

## المعلومات الأساسية للعملية الإرشادية

### اولا / اهمية المعلومات :

تعد وسائل جمع المعلومات في الإرشاد التربوي والنفسي حجر الزاوية في عملية الارشاد ،اذ ان الحصول معلومات دقيقة وكافية عن الطالب وعن مشكلته وعن بيئته يعد حلقة الوصل بين الجزء النظري والجزء العملي في التوجيه والارشاد التربوي وذلك لان عملية الارشاد لاتتم الا اذا توافرت المعلومات التي تمكن من فهم الطالب والتي يحدد على اساسها تشخيص الحالة .

فالمرشد لكي يقدم للطالب المساعدة لابد لن يتوافر لديه قدر وافي من المعلومات تتيح فهم وتفسير سلوكه وفي الوقت نفس يحتاج الطالب معلومات عن ذاته ومواطن قوته ومواطن ضعفه تعينه على فهم نفسه وتخطيط مستقبله .

### ثانيا / مصادر المعلومات :

**1- الفرد:** ممّا لاشك فيه أنّ المصدر الرئيس للمعلومات هو المسترشد نفسه فهو الأقدر على فهم ذاته ووصف مشاعره وعرض مشكلاته وصراعاته .

**2- الأسرة:** يعد الوالدان مصدراً غنياً من مصادر المعلومات فهما إلى جانب معرفتهما بتفاصيل دقيقة عن حياة المسترشد إلا أنّها من أهم العوامل المؤثرة في بناء شخصيته سلباً أو ايجاباً .

**3- الأصدقاء:** يميل الأفراد إلى بداية المراهقة إلى تكوين علاقات اجتماعية بالآخرين فيتحدث المراهق إلى أصدقائه ويفضي إليهم بمتاعبه الشخصية في الوقت الذي يرى فيه أن الوالدين لايعطياه وقت كافيا من الاهتمام وفي مثل هذه الحالات يكون الأصدقاء مصدراً جيداً لجمع المعلومات .

**4- المدرسون:** إنّ المدرسين من المصادر المهمة في جمع المعلومات إذ إنّهم يعرفون الكثير عن سلوك التلميذ ونواحي القوة والضعف عنده، وعن تصرفاته واهتماماته وسلوكه العام .

**5- الأخصائيون:** ويتضمن هذا كل من تعامل مع المسترشد وقدموا له خدمات نفسية أو اجتماعية مثل الأخصائي الاجتماعي والأخصائي النفسي، والطبيب وتتحدد أهمية كل واحد منهم تبعاً لمدى الاستفادة منه في حل المشكلة .

**6- مصادر أخرى:** قد تكشف الدراسة عن ضرورة الاتصال بمصادر أخرى لها علاقة وثيقة بالحالة ، كالبيانات الخاصة بالمسترشد، ومنها السجل المدرسي المجمع، ومذكراته الشخصية، والوثائق الأخرى التي تلقي أبعاداً عن المشكلة .

### ثالثاً / سمات المعلومات وشروطها :

- 1- سرية المعلومات :** وهذا امر مهم يجب ان يؤكد المرشد للطالب حتى يتحدث بحرية ، حيث تكتب المعلومات وتحفظ في سجلات لأنها قد تثير متاعب ثانوية، فيجب أن تكون الكتاب رمزية فيلجأ بعض المرشدين الى كتابة ارقام للدلالة على الطالب ويستعمل البعض الآخر نظام كتابة الحروف الاولى من الاسماء او استعمال نظام الشفرة السرية .
- 2- بذل اقصى جهد :** يجب على المرشد بذل اقصى جهد للحصول على معلومات شاملة كافية واستخدام كافة الطرق والوسائل والادوات المناسبة ومن مصادرها السليمة المسؤولة المطلعة , واستغلال إمكاناته ومهاراته وفنياته كلها في عملية جمع المعلومات .
- 3- المهارات في جمع المعلومات:** ويتضمن معرفة ماذا ولماذا ومتى ومن يسأل واطماف عملية جمع الملومات بطريقة سهلة وطبيعية . وهذا يحتاج الى تدريب وخبرة .
- 4- الدقة والموضوعية :** وذلك من اجل التشخيص التدقيق ومن اجل تقييم عملية الارشاد بعد اتمامها حيث حيث يمكن اعادة بعض الاختبارات مثلا لملاحظة مدى التغير الذي طرا على حالة الطالب ويتطلب ذلك حسن اختيار الوسائل و جمع المعلومات ومناسبتها .
- 5- التكرار والاستمرار:** ان المعلومات السلوكية المهمة هي التي تتسم بالتكرار ( عدد مرات حدوث السلوك) والاستمرار (كم من الوقت استمر السلوك ؟ وكم من الوقت مضى منذ حدوث السلوك؟ آخر مرة ) ولذلك يجب على المرشد ان يهتم بحصر تكرار السلوك واستمراره وذلك لان السلوك العارض المؤقت ليس في أهمية السلوك المتكرر والمستمر .
- 6- الاهتمام بالمعلومات الطويلة :** ينبغي الاهتمام بالمعلومات الطويلة المتتبعة لان حياة الطالب وحدة متصلة مستمرة وسلوكه الحاضر له جذوره في الماضي ويؤدي الى سلوكه في المستقبل .

