



وزارة التربية

علوم الأسرة والمستهلك

إدارة الموارد

اختياري حر

FAMILY AND CONSUMER SCIENCE



المرحلة الثانوية

الطبعة الثانية



وزارة التربية

علوم الأسرة والمستهلك

إدارة الموارد

اختياري حر

FAMILY AND CONSUMER SCIENCE

تأليف

د. هيفاء مبارك العنجري

أ / عبير علي النمر

أ / سميا سليمان القلش

أ / فايز عبدالرحمن الريش

الطبعة الثانية

١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ

٢٠١٨ / ٢٠١٩ م

حقوق التأليف والطبع والنشر محفوظة لوزارة التربية - قطاع البحوث التربوية والمناهج

إدارة تطوير المناهج

٢٠٠٧ / ٢٠٠٨ م
٢٠١٠ / ٢٠١١ م
٢٠١٤ / ٢٠١٥ م
٢٠١٨ / ٢٠١٩ م

الطبعة الأولى
الطبعة الثانية

لجنة المواءمة

أ/ أماني صالح مهدي

أ/ عذراء ناصر العراك

أ/ نادية عبدالقادر أحمد

أ/ سميا سليمان القلش

أودع بمكتبة الوزارة تحت رقم (١٦٣) بتاريخ ٢٠١٠/٨/١ م



تلفون: ٢٤٧٩١٩٠٠ +٩٦٥ - فاكس: ٢٤٧٩١٩١٩ +٩٦٥





حضرة صاحب الجلالة الشيخ مشعل أحمد الجابر الصباح
أمير دولة الكويت

H.H. Sheikh Meshal AL-Ahmad AL-Jaber AL-Sabah
Amir Of The State Of Kuwait



سَمُو الشَّيْخِ صَبَّاحٍ خَالِدٍ الْحَمْدِ السَّبَّاحِ
وَلِيَّ عَهْدِ دَوْلَةِ الْكُوَيْتِ

H. H. Sheikh Sabah Khaled Al-Hamad Al-Sabah
Crown Prince Of The State Of Kuwait



المحتوى

الصفحة

الموضوع

المقدمة.....	١٣
الفصل الأول.....	١٥
١- المكونات الضرورية للحياة.....	١٧
- القيم.....	١٨
- الأهداف.....	٢٥
- الموارد.....	٣٢
- تطبيقات عملية.....	٣٨
- إدارة الوقت.....	٤٢
٢- الخريطة الذهنية.....	٤٨
- ماذا تعرف عن الخريطة الذهنية؟.....	٤٩
- الفوائد العامة للخرائط الذهنية.....	٥٠
- استخدامات الخريطة الذهنية.....	٥٠
- خطوات كتابة الخريطة الذهنية.....	٥١
- مجالات استخدام الخريطة الذهنية.....	٥٤
- التقويم.....	٥٦
٣- التخطيط المهني.....	٥٧
- التعرف على المهنة المناسبة.....	٥٨
- العوامل التي تؤثر في اختيارك المهني.....	٥٩
- موارد المعلومات المهنية.....	٦٢
- عوامل أخرى تؤثر في اختيارك المهني.....	٦٧
- اتخاذ قرار مهني.....	٧٠
- السيرة الذاتية - خطوات كتابة السيرة الذاتية.....	٧٢
- تقسيم السيرة الذاتية.....	٧٤
- الاستعداد للمقابلة.....	٨١
- التقويم.....	٨٤

المحتوى

الصفحة

الموضوع

الفصل الثاني

- ٨٧ إدارة المواد المالية.
- ٨٨ العوامل التي تؤثر على إدارة أموالك.
- ٩٠ أهمية التخطيط المالي.
- ٩١ الميزانية.
- ٩١ الهدف من وضع الميزانية.
- ٩١ الأسس العامة من وضع الميزانية.
- ٩٣ مصادر الدخل.
- ٩٤ أبواب النفقات.
- ٩٦ تخطيط وإدارة الدخل المالي.
- ٩٦ خطوات إعداد الميزانية.
- ٩٧ تنظيم سجل الميزانية.
- ٩٨ تقويم الميزانية.
- ١٠١ تخفيض النفقات المرنة.
- ١٠٤ استخدام الحاسب الآلي في إدارة الأموال.
- ١٠٥ الادخار.
- ١٠٥ أنواع الادخار.
- ١٠٥ فائدة الادخار الاختياري.
- ١٠٦ أهمية الادخار في تنمية الدخل الأسري والوطني.
- ١٠٦ حساب التوفير.
- ١٠٧ عوامل التي يتوقف عليها إقبال الفرد على الادخار.
- ١٠٩ التقويم.

المحتوى

الصفحة

الموضوع

الفصل الثالث

- ١- المستهلك والقانون ١١٣
- تعريف المستهلك ١١٤
- الوعي الاستهلاكي ١١٤
- حقوق وواجبات المستهلك ١١٤
- كيف تحل مشكلة استهلاكية؟ ١٢١
- أساليب الغش التجاري ١٢٢
- الجهات الرسمية التي تقوم بحماية المستهلك ١٢٢
- التقويم ١٢٣
- ٢- الدعاية ١٢٥
- تعريف الدعاية ١٢٦
- أركان الدعاية ١٢٦
- أنواع الدعاية ١٢٧
- التقويم ١٣٠
- ٣- الإعلان ١٣١
- تعريف الإعلان ١٣١
- أنواع الإعلانات ١٣٢
- أطراف العملية الإعلانية ١٣٢
- هدف الحملات الإعلانية ١٣٣
- إعلانات الشوارع ١٣٣

المحتوى

الصفحة

الموضوع

١٣٧	٤- اتخاذ قرارات التسوق.....
١٣٨	- المستهلك الواعي.....
١٣٨	- محلات التسوق - المحلات الكبيرة.....
١٤٠	- المحلات ذات الأسعار المخفضة - المخازن المتخصصة.....
١٤١	- التسوق بالدليل (كتالوج التسوق).....
١٤١	- إرشادات عند التسوق بالدليل.....
١٤٢	- التسوق الإلكتروني من داخل المنزل.....
١٤٣	- المشتري عبر الإنترنت.....
١٤٣	- أهم المنتجات.....
١٤٤	- حماية خصوصيتك على الإنترنت.....
١٤٥	- طريقة التسوق الإلكتروني.....
١٤٧	- تطبيقات عملية التسوق الإلكتروني.....
١٥٢	- التقويم.....
١٥٣	- خيارات التسوق الأخرى.....
١٥٤	- تنزيلات التسوق.....
١٥٧	- عوامل تؤثر في القرارات الشرائية.....
١٥٩	- مقارنة التسوق.....
١٦١	- النوعية.....
١٦١	- السعر.....
١٦٢	- الملاءمة.....
١٦٢	- العناية والاستخدام.....
١٦٢	- كيف تغلبين على ظاهرة ارتفاع الأسعار؟.....
١٦٣	- الضمانات.....
١٦٣	- أنواع الضمانات.....
١٦٥	- التقويم.....
١٦٧	- المراجع.....

المقدمة

مادة علوم الأسرة والمستهلك هي في جانبها التربوي تبنى على تطوير الأسرة من خلال علاقتها مع البيئة من حولها.

هذه المادة تزودك عزيزتي المتعلمة بمفاهيم تساعدك على إدارة حياتك بطريقة صحيحة وفعالة عن طريق تطبيق المهارات وتحليل الاختيارات المتوافرة لديك، وتعزيز الكفايات الشخصية من خلال البرنامج المتكامل لعلوم الأسرة والمستهلك.

مادة علوم الأسرة والمستهلك تتكون من ستة مجالات رئيسية هي:

- مجال إدارة الموارد.
- مجال التربية الأسرية.
- مجال الغذاء والتغذية.
- مجال التصميم الداخلي.
- مجال تصميم الأزياء.
- مجال إدارة الضيافة والسياحة.

عزيزتي المتعلمة:

حرصنا في هذا الكتاب توضيح أهمية مجال إدارة الموارد الذي يدفعك للاتجاه نحو مستقبل مثمر يتطلب المحافظة على الموارد المختلفة، ويركز على تصميم وتنفيذ الخطط التي تساهم في إنجاح إدارة الموارد الفردية والأسرية مع التركيز على أهمية الموارد المالية والاقتصادية، وتطوير المهارات المختلفة في هذا المجال كاتخاذ القرارات الحكيمة والتخطيط المهني المدروس والعوامل المؤثرة عليه وتبصير الفرد بدوره بصفته مستهلكاً ومستثمراً للأموال مع ممارسة التسوق والشراء من قبل المستهلك في ظل منظومة (الحق والواجب) ومساعدتك في تنمية مواهبك ومهاراتك واستخدامها في عمل مشاريع لتحسين المستوى المعيشي مع تقدير ممارسة العمل اليدوي واحترام ممارسيه والقائمين عليه.

يطبق هذا المجال الجديد نظرياً مع التطبيقات العملية آملياً أن يكون له تأثير إيجابي في تطوير حياتك الأسرية والعملية.

والله ولي التوفيق

المؤلفون.



الفصل الأول

١- المكونات الضرورية للحياة.

٢- التخطيط المهني.





المكونات الضرورية للحياة (القيم - الأهداف - الموارد)



كلمات تعرفت عليها خلال هذا الموضوع:

المصطلح باللغة الإنجليزية	المصطلح باللغة العربية
Values	القيم
Goals	الأهداف
Resources	الموارد
Personal Values	القيم الشخصية
Cultural Values	القيم الثقافية
Social Values	القيم الاجتماعية
Work Values	قيم العمل
Family Values	الأهداف الأسرية
Short term Goals	أهداف قصيرة المدى
Long term Goals	أهداف طويلة المدى
Human Resources	الموارد البشرية
Non - Human Resources	الموارد غير البشرية
Ownership	الممتلكات
Energy	طاقة
Abilities	القدرات
Skills	المهارات
Hobbies	اهتمامات
Time Management	إدارة الوقت

القيم Values



مما لاشك فيه أن وراء كل قرار يتخذه الفرد توجد قوى ذات أثر مهم في طبيعة ونوع واتجاه هذه القرارات. قد تكون هذه القوى معروفة وواضحة للفرد، لماذا اتخذنا هذا القرار بالذات؟ ولماذا لم يتخير قرار آخر؟ وقد تكون خافية أو غير واضحة.

مع ذلك فإن تلك القوى حتمية الوجود، وتعمل متداخلة وراء اتجاهات وسلوك الفرد في الحياة.

يطلق على تلك المؤثرات القيم، والأهداف، والموارد. وتلعب هذه القوى المؤثرة في حياة الإنسان دوراً مهماً في الأسلوب الذي تتبعه الأسرة في إدارة شؤونها. لذلك سنتناول شرح مفهوم كل من القيم والأهداف والموارد في هذا الباب.

تعريف القيم:



هي: تلك الأفكار والأعراف والعادات الجديرة بأن نناضل من أجلها وتؤثر في قراراتنا وأهدافنا وسلوكياتنا. ولقد أكد الدين الإسلامي على أهمية القيم وضرورة ترسيخها في حياة الفرد والمجتمع.

قال تعالى (إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ) سورة الرعد - آية ١١.

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: "مثل المؤمنين في توادهم وتراحمهم وتعاطفهم كمثل الجسد الواحد، إذا اشتكى منه عضو تداعى له سائر الجسد بالسهر والحمى". هذا الحديث يعرض لنا أهمية التضامن والترابط في المجتمع.

نشاط Activity

١- لديك زميلة في صفك دخلت المستشفى لإجراء عملية جراحية عاجلة. سجلي القيم التي توضح اتجاهاتك وسلوكياتك نحو زميلتك.

اعلمي أن

القيم توضح الاتجاهات والسلوكيات.
القيم تبني علاقة بينك وبين الناس من حولك.
إن تحديد قيمك الشخصية سيساعدك على تحديد مسار حياتك.

تعتبر القيم من أهم الأشياء في حياتنا، ونسعى دائماً للحفاظ عليها، وقد تختلف من فرد لآخر، فمثلاً: النجاح في العمل قد يعد من القيم المهمة بالنسبة لبعض الأفراد وقد يكون مقياس القيم عند الآخرين الجاه والمال ولكن هناك قيم عامة عادة ما تكون شائعة عند جميع الناس من مثل:

النجاح - الصحة - الطموح - الثروة - المعرفة - الأمانة - الصداقة... الخ.

إن للقيم صفة معنوية وهي ليست ملموسة ولكنها تعبر عن ذاتها ووجودها في أسلوب حياة الفرد في سيرته وفي سلوكه وفيما يرتضيه لنفسه من مستوى، وكما أن الأهداف التي تختارها الأسرة تعبر عن قيم معينة لدى أفرادها، كذلك الأسلوب الذي تتبعه الأسرة لتحقيق أهدافها يعبر عما لدى الأسرة من قيم.

إن لفترات عمرك الزمنية تأثيراً كبيراً على قيمك، فهناك أشخاص لهم تأثير على قيمك في كل مرحلة من مراحل عمرك:

فمن (١ - ٧) سنوات يكون التأثير الأكبر للأسرة.

من (٨ - ١٣) سنة يكون التأثير الأكبر للمعلمين والأبطال، وقد يكونوا رياضيين، وطنيين، ممثلين،... إلخ)

من (١٤ - ٢٠) سنة يكون التأثير الأكبر للصديقات.

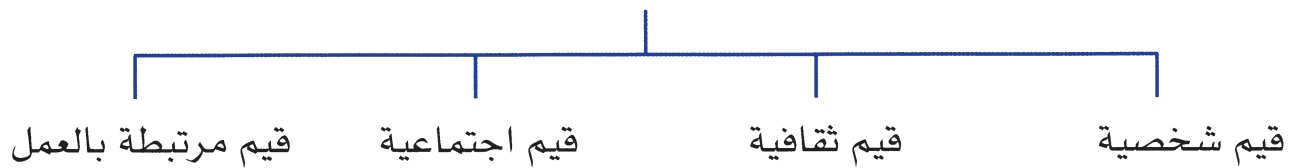
من (٢١ - فما فوق) تكون قيمك قد ثبتت في هذه السن، ولكن يجب عليك مراجعتها بين فترة وأخرى.

نشاط Activity

أكمل ما يلي بعبارات مناسبة:

- ١- في يوم الجمعة أحب أن
- ٢- الصفة التي أعمل على تتميتها ورعايتها هي
- ٣- أتمنى أن
- ٤- أحب الناس الذين
- ٥- أفضل شيء في حياتي
- ٦- في الإجازات القادمة سوف

من أنواع القيم



القيم الشخصية Personal Values

هي: المبادئ الخاصة بك ومن أمثلتها: الأمانة الشجاعة، النزاهة، الصدق وغيرها من القيم الشخصية التي تجعلك تواجهين الناس وتربطك بهم.



القيم الثقافية Cultural Values

هي: المبادئ التي تربطك بجذورك الثقافية، من مثل الأصول العرقية والروابط الوطنية والعادات والتراث... إلخ، تشعرك بارتباطك بمجتمع كبير من الناس ذوي خلفيات مماثلة.

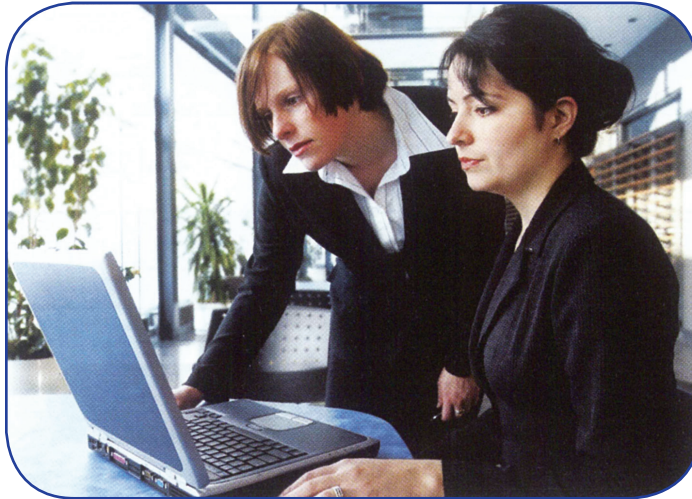
صلة الرحم من القيم الشخصية

القيم الاجتماعية Social Values



هي: المبادئ التي تشير إلى تلك الارتباطات التي لها معنى مع الآخرين في المواقف الاجتماعية وتتضمن تلك المتعلقة بالأسرة والأصدقاء وزملاء العمل، ومنها الإيثار والود الأسري والثقة بالنفس.

القيم المرتبطة بالعمل Work Values



قيم العمل هي: المبادئ التي توجه سلوكك في الاتجاهات المهنية وهي تلك التي تعرفك بالعمل وتعلق بزملاء عملك ورؤسائك وعملائك، وتكشف إمكاناتك نحو الإنجاز والقدم والانضباط والمسؤولية والولاء ودقة المواعيد.

الإثراء

*** تحدثي عن القيم التي تجدينها في صديقاتك وكل من حولك وتعجبين بها.
*** وضحي مفهوم القيم في نظرك.

الجدول التالي يوضح أمثله من كل نوع من القيم:

قيم شخصية	قيم ثقافية	قيم اجتماعية	قيم مرتبطة بالعمل
الدقة	معرفة مناسبات متنوعة	الإيثار	الذاتية
الشجاعة	معرفة الأصول العرقية	الوعي البيئي	المنافسة
الإبداع		إعلاء المساواة	الضمير الحي
الود	معرفة الروابط اللغوية	تحرير العدالة	المسؤولية
الأمانة	معرفة الروابط الوطنية	الود الأسري	الرصانة الأخلاقية
الشرف	معرفة الروابط الدينية	الصدقة	الولاء
الاستقلالية	معرفة التقاليد	المبادئ الأخلاقية	المهارة
النزاهة	التراث	الثقة بالنفس	دقة المواعيد
الروحانية			الانضباط



السلام وسيلة للتواصل بين أفراد المجتمع

نشاط Activity

وضحي مفهوم بعض القيم من مثل:

الاحترام - المسؤولية

الصدقة - الأمانة

ثم ناقشي ما أعددت من نشاط.

Activity نشاط

١- دوني في الجدول قيمتين من كل نوع من أنواع القيم التي درستيتها مع توضيح أهميتها بإيجاز؟

القيم الشخصية		الأهمية
١		
٢		
القيم الثقافية		الأهمية
١		
٢		
القيم الاجتماعية		الأهمية
١		
٢		
قيم مرتبطة بالعمل		الأهمية
١		
٢		

٢- دوني في الجدول ثلاثة اختيارات لمهن لا تتعارض مع قيمك الشخصية والثقافية والاجتماعية وقيمك في عملك:

١-
٢-
٣-

٣- دوني في الجدول خمساً من القيم المرتبطة بالعمل ستمارسينها مستقبلاً والتي ستجعلك تشعرين بالفخر لأنك ستتميزين بها:

١-
٢-
٣-
٤-
٥-

الأهداف: Goals

الهدف هو: الشيء أو الغاية التي تستعين إلى تحقيقها وتعملين جادة للوصول إليها، والأهداف جزء مهم جداً من الحياة لأنها تساعد على تحقيق القيم والحاجات والرغبات.

أنواع الأهداف Types of Goals

هناك نوعان من الأهداف:
أهداف فردية، وأهداف أسرية.

أ. الأهداف الفردية Individual Goals

ترتبط بمصلحة أفراد الأسرة أو بعضهم، فأهدافك الشخصية تتضمن الأشياء التي ترغبين في تحقيقها أو إنجازها أو امتلاكها، هذه الأهداف تختلف اختلافاً نسبياً من شخص لآخر، غير أنه يمكن تمييزها بتلك التي تشبع الحاجات وتلك التي تشبع.

على سبيل المثال: الملابس يعتبر حاجة، بينما اتباع خطوط الموضة في الملابس يعتبر رغبة.

ب. الأهداف الأسرية Family Goals

تتعلق بمصلحة الأسرة كوحدة وتكون عادة أهدافاً مهمة، وتختلف أهداف الأسر باختلاف قيم وتطلعات أفرادها إلى الحياة إلا أنها تشترك في أهداف عامة تحددها الوظيفة الطبيعية للأسرة سواء اتجه أفرادها أو اتجاه المجتمع الذي تعيش فيه، أي أنها أهداف كل أو معظم الأسر.

الأهداف العامة للأسرة:

- ١- الحرص على مورد ثابت ومستمر لضمان وجود واستمرار الأسرة، وتأمين الضروريات والكماليات لأفرادها.
- ٢- المحافظة على حالة الجسم الصحية لجميع أفراد الأسرة وتشمل المتطلبات الآتية:
 - أ- المطالب المادية: من مأكّل وملبس ومأوى.
 - ب- المطالب الاجتماعية: وذلك بإقامة علاقات اجتماعية طيبة داخل وخارج نطاق الأسرة.
 - ج- المطالب العقلية: بتأمين أكبر قسط من التعليم والتثقيف لأفراد الأسرة.
 - د- المطالب النفسية: وتتمثل بتأمين الراحة والاستقرار النفسي للأفراد وتوفير الضمان الاجتماعي لهم.
- ٣- الحصول على مسكن صحي ملائم تتوفر فيه أسباب الراحة وحسن التنسيق والترتيب والنظافة والنظام مما يساعد على تهيئة جو أسري طيب ومريح.
- ٤- العمل على زيادة موارد داخل الأسرة لضمان تحقيق أهدافها.



كما تنقسم الأهداف تبعا لزمن تحقيقها إلى:

١- أهداف قصيرة المدى: وهذه تتم خلال فترة زمنية قصيرة تمتد عادة من يوم إلى سنة مثل: المشاريع التي تعطيك تجربة عمل ثمينة أو رحلة مدرسية أو تغيير أثاث المنزل. كل هذا يساهم في أغلب الأحيان مباشرة في تحقيق الهدف البعيد الذي أعددت نفسك له.



تلبية رغباتك من مشتريات تحقق أهدافاً لك قصيرة المدى



أهداف طويلة المدى

٢- أهداف طويلة المدى: يتم تحقيقها في المستقبل البعيد أي لفترة تزيد عن سنة، وقد تمتد لعدة سنوات، مثل: امتلاك منزل، وظيفة، مشاريع مستقبلية، وهي تنجز بمرور الوقت، وخلال مراحل تخطيط الحياة والعمل، يضع الناس الأهداف بعيدة المدى لأنفسهم بالتصور الذي يريدونه، ثم يستعملون الأهداف قريبة المدى للوصول إليها.

الأهداف قصيرة المدى هي الطريق لتحقيق الأهداف طويلة المدى.

نشاط Activity

خططي لنيل أهداف بعيدة المدى.

** الآن فكري كيف ستنجزين هذه الأهداف.

** سجلي الأهداف القريبة المدى التي ستساعدك لنيل أهدافك بعيدة المدى.

الأهداف القريبة التي ستساعدك	كيف ستنجز هذه الأهداف	أهداف بعيدة المدى
		امتلاك منزل — —
		الوظيفة — —

الشروط التي يجب توافرها في الأهداف:

- ١- الصراحة والوضوح: وذلك بوضع الهدف بصورة واضحة ومفهومة لجميع أفراد الأسرة بقدر الإمكان.
- ٢- الواقعية: يجب وضع الهدف من واقع ظروف الأسرة، وإمكاناته حتى يمكن تحقيقه، فلا يصبح مجرد آمينات وأحلام.
- ٣- التحديد: فالأهداف يجب أن تكون محددة يمكن التعرف على مدى ما حققته من نجاح، ويختلف تحديد الهدف تبعاً لنوع الموارد المتعلقة بهذا الهدف.
- ٤- المرونة: يجب أن تراعى المرونة عند تحديد الهدف بحيث يمكن إجراء بعض التعديلات أو التغييرات عليه دون الاضطرار لإلغائه نهائياً.
- ٥- مراعاة الهدف للقيم: وذلك بأن يساير الهدف القيم السائدة في المجتمع وعاداته وتقاليده ولا يتنافى مع الأهداف العامة للدولة.

مثال:

الأهداف التي أطمح أن أحققها:

م	الهدف	موعد الانتهاء
١	الحصول على معدل ممتاز	نتائج آخر العام
٢	فتح حساب بالبنك بداية السنة	
٣	الاشتراك في (أنشطة المدرسة)	٢٠٠ / ١١ / ١٥
٤	تشجيع الزميلات والمبادرة بتزيين الفصل	٢٠٠ / ١٠ / ١٠
٥	اجتياز دورة (الفوتوشوب)	٢٠٠ / ١٠ / ١٥
٦	عمل مجلة حائط عن حب الوطن	٢٠٠ / ١١ / ١
٧	كتابة (٦) اقتراحات لإدارة المدرسة	كل شهرين اقتراح
٨	المبادرة بإقامة سوق خيري	٢٠٠ / ١٢ / ٧
٩	قراءة كتاب في تطوير الشخصية	٢٠٠ / ١٢ / ١٥
١٠	التعرف على زميلات جديدات متميزات	طوال العام
١١	تعلم الخريطة الذهنية	في أي فرصة تتاح (حضور دورة)
١٢	اكتساب عادة حسنة وهي (.....)	
١٣	التخلص من عادة سيئة وهي (.....)	

نشاط Activity

بعض الأسئلة التي تساعدك في وضع أهدافك لهذا العام:

- ما هي طموحاتي وكيف سأحققها؟

.....

.....

- ما هي نقاط القوة التي لدي أريد أن أعززها؟

.....

- ما هي نقاط الضعف التي لدي أريد أو أقويها؟

.....

- ما هي الأخلاقيات التي أريد أن أطبقها وأغرسها في شخصيتي؟

.....

- ما هو نوع العطاءات التي سأقوم بها؟

.....

تجاه الأسرة:

تجاه المجتمع:

تجاه الوطن:

- كم ساعة أريد أن أدرس؟

.....

- ما هي الكتب الخارجية التي أريد أن أقرأها؟

.....

- هل سأمارس الرياضة؟ وكيف؟ ومتى؟

.....

Activity نشاط

دونني في هذا الجدول بعضاً من أهداف التي تطمحين لتحقيقها خلال هذا العام:

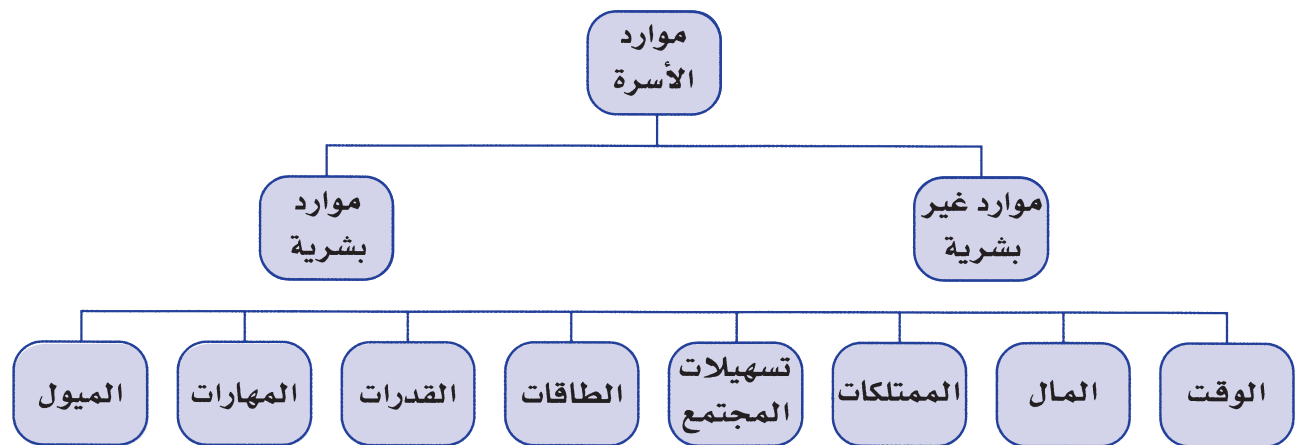
م	أهدافي	التاريخ	ملاحظات
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			

معلومات تهكم

وضع الأهداف قصيرة المدى والأهداف بعيدة المدى هو تأسيس مبكر لتخطيط حياتك، هذه الأهداف تراجع بشكل مستمر وتراجع في أثناء إنجازها أو عندما تتغير ظروف الحياة.

