ندارد با مردم باشد. این امر دلایل متعددی می‌تواند داشته باشد. بعضی از تجارب ناخوشایند اولیه با دیگران، تعلیم و تربیت والدینی که به مردم اعتماد ندارند و از آنها دوری گزیده‌اند، آزار دیدن

\*Alienation

و ترسیدن از دیگران در زمان کودکی و یا اعتقاد به این که بچه‌های دیگر بر اتاب از او توانند می‌توانند از جمله دلایلی باشند که باعث شوند فرد به منظور محافظت خود از چنین تجارتی، از برخورد و ملاقات با دیگران اجتناب ورزد. البته، این گونه اشخاص ممکن است اعتراف نکنند که از مردم می‌ترسند و احتمالاً خود را قانع سازند که بدون دوست و تنها خوشحال‌ترند.

اکثر دانش‌آموزان آذربایجان از دوستی با همسالان خود لذت می‌برند. چنین روابطی زندگی را جالبتر می‌سازد. ما می‌خواهیم احساس تعلق کرده، بدانیم که تنها نیستیم. شکی نیست که بعضی از افراد در تلاش برای متعلق و محبوب بودن زیاده‌روی می‌کنند. لیکن، بعضی از نوجوانان هم به علت خجالتی بودن یا نگرانی زیاد درباره خود هیچ دوستی ندارند. این افراد وقتی به گروهی از مردم می‌پیوندند یا با دیگران صحبت می‌کنند، درباره ظاهر خود، اینکه دیگران چه برداشتی از آنها دارند، یا چطور تحولی‌شان می‌گیرند و یا در مورد مسائل جزئی دیگر احساس ناراحتی می‌کنند. خلاصه اینکه، بیشتر منفی می‌اندیشند و گمان می‌کنند که بر دیگران تأثیر بدی بر جای خواهد گذاشت.

اگر شما در دوست گرفتن و حفظ دوستی مشکل دارید، می‌توانید با تمرین‌ها و توصیه‌های زیر، توانایی خود را در این مهارت اجتماعی افزایش دهید.

۱- سعی کنید نام شخصی را که ملاقات می‌کنید به خاطر سپرده، آن را در صحبت با او بکار گیرید.

۲- بیینید دیگران راجع به چه صحبت می‌کنند : بازیهای ورزشی، معلمان، حوادث مدرسه، واقع خبری و ... شما هم از این موضوعات برای صحبت چند دقیقه‌ای با حداقل یک نفر در روز و به مدت یک هفته استفاده کنید. هفته بعد با دو نفر، هفته سوم با سه نفر و به همین ترتیب به تدریج با افراد بیشتر و به مدت طولانی تر گفتگو کنید.

۳- وقتی با دیگران صحبت می‌کنید واقعاً توجه داشته باشید که چه می‌گویند. در این صورت پاسخهای شما به گفته‌های آنان به طور طبیعی به زبان خواهد آمد و ناچار نیستید قبل از درباره آنچه که باید در جواب بگویید فکر کنید.

۴- صمیمی باشید، ثابت بیندیشید و سعی کنید تا بهترین خصوصیات اطرافیان خود را ببینید و نسبت به انسانها مهربان باشید و بکوشید تا در پندر، گفتار و کردار خود نسبت به آنها سخن و سودمند باشید.

۵- به دیگران توجه نمایید. خود را فراموش کنید. اگر زیاد به خود اندیشیده یا می‌پردازید سعی کنید به دیگران بیندیشید و پردازید و به آنها علاقه‌مند باشید.

در نظر داشته باشید که یک روزه نمی‌توان بر هیچ عادتی فائق آمد. باید به خود فرصت دهید و مجدانه تمرین کنید. با کسب مهارت‌های دوست‌سازی و رشد و بلوغ اجتماعی بیشتر خواهید دید که ارتباط شما با دیگران راحت‌تر و لذت‌بخش‌تر خواهد شد.

ان شاء الله



## درس دهم

### تمرین شماره ۳۰

با صرف ۳۰ دقیقه، هر گروه نتیجهٔ فعالیت، موظف خارج از کلاس جلسه قبل، خود را ارائه داده، پاسخ خود به دو سؤال علل اعتماد و راههای مبارزه با آن را با مشاور در میان می‌گذارد. با رأی کلاس کار گروهها رتبه‌بندی می‌شود و بهترین پاسخهای دو سؤال فوق را داشت آموزان یادداشت می‌کنند.

### تمرین شماره ۳۱

دانشآموزان عزیز، می‌دانید که یکی از موانع رشد اجتماعی کمربوی است. فرد کمربو غالباً نمی‌تواند از حقوق خود، بخوبی دفاع کند. او فاقد مهارت‌های اجتماعی لازم است و در دوست‌یابی و برقراری ارتباط رضایت‌بخش با دیگران مشکل دارد. گروههای خود را تشکیل دهید و در مورد مشکل دانشآموز زیر، به مدت ۱۰ دقیقه، به مشورت پردازید:

محمد در جمع دانشآموزان کلاس خود بسیار خجالتی است. او هنگام پس‌دادن درس ناراحت می‌شود، به طوری که رنگش می‌پرد، به سختی نفس می‌کشد و قطرات عرق تمام صورتش را می‌پوشاند. او می‌داند که این امر هم از نظر اجتماعی و هم از نظر علمی و فرهنگی یک نقص است و می‌خواهد که بر این مشکل فائق آید. در هم‌فکری با او حداقل سه پیشنهاد مفید ارائه دهید. در پایان وقت، مشاور توصیه‌های هر گروه را بروی تابلو یادداشت می‌کند تا شما بتوانید بهترین راه کارها را شناخته، در پوشهٔ خود یادداشت و بایگانی کنید.

### تمرین شماره ۳۲

افسانه، دانشآموز سال دوم نظری، در گفتگو با مشاور مدرسهٔ خود چنین می‌گوید:

اندامی چاق، قدی کوتاه و صورتی پرچوش، به رغم داشتن دلی رئوف و مهربان، از من دختر زشتی ساخته است که اغلب مورد تمسخر افراد خانواده، بالاخص مادر، قرار می‌گیرم. خواهر کوچکتر علاوه بر این که شاگرد ممتاز است چهره زیبایی دارد و از این جهت همیشه مورد توجه است. من اصلاً علاقه‌ای به ادامه تحصیل ندارم ولی از ترس پدرم مجبورم درس بخوانم. دوست دارم مربی مهدکودک بشوم و برای بچه‌ها نقاشی و کارتون بکشم و داستان بگویم. پدر و مادرم مرتب مرا سرزنش می‌کنند که تو بالاخره سربار زندگی ما خواهی شد. من اولین فرزند خانواده هستم. آنها دوست داشتند که من پسر باشم ولی از بخت بد، من دختر بودم. رفتار آنها هر روز مرا دلسزدتر و نومیدتر از روز قبل می‌کند. دلم نمی‌خواهد به مدرسه بروم. هنگام درس خواندن به جایی خیره می‌شوم و قادر به تمرکز و یادگیری نیستم. ده بار جمله‌ای را می‌خوانم اما چیزی نمی‌فهمم. در وضع بدی قرار گرفته‌ام. بگویید چگونه به والدینم بگویم که نه از مدرسه خوشم می‌آید و نه محیط خانه را دوست دارم. از دست توقعات بی‌جای آنها و افکار نادرستشان خسته شده‌ام. چرا دست از سر من برنمی‌دارند و مرتب مرا با دیگران مقایسه می‌کنند؟ مگر زشتی و زیبایی و استعداد دست بچه‌هast. من می‌خواهم آنچه که خدا خواسته و خودم دوست دارم باشم. اما آنها نمی‌فهمند. به من بگویید چه کنم؟ در گروه خود، به مدت ۱۰ دقیقه، به تجزیه و تحلیل مشکل افسانه پردازید و با توجه به علل مسئله حداقل دو راه کار ابتکاری و مفید ارائه دهید و آن را با مشاور در میان بگذارید.



بسیاری از نوجوانان، اگر نه همه آنها، گهگاه احساس تنها می‌کنند و بعضی از آنها احساس انزوا و بیگانگی دارند. ابتدا، به مدت ۵ دقیقه، به طور انفرادی به سوالهای زیر پاسخ دهید. سپس پاسخهای خود را در گروه خویش برای ۱۵ دقیقه به بحث و تبادل نظر بگذارید. در پایان وقت سخنگوی هر گروه اجماع نظر آن گروه را با مشاور و کلاس در میان بگذارد. طبق معمول بهترین پاسخهای برگزیده را یادداشت و بایگانی کنید.

۱- چه وجوده تشابهی بین تنها و انزوا می‌بینید؟

۲- چه تفاوت‌هایی بین تنها و انزوا می‌بینید؟

۳- اگر یک همکلاسی به شما بگوید که تنهاست، برای کمک به او چه پیشنهادی دارید؟

۴- اگر گمان کردید که یکی از همکلاساتتان منزوی شده است، برای کمک به او چه پیشنهاد می‌کنید؟

#### برای جلسه آینده:

در گروه خود، به مشکل دو دانشآموزی که در بند الف تمرین زیر آمده بیندیشید و از طریق بحث و گفتگو، مطالعه و تحقیق و یا مشورت با دیگران به تمامی راهکارهای پیشنهادی ممکن برای کمک به چاره‌سازی مشکل آنها دست یابید. سپس، راه حل‌هایی را که به نظر شما بهترین است انتخاب کنید و جلسه آینده آنها را با مشاور و کلاس در میان بگذارید. ضمناً سخه‌ای از یافته‌های کامل خود را هم با ذکر شیوه دسترسی به راه حل‌ها که می‌تواند، تعمق شخصی و تبادل افکار دوگروه، مشورت با دیگران، مطالعه کتاب یا مقاله و غیره باشد (با ذکر مشخصات مرجع) به مشاور ارائه دهید.

الف: - مهرداد، شخص فوق العاده خردگیری است. او غالباً بر اشتباهات دیگران خرده

می‌گیرد و آشکارا با معلمان خود راجع به مسایل جزئی و غیرمهم جزو بحث می‌کند. او می‌داند داشت آموزان دیگر از وی اجتناب می‌ورزند و نحوه رفتار او با معلمان برایش زیان‌آور است. مهرداد دوست دارد تعییر رفتار دهد اما نمی‌داند چگونه و از کجا شروع کند. به نظر شما او چه باید بکند؟

- زهره در بحثهای گروهی دچار هیجان زیادی می‌شود و بلند صحبت می‌کند. او می‌داند که این رفتارش خوشایند نیست و دیگران را می‌آزارد. زهره واقعاً نمی‌خواهد که چنین باشد. اما فکر می‌کند که دست خودش نیست و نمی‌تواند که رفتارش را کنترل کند و یا تعییر دهد. برای تعییر این عادت نامطلوب به او چه پیشنهادهایی می‌کنید؟

ب: - هر داشت آموز، به طور انفرادی، به دو سوال زیر با تعمق پاسخ گوید و جلسه آینده نتایج را با کلاس و مشاور مطرح سازد. وقتی به اجرای نقش و تعهدات زندگی خود به عنوان یک محصل طی دو سه سال گذشته می‌اندیشید، احتمالاً چیزهایی هست که مایلید آنها را تعییر دهید.

۱- فکر می‌کنید برای بهتر انجام دادن تعهدات و مسئولیتها مربوط به نقش داشت آموز کدام یک از رفتارهای خود را باید

تعییر دهید؟ .....

۲- برای انجام تعییراتی که در سوال قبلی ذکر کردید چگونه اقدام می‌کنید؟ .....



## درس یازدهم

### تمرین شماره ۳۴

به مدت حداقل ۴۵ دقیقه تکلیف جلسه قبل را طبق روال تمرینهای مشابه، مطرح و جمع‌بندی نموده، نتایج را در دفتر خود یادداشت یا تکمیل و اصلاح فرمایید.

### تمرین شماره ۳۵

مشاور محترم کلاس، چهار سؤال این تمرین را یکی‌یکی، هریک به مدت ۵ دقیقه، به بارش فکری می‌گذارد. دو داش آموز تندنویس پاسخها را بر روی تابلو یادداشت می‌کنند. در پایان هر سؤال، فراوانی پاسخها بدست آمده، داش آموزان بهترین پاسخها را در دفتر خود یادداشت می‌کنند.

مشاور: می‌دانید که انسان موجودی است اجتماعی. از این رو، ایجاد و ابقاء دوستی برای او یک هدف همیشگی است.  
سریعاً فکر کنید و بگویید:

۱- از یک دوست چه می‌خواهید؟ (از او چه انتظاری دارید؟)

۲- به یک دوست چه ارائه خواهید کرد؟ (او از شما چه انتظاری دارد؟)

۳- به فردی فکر کنید که به نظر می‌رسد دوستانی نداشته باشد. فکر می‌کنید چرا این شخص دوستانی ندارد؟

۴- در فرهنگ ما برقراری دوستی و معاشرت با جنس مخالف، در دوران نوجوانی، بدون حضور یا اطلاع والدین پسندیده نیست. به نظر شما چرا چنین است؟

### تمرین شماره ۳۶

دوست همسالی به شما می‌گوید که در سازش و کنارآمدن با والدین مشکل زیادی دارد و در نظر دارد که خانه را ترک کرده، برای زندگی به شهر دوری برود. شما معتقدید که وی با اعتماد نمودن به شما می‌خواهد که در حل این مشکل به او کمک کنید.

با گروه خود، ۱۵ دقیقه، به مشورت بنشینید و فکر کنید:

در کمک به او چه می‌توانید بگویید یا انجام دهید؟

ضمناً، برای دو سؤال دیگر زیر هم به اجماع پاسخی بیاید:

الف - وقتی برای کمک به دیگران روی می‌آورید، چه می‌کنند که بیش از همه به شما یاری می‌دهد؟

ب - برای حداقل کمک به داش آموزان، مشاوران مدرسه چه می‌توانند بکنند؟

نتایج شور خود را، به شیوه همیشگی، با مشاور و کلاس در میان بگذارید و بهترین یافته‌ها را یادداشت و بایگانی کنید.

### تمرین شماره ۳۷

یکی از روان‌شناسان<sup>\*</sup> می‌گوید انسان در هر مرحله از زندگی با یک سری وظایف یا تکالیف، که وی آنها را وظایف تکاملی یا تکالیف رشد<sup>\*\*</sup> می‌نامد، مواجه است. او معتقد است اگر شخص از عهده این تکالیف برآید و بر این وظایف تسلط یابد از شادی، رضایت

\* رابرت هویگهرست (Robert J. Havighurst)

\*\*Developmental Tasks



و تأیید دیگران برخوردار می‌شود. موارد زیر اکثر تکالیفی است که وی برای سالهای بلوغ (سینین ۱۲ تا ۱۸ سالگی) عنوان کرده است.  
الف – هر دانشآموز، برگه‌ای بردارد و جدول زیر را بر روی آن ترسیم کند. (نام خود را بر روی برگه نویسد). سپس، با توجه به اینکه سلطط بر این وظایف در طی سالهای نوجوانی حاصل می‌شود، با گذاردن علامت (×) در ستونی که پیشرفت فعلی شما را در هر وظیفه بهتر توصیف می‌کند، خود را ارزیابی کنید.

این اطلاعات محترمانه می‌ماند. بنابراین سعی کنید ارزشیابی شما دقیق و حاکی از واقعیت باشد.

| ردیف | وظایف  | عقب مانده است | محاج کار است | خوب پیشرفت می‌کند |
|------|--|---------------|--------------|-------------------|
| ۱    | احراز روابط رشد یافته و جدید با همسالان خود  |               |              |                   |
| ۲    | ایفای نقش اجتماعی یک زن یا یک مرد  |               |              |                   |
| ۳    | پذیرش ظاهر جسمانی و بیژگیهای بدنی خود  |               |              |                   |
| ۴    | کسب استقلال عاطفی از والدین و بزرگسالان دیگر   |               |              |                   |
| ۵    | کسب اطمینان از آمادگی برای راه آینده جهت به دست – آوردن استقلال مالی                     |               |              |                   |
| ۶    | گزینش یک شغل و آماده شدن برای آن   |               |              |                   |
| ۷    | خواستن و کسب کردن رفتاری که از نظر اجتماعی مورد قبول است                                 |               |              |                   |
| ۸    | توسعه مهارت‌های عقلانی و گسترش رفتار هوشمندانه در آماده شدن برای ازدواج و زندگی خانوادگی |               |              |                   |
| ۹    | گسترش مهارت‌ها و نظرات لازم برای شهر و نزد خوب شدن                                       |               |              |                   |
| ۱۰   | کسب مجموعه‌ای از ارزشها (یک نظام اخلاقی) و قوانین شخصی برای هدایت رفتار خود              |               |              |                   |

در پایان کار، برگه‌های خود را، که بی‌نام است، به مشاور بدهید. مشاور آنها را مخلوط کرده، به طور تصادفی بین اعضای گروهها تقسیم می‌کند. در هر گروه یک نفر منشی می‌شود و با سؤال از دیگران فراوانی پاسخهای هر ستون را بدست می‌آورد.  
ب – نماینده هر گروه، فراوانیهای بدست آمده را به مشاور ابلاغ می‌کند. مشاور، آنها را بر روی تابلو یادداشت می‌کند تا بدین ترتیب وظایفی که از همه مشکل تر به نظر می‌رسد مشخص شود.

در این قسمت از تمرین، اعضای گروهها در یافتن پاسخ به سؤالهای زیر با یکدیگر همفکری می‌کنند و پس از ۵ دقیقه، پاسخهای خود را با مشاور کلاس درمیان می‌گذارند تا راه کارها مشخص و یادداشت شود.

۱- برای تسلط یافتن بر وظایف مشکل (مشخص شده در قسمت اول این تمرین) چه کارهایی باید کرد؟ به عبارت دیگر، چه اقداماتی در احراز این تکالیف به نوجوانان کمک می‌کند؟

۲- چه چیزهایی مانع از پیشرفت و تسلط بر این وظایف می‌شوند؟

ج – نظریه تکالیف رشد در بردارنده این عقیده است که شکست در احراز این تکالیف در سن مناسب باعث اشکال در کسب تکالیف بعدی می‌شود. می‌توانید مثالی بزنید که این موضوع را روشن کند و مؤید آن باشد. هر گروه ۵ دقیقه فکر کند و نتیجه را به کلاس و مشاور ابلاغ نماید.

### برای جلسه آینده:

سوالهای زیر را پاسخ دهید. نسخه‌ای به مشاور بدهید و نسخه‌ای را هم برای خود بایگانی کنید. یکی از مهمترین وظایفی که برای نوجوانان ذکر شده گزینش یک حرفه و آماده شدن برای آن است.

۱- چرا این وظیفه مهم است؟

۲- تاکنون به چه فعالیتهایی دست زده‌اید که در انجام این وظیفه به شما کمک کرده است؟

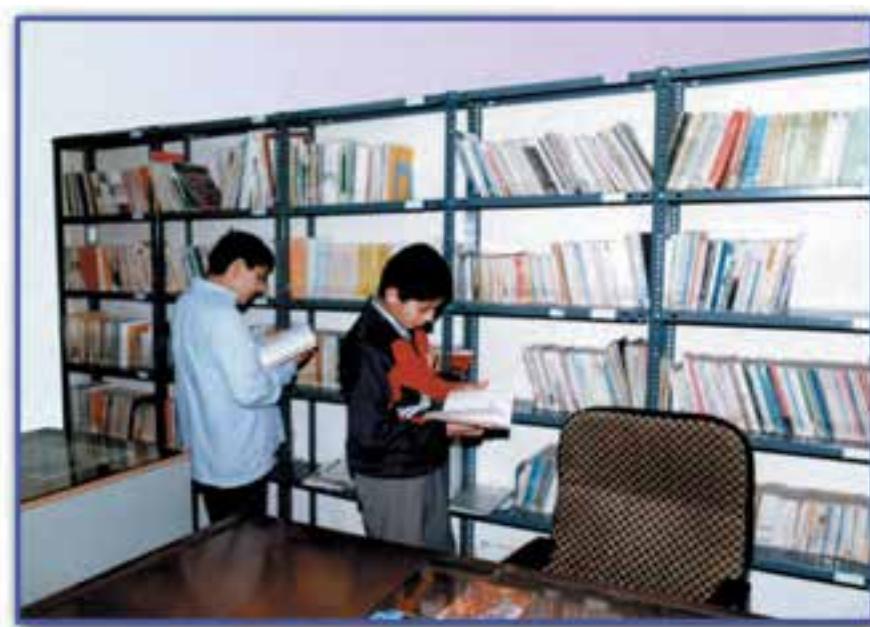
۳- چه کارهایی می‌توان انجام داد که در آماده شدن برای این وظیفه مفید و کمک کننده باشند؟

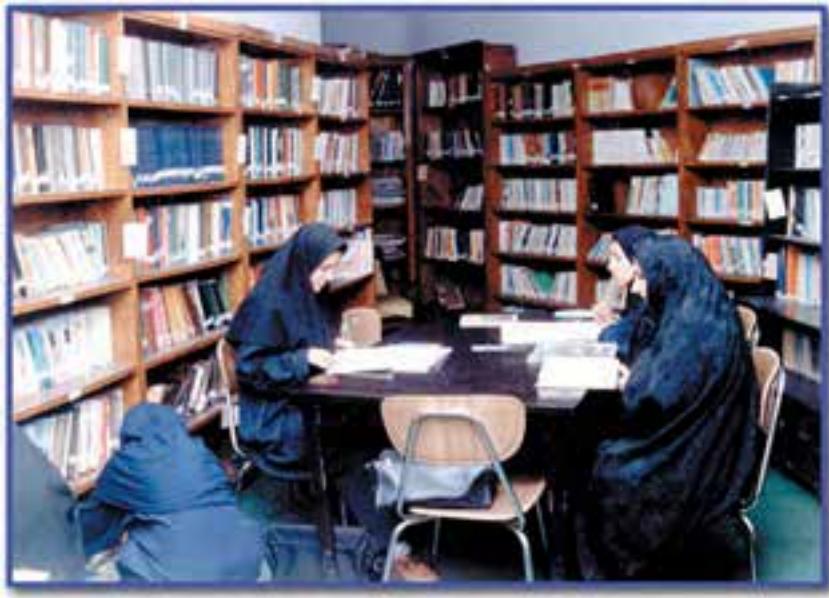
## عادات و مهارت‌های مطالعه راه صحیح مطالعه و پیشرفت در یادگیری

### انگیزه یادگیری خود را افزایش دهید:

به نظر می‌رسد که هر محصل دیپرستانی مایل باشد عادات و مهارت‌های مطالعه خود را بهبود بخشد. اما در واقع به رغم این که اغلب دانش‌آموزان اضطراب و نگرانی خود را از عدم توفیق در امتحانات ابراز می‌دارند، تنها محدودی از آنان به فکر چاره‌جویی و در صدد بهبود عادات و مهارت‌های مطالعه و یادگیری خود هستند.

یافته‌های تحقیق نشان می‌دهد که استفاده از فنون و روش‌های مطالعه، بازدهی تحصیلی را افزایش می‌دهد. البته در هیچ‌یک از این فنون و روش‌ها سحر و جادوی وجود ندارد. در حقیقت هیچ راه آسانی برای کسب موفقیت وجود ندارد. لیکن، اگر فرد این روش‌ها را بکار گیرد، طوری که به صورت عادتهای کاری او در آیند معمولاً به خوبی پاداش می‌گیرد. زیرا، با کوشش کمتر، مطلب بیشتری یاد می‌گیرد؛ از مطالعه خود لذت می‌برد و نمره بیشتری کسب می‌کند.





مهارتهای مطالعه، فقط برای داشت آموزان ضعیف یا مردود نیست؛ بلکه تحقیق نشان می‌دهد که دانش آموزان خوب از بکارگیری این مهارتها بیشتر استفاده می‌برند. بنابراین، معدل شما هرچه باشد احتمال افزایش آن از طریق کاربرد روش‌های خوب مطالعه وجود دارد. توصیه‌های زیر نکاتی است که به شما در یادگیری و توفیق بیشتر در امتحانات کمک می‌کند:

– سعی کنید برای یادگیری هر موضوعی **در خود انگیزه ایجاد کنید**. مطالعه، مستلزم تلاش است و این بدین معنی است که فرد باید به حد کافی مشتاق باشد که کوشش لازم را مبذول دارد. اگر دانش آموزی تمایل به یادگیری نداشته باشد هیچ روش یا پیشنهادی چندان مؤثر نخواهد بود. اگرچه ایجاد یا تغییر انگیزه فرد برای یادگیری موضوعی که مطلوب او نیست کار مشکلی است لیکن عملی می‌باشد. همانگونه که انگیزه خوردن داروهای تلخ و ناگوار کسب سلامتی است، هدفهای برتر شما هم می‌توانند برای یادگیری موضوعات سخت و ناگوار انگیزه ایجاد کند. امید است تمرینها و سوالهای این بخش هم بتوانند در این زمینه به شما کمک کنند.

– **عادات مطالعه خود را بررسی، تصحیح و تنظیم کنید**. تحقیقات انجام شده در مورد عادات مطالعه دانش آموزان دبیرستانی و دانشگاهی نشان می‌دهد که سه مسأله مانع پیشرفت و یادگیری آنهاست:

(۱) آن اندازه که باید مطالعه نمی‌کنند.

(۲) با رفتن از موضوعی به موضوع دیگر وقت را تلف می‌کنند.

(۳) در نشستن و شروع بکار مشکل دارند.

– **برای مطالعه خود برنامه داشته باشید**. یک دانش آموز خوب در برنامه خود اوقات معینی را به مطالعه اختصاص می‌دهد. یک قانون خوب در برنامه‌ریزی زمان مطالعه این است که وقت مطالعه یک درس را تزدیک ساعت کلاس آن قرار دهید. در دبیرستان که اکثر کلاسها هر روز تشکیل می‌شود شاید این کار همیشه میسر نباشد. اما می‌توانید بعد از کلاس هرچه زودتر فرصتی برای مرور یادداشت‌ها و انجام تمرینهای کلاسی بیابید و سپس تکالیف خواندنی را قبل از شروع کلاس انجام دهید.

– **مدت مطالعه را کوتاه و با فاصله برنامه‌ریزی کنید**. مطالعه زیاد لزوماً موجب کسب نمره بیشتر نمی‌شود. بعضی از تحقیقات نشان می‌دهند داشتجویانی که بیش از سی و پنج ساعت در هفته مطالعه کرده‌اند از آنها که مطالعه کمتری داشته‌اند نمرات

کمتری گرفته‌اند. اگرچه مقدار وقتی که هر کس برای مطالعه یک موضوع درسی باید صرف کند مسئله‌ای کاملاً فردی است و به دشواری و آسانی آن درس برای او بستگی دارد. روشها یا عادات مطالعه شخص هم عامل مهمی است. مطالعه کوتاه‌مدت و با فاصله، مانع خستگی ذهنی شده و میزان یادگیری را افزایش می‌دهد. مثلاً اگر زمان مطالعه تاریخ را ۱۵ دقیقه در نظر بگیرید ولی حتماً در این ۱۵ دقیقه کار کنید و بعد یک مرحله استراحت، ورزش یا فعالیت دیگری در بین این مطالعه و نوبت بعدی مطالعه تاریخ قرار دهید، بازدهی شما بیشتر خواهد بود.

— **با تمرکز حواس بکار پردازید.** وقتی را که برای مطالعه درس خاصی در نظر گرفته‌اید به خیال‌بافی و فرورفتن در رویا، تلفن زدن به دوستان، نقل داستان برای دیگری، غذا خوردن، چرت زدن و کارهای دیگر هدر ندهید. این اتفاق وقت بزرگ‌ترین خطر مطالعه سودمند است. اگر مشکل شما این است با دقت و پشتکار آن را برطرف کنید. یک روش مفید همان توصیه قبلی یعنی کوتاه‌مدت در نظر گرفتن زمان مطالعه اما با تمرکز حواس و فشرده کارکردن است. به عبارت دیگر، به عوض این که زمان طولانی تری را برنامه‌ریزی کرده و آن را تلف کنید، بهتر است برای فواصل زمانی کوتاه، با تمرکز ساختن حواس خود، سخت کار کنید. تمرکز حواس یعنی: بسیج و جمع آوری قوای ذهنی و روانی به منظور یادگیری بهتر. اگر قادر به تمرکز حواس نیستید علت را در مسائل جسمی یا روانی زیر جستجو کنید:

- هرگونه عارضه‌ای که منجر به ضربه مغزی و عقب‌ماندگی ذهنی شده باشد.
- بیماری‌های عفونی که مهمترین علامت آنها تب است (تب عفونت) مانند:

- عفونت گوش میانی (اویت میانی)
- عفونت گوش خارجی (اویت خارجی)
- سینوزیت
- خروسک (لارنژیت)
- گرسنگی و صباحانه نخوردن
- عدم انگیزه و رغبت به کار
- عدم امنیت روانی در محیط خانه یا مدرسه
- تأثیرات روحی ناشی از رفتارناآگاهانه و نامطلوب والدین و سایرین
- خیال‌پردازی و فرورفتن در رویا

—  **محل معین و ثابتی برای مطالعه در نظر بگیرید.** بهترین مکان برای مطالعه جایی است که بتوانید راحت باشید و به

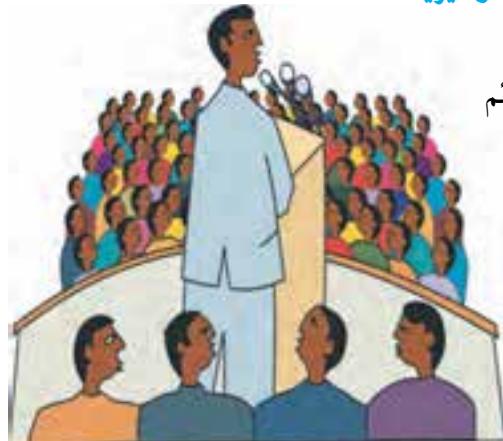


آسانی تمرکز حواس خود را از دست ندهید. پشت یک میز در کتابخانه‌ای آرام که همه در آن مشغول مطالعه هستند و یا اتفاقی روشن و خوش‌نمذره بهترین مکان مطالعه است. خواهیدن در بستر یا مطالعه در اتفاقی که تلویزیون یا رادیو در حال پخش برنامه است تمرکز حواس شما را مختل خواهد کرد. بهتر است در منزل، مدرسه و یا کتابخانه جای ثابتی پیدا کنید که بتوانید همیشه از آن استفاده کنید. مکرر تغییر جا دادن و هربار در محلی دیگر به مطالعه پرداختن از تمرکز حواس و کارآیی شما می‌کاهد.

### —روش مطالعه **SQ3R**\* را امتحان کنید. پنج مرحله این روش عبارتند از:

- ۱—S مروج یا بررسی رئوس مطالب. ابتدا عنوان کلی یا رئوس مطالب هر فصل را بخوانید.
- ۲—Q پرسش. چنانچه فصل مورد مطالعه شما سؤالهایی دارد بکوشید که آنها را پاسخ دهید. در غیر این صورت سعی کنید، با توجه به رئوس مطالب، خودتان سؤالهایی را طرح کنید.
- ۳—R خواندن. بدقت متن را، با توجه به جدولها، نمودارها، تفاسیر و ... بخوانید و سعی کنید سؤالهای قبلی را پاسخ دهید. خواندن یک کتاب درسی با خواندن یک رمان متفاوت است و مستلزم این می‌باشد که بتدربیح که بیش می‌روید از خودتان سؤال کنید تا مطمئن شوید آنچه را که خوانده‌اید فهمیده‌اید. دانش‌آموزان اغلب می‌گویند همین‌که کتاب را زمین می‌گذاریم آنچه را که خوانده‌ایم فراموش می‌کنیم. خوب است، به خود تذکر دهید که به یاد آورید و به منظور به‌خاطر سپردن بخوانید. حتیماً به کلمات و عباراتی که درشت‌تر، رنگی، خوابیده و یا به گونه‌ای متفاوت نوشته شده است دقت کنید. زیرا این امر به منظور یادآوری مهم بودن آنها، صورت گرفته است.
- ۴—Recite (R) ازبرگفتن. مطالب را برای خود یا دوستانتان از برجواید. این امر به جلوگیری از فراموشی و تسلط شما بر موضوع یادگرفته شده کمک می‌کند.
- ۵—Review (R) دوره یا تجدید نظر کردن. مروج مکرر در یادآوری بسیار مهم است. بهترین اوقات دوره کردن بعد از اولین مطالعه و درست قبل از امتحان است. اغلب دانش‌آموزان خوب، به فواصل مطالب را دو یا سه بار دوره می‌کنند. هر دوره شامل دوباره خواندن و ازبرگفتن است.

### —توصیه‌های زیر را برای نت‌برداشتن از سخنرانی یا کتاب بکار گیرید:



- ۱—نهایتان را بر حسب تشخیص نکات مهم ارائه شده تنظیم کنید.
- ۲—آنچه را که می‌شنوید یا می‌خوانید به زبان خود بنویسید. از علائم اختصاری\*\* یا جملات کوتاه استفاده کنید.
- ۳—نهای سخنرانی را بعد از کلاس مروج کرده و جا‌افتاده‌ها را پر کنید. چیزهایی را که نفهمیده‌اید از دانش‌آموزان دیگر یا معلم پرسید.
- ۴—یادداشتهای مربوط به یک کلاس را در یک جا قرار دهید و صفحات را برای حفظ نظم شماره‌گذاری کنید. نظامی داشته باشید که به شما امکان دهد تمام مطالب خود را سریعاً یافته، به آسانی مطالعه نمایید.

### —توصیه‌های زیر را برای امتحان دادن بکار گیرید:

امتحانات معمولاً به دو صورت عینی (سؤالهای تستی) و انشایی (سؤالهای مقاله‌ای) انجام می‌شوند. بعضی از امتحانها ترکیبی از هر دو نوع سؤال می‌باشند. آماده شدن برای این دو نوع آزمون متفاوت است. در امتحانهای تستی باید پاسخ صحیح

\* این روش توسط فرانسیس رابینسون (Francis Robinson) استاد دانشگاه اوهایو طرح شده است.

\*\*Shorthand

سؤال را از بین چند پاسخ داده شده تشخیص دهید و یا جای خالی عبارتی را پر کنید.

#### — در امتحانهای تستی نکات زیر را در نظر بگیرید:

- ۱— دستورها و راهنمایی‌ها را بدقت بخوانید.
  - ۲— هر سؤال را بدقت مطالعه کنید.
  - ۳— به کلماتی مانند: «نه»، «همیشه»، «هرگز»، «هیچوقت» و ... توجه کنید. چنانچه سؤال بدون توجه خوانده شود ممکن است این کلمات مهم نادیده گرفته شوند.
  - ۴— همه سؤالها را مرور کرده، ابتدا آنها را که از پاسخهایشان مطمئن هستید جواب دهید و سپس به سؤالهای مشکلتر بازگردید. وقت زیادی را صرف چند سؤال مشکل نکنید. زیرا این سؤالها معمولاً بیش از بقیه نمره ندارند.
  - ۵— چنانچه وقت باشد، پاسخهای خود را بدقت مرور کرده، اشتباهات را تصحیح نمایید.
- پاسخ به سؤالهای انسانی نیازمند توانایی درک، تنظیم و یادآوری اطلاعات می‌باشند. برای آماده شدن در این امتحانها، خلاصه برداری و ازبکردن بسیار مفید است.

#### — در امتحانهای انشایی نکات زیر را در نظر بگیرید:

- ۱— دستورها و هر سؤال را بدقت بخوانید. مطمئن شوید دقیقاً همان سؤالی را که پرسیده شده است جواب می‌دهید، نه چیز دیگری را.
- ۲— قبل از پاسخ دادن، مدتی را صرف تنظیم افکار خود کنید.
- ۳— از موضوع منحرف نشوید؛ پاسخهای خود را به نکتهٔ خواسته شده و مورد نظر محدود کنید و اطلاعات خواسته شده و بی فایده ارائه ندهید.
- ۴— اگر وقت اجازه می‌دهد، پاسخهای خود را دوباره بخوانید تا بتوانید نکات مهمی را که احتمالاً فراموش کرده‌اید اضافه نموده، اشتباهات را تصحیح نمایید.



