



# مشروع الدعم النفسي الاجتماعي للأطفال دليل ساند

تنفيذ/ مركز فلسطين لرعاية ضحايا الصدمات النفسية وبالشراكة مع مركز تطوير المؤسسات الأهلية (NDC)

إعداد/ بناء الدليل

المستشار الفني والنفسي

محمد يوسف كفيينة

إبريل 2011

## محتويات الدليل

| م  | المحتوى  | رقم الصفحة |
|----|--|------------|
| 1  | تعرف بالمركز PTC                               | 4-3        |
| 2  | الإرشادات العامة اللازمة إتباعها لتحضير للجلسة | 11-5       |
| 1  | الجلسة الأولى: بنا ثقة وتعارف- الرسومات        | 15-12      |
| 2  | الجلسة الثانية: التفريغ الانفعالي              | 17-16      |
| 3  | الجلسة الثالثة: فهم السلوك                     | 19-18      |
| 4  | الجلسة الرابعة: توكيد الذات                    | 22-20      |
| 5  | الجلسة الخامسة: الحوار مع الذات/ المشكلة       | 25-23      |
| 6  | الجلسة السادسة: إدارة الضغط النفسي             | 29-26      |
| 7  | الجلسة السابعة: إدارة الغضب                    | 31-30      |
| 8  | الجلسة الثامنة: العمل الجماعي                  | 35-32      |
| 9  | الجلسة التاسعة: التخطيط للمستقبل               | 39-36      |
| 10 | الجلسة العاشرة: طقوس الإغلاق والرسومات         | 43-40      |

## تعريف بمركز فلسطين لرعاية ضحايا الصدمات النفسية (PTC) :

يعد مركز فلسطين لرعاية ضحايا الصدمات النفسية المركز الأول في فلسطين والعالم العربي الذي يخصص لرعاية ضحايا الحرب والاحتلال وغيرها بصورة مهنية من النواحي النفسية والاجتماعية والطبية.

تم تأسيس هذا المركز كمؤسسة خيرية (غير حكومية/غير ربحية في يناير عام 2007)، ويهدف بشكل أساسي إلى تقديم الخدمات النفسية والاجتماعية والطبية المتخصصة للفلسطينيين في قطاع غزة الذي عانوا وما زالوا يعانون من ويلات الحرب والاحتلال والحصار الإسرائيلي. ويقدم هذا المركز خدمات الرعاية بصورة مجانية، والتي تشمل أربعة مجالات أساسية وهي "الوقاية، الإرشاد والدعم، التأهيل، العلاج".

### رسالة المركز:

يسعى مركز فلسطين لرعاية ضحايا الصدمات النفسية إلى مساعدة ضحايا الحرب والاحتلال والحصار، والظروف الحياتية الضاغطة في تقديم خدمات وقائية، وإرشادية، وتأهيلية، وعلاجية تمكنهم من العيش في حياة كريمة، يتمتعون من خلالها بالصحة النفسية.

### رؤية المركز:

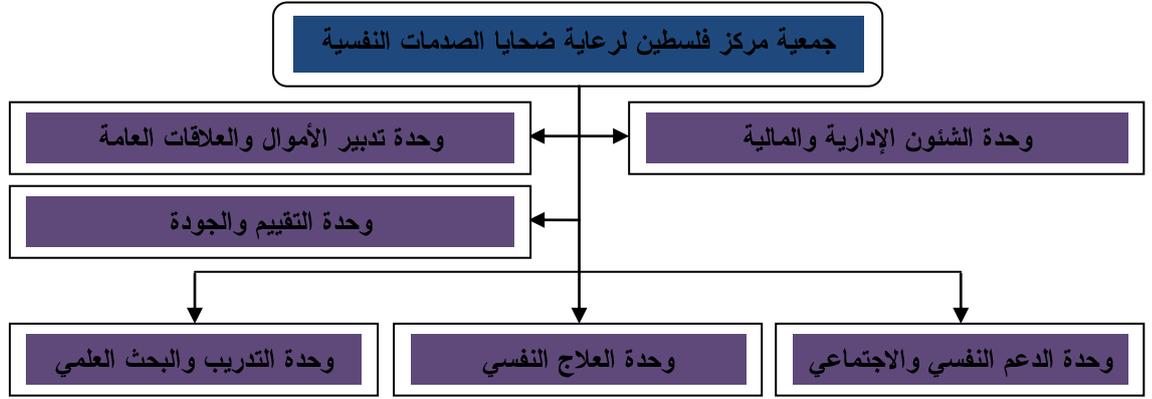
يسعى المركز جاهداً نحو المساهمة في إنشاء جيل أسري فاعل ومنظم، ويتوفر له بيئة نفسية اجتماعية وتعليمية واقتصادية متكافئة ومتطورة تسعى للنهوض وتنمية وتطوير أفرادها جسدياً ونفسياً وعلمياً وفكرياً..... والارتقاء بالأسرة والمجتمع في جو خالٍ من الصدمات النفسية.

### أهداف المركز:

1. تطوير قدرات المركز الذاتية من خلال كادر مهني في العلوم النفسية والاجتماعية والطب النفسية داخل المركز.
2. مساعدة الفلسطينيين (ضحايا الحرب والحصار) في التخفيف من معاناتهم بصورة إنسانية ومهنية.
3. دعم و تقوية الأسرة و المدرسة و الجامعة و التجمعات الشبابية و العمالية و المهنية في مواجهة ضغوط و صدمات الحياة بنوعها ( صدمات الاحتلال أو غيرها).
4. تفعيل دور البحث العلمي وتطوير آليات جديدة في العلاج النفسي والإكلينيكي للصددمات النفسية.
5. تطوير قدرات وأداء طواقم المراكز العاملة في مجال الصحة النفسية من خلال تقديم التدريب والاستشارة والإشراف.

6. زيادة الوعي العربي والإسلامي والعالمي بقضايا المجتمع الفلسطيني.

### وحدات المركز:



## الإرشادات العامة اللازم إتباعها التحضير للجلسة

الأمور التي يجب مراعاتها قبل بداية الجلسات:

- ✓ الإطلاع الجيد على المادة المكتوبة وتحضير الموضوع والأنشطة.
- ✓ التأكد من توفير جميع المستلزمات والأدوات اللازمة لتنفيذ الأنشطة.
- ✓ تأكد من جاهزية كل شيء قبل بدء الجلسة.
- ✓ تخطيط الوقت بحيث يتم وضع خطة واضحة لاستخدام الوقت لكل نشاط.
- ✓ أن تكون ملابس المساند مناسبة لطبيعة العمل.



الأمور التي يجب مراعاتها في بداية الجلسة:

- 1- البدء في الوقت المحدد للجلسة.
- 2- التعريف بالمركز والمشروع وتعليق الياقطة الخاصة بالمشروع.
- 3- توضيح أهداف الجلسة للمشاركين.
- 4- التعرف على المشاركين بطريقة تجعلهم يشعرون بالألفة.
- 5- تحديد القواعد والأدوار من وجهة نظر المشاركين (الجلسة الأولى).
- 6- تذكّر المشاركين بملخص الجلسة السابقة بشكل سريع (في غير الجلسة الأولى).

## الأمور التي يجب مراعاتها أثناء الجلسة :

- 1- كن قدوه حسنه للمشاركين في تصرفاتك.
- 2- شجع المشاركين على تقبل وحب النشاط.
- 3- تحرك بين المشاركين أثناء النشاط للإشراف والمتابعة.
- 4- توزيع المشاركين عشوائيا (في المجموعات) بشكل هادئ.
- 5- حافظ على تنفيذ الأنشطة المطلوبة في الجلسة بشكل كامل.
- 6- ركز على احتياجات المشاركين.
- 7- كن يقظا وتصرف بذكاء في المواقف الحرجة.
- 8- اهتم بترك انطباع حسن لدى المشاركين بعد كل جلسة.
- 9- اهتم بأساليب التواصل (التفاعل اللفظي وغير اللفظي).
- 10- حول خبراتك السابقة إلى مهارات.
- 11- ابتعد عن التفاصيل وركز على النقاط الأساسية.
- 12- نوع في الأساليب أثناء النشاط وحافظ على الأدوات.

## خصائص وسمات المساند :

- 1 - إن الصفة الأهم و المميزة التي يجب أن يتمتع بها المساند هي حب الفئة وحب المهنة.
- 2 - الاستعداد النفسي والتحلي بالصبر في التعامل مع الأطفال والاستماع إلى أفكارهم.
- 3 - الثقة بالنفس و تقدير الذات و حمل مشاعر ايجابية تجاه المهنة و قدراته و إدراكه لأهمية الدور الذي يقوم به.
- 4 - أن يتمتع بالانتران الانفعالي.
- 5 - أن يكون سليم الجسم والحواس، وأن يكون خالي من العيوب الجسمية التي يمكن أن تحول دون تحركه بشكل طبيعي، وبحيوية مع الأطفال.
- 6 - أن يكون على خلق يؤهله لأن يكون مثلاً يحتذى به، وقدوة بالنسبة للأطفال في كل تصرفاته.
- 7 - أن تكون لغته سليمة ونطقه صحيحاً.
- 8 - أن يتمتع بالذكاء، مما يسمح له بالإفادة من كل فرص التعليم، والتطوير المهني، بما يعود بالفائدة عليه وعلى الأطفال.
- 9 - أن يتمتع بالمرونة الفكرية، التي تساعد على الابتكار، وأخذ المبادرة في المواقف التي تواجهه.
- 10- الجرأة والاستكشاف.