الموارد Resources

يقصد بالموارد جميع الإمكانيات المتاحة للفرد (البشرية وغير البشرية)، والتي تستخدمها أو تستفيد منها في إشباع حاجاتك المتعددة وبلوغ رغباتك وتحقيق أهدافك.



أولاً - الموارد البشرية Human Resources

وتعد الموارد البشرية أمراً مهماً للأسرة، وهي مواهب ومهارات وقدرات وطاقات كل فرد من أفراد الأسرة وما يستطيع أن يقدمه من كسب أو خدمات في حدود إمكانياته. وتتمثل الموارد البشرية للأسرة فيما يلي:

١- الطاقة والجهد: Energy

من أبرز ما يميز العنصر البشري مقدار ما لديه من طاقة وجهد فالطاقة هي: مقدرة الفرد على بذل جهد معين لأداء الأعمال المختلفة، ويعبر عن الجهد بالطاقة الإنسانية المبذولة في شكل حركة وهي:

١- **حركة مقصودة:** أي نشاط جسماني تقوم به عضلات الجسم نتيجة لإرشادات يتلقاها من المراكز العصبية في المخ، وهدف الإنسان من بذل هذا الجهد هو توجيه هذه الحركة في أفعال منتظمة يأتيها لإنجاز ما يريده من أعمال.

٢- **حركة غير مقصودة:** وهي الطاقة التي يبذلها الجسم لإنجاز العملية الفسيولوجية الأساسية الداخلية مثل التنفس والهضم غيرها.

وتختلف من شخص لآخر تبعاً لعدة عوامل مثل السن والجنس والحالة الصحية والنفسية، فنلاحظ أن بعض الأعمال تبدو مجهدة للبعض في حين أن البعض الآخر يعتبرها سهلة الإنجاز.

٢- القدرات والاستعدادات: Abilities

ينظر بعض الناس، أول ما ينظرون إلى شخصية الآخرين على اعتبارها أنها مجموعة من القدرات والاستعدادات، فمثلاً لا يمكن إنكار إن الذكاء والمهارات الحسية واليدوية لها تأثير على تكوين الشخصية، وعلى الأسلوب الذي ننظر ونقيم به الشخصيات من حولنا، فقولنا أن هذا الشخص ذكي أو لمارح، وذلك فنان أو حاذق له ما يبرره من خلفيات خاصة بالقدرات.

والشخص ذو القدرات العالية والمتناسبة مع متطلبات العمل الذي يشغله يمكنه من أداء العمل بصورة عالية لأداء العمل وذلك لشعوره بالتميز وتقدير الذات.

أنواع القدرات

ولتحديد يمكن أن نميز بين ثلاث أنواع للقدرات:

١- القدرات العقلية:

يشار إليها أحياناً بالذكاء (سواء كان ذكاءاً طبيعياً منحه الله إلينا وينتقل عبر الجينات، أم ذكاءاً مكتسباً كنتيجة للاحتكاك بالتجارب والخبرات)، وهي تتكون من القدرات اللغوية، والعددية، والقدرة على التطبيق العملي، والطلاقة الكلامية.

٢- القدرات الميكانيكية:

ويقصد بها النظر إلى الأشياء في كمياتها ومساحتها وكثافتها وألوانها وأطوالها والعلاقة بين الأشياء في حركتها.

٣- القدرات الحركية:

وهي تشير إلى الاستعدادات والمهارات العضلية والحواسية مثل: (مهارة استخدام الأصابع).

Skills

٣- المهارات:

منها ما هو فطري نتيجة موهبة طبيعية توجد مع الفرد عن طريق الوراثة، كالرسم أو الخط مثلاً، ومنها ما هو مكتسب يتزود به الفرد نتيجة للتعليم والخبرة والمران كتصميم الملابس مثلاً، أو حين يكون أحد الأفراد ذا مهارة يدوية في النجارة، مما يمكن أن يعد مورداً معيناً للأسرة.

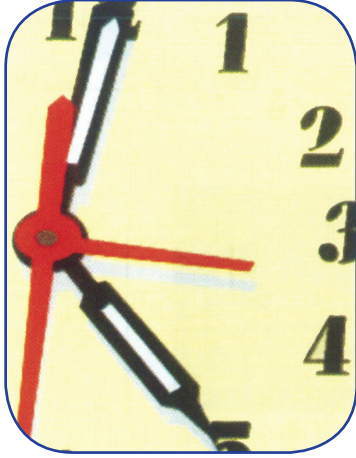
٤- الميول والاتجاهات: Hobbies



الميول تؤثر على إدارة شؤون الأسرة فيما يتعلق بالمسكن وتنظيمه، فعندما نقارن بين سيدتين إحداهما تسعد عندما تجعل المسكن نظيفاً ومرتباً، بينما الأخرى تبغض كل ما يتعلق بالتنظيف والعناية بالمسكن وتقوم به دون رغبة أو إقبال.

ثانياً - الموارد غير البشرية (المادية)

Non-Human Resources



وهي لازمة لتحقيق كثير من الأهداف، وتعد أكثر وضوحاً في الأذهان من الموارد البشرية؛ لأنها تتعلق بأشياء ملموسة ومرئية يستفيد منها الفرد مباشرة وتتضمن الوقت والمال والممتلكات الخاصة والتسهيلات والخدمات الاجتماعية والاقتصادية:

١- الوقت: Time

يعد الوقت المورد الوحيد الممنوح لجميع الأشخاص بالتساوي، وهو أكثر الموارد تحديداً، لأن كل فرد يمتلك ٢٤ ساعة يومياً، فالساعات التي تمضي دون عمل هي في الواقع ساعات تهدر دون فائدة، وثروة تبدد دون وعي، لذلك يمكننا القول بأن الوقت من الموارد المادية التي تتعاضد أهميتها مع زيادة وعي الفرد وعلمه وثقافته وحسن استغلاله لهذا المورد والتي ستعود حتماً بالنفع عليه.

٢- المال: Money



هو المصدر الأساسي لإشباع كثير من حاجاتنا، وتحقيق أهدافنا، وكلما زاد المتوافر منه استطاعت الأسرة أن تحسن من مستوى معيشتها وتنهض بمسؤوليتها نحو أفرادها ونحو المجتمع، ونحصل عليه من رواتب العاملين من أفراد الأسرة أو الكسب من تجارة أو الأعمال الحرة أو إيجار العقارات والأرباح الناتجة عن استثمارات الأموال في المصارف أو شراء الأسهم.

٣- الممتلكات الخاصة: Ownership

وتشمل كل ما تمتلكه الأسرة من عقارات وأراض ووسائل النقل الخاصة والأجهزة والمعدات وغيرها.



أمثلة لبعض الممتلكات الخاصة للأسرة

٤- التسهيلات والخدمات الاجتماعية والاقتصادية: Economic and Social Facilities

وتتمثل في الخدمات التي يقدمها المجتمع لأفراده، كالجمعيات التعاونية، وخدمات الدولة، متمثلة في إعانات الأسر، وإسكان المواطنين، ودور الحضانة، والمدارس والخدمات الطبية، والحدائق العامة، والنوادي الطرق والمرافق العامة... إلخ.



إدارة الإطفاء من التسهيلات
والخدمات الاجتماعية

السمات المشتركة للموارد Non-Human Resources

أ- جميع الموارد محدودة: Resources are Limited

على الرغم من أن الموارد متشابهة، إلا أنها مهما زادت أو قلت فلها إمكانياتها المحدودة ويعتمد كل منها على الآخر.

تختلف درجة تحديد كل مورد فمثلاً:

○ الوقت محدد، إذ إنه لا يمكن زيادة اليوم على ٢٤ ساعة، كما لا يمكن ادخار ساعة من يوم ليوم آخر.

○ كذلك مورد الطاقة، فهي محدودة الكمية بالنسبة لكل فرد، لكنها تختلف من شخص لآخر.

○ أما قدرات الأفراد وميولهم فهي محددة بعوامل كثيرة متشعبة، كالوراثة، درجة التدريب، التعليم، المستوى الاقتصادي... وغيرها.



ب- الموارد مترابطة: Correlative Resources

مع أن لكل مورد استعمالاته المختلفة، إلا أنها مترابطة، وليكن مثالنا الترابط الواضح بين كل من مورد المال والوقت والممتلكات.

أما الترابط بين الموارد البشرية وغير البشرية فليكن مثالنا الترابط بين القدرات والمال: فمثلاً، السيدة العاملة التي لا يتوافر لديها الوقت الكافي لأداء جميع الأعمال المنزلية، نجدها تنفق المال للاستعانة بخادمة أو لاقتناء بعض الأجهزة الكهربائية لتوفر لها بعض الوقت، وهنا نرى الترابط بين مورد المال والوقت والممتلكات.



الأم العاملة تنفق المال للاستعانة بخادمة في المنزل

فمثلاً من لديها قدرات في عمل معين تستطيع أن تشتري بالمال المواد الخام الأولية التي تستطيع من خلالها إظهار قدراتها في تحويلها لشيء ملموس مثل: محلات الخياطة أو الحلويات أو الديكور.

مقترح تطبيقات عملية لإدارة الموارد

تختلف موارد كل أسرة عن غيرها من حيث الكمية والنوعية، كذلك تختلف طريقة استخدامها حسب متطلبات كل أسرة وطبيعة احتياجاتها.

ومن أهداف الأسرة لإدارة الموارد هي:

- ١- استغلال وقت الفراغ.
 - ٢- اكتساب مهارات جديدة وتدعيم مهارتك السابقة.
 - ٣- اكتساب مزيد من الثقة والاعتماد على النفس بعد إنجازك لهذه الأعمال.
 - ٤- استغلال الفائض من الخامات المتوافرة في المنزل بما يعود عليك على أسرتك بالفائدة.
 - ٥- تنمية ذوقك وحسك الجمالي بما تختارين من ألوان وخامات متناسقة.
 - ٦- توفير أثمان هذه القطع بدلاً من شرائها.
 - ٧- تقدير ممارسة العمل اليدوي واحترام ممارسيه والقائمين عليه.
- وإليك بعض هذه الأمثلة التي يمكنك تطبيقها والاستفادة منها:

سلة متعددة الاستعمالات:

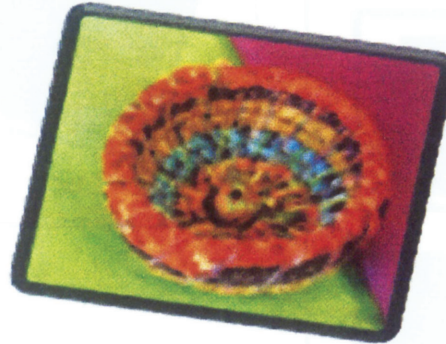
○ لتنفيذ هذه القطعة نحتاج إلى حبل عريض، إبرة كبيرة. خيط تنجيد وأقمشة متنوعة وملونة مقصوصة بشكل طولي وبعرض مناسب.

○ بعدها نقوم بلف القماش على الحبل.

يثبت طرف القماش عند نهايته بالسيلكون الحراري حتى لا يفك.

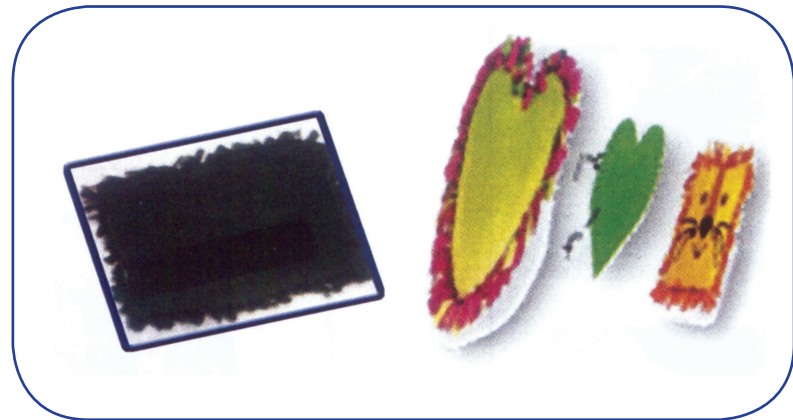
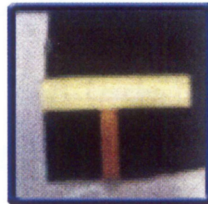
○ الآن نلف الحبل المغطى بالقماش وكل مرة نثبت اللف بغرز بالخيط والإبرة.

○ وهكذا حتى تصلين إلى الشكل والحجم المرغوب فيهما وبإمكانك تغيير الشكل وعملها بدقة من الأعلى أو كما يحلو لك.



كوشية:

- استعملي بلوزة قطنية قديمة لديك.
- قصي أسفل القبة والأكمام والذيل لتحصلي على مربع أو مستطيل.
- قصي أطراف المربع أو المستطيل بزوايا متساوية.
- قصي قطعاً متساوية بطول الزاوية وعرضها.
- ضعي طبقتين فوق بعضهما ثم اربطي كل جزئين مع بعض.



علب الهدايا المقلمة:



○ ارسمي على العلبة خطوطاً عمودية متوازية بنفس المقاس من جميع الجهات، فاتحي ورق الكورنيش الأبيض والأزرق وارسمي عليه خطين بنفس مقاس الخطوط التي على العلبة، ثم قصيهما بالمقص لتحصلي على شريطين باللون الأزرق وشريطين باللون الأبيض.

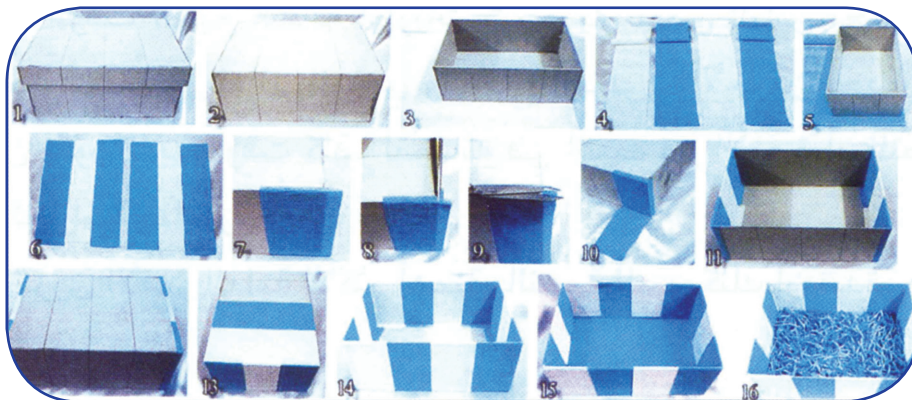
○ افتحي ورق الكورنيش الأبيض وارسمي عليه خطين بنفس مقاس الخطوط العمودية التي

على جانب العلبة، ثم افتحي ورق الكورنيش الأزرق وارسمي عليه أربعة خطوط أكبر من مقاس الخطوط التي على جانب العلبة بواحد ونصف سم، ثم قصيه بالمقص.

○ خذي قطعة من ورق الكورنيش الأزرق والصقيها على زاوية العلبة، ثم قصي الزوائد والصقيها على العلبة. كرري نفس الخطوات مع باقي الزوايا، ثم الصقي قطع الكورنيش الأبيض والأزرق في كل مرة تستخدمين فيها لون.

○ قصي قطعة من ورق الكورنيش الأزرق بنفس مقاس قاعدة العلبة، ثم الصقيه داخلها.

○ اصنعي قشاً بورق الكورنيش الأزرق والأبيض وضعيه داخل العلبة.



إدارة الوقت Time Management



إن الوقت كمورد مادي قد يكون أقل وضوحاً مما سبق من الموارد المادية. وإن تنظيم الوقت هو تطوير العمليات والأدوات التي تزيد كفاءتك ومعدل إنتاجك وتنظيم الوقت هو أن تسيطر ببساطة على وقتك وأن تكوني مسؤولة عن استخدامه. ومن المهم لك أن تعترفي بأن وقتك لن يقسم ببساطة بين الدراسة والأمور الشخصية، بل يجب أن نقضي يومنا بشكل محدد أكثر لیتضمن هذه الأنشطة.



✧ الصلاة وقراءة القرآن

✧ الدراسة

✧ العمل

✧ النوم أو الأكل أو قضاء وقت مع الأسرة أو الصديقات.

✧ الاشتراك بنادي صحي.

✧ الاستماع إلى الموسيقى، مشاهدة التلفاز، القيام برحلات مدرسية، التسوق، كتابة الرسائل، مكالمات هاتفية للتواصل مع الأهل والأصدقاء، تخصيص وقت فراغ للراحة.

اعلمي عزيزتي:

إن تنظيم الوقت أصبح مسألة أولويات شخصية، بعض الناس يجدونه مهماً للعمل بجد ولتحقيق العائد المادي والنجاح العملي، والآخرين يجدون الأكثر أهمية أن يكون لديهم وقت كافٍ لقضائه في البيت مع الأسرة أو للتطوع في عمل أو للدراسة، فالقرار يجب أن يعود إليك. بعد أن تقرري الأمور العامة الأكثر أهمية بالنسبة لك يمكنك أن تبدئي بتحديد وقتك.

طرق مختصرة لتنظيم الوقت:

أولاً: تحديد الأولويات: **Priorities**



لتقسيم وقتك الثمين عملياً يجب أن تحدد أهدافك ذات الأولوية من مثل:

- أ) السفر للخارج لقضاء رحلة استجمامية.
- ب) الحصول على معدل عام امتياز A+ في دراستك.
- ج) ممارسة الرياضة ومتابعة أحداثها.

وهنا مثلاً حددي أي هدف من الأهداف السابقة التي ستكون لها الأولوية في تخطيطك ثم حددي الهدف الأقل في الأهمية، هكذا لتضعي خطتك.



كيف تحقّقين أهدافك؟

How to accomplish your goals?

عندما تقررين أهدافك ذات الأولوية، يجب أن تحديدي الفترة الزمنية التي تحتاجينها، والمهارات المطلوبة لتحقيق أهدافك.

مثال:

إذا قررت بأنك تريدين الحصول على امتياز A+ كمعدل درجة أعلى في المدرسة، فقد تجدين أنك بحاجة لبعض المهارات الجديدة. من مثل ورشة عمل للممارسة مهارات البحث المعينة لهذا المجال، لذا حاولي أن تعرفي:

✳️ أهدافك جيداً.

✳️ ما ستحتاجينه لإنجاز هذه الأهداف ليساعدك في الإعداد لوقت محدد لإدارة الخطوة.

ثقي بنفسك وابتعدي عن التفكير السلبي: Think Positive



إن العدو الحقيقي لتنظيم الوقت هو تفكيرنا السلبي، لكنها حقيقة خاصة متعلقة بإدارة الوقت.

التفكير السلبي هنا هو عدم الثقة أو القلق حول قدراتنا بالالتزام بموعد نهائي لتحقيق أهدافنا.

فالقلق من عدم القدرة على تحقيق ما نريده في الوقت المحدد يكون سبباً في ضياع الوقت، لأنه يستهلك تفكيرك وإرادتك، كما أن عدم ثقتك بنفسك في الالتزام يؤدي إلى عدم قدرتك في إدارة أي خطة لتقسيم وتنظيم الوقت، فليس هناك قوة تضعفنا أكثر من عدم الثقة بقدرتنا في التركيز على تحقيق ما نريده، فإذا حددت وقتاً لمراجعة دروسك، ما عليك إلا أن تحاولي الالتزام بخطتك الدراسية بقدر ما يمكنك.

وإليك قصة رجل عمره ٧٥ عاماً راجع عدم ثقته بذاته على مر السنين السابقة ووجد أنه أمضى وقتاً كبيراً من عمره قلقاً. فإذا تحدثت مع أي شخص عمره فوق الـ ٦٠ عاماً سيقول لك بأننا نضيع وقتاً أكثر من اللازم قلقين بشأن الأمور التي لا نستطيع السيطرة عليها، فلماذا نقلق إذن؟

Look لاحظي



إن إدارة الوقت تحتاج إلى تقسيم وتوزيع المهام حسب حجمها، ولا تقولي في نفسك: خمس دقائق وقت بسيط فتهدرينها، في حين تتوقف نجاحات آخرين وبراءات اختراعاتهم على خمس دقائق يخشون إهدارها.

نشاط Activity



سنستخدم مثلاً لشخص ما يدرس في المدرسة،
هذه الطرق قابلة للتطبيق في العمل أو في البيت
على حد سواء:

١- اسألني نفسك:

(أ) متى أدرس بصورة أفضل؟

(ب) أين أدرس بصورة أفضل؟

(ج) هل أستطيع أن أضع ما يشغل الانتباه خارجاً
(مثال على ذلك: الهاتف، التلفزيون ... إلخ)؟

(د) إلى متى ستكون فترات دراستي؟

أجيبني عن هذه الأسئلة بأمانة وبعد ذلك ننتقل إلى:



ثانياً: التخطيط:



١- ابدئي بفترة زمنية لمدة طويلة نسبياً (فترة ٦
شهور - فصل دراسي).

٢- أعدي دفترًا صغيراً يغطي إطارك الزمني.

٣- استعملي قلم رصاص، وحددي الأحداث
المعروفة مقدماً من مثل: الإجازات الرسمية،
الاختبارات، المناسبات الخاصة، الالتزامات
الاجتماعية، الأحداث الرياضية ... إلخ.

٤- اعتبري وقت الدراسة وظيفة تلتزمين فيها بالمواعيد للبحث، والكتابة والدراسة، واجعلي هذه المواعيد نهائية لا تعدل ما لم تعيدي تحديدها.

٥- إذا أردت الحصول على معدل درجات مرتفع ضعي علامة بقلمك الرصاص على الأنشطة المتعلقة بالدراسة قبل الأنشطة الاجتماعية.

٦- في بداية الفصل:

حددي المواعيد النهائية وضعي جدولاً زمنياً للبحث، مراجعة دفاتر الدروس أو المحاضرات والقراءة، والكتابة، ودراسة للاختبارات والامتحانات.

٧- ضعي جدولاً للأنشطة الاجتماعية:

الأسرية، الهوايات، الاسترخاء البسيط، مشاهدة التلفاز، العمل التطوعي، التنزه، وأنشطة أخرى تتمتعين بها.

٨- في بداية كل يوم استخدمي نموذجاً من مثل بطاقة لإدراج الأنشطة المحددة لذلك اليوم مع إضافة أي بنود أخرى ستقومين بها من مثل:

- المكالمات الهاتفية المهمة.

- التسوق لمساعدة والدتك في شراء متطلبات المنزل.

- القيام ببعض الأعمال المنزلية.

٩- ضعي علامة على كل بند حققته من القائمة، ستشعرين بالارتياح مع انتهائها!

في نهاية اليوم دوني أي شيء لم ينجز يضاف في قائمة يوم آخر، ويفضل أن تبذلي قصار جهدك في عدم التأجيل إلا للضرورة القصوى.

نشاط Activity

اشرحي باختصار في سطرين معنى هذه العبارة: «إن العدو الحقيقي لتنظيم الوقت هو تفكيرنا السلبي».

تذكري Remember



- ضعي جدولاً مهماً صغيراً بدلاً من آخر كبير.
- ضعي أقل المهمات المفضلة لديك عندما تكون طاقتك في قممتها.
- ضعي مهام جدولك المفضلة عندما تكون طاقتك منخفضة لتجديد نفسك.

○ ضعي المهام الإبداعية في أغلب الأحيان عندما تكون طاقتك في قممتها، أو عندما تكوني مرتاحة جداً، في أغلب الأحيان أفضل أفكارك تأتي قبل النوم مباشرة، أو في أثناء الليل... لذا احرصي على وجود دفتر صغير وقلم رصاص بجانب سريرك.



- ضعي لنفسك وقت استراحة كافياً في جدولك.
- عندما تحددين مواعيد للدراسة التزمي بهما لم تكن مستحيلة، وإذا حدث أن تجاوزتها أعيدي جدولك ما تستبدلينه في بعض أوقات الفراغ فوراً.

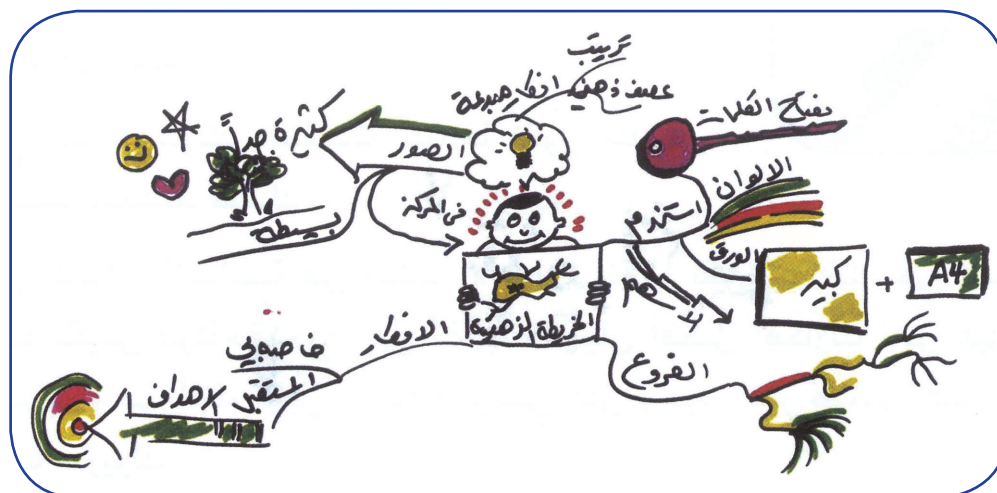


- افترض ظروفاً خارجية قد تتعارض مع الجدول: (المرض، فترات من الخمول، المواقف الأسرية، العلاقات الشخصية،... إلخ)
- التخطيط الطويل الأجل يتطلب أن تكوني مرنة بما فيه الكفاية لتتكيفي مع التغييرات غير المتوقعة.

لا تهمل هذه الظروف في جدولتك، بل راجعيها بقلمك الرصاص في الجدول عند الضرورة.

○ عندما تؤدين واجبات الدراسة عليك عدم الرد على المكالمات الهاتفية، أو استقبال الضيوف. فأنت ستتحملين هذه الأشياء إذا كنت صاحبة إرادة قوية. واعلمي أن هذه التصرفات خطوة رائعة نحو تقديرك لواجبك.

