



נמדגة الفيديوهات (استعمال الفيديو  
كنموذج) لتحسين المهارات الاجتماعية  
المطلوبة في العمل لدى اشخاص  
ذوي محدودية: لقاءات جماعية بإرشاد  
معالجين ومرشدين مباشرين للمجموعة.

توجيهات

## كتب بواسطة:

يفعات بن رفائيل MSc للعلاج الوظيفي, ذات خبرة طويلة في مجال المحدودية الذهنية التطورية في مركز التحضير لسوق العمل-برسين, الوين إسرائيل.

## بمشاركة:

يعيل شيدلوبسكي-بريس, معالجة وظيفية رئيسية, نظام الخدمات الصحية, مكتب العمل, الرفاه والخدمات الاجتماعية.

نعمة شبيب, مديرة مجال تطوير المعرفة وتدريب الموظفين, خدمة التقييم والاعتراف, قسم التقييم, الاعتراف والبرامج, إدارة المحدودية, مكتب الرفاه والخدمات الاجتماعية.

رحيل سري, مديرة مجال الدمج بسوق العمل والمجتمع, خدمات البالغين والمسنين, قسم المجتمع, إدارة المحدودية, مكتب العمل, الرفاه والخدمات الاجتماعية.

شارون جنوت, مديرة قسم المعرفة والابحاث, صندوق "شاليم".

تنسيق الكتيّب: موطي عميت

الترجمة للعربية: رهام عويدات

يستند على بحث: يفعات بن رفائيل, د.شارون زولطنيك, بروفيسور تمار فايس, بروفيسور عينات جال.

أجريت الدراسة في قسم العلاج الوظيفي, كلية علوم الرفاه والصحة, جامعة حيفا

صفحة البحث: [item/pages/il.org.kshalem.www://h/1908](http://item/pages/il.org.kshalem.www://h/1908)

## المقدمة

حضرة المرشدين والمعالجين الأعزاء،

تم تحضير كتيب التوجيهات هذا ليكون مفيدا لكم من اجل ان يستطيع مستقبلي الخدمات الذين برعايتكم في المراكز اليومية المختلفة وفي المصانع المحمية المرور بعملية المحافظة وتحسين القدرات الاجتماعية المطلوبة للعمل.

هذا الموجّه (الكتيب) هو أحد مكونات مشروع V-Job والذي يشمل أيضا موقع انترنت مع مكتبة مقاطع الفيديو مخصصة، فيديو توجيهي وفيه تجسيد للقاء اجتماعي علاجي وما شابه. ستجدون هنا معلومات ملخصة وعملية بالإضافة للمعلومات التي في موقع الانترنت وبدعم من مركزين الأطر وطاقم مواضيع الصحة، سيكون هذا الدليل يدكم اليمنى لتوجيه مجموعات حول هذا الموضوع المهم. تم ملائمة المشروع للأشخاص ذوي المحدودية الذهنية التطورية ولكن قد يلائم أيضا اشخاص مع محدودات مختلفة، مثل: طيف التوحد، ضعف الادراك وما شابه ذلك.

رابط مباشر لفيديو الارشاد:

رابط مباشر لموقع المشروع:



كلنا ثقة بأن يزودكم هذا الدليل بأدوات عملية، بالإضافة الى لمسة مثيرة للاهتمام من عالم التربية النفسية، وسيكون نقطة انتقالكم للقيام بعمل رائع.

يفعات بن رفائيل، شارون جنوت، يعيل بريس-شيدلوبيسكي، رحيل سري ونعمه شبيط.



## المحتويات

3.....	المقدمة
6.....	1. ما هي نمذجة الفيديوهات
6.....	2 اشخاص ذوي محدودية ذهنية تطويرية- تحديات في العمل
7.....	3. بناء وتمرير مجموعة -من الالف حتى الياء
8.....	4. ما قبل اللقاء- البيئة, الأدوات وتخطيط المجموعة
9.....	5. معلومات عن مقاطع الفيديو (السيناريوهات)
9.....	المصنع المحمي
10.....	سوق العمل الحر
11.....	6. سيرورة اللقاء
12.....	7. مثال لسيرورة(بروتوكول) اللقاء- انتقاد الزملاء
14.....	8. وسلطة ودعم من اجل فهم الصراع وطرح أسئلة
15.....	9. النقاش من خلال طرح الأسئلة
15.....	10. تمثيل ادوار
16.....	11. استعراض وتقوية- تعزيز
17.....	12. تحديات خلال اللقاء
18.....	13. لقاء تلخيصي
22.....	14. استمارة التوثيق وشريط رموز المشاعر

## 1. ما هي نمذجة الفيديوهات؟



هي أداة علاجية يتم بواسطتها تعلم السلوكيات المطلوبة من خلال سيناريوهات مصورة مختلفة. التعلم من خلال المشاهدة بوسائط تكنولوجية يتيح وجود بيئة امنه وخالية من الضغط, وكذلك يتيح امكانية تجرية مهارات جديدة. اثناء اللقاء يشاهد الشخص مقطع فيديو (سيناريو) والذي يحوي مهارة يرغب الشخص بتعلمها.



وهناك مقاطع فيديو يتم من خلالها تعلم سلوك اجتماعي مرغوب



هناك مقاطع فيديو يتم من خلالها تعلم أداء مهمة ما بحيث تتكون من سلسلة اجراءات



## 2. اشخاص ذوي محدودية ذهنية تطويرية- تحديات في العمل

يرغب الأشخاص ذوي المحدودية الذهنية الخفيفة والمتوسطة وكذلك الأشخاص ذوي محدودات أخرى الحصول على فرص دمج متساوية في دائرة العمل وهذا الامر هو حق لهم أيضا. مع ذلك يصعب عليهم التصرف بشكل ملائم في أماكن مختلفة, بما في ذلك بيئة العمل.

- ارجاء الرغبات والسلوك الاندفاعي
- حل المشاكل بشكل عام, وحل المشاكل الاجتماعية بشكل خاص
- التواصل الاجتماعي مع مزود العمل والشركاء
- السلوك المعتمد والخامل وبالأخص الاعتداء الجنسي وما شابه ذلك

تؤكد هذه الصعوبات على الحاجة الى استجابة فعالة من المصادر المتوفرة.