## أدوار ومهام المساند:

الأدوار: ويمكن تلخيصها في ثلاثة أدوار رئيسية:

\* تمكين أفراد المجموعة من المعرفة:

ويتمثل ذلك في إعدادهم لاكتساب مفاهيم ومعارف ومهارات.

\* خلق الرغبة والقبول لدى أفراد المجموعة:

وذلك من أجل إدماجهم في سيرورة محددة وإيجاد حلول لإشكاليات معينة في الموضوع. ومن أمثلة ذلك في المناقشة بشكل جدي.

\* تحريك أفراد المجموعة للقيام بأعمال معينة:

ويتبلور ذلك في وضع استراتيجيات أو مناهج وخطط عمل لقضايا تمس المجموعة.

المهام: وهي مهام متعددة، منها:

1 - الاستقبال: وضع الأمور في أماكنها:

التعرف على المشاركين - تحديد الأهداف - تحديد الأدوار.

2 - تقديم الموضوع: التأكد من أن الجميع فهم الموضوع.

التحديد الدقيق للموضوع.

بناء الموضوع في صورة تجعله في مستوى المشاركين.

التناسب بين الموضوع ووقت الإنجاز.

3 - العمل على الإثارة والدفع إلى العمل:

على كل مشارك أن يساهم. ولكي يتحقق ذلك الهدف، فإن المساند مدعو لخلق ظروف المشاركة، منها:

\*\* الاهتمام بحاجات ورغبات المشاركين (جعلهم يحسون أن الموضوع يشبع حاجاتهم وذلك بالعمل على ربطه باهتماماتهم).

\*\* إثارة تفكيرهم.

\*\* الديمقراطية (اعتبار جميع المشاركين متساوين).

\*\* قبول كل الأفكار والعمل على تقويمها.

\*\* تشجيع التواصل الجماعي.

\*\* المساعدة على توضيح الأفكار التي تبدو غامضة.

4 - بناء تصميم لمناقشة الموضوع:

- تمكين المشاركين من التحليل الموضوعي.

- تمكينهم من طرح كل المشكلات.

- مساعدتهم على تحليل ومناقشة كل المواقف والأفكار المسبقة.

- تمكينهم من اتخاذ القرار المناسب.

## 5 - مهارة إدارة الجلسة:

- ✓ الإنصات.
- ✓ التلخيص.
- ✓ وحدة الموضوع.
- ✓ المرونة والحزم.
- ✓ الموضوعية.
- ✓ الضبط.
- ✓ الحذر واليقظة.
- ✓ الحسم واتخاذ القرارات.
- ✓ منع وتوقيف التدخلات الهدامة.
- ✓ التعامل مع المواقف الصعبة.
- ✓ تحريك غير الراغبين في الكلام.
- ✓ منع تكوين جماعات ضيقة داخل المجموعة (انقسام المجموعة).

## القدرات التي يجب أن يمتلكها المساند:

1. القدرة على الانتقال السلس من نشاط إلى آخر.
2. القدرة على إدارة أنواع التنوع.
3. القدرة على التخطيط وفق احتياجات الجلسة.
4. القدرة على استخدام الأوتار الصوتية ونبرات الصوت بالطريقة التي تتسجم مع الموضوع وتجذب الاهتمام للإصغاء.
5. القدرة على ملائمة النشاطات مع مزاج ودرجة إرهاق المشاركين لكن دون الخروج عن أهداف النشاطات.
6. القدرة على استخدام حواسه المختلفة أثناء النشاط.
7. القدرة على إيجاد الربط الدائم بين أهداف النشاطات وبين الهدف الاستراتيجي لمخرجات الجلسة.
8. القدرة على استخدام أساليب التشويق.
9. القدرة على جذب اهتمام المشاركين.
10. القدرة على التعامل مع المواقف الصعبة بشكل مرن.
11. القدرة على قراءة مزاج المشاركين.
12. القدرة على معرفة درجة إرهاق المشاركين.
13. القدرة على ربط النشاطات بعضها ببعض والخروج بمفاهيم مفيدة للمشاركين.
14. القدرة على الاستجابة للمتغيرات التي تخضع لها ظروف وبيئة النشاط.
15. القدرة على استخدام النشاطات العملية أثناء الشرح دون تشتت المشاركين ودون الخروج عن الهدف.

16. القدرة على التأثير في الغير.

آليات الاتصال والتواصل أثناء الجلسة وكيفية التعامل مع الحواس:

- **مقدمتك ومظهرك:**

- أن يكون مظهرك جيد وملابسك مريحة.
- كن واثقاً من نفسك، باسماً.
- قف بانتصاب وشموخ وحيي المشاركين بحرارة.
- انتبه للانطباع الأولي فهو هام جداً.

- **صوتك أثناء الجلسة:**

- استخدم صوتك بطريقة مريحة دائماً.
- ارفع وتيرة صوتك قليلاً عند التشديد على بعض النقاط.
- استخدم المعدل الطبيعي لطبقة صوتك.
- لا تستعمل الصراخ.
- دع نبرة صوتك توصل مواقفك ومشاعرك للمشاركين.
- تذكر أن تسقط صوتك حتى على الشخص الجالس في الخلف في الغرفة.
- تفحص إذا ما كان الجميع يسمعك.
- يجب أن تكون طريقة إلقاءك دائماً سلسة ومريحة.
- يجب أن تتحدث بسرعة مقبولة، فالحديث السريع غير مفهوم والحديث البطيء يخلق الضجر.
- عند استخدام للكلمات، تذكر أن تتضمن "كلماتك المشاعر".

- **عيونك:**

- يجب أن نحافظ على التواصل عبر العيون مع جميع المشاركين.
- عندما يسألك أحدهم حافظ على التواصل معه عبر العيون، " يجب أن يرى بأنك تسمعه جيداً".
- عندما تطرح سؤالاً على المشاركين وجهه أنظارك نحو الجميع وإياك أن تخص أحد بنظراتك.
- كن واعياً للاختلافات الثقافية - قد يكون من غير اللائق التواصل عبر العيون بشكل مباشر لدى بعض المجموعات الثقافية.

- **إيماءاتك وحركات جسمك / لغة جسمك:**

- يجب أن تتحرك وتبقى دائماً محور نظر المشاركين.
- يجب أن تتحرك بانسياب دون تشتيت المشاركين.
- يجب أن تكون حركة يديك أثناء شرحك معقولة، " تستطيع أن تحمل قلماً لتخفيفها"
- اجعل حركة يديك تتسم بالانسياب دائماً.

- استخدم الإيماءات الغير لفظية التي تعكس استمتاعك بنفسك.
- استخدم الإيماءات المناسبة للتعبير عما تقوله.
- راعي الفضاء الجسدي لك وللآخرين.
- كن متيقظاً من خطى الجسم - لا تتجاوز خطى الآخرين.

#### - حكمتك وخبرتك:

- استخدم حكمتك وخبرتك لدى تنفيذ الأنشطة.
- حافظ دائماً على جذب اهتمام المشاركين ورفع درجة تركيزهم وانخراطهم في النشاط بدرجة عالية.
- استخدم قدر الإمكان المفاجآت والمحفزات لتشويق المشاركين.
- استخدم حكمتك بجعل النشاط طريقة تعلم مشتركة بينك وبين المشاركين.
- اجعل النشاط تجربة ممتعة لك وللمشاركين.
- تذكر أن المشاركين يجب أن يبقوا مأسورين ومنخرطين حتى يكون النشاط ناجح.
- عليك بشكل دائم جذب انتباه المشاركين.
- يجب إعطائهم مهمات عملية تخرطهم في النشاط، فهذا لا يسمح بتشتيت انتباههم لأمر أخرى.

#### - الاتصال الجيد والفعال:

- ✓ الاهتمام.
- ✓ الاستماع.
- ✓ الاحترام.
- ✓ التبادل والمشاركة.
- ✓ إعطاء الوقت الكافي للمتحدث.
- ✓ اختبار الفهم من طرف المستمع.
- ✓ العمل الجماعي (المشاركة).
- ✓ المرونة من طرفي الحديث.

#### - كيف تكون مستمع جيداً:

- أن لا تجادل.
- لا تقاطع المتحدث.
- تفادي الإحكام.
- لا تعطي نصائح إلا عندما يكون مطلوباً.
- حاول القفز إلى النتيجة لان المستمع يريدتها.

- أعطي المجال للمتحدث للتعبير بصراحة عن انفعالاته.

#### - مهارات الاتصال الغير لفظي:

- نبرة الصوت والتعبيرات الإشارية الصوتية.
- تعبيرات الوجه.
- الاتصال بالعين.
- الاتصال بالإشارة والحركة.
- وضع الجلوس.

#### مواصفات جلسات النشاط الناجحة:

- ✓ مكان يشعر بالسعادة، مكان يشعر بالألفة.
- ✓ إعطاء الفرصة للمشاركين لتشكيل عادات حسنة.
- ✓ إعطاء المشاركين الفرصة لتعزيز الثقة بالنفس.
- ✓ تعويدهم الاعتماد علي النفس.
- ✓ إعطاء المشاركين الفرصة لتطوير أسلوب تفكيرهم.
- ✓ تزويدهم بالقيم والعادات الصحيحة و إبعادهم عن العادات الخاطئة.
- ✓ إعطائهم الفرصة للمحاولة أكثر من مرة.
- ✓ المتعة والترفيه.
- ✓ المغامرة.
- ✓ الشعور بالأمن.
- ✓ الشعور بالقبول تجاه المنشطين وطاقم العمل.
- ✓ الإحساس بالأمان.
- ✓ أطعمة جيدة.
- ✓ إعطائهم الفرصة لكي يصبحوا مطلعين علي ثقافات أخرى.
- ✓ الشعور بالمسئولية تجاه البيئة والعناية بها.

