



الارشاد الزراعي

Agricultural Extension

إعداد : ا.د. سامية عبد العظيم محروس
أستاذ الارشاد الزراعي
كلية الزراعة جامعة عين شمس

مقدمة

في ظل تطبيق العديد من دول العالم سياسات وبرامج الإصلاح الاقتصادي والتكيف الهيكلي وبروز مفاهيم التنمية الزراعية المستدامة، وحماية البيئة والحفاظ على التنوع الحيوي وما ينتج عنه من آثار، بالإضافة إلى أهمية مشاركة الفئات المستهدفة من السكان الريفيين في برامج التنمية، فقد تعاضمت أهمية الدور الذي يمكن أن تقوم به أجهزة الإرشاد الزراعي مع هذه الفئات لمواجهة الآثار الناتجة عن تحرير قطاع الزراعة وإخضاع الإنتاج الزراعي لاقتصاديات السوق الحر، وذلك من خلال تسريع معدلات نقل التكنولوجيا الزراعية وتوعية المزارعين بتطبيقها بشكل صحيح، من أجل رفع الوحدة المنتجة والوصول لزيادة الإنتاجية التي تحقق العائد المادي المجزي للمزارع في ظل المنافسة واليات السوق .

فقد أصبح تحديث الزراعة وتطويرها حتمية تفرضها متطلبات الحياة لتأمين الغذاء والكساء للسكان، وتوفير المواد الخام اللازمة للصناعة، بالإضافة الى إتاحة فرص العمل الحقيقية للشباب، وتحقيق التنمية الريفية المستدامة للزراع . ويعتمد هذا التحديث على العلم وفهمه واستيعابه ونقله وتوصيله الى المستفيدين منه ومساعدتهم على تطبيقه والتعامل معه بأسلوب صحيح والانتفاع به.

والإرشاد الزراعي حلقة هامة في الربط الصحيح بين العلم في مراكزه البحثية والزراع في الريف من خلال التفاعل والتواصل بين الباحث والمرشد والمزارع في منظومة عمل متكاملة يؤثر كل طرف فيها على الأطراف الأخرى ويتأثر بها ويوجهه وتعمل جميعاً للنهوض بالزراعة وتنمية المجتمع الريفي.

وترجع أهمية دراسة طلاب كليات الزراعة لمقررات الإرشاد الزراعي لمساعدتهم على نقل ما تعلموه من زراعات حديثة في أقسامهم العملية الى الزراع من خلال الطرق والمعينات الارشادية المناسبة.

ولاشك أن النظام الارشادي يقع على عاتقه عبء تحديد واختيار التكنولوجيا الملائمة للزراع وتقديمها ومحاولة إقناعهم بتبنيها .

ونحاول من خلال إعداد محتويات هذا الكتاب توفير قدرأ مناسباً وكافياً من الادراك والمعرفة للقارئ لتفهم طبيعة العمل الإرشادي ومجالاته .

ولتحقيق ذلك فقد تضمن هذا الكتاب على المحتويات التالية:

الوحدة الأولى : ماهية الإرشاد الزراعي

الوحدة الثانية : الاتصال

الوحدة الثالثة : الارشاد الإلكتروني

الوحدة الرابعة : نشر وتبني التقنيات الزراعية الحديثة

الوحدة الخامسة: تخطيط البرامج الإرشادية الزراعية

الوحدة السادسة: التقييم في الإرشاد الزراعي

وأخيرا نأمل أن يكون هذا الكتاب نافعا لكل قارئيه ومساعداً لهم في حياتهم

المؤلف

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة
الوحدة الأولى : ماهية الارشاد الزراعي	
• مقدمة	1
• مفهوم الارشاد	1
• أهداف الارشاد الزراعي	2
• خصائص الأهداف الارشادية	3
• إطار عمل الارشاد الزراعي	4
• فلسفة الارشاد الزراعي	5
• أسس ومبادئ الارشاد الزراعي	7
• مجالات العمل الإرشادي الزراعي	11
• علاقة الارشاد الزراعي بالعلوم الأخرى	12
• تذكر ان	15
• أسئلة الوحدة الأولى	18
الوحدة الثانية : الاتصال	
• مقدمه	20
• مفهوم الاتصال	20
• أهمية الاتصال	21
• عناصر الموقف الاتصالي	22
• أنواع الاتصال	24
• العوامل المؤثرة في الاتصال	25
• آداب الاتصال	28

الصفحة	الموضوع
29	• الاتصال مع الذات
31	• الذكاء التواصلي
33	• نافذة جوهاري
34	• مهارة التعامل مع أنماط مختلفة من البشر
39	• مهارات الاستماع والحوار
42	• مهارات الاتصال الشفهي
45	• مهارات الاتصال داخل فريق العمل
47	• مهارة الاقناع والتفاوض
50	• طرق الاتصال الإرشادي
51	• الفرق بين المعينات والطرق الارشادية
51	• تصنيف الطرق والمعينات الارشادية
56	• تذكر ان
59	• أسئلة الوحدة الثانية
الوحدة الثالثة الارشاد الإلكتروني	
62	• مقدمة
62	• مفهوم الارشاد الإلكتروني
62	• مكونات الارشاد الإلكتروني
63	• الارشاد الزراعي والانترنت
65	• مواصفات الارشاد الإلكتروني
	• العوامل المؤثرة على استخدام الارشاد الإلكتروني
	• أهمية الارشاد الإلكتروني

الصفحة	الموضوع
66	• فوائد الارشاد الإلكتروني
67	• الارشاد الإلكتروني ودوره في الارشاد الزراعي بالدول النامية
68	• جوانب الاختلاف بين الارشاد الزراعي الإلكتروني والإرشاد الزراعي التقليدي
71	• عيوب الارشاد الإلكتروني
72	• تذكر ان
78	• أسئلة الوحدة الثالثة
الوحدة الرابعة : نشر وتبني التقنيات الزراعية الحديثة	
80	• مقدمة
80	• تعريف الانتشار
80	• تعريف التبني
81	• صفات الفكرة المستحدثة
81	• مراحل عملية التبني
82	• فئات التبني
	• الصفات المميزة لفئات المتبنيين
85	• تذكر ان
86	• أسئلة الوحدة الرابعة
الوحدة الخامسة : تخطيط البرامج الارشادية الزراعية	
88	• مقدمة
88	• تخطيط البرامج الارشادية
88	• مزايا التخطيط

الصفحة	الموضوع
89	• القواعد الأساسية للتخطيط
90	• تعريف البرنامج الإرشادي
90	• خصائص البرنامج الإرشادي الجيد
91	• دور المرشد الزراعي والاختصاصيين في تخطيط البرنامج الإرشادي
91	• أسس بناء البرنامج الإرشادي
91	• خطوات تخطيط وتنفيذ البرنامج الإرشادي
95	• تذكر ان
98	• أسئلة الوحدة الخامسة
الوحدة السادسة : التقييم في الإرشاد الزراعي	
101	• مقدمة
101	• مفهوم التقييم
101	• مفهوم التقييم الإرشادي
102	• أنواع التقييم
102	• طرق تقييم العمل الإرشادي
105	• خصائص التقييم الناجح
106	• تقييم البرامج الإرشادية
107	• مشكلات تقييم البرامج الإرشادية
108	• أهداف التقييم الإرشادي
108	• خطوات عملية التقييم الإرشادي
108	• مجالات التقييم الإرشادي

الموضوع	الصفحة
• مستويات تقييم العمل الارشادي	109
• العوامل المحددة لتحديد الطرق والمعينات الارشادية الأكثر كفاءة	110
• مقاييس تقييم الطرق والمعينات الارشادية	110
• تذكر ان	112
• أسئلة الوحدة السادسة	117
المراجع	
• أولا : المراجع باللغة العربية	120
• ثانيا : المراجع الأجنبية	121

قائمة الاشكال والجداول

أولا : الأشكال التوضيحية		
رقم الشكل	البيان	رقم الصفحة
1	العلاقة بين أجهزة البحث وجهاز الارشاد الزراعي	10
2	عوامل النجاح المهني	22
3	برنامج الانسان اليومي	22
4	عناصر الموقف الإرشادي	23
5	أنواع الاتصال	24
6	تصنيف أنماط البشر بحسب ثنائية الإدراك والتفاعل	36
7	توزيع الفئات التي تتبنى المستحدثات والأفكار الجديدة	83
8	نموذج بيسون لتخطيط البرامج الارشادية	92
ثانيا : الجداول		
رقم الجدول	البيان	رقم الصفحة
1	أنواع الذكاء التواصلي	32
2	نافذة جواهر	33
3	أنماط الشخصيات	37
4	مقارنة بين مجموعات وفريق العمل	47
5	الفرق بين المعينة والطريقة الارشادية	51
6	الاختلاف بين الارشاد الزراعي الإلكتروني والإرشاد الزراعي التقليدي	69

Agricultural Extension

مقدمة Introduction:

تعد الزراعة في مصر المصدر الرئيسي والدائم للثروة والدخل القومي ، فضلا عن كونها الحرفة الرئيسية لغالبية السكان وخاصة في الريف المصري ، ومن المؤكد أن أحد الاساليب المتبعة في تطوير هذا الإنتاج وتحسين مؤشراتاته ، هو ما يعرف بالإرشاد الزراعي الذي ينظر إليه في المقام الأول باعتباره عملية اتصالية تعليمية تهدف إلى توجيه واقتناع الزارع بتبنى الممارسات الزراعية والأفكار الجديدة التي لا تهدف فقط إلى زيادة الإنتاج الزراعي وإنما تحسين أوضاع الزراع وأسره من الناحيتين الاقتصادية والاجتماعية وتنمية وتطوير القطاع الريفي بصفة عامة .

فالإرشاد الزراعي يعد وظيفة يمكن تطبيقها في مجالات متعددة من المجتمع، وهو يعمل في القطاعات الصناعية والصحية والتربوية، إضافة إلى التنمية الزراعية والريفية.

تعريف الإرشاد الزراعي Definition Of Agricultural Extension

على الرغم من تعدد التعاريف التي تناولت مفهوم الإرشاد الزراعي إلا إنها لا تختلف كثيرًا في الجوهر العام أو في مضمونها الرئيسي بالرغم من اختلاف المجتمعات التي ظهرت بها، حيث أن كل منها يبرز جانب معين يتوافق مع ظروف المجتمع والهدف المتوقع منه وإمكانية تحقيقه. وفيما يلي بعض التعريفات التي تناولت مفهوم الإرشاد الزراعي:

عرفه " ليجانز " Leagans على أنه العملية التي يتم بواسطتها نقل الأفكار المفيدة إلى الريفيين مع حثهم على تطبيقها وتبنيها. ويركز هذا التعريف على عملية نقل الأفكار المفيدة والحث علي تبنيها.

وعرفه " براد فيلد " Bradfield على أنه " عملية تعليمية غير رسمية تهدف إلى تعليم الريفيين كيفية الارتقاء بمستوى معيشتهم عن طريق جهودهم الذاتية، وذلك بالاستغلال الحكيم للمصادر الطبيعية المتاحة لهم في شكل أجهزة زراعية وتدبير منزلي تعمل لصالح الفرد والأسرة والمجتمع المحلي والدولة. ويركز هذا التعريف على كون الإرشاد الزراعي عملية تعليمية غير مدرسية تستهدف مساعدة الأفراد لاستغلال مواردهم استغلالا حكيما يعود عليهم جميعا بالنفع.

وعرفه " سميث وليفر " بأنه " نظام لتعليم الفلاح أحسن الطرق لزيادة الإنتاج، وأحسن الطرق الاقتصادية لتوزيع الإنتاج".

وعرفه " كيلسى وهيرن " بأنه " جهاز تعليمي غير مدرسي يتعلم فيه الكبار والشباب بالممارسة لمواجهة احتياجاتهم وتسهيل حل مشكلاتهم ".
وعرفه " ليسبرتى " بأنه " نظام لتعليم الزراع الراغبين في المعرفة واستيفاء المعلومات، وخلق الرغبة لديهم فيما يفتقرون إليه ".
وعرفه " أديسون " بأنه " ذلك النظام الذي يعمل على نقل نتائج العلوم والمعرفة في المعاهد والجامعات إلى المزارعين لمساعدتهم على مساعدة أنفسهم ".
وعرفه " ناب " بأنه " نظام لتعديل الزراعة ووضعها على أساس الربح، وإعادة إنشاء المنزل الريفي، وخلق الجاذبية للحياة الريفية ".
وعرفه " ماوندر " بأنه " الخدمة أو النظام الذي يساعد الزراع عن طريق الإجراءات التعليمية لتحسين الطرق والأساليب الزراعية المؤدية إلى زيادة الدخل وتحسين مستوى معيشتهم ".
وعرفه " شانج Chang " بأنه " خدمة تعليمية غير رسمية تؤدى خارج المدرسة بغرض تدريب الفلاحين وأسرهم والتأثير عليهم لتبنى الممارسات المحسنة في الإنتاج النباتي والحيواني، وفى الإدارة المزرعية، وفى التسويق، وفى الحفاظ على التربة ".
ويركز هذا التعريف على كون الإرشاد الزراعي خدمة تعليمية غير مدرسية كما يبرز المجالات المختلفة التي تقدم فيها تلك الخدمة.
ووضع " عمر " مفهومًا متكاملًا للإرشاد الزراعي بأنه " عملية تعليمية غير رسمية يقوم بالتطبيق الفعلي لمراحلها المختلفة والمتشابهة جهاز متكامل من المهنيين والقادة المحليين مهتديًا في ذلك بفلسفة عمل واضحة بغرض خدمة الزراع وأسرهم وبيئاتهم واستغلال إمكانياتهم المحلية وجهودهم الذاتية، ومساعدتهم على توجيهها لرفع مستواهم الاقتصادي والاجتماعي عن طريق إحداث تغيرات سلوكية مرغوبة في معارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم ".
وباستعراض التعاريف السابقة للإرشاد الزراعي يتبين أن الإرشاد الزراعي خدمة تقوم على أساس تعليمي تقدم للزراع لتعليمهم أفكار جديدة لم يعرفوها من قبل، وهي لا تتم في فصول دراسية، فهو تعليم غير مدرسي يقصد منه إحداث تغيرات في معلومات ومعارف واتجاهات وسلوكيات الأفراد حول كل ما هو جديد، بهدف مساعدة الأفراد علي مساعدة أنفسهم لتحسين مستوي معيشتهم عن طريق زيادة إنتاجية الموارد المتاحة، واستغلالها بأقصى كفاءة ممكنة لرفع مستواهم الاقتصادي والاجتماعي والثقافي.

أهداف الإرشاد الزراعي Objectives Of Agricultural Extension

تعرف الأهداف Objectives بأنها " تعبيرات عن النهايات أو الحالات المستقبلية التي ليس لها وجود حاليًا ويراد بلوغها ببذل الفرد جهوده وتوجيه إرادته نحو الغاية المنشودة ".

وتصنف الأهداف الإرشادية لثلاثة مستويات هي:

المستوى الأول: الأهداف الأساسية الشاملة: Fundamental Objectives :-

وهي الأهداف النهائية والغاية الرئيسية للمجتمع، ويكون الدور الإرشادي الزراعي فيها هو تعليم أفراد المجتمع كيفية تحديد مشاكلهم الزراعية بدقة، ومساعدتهم في اكتساب معارف ومعلومات مفيدة، وتشجيعهم لاتخاذ خطوات عملية نحو تطبيق المعارف والمعلومات الزراعية معتمدين على ذاتيتهم وفقاً لظروفهم وإمكانياتهم الخاصة.

المستوى الثاني: الأهداف العامة: General Objectives :

وهي أهداف محددة تهتم بالنواحي الاقتصادية والاجتماعية والأخلاقية الخاصة بالسكان الريفيين ولكنها ترتبط بشكل مباشر بالإرشاد الزراعي. ومن هذه الأهداف ما يلي: -

- 1- رفع الكفاءة الإنتاجية الزراعية النباتية والحيوانية.
- 2- تحقيق دخول مزرعية عالية.
- 3- زيادة دخل الأسرة الريفية من مصادر متعددة.
- 4- الارتفاع بمستوى معيشة الأسر الريفية وبالاقتصاد على مجهوداتهم الشخصية ومصادرهم الأولية وبأقل مساعدات حكومية.
- 5- تنمية المجتمعات الريفية المحلية.
- 6- تطوير الخدمات والمرافق العامة في المجتمعات الريفية المحلية.

المستوى الثالث: الأهداف التنفيذية: Working Objectives :

وهي تلك الأهداف التي يمكن عن طريقها الوصول إلى الأهداف العامة فمثلاً هدف رفع الكفاءة الإنتاجية النباتية يتطلب رفع إنتاجية المحاصيل المختلفة مستخدماً في ذلك وسائل متعددة من زراعة الأصناف المحسنة عالية الإنتاجية، وإتباع التوصيات الخاصة بالعمليات الزراعية المختلفة، واستثمار العناصر الإنتاجية الزراعية، وتطبيق أساليب مكافحة المتكاملة للآفات الحشرية، واستخدام معدلات الأسمدة والمبيدات الموصى بها، وتطبيق الممارسات الزراعية غير المضرة بالبيئة الريفية، وتبنى الأنشطة البيئية والزراعية الآمنة والنظيفة، وحماية صحتهم من آثار التلوث البيئي المدمرة، من خلال تنفيذ البرامج والأنشطة الإرشادية المتخصصة لتحقيق أهداف العمل الإرشادي الزراعي .

خصائص الأهداف الإرشادية:

تعتبر الخاصية التعليمية من أهم خصائص الأهداف الإرشادية فهي تؤدي إلى إحداث تغيرات حقيقية في السلوك الإنساني المعرفي والمهاري في الإنتاج الزراعي وفي أساليب الحياة، بالإضافة إلى تغيير الاتجاهات السائدة نحو شيء ما أو فكرة تغييراً إيجابياً.

وبالإضافة إلى ذلك يوجد عدد من الخصائص المميزة للأهداف الإرشادية هي:

- 1- مشتركة البناء يشترك في وضعها أكبر عدد من المسترشدين.

- 2- واضحة المعالم ومحددة.
- 3- قياسية يمكن التأكد من مدى تحقيقها.
- 4- تتصف بالمرونة قابلة للتطور ومتحركة.
- 5- تتوافق مع نظام المجتمع.
- 6- يمكن تحقيقها وفقاً للمستوى الفعلي للمسترشدين.

إطار عمل الإرشاد الزراعي Frame Work Of Agricultural Extension

أن الاتجاه العالمي لتحديد ميكانيزمات العمل الإرشادي الزراعي تنحصر فيما يلي:
أولاً: المعارف والمهارات:

بالرغم من أن لدى المزارعين قدرًا كبيرًا من المعرفة بشأن بينتهم ونظمهم الزراعية إلا أن الإرشاد الزراعي ممثلًا في المرشد الزراعي على مستوى القرية، يساهم بفاعلية في زيادة معارفهم ومعلوماتهم مثل المعارف الخاصة بأسباب حدوث أضرار في محاصيل معينة، أو أساليب استخدام المخلفات الزراعية النباتية والحيوانية كأسمدة عضوية، وأساليب الإنتاج الزراعي غير التقليدية، ونشر أساليب الزراعة العضوية ونظم الري الحديثة ونظم الإنتاج الزراعي والوعي بأضرار الأسمدة الكيميائية والتلوث البيئي، مع متابعة تطبيق هذه المعارف يعنى أن المزارعين اكتسبوا مهارات جديدة ومتنوعة كتشغيل معدات جديدة، وإدارة مجموعة تعمل في مشروع ما، وتقدير الجوانب الاقتصادية للمشورة الفنية، ومهارات في إدارة المزرعة وحفظ السجلات واستخدام موارد المزرعة ومعداتنا. وتتطلب عملية نقل المعارف والمهارات إلى المزارعين وأسرهم أن يكون المرشد الزراعي مستعدًا للقيام بذلك، ويقوم بتحديد مجالات المعارف والمهارات التي يفترق إليها المزارعون في المنطقة ثم إعداد تجارب مناسبة يمكن للمزارعين اكتساب المعارف بواسطتها.

ثانيًا: المشورة الفنية:

يقوم الإرشاد الزراعي بتوفير المشورة الفنية والمعلومات التي تساعد المزارعين على اتخاذ قراراتهم، وتمكنهم من اتخاذ مختلف الإجراءات، وقد يكون ذلك على شكل معلومات عن الأسعار الزراعية، وحالة الأسواق، ومدى توافر مستلزمات الإنتاج، ويفضل أن تتصل المشورة الفنية مباشرة بالأعمال الإنتاجية للأسرة، والأعمال اللازمة للنهوض بالإنتاج وتدعيمه.

وتعتمد المشورة الفنية في أغلب الحالات على النتائج التي تم الحصول عليها من المراكز البحثية الزراعية. وقد يكون الزراعيين في حالات متعددة مصدرًا للمشورة والمعلومات القيمة لغيرهم من المزارعين، ولذلك ينبغي على المرشدين الزراعيين محاولة إقامة علاقات وثيقة بينة وبين المزارعين أنفسهم.

ثالثًا: تنظيم المزارعين:

بجانب المعارف والمعلومات والمشورة الفنية يحتاج المزارعين إلى شكل من أشكال التنظيم لمصالحهم، ويتيح لهم وسيلة للقيام بأعمال جماعية، ولذلك ينبغي على الإرشاد الزراعي أن ينشأ تنظيمات تضم المزارعين المحليين، وبناء هيكلها وتطويرها وإعطائهم حق المشاركة في أعمال هذه التنظيمات، ويتوقع في المستقبل أن يكون لتلك التنظيمات دوراً مهماً في نشر المعلومات والمعارف، وتيسير عمل المرشدين الزراعيين مع المزارعين المحليين.

رابعاً: التحفيز والثقة بالنفس:

من المعوقات الرئيسية لعملية التنمية العزلة التي يواجهها المزارعون واعتقادهم بأنهم لا يستطيعون عمل الكثير لتغيير مستوى معيشتهم، ولذلك ينبغي على المرشد الزراعي أن يكون وثيق الصلة بالمزارعين، ومساعدتهم على اتخاذ زمام المبادرة وتشجيعهم بصورة عامة على المشاركة في أعمال الإرشاد الزراعي، وإقناعهم بأن في وسعهم إنجاز الكثير، وباستطاعتهم اتخاذ القرارات، وأن لديهم القدرة الكافية على النهوض بمستوى معيشتهم والتخلص من الفقر.

فلسفة الإرشاد الزراعي Philosophy Of Agricultural Extension

في ضوء التعريفات السابقة نستطيع استخلاص مجموعة من الأفكار الفلسفية التي تصف العمل الإرشادي السليم يمكن تناولها في النقاط التالية:

أولاً: - الإرشاد الزراعي هو في واقع الأمر عملية تعليمية الغرض الأساسي منها نقل المعارف ونتائج الأبحاث العلمية والتوصيات والأفكار الزراعية العصرية بطريقة مبسطة مفهومة للسكان الريفيين على اختلاف أعمارهم ومحل إقامتهم ومستوياتهم الثقافية والاقتصادية والاجتماعية وذلك لكي يمكنهم الاستفادة منها بتطبيقها بما يعود عليهم بالنفع ويحقق لهم المزيد من السعادة والرخاء.

ثانياً: - العملية الإرشادية، وإن كانت عملية تعليمية إلا أنها تختلف عن عمليات التدريس المتعارف عليها في المدارس والمؤسسات التعليمية الرسمية من حيث الآتي: -

(أ) أنها توجه أساساً إلى هؤلاء الناس الذين لم يسعدهم الحظ بالتعليم المدرسي النظامي أو من يريدون المزيد من العلم أو المعرفة خارج جدران المدرسة.

(ب) أنها تتم بصورة غير رسمية خارج نطاق المعامل والفصول الدراسية حيث أنها تجري في أماكن عمل الناس سواء في مزارعهم أو منازلهم أو مجتمعاتهم المحلية.

(ج) ليس لهذا النشاط التعليمي مناهج أو مقررات دراسية محددة ولا يطالب من الدارسين تأدية امتحانات قبول أو تخرج وكذا فإنه لا يمنح شهادات أو إجازات علمية

(د) المحتوى الفني لهذه العملية مبني أساساً على نتائج البحث العلمي لذا فهو ذو صبغة تطبيقية.

(هـ) يتعامل الإرشاد مع جمهور كبير من الناس متباينين في ثقافتهم وخبراتهم وأعمارهم ومشاعرهم وذلك عن طريق التطوع والاختيار.

(و) إن تخطيط ووضع البرامج والأنشطة الإرشادية يتم عادة بعد حصر ودراسة حاجات ومشاكل واهتمامات الناس وعلى أساس شعور المسترشدين أنفسهم بأن ما يقدم لهم من معارف وخبرات يقابل حاجاتهم ويحل مشاكلهم ويحقق رغباتهم.

ثالثاً: - الإرشاد الزراعي كعملية تعليمية يستهدف إحداث تغييرات سلوكية مرغوبة ومحددة في سلوك الفرد كوسيلة لأهداف أبعد وغايات أعمق.

وهذه التغييرات السلوكية المرغوبة تبدأ بتغييرات في معارف الفرد وخبراته وميوله ومعتقداته وتغيير في مهاراته حتى نصل إلى إحداث التغيير المنشود فيما يفعله فيأخذ عن اقتناع بما يوصى به الإرشاد الزراعي من أساليب وأفكار زراعية مستحدثه والنتيجة الحتمية لذلك تتمثل في ارتفاع الكفاءة والجدارة الإنتاجية الزراعية وبالتالي زيادة في الدخل وارتفاع مستوى المعيشة. ومتى ارتفع هذا المستوى ازداد الفرد إحساساً بحقوقه وأصبح أكثر تمسكاً بها كما تزداد معرفته في الوقت نفسه بواجباته فيؤديها عن فهم واقتناع ويدافع عن نفسه فيكون بذلك قد ارتقى مستواه الاجتماعي بجانب مستواه الاقتصادي.

رابعاً: - الإرشاد الزراعي بمفهومه السليم يقوم على أساس استخدام الطرق وانتهاج الأساليب الديمقراطية ويرفض في نفس الوقت الأساليب التي تعتمد على الضغوط أو فرض الحلول وإجبار الناس على إتباع فكرة معينة. ولكنه على العكس من ذلك ينبثق عن حاجات ومشاكل الناس ويعمل على إشراكهم في المسئولية وفي اتخاذ القرارات فيما يتعلق بدراسة المشاكل وتحديد الأهداف واختيار أفضل الطرق وأنسب البدائل لبلوغ هذه الأهداف.

خامساً: - الإرشاد الزراعي يؤمن بأهمية الفرد في صنع التقدم وبمقدرته على التغيير والتطور ويعترف في نفس الوقت بذاتية الفرد وإمكانية تعليمه وإقناعه بأن ما ينصح به الإرشاد من توصيات وما يزيكه من أفكار إنما هي لمصلحته ونفعه.

سادساً: - الإرشاد الزراعي يركز عمله بصفة خاصة على الأسرة الريفية بكافة أفرادها رجالاً ونساءً وشباباً على أساس أنها وحدة لها وزنها وأهميتها الكبيرة في عملية الإنتاج الزراعي، ونظراً للارتباط الوثيق بين المنزل والمزرعة في المناطق الريفية إذا فإن اهتمام الإرشاد بالأسرة الريفية كوحدة لا يقتصر على ناحية معينة بل يتناول مختلف النواحي الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية إذ أن مجرد العمل أو التركيز.

سابعاً: - يستخدم الإرشاد الزراعي في توصيل رسائله المختلفة إلى جمهور المسترشدين العديد من الطرق الإرشادية والوسائل التعليمية والمعينات السمعية والبصرية ولكنه يركز بصفة خاصة على طرق الإيضاح العملي مع إتاحة الفرصة أمام جمهور المسترشدين للتعليم عن طريق العمل والممارسة.

ثامناً: - الإرشاد الزراعي في مضمونه الواسع والعميق يقوم على أساس الإقناع ولا يقتصر دوره على مجرد تقديم الخدمات بدون تعليم ، ولو أنه من الممكن ربط الناحية التعليمية الإرشادية بتقديم بعض الخدمات كحوافز لعملية الإقناع والتطبيق إذ أن ذلك من شأنه تيسير عملية التنفيذ لا سيما في الأطوار الأولى للعملية الإرشادية مع مراعاة ألا تطفئ الخدمات على العملية التعليمية الإرشادية .

تاسعاً: - أنشطة وبرامج الإرشاد الزراعي ينبغي أن تخطط على أساس من حاجات الناس الملموسة ورغباتهم واهتماماتهم الحقيقية بدلاً من فرض أنشطة وبرامج عليهم لا يحسون أنهم بحاجة إليها. وذلك لأن الإرشاد الزراعي يؤمن بأسلوب الإقناع عن طريق التعليم وينبذ في نفس الوقت الإكراه وفرض الأوامر وإعطاء التعليمات. وقد ثبت بما لا يدع مجالاً للشك أن مجرد سن القوانين وإعطاء الأوامر قد يؤدي إلى تغيير سلوك الناس واتجاهاتهم ولكن مثل هذا التغير ظاهرياً وسطحياً لأنه تغيير لم تصاحبه العملية التعليمية ولكنه تغيير وليد الضغط والخوف من توقيع وإنزال العقاب وتتضح سطحية وعدم فاعلية مثل هذا التغيير عندما يزول مصدر الضغط والخوف.

أسس ومبادئ الإرشاد الزراعي Principles Of Agricultural Extension

هناك عدد من الأسس والمبادئ الإرشادية العامة التي ينبغي على جميع القائمين بالعمل الإرشادي على مختلف المستويات مراعاتها والاهتداء بها سواء في ممارسة العملية الإرشادية أو فيما يتعلق برسم وتنفيذ السياسات والبرامج والأنشطة الإرشادية الزراعية لكي يتحقق لها النجاح.

ويمكن حصر هذه الأسس والمبادئ فيما يلي:

أولاً: العمل على كسب ثقة جمهور المسترشدين وتكوين علاقات طيبة معهم: -

طبيعة العمل تحتم على المرشد الزراعي كسب ثقة الزراع وتكوين علاقات طيبة معهم مبنية على أساس من الود والاحترام والثقة المتبادلة والبعد عن التعالي والعمل على إشعار الناس بأهميتهم والثقة في قدراتهم وإظهار التقدير لمعلوماتهم وآرائهم واحترام عاداتهم وتقاليدهم. كل هذه الأمور تعتبر من الركائز الهامة لتكوين علاقات وطيدة بين المرشدين وجمهور المسترشدين. وقد يفيد في تقوية هذه العلاقات وتحسين هذه الصلة التحرك الدائم للمرشد الزراعي واتصاله بأكبر عدد من الزراع، والتحدث معهم والتعرف على وجهات نظرهم فيما يتعلق بالمشكلات الزراعية واقتراحاتهم لحلها فالمرشد الذي يكتفى فقط بالجلوس في مكتبه ينتظر زواره جديراً بالألا يرى أثر لنصائحه وفي الغالب فإن مثل هذا المرشد لن يصادف نجاحاً في القيام بمهامه الإرشادية. ومن الأمور التي تفيد في تدعيم الثقة بين المرشد والجهاز الإرشاد الزراعي من ناحية وجمهور المسترشدين من ناحية أخرى هو نجاح الإرشاد في حل المشكلات الزراعية الهامة والملحة في المنطقة وكذا عدم إسناد مهام للمرشد تتناقض مع طبيعة مهامه الإرشادية مثال ذلك الإشراف على تطبيق وتنفيذ القوانين الزراعية وتوقيع العقاب والجزاءات بالمخالفين لها.

ثانياً: العمل الإرشادي يقوم على فكرة نبذ الضغوط ومعارضة مبدأ فرض الأفكار والبرامج على الناس: -

إن العمل الإرشادي السليم يقوم على أساس البعد عن الضغوط ويعارض أي فكره من شأنها إجبار الناس على قبول أو تنفيذ أفكار أو برامج إرشادية معينة لا يحس الناس بحاجة إليها. إن نجاح واستمرار البرامج الإرشادية يعتمد إلى حد كبير على مدى شعور الناس بالحاجة إلى مثل هذه الأفكار أو البرامج والإحساس بالفائدة التي ستعود عليهم من وراء تحقيقها وهذا يتأتى عندما تستند هذه البرامج على حاجات ورغبات واهتمامات الناس وانتهاج سياسة تتسم بالديمقراطية في العمل وإنجاز المهام الإرشادية وعدم الخلط بين مفهوم الإرشاد الزراعي وعملية تطبيق القوانين واللوائح الزراعية.