## درس دوازدهم

تمرین شماره ۳۸

دانشآموزان عزیز، اکثر نوجوانان، حتی دانشآموزان خوب، در موقع و خوب انجام دادن تکالیف مدرسه خود دچار مشکل هستند. سؤال زیر را بدقت بخوانید. ابتدا به مدت حداقل ۵ دقیقه، به طور انفرادی پاسخهای خود را بنویسید. سپس در گروه خود، فراوانی کلی اعضا را در هر مورد بدست آورید. نتایج را با مشاور درمیان بگذارید تا فراوانیهای کلی کلاس بدست آید و مهمترین مشکل شناسایی شود. با شناسایی مهمترین مشکل، مشاور علل و راه حلهای آن را در دو سؤال جداگانه، هر یک را به مدت ۵ دقیقه، به بارش فکری خواهد گذاشت.

شما شخصاً در خوب و موقع انجام دادن کار مدرسه خود چه مشکلاتی دارید؟ وقتی به این مشکلات فکر می کنید به نظرتان

مربوط به کدام علت می باشد؟

– فقدان مهارت‌های مطالعه

– عدم رغبت

– نداشتن انگیزه

– سخت بودن ماده درسی و نداشتن کمک در یادگیری



– اگر موارد دیگری هست خودتان نام ببرید. (چنانچه دوست دارید، مورد شما محرمانه بماند، آن را خارج از کلاس با مشاور درمیان بگذارید)

### – موارد بارش فکری<sup>\*</sup> : ۱- علل بروز مهمترین مشکل ۲- راهکارهای مفید در رفع مهمترین مشکل

#### تمرین شماره ۳۹

در گروه خود، علل احتمالی افت تحصیلی علیرضا را حدس بزنید. پس از صرف حداقل ۱۵ دقیقه، دو علتی را که به نظرتان مهمتر می‌آید و نیز راه حل‌های پیشنهادی خود را برای رفع هریک از سوی نماینده خود به مشاور ابلاغ کنید.

علیرضا دانش‌آموز سال اول نظری و فرزند بزرگ یک خانواده چهارنفره گرم و صمیمی است. پدرش شغل آزاد دارد و اخیراً دچار ورشکستگی مالی شده است. مادرش از بیماری کلیه رنج می‌برد و باید مرتبًا دیالیز شود.

علیرضا پسر صبوری است و هرگز از مشکلات خانواده‌اش با دیگران صحبت نمی‌کند. اما اخیراً به دلیل پایین بودن نمرات ترم گذشته، مدیر مدرسه پدرش را خواسته است. به عوض پدر، مادرش به مدرسه آمده است. مدیر به مادر علیرضا می‌گوید:

ترم گذشته نمره‌های درس‌های او افت زیادی کرده است و اکثر دیگران شکوه می‌کنند که: در کلاس حواسش جمع نیست؛ چشم و گوشش با ما و فکر و ذهنش جای دیگر است. اغلب به گوشها خیره می‌شود و به عالم خیال فرو می‌رود. پاسخ سؤال‌ها را به خوبی قبل نمی‌دهد و برعکس گذشته که همیشه سؤال داشت سؤالی نمی‌پرسد. در حیاط و زنگ ورزش هم شور و نشاط سابق را ندارد.

مادر علیرضا همه اینها را می‌شنود و به آرامی پاسخ می‌دهد: آقای مدیر می‌دانید که ترم گذشته چند هفته‌ای مريض بوده، گوش درد و سرگیجه داشت. این ترم در منزل هم هنگام انجام تکالیف، حواسش جمع نیست و تمرکز ندارد. در انجام تکالیف خود کند شده است. مدت‌ها بر سر کاری می‌ماند و بارها مطلبی را می‌خواند. مدتی است حتی حوصله ندارد به درسها و تکالیف خواهر کوچک‌ترش کمک کند. خودم هم نمی‌دانم چه کنم؟!

دانش‌آموزان عزیز، اگر در مقام مدیر مدرسه بودید، بحث را چگونه ادامه می‌دادید؟ از مادر علیرضا چه سؤال‌هایی می‌کردید و احتمالاً به چه پیشنهادهایی می‌رسیدید؟

#### تمرین شماره ۴۰

می‌دانید که شرایط معینی، از جمله آگاهی از فایده و کاربرد مطلب مورد یادگیری، به فرد کمک می‌کند که بهتر یاموزد.

الف – وقتی به عقب بر می‌گردید و به موقعی می‌اندیشید که مجبور بودید در آن موقع چیزی را یاموزید، فکر می‌کنید چه چیزی بیش از همه به یادگیری شما کمک کرده است؟

ب – فکر می‌کنید چه شرایطی (یا چه مسائلی) بیش از همه، شما را از یادگیری بازمی‌دارد؟

در گروه خود به مدت ۱۵ دقیقه به تبادل نظر پردازید و در پاسخ به هر قسمت سؤال حداقل سه مورد مهم را مشخص کنید. نماینده هر گروه نتایج را ارائه دهد تا مهمترین موارد کمک کننده به یادگیری و مهمترین موانع یادگیری مشخص شود. چنانچه فرصت باشد می‌توانید از مشاور محترم کلاس بخواهید که شیوه‌های برطرف کردن موانع را به بارش فکری بگذارد.

### برای جلسه آینده:

تمرین زیر را انجام داده و نسخه‌ای به مشاور ارائه دهید. چنانچه در قسمت دوم تمرین دچار مشکل هستید از مشاور خود کمک بگیرید.

اسامی درسهایی را که هم‌اکنون دارید می‌گذرانید در جدول زیر بنویسید و وقتی را که هر هفته برای آماده شدن جهت موققیت در این دروس لازم دارید تخمین بزنید.

| دروس | مدار وقت لازم برای یادگیری در هفته |
|------|------------------------------------|
|      |                                    |
|      |                                    |
|      |                                    |
|      |                                    |
|      |                                    |
|      |                                    |
|      |                                    |

الف – آیا دروسی دارید که وقت واقعی بکاررفته برای یادگیری آنها، از وقتی که لازم است صرف کنید، کمتر باشد؟

ب – اگر چنین است، چطور می‌توانید وقت خود را مجدداً برنامه‌ریزی کنید تا این وضع را اصلاح نمایید؟



## درس سیزدهم

### تمرین شماره ۴۱

با صرف حداقل ۲۰ دقیقه، مشاور، پاسخهای قسمت «الف و ب» تکلیف جلسه قبل را جویا می‌شود. چنانچه موارد خاصی بوده بر روی تابلو یادداشت می‌شود و بهترین راه کارها به کمک مشخص می‌گردد.

### تمرین شماره ۴۲

در گروه خود، به مدت ۱۵ دقیقه، به مشورت بنشینید و پاسخ سوالهای زیر را بدست آورید. نتایج را، به روش همیشگی، با مشاور در میان بگذارید تا فراوانی پاسخها و بهترین اندیشه‌ها مشخص شود.

- ۱- چند روش برای مطالعه می‌شناسید؟ نام ببرید.
- ۲- کدام‌یک از این روشها، در یادگیری، به شما بیشتر کمک می‌کند؟
- ۳- نکات مهمی که باید برای بهتر یادگرفتن رعایت کنید چیست؟

### تمرین شماره ۴۳

دانشآموزان گرامی، ابتدا به سوالهای زیر در مورد عادات مطالعه خود، به صورت انفرادی پاسخ دهید. سپس فراوانی پاسخها را در گروه خود به دست آورید و به مشاور ابلاغ کنید تا فراوانی کل کلاس و مهمترین مشکل مشخص شود.  
کدام‌یک از موارد زیر مشکل یادگیری و عادت مطالعه شما است؟

- به اندازه کافی مطالعه نمی‌کنم.
- با رفتن از موضوعی به موضوع دیگر وقت را تلف می‌کنم.
- تبیی می‌کنم و در نشستن و آغاز به کار مشکل دارم.
- درخانه اتاق شخصی و جای خاصی برای مطالعه ندارم.
- اگر مشکل دیگری هست لطفاً خودتان نام ببرید.

با مشخص شدن مهمترین مشکل، مشاور علل و راه کارهای مهمترین مشکل را به بارش فکری می‌گذارد. در پاسخ هر دانشآموز پاسخ فردی خود را به این تمرین با پاسخ شخصی خود به تمرین شماره ۳۸ مقایسه می‌کند.

### تمرین شماره ۴۴

دانشآموزان عزیز، می‌دانید که افراد بسیاری، از شما در نقش یک دانشآموز انتظاراتی دارند. مانند تمرین قبل، ابتدا به سوالهای زیر به صورت انفرادی به مدت ۵ دقیقه پاسخ دهید. سپس در گروه خود به مشورت ببردازید. پس از ۱۵ دقیقه چکیده یافته‌های خود را با کلاس و مشاور در میان بگذارید.

- ۱- والدینتان از شما، در نقش یک دانشآموز، چه انتظاراتی دارند؟



۲- معلمانتان از شما چه انتظاراتی دارند؟

۳- دوستانتان از شما چه انتظاراتی دارند؟

۴- خودتان، در نقش دانشآموز، چه انتظاراتی از خود دارید؟

۵- در صورت احتمال، چه تعارضاتی بین انتظاراتی که در چهار پرسش قبل ذکر کردید وجود دارد؟

۶- اگر در انتظاراتی که از شما می‌رود تعارضاتی وجود دارد، با چه کسی می‌توانید درباره برطرف نمودن آنها صحبت کنید؟

**برای جلسه آینده :**

- انگیزه شما برای درس خواندن چیست؟

- این انگیزه تا چه حد، قوی است؟

بسیار زیاد

زیاد

کم

ناچیز

- از دبیرستان چه می‌خواهید؟

- انتظار دارید بعد از دبیرستان چه کار  
کنید؟

با تعمق به سوالهای مقابل پاسخ دهید. چنانچه در تصریح هدفها و درک انگیزه‌های خود مشکل دارید موضوع را با مشاور که می‌تواند در این موارد به شما کمک کند درمیان بگذارد.

۱۶



## شناخت خود، شناخت محیط، برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری، حل مسئله

«رمز موفقیت من، توکل به خداوند منان، برنامه‌ریزی و پشتکار است.  
(یک شاگرد اول کنکور)

## هدفهای کلی

در این فصل دانشآموزان با موارد زیر آشنا می‌شوند :

- ضرورت و اهمیت برنامه‌ریزی در زندگی با تأکید بر برنامه‌ریزی تحصیلی - شغلی
- نظام آموزشی جامعه (متوسطه، عالی، دوره‌های کارآموزی وزارت کار و غیره)\*
- چگونگی کشف و بررسی مشاغل
- تصمیمات مهم زندگی
- روش‌های گوناگون تصمیم‌گیری و حل مسأله
- مشکلات تصمیم‌گیری
- عوامل شخصی و محیطی مؤثر بر گزینشهای تحصیلی - شغلی
- مهارت‌های برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری و حل مسأله از جمله : خویشن‌شناسی (درک ویژگی‌های شخصیتی - روانی)، شناخت محیط (درک عوامل بیرونی مؤثر در تصمیم‌گیری و حل مسأله، شناخت امکانات فردی و اجتماعی و نحوه کسب اطلاعات) و تلفیق عوامل و اطلاعات مذکور
- مراحل و نکات مهم در یک برنامه‌ریزی روشمند

هدفهای رفتاری : در پایان این فصل، فرآگیران باید بتوانند :

- لزوم و فایده برنامه‌ریزی را در رسیدن به هدفهای زندگی بیان کنند.
- تصمیمات بزرگ و کوچک یا مهم و کم اهمیت تر زندگی را با ذکر مثال و بیان علت اهمیت، توضیح داده به بحث گروهی بگذارند.
- با شناخت نظامهای تحصیلی - شغلی، خانواده تحصیلی - شغلی مورد نظر خود را به شیوه‌ای جاذب و مصور ترسیم و در کلاس معرفی نمایند.
- شیوه‌های متعدد کشف و بررسی مشاغل را نام برد، با استفاده از فرم مصاحبه شغلی یک بروشور شغلی جاذب و مفید تهیه نمایند. نیز قادر به گزارش مصاحبه خود، معرفی کامل آن شغل و پاسخگویی به سوالات دانشآموزان پیرامون آن شغل باشند.
- نظامهای آموزشی جامعه (متوسطه، عالی، دوره‌های کارآموزی و ...) را کتابی یا شفاهاً با استفاده از جدولی مفید معرفی نمایند.
- یک طبقه‌بندی مفید و ابتکاری از مشاغل موجود جامعه ارائه دهند.
- از یک بازدید تحصیلی یا شغلی گزارش تهیه کنند.
- مقاله‌ای پیرامون روند مسایل تحصیلی - شغلی آینده خود بنویسند.

\* این اطلاعات در بخش ضمایم فراهم شده است.



- عوامل شخصی و محیطی مؤثر در گزینش‌های تحصیلی - شغلی را نام بده، آنها را در رابطه با رشتۀ تحصیلی یا شغل مورد علاقه خود به بحث و بررسی و اनطباق بگذارند.
- به دنبال استفاده از بحث و گفتگو و دیگر تمرینهای کلاسی، آزمونها، پرسشنامه‌ها و چک‌لیستها سه مورد از مهمترین موارد رغبت، استعداد و ارزش‌های تحصیلی - شغلی و شخصیتی خود را شناخته در پایان چک‌لیستهای کتاب قید نمایند.
- از طریق مشارکت فعال در حل تمرینهای کلاسی و بحثهای گروهی توانمندی اندیشه خود را در شناخت ابعاد مختلف مسایل بالاخص مسایل تحصیلی - شغلی نشان دهند.
- شیوه‌های مختلف حل مسأله و تصمیم‌گیری را نام بده، روش حل مسأله و تصمیم‌گیری خود را با ذکر موارد گذشته تصمیم‌گیری خود، شناسایی و ابراز کنند.
- از طریق تحقیق حداقل به شناسایی پنج مسأله تحصیلی - شغلی اعضای خانواده، دوستان، اقوام و اطرافیان پرداخته با ارائه مسایل واقعی یا طرح موارد فرضی رشد اندیشه خود را در کشف و خلق راه حلها و برنامه‌ریزی مناسب کتبی و یا شفاهی نشان دهند.
- براساس کلیه آموخته‌های خود نیمرخ تحصیلی - شغلی خویش را، در جدول صفحه ۹۰ کتاب : نیمرخ تحصیلی - شغلی شما در یک صفحه ترسیم نمایند.
- با رعایت نکات و مراحل مهم برنامه‌ریزی و جمع‌بندی یادگیریهای حاصله از این درس برای پنج سال آینده زندگی تحصیلی - شغلی خود برنامه‌ریزی کنند.

**همه کار و کوشش کنید ولی آگاه باشید که افراد کاری را به آسانی انجام می‌دهند که برای آن آفریده شده‌اند.  
«رسول گرامی اسلام (ص)»**

## ضرورت و اهمیّت برنامه‌ریزی

ما در دنیا بی زندگی می کنیم که سریعاً در حال تحول است. در این میان برند کسی است که می تواند خود را با این تغییر و تحول انطباق دهد؛ و بازنده کسی است که قادر به انطباق و سازگاری نیست و نمی تواند برای خود برنامه‌ریزی کند و تصمیم بگیرد. سال اول دبیرستان در زندگی شما از اهمیّت ویژه‌ای برخوردار است. زیرا، در پایان این سال باید رشته تحصیلی سال آینده خود را انتخاب کنید. بسیاری از اتفاقاتی که در آینده برای شما رخ خواهد داد به انتخاب فعلی شما بستگی دارد. زیرا از هم اکنون شروع به کسب مهارت‌ها و دانشی خواهید کرد که در ورود به دانشگاه و دیگر مؤسسات آموزش عالی و یا بازار کار و اشتغال به شما کمک خواهد کرد. از این رو، به منظور گزینش عاقلانه لازم است مطالب زیادی را در مورد خود بدانید. از جمله این که نقاط قوت و ضعف و رغبات‌های خود را بشناسید و اطلاعات صحیح و دقیقی در مورد امکانات محیطی خارج از مدرسه بدست آورید. از آنجا که شما هنوز در حال رشد هستید، طبیعی است که افکار شما هم بتدریج نسبت به خودتان، دیگران و دنیای اطرافتان در حال تغییر و دگرگوئی باشد. دنیای خارج از مدرسه هم مستمرة در حال تغییر و تحول است. این بدين معنی است که شما ناگزیرید با تجدید اطلاعات مربوط به خود و امکانات موجود محیط مرتبأ به بررسی اوضاع پردازید. این بررسی و مطالعه حتی وقتی مدرسه یا دانشگاه را هم ترک کنید پایان نمی‌پذیرد بلکه تا سالها پس از ترک مدرسه هم ادامه می‌یابد.

تا چند سال قبل، پیشتر کسانی که مدرسه را ترک می کردند در پیدا کار یا تغییر شغل، مشکل بسیار کمی داشتند. حتی با چند توانمندی ساده و کمی آموزش، به آسانی قادر بودند شغلی را انتخاب کنند. اما در حال حاضر مسائل تغییر زیادی کرده است. هم اکنون بیکاری، بویه برای آنها که با توانمندی‌های کمی مدرسه را ترک می کنند، یک مشکل جدی است. اگر چه تعداد افرادی که کار می‌کنند افزایش یافته است اما برای همه آنها که می خواهند کار کنند کار به اندازه کافی وجود ندارد. با این حال آینده نگری بر مبنای یک برنامه‌ریزی تحصیلی - شغلی بموقع، صحیح و کارآمد می تواند از بروز بسیاری از مسائل پیشگیری کند. مهمترین ارزش برنامه‌ریزی، در تعیین هدف و خط سیر زندگی است. درست است که هیچ یک از مانع توانیم آینده‌مان را پیش‌بینی کنیم اما، مفیدترین درسی که دنیای امروز به ما می آموزد این است که پیشرفت، ناشی از برنامه‌ریزی است. اگر چه هیچ راه مطمئنی وجود ندارد که به ما تضمین دهد برنامه‌ریزی ما مؤثر و موفق خواهد بود و بسا احتمال دارد که مسائل متفاوت اقتصادی، اجتماعی، خانوادگی، عاطفی و اخلاقی و غیره که از هم اکنون قابل پیش‌بینی نیستند، رخ دهنند و برنامه‌های ما را متوقف، ناموفق و یا دگرگون سازند، لیکن مسلماً جهل ما درباره آینده تحصیلی - شغلی مان باعث ابهام و سردرگمی ما خواهد شد و هرگز سعادت و شادکامی به بار نخواهد آورد.

برنامه‌ریزی تحصیلی - شغلی به ما فرصت می دهد تا درباره تحصیل و شغل خود، هدفهایی را در نظر بگیریم و شیوه رسیدن به آنها را کشف و بررسی کنیم. داشتن مهارت‌های برنامه‌ریزی و حل مسئله برای تعیین و تکمیل هدفهای آینده به فرد احساس قدرت، اراده، اختیار و توانمندی پیشتری خواهد داد. برنامه‌ریزی تحصیلی - شغلی وسیله‌ای است که به کمک آن شخص اطمینان می‌یابد که تواناییها و مهارت‌هایش در جهت رسیدن به هدف گسترش می‌یابند.

برنامه‌ریزی شبیه نقشه کشیدن برای یک خانه است. اگر نقشه دقیق و با تأمل تهیه شده باشد، خانه به طور منظم ساخته خواهد شد و نیازهای سازنده آن را براورده خواهد ساخت. اما اگر نقشه بدون فکر و بررسی لازم کشیده شده باشد بی دربی لازم خواهد بود که تغییراتی در آن ایجاد شود و یا پس از مدتی با صرف هزینه اضافی دوباره ساخته شود. همین طور است وقتی که برنامه‌های تحصیلی - شغلی داشن آموزی با دقت و بر اساس تواناییها، رغبتها، نیازها و امکاناتش تهیه شده باشد، تحصیلات او به طور منظم پیش خواهد رفت و خواهد توانست که از امکانات و تواناییها خود در راه رسیدن به هدف، حداکثر استفاده را بنماید. بنابراین برنامه‌ریزی به شما کمک می کند تا بوضوح بینید که چه می خواهید بکنید و چگونه می توانید در جهت هدفهایتان گام بردارید. داشن آموزی که با امکانات، تواناییها و محدودیتهاش بخوبی آشناست و می داند که چگونه نقاط قوت و ضعف با بعضی از راه حلها تناسب بیشتری دارد مسلماً هدفهای تحصیلی - شغلی اش را بهتر از داشن آموزی که این آشناییها را ندارد برنامه‌ریزی می‌کند.

در دنیای امروز برای انجام هر شغلی باید آموزش خاص آن شغل را دید. روال بازار کار نشان می‌دهد که در مشاغل فنی و حرفه‌ای و خدمانی امکانات شغلی پیشتری وجود دارد. اینها مشاغلی هستند که اغلب مستلزم تحصیلات بعد از دبیرستان می‌باشند. بنابراین، برنامه‌ریزی تحصیلی دارای اهمیت زیادی است زیرا که نداشتن تحصیلات کافی و از دست دادن امکانات آموزشی و شغلی باعث سرگردانی، نداشتن هدف، بیکاری، اتلاف وقت و نیروی جوانی خواهد شد.

## مهارت‌های برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری و حل مسأله

برنامه‌ریزی شما را با مهارت‌های مربوط به مشکل‌گشایی یا حل مسأله و انطباق و تصمیم‌گیری درگیر می‌سازد. زیرا، به دلیل وجود محدودیتهای شخصی و محیطی هیچ کس قادر نیست که همیشه مطابق خواسته و میل خود برنامه‌ریزی و تعیین هدف نماید. برنامه‌ریزی زندگی تحصیلی – شغلی تضمین نمی‌کند که کلیه مسایل، دشواریها یا موقعیتهای تصمیم‌گیری تحصیلی – شغلی که شخص در آینده با آنها روبرو خواهد شد حل گشته یا آسانتر شود. برای این کار هیچ فرمول یا راه حل آسانی وجود ندارد. مهارت‌های برنامه‌ریزی و حل مسأله به شما در برخورد و سازش بهتر با مشکلات جدید مانند این که آیا به برنامه‌های تحصیلی یا کارآموزی جدید وارد بشوید یا نشوید، تغییر رشتۀ تحصیلی یا شغل بدید یا نهید و نیز در حل و فصل مشکلاتی که در رویارویی با یک موقعیت یا شخص دارید کمک می‌کند. این مهارت‌ها از طریق تمرین و تجربه و بر مبنای اصل «کار نیکو کردن از پر کردن است» آموخته می‌شوند. برنامه‌ریزی و مشکل‌گشایی به یکدیگر وابسته‌اند زیرا هر دو شامل جمع‌آوری اطلاعات، بررسی و تجزیه و تحلیل آنها و اتخاذ تصمیم می‌باشند. یک نقشه یا برنامه طرحی است شامل یک سری فعالیت یا مرحله، که برای رسیدن به یک هدف باید دنبال شود. مشکل‌گشایی هم یک سری فعالیتی است که به منظور برطرف کردن یا گذشتن از مانع انجام می‌شود که در مسیر یک مرحله یا مراحلی از یک برنامه قرار دارد.

به عنوان مثال، نوجوانی که می‌خواهد در آینده معلم شود ممکن است در نظر داشته باشد که پس از فارغ‌التحصیل شدن یک دورهٔ دوسالهٔ تربیت معلم را بگذراند و سپس وارد حرفةٔ مقدس معلمی شود. لیکن، در پایان دورهٔ دبیرستان خانوادهٔ او به شهر کوچکی منتقل می‌شود که فاقد دانشسرای تربیت معلم است. نبود دانشسرای تربیت معلم مشکل این دانش‌آموز است. در اینجا مشکل‌گشایی یافتن راه حلی مناسب برای رسیدن به هدف معلم شدن است. اگر چه این داشن‌آموز در برنامه‌ریزی اولیهٔ خود، مشاغل مختلف و راه ورود به شغل دلخواه خود را بررسی کرده بود، لیکن اکنون که با مانع رویرو شده است باید دوباره راههای متعدد ورود به حرفةٔ معلمی را بسنجد و حتی ممکن است حرفه‌های دیگری را هم دنبال آن مجددًا برنامهٔ دیگری را انتخاب و آزمایش کند.

## روش‌های برنامه‌ریزی و حل مسأله

برای برنامه‌ریزی و حل مسأله از روشهای گوناگون می‌توان استفاده کرد. یک روش کلی و روشنمند به شرح زیر است:

### مراحل یک برنامه‌ریزی روشنمند

- ۱- بیان هدفها
- ۲- شناسایی راه حلهای متعدد برای رسیدن به هدفها
- ۳- سنجیدن راه حلها
- ۴- انتخاب بهترین راه حل
- ۵- به اجرا گذاردن آن راه حل
- ۶- ارزیابی پیشرفت

مراحل فوق با افزوده شدن هدفهای جدید، غیر منطقی شدن گزینشها یا تمایل به تغییر هدفها به طور متناوب تکرار خواهد شد.

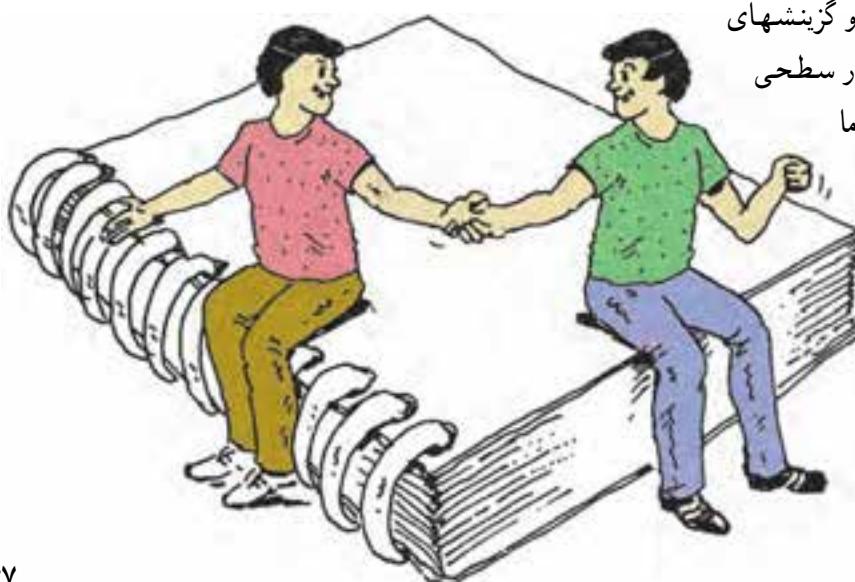
### مراحل حل مسأله یا مشکل گشایی روشنمد

- ۱- بیان هدفها و موانع رسیدن به آنها
- ۲- شناسایی راههای گذشتن از موانع
- ۳- سنجیدن راه حلها
- ۴- انتخاب بهترین راه حل
- ۵- به اجرا گذاردن آن راه حل
- ۶- ارزشیابی پیشرفت و رسیدن به هدف و در صورت عدم موفقیت تکرار مجدد مراحل فوق

برنامه‌ریزی، معمولاً مستلزم طرح هدفهای درازمدت است. اما مشکل گشایی، روی برطرف کردن موانع این برنامه‌ها تأکید می‌کند. تحقیق‌شان می‌دهد که برنامه داشتن و قبول مسئولیت برای برنامه‌ریزی، در سالهای اول و آخر دیبرستان با موفقیت و رضایت شغلی در سن ۲۵ سالگی ارتباط دارد. نیز تحقیق‌نشان می‌دهد که طرح‌ریزی و برنامه داشتن در نوجوانی نشانه مهم بلوغ حرفه‌ای است.

### عوامل مؤثر در تصمیم‌گیری

لازم‌هیک برنامه‌ریزی موفق، آگاهی همه جانبه و دقیق نظر در تصمیم‌گیری و تشکیل هدفهای است. زیرا، فرد با انتخاب هر گزینش حیطه انتخاب و اختیارات دیگر را بر خود محدودتر می‌سازد طوری که بازگشت به عقب گاه غیرممکن و یا لائق متضمن خسارت بسیار است. علمای روان‌شناسی معتقدند که انسان در لحظه‌هایی رشد می‌کند که تصمیم می‌گیرد. به عبارت دیگر یک شرط رشد و تکامل برخورداری از مهارت‌های لازم برای تصمیم‌گیری، استفاده از تجارب افراد آگاه، کسب راهنمایی و مشورت با آنان است. تصمیمات ما، در هر مرحله از زندگی، ناشی از آن چیزی است که هستیم و نیز متأثر از آن چیزی است که می‌خواهیم باشیم. ساخت وجودی و شخصیت ما، تجارب قبلی زندگی ما، احساسات و افکار ما راجع به خودمان، ترسها و آرزوهای ما، امکانات محیطی و راه‌حلهایی که تصور می‌کنیم در اختیار داریم، مهارت ما در تصمیم‌گیری و عوامل بسیار دیگری، همه با هم به نحوی پیچیده دست‌اندرکارند تا بر تصمیمات و گزینش‌های ما اثر بگذارند. این تأثیرات غالباً در سطحی ناخودآگاه صورت می‌گیرد. طوری که ما از اثر آنها بر گزینش‌هایمان بی‌اطلاع هستیم. چنین عواملی نه تنها در تصمیم‌گیری ما مؤثرند بلکه تعیین‌کننده امکانات و راه‌حلهایی می‌باشند که تصور می‌کنیم در دسترس ما هستند. چنان که ممکن است احتمال موفقیت در هدف معینی



را به علت احساس عدم کفايت رده کنيم. به عبارت ديگر، در اتخاذ يك تصميم حقائق، مهارتها و تواناييهای شخص در احساسات، تمایلات، طرز تفکر و نگرشاهای او ادغام می شوند.

**سودمندي** — يك عامل مهم در تصميم گيري، سودمندي يك راه حل بالارزش است. البته، باید به خاطر داشت که سودمندي يك راه حل بستگي به ارزشياي هر فرد از ميزان جذابيت آن راه حل برای او دارد. آنچه که برای يك شخص ارزنه محسوب می شود ممکن است برای ديگري جالب نباشد.

**درجه احتمال** — يك عامل مؤثر ديگر در تصميم گيري درجه احتمال يعني دانستن احتمال موفقیت يك راه حل است. مطالب مربوط به احتمالات مبنی بر حقائق گروهي و خصوصيات افرادي است که فرد با آنها مقايسه می شود. مثلاً، ممکن است فردی جز در صفت مورد نظر در تمام خصوصيات ديگر با گروهي که با آن مورد مقايسه قرار گرفته منفاوت باشد. اين تفاوتها ممکن است به شخص امكان دهد که بر احتمالات غلبه کند.

## مشكلات تصميم گيري

تصميم گيري نه فقط کار آسانی نیست، بلکه به دلایل زیر، در مواردي سخت و دردناک نيز هست.

**تعارض** — وقتی راه حلی از هر نظر بهتر از راه حلهاي ديگر است  
تعارض در تصميم گيري بين راه حلها وجود ندارد. اما معمولاً يك راه حل از بعضی جهات و راه حل يا راه حلهاي ديگر از جهات ديگر بهترند. از اين رو، در انتخاب راه حلها شخص دچار تعارض می شود. در چنین شرایطی باید درجه سودمندي و احتمال هر راه حل را سنجيد تا راه حلی که برای فرد ارزش بيشتری دارد مشخص شود.



**ريسك يا خطر احتمالي** — عامل ريسك يا خطر احتمالي تقریباً همیشه در تصميم گيرها وجود دارد. زира معمولاً تصميم گيرنده نتیجه انتخاب هر راه حل را نمی داند. مشکل، انتخاب راه حلی است که بالاترین احتمال سودمندي را ارائه دهد. بنابراین، گریش از بين راه حلهاي که دربردارنده خطر احتمالي يا احتمال ضرر هستند باید به نحوی صورت گيرد که بالاترین شанс برای کسب نتیجه مثبت بدست آيد.

**عینیت و ذهنیت** — اگرچه بسیار شنیده ايد که باید در موقع تصميم گيري

عاقل، واقع بین و عیني نگر باشيد؛ این بدين معنی نیست که تصميم گيري شما باید متأثر از احساسات شما باشد. نشانه های عیني بدن اگر هم وجود داشته باشند بسیار محدودند. آنچه که به اصطلاح عینیت يا واقع بیني گفته می شود نمی تواند از ذهنیت يا عوامل عاطفي شما جدا باشد. در هر تصميمي هر دو عامل وجود دارند.

**به عمل آوردن اطلاعات** — مهمترین مشکل تصميم گيري، اتخاذ آن نیست بلکه دسته بندی و ارزشياي اطلاعات مربوط به آن تصميم است. برای اکثر تصميمات بيش از يك راه حل وجود دارد و معمولاً محاسبه نتایج هر يك کار سختي است. برای دسته بندی کردن اطلاعات مربوط به هر راه حل و نتایج احتمالي آن می توانيد با استفاده از شیوه کاهش تعداد حقائق مورد بررسی در هر زمان اطلاعات بی شمار خود را دسته بندی کنيد. به عبارت ديگر با اندیشيدين به فقط چند عامل در يك زمان و نادیده گرفتن

بقیه عوامل بار خود را سبک کنید. نیز می‌توانید مزایای راه حلها را براساس کاهش اهمیت رتبه‌بندی کنید. اگر راه حلی از نظر مزیت اصلی آشکارا برتر است، متوقف شده، تصمیم بگیرید. اما، اگر راه حل‌های دیگر هم این مزیت اصلی را دارند به مزیت دوم نگاه کنید تا بینید کدام راه حل آن مزیت را بیشتر دارد. و سرانجام راه حلی که مزایای بیشتری دارد انتخاب کنید. بعضی از افراد نتایج را به خوب و بد تفکیک می‌کنند و گاهی به این نتیجه می‌رسند که حتی با معیارهای شخصی خود تصمیمی که گرفته‌اند بهترین تصمیم نبوده است. دلیل این امر می‌تواند عدم توانایی آنها در ارزشیابی همزمان تمام راه حلها با یکدیگر باشد.

**خصوصیات شخصیتی** – چنان که ذکر شد خصوصیات شخصی فرد مانند نیازها و خواسته‌هایش بر تصمیمات او اثر می‌گذارند. مثلاً در بعضی از افراد انگیزه کسب موفقیت بیش از اجتناب از شکست است و برای بعضی دیگر عکس قضیه صحت دارد و بدون شک نظر خود فرد در مورد این که چگونه شخصی است بر تصمیمات او اثر بسیاری دارد. قابل ذکر است که بعضی از مواردی که مشکل تصمیم‌گیری ذکر می‌شود مشکل در حقیقت مربوط به تصمیم‌گیرنده و هدف اوست و نه خود تصمیم. بعضی از اشخاص فکر می‌کنند هدفی که کسب آن مشکل تر است؟! در دنیای ما رسیدن به هدفهایی که عده زیادی آن را ارزنده می‌دانند معمولاً مشکل است.

**توالی تصمیمات** – تصمیمات زندگی غالباً به دنبال یکدیگر و به توالی رخ می‌دهند. معمولاً اطلاعات سودمند برای تصمیمات بعدی مربوط به نتایج تصمیمات قبلی است. به عبارت دیگر، یک تصمیم واحد با تصمیمات قبلی و بعدی خود ارتباط دارد بنابراین تصمیماتی که اکنون می‌گیرید با آنهایی که باید بزودی گرفته شوند و آنها که در آینده گرفته می‌شوند جدا و مستقل از یکدیگر گرفته نمی‌شوند.

از مهمترین تصمیماتی که انسان باید در زندگی اتخاذ نماید می‌توان تصمیم به انتخاب رشته تحصیلی، انتخاب شغل و انتخاب همسر را نام برد. تصمیماتی از قبیل این که کدام فعالیت فوق برنامه را انتخاب کنم یا اوقات فراغت خود را چگونه بگذرانم، با چه کسی دوست شوم، ایام تعطیل به کدام شهر سفر کنم، چه مدل لباس یا کفش را انتخاب کنم و ... از درجه ریسک و اهمیت کمتری برخوردارند. زیرا، در صورت اشتباه معمولاً جبران پذیر و قابل برگشت می‌باشند. اما تصمیمات مهم زندگی به طور کلی غیرقابل برگشت هستند و یا بازگشت از آنها متضمن اتفاف عمر، انرژی، وقت و خسارت‌های دیگر است.

