**المعلومات الأساسية للعملية الإرشادية**

أهميتها :تعد وسائل جمع المعلومات في الإرشاد التربوي والنفسي حجر الزاوية في عملية الارشاد ،اذ ان الحصول معلومات دقيقة وكافية عن الطالب وعن مشكلته وعن بيئته يعد حلقة الوصل بين الجزء النظري والجزء العملي في التوجيه والارشاد التربوي وذلك لان عملية الارشاد لا تتم الا اذا توافرت المعلومات التي تمكن من فهم الطالب والتي يحدد على اساسها تشخيص الحالة ، فالمرشد لكي يقدم للطالب المساعدة لابد لن يتوافر لديه قدر وافي من المعلومات تتيح فهم وتفسير سلوكه وفي الوقت نفس يحتاج الطالب معلومات عن ذاته ومواطن قوته ومواطن ضعفه تعينه عل فهم نفسه وتخطيط مستقبله.

**ثانيا /مصادر المعلومات :**

* 1. الفرد: ممّا لاشك فيه أنّ المصدر الرئيس للمعلومات هو المسترشد نفسه فهو الأقدر على فهم ذاته ووصف مشاعره وعرض مشكلاته وصراعاته.
  2. الأسرة: يعد الوالدان مصدراً غنياً من مصادر المعلومات فهما إلى جانب معرفتهما بتفاصيل دقيقة عن حياة المسترشد إلا أنّها من أهم العوامل المؤثرة في بناء شخصيته سلباً أو ايجاباً.
  3. الأصدقاء: يميل الأفراد إلى بداية المراهقة إلى تكوين علاقات اجتماعية بالآخرين فيتحدث المراهق إلى أصدقائه ويفضي إليهم بمتاعبه الشخصية في الوقت الذي يرى فيه أن الوالدين لا يعطياه وقت كافيا من الاهتمام وفي مثل هذه الحالات يكون الأصدقاء مصدراً جيداً لجمع المعلومات.
  4. المدرسون: إنّ المدرسين من المصادر المهمة في جمع المعلومات إذ إنّهم يعرفون الكثير عن سلوك التلميذ ونواحي القوة والضعف عنده، وعن تصرفاته واهتماماته وسلوكه العام.
  5. الأخصائيون: ويتضمن هذا كل من تعامل مع المسترشد وقدموا له خدمات نفسية أو اجتماعية مثل الأخصائي الاجتماعي والأخصائي النفسي، والطبيب وتتحدد أهمية كل واحد منهم تبعاً لمدى الاستفادة منه في حل المشكلة.
  6. مصادر أخرى: قد تكشف الدراسة عن ضرورة الاتصال بمصادر أخرى لها علاقة وثيقة بالحالة، كالبيانات الخاصة بالمسترشد، ومنها السجل المدرسي المجمع، ومذكراته الشخصية، والوثائق الأخرى التي تلقي أبعاداً عن المشكلة.

**ثالثا/ سمات المعلومات وشروطها:**

1. سرية المعلومات : وهذا امر مهم يجب ان يؤكده المرشد للطالب حتى يتحدث بحرية ،حيث تكتب المعلومات وتحفظ في سجلات لأنها قد تثير متاعب ثانوية، فيجب أن تكون الكتاب رمزية فيلجأ بعض المرشدين الى كتابة ارقام للدلالة على الطالب ويستعمل البعض الاخر نظام كتابة الحروف الاولى من الاسماء او استعمال نظام الشفرة السرية**.**
2. بذل اقصى جهد :يجب على المرشد بذل اقصى جهد للحصول على معلومات شاملة كافية واستخدام كافة الطرق والوسائل والادوات المناسبة ومن مصادرها السليمة المسؤولة المطلعة ,واستغلال إمكاناته ومهاراته وفنياته كلها في عملية جمع المعلومات.
3. المهارات في جمع المعلومات :ويتضمن معرفة ماذا ولماذا ومتى ومن يسال واتمام عملية جمع الملومات بطريقة سهلة وطبيعية .وهذا يحتاج الى تدريب وخبرة .
4. الدقة والموضوعية :وذلك من اجل التشخيص التدقيق ومن اجل تقييم عملية الارشاد بعد اتمامها حيث حيث يمكن اعادة بعض الاختبارات مثلا لملاحظة مدى التغير الذي طرا على حالة الطالب ويتطلب ذلك حسن اختيار الوسائل و جمع المعلومات ومناسبتها.
5. التكرار والاستمرار :ان المعلومات السلوكية المهمة هي التي تتسم بالتكرار (عدد مرات حدوث السلوك ) والاستمرار (كم من الوقت استمر السلوك ؟وكم من الوقت مضى منذ حدوث السلوك؟ أخر مرة ) ولذلك يجب على المرشد ان يهتم بحصر تكرار السلوك واستمراره وذلك لان السلوك العارض المؤقت ليس في أهمية السلوك المتكرر والمستمر.
6. الاهتمام بالمعلومات الطويلة :ينبغي الاهتمام بالمعلومات الطويلة المتتبعة لان حياة الطالب وحدة متصلة مستمرة .وسلوكه الحاضر له جذوره في الماضيويؤدي الى سلوكه في المستقبل فأهمية خبرات الطفولة في حياة كل من المراهقة وأهمية خبرات المراهقة في حياة كل من الراشد والشيخ ...الخ .
7. التاكد : من الضروري التاكد من توافر الادلة الكاملة على السلوك المرضي عند الطالب والاهتمام بالمظاهر الدائمة الطويلة المدى التي تؤثر في سلوك الطالب وعلى حياته كذلك يجب التأني في الحكم وعدم الاعتماد على الملاحظة العابرة او الصدفية او المؤقتة والتفرقة بين السلوك الاستكشافي والتجريبي وبين الشذوذ والاضطراب السلوكي الحقيقي وينبغي أيضا التثبت وتجنب التخمين او الاستنساخ الخاطئ واخذ المعلومات بحرص قبل اعتبارها نهائية .
8. تجنب اثر الهالة: يجب تجنب اثر الهالة في الحكم على الطالب ،أي اثر الفكرة العامة على الطالب او الفكرة السابقة .
9. تنظيم المعلومات وتسجيله : ومن المطلوب تنظيم المعلومات وربطها ببعض وتفسيرها في ضوء بعضها تفسيرا دقيقا يلقي الضوء على شخصية الطالب ومشكلته ويجب تلخيص الموضوعات وتسجيلها في سجلات لكي يسهل الرجوع اليها وتسجيل التواريخ عليها واسم الأخصائي.