**7- التاكيد:** من الضروري التاكيد من توافر الادلة الكاملة على السلوك المرضي عند الطالب والاهتمام بالمظاهر الدائمة الطويلة المدى التي تؤثر في سلوك الطالب وعلى حياته كذلك يجب التأني في الحكم وعدم الاعتماد على الملاحظة العابرة او الصدفة او المؤقتة والتفرقة بين السلوك الاستكشافي والتجريبي وبين الشذوذ والاضطراب السلوكي الحقيقي

وينبغي أيضا التثبت وتجنب التخمين او الاستنساخ الخاطئ واخذ المعلومات بحرص قبل اعتبارها نهائية .

**8- تنظيم المعلومات وتسجيلها :** ومن المطلوب تنظيم المعلومات وربطها ببعض وتفسيرها في ضوء بعضها تفسيراً دقيقاً يلقي الضوء على شخصية الطالب ومشكلته ويجب تلخيص الموضوعات وتسجيلها في سجلات لكي يسهل الرجوع اليها وتسجيل التواريخ عليها واسم الأخصائي .

## طرائق اكتشاف شخصية الفرد (وسائل جمع المعلومات)

### أ- المقابلة

وهي علاقة اجتماعية مهنية تكون وجهاً لوجه بين المرشد والطالب في جو نفسي تسوده الثقافة المتبادلة بين الطرفين بهدف جمع المعلومات من أجل حل مشكلة، كما يتم فيها تبادل للخبرات والمشاعر، ويتم خلالها التساؤل عن اعتماد عملية الإرشاد المدرسي على الدراسة العملية التي تمدنا عن المعلومات موضوع الدراسة .

### اولاً/ أنواع المقابلة :

للمقابلة أنواع متعددة بتعدد أهدافها ودرجة الاستعداد لها ، إذ تقسم بحسب مستوياتها أو تدرجها على قسمين: المقابلة المبدئية والمقابلة النهائية. وتقسم بحسب درجة تنظيمها على ثلاثة أقسام: المقابلة الحرة ، والمقابلة المقيدة ، والمقابلة المنظمة وهي وسط بين الحرة والمقيدة. وهناك تقسيم يقوم على عدد المشتركين وهو على قسمين: فردية وجماعية .  
والتقسيم الأكثر شيوعاً على أساس أهداف المقابلة وأنواعه :

**1- المقابلة التشخيصية :** تهدف هذه المقابلة إلى الكشف عن العوامل الدينامية المؤثرة في سلوك المريض والتي أدت إلى الوضع الحالي له، ويخطط لهذه المقابلة مسبقاً، وفي ضوء ذلك تصاغ الأسئلة الهادفة للحصول على معلومات عن ماضي المسترشد وحاضره وشخصيته وطبيعته مشكلته، والربط بين هذه المعلومات للخروج بأفكار تشخيصية عن سلوكه

**2- المقابلة الإرشادية :** تهدف هذه المقابلة إلى تمكين الفرد من فهم نفسه وقدراته واستبصاره لمشكلاته ونواحي القوة والضعف عنده، وتستعمل هذه المقابلة في حل المشكلات الحالة ، وتعد مقابلة الإرشاد درجة من درجات المقابلة العلاجية . الانفعالية التي لم تصل حد

**3- المقابلة العلاجية :** تهدف هذه المقابلة إلى استبصار الفرد بذاته وبسلوكه، وبدوافعه، وتخليصه من المخاوف والصراعات الشخصية التي تؤرقه، وتحقيق الانطلاق له لمشاعره وأفكاره وانفعالاته واتجاهاته، ومساعدته في تحقيق ذاته وحل صراعاته .

**4- المقابلة المهنية "التوظيف":** وتهدف هذه المقابلة إلى تحديد مدى صلاحية الفرد لمهنة أو دراسة معينة، وتتمثل هذه المقابلة بجمع المعلومات عن بعض الجوانب الجسمية والعقلية والاجتماعية والانفعالية التي يتطلبها العمل .

**5- المقابلة المسحية "مقابلة البحوث":** وتهدف هذه المقابلة إلى الحصول على بيانات ومعلومات عن متغيرات أو قضايا معينة اتجاهات الناس حول موضوع معين، أو مدى انتشار ظاهرة ما في قطاع من قطاعات المجتمع، فهذه المعلومات قد تفيد في إضافة معارف جديدة أو تتخذ سبيلاً لعلاج مشكلات معينة .