بنابراین، لازمه یک برنامه‌ریزی موفق، آگاهی همه جانبه و دقّت نظر در تصمیم‌گیری و تشکیل هدفهای است. چه فرد با انتخاب هر گزینش حیطه انتخاب و اختیارات دیگر را بر خود محدودتر می‌سازد، طوری که بازگشت به عقب گاه غیرممکن و یا لااقل متضمن ضررهای بسیار است.



## درس چهاردهم

### تمرین شماره ۴۵

سعید و مسعود دو برادرند که در مورد مسأله برنامه‌ریزی هم عقیده نیستند. سعید معتقد است شرط موافقیت در زندگی برنامه‌ریزی است. اما مسعود می‌گوید برنامه‌ریزی هیچ مشکلی را حل نمی‌کند. زیرا، هر چه در زندگی انسان اتفاق می‌افتد به سرنوشت، بخت و اقبال یا شанс او بستگی دارد.

به گروههای اصلی خود بازگردید و در درون گروه خود دو گروه فرعی دیگر تشکیل دهید. یک گروه در دفاع از عقیده سعید بحث کند و گروه دیگر در دفاع از عقیده مسعود جبهه بگیرد.

پس از ۱۰ دقیقه بحث و تأمل و تمثیل، هر گروه فرعی سه دلیل را در دفاع از جبهه خود یادداشت کند و توسط نماینده خود به اطلاع مشاور و کلاس برساند. دو تن از دانشآموزان، یکی نظرات موافق برنامه‌ریزی و دیگری نظرات مخالف برنامه‌ریزی را بر روی تابلو فهرست خواهند کرد.

### تمرین شماره ۴۶

به تدریج که شخص مراحل زندگی را طی می‌کند تصمیمات تحصیلی – شغلی متعددی می‌گیرد که اگر آنها را کنار یکدیگر قرار دهیم سیر شغلی یا رشد حرفه‌ای او را تشکیل می‌دهند. رضا ۲۴ ساله و معاون یک دبیرستان است. تصور کنید که خط زیر طول عمر و فعالیتهای او را نشان می‌دهد.



ابتدا به مدت ۵ دقیقه به سوالهای زیر به طور انفرادی بیندیشید و سپس به مدت ۱۰ دقیقه دیگر در گروه اصلی خود تبادل نظر کنید و در پایان توسط نماینده خود بهترین پاسخ ممکن گروه خود را به هر سؤال با مشاور و کلاس در میان بگذارید.

الف - فکر می کنید رضا در دوران دبیرستان چگونه برنامه ریزی کرده و چه تصمیماتی گرفته که احتمالاً بر گزینش شغلی او اثر گذاشته است؟

- ب - فکر می کنید بین ۱۸ و ۲۴ سالگی چه تصمیماتی گرفته که او را به شغل فعلی اش سوق داده است؟
- ج - فکر می کنید از ۲۴ تا ۳۰ سالگی چه تصمیمات شغلی دیگری ممکن است اتخاذ نماید؟
- د - در ۵۴ سالگی وضعیت شغلی او را چگونه پیش بینی می کنید؟

#### تمرین شماره ۴۷

سهراب دانش آموز سال سوم راهنمایی است. به مشاور مدرسه گفته است که می خواهد مکانیک اتومبیل شود. فرض کنید شما مشاور مدرسه هستید و سهراب در طرح ریزی چند برنامه تحصیلی از شما کمک می خواهد. در گروه خود به مدت ۱۰ دقیقه، پاسخ سوالهای او را به مشورت بگذارید و سپس بهترین پاسخ به هر سؤال را نماینده شما با مشاور و کلاس در میان بگذارد. سهراب می برسد :

- ۱ - در دبیرستان چه شاخه تحصیلی یا دروسی را باید در نظر بگیرم؟
- ۲ - آیا ضمن تحصیل می توانم کار بکنم؟
- ۳ - بعد از دبیرستان چگونه می توانم ادامه تحصیل دهم؟
- ۴ - چگونه می توانم در مورد مشاغل مکانیکی و برنامه های آموزشی آن اطلاعات بیشتری کسب کنم؟

#### تمرین شماره ۴۸

##### برای جلسه آینده:

به آینده خویش و برنامه هایی که برای خودتان در نظر گرفته اید بیندیشید.

الف - با ترسیم خط عمر خود به فواصل ۵ ساله تا ۴۰ سالگی و از ۴۰ سال به بعد به فواصل دلخواه تا پایان عمر خود را برنامه ریزی کنید.

- ب - اگر همه چیز به خوبی پیش رود، دوست دارید ده سال دیگر به چه شغلی مشغول باشید؟
- ج - اگر نقشه هایتان به ثمر نرسند، تصور می کنید ده سال دیگر به چه کاری مشغول باشید؟
- د - فکر می کنید چه چیزی مانع از رسیدن به هدفهای شغلی شما بشود؟
- ه - موانع فوق را چگونه می توانید از سر راه خود بردارید؟
- و - در زندگی به چه اهدافی می خواهید برسید؟

## درس پانزدهم

در این درس ابتدا دانشآموزان پاسخ تمرین شماره ۴۸ خود را به کمک مشاور به کلاس ارائه می‌دهند و سپس به انجام تمرینهای بعدی می‌پردازنند.

### تمرین شماره ۴۹

مریم دانشآموز سال اوّل دبیرستان است. او در ساعت ۶ صبح برای شروع یک روز مدرسه از خواب برمی‌خیزد و تقریباً بلاfacسله باید اقدام به اتخاذ تصمیماتی بنماید که از درجه اهمیّت متفاوت برخوردارند، و این عمل تا شب وقتی که به بستر می‌رود ادامه دارد. بعضی از تصمیماتی که او باید اتخاذ کند به قرار زیر است:

- ۱- باید تصمیم بگیرد که برای رفتن به مدرسه چه بپوشد.
- ۲- در فکر است که آیا بیاده به مدرسه برود یا از مادرش بخواهد که او را با ماشین برساند.
- ۳- پس از رسیدن به مدرسه به اولین کلاس خود، ریاضی (۱)، می‌رود و باید تصمیم بگیرد که آیا هنگام حل تمرین، دست خود را به عنوان داوطلب بالا ببرد یا خیر.
- ۴- در فاصله بین کلاسها دوستی را ملاقات می‌کند که می‌خواهد با او صحبت کند. اما اگر بایستد به کلاس فیزیک (۱) که معلمش در مورد بموقع و سروقت آمدن سخت‌گیر است دیر می‌رسد.
- ۵- در کلاس فیزیک (۱) به او آزمونی داده می‌شود که باید از بین پنج سؤال آن سه سؤال را برای پاسخ انتخاب نماید.
- ۶- مریم به کلاس دانش اجتماعی می‌رود که در آن معلمش ورقهٔ یک امتحان را باز پس می‌دهد. او فکر می‌کند که به برگهٔ امتحانی عادلانه نمره داده نشده است و می‌کوشد تا تصمیم بگیرد که آیا با معلمش دربارهٔ نحوهٔ نمره‌گذاری صحبت کند یا خیر.
- ۷- بعد از کلاس دانش اجتماعی در راه ره به چند تن از دوستانش برخورد می‌کند که از او می‌خواهند در کلاس بعدی حاضر نشود و با آنها به خرید بروند.
- ۸- در وقت ناهار دوستی از مریم خواهش می‌کند که روز جمعه به جشن تولد او بیاید. اما مریم می‌داند دوست دیگری، که به او تمایل بیشتر دارد قصد دارد او را دعوت نماید.
- ۹- بعد از ناهار مریم به کتابخانه می‌رود تا درس کلاس بعدی اش را مرور کند. چند تن از دوستان صمیمی‌اش که می‌خواهند دربارهٔ فیلمی که دیشب دیده‌اند صحبت کنند کنار او می‌نشینند.
- ۱۰- ساعت بعد در کلاس اقتصاد، معلم به مریم به خاطر بی‌توجهی به درس اخطار می‌دهد. مریم فکر می‌کند که این عادلانه نیست و می‌کوشد تصمیم بگیرد که آیا به معلم اعتراض کند یا خیر.
- ۱۱- در آزمایشگاه شیمی، معلم سرعت و صحت عمل مریم را تحسین می‌کند. معلم اشاره می‌کند که می‌خواهد مریم را به معلم دیگری که دنبال یک دستیار آزمایشگاه می‌گردد و حاضر است برای هر ساعت کار، پول خوبی هم بدهد معرفی کند مریم می‌تواند از این پول استفاده کند ولی از کار کلاس‌های دیگر عقب افتاده است.
- ۱۲- وقتی در ساعت ۳/۵ بعد از ظهر مریم به خانه می‌رسد مادرش به او می‌گوید که همسایه‌ای خواسته است بچه‌اً او را از ساعت ۴ تا ۶ نگهداری کند. مریم در نظر داشته است که تکالیفش را قبل از شام انجام دهد تا بتواند برنامهٔ تلویزیونی مورد علاقه‌اش را ببیند.

الف - شش موقعیت تصمیم‌گیری را که فکر می‌کنید مهمترین موقعیتها بوده‌اند که مریم آن روز در آنها قرار گرفته به ترتیب اهمیت انتخاب کنید و بگویید که چرا هر یک مهم بوده است.

| موقعیت | دلیل اهمیت |
|--------|------------|
| ۱      |            |
| ۲      |            |
| ۳      |            |
| ۴      |            |
| ۵      |            |
| ۶      |            |

ب - در این شش موقعیتی که شما ذکر کرده‌اید، فکر می‌کنید مریم چه تصمیمی گرفته است و چرا؟

| تصمیم | دلیل |
|-------|------|
| ۱     |      |
| ۲     |      |
| ۳     |      |
| ۴     |      |
| ۵     |      |
| ۶     |      |

ج - در شش مورد فوق تصمیم خود شما چه می‌بوده است؟

پس از این که به مدت ۱۰ دقیقه پاسخ سوالهای فوق را به صورت انفرادی یافتید، به مدت ۱۰ دقیقه دیگر در گروه خود به بحث و گفتگو و مقایسه آنها بپردازید و سرانجام هر گروه پاسخ مورد توافق خود را به مشاور و کلاس ارائه دهد. در صورت بروز اختلاف نظر، گروههای مخالف دلایل خود را مختصرآً به بحث می‌گذارند.

در جدول زیر گزیده‌ای از نقشها و فعالیتهایی که مردم در طول زندگی خود به عهده می‌گیرند آمده است. در کنار هر عبارت یک کد یک حرفی وجود دارد. در کنار جدول اعدادی که نماینده سالهای ۱۵ تا ۶۶ زندگی است قرار دارند. با استفاده از کدهای حرفی مواردی را که ممکن است در طی این سالهای عمر برای شما اتفاق افتد در خانه‌های اعداد بنویسید. لزومی ندارد که همه نقشها یا فعالیتها را انتخاب کنید و می‌توانید یک فعالیت را چندین بار مورد استفاده قرار دهید.

این تمرین را به صورت انفرادی و با صرف حداقل ۱۰ دقیقه وقت انجام دهید.

سپس مشاور به بعضی از دانشآموزان (داوطلب و غیرداوطلب) فرصت می‌دهد تا پاسخهای خود را با کلاس در میان بگذارند.

|    | ۱۵ | ۱۶ | ۱۷ | ۱۸ | ۱۹ | ۲۰ | ۲۱ | ۲۲ | ۲۳ | ۲۴ | ۲۵ | ۲۶ |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ۶۶ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۶۵ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۶۴ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۶۳ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۶۲ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۶۱ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۶۰ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۵۹ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۵۸ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۵۷ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۵۶ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۵۵ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۵۴ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ۵۳ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    | ۵۲ | ۵۱ | ۵۰ | ۴۹ | ۴۸ | ۴۷ | ۴۶ | ۴۵ | ۴۴ | ۴۳ | ۴۲ | ۴۱ |

به مدت ۱۰ دقیقه با دانشآموز کنار دستی خود به گفتگو بنشینید و برنامه ۱۵ سال آینده زندگی خود را با هم در میان بگذارید.  
در مورد برنامه زندگی او چه فکر می کنید؟  
او در مورد برنامه زندگی شما چه فکر می کند؟  
مشاور به بعضی از دانشآموزانی که فکر می کنند مطالب جالب و آموزنده ای از برنامه زندگی دوست خود شنیده اند فرصت می دهد تا تجرب خود را برای گروه بازگو کنند.

### دانشآموزان عزیز،

برای بعضی از شما شاید این تنها فرصتی است که تاکنون برای گفتگو درباره زندگی خود بدست آورده اید. خوب است بدانید تا آماده قبول مسئولیت برای اتخاذ تصمیمات زندگی خود نباشد، اکثر آن چیزهایی که برنامه ریزی کرده اید نتیجه تصمیمات دیگری، و نه خود شما، خواهد بود. آنها که موفق و برندۀ اند بر روی تصمیمات خود کار می کنند و مسئولیت انجام و نتایج آنها را می پذیرند.

### برای جلسه آینده:

هر کس تصمیماتی می گیرد، بعضی از آنها خیلی مهم و بعضی روزمره و عادی هستند. یکی از تصمیمات نسبتاً مهمی را که اخیراً (تا یکسال گذشته) گرفته اید، مانند چیزی که خریده اید، جایی که رفته اید یا کاری که به تنها بی یا به اتفاق دوست یا فamil خود انجام داده اید، انتخاب کنید و به سؤالهای زیر پاسخ دهید :

- الف - تصمیم را بیان کنید.
- ب - راه حلها یا چاره ها چه بوده اند؟



ج - مختصرأً توضیح دهید که چگونه آن تصمیم را گرفتید؟  
 د - آیا اطلاعات کافی برای اتخاذ آن داشتید؟  
 ه - آیا در هیچ مرحله وقت را هدر دادید؟  
 و - آیا دیگران سعی کردند که دخالت کنند؟  
 ز - آیا دیگران به شما کمک کردند؟  
 ح - آیا از تصمیم خود پسیمان شدید؟

وقتی به مراحلی که برای اتخاذ این تصمیم پشت سر گذاشته‌اند فکر می‌کنید، آیا می‌توانید میزان اثر هر یک از عوامل زیر را بر تصمیم خود معین سازید؟

| هیچ | کم | متوسط | زياد | بسیار زياد | عوامل مؤثر در تصمیم شما   |
|-----|----|-------|------|------------|---|
|     |    |       |      |            | ۱- اطلاعات  |
|     |    |       |      |            | ۲- تجربه گذشته در اتخاذ تصمیمات مشابه   |
|     |    |       |      |            | ۳- نیازها و خواسته‌های شخصی   |
|     |    |       |      |            | ۴- تأثیر بر هدفهای درازمدت  |
|     |    |       |      |            | ۵- احتمال موقعیت  |
|     |    |       |      |            | ۶- تأثیر آنچه که دوستانتان ممکن است فکر کنند.   |
|     |    |       |      |            | ۷- عقاید و افکار بزرگسالان  |
|     |    |       |      |            | ۸- تأثیر واقعیات خارجی در منظور نمودن راه حلها<br>(اگر عوامل دیگری هم بوده‌اند، خودتان نام ببرید و رتبه‌بندی کنید.) |
|     |    |       |      |            | ۹   |
|     |    |       |      |            | ۱۰  |
|     |    |       |      |            | ۱۱  |
|     |    |       |      |            | ۱۲  |

## درس شانزدهم

در این جلسه، ابتدا بعضی از دانشآموزان تایج تمرین شماره ۵۲ خود را با کلاس و مشاور در میان میگذارند و سپس به انجام تمرینهای بعدی اقدام میشود.

### تمرین شماره ۵۲

تایج یک بررسی نشان می‌دهد که گروهی از دانشآموزان دبیرستانی از روشهای زیر برای تصمیم‌گیری استفاده کرده‌اند:



با در نظر گرفتن روشهای فوق و توجه به پاسخ (ج) خود در تمرین شماره ۵۲، ابتدا روش تصمیم‌گیری خود را، با صرف ۵ دقیقه به طور افرادی، مشخص نمایید.

سپس، به گروههای اصلی خود بازگردید و به مدت ۱۵ دقیقه: ۱) جنبه‌های مثبت و منفی روش بکار گرفته خود را به بحث و بررسی بگذارید؛ ۲) پاسخهای خود را به قسمتهای دیگر تمرین ۵۲ به سمع یکدیگر برسانید و عواملی را که در تصمیم‌گیریهای گروه شما رتبه زیاد و بسیار زیاد را کسب کرده‌اند جمع‌بندی نموده، در پایان وقت توسط نماینده خود به اطلاع مشاور کلاس برسانید.

بعضی از صاحبینظران عوامل مؤثر در تصمیمات تحصیلی – شغلی (حروفهای) را به شرح زیر خلاصه می‌کنند:

|   |         |                                |
|---|---------|--------------------------------|
| جنس   |         |                                |
| سن  |         |                                |
| تزاد  |         |                                |
| ویژگیهای فیزیولوژیک (قد، وزن، توان عضلانی، دید چشم، شنوازی و ...) | جسمی    |                                |
| ارزشها  |         |                                |
| علاقه‌ها  |         |                                |
| استعدادها (تواناییهای ویژه فرد)                                   |         | شخصی                           |
| تواناییهای عمومی ذهنی (هوش)                                       |         |                                |
| شخصیت (خلق و خو و ویژگیهای اخلاقی)                                | روانی   |                                |
| خویشتن پنداری (خود – پنداره یا در کی که شخص از خویشتن دارد)       |         | عوامل مؤثر در گزینشهای حرفه‌ای |
| احترام به نفس   |         |                                |
| واقع گرایی  |         |                                |
| فamil و گروه اجتماعی  | اقتصادی |                                |
| محل سکونت (شهر – روستا)   |         |                                |
| عرشه و تقاضای شغلی  | اجتماعی |                                |
| شرایط استخدام و ورود به مشاغل                                     |         |                                |
| کنترلهای اجتماعی  | فرهنگی  |                                |
|   |         | محیطی                          |

ابتدا مشاور، عوامل فوق را به بحث و گفتگوی عمومی می‌گذارد و از داش آموزان می‌خواهد که برای روشن شدن هر یک از موارد مثالهای ارائه دهنده. پس از درک کامل نقش هر یک از عوامل مذکور و احتمالاً افزودن عواملی دیگر توسط کلاس؛ هر داش آموز در جدولی مشابه تمرین ۵۲، عوامل فوق را بر اساس مقیاس: بسیار زیاد، زیاد، متوسط، کم، هیچ در دفتر خود تنظیم می‌کند و بر اساس میزان دخالت هر یک از این عوامل در گزینه تحصیلی خود برای سال آینده، به آنها رتبه می‌دهد. در پایان، هر داش آموز، عوامل مربوط به ستون «بسیار زیاد» و «هیچ» خود را با مشاور و کلاس در میان می‌گذارد. دو داش آموز داوطلب می‌توانند با ترسیم جدول بر روی تابلو فراوانیهای ستون «بسیار زیاد» و «هیچ» کل کلاس را به دست آورند. در صورت تمایل و در اختیار داشتن وقت، داش آموزان می‌توانند عوامل مؤثر در گزینه‌های خود را در گروه خویش به بحث و تبادل نظر و علت‌بایی بگذارند.

### برای جلسه آینده:

تصمیم‌گیری معمولاً سخت است؛ زیرا راه حلها غالباً به یک اندازه مطلوب یا غیر مطلوب هستند.

- الف – تصور کنید شما شخصی هستید که در هر یک از موقعیتهای توصیف شده زیر عنوان گردیده است. بگویید به نظر شما در مورد هر مسئله چطور باید تصمیم گرفت.

۱- دوست اکبر، چون نمی‌داند چطور تکالیف را انجام دهد، از اکبر می‌خواهد تا تکالیف حل شدهٔ ریاضی‌اش را به او امانت بدهد. اکبر تصمیم می‌گیرد که ...

۲- حسین چند روزی است که زدن چمن را به تعویق انداخته است. پدرش اصرار ورزیده است که امروز بعد از مدرسه این کار را بکند. به حسین یک بلیط مجانی برای رفتن به سینما داده‌اند که فقط امروز اعتبار دارد. حسین تصمیم می‌گیرد که ...

۳- زهرا عضو انجمن اسلامی مدرسه است. او شدیداً حس می‌کند که فعالیت در انجمن باید افزایش یابد چند تن از بهترین دوستانش مخالفند و اشاره کرده‌اند که چنانچه وی اصرار ورزد این امر بر نظر آنها نسبت به او به عنوان یک دوست اثر می‌گذارد. زهرا تصمیم می‌گیرد که ...

۴- مریم از ساعت ۱ تا ۷ بعد از ظهر به عنوان نجات غریق در یک استخر عمومی کار می‌کند. نجات غریق دیگر استخر، مریض می‌شود و مجبور است که به خانه برود. بعد از این که او استخر را ترک می‌کند، مریم ناگهان به یادش می‌آید که باید قبل از ساعت ۳ به مادرش تلفن کند. تلفن در فاصله‌ای که استخر از دید پنهان می‌ماند قرار دارد. حدود دوازده بچه کوچک در استخرند. او تصمیم می‌گیرد که ...

۵- علی در ریاضیات، یکی از دانش‌آموزان ممتاز مدرسه است. چند تن از همکلاسیهایش از او خواهش کرده‌اند که شب قبل از یک امتحان مهم به آنها درس ریاضی بدهد. پدرش از سر کار به خانه می‌آید و چند بلیط برای بازی فوتیال آن شب می‌آورد. از آنجا که آنها اوقات کمی را با هم می‌گذرانند، از علی می‌خواهد که با او باشد علی تصمیم می‌گیرد که ...

به عقیده شما چه ارزشهای مهمی در هر یک از این پنج موقعیت مطرح می‌باشد؟

۱- موقعیت اکبر

۲- موقعیت حسین

۳- موقعیت زهرا

۴- موقعیت مریم

۵- موقعیت علی

## درس هفدهم

مشاور نتایج تمرین شماره ۵۵ را از دانشآموزان جویا شده بر روی تابلو خلاصه می‌کند و بعضی از موارد اختلاف نظر در اتخاذ تصمیمات را به بحث می‌گذارد.

### تمرین شماره ۵۶



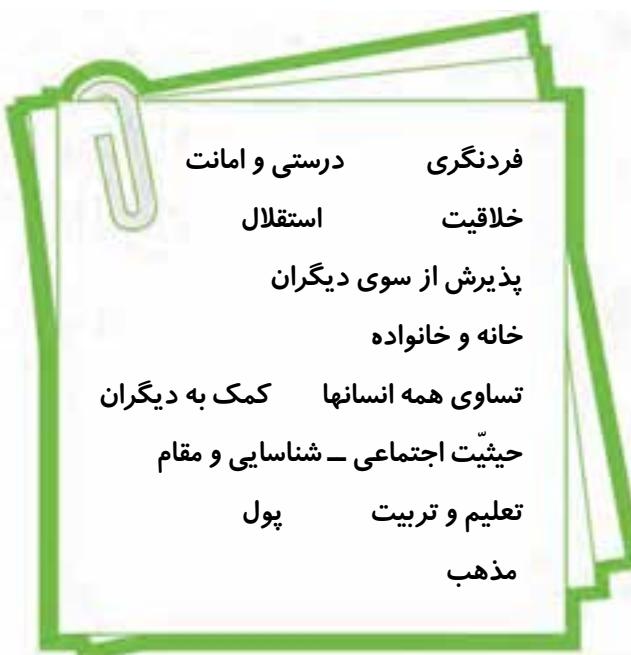
به گروههای خود ملحق شوید و ظرف ده دقیقه مورد زیر را به بحث بگذارید و نتیجه‌گیری کنید.

آقای احمدی، ۳۷ ساله، دبیر زبان انگلیسی سالهای دوم و سوم دبیرستان است. او دوازده سال است که تدریس می‌کند و ماهانه ۸۰۰,۰۰۰ ریال درآمد دارد. وی از تدریس بسیار لذت می‌برد و تزد دانشآموزان محبوب است. دو مقاله در یک مجله مشهور چاپ کرده و از نویسنده‌گی خلاق لذت می‌برد. ازدواج کرده است و سه فرزند دارد. همسر او خانه‌دار است. آرش پسر هفده ساله‌اش در دانشگاه برای سال

آینده پذیرفته شده است و دو فرزند دختر او پاتزده ساله و سیزده ساله هستند. آقای احمدی ماهانه مبلغی هم به مادر بیوه خود کمک هزینه می‌دهد. ورود آرش به دانشگاه برای او یک هزینه زیاد مالی خواهد بود. او به دفتر مدرسه فرا خوانده می‌شود و به او پست مدیریت، برای سال آینده با درآمد ماهانه ۱۰,۲۰۰,۰۰۰ ریال پیشنهاد می‌شود. دیگر فرصتی برای تدریس یا نویسنده‌گی خلاق وجود نخواهد داشت.

الف – آقای احمدی تصمیم می‌گیرد که ...

ب – در بین ارزش‌های زیر که بسیاری از مردم به آنها معتقدند آقای احمدی بر چه ارزش می‌نهد؟



## تمرین شماره ۷۵

هوشنگ می‌گوید: قبل از این که ما بتوانیم تصمیمات ثمربخش و واقع‌بینانه در مورد تحصیل و کار بگیریم و یک برنامه‌ریزی صحیح داشته باشیم باید بدانیم که از تحصیل و کار چه می‌خواهیم و چه داریم که ارائه دهیم. به عبارت دیگر اولین گام برنامه‌ریزی، خودشناسی است. ما باید هدفها، نیازها، ارزشها، استعدادها، توانمندیها، آرزوها، رویه‌ها، مهارت‌ها، خصوصیات خلقی – شخصیتی، رغبت‌ها و بی‌میلیها و نقاط قوت و ضعف خود را در ارتباط با گزینه‌های تحصیلی – شغلی بشناسیم.

علاوه بر این، او معتقد است که در مسیر کسب این شناخت باید سه اصل را رعایت کنیم.

۱) باید خود را دوست داشته باشیم؛ یعنی احساس مثبت و خوبی نسبت به خود داشته باشیم. به زبان دیگر با خود در صلح و آرامش باشیم و خویشتن را با همه کاستیها و فزونیهایی که داریم بپذیریم. اشخاصی که احساس خوبی نسبت به خود دارند معمولاً بازرنده نیستند.

۲) باید شخص بدھیم که اشخاص چنانکه بخواهند می‌توانند تغییر کنند. اما تغییر بعضی چیزها، اگر غیرممکن نباشد، بسیار سخت است. ما ناگزیریم با آنها روبرو شویم و با تلاش خود حداکثر بهره را از آنها ببریم.

۳) باید بدانیم که خودآگاهی و شناخت، از نشستن و اندیشیدن به خود حاصل نمی‌شود، بلکه حاصل اقدام به هر کاری است که بتوانیم برای خود یا دیگران انجام دهیم. اینجاست که تجارت کاری و فعالیتهاي عملی که در خانه و مدرسه انجام می‌دهیم می‌تواند سودمند باشد.

گروههای خود را تشکیل دهید و اگر با هوشنگ هم عقیده هستید، به مدت ۱۰ دقیقه، در مورد ضرورت و مزایای خودشناسی قبل از اتخاذ هرگونه تصمیم تحصیلی یا شغلی بحث کنید. در پایان، نماینده هرگروه مهمترین نتایج بحث گروه خود را به مشاور ابلاغ می‌کند و مشاور، فراواتیها را بدست می‌آورد.

## تمرین شماره ۷۶

به طور انفرادی، با صرف حداکثر ۱۰ دقیقه، به دو سؤال زیر کتاباً پاسخ دهید. (نسخه‌ای از آن را در پوشه خود بایگانی کنید).

۱) چرا قبل از در نظر گرفتن رشته تحصیلی یا شغل آینده‌ام باید خودم را بشناسم؟

۲) چه چیزهایی را لازم است درباره خودم بدانم؟

در پایان فرصت، مشاور نظر بعضی از داشنآموزان را جویا خواهد شد و داشنآموزان دیگر به پاسخهای او عکس العمل نشان داده، در صورت نیاز موارد دیگری به آن افزوده، آنها را تکمیل خواهند کرد.

## تمرین شماره ۷۹

### برای جلسه آینده:

مشاور، داشنآموزان را با پرسشنامه میشل گوکلن آشنا می‌سازد و از آنها می‌خواهد که برای جلسه آینده آن را با تأمل در منزل انجام دهند.

## درس هجدهم

### تمرین شماره ۶۰

هر دانشآموز بالاترین رغبتی را که در پرسشنامه بدست آورده است با کلاس در میان میگذارد. مشاور، فراوانیها را به دست میآورد و پاسخ سؤال زیر را به مدت دو دقیقه به بارش فکری میگذارد.  
فکر میکنید این رغبتهای را از کجا بدست آورده‌اید؟

پس از این بحث، چنانچه توزیع رغبتهای متناسب بود دانشآموزان با توجه به رغبتهای خود گروه‌بندی می‌شوند (در صورتی که همه رغبتها مطرح و انتخاب نشده بودند، دانشآموزان در گروههای همیشگی خود مجتمع می‌شوند و هر رغبت به قید قرعه به گروهی واگذار می‌شود) و هر گروه حداقل ۶ شغل را که مرتبط با رغبت گروه خود است شناسایی می‌کند. در پایان، هر گروه اسامی مشاغل خود را به مشاور، که آنها را بر روی تابلو در زیر رغبت مربوط به خود می‌نویسد، ارائه می‌کند و دانشآموزان نسخه‌ای از آن را در بوشة خود بایگانی می‌کنند.

### تمرین شماره ۶۱

دانشآموزان عزیز، همان طور که تاکنون دریافته‌اید تشخیص نیازها و ارزشهای شخصی در انتخاب رشته تحصیلی با شغل و درک این حقیقت که ممکن است نیازها و ارزشهای تحصیلی یا شغلی شما از نیازها و ارزشهای دیگران متفاوت باشد بسیار مهم است. چنانکه ارزشهای شما می‌تواند از ارزشهای کارفرما یا مؤسسه‌ای که شما را استخدام می‌کند متفاوت باشد. تشخیص این تفاوتها، کنار آمدن و سازش با دیگران را، اگرچه با آنها هم عقیده و موافق نباشیم، برای ما آسان می‌سازد.

#### خود ارزیابی: ارزشهای شما

ارزشهای کاری شما آن چیزهایی هستند که در کار و شغل برای شما اهمیت دارند. گاهی اوقات مشکل است که بگوییم ارزشهای ما چیست. در ذیل چند ارزش کاری که ممکن است در انتخاب یک حرفه برای شما مهم باشند فهرست شده است. آنها را بدقت بخوانید و در مربعهای مقابل آنها، با توجه به اینکه چقدر برای شما مهم هستند، علامت بگذارید.

بسیار مهم      بی اهمیت      مطمئن نیستم

**رهبری:** من به کاری ارزش می‌نمم که به من امکان دهد موقعیتی را کنترل کنم.

**تجارب جالب:** من به کاری ارزش می‌نمم که تجاربی را که مورد علاقه من است یا مرا جذب می‌کند ارائه دهد.

**موقعیت اجتماعی، شناسایی و تأیید دیگران:** من به کاری ارزش می‌نمم که در آن کار قطعاً مورد احترام دیگران باشم.

**مسئولیت:** من به کاری ارزش می‌نمم که در آن اساساً به یک هدف مهم خدمت کنم.

- امنیت:** من به کاری ارزش می‌نهم که برای مدتی پایدار و با ثبات باشد.
- خود ابزاری:** من به کاری ارزش می‌نهم که بخصوص به من امکان دهد که احساسات، عقاید، استعدادها و مهارتهای خود را ابراز کنم.
- درآمد:** من به کاری ارزش می‌نهم که به من پول خوب بدهد.
- شهرت:** من به کاری ارزش می‌نهم که برای من توجه و تأیید و شناسایی بیاورد.
- خدمت اجتماعی:** من به کاری ارزش می‌نهم که توسط آن بتوانم به دیگران کمک کنم.
- استقلال:** من به کاری ارزش می‌نهم که به من امکان دهد کم و بیش به اختیار خودم کار کنم.
- همکاران:** من به کاری ارزش می‌نهم که در آن همکاران خوب و کمک کننده داشته باشم.
- چه ارزش‌های دیگری در اتخاذ یک تصمیم شغلی، برای شما مهم به حساب می‌آیند؟ شما نام بپرید :

کدام سه ارزش کاری برای شما مهمترین است؟

۱

۲

۳

هر دانش‌آموز سه ارزش کاری بسیار مهم خود را با مشاور و کلاس در میان می‌گذارد. مشاور بر اساس لیست فوق فراوانیها را بدست آورده توجه دانش‌آموزان را به وجوده تشابه و تفاوت آنها، جلب می‌کند.



سؤالهای این تمرین را ابتدا به مدت ۷ دقیقه به طور انفرادی و کتاب پاسخ دهید و سپس به گروه خود ملحق شده پاسخ سوالهای «الف و ب» را با یکدیگر در میان بگذارید. در پایان نماینده گروه یکی از جالبترین پاسخهای گروه را با کلاس و مشاور در میان می‌گذارد. تصور کنید به سن پیری و کهولت رسیده‌اید و فکر می‌کنید که کم کم به آستانه مرگ نزدیک می‌شوید. فرصتی یافته‌اید تا

به عقب برگردید و به سراسر زندگی گذشته خود بنگردید. کدامیک از موفقیتها یا فعالیتهای زیر برای شما رضایت خاطر پیشتری فراهم ساخته است.

- ۱- کسب موفقیت به عنوان یک ولی یا همسر
- ۲- کسب موفقیت هنری یا علمی
- ۳- کسب توفیق در کمک کردن به دیگران
- ۴- کسب توفیق در انسان یا شهروند خوبی بودن
- ۵- این که صرفاً بتوانم بگویم، «زندگی خوبی داشتم و از هر لحظه آن لذت بردم».
- ۶- اگر مورد دیگری هست لطفاً خودتان نام ببرید.

الف - با دقت نظر در این زمینه‌ها، آیا حالا، قبل از رسیدن به پیری، از کارهایی که بتوانید در جهت رسیدن به این هدفها انجام دهید آگاهید؟ اگر هستید، آنها را فهرست کنید.

ب - آیا موفقیتهايی هست که کسب آنها برای شما مهم است و می‌توانید برای آنها تلاش کرده، بدون این که پول زیادی داشته باشید، آنها را به دست آورید؟ اگر هست، نام ببرید.



### برای جلسه آینده:



الف - هر دانش‌آموز در رابطه با هر یک از سه ارزش مهم خود (در تمرین ۶۱) پنج شغل را جستجو و مطالعه می‌کند؛ از آن یک روزنامه دیواری کوچک، ترجیحاً مصور با تصویری از مشاغل مورد نظر، تهیه کرده، بانام و ارزشهاخود به دیوار کلاس نصب می‌کند.

ب - سؤالهای زیر را از کسی که می‌شناسید و ترجیحاً سن او بالاتر از ۴۰ سال است و احتمالاً شغل مورد نظر و علاقه شما را داراست بپرسید. پاسخها را کتاباً نوشته به کلاس بیاورید. از این اطلاعات، می‌توانید در تهیه روزنامه دیواری خود استفاده کنید.

## سؤالهای شغلی

- ۱- شغل شما چیست؟
- ۲- چه مدت است که به آن اشتغال دارید؟
- ۳- آیا شغلتان را دوست دارید؟ بله  خیر  چرا؟
- ۴- آیا این همان شغلی است که وقتی در سن من بودید دوست داشتید انجام دهید؟ بله  خیر
- ۵- اگر پاسخ شما به سؤال ۴ مثبت است، آیا، وقتی به گذشته نگاه می‌کنید، فکر می‌کند تصمیم عاقلانه‌ای گرفته‌اید؟ چرا؟ و یا چرا نه؟

۶- اگر پاسخ شما به سؤال ۴ منفی است و این شغلی نیست که در گذشته می خواستید داشته باشید، چه کاری را دوست داشتید انجام دهید؟

آیا از این که به کار دیگری پرداخته اید خوشحالید یا متأسف؟

خوشحالم، به خاطر این که ...

متأسفم، به خاطر این که ...

۷- آیا حالا نسبت به مدرسه احساسی متفاوت از آنچه که در گذشته داشتید دارید؟

بله، به خاطر این که ...