**طرائق اكتشاف شخصية الفرد (وسائل جمع المعلومات)**

**أ- المقابلة**

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

**اولا/ أنواع المقابلة:**

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

**والتقسيم الأكثر شيوعاً على أساس أهداف المقابلة وأنواعه:**

1. **المقابلة التشخيصية: تهدف هذه المقابلة إلى الكشف عن العوامل الدينامية المؤثرة في سلوك المريض والتي أدت إلى الوضع الحالي له، ويخطط لهذه المقابلة مسبقاً، وفي ضوء ذلك تصاغ الأسئلة الهادفة للحصول على معلومات عن ماضي المسترشد وحاضره وشخصيته وطبيعته مشكلته، والربط بين هذه المعلومات للخروج بأفكار تشخيصية عن سلوكه.**
2. **المقابلة الإرشادية: تهدف هذه المقابلة إلى تمكن الفرد من الفهم نفسه وقدراته واستبصاره لمشكلاته ونواحي القوة والضعف عنده، وتستعمل هذه المقابلة في حل المشكلات الانفعالية التي لم تصل حد الاضطراب النفسي. وفي مثل هذه الحالة تعد مقابلة الإرشاد درجة من درجات المقابلة العلاجية لأنّ الإرشاد النفسي درجة من درجات العلاج النفسي.**
3. **المقابلة العلاجية: تهدف هذه المقابلة إلى استبصار الفرد بذاته وبسلوكه، وبدوافعه، وتخليصه من المخاوف والصراعات الشخصية التي تؤرقه، وتحقيق الانطلاق له لمشاعره وأفكاره وانفعالاته واتجاهاته، ومساعدته في تحقيق ذاته وحل صراعاته.**
4. **المقابلة المهنية "التوظيف": وتهدف هذه المقابلة إلى تحديد مدى صلاحية الفرد لمهنة أو دراسة معينة، وتتمثل هذه المقابلة بجمع المعلومات عن بعض الجوانب الجسمية والعقلية والاجتماعية والانفعالية التي يتطلبها العمل.**
5. **المقابلة المسحية "مقابلة البحوث": وتهدف هذه المقابلة إلى الحصول على بيانات ومعلومات عن متغيرات أو قضايا معينة اتجاهات الناس حول موضوع معين، أو مدى انتشار ظاهرة ما في قطاع من قطاعات المجتمع، فهذه المعلومات قد تفيد في إضافة معارف جديدة أو تتخذ سبيلاً لعلاج مشكلات معينة.**

**ثالثا/ المعلومات المطلوب جمعها في المقابلة الإرشادية:**

1. **بيانات أولية: وتشمل معلومات عن أسم المسترشد، وعمله وعنوانه وعمره وحالته الاجتماعية.**
2. **المشكلة التي يعاني منها المسترشد.**
3. **البيانات الأسرية: ويتضمن هذا أحوال أسرته، وعلاقته معهم.**
4. **التأريخ التطوري الشخصي للمسترشد: ويتضمن هذا أهم القوى والمؤثرات الفاعلة التي أثّرت في بناء شخصية المسترشد، المواقف المهمة التي مرت به منذ مدة حمله مروراً بطفولته ومراهقته.**
5. **التاريخ التعليمي للمسترشد: ويتضمن ذلك إتجاهاته نحو الدراسة، وعلاقاته داخل المدرسة.**
6. **القدرات العقلية: إذ إنّها تلعب دوراً مهماً في بناء شخصية الفرد.**
7. **الصفات الجسمية والاجتماعية.**