#### أهداف الدليل التدريبي النفسي الاجتماعي:

- تقديم خدمات الدعم والمساندة النفسية للأطفال من خلال خدمات المشروع.
- تطوير بيئة خلاقية تدفع باتجاه التوازن النفسي والسلوكي للأطفال.
- تطوير وتعزيز فكرة الطفل عن نفسه وطموحاته المستقبلية.
- تكوين صورة ايجابية لدى الطفل عن نفسه وعائلته.
- توفير الفرصة للأطفال من التعبير عن آرائهم وأفكارهم ومشاعرهم أمام بعضهم البعض.
- زيادة معارف الأطفال في التعامل مع ذاتهم بطرق صحيحة تسهم في إشباع حاجاتهم بما يتلاءم مع متطلبات مراحل النمو المختلفة.

## الجلسة الأولى: تعارف وبناء ثقة

مدة الجلسة: 120 دقيقة

### الأهداف:

- التعرف على أفراد المجموعة، بناء جو من الثقة بين المساند وأفراد المجموعة.
- إعطاء أفراد المجموعة فكرة متكاملة عن البرنامج.
- بناء القواعد الأساسية التي سوف يتم إتباعها أثناء العمل.
- الإدراك الذاتي لأفراد المجموعة، والتزود بمعلومات قبلية عنهم.

### ترحيب

مدة النشاط: 5 دقائق

يرحب المساند بالمشاركين معرفاً بنفسه وبالمركز والجهة الممولة للمشروع، معطياً ملخصاً عن المشروع وأهدافه وعدد الجلسات التي ستنفذ.

### نشاط البدء:

اسم النشاط: النصف الآخر.

مدة النشاط: 15 دقيقة

أدوات النشاط: أوراق، مقص، ألوان

وصف النشاط:

يحضر المساند أوراق ويقوم برسم أشكال عليها ومن ثم يقص الورق من المنتصف ويعطي كل نصف صورة إلى (طفل وولي أمره)، ومن ثم تبدأ كل عائلة بالبحث عن النصف الآخر بعد ذلك تقوم كل عائلة بالتعرف على عائلة أخرى بحيث يطلب المساند بعد ذلك قيام احد العائلات بالتحدث عن العائلة التي تعرفت عليها.

### التمرين الثاني لف الدوائر:

الأدوات: مسجل، CD

مدة النشاط: 10 دقائق

وصف النشاط:

يقف المشاركون في دائرتين متداخلتين واحدة كبيرة وأخرى صغيرة بحيث تكون الكبيرة من الأهالي والصغرى من الأطفال وعندما يشغل المنشط المسجل على أغنية يبدأ المشاركون بالدوران وعندما

يوقف التسجيل يعطى أمر بالوقوف وعلى ومن ثم يسأل كل شخصين متقابلين عن الأكلة المفضلة لدى كل شخص.

### وضع قوانين وقواعد للجلسات

اسم النشاط: القواعد الذهبية

مدة النشاط: 10 دقائق

أدوات النشاط: ورق فلبتشارت، أقلام فلوما ستر

#### وصف النشاط:

يقوم المساند توضيح أهمية القوانين في الحياة العملية لدى المشاركين ومن ثم يطلب من المشاركين وضع قوانين للمجموعة وتتم كتابة القوانين على فرخ فلبتشارت وتعليقها بشكل مرئي في قاعة النشاط طوال فترة الجلسات وبالإضافة لذلك يطلب المساند من المشاركين باختيار اسم للمجموعة.

**ملاحظة:** عند كتابة القوانين واختيار اسم المجموعة يجب أن تراعي الأغلبية في اختيار القانون والاسم.

### النشاط المركزي

مدة النشاط / 20 دقيقة

الرسومات - فوائدها

أدوات النشاط:

ورق فليب تشارت، أقلام فلوماستر، أوراق A4

#### وصف النشاط:

بدأ تاريخ الرسومات منذ العصر الفرعوني حيث ما زالت رسوماتهم موجودة حتى عصرنا هذا منذ زمن طويل حيث يعتبر الرسم من الأساليب العلاجية والتعرف على واقع الشخص بشكل غير مباشر حيث يعتبر حاجة ملحة للإنسان فهو يعبر عن مشاعره وأحاسيسه التي تكمن في ذهنه من خلال ذلك عن الحدث الصارم لدى الإنسان وكثير من الأفراد الذين تعرضوا للصدمة عبروا عن مشاعرهم من خلال الرسم الذي يكون مخرج من الصدمة وهناك جانبان للرسومات جانب حركي وجانب وجداني فالجانب الحركي يمثل الجانب الأيسر للدماغ أما الجانب الوجداني فهو يستخدم الأفكار.

#### فوائد الرسم:

1. ليساعد على دمج الشقين الأيمن والأيسر للدماغ والمهم في ذلك أن الرسومات تعمل على دمج وتكامل وتفاعل في باطن الفرد في الوصول إلى الشعور واللاشعور ليعبر عن مشكلته أو عن الحدث الصارم الذي مر به في حياته من خلال الرسم.

2. تعمل الرسومات على أخراج الفرد أو الإنسان من الضغوط التي تكمن بداخله مثال (عندما يرسم إنسان بيته المدمر وطائرة تقصفه بالصواريخ ودبابات حول بيته وأفراد من عائلته حينما استشهدوا فهو يعبر عما حصل لبيته ويعبر من خلالها عن مشاعره وعما يدور في ذهنه من خلال الرسم).

3. يعتبر الرسم إحدى أساليب التفريغ الانفعالي - الحديث عن قصص لأشخاص تم اكتشاف مشكلاتهم النفسية من خلال الرسومات.

### تنفيذ التمرين العملي

مدة النشاط / 20 دقيقة

أدوات النشاط:

ورق A4 ، ألوان شمع، مسجل CD، موسيقى هادئة

وصف النشاط:

- في بداية النشاط يجب استرخاء المجموعة لمدة 3 دقائق.
- وزع ثلاث أوراق وألوان شمع على المشاركين.
- أكتب الأسئلة على اللوح وأجب عن الأسئلة من خلال الرسم.
- 1. ارسم نفسك كما هي الآن.
- 2. رسم نفسك مع أكبر مشكلة في حياتك.
- 3. اسم نفسك كم تحب أن تكون.

### فحص التمرين العملي

مدة النشاط / 30 دقيقة

- وصف النشاط: بعد الانتهاء من كتابة الحوار من خلال المشاركين أفسح المجال للمشاركين لقراءة الحوار الذي دار بينه وبين العرض أو المشكلة.
- أسأل المشاركين عن مشاعرهم بعد الحوار الذي دار بين المشاركين والأعراض.
  - أشكر المجموعة على مشاركتهم في النشاط.

## التقييم والإنهاء:

مدة النشاط: 10 دقائق

أدوات النشاط:

ورق فلبنتشارت، أقلام فلوماستر، موسيقى هادئة، مسجل CD

يسأل المساند كل فرد من أفراد المجموعة الأسئلة التالية:

1. كيف تصف مشاعرك بعد انتهاء الجلسة.
  2. ما هو أكثر شيء أعجبك في الجلسة.
  3. ما هو أكثر شيء لم يعجبك في الجلسة.
- أثناء إجابة المشاركين على الأسئلة يقوم المساند بتدوين الإجابات على اللوح القلاب بشكل مختصر.
- ومن ثم يقوم بتلخيص الجلسة ويشكر الجميع ويتمنى لهم أوقاتاً سعيدة.

أغلق الجلسة باسترخاء لمدة 3 دقائق.

يودع المدرب المشاركين على أمل اللقاء بهم مرة أخرى.

## الجلسة الثانية: التفریح الانفعالي

مدة الجلسة: 120 دقيقة

### الأهداف:

- مساعدة أفراد المجموعة على التعبير عن مشاعرهم بحرية.
- تشجيع أفراد المجموعة على الحديث عن تجاربهم الخاصة.

الأدوات: أقلام فلوماستر - ورق بروس تول -بالونات

### الأنشطة والإجراءات:

- يرحب المتدخل بالمجموعة ملخصاً ما جري في الجلسة السابقة مؤكداً علي قواعد الجلسات.
- يمكن كل فرد من أفراد المجموعة من الحديث حول مشاعره الحالية بعد حضور الجلسة السابقة .. (15 دقيقة)

### نشاط إحماء

مدة النشاط: 15 دقيقة

### وصف النشاط:

يقوم المدرب بالوقوف ويطلب من المشاركين الوقوف ويبدأ بالتوزيع بالونات و يطلب من المشاركين أن ينفخ بالونات من ثمان يكتب عليها انفعال حدث معه في حياته ويريد التخلص منه،بعد ذلك يطلب المدرب من المشاركين ربط البالونات في القدم ويبدأ كل شخص وجد أي مشاعر مع شخص آخر أن يتخلص منه بفرقة البالونات.

### نشاط مركزي

مدة النشاط/ 60 دقيقة

- بعد انتهاء التمرين يطلب المتدخل من أفراد المجموعة الجلوس بشكل مريح.
- والآن يوجد لدينا مجموعة من البطاقات مكتوب عليها مشاعر مختلفة، كل مشارك عليه سحب بطاقة من البطاقات ويقوم بتمثيل الإحساس المكتوب في البطاقة أمام المجموعة لكي يتعرفوا عليه، أو يرسم وجه يعبر عن الإحساس الموجود في البطاقة.