الخريطة الذهنية Mind Mapping



المصطلح باللغة العربية	المصطلح باللغة الإنجليزية
الخريطة الذهنية	Mind Mapping
العقل	Mind
الخيال	Imagination
الخلايا العصبية	Intemperance Cell
المنطق	Logic
التخطيط	Planning
الذاكرة	Memory
التنظيم	Organizing

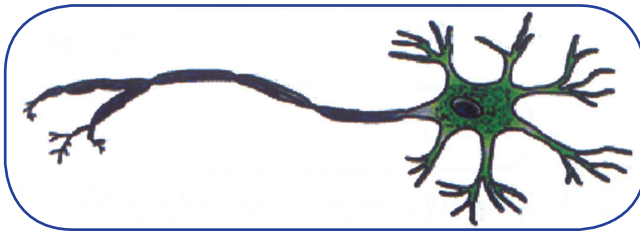
الخريطة الذهنية Mind Mapping

إن العقل البشري معجزة في حد ذاته، وإذا تم استغلال طاقاته بشكل مدروس، فإن المردود يكون رائعاً! ولعل سبب نجاح أي مشروع هو التخطيط السليم، وبالنجاح أقصد تحقيقه بأكبر قدر من الفعالية خلال أقصر وقت ممكن، والتخطيط في الواقع ما هو إلا تنظيم للأفكار بما يتفق مع المهمة المراد إنجازها. سنستعرض إحدى أهم وأقوى وسائل التخطيط التي يمكن للإنسان أن يستخدمها، لا للتخطيط للأبحاث العلمية أو التقارير العملية وحسب، بل وحتى في تنظيم الرحلات الترفيهية أو إيجاد حل لمشكلة منزلية مستعصية.

ماذا تعرف عن الخريطة الذهنية؟

هي طريقة رائعة تعتمد على رسم كل ما تريده في ورقة واحدة بشكل منظم تحاول فيها قدر الاستطاعة استبدال الكلمات برسمة تدل عليها بحيث تستطيع وضع كل ما تريد في ورقة واحدة بطريقة مركزة ومختصرة وسهلة التذكر بالنسبة لك. وهي أداة على التفكير

والتعلم والخريطة الذهنية أقرب إلى شكلها إلى الخلية العصبية كما يوضح في الشكل التالي:



فالخريطة الذهنية تعتمد الطريقة المتسلسلة، حيث تبدأ من نقطة مركزية محددة، ثم تسمح بالأفكار بالتدفق. إن منح عقلك الحرية المطلقة يحفز لفتح الأبواب المغلقة، وإلقاء الكثير من الضوء على الزوايا المظلمة التي قد تبدو غير منطقية بالنسبة لك. وهذا مثال مبسط لخريطة ذهنية.

الفوائد العامة للخرائط الذهنية:

- إعطائك نظرة شاملة للموضوعات الكبيرة.
- تمكينك من تخطيط طرق / عمل اختيارات من أين أتيت؟ وإلى أين تذهب؟
- جمع أكبر قدر من المعلومات والبيانات.
- تشجيعك على حل المشكلة بعرض طرق مختلفة وحلول متنوعة تمكنك لتكون أكثر فعالية.
- يكون الشكل ممتعاً للنظر والقراءة والتأمل والمذاكرة.
- شكل جذاب ومريح للعين وللعقل.
- تسمح لك بمشاهدة الصورة الكاملة والتفاصيل في نفس الوقت.
- اختصار المهمات.
- السهولة في التنظيم.
- التسلية: لأنها تعتمد على أشكال ورسومات بالألوان.
- استمرارية المعلومة.
- التنظيم: بعد التعود عليها سوف تكون منظم في كل شيء.
- سرعة التذكر.
- التركيز.
- تعطيك صورة شاملة عن الموضوع الذي تريد دراسته أو التحدث عنها بحيث إنك سترى الموضوع بصورة أكثر شمولية يعني كل شيء في ورقة واحدة.
- تعطيك صورة واضحة عن موقعك الآن أين وصلت؟ ماذا تريد (هدفك)؟ من أين ستبدأ؟ ما هي العوائق؟

استخدامات الخريطة الذهنية:

- يمكن للكبار والصغار والرجال والنساء والمتعلم والمعلمين على حد سواء استخدامها فالكمل يحتاج إليها واليكم بعض استخداماتها:
- في الدراسة.
 - في الخطابة.
 - للتخطيط.
 - طلبات المنزل.
 - للمخازن.
 - للدورات.
 - لاتخاذ القرارات.
 - لتلخيص الكتب.
 - للمدرسين للشرح.
 - لتحسين الذاكرة.
 - لأرقام الهواتف.
 - كتابة المقالات أو البحوث.
 - للترتيب.
 - للألعاب.
 - لوضع القوانين لأبنائك (قوانين البيت).
 - للتعبير عن المشاعر.
 - لوحة الشرف للمدارس.
 - لبناء المشروعات.

خطوات عمل الخريطة الذهنية:

يقسم العمل إلى ثلاث مراحل:

١ - تجهيز البيئة والأدوات المطلوبة:

- فكرة ترغب في التخطيط لها، مكان هادئ وجلسة مريحة، ورقة كبيرة الحجم أكبر من (A4) إذا أمكن وليس شرطاً أن تكون بيضاء اللون، يمكنك إحضار أي لون تفضله، أقلام متعددة الأحجام والألوان والأنواع.

٢ - معرفة خطوات العمل، وهي:

- أ- ضع الورقة الكبيرة أمامك، وفي مركزها الأفقي والعمودي اكتب كلمة واحدة أو كلمتين تعبر عن الفكرة الأساسية، فمثلاً إذا كنت تنوي التخطيط لمحاضرة أو درس، فاكتب ما يعبر عن موضوع المحاضرة في مركز الورقة تماماً.



- ب- حرر عقلك من القيود. كيفما تتدفق الأفكار اكتبها عبر كلمة أو كلمتين في أفرع متفرعة من الدوائر الفرعية من الفكرة. بإمكانك التوسع عبر المزيد من الأفكار الفرعية أو الأفرع الفرعية. ضع الأفكار دون أن تحكم عليها وعلى علاقتها بما تريد، مهما بدت غير متصلة ببعضها البعض أو صعوبة التطبيق يمكنك تصحيح ذلك لاحقاً ولكن لا تضع وقتاً خلال هذه الخطوة. تذكر أن العقل البشري يعمل بكفاءة في إنتاج أفكار جديدة لمدة تتراوح ما بين ٥-٧ دقائق فقط، لذا عليك أن تستغل تدفق الأفكار هذا بأقصى طريقة ممكنة. وهذا ينقلنا إلى النقطة الثالثة.

[illegible]

٣- ما يجب وضعه في الاعتبار:

إذا مر عقلك بحالة تجمد، وشعرت بتباطؤ تدفق الأفكار أو أنه لا يوجد لديك المزيد من الأفكار لتضيفها، فلا تفزع، وأبق يدك في حركة مستمرة، ارسم دوائر وأفرع فارغة، أو ارسم خطوطاً جديدةً على الخطوط الموجودة أصلاً، أو قم بتغيير اللون، فمثل هذا يساعد على شحن طاقة المخ ويدفعه لإنتاج المزيد من الأفكار.



إذا وجدت وأنت تكتب علاقة بين الأفرع المختلفة بشكل فوري، أو وجدت فكرة واحترت في الفرع الذي يجب أن تضع الفكرة تحته، فلا تعيد بناء ما كتبت، فالترتيب يبطل تدفق أفكارك، ستقوم بترتيب الأفكار لاحقاً، يمكنك وضع علامة سريعة، وتذكر أنه يمكنك دائماً إدراج الأفكار مباشرة تحت النقطة المركزية الرئيسية دون أن تضع الوقت في تنظيمها.



إذا اتبعت هذه الخطوات، فستتمكن من كتابة خريطة ذهنية رائعة، تغطي من خلالها قدراً متكاملاً من الأفكار. وخلال شهر من المواصلات على التخطيط بهذه الطريقة، ستلاحظ أن إنتاجك يتضاعف.. لأنك الآن تخطط بشكل يعبر عما تريده ويتناغم مع طبيعة الدماغ البشري.

المجالات التي يمكن أن يكون استخدام الخريطة الذهنية مجدياً :

يمكن للكبار والصغار والرجال والنساء والطلبة والمعلمين على حد سواء استخدامها فאלكل يحتاج إليها وإللكم بعض استخداماتها على سبيل المثال:

للطلبة والباحثين:

إذا أردت أن تعد تلخيصاً لكتاب معين للمراجعة عند الامتحان، فإن كل ما عليك فعله هو وضع ورقة الخريطة الذهنية الفارغة إلى جانبك، وضع موضوع الكتاب كعنوان في كلمة أو كلمتين في مركزها، ثم ابدأ القراءة، وكلما مررت بفكرة فرعية مهمة أو تجد أنها مثيرة للاهتمام، قم بتسجيلها فوراً في الخريطة الذهنية عبر الوسائل التي تحدثنا عنها. قبل التحضير إلى الامتحان ستختصر هذه الخريطة ثلاثة أرباع الوقت الذي ستقضيه في المذاكرة، إذ بدلاً من مراجعة مئات الصفحات، كل ما عليك فعله هو مراجعة ورقة واحدة. مثل هذه الخريطة، تركّز المعلومات، إذ أنك تضع الفكرة بكلمات تتبثق عن عقلك، بالتالي سيكون سهلاً على دماغك ربطها وتذكرها.

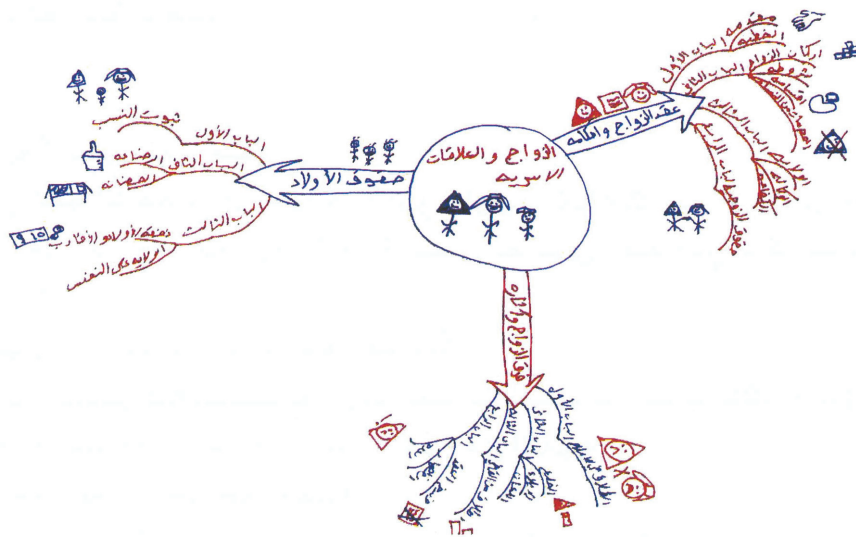


هل تعلمي؟

أفضل الطرق على الإطلاق لعمل الخريطة الذهنية هي استخدام عمل النسخة الأولى باليد، فانشغال عقلك بالتعامل مع الجهاز قد يشتت تدفق أفكارك قليلاً، ولكن بعد انتهائك من هذه الخطوة، يمكنك استخدام برامج التخطيط الذهني لتنسيق وترتيب خطتك.

نشاط Activity

قومي بوضع خريطة ذهنية لتلخيص أحد فصول كتاب إدارة الموارد.



التقويم؟

السؤال الأول:

عرفي مفهوم الخريطة الذهنية.

السؤال الثاني:

ضعي علامة (✓) إمام العبارات الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارات غير الصحيحة فيما يلي؟

- تعد الموارد أدوات لتحقيق الأهداف. ()
- الطاقة والقدرات والمهارات والميول التي يمتلكها الأفراد تكون بنسب متساوية. ()
- تغلب على القيم الصفة المعنوية الفكرية. ()
- للقيم تأثير مباشر على سلوك الفرد وأعماله. ()
- إن إدارة الوقت لا تحتاج إلى تقسيم توزيع المهام حسب حجمها. ()
- الخريطة الذهنية هي أداة تساعد على التفكير والتعلم. ()
- الخريطة الذهنية تساعد الموظفين على إخراج الاقتراحات وتقديمها بصورة مقنعة. ()
- الخريطة الذهنية تنمي مهارات المتعلمين في الإبداع الفني. ()

السؤال الثالث:

املئي الفراغات في الجمل الآتية بكلمات مناسبة:

- ١- إن النقود و هي موارد
- ٢- القدرات والمهارات هي موارد
- ٣- إن الأهداف تساعدك على تحقيق و ورغباتك.
- ٤- رغبات الشخص تتأثر ب و
- ٥- من فوائد الخرائط الذهنية جمع أكبر قدر من و
- ٦- استخدامات الخريطة الذهنية و لبناء المشاريع.

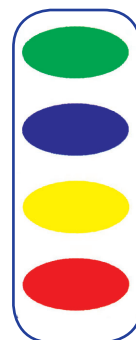
السؤال الرابع:

- أ - ما هي القيم؟ اذكرى ثلاثاً منها.
- ب - الأمانة من القيم الشخصية في حياتنا، اذكرى سلوكيات تساعدك على أن تكوني أمينة مع نفسك.
- ج - دوني بعضاً من أهدافك القصيرة والبعيدة المدى، ثم عيني القيم التي تشكل جزءاً من كل هدف من أهدافك؟
- د - بم تنصحين إحدى صديقاتك لكي تكون قيادية؟
- هـ - اكتبى تقريراً تصفين فيه شخصاً يعاني من تضارب القيم وأنه التقرير باقتراح لحل المشكلة.
- و - قومي بعمل خريطة ذهنية لمستقبلك بعد التخرج من الثانوية
- ز - اذكرى أربع من فوائد الخريطة الذهنية
- ح - اكتبى في جملتين عما تعرفينه عن استخدامات الخريطة الذهنية.

التخطيط المهني Career Planning



تعرفني على اهتماماتك
اكتشفي الخيارات المتوافرة
اتخذي القرار الصائب
تابعي مسيرتك



كلمات تعرفت عليها خلال هذا الموضوع

المصطلح باللغة الإنجليزية	المصطلح باللغة العربية
Career Planning	التخطيط المهني
Job	الوظيفة
Career	المهنة
Career Information Resources	موارد المعلومات المهنية
Life Style	أسلوب المعيشة
Potential Income	الدخل المتوقع
Curriculum Vita (C.V)	السيرة الذاتية
Confidence	الثقة بالنفس
Positive Attitude	اتجاهات إيجابية

عزيزتي المتعلمة:

هل فكرت بنوع المهنة التي تريد ممارستها؟
هل تعلمين نوع الوظيفة التي تساعدك على إدراك هدفك المهني؟
حان الوقت لتبدئي التفكير بجدية أكثر في خياراتك المهنية.

كيف يمكنك أن تتعرفي على المهنة المناسبة لك؟ How do you know what job is suitable for you?

لاختيار المهنة التي تناسبك، يجب أن تفكري وتخططي بعناية ودقة، لأن اختيارك المهني سيؤثر على المدى الطويل في أسلوب حياتك المستقبلية.
فعندما تبدئين بالتخطيط المهني، سوف تستمعين كثيراً لمفهوم الوظيفة والمهنة.
هل تعرفين الفرق بين المفهومين؟

هناك فرق كبير بينهما ولكن الناس يظنون أن كليهما واحد والحقيقة هي لا، فهناك الكثير من الناس يشغلون وظائف لا تناسب قدراتهم وميولهم وبالتالي فهي لا تناسب مهنتهم وكثير من الناس يترك الوظائف لهذا السبب، وذلك من الضروري للقائمين على توظيف الناس مراعاة ميولهم ورغباتهم ومهارتهم حتى يشغل الإنسان الوظيفة التي تناسب مهنته وبذلك تتم الفائدة للفرد والمجتمع.

أولاً- الوظيفة:

الوظيفة قديماً وحديثاً: الوظيفة قديماً كانت عبارة عن تكليف الإنسان بالعمل في مجال ما داخل مكان محدد، وقد تكون الوظيفة مناسبة لميوله، وقد تخالف ميوله، ولكنها في النهاية عمل لا بد أن يمارسه الإنسان، ولكن في العصر الحالي تنبعت الحكومات والمؤسسات إلى هذا الأمر الخطير وهو أن معظم الوظائف لا تتناسب مع ميول الموظفين فأصبحت الوظائف الآن تتعلق بالمؤهل العلمي والخبرة العملية والتدريب والمهارات الذهنية والقدرات البدنية وغير ذلك من شروط العمل وظروفه ومسؤولياته.
فالوظيفة تتمثل في: مجموعة محددة من الواجبات والمسؤوليات التي يتضمنها عمل تسنده سلطة مختصة إلى موظف ليقوم به تحت إشرافها.

ثانياً- المهنة:

المهنة: عبارة عن المهارة التي يتقنها الإنسان وتناسب ميوله وقدراته الذهنية والبدنية. وقد يجمع بعض الأشخاص بين الوظيفة والمهنة من خلال الموازنة بين الاستفادة من عمل مستقر ورغبة في صقل موهبة أو هواية يتمتع بها.

العوامل التي تؤثر على اختيارك المهني:

١- قيمك: Your Values

قيمك صفة وهي ليست ملموسة ولكنها تعبر عن ذاتك في أسلوب حياتك وسلوكك وفيما ترتضينه لنفسك.

٢- اهتماماتك (هواياتك): Your Interests

اهتماماتك هي كافة الأنشطة التي تحبين ممارستها، أجيبني عن هذه الأسئلة.

نشاط Activity

- كيف تقضين وقت فراغك؟

.....

- ما الهوايات التي تفضلينها؟

.....

- ما هي الموضوعات التي تهتمك في المدرسة؟

.....

إجابتك عن هذه الأسئلة مهمة جداً، فهذه الأولويات سوف تؤثر على خيارك المهني، عندما تعرفين الإجابة، وما الذي يرضيك أكثر؟ يمكنك البحث عن وظيفة تمارسينها تكون مقبولة ومرضية لك.



٣- مؤهلاتك: Qualification



لديك كثير من الاهتمامات لكي تتجحي وتبرعي في مهنتك، كذلك يجب أن تتحلى أيضاً بمؤهلات خاصة لممارستها. غالباً ما تتعلق المؤهلات بنجاح الوظيفة، إذا كنت تحبين الكتابة، قد تكون لديك فرصة لتبدعي في مهنة الصحافة. وإذا لم تكن لديك مؤهلات عن الموسيقى، فقد لا يكون اختيارك لمهنة العزف والموسيقى هو الخيار الأفضل.

ناقشي: Discuss
الفرق بين الوظيفة والمهنة.

٤- قدراتك: Your Abilities

القدرات هي نقاط قوتك، فهي المهارات التي تتمتعين بها في أداء المهمات، ويمكن تطويرها من خلال التدريب والممارسة، وقد تكون القدرات عقلية أو جسدية.

لا حظي Look



دانة تنمي موهبتها في الرسم

تطوير القدرة في أداء مهمة ما يكون أسهل إذا كانت لديك الاهتمامات والمؤهلات لإنجاح هذا الأداء، غير أنه بالاهتمام الراسخ والعمل والمثابرة يمكنك التغلب على قدراتك الضعيفة وتجاوزها.

إن القيم والاهتمامات والمؤهلات والقدرات مرتبطة ببعضها. فتوحدها يساعدك على تحديد الوظائف التي سوف تساعدك على إنجاز هدفك المهني. وبالتدريب والتعلم المتقدم يمكن تطوير قدراتك المطلوبة.

نشاط Activity

ما هو العمل الذي يثير اهتمامك أكثر؟ العمل في مجال السياحة والضيافة أو العمل في مجال تصميم الأزياء؟



نشاط Activity

أكملي الفراغ في الجدول التالي:

القدرة	مهنة المستقبل
الرسم	
القراءة	
التصميم	
التدريس	

تعرفي أكثر على مهنتك Learn about your career

بعد أن تعرفت قدراتك واهتماماتك ومؤهلاتك، يمكنك أن تبدئي في البحث عن المهنة التي تناسبك، وتكمن خطوة التخطيط المهني في معرفة كيف ستجدين المهنة التي تناسبك؟

يجب أن تقومي بالبحث والاستكشاف عن المهن، حيث يمكنك الاستفادة من الموارد العديدة المتوافرة التي ستساعدك على اتخاذ القرار الذي يناسبك، وذلك من خلال:

موارد المعلومات المهنية Career Information Resources



- يمكنك الاطلاع على الموارد المتعددة المتوافرة التي ستساعدك على معرفة المهن وفهمها أكثر عن طريق:
- ١- التحدث مع أشخاص لهم خبرة بمهن محددة.
 - ٢- جمع المعلومات من المكتبات.
 - ٣- البحث عن طريق الإنترنت.



- ١- التحدث إلى أشخاص لهم خبرة بمهن محددة:
- أصدقاءك وأقاربك والأشخاص المعنيون بعالم الأعمال مصادر جيدة للمعلومات عن المهن، أسألهم عن وظائفهم، فهذا يساعدك على اكتشاف الوظائف المختلفة التي تعجبك من مثل:



- كيف اختاروا وظيفتهم؟
- ما الإيجابيات والسلبيات في وظيفتهم؟
- وعند التحدث مع الآخرين، ضعي في الاعتبار نوع الوظائف التي تهتمك. فالتحدث ومؤهلاتك وقدراتك وأهدافك المهنية يمكن أن تكون مفيدة لك.

الإثراء:



اختاري وظيفة أو مهنة. ابحثي عن هذه المهنة في الإنترنت وأعدي تقريراً عنها.

التحدث إلى أشخاص لهم خبرة بمهن محددة

٢- استعملي الموارد المكتبية: Use Library Resources



المكتبات العامة

معظم المكتبات غنية بمصادر عن المعلومات المهنية، ابحثي في مكتبات المدارس والمكتبات العامة.

ابحث تحت خانة "مهن" أو "وظائف" للحصول على المعلومات العامة. إذا كنت مهتمة بمجال معين، كالتمريض أو التصميم أو الفنون أو الهندسة، ابحثي في خانة هذا الموضوع.

يوجد مورد مكتبي آخر ألا وهو "المطبوعات الدورية"، كالصحف والمجلات الرئيسية الخاصة بالتوظيف والمهن، إن الفائدة منها ترجع إلى أنها تزودك بمعلومات جارية وحديثة عن الوظائف الشاغرة.

٣- استخدامي الإنترنت: Use the Internet



الإنترنت غني بالمواقع الوظيفية المعروفة عالمياً فما عليك إلا أن تبحثي بدقة وعناية في المواقع الموثوقة عن الوظائف التي تناسبك وبسؤال معلمة علوم الأسرة والمستهلك ستدلك على مواقع وزارة التربية للإنترنت.

لاحظي:

التكنولوجيا تغير عالم العمل والتجارة بسرعة كبيرة، وقد يغير الأشخاص وظائفهم وحتى مهنهم مرات عديدة خلال سنوات عملهم، قد تدركين عزيزتي المتعلمة أن التدريب العلمي الرسمي لن ينتهي على الأرجح مع انتهاء المدرسة الثانوية أو المعهد فيجب عليك متابعة تدريبك بقدر المستطاع حتى يتسنى لك الوقوف على كل ما هو جديد في مهنتك.

Activity نشاط

اكتبى مقابل كل صورة ما تعبر عنه من موارد عن المعلومات المهنية.

(١)

(١)



(٢)

(٢)



(٣)

(٣)





خياراتك العلمية

- ماذا تحتاجين من مؤهلات علمية لإنجاز هدفك المهني؟
 - هل من المطلوب الخضوع لدورات تدريبية؟
- إن الإجابة عن هذه الأسئلة هي الخطوة التالية في عملية التخطيط المهني.

واعلمي عزيزتي المتعلمة أن عالم العمل والتجارة في يومنا هذا أكثر تعقيداً وأكثر تنافساً، ومن الضروري تلقي العلم عن طريق التعليم المستمر والاطلاع، وتطوير المعرفة والمهارات التي يمكن استعمالها في العديد من الوظائف خطوة ذكية يجب اعتمادها، ولا يمكن لأحد توقع سوق العمل المستقبلي، فالتكنولوجيا الجديدة تحجب بعض الوظائف (القديمة منها) وتخلق وظائف أخرى جديدة.

التعليم كمورد



يقدم التعليم الجيد للشخص منافع عديدة في الحصول على وظيفة جيدة وراتب مناسب.

في الواقع، تتطلب العديد من الوظائف متابعة العلم والدراسة بعد المدرسة الثانوية. كما يمكنك الحصول على تدريب مهني في المعاهد التدريبية أو الجامعات.

في بعض المجالات المهنية، تتوفر خيارات تدريب أخرى أيضاً، حيث تتوفر برامج التدريب في صورة دورات تدريبية. على سبيل المثال:

- تقدم بعض الشركات للموظفين تدريباً حول المهارات في العمل.
- تقدم بعض الوزارات الحكومية دورات وبرامج عمل لتدريب موظفيها على مهارات العمل.

عزيزتي المتعلمة!

إن تسلحك بالعلم عامل رئيسي لتحديد الاختيارات الوظيفية، عليك اختيار نوع العلم الصحيح للمهنة التي تريدينها.

ناقشي Discuss

- هل يمكنك التفكير للعمل في بعض الوظائف القديمة رغم تطور التكنولوجيا الجديدة؟
- هل فكرت في هذه الوظائف كخطوات أولية في مسيرة حياتك المهنية؟
- ما مدى أهمية الدخل المتوقع من اختيارك المهني؟
- هل سيكون الدخل في أعلى قائمة الأولويات أو في مرتبة أدنى؟

عوامل أخرى تؤثر على اختيارك المهني Other Factors Affecting Your Career Choice

عند اتخاذ أي قرار مهني، عليك النظر في جوانب متعددة. ضعي في الاعتبار المتطلبات التعليمية والتدريبية للمهنة، وبعض العوامل الأخرى التي يجب أن تتظري فيها مثل أسلوب المعيشة والدخل المتوقع وشروط العمل.

١- أسلوب المعيشة: Life Style

- ١- كيف تؤثر مهنتك على أسلوب حياتك؟
عند اختيار المهنة التي تناسبك، فكري في أسلوب الحياة الذي تريدينه.
- ٢- ما القيم والأهداف المهمة بالنسبة لك؟
إضافة إلى حرصك على وظيفتك فكري في تأثيرها على حياتك المستقبلية.
- ٣- هل تؤثر ساعات العمل الطويلة على حياتك الأسرية؟



٢- الدخل المتوقع: Potential Income

الدخل هو عامل آخر يوضع في الاعتبار عند اختيارك لأي مهنة.

نشاط Activity

- ما المهنة التي تتمنين العمل بها في المستقبل؟

- كم قيمة الدخل الذي تريد الحصول عليه؟

- ما الدخل الذي تتوقعينه من مهنتك التي اخترتها؟

- هل هذا الدخل كافٍ لتلبية احتياجاتك الأسرية؟

٣- شروط العمل: Working Conditions



العمل ضمن فريق Team Work

أيزعجك العمل في بيئة تسودها الضجة أم تفضلين الجلوس في مكتب هادئ؟ أتريدين تحمل المسؤوليات عينها يومياً أم ممارسة مجموعة مهمات متنوعة؟ أتحبين العمل في فريق أم تفضلين العمل بمفردك؟

لكل عمل بعض السلبيات والإيجابيات، لذا يجب أن يكون اختيارك المهني مقنعاً ومقبولاً. ضعي في الاعتبار تأثير مهنتك على صحتك الجسدية والنفسية، فبعض المهن تسبب الكثير من الضغوط النفسية والتوتر. بعض



الأشخاص يعملون تحت الضغط والتوتر، بينما أشخاص آخرون لا يمكنهم ذلك، إذا كان التوتر والضغط يؤثران على جودة الإنتاجية في العمل، فسوف يؤثران على الأرجح على أسلوب حياتك أيضاً.