ثالثاً: ينبغي البدء في العمل مع الزراع من المستوى الذي يوجدون عليه:

العمل الإرشادي السليم يبدأ بالعمل من واقع الظروف القائمة أي من المستوى الذي يوجد عليه الناس ووضع البرامج الإرشادية على أساس مشاكل وحاجات الناس، وهذا يتطلب من القائمين بالعمل الإرشادي على مختلف المستويات خاصة العاملين منهم على المستويات المحلية ضرورة مداومة الاتصال بالزراع فرادى وجماعات بغرض الإلمام بمشاكل وحاجات الزراع كما يرونها والعمل بالتالي على إشراكهم في تخطيط ووضع وتنفيذ البرامج الإرشادية الكفيلة بمجابهة وحل هذه المشكلات

رابعاً: وضع الأهداف الإرشادية المناسبة: -

بعد دراسة الوضع القائم في المنطقة موضع التنمية الإلمام بالمشاكل والحاجات الحقيقية للزراع توضع الأهداف الإرشادية الملائمة التي تصبح بالتالي كأهداف يسعى البرنامج الإرشادي لتحقيقها. ويجب أن تكون هذه واضحة ودقيقة ومحددة. وقد يكون من المتعذر في أحيان كثيرة تنفيذ وتحقيق جميع هذه الأهداف دفعة واحدة لأن مشاكل الزراع متعددة ومتنوعة ويصعب إن لم يكن من العسير حلها جميعاً في وقت واحد لأسباب عديدة ربما يكون من أهمها:

ضيق الموارد الفنية والمادية وعد توافر الإمكانيات المناسبة وقد يصبح من المحتم في ضوء هذه الظروف والأوضاع التركيز على عدد مناسب من هذه الأهداف والشروع في تنفيذها مع مراعاة البدء بمشروعات وبرامج إرشادية قليلة التكاليف نسبياً ويعتقد أن تنفيذها سيعود بالنفع والفائدة على أكبر عدد ممكن من زراع المنطقة وفي نفس الوقت يتوقع لهذه المشروعات والبرامج نتائج إيجابية ملموسة وسريعة.

خامساً: تكييف العمل الإرشادي بما يتفق وعادات وتقاليد الزراع: -

العمل الإرشادي السليم هو ذلك العمل المنبثق والمتطور عن أوضاع المجتمع الزراعية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والذي ينسجم ويتلاءم مع عقلية جمهور الزراع وقد ثبت بما لا يدع مجالاً للشك في التقليد الأعمى ومحاولة إدخال نظم وأساليب إرشادية نجحت في بلاد وثقافات معينة وفي ظل ظروف وأوضاع معينة لا يعنى بالضرورة نجاحها في بلاد أخرى وإن كان هذه لا يعنى بطبيعة الحال عدم إمكان الاستفادة من نظم وخبرات البلاد المتقدمة في

هذا المجال وإنما المقصود هو اقتباس ما يتناسب ويتلاءم من نظمنا وأوضاعنا مع ضرورة مواءمة هذه النظم والخبرات بما يتفق وعقلية الزراع والقيم والعادات والمعتقدات السائدة في المجتمع الريفي المصري . على أنه ينبغي وأن يؤخذ بعين الاعتبار في تطوير العملية الإرشادية الاعتماد على الأسلوب البحثي العلمي الميداني .

سادساً: مبدأ اشتراك جمهور المسترشدين في تخطيط وتنفيذ الأنشطة والبرامج الإرشادية: -

من الأسس والمبادئ الإرشادية العامة مبدأ الاستعانة بجمهور الزراع على المستويات المحلية في عمليات رسم وتنفيذ الأنشطة والبرامج الإرشادية بمختلف أنواعها ويكمن في ذلك مزايا كثيرة منها الاستفادة من خبرات وتجارب هؤلاء الناس وإلمامهم بالمشاكل والأوضاع المحلية ولا يخفى للكثير من هذه الخبرات والتجارب من فوائد في وضع البرامج الإرشادية على أسس سليمة وهذه الحقيقة لا تتعرض أبداً ولا تقلل في نفس الوقت من أهمية وفائدة معارف وخبرات الأخصائيين والمرشدين بل على العكس فإن تفاعل خبرات وتجارب الزراع مع خبرات ومعارف المرشدين والأخصائيين يؤدي إلى أفضل النتائج فيما يتعلق برسم وتنفيذ البرامج والأنشطة الإرشادية المختلفة .

هذا فضلاً على ما يتيح إشراك الزراع في عمليتي تخطيط وتنفيذ الأنشطة والبرامج الإرشادية من خلق مواطنين صالحين قادرين على إدراك مشاكلهم وتحديددها ووضع الحلول السليمة وهذا في حد ذاته هدف كبير يسعى الإرشاد الزراعي إلى تحقيقه. ليس هذا فقط وإنما يفيد إشراك الزراع في تخطيط وتنفيذ البرامج الإرشادية في ضمان التزامهم بها وتنفيذهم لإياها وفي هذا ضمان أكيد لنجاح وتقديم هذه البرامج.

سابعاً: مبدأ الاستعانة بالقادة المحليين:

بالرغم من المزايا المتعددة التي أوردناها لمبدأ إشراك جمهور المسترشدين في عمليتي تخطيط وتنفيذ الأنشطة الإرشادية إلا أنه قد يكون صعب التنفيذ أحياناً في الواقع العملي لاعتبارين : الاعتبار الأول هو أنه قد يتواجد أعداد كبيرة من الزراع (وهو الحال في كثير من المجتمعات الريفية المصرية) يصعب أو يتعذر الاتصال بهم أو مناقشة معظمهم . أما الاعتبار الثاني فهو يتعلق بتواجد أعداد قليلة نسبياً من الزرع تستطيع فعلاً المشاركة الإيجابية في عمليتي تخطيط وتنفيذ البرامج والأنشطة الإرشادية (وهذا صحيح لحد كبير في كثير من المجتمعات الريفية النامية).

ومن هنا تبرز الأهمية الحيوية للدور الذي يمكن أن يلعبه القادة المحليين سواء بالنسبة للعمل الإرشادي أو النهوض بالمجتمع الريفي المحلي. فهؤلاء القادة المحليين يقومون بخدماتهم عن طريق التطوع بلا مقابل مادي ويعملون في نفس الوقت كهزمة وصل بين المرشد الزراعي والزراع وعليهم تتوقف عملية نقل التوصيات والمعارف البسيطة والأفكار والأساليب الزراعية المستحدثة لبقية الزراع في المنطقة. كذا فإنه يمكن تنظيمهم في شكل لجان مختلفة للإسهام في عمليات تخطيط وتنفيذ البرامج الإرشادية وتقييمها. لذا فإنه يجب على المرشد الزراعي أن يعمل على اكتشاف هؤلاء القادة وتدريبهم التدريب اللازم لأداء مسؤولياتهم ومهامهم وفي نفس الوقت سيعمل على كسب ثقتهم وتعزidiumهم.

ثامناً: مبدأ لا مركزية الإدارة والتحرر من قيود الروتين الحكومي:-

طبيعة العمل الإرشادي تتطلب الأخذ بمبدأ لا مركزية الإدارة وتفويض السلطة إذا أن المركزية في عمليتي اتخاذ القرارات من شأنها تعطيل سرعة التنفيذ وما يترتب على ذلك من فشل كثير من البرامج والأنشطة الإرشادية التي يرتبط تنفيذها بتوقيت زمني معين . هذا بالإضافة إلى أن لا مركزية الإدارة هي إحدى بذور الديمقراطية السليمة التي تسعى إلى إشراك أكبر عدد ممكن من الناس في عملية اتخاذ القرارات بدلاً من تركيزها في يد فرد واحد وعدد قليل من الأفراد ، ومما لا شك فيه أنه عندما يشترك أكبر عدد ممكن من الزراع في عملية اتخاذ القرارات تأتي هذه القرارات معبرة أصداق تعبيراً عن آراء القاعدة الكبيرة من الزراع.

ونظراً للطبيعة المميزة للعمل الإرشادي التي تستدعي في أحيان كثيرة السرعة في اتخاذ القرارات وتتطلب قدراً من حرية التصرف في إنجاز الأعمال ، لذا فإنه يصبح من الضروري تحرير الإرشاد من قيود الروتين الحكومي أن خضوع العمل الإرشادي للروتين الحكومي من شأنه التأخر في إنجاز أنشطته وعدم تحقيق ما يوعد به الزراع والنتيجة الحتمية لذلك هو فقدان الثقة من ناحية الزراع بالنسبة للجهاز الإرشادي والعاملين به وفشل البرامج الإرشادية في تحقيق أهدافها .

تاسعاً: الاتصال الوثيق والتعاون التام بين أجهزة البحث العلمي الزراعي وجهاز الإرشاد الزراعي :-

البحوث الزراعية وليدة البحث العلمي تعد الأساس المتين والقاعدة الصلبة التي تقوم على النهضة الزراعية في أي دول عصرية . وجهاز الإرشاد الزراعي هو التنظيم المسئول عن نقل وتوصيل نتائج البحوث من مصادرها البحثية إلى من هم في حاجة إلى تطبيقها إلا وهم الزراع. وهذا إن دل على شيء فإنما يدل على الصلة الوثيقة التي تربط الإرشاد الزراعي بالبحوث الزراعية . وهذا يتطلب بالتالي أن يكون هناك اتصال وثيقاً وتعاوناً تاماً ومستمر بين رجال البحث والإرشاد . فالإرشاد الزراعي بدون بحوث تطبيقية مستمرة ومتجددة لا يمكنه أن يحقق أهدافه . وبالمثل فإن البحوث الزراعية بدون وجود جهاز إرشادي فعال يقوم بتوصيل نتائجها للزراع تصبح عقيمة لا نفع منها .

وعلى هذا فإنه يمكن القول بأن الإرشاد الزراعي ينمو وينهض ويتطور كلما نشطت حركة البحث العلمي الزراعي وكلما زاد ترابط وتلاحم أجهزة البحوث الزراعية مع أجهزة الإرشاد الزراعي على مختلف مستوياته.

هذا ويمكن توضيح العلاقة التبادلية بين أجهزة البحوث الزراعية وجهاز الإرشاد الزراعي وجمهور المسترشدين بالشكل رقم (1) التالي :



شكل رقم (1) العلاقة بين أجهزة البحوث وجهاز الارشاد الزراعي

عاشراً: ضرورة التنسيق والتعاون بين جهاز الإرشاد الزراعي والمؤسسات والهيئات الزراعية وغير الزراعية الأخرى :-

الإرشاد الزراعي ما هو إلا أحد التنظيمات التي تسعى وتعمل على النهوض بالزراعة والارتقاء بالحياة الريفية بوجه عام . والجهاز الإرشادي يعمل جنباً إلى جنب مع منظمات ومؤسسات وهيئات زراعية وغير زراعية يتصل عملها ونشاطها بطريقة مباشرة بالزراعة والنهوض بالسكان الريفيين. ومن المفيد والحال كذلك وجود تعاون وثيق بين القائمين بالعمل في هذه التنظيمات والمؤسسات والتنسيق بين أنشطتها وبرامجها توحيداً للجهود وصيانة للموارد الشحيحة من الرجال والأموال والمهمات وعدم الخلط وتفاؤى تكرار الأنشطة المتشابهة.

ومن أمثلة المؤسسات والهيئات والتنظيمات التي تعمل في الريف: بنك الائتمان الزراعي، التعاونيات الزراعية، والمؤسسات التعليمية والثقافية والدينية إلخ .

حادي عشر: ضرورة توفير جميع مستلزمات القيام بالأنشطة الإرشادية: -

العمل الإرشادي الناجح يتطلب ضرورة توفير مستلزمات القيام بالأعمال والمهام الإرشادية بطريقة فعالة. ومن هذه المستلزمات ضرورة توفير العدد الكافي من المرشدين الزراعيين ، وأخصائي المواد الإرشاديين المؤهلين والمدرّبين للقيام بمختلف الأنشطة الإرشادية عن كفاية ودراية وجدارة ليس هذا فقط وإنما ينبغي تنظيم برامج التدريب المناسبة لهم سواء قبل إلحاقهم مباشرة بالعمل الإرشادي أو أثناء مزاولتهم لهذا العمل على أن تعقد هذه البرامج بصفة دورية ومنتظمة وذلك بقصد تزويدهم بالمعارف والمهارات الجديدة ومناقشة المشاكل التي تعترض العمل الإرشادي مع مراعاة تحسين ظروف العمل ووضع نظام الحوافز للعاملين بالإرشاد ، وتتضمن مستلزمات القيام بالأعمال الإرشادية كذلك العمل على توفير وسائل الانتقال المناسبة ، وتوفير الأدوات والمعدات والوسائل الإرشادية التي تتعذر بدونها الوصول ونقل الرسائل الإرشادية إلى جمهور الزراع .

ثاني عشر: التقييم والمتابعة المستمرة: -

من المعروف أن التقييم الدوري المنتظم والمتابعة المستمرة لأوجه التقدم والإنجازات التي تم تحقيقها في محاولة التعرف على نقاط القوة والضعف، يساهم كثيراً في زيادة فاعلية العمل الإرشادي ويوفر في نفس الوقت الأساس السليم لتعديل الخطط والأهداف الإرشادية ويفيد في اختيار أنسب الطرق والمعينات الإرشادية طبقاً لمقتضيات الظروف والأوضاع المحلية السائدة. وبصفة عامة فإنه ينبغي أن يتسم البرنامج الإرشادي دائماً بالمرونة الكافية بطريقة تمكن القائمين بالعمل من مقابلة الظروف الطارئة والحاجات المتغيرة.

مجالات العمل الإرشادي الزراعي Work Fields Of Agricultural Extension

إن رسالة الإرشاد الزراعي لا تقتصر على مجرد العمل على زيادة الإنتاج الزراعي بشقيه النباتي والحيواني أو السعي إلى إحداث تقدم تكنولوجي في أساليب وطرق الزراعة ولكن رسالته تتخطى ذلك النطاق وتمتد لتشمل على إحداث نهضة اجتماعية ريفية عن طريق إحداث نهضة اقتصادية باستغلال كل ما في الريف من موارد وإمكانات طبيعية وبشرية وتنقيف

وتوعية الزراع وتنمية قدراتهم وتحسين مهاراتهم وتغيير اتجاهاتهم وأسلوب تفكيرهم حتى يتمكنوا من الاستفادة الكاملة من التقدمات العلمية والتكنولوجية في الزراعة مما يؤدي إلى رفع مستوياتهم المعيشية والارتقاء بمجتمعاتهم المحلية. ويمكن تلخيص الأدوار التي يقوم بها الإرشاد الزراعي في النقاط التالية:

- المساهمة في رفع الكفاءة الانتاجية
- المساعدة في زيادة الدخل الريفي
- المساهمة في تنمية الموارد البشرية
- المساهمة في إنجاح التنمية الريفية
- تفعيل العلاقة التبادلية بين الإرشاد الزراعي والبحوث الزراعية
- نشر وتبني المبتكرات والتقنيات الزراعية
- تهيئة المزارع للإسراع بعملية التبنّي
- دعم مفهوم المشاركة في بناء البرامج الإرشادية
- توعية المرأة الريفية

علاقة الإرشاد الزراعي بالعلوم الأخرى

Relationship between agricultural extension and other sciences

نشأ الإرشاد الزراعي من خلال العلوم الاجتماعية والزراعية وتطور حتى أصبح نشاط له كيانه العلمي المستقل، فالإرشاد الزراعي نشاط تعليمي نفسي اجتماعي اقتصادي تعاوني زراعي ، أي منظومة عمليات متكاملة فاعلة تستمد قوتها من الجمع الصحيح لهذه العلوم ودعمها لأنشطة الإرشاد الزراعي

ويمكن تناول علاقة الإرشاد الزراعي بغيره من العلوم الاجتماعية والزراعية بمزيد من التفاصيل فيما يلي:

• علم النفس Psychology

يعتبر علم النفس من أكثر علوم المعرفة ارتباطاً بالتعليم الإرشادي الزراعي وخصوصاً علم النفس التعليمي هو علم يبحث في طبيعة النفس ومشاعرها وأحاسيسها ورغباتها وأحلامها ومكنوناتها وأسرارها ونشاطاتها المختلفة، و يدرس السلوك البشري وأسبابه ودوافعه ، كما يهتم بدراسة علاقة الإنسان مع بيئته ويبحث في طبيعة تفاعله وتعايشه معها ، ولعلم النفس مجالات متعددة من أهمها وأكثرها ارتباطاً بالإرشاد الزراعي علم النفس الفردي الذي يهتم بسلوك الفرد وصفاته وطبيعته الخاصة وطرق معاملته في مراحل تربيته ، وعلم النفس الاجتماعي الذي يهتم بدراسة سلوك الفرد مع الآخرين واستجابته لهم ، وكذلك علم النفس التعليمي الذي يهتم بدراسة سلوك الافراد والجماعات في المواقف الدراسية والتعليمية ومعالجة مشكلات التربية العملية .

و يمكن بلورة أهمية علم النفس في الارشاد الزراعي فيما يلي :

- 1- يعتبر علم النفس مصدراً للعديد من الاسس والمبادئ التي يعتمد عليها الارشاد الزراعي في تعليمه بالمعاهد والجامعات وفي تطبيقاته بالريف .
- 2- تفيد المرشد الزراعي في فهم المزارع ومعرفة دوافعه وخصائصه النفسية وخصوصا عند التعامل معه من خلال الطرق الارشادية الفردية .
- 3- تساعد المرشد الزراعي على فهم الجماعات والعوامل التي تؤثر عليها وتدفعها الى العمل الفعال من خلال الطرق الارشادية الجماعية .
- 4- تدعم الارشاد الزراعي في التعامل مع جمهور الزراع من خلال الطرق الارشادية الجماهيرية

• علم الاجتماع الريفي Rural sociology

يعتبر الاجتماع الريفي علماً تطبيقياً للمبادئ والأسس والقواعد في مجال الريف ويعرف بأنه دراسة البشر في علاقتهم الجماعية سواء داخل الجماعات أو فيما بين الجماعات وبعضها البعض ، ومن هذا التعريف نجد أنه يهتم بالعلاقات الإنسانية والسلوك البشري المؤثر أو المتأثر بهذه العلاقات ويوجد ارتباط شديد بين الإرشاد الزراعي والمجتمع الريفي ويتضح من خلاله أن علم الاجتماع الريفي يدرس الظواهر الاجتماعية بشتى صورها ويدخل الإرشاد الزراعي في التعرف على طبيعة الجمهور الإرشادي واختيار البرامج والطرق التي تؤدي إلى تعديل في الأنماط السلوكية لتلك الظواهر.

• علم الاقتصاد الزراعي Agricultural economics

يهتم الاقتصاد الزراعي بدراسة الموارد المتاحة والثروات وحسن التعامل معها ، وكذلك دراسة السلوك الاقتصادي للأفراد ، تتركز مجالاته في الانتاج والتبادل والتوزيع والاستهلاك .
والعلاقة بين الاقتصاد الزراعي والارشاد الزراعي قوية ومتبادلة ، فكليةما يدعم الآخر ويستفيد منه .

فيقوم الارشاد الزراعي بحسن توعية الزراع بالأمور الاقتصادية التي تساعد على النهوض بالانتاج كماً ونوعاً وتدنى التكلفة وتقليل الفاقد في المحصول ودعم عملية تصدير المحاصيل الزراعية من خلال توعية الزراع باستخدام المعاملات الزراعية الصحيحة التي يترتب عليها إنتاج المحاصيل بالمواصفات الخاصة بالتصدير ، وايضاً مساعدة الزراع على حساب الجدوى الاقتصادية وزراعة المحاصيل المتميزة ذات العائد الاقتصادي المرتفع .

كما يدعم الاقتصاد الزراعي الارشاد من خلال مساعدة المشتغلين به على حسن اختيار المعاملات الزراعية المناسبة ذات العائد الاقتصادي الواضح ، وكذلك حسن اختيار الانشطة الارشادية والبرامج ذات المردود المادي الواضح ، وعلى حسن اختيار الطرق والمعينات الارشادية ذات العائد التعليمي المرتفع وفي نفس الوقت ذات التكلفة التعليمية المنخفضة .

• الاقتصاد المنزلي Home economics

هو احد فروع المعرفة الذى يهتم بتنمية خبرات ومعارف وقدرات المرأة الريفية ، وتعدد مجالاته لتشمل كل أنشطة المرأة مثل (رعاية الطفل – الادارة المنزلية – العلاقات الاسرية – والملابس والمنسوجات – المشاركة في الاعمال المزرعية -وغيرها من الانشطة) ويرتبط الاقتصاد المنزلي الريفي ارتباطاً وثيقاً بالإرشاد الزراعي ، حيث يعتبر الاقتصاد المنزلي أحد المجالات الرئيسية في الارشاد الزراعي ، وفى نفس الوقت يعتبر احد مصادر المادة الفنية التي يقوم عليها الارشاد الزراعي للتعامل مع الريفيات ، أي ان الارشاد الزراعي لا يقتصر دوره على الزراع فقط بل يمتد هذا الدور الى المرأة الريفية لتوعيتها في الاعمال الزراعية الحقلية والمنزلية . لأن الإرشاد يتعلق بالأسرة ويستهدف رفع مستواه المعيشي الغذائي والصحي و يعترف بدور المرأة الريفية المنتجة وحيوية مشاركتها في العمل الزراعي.

• علم البيئة Environment science

حيث أن أساليب الإنتاج يجب أن لا تؤدي إلى الإضرار بالبيئة وتحافظ على الموارد الطبيعية وتسمح بتحقيق التنمية الزراعية والمستدامة. و يشمل ذلك ترشيد استعمال المواد الكيماوية مثل الأسمدة والمبيدات وتنظيم التخلص من المخلفات مثل العبوات والبلاستيك بطريقة مناسبة والمحافظة على الغابات والمراعي الطبيعية من خلال ترشيد استعمالات الأراضي.

تذكر أن

الارشاد الزراعي

عملية تعليمية غير رسمية يقوم بالتطبيق الفعلي لمراحلها المختلفة والمتشابهة جهاز متكامل من المهنيين والقادة المحليين مهتدياً في ذلك بفلسفة عمل واضحة بغرض خدمة الزراع وأسرهم وبيئاتهم واستغلال إمكانياتهم المحلية وجهودهم الذاتية، ومساعدتهم على توجيهها لرفع مستواهم الاقتصادي والاجتماعي عن طريق إحداث تغيرات سلوكية مرغوبة في معارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم".

أهداف الإرشاد الزراعي

المستوى الأول: الأهداف الأساسية الشاملة

المستوى الثاني: الأهداف العامة

المستوى الثالث: الأهداف التنفيذية

خصائص الأهداف الإرشادية

- 1- مشتركة البناء يشترك في وضعها أكبر عدد من المسترشدين.
- 2- واضحة المعالم ومحددة.
- 3- قياسية يمكن التأكد من مدى تحقيقها.
- 4- تتصف بالمرونة قابلة للتطور ومتحركة.
- 5- تتوافق مع نظام المجتمع.
- 6- يمكن تحقيقها وفقاً للمستوى الفعلي للمسترشدين.

إطار عمل الإرشاد الزراعي

أولاً: المعارف والمهارات:

ثانياً: المشورة الفنية:

ثالثاً: تنظيم المزارعين:

رابعاً: التحفيز والثقة بالنفس:

فلسفة الإرشاد الزراعي

- أولاً: - الإرشاد الزراعي هو في واقع الأمر عملية تعليمية الغرض الأساسي منها نقل المعارف ونتائج الأبحاث العلمية
- ثانياً: - العملية الإرشادية، وإن كانت عملية تعليمية إلا أنها تختلف عن عمليات التدريس المتعارف عليها في المدارس والمؤسسات التعليمية
- ثالثاً: - الإرشاد الزراعي كعملية تعليمية يستهدف إحداث تغييرات سلوكية مرغوبة ومحددة في سلوك الفرد كوسيلة لأهداف أبعد وغايات أعمق.
- رابعاً: - الإرشاد الزراعي بمفهومه السليم يقوم على أساس استخدام الطرق وانتهاج الأساليب الديمقراطية ويرفض في نفس الوقت الأساليب التي تعتمد على الضغوط أو فرض الحلول وإجبار الناس على إتباع فكرة معينة
- خامساً: - الإرشاد الزراعي يؤمن بأهمية الفرد في صنع التقدم وبمقدرته على التغيير والتطور
- سادساً: - الإرشاد الزراعي يركز عمله بصفة خاصة على الأسرة الريفية بكافة أفرادها رجالاً ونساءً وشباباً
- سابعاً: - يستخدم الإرشاد الزراعي في توصيل رسائله المختلفة إلى جمهور المسترشدين العديد من الطرق الإرشادية والوسائل التعليمية والمعينات السمعية والبصرية
- ثامناً: - الإرشاد الزراعي في مضمونه الواسع والعميق يقوم على أساس الإقناع
- تاسعاً: - أنشطة وبرامج الإرشاد الزراعي ينبغي أن تخطط على أساس من حاجات الناس الملحوسة ورغباتهم

أسس ومبادئ الإرشاد الزراعي

- أولاً: العمل على كسب ثقة جمهور المسترشدين وتكوين علاقات طيبة معهم
- ثانياً: العمل الإرشادي يقوم على فكرة نبذ الضغوط ومعارضة مبدأ فرض الأفكار والبرامج على الناس
- ثالثاً: ينبغي البدء في العمل مع الزراع من المستوى الذي يوجدون عليه:
- رابعاً: وضع الأهداف الإرشادية المناسبة: -
- خامساً: تكييف العمل الإرشادي بما يتفق وعادات وتقاليد الزراع: -
- سادساً: مبدأ اشتراك جمهور المسترشدين في تخطيط وتنفيذ الأنشطة والبرامج الإرشادية:
- سابعاً: مبدأ الاستعانة بالقادة المحليين:

ثامناً: مبدأ لا مركزية الإدارة والتحرر من قيود الروتين الحكومي:-

تاسعاً: الاتصال الوثيق والتعاون التام بين أجهزة البحث العلمي الزراعي وجهاز الإرشاد الزراعي :-

عاشراً: ضرورة التنسيق والتعاون بين جهاز الإرشاد الزراعي والمؤسسات والهيئات الزراعية وغير الزراعية الأخرى :-

حادي عشر: ضرورة توفير جميع مستلزمات القيام بالأنشطة الإرشادية: -

ثاني عشر: التقييم والمتابعة المستمرة: -

مجالات العمل الإرشادي الزراعي

- المساهمة في رفع الكفاءة الانتاجية
- المساعدة في زيادة الدخل الريفي
- المساهمة في تنمية الموارد البشرية
- المساهمة في إنجاح التنمية الريفية
- تفعيل العلاقة التبادلية بين الإرشاد الزراعي والبحوث الزراعية
- نشر وتبني المبتكرات والتقنيات الزراعية
- تهيئة المزارع للإسراع بعملية التبني
- دعم مفهوم المشاركة في بناء البرامج الإرشادية
- توعية المرأة الريفية

أسئلة الوحدة الأولى

1- عرف الإرشاد الزراعي بأنه جهاز تعليمي غير مدرسي يتعلم فيه الكبار والشباب بالممارسة لمواجهة احتياجاتهم وتسهيل حل مشكلاتهم.

- (أ) كيلس وهيرن
(ب) ناب
(ج) بيراد فيلد
(د) شانج

2- تصنف الأهداف الإرشادية إلى
(أ) الأهداف الأساسية الشاملة
(ب) الأهداف العامة
(ج) الأهداف التنفيذية
(د) جميع ما سبق

3- عبارة عن أهداف محددة تهتم بالنواحي الاقتصادية والاجتماعية والأخلاقية الخاصة بالسكان الريفيين ولكنها ترتبط بشكل مباشر بالإرشاد الزراعي .
(أ) الأهداف الأساسية الشاملة
(ب) الأهداف العامة
(ج) الأهداف التنفيذية
(د) غير ذلك

4- تعتبر خصائص الأهداف الإرشادية
(أ) واضحة المعالم ومحددة
(ب) قياسية يمكن التأكد من مدي تحقيقها
(ج) مشتركة البناء
(د) جميع ما سبق

5- من مبادئ الإرشاد الزراعي
(أ) كسب ثقة جمهور المسترشدين
(ب) البدء في العمل مع الزراع
(ج) وضع الأهداف الإرشادية المناسبة
(د) جميع ما سبق

6- أحد فروع المعرفة الذي يهتم بتنمية الخبرات والمعارف وقدرات المرأة الريفية هو

- (أ) الاقتصاد المنزلي
(ب) علم البيئة
(ج) علم الاقتصاد الزراعي
(د) علم الاجتماع الريفي

7- يعتبر علما تطبيقيا للمبادئ والأسس والقواعد في الريف وهو علم دراسة البشر في علاقتهم الجماعية .

- (أ) علم الاقتصاد الزراعي
(ب) الاقتصاد المنزلي
(ج) علم البيئة
(د) علم النفس

		1- يعرف براد فيلد الإرشاد الزراعي علي أنه عملية تعليمية رسمية تهدف إلي تعليم الريفيين كيفية الارتقاء بمستوي معيشتهم
		2- يعرف كيلس وهيرن الإرشاد الزراعي علي أنه جهاز تعليمي رسمي يتعلم فيه الكبار والشباب بالممارسة لمواجهة احتياجاتهم
		3- تعرف الأهداف علي أنه تعبيرات عن النهايات أو الحالات المستقبلية
		4- تصنف الأهداف الإرشادية إلي أربع مستويات
		5- تعرف الأهداف الأساسية الشاملة بأنها الأهداف النهائية والغاية الرئيسية للمجتمع
		6- تعرف الأهداف التنفيذية بأنها الأهداف المحددة التي تهتم بالنواحي الاقتصادية والاجتماعية والأخلاقية الخاصة بالسكان الريفيين
		7- من خصائص الإرشاد الزراعي أنها مشتركة البناء
		8- من خصائص الإرشاد الزراعي أنه لا يتوافق مع نظام المجتمع
		9- يعد العمل علي كسب ثقة جمهور المسترشدين من أسس ومبادئ الإرشاد الزراعي
		10- من أسس ومبادئ الإرشاد الزراعي البدء من العمل مع الزراع من المستوي الذي يريده المرشد
		11- يعتبر علم النفس من أكثر علوم المعرفة ارتباطا بالتعليم الإرشادي الزراعي
		12- يعتبر علم الاجتماع الريفي من أكثر علوم المعرفة ارتباطا بالتعليم الإرشادي الزراعي
		13- يهتم علم الاقتصاد الزراعي بدراسة الموارد المتاحة والندوات وحسن التعامل معها
		14- علم البيئة هو أحد فروع المعرفة الذي يهتم بتنمية خبرات وقدرات المرأة الريفية

Communication

مقدمة: Introduction

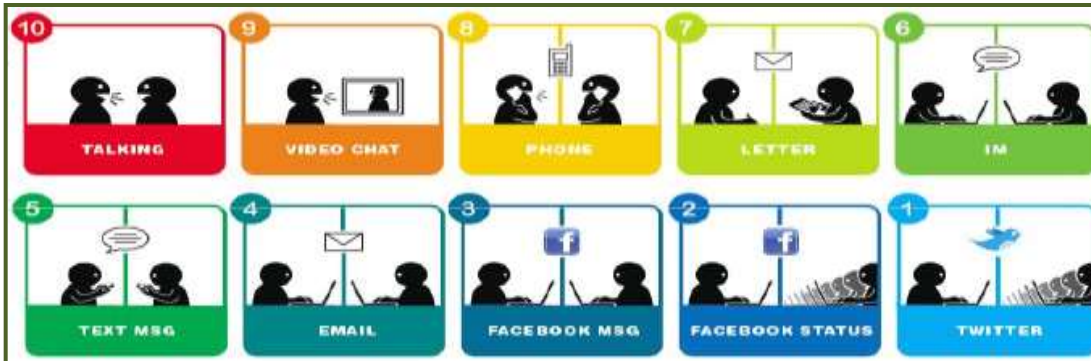
يعتبر التواصل جزء أساسي من حياتنا - فالتواصل بجميع أنواعه، الشفهي أو المكتوب، وغير اللفظي يشكل الجزء الكبير من كل ما نقوم به يومياً. فنحن نقضي ما بين 50 إلى 75 % من أيامنا في التواصل.