- يطلب المتدخل من أفراد المجموعة الحديث عن مواقف مروا بها وكانت مشاعرهم مماثلة للبطاقة.
- يمكن أن يسأل المتدخل أسئلة تهدف إلى تشجيع الشخص على مواصلة الحديث.
- كما يتوجب على المتدخل تقديم المساندة اللازمة لأفراد المجموعة أو لأحد أفرادها إذا ما شعر بالضرورة.
- يظهر المتدخل/ة التفهم والتعاطف بشكل لفظي أو غير لفظي للمشاعر والأفكار التي تظهر خلال الجلسة.
- يولي المتدخل أهمية للمشاعر التي يحاول أفراد المجموعة إخفاؤها وخاصة ما يتعلق بمشاعر الذنب .
- يقوم المتدخل/ة باستخدام المجموعة في تعديل الأفكار السلبية عن طريق تركيز الضوء عليها والطلب من أفراد المجموعة التعليق عليها.
- تقديم التغذية الراجعة لتشجيع المشاركين على الحديث.
- بعد انتهاء الجميع من الحديث يشكر المتدخل/ة الجميع ملخصاً النشاط.

### نشاط الاسترخاء

مدة النشاط/ 15 دقيقة

الهدف/ أن يعبروا المشاركون على مشاعرهم والقدرة علي التعبير عنها.  
تنفيذ النشاط:

- نطلب من المشاركين الجلوس بجلسة مريحة.
- بعد ذلك تبدأ الموسيقى الهادئة، ويبدأ المتدخل بالتحدث بصوت هادئ يقول (استمع لصوت الموسيقى- تأمل في ذاتك- لا تفكر بأي شيء سواء ذاتك- تأمل في بطنك وهي تأخذ الشهيق والزفير.....)

### التقييم والإنهاء:

مدة النشاط: 10 دقائق

أدوات النشاط:

ورق فلبنتشارت، أقلام فلوماستر، موسيقى هادئة، مسجل CD

يسأل المساند كل فرد من أفراد المجموعة الأسئلة التالية:

4. كيف تصف مشاعرك بعد انتهاء الجلسة.
  5. ما هو أكثر شيء أعجبك في الجلسة.
  6. ما هو أكثر شيء لم يعجبك في الجلسة.
- أثناء إجابة المشاركين على الأسئلة يقوم المساند بتدوين الإجابات على اللوح القلاب بشكل مختصر. ومن ثم يقوم بتلخيص الجلسة ويشكر الجميع ويتمنى لهم أوقاتاً سعيدة.
- أغلق الجلسة باسترخاء لمدة 3 دقائق.
- يودع المدرب المشاركين على أمل اللقاء بهم مرة أخرى.

**الجلسة الثالثة: فهم السلوك**

مدة الجلسة: 120 دقيقة

**الأهداف:**

- مساعدة المشاركين على فهم السلوك ودوافعه والعوامل المؤثرة فيه.
- تطوير مهارات المشاركين في التعامل مع المواقف المختلفة.
- تعزيز ثقة المشاركين بأنفسهم.

الأدوات : أقلام فلوماستر - ورق بروسستول - مساطر - مقصات

**الأنشطة والإجراءات:**

- يرحب المتدخل بالمجموعة ملخصاً ما جرى في الجلسة السابقة مؤكداً على قواعد الجلسات.
- يمكن كل فرد من أفراد المجموعة من الحديث حول مشاعره الحالية بعد حضور الجلسة السابقة. (15 دقائق)

**تمرين إحماء/ السفينة والمنارة (15 دقيقة)**

- يجري يقسم المشاركون إلى قسمين قسم يجلس على كرسي على شكل دائري وقسم يقف خلف الكراسي، ويسمى المشارك الجالس على الكرسي بالسفينة والواقف وراء الكرسي بالمنارة ..
- ويكون هناك مشارك يقف وراء كرسي دون سفينة وعليه أن يستخدم حركات أو إيماءات لجلب سفينة من منارة أخرى وينجح في ذلك إذا لم ينتبه الشخص الذي يقف وراء السفينة المطلوبة، وإذا انتبه الشخص الذي يقف وراء السفينة عليه أن يبقى سفينته بأن يضرب على كتف المشارك بيده ضربة خفيفة.
- يجب على المشارك الذي يقوم بدور المنارة أن يضع يديه وراء ظهره ..
- بعد فترة تبدل الأدوار السفينة مكان المنارة وبالعكس

**النشاط المركزي (70 دقيقة)**

- يكتب على اللوح القلاب كلمتي ( نعم، لا )

- يقسم المتدخل المشاركين إلى أزواج ويطلب من كل زوج كتابة عبارتين تتضمنن كلمتي نعم ولا كشعار على ورق كرتون مقوى يعلق على جدران القاعة ( مثال: نعم للحوار لا للعنف )
- يسأل المتدخل الأزواج ويناقشهم في الأسباب التي جعلتهم يكتبوا هذا الشعار ..
- يسأل المشاركين عن مواقف كانوا يرغبوا أن يقولوا فيها لا لكنهم أجابوا بنعم ، ومواقف كانوا يرغبوا بقول كلمة نعم لكنهم أجابوا بلا ..
- يسأل المتدخل المشاركين عن أسباب ذلك وتأثير ذلك عليهم من النواحي النفسية والاجتماعية ..
- يناقش المتدخل المشاركين في إجاباتهم ويسألهم عما يكون عليه الحال لو أجابوا بحرية وكما يريدون في المواقف المذكورة ..
- يشجع المتدخل المشاركين على التعبير عن آرائهم وأفكارهم في المواقف المختلفة التي يمرون بها ...
- بعد انتهاء افراد المجموعة من تنفيذ النشاط يسألهم عن مشارعهم .

### نشاط ختامي: من القائد(15 دقيقة)

يخرج مشارك خارج القاعة ويتفق المشاركون على قائد يقودهم في عمل حركات مختلفة، بعدها يدخل المشارك الذي في الخارج لمحاولة معرفة من هو القائد ويعطى فرصة لثلاث محاولات فإن لم يستطع كشف القائد تحكم عليه المجموعة حكم ينفذه كأن يمشى على رجل واحدة من أول القاعة إلى آخرها.

### التقييم والإنهاء:

#### مدة النشاط: 10 دقائق

#### أدوات النشاط:

ورق فلبتشارت، أقلام فلوماستر، موسيقى هادئة، مسجل CD

يسأل المساند كل فرد من أفراد المجموعة الأسئلة التالية:

7. كيف تصف مشاعرك بعد انتهاء الجلسة.

8. ما هو أكثر شيء أعجبك في الجلسة.

9. ما هو أكثر شيء لم يعجبك في الجلسة.

أثناء إجابة المشاركين على الأسئلة يقوم المساند بتدوين الإجابات على اللوح القلاب بشكل مختصر.

ومن ثم يقوم بتلخيص الجلسة ويشكر الجميع ويتمنى لهم أوقاتاً سعيدة.

أغلق الجلسة باسترخاء لمدة 3 دقائق.

يودع المدرب المشاركين على أمل اللقاء بهم مرة أخرى.

## الجلسة الرابعة: توكيد الذات

مدة الجلسة: 120 دقيقة

### الأهداف:

أن يعبر المشاركون عن آرائهم وأفكارهم ومشاعرهم بحرية.

أن يدرك المشاركون أهمية احترام مشاعر وآراء الآخرين.

الأدوات: أقلام فلوماستر - ورق بروس تول - مقصات - علب صمغ - ألوان - بالونات ملونة.

### الأنشطة والإجراءات:

- يرحب المتدخل بالمجموعة ملخصاً ما جرى في الجلسة السابقة مؤكداً على قواعد الجلسات.
- يمكن كل فرد من أفراد المجموعة من الحديث حول مشاعره الحالية بعد حضور الجلسة السابقة. (15 دقيقة)

### تمرين إحماء/ (15 دقيقة)

اسم النشاط: البالونات الطائرة

الهدف منه:

- إشاعة جو من المرح بين المشاركين.
- تعزيز العلاقات بين المشاركين أنفسهم والمدرّب.

الإجراءات:

- 1 يعطي المدرّب كل مشارك بالوناً لكي ينفخه ويربطه.
- 2 يطلب من جميع المشاركين الوقوف، مبيناً لهم بأن عليهم الاحتفاظ بالبالون طائراً في الهواء بدون لمسها بباطن اليد أو ظهرها، لكن يمكن استخدام الرأس، الأرجل، الأكتاف، الصدر، الظهر، الركبة... إلخ
- 3 أي مشارك يسقط بالونه على الأرض أو ينفجر يخرج من اللعبة ويعود لمقعده.
- 4 آخر شخص يحافظ على بالونه طائراً، يعد فائزاً ويحيا تحية كبيرة من جميع المشاركين ..