نشاط Activity

فكري في أهدافك وقيمك فقد سبق وحددتها في درس القيم. كيف ستؤثر على أسلوب حياتك المطلوب وعلى اختيارك المهني؟

اتخاذ قرار مهني Making Career Decision



اتخاذ القرار:

نحن لا نقضي وقتاً في حل المشكلات فحسب، ولكن أيضاً في اتخاذ القرارات. وبعض هذه القرارات يكون خطيراً، والكثير منها يكون روتينياً. نحن نستطيع أن نتعلم من كل قرار نتخذه، سواء كان جيداً أو سيئاً وعندما نكون بصدد اتخاذ قرار ما، يجب أن نضع في اعتبارنا ما يلي:

- ◆ مقدار الوقت المتاح أمامك.
- ◆ أن الضغوط والعواطف يمكن أن تؤثر على القرارات التي تتخذ.
- ◆ أن القرارات التي يتم اتخاذها استناداً على المشاعر والأحاسيس تحتاج إلى دليل يدعمها.
- ◆ أنه بإمكانك الحد من الخيارات المتاحة أمامك بالاعتماد على ما فعلته من قبل وحقق النجاح، وليس باستكشاف طرق وأفكار جديدة.
- ◆ أن ما حدث في الماضي لن يحدث في المستقبل بالضرورة.
- ◆ أن الأحداث لا تقع دائماً وفق ما كنت تخططين أو تتأملين لها، لذا عليك أن تتوقعي أن الأمور يمكن أن تسير على نحو مغاير.

ويمكنك أن توفر الوقت لاتخاذ القرار السليم بأن:

- ◆ تكون لديك صورة واضحة لما تحاولين تحقيقه.
- ◆ يكون لديك فهم كامل للموقف أو للمشكلة.
- ◆ يكون لديك أكبر قدر تستطيعين تجميعه من الحقائق.
- ◆ تدوني مزايا وعيوب أي قرار يتعين عليك اتخاذه.
- ◆ يكون لديك حكم صائب على الأمور (الموازنة بين كافة المزايا والعيوب).

يعد القرار المهني أصعب القرارات التي يتم اتخاذها حيث إن اتخاذ قرار حالياً سوف يعطيك انطلاقة لتخطيطك المهني، يمكن استغلال عملية صنع القرار التي تعلمتها في المرحلة المتوسطة في تحديد اختياراتك المهنية واتخاذ قرار أكثر حكمة عن كيفية توجيه حياتك، ومن ثم تحديد أهدافك المهنية حالياً واتخاذ الإجراءات حيالها. وخلال حياتك العملية، قد تواجهين بعض التغييرات في قراراتك المهنية، قد تعملين في وظيفة، ثم تتعلمين مهارات جديدة قد تؤهلك لوظيفة أخرى .

مثال:

لننظر إلى مهنة (دانة) بعد أن أنهت المرحلة المتوسطة قامت بتصميم بعض الملابس وعرضها للبيع، وبعد أن جمعت قدراً من المال قررت التسجيل في معهد حيث تفوقت فيه فعرضت عليها مديرة المعهد العمل لتدريب الطالبات، ثم قدمت في مراكز الدراسة المسائية وحصلت على الثانوية العامة وفي أثناء ذلك عملت بصفة مسؤولة لتدريب الفتيات بالمعهد صباحاً لعدة سنوات، وبعد ذلك تقدمت للدراسة في الجامعة وهي الآن معلمة لغة إنجليزية، كل اختيار مهني اتخذته (دانة) جعلها تخوض تجارب مهنية مختلفة.

عزيزتي المتعلمة:

عندما تتقدمين لوظيفة يجب أن تكوني مستعدة للقيام بخطوتين مهمتين هما:

- ١- إعداد سيرتك الذاتية.
- ٢- الاستعداد للمقابلة عند التقدم للوظيفة التي اخترتها.

أولاً- السيرة الذاتية: (C.V) Curriculum Vita

يصاب معظم العاملين في المصالح التي يتقدم إليها الشباب الخريجين للعمل بالدهشة عندما يرونهم غير مستعدين لإجراء مقابلات العمل، فمعظمهم يتقدم للمقابلة، وهو معتقد أنه سيجتازها بمنتهى السهولة، وما أن يدخل من الباب حتى يعقد لسانه أمام معظم الأسئلة. وعلى سبيل المثال، في معظم المقابلات دائماً يكون أول سؤال يوجه للشباب هو "كيف تصف نفسك؟" وهو السؤال الذي يربك المتقدمين لأول مرة يجرون فيها مقابلة، فيتحير الشاب ويرتبك وكأن صاعقة من السماء نزلت عليه، محاولاً أن يجد كلمات الإجابة على هذا السؤال التقليدي البسيط.

هذا السؤال ليس بسيطاً كما يتراءى للسامع، فيمكن من خلاله أن يتحدد مصير المقابلة.

هل قمت بعمل السيرة الذاتية؟

هذه العملية يجب أن تحتوي على جميع المعلومات التي تحتاجها للإجابة على هذا السؤال "من تكون؟" فمعظم المتقدمين لشغل أي وظيفة يشرعون في صنع سيرهم الذاتية بوضع معلومات تبدو ككتالوج من الشهادات والخبرات العملية، ولكنهم يغفلون عما يجب إضافته، ليعكس الصفات الشخصية وراء هذه السيرة، فيجب في عملية إنشاء سيرة ذاتية أن تكون فرصة لإخراج جميع الصفات التي تجعل من مادتها الرغبة لإتاحة فرصة عمل أمامك، إلى جانب تنظيم خلفيتك الدراسية والوظائف أو الأعمال التي التحقت بها والأنشطة التطوعية.

مواصفات السيرة الذاتية:

- ◆ يجب أن تكون إيجابية وذات تأثير قوي.
- ◆ تنظيم وترتيب الأفكار.
- ◆ الوضوح التام.
- ◆ استخدام ورق جيد أبيض اللون.
- ◆ تحري الصدق في المعلومات الواردة.
- ◆ التنسيق الزمني للسيرة الذاتية.
- ◆ تجنب الأخطاء الإملائية والنحوية.
- ◆ النظافة.

النصائح

- ١- يجب أن تعبر سيرتك الذاتية عن معنى (هذه حياتي) بحيث تشمل بشكل واضح إنجازاتك ونجاحاتك بأجمل صورة صادقة عن نفسك.
- ٢- اطبعي سيرتك الذاتية على ورق جيد النوعية فنحن في عالم افتراضي يقدر الناس عن طريق العرض والمحتوى المتميز.
- ٣- كوني مقتصدة وبسيطة في استخدام نوع الخط الذي تكتبين به سيرتك الذاتية ويمكنك الاستعانة بأحد المصممين المتخصصين، فقد يساعدك في كتابتها بطريقة رسمية وجيدة إذا أردت ذلك.
- ٤- تذكري أنك في عصر الإنترنت حيث يمكنك تحميل سيرتك الذاتية على شبكة الإنترنت لذا يجب أن تدققي بين فترة وأخرى الأسماء والتواريخ فيها وتقومى بتحديثها من حين لآخر.



خطوات كتابة السيرة الذاتية:

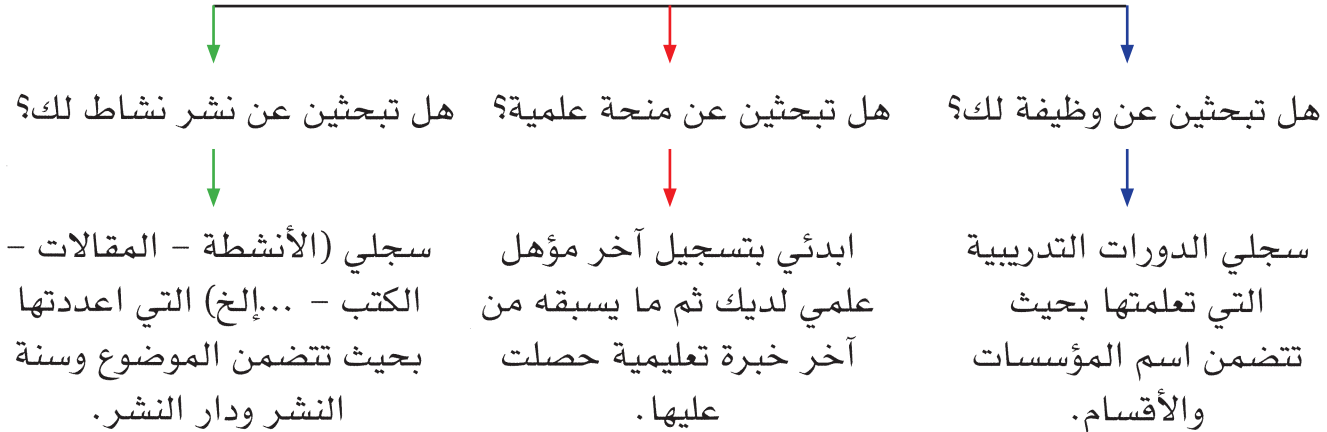
(١) اجمعي معلوماتك حول:

- المؤهلات العلمية التي حصلت عليها.
- جهودك في (المؤتمرات أو الندوات أو الصحف أو البحوث أو أنشطة أخرى... إلخ)
- الوظائف أو المهن التي عملت بها.

(٢) حددي شكل سيرتك الذاتية

يعنى أن تحددى الشكل النهائي لسيرتك الذاتية، فهناك أشكال مختلفة للسيرة الذاتية تختلف حسب الهدف الذي صممت من أجله.

(٣) حددي أهدافك :



٤) ابحثي عن الاتجاهات الحديثة في كتابة السير الذاتية:

في المجالات والكتب ومواقع الويب المرتبطة بالمهن وبرامج التخرج وانظري في السير الذاتية بالإنترنت وخصوصا تلك التي تدخل ضمن مدار اهتمامك. ولنلق نظرة موجزة عن كيفية إنشاء سيرة ذاتية جيدة، مع ملاحظة أن عليك أخذ الوقت الكافي لجمع هذه المعلومات.

تقسيم السيرة الذاتية:

١- المعلومات الشخصية:

الاسم، تاريخ الميلاد، الجنسية، الحالة الاجتماعية، العنوان، أرقام الهواتف، البريد الإلكتروني، عنوان صفحة الويب الشخصية.

٢- المؤهلات الأكاديمية:

اسم المؤهل وتاريخه والتقدير، المؤسسة التعليمية، المكان.

٣- الخبرة الوظيفية:

الفترة التي بدأت فيها العمل، الوظيفة، المهام الوظيفية. و على أن تحتوي على الآتي:

- ◆ أسماء أصحاب العمل، وعناوينهم، وأرقام هواتفهم.
- ◆ اسم رئيسك المباشر.
- ◆ تاريخ قيامك بالعمل بالتحديد.
- ◆ معدل الساعات التي عملت فيها أثناء الأسبوع.
- ◆ مسؤولياتك ومهام عملك.
- ◆ المهارات التي اكتسبتها أثناء العمل.
- ◆ إنجازاتك في العمل.
- ◆ صور من المكافآت أو خطابات التزكية أو شهادات الخبرة.

٤- الدورات التدريبية:

الفترة، اسم الدورة، المكان المنظم للدورات.

٥- الأنشطة:

الفترة، اسم النشاط، المكان الذي أقيم فيه النشاط.

٦- أعمالك التطوعية:

لا يجب أن تتغاضي عن الأعمال التي كنت تقومين بها بدون مقابل، ودونيهما في سيرتك الذاتية، مثل المشاركة في حملات دعم الفقراء، أو القضاء على المخدرات... إلخ من هذه الأعمال التطوعية، بل عليك أن تدوينها بأكملها، ويجب أن تحتوي على:

- ◆ أسماء المنظمات وعناوينها وأرقام هواتفها.

- ◆ اسم المشرف عليك.

- ◆ تاريخ مزاولتها بالتحديد.

- ◆ معدل ساعات العمل التي كنت تقضيها أسبوعياً.

- ◆ مسؤولياتك والمهام المنوطة بك.

- ◆ المهارات التي اكتسبتها.

- ◆ صور من المكافآت أو الحوافز.

- ◆ صور من الجوائز أو خطابات التزكية.

٧- المهارات:

أي مهارات خاصة لديك تساعدك على إنجاز عملك بصورة أفضل.

٨- الهوايات:

٩- الأنشطة الطلابية التي التحقت بها:

دونني جميع الرياضات وجميع النوادي وكل الأنشطة التي مارستها داخل أو خارج المدرسة ويجب أن تحتوي على الآتي:

- ◆ اسم الرياضة أو النشاط أو النادي.

- ◆ نوع النشاط الممارس.

- ◆ المركز الذي حصلت عليه.

- ◆ مسؤولياتك والمهام المنوطة بك.

- ◆ إنجازات أو مكافآت حصلت عليها.

١٠- المكافآت والحوافز :

حتى إن كنت دونت هذه النقاط سابقاً لا بد وأن تبرزها بالتفصيل كل على حدة كالآتي:



◆ اسم المكافأة وتاريخ الحصول عليها .

◆ من قدمها لك؟

◆ ما سبب تقديمها؟

◆ أي معلومات أخرى تتعلق بها .

١١- الإنجازات:

وتشمل جميع الأعمال التي قمت بها مثل تعلم اللغات، الأعمال التي تم ممارستها أثناء الإجازة الصيفية.

١٢- المعروفون:

أشخاص سبق التعامل معهم في مجالات مختلفة.

الاسم، المسمى الوظيفي، العنوان وأرقام الهواتف.

تذكري:

من أكثر الأمور التي يشكو منها المتخصصون هو أن الكثير من الأشخاص الذين يتقدمون لوظائف غير مؤهلين لها .

قبل أن تسلمي سيرتك الذاتية لصاحب العمل المحتمل أقرئي مواصفات الوظيفة بدقة لكي تتأكدي أن لديك المهارات والخبرة والتعليم الذي يبحث عنها صاحب العمل.

▼ إن قضاء المزيد من الوقت في إنشاء سيرتك الذاتية هو استثمار رائع في مستقبلك.

▼ اطلبي على الأقل من شخصين آخرين أن يقوموا بمراجعة سيرتك الذاتية بعد طباعتها.

▼ إذا كنت تردين على إعلان يحتوي على رقم مرجعي فتأكدي من كتابتك لهذا الرقم على الظرف.

▼ تجنبني لف أوراق السيرة الذاتية.

▼ تأكدي من أنك قد حصلت مقدماً على تصريح من أي شخص تتوين كتابته كشخص يمكن الرجوع إليه سواء كانت علاقتك به مهنية أو شخصية.

نموذج للسيرة الذاتية

المعلومات الشخصية:

الاسم:

تاريخ الميلاد:

الجنسية:

الحالة الاجتماعية:

العنوان:

أرقام الهواتف:

البريد الإلكتروني:

عنوان صفحة الويب الشخصية:

المؤهلات الأكاديمية:

مثال:

♦ ٢٠٠٢ بكالوريوس تربية، جيد جداً، جامعة الكويت، كلية التربية.

.....

الخبرة الوظيفية:

مثال:

♦ ٢٠٠٢ - ٢٠٠٧ ثانوية المطوعة شريفة، منطقة العاصمة التعليمية.

.....

الدورات التدريبية:

مثال:

♦ ٢ - ٥ فبراير ٢٠٠٤، التفكير الإبداعي، مركز التطوير والتنمية - وزارة التربية.

.....

نشاط

مثال

٤ - ٧ مايو، مؤتمر المعلم، جمعية المعلمين الكويتية، الكويت.

.....

المهارات:

أمثلة:

◆ الخط العربي.

◆ لغة البرمجة.

.....

الهوايات:

أمثلة:

◆ القراءة.

◆ السباحة.

.....

المعرفون:

مثال:

◆ د. محمد سالم، أستاذ مساعد، جامعة الكويت.. كلية التربية - كيفان

هاتف: ، بريد إلكتروني:

.....

اللغات:

مثال:

اللغة الإنجليزية، كتابة وقراءة جيد جداً.

.....

الجوائز:

مثال:

جائزة التدريس المتميز، منطقة العاصمة التعليمية.

نشاط

اكتب سيرتك الذاتية بنفسك بالطريقة التي ترغبين بها، في هذه السيرة سوف تشاهدين نفسك بعد ١٠ سنوات.

◆ معلومات شخصية:

الاسم:

العنوان / العمر:

◆ مهارات ستقنينها:

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

◆ هوايات ستمارسينها:

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

◆ مؤهلاتك العلمية:

الشهادة الثانوية (النسبة).

الشهادة الجامعية (المعدل).

تخصصك الأكاديمي.

شهادات أخرى.

◆ خبرات ستملكينها:

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥

◆ دورات ستحصلين عليها:

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥

◆ نقاط القوة التي ستعززينها أكثر:

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥

◆ آثار ستتركينها:

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥

ثانياً- الاستعداد للمقابلة: Be Prepared for the Interview



قبل مراجعة أي جهة بهدف الالتحاق بعمل فيها، يفضل الاستعداد للمقابلة الشخصية، لذا عليك:

- ◆ البحث عن معلومات تتعلق بهذه الجهة، فحاولي مثلاً أن تعرفي المنتجات التي تبيعها أو الخدمات التي تقدمها.
- ◆ تحدثي مع العاملين بالشركة أو مع أشخاص آخرين لهم علاقة بمن يعملون هناك.

- ◆ حاولي أن تستكشفي كل ما يفتح لك الباب للعمل بهذه الوظيفة. راجعي مؤهلاتك الخاصة بالعمل، وتابعي ما يلي:

١- كوني مستعدة: Be Prepared

وذلك بأن تكوني جاهزة للإجابة عن أسئلة صاحب العمل، فسوف يسألك بعض الأسئلة التقليدية من مثل:

- ◆ ماذا تعرفين عن شركتنا؟
- ◆ أي نوع من العمل تتطلعين للحصول عليه؟
- ◆ لماذا تعتقدين أنك مؤهلة لهذه الوظيفة؟

فعندما يعلم الذي يقابلك بأنك بحثت وعرفت معلومات عن الشركة سوف يعلم حقيقتين عنك، الأولى هي أنك تريدين الوظيفة فعلاً، والثانية هي أنك ستضعين كل اهتمامك في هذا العمل.



٢- اظهري بمظهر حسن: Look Your Best

عزيزتي المتعلمة اعلمي أن الانطباعات الأولية مهمة جداً عندما تقابلين شخصاً ما لأول مرة، وأول ما يجذب انتباه الناس في أول مقابلة هو الالتزام بالمواعيد وارتداء الملابس المناسبة والاستعداد الجيد وعدم المغالاة في الزينة أو المكياج.

لاحظي:

لقد سبق لك دراسة اختيار الملابس الملائمة في مجال تصميم الأزياء بالمرحلة المتوسطة.

٣- عبري عن ثقتك بنفسك: Show Confidence

- إن الطريقة التي تتصرفين بها عامل أساسي في أي مقابلة، ويمكنك أن تشعر بثقتك بنفسك إذا اتبعت هذه النصائح:
- ◆ اذهبي للمقابلة بمفردك دون أن يحضر معك أحد من أفراد أسرته أو صديقاتك حتى لا يبدو الأمر وكأنك غير معتادة على الاعتماد على نفسك.
- ◆ استيقظي مبكراً قبل موعدك بخمس دقائق على الأقل.
- ◆ أخبري السكرتيرة باسمك، واسم الشخص الذي جئت لمقابلته، ثم انتظري لبدء المقابلة.
- ◆ ابدئي المقابلة بتحية مناسبة.
- ◆ عندما تأخذين موضعك في الجلوس تأكدي من اتخاذك وضعاً مريحاً، وخذي موقفاً جيداً وترقبى بحذر.

لاحظي:

المقابلة فرصتك للتعبير عن نفسك، فتحدثي عنها وعن تجاربك بإيجابية وكوني مستعدة لمناقشة خبراتك العملية وما لديك من قدرات واهتمامات وأهداف مهنية تعتقدين بأنها توصلك إلى هدفك.

٤- اظهري اتجاهاتك الإيجابية: Have a positive Attitude



إن اتجاهاتك تعبر عنك بقدر ما تعبر كلماتك في المقابلة، فاطهري ذلك كما يلي:

- ◆ حاولي أن تكوني إيجابية فاطهري الاهتمام بما يقوله الشخص الذي يجري مقابلتك.
- ◆ كوني متحمسة للعمل، ولا تبالغي في هذه الحماسة، فإذا كنت تريدين العمل فعلاً سيبدو هذا الأمر طبيعياً.

- ◆ تكلمي بهدوء وبواضح واستخدمي التعبيرات اللغوية الصحيحة.
- ◆ كوني صادقة فيما تقولينه أو تكتبينه، فلن يحقق الكذب مصلحتك.
- ◆ في أثناء المقابلة سيكون لديك فرصة لطرح الأسئلة، فقد تسألين عن مسؤولياتك الوظيفية وساعات العمل، وإذا عرضت الوظيفة عليك وأبدت اهتمامك لذلك فسألي عن الإجازات والفوائد الإضافية الأخرى.
- يجب أن يفتح الشخص الذي يقابلك موضوع الأجر، فإذا قربت المقابلة على الانتهاء من حقلك أن تسألي عما تتوقعينه من أجر مقابل العمل.
- في نهاية المقابلة يجب أن تشكري من قابلك لاختياره لك لشغل الوظيفة، وإذا لم يعرض الوظيفة عليك مباشرة كوني متفائلة ولا تكوني محبطة.

لاحظي:

إذا لم تستلم أي رد حول عرض العمل لا تستسلم واعلم أن البحث عن العمل ليس سهلاً، بل يأخذ وقتاً وصبراً، لذا تعلمي من التجربة أنك ستقابلين أرباب عمل عديدين فاطهري أفضل ما لديك، وفي تلك الأثناء استمري في البحث عن أعمال أخرى.

التقويم؟

١- اذكر ثلاثة موارد عن المعلومات المهنية التي ستساعدك على معرفة المهن وفهمها أكثر:

- ١-
- ٢-
- ٣-

٢- ما العوامل التي تؤثر على اختيارك المهني؟

-
-
-
-
-
-

٣- كيف يمكنك اتخاذ قرار مهني؟

-
-
-
-
-
-

٤- سجل خطوات كتابة السيرة الذاتية.

-
-
-
-
-
-

الفصل الثاني

١- إدارة الموارد المالية

٢- الميزانية

٣- الادخار





إدارة الموارد المالية Financial Resource Management



كلمات تعرفت عليها خلال هذا الموضوع

المصطلح باللغة الإنجليزية	المصطلح باللغة العربية
Financial Resources	الموارد المالية
Income Level	الدخل المالي
Age	العمر
Educational Level	الدرجة العلمية
Budget	الميزانية
Earned Income	دخل مكتسبة
Un Earned Income	دخل غير مكتسبة
Expenses	نفقات
Fixed Expenses	المصروفات الثابتة
Flexible Expenses	المصروفات المرنة
Optional Expenses	المصروفات الاختيارية
Transportation	النقل والمواصلات
Entertainment	الترفيه
Saving	الادخار

إدارة الموارد المالية



كل أسرة تدرك بشكل أو بآخر أهمية تخطيط وإدارة دخلها حتى يكفيها خلال الفترة المحددة له سواء كانت أسبوعية أم شهرية أم سنوية حتى لا تضطر إلى الاستدانة فالهدف من تخطيط دخل الأسرة هو تحقيق أقصى ما يمكن من الإشباع لرغبات وطلبات الأسرة.

تتلخص عملية الإدارة في طرائق استعمال موارد الأسرة بحيث تحقق أكبر قدر من السعادة لأفراد الأسرة وتتشابه كل الموارد سواء زادت أم قلت، فلها إمكاناتها المحدودة وبأنها يعتمد بعضها على البعض الآخر.

العوامل التي تؤثر في إدارة أموالك Factors affecting your financial management

١) القيم والأهداف . Values and Goals

٢) العمر . Age

٣) الدرجة العلمية . Educational Level

٤) الدخل المالي . Income Level



هل يمكنك التمتع بالحياة على أن تتفقي ٩٠٪ من مجموع دخلك؟ إذا كان بإمكانك توفير ١٠٪ من الدخل الشهري، فسيسهل عليك تحقيق أهداف المستقبل وهذه العملية ليست مجرد حظ، بل يجب التعرف على ما تريد تحقيقه من أهداف ثم وضع خطة لتحقيق هذه الأهداف.

أما عدم التخطيط فينتج عنه حياة غير مستقرة.

نشاط

إن من الضروري أن تكون لك أهداف محددة حتى تساعدك في عملية التوفير. وهذا النموذج سيساعدك على تحديد أهدافك وتحديد المبلغ الواجب ادخاره وتوفيره لتحقيق الهدف.

١- حددي مجموعة من الأهداف قصيرة المدى والأهداف بعيدة المدى.

٢- قدري قيمة المبلغ اللازم لتحقيق قيمة كل هدف.

٣- سجلي المبلغ المدخر حالياً.

٤- قدري كم من المال يلزم توفيره شهرياً لتحقيق الهدف.

الأهداف قصيرة المدى	المبلغ اللازم لتحقيق الهدف	المبلغ المدخر د.ك	التوفير الشهري	الفترة الزمنية لتحقيق الهدف
١-				
٢-				
٣-				

الأهداف بعيدة المدى	المبلغ اللازم لتحقيق الهدف	المبلغ المدخر د.ك	التوفير الشهري	الفترة الزمنية لتحقيق الهدف
١-				
٢-				
٣-				

أهمية التخطيط المالي: Importance of Financial Management



- يساعدك التخطيط المالي على:
- ١- تقرير أهدافك وتحديد حاجاتك الفعلية.
 - ٢- العيش حسب الإمكانيات المادية المتوافرة.
 - ٣- التطوير في التفكير ونوع المعيشة.
 - ٤- إدارة الأموال على الوجه الأكمل.
 - ٥- ادخار جزء من المال.
 - ٦- تحقيق الأمان المالي عند وقوع ظرف معين.
 - ٧- زيادة الاعتماد على النفس.

لقد حان الوقت أن تعرفي:

- ◆ ما المقصود بالميزانية؟
- ◆ ما الأسس العامة لوضع الميزانية؟
- ◆ أهمية تخفيض مبلغ من المال للاستثمار هو تنمية لدخلك.

اعلمي:

إن رسم خطوات ميزانيتك ووضعها موضع التطبيق يساعدك كثيراً في تحقيق أهدافك وحمايتك من أية طوارئ مالية غير متوقعة.

عزيزتي المتعلمة:

كيف تتصرفين في المواقف التالية؟

- ١- سرقت سيارتك وأنت تحتاجينها في الذهاب لتصرف أعمالك اليومية.
- ٢- تضرر معظم أثاث منزلك بسبب الأمطار الغزيرة.
- ٣- أحد أفراد الأسرة يحتاج إلى عملية جراحية.
- ٤- حدث حريق في المنزل تسبب في خسائر مادية كبيرة.