ولحسن الحظ، يعد التواصل الفعال مهارة يمكننا جميعاً تنميتها عن طريق التدريب والتطبيق، ومن خلال ذلك ننمي فهمنا لأنفسنا وللآخرين على حد سواء. وللدلالة على أهمية الاتصال، إذا فكرنا بالعظماء الذين مروا على تاريخ البشرية، فبالغالب كانوا يملكون مهارات اتصال عالية جداً، وأبرزوا فيها أنفسهم للآخرين، فكثير من الأشخاص يمتلك العلم والقدرة المهنية العالية لكن لم يكن بارزاً أو مشهوراً أو ناجحاً لأنه كان يفتقد مهارات الاتصال.

مفهوم الاتصال:

- هناك العديد من التعاريف التي تناولت مفهوم الاتصال ومن هذه التعريفات:

- الاتصال عملية إنتاج وتبادل المعلومات والأفكار والآراء والمشاعر من شخص إلى آخر بقصد التأثير فيه، وإحداث استجابة.
 - تفاعل طرفين أو أكثر في موقف معين لتبادل المعلومات بهدف تحقيق تأثير معين لدى أي طرف منهما أو كليهما.
 - تبادل رسائل بين أطراف مختلفة باستخدام وسائل (قنوات) للتواصل.
- إذا نظرنا إلى هذه التعريفات فنحن نجد تشابه بين هذه التعريفات، يوجد لدينا أطراف مختلفة، ويوجد تبادل معلومة، عبر رسالة معينة، يوجد مرسل ومستقبل، ويوجد إحداث أثر.



فجميع الوسائل الظاهرة هي عبارة عن اتصال ، فالاتصال بمفهومه الشامل لا يقصد به الاتصال الشفهي بين شخص وآخر ، الاتصال اشمل من ذلك ، فأى موقف يتم فيه نقل رسالة من شخص لآخر هو اتصال ، كالاتصال عن طريق الفيس بوك والايمل ..

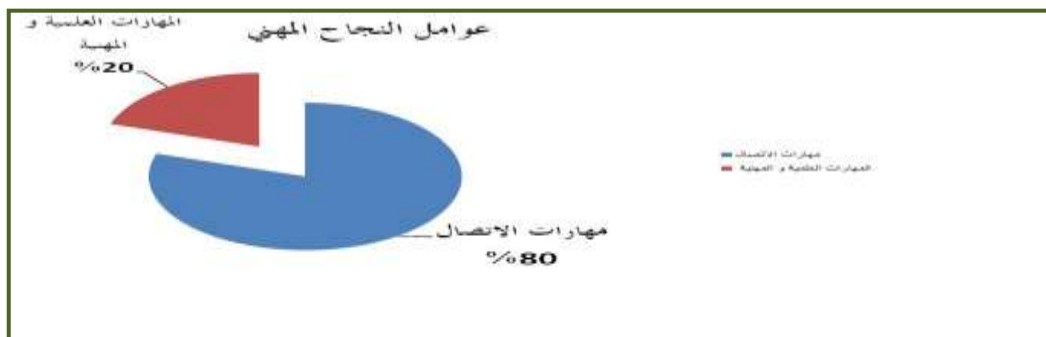
أهمية الاتصال :

يُعد الاتصال أساس حياتنا اليومية ، فنحن نتبادل العديد من البيانات والمعلومات يومياً ، فمن السؤال عن الأحوال إلى تبادل المشاعر ، ونقل الأفكار ، واستعراض الأخبار ، وتناقل وجهات النظر ، وتوفير المعلومات غير الرسمية ، وغيرها الكثير . ويمكن أن نتبع أهمية الاتصال من عدة نواه أهمها ما يلي :

- القدرة على إنجاز الأهداف بالشكل المناسب . ~ عندما نجمع المعلومة المناسبة لتحقيق هدف معين فإننا نقيم الاتصال ناجح لكي نحقق هدف معين .
- الاتصال يمثل جزءاً كبيراً من أعمال الشخص اليومية . ~ نعكس فيه أفكارنا ومشاعرنا وانطباعاتنا .
- نقل المعلومات والبيانات والإحصاءات والمفاهيم مما يسهم في اتخاذ القرارات المناسبة ، وتحقيق النجاح المطلوب .
- توجيه وتغيير السلوك والفردى والجماعى للأشخاص . ~ كخطيب المسجد يقوم بعملية اتصال للمصلين ويوجههم لغرض معين ، أو عندما يتصل المدرس لطلابه وينقل لهم خبرة معينة .
- ضمان التفاعل والتبادل المشترك بين الأفراد .
- التحفيز والتنشيط للقيام بالأدوار المطلوبة ؟

أثبتت الدراسة بأن عوامل النجاح المهني يمكن تقسيمه إلى قسمين : **القسم الأول هي المهارات العلمية والمهنية** : كحاجه المهندس إلى خبرة علمية في مجال الهندسة ومهنية في كيفية إدارة المشاريع .

القسم الثاني هو مهارات الاتصال : ويغفل عنها الكثير ، عندما نضع مهارات الاتصال في مقابل المهارات العلمية والمهنية ، نجد أن الدراسات الحديثة أثبتت وأظهرت أن عوامل النجاح المهني تعتمد بشكل كبير جداً بما يقارب 80% إلى مهارات الاتصال ويتبقى 20% للمهارات العلمية والمهنية . عندما يمتلك الشخص المهارات العلمية والمهنية ولكنه يفتقر مهارات الاتصال فيكون فرص نجاحه للعمل ضعيفة جداً ، بالمقابل من يمتلك مهارات الاتصال عالية جداً ولديه مهارة علمية جيدة فسيحقق نجاح عملي كبير جداً . كما هو موضح بالشكل رقم (2)



شكل رقم (2) عوامل النجاح المهني

عندما نحلل برنامج الإنسان اليومي نرى انه يقوم ب 75% بعملية الاتصال سواء كان الاتصال كتابي أو بالوسائل الحديثة ، و 25 % من برنامجنا اليومي عبارة عن أعمال أخرى غير الاتصال ، ويدخل في عملية الاتصال (الاتصال الذاتي) والتفكير بالمشاعر والانطباعات كما هو موضح بالشكل رقم (3)

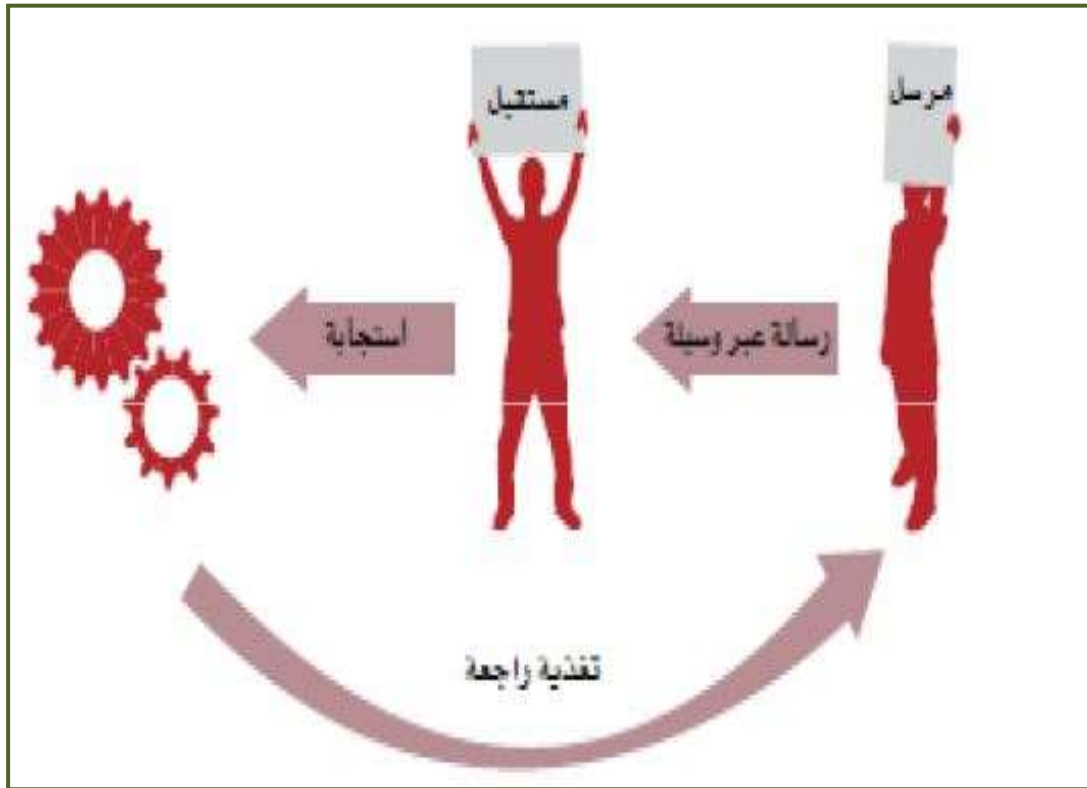


شكل رقم (3) برنامج الانسان اليومي

عناصر الموقف الاتصالي : ((أحد نماذج عملية الاتصال))

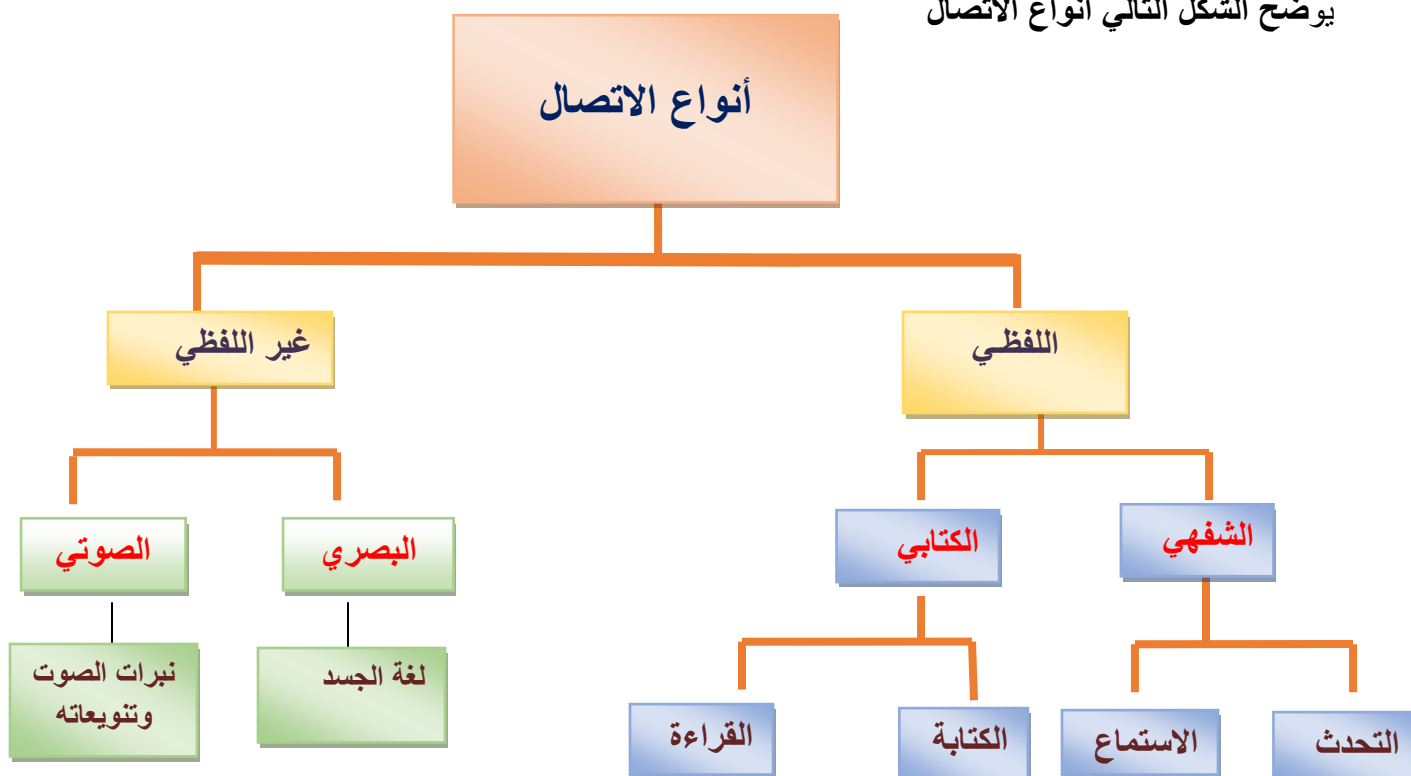
- تتكون عملية الاتصال من مجموعة عناصر متكاملة وهي : المرسل ، والرسالة ، والوسيلة ، والمستقبل ، والتغذية الراجعة ، وفيما يلي توضيح لها :
- **المرسل :** وهو مصدر الرسالة أو النقطة التي تبدأ عندها عملية الاتصال .
- **الرسالة :** وهي الموضوع أو المحتوى (المعاني أو الأفكار) الذي يريد المرسل أن ينقله إلى المستقبل ، ويتم التعبير عنها بالرموز اللفظية أو غير اللفظية أو كليهما معاً .
- **الوسيلة (القناة) :** هي الطريقة أو القناة التي تنتقل بها الرسالة من المرسل إلى المستقبل .
- **المستقبل :** الجهة أو الشخص الذي توجه له الرسالة و يستقبلها من خلال حواسه (السمع ، البصر ، الشم ، التذوق ، اللمس) . ثم يقوم بتفسير رموز هذه الرسالة ومحاولة إدراك معانيها .

- **التغذية الراجعة (الاستجابة) :** هي إرسال رسالة إلى المرسل تفيد استلام رسالته وفهمها ، والمرسل في هذه الحالة يلاحظ الموافقة أو عدمها على مضمون الرسالة وتختلف سرعة الاستجابة باختلاف الموقف . ~ فالرسالة الشفهية تصل الاستجابة مباشرة بينما المكتوبة تحتاج إلى وقت .
كما هو موضح بالشكل رقم (4)



شكل رقم (4) عناصر الموقف الاتصالي

يوضح الشكل التالي أنواع الاتصال



شكل رقم (5) أنواع الاتصال

وفيما يلي شرح مبسط لأنواع الاتصال ومهاراته :

أولاً : الاتصال اللفظي :

- يرتبط الاتصال اللفظي بالعملية التي يقوم بها المرسل أو المستقبل أثناء نقل الرسالة اللفظية .
- وينقسم إلى قسمين هما : الاتصال الشفهي ، ومهارات الاتصال الكتابي .
- 1. **مهارات الاتصال الشفهي :**
- وتشمل مهارتين هما :
 - مهارة التحدث : وتتم عن طريق نقل الرسالة بواسطة استخدام الكلمات مشافهة من قبل المرسل .
 - مهارة الاستماع : وتتم عن طريق استقبال الرسالة الكلامية وفهم معانيها من قبل المستقبل ، ولأن الرسالة المرسله شفهيّة فقد اعتبرت مهارة الاستماع من مهارات الاتصال الشفهي .

2. مهارات الاتصال الكتابي :

- وتشمل مهارتين هما :
✓ مهارة الكتابة : وتتم عن طريق نقل الرسالة بواسطة استخدام الكلمات المكتوبة من قبل المرسل .
- ✓ مهارة القراءة : وتتم عن طريق استقبال الرسالة المكتوبة وفهم معانيها من قبل المستقبل ، ولأن الرسالة مكتوبة فقد اعتبرت مهارة القراءة من مهارات الاتصال الكتابي .

ثانياً : الاتصال غير اللفظي :

- يرتبط الاتصال غير اللفظي باستخدام الأفراد مجموعة من الحركات أو الإيماءات أو التعبيرات الجسدية أو التغيرات الصوتية لنقل رسالتهم .
- وينقسم إلى قسمين هما : مهارات الاتصال غير اللفظي البصرية ، ومهارات الاتصال غير اللفظي الصوتية .

1- مهارات الاتصال غير اللفظي البصرية :

- وهي المهارات التي يستخدم خلالها المرسل حركات يديه أو أي جزء من أجزاء جسمه لنقل أفكاره ، وآرائه ، ورغباته ، ومشاعره للآخرين ، ومن هذه المهارات أيضاً تعبيرات الوجه ، وحركات العينين ، والابتسامة ، وجميع هذه المهارات يتم الكشف عنها من خلال الملاحظة البصرية من قبل الآخرين . ~ وهذه المهارة مهمة جداً فقد يساء فهم الشخص بمجرد تعابيره الجسدية .

2- مهارات الاتصال غير اللفظي الصوتية :

- وهي المهارات التي يستخدم المرسل تنوع طبقات صوته ونبراتهما لإيصال الرسالة وليس معنى الكلمة ، وبهذا فإن نبرة الصوت تعطي معنى آخر غير معنى الكلمة الحقيقي ، ومن هنا اعتبرت نبرات الصوت من المهارات غير اللفظية رغم أنها تعتمد على نطق الكلمات .

العوامل المؤثرة في الاتصال :

- تتأثر عملية الاتصال بعدة عوامل :
- الكفاية اللغوية :
- يقصد بها معرفة (المرسل ، والمستقبل) باللغة ودلالات مفرداتها وتركيبها وأساليبها التعبيرية (المجاز ، الكتابة ، التورية ، ..) والقدرة على تنظيم الرسالة الاتصالية والتعبير عن أفكارها بوضوح ودقة . كلما زادت القدرة اللغوية زادت قدرة المرسل على إرسال رسالته وقدرة المستقبل على تفهم معانيها .

• مثال توضيحي :

- فكر في اللغة التي يجب أن يستخدمها الطبيب في ندوة طبية عندما تكون موجهة للعامة وعندما تكون موجهة لأطباء مختصين . عند مخاطبة الطبيب لأطباء مختصين في هذه الحالة لا يحتاج لقدرة لغوية عالية جداً لإرسال رسالته بل يكفي المصطلحات الفنية والطبية بجمال مختصرة لأن المتلقي يفهم المحتوى ، لكن لو كان الندوة للعموم ليس لهم علاقة بالمجال الطبي ، هنا إذا أراد الطبيب لإرسال رسالته يحتاج إلى قدرة لغوية عالية ليعبر عن المصطلحات الطبية بلغة مبسطة يفهمها الجميع .

• الكفاية الاتصالية :

- يقصد بها مراعاة المقال (الرسالة) للمقام ومطابقته لا يقتضي ، بحيث يراعي الكلام مكانة المتلقي الاجتماعية والحالة النفسية وينسجم مع ظروف الموقف و ما يحيط به من انفعالات .

• مثال توضيحي :

- كيف ستطلب من كلاً من : صديقك ، زميلك ، أستاذك ، مساعدتك في حل مسائل أشكلت عليك ؟ كيف ستطلب منهم في حالة الحزن والفرح ، الجد والهزل ؟ إذا كنت تمتلك مهارة اتصال عالية تعرف بأن كل شخص طريقة للحديث معه ، هل تطلب منه بشكل مباشر وببساطه أم يحتاج لمقدمات وأكثر تهذيب . وكذلك اختيار الوقت المناسب حسب الظروف عند الاتصال بالآخرين .

• الخبرة المشتركة :

- يقصد بها تقارب خبرة المرسل والمستقبل في مجال موضوع الحديث ومعرفتهما بمصطلحاته المشتركة ومفاهيمه ورموزه الخاصة ، ومدى اهتمامهم بالموضوع ورغبتهم فيه تجعل الاتصال أكثر فاعلية .

• مثال توضيحي :

- فكر في المواضيع التي ستحدث عنها عندما تذهب إلى مناسبة اجتماعية وتقابل : زميلك في العمل ، صديق دراسة قديم ، فكر في طول الجمل واكتمالها ، الخبرة المشتركة جعل الاتصال ثرياً ، ولا يتحدث بجمال كاملة بل مختصرة لأنه ملم بالمعلومات .

• الضجة أو التشويش :

- الظروف المادية والنفسية المحيطة بالموقف الاتصالي ، كدرجة الحرارة ، أو الضوضاء ، ومناسبة الوقت ، والحالة الشعورية للمرسل والمستقبل .
- مثال توضيحي :
- فكر في المثال السابق فيما لو ذهبت للقيام بواجب العزاء لزميلك في العمل ، أو صديق دراستك القديم ، كيف سيختلف حديثك عن الموقف السابق ؟ الحديث تأثر بالتشويش

الذي هو الموقف الحزين الذي هو عزاء ، فيكون أكثر اختصار ويواجه صعوبة باختيار المفردات لتأثره بعوامل الضجيج .

● **رجع الأثر :**

- الرسائل الكلامية والحركات والإرشادات وعلامات الوجه التي يبعثها المستقبل استجابة المرسل . تسمى التغذية الراجعة ، التغذية الراجعة التي تستلمها من المستقبل قد تغير مجرى الحديث قد تجعل الحديث سهل وقد تجعله صعب ، فعندما نواجه شخص بابتسامه سيسهل عملية إيصال الرسالة بكل سهولة .

● **مثال توضيحي :**

- كيف سوف تكمل الحديث عندما تروي نكتة ساخرة عن فئة معينة من المجتمع ويكون المتلقي من نفس الفئة ، أو متحامل على الفئة ؟ في الحالة الأولى سيشعر بالخجل وعدم الارتياح ويحاول أن ينهي الحديث ، أما في الحالة الثانية سيتلقى تشجيع ويروي المزيد .

● **الافتراضات السابقة :**

- يقصد بها الموقف النفسي أو الحالة الشعورية التي يشعر بها كل من المرسل والمستقبل اتجاه بعضهما بناء على خبرة سابقة أو معلومة معينة أو صورة نمطية .

● **مثال توضيحي :**

- مشجع متعصب جداً كروياً ، يجلس بجانب شخص يظن أنه من أنصار ناديه ، ثم فجأة يكتشف أنه من أنصار الفريق المنافس ، كيف سيتغير الاتصال ؟ يحكم على الأشخاص على حسب ميولهم . في بداية الأمر سيكون الاتصال بين الطرفين طبيعي ، لكن سرعان ما يعرف بأنه من أنصار الفريق المنافس سيتغير الاتصال تماماً ..

عوائق وصول المعنى :

● **أولاً : عوائق من جانب المرسل :**

● **الغموض :**

- **الغموض اللغوي :** التحدث بلغة \ لهجة لا يتقنها المتحدث أو لا يفهمها المتلقي .
- **الغموض التقني :** التحدث بلغة متخصصة لا يتقنها المرسل أو المستقبل (لغة برمجة الكمبيوتر) . استخدام مصطلحات لا يفهمها المستقبل .
- **غموض المعنى :** إخفاء المعنى بالكتابة أو الرمزية . أحياناً تكون المعنى شائع لكن في صياغة المعنى يكون غامضة
- **الغموض الثقافي :** تختلف معاني الكلمات و الإشارات من ثقافة لأخرى ، مما قد يولد سوء فهم . تكون نفس الكلمة لكن تختلف من ثقافة إلى ثقافة أخرى ، وكذلك بالنسبة للإيماءات .



- عدم الملائمة :
- عدم ملائمة الرسالة للسياق : (نكتة في عزاء)
- عدم ملائمة الإشارات غير اللفظية للرسالة اللفظية : (صغير وكبير " يتكلم عن شيء صغير وهو يشير بيديه عن شيء كبير " ، يمين - يسار " كأن يشير إلى اليسار وفي حديثه يقول اليمين ") .

• الفوضى:

- الفهم يرتبط بترتيب وتنظيم الرسالة والعلاقة بين أقسامها . عدم ارتباط أقسام الرسالة والرسالة مع بعضهم .

• حال المرسل :

- فرط الانفعال ، الشرود ، والتشتت و الارتباك . الحالة النفسية .

- الاستطراد : عندما نتحدث في موضوع ما تبدأ بالإسهاب وتكثر من المواضيع الجانبية وتبدأ في موضوع وتنتقل إلى موضوع آخر فيتشتت المستقبل .

➤ ثانياً : عوائق من جانب المستقبل :

- التبسيط المخل : اختزال الشخصية في نمط معين (طيب ، شرير) . نبسط علاقتنا بالأشخاص في أنماط بسيطة جداً ، فعند اتصالنا بالشخص الطيب نعتقد بأن جميع تصرفاته مقبولة ، والشخص الشرير يعتقد بأن جميع تصرفاته شريرة ولا يصدر منه شيء مقبول .
- التعميم الخاطئ : وضع فئات من الناس في قال واحد (التعميم) . كتعميم على مجتمع كامل بصفه ولا يقبل منهم أي شيء .
- الاستدلال الزائف : استنتاج صفة من أخرى دون وجه حق (الشكل ، المكانة ، الجاذبية ، ..) . تأثير الهالة ، كالتأثر بالشكل إذا رأينا شخص تظهر عليه علامات الوقار والصلاح والتقوى فيحكم عليه بناء على ذلك والعكس صحيح .
- الأحكام المسبقة : تأثير الانطباعات المسبقة على تلقينا للرسالة وفهمها . عندما يكون لدينا انطباعات سابقة للمرسل أو الرسالة ، بناء عليها نحكم عليها قبل أن نتلقاها .

آداب الاتصال :

- لكي تحقق آداب الاتصال مع الآخرين عليك بشكل فاعل مراعاة ما يلي :
- ✓ السلام على محدثك .
- ✓ الابتسام والإقبال بوجه طلق على محدثك .
- ✓ المحافظة على التواصل العيني مع محدثك .
- ✓ التركيز على ما يقوله محدثك وتقليل الانقطاعات .

- ✓ الإنصات والحرص على فهم ما يقوله محدثك .
- ✓ عدم مقاطعة محدثك وإمهاله حتى ينتهي .
- ✓ لا ترفع صوتك فوق صوته ولا تظهر له أنك أعلم منه بحديثه .

الاتصال مع الذات

مفهوم الذات :

- تعرف الذات على أنها مجموعة الأفكار والمشاعر والمعتقدات التي يكونها الفرد عن نفسه أو الكيفية التي يدرك بها الفرد نفسه . هو صورة الشخص عن نفسه .
- وعلى ذلك يمكننا القول أن مفهوم الذات هو إدراك الفرد عن نفسه وعن تفكيره ، وخصائصه الجسمية والعقلية والشخصية ، واتجاهاته نحو نفسه ، واستشعاره لكيفية إدراك الآخرين له وبما يفضل أن يكون عليه .

تقدير الذات : من أهم احتياجات الجنس البشري .

- ما اعتقادك إزاء نفسك ؟ هل تحب نفسك ؟ هل تعتقد أنك شخص مهم ذو قيمة ؟ هل تستحق الأفضل ؟ إلى أي مدى أنت مرتاح تجاه شخصيتك التي أنت عليها الآن ؟ وهذا الأسئلة والإجابات يعنيه **تقدير الذات** .
- إن درجة تقديرنا لذاتنا تعكس مدى احترامنا لأنفسنا وشعورنا بأهميتنا وقيمنا الذاتية ، والقيمة التي نصبغها على أنفسنا كأشخاص ، وما نتوقعه من أنفسنا ولأنفسنا .
- الأشياء التي قادرون عليها والأشياء التي نريد أن نكون قادرون عليها ونحققها .
- ومن ثم فإن الأشخاص الذين يتمتعون بدرجة عالية من تقدير الذات يشعرون بارتياح وثقة ، ويكونون قادرين على التواصل بوضوح مع الآخرين . والعكس صحيح بالنسبة للأشخاص الذين يفتقرون لتقدير الذات ، فيشعرون بعدم الارتياح وتكون رسائلهم في الغالب مشوشة وغير واضحة .

➤ كيف تزيد من تقديرك لذاتك ؟

- ✓ بدلاً من إلقاء اللوم على الآخرين ، تحمل مسؤولية سعادتك وتحقيق أهدافك واستمتع بحياتك .
- ✓ بدلاً من قضاء وقتك مع الخاسرين والفاشلين ، صادق من يتمتعون بثقة في أنفسهم ومن يجعلونك تشعر بمشاعر طيبة تجاه نفسك .
- ✓ بدلاً من الجلوس في المنزل ، شارك في الأنشطة التي تستمتع بها .
- ✓ بدلاً من انتقاد نفسك والآخرين ، ابحث عن شيء يعجبك في نفسك وفي كل من تعرفه وتقابله .
- ✓ بدلاً من محاولة تغيير الآخرين ، ركز على أن تصبح الشخص الذي ترغب أن تكون عليه .
- ✓ بدلاً من العيش في المستقبل أو الماضي ، عش حاضرك .
- ✓ بدلاً من التركيز على إخفاقاتك ، اعترف بنجاحك وإنجازاتك و احتف بها .

✓ بدلاً من قول " لا يمكنني ذلك " أو " لا أعرف شيء عن ذلك " أقرأ وتعلم من الآخرين .

الاتصال مع الذات :

• **الحديث مع الذات :** يرى علماء النفس أن نحادث أنفسنا حوالي 50 ألف مرة في اليوم، وهذه الرسائل التي نرسلها لأنفسنا طوال اليوم تعكس بشكل مباشر تقديرنا لأنفسنا وصورتنا عن ذاتنا ، كما تؤثر بقوة على سلوكياتنا اليومية .

• **ماذا تقول لنفسك ؟**

✓ عندما ترتكب خطأ أمام زملائك . هل ستقول أنا غبي أم ستقول هذا درس سأستفيد منه ؟

✓ عندما تقوم بشيء للمرة الأولى وتجده صعباً . هل تقول أنا لا أفهم أم ستقول سأحاول مرة أخرى وسأنجح ؟

✓ عندما تنضم لمجموعة من الناس لم ترهم من قبل .

✓ عندما يستدعيك رئيسك دون أن تعرف السبب .

✓ عندما تنسى القيام بشيء وعدت بأن تقوم به .

- إجاباتك على الأسئلة السابقة يعطيك فكرة عن نوع الحديث الذي تستخدمه مع نفسك في الغالب .

- هل ترسل لنفسك رسائل متشائمة (سلبية) ، وهدامة ومستنكرة ؟ أم ترسل لها رسائل مفعمة بالحيوية والتشجيع و التفاؤل؟ (إيجابية) .

• **لوم الذات :** يهدف إلى تأنيب الذات بشكل سلبي متكرر بسبب القيام بفعل ما ، مما يزيد من الانفعالات السلبية ، لذا فإن الفرد يتأثر سلباً من لومه لذاته لأن ذلك يجعله ساخط من نفسه ، فبدلاً من أن يستفيد من أخطائه في إيجاد حلول مناسبة في المستقبل ، يتوقف عند هذا الخطأ . فهو كالبكاء على ما كسر وليس محاولة إصلاحه . وهذا يؤثر سلباً على تواصل الفرد مع ذاته والآخرين .

• **نقد الذات :** يهدف إلى الكشف عن مواطن القوة والضعف أثناء وبعد الأداء ، وذلك من أجل التطوير والإصلاح وتلافي الأخطاء في المرات القادمة ، وهذا يؤثر إيجاباً على تواصل الفرد مع ذاته و الآخرين ، لأن الهدف هو معالجة الخطأ وليس مجرد التحسر عليها .

• **تعزيز الذات :** يهدف إلى تحفيز الفرد للقيام بعمل ما و الاستمرار فيه ، من خلال متابعة سير العمل وإطلاق عبارات تشجيعية لنفسه . و هذا يساعد على التواصل الإيجابي مع النفس ومع الآخرين ، و يزيد من الدافعية .

- إذا سلّمنا بوجود ذكاءات متعددة كما هو الحال في نظرية " جاردنر " للذكاءات المتعددة ، فإنه يمكننا الحديث عن ذكاء تواصلي من سمات واتجاهات متعددة كما هو موضح بالجدول رقم (1) من أبرزها:

1. الذكاء الذاتي.