## النشاط المركزي (70 دقيقة):

- يوزع المتدخل/مجموعة من البطاقات مكتوب عليها كلمات مثل: (الوطن، التلفزيون، الانترنت، الليل، القدس، البحر، الصداقة، الاحتلال، الطعام، الأب، الأم، الألوان، الأخوة، الكتاب، الرياضة، المعلم، النهار، الصيف، الشتاء، الربيع، ... إلخ).
- يطلب المتدخل من المشاركين أن يأخذ كل مشارك بطاقة ومن ثم يعبر عنها كما يشاء وبأسلوبه الخاص واصفاً رأيه ومشاعره .. متحدثاً عن موقف مر به مرتبط بالكلمة ..
- بعد الانتهاء من عرض المشاركين يشكر المتدخل المشاركين موضحاً لهم أهمية التعبير عن الرأي والمشاعر وكذلك أهمية احترام آراء ومشاعر الآخرين.
- يسأل المتدخل/أفراد المجموعة عن مواضيع تمثل قضايا حيوية بالنسبة لهم يودون مناقشتها في الجلسة ..
- يطلب المتدخل من أفراد المجموعة اختيار 4 مواضيع حيوية بالنسبة لهم من المواضيع التي ذكروها، ويقوم بتقسيم المجموعة بناءً على رغباتهم لمجموعات صغيرة (مجموعة الرسم، مجموعة المقال، مجموعة الرسالة، مجموعة اللقاء التلفزيوني، مجموعة المسرح) حيث تعبر كل مجموعة بطريقتها الخاصة عن الموضوع الذي تم اختياره (يتضمن التعبير تشخيص الواقع وتقديم اقتراحات لتغييره).
- بعد ذلك يتم تمكين كل مجموعة من عرض عملها أمام المجموعة الكبيرة ..
- بعد انتهاء العروض يشكر المتدخل أفراد المجموعة ..

## نشاط ختامي: سلة الفواكه (15 دقيقة)

## الهدف منه:

- تعزيز العلاقات بين المشاركين.
- إضفاء جو من المرح والسعادة داخل المجموعة.

## الإجراءات:

يقسم المدرب المجموعة إلى أربع أنواع من الفاكهة ( خوخ، مشمش، تفاح، موز) واجعلهم يجلسون على مقاعدهم باستثناء مشارك ليس له مقعد، ومن خلال الطلب من الفواكه تبديل أماكنها يجلس هو على مقعد ليخرج مشارك بدلاً منه ويعاود الكرة ..

## التقييم والإنهاء:

مدة النشاط: 10 دقائق

أدوات النشاط:

ورق فلبتشارت، أفلام فلوماستر، موسيقى هادئة، مسجل CD

يسأل المساند كل فرد من أفراد المجموعة الأسئلة التالية:

1- كيف تصف مشاعرك بعد انتهاء الجلسة.

2- ما هو أكثر شيء أعجبك في الجلسة.

3- ما هو أكثر شيء لم يعجبك في الجلسة.

أثناء إجابة المشاركين على الأسئلة يقوم المساند بتدوين الإجابات على اللوح القلاب بشكل مختصر.

ومن ثم يقوم بتلخيص الجلسة ويشكر الجميع ويتمنى لهم أوقاتاً سعيدة.

أغلق الجلسة باسترخاء لمدة 3 دقائق.

يودع المدرب المشاركين على أمل اللقاء بهم مرة أخرى.

**الجلسة الخامسة: حوار مع الذات/ المشكلة**

مدة الجلسة: 120 دقيقة

**أهداف الجلسة:**

- أدوات للإدراك النفسي.
- تساعد على التواصل مع معلومات اللاشعور فيما يتعلق بالمشكلة أو الأعراض.
- تقوية الإدراك بالمعرفة الداخلية.
- مساعدة المشاركين على فهم الأعراض أو المشكلات ودوافعها.

**سير الجلسة:**

- يرحب المتدخل بالمجموعة ملخصاً ما جرى في الجلسة السابقة مؤكداً على قواعد الجلسات.
- يمكن كل فرد من أفراد المجموعة من الحديث حول مشاعره الحالية بعد حضور الجلسة السابقة.

**نشاط البدء تـمـرين حركي:**

اسم النشاط: المرأة

مدة النشاط: 20 دقيقة

**وصف النشاط:**

يقف المشاركون على شكل أزواج متقابلين بحيث يمثل مشارك مرآة والآخر شخص يقف أمام المرأة حيث يقوم الشخص بأداء حركات أمام المرأة والآخر يقوم بدور المرأة التي تعكس أداء الشخص، بعد فترة تبديل الأدوار.

## نشاط مركزي:

مدة النشاط/ 20 دقيقة

## أدوات النشاط:

ورق فلبتشارت، أقلام فلوماستر

- تقسيم المشاركين لثلاث مجموعات حيث في المجموعة رقم (1) كتابة أهم المشكلات التي تواجهها، في المجموعة رقم (2) كيفية مواجهتنا للمشكلات /المجموعة رقم(3) الأعراض التي ظهرت علينا نتيجة المشكلة.
- مناقشة المجموعات وتلخيص الورقات الثلاثة.

## التمرين العملي

مدة النشاط/ 30 دقيقة

## أدوات النشاط:

ورق فليب تشارت، أقلام فلوماستر، أوراق A4

- أسأل المشاركين عن كتابتهم للقصص ولاحظ أعداد الذين يكتبون قصص وحكايات.
- أجري حوار مع أحد المشاركين حول موضوع معين أو مشكلة معينة بحيث يكون المدرب هو المشكلة
- مناقشة المجموعة للحوار الذي دار بين المدرب والمشارك.
- توضيح آلية تنفيذ التمرين بحيث تتم على النحو التالي:
- تجهيز أوراق A4 وأقلام وتوزيعها على المشاركين.
- شرح للتمرين بحيث نحاول أن نتذكر مشكلة ونجري حوار بيننا وبين المشكلة بحيث نتصور المشكلة إنسان نحن نحاوره ونتعرف على هذا الإنسان "المشكلة" ومحاولة إجراء اتفاق بيني وبينه لحل هذه المشكلة.
- تأكد أن الفكرة الأولى التي تظهر أمامك هي الفكرة الصحيحة.
- لا تجهد نفسك في صياغة الحوار اكتبه كما هو ويتبادر في ذهنك.
- وحينما تنتهي من كتابة الحوار اعد قراءة ما كتبتة.

**تنفيذ التمرين العملي:**

مدة النشاط/ 20 دقيقة

**أدوات النشاط:**

ورق A4 ، أقلام رصاص، أقلام جاف، مسجل CD، موسيقى هادئة.

**وصف النشاط:** وزع أوراق وأقلام على المشاركين

اجعل المجموعة تسترخي لمدة (2-3) من خلال الموسيقى.

بعد ذلك اجعلهم يكتبون الحوار.

**فحص التمرين العملي:**

مدة النشاط / 25 دقيقة

**وصف النشاط:** بعد الانتهاء من كتابة الحوار من خلال المشاركين أفسح المجال للمشاركين

لقراءة الحوار الذي دار بينه وبين العرض أو المشكلة.

-أسأل المشاركين عن مشاعرهم بعد الحوار الذي دار بين المشاركين والأعراض.

-أشكر المجموعة على مشاركتهم في النشاط.

**سابعاً: التقدير والإلهام:**

مدة النشاط: 5 دقائق

**أدوات النشاط:**

ورق فلبنتشارت، أقلام فلوماستر، موسيقى هادئة، مسجل CD

يسأل المساند كل فرد من أفراد المجموعة الأسئلة التالية:

4 -كيف تصف مشاعرك بعد انتهاء الجلسة.

5 -ما هو أكثر شيء أعجبك في الجلسة.

6 -ما هو أكثر شيء لم يعجبك في الجلسة.

أثناء إجابة المشاركين على الأسئلة يقوم المساند بتدوين الإجابات على اللوح القلاب بشكل مختصر.

ومن ثم يقوم بتلخيص الجلسة ويشكر الجميع ويتمنى لهم أوقاتاً سعيدة.

-أغلق الجلسة باسترخاء لمدة 3 دقائق.

يودع المدرب المشاركين على أمل اللقاء بهم مرة أخرى.

## الجلسة السادسة: إدارة الضغط النفسي

مدة الجلسة: 120 دقيقة

### الهدف العام:

إكساب المشاركين مهارة التعامل مع الضغط النفسي.

عليك أن تحقق:

- أن يتعرف المشاركون على مفهوم الضغط النفسي.
- أن يتعرف المشاركون على تقنيات التعامل مع الضغط النفسي وتخفيفه.

### نشاط إحماء:

النشاط : بتحب جيرانك .

مدة النشاط : 20 دقيقة

وصف النشاط:

يطلب المدرب من المشاركين أن يسأل أحدهما بتحب جيرانك فيقول المشارك نعم فيسأله المدرب من تحب من جيرانك فيذكر المشارك بعض الأفراد أو كلاهما ، يشتركون في صفات معينة حيث هؤلاء الأفراد أن يغيروا أماكنهم إلى أن يبقى أحدهما لا يجد كرسي يجلس عليه ويقوم هذا المشارك بعمل المدرب.

### النشاط المركزي:

الجزء الأول: تمرين القبضة الضاغطة.

مدة النشاط: 20 دقيقة.

وصف التمرين:

يقوم المشاركون بضم كف اليد اليمنى ورفعها للأعلى، لمدة خمس دقائق. حتى يشعر المشاركون بالضغط والتعب. ثم ينزل الجميع يده.

يقوم المدرب بمناقشة ما شعور كل مشارك وهو رافع يده، وبماذا فكر للتخلص من الضغط الواقع على يده.

الجزء الثاني: مفهوم الضغط النفسي؟ أهم تقنيات التخلص من الضغط النفسي؟

النشاط: تعريف الضغط النفسي وتقنيات التعامل مع الضغط النفسي:

نوع النشاط: عصف ذهني ونقاش مفتوح .

مدة النشاط: 30 دقائق

الأدوات: ورق بوسنيل - أقلام فلوماستر

هدف النشاط: أن يتعرف المشاركون على مفهوم الضغط النفسي وتقنيات التعامل مع الضغط النفسي.