خیر، به خاطر این که ...

۸- آیا آرزو می کنید که کاش سخت تر کار می کردید؟ بله  خیر  چرا؟

۹- در صورت مثبت بودن پاسخ چه چیز مانع از سخت تر کار کردن شما شد؟

۱۰- به شخصی مثل من در مورد ماندن در مدرسه و انتخاب دروس، چه توصیه هایی دارید؟



## درس نوزدهم



ابدا، روزنامه‌های دیواری مورد ارزشیابی مشاور قرار می‌گیرد، سپس به دیوار نصب شده، دانشآموزان در ساعت تفریح مطالعه می‌کنند و چنانچه دریافت تازه‌ای داشته‌اند در جلسه بعد با کلاس مطرح می‌کنند.  
دانشآموزان به مدت ۱۵ دقیقه یافته‌های جالب سؤالیه شغلی خود را با اعضای گروه خود به بحث می‌گذارند و سپس نماینده‌هر گروه جالبترین تجرب و آموخته‌های گروه را با کلاس و مشاور در میان می‌گذارد.

### تمرین شماره ۶۴

تمرین زیر را به صورت انفرادی در ۱۰ دقیقه انجام دهید.  
هریک از عوامل زیر در انتخاب رشته تحصیلی یا شغل آینده شما چقدر اهمیّت دارد؟ بر اساس اعداد یک تا ده (ده نماینده مهمترین است) به آنها امتیاز دهید.

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰

- روال بازار کار
- گزارش‌های خبری
- ارقام بیکاری
- دولت وقت
- مقام و منزلت اجتماعی (پرستیز)
- درآمد
- موقعیت جغرافیایی (مکانی)

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰

- امکان مسافرت
- عقاید دوستان
- آرزوهای والدین
- شغل والدین

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰

- تجارب کاری اقوام و دوستان
- جنسیّت
- ضوابط ایمنی محل کار
- شرایط مساوی در استخدام
- تواناییهای شما
- ساعات کاری
- علائق شما
- اوقات فراغت
- میزان مهارت شما

مواردی را که از شماره ۵ تا ۱۰ رتبه داده اید با مشاور، که فراوانیهای کل کلاس را محاسبه خواهد کرد، در میان بگذارید.  
به کلیه مواردی که به آنها شماره ۱ و ۱۰ داده اید توجه کنید و به مدت ۱۰ دقیقه در گروه خود پیرامون مفهوم آن، در رابطه با شغل  
ایده‌آل خود، بحث کنید.

### تمرین شماره ۶۵

این تمرین را در مدت ۱۰ دقیقه، به طور انفرادی، انجام دهید.

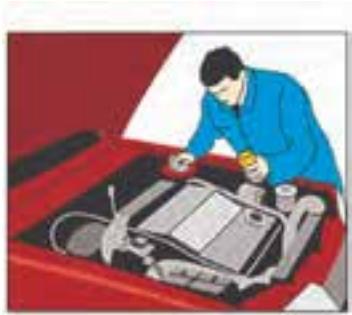
#### خود ارزیابی: رغبت‌های شما

دانش‌آموزان عزیز مسلماً شغل با کاری که برای شما جالب و رغبت‌انگیز باشد بیش از کاری که مورد رغبت شما نیست  
برایتان رضایت‌بخش است. آیا می‌دانید که به انجام چه کارهایی علاقه‌مندید؟  
مطالعه فهرست زیر می‌تواند یک راه نگاه کردن به علائق شغلی و بررسی آنها باشد. بدقت آن را مرور کنید و پاسخ مناسب  
هر یک را در مربعهای مقابل با علامت (✓) مشخص کنید.  
اگر واقعاً در انتخاب آزاد باشم ترجیح می‌دهم:

مطمئن نیستم      خیر      بله

– به امور تجاری پیردازم (مانند فکر کردن به یک طرح پول ساز،

پرداختن به خرید و فروش و غیره)



– با اشیا کار کنم (مانند تعمیر ماشینها، دوختن یک لباس و غیره)

– کاری منظم، روشنمند و قابل پیش‌بینی انجام دهم (مثل ساختن چیزی شبیه آنچه که قبلًا ساخته‌ام، انجام و ثبت کارها با نظم و ترتیب و غیره).

– کاری انجام دهم که به دیگران کمک کند (مثل کارهای داوطلبانه، سرپرست یا مشاور (اردو بودن))

– کاری انجام دهم که مورد شناسایی و تأیید دیگران قرار گیرم (سخنرانی عمومی، انجام وظیفه به عنوان رهبر، سرپرست یا متصدی و غیره)

– کاری انجام دهم که در فضای باز صورت می‌گیرد (بیرون از شهر، باغ، کار با کشاورزان، در دریا و غیره)

– با مردم و تبادل اندیشه‌ها و ایده‌ها کار کنم (کار در یک گروه هنری، ملحق شدن به یک بحث و غیره)

– یک کار عملی انجام دهم (کار کردن بر روی یک مجموعه یا کلکسیون، مطالعه درباره بخشی از علوم و غیره)

– یک کار خلاق بکنم (طرح پروژه‌ای که هیچ وقت قبلًا انجام نداده‌ام، نوشتن یک داستان یا نقاشی کردن و غیره)

– با ماشینها یا امور تولیدی کار کنم (گرفتن عکس و ظهرور آن، به کار انداختن یک مته الکتریکی، ماشین خیاطی و غیره)





– کاری کنم که نتایج ملموس بگیرم (ساختن یک چیز مشخص مثل جواهر یا یک بنا و غیره)

چه رغبتهای دیگری را دوست دارید که در شغل خود بکار گیرید؟ نام ببرید.

|                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

کدام سه رغبت را در کار خود مهمتر به حساب می‌آورید؟

–۱

–۲

–۳

حالا به گروههای خود ملحق شوید و به مدت ۱۰ دقیقه دیگر پاسخ سوالهای زیر را برای هر یک از اعضای گروه خود بدست آورید.

الف – آیا مطمئن هستید که اینها رغبتهای شما هستند؟

ب – اگر مطمئن نیستید چطور می‌توانید رغبتهای خود را بیابید؟

ج – آیا دیگران هم موافقند که این سه رغبتهای که نوشتید علائق واقعی شما هستند؟

در پایان نماینده هر گروه پاسخهای گروه خود را به سؤال «ب» با مشاور در میان می‌گذارد.

### تمرین شماره ۶۶

هر شغلی تا حدودی مستلزم کارکردن با داده‌ها (دستورالعملها و اطلاعات)، مردم (اشخاص به طور عام یا سرپرستان و همکاران) و اشیا (مواد، تجهیزات و تولیدات) می‌باشد.

| داده‌ها   | اشخاص  | اشیا   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– ترکیب یا ادغام کردن</li> <li>– هماهنگ کردن</li> <li>– ابلاغ کردن</li> <li>– تجزیه و تحلیل کردن</li> <li>– تأثیف کردن</li> <li>– محاسبه کردن</li> <li>– کپی یا رونویسی کردن</li> <li>– مقایسه کردن</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– رایزنی کردن</li> <li>– مذاکره کردن</li> <li>– تعلیم و آموزش دادن</li> <li>– نظارت و سرپرستی کردن</li> <li>– سرگرم کردن</li> <li>– تشویق کردن</li> <li>– صحبت کردن، اشاره کردن یا علامت دادن</li> <li>– پذیرایی کردن</li> <li>– دستور گرفتن</li> <li>– کمک کردن</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– نصب یا سوار کردن</li> <li>– ظرفی کاری کردن</li> <li>– به کار انداختن و کنترل کردن</li> <li>– راندن</li> <li>– به کار انداختن و بهره‌برداری کردن</li> <li>– با دست درست کردن</li> <li>– نگهداری و توجه کردن</li> <li>– تغذیه و پرورش کردن</li> <li>– جابه‌جا کردن</li> </ul> |

- الف - ۵ شغل مورد علاقهٔ خود را انتخاب کنید و با توجه به میزان ارتباط آنها با داده‌ها، اشخاص، اشیا، در مقیاس کم، متوسط، زیاد آنها را رتبه‌بندی کنید. آیا می‌توانید ۱۰ شغل دیگر را در گروهی که نمرهٔ زیادتر آورده‌اید شناسایی کنید؟
- ب - تواناییهای عمومی اشخاص را می‌توان در ارتباط با سه گروه یا خانوادهٔ داده‌ها، اشخاص و اشیا به شرح نمودار صفحهٔ قبل خلاصه کرد. تواناییهای پیچیده‌تر در پایهٔ مثلث و توانمندیهای ساده‌تر در رأس آن قرار دارند.
- با توجه به نمودار صفحهٔ قبل توانمندیهای مورد نیاز مشاغل انتخابی خود در بند «الف» را مشخص کنید.

### تمرین شمارهٔ ۶۷

#### برای جلسهٔ آینده:

به اتفاق اعضای گروه خود به مشاغل زیر در ارتباط با داده‌ها، اشخاص و اشیا در مقیاس یک تا سه رتبه دهید.

کم = ۱      متوسط = ۲      زیاد = ۳

پس از ۱۵ دقیقه نمایندهٔ هر گروه نتایج کار گروه خود را به مشاور گزارش کند.



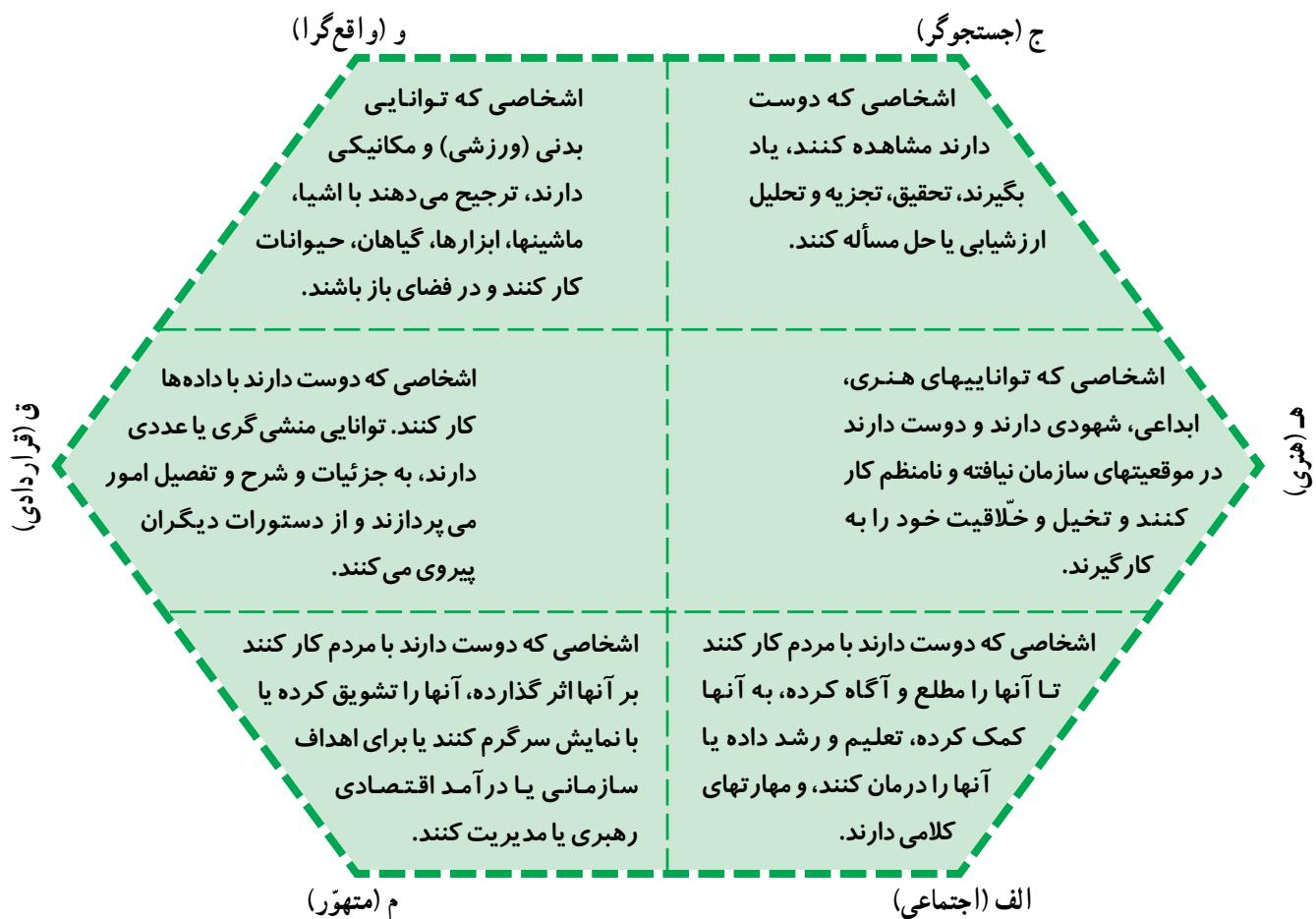
## درس بیستم

مشاور نسخه‌ای از پاسخ دانشآموزان را به تمرین ۶۷ دریافت کرده در پوشۀ آنها نگهداری می‌کند. دانشآموزان نسخه‌ای را هم در پوشۀ خود بایگانی خواهند کرد و نیز پاسخهای چند تن از دانشآموزان داوطلب در کلاس ارائه می‌شود و هر گونه پرسشی توسط کلاس یا مشاور پاسخ داده خواهد شد.

### تمرین شماره ۶۸

مشاور، دانشآموزان را با اندیشه جان هالند روان‌شناسی که مشاغل، محیط‌های کاری، مهارت‌ها و شخصیت افراد را بر طبق نمودار شش ضلعی زیر به شش گروه یا خانواده تقسیم می‌کند، آشنا می‌سازد. سپس دانشآموزان تست هالند را که مشاور در دفتر خود دارد با راهنمایی مشاور انجام می‌دهند. هر دانشآموز با توجه به که به دست آمده، حداقل ده شغل مرتبط با کد خود را شناسایی می‌کند. در پایان دانشآموزان احساس و تجربه خود را از انجام این تمرین با مشاور در میان می‌گذارند و به سؤالات زیر پاسخ می‌دهند.

الف – کدام تیپ ییش از همه توصیف کننده شماست؟



- ب - چه صفات یا خصوصیات ویژه‌ای دارید که موجب می‌شوند گمان کنید این تیپ شما را توصیف می‌کند؟
- ج - چه مشاغلی را می‌توانید نام ببرید که در آن، کارمندان صفات مشخصه شما را بکار می‌گیرند؟
- د - بر اساس تیپهای شخصیتی هالند، شاغلین زیر را چگونه دسته‌بندی می‌کنید؟



- ۱۹- میهماندار هوایپما  
۲۰- مهندس معمار  
۲۱- وزیر  
۲۲- شاعر  
۲۳- نقشه‌بردار  
۲۴- لوله‌کش  
۲۵- راهنمای مسافرت

- ۱۰- کارمند پست  
۱۱- سروان ارتش  
۱۲- وکیل  
۱۳- معلم دبستان  
۱۴- پزشک  
۱۵- آرایشگر  
۱۶- کشاورز  
۱۷- بقال  
۱۸- مکانیک برق





از عده‌ای دانش‌آموز خواسته شد تا خود را توصیف کنند. کلماتی که در توصیف خود بکار بردنده به شرح زیر است:  
الف – دور کلماتی که ممکن است شما را هم توصیف کنند خط بکشید و یا آنها را در برگه‌ای یادداشت کنید. هر صفت دیگری هم که مایلید، به این فهرست اضافه کنید. این اطلاعات را برای خود محرمانه نگهدارید.



| بلند همت   | قابل اعتماد | بشاش              |
|------------|-------------|-------------------|
| گستاخ      | با انژری    | سخت کوش           |
| صمیمی      | دقیق        | مسئولیت‌پذیر      |
| ترشو       | با محبت     | اندیشمند          |
| آرام       | صبور        | خوش مشرب          |
| کمک کننده  | پرحرف       | ترسو              |
| با کفايت   | منظم        | اهل استدلال و جدل |
| هیجان دوست | بی صبر      | حساس              |
| تنبل       | امین        | کمرو              |
|            | صادق        | کم حوصله          |
|            | رازدار      | خوش رفتار         |



ب – حالا، با استفاده از این کلمات و باز هم محرمانه دوست کنار دستی خود را هم توصیف کنید و از او هم بخواهید که چنین کاری را محرمانه در مورد شما انجام دهد. سپس، برگه‌ای که همدیگر را در آن توصیف کردید مبادله کنید و ببینید آیا توصیفی که از خودتان کردید با توصیفی که دوستان از شما کرده است یکسان است؟! وقتی خودتان را با دوستان مقایسه می‌کنید در چه خصوصیاتی به او شبیه و در چه خصوصیاتی از او متفاوت هستید؟

ج – سعی کنید رویداد اخیری را که در آن شما متناسب با یکی از توصیفاتی که از خود نمودید عمل کردید، به یاد آورید. در صورت تمایل آن را برای کلاس شرح دهید.

## تمرین شماره ۷۰

اکثر ما از خصوصیات شخصی خود کاملاً راضی نیستیم.

الف - اگر شما می‌توانستید بعضی از صفات شخصی خود را تغییر دهید، چه چیزهایی را تغییر می‌دادید؟

- ..... (۱)
- ..... (۲)
- ..... (۳)
- ..... (۴)
- ..... (۵)

ب - به گروه خود ملحق شوید و هر عضو به مدت ۳ دقیقه برای دیگران توضیح دهد که چه صفاتی را مایل است در خود تغییر دهد. پس از این که هر کس توضیح داد که چه چیزی را دوست دارد تغییر دهد، اعضای دیگر گروه می‌توانند پیشنهادهایی در مورد راههای تغییر ارائه دهند. به بعضی از راههایی که اعضای گروهتان به شما پیشنهاد کردند اشاره کنید.

## تمرین شماره ۷۱

### برای جلسه آینده:

در جدول زیر هر جمله ناتمام را بدقت بخوانید و سپس آن را با عبارات خود تکمیل کنید. اگر روی جمله‌ای زیاد متوقف شدید به سراغ جمله بعدی بروید.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| ظاهر من                     | محیط من                                     |
| صورت من                     | محله من                                     |
| لباسهای من                  | مدرسه برای من                               |
| از نظر بدنی، برای سن خودم   | درخانه احساس می‌کنم                         |
| آرزوهای من                  | دوستان من                                   |
| اگر پول زیادی داشتم         | دوستان من معمولاً                           |
| اگر وقت زیادی داشتم         | دوستان من فکر می‌کنند که من                 |
| ایکاش می‌توانستم            | جوانهای دیگر می‌گویند که من                 |
| اکنون من                    | خویشاوندان من                               |
| در حال حاضر شروع کرده‌ام به | والدین یا سرپرستان می‌توانند                |
| الان برای من مهم است که     | خواهان و برادران                            |
| غلب احساس می‌کنم            | اقوام غالباً                                |
| آینده من                    | افراد دیگر                                  |
| یک روز                      | بزرگسالانی که من با آنها برخورد دارم غالباً |
| می‌خواهم                    | معلمان من                                   |
| برای من کار                 | معلمان من فکر می‌کنند که من                 |

سپس، با همکلاسی خود که بند «ب» تمرین ۶۹ را مشترکاً انجام داده اید جملات خود را مبادله کنید. هر یک ببینید دیگری از ۲۴ جمله ناتمام فوق چند جمله را به طور مثبت تمام کرده است؛ یعنی مطلب خوبی در مورد خودش گفته است، آنها را جمع بزنید. همینطور ببینید چند جمله منفی است یعنی مطلب نومیدکننده است.

آیا می‌توانید بگویید که نگرش دوست همکلاس شما در مورد خودش مثبت است یا منفی؟  
او در مورد شما چه می‌گوید؟

داشتن احساس و ارزشیابی مثبت یا منفی نسبت به خود چه تأثیری در تصمیم‌گیریهای تحصیلی شغلی شما می‌گذارد؟



## درس بیست و یکم

در شروع، بعضی از دانشآموزان تجربه و یادگیری خود را از انجام تمرین ۷۱ مطرح می‌کنند.

### تمرین شماره ۷۲

تمرین زیر را به صورت انفرادی و به مدت حداقل ۱۰ دقیقه انجام دهید و سپس به مدت ۱۵ دقیقه، پرامون صحبت و سقمه نتایج، با اعضای گروه خود به بحث و تبادل نظر پردازید. در پایان، هر گروه جمع‌بندی احساس خود را نسبت به این تمرین با مشاور در میان بگذارد.

چنانکه ملاحظه می‌کنید در هر خانه از جدول زیر سه عبارت وجود دارد. در هر خانه به عبارتی که بیشتر از همه با شخصیت شما همانگ است نمره ۳، به دو میان عبارت بهتر نمره ۲ و به آخرین عبارت نمره ۱ بدهید. در پایان نمرات خود را جمع‌بزنید و

|                          |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | به تنها (وقتی تنها کار می‌کنم) بهتر کار می‌کنم.<br>در مقابل غریب‌ها کمرو و خجالتی هستم.<br>از این که در خدمت دیگران باشم لذت می‌برم.                                  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | از این که در مقابل حضار (جمعیتی مدعو) قرار بگیرم لذت می‌برم.<br>غالباً از من نظرخواهی می‌شود.<br>دوست دارم یکی از اعضای گروه باشم.                                    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | معمولًا در بحثهای استدلالی برندۀ می‌شوم.<br>از این که یک میهمانی یا گردش یا دوستان را از دست بدhem متفرقم.<br>دوست دارم چیزها را به سلیقه خودم طرح و برنامه‌ریزی کنم. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | همیشه براحتی با دیگران دوست می‌شوم.<br>معمولًا کتابها را بر مردم ترجیح می‌دهم.<br>از ایراد نطق و سخنرانی لذت می‌برم.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | معمولًا از جمعیت زیاد اجتناب می‌کنم.<br>جوک گفتن و نقل داستان را دوست دارم.<br>تصمیم گرفتن را دوست دارم.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | دوست دارم از من عکس بگیرند.<br>از سازماندهی کلوپها یا انجمنها لذت می‌برم.<br>از بازیهای تیمی بیشتر لذت می‌برم.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | در موارد حساس و اورژانس می‌توانم اوضاع را کنترل کنم.<br>همیشه سعی می‌کنم با دیگران کنار بیایم.<br>دوست دارم به تنها (یا زیاد) پیاده روی کنم.                          |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | از گوش دادن به حرفلهای دیگران لذت می‌برم.<br>ترجیح می‌دهم خودم مسائل را حل کنم.<br>کمی اهل خودنمایی هستم.   |
| الف                      | ب                        | ج                        |   |

بینید در کدام ردیف بالاترین نمره را به دست آورده اید؟

**الف - تکرو:** شما احتمالاً در تنهایی، جایی که پشت درب آن با حروف بزرگ نوشته «مزاحم نشود» بهتر کار می کنید.

اگر اهل ایده هستید می توانید برای گروه خود مفید باشید.

**ب - جلب توجه کنند:** شما احتمالاً علاقمندید در اموری فعالیت کنید که ببروی دیگران تأثیر بگذارید و توجه آنها را جلب کنید.

به نظر می رسد با کمی صبوری و برنامه ریزی در سخنرانی، کارهای گروهی، نمایشی و فعالیتهای هنری و فروشنده‌گی موفق خواهد بود.

**ج - رهبر:** اگر گروه به رهبر نیاز داشته باشد و شما انتخاب نشود احتمالاً پیرو خوبی نخواهید بود و گاهی متابعت برایتان

دشوار خواهد بود.

### تمرین شماره ۱۳

در این تمرین تأکید بر مهارت‌ها یا کارهایی است که می توانید بخوبی انجام دهید. در انجام صحیح کارها رغبت یا علاقه به تنهایی کافی نیست، اغلب لازم است که استعداد انجام آن کار را هم داشته باشیم.

استعداد داشتن در کاری یعنی انجام آن کار را سریع یادگرفتن، و مهارت یک توانایی یا استعداد بسط یافته است که

به صورت داشن یا آگاهی از انجام کاری بروز می کند. همه ما مهارت‌هایی داریم اما اغلب تشخیص نمی دهیم که اینها مهارت هستند.

مهارت‌هایی که مورد نظر ماست صرفاً در مدرسه آموخته نمی شوند. مهارت‌ها و خصوصیات شخصیتی معمولاً همپوشی دارند.

#### ۳- توانایی عددی

الف:

- آیا در محاسبه با اعداد توانا هستید؟

- آیا می توانید یادداشت‌های صحیح بردارید؟

- آیا در جابجا کردن و کار با پول ماهرید؟

- آیا در نمره دادن به بازیهایی مثل پرتاب نیزه، پرش، فوتبال و ... ماهرید؟

ب: کدام موضوعات درسی یا کدام فعالیت به شما کمک می کنند که توانایی استفاده ماهرانه از اعداد را افزایش دهید؟  
ج: دو شغل را نام ببرید که نیازمند توانایی سریع و صحیح فکر کردن با اعداد می باشند.

#### ۱- مهارت‌های عمومی ذهن

الف:

- آیا شنونده خوبی هستید؟

- آیا معمولاً می توانید دستورالعملها را به طور صحیح دنبال کنید؟

- آیا به بازی شطرنج یا حل جدول می پردازید؟

- آیا مسایل را نسبتاً سریع می گیرید؟

ب: کدام موضوع درسی یا کدام فعالیت به شما کمک می کنند که توانایی ماهرانه فکر کردن را افزایش دهید؟

ج: دو شغل را نام ببرید که نیازمند توانایی سریع و صحیح فکر کردن می باشند.

#### ۴- توانایی عملی

الف:

- آیا در ساختن یا مونتاژ کردن اشیا ماهرید؟

- آیا می توانید بفهمید چطور یا چرا اشیا کار می کنند؟

- آیا در تعمیر چیزهایی که شکسته اند موفق اید؟

- می توانید با اشیای کوچک کار کنید؟

ب: چه موضوعات درسی یا کدام فعالیتها به شما در رشد مهارت‌های عملی کمک می کنند؟

ج: دو شغل را نام ببرید که نیازمند توانایی عملی هستند.

#### ۲- توانایی کلامی

الف:

- آیا در نوشتن و دیکته توانا هستید؟

- آیا در خواندن سریع هستید؟

- آیا در بحث و استدلال و تشویق دیگران موفق اید؟

- آیا در بازیهای کلامی یا جدولها موفق اید؟

ب: کدام موضوع درسی یا کدام فعالیت به شما کمک می کنند که توانایی بکارگیری ماهرانه کلمات را افزایش دهید؟

ج: دو شغل را نام ببرید که نیازمند توانایی استفاده از کلمات می باشند.

## ۵- توانایی هندسی

الف:

— آیا در کار با نقشه‌ها و طرحها ماهرید؟

— آیا به جزئیات امور و طرحها، خوب توجه می‌کنید؟

— آیا در تشخیص تفاوت‌های اشکال ماهرید؟

— آیا در بازیهای با توپ و پازلهای (معماهای) جورکردنی

ماهرید؟

ب: چه موضوعهای درسی یا فعالیتهاي به شما کمک می‌کنند

که مهارت‌های هندسی را افزایش دهید؟

ج: دو شغل را نام ببرید که نیازمند فعالیت و تناسب بدنی

باشند.

## ۷- توانایی بدنسی

الف:

— آیا در بازیها و ورزش ماهرید؟

— آیا قادرید از خود دفاع کنید؟

— آیا شخصی با انرژی هستید؟

— آیا می‌توانید اشیای نسبتاً سنگینی را بلند کنید؟

ب: چه موضوعهای درسی یا فعالیتهاي به شما کمک

می‌کنند که مهارت‌های بدنی خود را افزایش دهید؟

ج: دو شغل را نام ببرید که نیازمند فعالیت و تناسب بدنی

باشند.

## ۸- مهارت‌های خلاق

الف: این مهارت‌ها بندرت مورد آزمون قرار می‌گیرند زیرا اندازه‌گیری آنها بسیار سخت است، اما برای تعداد زیادی از مشاغل اهمیت دارند.

— آیارنگها و طرحها مورد توجه شما هستند؟

— آیا در رسم یا نقاشی ماهرید؟

— آیا در ترتیب دادن اشیا به شیوه‌ای جالب ماهرید؟

— آیا بیچ مهارت هنری یا سرگرم کننده دارید؟

ب: چه موضوعهای درسی یا فعالیتهاي به شما کمک می‌کنند که توانایی خود را در خلاق و مبتکر بودن افزایش دهید؟

ج: دو شغل را نام ببرید که نیازمند توانایی خلاقیت و ابتکار باشند.

## ۶- توانایی منشی‌گری

الف:

— آیا در تشخیص اشتباهات ماهرید؟

— می‌توانید کلمات یا اعداد را به طور صحیح کپی (رونویسی) کنید؟

— آیا در استفاده از ماشینهای حساب و جدولهای زمانبندی ماهرید؟

— آیا در خواندن جدولهای اطلاعاتی ماهرید؟

ب: چه موضوعهای درسی یا فعالیتهاي به شما کمک می‌کنند که مهارت‌های منشی‌گری را افزایش دهید؟

ج: دو شغل را نام ببرید که نیازمند توانایی انجام کار منشی‌گری است.

این تمرین را هم ابتدا به مدت ۱۰ دقیقه به طور انفرادی پاسخ گوید و سپس به مدت ۱۵ دقیقه دیگر در گروه خود پاسخهای ب و ج هر توانایی را به اجماع بگذارد و توسط نماینده خود به روای تابلو جمع‌بندی خواهد کرد گزارش دهید.



### تمرین شماره ۷۴

امروزه بسیاری از جوانها به خود اشتغالی دست زده، به تجارت یا مشاغل آزاد می‌پردازنند. در صفحه بعد سه مورد آنها را مشاهده می‌کنید. با استفاده از مهارت‌ها و تواناییهای بکار رفته در تمرین قبل، در گروه خود تصمیم بگیرید که در هر یک از این مشاغل چه مهارت‌هایی و به چه میزان مورد نیاز است. پس از ۱۵ دقیقه نماینده هر گروه نتایج را به مشاور گزارش کند.

|   |   |   |
|---|---|---|
| فیروزه یک آرایشگاه باز کرده است و در کار خود بسیار موفق است به طوری که چند دیپلمه دیگر را هم برای همکاری استخدام کرده است. نوع و میزان مهارت‌های او چیست؟ | تقی یک استودیوی عکاسی دایر کرده است. علاوه بر گرفتن عکس برای مقاضیان از مراسم و جشنها فیلمبرداری می‌کند. نوع و میزان مهارت‌های مورد نیاز او چیست؟ | نادر و رحمان دفتر معاملات املاک دایر کرده‌اند. آنها با استفاده از آگهی با خریداران و فروشنده‌گان آشنا شده و رابط معامله آنها می‌شوند و از این بابت ۱٪ قیمت معامله انجام شده را دریافت می‌کنند. نوع و میزان مهارت‌های مورد نیاز آنها را مشخص کنید. |
| زمینه‌گذاری مهارت‌های عمومی ذهن توانایی کلامی توانایی عددی توانایی عملی توانایی هندسی توانایی منشی گری توانایی بدنی مهارت‌های خلاق                        | زمینه‌گذاری مهارت‌های عمومی ذهن توانایی کلامی توانایی عددی توانایی عملی توانایی هندسی توانایی منشی گری توانایی بدنی مهارت‌های خلاق                | زمینه‌گذاری مهارت‌های عمومی ذهن توانایی کلامی توانایی عددی توانایی عملی توانایی هندسی توانایی منشی گری توانایی بدنی مهارت‌های خلاق  |

### تمرین شماره ۷۵

الف – با استفاده از بندهای الف تمرین ۷۳ و دیگر تجارب شخصی خود به طور انفرادی به مدت ۵ دقیقه، کلیه کارهایی را که می‌توانید انجام دهید فهرست کنید. مثال : من می‌توانم ..... غذا پیزم همچنین کلیه کارهایی را که دوست دارید. دوچرخه سوار شوم، ماشین بشویم، رانندگی کنم، از دستگاه ویدئو استفاده کنم، با کامپیوتر کار کنم....

تا قبل از ترک مدرسه یاد بگیرید فهرست کنید مثال :

دوست دارم بتوانم اتومبیلها را تعمیر کنم.

جواهرسازی کنم.

قرآن را بیاموزم.

خیاطی کنم.

شنا کنم.

انگلیسی صحبت کنم....

ب – با داشتم آموز کنار دستی خود یک گروه دو نفری تشکیل دهید و هر یک به مدت ۳ دقیقه با توجه به فهرست خود برای دیگری صحبت کنید. می‌توانید در شنیدن مطالب دوست خود از او سؤال کنید لیکن حق ندارید چیزی یادداشت کنید.

ج – به جمع کلاس خود بازگردید.

هر کس به مدت ۳ دقیقه دوستی را که با او مصاحبه کرده است به کلاس معرفی کند بدین ترتیب : خانمهای (یا آقایان)، خوشوقتم که خانم (یا آقای) ..... را برای شغل (بنابر تشخیص خود از مصاحبه با او)

مثالاً : آموزگاری، سرپرستی مهدکودک، بازرگانی، پرستاری، نجاری و... معرفی کنم. اینها بعضی از مهارت‌های ویژه و امیدهای او برای آینده هستند...

## تمرین شماره ۷۶

### برای جلسه آینده:

۱) از یک دوست یا فامیل راجع به کارش سؤال کنید. نیمرخ یا الگویی از مهارت‌هایی که در کارش بکار می‌گیرد تهیه کنید و برای بحث به کلاس بیاورید.

۲) سؤالیه زیر را پاسخ دهید. نسخه‌ای از آن را به مشاور بدھید و نسخه‌ای را برای خود بایگانی کنید.

### خودارزیابی: شخصیت شما

خصوصیات شخصیتی صفاتی هستند که مدتها با شما خواهند بود. بسیاری از افراد به دنبال شغلی می‌روند که بتوانند شخصیت خود را در آن ابراز دارند و به خصوصیات شخصیتی که در زیر فهرست شده توجه کنید و حتی امکان صادقانه به خودتان رتبه دهید. بینید کدام را مخصوصاً دوست دارید که در شغل خود بکار گیرید.

بله خیر می‌خواهم این خصوصیت را بسط دهم

**متغیر** : من موقعیتهاي را دوست دارم که متنوع هستند و زیاد تغییر می‌کنند.

**منظم و مشخص** : دوست دارم بدانم دقیقاً چه کاری را باید انجام دهم تا بتوانم آن را شروع کنم و به انجام رسانم.

**آرام و ساكت** : دوست دارم ساكت و آرام عمل کنم و مجبور نباشم زیاد حرف بزنم.

**اجتماعي** : دوست دارم با افراد دیگر باشم و از تزدیک با آنها کار کنم.

**مستقل** : دوست دارم اغلب اوقات خودم به تنهايی کار کنم.

**مشوق** : دوست دارم بر عقاید و آرای افراد تأثیر بگذارم.

**خوددار** : از این که بتوانم تحت فشار و استرس کار کنم به خود می‌بالم.

**خوب در قضاوت** : دوست دارم موقعیتها را بسنجم و تصمیم بگیرم چه باید انجام شود.

عینی

: من قادرم صرفاً براساس استحقاق و  
مزینها قضاوت کنم و اجازه ندهم عقاید  
شخصی خودم دخالت کند.

ذهنی

: دوست دارم به طور کامل ذهنیات و خواسته های  
خودم را ابراز کنم.

سختگیر و با دقت : من برای کمال، کوشش می کنم و در آنچه که  
انجام می دهم دقت زیادی بکار می برم.

سلط

: دوست دارم کنترل امور را بدست بگیرم و تمام  
کارها را برنامه ریزی کنم.

سه خصوصیتی را که پیشتر مایلید در شغل آینده خود بکار گیرید انتخاب کنید :

۱ -

۲ -

۳ -

آیا فکر می کنید دیگران هم همانطور که در بالا اشاره کردید شما را می بینند؟ چطور می توانید بفهمید؟  
نتایج این تمرین را با نتایج تمرین شماره ۷۲ چگونه جمع بندی می کنید؟ از این تمرین نسخه‌ای به مشاور دهید و نسخه‌ای  
برای استفاده آتی خود بایگانی کنید.