### 3. بناء وتمرير مجموعة - من الالف حتى الياء



1. انتم مهتمين بمشروع نمذجة الفيديوهات,  
اذا تقدموا خطوة بعد خطوة وسترون انه سيمر  
بنجاح!



2. تعالوا لمشاهدة وقراءة  
المواد في موقعنا  
من المهم مشاهدة فيديو  
الارشاد وقراءة الدليل من  
بدايته وحتى نهايته (نؤكد  
لكم انه ليس طويلا)

3. هل تريدون امر مثير للاهتمام اكثر؟  
شاهدوا المقاطع وحاولوا ان تفكروا.. لمن من  
المجموعة قد يلائم هذا الموضوع؟  
اختراروا حتى 8 مشتركين و 4 مواضيع

4. هل تتوفر في الاطار او المؤسسة الظروف  
المطلوبة؟ افحصوا امكانية تمرير فيديو  
مصور مرة في الاسبوع في غرفة هادئة  
لمجموعة صغيرة (وامكانية وجود شخص  
للتبديل وقت الحاجة). تأكدوا من وجود شبكة  
انترنت من اجل الدخول للموقع والفيديو

5. الشبكة جاهزة؟ الان تجهزوا للقاء الاول,  
شاهدوا مقاطع الفيديو للموضوع الذي اخترتموه,  
اكتبوا نسختكم من البروتوكول. البروتوكول او  
المخطط هو تخطيط سيرورة اللقاء المتوقع  
حيث من المهم جدا تحضيره مسبقاً قبل كل  
لقاء. تشوشتم؟ لا يهم .. انتقلوا للمثال

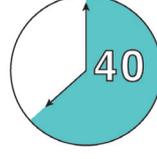
6. مروروا للقاء الاول. كيف كان؟ ماذا نجح؟  
ماذا علق؟ كيف ممكن التحسين للمرة القادمة؟  
تحدثوا مع المعالج الوظيفي او العامله  
الاجتماعية في المركز وحاولوا ان تفهموا  
معاً. لا يوجد من نسأله او نناقشه؟ تواصلوا  
معنا عبر الموقع. تعلموا من لقاء لآخر ماذا  
يمكن ان نحسن!

7. وصلتكم للقاء الختامي؟ يا للروعه. اقرأوا  
هذا الجزء في الدليل, حضروا مسبقاً الحدث  
الذين ترغبون التحدث عنه, تشريفات وجو  
احتفالي ثم انطلقوا. كل نهاية هي بداية لشيئ  
جديد!

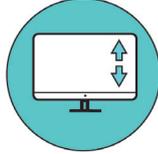
8. تهانينا! لقد اكتسبتم لغة جديدة, خلقتكم  
تغيير سلوكي, وحان الوقت لاخبار كل  
العالم عن هذا! تحدثوا مع المديره  
واسالوا كيف ولمن من الممكن عرض هذه  
المجموعه

بالنجاح!!

## 4. ما قبل اللقاء- البيئة, الأدوات وتخطيط المجموعة تخطيط المجموعة



من الممكن تمرير المجموعة حتى 8 مشتركين, لكن من المفضل تمريرها ل 3-5 مشتركين. من الممكن أيضا تمرير المجموعة واحد لواحد او لزوج من الأشخاص (حسب ظروف البيئة او الكوادر). مدة اللقاء 40 دقيقة.



في مكتبة السيناريوهات او المقاطع, هنالك 8 مواضيع, حيث تم ملائمة قسم منها لأشخاص في سوق العمل الحر وقسم اخر لأشخاص في المصنع المحمي, مع ذلك قد تلائم المقاطع الأولى الأشخاص في المصنع المحمي والعكس صحيح. قد تلائم مقاطع الفيديو محدودات أخرى, مثل ضعف الادراك, طيف التوحد وما شابه. يجب مشاهدة المقاطع قبل اللقاء الأول. التسلسل الأفضل للمواضيع هو كالتالي: المصنع المحمي: الخروج للاستراحة, التعامل مع الأخطاء ومراجعة الزملاء, سلوك جنسي غير ملائم, التصرف السليم في غرفة الطعام. سوق العمل الحر: الخروج للاستراحة, حل نزاع او صراع امام المسؤول, التعامل مع الأخطاء امام المسؤول, عدم المعرفة امام الزبون.

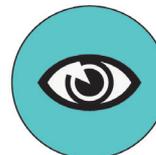


خلال اللقاء يمكن مشاهدة مقاطع الفيديو عبر الانترنت من خلال الشبكة, في حال وجود مشاكل في الاتصال بالشبكة, يمكن تحميل المقاطع مسبقا ومشاهدتها دون الحاجة لاتصال مباشر, وذلك بعد تحميل برنامج tnioprewop على جهاز التابلت او على سطح المكتب في الحاسوب.



وعند وجود أكثر من 3 مشتركين يجب التأكد من عرض المقاطع على شاشة كبيرة (تلفزيون, جهاز عرض) مع التأكد من اتصال الحاسوب جيدا.

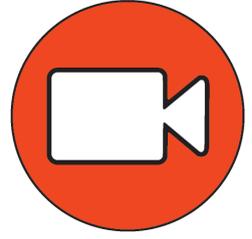
عند تمرير مجموعة ل 3 اشخاص من الممكن مشاهدة المقاطع على جهاز التابلت او شاشة حاسوب عادية.



من اجل الحفاظ على نجاعة و فاعلية المجموعة يجب المحافظة على بيئة هادئة وبدون مضايقات خارجية, لذلك يجب الحرص على تمرير المجموعة في غرفة هادئة بدون مثيرات حسية بصرية (غرفة مألوفة للجميع, بدون وجود أغراض او تفاصيل كثيرة, مثل الوان او أشكال ..).