ألا ترين أنه من الضروري لكل أسرة أو فرد الادخار لمواجهة تلك الطوارئ غير المتوقعة.

الميزانية Budget

الميزانية هي: التخطيط لتحديد طريقة استعمال الدخل المالي لفرد أو لأسرة في فترة زمنية محددة سواء كانت أسبوعية أو شهرية أو سنوية. ولقد أدركت الكثير من الأسر أهمية تخطيط وإدارة دخلها لتحقيق أهدافها المنشودة، فاستعانت بعمل ميزانية منزلية تساعد على استغلال مواردها بأفضل صورة.



الهدف من وضع الميزانية:

- ١- إعداد الميزانية يساعد الأسرة على العيش في حدود إطار دخلها.
- ٢- يحدد الحاجات الفعلية للأسرة ويصنف ما يجب أن تحصل عليه وما ترغب في الحصول عليه وما يجب الاستغناء عنه.
- ٣- فهم الوضع المالي للأسرة وتجنب حالات التبديد والتبذير والعشوائية في التصرف ووضوح الرؤية فيما يتصل بالقدرة الشرائية.
- ٤- توفير سجلات مالية نافعة يمكن الرجوع إليها عند الحاجة أو عند عمل ميزانية جديدة.
- ٥- ادخار جزء من المورد المالي باقتطاع بعض النقود وابقائها جانباً، ولا يمكن تحقيق الادخار بدون هذا التخطيط للميزانية.

الأسس العامة لوضع الميزانية:

توضع الميزانيات لفترات زمنية محدودة، ويتوقف ذلك على طبيعة دخل الأسرة والأهداف التي تسعى للوصول إليها. ولا يمكن وضع ميزانية ثابتة لكل الأسرة، ولكن هناك أسس عامة تساعد في وضع الميزانية وهي:

- ١- توضع الميزانية في ضوء الأهداف المنشودة للأسرة.
- ٢- يراعى عند وضعها إشباع الحاجات الأكثر أهمية أولاً ثم الأقل أهمية.
- ٣- تتصف بالمرونة والبعد عن الجمود حتى تقبل الأسر على اتباعها.
- ٤- تكون واقعية بمراعاة مستويات الأسر التي توضع لها الميزانية.
- ٥- تساعد الأسر على تحسين طرق معيشتها وليس فقط تحديد إمكانياتها.
- ٦- تضع في الاعتبار ما قد يستجد من ظروف طارئة مستقبلاً.
- ٧- يراعى أن يكون الصرف أقل من الدخل كي تتمكن الأسرة من ادخار مبالغ تستفيد منها في الظروف الطارئة أو عند الحاجة لاستثمارها.

نشاط Activity

عزيزتي المتعلمة:

أعطي نفسك بصدق في حالة الإجابة بنعم خمس درجات، وإذا كانت الإجابة بلا انقصي خمس درجات:

الرقم	السؤال	التقييم
١	هل لديك حالياً ميزانية تقديرية لدخلك ومصروفاتك؟	
٢	هل قمت يوماً بالادخار من مصروفك اليومي أو الأسبوعي؟	
٣	هل خططت يوماً لشراء حاجيات ضرورية لمساعدة والديك في أمر ما؟	
٤	هل فكرت يوماً بتوفير جزء ولو يسير من مصروفك في البنك؟	
٥	هل قمت يوماً بتسجيل مصروفاتك اليومية في دفتر؟	
٦	هل لديك حالياً خمسة دنانير تريد ادخارها؟	
٧	المجموع	

«إذا كان مجموع درجاتك أقل من عشرين درجة فأنت بحاجة لوضع ميزانية لحياتك المستقبلية».

مصادر الدخل العائلي

هو كل ما تمتلكه الأسرة أو تتمتع بحق التصرف فيه. ويمكن حصر مصادر الدخل العائلي في نوعين:

١- الدخل المنظور - ويشمل:

أ- الدخل المالي:



هو الأجر عن عمل (ويكون يومياً، أو شهرياً أو سنوياً)، الكسب من التجارة، الإيراد عن ممتلكات عقارية أو تجارية أو زراعية، الكسب من الأعمال الحرة، علاوات دورية أو مكافآت، أجور عن أعمال إضافية... إلخ.

ب- الدخل غير المالي - ويشمل:

- ◆ البضائع العينية الاستهلاكية كالفاكهة والألبان والطيور والحبوب... إلخ التي تحصل عليها الأسرة من ممتلكاتها دون أن تدفع ثمناً لها.
- ◆ الخدمات المجانية أو ذات الأجر الرمزي التي توفر على الأسرة المال الذي كانت تلتزم بدفعه مقابل الحصول عليها مثل: التعليم المجاني، العلاج المجاني، وسائل الترفيه المجانية وغيرها.
- ◆ الممتلكات التي تستخدمها الأسرة لاستعمالها الخاص مثل: المسكن والسيارة وغيرها، وبذلك توفر المال الذي ينفق في مقابل استئجارها.

٢- الدخل غير المنظور - ويشمل:

الوقت والجهد والقدرات والمهارات لأفراد الأسرة التي تستخدم في إنجاز أعمال مفيدة توفر المال الذي ينفق لو تم الاستعانة بأفراد من خارج الأسرة لإنجازها.

أبواب النفقات :



١- المصروفات الثابتة وتشمل:

- ◆ إيجار المسكن.
- ◆ أقساط التأمين.
- ◆ تأمين السيارة وتجديد الملكية.
- ◆ أقساط المشتريات.
- ◆ اشتراك الهاتف.
- ◆ المصروفات المدرسية (في حالة التحاق الأبناء بمدارس خاصة).
- ◆ مدخرات ثابتة.
- ◆ مصروفات طارئة.

وتختلف هذه القائمة من أسرة لأخرى تبعاً لأعبائها. وفي كل الحالات فإن بند الطوارئ يجب أن يكون من المصروفات الثابتة وفي كل ظروف الدخل المختلفة.

٢- المصروفات المرنة وتشمل:

- الغذاء: ويتضمن أسعار اللحوم بأنواعها، الألبان والخبز والخضراوات والفاكهة والبقالة وغيرها، كذلك ثمن الوجبات خارج المنزل.
- الملابس وأجور الخياطة والمصبغة.
- مصروفات البيت: تتضمن استهلاك الكهرباء، الغاز، الماء، مواد التنظيف وأدواته .
- مصروفات المواصلات: وتشمل تكاليف السيارة (وقود- زيت - صيانة - إصلاحات).



٣- المصروفات الاختيارية وتشمل:

- المصروفات الشخصية والاجتماعية وتتضمن:
- تكاليف الثقافة العامة مثل: الكتب والمجلات
- والصحف، شراء بعض المستلزمات الأسرية.
- مستحضرات التجميل والكوافير والحلاق.

- المصروفات الفردية (مصروف الجيب) ويختلف المبلغ من أسرة لأخرى بمقدار ما تتسع دائرة ما يغطيه من احتياجات مثل (تناول المرطبات أو بعض الأكلات الخفيفة، الذهاب إلى النادي أو المدينة الترفيهية، الرحلات، الهدايا).
- مصروفات العلاج والأدوية خارج العلاج الحكومي.
- ٤- الادخار:

سوف نتعرض - فيما بعد - بالتوضيح لهذا الباب لما له من أهمية خاصة لصالح كل من الأسرة و الدولة معاً.

نشاط Activity

صنفي المصروفات الآتية حسب أبواب الصرف:

البيان	البند الفرعي	نوع المصروفات
السيارة	الوقود الصيانة (زيت - غسيل)	
الفواتير	الهاتف كهرباء - ماء	
الأبناء	المصروف الملابس - التعليم	
الزوجة	المصروفات الشخصية	
الأقساط والديون	قسط سيارة قسط المنزل	
الترفيه	سفر-رحلات	

العوامل المؤثرة على أبواب النفقات:

- ١- دخل الأسرة.
- ٢- المرحلة التي تمر بها الأسرة (عدد أفرادها - أعمارهم).
- ٣- ميول أفراد الأسرة وهواياتهم.
- ٤- الحالة الصحية لأفرادها.
- ٥- المستوى الاجتماعي والثقافي.
- ٦- المستوى المعيشي للأسرة والبيئة التي تعيش فيها.

تخطيط وإدارة الدخل المالي للأسرة

التخطيط للدخل المالي:

توضع الميزانية لفترة زمنية محددة قد تكون أسبوعاً أو شهراً أو سنة، ويتوقف ذلك على أهداف الأسرة وطبيعة دخلها من حيث فترة دورة المال (إذا كان دخلاً منتظماً مثل أصحاب المرتبات الثابتة، أو دخلاً متقطعاً مثل العمال الموسميّين والصيادين، أو دخلاً غير منتظم مثل أصحاب المهن الحرة، أو دخلاً كبيراً دفعة واحدة مثل أصحاب الصفقات التجارية والفنانين) وطبيعي أن كل نوع من هذه الدخول يتطلب تخطيطاً مناسباً له.

خطوات إعداد الميزانية المنزلية:

- ١- جمع وتدوين كل مطالب واحتياجات الأسرة والخدمات اللازمة لجميع أفرادها تحت بنود محددة، وذلك خلال الفترة التي توضع بها الميزانية.
- ٢- تقدير تقريبي لتكاليف وأثمان كل مطالب الأسرة التي اقترحتها وجمعتها في بنود واضحة.

وهذه خطوة غير سهلة، وخاصة لأسرة حديثة العهد أو التي تضع ميزانيتها لأول مرة، لذلك فهذه الأسرة يمكنها أن تدون المصاريف اليومية لعدة أسابيع أولاً، ثم تستنتج من خلالها النسبة التقريبية لتكاليف المعيشة، أما الأسر المتمرنة فسوف يكون تقديرها أدق. وكثيراً ما ترجع بعض الأسر إلى سجلات السنوات السابقة لمعرفة تكاليف بند من البنود والاستعانة به في الإعداد للميزانية الجديدة.

- ٣- تقدير قيمة الدخل المالي المتوقع في الفترة التي توضع لها الميزانية.



٤- موازنة الميزانية: وهي عملية توفيق وتنسيق بحيث يتعادل الدخل مع الصرف بما فيه من أبواب الطوارئ والادخار، وفي حالة زيادة الصرف عن الدخل يجب على الأسرة إما التعديل في مطالبها أو البحث عن طريقة لزيادة دخلها.



- ٥- مراجعة تخطيط الميزانية للتأكد من نجاحها وإمكانية تحقيقها، وذلك من خلال ملاحظة النقاط التالية:
- ◆ هل تحقق الميزانية أهداف الأسرة القريبة والبعيدة المدى؟
 - ◆ هل روعي في الميزانية المرونة وتوقع حدوث طوارئ للأفراد أو في الدخل المالي؟
 - ◆ هل تتماشى الميزانية مع أهداف أفراد الأسرة وتحققها بالإضافة إلى الأهداف العامة لها؟

تنظيم سجل الميزانية

يجب أن تحتفظ كل أسرة بدفتر متوسط الحجم مسطر لصفحات يستخدم كسجل تدون به ميزانيتها السنوية والشهرية، ويفضل وجود سجل آخر لتدوين المصروف اليومي، عند الشروع في عمل ميزانية للأسرة ينظم السجل كما يلي:

الصفحة الأولى من السجل:

يكتب فيها المصروفات الثابتة التي لا بد من إنفاقها في المدة المحددة للميزانية.

الصفحة الثانية من السجل:

يكتب فيها الدخل المالي.

الصفحة الثالثة من السجل:

يكتب فيها صافي الدخل و ينتج من طرح جملة مجموع المصروفات الثابتة من مجموع الدخل المالي، وهذا المبلغ المتبقي (صافي الدخل) هو ما ينفق منه في أبواب الصرف الأخرى من أبواب المصروفات المرنة والاختيارية وغيرها.

وفي هذه الصفحة:

- تبويب هذه المصروفات و تقدر تكاليف كل منها على حسب المدة المحددة للميزانية.
- بعد الانتهاء من تدوين كل باب وتقدير ما يحتاجه من نقود، يتم جمعها ويساوي ذلك المجموع الكلي للمصروفات المطلوبة.
- يقارن المجموع الكلي للمصروفات بصافي الدخل، فإن زاد أو قل يجب موازنة الميزانية كما سبق توضيحه.

وضع الميزانية الشهرية:

بعد الانتهاء من تنظيم سجل الميزانية ومعرفة المبالغ المطلوبة لكل أبواب الصرف على أساس المدة المحددة، يمكن وضع الميزانية الشهرية بسهولة عن طريق عمل جدول خاص تدون فيه أبواب الصرف الشهرية بعد خصم المصروفات الثابتة، وتفضل بعض الأسر توزيع صافي دخلها على أسابيع الشهر، وهذا الإجراء يكون أكثر فائدة للأسر حديثة العهد لتدوين ميزانياتها.

تطبيق:

اكتبي خطوات بناء الميزانية؟

..... -

..... -

..... -

..... -

..... -

نشاط Activity

سجلي بالتعاون مع والدتك المصروفات الشهرية للأسرة في نموذج سجل المصروفات الموضح لك.

..... -

..... -

حساب المصروف اليومي:

١- ويفضل إعداد سجل صغير يدون فيه كل ما يتم صرفه أولاً بأول، فهذا يساعد على مراجعة الحسابات وتقدير ما يستهلكه كل بند من البنود يومياً وعمل التعديل إذا لزم الأمر فيما بعد.

٢- التنفيذ ومراقبة سير الميزانية:

يجب وضع الخطة المرسومة للميزانية موضع التنفيذ كي تؤدي الغرض من وضعها، مع مراعاة المراجعة المستمرة لخطوات الميزانية الموضوعية ومراقبة مدى ما تحققه، والتدخل لإجراء التعديلات اللازمة حسب ما يستجد من ظروف.

٣- تقييم الميزانية وطريقة صرف النقود:

وهي الخطوة الأخيرة في العملية الإدارية، و فيها تستطيع الأسرة معرفة جوانب القوة والضعف في طريقة توزيعها للدخل المالي الخاص بها، ومدى ما تحققه من الأهداف التي كانت تسعى إليها، وتلافي الأخطاء في الميزانيات التالية.

الاطلاع:-

هل يمكن وضع نموذج ثابت لتخطيط وإدارة دخل الأسرة؟

الجواب: لا ... إذ يستحيل وضع نموذج ثابت تتبعه الأسرة في طريقة إنفاقها لدخلها أو وضع ميزانية خاصة أو محددة المعالم توافق حال كل أسرة واتخاذها قاعدة للجميع وذلك للأسباب التالية:

١- إن دخول الأسر المختلفة تختلف عن بعضها اختلافاً كاملاً.

٢- إن مستويات المعيشة عند الأسر مختلفة وكذلك الاختلاف في الأذواق والرغبات والثقافات ينتج عنه اختلافهم في تقدير قيمة ضروريات الحياة وعندئذ تختلف نسبة توزيعهم لدخولهم عند إنفاقها.

٣- اختلاف حجم الأسرة وعدد الأفراد فالأسرة الكبيرة تحتاج إلى تخصيص نسبه من دخلها للغذاء أكثر من الأسر الصغيرة.

٤- اختلاف الأسعار من بلد لآخر بل من مدينة إلى أخرى ففي بعض المدن ترتفع أجور السكن بنسبة أكثر من ثمن المأكولات والعكس صحيح في مدن أخرى.

نموذج لسجل مصروفات شهري للأسرة

ملاحظات	المصروفات		بيان المصروفات	الإيرادات
	د.ك	فلس		
			المصروفات الثابتة والادخار	إيرادات ثابتة:
			أقساط عقارية	راتب شهري للزوج
			أقساط مشتريات	راتب الزوجة
			اشترك هاتف	راتب الابن
			تأمين سيارة	
			مصروفات للطوارئ	إيرادات دورية:
			مدخرات ثابتة	فوائد ادخار
			المصروفات المرنة	أرباح مشاريع تجارية
			الغذاء	أرباح أسهم ومستندات
			اللوازم المنزلية	
			نفقات شخصية	إيرادات أخرى:
			الملابس	أعمال إضافية
			مصاريف انتقال	
			أجور الخدم	
			المصروفات الاختيارية	
			مصروفات ترفيهية	
			رحلات	
			هدايا	
			تبرعات	
			علاج	
			المجموع	مجموع الإيرادات
			صافي الدخل الشهري	أي صافي الدخل الشهري
			مجموع المصروفات	للأسرة
			الفائض (+)	
			العجز (-)	

تخفيض النفقات المرنة Reducing Flexible Expenses



نشير هنا إلى أنك تحتاجين لاتخاذ قرار إذا كانت نفقاتك أكثر من دخلك أو مساوية له. خطوة واحدة يمكن أن تتخذ لتزيلي دخلك. ربما يمكنك أن تعلمي وقتاً إضافياً أو تعلمي أعمالاً صغيرة مختلفة لكسب المال الإضافي أو أن تقومي بتخفيض النفقات عن طريق:

١- الطعام: Food

تتضمن ميزانيتك الغذائية كلفة كل الطعام والشراب المستهلك داخل البيت أو المدرسة أو العمل. وكذلك الأطعمة التي تأكلينها في المطاعم والتي تمثل جزءاً من ميزانيتك الغذائية. فإذا أردت أن تخفزي نفقاتك الغذائية يجب أن تنظري إلى ما تشتريين ومن أين تشتريين. فوجبات الطعام السريعة وأكل المطاعم أكثر كلفة في هذا البند من ميزانيتك. ويمكنك التغلب على هذه المشكلة وتوفير المال بإعداد الطعام في المنزل فهو أوفر وأصح أيضاً.



لاحظي:

شراء الأطعمة الخفيفة وأنت خارج المنزل يكلفك الكثير من ميزانيتك الغذائية. فإذا كنت تشتريين وجبة خفيفة كل يوم فاجمعي الكلفة على مدى سنة، وسوف تتفاجئين عندما تكتشفين كم تتفقين على ذلك. فقد تقررين التخلي عن الوجبة الخفيفة والاحتفاظ بالمال لشيء آخر.

٢- الملابس: Clothing



تتضمن ميزانية الملابس كلفة جميع أسعار مشتريات الملابس وتكون كلفة المصبغة والتصليح جزء من هذا البند أيضاً. يمكنك أن توفر المال بشراء النوعية الجيدة من الملابس. فالملابس المتينة والمصنعة جيداً قد تكلفك كثيراً لكنها لا تستبدل ولا تتلف بسرعة في أغلب الأحيان.

٣- النقل والمواصلات: Transportation



يتضمن هذا البند تكلفة السيارات أو المركبات. فالكيروسين والوقود، والصيانة تدرج تحت هذا البند أيضاً وكذلك أجور السفر بالباص والطائرة. يبدو أن توفير المال صعب في هذا البند، لأنه لا يمكنك الاستغناء عن السيارة. وعلى أية حال قد يمكنك توفير المال بالمشاركة مع أفراد أسرتك في سيارة واحدة.

٤- الترفيه: Entertainment



زيارة أبراج الكويت

يتضمن بند المصروفات الترفيهية النفقات التي تتعلق بالعطل والإجازات والترفيه وممارسة الهوايات، وأي مال ينفق للاسترخاء والمرح والسرور يدرج تحت هذا البند. كمية المال التي تقومين بأدائها. فتأجير فيديو تكلفته أقل من تذكرة للمسرح. والذهاب للتخييم تكلفته أقل من جولة بحرية، على أية حال يجب أن تختاري أنواع الاستجمام التي تتمتعين بها. فقيمي نفقات الترفيه وما يتعلق بالنفقات الأخرى ثم قرري كم من المال ترغبين في صرفه على الأنشطة الترفيهية التي تريدينها.



الذهاب إلى المقاهي الحديثة



السفر إلى المخيمات خارج الكويت



هـ- النفقات الأخرى: Other Expenses

النفقات المتنوعة يمكن أن تؤثر على ميزانيتك. هذه النفقات قد تتضمن التجهيزات المدرسية والهدايا... لذا ستحتاجين إلى تقييم كم من المال ستفقين على هذه المواد. وقد تحتاجين إلى تحديد بنود خاصة لذلك من ميزانيتك. واعلمي أن الميزانيات الشخصية يجب أن تبدأ بالبنود التي تلبي حاجاتك الفردية.

استخدام الحاسب الآلي في إدارة الأموال: Using Computers in Financial Managements



إن استخدام جهاز الحاسوب في تسجيل أبواب الميزانية يجعل عملية إدارة المال أسهل. بالضغط على مفتاح يمكن أن تعرفي كم من المال أنفقت، وفي نهاية الشهر يمكنك أن تستخرجي ورقة مطبوعة تساعدك في وضع ميزانية الشهر التالي.

لاحظي:

- ◆ أن الثروة ليست بما تصرفين من مال ولكنها ما تدخرينه منه.
- ◆ إذا أحسنت التصرف في مصروفك ومالك من الآن فقد تشعرين بالسعادة ولكن إن أسأت التصرف فيه فقد تواجهين مشاكل مادية صعبة مدى الحياة.
- ◆ تعلمي التخطيط لإنفاقك من الآن، لأنه سيساعدك بشكل مباشر في ضمان وضع ميزانية في المستقبل.
- ◆ إذا كان الفرد العادي يأكل ثلاث وجبات في اليوم، وأبسط الوجبات السريعة تكلف دينارين، فإن التكلفة السنوية لتلك الوجبات تصل إلى ٢١٩٠ ديناراً.
- ◆ ألا تعتقدين الآن أن التخطيط للميزانية أمر مهم وضروري جداً.

الادخار: Saving

الادخار هو: نتيجة الحكمة والتعقل في طريقة استهلاك الموارد المالية للأسرة بلا إسراف أو تقتير، وتجسدت هذه الحكمة في إنفاق النقود في قوله تعالى في الآية الكريمة من سورة الإسراء:

((وَلَا تَجْعَلْ يَدَكَ مَغْلُولَةً إِلَىٰ عُنُقِكَ وَلَا تَبْسُطْهَا كُلَّ الْبَسْطِ فَتَقْعُدَ مَلُومًا مَّحْسُورًا))

سورة الإسراء الآية (٢٩)

فتوفير النقود بحد ذاته ليس هدفاً أو غاية، إنما وسيلة لتحقيق الأهداف التي تنشدها الأسر بصفة عامة.

تعريف الادخار:

يقصد بالادخار اقتطاع جزء من الدخل المالي بعد احتساب أوجه الإنفاق المختلفة بغرض الاستثمار لتحقيق أهداف طويلة أو قصيرة المدى أو لاستخدامه في الظروف الطارئة.

أنواع الادخار المالي:

- ١- الادخار الإجباري: هو اقتطاع جزء من الدخل من قبل الدولة في مقابل المعاش التقاعدي لموظفيها عند نهاية خدمتهم.
- ٢- الادخار الاختياري: ونعني به امتناع الفرد عن استخدام جزء من دخله برضاه بقصد المصلحة المستقبلية ويشمل هذا النوع من الادخار حسابات التوفير في البنوك.

فائدة الادخار الاختياري:

- ١- تكوين احتياطي لمواجهة الظروف والأحداث غير المتوقعة في المستقبل.
- ٢- توفير دخل يتزايد تدريجياً لمواجهة المستوى المعيشي المتزايد باستمرار.
- ٣- الاستعداد لمواجهة تعليم الأبناء أو كبر السن أو الشيخوخة.
- ٤- تكوين رصيد يصلح في وقت ما للاستفادة منه في عمليات تجارية.
- ٥- تكوين فائض يورث للأبناء.

أهمية الادخار في تنمية الدخل الأسري والوطني

يعتمد تمويل رأس المال في كل اقتصاد أياً كان على مصادر مختلفة من أهمها الادخار المحلي الذي يشمل الادخار العائلي (ادخار الأفراد) وتشمل مدخرات الأفراد في أرصدة الودائع الادخارية بالبنوك وصناديق التوفير البريدية والسندات وغيرها.

وتشجع الدولة الأفراد على الادخار لما له من فائدة تعود عليها وعليهم على حد سواء مما يساهم في إنماء الدخل القومي للدولة.

فبالإضافة إلى ما يحصل عليه الفرد من أرباح وفوائد في حسابات التوفير في البنوك الإسلامية نجد أن هذه البنوك تستثمر هذه المبالغ بنفسها في مشاريع صناعية أو عقارية تساهم في دعم عجلة التنمية الاقتصادية إلى الأمام، أو تقوم بإقراضها إلى مستثمرين أو تجار لإنشاء الشركات والمؤسسات التي تساهم في إنماء الدخل القومي للدولة.

وتأكيداً على حرص الدولة على حث مواطنيها على الادخار أنشأت بنك التسليف والادخار تحقيقاً لما نص عليه الدستور في المادة (٢٣)، ويعمل هذا البنك على تجميع المدخرات واستثمارها.

حساب التوفير:

تختلف المصارف في تحديد أقل مبلغ يمكن بوساطته فتح حساب بها، وعند توافر المبلغ لديك يمكنك تقديم طلب لفتح مثل هذا الحساب، ويتطلب الأمر إبراز البطاقة المدنية كإثبات هوية وتوقيعك وأخذ البيانات اللازمة.

وفي حالة كون المودع قاصراً لم يبلغ سن الرشد يقوم ولي أمره بالتوقيع نيابة عنه، وبعد أن يتم فتح الحساب يتسلم المودع دفتر الحساب الخاص به والذي تدون به جميع عمليات الإيداع والسحب ليكون على بينة مما يتوفر لديه من مبالغ.

وعند الرغبة في سحب مبلغ معين من المال تملأ استمارة السحب وتقوم الموظفة بتسليم المبلغ ونسخة من قسيمة السحب، أما الإيداع فيتم بنفس الطريقة بعد أن تستلم الموظفة المبلغ المودع.

العوامل التي يتوقف عليها إقبال الفرد على الادخار

- ١- اختلاف مقدار دخل الفرد، فكلما زاد الدخل زاد مقدار الادخار.
- ٢- اختلاف طبيعة الأفراد فيما يختص بمبدأ الادخار، فالبعض يتصرف بالبخل فتزداد مدخراتهم على حساب ضروراتهم، والبعض تميل طبيعتهم إلى الإسراف فلا يدخرون إلا القليل.
- ٣- اختلاف الأفراد في توقعاتهم للمستقبل، فرب الأسرة ممن لا أطفال له يدخر أكثر، ومن يتوقع زيادة في دخله يقل ادخاره عمن يتوقع انخفاض دخله مستقبلاً.
- ٤- قيام الدولة بتحمل الإنفاق على الخدمات العامة يزيد من نسبة الادخار لدى الأفراد.
- ٥- يشجع سعر الفائدة السنوية المرتفع في البنوك على الادخار والعكس صحيح.
- ٦- توافر أهداف محددة وواضحة لدى الفرد والأسرة يشجع على الادخار لتحقيق هذه الأهداف.