2. الذكاء العاطفي .

3. الذكاء الاجتماعي .

4. الذكاء اللغوي .

5. الذكاء الفكاهي .

• الذكاء الذاتي :

- القدرة على معرفة الذات وسير أغوارها والتواصل معها ومعرفة سلبياتها و إيجابياتها وقدراتها . ويتجلى فيما يلي :
- ✓ الوعي بالذات وعلاقتها بالعالم .
- ✓ وجود أهداف محددة يسعى المرء لتحقيقها .
- ✓ استقلالية التفكير . لا يتبع التيارات المختلفة .
- ✓ إرادة التغيير والقدرة عليها .
- ✓ إدراك الحيل النفسية وآلياتها الدافعية (تبرير ، الإسقاط ، الإنكار ، الإزاحة) .

• الذكاء العاطفي :

- القدرة على تنظيم حالة المرء النفسية ومنع الآسي أو الألم من شل القدرة على التفكير ، والقدرة على التعاطف والشعور بالأمل . ويتجلى في ما يلي :
- ✓ الاهتمام بمشاعر الآخرين .
- ✓ التعاطف مع الآخرين .
- ✓ ضبط النفس والتحكم في الغضب .
- ✓ وجود رؤية وحلم لدى الشخص . إذا كان لدينا رؤية وحلم نسعى لتحقيقه فأننا سوف نشعر بقيمة الحياة ونسعى للوقت الذي نبذله للوصول إلى هذا الهدف .
- ✓ البهجة والطمأنينة .

• الذكاء الاجتماعي :

- القدرة على ملاحظة الفروق بين الأشخاص في أمزجتهم وطبائعهم و دوافعهم ومقاصدهم وقدراتهم وأنماط شخصياتهم ، والاستفادة من ذلك عند التعامل معهم . ويتجلى في ما يلي :
- ✓ سرعة تكوين الصداقات .
- ✓ مشاركة الآخرين مناسباتهم .
- ✓ العمل داخل المجموعة بسلاسة .

- ✓ الدماثة والتهذيب وحسن الخلق .
- ✓ استنباط ما يدور في دخيلة الآخرين من قرائن خارجية (الفراسة) .

• الذكاء اللغوي :

- القدرة على إدراك اللغة و استخدام الكلمات بمهارة والقدرة على التعبير عن الأفكار بطلاقة . ويمكن أن نربط ذلك بمصطلح البلاغة ، حيث تتجلى القدرة اللغوية في انتقاء المفردات الثرية و المعبرة ، والاستعانة بالتشبيهات والاستعارات اللغوية لترتيب رسالة لفظية رشيقة على نحو منطقي ، تحدث تأثير في المتلقي . ويتجلى الذكاء اللغوي في :

- ✓ طرح أسئلة معبرة .
- ✓ الإدلال بتعليقات ذكية تعكس فهم الموضوع .
- ✓ استخدام مفردات ثرية .

• الذكاء الفكاهي :

- القدرة على إدراك المفارقات المضحكة وصناعتها وسردها ، ويتجلى في :
- ✓ الحس المرح .
- ✓ سرعة البديهة .
- ✓ الإبداع في صياغة المواقف المضحكة .
- ✓ إدراك المواقف الضاحكة .

جدول رقم (1) أنواع الذكاء التواصلية

نوع الذكاء	التعريف	الخصائص
اللغوي	القدرة على استخدام الكلمات بمهارة، والقدرة على التعبير عن الأفكار بطلاقة	• استخدام مفردات ثرية • استخدام استعارات وتشبيهات ومجازات ملائمة. • طرح أسئلة معبرة • الإدلاء بتعليقات ذكية
الذاتي	القدرة على معرفة الذات والتواصل معها.	• له أهداف محددة يسعى لتحقيقها • مستقل في تفكيره • يعرف نقاط ضعفه وقوته • يسمع كثيراً ويتحدث قليلاً.
الاجتماعي	القدرة على فهم الآخرين والتعامل معهم والتأثير فيهم	• قيادي • يكون صداقات بسرعة • يزود الآخرين بما لديه من معلومات • يشارك الآخرين مناسباتهم
العاطفي (الوجداني)	القدرة على تنظيم حالة المرء النفسية ومنع الأسى ، و الأثم من شل القدرة على التفكير ، والقدرة على التعاطف مع الآخرين والشعور بالأمل.	• يهتم بمشاعر الآخرين بشكل صادق. • التعاطف مع الآخرين. • التروي و التفكير قبل الإقدام على الفعل . • ضبط النفس واختيار أفضل الأساليب لمنع انفجار الغضب.
الفكاهي	القدرة على إدراك المفارقات الضاحكة وصناعتها وسردها.	• سرعة البديهة. • الإبداع في صياغة الموقف الضاحك . • حس المرح. • إدراك الموقف الضاحك.

➤ نافذة جو هاري :

- الاتصال في جوهره عملية كشف و إفصاح ، يقوم فيها كلا من المرسل والمتلقي بالإفصاح عن بعض المعلومات والمشاعر والآراء بل حتى الأسرار ، و تبادل بينهما .
- إلا أن الأشخاص يختلفون في مقدار ما يعرفونه عن ذواتهم ، و مقدار ما يفصحون به للآخرين . ولفهم عملية الاتصال بين الأفراد من منظار ما يعرفون وما يفصحون ، قام عالما النفس (جوزيف لوفت) و (هاري إنجهام) بتصميم نموذج يهدف إلى إيجاد تفاهم أفضل بين الأفراد و داخل المجموعات عن طريق فهم الذات وفهم الآخرين أثناء التواصل . وتم تقسيم الذات في هذا النموذج إلى 4 مناطق أساسية ويوضحها جدول رقم (2)

جدول رقم (2) نافذة جوهاري

معرفة الآخرين بالضرد		
لا يعرفون	يعرفون	
منطقة الأسرار (Hidden Area)	المنطقة المكشوفة (وضح النهار) (Open Area)	يعرف
المنطقة المظلمة (المجهولة) (Unknown Area)	المنطقة العمياء (Blind Area)	لا يعرف

معرفة الفرد بذاته



• أولاً : المنطقة المكشوفة :

- هي المنطقة التي يعرفها الفرد عن ذاته ويعرفها الآخرين عنه . وقد تكون معرفة الآخرين لها أما لأنها واضحة لا يمكن إخفائها أو لأنه يقدمها لهم طواعية .
- **مثل :** الشكل ، المظهر العام ، المعلومات الشخصية ، القدرات والمهارات ..

• ثانياً : منطقة الأسرار :



- معلومات يعرفها الفرد عن ذاته ، ولكنه يخفيها عن الآخرين ، وتختلف مساحتها باختلاف الأفراد وباختلاف الشخص المقابل ، ومن وقت لآخر ، ويحسب العلاقة ودرجة الثقة .

● ثالثاً : المنطقة العمياء :

- معلومات لا يعرفها الفرد عن ذاته ، ولكنها ظاهرة للآخرين ، يدركونها من خلال سلوكه العام وسلوكه اللفظي وتعبيرات وجهه .
- فمثلاً ، فد لا يدرك المرء أن لديه لازمة لفظية يكررها باستمرار ، مثل كلمة (يعني) ، (طيب) .. وما شابهها .
- وأحياناً قد يرى المرء نفسه لا يجيد الحديث ، بينما يرى الآخرون أنه يتحدث جيد .

● رابعاً : المنطقة المجهولة :

- هي منطقة غير معروفة للفرد ولا للآخرين ، وتمثل جميع أبعاد شخصياتنا التي لم يتم اكتشافها بعد .
- وقد تحمل هذه المنطقة مكونات ايجابية أو حتى سلبية ويتم اكتشافها بعد فترة من الزمن .
- **مثال :** النابغة في التراث الشعري العربي لم يكتشف نفسه إلا بعد الكبر .
- أو قد يظن المرء أنه شجاع وعند تعرضه لموقف ما يكتشف خلاف ذلك .

➤ أنت و الآخرين من خلال نافذة جو هاري :

- كلما كبر القسم المكشوف كانت علاقاتك أكبر .
- كلما كبر قسم الأسرار كانت علاقاتك ضعيفة .
- كلما كبرت المنطقة العمياء فإن ذلك يدل على عدم تقبلك للنصيحة من الآخرين و بعدهم عنك .
- كلما كبر القسم المجهول كانت خبرتك بذاتك وبالعالم من حولك ضعيفة .

مهارة التعامل مع أنماط مختلفة من البشر

- لكل موقف اتصالي ظروفه وعناصره الخاصة به والتي تجعله فريد ومختلف عن غيره ، ويعتمد نجاح الاتصال على قدرة المتكلم وعلى تفهمه لظروف الموقف وخصائص المتلقي وشخصيته وكيف ينبغي التعامل معه وإيصال الرسالة له .

- وفي علم النفس ، توجد العديد من التقسيمات والتصنيفات لأنماط الشخصية ، والتي تساعدنا في معرفة خصائص كل نمط لتسهيل التعامل معه وفهمه .
- ~> لا يوجد أفضلية بين التصنيفات ،

➤ أولاً : التصنيف بحسب نمط الإدراك :

- ما أول شيء يخطر ببالك عند ذكر كلمة ((مطر)) ؟ الإجابة بشكل عام لن يخرج عن ثلاث حالات !.
- ✓ فبعض الناس أول ما يخطر ببالهم صورة المطر أو لون السماء فيركز على شكل المطر وهو ينهمر وسريانه في الأرض أو حتى شكل الأشخاص وهم يسيرون تحت المطر ... وهذا يطلق عليه النوع **البصري** .
- ✓ والبعض الآخر أول ما يخطر ببالهم سماع صوت المطر وصوت الرعد وهو يفرقع ... وهذا يطلق عليه النوع **السمعي** .
- ✓ والبعض الثالث أول ما يخطر ببالهم إحساسهم بأنفسهم وبالأخرين عند هطول المطر ، ويتأثرون بمشاعر الفرح و البهجة التي يجلبها المطر ، أو شعورهم وهم تحت فراشهم عند هطول المطر في يوم بارد ... وهذا يطلق عليه النوع **الحسي** .
- وهكذا فالناس لا يتفقون في ذلك وما يخطر ببالهم كأول خاطر إما أن يكون صورة أو أصوات أو أحاسيس .
- كل شخص يحمل جميع هذه التصنيفات لكن يكون لديه تصنيف أقوى ..

• الأشخاص البصريون :

- يركز الأشخاص البصريون في تعاملهم مع الآخرين على الأشياء المرئية كالصور والمناظر والعروض المختلفة والألوان ، ومن المؤشرات الدالة على الأشخاص البصريون أنهم :
- ✓ يكررون حركة العين في الاتجاه إلى الأعلى وأحياناً يتم النظر إلى الفضاء الأعلى أثناء استعراضهم للصور المخزونة في عقولهم .
- ✓ غالباً يستخدمون مفردات خاصة في كلامهم **مثل** : أرى ، أشاهد ، ألاحظ ، أتصور ، أحاول رسم الصورة في مخيلتي .



• الأشخاص السمعيون :

- يركز الأشخاص السمعيون في تعاملهم مع الآخرين على وقع الصوت وتأثيراته
- وإستخدام الكلمات المرتبطة بالسمع **مثل** : أسمع ، أنصت ، أتحدث ، أقول ، الخ .



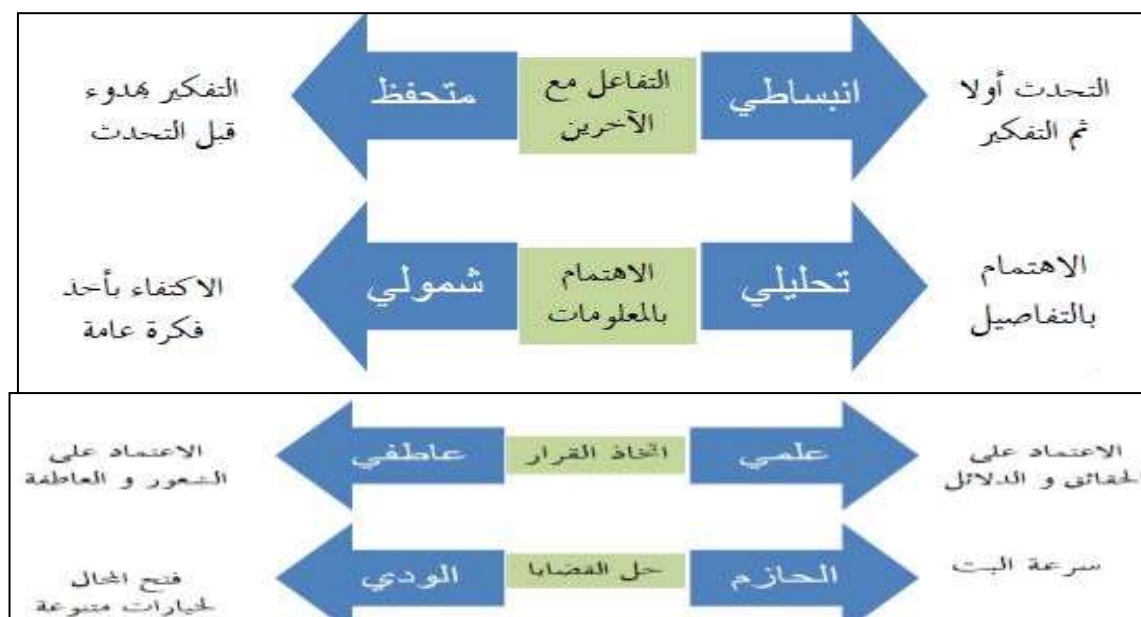


• الأشخاص الحسيون :

- يركز الأشخاص الحسيون في تعاملهم مع الآخرين على إحساسهم ومشاعرهم ،
- وغالباً ما يستخدمون الكلمات والعبارات ذات الدلالات الحسية ، **مثل** : أشعر
- أحس ، ألمس .. الخ .

➤ **ثانياً : التصنيف بحسب ثنائية (الإدراك \ التفاعل) كما هو موضح بالشكل رقم (6) :**

- يمكن تصنيف الأشخاص حسب ثنائية الإدراك \ التفاعل إلى 4 مجالات :
- 1- التفاعل مع الآخرين 2- الاهتمام بالمعلومات
- 3- اتخاذ القرار
- 4- حل القضايا.



شكل رقم (6) تصنيف أنماط البشر بحسب ثنائية الإدراك والتفاعل

يوجد مواقف تحتم استخدام أكثر من تصنيف في موقف واحد .

➤ **ثالثاً : التصنيف بحسب السلوك التفاعلي :**

يوضح جدول رقم (3) أنماط الشخصية

1- نمط الشخصية : مدعي المعرفة	
خصائصها	كيف تتعامل معها
- يحتقر الآخرين . - يظهر معلوماته بتهال . - يظهر لك أنه يعرف في مجال عملك أكثر منك. - يفترح ويتحدث عن نفسه طيلة الوقت . - يبدي اعتراضات لا صلة لها بالموضوع . - لديه الإجابة على كل سؤال . - يظهر معرفته بكل المواضيع .	- استشهد بما لديه من معلومات صحيحة كنوع من الإطراء أو المديح. - تقبل تعليقاته لكن عليك أن تثابر في عرض وجهة نظرك . - حاول أن تكون مناقشاتك معه قصيرة . - تجنب الدخول معه في نقاشات جانبية لأنه سيحاول أن يثبت لك أن لديه معلومات أكثر منك . - اختر الوقت المناسب لمقاطعته في مواضيع معينة .
2- نمط الشخصية : الثرثار	
خصائصها	كيف تتعامل معها
- يتحدث عن كل شيء وفي كل شيء - يتكلم في كل شيء باستثناء الموضوع - يقضي زمناً طويلاً في التحدث حتى يقاطعه غيره .	- تسأله أسئلة تجبره على الإجابة بنعم أو لا - توجهه إلى الحديث عن العمل الذي بين يديه - لا تخرج بالخروج عن الموضوع - قاطعه في منتصف حديثه - أثبت له أهمية الوقت وأنتك حريص عليه
3- نمط الشخصية : الباحث عن الأخطاء	
خصائصها	كيف تتعامل معها
- يستخدم أسلوب الهجوم على شخصك . - يشكوك إلى الآخرين . - يحاول أن يروعك . - ليس لديه احترام لمشاعر الآخرين . - اهتمامه مركز في البحث عن الأخطاء .	- لا تأخذ اتهاماته على أنها تمس شخصيتك . - تمسك بالموضوع الذي تعرفه . - ركز على مواقع الاتفاق أو الالتقاء معه . - ابتسم وكن مرحاً . - اتخذ المنطق وليست العاطفة أساساً لمناقشته . - أفهمه أم لكل إنسان حدود يجب أن يلتزم بها . - لا تجعله يسيطر على المجموعة

4- نمط الشخصية : العنيد

خصائصها	كيف تتعامل معها
- يتجاهل وجهة نظرك . - لا يرغب في الاستماع إليك . - يرفض الحقائق الثابتة ليظهر درجة عناده . - صلب ، قاس في تعامله . - ليس لديه احترام للآخرين ويحاول النيل منهم.	- أشرك الآخرين معك لكي توحد الرأي أمام وجهة نظره . - أطلب منه قبول وجهة نظر الآخرين لمدة قصيرة لكي تتصلوا إلى إتفاق . - أخبره بأنك سعيداً لدراسة وجهة نظره فيما بعد . - أجعل وجهة نظر الحضور موحدة أمام وجهة نظره .

5- نمط الشخصية : الخجول

خصائصها	كيف تتعامل معها
- يفتقد إلى الثقة بالنفس . - متحفظ ويتبدل لونه لأقل مؤثر . - يحاول الاختباء خلف الآخرين .	- اطلب منه تقديم وجهة نظره . - قل له أن الإنسان يحترم لمعلوماته و أفكاره وإظهارها للاستفادة منها. - حاول أن تعمل على زيادة ثقته بنفسه وذلك بوضعه في مواقف مضمونة النجاح . - لا تقدم إليه البدائل وحاول أن تعطيه الحل ليثبت عليه .

6- نمط الشخصية : الارستقراطي (المتعالي)

خصائصها	كيف تتعامل معها
- يعامل الآخرين بتعالٍ لاعتقاده أنه فوق كل شخص . - يعتقد أن مكانه داخل الأفراد لا يمثل المكانة التي يستحقها . - يحاول أن يتصيد سلبيات المتحدث ، وأن يوقعه في المواقف المحرجة .	- لا تستخدم معه الأسئلة المفتوحة ، لأن هذا يعطيه الفرصة لإظهار تعاليه . - استخدم معه عبارات مثل : نعم ،،، ولكم ،،،

7- نمط الشخصية : الإيجابي

خصائصها	كيف تتعامل معها
- يتصف بمواقفه الإيجابية الجادة المعقولة . - متحمس ، ذكي ، يهتم بالنتائج . - مفاوض جيد ويوجه الأسئلة البناءة . - يعترض بأسلوب لبق مقبول . - يصغي إصغاء جيداً . - واقعي ويتخذ قراراته بهدوء وعقلانية .	- ليكن تعاملك معه إيجابياً بمنهج ناضج . - اتبع التسلسل المنطقي في أحاديثك معه . - لا تعتبر كل ما يطرح مسلمات دون أن تناقشه . - كن أميناً في تعاملك معه . - تقبل تحدياته واستجب لها بفعالية .

جدول رقم (3) أنماط الشخصيات المختلفة

مهارات الاستماع و الحوار

• مفهوم الاستماع :

- الاستماع هو وسيلة التعلم الأولى ، وجاء تقديم السمع على البصر في العديد من المواضيع لبيان أهمية وعظم قدره .
- ونحن نبني ما يقارب (57%) من علاقاتنا بالآخرين عن طريق الاستماع الجيد ، ولكي هم الناس من حولك لا بد أن تستمع لهم بكل صدق ، وتستمع لتفهم وجهة نظرهم .
- أن لا يكون الاستماع فقط لمجرد الرد بوجهة نظري الخاصة بل لفهم وجهة نظر الآخرين .
- في اللغة العربية العديد من المترادفات مثل استماع ، إنصات ، وإصغاء والتي تشير إلى الانتباه المقصود للرسائل الاتصالية ، وإدراكها ، وتفهمها ، وتقويمها ، والتفاعل معها ، والاستجابة لها
- وبالتالي ، يمكننا القول أن مهارة الاستماع هي مهارة يهتم فيها الشخص بحديث المتكلم بقصد فهم ما يقول ، ويركز انتباهه إليه ويحاول تفسير أصوات وإيماءاته وحركاته .
- فال اتصال الشفهي ليس مجرد الكلمات المنطوقة ، فهو الظروف التي تحيط بالموقف الاتصالي كارتفاع وانخفاض الصوت والإيماءات ولغة الجسد

• أهمية الاستماع الإيجابي (الفعال) :

- الاستماع الجيد هو الطريق الفعال للمفكر ، أو القائد ، أو الفرد ذي العلاقة القوية مع الآخرين ، حيث يمكن أن :
- ✓ يؤثر في صحة ودقة القرار . عندما نريد أن نتخذ قرار معين لابد من معرفة ملائسات الموقف ، نستمع لكي نعرف الظروف المحيطة للموقف .

- ✓ يجعل العلاقات ناضجة وقوية بين الأفراد . عندما يكون هناك استماع جيد يمكننا معرفه وجهة نظر الآخرين وتكون علاقاتنا بالأشخاص ناضجة وقويه مبنية على الفهم المشترك وليس مجرد الظنون كتخيل أشياء غير صحيحة .
- ✓ يولد القدرة على الإبداع . عندما نستمع إلى آراء الآخرين فأننا نشارك الناس في عقولهم ، فيتضاعف القدرة والإبداع ، خصوصا عندما يحاط بأشخاص مبدعين وبارعين .
- ✓ يجعل الفرد قادراً على مواجهة المشكلات والأزمات . وهذا يدخل في ضمن مشاركة الناس في خبراتهم عندما نستمع من مصادر مختلفة ، ونتلقى المعرفة من مصادر متعددة فيتكون محصله واوات جيدة لمواجهة المشكلات .
- ✓ يجعل معايير تقييم الآخرين أكثر عدلاً . إذا لم نستمع جيداً بالآخرين ولم نسمع وجهات نظرهم فأننا سنبنى قرار غير عادل وإنما بناء على ضنون .
- ✓ يعطي إضافة دائمة لقدرة الإنسان على الحديث القوي و الجيد . عندما نستمع إلى المحديثين الجيدين سنكون محصلات قويه نستطيع أن نستخدمها في الحديث الجيد والقوي .
- ✓ يقلل من الخطأ ويمثل مفتاح الأمان لنمو الفرد فكرياً . عندما نستمع بشكل جيد مع وجهات النظر المخالفة لوجهات نظرنا فأننا في الغالب سينكسر حده الخلاف والعداء مع من يخالفنا بالرأي عندما ندرك بوجود وجهات نظر مختلفة ، ويحدث عن طريق الاستماع أمان فكريا يساعد على التوازن والنمو بشكل جيد .

➤ كيف نستمع للآخرين ؟

- 1- **استمع بصدق** و إخلاص لمن يحدثك ، استمع له حتى تفهمه ، لا أن تخدعه بالتظاهر بالاستماع أو تلتقط منه العثرات و زلات من بين ثنايا كلماته ، استمع وأنت ترغب في فهمه .
- 2- **لا تجهز الرد** في نفسك وأنت تستمع ، ولا تستعجل ردك على من يحدثك ، تستطيع تأجيل الرد لمدة معينة حتى تجمع أفكارك وتصوغها بشكل جيد .
- 3- **اتجه بجسمك** كله على المتحدث ، أو بوجهك على الأقل ، لأن المتحدث سيشعر بأنك تهمله إن لم تنظر له أو تتجه له .
- 4- بين للمتحدث أنك **تستمع بفهم وتعاطف** ، أظهر له ذلك بأن تقول : " نعم .. صحيح " أو تومئ برأسك ، بين له بالحركات والكلمات أنك تستمتع له .
- 5- **لا تقاطع** ، استمع حتى النهاية .
- 6- بعد أن ينتهي المتكلم من حديثه **لخص كلامه** مثل أن تقول : " أنت تقصد كذا وكذا .. صحيح ؟ " فإن أجابك بنعم فتحدث أنت ، وإن أجابك بلا فأسأله أن يوضح أكثر .
- 7- لا تفسر كلام المتحدث من وجهة نظرك أنت ، بل حاول أن تنظر إلى الأمور من **وجهة نظره هو** .

- 8- حاول أن تتوافق مع حالة المتحدث النفسية ، فإن كان غاضباً أو حزيناً أو يائساً أو خائفاً .. فلا تقلل من أهمية الموقف وخذ الأمر بجدية و استمع بكل هدوء ، و شاركه مشاعره .
- **قرائن الاستماع ودلائله :**
 - للاستماع الجيد دلائل وقرائن تظهر لدى المستمع وتعطي انطباع جيد ومحبيباً لدى المتحدث ، ومن هذه الدلائل :
 - 1- التعبير عن الاتفاق مع المتحدث بابتسامة أو هز الرأس أو تعليقات مختصرة مثل : نعم .. صحيح .. جيد .. طبعاً .
 - 2- إظهار الاندماج بالوضع الجسمي و الانحناء وتركيز التواصل البصري .
 - 3- قرائن التهنية أو التسريع كطلب التمهّل أو وضع اليد على الأذن .
 - 4- طلب التوضيح : لفظاً أو بتعبير الوجه و الجسد .
 - **مفهوم الحوار :**
 - عملية تتم بين طرفين أو أكثر ويتم من خلالها تبادل الآراء والأفكار حول موضوع معين **دون وجود عوائق** ، مما يساعد في فهم كل منهم للآخر أو تقبل رأيه أو الوصول إلى قنوات مشتركة ، أو في فهم المشكلات وحلها .
 - والحوار يقرب الأفكار بين المتحاورين ، ويجعلهم يفهمون بعضهم البعض حتى لو كانوا مختلفين في الآراء ، وبالتالي يسود احترام الشخص والثقة فيه من خلال سيادة الحوار كأسلوب للتفاهم بين الناس .
 - **أدب الحوار :** الحوار يختلف عن الجدل وسيتضح الفرق بين الحوار والجدل فيما يلي .
 - للحوار آداب ينبغي مراعاتها ، ومن آداب الحوار ما يلي :
 - 1- **حسن المقصد :** فليس المقصود بالحوار الانتصار للنفس و بيان ضلالة الطرف الآخر ، بل أن المقصود الوصول للحق .
 - 2- **التواضع بالقول :** من دواعي قبول القول التواضع وعدم الغرور والتكبر .
 - 3- **حسن الاستماع :** لكي تفهم من تحاور لا بد أن تستمع له بكل صدق ، و تسمع لتفهم وجهة نظره .
 - 4- **الإنصاف :** ويقتضي أن يكون الحق هو ضالتك المنشودة ، تبحث عنه في كل مكان وفي كل عقل .
 - 5- **البدء بمواضع الاتفاق و الإجماع :** لتأسيس قاعدة تنطلق منها لعرض رأيك و فهم الرأي الآخر .
 - 6- **ترك التعصب لغير الحق :** لأن الغاية من الحوار هي الوصول للحق .
 - 7- **احترام الطرف الآخر :** فلا يمكن احترام رأيك وسماعه أن لم تحترم ما تحاور .
 - 8- **الموضوعية :** الارتكاز على الحقائق و البراهين في الحوار وعدم الركون إلى العواطف والأهواء .
 - 9- **اعتدال الصوت :** كلما ضعفت الحجة ارتفعت الأصوات .

• **الأخطاء العشرة القاتلة في التواصل :**

- هناك بعض السلوكيات تسمى " الأخطاء القاتلة " لأنها تدمر أي عملية تواصل على الفور . فهي **تؤدي** إلى التخمين ، وسوء الفهم (الضن)، والغضب ، والإحباط ، والانهيال التام لعملية التواصل ، كما أنها تضع حواجز بين الطرفين وتولد الكراهية ، ولسوء الحظ ، من السهل علينا ارتكاب هذه الأخطاء و الوقوع فيها .
- ويمكن أن تصنف هذه الأخطاء ضمن 3 مجالات : الاستعلاء (التكبر) ، وإرسال الإشارات ، والتجنب .

➤ **الاستعلاء :**

- 1- **التقييم :** عندما تصدر حكماً سواء إيجابياً أو سلبياً على شخص ، فقد يشير ضمناً إلى أننا نعتقد أننا " أفضل " منه بشكل ما . و يحدث ذلك عندما نحكم على الآخرين بشكل عام ، بدل من التزام التحديد غير موضوعي.
- **تجنب التقييمات** " لا تصلح لشيء " والمقارنات " أخوك أحسن منك " والانتقادات العامة من خلال توضيح نقاطك بشكل لبق وتام مستعيناً بكلمات موضوعية ومحيدة قائمة على الحقائق .

- 2- **الوعظ الأخلاقي :** يعد الإرشاد واللوم وإثارة مشاعر الخجل والخزي وإحياء ملفات قديمة غير مرغوبة أربعة أشكال من الوعظ الأخلاقي ، وهذه الأمور تؤدي بعملية التواصل لنهاية سريعة .

- قد يكون من الممتع أن تظهر مظهر الجاد راجح العقل مع شخص ما حين تعتقد أنك " تعرف أكثر منه " وأنت " أكثر حكمة " ، ومن هنا تبدأ " الوعظ " . فبدل من إلقاء المحاضرات واللوم وإثارة مشاعر الخجل والخزي ، حاول أن تضع نفسك مكان الآخرين . وكما فعلت ذلك زادت فرص تقبلك و تقديرك لهم وتعاطفك لمساعدته . ساعد الآخرين من خلال الإنصات وانتظر حتى يطلبوا منك النصيحة . ابحث عن الحلول ، لا الأخطاء لأن عند بحث على الأخطاء الآخرين لن يستمعوا لك ولن يتعاونوا معك .

- 3- **تقص دور الطبيب النفسي :** من الخطأ أن ننشغل في تشخيص الآخرين و سلوكياتهم " إنك لا تبذل جهد كافياً " ، " هو يتصرف كذلك لأنه ... " نظراً لعدم وجود طريقة لمعرفة ما إذا كنا على صواب أم خطأ . كما أن هناك احتمال كبيراً أن يكون تشخيصاً خاطئاً . ولكن المشكلة التي تقع بأن بمجرد أن نقوم بهذا التشخيص نتصرف مع الشخص وكأن تشخيصنا صحيح ، مما يؤدي إلى صعوبات في التواصل .
- هناك أمور من الأفضل أن تبقى غير معلنة ، فإذا كان عليك أن تقولها ، فقلها بشكل واضح ومحيد ويظهر الاحترام .

4- إعطاء ملاحظات ساخرة : إن عبارة مثل : "مرحباً ، يسعدنا انضمامك إلينا " قد تعني ما تقوله الكلمات ، لكن عندما يقال لشخص تأخر اجتماع ، فإن الرسالة الخفية تكون : " لقد تأخرت كثيراً ، وأنا مستاء من ذلك " وهو نوع من التعليقات الساخرة . والسخرية إهانة شديدة تولد مشاعر استياء وغضب و إحراج . قل ما تعنيه بدلاً من إخفائه في شكل ملحوظة ساخرة .

➤ إرسال الإشارات

تمارس عادة مع الأقل مكانه سواء وظيفياً أو عمرياً .

5- إصدار الأوامر : من الخطأ إخبار شخص بما عليه أن يفعل بطريقة لا تدع أي مجال للمناقشة ، أو طلب مزيد من المعلومات ، أو الاختلاف ، أو حتى الموافقة ، مما يسبب استجابة عدوانية أو خضوع ممزوج بالاستياء . إن السؤال – وليس إصدار الأوامر – مبدأ جيد عليك إتباعه إذا كنت تميل لإصدار أوامر . فيترتب عليه بأن العمل قد لا يكون متقن ، فيجب مناقشة الشخص وتوجيه الأسئلة لمعرفة موقفه اتجاه الموضوع قبل البدء بالتوجيه .