## 5. معلومات عن مقاطع الفيديو (السيناريوهات)

### المصنع المحمي



#### انتقاد الزملاء

في هذا السيناريو تتلقى الشخصية المركزية انتقادات من قبل الزميل الجالس بجانبها، الذي تعب من كثرة الأخطاء. هل العاملين أيضا مذنبين بالأخطاء؟ ام هل يجب الاعتذار؟



#### الخروج لاستراحة

موضوع السيناريو هو ارجاء الرغبات فيما يتعلق بالخروج لاستراحة في وقت غير المعتاد للاستراحة. الشخصية المركزية لا تقول الحقيقة للمرشد وتقول انها تعاني من الام في الرأس من



#### تصرف سليم في غرفة الطعام

توجه شخص ذو محدودية ذهنية تطويرية للمرشد وطلب وجبة إضافية من بين الحلول الغير مناسبة ستجدون الذهاب للأكل من صحن الاخرين، بينما في الحل المناسب سترون كيفية طرح الأسئلة من قبل الشخصية المركزية واجابة المرشد بكل صبر وهدوء.



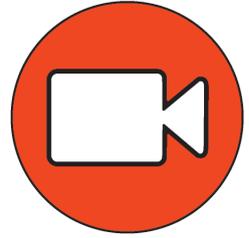
#### سلوك جنسي-اجتماعي غير لائق

يقوم شخصين في هذا السيناريو بإظهار العاطفة الشغف ويتعانقان امام الجميع في غرفة الطعام، عندما يراهم المرشد يطلب منهم التوقف عن ذلك. الحل الأمثل لهذا الموقف قد يفاجئ جميع المشاهدين!



## 5. معلومات عن مقاطع الفيديو (السيناريوهات)

### سوق العمل الحر



#### التعامل مع ضغط المهام امام المدير

يعاني عاملنا في هذا السيناريو من تعدد المهام المعطاة له من قبل المدير دون ان ينتبه المدير لذلك. هل وكيف سيقوم العامل بلفت انتباه المدير لهذه المشكلة؟



#### الخروج لاستراحة

في هذا السيناريو تريد الشخصية الرئيسية الخروج لاستراحة في وقت غير المعتاد, يقترح العمال المحيطين بهذه الشخصية اقتراحات أخرى. فماذا تختار؟



#### عدم المعرفة امام الزبون

زبون يسأل عاملنا, اين مكان منتج معين؟ لكن العامل لا يعرف, ماذا عليه ان يفعل؟

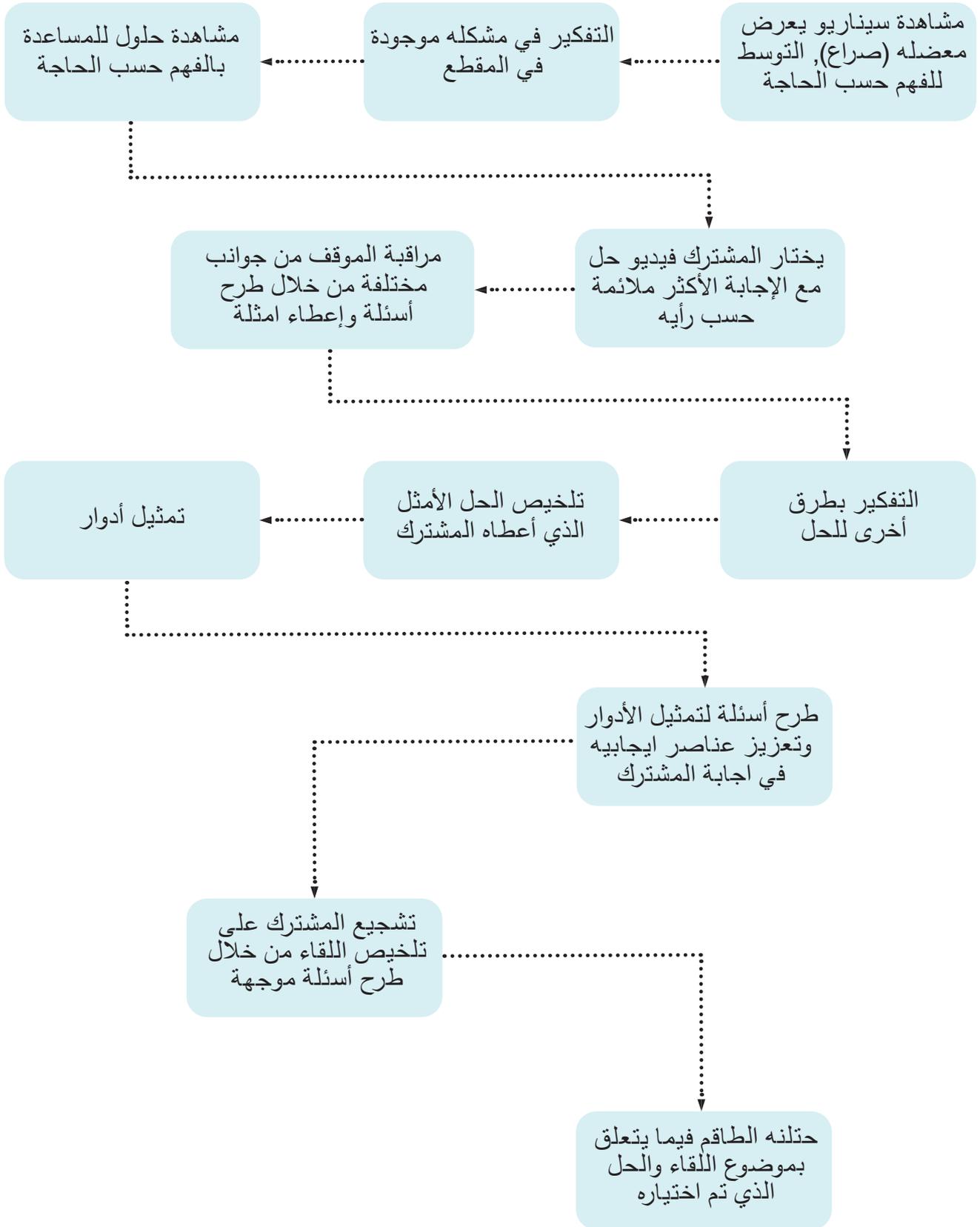
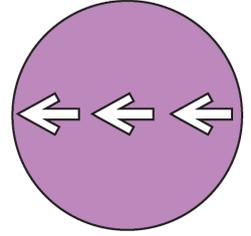


#### كيفية التعامل مع الأخطاء امام المدير

اخطئ عاملنا خلال العمل ووضع لاصقة سعر خاطئة على عشرات المنتجات. يتم الانتباه لهذا الخطأ من قبل الزبون ويقوم المدير بالتأكد بنفسه من ذلك, فكيف سيتقبل الخطأ في العمل؟ هل هذا سبب للشعور بالأحراج؟ ما هو التصرف الصحيح؟



## 6. سيرورة اللقاء



\*في حال تلقى المشترك الوساطة اللازمة للفهم, لكنه مع ذلك لم يستطع فهم الموقف او المعضلة من السيناريو, يجب توقيف اللقاء الجماعي وتحويله للقاء فردي.