نشاط Activity

ما هو تقييمك لنفسك في إدارة أموالك؟

إدارة الأموال	موافقة	احتاج إلى تطوير
١- لدي نظام خاص لحفظ الأوراق والفواتير المهمة.		
٢- لقد سجلت أهدافي المالية مع تحدي القيمة الفعلية لكل منها.		
٣- احرص على ادخار المال باستمرار لتحقيق أهدافي الخاصة.		
٤- لدي بعض المال المدخر للطوارئ.		
٥- لدي خطة خاصة للتوزيع بين الدخل والمصروف والادخار للمستقبل.		
٦- دائماً أتابع وأغير خطتي المالية لتتفق مع ظروف المتغيرة.		
٧- أتحاشى عملية الشراء غير المدروس لأنه يؤثر على خطتي المالية.		
٨- أتحاشى البذخ في صرفي على الهدايا وتناول الطعام خارج المنزل بشكل متكرر.		
٩- عندما تقل السيولة في أموالي أقصص من مصروفاتي حتى يتناسب الصرف مع الدخل.		
١٠- استخدم بطاقات الائتمان بحذر وفي ظل الظروف الاضطرارية حتى لا أدفع فوائد عليها.		
١١- أقرأ موضوعات اقتصادية ومالية حتى أنمي معلوماتي في مجال إدارة الأموال.		

التقويم؟

السؤال الأول:

أجيبني على الأسئلة التالية:

- (أ) ما العوامل التي تؤثر على إدارة أموالك؟
 (ب) ما فوائد التخطيط المالي؟
 (ج) ما المقصود بالميزانية؟

السؤال الثاني:

(أ) أكمل الفراغات في الجمل الآتية بالكلمات المناسبة:

يمكننا تصنيف النفقات الأسرية تحت أبواب الرئيسية التالية:

1- باب النفقات

2- باب النفقات

3- باب النفقات

(ب) الطعام والمسكن كلاهما ضروري، ومع ذلك يمكن اعتبار السكن مصروفاً ثابتاً في حين يعتبر الطعام مصروفاً مرناً... فلماذا؟

.....

(ج) لماذا لا نستطيع تخصيص نسبة معينة من الصرف على كل باب من أبواب النفقات؟

.....

(د) ما العناصر التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند تقدير دخل الأسرة - خلاف الأجر والرواتب؟

.....

السؤال الثالث:

اكتب مقالاً بسيطاً عن أهمية الادخار في تنمية الدخل الأسري والقومي.



الفصل الثالث

- ١- المستهلك والقانون
- ٢- اتخاذ قرارات التسوق





المستهلك والقانون Consumer and the Law



كلمات تعرفت عليها خلال هذا الموضوع

المصطلح باللغة الإنجليزية	المصطلح باللغة العربية
Consumer	مستهلك
Law	القانون
Rights	حقوق
Responsibilities	مسؤوليات
Select Wisely	الاختيار بحكمة
Follow Instructions	اتباع التعليمات
Safety Rights	حق السلامة
Consumer Protection	حماية المستهلك

المستهلك والقانون Consumer and the Law

إن المستهلك هو المحور الذي تتوقف عليه حركة السوق في البيع وفي إنتاج السلع ووفرة العرض أو قلته، ويتوقف عليه نجاح أو فشل التسويق، فهو المحور الأساسي في تلك العملية؛ لأن احتياجات المستهلك ورغباته في الشراء السبب المباشر لوجود حركة التجارة وفشلها أو نجاحها، لذلك أظهرت قوانين وتشريعات تنظم مثل تلك العمليات وتحافظ على حقوق المستهلك.

تعريف المستهلك:

هو الشخص الذي يستخدم السلعة أو الخدمة.

الوعي الاستهلاكي:

هي مقدرة الفرد على حسن استخدام واستغلال الموارد المتاحة سواء أكانت مرتبطة بالمأكل أم بالملبس أم بالسكن أو بكافة الخدمات وعدم الإسراف في استخدامها وتقليل الفاقد منها بقدر الإمكان.

حقوق وواجبات المستهلك: Consumer Rights and Responsibilities

إن تحقيق العدالة لكل من البائع والمستهلك قاعدة مهمة، فالممارسات غير القانونية لبعض رجال الأعمال تضر بكل من المستهلك والمنتجين. الحقوق التي يجب عليك معرفتها:

١- حق المعرفة

بصفتك مستهلكة، لديك الحق في الحصول على المعلومات الدقيقة عن المنتجات والخدمات من خلال المصادر الموثوقة، فمثل هذه المعلومات يمكن أن تساعدك على القيام باختيارات الشراء الحكيمة واستخدام المنتجات بحكمة عندما تشتريها. والإعلان الغني بالمعلومات المفيدة يجب أن يزود المستهلك بمعلومات حول التكلفة والمميزات والفوائد والاستخدامات.



يجب تفحص المنتج قبل شرائه

فالبائع واسع الاطلاع، والصادق يمكن أن يجيب عن الأسئلة المتعلقة بنوعية وأداء المنتج، كما أن المنشورات تزود المستهلك بنصائح حول مقارنة التسوق ونتائج اختبارات المنتج فمثل هذه التقارير الاستهلاكية تعد واحدة من وسائل النشر، حيث تتضمن علامات المنتج معلومات حول الاستخدام والعناية، الميزات، والضمانات.

عزيزتي المتعلمة:



إنك كمستهلكة لك حقوق وعليك واجبات، فعندما تتوفر لديك المعلومات عن المنتج أو السلعة التي تريدين الحصول عليها، فعليك تحمل مسؤولية استخدام هذه المعلومات، والإعلان يعمل على إعلام المستهلك، لكن هل كل ما يذكره الإعلان حقيقي؟

تمنع القوانين الدعايات المغرضة في محاولة لتضليل الجمهور، فاقرئي تقارير المستهلك في الصحف

والمجلات وقرئي علامات المنتج وكذلك كيفية الاستخدام في آرائهم، ثم قارني المنتجات والخدمات التي أمامك لتقرري أي منتج أو خدمة أفضل.

٢ - حق الاختيار:

المستهلك لديه الحق في اختيار المنتج الذي يريد استخدامه، وليكون لديه حق الاختيار يجب أن تتوفر له منتجات متنوعة ليختار منها. ولنفترض بأن المنتج الذي تريده تنتجه شركة واحدة فقط، وأن هذه الشركة استخدمت أساليب غير قانونية لإبعاد المنتجات المنافسة من السوق وستكون بذلك محتكرة هذا المنتج وهي الشركة الوحيدة التي يمكن أن تشتري منها ذلك المنتج وسوف لا يكون لديك حق اختيار النوعية أو السعر، فإذا احتجت ذلك المنتج ستشتريه من هذه الشركة فقط مهما كان سعره.



لذا فالقوانين التي تمنع الاحتكار تعمل على تنويع المنتجات والخدمات المتاحة للمستهلك وبأسعار متنوعة، فكل بائع يجب أن ينافس الآخر على مال المستهلك فالمنافسة تخلق اختيارات أكبر للمنتج وأسعاراً أقل.

ناقشي Discuss

□ أهمية الإعلام في اختيارك للمنتجات والسلع.

مسؤولية الاختيار بحكمة:

The responsibility to select wisely

بمجرد أن يتاح تنوع المنتجات والخدمات فأنت مسؤولة عن الشراء بحكمة، فتسوقي بعناية لتجدي السعر والنوعية الممتازة.

٣- الحق في معرفة الأداء:

بصفتك مستهلكة، لديك الحق في التأكد من أن المنتج الذي تشتريه يؤدي الغرض منه، وماذا تفعلين لو اشتريت منظفاً آمناً للاستعمال لكل الأنسجة ثم وجدت أن قميصك المفضل لم ينظف بعد استخدامه؟ إن لديك الحق في معرفة الأداء من المنتج أو الخدمات قبل استعمالها.

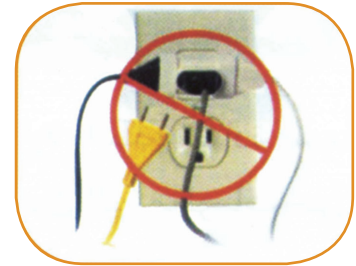
٤- حق التأكد من الصلاحية:



للحصول على أداء أفضل من المنتج، يجب أن تستخدم المنتج بعد أن يكون قد تم تجربته من قبل: فعلى سبيل المثال، تفترض البطاقة على قنينة تحتوي مواد تنظيف سائلة ((تستعمل على البلاط فقط وقد تضر بالنهايات الخشبية)) فلن يكون عليك إلا أن تلومي نفسك إذا استعملته على منضدة الطعام وتلفت النهاية الخشبية.

يتطلب من منتجي الملابس وضع علامات عناية مسجلة فاقري واتبعي توجيهات المنتجين بعناية فماذا لو كانت العلامة على الجاكيت مكتوب عليها للتنظيف الجاف فقط وأنت قمت بغسله؟ فلن تستطيعي الشكوى إذا انكمش. يزود معظم المنتجين التي يبيعونها بكتيبات العناية والاستخدام وتعطي هذه الكتيبات تعليمات مفصلة للاستعمال.

٥- حق السلامة: Safety Rights



عليك مسؤولية استخدام جميع السلع بسلامة

المسؤولية في استخدام المنتجات بسلامة: بصفتك مستهلكة، عليك مسؤولية استخدام المنتجات بسلامة، فلا بد أن تقرئي البطاقة أو الكتيبات لتكتشفي إذا ما استخدمت المنتجات بالطريقة الخطأ، ربما تكون خطرة، بعض المنتجات تكون آمنة جداً عندما تكون جديدة، وربما تصبح خطرة بعد فترة طويلة من التخزين.

لاحظي

إذا اشتريت منتجاً ولم يؤد الغرض منه فإن لك الحق في إرجاعه أو الاستعانة بالسؤال عن المساعدة، ولك حق الشكوى المسموعة أو اتخاذ إجراء للشكوى إذا:

- ١- اكتشفت عيوباً في المنتج الذي اشتريته.
- ٢- وجدت خدمات المنتج غير صحيحة.
- ٣- لم تستلمي البضاعة التي اشتريتها.
- ٤- لم يكن الضمان سليماً.

٦- الحق في الإنصاف أو التعويض:



أي حقك في الحصول على تسوية عادلة لشكواك بما في ذلك تعويضك عن الأضرار التي لحقت بك من السلع الرديئة أو الخدمات غير الكافية. قد تكون بعض مشكلات المستهلك صعبة على مستوى فردي، فإدارة حماية المستهلك قد تساعدك في حل بعضها، أما بعضها الآخر الذي ينحصر في حالة

واحدة فقد تحتاجين إلى تشريع لحلها، لذا تجدين في وزارة التجارة والبلدية عادة قسمًا يقبل الشكاوي ويتصرف بناءً على شكاوي المستهلك، وقد يحتاجون إلى معلومات حول هذه المشاكل فيمكنك أن تتوجهي لإرشادهم عما قد يسبب هذه المشاكل. كما أن وسائل الشكوى الإعلامية (الصحف، محطات الإذاعة، التلفاز) تزود هذه الوسائل ببرامج تستقبل شكاوي المستهلكين، وهي الطريقة الأسرع والأضمن للوصول إلى عدد كبير من المسؤولين.

٧- حق الاستماع إلى آراء المستهلك:

أن تمثل مصالح المستهلك لدى الجهات الرسمية وغير الرسمية ويأخذ بآرائه في تطوير السلع والخدمات.

حقوق المستهلك وواجباته

حقوق المستهلك	واجبات المستهلك
١- حق المعرفة	معرفة الحقائق والمعلومات التي تساعد على اتخاذ القرار السليم.
٢- حق الاختيار	الاختيار بحكمه من أنواع مختلفة من السلع
٣- حق التأكد من الصلاحية	اتباع التعليمات وفحص السلع قبل الشراء
٤- حق السلامة	أن تضمن الدولة للمستهلك سلامة السلع وخلوها من أية أضرار
٥- الحق في الإنصاف أو التعويض	الحصول على تسوية عادلة في حالة التعرض لمشكلة استهلاكية

اعلمي عزيزتي المتعلمة:

تضع الحكومة لوائح الترخيص وذلك لإصدار الرخص الرسمية للأشخاص الذين يتأهلون لأداء بعض الخدمات، ووضعت هذه اللوائح المعايير التي يجب أن تطبق على الرخص لأداء الخدمة الممنوحة لأجلها، فاللوائح قد تلغي أيضاً فعلى سبيل المثال:



احرصي على قراءة الدليل الإرشادي المرفق مع أي منتج أو سلعة

يفترض أن شخصاً ما حصل على رخصة لأداء خدمة، وقد تمت بشكل لا أخلاقي، فاللائحة قد تعلق أو تلغي هذه الرخصة في تلك الحالة.

تغطي جميع لوائح الترخيص العديد من مناطق الخدمة، فإذا كانت لديك شكوى يمكنك التبليغ عن اللائحة المناسبة لحالتك وستقوم الجهات المختصة في حماية المستهلك بالنظر فيها، فهي تهدف لحماية المستهلك من الغش التجاري والممارسات غير القانونية ضد المستهلكين.

نشاط Activity

لقد طلبت منك والدتك الذهاب لشراء بعض احتياجات المنزل من الجمعية المجاورة، اذكرى مما تعرفينه كيف تمارسين حقوقك الاستهلاكية في عملية الشراء؟:

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

- عندما عدت إلى المنزل وجدت والدتك أن أحد المنتجات قد انتهت صلاحيته منذ يومين (ماذا تفعلينه في هذه الحالة؟).

.....

.....

- اذكرى بعض الحالات التي يحق لكل فيها تقديم شكوى.

.....

.....

.....

.....

كيف تحل مشكلة استهلاكية؟



إن معرفتك وممارستك لحقوقك بصفتك مستهلكة هي مفتاح حل مشاكل الاستهلاكية. وقوانين حماية المستهلك موجودة لحمايتك ولحل كل مشكلة تواجهك. فأحياناً يكون الأشخاص هم المسؤولون عن مشاكلهم الاستهلاكية الخاصة، وهذا يحدث عندما يهملون مسؤولياتهم الاستهلاكية فلا يستفيدون من المعلومات المتوفرة لديهم عن المنتج، وبذلك يفقدون حقهم في الشكوى.

فإذا اشتريت سلعة واكتشفت بها عيباً أو تلفاً فبادري إلى:

- ١- التوقف عن استعمالها.
 - ٢- الاتصال بأسرع وقت ممكن بصاحب المحل أو المسؤول المباشر لاختباره عن التلف أو الذهاب إليه إذا أمكن.
 - ٣- كوني سلسلة في مناقشة صاحب المحل حتى يمكن مساعدتك لحل المشكلة.
 - ٤- اصطحي معك فاتورة الشراء عند ذهابك إلى المحل.
- فإذا لم تتمكني من الوصول إلى حل مع البائع فبإمكانك مراجعة مراكز حماية المستهلك لتقوم بمتابعة الأمر وإجراء اللازم.

اعلمي عزيزتي المتعلمة:



إذا اشتريت حذاء رياضياً ثم تمزق بعد أسبوع، أولاً كان يجب عليك أن تتأكدي من أن الحذاء لم يكن به عيب قبل أن تستخدميه، لأنه في هذه الحالة يكون التمزق بسبب إهمالك، ولن يكون لك الحق في كتابة شكوى.

الغش التجاري:

يمكن تعريف الغش التجاري بأنه: حيلة أو وسيلة تتسبب في إلحاق الضرر بالمشتري أو تحد من الفائدة التي تعود عليه.
أو هو الاحتيال المتعمد لتسويق السلع عن طريق المخادعة.

أساليب الغش التجاري:

- عدم وجود العلامة التجارية على المنتج أو نقص المعلومات المدونة عليها.
 - الخداع في الموازين والمكاييل.
 - التحايل في المقاييس وعدم ضبطها في السلع المختلفة.
 - زيادة الأسعار بصورة غير مقبولة.
 - الدعاية المضللة للسلع والتي من شأنها تشويه أو تحريف الحقائق.
 - عدم إرجاع أو تغيير البضائع المغشوشة.
 - التزييف والمداھنة في المعادلة.
 - خداع الأفراد الذين يجهلون قوانين البيع والشراء - ويضعون ثقتهم في البائع.
- وفي السنوات الأخيرة، لفت الانتباه كثيراً التركيز على حماية المستهلك ضد ممارسات العمل غير المنصفة.
- لذلك عملت دولة الكويت على تشريع القوانين ووضع النظم والقرارات التي من شأنها حماية المستهلك والحيلولة دون انتشار الغش وأساليب استغلال المستهلك.

الجهات الرسمية التي تقوم بحماية المستهلك:

- ١- وزارة التجارة والصناعة من خلال الأجهزة المختصة فيها - إدارة حماية المستهلك - إدارة المواصفات والمقاييس.
- ٢- الأجهزة الفنية ببلدية الكويت - إدارة الشؤون الصحية.
- ٣- وهناك جهات فنية أخرى في الدولة تساعد الجهتين المذكورتين أعلاه في أداء مهمة حماية المستهلك، وتوفير المعلومات التي نصت عليها قوانين الدولة بهذا الخصوص. من مثل (إدارة الجمارك - وزارة الصحة - شركة التمويل).

التقويم؟

السؤال الأول:

ضعي علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة غير الصحيحة فيما يلي:

- المستهلك هو الشخص الذي يساهم في إنتاج السلع ()
- أنت تتعلمين في المدرسة يعني أنك مستهلكة ()
- عدم إتباع أساليب الأمن والسلامة ببيع السلع يعتبر من مشكلات المستهلك. ()
- موقع المحل وتكاليفه يؤثران على أسعار السلع والخدمات بالزيادة والتي يدفعها المستهلك دون علمه بذلك. ()
- من واجبات المستهلك ضمان خلو السلع من أضرار تهدد صحته وسلامته. ()
- فحص العبوة والتأكد من صلاحيتها من مسؤوليات المستهلك. ()
- من الأوفر للمستهلك شراء الأحجام الكبيرة من السلع المعبأة حيث تكون أقل في السعر من الأحجام الصغيرة. ()

السؤال الثاني:

أجيبني على ما يلي:

- ما هي المسؤوليات الاستهلاكية التي تقع على عاتقك بصفتك مستهلكة ؟
(اذكري المسؤوليات الخمس)

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-
- ٥-

التقويم؟

السؤال الثالث:

- اذكر الحالات الأربع التي تعطيك حق الشكوى.

١-

٢-

٣-

٤-

السؤال الرابع:

- كيف تتوصلين لحل مشكلة استهلاكية؟

السؤال الخامس:

ما هي الجهات الرسمية المسؤولة عن حماية المستهلك في دولة الكويت؟



الدعاية Propaganda



كلمات تعرفت عليها خلال هذا الموضوع

المصطلح باللغة الإنجليزية	المصطلح باللغة العربية
Propaganda	الدعاية
Rational Propaganda	الدعاية العقلانية
Audience	الجمهور
Sociological Propaganda	الدعاية الاجتماعية
Commercial Advertisement	الدعاية التجارية

تعريف الدعاية

- تتفاوت تعريفات الدعاية وتختلف عند الباحثين حيث أفردوا العديد منها وهي كالآتي:
- * محاولة التأثير على الشخصيات والسيطرة على سلوك الأفراد في مجتمع ما في وقت معين، لتحقيق أهداف تعتبر غير علمية أو مشكوك في قيمتها.
 - * محاولة لاقتناع الآخرين لقبول معتقد معين بدون اعطاء أي دليل ذاتي أو أرضية منطقية لقبوله سواء أكان هذا موجوداً أو لا.
 - * هي التعبير المدروس عن الآراء أو الأفعال الذي يصدر عن الأفراد أو الجماعات والذي يهدف للتأثير على آراء أو أفعال أفراد أو جماعات أخرى وذلك من أجل أهداف محددة مسبقاً ومن خلال تحكم نفسي.
 - وكما تبين فإن جميع التعاريف تتفق على أن الدعاية تحاول التأثير على تفكير الجمهور وتستهدف عقولهم.

عنوان أركان الدعاية:

- الدعاية عملية اتصالية ولها أركانها المتعددة
- * الدعائي الذي يقوم بالاتصال.
 - * الرسالة ومضمونها.
 - * الجمهور.
 - * الوسائل الاتصالية.
 - * التأثيرات.

أنواع الدعاية:

١- الدعاية العقلانية:



هي التي تستند على الإحصائيات والمعلومات والبيانات الصادقة والحقائق الاقتصادية الاجتماعية.

٢- الدعاية الاجتماعية:



تسعى إلى أن تدمج في المجتمع أكبر عدد من أفرادها وتوحيد سلوكهم، بناء على نمط المجتمع. وفرض نمط هذا المجتمع على جماعات أخرى.
(مثال على ذلك: حملة غراس - ركاز).

٣- الدعاية التجارية:



وهي الإعلان الذي يسعى فيه الدعاوي إلى ترويج سلعة أو خدمة ما، وتكون مدفوعة الأجر، والمعلن عنها معروف.

الوسائل التي تساعد على ترويج الدعاية:

تتعدد الوسائل التي تساعد على ترويج الدعاية وتعتمد على الكثير من الوسائل المتنوعة مثل:

- ١- النشرات والكتيبات التي توزع على المستهلكين وتصلهم سواء في منازلهم أو مكان عملهم أو صناديق البريد الخاصة وغيرها.
- ٢- الصحف والمجلات التي أصبحت تخصص صفحات كاملة للإعلانات المختلفة فتفيد وتستفيد في نفس الوقت مما يدفعه المنتج لها.
- ٣- الملصقات واللافتات التي يخصص لها أماكن خاصة بالميادين والشوارع ويتم تغييرها على فترات حتى لا يمل الجمهور منها.
- ٤- نوافذ العرض وتكون مخصصة لعرض منتج أو أكثر ولديها من وسائل الجذب والأغراء ما يدفع المستهلك إلى التعامل معها.
- ٥- الإذاعة والتلفاز ودور السينما حيث انتشرت أنواع الإعلانات وتقدم أسلوب إعدادها وتنفيذها وعرضها بحيث أصبحت تجذب جمهور المشاهدين والمستمعين وخصص لها مواعيد في وضع خريطة البرامج.

نشاط ١ : Activity

اضربي أمثلة واقعية لأنواع الدعايات التالية:

م	نوع الدعاية	مثال
١-	الدعاية العقلانية	
٢-	الدعاية الاجتماعية	
٣-	الدعاية التجارية	

نشاط ٢ : Activity

قومي بعمل دعاية مستعينة بأنواع الدعاية التي درستتها،
(عقلانية، اجتماعية، تجارية)

التقويم؟

س ١: عرف مفهوم الدعاية.

س ٢: ضعي علامة (✓) أمام العبارات الصحيحة أو علامة (X) أمام العبارات غير الصحيحة.

- ١- الدعاية التي تعتمد على الحقائق تكون أكثر تأثيراً. ()
- ٢- الدعاية الاجتماعية هي التي تروج سلعة أو خدمة. ()
- ٣- الدعاية هي محاولة التأثير على الشخصيات والسيطرة على سلوك الأفراد. ()

س ٣: اجمعي بعض الدعايات، واكتبي باختصار مدى نجاح الدعاية والفئة المستهدفة.

س ٤: اجمعي صوراً لبعض قنوات الدعاية في دفترك مع التعليق عليها.

س ٥: اذكر خمسة أركان الدعاية.

س ٦: اكتب في سطرين عما تعرفينه عن الدعاية الاجتماعية.

الإعلان Advertising



المصطلح باللغة الإنجليزية	المصطلح باللغة العربية
Advertising	الإعلان
Advertisement Campaigns	الحملات الإعلانية
Advertisement Agency	وكالات الإعلان
Product	المنتج

مفهوم الإعلان:

الإعلان: هو أحد الأنشطة الإعلامية التي لا غنى عنها للأنشطة الاقتصادية من صناعة وتجارة وخدمات وغيرها من الأنشطة الاقتصادية، وكذلك بالنسبة للمؤسسات والمنظمات الخيرية غير الربحية والتي بدون الإعلان عن مجهوداتها فلن تحصل على الدعم المجتمعي والتمويل المادي اللازم لاستمرارها في عملها وأدائها لرسالتها.

والإعلان فن يتطور تطوراً ذاتياً بالتطور التقني الذي نصل إليه، فمع التطور الكبير الذي أحدثته الحواسب الآلية في عالمنا اليوم، انعكس ذلك بدوره على عالم الدعاية والإعلان فأصبح تصميم الإعلانات وإخراجها به من التطور والجاذبية الشيء الكثير.

الإعلان: يهدف إلى تسويق منتج أو فكرة ويؤدي إلى أن يقوم الجمهور بشراء المنتجات. (الإعلان هدفه تجاري ونتيجته تسويق السلعة المعلن عنها).

أنواع الإعلانات:

- * الإعلانات المطبوعة، وهي الأقدم على الإطلاق بين فنون الإعلان وهي إعلانات الصحف والمجلات والدوريات والمنشورات والملصقات.
- * الإعلان غير المباشر ومنها الكتيبات والمطويات التي ترسل بالبريد لأشخاص بعينهم.
- * الإعلانات الخارجية، إعلانات الشوارع والمعارض والإعلانات على جوانب الحافلات العامة.
- * الإعلانات المسموعة وهي الإعلانات الإذاعية التي تبث على موجات الأثير الإذاعي.
- * الإعلانات المسموعة - المرئية وهي إعلانات التلفاز وهي الأكثر انتشاراً الآن وكذلك إعلانات دور السينما.
- * الإعلانات على شبكة الإنترنت، وقد زادت أهميتها بازدياد أهمية شبكة المعلومات العالمية كوسيط إعلامي هائل وتطورت إعلاناتها حتى وصلت إلى المستوى المتقدم الذي نراه اليوم.



- * الإعلانات على شاشة الهاتف الجوال بعد ازدياد عدد مستخدميها حول العالم فأصبح وسيلة إعلامية مهمة.

أطراف العملية الإعلانية:

هناك طرفان أساسيان في العملية الإعلانية:

- ١- وكالات وشركات الإعلان: وهي المنتج للإعلانات على اختلاف أنواعها.
- ٢- وسائل الإعلام: وأبرزها الصحف والمجلات وقنوات التلفاز والإذاعة.

١- وكالات وشركات الإعلان:

هي الشركات المسؤولة عن القيام بالأنشطة الإعلانية نيابة عن الشركات والمؤسسات في وسائل الإعلام المختلفة من طباعة ونشر وإذاعة وتلفاز وإنترنت.

٢- وسائل الإعلام:

يعتمد المنتج على وسائل وقنوات الإعلام المختلفة منها الصحف والمجلات التي أصبحت تخصص صفحات كاملة، وأيضا الإذاعة والتلفاز والسينما تقدم أسلوب إعدادها وتنفيذها وعرضها بحيث أصبحت تجذب جمهور المشاهدين والمستمعين وخصص لها مواعيد في وضع خريطة البرامج.

هدف الحملات الإعلانية:

* تهدف الحملات الإعلانية إلى التعريف بالمنتجات والخدمات الجديدة أو القائمة بالفعل.

* تعزيز صورة الشركات والمؤسسات في أذهان المجتمع.

* زيادة المبيعات هو الهدف الأساسي.

متى تلجأ الشركات لوكالات الإعلان؟

- تلجأ الشركات لوكالات الإعلان في الحالات التالية:
- * دخول سوق جديد يلزمه الكثير من التمهيد والإعلان.
- * تقديم منتج جديد.
- * إعطاء دفعة لتنشيط منتج موجود بالفعل في السوق.
- * عند دخول منافسين جدد في السوق من نفس المجال.
- * عند ركود سلعة أو منتج في السوق.