## درس بیست و دوم

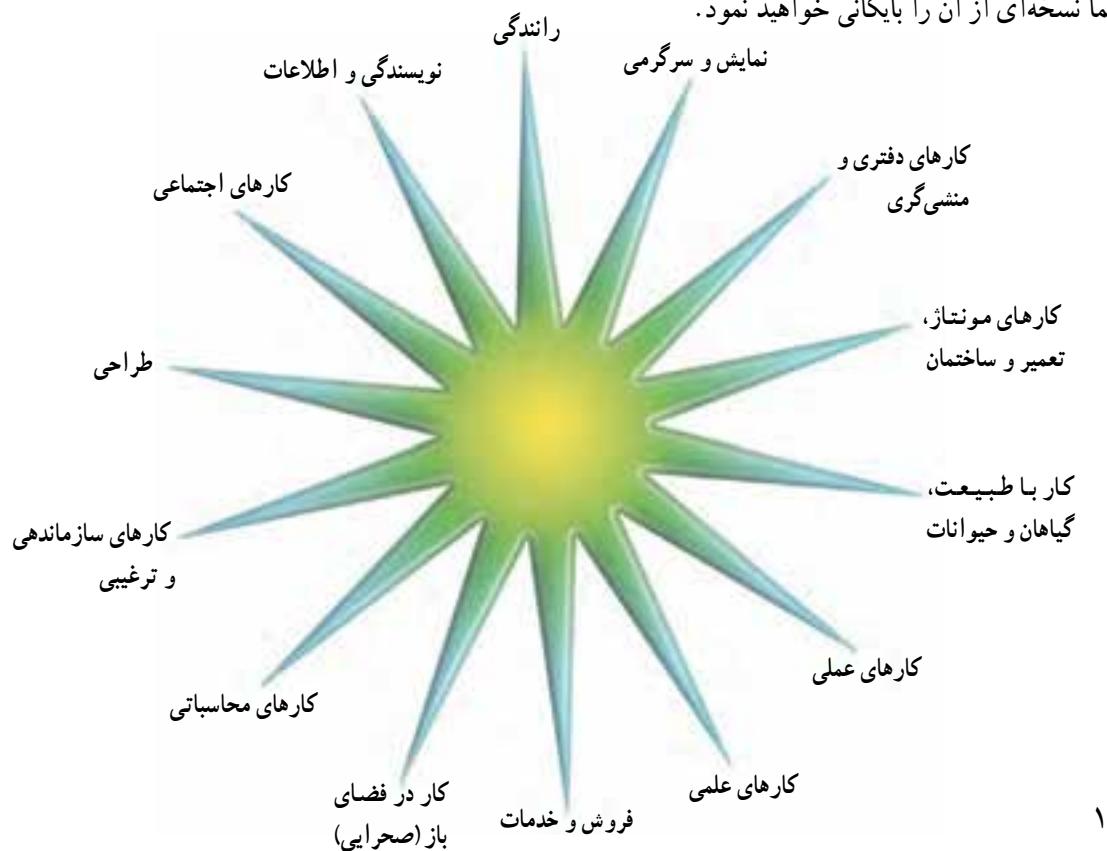
تمرین شماره ۷۷

ابتدا دانشآموزان (در صورت کثرت تعداد کلاس بعضی از دانشآموزان) نتایج تکالیف شماره ۱ و ۲ تمرین ۷۶ را با کلاس و مشاور در میان می‌گذارند.

دانشآموزان عزیز، بحثهای گروهی، اجرای تمرینهای مختلف و پاسخ دادن به سوالهای چک لیستها، سیاهه‌ها و تستهای شخصیت، رغبت، استعداد و توانایی یکی از راههای خودشناسی تحصیلی-شغلی است. راه دیگر، مطالعه دنیای کار و رشته‌های مختلف تحصیلی-شغلی است. داشتن اطلاعات تحصیلی-شغلی نه تنها رکن دوم هرگونه برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری تحصیلی-شغلی است (رکن اول خودشناسی است) بلکه بر میزان خودشناسی ما در رابطه با تحصیل و شغل هم می‌افزاید. اما دنیای مشاغل بسیار وسیع و پیچیده است. به طوریکه امروزه حداقل ۲۰۰،۰۰۰ شغل را، بدون در نظر گرفتن زمینه‌های فرعی آنها می‌توان شناسایی کرد. از این‌رو، در شناخت مشاغل، نیازمند یک نقشه یا طبقه‌بندی هستیم.

در یک برنامه‌ریزی کامپیوتری، تعاریف تعداد زیادی از مشاغل به کامپیوتر داده شده و از آن خواسته شد که با دسته‌بندی این تعاریف نقشه‌ای از مشاغل ترسیم کند. کامپیوتر براساس مشابه مشاغل نقشه زیر را ارائه داده است.

الف - در گروه خود مجتمع شوید و با خواندن این نقشه آن را به صورت عمودی ترسیم کنید و برای هر گروه شغلی حداقل ۳ شغل را جستجو کنید. چنانچه ماهیّت بعضی از گروهها برای شما ناشناخته است از مشاور خود سوال کنید.  
ب - رشته‌های تحصیلی مرتبط به هر گروه شغلی را (نظری - فنی - حرفه‌ای و کارداش) مشخص کنید پس از ۱۵ دقیقه نماینده شما نتایج کارتان را با مشاور و کلاس در میان می‌گذارد. مشاور بر روی گذشته آنها را بر روی تابلو خلاصه خواهد کرد و شما نسخه‌ای از آن را با یگانی خواهید نمود.





سالها قبل، از عده‌ای دانشآموز سال سوم دبیرستان خواسته شد که پیش‌بینی کنند دو سال بعد از ترک مدرسه به چه کاری مشغول خواهند بود. ابتدا، از آنها خواسته شد که تمرینی مشابه آنچه که هم‌اکنون شما انجام خواهید داد انجام دهند. این تمرین راهنمای رغبت نام دارد. سپس از آنها خواسته شد بگویند احتمالاً در آینده چه کاری انجام خواهند داد. از والدین یا سریرستان این دانشآموزان هم خواسته شد که پیش‌بینی کنند که فرزندانشان در آینده چه کاره خواهند شد. چند سال بعد، وضعیت شغلی همین دانشآموزان که اکنون برای خود جوانان برومندی بودند، بی‌گیری شد تا معلوم شود به چه کاری مشغولند و تا چه اندازه در پیش‌بینی آینده موفق بوده‌اند. اگرچه محدودی از آنها مدت کوتاهی بعد از ترک مدرسه بیکار بودند. اما تقریباً همه آنها مشغول به کار بودند؛ نتایج این بررسی به شرح زیر است.

| پیش‌بینی کننده                | درصد صحت پیش‌بینی |
|-------------------------------|-------------------|
| دانشآموزان                    | % ۳۶              |
| والدین یا سریرستان دانشآموزان | % ۲۵              |
| راهنمای رغبت                  | % ۷۵              |

براساس یافته‌های این مطالعه، به نظر می‌رسد که تمرین زیر به انجامش می‌ارزد. البته، این راهنمای رغبت میزان رغبت شما را به یک نوع کار نشان نمی‌دهد بلکه کمک می‌کند تا ترجیحات خود را بیاید. وقتی می‌گوییم «من واقعاً شنا را دوست دارم». این بیان یک رغبت است. اما اگر مجبور باشیم بین شنا و دوچرخه‌سواری یکی را انتخاب کنیم و شنا را برگزینیم این یک ترجیح است. راهنمای رغبت، که شامل ۱۸۲ فعالیت است و به صورت دو تایی مرتب شده‌اند، به شما کمک می‌کند که الگویی از ترجیحات خود بدست آورید. پس از خواندن هر مورد، دور گزینه‌ای را که اگر مجبور به انتخاب بودید آن را ترجیح می‌دادید خط بکشید. همه موارد را پاسخ دهید. ممکن است هیچ‌یک از دو گزینه‌یک مورد را دوست نداشته باشید و یا برعکس هر دو را دوست داشته باشید. در هر دو حال سعی کنید تصمیم بگیرید و یکی را انتخاب کنید. از آنجا که بسیاری از موقعیت‌های واقعی زندگی هم شبیه این تمرین است، اجرای آن برای اتخاذ تصمیمات آینده هم مفید به نظر می‌آید!

A

آزمایش با مواد شیمیایی

مثال:

K

حرفر زمین برای رسیدن به نفت یا گاز

|   |  |
|---|--|
| A | لوازم آرایش را به نمایش بگذارم.              |
| H | سگهای نگهبان را کنترل کرده، تعلیم دهم.       |
| A | به عنوان یک مانکن لباسها را به نمایش بگذارم. |
| B | کارتون بکشم.                                 |
| G | متورهای هواپیما را بازرسی و سرویس کنم.       |
| E | تیمی از مریبان ورزش را سریرستی کنم.          |
| F | شعر بنویسم.                                  |
| D | راهنمای توریستها باشم.                       |

|   |   |
|---|---|
| N | به کودکان معلول آموزش دهم.                                |
| J | محموله‌های کشته را خالی کنم.                              |
| D | تماشاچیان سینما یا تئاتر را به صندلیهای خود راهنمایی کنم. |
| I | برای کامپیوتر برنامه بنویسم.                              |
| L | کفش و وسایل چرمی را تعمیر کنم.                            |
| J | در کار آشن‌نمانی کمک کنم.                                 |
| K | نامه‌ها و کارهای اداری را برای تشکیل جلسات آماده کنم.     |
| C | یک بنگاه تاکسی سرویس را اداره کنم.                        |

|   |  |    |
|---|--|----|
| K | بر روی پاکتهای پستی آدرس بنویسم.                 | ۲۶ |
| E | با مردم برای یک کار پژوهشی مصاحبه کنم.           |    |
| J | در برطرف کردن یک راهبندان خیابانی کمک کنم.       | ۲۷ |
| B | یک هنرمند خیابانی باشم.                          |    |
| I | آمار فروش را بررسی کنم.                          | ۲۸ |
| E | افرادی را که دوره کارآموزی می‌بینند سربرستی کنم. |    |
| L | لباس بیるم و بدوزم.                               | ۲۹ |
| H | چمنها را بزنم.                                   |    |
| F | کتابهای کتابخانه را فهرست‌بندی کنم.              | ۳۰ |
| K | اطلاعاتی را روی کامپیوتر یادداشت کنم.            |    |
| C | یک کامیون بزرگ را برانم.                         | ۳۱ |
| L | پرده و مبلمان سبک منزل را بسازم.                 |    |
| M | نمونه‌های خون را از نظر بیماری آزمایش کنم.       | ۳۲ |
| I | یک سری محاسبات را آماده کنم.                     |    |
| B | آشپزخانه‌های جدیدی را طرح‌ریزی کنم.              | ۳۳ |
| C | یک قطار سریع السیر را برانم.                     |    |
| L | جواهر بسازم یا موتاز کنم.                        | ۳۴ |
| M | ستاره‌ها و سیارات را مطالعه کنم.                 |    |
| I | شیوه‌های پسانداز پول را پیدا کنم.                | ۳۵ |
| G | لوله‌ها یا شیرهای چکه‌کننده را تعمیر کنم.        |    |
| H | در باغ وحش از حیوانات مراقبت کنم.                | ۳۶ |
| B | داستان کودکان را نقاشی کنم.                      |    |
| M | معایب چشم را معاینه کنم.                         | ۳۷ |
| K | با استفاده از یک کامپیوتر نشانهای را اصلاح کنم.  |    |
| A | گل آرایی کنم.                                    | ۳۸ |
| J | در یک محل ساختمانی مخلوط سمنت بسازم.             |    |
| A | برای جمع حضار آواز بخوانم.                       | ۳۹ |
| N | یک گروه ورزشی را اداره کنم.                      |    |
| D | در یک شرکت مسافرتی به مشتریان خدمت کنم.          | ۴۰ |
| M | اثر انگشت جنایتکاران را مطالعه کنم.              |    |
| M | راههای تازه درمان زنگ گیاهی را پیدا کنم.         | ۴۱ |
| C | یک باری شنکش‌دار را براه اندازم.                 |    |
| F | داستانهای کوتاه بنویسم.                          | ۴۲ |
| I | اموال را برای یمه ارزشگذاری کنم.                 | ۴۳ |

|   |  |    |
|---|--|----|
| C | یک بولدوzer را بکار اندازم.                            | ۹  |
| N | از بچه‌های کوچک مراقبت کنم.                            |    |
| K | تلفنی سفارش فروش دریافت کنم.                           | ۱۰ |
| L | کاغذ دیواری نصب کنم.                                   |    |
| G | صفحات فلزی را خم کرده، بیرم.                           | ۱۱ |
| H | در محل پورشگاه گل، گیاهان را در گلدان بگذارم.          |    |
| B | طرآح کاغذهای دیواری باشم.                              | ۱۲ |
| I | فسار وارد بر پلهای جاده را محاسبه کنم.                 |    |
| N | به بچه‌ها یاد بدهم چگونه از خیابان به سلامت عبور کنند. | ۱۳ |
| B | تابلوی معازه‌ها را رنگ کنم.                            |    |
| G | وسایل ضبط و پخش را تعمیر و آزمایش کنم.                 | ۱۴ |
| C | یک درشه را برانم.                                      |    |
| J | بر روی یک کشتی ماهیگیری کار کنم.                       | ۱۵ |
| M | علل بیماریها را مطالعه کنم.                            |    |
| M | راههای کاهش آلدگی را پیدا کنم.                         | ۱۶ |
| E | با مشتریها در مورد شکایتهاشان صحبت کنم.                |    |
| N | از بیماران جراحی شده مراقبت کنم.                       | ۱۷ |
| H | به محصولات کود بدهم.                                   |    |
| F | کتابهای کتابخانه را فهرست‌بندی کنم.                    | ۱۸ |
| M | با اشعه ایکس عکس بگیرم و آنها را تحلیل کنم.            |    |
| I | سرعت سیارات را محاسبه کنم.                             | ۱۹ |
| L | تصاویر و گواهینامه‌ها را قاب‌گیری کنم.                 |    |
| M | غذاها را از نظر مواد سمی آزمایش کنم.                   | ۲۰ |
| A | در یک نمایشنامه بازی کنم.                              |    |
| A | برای اتفاههای خواب طرح و رنگ انتخاب کنم.               | ۲۱ |
| F | برای یک روزنامه، مقاله‌ای بنویسم.                      |    |
| A | ویتنهای را مرتب کنم.                                   | ۲۲ |
| L | موی مردم را بشویم و کوتاه کنم.                         |    |
| E | در یک حراج، اشیای مختلفی را بفروشم.                    | ۲۳ |
| F | عقیده شما را راجع به یک فیلم بنویسم.                   |    |
| K | صورت حسابها و رسیدها را بایگانی کنم.                   | ۲۴ |
| A | یک وسیله موسیقی را بنوازم.                             |    |
| B | روی دیوار نقاشی بکشم.                                  | ۲۵ |
| G | کامپیوترهای کوچک را موتاز کنم.                         |    |

|   |   |    |   |  |    |
|---|---|----|---|--|----|
| J | راهنماهای شناور در مصب رودخانه را تعویض کنم.            | ۴۰ | H | در ملکی از حیوانات نگهداری کنم.            | ۴۳ |
| F | از کتابها اطلاعات جمع آوری کنم.                         | ۴۱ | M | با مواد شیمیایی آزمایش کنم.                | ۴۳ |
| M | اجسام تازه را در آزمایشگاه آزمایش کنم.                  | ۴۲ | E | شکایات بیمه را بررسی و برطرف کنم.          | ۴۴ |
| G | لوازم الکترونیکی را مونتاژ کنم.                         | ۴۳ | N | با افراد بیکار مشورت نمایم.                | ۴۴ |
| L | نان و کیک بپزم.   | ۴۲ | I | ارتفاع ساختمانها را محاسبه کنم.            | ۴۵ |
| B | سفال یا اشیای شیشه‌ای را آذین کنم.                      | ۴۳ | C | به عنوان یک راننده شخصی کار کنم.           | ۴۵ |
| I | هزینه یک پروژه را محاسبه کنم.                           | ۴۳ | L | لباسها را بشویم و اتو کنم.                 | ۴۶ |
| A | برای مدعوین داستانهای سرگرم کننده بگویم.                | ۴۴ | D | بسته‌های خردباران را بیندم.                | ۴۷ |
| J | ساختمانهای قدیمی را خراب کنم.                           | ۴۴ | J | کشتیهایی را که به بندر وارد می‌شوند بیندم. | ۴۷ |
| H | بوته و گل بکارم و مراقبت کنم.                           | ۴۴ | K | نامه‌ها و گزارشها را تایپ کنم.             | ۴۸ |
| I | وصول مالیات بر درآمد افراد را بررسی کنم.                | ۴۵ | N | در به دنیا آمدن بچه‌ها کمک کنم.            | ۴۸ |
| N | در یک بیمارستان از بیماران پرستاری کنم.                 | ۴۵ | F | کتابها را برای یک ناشر بخوانم.             | ۴۹ |
| G | جوشکاری کنم.  | ۴۶ | E | مردم را تشویق کنم که بیمه بخرند.           | ۴۹ |
| N | در سرای سالماندان کمک کنم.                              | ۴۶ | L | غذاهای اصلی و سبک درست کنم.                | ۵۰ |
| E | در کنترل یک ناآرامی یا آشوب و بلوا کمک کنم.             | ۴۷ | F | برای یک روزنامه گزارش بنویسم.              | ۵۰ |
| H | محصولات مزرعه را جمع آوری و بسته‌بندی کنم.              | ۴۷ | B | برای امنیت جاده پوستر طرح کنم.             | ۵۰ |
| H | علف هرزه گیاهان را سمپاشی کنم.                          | ۴۸ | A | نماشگاه عکس ترتیب دهم.                     | ۵۱ |
| D | کتابهای کتابخانه را صادر و دریافت کنم.                  | ۴۸ | D | میهمانان هتل را بپذیرم.                    | ۵۱ |
| B | لوازم منزل ارزان طراحی کنم.                             | ۴۹ | H | محصول بکارم و درو کنم.                     | ۵۲ |
| M | گزارش‌های وضع هوا را آماده سازم.                        | ۴۹ | F | مقالات را بخوانم و نمره بدhem.             | ۵۲ |
| C | اتوبوس مدرسه را برانم.                                  | ۵۰ | E | با افراد متقارضی یک شغل مصاحبه کنم.        | ۵۳ |
| F | اشتباهات چاپی مدارک و اسناد را بررسی کنم.               | ۵۰ | C | پیامها را با موتورسیکلت تحويل دهم.         | ۵۳ |
| E | برای دفاع از حقوق مردم مجادله کنم.                      | ۵۱ | N | برای افراد مسن خرید کنم.                   | ۵۴ |
| A | رقصهای محلی را اجرا کنم.                                | ۵۱ | L | لوازم منزل و مبل مونتاژ کنم.               | ۵۴ |
| E | در کلاتری با افراد مظنون مصاحبه کنم.                    | ۵۲ | D | به مردم کمک کنم که فرش انتخاب کنند.        | ۵۵ |
| J | از یک حصار امنیتی پاسداری کنم.                          | ۵۲ | G | موتورهای اتومبیل تعمیر کنم.                | ۵۵ |
| F | آگهیها را بنویسم.                                       | ۵۳ | K | کالاها را در یک معازه زنجیره‌ای بررسی کنم. | ۵۶ |
| G | بدنه ماشینها را صاف کنم.                                | ۵۳ | I | فیش حقوقی کارمندان را آماده کنم.           | ۵۶ |
| K | در دفتر یادداشت روزانه اداره، قرارهای ملاقات را بنویسم. | ۵۴ | B | وسایل بازی کودکان را طراحی کنم.            | ۵۷ |
| G | دوچرخه‌ها را تعمیر کنم.                                 | ۵۴ | E | کالاها را به مشتریان معرفی کنم.            | ۵۷ |
| D | به آسایش مسافران هوایی رسیدگی کنم.                      | ۵۵ | D | در یک فرودگاه به سوالهای مردم پاسخ دهم.    | ۵۸ |
| B | کاشیهای حمام را طراحی کنم.                              | ۵۵ | E | کارکنان یک هتل را سازماندهی کنم.           | ۵۸ |
| J | خانه‌ها و ساختمانها را نقاشی کنم.                       | ۵۶ | G | دستگاههای تلویزیون را تعمیر کنم.           | ۵۹ |
| D | به مسافران کشتی غذا بدhem.                              | ۵۶ | J | برنده‌ها را از باند فرودگاه برانم.         | ۵۹ |

|   |  |    |   |   |    |
|---|--|----|---|---|----|
| C | خلبان یک هواپیما باشم.                                 | ۸۵ | K | تلفنی برای تئاتر جا رزرو کنم.                   | ۷۷ |
| H | به یک دامپیشک در درمان حیوانات مرض کمک کنم.            |    | N | به افراد مضطرب و پریشان آرامش ببخشم.            |    |
| G | با ماشین اسباب بازیهای پلاستیکی را قالب بریزم.         | ۸۶ | C | لوازم منزل را با بارکش (وانت) تحویل بدهم.       | ۷۸ |
| L | غذا برای بردن مشتریها آمده کنم.                        |    | J | دیوارها و نرده‌ها را تعمیر کنم.                 |    |
| H | برای فروش، سبزیجات بکارم.                              | ۸۷ | H | مراقب زمینهای گلف یا بولینگ باشم.               | ۷۹ |
| I | اطلاعات بدست آمده از یک نظرخواهی را تجزیه و تحلیل کنم. |    | K | نامه‌ها و پیامها را دسته‌بندی کنم و تحویل دهم.  |    |
| B | یک مجله فنی را نقاشی کنم.                              | ۸۸ | M | راههای جدید تولید انرژی را بیابم.               |    |
| K | صورت حساب سفارشها را بررسی کنم.                        |    | N | به خانواده‌های بدون مسکن کمک کنم.               | ۸۰ |
| C | کالاهای را زمینی تحویل دهم.                            | ۸۹ | N | به بزرگسالانی که مشکل گویایی دارند کمک کنم.     | ۸۱ |
| A | از مواد زاید مجسمه بسازم.                              |    | D | در رستوران متصدی میزها باشم.                    |    |
| I | آمار فراوانی ترافیک را محاسبه کنم.                     | ۹۰ | G | برای تولید الکتریسیته، ماشین آلات بسازم.        | ۸۲ |
| J | مخازن هواپیما را پر کنم.                               |    | A | لباسهای تاریخی را بیوشم و به معرض نمایش بگذارم. |    |
| L | یک خانه قدیمی را مجدداً دکوربندی کنم.                  | ۹۱ | C | روی میزهای چرخ دار غذا تحویل دهم.               | ۸۳ |
| F | زبانهای خارجی را ترجمه کنم.                            |    | D | صفحه کلید تلفن را بکار اندازم.                  |    |
|   |  |    | D | در یک فروشگاه به مشتریان خدمت کنم.              | ۸۴ |
|   |  |    | K | یک نظام بایگانی اداری ترتیب دهم.                |    |

دانش آموزان عزیز، ابتدا مطمئن شوید که دور یک گرینه از هر مورد را خط کشیده اید. حالا، به ترتیب از شماره ۱ شروع کنید و با توجه به حرفی که دور آن خط کشیدید در جدول زیر در خانه روپرتوی مربوط به آن حرف، یک خط نشان بگذارید. مثلاً

| مقیاس                          | جمع | خط نشانها | کلید |
|--------------------------------|-----|-----------|------|
| نمایش و سرگرمی                 |     |           | A    |
| طراحی                          |     |           | B    |
| رانندگی                        |     |           | C    |
| فروش و خدمات                   |     |           | D    |
| کارهای سازماندهی و ترغیبی      |     |           | E    |
| نویسنده‌گی و اطلاعات           |     |           | F    |
| مونتاژ و ساختمان               |     |           | G    |
| کار با طبیعت، گیاهان و حیوانات |     |           | H    |
| کارهای محاسباتی                |     |           | I    |
| مشاغل صحرایی (کار در فضای باز) |     |           | J    |
| کارهای دفتری و منشی‌گری        |     |           | K    |
| کارهای عملی و یدی              |     |           | L    |
| کارهای علمی و نظری             |     |           | M    |
| کارهای اجتماعی                 |     |           | N    |

اگر در شماره ۱ دور حرف N را خط کشیده اید در جدول زیر روپروری حرف N یک خط نشان (۱) بگذارید. و به همین ترتیب تا شماره ۹۱ ادامه دهید. هر چهار خط نشان را با یک خط نشان مورب دسته بندی پنج تایی کنید. (به این شکل ۶۶۶). سپس خط نشانها را جمع بندی کنید.

حالا بالاترین سه نمره خود را پیدا کنید و نام مقیاس آنها را در جدول زیر بنویسید. سپس آموخته های خود را از این تمرین با مشاور و کلاس در میان بگذارید.

|   |   |   |
|---|---|---|
| ۱ | ۲ | ۳ |
|   |   |   |

معمولًا همه نمره های شما یکسان یا تقریباً یکسان نمی شود. اما اگر چنین شد معنای آن، این می تواند باشد که ارجحیتهای شما قوی نیست و یا این که شما چیزهای متفاوت زیادی را دوست دارید. می توانید چند هفته بعد یا در پایان کلاس دوباره این آزمایش را انجام دهید.

### تمرین شماره ۷۹

برای جلسه آینده:

مشاور، فهرست مشاغل والدین داش آموزان مدرسه خودتان را که با کمک همکاران دفتری بدست آورده است به نماینده هر گروه می دهد. هر گروه به ابتکار خود تا جلسه آینده این مشاغل را با طرحی جذاب بر روی مقوا دسته بندی و نامگذاری خواهد کرد. بهترین طبقه بندی با توجه به میزان سهولت یادگیری و سودمندی آن برآنده خواهد شد.

### تمرین شماره ۱۰

با خود صادق باشید و با تعمق و توجه به نمرات درسی، فعالیتهای فوق برنامه و سایر تجارب و شناخت خود، سؤالیه زیر را پاسخ دهید. در این درس هیچ گونه ارزشیابی و نمره گذاری برای این تمرین و تمرینهای مشابه آن وجود ندارد. آنچه شما با تفکر و صداقت می نویسید صحیح، ارزنده و راهنمای خوبی برای خودشناسی شماست. پاسخ صحیح یا غلط به هیچ وجه مطرح نیست.

#### خودارزیابی: نقاط قوت شما

معمولًا مردم وقتی شادترند که بتوانند تواناییهای خود را در شغف‌شان بکار گیرند. احتمالاً شما براساس تجارب گذشته بعضی از نقاط قوت خود را می‌شناسید. به موارد زیر نگاه کنید و تا آنجا که ممکن است صادقانه به خودتان رتبه دهید.

در حد  
بالای  
قصد  
زیر متوسط  
متوسط  
متوجه  
بهبود دارم

آیا سریع می خوانید؟ آیا به خوبی

دانش آموزان دیگر می فهمید؟

می توانید چیزهایی را تعمیر کنید؟

می توانید با دستهایتان کار کنید؟

خواندن:

مکانیکی:



**علمی:** آیا دربارهٔ چرایی و علت امور به شیوه‌ای که هستند مطالعه می‌خوانید یا تحقیق می‌کنید؟

**نوشتن:** آیا می‌توانید به طور کتبی، نظر خود را به خوبی ابراز کنید؟ مقاله، نامه یا گزارش بنویسید؟

**صحت کردن:** آیا مسائل را برای دیگران توضیح می‌دهید؟ سعی می‌کنید آنها را تشویق کنید؟ با آنها بحث می‌کنید؟

**موسیقی:** آیا در سرود خواندن و یا نواختن یک وسیلهٔ موسیقی مهارت دارید؟ آیا نقاشی یا طراحی می‌کنید؟

**هنری:** آیا در ریاضی نسبتاً خوب هستید؟ می‌توانید با اعداد و ارقام کار کنید؟

**منشی گری:** می‌توانید غلطهای تایپی را مشخص کنید و یا پرونده‌ها را بایگانی کنید؟

**هماهنگی موتوری:** آیا در ورزشی که دوست دارید نسبتاً چابکید؟ اعضای بدنتان را به راحتی بکار می‌گیرید؟

**سرعت:** اگر مجبور باشید می‌توانید کارها را سریع انجام دهید؟



چه تواناییهای دیگری را دوست دارید در شغل خود بکار گیرید؟ یا با گذراندن دوره‌هایی در خود ایجاد کنید؟ خودتان نام بیرید:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

حالا سه توانایی را که دوست دارید بیشتر در رشتهٔ تحصیلی و یا شغل آینده خود بکار گیرید نام بیرید.

- ۱ -

- ۲ -

- ۳ -

آیا افراد دیگری که شما را نسبتاً خوب می‌شناسند تواناییهای شما را به همین نحو که خودتان رتبه دادید رتبه خواهند داد؟

نمرات درسی شما چه می‌گویند؟

## درس بیست و سوم

ابتدا هر گروه، طبقه‌بندی خود را از مشاغل به نمایش می‌گذارد و از مفید بودن آن دفاع می‌کند. در پایان، کل کلاس کار گروهها را به صورت محترمانه امتیازدهی می‌کنند و برندۀ مشخص می‌شود.  
سپس تعدادی از داش آموزان نتایج تمرین ۸۰ خود و احساس و تجربه خود را از این تمرین بازگو می‌کنند.

### تمرین شماره ۱۱



دانش آموزان عزیز،

چنانچه خود تجربه کردید مشاغل را به شیوه‌های گوناگون می‌توان طبقه‌بندی کرد. علاوه بر طبقه‌بندی تمرین شماره ۷۷ طبقه‌بندی‌های دیگر هم وجود دارد. شما از چه روشی برای طبقه‌بندی مشاغل والدین مدرسه خود استفاده کردید؟ به طبقه‌بندی‌های زیر توجه کنید و بینید آیا شما هیچ یک از آنها را بکار گرفته‌اید؟

الف - طبقه‌بندی براساس محل کار :

کار در :

|              |              |                    |                           |
|--------------|--------------|--------------------|---------------------------|
| یک مغازه؟    | یک کارخانه؟  | یک مدرسه؟          | یک اداره؟                 |
| بر روی کشتی؟ | بر روی زمین؟ | بر هتل یا رستوران؟ | و غیره - شما نام ببرید... |
|              |              |                    |                           |

هر گروه پس از ۱۰ دقیقه مشورت، سه شغل را که در هر یک از محلهای کاری فوق انجام می‌شود نام ببرد. سپس یکی از داش آموزان مشاغل غیرتکراری هر محل را بر روی تابلو جلوی محل مورد نظر بنویسد. هر داش آموز یک نسخه از آن برای خود بایگانی کند.

ب - یک راه دیگر طبقه‌بندی این است که مشاغل را با توجه به اینکه چگونه به دیگران ارتباط پیدا می‌کنند تنظیم کنیم مانند :

شغل مربوط است به :

|                               |                   |                    |                      |                 |
|-------------------------------|-------------------|--------------------|----------------------|-----------------|
| تغذیه دیگران                  | فروختن به دیگران  | کمک کردن به دیگران | آموزش دادن به دیگران | پرهیز از دیگران |
| سازماندهی دیگران              | کنترل کردن دیگران |                    |                      |                 |
| کار کردن با دیگران در یک گروه |                   |                    |                      |                 |

و غیره - شما نام ببرید...

برای این طبقه‌بندی هم مانند تمرین قبل عمل کنید. در گروه خود به مدت ۱۰ دقیقه برای هر یک از رده‌های نام برده سه شغل را معرفی کنید و به اطلاع کلاس و مشاور برسانید. باز هم موارد غیرتکراری بر روی تابلو توسط یک خوشنویس داوطلب یادداشت شود و داش آموزان کپی و بایگانی کنند.

ج - شیوه دیگر طبقه‌بندی براساس میزان تحصیل و آموزش مورد نیاز برای هر شغل است؛ توجه کنید :

- مشاغلی که هیچ آموزشی لازم ندارند یا آموزش کمی می‌طلبند. مانند : تمیز کردن یک اداره.
- بنج مورد دیگر را شما نام ببرید :

.....

.....

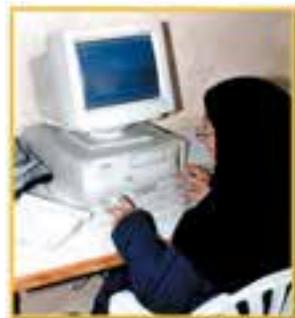
۲ - مشاغلی که چند هفته تعلیم لازم دارند. مانند کارکدن با یک ماشین خیاطی.

پنج مورد دیگر را شما نام ببرید :



۳ - مشاغلی که بعد از دبستان یا دوره راهنمایی دو یا سه سال آموزش لازم دارند. مثل اغلب مهارت‌های فنی، آرایشگری، خیاطی، سیم‌کشی برق.

پنج مورد دیگر را شما نام ببرید :



۴ - مشاغلی که بعد از دبیرستان چندین سال آموزش نیاز دارند. مانند داروسازی، معماری.

پنج مورد دیگر را شما نام ببرید :

مورد «ج» را هم مانند مورد الف و ب در گروه خود به مدت ۱۰ دقیقه پاسخ دهید و نتایج کلاس را یادداشت کنید.

### تمرین شماره ۸۲

در این تمرین که به صورت انفرادی و به مدت ۱۰ دقیقه انجام خواهد داد، به آزمون کوچکی دست می‌زنید که به شما در شناخت بیشتر مقاصد و هدفهای محله‌ای کاری مختلف کمک خواهد کرد.

در جدول صفحه بعد ۵ ستون وجود دارد و هر ستون شامل ۱۰ محیط کاری است. هر ستون را بدقت مطالعه کنید و سپس سعی کنید براساس اولویتها خود، اگر مجبور باشید این محیطهای کاری را انتخاب کنید، به آنها نمره بدهید. به اولین انتخاب مطلوب خود نمره ۱ بدهید، به انتخاب دوم نمره ۹ ... و به آخرین انتخاب خود نمره ۱ بدهید. برای هر یک از ۵ ستون این کار را انجام دهید.

|   | ۱  | ۲  | ۳  | ۴  | ۵                        | جمع نمره رصدخانه  |
|---|--|--|--|--|--------------------------|---|
| A | <input type="checkbox"/> واحد تحقیق        | <input type="checkbox"/> مرکز هوشنگی         | <input type="checkbox"/> آزمایشگاه       | <input type="checkbox"/> پارک علوم طبیعی                         | <input type="checkbox"/> | آتلیه هنری  |
| B | <input type="checkbox"/> مرکز ورزشی        | <input type="checkbox"/> تئاتر               | <input type="checkbox"/> هتل - رستوران   | <input type="checkbox"/> مرکز تفریحی                             | <input type="checkbox"/> | دانشگاه   |
| C | <input type="checkbox"/> آزمایشگاه         | <input type="checkbox"/> مدرسه               | <input type="checkbox"/> موزه            | <input type="checkbox"/> مرکز مشاوره                             | <input type="checkbox"/> | کلینیک دندانپزشکی   |
| D | <input type="checkbox"/> بیمارستان         | <input type="checkbox"/> عینک سازی           | <input type="checkbox"/> شیرخوارگاه      | <input type="checkbox"/> بازار                                   | <input type="checkbox"/> | فروشگاه اتومبیل   |
| E | <input type="checkbox"/> فروشگاه زنجیره‌ای | <input type="checkbox"/> بنگاه معاملات املاک | <input type="checkbox"/> عتیقه فروشی     | <input type="checkbox"/> شرکت ساختمانی                           | <input type="checkbox"/> | کارگاه کشتی سازی  |
| F | <input type="checkbox"/> بانک              | <input type="checkbox"/> اداره دولتی         | <input type="checkbox"/> شرکت بیمه       | <input type="checkbox"/> دفترخانه اسناد رسمی                     | <input type="checkbox"/> | ترمینال مسافربری  |
| G | <input type="checkbox"/> شرکت مهندسی       | <input type="checkbox"/> کارگاه صنعتی        | <input type="checkbox"/> آشپزخانه        | <input type="checkbox"/> محل ساختمانی                            | <input type="checkbox"/> | باغ و حش  |
| H | <input type="checkbox"/> فرودگاه           | <input type="checkbox"/> بندر کشتیرانی       | <input type="checkbox"/> ایستگاه راه آهن | <input type="checkbox"/> دفتر حمل و نقل                          | <input type="checkbox"/> | اداره پلیس  |
| I | <input type="checkbox"/> جنگل              | <input type="checkbox"/> پارک طبیعی          | <input type="checkbox"/> مزرعه           | <input type="checkbox"/> شرکت نما و منظره سازی                   | <input type="checkbox"/> | آیا می‌توانید بگویید که :                                       |
| J | <input type="checkbox"/> ایستگاه آتش‌نشانی | <input type="checkbox"/> زندان               | <input type="checkbox"/> اداره امنیت     | <input type="checkbox"/> رغبتها یا ارجحیت‌هایتان به شما می‌گوید؟ | <input type="checkbox"/> | آیا هیچ یک از نمرات شما بالاتر یا پایین‌تر از میانگین کلاس هست؟ |

پس از نمره‌گذاری همه ستونها، حالا نمره‌هایتان را به صورت افقی جمع بزنید. یعنی جمع ردیف A، جمع ردیف B و... جمع هر ردیف افقی را در ستون جمع نمره قرار دهید. در این قسمت از تمرين به مدت ۵ دقیقه به گروه خود ملحظ شوید. نماینده گروه نمرات ردیف هر یک از اعضاء را (مثلًاً نمره ردیف A) برای همه اعضای گروه، همینطور جمع ردیف B همه اعضاء و تا آخر) با هم جمع کرده بر تعداد اعضای گروه تقسیم می‌کند و میانگین گروه را برای هر یک از ردیفها محاسبه می‌کند.