## 7. مثال على سيرورة (بروتوكول) اللقاء- انتقاد الزملاء

### 1. عرض الموضوع

نشرح بشكل مختصر وبسيط. مثلاً: سنشاهد اليوم مقاطع فيديو عن شخص ما قام بارتكاب أخطاء خلال العمل.

### 2. مشاهدة فيديو المعضلة (المشكلة)

نشاهد الفيديو ونتأكد من فهم المشتركين وندعمهم حسب الحاجة.

### 3. البحث عن مشكلة من مضمون

نسأل المجموعة: "هل يسمح ان نرتكب أخطاء في العمل ام لا يسمح ارتكاب أخطاء؟" يجب ان يتوضح في النهاية انه من المسموح ارتكاب الأخطاء ويجب ان نتعلم من أخطائنا وان نتوجه لطلب المساعدة من المرشد حسب الحاجة.

### 4. مشاهدة حلول

نتأكد من الفهم وندعم حسب الحاجة. من المهم ان نحافظ على الحيادية ولا نوكد على إجابة صحيحة واحدة. على سبيل المثال: في المقطع الذي به يلوم الآخرين على أخطائه، من الممكن ان نقول ان هنالك عدة اشخاص يضايقونه.

### 5. اختيار الحل الأمثل حسب وجهة نظر المشتركين.

نقول: "رأينا 3 مقاطع فيديو تتضمن حلول للمشكلة. بحيث تصرف "شاي" بشكل مختلف في كل سيناريو ثم نسأل: " في أي مقطع تصرف "شاي" بشكل ملائم أكثر حسب رأيكم؟" في حال قاموا بالإجابة دون ان يفكروا وأجابوا حسب ما قال زميلهم السابق، نتوجه لكل المجموعة ونسألهم إذا كان لاحد منهم حل اخر ملائم.

### 6. تسليط النظر على جوانب مختلفة وعلى إعطاء امثلة شخصية

نربط القصة بالمشتركين: نسأل " هل حدث معكم ان...؟" او "هل حدث في القسم...؟" ننظر للحدث من وجهة نظر كل المشتركين: " ما رأي الجالسين لجانب الشخص الذي اجاب عما قاله زميلهم؟" وكذلك " ما رأي المرشد بإجابته؟"



## 7. مثال على سيرورة (بروتوكول) اللقاء- انتقاد الزملاء

تكملة للصفحة  
السابقة

### 7. التفكير بطرق أخرى للإجابة

طرق أخرى جيدة وغير جيدة، الربط مع إجابة المشتركين:  
" كيف كنتم ستتصرفون لو حدث هذا الأمر معكم؟" " هل  
كنتم ستجيبون بنفس الطريقة التي في المقطع X ام بطريقة  
مختلفة؟" "وماذا إذا أراد ان يخطأ بشكل اقل لكنه لا يعرف  
كيف يتصرف؟" " من الممكن ان نعطي مثال على إجابة  
معروفة وتعطي بشكل عام ومثال على اجابة نريد اظهارها.

### 8. تمثيل ادوار

اخترنا إجابة ملائمة أعطيت من قبل أحد المشتركين,  
اخترنا مشترك او أكثر لتمثيل الأدوار وقوموا بتجسيد  
وتمثيل الاحداث. من المهم اعطائهم التعزيز الإيجابي  
على الإجابة خلال تمثيل الأدوار. على سبيل المثال: " كل  
الاحترام لك! لأنك اخبرتني عن اخطائك ولم تشعر  
بالخجل".

### 9. عكس وتعزيز المركبات والعناصر الإيجابية في إجابة المشترك

نسال المشتركين : "ما رأيك؟" "لماذا اجبت هكذا؟"  
"هل أحببت الإجابة ام لا لم تحبها؟" "ماذا كسبت؟"  
"ماذا خسرت؟"  
\*من الممكن استعمال مسطرة رموز المشاعر  
مثال على التعزيز الكلامي: " لقد اعجبني جدا أنك  
طلبت مني المساعدة , انا اعرف مدى صعوبة ان نقول  
شيء كهذا للآخرين"

### 10. تشجيع المشتركين لتلخيص اللقاء بمساعدة أسئلة موجهة

"عن ماذا تحدثنا اليوم؟" ماذا شاهدنا في مقاطع  
الفيديو؟" " هل انتبهنا فقط ل"شاي" ام لكل المشتركين  
في الفيديو؟" " كيف نشعر بعد المحادثة؟ (كيف يشعر  
الآخرين/ كيف يفكر الآخرين؟"