إعلانات الشوارع:

* هناك وكالات وشركات إعلان متخصصة تقوم بتأجير مساحات الشوارع لوكالات الإعلان والشركات الأخرى، على حسب المدة والمساحة وتميز المكان وإمكانية المشاهدة الجماهيرية الواسعة له من اتجاهات وزوايا الطريق المختلفة، وتكون لديها فرق متخصصة لمسح الشوارع والمناطق واختيار الأماكن المميزة.



هل تعلمي؟

أثر الدعاية والإعلان على المستهلك:

إن الدعاية والإعلان تفيد المستهلك من حيث:

- ١- تعطي للمستهلك معلومات عن السلع والخدمات وخاصة الجديدة منها.
- ٢- توفر جهد ووقت المستهلك حيث تدله على مكان حصوله على السلع والخدمات.
- ٣- أحيانا يعطي الإعلان أسعاراً للسلع والخدمات مما يتيح للمستهلك المقارنة والمفاضلة بين الأنواع المتشابهة.
- ٤- يؤدي الإعلان إلى تنافس المنتجين لتقديم أفضل المنتجات والخدمات، وأحياناً إلى تخفيض الأسعار.

تذكري

تحذيرات:

- ١- الإعلان يخلق رغبات غير حقيقية للشراء.
- ٢- قد تستخدم وسائل غير مناسبة لإثارة المستهلك.
- ٣- يعتمد على خصائص ومميزات مبالغ فيها.
- ٤- كثيراً ما يركز على المؤثرات النفسية والعاطفية ولا يخاطب العقل.
- ٥- قد يتضمن معلومات مضللة.

نشاط Activity

أمامك مجموعة إعلانات لمصادر مختلفة.
اختاري واحدة منها، وأجيب على الأسئلة التالية:

- * ما الغرض من الإعلان؟
- * هل معلومات الإعلان واضحة ومفيدة؟
- * هل تم فهم الإعلان بسهولة؟

نشاط Activity

قومي بتصميم إعلان باختيار نوع من أنواع الإعلانات المختلفة باستخدام الحاسب الآلي أو حسب الخامات المتوفرة لديك.

التقويم؟

س ١: عرف مفهوم الإعلان.

س ٢: ضعي علامة (✓) أمام العبارات الصحيحة أو علامة (X) أمام العبارات غير الصحيحة.

- ١- الإعلان هدفه تجاري ونتيجته تسويق السلعة المعلن عنها ()
- ٢- الإعلان غير المباشر هو الإعلانات الإذاعية التي تبث على موجات الأثير الإذاعي. ()
- ٣- وكالات الإعلان هي الشركات المسؤولة عن القيام بالأنشطة الإعلانية. ()

س ٣: اجمعي خمسة إعلانات مختلفة مع تحديد نوعها والهدف منها.

س ٤: أكمل العبارات الآتية بما يناسبها من جمل أو كلمات.

- الإعلان فن يتطور تطوراً ذاتياً بالتطور
- الإعلانات المطبوعة من أقدم فنون الإعلان وهي إعلانات
والدوريات والملصقات.
- المنتج للإعلانات على اختلاف أنواعها هي و
..... الإعلان.

س ٥: اذكر ثلاثة أهداف للحملات الإعلانية.

.....

.....

.....

س ٦: اكتب في سطرين عما تعرفينه عن إعلانات الشوارع.

.....

.....

اتخاذ قرارات التسوق Shopping Decision



كلمات تعرفت عليها خلال هذا الموضوع

المصطلح باللغة الإنجليزية	المصطلح باللغة العربية
Shopping	التسوق
Decision	قرارات
Department Stores	محلات كبرى
Discount Stores	محلات الأسعار
Speciality Stores	المحلات المتخصصة
Catalog Shopping	كتالوجات التسوق
Electronic Shopping	التسوق الإلكتروني
Sale	تخفيضات / تنزيلات
Consumer Psychological	الحالة النفسية للمستهلك
Warranties - Guaranties	الضمانات

المستهلك الواعي Smart Consumer



المستهلك الواعي يعرف بالضبط ما يريد شراءه ويتخذ قرارات التسوق الحكيمة قبل تسوقه، فهو يخطط للتسوق ويجمع المعلومات عن السلع التي يرغب في شرائها ويضع في الاعتبار: السعر - النوعية - الملاءمة - الاستخدام الأمثل للسلعة، فإن كنت مستهلكة مطلعة يساعدك ذلك على صرف أموالك بحكمة، وتحسين عاداتك الشرائية، فتصبحين مستهلكة واعية.

أين تتسوقين؟



بصفتك مستهلكة، لديك العديد من الخيارات عندما تتسوقين لشراء ما تريدينه، فمحلات البيع بالتجزئة وأدلة التسوق (الكتالوجات)، والتسوق الإلكتروني من الخيارات المهمة التي يجب أن تأخذها في عين الاعتبار عندما تريدين التسوق.

محلات التسوق



محلات متخصصة لبيع سلعة محددة

يوجد الكثير من محلات التسوق المتوافرة لتلبية احتياجاتك، حيث تباع محلات التسوق السلع والخدمات مباشرة للمستهلكين، كما تتضمن خياراتك المحلات الكبيرة ومحلات البيع بالتجزئة والمحلات ذات الأسعار المخفضة (بيع الجملة) والمحلات المتخصصة.



بصفتك مستهلكاً واعياً، قبل الشراء يجب أن تختاري
أياً من الأنواع السابقة للمحلات تلبية احتياجاتك؟
وذلك سيوفر وقتك وطاقتك عندما تستعدين للتسوق،
وعندما تقررين أن تتسوقين يجب أن تضعي في
الاعتبار وتحدي عدة عوامل مهمة هي:

- * أنواع المجمعات أو المحلات أو أماكن التسوق التي تتوافر فيها المواد التي
تريدين شراءها؟
- * مكان المحل أو المجتمع أو السوق.
- * سعر ونوعية المنتج.
- * اختيار المنتج.
- هذه العوامل ستؤثر على قرارك في التسوق.

١- المحلات الكبيرة: Department Store

هي شركات تباع بالتجزئة وتعرض أنواعاً مختلفة من السلع والخدمات للمستهلك تحت
سقف واحد، تتضمن العديد من أنواع السلع مثل: الملابس ومستحضرات التجميل،
والمجوهرات، والسلع المنزلية، وأثاث
المنزل، كما تعرض المحلات الكبيرة
خدمات إضافية للزبائن أيضاً من مثل
التسوق الشخصي، وخدمات للحصول
على الهدايا وتغليفها وتسليمها، وخدمات
التقسيط، وبما أنها تقدم خدمة جيدة
فتجدين أسعارها أعلى في أغلب الأحيان.



٢- المحلات ذات الأسعار المخفضة: Discount Stores



وهي تباع تشكيلة كبيرة من السلع بسعر أقل، وعلى خلاف المجمعات الكبيرة لا توجد فيها خدمات التغليف قبل التسليم، وخدمات التقسيط، لكنها توفر مال المستهلك بتقديمها خدمات بأسعار أقل.

٣- المخازن المتخصصة: Speciality Stores

هي محلات تتخصص في بيع سلعة واحدة من مثل محلات الأحذية والفيديو والملابس الرياضية والكتب وعادة توجد في مراكز التسوق أو المجمعات، وفيها يعرف البائعون بضاعتهم التي تحمل اختياراً أوسع للعملاء حيث توجد أنواع مختلفة من الخدمة أو البضاعة التي يتخصصون فيها، وتعتمد أسعارهم على نوعية السلعة وإلى أي مستوى تحقق مبيعات في السوق.



نشاط: Activity

أكملي المعلومات الناقصة في الجدول التالي:

مخازن بيع الجملة	المخازن المتخصصة	المخازن الكبيرة	وجه المقارنة
			الخدمة المقدمة اذكري أنواعاً تفضلين الشراء منها

التسوق بالدليل (كتالوجات التسوق): Catalog Shopping



هو نوع من أنواع التسوق، فأى منتج يمكنك تخيله ستجدينه في أدلة التسوق حيث يقدم فوائد متعددة، فكثير من الناس يحتاج هذا النوع من التسوق وخصوصا المشغلون كثيراً وليس لديهم وقت للذهاب للأسواق فيمكنهم التسوق وهم في أي مكان، فما عليك إلا أن تختاري من الدليل، وبعد ذلك تطلبين بالهاتف ما

تريدينه أو من خلال البريد الإلكتروني في طلب ما تحتاجينه، وعلى الرغم من أنك ستدفعين كلفة الشحن، إلا أنه سيوفر عليك وقتاً وطاقة ونفقات أخرى قد يتطلبها الشراء.

من الفوائد الأخرى لأدلة التسوق أنها توفر الاختيار مع عرض تخفيضات الأسعار، فبعض أدلة التسوق تعرض أنواعاً مختلفة من السلع، بينما تتخصص أخرى في نوع واحد من الخدمة أو السلعة من مثل التخصص في الأحذية أو الملابس.

مساوئ التسوق بالدليل:

- ١- لا يمكنك أن ترى السلعة قبل شرائها، فتعرفي اللون - القياس - نوع القماش.
- ٢- قد تختلف السلعة التي تظهر في الدليل عن حالتها الحقيقية.
- ٣- عليك أن تنتظري السلعة لكي تشحن أو الخدمة وقد تستغرق أياماً أو أسابيع.
- ٤- إذا لم تعجبك السلعة بعد استلامها فأنت المسؤولة عن إرجاعها.

إرشادات عند التسوق بالدليل:

- لكي تشتري بحكمة عبر التسوق بالدليل يجب أن تتبعي هذه الخطوات:
- ◆ اقرئي الدليل جيداً قبل أن تطلبي ما تريدين، وذلك لتعرفي سياسة الشركة في إعادة المواد أو السلع في حالة عدم الاقتناع بها.

- ◆ املئي طلبك بدقة وبكامل بياناتك قبل أن ترسله.
- ◆ احتفظي بنسخة من اسم الشركة وعنوانها وأرقام هواتفها، لأنك قد تحتاجين إليها مرة أخرى.
- ◆ عندما يصل طلب تفحصيه بعناية، فإذا وجدت فيه عيباً أو كنت غير مقتنعة به فأرجعيه للشركة.
- ◆ أخيراً إذا وجدت ما تريدين فاحتفظي بإيصال الاستلام.

التسوق الإلكتروني من داخل المنزل: In-Home Electronic Shopping

يستمتع الملايين من الأشخاص حول العالم بسهولة التسوق عبر الإنترنت وبالتسوية الناتجة عنه. حيث أصبح التسوق عبر الإنترنت من أحدث أساليب الشراء، والتي تعتمد على شبكة الإنترنت، وفي غضون السنوات القادمة ربما تكون الطريقة الوحيدة للشراء، بما تتسم به من سهولة وبساطة رغم تخوف الكثيرين من مخاطرها المحتملة.

مفهوم التسوق الإلكتروني: E-Shopping Concept

هو مجموعة الجهود التي يبذلها المشتري عبر الإنترنت للبحث عن منتجات محددة (سلع وخدمات...) والمفاضلة بين هذه المنتجات المعروضة للبيع في المتاجر الإلكترونية المختلفة المنتشرة في فضاء الإنترنت.

المشتري عبر الإنترنت: E- Buyer

لقد بات يطلق على المستهلك أو المشتري الذي يمارس عمليات الشراء عبر شبكة الإنترنت بالمشتري عبر الإنترنت.

وهذا المشتري يختلف في صفاته وخصائصه وطبيعة طلباته عن المستهلك العادي، حيث يتوقع من البائعين على شبكة الإنترنت خدمات أفضل بكثير مما هو سائد في عمليات البيع العادية التقليدية، فهذا المشتري يتوقع أسعاراً أقل ونظم تسليم أسرع وأفضل، وتوفير جميع البيانات والمعلومات ذات العلاقة بالمنتج (سلعة أو خدمة...).

ويتوقع أن تمرّ أساليب دفع أثمان المنتجات في قنوات آمنة مع القضاء على عمليات الاختراق الإلكتروني التي تتسبب في السرقات من حسابات المشتريين، فقد باتت مسألة أمن البيانات والمعلومات عبر الشبكة العالمية هي جوهر القضايا المهمة التي يضعها المشتري عبر الإنترنت ضمن الأولويات الأولى عند التسوق الإلكتروني.

وأهم المنتجات (من سلع وخدمات يمكن التعامل فيها بمنهج الأعمال الإلكترونية الكاملة):

- الكتب.
- الورود(الأزهار).
- برامج الحاسوب. Software
- معدات الحاسوب. Hardware
- الإلكترونيات.
- الملفات.
- الملابس (الألبسة الجاهزة).
- خدمات السياحة وتذاكر السفر.
- العطور.
- الهدايا.
- الألعاب.
- الاستشارات.
- خدمات استضافة المواقع.



الإنترنت وسيلة من وسائل التسوق

حماية خصوصيتك على الإنترنت:

مع التطور الذي تشهده التكنولوجيا والإنترنت، أصبح بالإمكان جمع ومشاركة بيانات تفصيلية عن الأفراد بطريقة سهلة لم تتوفر من قبل. ويعتبر ذلك شيئاً مفيداً ينعكس على نواح كثيرة، على سبيل المثال: نحن نستفيد من المعلومات التي تتناسب واهتماماتنا والراحة التي تضيفها إلى حياتنا اليومية. وفي الوقت نفسه، على كل منا اتخاذ الاحتياطات للحماية من الاستخدام غير المشروع لهذه المعلومات. عند زيارتك موقعاً إلكترونياً، عليك إدراك ماهية المعلومات التي يتم استقصادها عنك وكيفية استخدامها. يمكنك معرفة ذلك من خلال بيان "حماية الخصوصية" المتوفر على الموقع.

نصائح

حماية بيانات التعريف الشخصية

- اقرئي بيان "حماية الخصوصية" على المواقع الإلكترونية التي تقوم بزيارتها. اعرفي ما هي البيانات الشخصية التي تقوم هذه المواقع بجمعها، طريقة جمعها، والأطراف الأخرى التي ستستخدم هذه البيانات.
- إذا لم تستطيعي العثور على بيان "حماية الخصوصية"، اتصلي بالقائمين على الموقع واطلبي نسخة عنه، أو اطلبي منهم إضافتها إلى الموقع.
- قبل قيامك بالرد على المسابقات أو الاستطلاعات أو الألعاب على الإنترنت التي تتطلب الحصول على بياناتك الشخصية كشرط يخولك الاشتراك، اقرئي كل من بيان "حماية الخصوصية" وأي شروط إضافية أخرى متعلقة بالألعاب، والتي قد تتوفر على الموقع، كي تتعرفي على الطريقة التي ستستخدم بها بياناتك الشخصية
- تأكدي من أن الموقع الذي يجمع بياناتك الشخصية يوفر لك خيار الاشتراك أو إلغاءه.

طريقة التسوق الإلكتروني:

إذا لم يسبق لك الشراء عبر شبكة الإنترنت فإنه يمكنك اتباع النصائح التالية حين تتسوقين عبر شبكة.

الانترنت:

١- تجولي قبل أن تشتري: الانترنت هو أروع سوق عالمية يمكنك فيها مقارنة الأسعار بدلاً من الخروج إلى الشارع والبحث في المحلات، حيث يمكنك شراء كل شيء تقريباً دون أن تتركي منزلك، لذا تجولي بين مواقع مختلفة تتضمن السلعة التي تريدين شراءها لكي تحسلي على ما تريدينه تماماً وبحيث تقارنين الأسعار والمواصفات الخاصة بكل سلعة.

٢- قرري الشراء من المواقع التي تحظى بسمعة طيبة أو تلك التي تعرفينها، وحين تريدين الشراء اقرئي بدقة شروط البيع خاصة شروط التوصيل وشروط الاسترجاع، وبعض المواقع يوجد بها خانة للأسئلة التي يتكرر استعمالها، والتي لا بد من أن تراجعها إذا كان لديك أي تساؤل أو مشكلة.

٣- استعملي دائماً موقع مؤمن (secure website) الذي يحافظ عادة على بيانات وأرقام بطاقتك الائتمانية التي ستستعملينها في الشراء، وستكونين قادرة على تحديد ما إذا كان الموقع الذي تريدين الشراء منه موقع مؤمن أم لا، عندما تري علامة قفل معدني صغير تظهر أمامك في أسفل الشاشة في الموقع الذي ستشتري منه، ويبدأ الموقع المؤمن عادة بأحرف https بدلاً من أحرف http حيث يشير حرف (s) إلى موقع مؤمن (secure)، ويعني الموقع المؤمن أن معلومات وبيانات وأرقام بطاقتك الائتمانية تم إخفاؤها قبل أن ترسل عبر الإنترنت إلى موقع الشركة ولا يمكن لأحد الاطلاع عليها أو سرقة معلوماتها.

قبل إرسال معلوماتك إلى الموقع الذي ستشتري منه تأكدي من صحة البيانات والأرقام الخاصة بقيمة مشترياتك وتفاصيل بطاقتك الائتمانية.

٤- احتفظي بنسخة من أمر الشراء في كل مرة تشتري بها عبر الشبكة، وقومي بطباعته مع الاحتفاظ بنسخة منه في القرص الصلب (Hard Drive)، وهذا الأمر ضروري عندما يكون عندك تساؤلات عن السلعة المشتراه أو عندما تحتاجين إلى استبدالها، علماً بأن العديد من الشركات ستقوم أيضاً بإرسال بريد الكتروني لك يؤكدون من خلاله عملية الشراء، لذلك قومي بطباعة هذه الرسالة الإلكترونية واحتفظي بها.

هل تعلمي؟

لحماية نفسك بشكل كامل اتبعي النصيحة الذهبية التالية:

لا تعط أبداً تفاصيل وبيانات أرقام بطاقتك الائتمانية عبر البريد الإلكتروني أو عبر غرف المحادثة.

١- تذكرتي أن تقومي شهرياً بمراجعة الكشف الخاص ببطاقة الائتمان لعمليات الشراء التي تتم عبر شبكة الإنترنت، ولا بد أن يكون واضحاً لك هنا أن أسماء بعض الشركات التي اشتريت منها قد يختلف أحياناً عن اسم موقعها على الإنترنت.



٢- استعملي بطاقة ائتمانية واحدة فقط للشراء عبر الإنترنت، وخصصها لهذا الغرض حتى يسهل عليك اكتشاف أي محاولة لاستعمال بطاقتك، واحرصي على أن يكون رصيد هذه البطاقة متماشياً مع قيمة مشترياتك عادة عبر الإنترنت.

مثال تطبيقي للتسوق الإلكتروني:

معلمة علوم الأسرة والمستهلك تشتري من موقع سوق ورد الكويت الإلكتروني باقة ورد لمتعلمه لديها بمناسبة تفوقها:



خطوة ١: تصفح المتجر الإلكتروني ومقارنة الأسعار لأنواع الأزهار. واختيار الأزهار التخرج.



خطوة ٢: اختيار منتج الأزهار مناسب والتأكد من السعر والمواصفات.



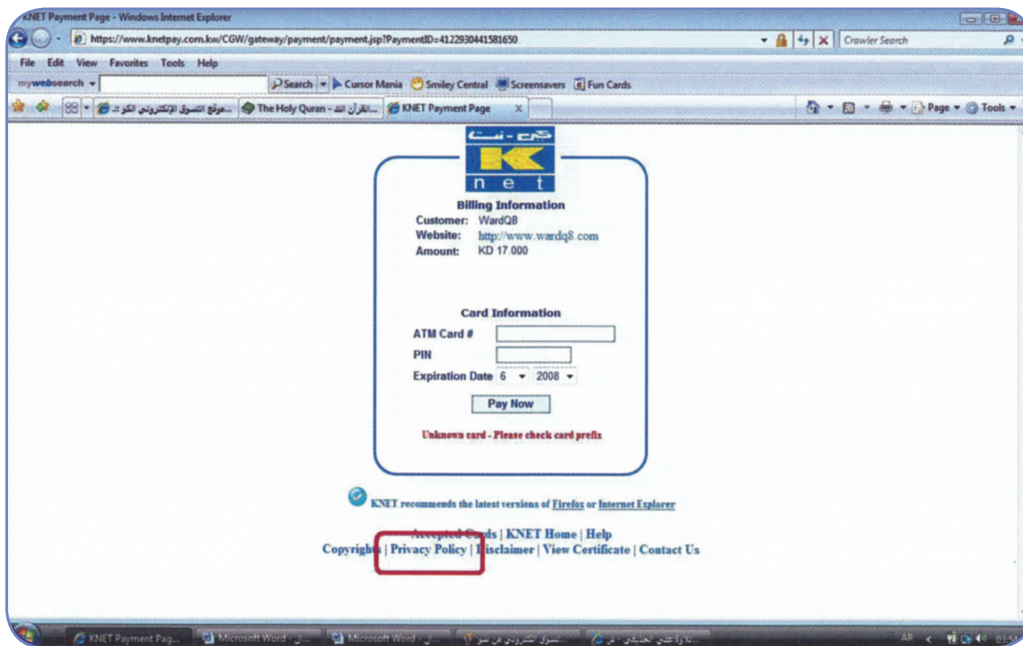
خطوة ٣: وضع المنتج في سلة المشتريات.



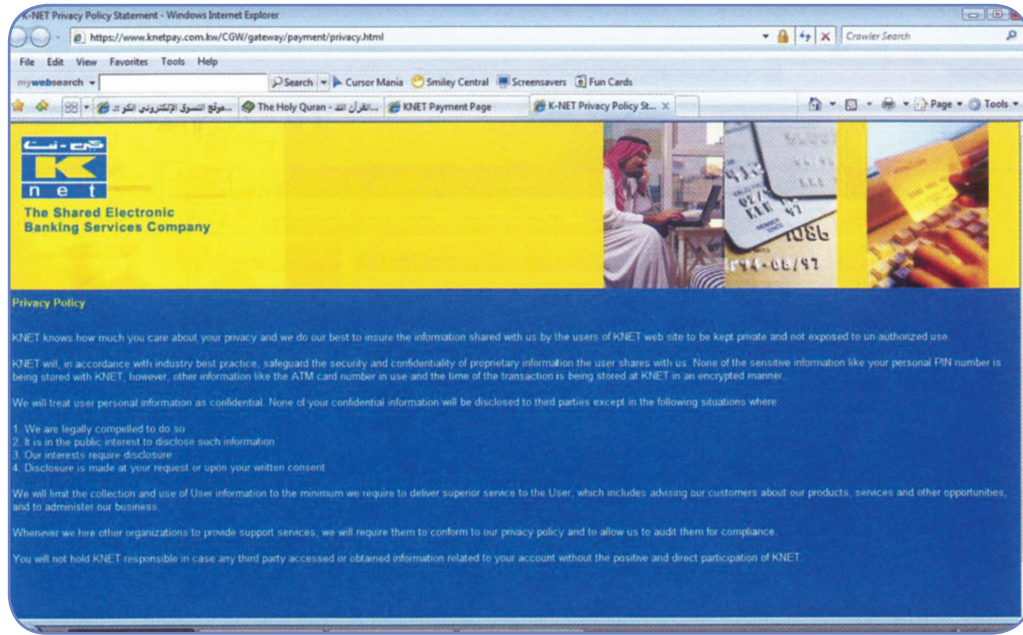
خطوة ٤: إتمام عملية الاختيار ووضع البيانات المطلوبة (موعد التسليم والعنوان وكتابة بيانات بطاقة الإهداء).



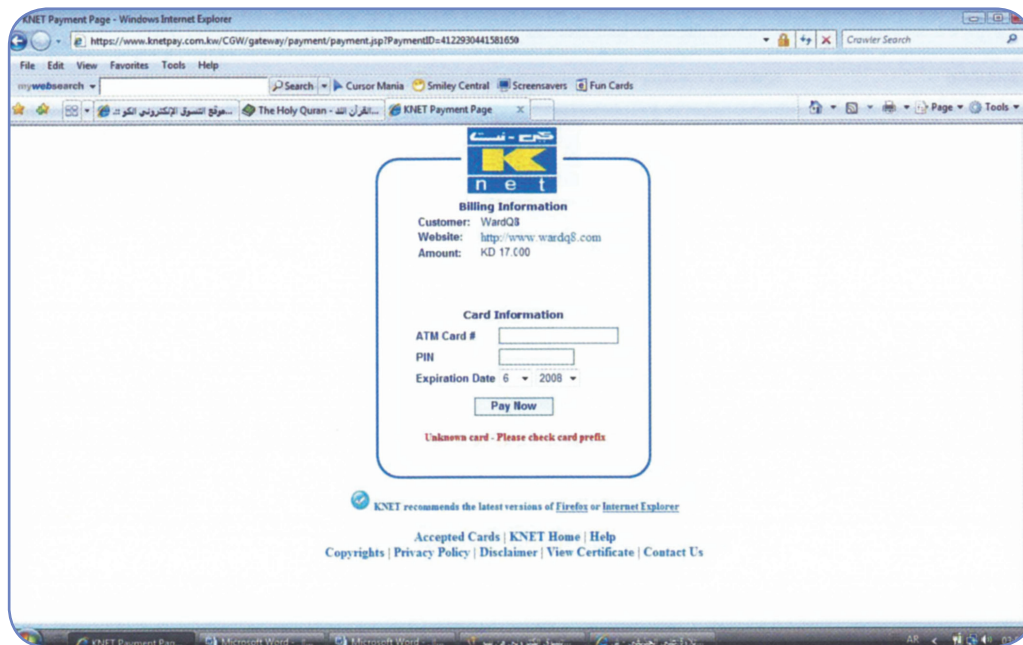
خطوة ٥: اختيار طريقة الدفع عبر البطاقات المدونة والتي تتناسب مع المشتري.



خطوة ٦: قراءة استمارة بيانات حماية الخصوصية في صفحة الموقع قبل الدفع. (انقري على بيانات الخصوصية لتنتقلك لصفحة حماية الخصوصية للموقع).

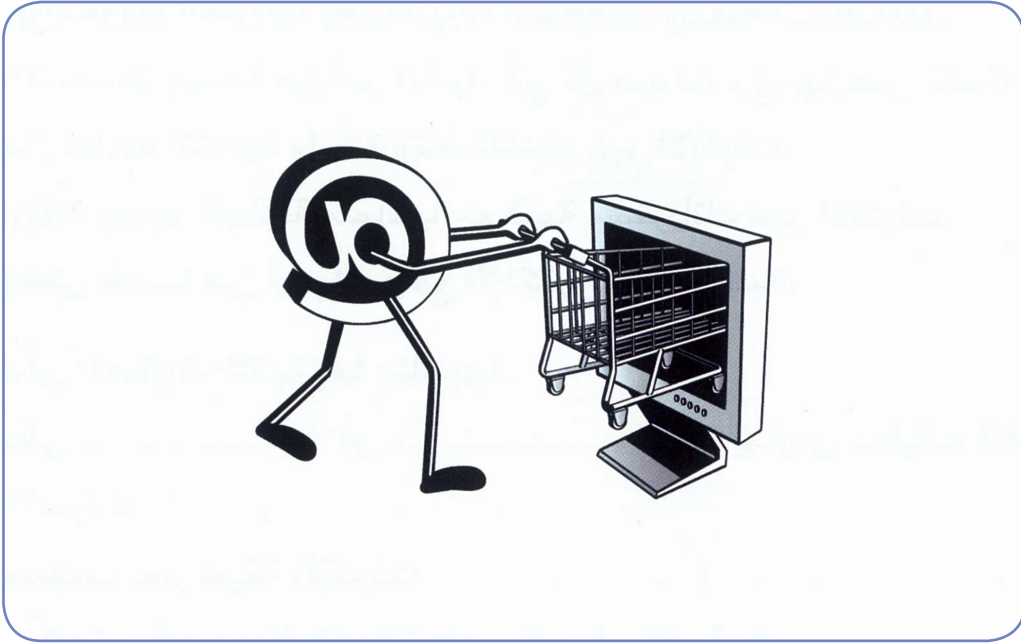


خطوة ٧: قراءة صفحة حماية الخصوصية جيداً.