الضغط النفسي Stress:

هو الأحداث والمواقف السالبة التي يتعرض لها الإنسان خلال تفاعله مع محيطه البيئي المادي الاجتماعي ويدرك أنها باعثة للضرر والتهديد وتثير لديه استجابات سلوكية، انفعالية، عقلية، و جسمية.

آليات التعامل مع الضغط النفسي:

أ- ما هي وسائل للتعامل مع الضغط النفسي السلبية:

1- استعمال العنف اللفظي.

2- الغضب الشديد.

3- ضرب الآخرين.

4- تكسير الممتلكات.

5- الإحباط والانطواء.

6- العصبية الزائدة.

ب- ما هي وسائل التعامل مع الضغط النفسي الايجابية:

1 -تلاوة القرآن.

2 - الصلاة .

3 -الطعام.

4 - ممارسة الرياضة بشكل يومي.

5 - التعبير عن المشاعر بالرسم، بالكلام، بالكتابة.

الجزء الثالث: تمرين الاسترخاء

تقنيات للتخلص من الضغط النفسي.

أولاً: استرخاء التنفس العميق.

نوع النشاط: تمرين عملي مع المجموعة.

مدة النشاط: 20 دقيقة

هدف النشاط: اكتساب المجموعة تقنية الاسترخاء بالتنفس العميق.

فوائد الاسترخاء:

الاسترخاء يساعد على خفض نسبة التوتر وحدته، ووجد الباحثون أن تمارين الاسترخاء تؤدي إلى:

- تحسين النوم.
- التحسين من أداء العمل والتحصيل الدراسي
- تنظيم ذبذبات المخ
- تقليل من كمية العرق.
- خفض نسبة التوتر وحدته
- لتقليل من اضطرابات الأمعاء وبخاصة القولون العصبي
- تخفيف الوزن
- التأثير بشكل إيجابي بتقليل جميع الاضطرابات النفسية
- تحسين الذاكرة
- خفض احتمال الإصابة بأمراض القلب
- تقليل الشعور بآلام الجسم.
- تخفيض مستوى الصداع النصفي
- تخفيض من حدة الصداع التوترية
- المساعدة على خفض ضغط الدم
- تقليل تأثير الأصوات العالية على الإنسان
- تقليل من حدة الاكتئاب

استرخاء التنفس العميق:

## سابعاً: التقويم والإنهاء:

مدة النشاط: 5 دقائق

أدوات النشاط:

ورق فلبنتشارت، أقلام فلوماستر، موسيقى هادئة، مسجل CD

يسأل المساند كل فرد من أفراد المجموعة الأسئلة التالية:

7 كيف تصف مشاعرك بعد انتهاء الجلسة.

8 ما هو أكثر شيء أعجبك في الجلسة.

9 ما هو أكثر شيء لم يعجبك في الجلسة.

أثناء إجابة المشاركين على الأسئلة يقوم المساند بتدوين الإجابات على اللوح القلاب بشكل مختصر.

ومن ثم يقوم بتلخيص الجلسة ويشكر الجميع ويتمنى لهم أوقاتاً سعيدة.

أغلق الجلسة باسترخاء لمدة 3 دقائق.

يودع المدرب المشاركين على أمل اللقاء بهم مرة أخرى.



## الجلسة السابعة: إدارة الغضب

مدة الجلسة: 120 دقيقة

### الهدف العام:

- إسباب المشاركين مهارة القدرة على إدارة الغضب بشكل إيجابي.
- أن يتعرف المشاركين على مفهوم الغضب وأسبابه المختلفة.
- أن يتعرف المشاركين على كيفية تفادي نوبات الغضب والعمل على استعادة الراحة النفسية.

### نشاط إحماء:

- أه .. لا ..كويس
- مدة النشاط : 20 دقيقة

### وصف النشاط:

يقوم المدرب بسؤال احد المشاركين عدة أسئلة بحيث لا يجب عليها بكلمة أه .. لا ..كويس وإذا أخطأ المشارك يتم اختيار مشارك آخر ويوم الذي أخطأ بسؤاله.

### النشاط المركزي:

#### الجزء الأول: رسم

- مدة النشاط/ 40 دقيقة
- الهدف من النشاط : أن يعرف كل مشارك شخصيته أثناء الغضب من خلال الرسم.
- الأدوات: ورق وألوان .
- يقوم المشاركون برسم أنفسهم في حالة الغضب ورسم أنفسهم في حالة الشعور بالارتياح.
- ثم يقوم كل مشارك بالنقاش حول رسوماتهم ماذا يشعرون وكيف يعبرون عن الغضب.

#### الجزء الثاني: الحوار مع الكرسي الفارغ.

- مدة النشاط: 20 دقيقة
- الأدوات: كرسي فارغ - ورق بروسنيل مستعمل - ورق A4 مستعمل.
- هدف النشاط: إسباب المشاركين آلية للتعامل مع الغضب بالدراما.

أن يقوم كل مشارك بتخيل الكرسي الفارغ ويحاول الحوار معه والتعبير عن غضبه بالشكل الذي يريده أما بالحوار أو الشتم أو الصراخ أو ضرب الكرسي الفارغ باستعمال عصا من الورق البروستيل الملفوف أو الورق A4 المكرمش.

### الجزء الثالث: التعبير عن الغضب بالكتابة

▪ مدة النشاط: 20 دقيقة

▪ الأدوات: ورق \_ أقلام

▪ هدف النشاط: إكساب المشاركين تقنية للتعبير عن غضبهم بالكتابة.

أن يقوم كل مشارك بكتابة كل ما يريد قوله للشخص الغاضب منه من كلام وتعبيرات تشعره بالراحة النفسية ومن ثم يقوم الشخص بتخيل الكرسي الفارغ هو الشخص الغاضب منه وكرمسه الورق ورميه عليه بشكل يشعره بالراحة.

### نشاط الختام:

▪ مدة النشاط: 10 دقائق.

▪ أدوات النشاط: باليين ملونة \_ أقلام.

أن يقوم كل مشارك بنفخ البالون وتخيل الشخص الغاضب منه وكتابة رمز أو وصف لهذا الشخص على البالون ثم يقوم الجميع برمي البالونات على الأرض ويقوم الجميع بتفجير البالونات بأرجلهم كوسيلة للتخلص من الغضب.

### التقييم والإنهاء:

مدة النشاط: 5 دقائق

أدوات النشاط:

ورق فلبتشارت، أقلام فلوماستر، موسيقى هادئة، مسجل CD

يسأل المساند كل فرد من أفراد المجموعة الأسئلة التالية:

10 - كيف تصف مشاعرك بعد انتهاء الجلسة.

11 - ما هو أكثر شيء أعجبك في الجلسة.

12 - ما هو أكثر شيء لم يعجبك في الجلسة.

أثناء إجابة المشاركين على الأسئلة يقوم المساند بتدوين الإجابات على اللوح القلاب بشكل مختصر.

ومن ثم يقوم بتلخيص الجلسة ويشكر الجميع ويتمنى لهم أوقاتاً سعيدة.

أغلق الجلسة باسترخاء لمدة 3 دقائق.

يودع المدرب المشاركين على أمل اللقاء بهم مرة أخرى.

## الجلسة الثامنة: العمل الجماعي

مدة الجلسة: 120 دقيقة

### الهدف العام:

إكساب المشاركين مهارة القدرة على العمل الجماعي التعاوني السليم وإمكانية تحقيق أهدافهم.

عليك أن تحقق:

- أن يتعرف المشاركون على مفهوم فريق العمل وكيفية تكوينه وعوامل نجاحه.
- تعزيز عند المشاركين فكرة العمل الجماعي التعاوني وأهميته في الوصول للأهداف بنجاح والتفوق.

### نشاط إحماء:

اسم اللعبة: بام بوم

الأدوات: لا يوجد

المدة: 20 دقيقة

الهدف: زيادة القدرة على الانتباه والتركيز و تنشيط المشاركين من خلال الحركات.

قانون النشاط:

- يقف المشاركون في دائرة ويقف المنشط في الوسط.
- يقوم بالإشارة إلى أحد المشاركين مع قول كلمة " بام " بصوت عالي.
- على المشارك الذي تم الإشارة إليه بالانحناء لأسفل بسرعة.
- على الاثنين اللذان على يمين ويسار المشارك الذي انحنى أن يقوموا بالإشارة كل واحد على الآخر مع قول كلمة " بوم " بصوت عالي.
- الذي يكون أبطء من الآخر يقوم بأخذ دور الذي بالوسط والذي بالوسط يقف مكان المشارك البطيء.

### النشاط المركزي:

مدة النشاط/ 30 دقيقة

وفية يتم الحديث مع المشاركين عن تعريف فريق العمل والفرق بينة وبين الجماعة كذلك عوامل نجاح الفريق وعوامل الفشل وأهمية العمل الجماعي من أجل الوصول للأهداف المحددة.

تعريف فريق العمل:

- هو مجموعة عمل محدودة العدد يتعاون أفرادها في ظل الشعور بالوحدة والتضامن والمسؤولية الجماعية لتحقيق عملٍ أو هدفٍ ما.
- ويتميز فريق العمل عن أي عمل يقوم به أفراد آخرون ب:
- العدد.
- الوحدة.
- الشعور بالانتماء والالتزام.
- بساطة التنظيم ومرورته.
- الدافع المشترك لتحقيق المهمة.
- الثقة بزملاء الفريق.