- في المرة القادمة التي تشعر فيها لقول " يجب عليك " أو " كف عن ذلك " حاول أن تكف أنت عن ذلك ، وابتحث عن طريقة أفضل ! .

6- الاستدراج : هناك نوع خفي من إصدار الأوامر يعرف بالاستدراج ، تصدر فيه عبارات تفترض أن الشخص الآخر يتفق معنا في الرأي دون إعطائه فرصة للتعبير عن رأيه ، وعادة يتم بطريقة مهذبة ومنطقية !. ومن خلال تسير النقاش بسرعة كبيرة ، " نجبر " الطرف الآخر على الإذعان لرأينا .

إذا وجدت نفسك تقود حواراً نحو النهاية التي تريدها بسرعة ، اسأل نفسك ما إذا كنت تحاول " استدراج " الطرف الآخر للخضوع لك ! إذا كان الأمر كذلك ، هل هذا ما تريد ، أليس من الأفضل لهدفك وللعلاقة أن تستمع لوجه نظر الطرف الآخر ؟ .

7- التهديد : قد يكون التهديد متضمناً في رسائل " و إلا .. " أو " من الأفضل لك .. " أو " إذا لم تفعل .. " وهي رسالة تثير قلق الآخرين وتوسع فجوة التواصل بينهما ، فحينئذ فيسعى أغلب الناس للبحث عن طريق لعدم " الامتثال " لها أو قد يخضع للعمل لكن بدون إتقان (اشرح السبب وراء ضرورة حدوث شيء ما بطريقة تخلو من أي تهديد) .

إذا كانت هناك أسباب وجيهة لقيام أو عدم قيام شخص ما بأمر معين ، اشرح هذه الأسباب . و اشرح النتائج أيضاً إذا كنت تسعى للدقة واللباقة .

8- أسداد النصح في غير موضعه : عندما نقدم نصيحة لشخص لم يطلبها فأنها في الغالب ستقابل بالتجاهل . وعندما لا نتحرى العوامل التي تساعد على قبول النصيحة مثل الرفق في الحديث ، والاستئذان لتقديم النصيحة ، ووضع أنفسنا مكان الآخرين ، فإن ما نقول سيكون مجرد حديث يذهب مع الريح . وقد يسبب النصح بهذه الطريقة إهانة للشخص المنصوح فتبدأ الصراع بين الطرفين .

إن أخطاء التواصل الثمانية السابقة تسبب قلة احترام وإهانة للطرف الآخر ، و الخطآن التاليان ينطويان على إهانة لمرتكبها أكثر من الشخص الذي ترتكب في حقه .

9- الغموض : إذا لم نصل مباشرة إلى النقطة التي نريدها ، فسوف يضطر الآخرون لتخمين ما نقصده أو نريده ، وعادة ما يكون تخمينهم خاطئاً . فإذا كان لديك نقطة تود الحديث عنها ، فلتعرضها بشكل واضح ومباشر ، لا تشر إليها بأساليب غير مباشرة .

10- التشبث : عندما تصبح المناقشة عاطفية أو شخصية ، أو عندما يبدأ شخص في الكشف عن أشياء خاصة ، يشعر الناس بعدم الارتياح و يحاولون توجيه الحديث لأمر ثانوية ، مما يؤدي إلى تشبث المتحدث أو تغيير الموضوع . ويعد التعاطف أو المواساة بعبارة سطحية لا تحمل قيمة حقيقية " سوف تشعر بتحسن غداً " ، " آسف لسماع ذلك " من أساليب التشبث ، فهذه الأمور تبعدنا عن المحادثة وتجعلها تدور بمستوى سطحي فمن عواقب هذه الطريقة التقليل من أهمية الشخص والموضوع . إذا أحتاجك صديق فكن بجانبه .

➤ كيف تقدم معلومات تستقبل ولا ترفض ..

- من أسس التواصل : كثيراً ما تحدد الطريقة التي نبدأ بها رسالتنا نتائج التواصل ، و لكن كم مرة خططنا لأول جملة أو جملتين في حديثنا قبل أن نبدأه ؟
 - ✓ ما هدفي ؟
 - ✓ لماذا أتواصل ؟
 - ✓ ما الذي أسعى لتحقيقه ؟
 - ✓ ما لشكل الذي أريد أن تتخذه المناقشة ؟
 - ✓ كيف يمكنني أن أوضح وجهة نظري بأفضل شكل ممكن و أكون مقنع ؟
- أن وضع الهدف العام للحديث والشكل الذي نريد أن يتخذه يسمى بتأطير المناقشة أو وضع إطار لها ، أي التفكير قبل التحدث حتى نبدأ البداية الصحيحة .

• بعض أنواع العبارات الإطارية :

- **الحدود :** حدد ما سيتم التركيز عليه أو سيتم التغاضي عنه : مثال " لن نتحدث اليوم عن الأداء العام في المدرسة - والذي يتميز بالتفوق - وإنما سنتحدث فقط عن التقدم الذي أحرزناه في تطبيق الحاسب الآلي " .
- **التاريخ :** راجع الأحداث الأساسية التي لها تأثير على هذه المحادثة : مثال " أريد الحديث عن الموضوع الذي ناقشناه ثلاث مرات هذا الشهر ، كما تذكر ، لقد اتفقتنا في المرة السابقة على .. " .
- **الأهداف :** أعرض توقعاتك من الحديث وتأكد مما إذا كانت توقعات الطرف الآخر متوافقة أو مختلفة : مثال " أريد أن تضع خطة مؤقتة بخصوص أفضل طريقة للتعامل مع هذه الأمر ، ما رأيك بذلك ؟ " .

- **الإجرائية :** حدد المسار الذي تريد أن تتخذه المناقشة : مثال " اقترح أن نبدأ ب ..، ثم ننقل إلى ..، ثم نتناول ..، ما رأيك ؟".
- **المشكلة :** حدد نوع المشكلة و لخص البيانات أو الحقائق المندرجة تحت كل نوع حسب فهمك لها : مثال " أريد أن أتحدث عن تأخر في الحضور إلى المدرسة ، فسجل المتابعة أمامي يوضح أنك تأخرت ثلاث مرات في الأسبوع الماضي ، أنني أتابع ذلك لأن الالتزام بمواعيد الحضور تهمني كثير - وأريد أن أناقش معك أي مشكلات أو صعوبات ربما تكون سبب في ذلك ، وتحديد ما يمكننا أن نفعله بشأنها " .

مهارة الاتصال داخل فريق العمل

- **فريق العمل :**
- فريق العمل هو مجموعة من الأفراد تعمل وتتعاون مع بعضها البعض لتحقيق هدف محدد بشكل فعال .
- وكلمة فريق عمل (**TEAM**) ممكن التعبير عنها بأربع كلمات تعكس معناها :
T: Together معاً
E: Everyone كل واحد ما
A: Accomplishes ينجز
M: More أكثر
معاً ينجز كل واحد منا أكثر هذا هو الهدف في العمل ضمن فريق العمل .

- **الاتصال داخل فريق العمل :**
- سلوكيات أعضاء الفريق تعكس نجاحه من عدمه ، فالفريق الناجح هو الذي يسعى **كل فرد فيه** نحو نجاح الفريق ، وهذا السلوك ينتج عن الاتصال الفاعل والبناء من قبل أعضاء الفريق كافة . وتتصف الفرق الفعالة بالإنتاجية العالية والروح المعنوية المرتفعة . ويؤدي أفراد الفريق معظم أعمالهم بدرجة عالية من الجودة ويمنحون الأفراد الآخرين الشعور بالرضا لكونه فرداً في هذا الفريق . ويميلون إلى تكوين كيان اجتماعي لهم ، ويتمتعون بدرجة عالية من الولاء ، ويدفعهم ذلك للشعور بالفخر والزهو ويرون أنفسهم أفضل الفرق الأخرى . الفخر هنا محمود لأنها ليست لاحتقار الناس ، بل دافع لبذل المزيد من التقدم .

- **صفات الفريق الفعال :**
- ✓ تبادل المعلومات بين أعضاء الفريق . أو التعاون والشفافية .

- ✓ مساعدة والدفاع عن أعضاء الفريق . كل فرد يبذل نفسه وما لديه من أجل خدمة أعضاء الفريق الآخرين ليظهروا بشكل أفضل ، ولا يتصيد الأخطاء على أعضاء الفريق ليبرز نفسه بشكل أفضل .
- ✓ التمتع بدافعية عالية للأداء الجيد . دائماً يكون متحمس لإظهار أفضل ما لديه .
- ✓ ممارسة الرقابة والوجيه الذاتي . وهذه صفة مهمة جداً وتميز الفريق الفعال عن غيره من الفرق ، المحرك الأساسي للفريق هو الرقابة والوجيه الذاتي ، ولا ينتظرون أن يأتي الرقابة من السلطة العليا ، بل هم بأنفسهم بين الحين والآخر يراجعون أنفسهم ويرون هل هم يمارسون الطريقة الصحيحة للوصول للهدف أو لا .

• التأثير الإيجابي لفريق العمل :

- يحب الناس أن يكونوا في الفرق الناجحة ، كما يحبون أن يكونوا أعضاء مهمين فيها ، ومن أجل تحقيق ذلك يكون معظمهم على استعداد لتعديل سلوكهم و المشاركة في تحقيق الأهداف لإثبات انتمائهم للفريق . وكلما زاد الانتماء للفريق زاد الشعور الإيجابي وزادت اتجاهات الأفراد إلى :
- ✓ قبول أهداف وقرارات الفريق .
- ✓ السعي للتأثير على هذه الأهداف والقرارات من خلال المشاركة النشطة . وجود مبادرة .
- ✓ الاتصال المفتوح والكامل مع أعضاء الفريق .
- ✓ الترحيب بالاتصال والتأثير من أعضاء الفرق الأخرى .
- ✓ السعي إلى الحصول على العون والتقدير من أعضاء الفرق الأخرى . عندما يكون منفتح ويسعى لتحقيق أهداف مشتركة ويكون لديه تواصل جيد مع الآخرين ، فلا يوجد أي حرج للسعي للحصول على العون من الآخرين.

• نصائح حول العمل مع الفريق :

1- تجنب الجدل دفاعاً عن موقفك :

- قدم فكرتك بكل وضوح وبأسلوب منطقي ، ثم استمع إلى رد الفعل مع الآخرين وفكر فيما يقال بعناية قبل أن تعاود الدفاع عن فكرتك .

2- لا تكن متصلباً في رأيك :

- لا تفترض أنه لا بد من فوز طرف وهزيمة الطرف الآخر إذا وصلت المناقشة إلى نقطة جمود . فالبديل لذلك الموقف أن تسعى إلى تقديم الحل الذي يأتي في المرتبة الثانية من حيث تفضيل الفريق ككل .

3- لا تغير فكرك لمجرد تجنب الاختلاف :

- عندما يبدو أن الاتفاق تم بسرعة وسهولة تشكك في الموقف . تعرف على الأسباب وتأكد أن كل عضو يقبل الحل بنفس الأسباب أو لأسباب مكملية . تنازل الآراء على أسس موضوعية ومنطقية . ~> إذا كان لديك رأي معين وباقي أفراد الفريق ضد الفكرة ، يجب عدم تغيير الفكرة بمجرد فك الخلاف ، فقد يكون رأيك صحيح لأنك تسعى لمصلحة الفريق كباقي الأفراد ، فيجب معرفه ما

هي الأسباب التي دعتهم بعدم قبول رأيك ، وشرح فكرتك مرة أخرى بأسلوب منطقي بعيد عن الجدل .

4- الاختلاف في الآراء شيء طبيعي وتوقع :

- اسع إلى إبراز جميع الآراء وإشراك جميع الأعضاء في عملية النقاش . يمكن أن تساعد هذه الخلافات في صنع قرار الفريق لأن تنوع المعلومات والآراء يتيح الفرصة للتوصل إلى حلول أفضل .

• ويوضح الجدول رقم (4) مقارنة بين المجموعات وفرق العمل :

المجموعات	فرق العمل
الأعضاء يفكرون أنهم جمعوا لغرض إداري فقط ، ويعملون بشكل مستقل كأفراد ، و أحياناً لأهداف متداخلة .	الأعضاء يدركون التكامل بين الأفراد وعدم الاستقلالية ، وأن أهداف الفرد والفريق لن تتحقق إلا بتعاون الجميع .
ارتباط الأفراد بالأعمال المكلفين بها غير قوي ، ويميلون للتركيز على أنفسهم لانعدام مشاركتهم في التخطيط لتحقيق أهداف الوحدة التي يعملون فيها .	ارتباط الأفراد بالأعمال المكلفين بها قوي ، ويشعرون بملكية أعمالهم ولديهم ولاء للأهداف التي يسعون لتحقيقها . لأنه أشرك في وضع الأهداف ويعرف بأن تحقيق الأهداف سيحقق أهدافه الشخصية .
أفراد المجموعة يعملون في إطار التعليمات المحددة ويفذونها كما يطلب منهم دون تعديل وليس كما يجب أن يكون أو كما يرون هم . والاقتراحات نادراً ما يؤخذ بها .	أعضاء الفريق يساهمون بشكل مباشر في نجاح المنظمة من خلال استخدام مهاراتهم ومعارفهم أثناء العمل . واقتراحاتهم وقدراتهم تسخر لخدمة أهداف الفريق .
الأفراد في المجموعة ليس لديهم ثقة في دوافع الآخرين بسبب عدم فهمهم الأدوار التي يقوم بها الآخرين ، و إبداء الرأي غالب ما يفسر كاختلاف يعيق العمل .	أعضاء الفريق يعملون في مناخ ثقة . فريق العمل يشجع الأعضاء على إبداء آرائهم وتقديم اقتراحات لتطوير أعمال الفريق و معارضة بعض الآراء وطرح الأسئلة .
أفراد المجموعة حذرين جداً ويؤدون أعمالهم بدرجة عالية من الحذر نتيجة لغياب التفاهم و الانسجام بين الأعضاء . لذلك يتردد الفرد كثيراً قبل الحديث ، فالمرادغة وعدم الوضوح سمات بارزة أثناء عملية الاتصال .	أعضاء الفريق يمارسون الاتصال بين بعضهم البعض بحرية وصدق . ويبذل أعضاء الفريق جهداً كبيراً لمحاولة الفهم دون أي حذر من الوقوع في أخطاء أو مزالق أثناء عملية الاتصال .
أفراد المجموعة لا يشاركون في اتخاذ القرارات التي لها علاقة بعملهم . فالهدف الأساس هو الالتزام بالتعليمات بشكل حرفي وليس النتائج النهائية .	أعضاء الفريق يشاركون في اتخاذ القرارات بشكل فعال ويدركون دور قائد الفريق في التوفيق بين الأعضاء . والنتائج الإيجابية أهم من الالتزام بالتعليمات بشكل حرفي .

جدول رقم (4) مقارنة بين المجموعات وفرق العمل

مهارة الإقناع والتفاوض

• مهارة الإقناع:

- الإقناع هو محاولة أحد الطرفين التأثير على الطرف الآخر لقبول أفكاره و آراءه بالاستناد إلى الأدلة والحجج والبراهين التي يقبلها العقل .

- وينطلق مهارة الإقناع من القناعة الداخلية أولاً ثم الانتقال إلى إقناع الآخرين وعليك قبل أن تقنع الآخرين أن تقنع نفسك بالرسالة التي ترغب بإيصالها لهم . لذا فالإقناع ضروري في كل مجالات الحياة ومنها مجال التربية والتعليم ، والدعاية والإعلام ، والعلاج النفسي ، واعتناق الدين وغير ذلك . ولولا الإقناع لما استطاع الرسل إيصال رسالاتهم للناس ، لأنهم لم يحملوا سلاحاً ليفرضوا ما كلفوا به بل حملوا حججاً وبراهين لتدل على صدقهم عملوا عقولهم ، وكذب بهم الكفار الذين غلبوا أهواءهم ومصالحهم الشخصية على عقولهم .

➤ كيف تؤثر في الآخرين وتقنعهم ؟

- حتى تستطيع التأثير في الآخرين وإقناعهم بوجهة نظرك ، يجب أن تراعي ما يلي :
- ✓ اقنع أنت أولاً بالفكرة التي ستطرحها . لأنك أن لم تقنع سيظهر عليك ذلك ولن تستطيع أقناع الآخرين .
- ✓ كن صادقاً ولا تغير الحقائق . بعض الأشخاص إذا أراد أقناع الآخرين قد يلوي عنق الأدلة والبراهين لكي يخدم هدفه ، فلا بد من تحري الصدق في الإقناع .
- ✓ استخدم الحجج والبراهين والأدلة على صحة ما تقول . بأن لا يكون الكلام إنشائي وعاطفي فقط .
- ✓ استخدم أسلوب الرفق واللين في الكلام . لأن القلوب جبلت على حب من يحسن إليها فالكلام اللين يدخل القلب .
- ✓ كن واثقاً من نفسك أثناء الحديث . وهذا يرتبط بالاقتناع بالفكرة قبل طرحه للناس .
- ✓ لا تستخدم أسلوب الضغط على الطرف الآخر ليؤمن بفكرتك . الهدف هو ليس الإجبار بل الإقناع .
- ✓ كن موضوعياً وتجرد من رغباتك وذاتك . أن تكون مستندة بالأدلة والبراهين علمية وأن لا تكون ذاتية ذو مصلحة شخصية لك .
- ✓ طمئن الطرف الآخر وبدد مخاوفه . بين الفترة والأخرى حاول أن تستشف المخاوف التي لدى الشخص الآخر ، قد يكون يريد أن يقنع لكن يوجد أشياء تردده ، فلا بد من معرفة هذه الأشياء لطمأنة الشخص الآخر .
- ✓ لا تهاجم أفكار الآخرين منذ البداية (تقبلها أولاً ثم دحضها بالأدلة المنطقية إذا كانت خاطئة) .
- ✓ أحترم الرأي الآخر .
- ✓ استخدم لغة الجسد المناسبة التي تدل على صدق ما تقول . يجب استخدام لغة جسد هادئة تبعث الاطمئنان للطرف الآخر .
- ✓ استخدم أسلوباً منطقياً في طرحك لأفكارك (كأن تبدأ بالأمثلة ثم تصل إلى التعميم ، أو العكس) .
- ✓ لا تحتكر الموقف فمن حق الطرف الآخر أن يسعى لإقناعك مثلما لك الحق في ذلك (قوة الحجة هي الفيصل في ذلك) . قد تغير قناعتك بالاستماع للطرف الآخر .
- ✓ لا تتفعل إذا كان الموضوع علمياً ويحتاج لبراهين منطقية (الانفعال الإيجابي يفيد في تأكيد صدق مشاعرك إذا كان الموضوع متعلقاً بالمشاعر والاتجاهات) .

• مهارة التفاوض :

- نحن دائماً التفاوض سواء كنا ندرك ذلك أم لا . أنها جزء من حياتنا اليومية مع عائلتنا والأصدقاء والزعماء والعلماء ، ومع ذلك يمكننا أن نتعلم مهارات أفضل للقيام بعملية التفاوض .
- **التفاوض** هو عملية مشتركة لتكييف المصالح المتعارضة للوصول إلى حل يرضي جميع الأطراف . وتكمن أهمية في كونه من أهم السبل الفعالة للوصول إلى حل يدوم لحل النزاعات والمشاكل بين الناس وللحصول على ما تستحق .

- والحكمة تقول : **You Don't Get What You Deserve , You Get What You**

Negotiate

أنت لا تحصل على ما تستحق ، أنت تحصل على ما تفاوض عليه !

• القواعد الخمس لجعل عملية التفاوض أكثر متعة وفعالية :

1- اسأل دائماً : لا تطلب فقط ما تحتاج ، بل ما تريد . إذا كنت لا تسأل عن ما تريد ، فقد لا يمكنك الحصول عليه أبداً . هذا ينطبق على طرفي المفاوضة (مقدمي العروض و مستقبلتي العروض) . لذلك الكثير منا تفوته الفرصة بسبب نسيان هذه القاعدة البسيطة .

2- اعرّف ما تريد : هذا يستتبع أيضاً معرفة ما لا تريد ، ولكن عليك أن تعرف ما هو الشيء الذي تسعى إليه . وجود فهم واضح وتصور للنتيجة المرغوبة التي تسعى إليها حتماً سيساعدك في كل خطوات عملية التفاوض . ويمكن أن تكون هناك نتائج عدة ، لذلك عليك أن تقرر ما هي المصالح ذات الأولوية الخاصة بك وترتيبها . كما أنه من المهم أن تتذكر أن نتنازل عن بنود أقل أهمية من أجل الحفاظ على بنود أكثر أهمية .

3- حضر لعملية التفاوض : عليك أن تكون مستعداً قبل أن تبدأ المفاوضات ، ولذلك تحتاج للبحث وجمع معلومات للمساعدة في توجيهك خلال عملية التفاوض والتعامل مع المواقف التي يمكن أن تنشأ أثناء التفاوض . هذا الاستعداد سيكون لديك معرفة بكيفية التصرف في مثل هذه اللحظة ، مما يعطيك ميزة البدء في التفاوض .

- إن عدم وجود تخطيط غالباً ما يظهر على طاولة المفاوضات على شكل الاعتماد المفرط على المطالب وردات الفعل . التخطيط الجيد ، من ناحية أخرى يمكن أن يرشدك إلى الاتجاه الصحيح لحل المشاكل بفعالية على طاولة المفاوضات .

4- أعرّف من تفاوض : بصرف النظر عن جمع المعلومات حول ما نفاوض عليه أو ماذا نسعى إليه ، نحن كثيراً ما ننسى التعرف على من نفاوض . من خلال شبكة علاقاتك ، اطلب من الزملاء أو الشركاء تزويدك بما لديهم حول الشخص الذي ستفاوض وما هي مشورتهم للتعامل معه . هذا الخطوة هامة لأن كل شخص يحتاج طريقة خاصة للتعامل معه ، تختلف بحسب شخصيته وخلفيته .

5- التفاوض علاقة مستمرة : التفاوض عملية يتم من خلالها بناء الثقة بين الأطراف المختلفة ، و يجب أن لا يكون سعينا لتحقيق مكاسب وقتية قد يترتب عليه سوء فهم وتدهور في إستراتيجية طويلة الأجل لضمان وجود علاقة مستمرة . من أجل تطوير هذه العلاقات المستمرة ، نحتاج إلى

تأسيس جو من الثقة ، ليشعر كلا الطرفين بعد انتهاء المفاوضات أن وجهة نظره أخذ بها ومخاوفه زالت وأنه لم يستغل أثناء المفاوضات .

• قواعد اللباقة في التفاوض :

- ✓ بدء التفاوض بالسلام .
- ✓ بناء الألفة مع الآخر . لا تبدأ مباشرة في الموضوع المراد التفاوض بها حاول أن تبني الألفة مع الآخر .
- ✓ استخدام نبرات صوت تحمل الدفء والتقدير . لا تكون هجوماً منذ البداية .
- ✓ استخدام العبارات المناسبة التي لا تحمل إساءة من كل الطرفين . كالاتبعاد عن المفردات التي تحمل تحيزاً .
- ✓ تقدير مشاعر واهتمامات وطموحات الطرف الآخر .
- ✓ الحفاظ على المبادئ والثوابت وإظهارها .
- ✓ التركيز على المصالح المشتركة لكلا الطرفين والبعد عن المكاسب الشخصية .
- ✓ التركيز على الأهداف وليس على الإساءة للطرف الآخر .
- ✓ التركيز على الحل وليس على المشكلة .
- ✓ تحمل ضغوطات الطرف الآخر إن وجدت دون انفعال أو خطأ .
- ✓ انتقاء الألفاظ التي تحقق أهدافه ولا تجرح مشاعر الآخر .
- ✓ استخدام أسلوب الحوار والإقناع والاتبعاد عن أسلوب الهجوم .
- ✓ الانتهاء بسلام .
- ✓ الاتبعاد عن التعصب والسخرية .

طرق الاتصال الإرشادي

يهدف الإرشاد الزراعي كعملية تعليمية غير رسمية إلى إحداث تغييرات مرغوبة في سلوك المسترشدين أي في معارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم وأرائهم المختلفة وذلك بهدف الارتقاء بمستوياتهم الحياتية كأفراد وأسر ومجتمع محلي ومجتمع عام. وتتباين جماهير المسترشدين فيما بينهم من حيث الحاجات والاهتمامات والرغبات والمستويات العمرية والفكرية والتعليمية وغيرها من الخصائص التي تؤثر على استجاباتهم.

ولمقابلة هذا التباين بين جماهير الإرشاد كان لابد من التنوع في طرق وأساليب ووسائل الاتصال الإرشادي. وذلك لضمان تأثر كل فرد من جمهور المسترشدين بمحتوى الرسائل الإرشادية التي يقوم بنقلها إليهم المرشدين بمختلف قنوات الاتصال الإرشادي المتاحة والمناسبة. وفي هذا الصدد أكدت نتائج الأبحاث العلمية على أن درجة ثقة وتأثير واستجابة الزراع لطريقة أو وسيلة معينة، وسرعة تلك الاستجابة تتباين بتباين العديد من العوامل التي تتعلق بهؤلاء المسترشدين وخصائصهم الشخصية الاجتماعية والاقتصادية والنفسية والاتصالية وكذلك الظروف الموقفية البيئية والفيزيائية والاجتماعية السائدة.

مما سبق يتضح عدم وجود طريقة أو وسيلة إرشادية مثلى تصلح للاتصال بجميع المسترشدين والتأثير فيهم الأمر الذي يتطلب من المرشد الزراعي الناجح الحرص الدائم على أن تتعدد طرقه

ووسائله في الاتصال بالمسترشدين، وكذلك المعرفة الجيدة بطبيعة وإمكانيات كل طريقة من الطرق الإرشادية والوسائل والمعينات الإرشادية السمعية والبصرية ومدى ملائمتها للمواقف المختلفة وكفاءتها في تحقيق الأهداف التعليمية المرجوة. وأيضاً معرفة الجوانب الإيجابية والسلبية لكل منها وكيفية تحقيق أكبر قدر من الاستفادة التعليمية منها.

الفرق بين المعينات والطرق الإرشادية

الطريقة والمعينة

الطريقة هي مجرد قناة أو أداة أو وسيلة تستخدم في موقف معين لنقل المعلومة من المعلم إلى المتعلم، وفي مجال الإرشاد الزراعي يمكن القول بأن الطريقة الإرشادية عبارة عن القناة أو المسالك أو الأسلوب الذي يستخدمه القائم بعملية الاتصال الإرشادي في نقل المعلومات والأفكار والخبرات إلى الجمهور الإرشادي.

في حين أن المعينة هي الأسلوب الذي يستخدم لمعاونة الطريقة على زيادة إيضاها ولا تستطيع المعينة أن تنقل معلومة مستقلة عن الطريقة، بمعنى أن المعينة الإرشادية عبارة عن الأسلوب الذي يستعين به المرشد الزراعي في توضيح وعرض المعلومات والأفكار والخبرات التي تم عرضها باستخدام الطريقة الإرشادية.

ويمكن تبسيط الفرق بينهما بشكل أوضح من خلال الجدول رقم (5) التالي:

الطريقة الإرشادية	المعينة الإرشادية
هي ما تستطيع بمفردها أن تنقل وتوصل الرسالة الإرشادية.	هي ما لا تستطيع بمفردها أن تنقل أو توصل الرسالة الإرشادية بل هي تعين فقط في توصيلها.
من أمثلتها: • إيضاح عملي. • مطبوعات. • معارض ومتاحف. • برامج ريفية تليفزيونية وإذاعة.	من أمثلتها: • صور مختلفة. • شرائح وملصقات غير معلق عليها. • آلات عرض مختلفة لتقديم رسائل إرشادية.

جدول رقم (5) الفرق بين المعينة والطريقة الإرشادية

تصنيف الطرق والمعينات الإرشادية

تعددت وتنوعت الأسس التي يستند إليها تصنيف الطرق والمعينات الإرشادية، وفيما يلي استعراض لهذه التصنيفات والأسس التي تقوم عليها:

أولاً التصنيف الكمي:

وفيه تصنف الطرق الإرشادية وفقاً لعدد الأفراد المتصل بهم وهو الأساس الأكثر شيوعاً وربما الأقرب إلى الدقة في تصنيف الطرق والمعينات الإرشادية. وتنقسم الطرق والمعينات الإرشادية وفقاً لهذا الأساس التصنيفي إلى:

1- طرق الاتصال بالأفراد:

وفيهما يكون الاتصال بين المرشد وفرد واحد من جمهور المسترشدين ومنها الزيارات الحقلية والمنزلية، الزيارات المكتبية، الاتصالات الهاتفية، الخطابات الشخصية.

2- طرق الاتصال بالجماعات:

وفيهما يكون الاتصال بين المرشد ومجموعة من المسترشدين مثل الاجتماعات الإرشادية بصورها المختلفة، والإيضاحات العملية، الرحلات الإرشادية، يوم الحقل.

3- طرق الاتصال بالجمهير:

وفيهما يتم الاتصال بالجمهور على نطاق كبير يصعب حصره ومن أمثلتها الإذاعة المسموعة (الراديو)، والمرئية (التلفزيون)، المطبوعات الإرشادية، المعارض الزراعية، والخطابات الدورية والملصقات الإرشادية وغيرها.

ثانياً: التصنيف الكيفي:

وفيه تصنف الطرق الإرشادية وفقاً لعدة أسس هي كما يلي:

1- التصنيف على أساس طبيعة تأثير الطريقة:

- **طرق ذات تأثير مباشر:** وهي التي يتوافر خلالها عنصر المواجهة المباشرة بين المرشد والمسترشد وذلك بدون فاصل زمني أو مكاني بينهما ومن أمثلة هذه الطرق الزيارات الإرشادية، الاجتماعات الإرشادية بصورها المختلفة... الخ.

- **طرق ذات تأثير غير مباشر:** وهي التي لا يتوافر خلالها عنصر المواجهة بين المرشد والمسترشد حيث يفصل بينهما عنصري الزمان والمكان ومن أمثلة ذلك الإذاعة المسموعة، الصحف والمجلات، والمطبوعات الإرشادية.

- **طرق ذات تأثير شبه مباشر:** وهي التي يتوافر فيها في نفس وقت الاتصال نوع من التفاعل بين المرشد والمسترشد على الرغم مما يكون بينهما من فاصل مكاني ومن أمثلة ذلك الاتصالات الهاتفية، السينما، التلفزيون.

2- التصنيف على أساس الحواس المستخدمة:

- **طرق سمعية:** وهي تعتمد على حاسة السمع مثل الإذاعة والاتصالات الهاتفية والزيارات الإرشادية.

- **طرق بصرية:** وتعتمد على حاسة البصر مثل المطبوعات الإرشادية، الخطابات الشخصية والدورية، الملصقات.

- **طرق سمعية وبصرية:** وتعتمد على حاستي السمع والبصر مثل التلفزيون، الإيضاح العملي، المعارض والأفلام السينمائية.

3- التصنيف على أساس طريقة عرض المعلومات ونوع معاملة الرسالة:

- **طرق كلامية:** وهي تلك التي تعتمد على الكلمة المسموعة ومن أمثلتها الاجتماعات الإرشادية، الزيارات الحقلية والمنزلية والمكتبية، الاتصال التلفوني، الإذاعة المسموعة.

- **طرق كتابية:** وهي التي تعتمد على الكلمة المكتوبة ومنها الكتب، المجلات، الصحف، الخطابات الشخصية والدورية.

- **طرق إيضاحية:** وهي تلك التي تعتمد على الإيضاح ومنها المعارض، التلفزيون، الملصقات، طرق الإيضاح العملي.

- **طرق مختلطة:** وهي تجمع بين أكثر من نوع واحد من طرق معاملة الرسالة الثلاثة السابقة وهي تشمل:

(أ) **طرق كتابية كلامية:** مثل شرح الخطابات المكتوبة.

(ب) **طرق كتابية كلامية:** مثل المجلات، المطبوعات الإرشادية، الملصقات المشروحة كتابياً.

(ج) **طرق كلامية إيضاحية:** مثل اجتماعات الإيضاح العملي بالمشاهدة ويعرض النتائج والتلفزيون.