خطوة ٨: تأكدي من جديد من السعر ونوع المنتج واسم الموقع والتاريخ وضعي بياناتك، ثم اضغطي (ادفع الآن).

خطوة ٩: سوف تظهر لك رسالة من الموقع شكراً لشرائك من المتجر الإلكتروني موضحة فيها رقم الطلبية وترسل إلى إيميلك نص الفاتورة.



التقويم؟

س ١ : عرف مفهوم التسوق الإلكتروني.

س ٢ : ضع علامة (✓) أمام العبارات الصحيحة أو علامة (X) أمام العبارات غير الصحيحة.

- ١- عند زيارة موقعاً إلكترونياً يجب إدراك المعلومات وكيفية استخدامها. ()
 - ٢- يجب الاحتفاظ بنسخة من أمر الشراء في كل مرة تشتري بها عبر الشبكة. ()
 - ٣- استعمال بطاقة ائتمانية واحدة فقط للشراء عبر الإنترنت. ()
 - ٤- يجب زيادة رصيد البطاقة متماشياً مع قيمة مشترياتك عبر الإنترنت. ()
- س ٣ : اجمع خمساً من أهم المواقع الإلكترونية الشرائية.

س ٤ : أكمل العبارات الآتية بما يناسبها.

- يطلق على أو الذي يمارس عمليات الشراء عبر شبكة الانترنت
- أهم المنتجات عبر شبكة الإنترنت و
- الموقع الذي يجمع بياناتك الشخصية يوفر لك خيار أو

س ٥ : اذكر أربع نصائح لحماية بيانات التعريف الشخصية.

س ٦ : اكتب في سطرين عما تعرفينه عن كيفية حماية بطاقتك الائتمانية.

خيارات التسوق الأخرى:

المحلات الاقتصادية ومبيعات الساحة والأسواق الرخيصة وخيارات التسوق الشعبية، تباع هذه الأماكن التجارية بضاعة جديدة وأخرى مستعملة بأسعار مخفضة كثيراً. فالمتسوقون ذوو الميزانيات المحدودة يعرفون النوعية جيداً، ودائماً يبحثون عن فرص شرائية حقيقية ويجدونها، وهنا قد يندهش المستهلك من فرص الأسعار المخفضة، وقد يجذبهم ذلك بالاندفاع ليشتروا أشياء ليسوا بحاجة إليها، لذا ولكي تشتري بحكمة، يجب أن تحدد أهداف تسوقك ثم تقومين بشراء ما تحتاجين له فقط، فالمشتريات هنا نهائية وبعض الباعة لا يقبلون إعادتها إليهم.



المحلات الاقتصادية ومبيعات الساحة

نشاط: Activity

بيني الخطوات الست التي يجب إتباعها للتسوق بحكمة من خلال دليل التسوق؟

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥
- ٦

بيني بعض أضرار التسوق بالدليل.

- ١
- ٢
- ٣
- ٤

طلبت منك إحدى صديقاتك أن تساعدتها في شراء مجموعة من الكتب العلمية من خلال البريد الإلكتروني... اكتبى باختصار كيف يمكنك شراءها لها.

قرري متى تتسوقين؟

إن معرفتك متى تتسوقين مهمة جداً كمعرفتك أين تتسوقين فالمتسوق الحكيم يخطط لمشترياته قبل الوقت ويترقب المبيعات، فأولئك يمكنهم توقع توفير مال من قبل أو يتسوقوا فهم يعرفون متى وأين يتسوقون ومدركون للعوامل التي تؤثر على قرارات تسوقهم أيضاً.

**تنزيلات التسوق:**

المتسوقون الحكماء يحاولون توفير والاقتصاد في إنفاق أموالهم، فتنزيلات الأسواق وأسواق الجملة

هي الطريقة الوحيدة التي توفر لك المال، والتتريلات هي بيع خاص للسلع بسعر منخفض.

لا حظي:

يشترى المتسوقون الأذكاء المواد والسلع لأنهم يحتاجونها فقط ليس لأن سعر البيع منخفض، بل لأنهم يخططون بعناية لمتابعة توقيت التتريلات، فهناك أوقات تخفض فيها المبيعات حيث تعرض المحلات مبيعات قبل الفصل أو نهايته، وتعرف بتتريلات التصفية.

تتريلات التصفية قبل الفصل:

تعرض بعض المحلات معاطف شتائية أغسطس لتشجيع الناس على التسوق مبكراً قبل الفصل أو قد تكون بضاعة متبقية وجيدة من الموسم السابق، فالمستهلكون الذين يحتاجون معاطف جديدة ويريدون اختيارات أفضل قد يتسوقون، بل الفصل الذي يريدون التسوق له، وهذه طريقة جيدة لتوفير النقود.



نشاط: Activity



بعض المستهلكين يتسوقون قبل الفصل الذي يرغبون التسوق له في ضوء هذه العبارة، وضحي رأيك والسلبيات والإيجابيات لذلك.

تنزيلات نهاية الفصل:

تعرف بتنزيلات التصفية أحياناً، حيث يفسح البائعون المجال للبضاعة الجديدة فيخفضون أسعار المبيعات الموجودة لديهم حتى يتسنى لهم بيعها وفتح مجال لبيع البضاعة الجديدة للفصل القادم. على سبيل المثال، الغلايات والسخانات تعرض للبيع في شهر مارس فقد تجدين بعض البائعين يفسحون المجال لبيع بعض مبيعاتهم للفصل القادم كالآثاث المصنوع من الخيزران والمستخدم في الصيف.

تنزيلات نهاية الموسم:

إن المستهلكين القادرين على الانتظار حتى نهاية الموسم يحصلون على تخفيضات كبيرة في أغلب الأحيان، ولكن المشكلة هي أن الخيارات أمامك تكون محددة، لذا تيقظي لما تحتاجينه منها حتى لا تهدري المال على شيء لا تريدينه وقد لا تستخدمينه.

التنزيلات الموسمية:

تحدث على مدار العام وهذه التنزيلات في أغلب الأحيان تقدم للمستهلكين أفضل الأسعار، فالمستهلك المطلع، الواعي يتوقع ويتربح هذه التنزيلات، فهذا النوع من التنزيلات يساعد المستهلكين على الشراء بسعر بيع أفضل في الغالب، حيث يساعدهم في التخطيط الأفضل لمشترياتهم.

فمثلاً:

عادة تباع مستلزمات الألعاب الرياضية في يناير، ولكن يمكنك أن تحصلي على فرصة شرائية جيدة في أغسطس.

تطبيق

عزيزتي المتعلمة، لتحقيق أهدافك المستقبلية عند تخطيطك للميزانية، هل ترين أنه يمكنك الاستفادة من التزييلات عند التخطيط لبعض البنود في المصروفات المرنة والاختيارية بنموذج المصروفات الشهري للأسرة؟ وضح ذلك باختصار.

المفردات:

- المتسوق الذكي يشتري فقط ما يحتاجه من السلع المخفضة والخاضعة للتزييلات، بأسلوبك ومن خلال فهمك لما سبق ناقشي معنى التزييلات وأنواعها المختلفة.

عوامل تؤثر في القرارات الشرائية:



بعض العوامل يمكن أن تؤثر على القرارات الشرائية للمستهلك، لذا يجب أن يتنبه لهذه العوامل والتي منها:

١- الحالة النفسية والمزاجية للمستهلك.

٢- الوقت المتاح للتسوق.

١- الحالة النفسية والمزاجية للمستهلك:

تؤثر الحالة المزاجية للمستهلكين على قراراتهم الشرائية، فبعض الذين يشعرون بالكآبة يميلون لشراء مواد ليسوا في حاجة لها حتى يشعروا بالتحسن، وكذلك الذين يشعرون بالجوع والتعب يميلون للشراء بشكل مندفع، وبذلك يكونون غير واعين لما قد يشترونه، لأن التعب والاندفاع يجعلهم لا يقيمون السلع والبضاعة بشكل صحيح فيتخذون قراراتهم الشرائية بسرعة.

* لذا عندما تقررين التسوق ستجدين أن المتسوقين الأذكاء يتسوقون وهم في مزاج نفسي جيد.

٢- الوقت المتاح للتسوق:

الوقت عامل آخر يؤثر على قرارات المستهلك الشرائية، لذلك يجب أن يستخدم هذا المورد بحكمة، وأن يعطي المتسوق نفسه وقتاً كافياً، فلا يتسوق عندما تكون المخازن مزدحمة أو في وقت متأخر من اليوم. والمتسوق الذكي يخطط للتسوق بأن يعطي لنفسه وقتاً كافياً حتى يستطيع أن يتخذ قراراته الشرائية بحكمة.

ناقشي:

العوامل التي تؤثر على قرارات المستهلك الشرائية:



المتسوق الحكيم هو الذي يشتري حاجياته أثناء التزييلات

قررري... ماذا تشتريين؟



عندما تقررين ماذا تشتريين هل تشتريين السلعة التي تريدها للمرة الأولى؟ من المحتمل لا، ففي الأغلب نحن نتسوق لنجد المنتج الصحيح والسعر المناسب. فهناك عوامل أخرى يجب أن تضعيها في اعتبارك عند اتخاذ قراراتك الشرائية، فالقدرة على الحكم على النوعية والملائمة والاستخدام والعناية وضمان الجودة هي عوامل مهمة في اتخاذ قراراتك الشرائية.

مقارنة التسوق:

مقارنة التسوق تعني مقارنة المنتجات والأسعار في أماكن التسوق المختلفة، فبمقارنة التسوق يمكنك الحصول على أفضل قيمة مع الاستفادة من أموالك، فانظري إلى:

- ١- النوعية.
- ٢- السعر.
- ٣- الملائمة.
- ٤- العناية والاستخدام.



خذي وقتاً لعمل مثل هذه المقارنات، فهي تساعدك في الحصول على النوعية المتميزة، وستجدين المنتج الذي يعتبر البديل المناسب لاستثمار مالك فيه، كما تساعدك في تجنب الاندفاعية نحو الشراء بسرعة ودون تفكير كاف. المشكلة في الاندفاعية الشرائية تجعلك تتفقين مالاً كثيراً أو تشتريين شيئاً أنت لست في حاجة له، هذا لأنك لم تخطط مقدماً لتسوقك، ضعي في الاعتبار أولاً المميزات المهمة لك، ثم اكتبي قائمة بالمميزات التي تريدينها، والسعر الذي يمكنك دفعه، وفي هذه الحالة ستكونين جاهزة لتسوقي ما تحتاجينه.

المفردات: ما معنى مقارنة التسوق؟

تطبيق:

هل تعتقدين أنه من المهم تخصيص وقت لعمل مقارنة في أثناء التسوق؟
نعم () - لا () . ولماذا ؟



١- النوعية:

ليس السعر دائماً هو العامل الأكثر أهمية في قرارك للشراء فقيمة التسوق أيضاً تعني الحكم على نوعية المنتج.

٢- السعر:



اعلمي أن سعر المنتج ليس دائماً هو الدليل على نوعيته، فعلى الرغم من أن المنتجات الأفضل والممتازة تكلف أكثر عادة، فقد يعرض منتج ما بنفس النوعية وبسعر أقل، فأحياناً وبمقارنة الأصناف الدولية بالأصناف الوطنية الكويتية ستجدين أن المنتجات الوطنية بنفس النوعية وبسعر أقل من الأصناف الدولية، وبصفتك مستهلكة ذكية يجب أن تضعي ذلك في عين الاعتبار، وتعلمي البحث عن المنتجات حتى يمكنك الحصول على الأنواع الممتازة والمختلفة منها، والتدقيق في النوعية مهم جداً خصوصاً إذا كنت تخططين لاستخدام المنتج كثيراً أو لمدة طويلة. فالمنتجات الممتازة تخضع لمعايير عالمية، فعادة ما تدوم أطول وتكون قيمتها أفضل، فالأحذية الجلدية مثلاً تكون أكثر غلاء من الأحذية ذات الجلد الصناعي، لأن الجلد مادة أكثر متانة ويمكن أن تدوم عدة فصول، فلا يجب أن تستبدلي الأحذية الصناعية بها وبذلك ستوفرين المال، وأحياناً قد تكون المادة الجيدة والأقل سعراً الأفضل لتلبية احتياجاتك، فمثلاً:

إذا كنت تتعلمين لعب التنس فقد يناسبك لتحسين مهاراتك مضرب أقل سعراً وليس بالضرورة أن يكون غالي الثمن.

٣- الملاءمة:

قبل أن تذهبي للتسوق حاولي تحديد ما تريدين شراءه وبذلك تكونين قد أعددت نفسك للقيام بالاختيار الحكيم من كل الخيارات، وستكونين قادرة على إيجاد المنتج الأكثر ملاءمة لحاجاتك.

٤- العناية والاستخدام:

اقرئي العلامات والتعليمات الموجودة على المنتج الذي تريدينه، فلنفترض أنك تتسوقين لشراء قميص عادي تخططين لللبسه في أغلب الأحيان، وقد أعجبك أحد القمصان وبه إرشادات توجب أن ينظف تنظيفاً جافاً، هنا يجب أن تقرري هل تستطيعين تحمل نفقة التنظيف الجاف أم تبحثين عن قميص آخر قابل للغسل بدلاً من ذلك، وهنا تجدين أن قرار تسوقك يجب أن يتأثر بمعلومات العناية والاستخدام.



كيف تتغلبين عزيزتي المتعلمة على ظاهرة ارتفاع الأسعار؟

عليك اتباع ما يلي:

- ١- الامتناع عن شراء سلعة أو طلب خدمة من الخدمات عند ملاحظة ارتفاع أسعارها عن الحد المعقول والاتجاه لشراء سلعة بديلة تؤدي نفس الغرض بسعر أقل.
- ٢- عدم التكالب على شراء أي سلعة بكميات كبيرة ومحاولة تخزينها في حالة انتشار إي إشاعة تفيد بندرة هذه السلع مما قد يترتب عليه استغلال بعض التجار لهذا الوضع والعمل على رفع سعر السلعة.
- ٣- مقارنة الأسعار بين المحلات التجارية لاختيار السعر الأنسب للسلعة.
- ٤- اغتنام فرصة تخفيض الأسعار (فترة التزيلات).
- ٥- شراء احتياجاتك من السلع قبل حلول المناسبات لتجنب ارتفاع أسعارها.

الضمانات:



إن دراسة الضمان أو الكفالة الموجودة على المنتج مهمة أيضاً، فابحثي عن هذا الجزء في أثناء مقارنة التسوق، فالضمان وعد مكتوب من المنتج بأنه سيطابق مواصفات معتمدة من الأداء، إنه شكل من ضمانات حماية المستهلك، فتذكري ضمانات المنتج أو البائع بالإجراءات التي يتبعها إذا لم يؤد المنتج الغرض منه كما هو منصوص عليه، فهي تغطي المنتج لفترة معينة من مثل ٩٠ يوماً أو ٥ سنوات، وإذا حدث للمنتج إهمال (تخريب) بسبب سوء استخدام الزبون، فلا تنطبق شروط الضمان في هذه الحالة.

عزيزتي المستهلكة:

- حصولك على ضمان (كفالة) مكتوبة بعد شراء السلعة أو أداء الخدمة منه ضمان لحقك.
- الضمان (الكفالة) الشفوية لا تجيز لك قانوناً المطالبة بحقك.
- مراجعة بنود الكفالة ومدتها.

أنواع الضمانات:

يوجد نوعان رئيسيان من الضمانات هما:

الأول: ضمان كامل يشمل بموجب القانون تغطية شاملة على المنتج ويشتمل على ما يلي:

- ١- الإصلاح المجاني وتبديل الأجزاء أو المنتجات المعيبة.
- ٢- الإصلاح أو التبديل ضمن إطار زمني معقول.
- ٣- تبديل المنتج إذا فشلت محاولات إصلاحه.
- ٤- لا توجد مطالب غير معقولة على المستهلك كشرط للإصلاح أو رسوم على الخدمة البديلة.

٥- تنقل ملكية تغطية الضمان للمالك الجديد إذا انتقلت ملكيته للغير.

الثاني: ضمان محدود حيث يزود المستهلك بتغطية أقل فيحدد بدرجة محددة.

مثال:

ضمان محدود يغطي الإصلاح ولا يغطي التبديل حيث يتطلب أن يعاد المنتج إلى المنتجين للإصلاح فقط فالمنتج قد يحمل ضماناً كاملاً على الخدمة والضمان المحدود على الأجزاء، فيجب أن تقرئي الضمان بعناية لمعرفة التغطية المضبوطة المقدمة. عندما تقارنين التسوق يجب أن تقرئي بعناية ضمانات المنتج، وقرري ما هي الحماية المضمونة؟ هل هي ضمانات كاملة أم محدودة؟ ويجب أن تعرفي ماذا تفعلين إذا كان المنتج ليس له ضمان وإذا كانت لديك مشكلة بالمنتج فمن المسؤول عند تنفيذ التفويض؟ أن معرفة الضمان يمكن أن تساعدك على الاختيار الواعي والمدرّوس.

نشاط: Activity

اختراري نوعين من المنتجات الموجودة بالسوق بحيث يكون أحدهما منتجاً وطنياً وأكملّي الناقص في الجدول التالي:

وجه المقارنة	منتج محلي	منتج عالمي	رأي المتعلمة
النوعية			
العناية والاستخدام			
الضمانات			
مميزات أخرى			
أيهما تقررين شراءه؟			

نشاط: في ضوء الجدول السابق وبعد التعرف على مميزات المنتج المحلي دوني في دفترك "لوحة توعية لزميلاتك في المدرسة بأهمية شراء المنتج المحلي".

المفردات: يشتمل الضمان على نوعين هما:

- ١- الضمان الكامل وهو:
- ٢- الضمان المحدود وهو:

التقويم؟

أجيبني عن الأسئلة التالية:

السؤال الأول:

ضعي علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة غير الصحيحة مما يلي:

- إذا توافر الوقت والطاقة بالنسبة للمشتري فإنه يتمكن من مقارنة السعر والنوعية قبل الشراء. ()
- فصول السنة تؤثر في السعر لأغلب المنتجات. ()
- المحلات المخفضة للأسعار تتخصص في بيع سلعة أو خدمة واحدة. ()
- المتسوق الحكيم عليه أن يخطط للمشتريات قبل شرائها. ()
- إذا لم تعجبك السلعة بعد استلامها عن طريق التسوق بالدليل يمكنك إرجاعها. ()
- تؤثر الحالة المزاجية للمستهلك على قراراته الشرائية. ()
- الضمان المحدد للمنتج يشمل بموجب القانون تغطية شاملة له. ()

السؤال الثاني:

أكملي الناقص

- ١- هي محلات تتخصص في بيع الأحذية الرياضية فقط.
- ٢- هي شركات تبيع بالتجزئة وتعرض أنواعاً مختلفة من السلع والخدمات.
- ٣- تبيع تشكيلة كبيرة من السلع ذات سعر الأقل.

السؤال الثالث:

بيني أربعة فوائد للتسوق بالدليل:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

السؤال الرابع:

اذكري رأيك حول: الغرض من مقارنة التسوق.

.....

.....

.....

السؤال الخامس:

عزيزتي المتعلمة: بعد قراءتك هذا الموضوع أجيبني عن التالي:

- ١- أين تفضلين أن تتسوقي؟
- ٢- متى يجب عليك أن تتسوقي؟
- ٣- هل أنت بحاجة إلى جميع ما تشتريه من منتجات؟

أولاً : المراجع العربية:

- أ.د خليفة بهبهاني، (٢٠٠٤)، أوقات الفراغ والترويح مفاهيم وإدارة، الكويت، الطبعة الأولى.
- أ.د محمد أمين عامر، أ.د مصطفى محمود سليمان، (١٩٩٦)، تلوث البيئة مشكلة العصر، القاهرة، دار الكتاب الحديث.
- د. جميل أحمد توفيق، (١٩٩٤)، إدارة الأعمال مدخل وظيفي - الأسكندرية، دار الجامعات المصرية.
- د. عبدالرسول عبدالرضا، (١٩٩٩)، دليل القوانين واللوائح الصادرة في دولة الكويت، الكويت، مجلس الوزراء - الفتوى والتشريع.
- د. محمد عبيدات، (١٩٩٥)، سلوك المستهلك مدخل سلوكي، عمان، دار المستقبل للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى.
- د. محمد محمود الحيلة، (١٩٩٨)، التربية المهنية وأساليب تدريسها، عمان، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة.
- د. نعيم حافظ جمعة (١٩٩٩) أساسيات إدارة التسويق، دبي، الطبعة الأولى - دار القلم للنشر والتوزيع.
- م . د فاروق فرحات (١٩٩٣) دراسة عمل إدارة الوقت، المركز السعودي للتنمية الإدارية - الرياض.
- مؤسسة الكويت للتقدم العلمي، مجلة التقدم العلمي (٢٠٠٥)، العدد التاسع والأربعون.
- مكتب اليونيسكو الإقليمي، (٢٠٠٣)، التعليم مدى الحياة دليل صحة الأسرة وتعليم مهارات الحياة للمعلمين والطلبة، بيروت، الطبعة الأولى.
- كيت كيتان (مؤلفه) ١٩٩٥ محمد الحلبي (مترجم) سلسلة الدليل الإداري، التخطيط الإداري، لبنان - طبعة أولى - الدار العربية للعلوم.
- تم الاستعانة ببعض الصور المسموح بها من الإنترنت.

ثانياً : المراجع الإنكليزية:

- 1- Allan, G, and Crow, G. (eds) (1989) Home and Family: Creating the Domestic (Basingstoke: Macmillan).
- 2- Blundell, Richard Browning Martin and Meghir, Costas (1994) Consumer Demand and the Life -Cycle Allocation of Household Expenditures, Review of Economic Studies, 61 (1), January, pp. 57-80
- 3- Bradshaw, J. (1993) Household Budgets and Living Standards (York: Joseph Rowntree Foundation)
- 4- Braun, O.L. And Wick Lund, R.A (1982) Psychological Antecedents of Conspicuous Consumption; Journal of Economic Psychology, xx, pp.161-187.
- 5- Bergstrom Theodore C. (1996) Economics in the Family way, Journal of Economic Literature, 34, December, pp. 1903-1934
- 6- Carruthers, Bruce G. and Espeland, Wendy Nelson (1998) Money, Meaning and Morality American Behavioural Scientist, 41 (10), August, Special Issue on Changing Forms of payment, pp. 1384-1408.
- 7- Chattoe, Edmund and Gilbert Nigel (1999) Talking About Budgets: Time and Uncertainty in Household Decision Making Sociology,33 (1), February,pp.85-103.
- 8- Cook, Cuy (1992) The Discourse of Advertising (London: Routledge).
- 9- Dan, Tim (1999) Material Culture in the social World: Values, Activities, Life Styles (Buckingham: Open University press).
- 10- East, Robert and Hogg, Annik (1998) Advertising and the Control of the Economy, Paper presented at the Conference Decision Making in Theory and Practice, University College, Oxford, 1-2 July.
- 11- Ehrenberg, Andrew S.C. and Goodhardt, G. J. (1989) Understanding Buyer Behaviour : Consumer Psychology in Behavioral Perspective (London :Routledge).
- 12- Featherstone, Mike (1990) Perspectives on consumer culture: Sociology ,24 (1) February, pp. 5 -22.
- 13- Finch, Janet and Mason, Jennifer (1993) Negotiating Family Responsibilities (London: Tavistok / Routledge).
- 14- Miles, Steven (1998) An Consumerism As a way of life (London: Sage Publications)
- 15- Hanley, A. and Wilhelm, M.S.(1992) Compulsive Buying: An Exploration Into SelfEsteem and Money Attitudes, Journal of Economic Psychology, 13 (1), xx,pp. 5-18.
- 16- Robinson, John P . (1977) How Americans use Time (New York, NY: Praeger).
- 17- Some Images have been taken from the Internet.

المراجع العلمية

- كوثر كوجك: الإدارة المنزلية - القيم - عالم الكتب - الطبعة التاسعة ١٩٩٢.
- كوثر كوجك: الإدارة المنزلية - أنواع الأهداف - عالم الكتب - الطبعة التاسعة ١٩٩٢.
- ليلي أحمد - هناء أحمد - سميرة محمود: مقرر إدارة المنزل - المطالب - وزارة التربية - قطاع البحوث التربوية والمناهج - الطبعة الأولى ٢٠٠١ - ٢٠٠٢.
- ليلي أحمد - هناء أحمد - سميرة محمود: مقرر إدارة المنزل - الشروط التي يجب توافرها في الأهداف الأسرية - وزارة التربية - قطاع البحوث التربوية والمناهج - الطبعة الأولى ٢٠٠١ - ٢٠٠٢.
- ليلي أحمد - هناء أحمد - سميرة محمود: مقرر إدارة المنزل - موارد الأسرة - وزارة التربية - قطاع البحوث التربوية والمناهج - الطبعة الأولى ٢٠٠١ - ٢٠٠٢.
- د. أحمد ماهر: السلوك التنظيمي - القدرات والاستعدادات - الدار الجامعية.
- إيان فليمنج: إدارة الوقت - مكتبة جرير - الطبعة الخامسة.
- ليلي أحمد - هناء أحمد - سميرة محمود: مقرر إدارة المنزل - الطاقة - وزارة التربية - قطاع البحوث التربوية والمناهج - الطبعة الأولى ٢٠٠١ - ٢٠٠٢.
- رنا المسعود: السيرة الذاتية والمقابلة الشخصية.
- رون فري: المقابلة الشخصية الأولى - مكتبة جرير - الطبعة الأولى .
- أيمن مزاهرة - سعاد عساكره - ليلي حجازين: اقتصاديات الأسرة - موارد الأسرة - إدارة الدخل وتنظيمه - الطبعة العربية الأولى ٢٠٠٢ دار الشروق للنشر والتوزيع.
- الثقافة المنزلية والاستهلاكية للصف الأول الثانوي - الطبعة الرابعة.
- مدخل التربية الأسرية - مقرر ٢٧ للمرحلة الثانوية نظام المقررات.
- موقع أنا كويتي www.q8me.com.
- الصور من موقع (google).
- يوسف أبو فارة: عناصر المنتج التسويقي عبر الإنترنت.
- د/ طلعت أسعد: الجديد في فن البيع المتميز.
- الإنترنت / الحكومة الإلكترونية السعودية.
- اقتصاديات الأسرة - إدارة المنزل - دار الشروق.
- د/ نجيب عبد الله الرفاعي - الخريطة الذهنية - الطبعة الأولى.
- توني بوزان - كيف ترسم خريطة العقل - مكتبة جرير.
- القوانين الخاصة بحماية المستهلك - دولة الكويت - وزارة التجارة والصناعة.
- د. عبادة محمد (٢٠٠٠) الاتصال والأعلام - دار المعرفة الجامعية.