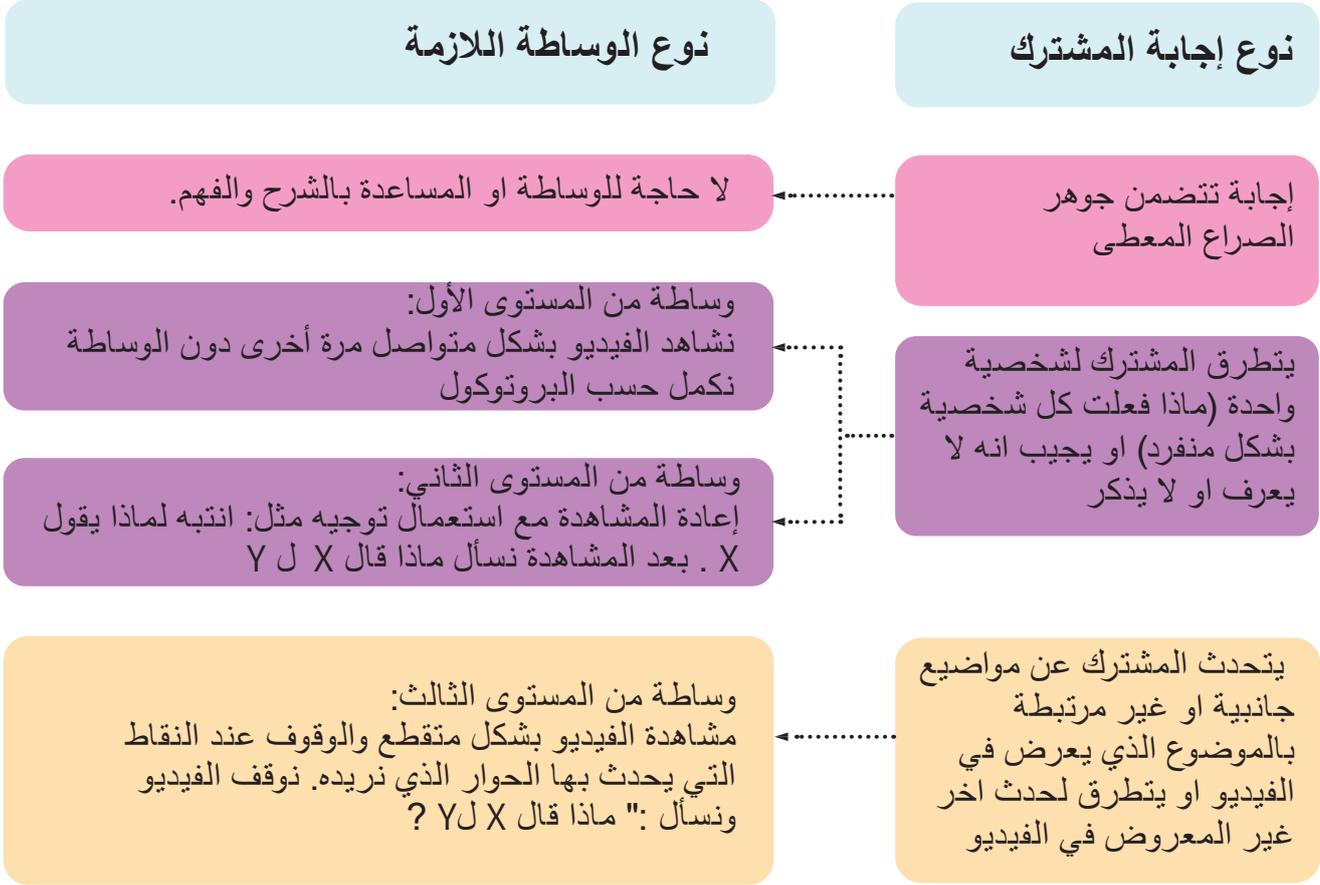
### 11. حثلنه الطاقم بموضوع اللقاء والاجابة التي تم اختيارها

من المهم حثلنه واخبار الطاقم الملائم

## 8. وساطة ودعم من اجل فهم الصراع وطرح أسئلة



مشاهدة مقاطع الفيديو والوساطة للفهم حسب التخطيط التالي:



\*في حال تلقى المشترك الوساطة اللازمة لكنه مع ذلك لم يستطع فهم الموقف او المعضلة من السيناريو, يجب توقيف اللقاء الجماعي وتحويله للقاء فردي.

## 9. النقاش من خلال طرح الأسئلة

النقاش يتم في الطريقة التالية:



عندما نسأل ونتحدث مع شخص ذو محدودية ذهنية تطويرية يجب ان نستخدم جمل قصيرة وواضحة قدر الإمكان. في حال وجد صعوبة بالإجابة, او أجاب إجابة قصيرة بينما كان بإمكانه التوسع, حينها من الممكن ان نقوم بتقسيم السؤال لعدة أسئلة قصيرة. إذا مازال يواجه صعوبة, من الممكن ان نعطي عدة خيارات للإجابة, وبذلك نعطيها الامكانية بأن يعبر عن نفسه بطريقته لخاصة.



يجب التحدث عن الربح والخسارة بشكل ملائم: " ما هي الأمور الجيدة التي حدثت بعد ما قالتها الشخصية في المقطع؟" " ما هي الأمور الغير جيده التي حدثت؟". من الممكن طرح سؤال بشكل محدد اكثر: "كيف يتوقع المرشد منه ان يتصرف؟" "إذا ما هو رأيه عن ردة فعل الشخصية؟" "بأنها جيده ام غير جيده؟"



بهدف "ربط" المشترك بالمحادثة, من المفضل طرح أسئلة عن تجربة شخصية, على سبيل المثال: "هل حدث لك مرة ان...؟" "ماذا قلت؟" " كيف كنت ستتصرف لو حدث هذا الامر معك؟" إذا لم يحدث معه بشكل شخصي, من الممكن ان نسأل ما اذا حدث مع زميله او صديقه وكيف أجاب الصديق.



يجب طرح أسئلة موجهة لفهم الدوافع والمشاعر, على سبيل المثال: "لماذا اجابت هكذا؟" "ما هو شعوره حسب رأيك؟"



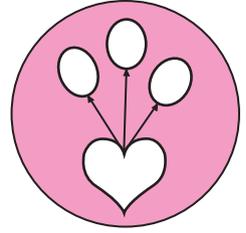
## 10. تمثيل ادوار

اختار المشترك ان يجيب بطريقة معينة والتي يراها الأفضل, لكنه لا يعلم بعد كيف ستكون ردة فعل الاخرين على اجابته. يجب ان نترك هذا الوضع كمفاجأة لوقت تمثيل الأدوار, ونقوم لاحقاً بمناقشته. خلال تمثيل الأدوار يقول المشترك الجملة التي فكر بها, ويقوم مرشد المجموعة بإعطائه جواب داعم. على سبيل المثال: المشترك: "اريد الخروج لاستراحة لأنه يصعب علي التركيز واقوم بارتكاب الاخطاء".