وسوف يتم استعراض كل من الطرق والمعينات الإرشادية على حدة :

أولاً: الطرق الإرشادية:

تعتبر الطرق الإرشادية أحد أدوات العملية التعليمية التي يمكن من خلالها الاتصال بين المعلم مصدر العملية التعليمية (المُرشد) والمتعلم متلقي هذه المادة (المستُرشد). ومتابعة الاتصال بينهما حتى يتم التعلم بشكل صحيح، وتصبح المادة جزء مكتسب في سلوك المسترشد.

وتنقسم الطرق الإرشادية إلى ثلاثة أقسام أساسية هي:

أولاً: طرق الاتصال بالأفراد:

وفيها يتم الاتصال بين المرشد وفرد واحد من الجمهور الإرشادي، وتتيح هذه الطرق الاتصال المباشر مما يجعلها أكثر الطرق تأثيراً في المسترشرين، كما أنها تتيح التعرف على الإمكانيات المادية والبشرية القائمة بالمنطقة وكذا المشكلات الاقتصادية والاجتماعية التي يعاني منها المسترشدون، وتزداد أهمية هذه الطرق في المراحل الأخيرة لعملية اتخاذ القرار الخاص بالمستحدثات. ومن أهم هذه الطرق:

- 1- الزيارات الحقلية والمنزلية
- 2- الزيارات المكتبية
- 3- الخطابات الشخصية
- 4- الاتصالات التليفونية
- 5- المزارع النموذجي

ثانياً: طرق الاتصال بالجماعات:

تعتمد طرق الاتصال بالجماعات على اتصال المرشد بجماعة من المسترشرين في موقف إرشادي معين، وتستخدم طرق الاتصال بالجماعات بصورة أكبر من الطرق الفردية لأنها تمكن العاملين بالإرشاد الزراعي من الالتقاء بعدد أكبر من المزارعين خاصة في ضوء عدم إمكانية التوسع في استخدام الطرق الفردية لمحدودية أعداد العاملين بالجهاز الإرشادي، علاوة على أنها تستخدم مبدأ التدعيم التعليمي عن طريق الإثابة وغيره من المبادئ التعليمية الأخرى مثل مبدأ التعديل وإعادة التعلم. ومن أهم هذه الطرق:

1- الاجتماعات الإرشادية

- أ- الندوة
- ب- المناظرة
- ج- المحاوره
- د- اجتماعات الدائرة المستديرة
- هـ- الحلقة الدراسية
- و- المحاضرة
- ز- الاجتماعات التجديدية

2- الجولات الإرشادية الميدانية

3- طرق الإيضاح العملي

- أ- إيضاح الطريقة
- ب- إيضاح النتيجة

وغالبية ما يتم إيضاح الطريقة أو النتيجة في يوم تنظيمه في وقت معين لإرشاد المزارعين يسمى يوم الحقل.

ثالثاً: طرق الاتصال بال جماهير:

نظراً لأن الطرق الفردية والجماعية للاتصال الإرشادي لا تستطيع الوصول إلى كل من يريد المعلومات ويحتاج إليها، لذلك تستخدم وسائل أو طرق الاتصال الجماهيرية للوصول إلى أكبر عدد من الجمهور الهدفية، وعلى الرغم من محدودية كمية المعلومات التفصيلية التي يمكن نقلها عن طريق وسائل الإعلام الجماهيرية فإنها تؤدي إلى إثارة انتباه ووعي الريفيين بالأفكار والممارسات والتقنيات الجديدة ومحاولتهم الحصول على المزيد منها عن طريق جيرانهم وأصدقائهم والعاملين بالأجهزة الإرشادية الزراعية وأي مصادر أخرى للمعلومات تتاح لهم.

ومن أهم هذه الطرق:

- الخطابات الدورية
- المطبوعات الإرشادية الزراعية
 - أ- نشرة خفيفة
 - ب- نشرة فنية
 - ج- نشرة إرشادية
 - د- نشرة إخبارية
 - هـ- مجلة زراعية
 - ز- نشرات الحقائق
 - و- التقارير الزراعية
 - ل- الكتابة الإرشادية بالصحف

- البرامج الريفية في الراديو
- البرامج الريفية في التلفزيون
- المعارض
- المتاحف
- الملصقات

ثانياً المعينات الإرشادية:

تعتبر المعينات الإرشادية التعليمية من أهم العناصر في العمل الإرشادي فهي تؤثر تأثيراً مباشراً وفعالا على مجهودات وفعالية البرامج الإرشادية، إذا ما اتخذ القرار السليم والملائم بشأن اختيار وإنتاج واستخدام أكثر المعينات الإرشادية فعالية بما يتفق مع أهداف العملية التعليمية الإرشادية، وكذا نوع التغييرات السلوكية المرغوب إحداثها للجمهور الإرشادي.

تصنيف المعينات الإرشادية:

يعتبر تصنيف المعينات الإرشادية وفقاً للحواس المستخدمة من أبسط تصنيفات المعينات الإرشادية والتي تعتمد فيها تقسيم المعينات الإرشادية إلى:

أ - المعينات البصرية:

وهى تلك المعينات التي تعتمد أساساً على حاسة البصر في نقل أو توضيح أو تفسير المعلومات والأفكار للمتلقين والتي من أمثلتها الصور الثابتة بأنواعها المختلفة، والملصقات، والسبورات سواء كانت السوداء أو الورقية أو المغناطيسية، وكذلك اللوحات الوبرية التي تعرض عليها الصور الفوتوغرافية والرسوم البيانية، وأيضاً اللوحات الكهربائية والمغناطيسية، وأيضاً جميع المعينات التي تعتمد على البصر .

ب - المعينات السمعية:

وهى تلك المعينات التي تعتمد أساساً على حاسة السمع في نقل أو توضيح أو تفسير المعلومات والأفكار للمتلقين، والتي من أمثلتها جهاز التسجيل الصوتي، والشرائط الصوتية وكذلك الراديو واسطوانات الليزر والتي تسمى بالأسطوانات المدمجة CD المستخدمة حديثاً في أجهزة الكاسيت والكمبيوتر .

ج - المعينات السمعية - البصرية:

وهى تلك المعينات التي تعتمد أساساً على حاستي السمع والبصر في نقل أو توضيح أو تفسير المعلومات والأفكار للجمهور المتلقي والتي من أمثلتها أجهزة عرض الشرائح الفيلمية الناطقة وأيضاً أجهزة عرض الأفلام السينمائية، وأجهزة الفيديو وشرائط الفيديو والتلفزيون.

فوائد المعينات الإرشادية:

هناك مجموعة من الفوائد التي يمكن الحصول عليها من المعينات لما لها من دور فعال في إثراء العملية التعليمية وجعلها أكثر كفاءة وهى :

- يمكن عن طريق استخدام المعينات الإرشادية توضيح الحقائق والمفاهيم والمهارات بقل جهد.
- خلق الرغبة لدى المتعلم في التعلم .
- تبسيط الأفكار المراد تعلمها
- العمل على جذب الانتباه وتشويق المتدربين في العملية التعليمية الإرشادية .
- يمكن عن طريقها تسجيل الأحداث بالموقف التعليمي وإعادة عرضه مرة أخرى على الجمهور المتلقي
- رفع كفاءة الطريقة الإرشادية المستخدمة معها المعينات الإرشادية.
- تساعد المعينات الإرشادية المرشدين الزراعيين في عرض الرسالة التعليمية بكفاءة ووضوح
- تدعيم الرسالة الإرشادية والتي تعتمد على الحواس لدى المتعلم من التذكر وقلة نسبة النسيان .
- يمكن عن طريق المعينات الإرشادية التغلب على البعد الزمني والمكاني .
- يمكن عن طريق المعينات الإرشادية عرض الموضوعات التي يصعب الوصول إلى أماكنها الحقيقية.
- إضافة جانب ترفيهي مريح للمعلومات مما يجعلها أكثر تقبلاً.
- يمكن فهمها من جميع أفراد الجمهور الإرشادي بصرف النظر عن درجة أمنيته.

تذكر أن

مفهوم الاتصال:

- الاتصال عملية إنتاج وتبادل المعلومات والأفكار والآراء والمشاعر من شخص إلى آخر بقصد التأثير فيه، وإحداث استجابة.

أهمية الاتصال :

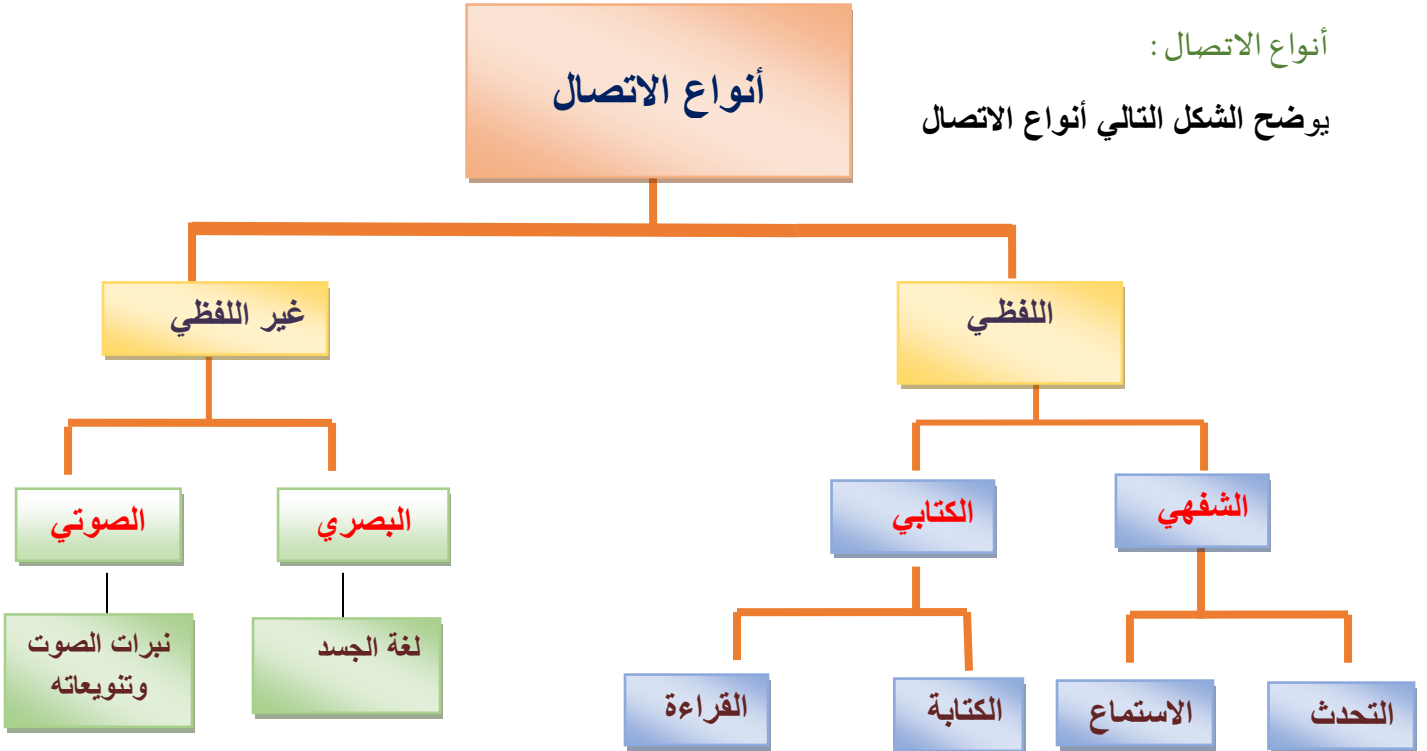
- القدرة على إنجاز الأهداف بالشكل المناسب .
- الاتصال يمثل جزءاً كبيراً من أعمال الشخص اليومية
- نقل المعلومات والبيانات والإحصاءات والمفاهيم
- توجيه وتغيير السلوك والفردى والجماعى للأشخاص .
- ضمان التفاعل والتبادل المشترك بين الأفراد .
- التحفيز والتنشيط للقيام بالأدوار المطلوبة ؟

عناصر الموقف الاتصالي : ((أحد نماذج عملية الاتصال))

- تتكون عملية الاتصال من مجموعة عناصر متكاملة وهي : المرسل ، والرسالة ، والوسيلة ، والمستقبل ، والتغذية الراجعة

أنواع الاتصال :

يوضح الشكل التالي أنواع الاتصال



العوامل المؤثرة في الاتصال :

- الكفاية اللغوية
- الكفاية الاتصالية
- الخبرة المشتركة
- الضجة أو التشويش
- رجح الأثر
- الافتراضات السابقة

عوائق وصول المعنى :

أولاً : عوائق من جانب المرسل :

- الغموض:
- عدم الملائمة :
- الفوضى:
- حال المرسل :
- الاستطراد

➤ ثانياً : عوائق من جانب المستقبل :

- التبسيط المخل
- التعميم الخاطئ
- الاستدلال الزائف
- الأحكام المسبقة

آداب الاتصال :

- لكي تحقق آداب الاتصال مع الآخرين عليك بشكل فاعل مراعاة ما يلي :
- ✓ السلام على محدثك .
- ✓ الابتسام والإقبال بوجه طلق على محدثك .
- ✓ المحافظة على التواصل العيني مع محدثك .
- ✓ التركيز على ما يقوله محدثك وتقليل الالتفات .
- ✓ الإنصات والحرص على فهم ما يقوله محدثك .
- ✓ عدم مقاطعة محدثك وإمهاله حتى ينتهي .
- ✓ لا ترفع صوتك فوق صوته ولا تظهر له أنك أعلم منه بحديثه .

مهارات الاتصال

- الذكاء التواصلي
- نافذة جوهاري
- مهارة التعامل مع أنماط مختلفة من البشر
- مهارات الاستماع و الحوار
- مهارات الاتصال الشفهي
- مهارة الاتصال داخل فريق العمل
- مهارة الإقناع والتفاوض

طرق الاتصال الإرشادي

- طرق الاتصال بالأفراد
- طرق الاتصال بالجماعات
- طرق الاتصال بال جماهير

تصنيف المعينات الإرشاد

- المعينات البصرية
- المعينات السمعية
- المعينات السمعية – البصرية

أسئلة الوحدة الثانية

اختر الإجابة الصحيحة مما يلي :

- 1- عناصر الموقف الاتصالي هي
 - أ) المرسل
 - ب) المستقبل
 - ج) قناة الاتصال
 - د) جميع ما سبق
- 2- تفيد استلام الرسالة من المرسل وفهماها .
 - أ) التغذية العكسية
 - ب) قناة الاتصال
 - ج) المستقبل
 - د) المرسل
- 3- يرتبط الاتصال باستخدام الأفراد مجموعة من الحركات والإيماءات .
 - أ) الاتصال اللفظي
 - ب) الاتصال غير اللفظي
 - ج) مهارة الاستماع
 - د) غير ذلك
- 4- تعتمد مهارة علي نقل الرسالة بواسطة استخدام الكلمات مشافهة من قبل المرسل .
 - أ) مهارة التحدث
 - ب) مهارة الاتصال الكتابي
 - ج) مهارة الاستماع
 - د) غير ذلك
- 5- يعتمد الاتصال غير اللفظي علي
 - أ) لغة الجسد
 - ب) مهارة التحدث
 - ج) مهارة الاستماع
 - د) جميع ما سبق
- 6- العوامل المؤثرة في الاتصال هي
 - أ) الكفاية اللغوية
 - ب) الكفاية الاتصالية
 - ج) الخبرة المشتركة
 - د) جميع ما سبق
- 7- يقصد بـ تقارب خبرات المرسل والمستقبل في موضوع الحديث
 - أ) الكفاية اللغوية
 - ب) الكفاية الاتصالية
 - ج) الخبرة المشتركة
 - د) الضجة والتشويش
- 8- هي الظروف المادية و التقنية المحيطة بالموقف الاتصالي
 - أ) التشويش
 - ب) الخبرة المشتركة
 - ج) الكفاية الاتصالية
 - د) الكفاية اللغوية
- 9- يقصد بـ الموقف النفسي أو الحالة الشعورية التي يشعر بها كل من المرسل والمستقبل اتجاه بعضها بناء علي خبرة سابقة .
 - أ) الافتراضات السابقة
 - ب) الخبرة المشتركة
 - ج) الكفاية اللغوية
 - د) الكفاية الاتصالية
- 10- يُعرف الذكاء أنه القدرة علي معرفة الذات والتواصل معها .
 - أ) الذكاء اللغوي
 - ب) الذكاء الاجتماعي
 - ج) الذكاء اللفظي
 - د) الذكاء الحسي

- (ب) الذكاء الذاتي (د) الذكاء الوجداني
- 11- هي المنطقة التي يعرفها الفرد علي ذاته ويعرفها الآخريين عنه.
- (أ) المنطقة المكشوفة (ج) منطقة الأسرار
- (ب) المنطقة العمياء (د) المنطقة المظلمة
- 12- من خصائص نمط الشخصية مدعي المعرفة أنه
- (أ) يحتقر الآخريين (ج) يشكوك إلي الآخريين
- (ب) يقضي زمنا طويلا في التحدث (د) يفتقد إلي الثقة بالنفس
- 13- من صفات فريق العمل الفعال أنه
- (أ) تبادل المعلومات بين أعضاء الفريق (ج) التمتع بدافعية عاليه بالأداء الجاد
- (ب) المساعدة والدفاع عن أعضاء الفريق (د) جميع ما سبق
- 14- هي ما تستطيع بمفردها أن تنتقل وتوصل الرسالة الإرشادية
- (أ) الطريقة الإرشادية (ج) جميع ما سبق
- (ب) المعينة الإرشادية (د) غير ذلك
- 15- هي تلك المعينات التي تعتمد علي حاسة البصر في نقل وتوضيح وتفسير المعلومات والأفكار .
- (أ) المعينات البصرية (ج) المعينات السمعية والبصرية
- (ب) المعينات السمعية (د) جميع ما سبق
- 16- من طرق الاتصال بالجماعات
- (أ) الندوة (ج) المحاورة
- (ب) المحاضرة (د) جميع ما سبق
- 17- تعتبر من طرق الاتصال بالأفراد .
- (أ) الزيارات الحقلية (ج) المحاضرة
- (ب) الندوة (د) الحلقة الدراسية

ضع علامة صح أو خطأ أمام العبارات الآتية :

-1	يعرف الاتصال علي أنه عملية تفاعل طرفين أو أكثر من موقف معين لتبادل المعلومات بهدف تحقيق تأثير معين
-2	الاتصال يمثل جزء كبير من أعمال الشخص اليومية
-3	عناصر الموقف الاتصالي 6 عناصر
-4	رجع الصدى من الطريقة أو القناة التي تنتقل بها الرسالة من المرسل إلي المستقبل
-5	رجع الصدى تفيد استلام الرسالة من المرسل وفهمها
-6	ينقسم الاتصال إلي ثلاثة أنواع
-7	يعتبر الاتصال الشفهي من أحد أنواع الاتصال اللفظي
-8	يعتبر الاتصال الصوتي من أحد أنواع الاتصال اللفظي
-9	يعتبر الاتصال الكتابي والبصري من أنواع الاتصال غير اللفظي
-10	يرتبط الاتصال غير اللفظي باستخدام مجموعة من الحركات والإيماءات أو التعبيرات الجسدية والصوتية لنقل رسائلهم
-11	يقصد بالكفاية اللغوية معرفة المرسل والمستقبل باللغة ومفرداتها وتركيبها والقدرة علي تنظيم الرسالة
-12	يقصد بالخبرة المشتركة مراعاة المقال للمقام ومطابقته
-13	يقصد بالافتراضات السابقة الموقف النفسي أو الحالة الشعورية التي يشعر بها كل من المرسل و المستقبل اتجاه بعضها بناء علي خبرات سابقة
-14	لا يؤثر رجع الصدى علي مجري الحديث بين المرسل والمستقبل
-15	يعرف الذات أنه مجموعة الأفكار والمشاعر والمعتقدات التي يكونها الفرد عن نفسه
-16	يعرف الذكاء العاطفي أنه القدرة علي فهم الآخرين والتفاعل معهم والتأثير فيهم
-17	من خصائص الذكاء الفكاهي الإبداع في صياغة الموقف الضاحك
-18	المنطقة المكشوفة هي المنطقة التي لا يعرفها الفرد عن ذاته
-19	منطقة الأسرار هي معلومات يعرفها الفرد عن ذاته ولكن يخفيها عن الآخرين
-20	المنطقة العمياء هي المنطقة التي يعرفها الفرد عن ذاته
-21	تعرف المعينة الإرشادية بأنها ما يستطيع الفرد أن ينقله وتوصيل الرسالة الإرشادية
-22	تعتبر الشرائح و الملصقات من أنواع المعينة الإرشادية
-23	تعرف المعينات السمعية البصرية هي تلك المعينات التي تعتمد علي حاسة البصر في نقل أو توضيح المعلومات والأفكار
-24	تعرف المعينات السمعية بأنها تلك المعينات التي تعتمد أساسا علي حاسة السمع في نقل أو توضيح المعلومات والأفكار
-25	من طرق الاتصال بالأفراد الندوة و المناظرة

Electronic Extension

مقدمة Introduction

مع بداية القرن الحادي والعشرين أنبثقت العديد من التغيرات والتحديات التي واجهت الإرشاد الزراعي، والتي من أهمها التقدم التكنولوجي، وسيادة العولمة وما صاحبها من تغييرات اقتصادية وسياسية، وتحديات التنمية المستدامة ومقاييس جودة الحياة، والتغيرات الديموجرافية العميقة وغيرها من التحديات التي تستوجب تفعيل بعض المتطلبات التي يزود بها الإرشاد الزراعي لمواجهتها، وأهمها استحداث نظم معلوماتية واتصالاته للوصول للريفيين وخاصة الزراع، وتزويدهم بالتكنولوجيا والمعارف الجديدة، والتي تعتبر مفتاح التنمية ويستدعى ذلك تطوير مؤسسات الإرشاد الزراعي، وتغيير مهام المرشد الزراعي، والتعلم الإرشادي بصفة عامة، فتطبيق وتوظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وخصوصاً الإنترنت في برامج الإرشاد الزراعي، وتوصيل المعلومات الزراعية للمسترشدين، وإتاحة قدرات الجهاز الإرشادي على شبكة الإنترنت، أدى لظهور مصطلح الإرشاد الزراعي الإلكتروني E-Extension، والتنبؤ بالانقسام الرقمي الموجود بين المدينة والريف، مع التأكيد على أن الإرشاد الزراعي الإلكتروني لن يحل بدلاً عن المرشد الزراعي، ولكنه يسهل عمله وينسق معلوماته، ويوفر وقته ويستثمر طاقاته.

تعريف الإرشاد الإلكتروني Definition Of Electronic Extension

هو أسلوب إرشادي جديد يعتمد علي استخدام اليات حديثة في الاتصال من الحاسب وشبكاته ووسائطه المتعددة من صوت وصور ورسومات بحث مكتبات الكترونية الانترنت سواء كان عن بعد أو في نفس المكان

مكونات الإرشاد الإلكتروني Components Of Electronic Extension

ويمكن تناول مكونات الإرشاد الإلكتروني فيما يلي :

1- الجانب المادي Material Resource

ويشمل توافر الحاسب الآلي والبرامج التطبيقية أي البرمجيات وشبكات الربط

2- الجانب البشري Human Resource

يعتبر المرشد هو عنصر أساسي في عملية الإرشاد الإلكتروني فهو المسئول عن الاتصال بالمزارع ومتابعته ومساعدته وتوجيهه وهذا يتطلب مرشد زراعي يمتلك قدرات التعامل مع أجهزة الكمبيوتر وتوظيفه في العملية الإرشادية وحسن اختيار وإعداد برامج الإرشاد الإلكتروني المناسب لظروف الزراع والأهداف الإرشادية المنشودة وتحديد شكل الإرشاد الإلكتروني المناسب أي يحتاج إلى مرشد زراعي ذوي سمات وخصائص مميزة ومعد فنيا في الزراعة والإرشاد والتعامل مع الحاسبات وتقنية الاتصال الحديثة.

ويمكن تقديم الخدمة الإرشادية في الإرشاد الإلكتروني بالمشاركة المباشرة بين المرشدين والزراع كما هو الحال في الإرشاد الزراعي التقليدي والتزامن مع البث الفضائي للخدمة الإرشادية الأمر الذي يبعث النشاط والحيوية في الموقف الإرشادي ويمكن تقديم الخدمة الإرشادية دون المشاركة المباشرة ويختار الزراع الوقت المناسب للحصول على المعلومة الإرشادية المخزنة في الأنظمة الخبيرة أي على الوسائط الإلكترونية وينحصر دور المرشد على مساعدة الزراع ومتابعتهم في التعامل مع التقنيات الزراعة الحديثة.

ويمكن تقديم الخدمة الإرشادية كاملة من خلال الإرشاد الإلكتروني كما يمكن تقديمها بالمشاركة والتنسيق بين الإرشاد التقليدي والإرشاد الإلكتروني وكذلك تقديمها فقط من خلال الإرشاد التقليدي المتعارف عليه وذلك حسب متطلبات كل موقف إرشادي وظروف كل مزارع

الإرشاد الزراعي والانترنت

يعتبر الإنترنت أحد الأدوات التي تساعد على تحسين وظيفة النظام الإرشادي كما تساعد على استدامة خدماته. إلا أن هذا يلقي عبء كبير على النظام الإرشادي من حيث تحديد احتياجات الجمهور الإرشادي المتنوعة والمتغيرة، وتحديث ما يتم عرضه على الشبكة. أما وظيفة تقديم الخدمات التعليمية المقدمة عن طريق الإنترنت فيجب أن يشارك فيها القادة المحليون سواء كانوا قادة رأي أو قادة رسميون أو قادة المشاركة غير الرسمية

ويمكن للإرشاد الزراعي الاستفادة من إمكانية الإنترنت بأساليب عديدة منها على سبيل المثال:

1. توفير النفقات التي تتطلبها طباعة وتوزيع وتخزين الكتب والنشرات من الجهاز الإرشادي إلى المراكز الإرشادية أو المزارعين عن طريق تخفيض عدد النسخ المطبوعة.
2. الاستفادة من إمكانية تحديث المعلومات المتاحة في جميع المراكز الإرشادية أو لدى المزارعين في وقت واحد وفي نفس وقت استحداثها، وهو ما يعني أيضاً تقليل المعلومات غير الصالحة للتطبيق إلى أقصى حد ممكن.
3. إتاحة المعلومات الديناميكية أي التي تتغير بسرعة تبعاً لمتغيرات صعبة التوقع مثل: معلومات الطقس، والمعلومات التسويقية، والمعلومات الخاصة بالانتشار المفاجئ للآفات وغيرها.
4. إتاحة الفرصة للاتصال بين المزارعين والخبراء الزراعيين مباشرة عن طريق المنتديات أو الشات (الدرشة)، أو البريد الإلكتروني أو المواقع الإرشادية على الشبكة، وهو ما يعتبر ذو فائدة مزدوجة. فبالنسبة للمزارع يمثل ذلك فائدة مباشرة للحصول على التوصية لما يواجهه من موقف فريد بشكل مباشر، كما تمثل في الوقت نفسه تغذية عكسية للخبراء الزراعيين للتعرف على المشكلات الميدانية الطارئة وقت حدوثها وسرعة الاستجابة لها.
5. الاستفادة من المزايا التفاعلية للاتصال عبر الإنترنت والتي تتيح استخدام النظم الخبيرة الزراعية، والتعلم المباشر من البرامج الإرشادية.
6. إتاحة الفرصة للاطلاع على المواقع الإرشادية في العالم وتبادل الخبرات معها.
7. الاستفادة من خاصية التعرف على عدد ونوعية الزائرين للمواقع الإرشادية على الشبكة للتعرف على مواضع اهتمام الجمهور الإرشادي ونوعية المشكلات التي يوجهها لدعم البرامج الإرشادية في هذه المجالات، إضافة إلى إمكانية تحديد الاحتياجات البحثية والإرشادية. وقد تمتد الفوائد إلى التأثير على السياسة الزراعية المحلية والدولية بتوجيهها إلى ما يناسب اهتمامات ومشكلات المزارعين الواقعية.

مواصفات الإرشاد الإلكتروني

يتصف الإرشاد الإلكتروني بما يلي :

- 1- التأهيل العالي والمستمر للمرشد الزراعي .
- 2- يقوم المرشد بدور المواجهة لمصادر التقنيات الزراعية الحديثة .
- 3- حصول المزارع على المعلومات الزراعية في أي وقت ومن أي مكان .
- 4- تعلم المزارع في مجموعة والتفاعل في التعلم مع الآخرين .
- 5- يتعلم المزارع بطريقة مستقلة وحسب ظروفه .
- 6- يتعلم المزارع عن طريق النشاط الذاتي والممارسة .
- 7- يتميز المزارع بالوعي والثقافة والرغبة في التحدث والإمكانيات الاقتصادية
- 8- يعتمد المرشد على استخدام تقنيات الاتصال الحديثة .
- 9- يسود في الدول المتقدمة .

العوامل المؤثرة على استخدام الإرشاد الإلكتروني :

يمكن تناول هذه العوامل فيما يلي :

- أ- المستوى التعليمي والتأهيلي للمرشدين الزراعيين .
- ب- البنية التحتية للتنظيمات الإرشادية .
- ج - نوع التكنولوجيا المستخدمة
- د- السياسات العامة واتجاهات الدولة نحو العامل الإرشادي
- هـ - مدى وعي الريفيين وثقافتهم وظروفهم الاقتصادية وتقبلهم الجديد .

أهمية الإرشاد الإلكتروني

- 1- تقديم الخدمة الإرشادية في شكل جديد .
- 2- يكون له السبق في إصلاح وتنمية هذه المجتمعات .

- 3- رفع كفاءة تقديم الخدمة الإرشادية وتفعيل دور المرشد الزراعي .
- 4- مساعدة الزراع على المشاركة وبذل الجهد والتعلم الذاتي وإيجابيتهم في العمل الإرشادي.
- 5- تخطي الكثير من المشاكل والصعاب التي تواجه الإرشاد الزراعي التقليدي .
- 6- المساعدة الجادة في تطوير الزراعة وتحديثها والنهوض بالإنتاج .

فوائد الإرشاد الإلكتروني

يمكن تناول فوائد الإرشاد الإلكتروني فيما يلي :

- 1- زيادة فرص الاتصال المباشر وغير المباشر بين المرشد والزراع ورفع كفاءة عملية الاتصال .
- 2- مساعدة الزراع علي المشاركة في النقاش مع المرشد وتقديم وجهة نظرهم .
- 3- الشعور بالارتياح لدي المزارع لإحساسه بالمشاركة في أي وقت والتعبير عن رأيه دون أي قيود .
- 4- سهولة التعامل مع المرشد والوصول إليه في أي وقت .
- 5- تقديم المادة الإرشادية بالأسلوب والطريقة المناسبة للزراع .
- 6- مساعدة المرشد علي إعداد برنامج إرشادي ناجح .
- 7- التغلب علي الكثير من المشاكل التي تواجه المرشد في الإرشاد التقليدي .
- 8- إمكانية تكرار تقديم المادة الإرشادية مما يساعد علي رفع الكفاءة التعليمية للزراع .
- 9- رفع كفاءة المرشد وثقته بنفسه وتمكنه من التواصل مع المستحدثات الزراعية .
- 10- الاستفادة من عنصر الوقت مما يتيح للمرشد الفرصة من القيام بأعمال إرشادية متعددة في اليوم الواحد.
- 11- التواصل مع البحوث وتزويدهم بالمشاكل الزراعية الحقيقية في الريف والتعرف علي أحداث المعلومات الزراعية .
- 12- إمكانية الاتصال والتعامل مع القيادات المحلية الزراعية وتشجيعها علي المشاركة في الأعمال الإرشادية .

13- زيادة فرص الاتصال والتشاور في الأعمال الفنية المشتركة أو المتداخلة والمرتبطة بالتنمية الريفية .