نماینده هر گروه نتایج گروه خود را به مشاور ارائه می‌دهد. مشاور آنها را بر روی تابلو می‌نویسد و میانگین کل کلاس را برای هر ردیف محاسبه می‌کند و بالاترین سه نمره را مشخص می‌سازد. با توجه به فهرست محیط‌های کاری آیا می‌توانید بگویید که :

– مفهوم این ده گروه چیست؟

– هدف اصلی هر گروه چیست؟

– در مقایسه با میانگین کل کلاس در مورد بالاترین و پایین‌ترین نمره خود صحبت کنید. آیا این نمرات چیزی در مورد رغبتها یا ارجحیت‌هایتان به شما می‌گوید؟

آیا هیچ یک از نمرات شما بالاتر یا پایین‌تر از میانگین کلاس هست؟

آیا این تمرين برای شما جالب و آموزنده بود؟!

آیا این تمرين برای شما گیج‌کننده و غیرمفید بود؟!

### تمرين شماره ۸۲

#### برای جلسه آینده:

الف – با توجه به دانشی که از محل زندگی خود دارید و یا به کمک آگهی‌های شغلی روزنامه، فهرستی از محلهای کاری تهیه و طبقه‌بندی کنید. آیا می‌توانید محل کاری پیدا کنید که در الگوی جدول تمرين شماره ۸۲ نباشد؟ آن را نام ببرید و بگویید هدف از انجام کار در آن محل چیست؟

ب – محل کار ایده‌آل (مطلوب)... مورد نظر... خود را نام ببرید و بنویسید که در صد سال آینده این محل چگونه خواهد بود. در مورد مکان آن، افرادی که در آن کار می‌کنند و هدف از انجام کار در آن را توضیح دهید.

## درس بیست و چهارم

ابتدا چند تن از دانشآموزان پاسخهای الف و ب خود را به تمرین ۸۳ با مشاور و کلاس در میان می‌گذارند مشاور احساس و تجربه کلاس را از انجام این تمرین جمع‌بندی می‌کند.

### تمرین شماره ۱۲۴

اگر چه اندیشیدن به نوع تحصیل یا کاری که پس از پایان دوره دیبرستان به آن اشتغال خواهد داشت در این مرحله کمی زود به نظر می‌رسد؛ اما از آنجا که پیوستگی و توالی تصمیمات حکم می‌کند که باید در برنامه‌ریزی تحصیلی – شغلی طرحهای کوتاه و بلند مدت را همزمان منظور نمود، خوب است که به برنامه‌های بعد از سال آینده خود هم بیندیشید. اگر چه ممکن است دسترسی به بعضی از زمینه‌های موجود برای شما میسر نباشد و یا بعضی از امکانات به نظر شما جالب نیاید ولیکن برنده کسی است که راه کارهای مختلف را بدون بررسی و تعمق کافی از دست ندهد. به امکانات زیر که ممکن است بعد از اتمام دیبرستان برای شما فراهم باشد توجه کنید:

- ادامه تحصیل در یک دوره دو ساله کاردانی
- ادامه تحصیل در یک دوره چهارساله کارشناسی
- ادامه تحصیل در یک دوره شش ساله کارشناسی ارشد پیوسته
- ادامه تحصیل در دانشکده‌های نظامی
- دیدن یک دوره کوتاه آموزش فنی – حرفه‌ای و اشتغال به کار
- انجام یک کار نیمه وقت و مطالعه برای کنکور سال بعد
- ماندن در خانه و مطالعه برای کنکور سال بعد
- اشتغال به کار با مدرک دیپلم
- رفتن به سربازی
- انجام یک کار نیمه وقت اشتغال به کاری موقت
- شریک شدن با یک دوست در یک کار آزاد
- خود اشتغالی

حالا، هر دو گروه یک گزینه مورد علاقه مشترک را انتخاب کنند. یک گروه برله یا موافق و دیگری بر علیه یا مخالف آن گزینه به مدت ۱۵ دقیقه به بحث و اندیشه بپردازد. سپس، در پایان وقت دو گروه رقیب در مقابل کلاس به بحث و مجادله در دفاع از موضع خود بپردازنند. با توجه به این که در عصر ما اطلاعات قدرت است، هر گروه که اطلاعات بیشتری داشته باشد بحث و جدل قویتری خواهد داشت.

تمام گروههای زوج به همین ترتیب عمل کنند. در پایان گروهها به بهترین ارائه رأی مخفی می‌دهند و هیچ گروهی نباید به خود رأی دهد. برای شروع کار می‌توانید از فهرست مزايا و محدودیتهاي زير استفاده کنيد. بینيد کدامیک مناسب گزینه شماست. موارد دیگر را هم خودتان به این فهرست اضافه کنید.



|   |  |
|---|--|
| بعضی محدودیتها                                      | بعضی مزایا                                   |
| درآمد کم  | کسب درآمد                                    |
| راعیت قوانین و مقررات                               | رفاقت و همراهی                               |
| انطباق با یک محیط تازه                              | چیز مفیدی آموختن                             |
| بی علاقگی مردم به شما                               | کاملاً مشغول بودن                            |
| مورد دستور واقع شدن                                 | فرصت یک شروع تازه                            |
| احساس عدم پذیرش و ناخواسته بودن                     | آزادی عمل در برنامه‌ریزی روزانه خود          |
| ساعت کار طولانی                                     | داشتن کاری جالب                              |
| ندانستن انتظارات مردم                               | بهبود بخشنیدن قابلیتهای مهم خود              |
| اتلاف وقت   | فرصت کار کردن با افرادی که شما را می‌شناسند. |
| سررفتن حوصله  | داشتن وقت آزاد بیشتر برای تفریح و خوش‌گذرانی |
| شکایت مردم  | بدست آوردن تجارت مفید                        |
| خستگی زیاد که مانع لذت بردن از اوقات فراغت است      | احساس انجام کاری مفید                        |
| ندانستن ارزش آینده آن                               | فرصتی برای تصمیم‌گیری                        |
| از دست دادن سرمایه یا بدھکاری بالا آوردن (مفرض شدن) | برقراری نماسهای سودمند                       |
|   | فرصت ملاقات با افراد تازه                    |

### تمرین شماره ۱۵

خودآگاهی از تواناییها، رغبتها، شخصیت و فضایل یا موفقیتهای فردی برای شخص مهم است. فهرست هر یک از این موارد در زیر ارائه شده است. در هر جدول با گذاردن علامت (✓) در ستونی که توصیف بهترین ارزیابی از موقعیت شماست به خود رتبه دهد.

الف: تواناییهای خود را با قرار دادن علامت (✓) در ستون مناسب برآورد نمایید.

| تواناییها             | ۰/۲۵ پایین | زیر متوسط (۰/۲۵ - ۰/۲۵ دوم از بالا) | بالای متوسط (۰/۲۵ - دوم از بالا) | ۰/۲۵ بالا |
|-----------------------|------------|-------------------------------------|----------------------------------|-----------|
| کلامی                 |            |                                     |                                  |           |
| ریاضی                 |            |                                     |                                  |           |
| mekanikی              |            |                                     |                                  |           |
| موسیقی                |            |                                     |                                  |           |
| منشی گری و امور دفتری |            |                                     |                                  |           |
| هنری                  |            |                                     |                                  |           |
| ابتکار و خلاقیت       |            |                                     |                                  |           |
| اجتماعی               |            |                                     |                                  |           |

ب: رغبتهای حرفه‌ای خود را با قرار دادن علامت (✓) در ستون مناسب تخمین بزنید.

| رتبهها                 | پایین ۰/۲۵      | زیر متوسط ۰/۰۵ دوم از پایین | بالای متوسط ۰/۲۵ دوم از بالا | بالا ۰/۲۵ |
|------------------------|-----------------|-----------------------------|------------------------------|-----------|
| منشی گری و امور دفتری  |                 |                             |                              |           |
| خدمات اجتماعی          |                 |                             |                              |           |
| موسیقی                 |                 |                             |                              |           |
| ادبی                   |                 |                             |                              |           |
| هنری                   |                 |                             |                              |           |
| ترغیبی و متقادع سازنده |                 |                             |                              |           |
| علمی                   |                 |                             |                              |           |
| محاسباتی               |                 |                             |                              |           |
| مکانیکی                |                 |                             |                              |           |
| (مشاغل صحرابی)         | کار در فضای باز |                             |                              |           |

ج: برآورده نمایید که از نظر خصوصیات شخصیتی زیر در کجا قرار می‌گیرید.

| خصوصیات                  | پایین ۰/۲۵ | زیر متوسط ۰/۰۵ دوم از پایین | بالای متوسط ۰/۲۵ دوم از بالا | بالا ۰/۲۵ |
|--------------------------|------------|-----------------------------|------------------------------|-----------|
| خودخواه                  |            |                             |                              |           |
| رهبر و پیشوا             |            |                             |                              |           |
| جدی و سختگیر             |            |                             |                              |           |
| علاقه‌مند و دلسوز دیگران |            |                             |                              |           |
| مسئول                    |            |                             |                              |           |
| دوستدار و صمیمی          |            |                             |                              |           |
| حساس                     |            |                             |                              |           |
| شوخ                      |            |                             |                              |           |
| پرخاشگر                  |            |                             |                              |           |
| همکاری‌کننده             |            |                             |                              |           |
| سخت کوش                  |            |                             |                              |           |
| خجالتی                   |            |                             |                              |           |
| معاشرتی                  |            |                             |                              |           |
| بانرژی و فعال            |            |                             |                              |           |

د: موقفيتهای تحصيلي خود را بآورد نمایيد.

| حیطه                  | پایین ۰/۲۵ | زیر متوسط ۰/۲۵ دوم از پایین) | بالای متوسط ۰/۲۵ دوم از بالا) | بالا ۰/۲۵ |
|-----------------------|------------|------------------------------|-------------------------------|-----------|
| زبان مادری            |            |                              |                               |           |
| ریاضیات               |            |                              |                               |           |
| علوم اجتماعی          |            |                              |                               |           |
| علوم                  |            |                              |                               |           |
| زبان خارجه            |            |                              |                               |           |
| هنر                   |            |                              |                               |           |
| موسیقی                |            |                              |                               |           |
| ورزش                  |            |                              |                               |           |
| کارگاه                |            |                              |                               |           |
| اقتصاد و مدیریت خانه  |            |                              |                               |           |
| امور تجاری و بازرگانی |            |                              |                               |           |
| فعالیتهای فوق برنامه  |            |                              |                               |           |

حالا، ابدا به طور انفرادی به سؤالهای زیر پاسخ دهید و سپس به مدت ۱۵ دقیقه پاسخهای خود را با اعضای گروه خویش در میان بگذارید.

۱ – مهمترین رغبتهای شما کدام‌اند؟

.....

.....

.....

.....

۲ – از چه جهاتی رغبتهای شما به تواناییهایتان ارتباط می‌یابد؟

.....

.....

.....

.....

۳ – آیا هیچ یک از تواناییها و رغبتهای شما با یکدیگر تعارض دارند؟ اگر چنین است، چگونه؟ می‌توانید علت آن را توضیح دهید.

.....

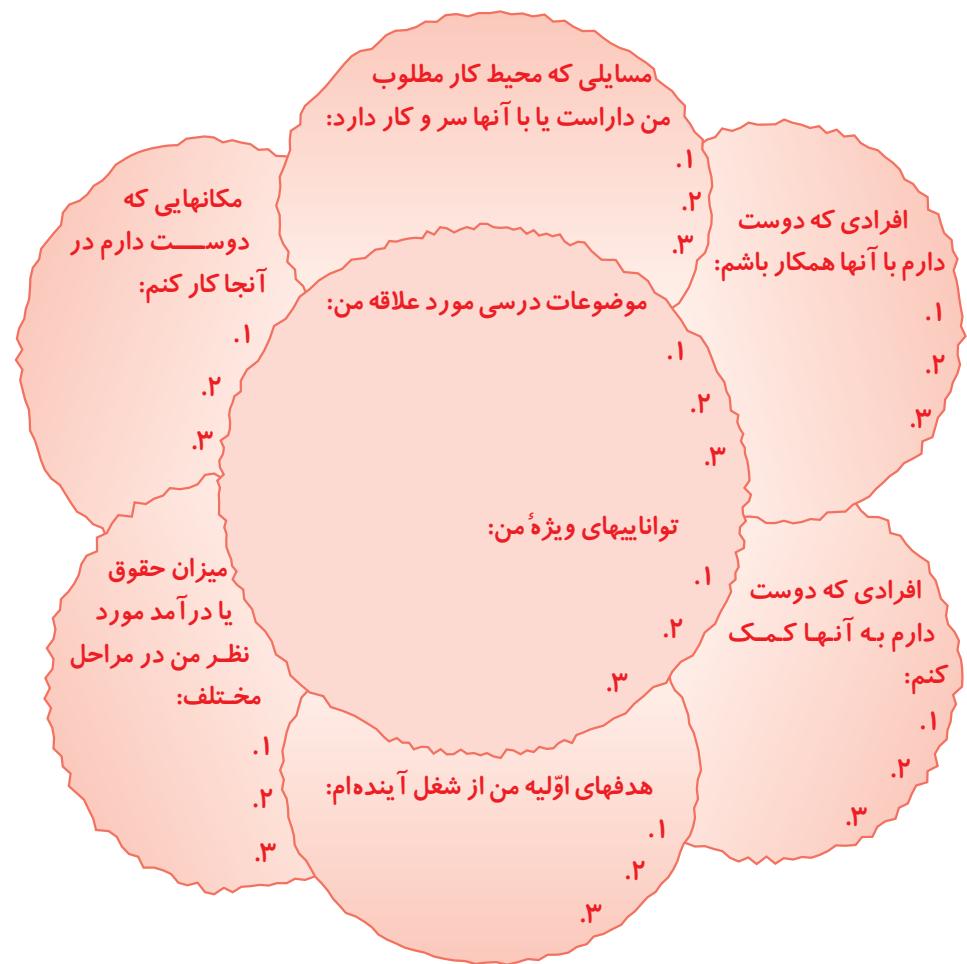
.....

.....

.....

مشاور، به سؤالهای دانشآموزان در مورد این تجربه پاسخ گفته، از داوطلبان و یا به طور تصادفی از چند دانشآموز پاسخ سه سؤال فوق را جویا می‌شود.

با صرف ۵ دقیقه وقت، در نمودار زیر جنبه‌های مختلف شغل ایده‌آل خود را تشریح کنید؛ سپس به گروه خود ملحق شده وجهه اشتراک خواسته‌های اعضا را جمع‌بندی نموده، با مشاور و کلاس در میان بگذارید.



## برای جلسه آینده:

با بهره‌گیری از کلیه اطلاعات تحصیلی – شغلی که تاکنون بدست آورده‌اید\* و شناسایی موضوعات مورد علاقه و توان خویش مشاغلی را که به توانایی در ماده درسی مورد علاقه شما ارتباط دارند مشخص کنید. براساس این مشاغل و با توجه به اولویتهای مورد نظر خود، گروه یا خانواده تحصیلی – شغلی خویش را ترسیم کنید. (دسته‌ها یا خانواده‌های شغلی مجموعه مشاغلی هستند که تا حدود زیادی به یکدیگر وابسته‌اند. به عنوان مثال شبکه یا تیم مشاغل بهداشتی شامل: پزشک، پرستار، داروساز، تکنیسین، دندانپزشک، جراح، مری بهداشت و... می‌باشد.)

\* از دفترچه‌های راهنمای کنکور سال قبل و «راهنمای مهدی»، پژوهش روان شاد مرحوم دکتر مهدی مسجدیان که ارتباط بعضی از موضوعات درسی مدرسه را با موفقیت در بعضی از مشاغل بدست آورده است، [چنانکه مشاور مدرسہ شما از آن مطلع باشد و در اختیار داشته باشد] هم می‌توانید کمک بگیرید.

## درس بیست و پنجم

ابدا در مرور تمرین ۸۷، بعضی از دانشآموزان خانواده‌های تحصیلی – شغلی خود را با مشاور و کلاس در میان می‌گذارند. مشاور به سؤالها و عکس‌العملهای دانشآموزان در تجربه این تمرین پاسخ می‌گوید.

### تمرین شماره ۸۸

در زیر اطلاعات مختصری در مورد چندین دانشآموز ابراز شده است، به گروه خود ملحق شوید و براساس اطلاعات داده شده، بگویید چرا تصمیمات آزمایشی تحصیلی یا حرفه‌ای آنها خوب یا بد است. آیا راه حل‌های دیگری برای این افراد وجود دارد؟ نماینده شما، پس از ۱۵ دقیقه، نتایج بحث گروه را با مشاور در میان می‌گذارد.

۱- اصغر دانشآموز رشته تجربی سال آخر دبیرستان، در چهار درس علوم نمرات ۱۳ و ۱۱ گرفته است. وقتی از او پرسیده می‌شود که برنامه‌های حرفه‌ای او چیست، می‌گوید قصد دارد دکتر بشود.

۲- یکتا، دانشآموز رشته ریاضی فیزیک سال سوم دبیرستان، مدرسه را بسیار دوست دارد. تمام نمرات او ۱۷ به بالاست و از نظر توانایی ذهنی جزء یک درصد بالای جمعیت قرار دارد. او می‌گوید که بعد از اتمام دبیرستان قصد دارد در کارخانه محل، کاری در خط تولید بگیرد.

۳- مصطفی، دانشآموز سال اول دبیرستان، در تست استعداد مکانیکی جزء ۲۵ درصد بالای جمعیت قرار گرفته است. او دوست دارد روی موتورهای اتومبیل کار کند و تعطیلات تابستان و اوایل هفته را به کار در مزرعه پدرش بگذراند. مصطفی تصمیم گرفته است که در دبیرستان رشته بازرگانی را دنبال کند.

۴- هما، دانشآموز سال سوم راهنمایی، مدرسه را بسیار دوست دارد و از نظر تحصیلی دانشآموز خوبی است. وی مراقبت از بچه‌ها را دوست دارد و در یک مهدکودک ساعتی را داوطلبانه کار می‌کند. او می‌خواهد معلم دبستان بشود.

۵- رامین، دانشآموز رشته علوم انسانی در دوره پیش دانشگاهی، در آزمون توانایی در رده ۱۰ درصد بالای جمعیت

نمره می‌گیرد. کار مدرسه‌اش بسیار رضایت‌بخش است؛ دوستان کمی دارد و معمولاً با نظرات انتقادی، فرسایشی و تحریک کننده خود دیگران را به خشم می‌آورد. گفته است که می‌خواهد مددکار اجتماعی بشود.

۶- فناه، دانشآموز سال اول دبیرستان، بر طبق داده‌های آزمون، توانایی بالاتر از حد متوسط دارد و غالباً نمرات ۱۴ با محدودی ۱۱ و ۱۶ گرفته است. می‌گوید مدرسه را دوست ندارد و قصد دارد که ماه بعد در روز شانزدهمین سال تولدش مدرسه را ترک گوید.

تمرين شماره ۱۹۵

به شرط این که تو اناسیها، رغتها، خصوصیات شخصیتی و موقفيتهای تحصیلی خود را درک کرده باشید:

الف - بعد از دیگرستان کدام یک از موارد زیر برای شما بر نامه ریزی ایده‌آل آینده محسوب می‌شود:

ب - بعد از دیستان کدام یک از موارد زیر را می توانید به طور واقع پیانه و بالفعل پرای خود برنامه ریزی کنید :

اپدیٹ آنلائن پریمیوں کے لئے ایڈیٹر

- ۱ - به سر کار رفتن و نیمه وقت تحصیل کردن
  - ۲ - در یک دوره ۲ ساله کارданی ادامه تحصیل دادن
  - ۳ - برای یک دوره چهار ساله (کارشناسی) به دانشگاه رفتن
  - ۴ - به سربازی رفتن
  - ۵ - برای کنکور سال بعد آماده شدن
  - ۶ - گذراندن یک دوره فنی کوتاه مدت و استغالت به کار
  - ۷ - خودتان ذکر کنند.

پس از پاسخگویی فردی، به گروههای خود ملحق شوید و پاسخ سؤال زیر را از یکدیگر بپرسید.

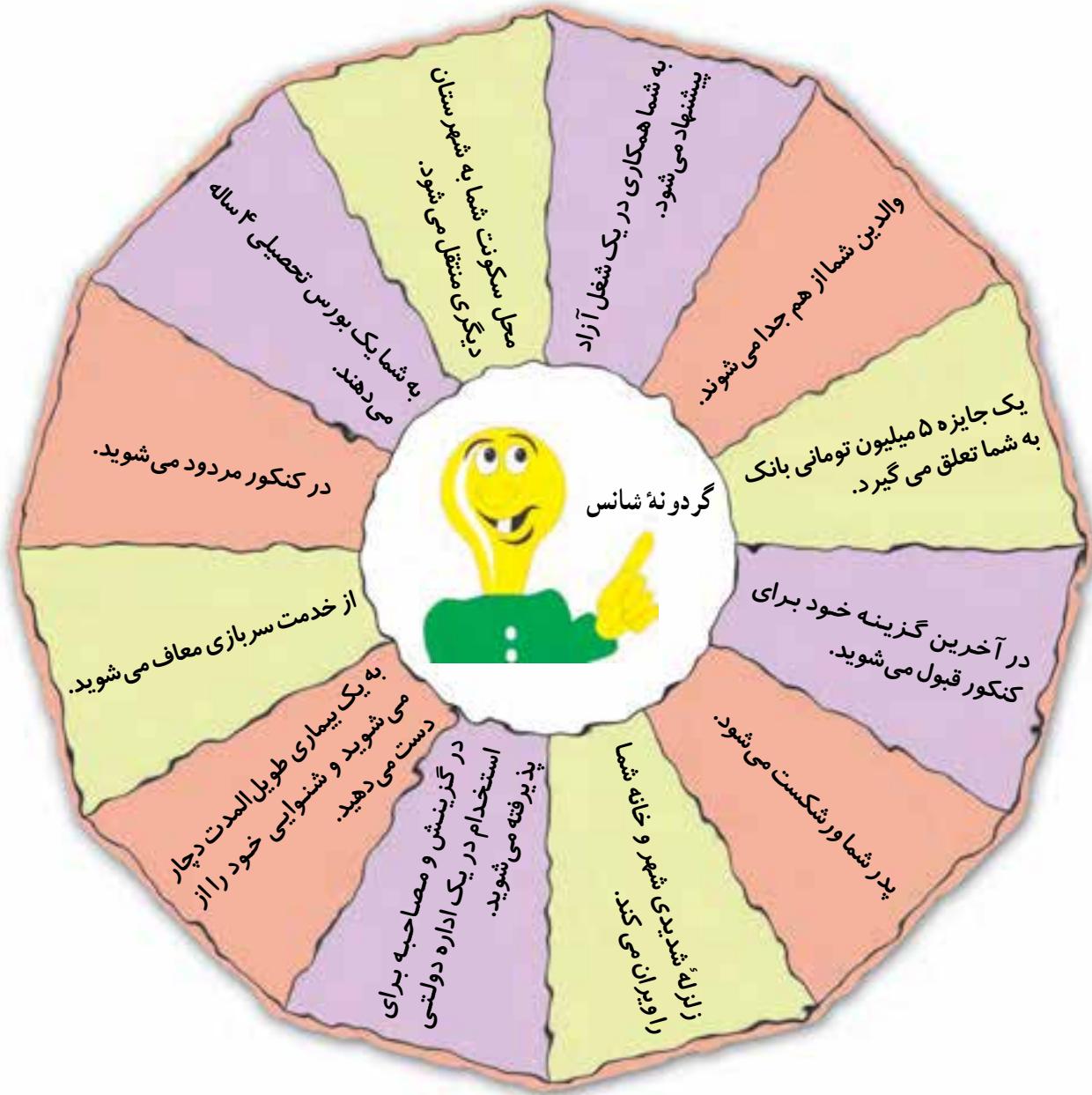
آیا بین بر نامه های ایده آل و واقعی شما تفاوتی وجود دارد؟ به بعضی از علل آن اشاره کنید.

پس از ۱۵ دقیقه تجارت خود را با مشاور در میان بگذارید.

تمرين شماره ٩٠

به گروه خود بپیوندید و رشته تحصیلی یا شغلی را که فکر می کنید برای شما گزینه واقع بینانه‌ای است و به احتمال زیاد به آن خواهید رسید در نظر بگیرید. چشم خود را بیندید کتاب را بچرخانید و انگشت خود را بر روی یکی از گزینه‌های گردونه‌شانس قرار دهید؛ و یا سکه‌ای را به هوا پرتاب کنید تا به طور تصادفی بر صفحه گردونه‌شانس قرار گیرد و گزینه‌ای را انتخاب کند.

هر یک از اعضای گروه، به نوبت، این تمرین را انجام دهد و به دنبال آن، با تعیین گزینه‌یا تغییری که گردونه‌شانس برای او پیش آورده است، بگوید این پیش آمد در برنامه‌ریزی واقع‌بینانه یا بالفعل او چه تغییری ایجاد خواهد کرد و چاره یا راه کار تازه چه خواهد بود.



هر گروه تجارت و برنامه جدید خود را با مشاور و کلاس در میان بگذارد.

## نیمرخ تحصیلی - شغلی شما در یک صفحه

خصوصیات شخصی هر کس به قدری منحصر بفرد و پیچیده است که قابل ترسیم بر روی یک صفحه کاغذ نمی باشد. با این حال، شاید اکنون شما آماده باشید که بعضی از اطلاعات مربوط به خود را در کنار هم قرار دهید طوری که بتوانید از آن در اتخاذ یک تصمیم تحصیلی - شغلی استفاده کنید. البته شما به اطلاعات دیگری هم نیاز دارید، اما خودشناسی کمک بزرگی در اتخاذ یک تصمیم خوب به شمار می رود. سعی کنید براساس آنچه که تاکنون درباره خود و رشته های تحصیلی و مشاغل آموخته اید و با مروری بر پرونده ای که از ابتدای این درس برای خود تشکیل داده اید و بالاخص با توجه به پاسخ تمرینهای شماره ۶۱، ۶۶، ۷۶، ۸۰، ۸۲، ۸۵ و ۸۷ جدول زیر را پر کنید.

ابتدا، سه مورد از مهمترین ویژگیهای شخصیتی خود را عنوان کنید و سپس در مقابل هر ویژگی ۵ شغل مرتبط با آن ویژگی را شناسایی کرده نام آنها را به ترتیب اولویت در خانه های مقابل آن خصوصیت قید نمایید. بدین ترتیب ۶ شغل مرتبط با خصوصیات شخصیتی خود را معرفی کرده اید.

| عنوانین مشاغل مرتبط |   |   |   |   |  | ۳ ویژگی مهم شما | شماره   | عنوانین ویژگیهای شخصی                                   |
|---------------------|---|---|---|---|--|-----------------|---|---|
| ۵                   | ۴ | ۳ | ۲ | ۱ |  |                 |   |   |
|                     |   |   |   |   |  | ۱               | مهمنترین رغبتهاي تحصيلی - شغلی من                       | مهمنترین رغبتهاي تحصيلی - شغلی من                       |
|                     |   |   |   |   |  | ۲               |   |   |
|                     |   |   |   |   |  | ۳               |   |   |
|                     |   |   |   |   |  | ۱               | مهمنترین تواناییهای تحصیلی - شغلی من                    | مهمنترین تواناییهای تحصیلی - شغلی من                    |
|                     |   |   |   |   |  | ۲               |   |   |
|                     |   |   |   |   |  | ۳               |   |   |
|                     |   |   |   |   |  | ۱               | مهمنترین خصوصیات شخصیتی مرتبط با زندگی تحصیلی - شغلی من | مهمنترین خصوصیات شخصیتی مرتبط با زندگی تحصیلی - شغلی من |
|                     |   |   |   |   |  | ۲               |   |   |
|                     |   |   |   |   |  | ۳               |   |   |
|                     |   |   |   |   |  | ۱               | مهمنترین ارزشهای تحصیلی - شغلی من                       | مهمنترین ارزشهای تحصیلی - شغلی من                       |
|                     |   |   |   |   |  | ۲               |   |   |
|                     |   |   |   |   |  | ۳               |   |   |

## ضمائمه

- ۱- پرسشنامه رغبت میشل گوکلن
- ۲- یک نمونه از معرفی مشاغل
- ۳- بروشور شغلی رشته پرستاری
- ۴- بروشور شغلی رشته مهندسی پیشرانه
- ۵- بروشور شغلی هنر تذهیب
- ۶- ۸ رشته اصلی و ۷۶ رشته فرعی مشاغل بر حسب طبقه بندی سازمان امور اداری و استخدامی کشور در مشاغل دولتی
- ۷- میانگین کاربرد دروس (میزان تخصصی بودن) به تفکیک رشته های ۸ گانه اصلی مشاغل
- ۸- فرم رشته های دانشگاهی براساس سطوح علمی رشته ها به تفکیک گروههای آزمایشی ۱ و ۲ و ۳
- ۹- فرم درخواست شغل
- ۱۰- نمودار رشته های تحصیلی شاخه کاردانش
- ۱۱- نمودار رشته های تحصیلی شاخه فنی و حرفه ای

## پرسشنامهٔ رغبت میشل گوکن\*

در هر سطر این پرسشنامه، چهار فعالیت برای شما پیشنهاد می‌شود. فعالیت مورد علاقهٔ خود را انتخاب کنید و در خانهٔ مربوط به آن  $\times$  بگذارید. در انتخاب فعالیتها، استعداد یا تحصیلات لازم برای انجام دادن آنها را در نظر نگیرید، تنها ذوق شخصی خود را در نظر بگیرید. اگر هیچ فعالیتی مورد علاقهٔ شما قرار نگرفت، سعی کنید در بین آنها فعالیتی را انتخاب کنید که بیشتر از سه فعالیت دیگر مورد علاقهٔ شماست. زیاد فکر نکنید، اولین پاسخی را که به ذهنتان می‌رسد، انتخاب کنید.

| ستون d  | ستون c   | ستون b   | ستون a                      |
|---|--|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> خلبان .....                  | <input type="checkbox"/> دانشمند .....         | <input type="checkbox"/> مشاور .....           | ۱- هنرپیشه .....            |
| <input type="checkbox"/> مددکار اجتماعی .....         | <input type="checkbox"/> مدیر .....            | <input type="checkbox"/> کاشف .....            | ۲- زیست‌شناس .....          |
| <input type="checkbox"/> سخنران ادبی .....            | <input type="checkbox"/> مسئول تبلیغات .....   | <input type="checkbox"/> کتابدار .....         | ۳- وابستهٔ نظامی .....      |
| <input type="checkbox"/> مفسر .....                   | <input type="checkbox"/> جراح .....            | <input type="checkbox"/> ستاره‌شناس .....      | ۴- وکیل .....               |
| <input type="checkbox"/> ناخدای کشتی .....            | <input type="checkbox"/> شاعر .....            | <input type="checkbox"/> چترباز .....          | ۵- شیمیدان .....            |
| <input type="checkbox"/> ورزشکار .....                | <input type="checkbox"/> آوازخوان .....        | <input type="checkbox"/> کنده کار .....        | ۶- نماینده .....            |
| <input type="checkbox"/> مدیر هتل .....               | <input type="checkbox"/> کوهنورد .....         | <input type="checkbox"/> تاجر .....            | ۷- دفتردار .....            |
| <input type="checkbox"/> صندوقدار بانک .....          | <input type="checkbox"/> کشتی‌گیر .....        | <input type="checkbox"/> مسئول اطلاعات .....   | ۸- بیمه‌گر .....            |
| <input type="checkbox"/> هنرهای رزمی .....            | <input type="checkbox"/> سیاست .....           | <input type="checkbox"/> زبانهای خارجی .....   | ۹- علوم طبیعی .....         |
| <input type="checkbox"/> تهیهٔ کلکسیون .....          | <input type="checkbox"/> اجرای نمایش .....     | <input type="checkbox"/> تماشای نمایش .....    | ۱۰- ورزش .....              |
| <input type="checkbox"/> فعالیتهای اجتماعی .....      | <input type="checkbox"/> کارهای دقیق .....     | <input type="checkbox"/> ریسک کردن .....       | ۱۱- سازماندهی .....         |
| <input type="checkbox"/> رانندگی اتومبیل مسابقه ..... | <input type="checkbox"/> بررسی آثار علمی ..... | <input type="checkbox"/> شرکت در مهمانی .....  | ۱۲- میزبانی دوستان .....    |
| <input type="checkbox"/> بازی دسته‌جمعی .....         | <input type="checkbox"/> شکار حیوانات .....    | <input type="checkbox"/> صحبت برای جمع .....   | ۱۳- بازی شطرنج .....        |
| <input type="checkbox"/> خویشنده دار بودن .....       | <input type="checkbox"/> مهم بودن .....        | <input type="checkbox"/> فعال بودن .....       | ۱۴- شاد بودن .....          |
| <input type="checkbox"/> دارایی به هم زدن .....       | <input type="checkbox"/> اقتصادی بودن .....    | <input type="checkbox"/> میانجی بودن .....     | ۱۵- قهرمان بودن .....       |
| <input type="checkbox"/> امیرکبیر .....               | <input type="checkbox"/> نادرشاه .....         | <input type="checkbox"/> تختی .....            | ۱۶- صادق هدایت .....        |
| <input type="checkbox"/> سرمایه دار بزرگ .....        | <input type="checkbox"/> میرزا کوچک خان .....  | <input type="checkbox"/> خیام .....            | ۱۷- مصدق .....              |
| <input type="checkbox"/> رئیس جمهور .....             | <input type="checkbox"/> داروین .....          | <input type="checkbox"/> ناپلئون .....         | ۱۸- دیبرکل سازمان ملل ..... |
| <input type="checkbox"/> رئیس سازمان اوپک .....       | <input type="checkbox"/> پاستور .....          | <input type="checkbox"/> رستم .....            | ۱۹- هیتلر .....             |
| <input type="checkbox"/> مدیریت یک مجتمع ..           | <input type="checkbox"/> خبرنگاری .....        | <input type="checkbox"/> خرید و فروش ارز ..... | ۲۰- حسابداری .....          |

\* اقتباس از کتاب روان‌شناسی کار، تألیف دکتر حمزه گنجی، ۱۳۷۸

## تحلیل نتایج

|   | I | II | III | IV |  |  |
|---|---|----|-----|----|--|--|
| ۱   | c | d  | a   | b  | حال باید فعالیتهای انتخاب شده را مطالعه کرد. این فعالیتها در چهار جهت مختلف طبقه‌بندی می‌شوند: |  |
| ۲   | a | b  | c   | d  |  |  |
| ۳   | b | a  | c   | d  |  |  |
| ۴   | b | c  | a   | d  |  |  |
| ۵   | a | b  | d   | c  |  |  |
| ۶   | b | d  | a   | c  |  |  |
| ۷   | a | c  | b   | d  |  |  |
| ۸   | d | c  | a   | b  |  |  |
| ۹   | a | d  | c   | b  |  |  |
| ۱۰  | d | a  | c   | b  |  |  |
| ۱۱  | c | b  | a   | d  |  |  |
| ۱۲  | c | d  | b   | a  |  |  |
| ۱۳  | a | c  | b   | d  |  |  |
| ۱۴  | d | b  | c   | a  |  |  |
| ۱۵  | c | a  | d   | b  |  |  |
| ۱۶  | a | b  | c   | d  |  |  |
| ۱۷  | b | d  | c   | a  |  |  |
| ۱۸  | c | d  | b   | a  |  |  |
| ۱۹  | c | b  | a   | d  |  |  |
| ۲۰  | a | b  | d   | c  |  |  |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>   |   |    |     |    |  |  |
| در کدام یک از ستونها بیشترین انتخابها را دارید؟ ستون... در کدام دو ستون بالاترین انتخابها را دارید؟ ستونهای ... و ... در کدام سه ستون انتخابهای تقریباً برابر دارید؟ ستونهای..... |   |    |     |    |  |  |

## تفسیر نتایج

اگر بیشترین انتخابهای شما در ستون I باشد، می‌توان گفت که رغبتهای شما بیشتر در جهت فعالیتهای درون‌گرایی است؛ فعالیتهایی که به صبر و حوصله زیاد، دقت و تفکر نیاز دارند. شما در اجتماعاتی که از تعداد زیادی افراد تشکیل می‌شود، اجتماعاتی که در آنها باید پیچ و خمهای زیادی را رفت تا مورد قبول واقع شد، احساس راحتی نمی‌کنید. شما دوست دارید در آرامش و در حالت خودمانی کار کنید.