المرشد او المعالج: " من الجيد أنك تخبرني, انا الان اعرف ماذا تريد. خذ استراحة لمدة 5 دقائق, اغسل وجهك, اشرب ماء ثم ارجع".

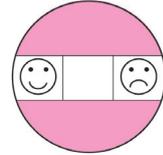
## 11. استعراض وتعزيز



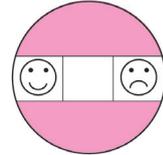
من المهم إعطاء الفرصة للمشارك بفهم ما تم تعديله في الاجابة الجديدة التي فكر بها بنفسه, فكما اخترنا الإجابة الأنسب معه فكذلك سنساعده ليفهم ما تم تعديله. على سبيل المثال: المشارك الذي اختار القول انه يخطئ كثيرا في العمل" لأنه يصعب عليّ التركيز وارتكب الكثير من الأخطاء"- من الممكن تعزيزه والقول له " أحببت أنك قمت بأخباري عن الصعوبات التي تواجهها. لذلك شعرت انه في هذه الحالة الاستراحة ستكون مفيدة لك" ..



الاجابة بواسطة مسطرة المشاعر- في هذه المرحلة من اللقاء, يتم طرح أسئلة على المشاركين بحيث تعزز هذه الأسئلة المشاعر التي مروا بها خلال هذه التجربة باستعمال مسطرة المشاعر. امثلة على الأسئلة التي ممكن طرحها: هل انت راضٍ ام غير راضٍ عن اجابتك خلال تمثيل الأدوار؟ هل حسب رأيك هذا اللقاء سيساعدك في عملك ام لن يساعدك؟



مرفق لهذا الكتيب مسطرة مشاعر للقص والطبي في الصفحة الأخيرة. تتم الإجابة عن الأسئلة على مرحلتين: على سبيل المثال للسؤال " هل انت راضٍ ام غير راضٍ عن اجابتك خلال تمثيل الأدوار؟" في المرحلة الأولى يختار المشارك رمز مشاعر واحد من بين الثلاثة رموز المتوسطة- راضٍ قليلا, غير راضٍ قليلا, او في الوسط, حيث ان الرمزين اللذان على الأطراف تم تنيهما للوراء ("راضٍ جدا و "غير راضٍ جدا"). في المرحلة الثانية, عند اختيار المشارك ل احد الرموز (على سبيل المثال "غير راضٍ قليلا") يتم تغطية الرمز المتوسط والرمز السعيد وتفتح إمكانية الرمز "غير راضٍ كثيرا". والان نسأل المشارك كيف يشعر "غير راضٍ قليلا" ام "غير راضٍ كثيرا".



عندما نسأل عن شعور داخلي, من المهم ان نوجه سؤال يحوي اتجاهين اثنين للإجابة, كي لا نوصي بإجابة معينة او توفير اجابة اندفاعية. على سبيل المثال: هل شعرت بالارتياح ام شعرت بعدم الارتياح خلال اللقاء؟



## 12. تحديات خلال اللقاء



### حديث غير مرتبط بالحدث

أحيانا يفكر الأشخاص ذوي المحدودية الذهنية التطورية بطريقة غير ترابطية ولا ينتبهون انهم يتحدثون عن موضوع مختلف عما اختاره المرشدها. يجب التطرق لما قيل بطريقة مختصرة وارجاع المشترك للموضوع المطروح.



### ضعف الاصغاء, انقطاع التواصل, التعب

من الممكن الانتباه للتعب وللانقطاع بسهولة, أي عندما تحوم اعين المشتركين بالغرفة. في هذا الوضع من الممكن ان نقوم بعمل فعالية رياضية لمدة قصيرة بواسطة لعبة معينة (مرفق مثال في فيديو الارشاد) وبعدها نعود للجلوس. من المهم اختيار وقت مناسب للفعالية (مثلا: من المفضل ان لا تكون في ساعات الظهر).



### فهم الحدث بطريقة خاطئة

مثل كل شخص, كذلك الأشخاص ذوي المحدودية الذهنية التطورية يهتمون بأمر مختلف, ولهم منظورهم ورأيهم الخاص فيما يتعلق بحدث معين. في حال كانوا يرون موقفا اجتماعيا معين بطريقة غير مناسبة يجب توجيههم للمعايير السلوكية المقبولة وتعريفهم على وجهة نظر الاخرين. على سبيل المثال: اذا اعتقد احد المشتركين ان الاكل من صحن شخص اخر انهي طعامه هو تصرف لائق وصحيح لأنه حسب رأيه "ليس سرقة", من الممكن ان نسأل: "لماذا لا يوافق المرشد على هذا التصرف حسب رأيك؟" وعندها نوجه الاجابة نحو المحافظة على النظافة والسلوك اللائق والمقبول.



### صعوبة فهم الربح والخسارة في المواقف الاجتماعية

بشكل عام فإن مصطلحات الربح والخسارة في المواقف الاجتماعية غير معروفة لدى الأشخاص ذوي المحدودية الذهنية التطورية, لكن من الممكن تعليمهم بهدف تحسين التفكير قبل الفعل. لتحقيق ذلك, يجب التوضيح ان الربح " هو ما جاء بشكل جيد من ردة فعلي او اجابتي" والخسارة هي " هي ما جاء بشكل جيد اقل من ردة فعلي". من المهم التركيز على ان الجيد الذي نتحدث عنه هو للشخص نفسه وللمحيطين به وليس فقط للشخص.



## 13. لقاء تلخيص



### هدف اللقاء



دعوة الى استخدام الأدوات  
المعطاءة بواسطة وصف حدث  
تم اخذه من الاطار بشكل مستقل.



الاستماع للآراء ولردود الفعل  
فيما يتعلق بموضوع اللقاء, نسبة  
التحفيز والرغبة للاشتراك, نسبة  
شعور الراحة والسهولة, نسبة  
استخدام الأدوات المقدمة.

### ما قبل اللقاء



من المفضل احضار تشريفات  
خفيفة بهدف خلق أجواء  
احتفالية.



