

تخطيط وحدة دراسية (التعلم النشط - بالتخطيط للفهم)

الاسم	الوظيفة	جهة العمل	المنطقة
دلّال الخميس	معلمة علم اجتماع	ث ٣ م	الأحساء
العنوان: الوحدة الثانية			
الموضوع: المهارات الوظيفية ١			
الفترة الزمنية: ١٥ حصة دراسية			
الخطوة ١ : تحديد نتائج التعلم المرغوبة			
الأهداف الرسمية :			
<ul style="list-style-type: none"> • اكتساب مهارة البحث عن وظيفة وفق مصادرها المتعددة. • اتقان مهارة كتابة وتعبئة النماذج الخاصة بالعمل و التوظيف كـ (السيرة الذاتية). 			
الأفكار الكبرى (الأفهام الباقية)			
الأسئلة الأساسية:			
سيفهم المتعلمون أن:			
<ul style="list-style-type: none"> • البحث عن وظيفة. • تعبئة النماذج الوظيفية. • كتابة السيرة الذاتية. 			
<ul style="list-style-type: none"> • اقترحي أكبر قدر ممكن من الوسائل التي يمكنك البحث عن وظيفة من خلالها؟ • كيف تفوز بالوظيفة من وجهة نظرك؟ • قارني بين النماذج الوظيفية الورقية و الإلكترونية؟ 			
المعرفة والمهارات الرئيسية التي سيكتسبها المتعلمون بعد تعلم الوحدة ؟			
سيعرف المتعلمون :			
سيكون المتعلمون قادرين على :			
<ul style="list-style-type: none"> • المهنة و التوجيه المهني. • البحث و الاتصال بالجهات المعنية بالوظيفة. • مفهوم الرسالة الوظيفية. • الاتصال الكتابي. • عناصر السيرة الذاتية. • المصطلحات الإنجليزية التي تساعد في كتابة السيرة الذاتية الإلكترونية. 			
<ul style="list-style-type: none"> • التعرف على الجهات التي يمكن من خلالها البحث عن وظيفة. • اكتساب مهارات الاتصال بالجهات المعنية بالوظيفة. • التعامل مع نماذج التوظيف وغيرها دون رهبة. • اتقان كتابة السيرة الذاتية. • التعرف على الفروق المختلفة بين كل من النماذج الورقية و الإلكترونية. • توظيف خريطة المفاهيم في كتابة السيرة الذاتية. • توظيف المصطلحات الإنجليزية بصورة صحيحة في تعبئة النماذج. • مهارة تحليل الإعلان الوظيفي. • التفكير الإبداعي و التألمي. • مهارة الاتصال. • مهارة الملاحظة. • مهارة التطبيق وتسجيل البيانات. • مهارة البحث و جمع المعلومات. • مهارة تصنيف المعلومات. • مهارة الكتابة(السيرة الذاتية ورقية و إلكترونية + تعبئة النماذج الوظيفية) . 			
الخطوة ٢ : تحديد البراهين والأدلة على تحقق نواتج التعلم			
المهمة الأدائية :			
<p>تتمثل مهمتك في إدخال البيانات المتعلقة بوظيفة ما مطروحة على الانترنت (بغرض التدريب على المهارة فقط) وطباعة النموذج بعد تعبئته من خلال الحاسب الآلي و التأكد من صحة ودقة البيانات المدخلة لأنها تستخدم في عملية التقييم والترشيح من مرحلة لأخرى ثم عرض النموذج على معلمة المقرر واستشارتها في النقاط أو المحاور التي تريد الاستفسار عنها.</p>			
المحكات الرئيسية:			
<ul style="list-style-type: none"> • التأكد من صحة ودقة البيانات المدخلة لأنها تستخدم في عملية التقييم والترشيح من مرحلة لأخرى إلى أن يتم التدقيق على الأوراق الثبوتية والشهادات في المرحلة الأخيرة من المسابقة في حال الترشيح لها. • تتحمل المتقدمة كامل المسؤولية عن صحة ودقة البيانات المدخلة في النموذج وما ينتج عنها من مفاضلة أو ربما استبعاد قبل الوصول إلى مرحلة التدقيق على الأوراق الثبوتية والشهادات في المرحلة الأخيرة ... كما تتحمل المتقدمة كامل مسؤولية عن إلغاء طلبها تلقائياً عند اكتشاف عدم صحة البيانات المقدمة أو تغيير ترتيبها في قوائم الترشيح عند فشلها في إثبات أي منها عند التدقيق على الأوراق الثبوتية والشهادات. 			