## **مشاغل مناسب: تحقیق علمی، حسابداری**

**سرگرمیها:** مطالعه، کارهایی که به پشتکار و تمرکز نیاز دارند، کارهای ظرف، تعمیر وسایل دقیق، ملاقاتهای منظم و از قبل تعیین شده با دوستان صمیمی و نادر.

اگر بیشترین انتخابهای شما در ستون II باشد، رغبتهای شما در جهت فعالیتهاست که بیشتر به صرف نیرو نیاز دارند؛ فعالیتهاست که در آنها ذوق ریسک کردن، سرعت تصمیم‌گیری و صرف نیروی بدنی نقش بنیادی دارند. شما با کارهای دفتری سازگاری کمتری دارید، زیرا مجبورید به مدت طولانی بدون تحرک زیاد در یکجا بمانید و در بین کارهای ظرف محاصره شوید. سیاست کار شما نیست، زیرا دوست دارید رواست و رُک گو باشید نه این که شیوه دید خود را عوض کنید. شما دوست دارید به میل خود، در خارج از خانه، در هوای آزاد، حتی اگر همراه با ناراحتی باشد، کار کنید.

**مشاغل مناسب:** مسافرت‌های اکتشافی، هنرهای نظامی، سازماندهی کارخانه‌هایی که به نیروی بدنی نیاز دارند نه نیروی تیزینی و دقت.

**سرگرمیها:** ورزش، رانندگی اتومبیل، مسافرت به کشورهای دوردست، بیرون رفتهای بدون برنامه، فعالیت در فضای آزاد.

اگر بیشترین انتخابهای شما در ستون III باشد، رغبتهای شما مخصوصاً در جهت فعالیتهاست که خود را به دیگران تحمیل کنید؛ یعنی، فعالیتهاست که در آنها شخص و قدرت اهمیت دارند. کارهای ظرف و دقیق برای شما مناسب نیست. شما در جامعه به جستجو می‌پردازید، همچنین لازم است که نیروی بالقوه خود را آزاد سازید. اما شما تنها زمانی احساس راحتی می‌کنید که نقش یک فرد مسلط را بازی کنید.

**مشاغل مناسب:** کارهای تجاری، سیاسی یا نظامی برای داشتن قدرت، یا کارهای نمایشی برای کسب شهرت.

## **سرگرمیها: نمایش، رفتن به مهمانیها و جشنها، خوش‌گذرانی.**

اگر بیشترین انتخابهای شما در ستون IV باشد، رغبتهای شما مخصوصاً در جهت فعالیتهاست روابط اجتماعی است؛ یعنی، فعالیتهاست که در آنها تماس اجتماعی و ارتباط بین افراد نقش تعیین‌کننده دارند. تنها برای شما دشوار و خسته کننده است. شما دوست دارید مسائلی را حل کنید که به تعداد زیادی از اشخاص مربوط می‌شوند و این افراد در مقابل شما به صفت می‌ایستند. شما نسبت به قرارهایی که به شما تحمیل می‌شوند، خوش‌قول نیستید.

**مشاغل مناسب:** ادبیات (نویسنده‌گی، شاعری)، کار در مشاغل سیاسی و فعالیتهاست اجتماعی.

**سرگرمیها:** دور هم جمع شدنهاست دوستانه و ساده، با خانواده دور هم جمع شدن و تلویزیون نگاه کردن، گردش در دامنه کوهها و بیلاقهای.

**رغبتهای مرکب:** یک فرد همیشه رغبتهای ساده و واحد ندارد، بلکه می‌تواند، به طور همزمان، به تعداد زیادی از فعالیتها گرایش داشته باشد. در این صورت، بیشترین پاسخهای او در دو ستون جدول تحلیل نتایج قرار خواهد گرفت.

در این گونه موارد، برای درک رغبتهای فرد و شیوه او، باید دو ستون و تفسیرهای مربوط به آنها را با هم در نظر گرفت. ممکن است حتی سه ستون نیز پاسخهای تقریباً مساوی داشته باشند. حال بینیم این حالت‌های پیچیده را چگونه باید تفسیر کرد.

بیشترین انتخابهای آزمودنی در ستونهای I و II است.

تمایل آزمودنی برای فعالیتهای آرام و دقیق با تمایل او برای تصمیم‌گیریهای سریع و راه حل‌هایی که به نیرو نیاز دارند در هم می‌آمیزد. فقدان کشش او برای تماسهای اجتماعی با رک‌گویی او همراه می‌شود و این امر او را در روابط خود با دیگران کمی تند جلوه می‌دهد. اما این تندی ظاهری، در کل، مقدار زیادی از خوبی و درستکاری او را، که برای دوستان و آشنایان بسیار بالارزش است، پنهان نگه می‌دارد.

مشاغلی را که او ترجیح می‌دهد عبارتند از مشاغلی که به دقت و عمل نیاز دارند. مخصوصاً او از مشاغل درمانی و فنی خوش می‌آید. سرگرمیهای او آنهایی است که در مورد ستونهای I و II گفته شده است. بیشترین انتخابهای آزمودنی در ستونهای II و III است.

ذوق ریسک کردن و سرعت تصمیم‌گیری آزمودنی با ذوق تشخض و قدرت طلبی او ترکیب می‌شود. این امر می‌تواند ویژگیهای خاص ریاست و سازماندهی را برای او فراهم آورد.

مشاغلی را که ترجیح می‌دهد عبارتند از راه اندازی، سازماندهی، مدیریت کارخانه، پستهایی در نیروی دریایی یا ارتش. سرگرمیهای او آنهایی است که در مورد ستونهای I و III گفته شد.

بیشترین انتخابهای آزمودنی در ستونهای III و IV است.

کشش آزمودنی برای تشخض و کسب قدرت با ذوق او برای تماسهای اجتماعی ترکیب می‌شود. او مخصوصاً با مردم راحت است. او دوست دارد به اجتماعات، دسته‌ها، جوامع و گروه‌ها ملحق شود و در مجالس شرکت جوید. او می‌تواند برای جمع سخنرانی کند، در حرکتهای گروهی شرکت جوید و هدایت آنها را بر عهده بگیرد. مشاغلی را که او دوست دارد عبارتند از حقوق و علوم سیاسی، پستهای بالا در کارهای اداری یا آموزشی، تألیف، وکالت، سخنرانی و سیاست. سرگرمیهای او ترکیبی از سرگرمیهای مختلفی از ذکر شده در ستونهای III و IV است.

بیشترین انتخابهای آزمودنی در ستونهای I و III، I و IV، II و IV یا در سه ستون مختلف است.

این مورد، که خیلی کم اتفاق می‌افتد، به شخصیتهای پیچیده تعلق دارد، شخصیتهایی که رغبت‌های آنها به طور یکسان در جهت فعالیتهای درون‌گرایانه (انتخابها در اولین ستونها) و فعالیتهای برون‌گرایانه (انتخابها در آخرین ستونها) هدایت می‌شود. به علت تمایلات متضاد، این رغبت‌ها می‌توانند از نوسانات زیادی پیروی کنند. ممکن است آزمودنی به مدت طولانی بین آرزوهای متضاد خود تردید داشته باشد. ممکن است بدون دوراندیشی و به طور خیلی ساده وارد یک شغل بشود، اما پس از مدت کوتاهی، حتی اگر استعداد خوبی برای آن داشته باشد، احساس ناراحتی و شکست بکند.

اما کسی که می‌تواند بر رغبت‌های متضاد خود مسلط شود و بین آنها هماهنگی ایجاد کند، می‌تواند به مسیرهای تازه کشیده شود، مسیرهایی که به او اجازه می‌دهند تا هم در شغل خود و هم در خارج از شغل خود موفق شود. تضادهایی از این نوع، که به شیوه ابتکاری حل شده است، در افرادی مثل گالیله، دهخدا، ملک‌الشعرای بهار و ایرج میرزا دیده شده است. این افراد بارها از جانب مراکز قدرت اذیت شده‌اند، اما همچنان به کار خود ادامه داده‌اند.

## ضمیمه ۲- یک نمونه از معرفی مشاغل\*

### رشته شغلی: کار دان مکانیک

رسته اصلی: فنی و مهندسی

رسته فرعی: مکانیک

تعریف شغل: تعمیر و تعویض قطعات، ماشین آلات و وسایل مکانیکی و همکاری با کارشناسان در زمینه تهیه طرحها و انجام تعمیرات اساسی.

#### نمونه وظایف و مسئولیتها:

- ۱- نصب و بکاراندازی ماشین آلات و برآورده موارد اولیه مورد نیاز
- ۲- تولید قطعات فلزی مورد نیاز کارخانجات و نوسازی قطعات، ماشین آلات و وسایل مکانیکی
- ۳- تهیه گاز اکسیژن و نگهداری از ماشین آلات
- ۴- پیاده کردن وسایل و قطعات ماشین آلات و رفع نواقص آنها و سوار کردن قطعات تعمیر شده
- ۵- تعمیر رادیاتورهای آب روغن
- ۶- تراشیدن و موتناثر چرخها، رُزاتورها و الکتروموتورها
- ۷- نظارت بر تعمیرات شاسی و تجهیزات مربوطه
- ۸- تهیه طرح نقشه های تهیه قطعات و نوسازی ابزار آلات و قطعات
- ۹- آموزش تکنیسینها در زمینه نصب، راه اندازی، آزمایش
- ۱۰- همکاری با کارشناسان در زمینه تعیین مشخصات دستورالعملهای فنی

### میزان فعالیتهای مختلف و شرایط محیط کار

| فعالیت جسمی        | میزان       | فعالیت فکری     | میزان       | فعالیت مدیریتی        | میزان       | شرایط محیط کار      | میزان       |
|--------------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------------|-------------|---------------------|-------------|
| فعالیت کلی جسمی    | زیاد        | فعالیت کلی فکری | متوسط زیاد  | فعالیت کل مدیریتی     | متوسط       | سختی محیط کار       | متواتر زیاد |
| فعالیت اعضای داخلی | زیاد        | سرعت و مهارت    | متوسط       | کنترل و نظارت         | متواتر کم   | تداویم یا تراکم کار | کم          |
| فعالیت زبان و دهان | متواتر زیاد | خلاقیت و ابتکار | متوسط زیاد  | تصمیم و قضاوت         | نسبتاً کم   | خطر                 | نسبتاً کم   |
| فعالیت گوش         | متواتر زیاد | تمرکز و دقیق    | متوسط زیاد  | تجزیه و تحلیل اطلاعات | متواتر      | دما                 | متواتر      |
| فعالیت چشم         | نسبتاً زیاد | منطق و استدلال  | متواتر      | سازماندهی و هماهنگی   | متواتر      | صدا                 | متواتر      |
| فعالیت دست         | زیاد        | حافظه           | متواتر      | طراحی و برنامه ریزی   | نسبتاً زیاد | نور                 | متواتر      |
| فعالیت پا          | زیاد        | فهم و ادراک     | متواتر زیاد | رهبری و هدایت         | متواتر کم   | آلودگی              | کم          |

\* اقتباس از بانک اطلاعات مشاغل، تدوین کبری طباطبائی جعفری، ۱۳۷۷

## کاربرد دروس اصلی بر حسب درصد کاربرد، میزان کاربرد و نمره درس مربوطه

| نمره    | میزان       | درصد | نام درس    |
|---------|-------------|------|------------|
| ۱۱      | کم          | ۲۰   | اقتصاد     |
| ۱۶      | نسبتاً زیاد | ۷۰   | ریاضیات    |
| ۱۴      | متوسط       | ۵۰   | هندسه      |
| ۱۷ و ۱۸ | زیاد        | ۸۰   | فیزیک      |
| ۱۳      | متوسط کم    | ۴۰   | شیمی       |
| ۱۰      | خیلی کم     | ۱۰   | زیست‌شناسی |
| ۱۶      | نسبتاً زیاد | ۷۰   | دانش کار   |

| نمره | میزان   | درصد | نام درس |
|------|---------|------|---------|
| ۱۱   | کم      | ۲۰   | ادبیات  |
| ۱۰   | خیلی کم | ۱۰   | عربی    |
| ۱۴   | متوسط   | ۵۰   | زبان    |
| ۱۰   | خیلی کم | ۱۰   | اجتماعی |
| ۱۰   | خیلی کم | ۱۰   | تاریخ   |
| ۱۰   | خیلی کم | ۱۰   | جغرافی  |
| ۱۴   | متوسط   | ۵۰   | هنر     |

رشته‌های قابل پذیرش نظری: رشته «ریاضی فیزیک» در اولویت است.

رشته‌های قابل پذیرش فنی و حرفه‌ای: رشته‌های گروه مکانیک از زمینه صنعت در اولویت هستند و رشته‌های گروه برق از زمینه صنعت به شغل مربوط است.

رشته‌های قابل پذیرش کاردانش: رشته‌های تأسیسات، ماشین‌افزار و تعمیر ماشین‌آلات در اولویت هستند.

رشته‌های قابل پذیرش دانشگاهی: رشته‌های مکانیک، صنایع و ماشینهای ابزاری و طراحی ماشین قابل پذیرش می‌باشند. امتیاز رشته ادبیات و علوم انسانی: ۲۰

امتیاز رشته علوم تجربی: ۴۲

امتیاز رشته ریاضی فیزیک: ۶۰

امتیاز کاردانش: ۵۸

امتیاز زمینه صنعت از شاخه فنی و حرفه‌ای: ۶۰

امتیاز زمینه کشاورزی از شاخه فنی و حرفه‌ای: ۴۲/۵

امتیاز زمینه خدمات از شاخه فنی و حرفه‌ای: ۲۵

شرایط احراز تجربی و تحصیلی: حداقل تحصیلات در سطح دیپلم با ۱۰ سال تجربه و حداقل تحصیلات در سطح کاردانی از گروه تحصیلی «فنی و مهندسی غیر از کشاورزی» را می‌پذیرد.

تعداد ارتقا بعد از حداقل گروه: تا ۵ گروه

حداقل گروه استخدامی: گروه ۶

## آشنایی با شغل پرستاری



### ۱- عنوان شغل:

کارشناسی پرستاری

### ۲- تعریف شغل:

مجموعه‌ای از مهارت‌ها و قابلیت‌های فردی و شغلی جهت ارائه خدمات بهداشتی - درمانی به بیماران در شرایط مختلف.

### ۳- رسته (گروه) شغلی:

پیراپزشکی (بهداشتی - درمانی)

### ۴- شرح وظایف و مسئولیت‌های اصلی شغل:

مراقبت از بیمار و کوشش جهت بهبودی او و آموزش‌های بیمار در جهت مراقبتهای لازم بعدی. مسئولیت‌های شغلی بر حسب پست محله قابل تغییر است. مثلاً مسئول بخش علاوه بر وظایف مذکور کارهایی مثل: ویزیت با پزشک، تنظیم برنامه ماهانه جهت پرسنل، درخواست وسایل لازم برای بخش و رفع کمبودهای آن، دستورات دارویی در کلیه شیفت‌ها، نظارت بر نحوه توزیع غذا و رعایت برنامه رژیم غذایی مناسب برای بیماران و... را بر عهده دارد.

### ۵- اهمیت و ضرورت شغل:

اهمیت پرستاری بحدی است که می‌توان گفت مکمل شغل پزشکی است و حتی در بعضی از موارد حد بالاتر از پزشکی است و جهت مفید و مؤثر واقع شدن خدمات پزشکی در هر جامعه‌ای وجود پرستار لازم است، با توجه به نیاز مبرم جامعه به وجود پرستاران لازم است به این شغل مقدس توجه بیشتری مبذول گردد.

### ۶- مدارک تحصیلی لازم برای احراز شغل:

کارشناسی پیوسته پرستاری

### ۷- مهارتها، تجارب و دوره‌های آموزشی ویژه برای احراز شغل:

تحصیلات عالیه ۴ ساله در مراکز دانشگاهی و دانشگاههای علوم پزشکی (پرستاری، مامایی)، درخصوص مهارتها باید متذکر شد پس از گذراندن مقطع کارشناسی مهارت خاص دیگری لازم نیست مگر اینکه شخص در مراکز ICU، CCU و یا دیالیز بکار گرفته شود که می‌بایست در این راستا مهارتهای خاص آن مراکز را فرآگیرد.

### ۸- شرایط محیط کار:

فضای سرپوشیده

### ۹- وسایل و ابزار لازم برای انجام شغل:

کلیه وسایل و لوازم پزشکی و بیمارستانی مانند: فشارسنج، گوشی پزشکی، دستگاه نوار قلب، ساکشن و...

### ۱۰- خصوصیات جسمانی و تواناییهای بدنی لازم برای انجام شغل:

در این شغل خصوصیات جسمانی خاصی لازم نیست ولی پرستار باید از سلامت جسمانی و مقاومت در برابر

خستگی (بی خوابی) برخوردار باشد و هماهنگی بین چشم و دست و سرعت استفاده از اعضای بدن بهویژه دستها مورد نیاز است.

#### ۱۱- معلوماتیهای بی اثر در انجام شغل:

معلوماتیهای سطحی که به ارائه خدمات و امور محوله خدشهای وارد نکند بی اثر است.

#### ۱۲- خصوصیات روانی و توانمندیهای ذهنی لازم برای انجام شغل:

با توجه به اجرای دستورات پزشک و انجام اقدامات درمانی و حساسیت ویژه آن پرستار باید از دقت، سرعت عمل، هوش کافی و بنیه قوی در حد لازم برخوردار باشد.

#### ۱۳- رغبت‌های مورد نیاز برای انجام شغل:

علاقة به شغل پرستاری که در حقیقت منشأ آن علاقه به مردم است سرچشم خدمات صحیح پرستاری می‌باشد.

#### ۱۴- ویژگیهای شخصیتی (عاطفی، اجتماعی و رفتاری) لازم برای انجام شغل:

قبول مسئولیت و توانایی کار در شرایط دشوار (شیوه‌های شبانه) وجودان کاری و همدلی با بیماران از برجسته‌ترین ویژگیها می‌باشند.

#### ۱۵- محلهای اشتغال و استخدام:

در کلیه مراکز بیمارستانی دولتی و غیردولتی، درمانگاهها و مراکز بهداشت درمانی، اداره پیمه خدمات درمانی و ...

#### ۱۶- جنبه‌های مالی و حقوقی:

درآمد یا حقوق ثابت اولیه: ۴۹۶۰۰ ریال - قانون استخدام کشوری

مزایا و فوق العاده شغل: هر پرستار می‌تواند به صورت اضافه کار مزایایی کسب کند و با توجه به افزایش سالانه خدمتی و احراز موقتیهای خاص در زمینه شغلی مبلغ خاصی به حقوق ماهانه اضافه خواهد شد.

نحوه ترفیع: بسته به ادامه تحصیل و یا افزایش سالانه خدمتی هر چهار سال یکبار یک گروه شغلی تعلق می‌گیرد و در کلیه مراحل از مزایای پیمه بازنیستگی برخوردار خواهد بود.

حق مسکن: با توجه به غیربومی بودن فرد به وی حق مسکن تعلق می‌گیرد.

بازنشستگی: بعد از ۲۵-۳۰ سال خدمت می‌تواند بازنشسته شود.

#### ۱۷- شرایط ارتقا:

پس از قبولی در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری ادامه تحصیل امکان‌پذیر می‌باشد و گذراندن دوره‌های تكمیلی و آموزشی بستگی به نیاز بیمارستان دارد.

#### ۱۸- نحوه استخدام و ورود به شغل:

فقط از طریق آزمونهای استخدامی و پس از طی مراحل مصاحبه و گزینش امکان‌پذیر است.

#### ۱۹- ارتباطهای شغلی:

این شغل بستگی خاصی به کلیه رشته‌های پرایپزشکی (پزشکی، رادیولوژی، آزمایشگاه، اتاق عمل، رادیولوژی و...) دارد.

#### ۲۰- مطلوبیتها و محدودیتهای شغل پرستاری:

بستگی به علاقه فرد به پرستاری دارد که بتواند مشکلات را تحمل کند یا نه؟ مثلاً فشردگی شیوه‌های کاری که

بعضًا ۲۴ ساعته است و در تمام فصول و ایام تعطیل باید در محل خدمت باشد یکی از محدودیتهای این شغل است و مطلوبیتهای آن بر همگان آشکار است.

#### ۲۱- اتحادیه، انجمن و تشکیلات حرفه‌ای وابسته به شغل:

انجمن پرستاران جدیداً تأسیس شده است.

#### ۲۲- آینده شغل:

از نظر اقتصادی: با توجه به شرایط سخت کاری نیاز به توجه خاص مسئولین دارد.

از نظر اجتماعی: با توجه به نیاز مبرم به این رشته خاص و حیاتی پرستار از موقعیت اجتماعی و مقبولیت خاصی برخوردار است.

#### ۲۳- مراحل و جریان یک روز عادی برای شغل:

ویزیت با دکتر، چک کارت و کاردکس (طبق دستورات جدید پزشک)، اجرای دستورات جدید پزشک، درخواست داروها از داروخانه بیمارستان برای هر روز بیماران، نظارت بر تعذیه بیماران طبق رژیم غذایی هر بیمار، نظارت بر دادن داروها و پیگیری اقدامات انجام شده توسط بهیاران، نوشتن گزارشات پرستاری، تقسیم وظایف پرسنلی برای هر روز، نظارت بر نحوه ضدغوفونی بخش، هماهنگ نمودن بخش مربوطه و سایر قسمتهای بیمارستان.

#### ۲۴- محل و راههای کسب اطلاعات بیشتر درباره شغل:

بهترین راه جهت کسب اطلاعات، پرسش از پرستاران شاغل در این حرفه می‌باشد، همچنین مطالعه کتب پرستاری و علمی پیرامون رشته پرستاری و ارتباط با مراکز دانشگاهی و نشریات نیز مفید می‌باشد.

#### ۲۵- توصیه و پیشنهاد لازم برای داوطلبان ورود به این شغل:

داوطلبان ورود به این شغل باید با آگاهی و بینش کافی به این شغل وارد شوند و همچنین با مشاهده محیط کار و وظایف پرسنل شاغل و سنجش تواناییهای خود، این شغل مقدس را انتخاب کنند و تمامی اهتمام خود را صرف امور بیماران بنمایند و رضای خلق که مقدمه رضای خالق است را بدست آورند.

## مهندسی پیشرانه

### تعریف شغل:

مهندسی پیشرانه عبارتست از طراحی، تعمیر و نگهداری کلیه سیستم‌های جلوبرنده در صنایع هوایی مانند موتور هوایپما و موشک.

### وظایف و مسئولیت‌ها:

از جمله مسئولیت‌های اصلی این شغل، تعمیر، عیب‌یابی و تعویض قطعات موتور هوایپما و کنترل نحوه عملکرد اجزای موتور می‌باشد.

### محیط کار و ابزار لازم:

این شغل در محیطی آرام و خلوت و مکانی معین و مخصوص در فضای سرسته و باز به صورت گروهی انجام می‌شود. فضای بسته به جهت تعمیر و تعویض قطعات و فضای باز جهت تست کردن و سوار نمودن موتور روی هوایپما.

### ابزار مورد نیاز:

ابزار مورد نیاز این شغل وسایل تخصصی، کتابهای فنی مربوط به نوع موتور، تسترهای مخصوص که موتور روی آن جهت تست قرار می‌گیرد. انواع آچار، پیچ‌گوشتی، تویستر (Twister)، ترک متر، سیم Safety جهت جلوگیری از شل شدن پیچهای موتور، Power که جهت روشن کردن موتور از برق و هوای آن استفاده می‌کنند و Stand هیدرولیکی که موتور جهت تست تعمیر روی آن قرار می‌گیرد.

### کیفیت و چگونگی انجام کار:

بعد از تشخیص عیب در موتور، با توجه به دستورالعمل کتابهای فنی مربوطه (T.O) در صورت لزوم پیاده می‌گردد در غیر این صورت رفع عیب روی خود هوایپما صورت می‌گیرد که در کتاب فنی مربوطه که از طرف کارخانه سازنده ارسال می‌گردد نحوه برطرف کردن تمام عیوب و ساعت کارکرد هر قطعه‌ای وجود دارد.

### ویژگیهای جسمی، روانی و شخصیتی جهت انجام کار:

از ویژگیهای جسمی لازم جهت انجام کارها قد ۱۶۰ به بالا، سن ۱۸ تا ۲۵ سال، قدرت و سلامت کامل جسمانی، هماهنگی بین چشم و دست، قدرت کار با موتورها و ابزارها و وسایل سنگین، میزان بینایی ۸ درصد، میزان شناختی ۹ درصد به بالا، مقاومت در برابر خستگی، سرعت استفاده از دستها و نهایتاً سلامت کامل و نداشتن هیچ نوع عیب یا معلولیت، شرط لازم جهت احراز این شغل می‌باشد. از ویژگیهای روانی هوش عمومی، استعدادهای خاص عددی، ادراک مکانیکی و تجسم فضای از حد متوسط بالاتر باشد، همچنین دقت و حواس، سرعت و ادراک حسی قوی و در حد زیاد مورد نیاز می‌باشد.

از ویژگیهای شخصیتی توانایی سازگاری با دیگران، توانایی کار در شرایط دشوار و از رغبت‌های مورد نیاز، علاقه به اشیا و علاقه به امور ذهنی و کار با داده‌ها مورد نیاز می‌باشد.

### حقوق و مزايا:

میزان حقوق در حد متوسط می‌باشد. فرد از طریق استخدام کشوری در نیروی هوایی ارتش یا هوایپما می‌باشد.

کشوری استخدام می‌شود.

این شغل دارای مزایایی چون حق عائله‌مندی، فوق العاده شغل، بیمه، بازنیستگی و حق مسکن می‌باشد.

نحوه ترکیب با توجه به مقررات سازمان مربوطه و فراهم شدن شرایط ارتقا صورت می‌گیرد.

#### شرایط ارتقا:

امکان ادامه تحصیل برای شاغلین این شغل از طریق دوره‌های کوتاه‌مدت، دوره‌های بلندمدت، بورس‌های تحصیلی داخل و خارج کشور وجود دارد.

#### مدارک تحصیلی لازم:

مدرک تحصیلی لازم جهت احراز این شغل درجه کارشناسی رشته مهندسی نگهداری هواپیما، گرایش پیشرانه می‌باشد که آموزش و مهارت‌های لازم در دانشگاه هواپیمایی شهید ستاری و دانشکده صنعت هواپیمایی کشوری داده می‌شود.

#### نحوه استخدام و ورود به شغل:

از طریق شرکت در آزمون سراسری سازمان سنجش کشور و همچنین مصاحبه و معاینه بدنی داوطلبان این شغل جهت تحصیل در دانشگاه هواپیمایی شهید ستاری و دانشکده هواپیمایی کشوری پذیرفته می‌شوند. که آگاهی از نحوه استخدام از طریق آگهی در جراید و دفترچه‌های کنکور صورت می‌گیرد.

#### محدودیتها و مطلوبیتهای شغل:

از مطلوبیتهای شغل این است که پیش‌رفت به راحتی در کار صورت می‌گیرد و دیگر اینکه تجهیزات و امکانات کافی جهت تحقیق موجود است. از محدودیتها اینکه به دلیل حساس بودن قطعات نیاز به دقت زیادی دارد و دیگر اینکه برای این شغل فقط در شرکتهای دولتی یا وابسته امکان کار وجود دارد.

#### راههای کسب اطلاعات بیشتر:

مراجعه به کتب و نشریات تخصصی موجود، ارتباط با شبکه جهانی اینترنت می‌باشد.



## تذهیب

- ۱- **عنوان شغل:** هنر تذهیب.
- ۲- **تعريف شغل:** تذهیب را می‌توان مجموعه‌ای از نقشهای بدیع و زیبا دانست که هنرمندان و مذهبان برای هرچه زیباتر کردن کتابهای مذهبی، علمی فرهنگی، تاریخی، دیوان اشعار و قطعات زیبای خط بکار می‌برند.
- ۳- **رسته (گروه) شغلی:** هنری
- ۴- **شرح و ظایف و مسئولیتهای اصلی شغل:** طراحی و رنگ‌آمیزی جهت آراستن انواع خوشنویسی و صفحات کتب نفیس و حفظ و تداوم اصالتهای هنر تذهیب.
- ۵- **اهمیت و ضرورت شغل:** تذهیب یکی از هنرهای اصیل ایرانی است، لذا حفظ و تداوم آن حفظ فرهنگ ایرانی است.
- ۶- **مدارک تحصیلی لازم برای شغل:** حداقل تحصیلات لازم در حد توانایی خواندن و نوشتن می‌باشد.
- ۷- **مهارتها، تجارب و دوره‌های آموزشی ویژه برای احراز شغل:** گذراندن دوره‌های آموزشی خاص در آموزشگاههای هنری ویژه تذهیب به مدت ۲ سال.
- ۸- **شرایط محیط کار:** کار در فضای سرپوشیده، در محلی آرام که از نور کافی برخوردار باشد انجام می‌گیرد و به صورت انفرادی است.
- ۹- **وسایل و ابزار لازم برای انجام شغل:** قلم مو، طلا و نقره، مهره، کاغذ آهار شده، کاغذ پوستی، کالک و یا طرح سوزنی، رنگ، پرگار، ترلینگ و خطکش.
- ۱۰- **خصوصیات جسمانی و تواناییهای لازم برای انجام شغل:** در این شغل فرد بایستی دارای سلامت و قدرت جسمانی باشد به ویژه هماهنگی چشم و دست، برخورداری از بینایی در حد مطلوب، و سرعت استفاده از دستها را دارا باشد.
- ۱۱- **معلولیتهای بی‌اثر در انجام شغل:** معلولیتهایی چون نیمه‌شنوایی، فلنج پا و ناتوانی در تکلم در انجام این شغل تأثیری ندارد.
- ۱۲- **خصوصیات روانی و توانمندیهای ذهنی برای انجام شغل:** فرد بایستی دارای تواناییهای عمومی ذهنی، تجسم فضایی، دقت حواس و تیزبینی و ادراک حسی مطلوبی باشد.
- ۱۳- **رغبت‌های موردنیاز برای انجام شغل:** فرد بایستی به کار با امور هنری علاقه‌مند باشد، همچنین به کار با مردم علاقه‌مند باشد.
- ۱۴- **ویژگیهای شخصی لازم برای انجام شغل:** داشتن ثبات عاطفی، سازگاری با دیگران، قبول مسئولیت همدلی و درک دیگران و توانایی کار در زمان طولانی از ویژگیهای شخصیتی لازم برای این شغل می‌باشد.
- ۱۵-  **محلهای اشتغال و استخدام:** بیشتر به صورت خود اشتغال و اخذ سفارش است.

- ۱۶—جنبهای مالی و حقوقی:** متوسط درآمد به محل جغرافیایی کار فرد بستگی دارد. متوسط درآمد ماهیانه در شهرهای بزرگ مثل تهران ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال و در شهرستانهای دیگر ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.
- ۱۷—شرایط ارتقا:** فرد می‌تواند در اثر تمرین و پشتکار در شغل خود مهارت بیشتری پیدا کند.
- ۱۸—نحوه استخدام و ورود به شغل:** مراجعه مستقیم به آموزشگاههای هنری تذهیب و طی دوره آموزشی به مدت ۲ سال.
- ۱۹—ارتباطهای شغلی:** این شغل به فعالیتهای فرهنگی و هنری از قبیل حرفه خوشنویسی نقاشی فرش و نگارگری مرتبط می‌باشد.
- ۲۰—مطلوبیتها و محدودیتهای شغل:** تلطیف عواطف فرد و فراغت فکر و ذهن از اشتغالات ذهنی دیگر از مطلوبیتهای شغل است. داشتن گرفتاریهای روزمره و نداشتن آرامش برای انجام شغل ایجاد محدودیت می‌کند.
- ۲۱—اتحادیه، انجمن تشکیلات حرفه‌ای وابسته به شغل:** انجمن هنرهای تجسمی، فرهنگسراها، نگارخانه‌ها و موزه‌ها.
- ۲۲—آینده شغل:** این شغل از نظر اقتصادی و اجتماعی در آینده از شرایط خوبی برخوردار خواهد بود زیرا که هنر با روحیه انسان هماهنگی دارد و همواره ارزشمند خواهد بود.
- ۲۳—جريان يك روز عادي برای شغل:** در طول يك روز فرد به قبول سفارشات جهت تذهیب و انجام دادن کارهای تذهیب مانند طراحی و رنگ‌آمیزی مبادرت می‌ورزد.
- ۲۴—منابع و شیوه‌های کسب اطلاعات بیشتر درباره شغل:** مراجعه به کتب مربوطه به تاریخ فرهنگ و هنر در کشور رجوع به مراکز مؤسسات فرهنگی و هنری آموزشگاههای هنر تذهیب.
- ۲۵—توصیه‌ها و پیشنهادات لازم برای داوطلبان ورود به شغل:** داوطلبان بایستی دارای ذوق و علاقه و استعداد هنری باشند. از اوایل نوجوانی به این کار اقدام نمایند و دارای پشتکار و صبر و حوصله بوده و از کلاسهای آموزشی استادی مجبوب استفاده نمایند.