انتبهوا! مدة لقاء التلخيص هو  
ساعة واحدة.



حضرنا وصف حدث حصل في اطاركم, بحيث يكون الحدث  
ذو طابع اجتماعي, والذي حصل به تصرف غير مناسب. امثلة  
لمواضيع مناسبة: خلاف بين زميلين, جدال مع مرشد او مركز وما  
شابه ذلك. من المفضل اختيار مواضيع مشابهه للتي تم مناقشتها  
من خلال مقاطع الفيديو. من الممكن طلب المساعدة والتوجيه من  
المركز او مدير الإطار(المركز).



اختاروا حدث معروف لدى المشتركين حيث لا يكون أحد المشتركين  
مشارك بالحدث (وصف الحدث هو عن اشخاص اخرين وليس أحد  
المشاركين في اللقاء). لا تختاروا احداث تشمل العنف, ولا تختاروا  
احداث حصلت خارج الإطار مثلا حدثت في المسكن بل يجب ان  
تكون حصلت في المركز نفسه.



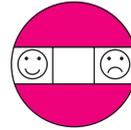
### ما قبل اللقاء



يجب كتابة الحدث على هيئة نص- مكان الحدث, المشهد(الديكور)- طاولة وكرسی اكرة أدوات طعام وما شابه ذلك, ترتيب الاحداث, المشاعر الداخلية للشخصية المركزية.



مثال: حصل الحدث في قسم "باتيا", قبل وجبة الغداء في وقت قليل. "حبيم" وعمره 64 عام يعمل بجانب "أنا", والتي عمرها 53 عام, قام بالصراخ عليها. "لا تضعي القمامه هنا! هذا مكاني! انا اعمل هنا!" "أنا" فقط نظرت اليه ورأت ان صرخاته مضحكة, واكملت عملها, واكلمت وضع بواقى العمل في الجانب الذي يجلس به "حبيم". لم تعرف المرشدة "باتيا" والتي انتبهت الان لهذا الوضع ان "حبيم" طلب بشكل جميل عدة مرات من "أنا" بوضع بواقى العمل في مكان اخر قبل ان يبدأ بالصراخ عليها بحيث أصبح الان محبط.



يجب تصوير وتحضير مسطرة المشاعر المرفقة في نهاية الكتيب, حسب التعليمات.

### سيرورة اللقاء

نقوم بالشرح للمشاركين ان اليوم هو اللقاء الجماعي الأخير, بحيث سينقسم اللقاء الى قسمين. يتطرق القسم الأول الى حدث حقيقي حصل لدينا, وفي القسم الثاني نقوم بطرح أسئلة على المشاركين فيما يخص مشاعرهم خلال اللقاءات السابقة.



### القسم الاول

يقوم المرشد بقراءة وصف الحدث الذي حضره مسبقاً، ونحضر المشهد المناسب. في المثال الحالي الذي اخترناه من الممكن تحضير طاولة، كراسي واغراض لعلمية التطبيق. نطلب من المشتركين ان يقوموا بتمثيل الحدث الذي اخترناه.



بعد التمثيل يجب تشجيع المشتركين بأن يفكروا من تلقاء أنفسهم على الأسئلة التالية:

- ✓ لماذا تصرف الشخص هكذا؟
- ✓ كيف شعر الاخرين المحيطين به؟
- ✓ كيف شعر الاخرين المحيطين به؟
- ✓ ماذا يحتاج؟ لمن يجب عليه التوجه للحصول على مساعدة؟ ماذا يجب عليه ان يفعل؟



- من اجل ذلك, يجب عليكم طرح أسئلة تلميحيه:
- ✓ ماذا يُطلب الان بعد ان رأينا المشكلة؟
  - ✓ هل حصل شيء قبل الحدث والذي جعل "حييم" يقوم في الصراخ؟
  - ✓ من تواجد أيضا في المحيط بالإضافة للشخصية المركزية؟ هل من المهم ام غير المهم التحدث عن هذه الشخصيات؟
  - ✓ هل كان باستطاعة الشخصية الرئيسية التصرف بطريقة أخرى ام لم يكن باستطاعتها ذلك؟ مثل ماذا؟



### التفكير في حلول إضافية:

اطلبوا من المشتركين حل اخر ملائم للحدث. على سبيل المثال- بأن يطلب "حييم" مساعدة المرشدة بدلا من ان يقوم بالصراخ في القسم. إذا واجهوا صعوبة في ذلك, حاولوا ربط الحدث مع احداث مشابهه حدثت لهم او لزملائهم. قوموا بأداء تمثيل أدوار لحل واحد او اثنين. أحد المشتركين يمثل دور الشخصية التي تقوم في الرد (مثلا في حدثنا الحالي "حييم", وهذا من اجل توضيح السلوك التكيفي), أنتم تقوموا بدور الشخصية المسببة للسلوك او دور المرشد.

## 13. لقاء تلخيص

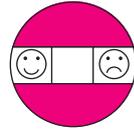


### القسم الثاني

تحدثوا مع المشتركين على ان الوقت قد حان لتلخيص اللقاء, مما يعني التفكير مرة أخرى في كل ما حدث وتوضيح المشاعر العاطفية, او المعرفة بحديث تلازمهم دائماً. اعرضوا عليهم شريط او مسطرة رموز المشاعر واشرحوا لهم ما معنى كل رمز.