14- توسيع الدائرة المعلوماتية للمرشد الزراعي .
الإرشاد الإلكتروني ودوره في الإرشاد الزراعي بالدول النامية :

ولازال الإرشاد الإلكتروني يواجه الكثير من المشاكل والصعاب التي تحد من انتشاره واستخدامه في الدول النامية والتعرض للكثير من الصعوبات والتحديات نتيجة لتسرع بعض المسؤولين وعدم وعيهم الكامل بطبيعة هذه التقنية التكنولوجية الحديثة وكيفية التعامل معها ونشرها داخل مجتمعاتهم ومتطلبات نجاحها والاستعدادات المسبقة لإدخالها في مجتمعاتهم للتعامل معها بشكل صحيح .

مما سبق يتضح أن تطور العلم والتكنولوجيا وخصوصا التقنيات الحديثة في الاتصال التي تغزو العالم وتربطه ببعضه وتلغي المسافات سوف يساعد ذلك علي سرعة تغيير وتطوير المجتمعات النامية والحد من تمسكها بالأساليب الزراعية النمطية المحدودة التي لا تستطيع مواجهة المشاكل ومتطلبات الحياة وسوف تتوجه تدريجيا نحو تقنيات الاتصال الحديثة والاستفادة منها في تطوير وتحديث الأنشطة الزراعية التقليدية .

ولازال الارشاد الإلكتروني يستخدم علي استحياء في الدول النامية بجانب الارشاد التقليدي وشريكان غرباء علي بعضهم البعض ومع مرور الوقت سوف ينتشر ويتغلب علي المشاكل التي واجهته وحدث من فاعليته ويجب التعامل مع تقنيات الاتصال الحديثة بعقلانية ووفقا لاحتياجات المجتمع وظروفه وإمكانياته وأن عملية تطوير الإرشاد الزراعي التقليدي أمر ضروري للقيام بمهامه التي لم ينجح حتي الآن في تحقيقها وأن عملية إضافة تقنيات الاتصال الحديثة المناسبة لدعم الإرشاد التقليدي أمر وارد وضروري دون إبطاء أو تسرع وأن متطلبات الحياة في المستقبل تتطلب المزيد من الاستفادة من العلم وتقنيات الاتصال الحديثة واستخدامها بشكل صحيح يساعد علي تطوير القديم وتحديثه داخل كل مجتمع مع الاحتفاظ بهوية كل مجتمع من حيث ثقافته وقيمه ومقدساته وأن يكون استخدام تقنيات الاتصال الحديثة في الارشاد الزراعي وسيلة لتطوريه والنهوض بالإرشاد الزراعي التقليدي السائد مع غالبية الزراع ذوي الإمكانيات المادية المحدودة وليس غاية في حد ذاته لإلغاء الإرشاد الزراعي التقليدي

وإحلال الإرشاد الإلكتروني محله . فتحديث الإرشاد الزراعي ودعمه بتقنيات الاتصال الحديثة يجب أن يكون وفق ظروف وإمكانيات كل بلد من بلدان الدول النامية وأن يكون إعداد المرشد الزراعي وتأهيله للتعامل مع تقنيات الاتصال الحديثة بشكل صحيح من الأهمية بمكان في التعليم غير الرسمي داخل هذه المجتمعات والتعامل باحترافيه مع تقنيات الاتصال الحديثة ودمجه في الإرشاد الزراعي . أي تكوين إرشاد زراعي حديث يجمع بين مزايا الإرشاد الزراعي والإلكتروني ويعالج الكثير من عيوب الإرشاد الزراعي والإلكتروني . وسوف تتطور البلاد النامية وتتقدم وتستطيع التعامل مع الإرشاد الزراعي الحديث بكفاءة .

جوانب الاختلاف بين الإرشاد الزراعي الإلكتروني والإرشاد الزراعي التقليدي

باعتبار الإرشاد الزراعي أحد أشكال التعلم، واستناداً للفروق بين التعلم التقليدي والتعلم الإلكتروني نستطيع أن نوجز الفروق بين الإرشاد الزراعي الإلكتروني، والإرشاد الزراعي التقليدي كما هو موضح بالجدول التالي :

م	الإرشاد الزراعي الإلكتروني	الإرشاد الزراعي التقليدي
1	يقدم الإرشاد الإلكتروني نوع جديد من الثقافة هي الثقافة الرقمية، والتي تركز على معالجة المعرفة وتساعد المسترشد أن يكون هو محور عملية الإرشاد وليس المرشد .	يعتمد الإرشاد التقليدي على الثقافة التقليدية (الورقية) والتي تركز على إنتاج المعرفة ويكون المرشد هو أساس عملية الإرشاد.
2	يحتاج الإرشاد الإلكتروني إلى تكلفة عالية وخاصة مع بداية تطبيقه لتجهيز البنية التحتية من حاسبات وبرامج وتدريب المرشدين والمسترشدين على كيفية التعامل مع هذه التكنولوجيا وتصميم وعرض المادة الإرشادية إلكترونياً، الحاجة إلى مساعدين لتوفير بيئة تفاعلية بين المرشدين والمساعدين من جهة، وبين المسترشدين من جهة أخرى وكذلك المسترشدين فيما بينهم .	لا يحتاج إلى نفس التكلفة اللازمة للإرشاد الإلكتروني من بنية تحتية وتدريب للمرشدين والمسترشدين، وليس بحاجة لمساعدين لأن المرشد هو الذي يقوم بنقل المعرفة إلى المسترشدين في بيئة تقليدية دون الاستعانة بوسائط إلكترونية حديثة أو مساعدين للمرشد.
3	لا يلتزم الإرشاد الإلكتروني بتقديم الإرشاد في نفس المكان أو الزمان والمسترشد غير ملتزم أيضاً بمكان معين أو وقت محدد لاستقبال عملية الإرشاد (إرشاد متزامن وغير متزامن).	يستقبل المسترشدين الرسالة الإرشادية في نفس المكان والزمان ومن هنا الإرشاد المباشر أي إرشاد متزامن فقط.
4	يؤدي هذا النوع من الإرشاد إلى نشاط المسترشد وفاعليته في تعلم الرسالة الإرشادية لأنه يعتمد على التعلم الذاتي .	يعتبر المسترشد في الإرشاد التقليدي سلبياً يعتمد على تلقى المعلومات من المرشد دون أي جهد في البحث والاستقصاء عن المعلومات .
5	يتيح الإرشاد الإلكتروني فرصة الإرشاد لمختلف فئات المجتمع .	يرتبط بفئات معينة من فئات المجتمع يستطيع المرشد الوصول إليها ويغفل الغالبية العظمى .
6	تكون الرسالة الإرشادية أكثر إثارة ودافعية للمسترشد، حيث تقدم في هيئة نصوص، وصور ثابتة ومتحركة، ولقطات فيديو، ورسومات، ومخططات،	يقدم الرسالة الإرشادية عادة على هيئة مطبوعات إرشادية بها نصوص تحريرية وأن زادت بعض الصور بها فهي غير متوفرة بها الدقة الفنية .

م	الإرشاد الزراعي الإلكتروني	الإرشاد الزراعي التقليدي
	ومحاكاة .	
7	حرية التواصل مع المرشد في أي وقت وطرح الأسئلة التي يريد الإجابة عليها ويتم ذلك عن طريق وسائل مختلفة مثل البريد الإلكتروني وغرف المحادثة ... الخ.	يحدد التواصل مع المرشد بوقت معين ويأخذ بعض المسترشدین الفرصة لطرح الأسئلة على المرشد الزراعي لأن الوقت لا يتسع للجميع.
8	دور المرشد هو الإرشاد والتوجيه والنصح والمساعدة وتقديم الاستشارة .	دور المرشد هو ناقل وملقن للمعلومات الإرشادية.
9	تنوع المسترشدین من أماكن جغرافية مختلفة من أنحاء العالم .	يقتصر على المسترشدین الموجودین بالمنطقة المحددة .
10	يراعى الفروق الفردية بين المسترشدین ويقدم الإرشاد وفقاً لاحتياجات الفرد .	لا يراعى الفروق الفردية بين المسترشدین حيث يقدم المادة الإرشادية لكل وبطريقة واحدة .
11	يعتمد في طريق حل المشكلات على تنمية مهارات وقدرات المسترشدین الإبداعية والناقدة، وتنمية القيم والاتجاهات والجانب المعرفي .	يهمل الجانب المعرفي والمهاري في حل المشكلات وكذلك التفكير الناقد والإبداعي للمسترشدین والاتجاهات والقيم .
12	الاهتمام بالتغذية المرتدة الفورية .	التغذية المرتدة ليس لها دور في العملية الإرشادية التقليدية .
13	سهولة تحديث المواد الإرشادية المقدمة إلكترونياً بكل ما هو جديد .	تبقى المواد الإرشادية ثابتة بدون تغيير أو تطوير لسنوات طويلة .
14	يسمح بمشاركة أعداد غير محدودة من المسترشدین من جميع أنحاء العالم .	محدد بأعداد المسترشدین في المنطقة أو أفراد معينين .
15	يتم المتابعة والتقييم بطريقة إلكترونية عن بُعد.	تتم المتابعة والتقييم بالطرق التقليدية (مسئولي الإرشاد) .

يعاب على أسلوب الإرشاد الزراعي الإلكتروني العديد من أوجه القصور مثل :

- (1) يتطلب تطبيقه بنية تحتية اتصالية من أجهزة، ومعامل، وخطوط إنترنت، وتليفونات نادرًا ما تكون مكتملة .
- (2) التكاليف المادية العالية في السنوات الأولى للعمل .
- (3) يتطلب مستوى تدريبي معين ومكثف للمرشدين الزراعيين، والمستهدفين على استخدامات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- (4) يستلزم توافر ثقافة المشاركة والحوار والنقد لدى المستخدمين، والوعي الكافي بأهمية استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الحياة العملية .
- (5) يحتاج لمراقبة المسترشدين أثناء القيام بالأنشطة التعليمية .
- (6) ضياع حقوق النشر والملكية الفكرية، وفقدان سرية بيانات المستخدمين .
- (7) عدم إقناع غالبية أعضاء هيئة التدريس بكليات الزراعة (إرشاد زراعي) بأهمية واستخدام الوسائط الإلكترونية الحديثة في التدريس والتدريب الإرشادي .
- (8) عدم اقتناع المرشدين الزراعيين على استخدام الوسائط الإلكترونية في العمل الإرشادي تخوفًا منهم بتقليل دورهم في العملية الإرشادية، وانتقال دورهم لمصممي برامج إرشادية إلكترونية، وأخصائيي تكنولوجيا الإرشاد الزراعي الإلكتروني .
- (9) نظرة أفراد المجتمع الريفي للإرشاد الزراعي الإلكتروني بأنه ذو مكانة أقل من الإرشاد الزراعي التقليدي، كما يحتاج لمسترشد مجتهد لديه الرغبة الذاتية في التعلم، لعدم وجود التفاعل الإنساني (وجهًا لوجه) .
- (10) تعرض المحتوى التعليمي، والمعلومات الإرشادية للفيروسات التي قد تؤدي إلى فقدانها .
- (11) يحتاج الإرشاد الزراعي الإلكتروني إلى إنشاء مواقع إلكترونية على مختلف المستويات (الإقليمية، المحلية، القومية) لخدمة الزراع وأسرها في المناطق الريفية .
- (12) يحتاج إلى إنشاء خلية مركزية في كل إقليم لمراقبة التقدم الحادث وعمل تقييم مستمر لأنشطة الإرشاد الزراعي الإلكتروني

تذكر أن

الإرشاد الإلكتروني

هو أسلوب إرشادي جديد يعتمد على استخدام اليات حديثة في الاتصال من الحاسب وشبكاتة ووسائطه المتعددة من صوت وصور ورسومات بحث مكثبات الكترونية الانترنت سواء كان عن بعد أو في نفس المكان

مكونات الإرشاد الإلكتروني

1- الجانب المادي

2- الجانب البشري

مواصفات الإرشاد الإلكتروني

يتصف الإرشاد الإلكتروني بما يلي :

- 1- التأهيل العالي والمستمر للمرشد الزراعي .
- 2- يقوم المرشد بدور المواجهة لمصادر التقنيات الزراعية الحديثة .
- 3- حصول المزارع على المعلومات الزراعية في أي وقت ومن أي مكان .
- 4- تعلم المزارع في مجموعة والتفاعل في التعلم مع الآخرين .
- 5- يتعلم المزارع بطريقة مستقلة وحسب ظروفه .
- 6- يتعلم المزارع عن طريق النشاط الذاتي والممارسة .
- 7- يتميز المزارع بالوعي والثقافة والرغبة في التحدث والإمكانيات الاقتصادية
- 8- يعتمد المرشد على استخدام تقنيات الاتصال الحديثة .
- 9- يسود في الدول المتقدمة .

العوامل المؤثرة على استخدام الإرشاد الإلكتروني :

أ- المستوى التعليمي والتأهيلي للمرشدين الزراعيين .

ب- البنية التحتية للتنظيمات الإرشادية .

ج - نوع التكنولوجيا المستخدمة

د- السياسات العامة واتجاهات الدولة نحو العامل الإرشادي

هـ - مدى وعى الريفيين وثقافتهم وظروفهم الاقتصادية وتقبلهم للجديد .

أهمية الإرشاد الإلكتروني

1- تقديم الخدمة الإرشادية في شكل جديد .

2- يكون له السبق في إصلاح وتنمية هذه المجتمعات .

3- رفع كفاءة تقديم الخدمة الإرشادية وتفعيل دور المرشد الزراعي .

4- مساعدة الزراع على المشاركة وبذل الجهد والتعلم الذاتي وإيجابيتهم في العمل الإرشادي.

5- تخطي الكثير من المشاكل والصعاب التي تواجه الإرشاد الزراعي التقليدي .

6- المساعدة الجادة في تطوير الزراعة وتحديثها والنهوض بالإنتاج .

فوائد الإرشاد الإلكتروني

1- زيادة فرص الاتصال المباشر وغير المباشر بين المرشد والزراع ورفع كفاءة عملية

الاتصال .

2- مساعدة الزراع علي المشاركة في النقاش مع المرشد وتقديم وجهة نظرهم .

3- الشعور بالارتياح لدي المزارع لإحساسه بالمشاركة في أي وقت والتعبير عن رأيه دون

أي قيود .

4- سهولة التعامل مع المرشد والوصول إليه في أي وقت .

5- تقديم المادة الإرشادية بالأسلوب والطريقة المناسبة للزراع .

6- مساعدة المرشد علي إعداد برنامج إرشادي ناجح .

7- التغلب علي الكثير من المشاكل التي تواجه المرشد في الإرشاد التقليدي .

- 8-** إمكانية تكرار تقديم المادة الإرشادية مما يساعد علي رفع الكفاءة التعليمية للزراع .
- 9-** رفع كفاءة المرشد وثقته بنفسه وتمكنه من التواصل مع المستحدثات الزراعية .
- 10-** الاستفادة من عنصر الوقت مما يتيح للمرشد الفرصة من القيام بأعمال إرشادية متعددة في اليوم الواحد.
- 11-** التواصل مع البحوث وتزويدهم بالمشاكل الزراعية الحقيقية في الريف والتعرف علي أحداث المعلومات الزراعية .
- 12-** إمكانية الاتصال والتعامل مع القيادات المحلية الزراعية وتشجيعها علي المشاركة في الأعمال الإرشادية .
- 13-** زيادة فرص الاتصال والتشاور في الأعمال الفنية المشتركة أو المتداخلة والمرتبطة بالتنمية الريفية .
- 14-** توسيع الدائرة المعلوماتية للمرشد الزراعي .
- جوانب الاختلاف بين الإرشاد الزراعي الإلكتروني والإرشاد الزراعي التقليدي
- باعتبار الإرشاد الزراعي أحد أشكال التعلم، واستناداً للفروق بين التعلم التقليدي والتعلم الإلكتروني نستطيع أن نوجز الفروق بين الإرشاد الزراعي الإلكتروني، والإرشاد الزراعي التقليدي كما هو موضح بالجدول التالي :

م	الإرشاد الزراعي الإلكتروني	الإرشاد الزراعي التقليدي
1	يقدم الإرشاد الإلكتروني نوع جديد من الثقافة هي الثقافة الرقمية، والتي تركز على معالجة المعرفة وتساعد المسترشد أن يكون هو محور عملية الإرشاد وليس المرشد .	يعتمد الإرشاد التقليدي على الثقافة التقليدية (الورقية) والتي تركز على إنتاج المعرفة ويكون المرشد هو أساس عملية الإرشاد.
2	يحتاج الإرشاد الإلكتروني إلى تكلفة عالية وخاصة مع بداية تطبيقه لتجهيز البنية التحتية من حاسبات وبرامج وتدريب المرشدين والمسترشدين على كيفية التعامل مع هذه التكنولوجيا وتصميم وعرض المادة الإرشادية إلكترونياً، الحاجة إلى مساعدين لتوفير بيئة تفاعلية بين المرشدين والمساعدين من جهة، وبين المسترشدين من جهة أخرى وكذلك المسترشدين فيما بينهم .	لا يحتاج إلى نفس التكلفة اللازمة للإرشاد الإلكتروني من بنية تحتية وتدريب للمرشدين والمسترشدين، وليس بحاجة لمساعدين لأن المرشد هو الذي يقوم بنقل المعرفة إلى المسترشدين في بيئة تقليدية دون الاستعانة بوسائط إلكترونية حديثة أو مساعدين للمرشد.
3	لا يلتزم الإرشاد الإلكتروني بتقديم الإرشاد في نفس المكان أو الزمان والمسترشد غير ملتزم أيضاً بمكان معين أو وقت محدد لاستقبال عملية الإرشاد (إرشاد متزامن وغير متزامن).	يستقبل المسترشدين الرسالة الإرشادية في نفس المكان والزمان ومن هنا الإرشاد المباشر أي إرشاد متزامن فقط.
4	يؤدي هذا النوع من الإرشاد إلى نشاط المسترشد وفاعليته في تعلم الرسالة الإرشادية لأنه يعتمد على التعلم الذاتي .	يعتبر المسترشد في الإرشاد التقليدي سلبياً يعتمد على تلقى المعلومات من المرشد دون أي جهد في البحث والاستقصاء عن المعلومات .
5	يتيح الإرشاد الإلكتروني فرصة الإرشاد لمختلف فئات المجتمع .	يرتبط بفئات معينة من فئات المجتمع يستطيع المرشد الوصول إليها ويغفل الغالبية العظمى .
6	تكون الرسالة الإرشادية أكثر إثارة ودافعية للمسترشد، حيث تقدم في هيئة نصوص، وصور ثابتة ومتحركة، ولقطات فيديو، ورسومات، ومخططات،	يقدم الرسالة الإرشادية عادة على هيئة مطبوعات إرشادية بها نصوص تحريرية وأن زادت بعض الصور بها فهي غير متوفرة بها الدقة الفنية .

م	الإرشاد الزراعي الإلكتروني	الإرشاد الزراعي التقليدي
	ومحاكاة .	
7	حرية التواصل مع المرشد في أي وقت وطرح الأسئلة التي يريد الإجابة عليها ويتم ذلك عن طريق وسائل مختلفة مثل البريد الإلكتروني وغرف المحادثة ... الخ.	يحدد التواصل مع المرشد بوقت معين ويأخذ بعض المسترشدین الفرصة لطرح الأسئلة على المرشد الزراعي لأن الوقت لا يتسع للجميع.
8	دور المرشد هو الإرشاد والتوجيه والنصح والمساعدة وتقديم الاستشارة .	دور المرشد هو ناقل وملقن للمعلومات الإرشادية.
9	تنوع المسترشدین من أماكن جغرافية مختلفة من أنحاء العالم .	يقتصر على المسترشدین الموجودین بالمنطقة المحددة .
10	يراعى الفروق الفردية بين المسترشدین ويقدم الإرشاد وفقاً لاحتياجات الفرد .	لا يراعى الفروق الفردية بين المسترشدین حيث يقدم المادة الإرشادية لكل وبطريقة واحدة .
11	يعتمد في طريق حل المشكلات على تنمية مهارات وقدرات المسترشدین الإبداعية والناقدة، وتنمية القيم والاتجاهات والجانب المعرفي .	يهمل الجانب المعرفي والمهاري في حل المشكلات وكذلك التفكير الناقد والإبداعي للمسترشدین والاتجاهات والقيم .
12	الاهتمام بالتغذية المرتدة الفورية .	التغذية المرتدة ليس لها دور في العملية الإرشادية التقليدية .
13	سهولة تحديث المواد الإرشادية المقدمة إلكترونياً بكل ما هو جديد .	تبقى المواد الإرشادية ثابتة بدون تغيير أو تطوير لسنوات طويلة .
14	يسمح بمشاركة أعداد غير محدودة من المسترشدین من جميع أنحاء العالم .	محدد بأعداد المسترشدین في المنطقة أو أفراد معينين .
15	يتم المتابعة والتقييم بطريقة إلكترونية عن بُعد.	تتم المتابعة والتقييم بالطرق التقليدية (مسئولي الإرشاد) .

عيوب الإرشاد الزراعي الإلكتروني

(1) يتطلب تطبيقه بنية تحتية اتصالية من أجهزة، ومعامل، وخطوط إنترنت، وتليفونات نادراً ما تكون مكتملة .

- (2) التكاليف المادية العالية في السنوات الأولى للعمل .
- (3) يتطلب مستوى تدريبي معين ومكثف للمرشدين الزراعيين، والمستهدفين على استخدامات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- (4) يستلزم توافر ثقافة المشاركة والحوار والنقد لدى المستخدمين، والوعي الكافي بأهمية استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الحياة العملية .
- (5) يحتاج لمراقبة المسترشدين أثناء القيام بالأنشطة التعليمية .
- (6) ضياع حقوق النشر والملكية الفكرية، وفقدان سرية بيانات المستخدمين .
- (7) عدم إقناع غالبية أعضاء هيئة التدريس بكلّيات الزراعة (إرشاد زراعي) بأهمية واستخدام الوسائط الإلكترونية الحديثة في التدريس والتدريب الإرشادي .
- (8) عدم اقتناع المرشدين الزراعيين على استخدام الوسائط الإلكترونية في العمل الإرشادي تخوفاً منهم بتقليل دورهم في العملية الإرشادية، وانتقال دورهم لمصممي برامج إرشادية إلكترونية، وأخصائيي تكنولوجيا الإرشاد الزراعي الإلكتروني .
- (9) نظرة أفراد المجتمع الريفي للإرشاد الزراعي الإلكتروني بأنه ذو مكانة أقل من الإرشاد الزراعي التقليدي، كما يحتاج لمسترشد مجتهد لديه الرغبة الذاتية في التعلم، لعدم وجود التفاعل الإنساني (وجهاً لوجه) .
- (10) تعرض المحتوى التعليمي، والمعلومات الإرشادية للفيروسات التي قد تؤدي إلى فقدانها .
- (11) يحتاج الإرشاد الزراعي الإلكتروني إلى إنشاء مواقع إلكترونية على مختلف المستويات (الإقليمية، المحلية، القومية) لخدمة الزراع وأسراهم في المناطق الريفية .
- (12) يحتاج إلى إنشاء خلية مركزية في كل إقليم لمراقبة التقدم الحادث وعمل تقييم مستمر لأنشطة الإرشاد الزراعي الإلكتروني

اسئلة الوحدة الثالثة

اختر الإجابات الصحيحة مما يلي :

- 1- من مكونات الإرشاد الالكتروني
أ) الجانب المادي
ب) الجانب
ج) أ، ب معا
د) غير ذلك
- 2- من مواصفات الإرشاد الالكتروني
أ) التأهل العالمي والمستمر
ب) حصول المزارع علي المعلومات في أي وقت
ج) يعتمد المرشد علي استخدام التقنيات الحديثة
د) جميع ما سبق
- 3- العوامل المؤثرة علي استخدام الإرشاد الالكتروني
أ) نوع التكنولوجيا المستخدمة
ب) البيئة التحتية التنظيمية الإرشادية
ج) مدي وعي الريفيين
د) جميع ما سبق
- 4- الإرشاد الالكتروني أهمية كبيرة تتمثل في
أ) تقديم الخدمة الإرشادية في شكل جديد
ب) يكون لها السبق في التنمية
ج) رفع كفاءة تقديم الخدمة الإرشادية
د) جميع ما سبق
- 5- من فوائد الإرشاد الالكتروني
أ) مساعدة الزراع علي المشاركة
ب) الاستفادة من عنصر الوقت
ج) إمكانية الاتصال مع القيادات المحلية
د) جميع ما سبق
- 6- يقدم الإرشاد نوع جديد من الثقافة وهي الثقافة الرقمية .
أ) الإرشاد الالكتروني
ب) الإرشاد التقليدي
ج) أ، ب معا
د) غير ذلك
- 7- من عيوب الإرشاد الزراعي الالكتروني
أ) التكاليف المادية العالية
ب) ضياع حقوق النشر والملكية الفكرية
ج) يتطلب بنية تحتية اتصاليه
د) جميع ما سبق

ضع علامة صح وخطأ أمام العبارات الآتية :

1

		1- يعرف الإرشاد الالكتروني بأنه أسلوب إرشادي جديد يعتمد علي استخدام اليات حديثة في الاتصال
		2- يتكون الإرشاد الالكتروني من جانب واحد
		3- يعتبر المرشد هو عنصر أساسي في عملية الإرشاد الالكتروني
		4- من مواصفات الإرشاد الالكتروني التأهيل العالي والمستمر للمرشد الزراعي
		5- لا تؤثر السياسات العامة و اتجاهات الدولة علي الإرشاد الالكتروني
		6- يكون للإرشاد الالكتروني السبق في إصلاح وتنمية هذه المجتمعات
		7- من فوائد الإرشاد الالكتروني سهولة التعامل مع المرشد والوصول إليه في أي وقت
		8- يحتاج الإرشاد الزراعي التقليدي إلي تكلفة عالية وخاصة في بداية تطبيقه
		9- دور المرشد في الإرشاد التقليدي هو ناقل وملقن للمعلومات الإرشادية
		10- يرتبط الإرشاد الالكتروني بفئات معينة من فئات المجتمع
		11- لا يلتزم الإرشاد الالكتروني بتقديم الإرشاد في نفس المكان أو الزمان
		12- محدد الإرشاد التقليدي بأعداد المسترشدين في المنطقة
		13- يهتم الإرشاد التقليدي بالتغذية المرتدة
		14- من عيوب الإرشاد الزراعي الالكتروني التكاليف المادية العالية في السنوات الاولى للعمل

DIFFUSION&ADOPTION OF NEW AGRICULTURAL TECHNOLOGY

Introduction مقدمة

يعمل الإرشاد الزراعي كحلقة وصل بين مراكز البحث والمزارعين ، حيث يقوم بتوصيل مستجدات البحوث العلمية وتوصياتها العلمية إلى المزارعين ، كما يقوم بتعليمهم وإقناعهم على تبنيها كي تزداد كفاءتهم الإنتاجية، وبالتالي ينعكس ذلك على دخولهم ورفع مستوى معيشتهم . يقصد بانتشار الأساليب الزراعية الحديثة العملية التي يمكن من خلالها نقل المستحدثات الجديدة التي تم التوصل إليها والتأكد من صلاحيتها للتطبيق إلى الريفيين خلال فترة زمنية محددة .

ولقد أوضحت نتائج البحوث:

- (1) أن هناك فجوة زمنية بين ظهور الفكرة (أو الممارسة الجديدة) وتبني المزارعين الكامل لها.
 - (2) وأن هناك فئات من المزارعين يتقبلون الأفكار الجديدة أسرع من غيرهم.
 - (3) أن بعض الأفكار والممارسات الحديثة تنتشر بسرعة أكبر من غيرها وبقليل من المجهود.
- لذلك اهتم علماء المجتمع الريفي والإرشاد الزراعي بضرورة التعرف على أهم العوامل التي قد تحد أو تقلل من انتشار هذه الأفكار الجديدة بالتالي تقليل الفترة الزمنية بين ظهور الفكرة وتطبيقها. و اتضح أيضاً من الأبحاث أن من أهم العوامل التي قد تحول دون تبني الأفكار والممارسات الحديثة هو عدم توصيل المعارف والمعلومات العلمية بكفاءة لجمهور المزارعين وبالتالي عدم معرفة هذه الأفكار وعدم تطبيقها. و لتجنب حدوث ذلك فإن للإرشاد الزراعي دور كأحد وكلاء التغير (Change Agents) في عملية نشر الأفكار والممارسات الزراعية الحديثة من خلال القيام بصياغة ونقل وتوصيل نتائج البحوث إلى المزارعين بطريقة مبسطة على هيئة توصيات قابلة للتطبيق وإقناع المزارعين بتطبيقها وذلك بوضعها موضع التنفيذ بما يتفق وظروف المزارعين.

Definition of Diffusion تعريف الانتشار

يقصد بالانتشار هو انتقال المستحدثات الزراعية المناسبة والصالحة للتطبيق في الريف من المراكز البحثية حتى وصولها إلى الريفيين في وقت زمني محدد وتعتمد إلى حد كبير على طرق الاتصال الجماهيري .

Definition of Adoption تعريف التبني

يقصد بالتبني مجموعة العمليات التي تتم داخل الفرد من وقت وصول المستحدثات الزراعية إليه وحتى يتعرف عليها ويقوم بتنفيذها عن اقتناع أو تعريفه بأنه هو عملية عقلية يمر خلالها الفرد منذ بداية سماعه عن الفكرة المستحدثة وحتى تصبح جزء من سلوكه التنفيذي .

وتعتبر عملية اتخاذ القرار بالمستحدث: هي العملية التي يمر خلالها الفرد (أو وحدة صنع القرار) من معرفته الأولى بالمستحدث حتى يكون اتجاه نحو المستحدث ويقرر رفض أو تبني هذا المستحدث وتنفيذ الفكرة الجديدة وتثبيت هذا القرار.

هذه العملية التي يمر بها الفرد تتكون من سلسلة من الإجراءات والخيارات وتأخذ وقتاً في الاختبار لتقييم الفكرة الجديدة وهنا يقرر تبني أو عدم تبني هذه الفكرة الجيدة ، وبالتالي القرار هو الاختيار بين بديلين وهذا يتوقف على حداثة الفكرة ، والشك بها (مقارنة بالأنواع الأخرى في اتخاذ القرار).

صفات الفكرة المستحدثة

1- الميزه النسبية :

الميزه النسبية للمستحدث هي الدرجة التي تتفوق بها الفكرة المستحدثة عن غيرها من الأفكار السابقة أو هي الدرجة التي يستقبل بها أعضاء التنظيم الاجتماعي الفكرة المستحدثة على أنها أفضل من الأفكار السابقة والحالية .

2- انسجام الفكرة المستحدثة من القيم السائدة:-

وهي درجة اتفاق الفكرة المستحدثة مع القيم والمعايير السائدة لدى المتبنين لها ، والفكره المستحدثة التي لا تتعارض مع قيم وتقاليد وخبرات الأفراد في التنظيم الاجتماعي يكون تبنيها أسرع من تلك الأفكار التي تتعارض مع القيم السائدة في المجتمع .

3- درجة تعقيد الفكرة المستحدثة :-

ويقصد بها الدرجة التي يكون عليها المستحدث من حيث السهولة والتعقيد في مجال الفهم والتطبيق ، حيث أن الأفكار السهلة الفهم والتطبيق يتم تبنيها بمعدل أعلى وأسرع من الأفكار الصعبة التي تحتاج الى جهود كبيره للتعرف على جوانبها .

4- القابلية للتقسيم :-

وهي الدرجة التي يتم بها تجريب المستحدث على نطاق ضيق أو الدرجة التي يتم بمقتضاها تقسيم الفكرة المستحدثة إلى أجزاء ، وتؤثر قابلية الفكرة المستحدثة للتقسيم على معدلات انتشارها وتبنيها

مراحل التبني Adoption Stages

يمر المزارع بسلسلة من التغيرات الداخلية منذ لحظة السماع عن التقنية الزراعية الجديدة وحتى تصبح جزء من سلوكه ، ويختلف الافراد في هذه المراحل وفي هذه الفترة الزمنية التي يمر بها في كل مرحلة ، ويمكن تبني الزراع للتقنيات الزراعية الجديدة في المراحل التالية :

• مرحلة الوعي (الانتباه) Awareness

هي المرحلة التي يتعرف فيها الفرد لأول مرة على الفكرة المستحدثة. ففي هذه المرحلة يتعرض الفرد للفكرة، ولكنه يشعر بحاجته الشديدة إلى معلومات كافية عنها، فالوظيفة الأولى لمرحلة السماع بالفكرة هي فتح الطريق لسلسلة المراحل التي سوف تأتي بعدها.