عوامل تسهل عمل الفريق:

- المشاركة والسلوك التعاوني بين الأعضاء.
- التعامل مع الواقع بموضوعية، وتقبل وجهات نظر الآخرين ومشاعرهم وتفهم الاختلافات ودوافعها.
- احترام جهود وإسهامات الآخرين مهما كانت صغيرة.
- وصف سلوك الشخص الآخر وعدم تحليل الدوافع أو الخوض فيها.
- ترك الحرية للأفراد للتصرف وفقاً لقدراتهم ورغباتهم دون توجيه الانتقادات أو النصائح.
- إلغاء الرسميات والتقسيمات غير المحببة وخلق علاقات إنسانية وشخصية بين الأفراد دون وساطة رسمية.

عوامل تعيق عمل الفريق:

- السلوك التنافسي بين أعضاء الفريق.
- التعامل بعيداً عن الواقع.
- مصادرة مشاعر الآخرين وتقديم النقد لهم.
- التقليل من شأن وجهود الآخرين.
- مناقشة الدوافع وراء سلوك وأفكار الأعضاء بدل مناقشة الأفكار.
- التدخل في سلوك الآخرين وممارسة الإرهاب والتأثير بحقهم.

**نتائج تماسك الفريق كمجموعة:**

- نشاط بين أفراد المجموعة.
- الشعور بالمسئولية وإنجاز الأعمال.
- وجود التفاعل والتأثير الطيب بين الأفراد.
- الشعور بالأمن والسلام.
- زيادة الإنتاج وتقدمه.
- العمل المتقدم.
- تقدم ونمو أعضاء المجموعة.
- جماعة قوية.
- تحقيق الذات للأفراد.
- إشباع حاجات الأفراد.
- تحقيق التقدير بين كل فرد والآخر من الجماعة.

**نشاط بناء آلة:**

مدة النشاط /30 دقيقة

الأدوات/ لا شيء

الهدف/

- تنمية روح التعاون.
- احترام الأدوار.
- التخطيط السليم.

**تنفيذ النشاط:**

- يجب تقسيم المشاركين إلى مجموعات من 6 - 8 مشاركين.
- يطلب من كل مجموعة إن تختار آلة من البيئة وتركيبها (سيارة .. قطار) وتختار كل مجموعة قائد لها يقوم بتوزيع الأدوار لأجزاء الآلة ، ويطلب المدرب من المشاركين أن يقوموا بتقليد أصوات الآلة وحركتها.
- في كل مرة يقوم أحد المشاركين بدور البناء يختار البناء مشاركا كل مرة ليكونوا أجزاء الآلة.
- يجب أن تكون الأجزاء المتعاقبة قريبة جداً من بعضها البعض بشكل يجعلها تلامس بعضها بعضاً.
- يناقش المنشط / أهمية العمل الجماعي وكيفية احترام وتقبل الدور الذي يلعبه كل فرد منهم وأيضا ينوه على أهمية الدور حتى لو كان صغيراً لأنه مؤثر.

## نشاط الجوهرة والقلعة

مدة النشاط: 30 دقيقة

### هدف النشاط:

- غرس روح العمل الجماعي
- التخطيط للوصول للهدف
- التركيز والانتباه

يضع المنشط جسماً صغيراً في وسط مكان للعب واسع ومفتوح، يمثل هذا الجسم. الصغير " الجوهرة "؟ ويمثل قائد المجموعة التتتين " وعليه أن يحرس " الجوهرة " بالوقوف إلى جانبها " على بعد قدمين منها حتى يكون في اللعب عدل " وعلى أعضاء المجموعة محاولة الحصول على " الجوهرة " وإعادتها إلى المنطقة المحددة " في ظرف مكان اللعب " تمثل هذه المنطقة " القلعة " إذا تم لمس احد المشاركين بين الكتف والخاصرة من قبل " التتتين ".  
وعلى ذلك المشارك أن يركض باتجاه القلعة ويجلس بانتظار احد أعضاء فرقة لإنقاذه عن طرق لمسهم بلطف على الكتف . وحالما يحصل هذا التبادل في الطاقة يبقى كلا أعضاء الفريق أحرار في العودة إلى اللعب تنتهي اللعبة عندما يعيد المشاركين " الجوهرة القلعة ". إذا أمسك احد المشاركين بالجوهرة ويتقدم بها ومن ثم يلمسها التتتين؟ تبقى الجوهرة في موقعها الجديد وينتظر المشارك ليتم إنقاذه في القلعة وهكذا .

## التقييم والإنهاء:

مدة النشاط: 5 دقائق

### أدوات النشاط:

ورق فلبتشارت، أقلام فلوماستر، موسيقى هادئة، مسجل CD

يسأل المساند كل فرد من أفراد المجموعة الأسئلة التالية:

13 - كيف تصف مشاعرك بعد انتهاء الجلسة.

14 - ما هو أكثر شيء أعجبك في الجلسة.

15 - ما هو أكثر شيء لم يعجبك في الجلسة.

أثناء إجابة المشاركين على الأسئلة يقوم المساند بتدوين الإجابات على اللوح القلاب بشكل مختصر.

ومن ثم يقوم بتلخيص الجلسة ويشكر الجميع ويتمنى لهم أوقاتاً سعيدة.

أغلق الجلسة باسترخاء لمدة 3 دقائق.

يودع المدرب المشاركين على أمل اللقاء بهم مرة أخرى.

## الجلسة التاسعة: التخطيط للمستقبل

مدة الجلسة: 120 دقيقة

### الهدف العام:

إكساب المشاركين مهارة القدرة على التخطيط السليم وإمكانية تحقيق أهدافهم.

### عليك أن تحقق:

- أن يتعرف المشاركون على مفهوم التخطيط وخطواته.
- تعزيز عند المشاركين فكرة تحديد الأهداف وتحقيقها أو تغيير المسار.

### نشاط إحماء

اسم اللعبة: الأقسام الأربعة

مدة النشاط: 20 دقيقة

### وصف النشاط:

يقوم المدرب بتقطيع مجموعة من أوراق A4 إلى أربعة أقسام ويتم توزيع ورقة لكل مشارك في كل مرة على أن يكتب في كل مرة ( الاسم، المثل الشعبي، سؤال، جواب) وبعد ذلك يلخبط المدرب بعد جمع الأوراق الاسم ويقرأ مثل مع الاسم وجواب لكل سؤال مما يخلق جو فكاهي رائع جداً.

### النشاط المركزي

مدة النشاط/ 30 دقيقة

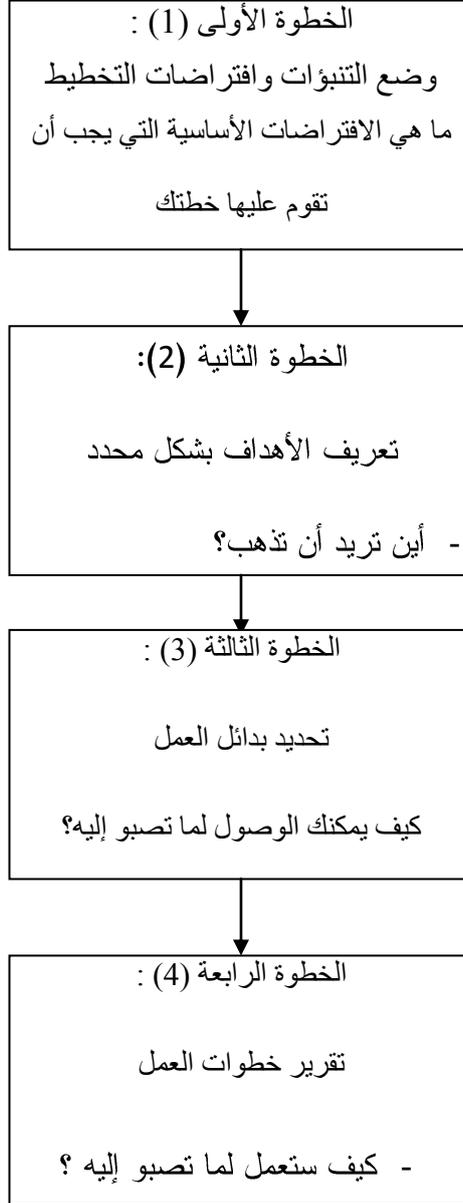
### مفهوم التخطيط؟ أهم خطوات التخطيط؟

يمكن تعريف التخطيط بأنه عملية تطوير الأهداف الشخصية، وكذلك تطوير وتنمية بدائل العمل للوصول إلى تلك الأهداف وذلك في إطار منظم لتقييم المخاطر الخارجية والفرص المتاحة والمراجعة الداخلية لعناصر القوة والضعف.

تجدر الإشارة هنا إلى أن التخطيط نوع من " ارتكاب الخطأ على الورق " أي قبل الشروع في التنفيذ وتحديد المسار من مرحلة إلى أخرى، وقد يعرج المرء في طريقه للهدف على منعطفات وطرق جانبية متعددة، وإذا لم يتم ضبط وتسيير اتجاه المسيرة قد لا يصل المرء إلى هدفه بتاتا، أو قد يصل إلى مكان آخر غير المكان الذي كان يقصده. إن التخطيط - مع الرقابة والسيطرة - يتيح للمرء أن يحافظ على السير في الاتجاه الصحيح.

وهنا يصدق المثل القائل: "إن الفشل في التخطيط، كالتخطيط للفشل، فإذا فشلت أن تخطط فقد خططت للفشل.

خطوات عملية التخطيط:



**قطار المستقبل:**

مدة النشاط / 30 دقيقة

الأدوات/ ورق رول + ألوان + بطاقات ملونة + أقلام + مقص + ورق لاصق.