اطرحوا الأسئلة التالية وفقاً لتسلسل شريط رموز المشاعر:

- ✓ شعرت بالراحة او بعدم الراحة خلال التواجد في اللقاء
- ✓ شعرت بالراحة او بعدم الراحة للحديث امام المجموعة
- ✓ مقاطع الفيديو ساعدتني ام لم تساعدني بفهم احداث تحصل في مكان عملي
- ✓ شعرت انني تعلمت عن أسباب التصرفات\ شعرت انني لم اتعلم عن أسباب التصرفات
- ✓ انا اشعر انني تعلمت كيف يفكر الاخرين\ انا لا اشعر انني تعلمت كيف يفكر الاخرين
- ✓ اشعر ان المجموعة ساعدتني بان اتصرف بشكل ملائم أكثر\ لا اشعر ان المجموعة ساعدتني بأن اتصرف بشكل ملائم أكثر



اشكروا المشتركين على اجاباتهم, وادعوهم لقول المزيد- هل واجه أحدا مشكلة معينة بحيث تصرف بطريقة أخرى غير طريقته المعتادة؟ او وضح نفسه أكثر, او انتبه لمشاعر الاخرين خلال حدث معين؟ إذا كان من الصعب عليهم الإجابة, قوموا بإعطائهم امثله. قوموا بنوع من المسح- ماذا أجاب غالبية المشتركين\ او عن إجابات اخرى مثيرة للاهتمام. تمنوا التوفيق والنجاح للمشاركين وتشجيعهم على الاستمرار باستخدام الأسئلة والمعرفة الجديدة التي طوروها خلال اللقاء



**بالنجاح!**

## 14. استمارة التوثيق وشريط رموز المشاعر



**بالنجاح!**

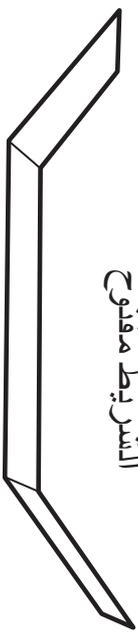
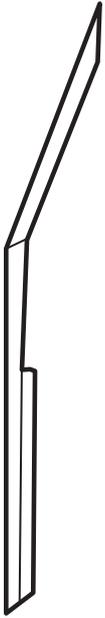
التاريخ:

موضوع اللقاء:

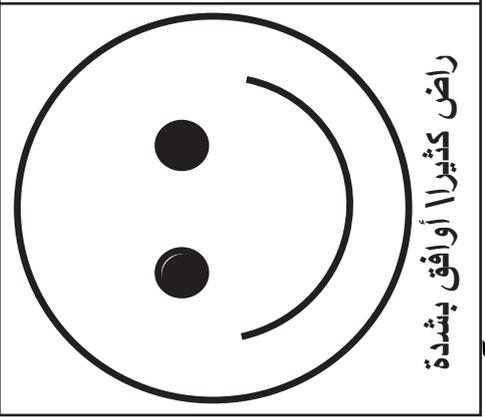
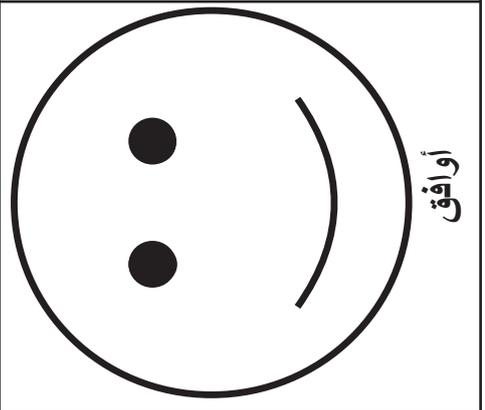
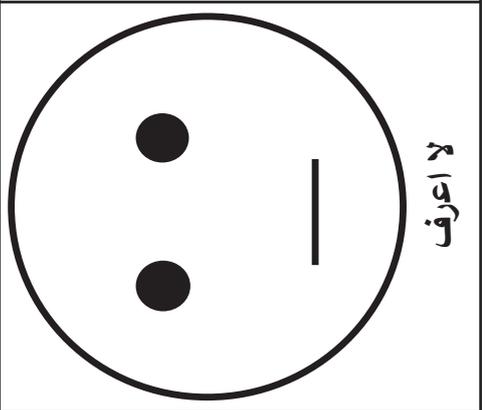
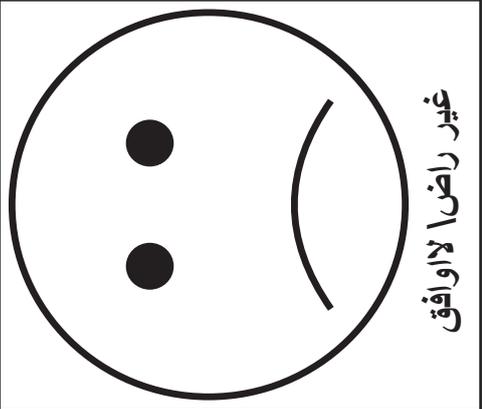
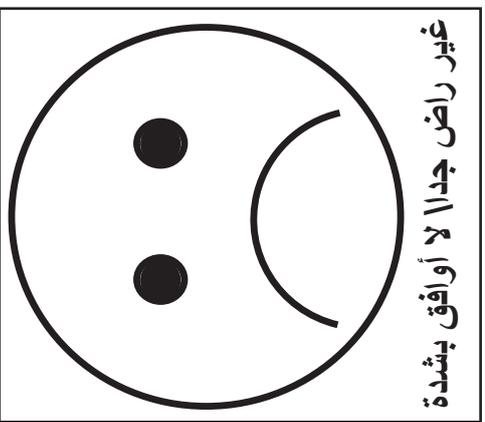
اسم المشترك	فيديو الحل الذي قام باختياره	تعليق وردود فعل المشترك, الإجابات عن الاسئلة
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲.1</li> <li>●.2</li> <li>■.3</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲.1</li> <li>●.2</li> <li>■.3</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲.1</li> <li>●.2</li> <li>■.3</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲.1</li> <li>●.2</li> <li>■.3</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲.1</li> <li>●.2</li> <li>■.3</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲.1</li> <li>●.2</li> <li>■.3</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲.1</li> <li>●.2</li> <li>■.3</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲.1</li> <li>●.2</li> <li>■.3</li> </ul>	

الشريط مفتوح

المرحلة أ-الاختيار من بين الثلاث الوسط



المرحلة ب-في حال تم اختيار احد الإجابات التي في الطرف, نقوم بفتح رمز اخر في نفس الجهة ونعطي إمكانية الاختيار مرة أخرى و يتم إخفاء الرموز التي لم يتم اختيارها

<p>راض كثيرا أو اوافق بشدة</p> 	<p>أوافق</p> 	<p>لا اعرف</p> 	<p>غير راض لا اوافق</p> 	<p>غير راض جدا لا أوافق بشدة</p> 
--	--	---	---	---