## ۱- رسته اصلی و ۷۶ رسته فرعی مشاغل بر حسب طبقه بندی سازمان امور اداری و استخدامی کشور از مشاغل دولتی

### ۱- رسته اصلی آموزشی و فرهنگی

رسته های فرعی { تربیت بدنی / امور تخصصی آموزشی فرهنگی / مدیریت امور آموزشی فرهنگی / }

### ۲- رسته اصلی اداری و مالی

رسته های فرعی { امور تخصصی اداری مالی / امور اداری / امور مالی / امور مالیاتی / امور گمرکی / }

### ۳- رسته اصلی امور اجتماعی

رسته های فرعی { مشاغل تخصصی امور اجتماعی / رفاه و خدمات اجتماعی / امور کار و اشتغال / امور حقوقی / امور ثبتی / امور دینی و اوقافی / اطلاعات و امور جهانگردی / روابط عمومی / روابط بین المللی / امور کشوری و مدنی و سیاسی / امور اقتصادی بازارگانی / آمار / تعاون و امور روستاها / }

### ۴- رسته اصلی بهداشتی درمانی

رسته های فرعی { پزشکی / دندانپزشکی / دامپزشکی / پرستاری و مامایی / توانبخشی / بهسازی و بهداشتی / دارویی / تعذیه و کنترل مواد خوراکی / رادیولوژی و نوارنگاری / آزمایشگاهی بهداشتی درمانی / مدیریت بیمارستان / امور مددکاری و پذیرش مدارک پزشکی / بهداشت خانواده / امور پژوهشی بهداشتی و درمانی / }

### ۵- رسته اصلی خدمات

رسته های فرعی { خدمات اداری و عمومی / امور چاپ / امور نگهداری و تعمیرات ماشین آلات / حمل و نقل و امور وابسته / مشاغل اینمنی / حرفه و فن / }

### ۶- رسته اصلی کشاورزی

رسته های فرعی { مدیریت کشاورزی / اقتصاد و صنایع کشاورزی / ترویج و آموزش کشاورزی / آفات و بیماریهای گیاهی / خاک شناسی و حاصلخیزی خاک / مهندسی زراعی / امور پنبه / اصلاح بناهای زراعت / حفظ نبات / امور دامپوری / جنگل و مراتع / حفاظت محیط زیست / خدمات کشاورزی / }

### ۷- رسته اصلی فنی و مهندسی

رسته های فرعی { هواشناسی / هوای پیمایی / امور آبادانی راه و ساختمان معماری / برق و تأسیسات / مکانیک / ارتباطات و مخابرات / آب و نیرو / زمین شناسی و امور فنی معدن / نقشه برداری و نقشه کشی / ذوب فلزات و صنایع فلزی / صنایع کوچک / صنایع دستی / مدیریت صنعتی / امور استاندارد / خدمات آزمایشگاهی / علوم و فنون هسته ای / ژئوفیزیک / امور عمران و نوسازی / آموزش فنی و حرفه ای / }

### ۸- رسته اصلی فرابری داده ها

رسته های فرعی { امور مدیریت و سرپرستی / امور تخصصی / جمع آوری داده ها / }

برگرفته از: { واحد بانک اطلاعات شغلی مرکز مشاوره و خدمات روانشناسی امام حسین (ع) }

## ضمیمه ۷

### میانگین درصد کاربرد دروس (میزان تخصصی بودن) به تفکیک رسته‌های ۸ گانه اصلی مشاغل

| رسته دروس        | ادبیات | عربی | زبان | اجتماعی | تاریخ | جغرافی | هنر | اقتصاد | ریاضی | هندسه | فیزیک | شیمی | زیست‌شناسی | دانش کار | ۲۸ | ۲۸ |
|------------------|--------|------|------|---------|-------|--------|-----|--------|-------|-------|-------|------|------------|----------|----|----|
| آموزشی و فرهنگی  | ۷۱     |      | ۴۳   | ۵۶      | ۵۴    | ۳۳     | ۴۹  | ۳۹     | ۲۴    | ۱۷    | ۲۲    | ۱۸   | ۱۸         | ۲۲       | ۲۸ | ۲۸ |
| اداری و مالی     | ۶۷     |      | ۳۷   | ۴۴      | ۶۲    | ۲۴     | ۲۲  | ۷۲     | ۳۶    | ۲۰    | ۱۹    | ۱۵   | ۱۵         | ۱۹       | ۱۴ | ۱۴ |
| امور اجتماعی     | ۶۹     |      | ۴۶   | ۵۳      | ۷۹    | ۳۸     | ۲۵  | ۵۴     | ۳۲    | ۱۴    | ۱۱    | ۱۵   | ۱۶         | ۱۱       | ۲۱ | ۱۶ |
| بهداشتی و درمانی | ۳۲     |      | ۱۵   | ۶۰      | ۳۷    | ۱۲     | ۱۴  | ۱۷     | ۱۵    | ۹     | ۳۲    | ۵۵   | ۷۲         | ۳۶       | ۷۲ | ۳۶ |
| خدمات            | ۲۰     |      | ۵    | ۷       | ۱۰    | ۹      | ۳۳  | ۹      | ۳     | ۵     | ۴     | ۴    | ۴          | ۵        | ۷۰ | ۷۰ |
| کشاورزی          | ۳۳     |      | ۱۳   | ۴۶      | ۲۵    | ۱۳     | ۲۴  | ۳۴     | ۱۸    | ۱۱    | ۲۲    | ۳۸   | ۵۰         | ۳۸       | ۳۹ | ۵۰ |
| فنی و مهندسی     | ۳۲     |      | ۱۲   | ۶۵      | ۲۲    | ۱۴     | ۳۱  | ۲۰     | ۶۴    | ۵۱    | ۵۸    | ۳۷   | ۳۷         | ۲۳       | ۵۱ | ۲۳ |
| فرابری داده‌ها   | ۲۹     |      | ۱۰   | ۶۹      | ۱۱    | ۱۰     | ۲۱  | ۱۱     | ۶۴    | ۳۴    | ۴۸    | ۱۰   | ۲۹         | ۲۹       | ۱۰ | ۵۳ |
| کل               | ۴۷     |      | ۲۵   | ۵۵      | ۴۱    | ۲۳     | ۳۰  | ۲۸     | ۳۶    | ۲۵    | ۳۱    | ۲۶   | ۲۹         | ۲۹       | ۳۸ | ۳۸ |

توجه: لازم به ذکر است: استفاده از جدول فوق به نوعی بررسی وضعیت تحصیلی است و یکی از ملاکهای انتخاب رشته می‌باشد. قطعاً بدون درنظر گرفتن ملاکهای دیگر مانند (استعداد/ علاقه/ انگیزه/ محیط اجتماعی/ امکانات شغلی و...) و تنها تکیه بر این جدول صحیح نیست.



# ضمیمه ۱

۱۳

فرم رشته‌های دانشگاهی براساس سطوح علمی رشته‌ها به تفکیک گروههای آزمایشی ۱، ۲ و ۳

لطفاً نام رشته‌های دانشگاهی را که مایل به ادامه تحصیل هستید با علامت ضریب مشخص نمایید. در صورت درخواست تمامی رشته‌های در قسمت مشخص شده علامت بزنید.

| علوم انسانی  |   | علوم تجربی   |   | علوم ریاضی و فنی                                 |  |
|--|---|--|---|--|--|
| تمامی رشته‌ها  |   | تمامی رشته‌ها  |   | تمامی رشته‌ها                                    |  |
| <input type="checkbox"/> ۱۵- تاریخ                   | <input type="checkbox"/> ۱- حقوق                  | <input type="checkbox"/> ۱۵- رادیولوژی و رادیوتراپی  | <input type="checkbox"/> ۱- پزشکی                       | <input type="checkbox"/> ۱۵- فیزیک               | <input type="checkbox"/> ۱- معماری               |
| <input type="checkbox"/> ۱۶- جغرافیا                 | <input type="checkbox"/> ۲- علوم قضایی            | <input type="checkbox"/> ۱۶- علوم آزمایشگاهی         | <input type="checkbox"/> ۲- دندانپزشکی                  | <input type="checkbox"/> ۶- ریاضی                | <input type="checkbox"/> ۲- مهندسی برق           |
| <input type="checkbox"/> ۱۷- کتابداری                | <input type="checkbox"/> ۳- مدیریت                | <input type="checkbox"/> ۱۷- مدیریت                  | <input type="checkbox"/> ۳- داروسازی                    | <input type="checkbox"/> ۷- شیمی                 | <input type="checkbox"/> ۳- مهندسی پزشکی         |
| <input type="checkbox"/> ۱۸- بانکداری                | <input type="checkbox"/> ۴- علوم سیاسی            | <input type="checkbox"/> ۱۸- ریاضی                   | <input type="checkbox"/> ۴- مامایی                      | <input type="checkbox"/> ۸- کشاورزی              | <input type="checkbox"/> ۴- عمران                |
| <input type="checkbox"/> ۱۹- الهیات و معارف اسلامی   | <input type="checkbox"/> ۵- علوم روابط اجتماعی    | <input type="checkbox"/> ۱۹- فیزیک                   | <input type="checkbox"/> ۵- تغذیه                       | <input type="checkbox"/> ۹- مدیریت               | <input type="checkbox"/> ۵- کامپیوتر             |
| <input type="checkbox"/> ۲۰- کتابداری در شاخه پزشکی  | <input type="checkbox"/> ۶- علوم اقتصادی          | <input type="checkbox"/> ۲۰- کتابداری در شاخه پزشکی  | <input type="checkbox"/> ۶- دامپزشکی                    | <input type="checkbox"/> ۱۰- حسابداری            | <input type="checkbox"/> ۶- مکانیک               |
| <input type="checkbox"/> ۲۱- حسابداری و علوم اقتصادی | <input type="checkbox"/> ۷- روانشناسی             | <input type="checkbox"/> ۲۱- حسابداری و علوم اقتصادی | <input type="checkbox"/> ۷- فیزیوتراپی و کاردیمانی      | <input type="checkbox"/> ۱۱- آمار و علوم اقتصادی | <input type="checkbox"/> ۷- مهندسی شیمی          |
| <input type="checkbox"/> ۲۲- پرسنالی                 | <input type="checkbox"/> ۸- حسابداری              | <input type="checkbox"/> ۲۲- پرسنالی و شناختی سنجشی  | <input type="checkbox"/> ۸- پیهای و شناختی سنجشی        | <input type="checkbox"/> ۱۲- آموزش حرفه‌ونفن     | <input type="checkbox"/> ۸- پلیمر                |
| <input type="checkbox"/> ۲۳- باستان‌شناسی            | <input type="checkbox"/> ۹- پرستاری               | <input type="checkbox"/> ۲۳- تکنیسین پرتوزدندان      | <input type="checkbox"/> ۹- کشاورزی و امور دامی - گیاهی | <input type="checkbox"/> ۱۳- مواد                | <input type="checkbox"/> ۹- مواد                 |
| <input type="checkbox"/> ۲۴- زبان و ادبیات فارسی     | <input type="checkbox"/> ۱۰- علوم تربیتی و آموزشی | <input type="checkbox"/> ۲۴- تکنیسین اتفاق عمل       | <input type="checkbox"/> ۹- کشاورزی و امور دامی - گیاهی | <input type="checkbox"/> ۱۰- صنایع               | <input type="checkbox"/> ۱۰- صنایع               |
| <input type="checkbox"/> ۲۵- هواشناسی                | <input type="checkbox"/> ۱۱- زبان و ادبیات فارسی  | <input type="checkbox"/> ۲۵- هواشناسی                | <input type="checkbox"/> ۱۰- علوم و صنایع غذایی         | <input type="checkbox"/> ۱۱- هوا فضای و هوای پما | <input type="checkbox"/> ۱۱- هوا فضای و هوای پما |
| <input type="checkbox"/> ۲۶- بهداشت                  | <input type="checkbox"/> ۱۲- زبان و ادبیات عرب    | <input type="checkbox"/> ۲۶- بهداشت                  | <input type="checkbox"/> ۱۱- شیمی                       | <input type="checkbox"/> ۱۲- دریا                | <input type="checkbox"/> ۱۲- دریا                |
| <input type="checkbox"/> ۲۷- مدارک پزشکی             | <input type="checkbox"/> ۱۳- مشاوره و مددکاری     | <input type="checkbox"/> ۲۷- مدارک پزشکی             | <input type="checkbox"/> ۱۲- زیست‌شناسی                 | <input type="checkbox"/> ۱۳- نساجی               | <input type="checkbox"/> ۱۳- نساجی               |
| <input type="checkbox"/> ۲۸- فلسفة                   |   |  | <input type="checkbox"/> ۱۳- امور بیمارستانها           | <input type="checkbox"/> ۱۴- معدن                | <input type="checkbox"/> ۱۴- معدن                |

۱- داوطلبانی که اختصاصی زبان نیستند آیا مایل به ادامه تحصیل در رشته زبان هستند؟ بله  خیر

۲- آیا مایل به ادامه تحصیل در رشته‌های کارداری هستند؟ بله  خیر

۳- آیا مایل به ادامه تحصیل در رشته‌های شبانه غیر استان بومی هستند؟ بله  خیر

لخناد این قصت پزی و مشتی،

شماره کارت:

تاریخ:



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کار و امور اجتماعی

اداره کل کار و امور اجتماعی .....

مرکز خدمات آشغال .....

فرم دخواست شغل

عنوان شغل:

شماره سفارشی پی

توجه: فرم را با دقت و بطور صحیح و خوب مکمل نمایید تا در بحث کاربری شاملگی ایجاد نگردد.

### ۱- شخصات متعاضی شغل:

نام: نام خانوادگی: تاریخ تولد: روز ماه شماره شناسنامه: نام پدر:

سال: محل تولد: دین: آزاده  مت اسارت به ماه رزمند  مت حضور و جبهه ماه

جانباز  خانواده شیشه  خانواده آزاده  خانواده جانباز  نسبت

دارای مطابق  نوع معلومات علت معلومات میزان معلومات

وضع باش محدود  متاصل  تعداد فرزند افزایش یافته تحقیق

وضعیت خدمت سربازی: پایان خدمت  معافیت پرچک  معافیت دائم  علت معافیت

### ۲- آخرین مدرک تحصیلی:

فنی  فنی  فنی

بیواد  نسبت ساده آموزی  پایان دوره ابتدایی  پایان دوره راهنمایی  دیپلم  فوق دیپلم  لیسانس و بالاتر  رشته تحصیلی

محل اخذ مدرک کشش محل تحصیل شهر دانشگاه غیر فنی

| آنلاین بازبانی خارجی:    | صحبت کردان               | خواندن                   | نوشتن                    | متوجه خوب عالی           | -۱ |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | -۲ |
| <input type="checkbox"/> | -۳ |
| <input type="checkbox"/> | -۴ |

۳- میزان مهارت فنی و حرفه ای: بدون مهارت  مدرک مرکز آموزش فنی حرفه ای  مدرک آموزنده بسایی آزاد  مدرک مرکز آموزش و ابتدادستگاه بسایی دولتی

نام دوره درجه مهارت درجه دوره

### ۴- پیشنهاد متعاضی برای پذیرش شغل:

دکدام شهرستان پایل به کاربرتید؟ بهترین اولویت گویید: -۱

آیا میل به اشتغال و خارج از کشور استید؟ بله  خیر

دسترسی داشتادی بایان ریال او قاست کار روزانه  نوبت کاری  فرقه فنی کند

بچون غلخی علاقه مند استید؟ علی تجارتی  فنی تولیدی  اداری  خدماتی  سایر

آیا میل ستد کار تغلیخ و اشتغال داشت باشد؟ بله  خیر  دصورت ثبت بودن:

الف- چنوع تولیدی می توانید بطور فردی داشت باشد؟

ج- تجربه در زمینه مذکور داردید؟  
ب- چنوع خدماتی می توانید ارائه دهید؟

### ۵- سوابق کار قبلی:

| علت ترک کار | سابقه کار |          | سمت و عنوان شغل | نوع فعالیت مؤسسه | نام، تلفن و شماره تلفن مؤسسه | ردیف |
|-------------|-----------|----------|-----------------|------------------|------------------------------|------|
|             | از تاریخ  | تا تاریخ |                 |                  |                              |      |
|             |           |          |                 |                  |                              |      |

آیا مشمول بیمه بکاری هستید؟ بله  خیر  دصورت ثبت بودن، تاریخ شروع مستمری ۱۳/۰۷/۰۷ و تاریخ خاتمه مستمری

نشانی کامل پستی شماره تلفن کد پستی

دصورتی که شخص اداری تلفن نیستید شماره تلفن کی از تکان خود را که دصورت نیاز به توان تماش برقرار نمود اعلام نمایید:

نام و نام خانوادگی متعاضی کار محل امضا

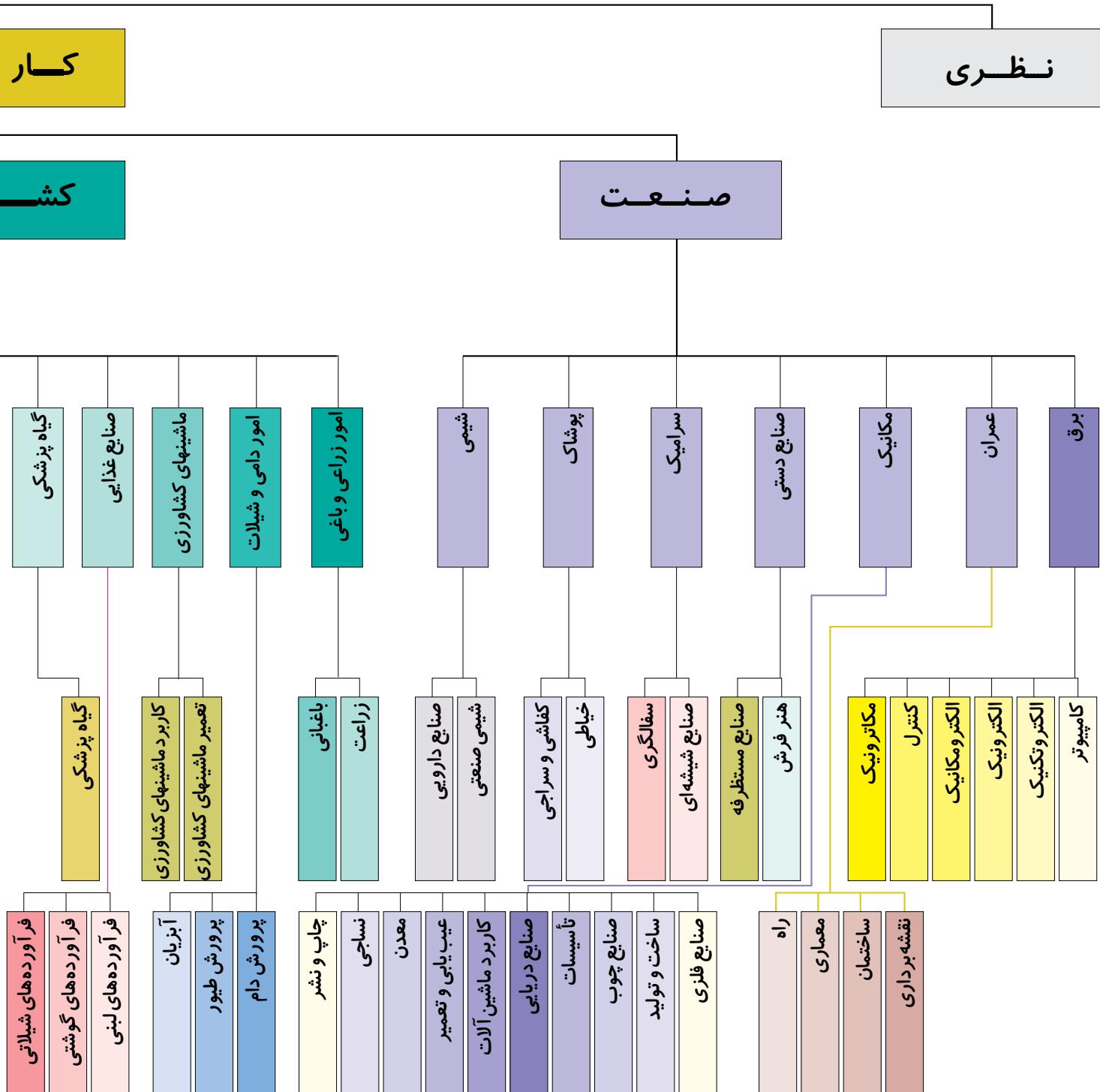
نام و نام خانوادگی و امضایی مأمور واحد پستی

مندرجات فرم بامارک مربوط تطبیق کردید.

اعلام این قسمت پیزی نوشته شود.

| عمل عدم پذیرش | تجزیه بکاری |             | شغل | نام و واحد پیزندہ | شماره و تاریخ معرفی نام و واحد پیزندہ | شماره و تاریخ معرفی نام و واحد پیزندہ | ردیف |
|---------------|-------------|-------------|-----|-------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------|
|               | پذیرفته شده | پذیرفته شده |     |                   |                                       |                                       |      |
|               |             |             |     |                   |                                       |                                       |      |

## آموزش



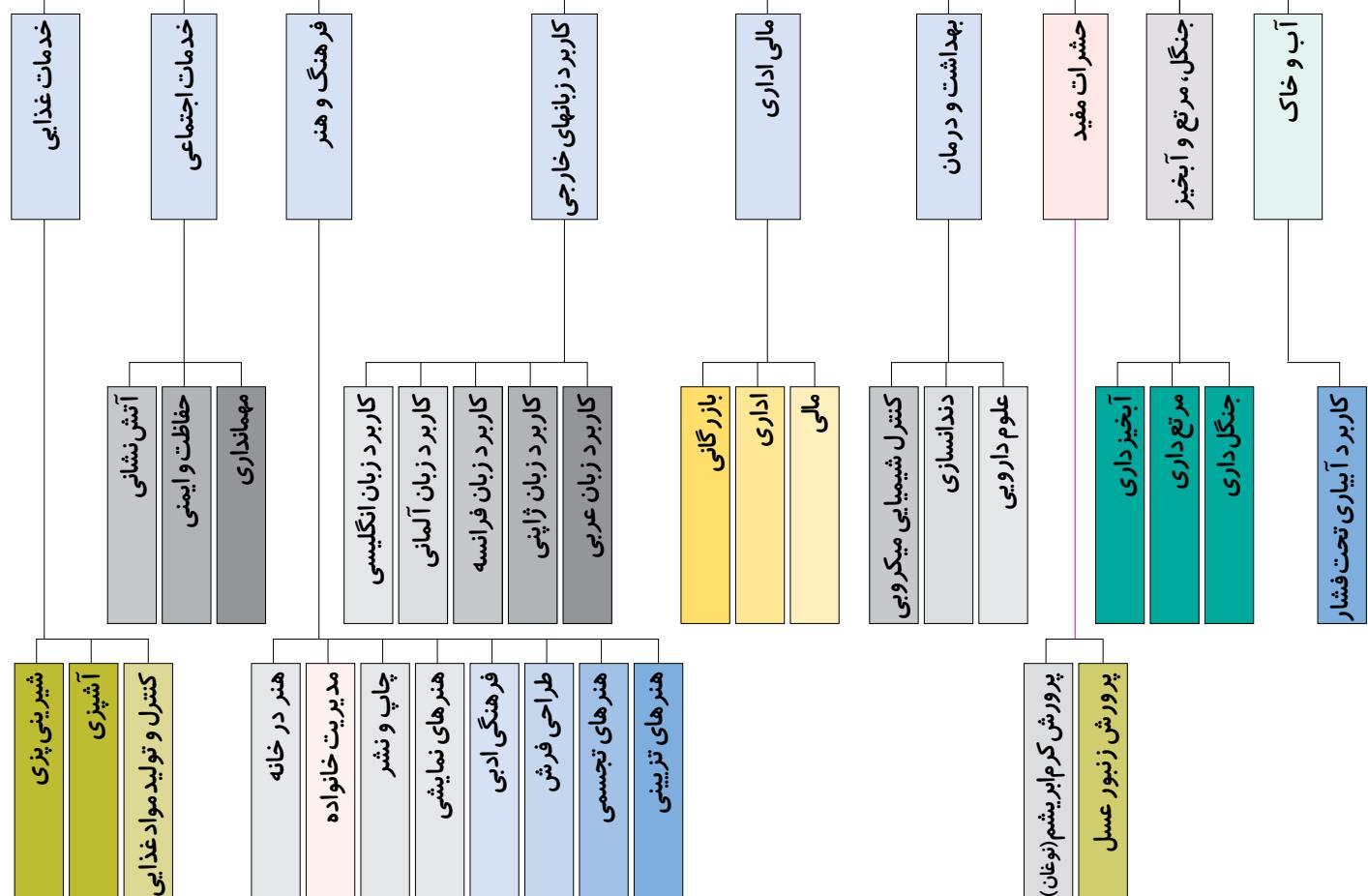
متوسطه

دانش

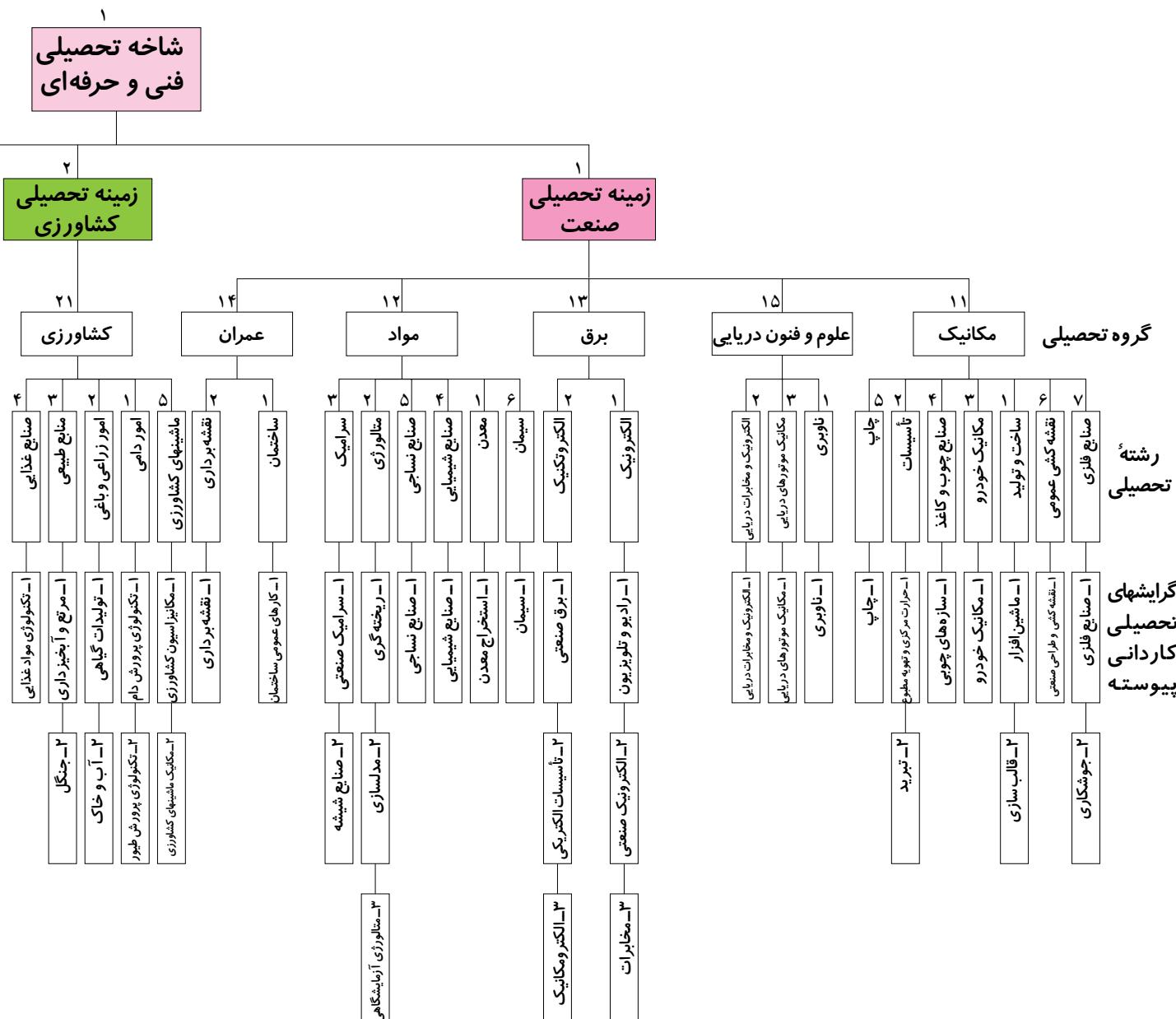
اورزی

فنی و حرفه‌ای

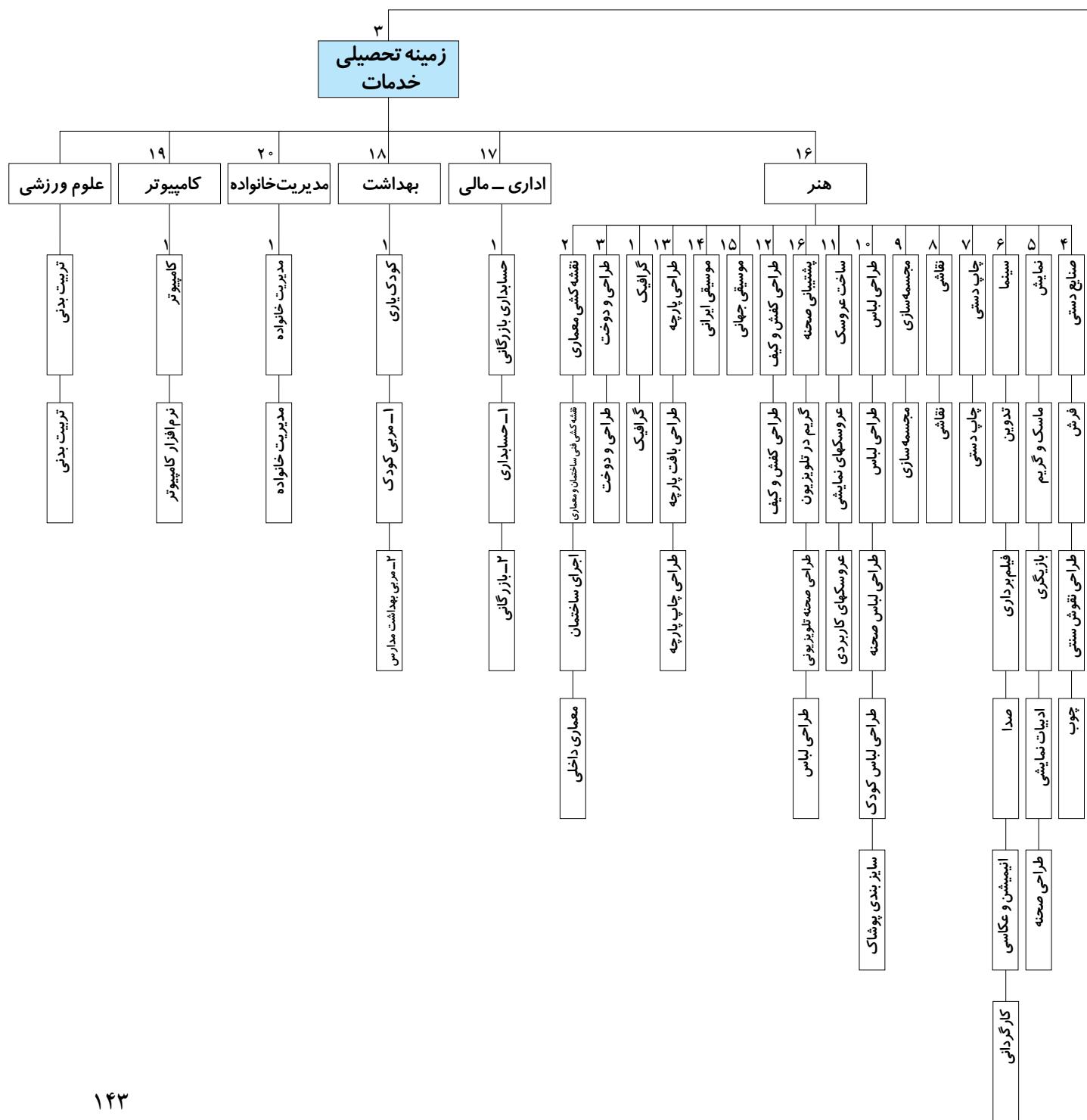
خدمات



## نماودار رشته های تحصیلی شاخه فنی و



## حرفهای و گرایشهای کاردانی پیوسته



## عنوانین فیلمهای معرفی مشاغل

مشاوران و مدرسان محترم می‌توانند از فیلمهای زیر که در اختیار ادارات آموزش و پژوهش مناطق است به عنوان یکی از ابزارهای آموزشی در جهت تحقق اهداف درس استفاده نمایند.

|                     |                             |
|---------------------|-----------------------------|
| ۱۳- زنبورداری       | ۱- مشاوره                   |
| ۱۴- صنایع چوب       | ۲- صنایع غذایی              |
| ۱۵- طلا و جواهرسازی | ۳- گرافیک                   |
| ۱۶- هتلداری         | ۴- معماری                   |
| ۱۷- طراحی نقشه فرش  | ۵- طراحی صنعتی              |
| ۱۸- ماشین ابزار     | ۶- هوافضا                   |
| ۱۹- صنایع دستی      | ۷- نجوم                     |
| ۲۰- مهندسی مخابرات  | ۸- خبرنگاری و روزنامه‌نگاری |
| ۲۱- مهندسی پزشکی    | ۹- پژوهش آبزیان             |
| ۲۲- مراقبت پرواز    | ۱۰- گیاه پزشکی              |
| ۲۳- تراشکاری        | ۱۱- آبخیزداری               |
|                     | ۱۲- پژوهش گل و گیاه         |

## منابع

- ۱- اردبیلی، یوسف، اصول و فنون راهنمایی و مشاوره در آموزش و پرورش، تهران، بی‌نام، چاپ سوم، ۱۳۵۲.
- ۲- احمدی، سیداحمد، روانشناسی نوجوانان و جوانان، اصفهان، مؤسسه انتشاراتی مشعل، ۱۳۶۸.
- ۳- شرتز، بروس بی، بررسی و برنامه‌ریزی زندگی تحصیلی- شغلی، ترجمه زندی‌پور، تهران، انتشارات فردوس، چاپ سوم، ۱۳۷۱.
- ۴- شرفی، محمدرضا، دنیای نوجوان، انتشارات تربیت، تهران، ۱۳۷۲.
- ۵- زندی‌پور، طیبه، نقش کار در زندگی انسان، مجله کارداش، پاییز ۱۳۶۸، شماره ۹، ص ۴۵-۴۹.
- ۶- زندی‌پور، طیبه، خدمات راهنمایی و مشاوره را چگونه احیا سازیم، مجله علمی و پژوهشی دانشگاه الزهرا(س) (علوم انسانی)، سال سوم، شماره ۷ و ۸، ص ۳۷-۲۳.
- ۷- زندی‌پور، طیبه، راهنمای معلم (کتاب آشنایی با برنامه‌ریزی تحصیلی - شغلی)، تهران، وزارت آموزش و پرورش، ۱۳۷۵.
- ۸- مطهری، سیدمرتضی، تعلیم و تربیت در اسلام، تهران، انتشارات صدرا، چاپ بیست و دوم، ۱۳۷۲.
- ۹- وزارت آموزش و پرورش، کلیات نظام جدید آموزش متوسطه، تهران، ۱۳۷۳.
- ۱۰- هیلی، چارلزی، مشاوره حرفه‌ای برای معلمان و مشاوران، ترجمه زندی‌پور، طیبه، کرج، نشر نادی، چاپ دوم، ۱۳۷۵.
- ۱۱- هیئت مؤلفان، آشنایی با برنامه‌ریزی تحصیلی - شغلی، تهران، وزارت آموزش و پرورش، ۱۳۷۳.
- ۱۲- Bolles, Richard N. What Color is your Parachute? California: Ten Speed Press, 1995.
- ۱۳- Commonwealth of Australia. Job Guide. Canberra: The Australian Government Publishing Service, 1996.
- ۱۴- Commonwealth of Australia. Job scene. Canberra: Australian Government Publishing Service, 1988.
- ۱۵- Commonwealth of Australia. I Can do That Too! Canberra: Australian Government Publishing Service, 1994.
- ۱۶- Dovey Ken. Making It Work. Melbourne: Oxford University Press 1983.

11— Department of Employment, Education and Training. Careers Resources for Teaching. Canberra: Australian Government Publishing Service. 1995.

18— Crowley, Tony. Breakout 1. Cambridge: Hobsons Publishing PLC, 3rd Edition 1991.

19— Crowley, Tony. Breakout 2. Cambridge: Hobsons Publishing PLC, 1987.

10— Crowley, Tony. Breakout 3. Cambridge: Hobsons Publishing PLC, 1988.

11— Graduate Careers Council of Australia Ltd. Your Career And You. Porkville, VIC. Graduate Careers Council of Australia Ltd, 1995.

12— Healy, Charles C. Discovering you. USA: McGraw-Hill 1976.

13— Simon, sidney B. etal. Values Clarification. NewYork: Hart Publishing Co, INC., 1972.

14— Office of Instructional Services, Hawaii Career Development Continuum(10-12) Hawaii: Department of Education, 1974.

15— Walker, James T. Get That Job. Sydney : Hale & Iremongor Pty Limited. 1984.

16— Wilson, Sue. Work Skills. South Australia: Wilson, Sue, 1993.