- لا يسمح نظام المسابقة على الانترنت بالتقدم على الفرص الوظيفية إلا بتحقيق الشروط العامة والخاصة للفرصة الوظيفية بحسب البيانات المدخلة من قبل المتقدم.
- لن يكون هناك إمكانية للتعديل أو التغيير أو الإضافة أو الحذف من قبل المتقدم بعد انتهاء مرحلة التقديم على الانترنت.
- الحقوق ذات النجمة (* هي حقوق ذات بيانات إلزامية لا بد من إدخالها أو اختيارها، وبدونها لا يمكن تسجيل الطلب).

أدلة أخرى:

- ملف الإنجاز (نماذج لتعبئة الوظيفة و السيرة الذاتية، المعلومات الإثرائية، الصور، عروض فيديو و مقاطع صوتية).
- نماذج ورقية لتعبئة النماذج الوظيفية و السيرة الذاتية.
- الملاحظة المنظمة لتقويم أداء المتعلمين أثناء تعبئة نموذج ورقي لسيرة ذاتية.
- عرض (PDF) لنماذج إلكترونية للوظائف .
- عرض فيديو يوضح أهمية تعبئة النماذج الوظيفية بطريقة صحيحة و دقيقة.
- أنشطة صفية يتم انتقائها من كتاب الطالبة لتنفيذها لتحقيق من مدى فهم الطالبة للمفاهيم الأساسية بالوحدة.
- زيارة المواقع الإلكترونية للاطلاع على النماذج الوظيفية و الاكتفاء بتعبئة نموذج لسيرة الذاتية لاطلاع المعلمة عليه.

الخطوة ٣ : خبرات التعليم والتعلم

الأنشطة التعليمية التعليمية:

سيقوم المتعلمون بالآتي :

- تقديم الأسئلة الأساسية ومناقشتها مع المتعلمين.
- الإجابة على ورقة عمل تمهيدية للمهارات الوظيفية ١ .
- (تعلم ذاتي) من خلال البحث عن نماذج وظيفية إلكترونية وتعبئتها.
- عمل دليل للمصطلحات الإنجليزية المهمة في تعبئة النماذج الإلكترونية للتوظيف ..
- يقوم المتعلمين بتعبئة نماذج وظيفية مختلفة والتدريب على إعداد نماذج ذاتية .
- البحث في النت عن أهم ضغوط العمل المنتشرة في الوسط العملي بالوقت الحالي وكيفية علاجها.
- تصميم و إعداد نموذج سيرة ذاتية باللغة العربية والإنجليزية وتقديمها أمام الزميلات ..
- تقييم النماذج المطروحة من قبل الزميلات للسيرة الذاتية لاكتشاف الأخطاء الشائعة في كتابة السيرة الذاتية وتصحيحها.
- تقديم نموذج لسيرة ذاتية تم تعبئته إلكترونياً (سبق تفصيله في المهمة الأدائية) .

سيقوم المعلم بالآتي :

- تقديم الأسئلة الأساسية ومناقشتها مع المتعلمين.
- تنفيذ (تعلم ذاتي) من خلال حث المتعلمين على الاطلاع على مواقع الانترنت للوظائف و تعبئة نماذج وظيفية لتدريب على ذلك ذاتياً .
- إعداد قاموس للمصطلحات و المفاهيم الجديدة لكل وحدة .
- متابعة المهمات الأدائية .
- تصميم أوراق عمل و بنك معلومات لكل وحدة دراسية .
- إعداد عروض إيضاحية للدروس والبحث عن عروض لمقاطع فيديو وصوت لإيضاح مفاهيم جزئية بالدروس.

جدول تنظيم التدريس على عدد الحصص

١	البحث عن وظيفة	٢	تابع البحث عن وظيفة + واجب منزلي	٣	مناقشة مهمة واجب منزلي (تحليل إعلان وظيفة)	٤	شرح مهمة أدائية
٥	مهمة أدائية (تعبئة نموذج وظيفة)	يتم البدء بالعمل على المهمة الأدائية من الحصة الخامسة بشكل فردي وفق زمن متفق عليه، ومحكات معلنة للمتعلمين، وخطة متابعة مرحلية من قبل المعلمة، بحيث يتم تسليم وعرض المهمة بالحصة ١٠					
٦	تعبئة النماذج الوظيفية	٧	التدريب على كتابة رسالة وظيفية	٨	التدريب على تعبئة استمارة طلب توظيف	٩	عرض نماذج وظيفية إلكترونية و ورقية ومناقشتها
١٠	مهمة أدائية	تسليم ملف الإنجاز + تسليم المهمة الأدائية النماذج الوظيفية المعبئة + متابعة إنجاز (نشاط/ ص ٦٤)					
١١	كتابة السيرة الذاتية	١٢	تدريب الطالبات على كتابة السيرة الذاتية ورقياً + عرض النماذج المعدة من قبلهن (وفقاً للمهمة الأدائية)	١٣	تدريب الطالبات على كتابة السيرة الذاتية إلكترونياً وتعبئة النماذج الإلكترونية الجاهزة	١٤	التعرف على أهم المصطلحات الإنجليزية التي يجب تعلمها لتعبئة النماذج الوظيفية الإلكترونية + تكليف الطالبات بكتابة نموذج لسيرة ذاتية باللغة الإنجليزية