الهدف/ أن يتعرف المشاركون على الصعوبات المستقبلية وكيفية التغلب عليها.

**تنفيذ النشاط:**

يقوم المدرب بمشاركة المشاركين في رسم قطار كبير علي ورق رول وتلوينه بشرط أن يقوم المشاركون  
رسم القطار وبجانبه جبال.

بعد انتهاء المشاركين من رسم القطار يقوم المدرب بمساعدة المشاركين بلصق اللوحة علي الحائط بحيث  
يراهها جميع المشاركين.

يقوم المدرب بتوزيع بطاقات ملونة علي المشاركين مثلا ( اللون الأحمر واللون الأصفر)

بعد ذلك يطلب المدرب من المشاركين بكتابة أهدافهم علي البطاقات ذات اللون الأخضر ولصقها علي  
عربات القطار المعلق علي القطار الذي رسموه.

ثم يطلب المنشط من المشاركين كتابة التحديات التي من الممكن أن تعيق تحقيق أهدافهم ولصقها علي الجبال  
المرسومة في اللوحة.

**المناقشة:**

1. ما هي أهدافنا وهل هي مناسبة لقدراتنا؟
2. ما هي التحديات التي من الممكن أن تعيق تحقيق هدفك؟
3. كيف يمكن أن نتغلب علي هذه التحديات؟
4. هل ترغب بالوصول إلي النجاح؟ وماذا يجب عليك أن تفعل لتصل إليه.

**حقيقتان وأمنية:**

مدة النشاط / 20 دقيقة

الأدوات / أوراق ملونة

الهدف / التعرف على أمنيات المشاركين وكيفية تحقيقها.

**تنفيذ النشاط:**

يقوم المدرب بذكر ثلاث أشياء للمشاركين وهي عبارة عن أشياء في حياته اليومية. من تلك الأشياء التي يذكرها للمشاركين أمنية يتمناها وحقيقتان هي أصلاً موجود في حياته وعند سرد المدرب هذه الأشياء يقوم بربط الأشياء التي ذكرها بورقة أي أن عندما يقول الموقف الأول يضع الورقة الأولى على الأرض وكذلك عندما يقوم بذكر الموقف الثاني يقوم بوضع الورقة الثانية على الأرض وكذلك عندما يقوم بذكر الموقف الثالث يضع الورقة الثالثة على الأرض ومن ثم يقوم المشاركون بالوقوف على أي من الأوراق الثلاثة على اعتبار أن احد هذه الأوراق هي الأمنية التي يتمناها المدرب ومن ثم يقوم المدرب بإيضاح أين من هذه الأوراق هي التي كانت تمثل الأمنية وهكذا يطلب من المشاركين أن يقوم بدور المدرب وهكذا يستمر النشاط...

### التقييم والإنهاء:

مدة النشاط: 5 دقائق

أدوات النشاط:

ورق فلبتشارت، أقلام فلوماستر، موسيقى هادئة، مسجل CD

يسأل المساند كل فرد من أفراد المجموعة الأسئلة التالية:

16 - كيف تصف مشاعرك بعد انتهاء الجلسة.

17 - ما هو أكثر شيء أعجبك في الجلسة.

18 - ما هو أكثر شيء لم يعجبك في الجلسة.

أثناء إجابة المشاركين على الأسئلة يقوم المساند بتدوين الإجابات على اللوح القلاب بشكل مختصر.

ومن ثم يقوم بتلخيص الجلسة ويشكر الجميع ويتمنى لهم أوقاتاً سعيدة.

أغلق الجلسة باسترخاء لمدة 3 دقائق.

يودع المدرب المشاركين على أمل اللقاء بهم مرة أخرى.

## الجلسة العاشرة: طقوس الإغلاق والرسومات

مدة الجلسة: 120 دقيقة

### الأهداف:

- مساعدة أعضاء المجموعة للوصول لمعلومات لاشعورية فيما يتعلق بالمشكلة أو أعراضها.
- التزويد بمعلومات بعدية عن أعضاء المجموعة.
- تقييم التغيرات التي طرأت على المجموعة.
- تعزيز الثقة في الحكمة الداخلية الذاتية.

### سير الجلسة:

- يرحب المتدخل بالمجموعة ملخصاً ما جرى في الجلسات السابقة مؤكداً على قواعد الجلسات.
- يمكن كل فرد من أفراد المجموعة من الحديث حول مشاعره الحالية مع تزامن ذلك الجلسة الأخيرة.

### نشاط البدء "تمرين انفعالي":

اسم اللعبة: ماذا أرى

مدة النشاط : 20 دقيقة

أدوات النشاط: مرآه

وصف النشاط:

- " تقسم الغرفة لثلاث زوايا حسب اتساع الغرفة وتقسيم عدد المشاركين على الزوايا أن يذهب كل مشارك على حده للزاوية ويرى ما بداخلها مع التأكيد على عدم إباحة ما رأى للمشاركين، بعد ذلك طلب من المشاركين كل على حدة الحديث عن الذي رآه (من هو؟) (ملاحظة في جميع الزوايا مرآه يرى المشارك وجهه فقط)، ويولي المتدخل أهمية لحديث أفراد المجموعة.

### نشاط مركزي "الرسومات":

مدة النشاط / 20 دقيقة

أدوات النشاط:

ورق A4، ألوان شمع، ورق فلبتشارت

وصف النشاط:

- شرح للمجموعة آلية تنفيذ النشاط، وذلك بالإجابة على الأسئلة التالية من خلال الرسومات فقط.

1. ارسم نفسك كما هي الآن.

2. ارسم نفسك كما تحب أن تكون

3. كيف ستفعل لتحصل على ما تريد.

- القواعد المشتركة توافرها أثناء تطبيق النشاط " المكان، الهدوء، مع مراعاة مشاعر الشخص الحالية أثناء

تنفيذ النشاط و توزيع ثلاثة أوراق على المشاركين وترقيم الأوراق (1،2،3).

- كتابة الأسئلة المراد رسمها على اللوح وهي:

1. ارسم نفسك كما هي الآن.

2. ارسم نفسك كما تحب أن تكون

3. كيف ستفعل لتحصل على ما تريد.

- جعل المجموعة تسترخي لمدة 3 دقائق قبل البدء في النشاط.

- اجعل المجموعة ترسم وتجيب عن الأسئلة من خلال الرسم.

### التمرين العملي:

مدة النشاط / 30 دقيقة

- توزيع ثلاثة أوراق على المشاركين وترقيم الأوراق (1،2،3)

- استرخاء لمدة 3 دقائق للحصول على الهدوء التام للشخص. يقوم كل مشارك بالإجابة على

التساؤلات التالية من خلال الرسم و يرى فيها إجابة عن التساؤل والتساؤلات هي:

1. ارسم نفسك كما هي الآن.

2. ارسم نفسك كما تحب أن تكون

3. كيف ستفعل لتحصل على ما تريد.

- توزيع الرسومات التي رسمها المشاركون في الجلسة الأولى ومقارنة الرسومات على النحو

التالي:

▪ ورقة (1) مع ورقة (1) في الجلستين

▪ ورقة (2) في الجلسة الأخيرة مع ورقة (3) في الجلسة الأولى

- ورقة (3) في الجلسة الأخيرة مع ورقة مع ورقة (2) في الجلسة الأولى
- مناقشة أفراد المجموعة عن الرسومات وعن مشاعرهم، أثناء الرسم وبعده

### طقوس الإغلاق والحفل الختامي:

#### 1. طقوس الإغلاق:

مدة النشاط / 20 دقيقة

#### أدوات النشاط:

ورق A4، أقلام رصاص، أقلام جاف، مسجل CD، موسيقى هادئة.

- وصف النشاط: تقديم الشكر للمجموعة التي شاركت في الأنشطة من قبل المدرب.
- مناقشة الجلسات السابقة مع المجموعات ورأيهم فيها، والصعوبات التي واجهتم.
- إعطاء المجال لكل فرد بالحديث بكلمات تعبيرية عن ماذا سيفعل لنفسه، مع إعطاء المجال للحديث عن كلمات تعبيرية لكل مشارك.
- تشكيل حلقة دائرية مع المدرب وإغلاق الأعين وتمنى الجميع أمنية تحقق هذا العام له وللمجموعة

#### 2. الحفل الختامي:

مدة النشاط: 30 دقيقة

أدوات النشاط: مسجل CD موسيقى

#### وصف النشاط:

يكون بالتنسيق بعد الجلسة رقم 5 مع أفراد المجموعة والتعرف على هوايات المجموعة والعروض التي ستقدم في نهاية اللقاء والتجهيز لها خلال فترة الجلسات وعرضها في نهاية الجلسة.

## التقييم والإنهاء:

مدة النشاط: 5 دقائق

أدوات النشاط:

ورق فلبنتشارت، أقلام فلوماستر، موسيقى هادئة، مسجل CD

يسأل المساند كل فرد من أفراد المجموعة الأسئلة التالية:

1 كيف تصف مشاعرك بعد انتهاء الجلسة.

2 ما هو أكثر شيء أعجبك في الجلسة.

3 ما هو أكثر شيء لم يعجبك في الجلسة.

أثناء إجابة المشاركين على الأسئلة يقوم المساند بتدوين الإجابات على اللوح القلاب بشكل مختصر.

ومن ثم يقوم بتلخيص الجلسة ويشكر الجميع ويتمنى لهم أوقاتاً سعيدة.

أغلق الجلسة باسترخاء لمدة 3 دقائق.

يودع المدرب المشاركين على أمل اللقاء بهم مرة أخرى.