**رابعا/ مزايا المقابلة:**

**تنفرد المقابلة بمزايا من أهمها:**

1. **تمكن الباحث من التعرف على شخصية المسترشد ككل "تحقيق النظرة الكلية" وهذا ما تعجز عنه طرائق القياس الأخرى.**
2. **تشمل المقابلة مجموعة من المواقف السلوكية التي يستشف منها الكثير من الحقائق إذ يمكن للباحث ـ زيادة للمعلومات التي يحصل عليها نتيجة الأسئلة ـ أن يلاحظ الجوانب الانفعالية والحركية، وحدة التعبيرات، وتفكير المسترشد ممثلاً في تسلسل أقواله أو انتقاله من فكرة إلى أخرى أو تناقض أقواله وغيرها.**
3. **تتيح المقابلة الحصول على معلومات معينة تعجز عنها بعض الطرائق الأخرى، فعن طريق المقابلة نستطيع اكتشاف قدرة المسترشد على التعامل مع الآخرين، وقدرته التعبيرية، ومظهره العام.**
4. **إنّ العلاقة المهنية الطيبة القائمة بين المرشد والمسترشد تساعد المرشد على الحصول على معلومات خاصة قد لاتتوافر بأساليب أخرى. ففي المقابلة يتم بناء الثقة المتبادلة فيشعر المسترشد بالطمأنينة والأمن وسط تشجيع المرشد وقبوله فيدفعه إلى التحدّث بصراحة عن مشاكله وصراعاته، كما إنّ المقابلة تتيح للمرشد فرصة التعمق في دراسة المشكلة بأسئلة إضافية أخرى.**
5. **تعد المقابلة أفضل أدوات جمع المعلومات إذا ما أحسن استعمالها.**

**خامسا/ سلبيات المقابلة:**

**على الرغم من مزايا المقابلة، إلا أنّها لا تخلو من عيوب من أهمها:**

1. **إنخفاض معامل صدق وثبات نتائج المقابلة وخاصة في الظروف التي يقوم فيها أفراد غير مدربين على كيفية إجرائها.**
2. **تأثر نتائج المقابلة بالذاتية.**
3. **لا تصلح هذه الطريقة في حالات الأطفال وضعاف العقول.**
4. **تعد أكثر الوسائل اعتماداً على مهارة المقابل، وأقلها خضوعاً للقياس الموضوعي.**
5. **إنّها وسيلة مكلفة من حيث الوقت والجهد والمال.**

**ب- دراسة الحالة:**

دراسة الحالة وسيلة شائعة الاستعمال لتلخيص اكبر قدر من المعلومات عن المسترشد وتعد أكثر الوسائل شمولا وتحليلا ، ويرى البعض إن دراسة الحالة ليست وسيلة جمع معلومات بالمعنى الحرفي لكنها اسلوب لتجميع المعلومات وتنظيمها التي تم جمعها بالوسائل الاخرى مثل الملاحظة والاختبارات والمقاييس والسيرة الشخصية.

تعرف على انها كل المعلومات التي تجمع عن الحالة ،والحالة قد تكون فردا او اسرة او جماعة وهي تحليل للموقف العام ككل وتنسيق للمعلومات .

مصادر المعلومات في دراسة الحالة :

1. **الملاحظة : تتم ملاحظة التلميذ من خلال المقابلة والفحص السايكولوجي، وملاحظة الآخرين له.**
2. **البيانات الكمية والكيفية : المتمثلة بنتائج الفحوص الطبية والاختبارات السلوكية .**
3. **البيانات التاريخية: المستمدة من السجلات والوثائق والمقابلات**

وقد نحصل على كثير من المعلومات من خلال افراد العائلة وزملائه ومعلميه وأطبائه وهنا يكون من المفيد المقارنة بين المعلومات التي حصلنا عليها من مصادر مختلفة.

مهارة دراسة الحالة

لكي تدرس الحالة بشكل جيد يجب ان يؤخذ بالحسبان جانبان أساسيان هما:

**اولا/ تنظيم المعلومات وتسجيلها**

**يتوقف تنظيم المعلومات على عدة عوامل منها :**

* + 1. **خبرة المرشد النفسي، ب. عمر المسترشد، ج. الهدف من دراسة الحالة ، وقد يختلف تنظيم المعلومات من مرشد الى مرشد اخر، لكن في اغلب التنظيمات تتخذ الصورة الاتية:**

1. معلومات الهوية الشخصية ،الاسم ، العمر، الجنس.....الخ.
2. معلومات عن المشكلة واعراضها.
3. معلومات عن البيئة الأسرية والعلاقة بين أعضائها.
4. معلومات عن التاريخ العضوي للمسترشد مشتملة على الإمراض والإصابات التي المت به.
5. معلومات عن التاريخ المدرسي مشتملة على مستويات التحصيل الدراسي ,النشاطات المدرسية التي شارك فيها ,والعلاقات بين المدرسين وجماعة الأقران .
6. معلومات عن الخبرات المهنية التي زاولها المسترشد .
7. التقويم العام للحالة ككل من حيث الفروض والتفسير والتحليل والتوصيات اللازمة للمسترشد.