١٥	مهمة أدائية (اختبار عملي)	تكليف الطالبات بإحضار نماذج وظيفية فارغة وفقا للمهن المختارة من قبلهن لتعبئة النماذج أثناء الحصة ومناقشتها وتقييمها.
----	------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

المهمة الأدائية

ف	الهدف: مهمتك: أن مدخلة البيانات المتعلقة بوظيفة ما مطروحة على الانترنت . الهدف: أن تتدربي على مهارة تعبئة البيانات المتعلقة بوظيفة ما مطروحة على الانترنت. المشكلة والتحدي: أن تتأكدي من صحة ودقة البيانات المدخلة لأنها تستخدم في عملية التقييم والترشيح من مرحلة لأخرى .
ر	الدور: أنت مدخلة بيانات لقد طلب منك أن تتقصي دور مدخلة بيانات ؛ لتتناولي تعبئة البيانات المتعلقة بوظيفة ما مطروحة على الانترنت . وظيفتك: طباعة النموذج بعد تعبئته من خلال الحاسب الآلي و التأكد من صحة ودقة البيانات المدخلة من خلال تعبئة نموذج إلكتروني لسيرة ذاتية لوظيفة بإحدى مواقع الإنترنت.
و	الجمهور: طالبات الصف تحتاج إلى: عرض النموذج على معلمة المقرر واستشارتها في النقاط أو المحاور التي تريد الاستفسار عنها لتعرف على نقاط القوة و الضعف.
ق	الموقف: السياق الذي تجد نفسك فيه هو: سياق مدخل البيانات و الوثق لها بطريقة صحيحة و دقيقة. التحدي: أن تدخلها بطريقة صحيحة و دقيقة.
ا	النتائج والأداء والغرض: • نموذج سيرة ذاتية إلكترونية مطبوع بعد التأكد من صحة ودقة البيانات المدخلة.
ع	معايير ومحكات النجاح:

نموذج معايير ومحكات النجاح

١	التأكد من صحة ودقة البيانات المدخلة لأنها تستخدم في عملية التقييم والترشيح من مرحلة لأخرى إلى أن يتم التدقيق على الأوراق الثبوتية والشهادات في المرحلة الأخيرة من المسابقة في حال الترشيح لها.	<input type="checkbox"/> مكتمل <input type="checkbox"/> غير مكتمل <input type="checkbox"/> تحتاج إلى مراجعة
٢	تتحمل المتقدمة كامل المسؤولية عن صحة ودقة البيانات المدخلة في النموذج وما ينتج عنها من مفاضلة أو ربما استبعاد قبل الوصول إلى مرحلة التدقيق على الأوراق الثبوتية والشهادات في المرحلة الأخيرة ... كما تتحمل المتقدمة كامل مسؤولية عن إلغاء طلبها تلقائياً عند اكتشاف عدم صحة البيانات المقدمة أو تغيير ترتيبها في قوائم الترشيح عند فشلها في إثبات أي منها عند التدقيق على الأوراق الثبوتية والشهادات.	<input type="checkbox"/> مكتمل <input type="checkbox"/> غير مكتمل <input type="checkbox"/> تحتاج إلى مراجعة
٣	لا يسمح نظام المسابقة على الانترنت بالتقدم على الفرص الوظيفية إلا بتحقق الشروط العامة والخاصة للفرصة الوظيفية بحسب البيانات المدخلة من قبل المتقدمة.	<input type="checkbox"/> مكتمل <input type="checkbox"/> غير مكتمل <input type="checkbox"/> تحتاج إلى مراجعة
٤	لن يكون هناك إمكانية للتعديل أو التغيير أو الإضافة أو الحذف من قبل المتقدمة بعد انتهاء مرحلة التقديم على الانترنت.	<input type="checkbox"/> مكتمل <input type="checkbox"/> غير مكتمل <input type="checkbox"/> يحتاج إلى مراجعة
٥	الحقول ذات النجمة (*) هي حقول ذات بيانات إلزامية لا بد من إدخالها أو اختيارها، وبدونها لا يمكن تسجيل الطلب.	<input type="checkbox"/> مكتمل <input type="checkbox"/> غير مكتمل <input type="checkbox"/> يحتاج إلى مراجعة