• مرحلة الاهتمام Interest

هي المرحلة التي يبدأ فيها الفرد الاهتمام بالفكرة الجديدة، ويسعى فيها - باهتمام - إلى الحصول على مزيد من المعلومات والبيانات؛ حيث يصبح الفرد راغباً في تعرف دقائق الفكرة الجديدة ويسعى إلى تنمية معلوماته بشأنها.

• مرحلة التقييم Evaluation

هي المرحلة التي يقوم فيها الفرد بتقييم الفكرة المستحدثة، ويفكر فيها ويقدر ويقرر إذا ما كان سيقبلها أم لا. وفي هذه المرحلة يحدث نوع من التجريب العقلي، حيث إنه لو شعر الفرد بأن مزايا الفكرة الجديدة تفوق سيئاتها.. فإنه سوف يقرر القيام بتجربتها.

• مرحلة التجريب المحدد Trial

هي المرحلة التي يقوم فيها الفرد بتجربة الفكرة أو الممارسة الجديدة على نطاق ضيق ومحدود؛ لكي يحدد فائدتها بالنسبة له في نطاق ظروفه الخاصة. والوظيفة الأساسية لهذه المرحلة هي إظهار الفكرة الجديدة في إطار ظروف الفرد الخاصة، وتحديد إمكانية الاستفادة منها لغرض التبني الكامل لها.

• مرحلة تبني الفكرة Adoption

وهي المرحلة التي تبدأ عندما يعتنق الفرد الفكرة المستحدثة، أو يبدأ في الممارسات التجديدية على المدى الطويل وعلى نطاق واسع؛ حيث يقرر الفرد عادةً الاستمرار في الاستخدام الكامل للفكرة

فئات التبني Adoption Categories

يختلف الزراع من حيث سرعة استجابتهم للمستحدثات الزراعية وتبنيها في مزارعهم ، ففي الدول المتقدمة لا تتجاوز هذه الفترة الزمنية لتبني الزراع للمستحدثات الزراعية من 2-3 سنوات بينما في الدول النامية فقد تمتد تلك الفترة الزمنية الى اكثر من 10 سنوات لضعف الارشاد الزراعي وقلة ثقة الزراع فيه وظروف الزراع السلبية .

ويمكن تقسيم الزراع وفقاً للفترة الزمنية من وقت سماعهم عن المستحدثات الزراعية حتى الاستجابة لها وتطبيقها فيما يلي :-

1- المبتكرون (المغامرون) Innovators

المبتكرون للأفكار الحديثة المغامرة هي من أهم مستلزمات الحياة لهم ، وهم أشد ما يكونون رغبة في أن يجربوا أفكار جديدة ، هذا الشعور يخرج بهم عن نطاق الجماعة التي ينتمون إليها ويتعاملون معها ويقودهم الي علاقات اجتماعية خارجة عن نطاق الجماعة التي ينتمون اليها ويتعاملون معها ويقودهم الي علاقات اجتماعية خارجة عن هذا النطاق المحدود ، والمرء لكي يكون من فئة المبتكرين للأفكار المستحدثة لا بد من ان تتوفر لديهم شروط معينة مثل القدرة المالية التي تهئ الفرصة لتحمل الخسارة ، وأيضا القدرة علي فهم الصعب من الأفكار وتطبيق المعقد من الأساليب ، القيمة الكبرى لهذا النوع من

الناس يتركز في روح المغامرة التي يتميزون بها وهم يقبلون على ما هو خطر ومستعدين لتقبل فشل الأفكار الجديدة التي يتبنونها

2- المتبنون الأوائل " Early Adopters "

المتبنون الأوائل هم جزء لا يتجزأ من التنظيم الاجتماعي المحلي وهم في ذلك يفوقون المبتكرين للآراء المستحدثة ، وبينما هؤلاء يعتبرون منفتحين علي العالم الخارجي ، فئة المتبنين الأوائل تتميز بأكبر درجة ممكنة من درجات الريادة الفكرية وهم في هذا المجال يفوقون غيرهم من أفراد الفئات الأخرى ويحوزون باحترام أقرانهم

المتبني الأول يعتبره الكثيرون " الرجل المرجع " الذي يرجعون اليه قبل ان يقبلوا علي اعتناق الفكرة الجديدة ، وينظر الي فئة المتبنين الأوائل ينظر إليهم أنهم دعاة التغيير الاجتماعي باعتبارهم الوسيلة المحلية للإسراع بعملية نشر الفكرة الجديدة

3- الغالبية المتقدمة (المثابرون) " Early Majority "

هذه الفئة تتبني الأفكار الجديدة قبل أن يظن لوجودها أوساط الناس في التنظيم الاجتماعي الواحد ، وأفراد هذه الفكرة يشتركون مع أقرانهم في جميع الأعمال اشتراكا فعالا وان كانوا قلما يشغلون مراكز القيادة والتوجيه ، والموقع الفريد الذي يشغله أفراد هذه الفئة يجعل منهم صلة وصل هامة بين باقى الأفراد

وأفراد هذه الفئة قد يطيلون التفكير قليلا قبل أن يقر قرارهم عمل تبني فكرة جديدة

4- الغالبية المتأخرة (المتشككون) " Late Majority "

يطلق على هذه الفئة المتشككون ، هذه الفئة تتبني الأفكار الجديدة ولكن بعد أن يكون أوساط الناس من بينهم قد فرغوا فعلا من هذا الأمر وأفراد هذه الفئة يقربون الأفكار المستحدثة في حذر وهم لا يتبنون الأفكار المستحدثة فعلا إلا بعد أن يتحققوا من أن غالبية كبيرة من أقرانهم قد فعلوا هذا الشيء

5- المتكثرون (التقليديون) " Laggards "

يطلق عليهم المتمسكون بالتقاليد او التقليديون وهم آخر من يتبني الفكرة المستحدثة وهم لا يملكون أية قيادة فكرية من أية نوع وهم أكثر فئات المتبنين للأفكار المستحدثة التزاما لحدود واقعهم الضيق ، والكثير منهم يعيشون في عزلة تكاد تكون تامة ، وأفراد هذه الفئة عادة ما يكونوا من كبار السن ، وعادة ما يحس أفراد هذه الفئة بالقلق تجاه عالم غريب

شكل رقم (7)
توزيع
الفئات التي
تتبنى
المستحدثات
والأفكار
الجديدة



ويجب على الارشاد الزراعي الاهتمام بفئات تبني الزراع للمستحدثات الزراعية وخصوصاً الفئات الثلاث الأوائل وحسن اختيار الأساليب والطرق الارشادية المناسبة لكل فئة منها .
وكذلك الاستعانة بالقيادات المحلية الزراعية والفئات السابقة في التعامل مع الفئة الرابعة لإقناعها بالمستحدثات الزراعية وسرعة استجابتها.
اما الفئة الأخيرة فيفضل تجنب المرشد في التعامل معها وفي حالة التعامل معها يكون بحرص شديد.

تذكر أن

الانتشار

يقصد بالانتشار هو انتقال المستحدثات الزراعية المناسبة والصالحة للتطبيق في الريف من المراكز البحثية حتى وصولها الى الريفيين في وقت زمني محدد وتعتمد الى حد كبير على طرق الاتصال الجماهيري .

التبني

يقصد بالتبني مجموعة العمليات التي تتم داخل الفرد من وقت وصول المستحدثات الزراعية اليه وحتى يتعرف عليها ويقوم بتنفيذها عن اقتناع أو تعريفه بانه هو عملية عقلية يمر خلالها الفرد منذ بداية سماعه عن الفكرة المستحدثة وحتى تصبح جزء من سلوكه التنفيذي .

صفات الفكرة المستحدثة

- الميزه النسبية
- انسجام الفكرة المستحدثة من القيم السائدة
- درجة تعقيد الفكرة المستحدثة
- القابلية للتقسيم

مراحل التبني

- مرحلة الوعي (الانتباه)
- مرحلة الاهتمام
- مرحلة التقييم
- مرحلة التجريب المحدد
- مرحلة تبني الفكرة

فئات التبني

- المبتكرون (المغامرون)
- المتبنون الأوائل "
- الغالبية المتقدمة (المثابرون)
- الغالبية المتأخرة (المتشككون)
- المتكئون (التقليديون)

أسئلة الوحدة الرابعة

السؤال الأول : اختر الإجابات الصحيحة مما يلي :
 هو انتقال المستحدثات الزراعية المناسبة والصالحة للتطبيق في الريف من المراكز البحثية ووصولها للريفيين في وقت زمني محدد .

- (أ) الانتشار
 (ب) التبني
 (ج) المستحدث
 (د) جميع ما سبق

1- من صفات الفكرة المستحدثة

- (أ) الميزة النسبية
 (ب) القابلية للتقسيم
 (ج) انسجام الفكرة مع القيم السائدة
 (د) جميع ما سبق

2- هي الدرجة التي يتم فيها تجريب المستحدث علي نطاق ضيق

- (أ) الميزة النسبية
 (ب) القابلية للتقسيم
 (ج) انسجام الفكرة مع القيم السائدة
 (د) جميع ما سبق

3- هي الدرجة التي تتفوق بها الفكرة المستحدثة عن غيرها عن الأفكار السابقة.

- (أ) الميزة النسبية
 (ب) القابلية للتقسيم
 (ج) انسجام الفكرة مع القيم السائدة
 (د) جميع ما سبق

4- ثالث مراحل عملية التبني

- (أ) مرحلة الوعي
 (ب) مرحلة الاهتمام
 (ج) مرحلة التجريب
 (د) مرحلة التقييم

ضع علامة صح أو خطأ أمام العبارات الآتية :

		1- يقصد بالانتشار هو انتقال المستحدثات الزراعية المناسبة والصالحة للتطبيق في الريف
		2- يقصد بالتبني مجموعة العمليات التي تتم داخل الفرد من وقت وصول المستحدثات الزراعية إليه
		3- القابلية للتقسيم من الدرجة التي تتفوق بها الفكرة المستحدثة عن غيرها من الأفكار السابقة
		4- انسجام الفكرة المستحدثة من القيم السائدة من درجة اتفاق الفكرة المستحدثة مع القيم والمعايير السائدة لدي المتبنين لها
		5- الميزة النسبية يقصد بها الدرجة التي يكون عليها المستحدث من حيث السهولة والتعقيد في مجال الفهم والتطبيق
		6- مراحل التبني 6 مراحل
		7- مرحلة الوعي هي المرحلة التي يتعرف فيها الفرد لأول مرة علي الفكرة المستحدثة
		8- مرحلة التقييم هي المرحلة التي يبدأ فيها الفرد الاهتمام بالفكرة الجديدة

		9- مرحلة تبني الفكرة هي المرحلة التي تبدأ عندما يعتنق الفرد الفكرة المستحدثة
		10- فئات التبني 3 فئات
		11- تمثل فئة المبتكرون 2.5% من فئات التبني
		12- المتبني الاول يعتبره الكثيرون "الرجل المرجع" الذي يرجعون إليه قبل أن يقبلوا علي اعتناق الفكرة الجديدة
		13- يطلق علي فئة الغالبية المتقدمة فئة المتشككون
		14- فئة التقليديون هم المتمسكون بالتقاليد وهم آخر من يتبني الفكرة المستحدثة
		15- يمثل المتبنون الأوائل 13.5% من فئات التبني
		16- يمثل المتخلفون 18% من فئات التبني

تخطيط البرامج الإرشادية الزراعية

Planning Agricultural Extension

مقدمة Introduction:

يعد التخطيط عملاً ذهنياً، لأنه التفكير المنظم الذي يسبق عمليات التنفيذ بهدف مواجهة المستقبل، وتفادي الأخطاء والمصاعب التي يحتمل حدوثها في المستقبل. والتخطيط عملية طبيعية في حياة الإنسان يجريها في معظم الأوقات على الرغم منه ، أو دون وعي واضح بالقيام بها ، فهو يخطط لطعامه ، ويخطط لشرايه ، ويخطط لمسكنه ، ويخطط لتعامله ، ويخطط لمصروفاته ، ويخطط لمواصلاته ، وكل هذا يقوم به لأن التخطيط عمل ضروري وأساسي في حياته اليومية ، وما ينطبق على التخطيط اليومي في حياة الفرد ينطبق أيضاً على جميع أنشطة الحياة الزراعية والصناعية – والعسكرية ... الخ ، وينطبق أيضاً على العمل الإرشادي فالتخطيط لهؤلاء ضروري ، ويختلف عن التخطيط اليومي في أنه مقصود ومدروس ومحدد الاطار ، ويسير وفق خطوات منظمة

تخطيط البرامج الإرشادية: Extension Programs Planning

التخطيط هو عملية دراسة الماضي والحاضر حتى يمكن التنبؤ بالمستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل ولا يمكن تنفيذ أي عمل بشكل جيد دون التخطيط له . فالتخطيط يحدد مقدماً ما يجب أن تفعله أو تنجزه المنظمة وطريقة تحقيق الأهداف ، ويشير البعض إلى التخطيط باعتباره مرحلة التفكير التي تسبق تنفيذ أي عمل أو نشاط والتي تنتهي باتخاذ القرارات المتعلقة بما يجب عمله ، وكيف ؟ ، ومتى ؟

كذلك يمكن تعريفه بأنه عملية تتضمن تحديد أهداف أو أغراض معينة مع اختيار أحسن البدائل من الوسائل والأساليب المتاحة لتحقيق هذه الأهداف وذلك بأقل تكلفة اجتماعية واقتصادية ممكنة وبأقصى درجة من الكفاءة.

وإذا أخذ ما سبق في الاعتبار يمكن ان نعرف التخطيط في مجال الارشاد الزراعي على انه عملية مستمرة ونشاط قائم على تعاون الأهالي مع المهنيين لجهاز الارشاد الزراعي بهدف جمع الحقائق والتعرف على المشكلات وتحديد الأهداف واقتراح الحلول المناسبة لحل هذه المشكلات في فترة زمنية محددة ووضع هذه الحلول موضع التنفيذ مع تقييمها وقياس النتائج النهائية .

مزايا التخطيط Benefits Of Planning

يحقق التخطيط ما يأتي :

- 1- التخطيط السليم ، هو الوسيلة التنظيمية التنسيقية المتكاملة التي تساعد على تحقيق الأهداف ، وذلك عن طريق تحديد الإطار العام للخطة ، وما يراد الوصول إليه والبرامج والمشروعات التنفيذية لذلك .

- 2- تؤدي عمليات التخطيط إلى برامج متكاملة، وإلى تنسيق الجهود ، وعدم تعارض الخطط بما يحقق توفيراً للجهد ، والنفقات مع ضمان تحقيق الأهداف .
- 3- إن التخطيط السليم بحاجة إلى كثير من الفنيين والإداريين، و التخطيط نفسه يضمن تعبئة جميع الموارد البشرية ، والمادية ، والطبيعية ، والإدارية ، والسياسية ، والروحية ، ويضمن أيضاً حسن استخدامها لتحقيق الأهداف .
- 4- يساعد التخطيط على التنبؤ بالصعوبات المختلفة في مراحل التنفيذ

القواعد الأساسية للتخطيط Basic Rules Of Planning

تتحدد معايير نجاح التخطيط ، أو قواعده الأساسية اللازمة مراعاتها بصفة عامة ، والتخطيط الإرشادي خاصة في القواعد الآتية :

1- الواقعية

يجب أن ينطلق التخطيط من الواقع ويعمل على تحقيق هذا الواقع وتطويره ويتفق مبدأ التخطيط على رسم وتصور مطالب المجتمع واحتياجاته وطريقة الوفاء بها .

2- ترتيب الأولويات

يجب على من يقوم بعملية التخطيط إعادة ترتيب الحاجات والمشكلات والمشروعات وفق الأهمية النسبية لها .

3- الشمول

يجب أن تشمل الخطة جميع جوانب المشروع أو المجتمع أو الأنشطة .

4- التكامل

يرتبط التكامل بقاعدة الشمول ، فلا يعنى التخطيط التفكير في عدة مشروعات تفكيراً مستقلاً لكل منها على حدة جمعها مع بعضها البعض لإتمام عملية الشمول فحسب بل لابد من إتمام عملية التكامل بمزج أجزاء المشروع .

5- الاستمرارية

يعنى التخطيط بمسألة التحديد ، والتطوير ولهذا لابد أن يستمر التخطيط طالما كان هناك اتجاه إلى بلوغ الأهداف التي يصل المخطط منها إلى بلوغ أهداف أخرى مرحلية وهكذا .

6- المرونة

يجب أن تراعى المرونة في التخطيط وتقدير الظروف والامكانات الموجودة وكل ما يتوقع ظهوره من عوامل قد تستجد في الموقف ، فقد يظهر عند التنفيذ الفعلي أن المخططين قد غابت عنهم بعض العوامل التي يجب أن توضع في الاعتبار .

7- الموازنة بين جميع الجوانب

يجب على المخطط أن يوازن بين قطاعات التنمية الاجتماعية والاقتصادية في جوانبها المختلفة فلا تعمل الخدمات الأساسية في سبيل التركيز والاهتمام بالإنتاج مثلاً وإلا أصبح من المتعذر تحقيق التنمية الصحيحة .

تعريف البرنامج الإرشادي الزراعي Definition Of Agricultural Extension Program

هو عبارة عن بيان شامل للموقف الحالي والمشاكل القائمة والأهداف والإجراءات المقترحة التي يسعى البرنامج لتحقيقها من أجل حل هذه المشكلات.

وبوضوح أكثر فإن البرنامج الإرشادي عبارة عن وثيقة مكتوبة تتضمن الأهداف التي يتوقع المرشد تحقيقها خلال فترة محددة من الزمن، وتحديد الوسائل الضرورية لتحقيق هذه الأهداف، والمواد اللازمة لإنجاز البرنامج وخطة العمل التي تحدد جدول الأعمال الإرشادية التي يجب القيام بها لتحقيق أهداف البرنامج.

مزايا البرنامج الإرشادي المكتوب : Benefits Of Written Extension Program

تظهر فائدة البرنامج المكتوب (أي المخطط في وثائق) فيما يلي:

- (1) البرنامج المكتوب يؤكد التزام جهاز الارشاد الزراعي امام الجماهير بما ورد به من أهداف وأوضاع مستقبلية وتغيرات .
- (2) البرنامج المكتوب يساعد على تفهم الجماهير للأوضاع الواقعية للمنطقة والمشكلات التي تواجهها وهذا بالتالي يضع أساساً واقعياً لتعاون الجماهير مع أجهزة الارشاد الزراعي
- (3) يساعد البرنامج المكتوب المؤسسات الأخرى على تفهم مشكلات المنطقة واهتمامات الاهالى واحتياجاتهم ودور جهاز الارشاد الزراعي تجاه المشكلات ، وهذا يؤدي الى تقبل هذه المؤسسات لدور الأجهزة الارشادية ويسهل مهمة التنسيق بين أنشطتها والأنشطة الارشادية ويقلل من حالات تضارب الاهتمامات بين هذه الأجهزة .
- (4) يؤدي البرنامج المكتوب الى توحيد في الفهم بين كل العاملين والمشاركين في بناء البرامج الارشادية .
- (5) يساعد البرنامج المكتوب على توجيه كل جهود العاملين على تنفيذ ما ورد به من اهداف وإجراءات .
- (6) يؤدي البرنامج المكتوب الى معرفة الاحتياجات التدريبية للعاملين والاهالى المشتركين في عملية بناء البرامج .

7

خصائص البرنامج الإرشادي الجيد

البرنامج الإرشادي الجيد هو الذي:

- 1- يراعي اهتمامات المسترشدين وميولهم ورغباتهم.
- 2- يستخدم أساليب مختلفة لإرشاد الزراع وتوعيتهم.
- 3- يهيئ الجو لاكتشاف قدرات ومهارات جديدة لدي المسترشدين.
- 4- يعاون المسترشدين علي التعرف علي إمكانياتهم وخبراتهم وتطلعاتهم.
- 5- يوفر وسائل العمل الجاد لدي المسترشدين.
- 6- يبدأ وينتهي في الميعاد المخطط له.

- 7- يتيح الفرصة للمسترشدين لتكوين علاقات طيبة مع بعضهم البعض ومع المرشدين الزراعيين والجهاز الإرشادي.
- 8- يشجع أكبر عدد ممكن علي الاشتراك في البرنامج.
- 9- يحقق الأهداف في المواعيد المحددة.
- 10- يحقق نتائج ايجابية لدي المسترشدين والمجتمع المحلي.

دور المرشد الزراعي والأخصائيين في تخطيط البرنامج الإرشادي:

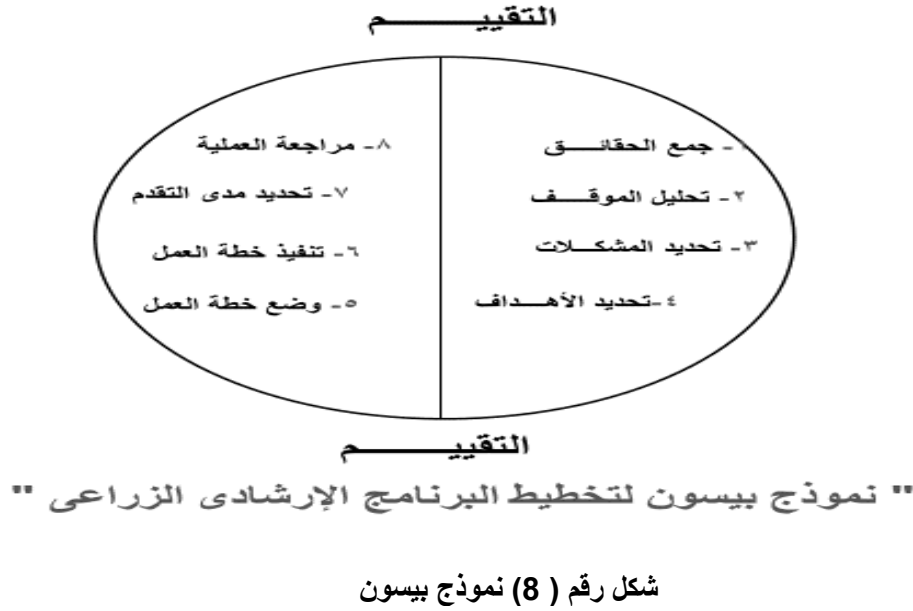
- يتلخص دور المرشد الزراعي والأخصائيين في عملية تخطيط البرامج الإرشادية في عدة نقاط هي:
- 1) مساعدة المسترشدين علي اكتشاف حاجاتهم ورغباتهم.
 - 2) مساعدة المسترشدين علي إدراك قدراتهم وإمكانياتهم حتى لا يؤدي الطموح الزائد إلي وضع برامج تفوق إمكانياتهم وقدراتهم.
 - 3) توفير المجالات المختلفة للمناقشات وعرض الآراء واختيار البدائل واتخاذ القرارات.
 - 4) يساعد الأعضاء علي تحمل مسئولية ما يتخذ من قرارات متعلقة بالبرنامج.
 - 5) مساعدة المسترشدين علي اكتساب المهارات الناجمة عن ممارسة عمليات تخطيط وتنفيذ البرنامج.
 - 6) مساعدة المسترشدين علي تخطي العقبات ومواجهة الصعوبات التي تعترض تخطيط وتنفيذ البرنامج.
 - 7) المساهمة الفعالة في جميع خطوات بناء البرنامج الإرشادي سواء في مرحلة التخطيط أو التنفيذ.

أسس بناء البرنامج الإرشادي:

- يجب الأخذ في الاعتبار الأمور التالية عند بناء البرنامج الإرشادي:
- 1- الاختلاف بين واقع الحياة في الريف وبين ما يجب أن يحدثه البرنامج من تغيرات في سلوك الريفيين.
 - 2- اختيار الطرق التعليمية والتسهيلات المناسبة لمساعدة الناس في تحقيق أهداف البرنامج.
 - 3- ضرورة توفير القادة المهنيين الذين لديهم المعلومات والمهارات اللازمة لمساعدة الريفيين علي التعلم لحل مشاكلهم.
 - 4- الإيمان بحتمية التغيير فهو من المستلزمات الأساسية للوصول إلي التقدم، وعلي الريفيين أو غيرهم أن يتفهموا أن الوضع الراهن يجب أن يتغير إلي الأفضل.
 - 5- استمرار المسترشدين في طرقهم الحالية في العمل والتفكير إلي أن يتم العمل علي تعبيرها عن طريق الأفكار الجديدة.
 - 6- العمل علي حفز الناس ودفعهم وتشجيعهم لتبني المواقف الجديدة.
 - 7- ضرورة أن يتم تعليم الناس في جو ملائم وظروف مناسبة لخلق التعليم الفعال.
 - 8- وضع الأهداف الأولية للبرنامج الإرشادي موضع التنفيذ وهي مساعدة الناس علي إحراز تقدم في مستوي معيشتهم وتكيفهم مع الحالة الاقتصادية والاجتماعية والعادات والتقاليد في المجتمع.

خطوات تخطيط وتنفيذ البرنامج الإرشادي:

وجد العديد من النماذج التي تصف عملية وضع البرنامج الإرشادي والمراحل والخطوات المختلفة التي تنطوي عليها هذه العملية مثل نموذج براد فيلد ، ونموذج ليجانز ونموذج ماوندر ، ونموذج بيسون ، وبالرغم من وجود اختلافات بين هذه النماذج في عدد الخطوات التي تنطوي عليها إلا أنها اختلافات ظاهرية حيث تتفق وتتلاقى هذه النماذج في مضمونها وجوهرها . ويمكن استعراض المراحل المختلفة لعملية وضع البرنامج الإرشادي من خلال نموذج بيسون كما في شكل رقم (7) والذي يوضح الخطوات المختلفة التي تنطوي عليها عملية تخطيط وتنفيذ البرنامج الإرشادي .



أولاً: مرحلة تخطيط البرنامج:

1- جمع البيانات أو الحقائق:

(1) تجميع الحقائق عن الوضع الراهن: Collecting of Facts

توجد ثلاث أنواع من الحقائق والمعلومات التي تتطلبها عملية تخطيط البرنامج الإرشادي وهي

أ- البيانات الاجتماعية :

*توضح مجالات الاهتمام مثل الاتجاهات والقيم والعادات والتقاليد التي تتطلب تغييراً.
* تبرز الخصائص المميزة لأعضاء المجتمع أو جمهور المسترشدين والتي تفيد في اختيار المناهج الصحيحة لإعداد مواقف تعليمية مرغوبة

ب- البيانات الاقتصادية :

*توضح مجالات المشاكل الأساسية التي تهم جميع الناس في المنطقة.
جـ البيانات التكنولوجية التي تتعلق بالطرق والأساليب الزراعية المتبعة:

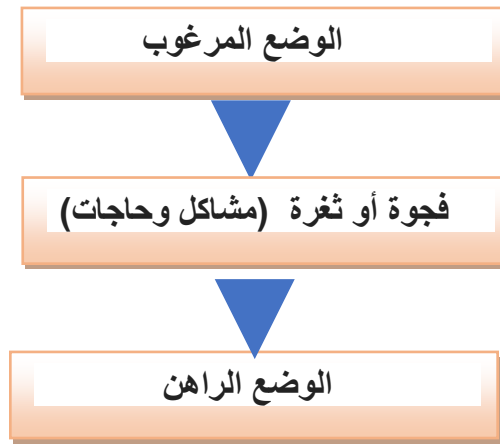
* توضح مدى استخدام الزراعة للأساليب والأفكار الزراعية الجديدة ودرجة تقبل الزراعة وتبنيهم لها .

(2) تحليل الموقف: Analysis of Situation

ويتم خلال هذه العملية ترجمة بيانات الوضع الراهن إلى معلومات قابلة للاستعمال والاستفادة منها في التعرف على الموقف والمشاكل القائمة ، وبدون ذلك تصبح تلك البيانات مجموعة من الأرقام ليس لها معنى ولا تهدف لشيء .

(3) تحديد الحاجات والمشكلات: Determination of Needs & Problems

وذلك بمقارنة البيانات الخاصة بالوضع الراهن (بعد تحليلها) مع بيانات الوضع المرغوب (نتائج الأبحاث العلمية) يتضح التباين بين الموضعين والذي يمثل الحاجات أو المشاكل (الفجوة أو الثغرة).



(4) تحديد الأهداف: Determination of Objectives

وعلي أساس تحديد المشكلات يمكن تحديد الأهداف المناسبة بحيث تكون مقابلة لحاجات ورغبات المزارع في ضوء الموارد والإمكانات المتاحة ولكن قد يكون من الصعب تنفيذ هذه الأهداف دفعة واحدة ولهذا يستخدم نظم الأسبقيات بين الأهداف ويراعي في وضع الأهداف ما يلي:

- (1) أن تكون واضحة ودقيقة ومحددة.
- (2) أن الهدف الأساسي هو إحداث تغييرات مرغوبة به في سلوك المسترشدين (تغييرات في المهارات، الاتجاهات، المعارف).
- (3) اختيار الأهداف سريعة التنفيذ.

ثانيا: مرحلة تنفيذ البرنامج:

وتتطوى هذه المرحلة على أربعة خطوات رئيسية هي:

(1) وضع خطة العمل: Setting of Plane of Work

وتعرف خطة العمل بأنها عبارة عن خطة تفصيلية تشتمل على مجموعة من الإجراءات المحددة لتنفيذ العمل المتصل بالمراحل التي اشتملت عليها البرنامج .
و يجب أن تكون خطة العمل الموضوعية مرنة قابلة لإجراء أي تعديلات لمواجهة الظروف الطارئة.
خطة العمل هي خطة تفصيلية تشمل علي مجموعة الإجراءات المحددة لتنفيذ العمل المتصل بمراحل البرنامج الإرشادي.

يجب أن تتضمن خطة العمل:

- (1) المشاكل أو الموضوعات الرئيسية المراد معالجتها.
- (2) الأهداف المراد تحقيقها.
- (3) وصف موجز لنوع العمل المراد انجازه.
- (4) تحديد جمهور المزارعين المراد الوصول إليهم.
- (5) تحديد الأشخاص المطلوب مساهمتهم في العمل والتنفيذ.
- (6) جدول زمني بين الوقت المخصص لكل مرحلة بالبرنامج.

2- تنفيذ خطة العمل Execution of Plane of Work

- في هذه الخطوة توضع خطة العمل موضع التنفيذ الفعلي وهذا يتطلب:
- (1) دقة ومهارة في انجاز الأعمال سواء من المرشد أو الأخصائي أو القادة المحليين.
 - (2) تحديد مهام ومستويات ودور كل منهم في عملية التنفيذ.
 - (3) توفير كل ما يلزم عملية التنفيذ من مواد ومعدات وأجهزة.
 - (4) عقد اجتماعات دورية لمناقشة مراحل التنفيذ لتذليل الصعوبات.

3- تقدير مدي التقدم الحادث Determination of Progress

هذه الخطوة عبارة عن مقارنة بين وضعين هما وضع سابق ووضع راهن ويتم قياس التقدم الحادث في سلوك الزراع وأفكارهم أو التغيرات التي طرأت علي أوضاعهم الاقتصادية والاجتماعية المنعكسة من الإجراءات التنفيذية لهذه التغيرات.

4- إعادة النظر في البرنامج Reconsideration

- وهي عبارة عن الخطوة الأخيرة في العمل في البرامج الإرشادية حيث تراجع كل الخطوات التي اتبعت في التخطيط والتنفيذ ومدي ما تحقق من أهداف وذلك بهدف:
- (1) التأكد من السير في اتجاه الأهداف الموضوعية.
 - (2) التحقق من فاعلية البرنامج في التغيير السلوكي للأفراد.
 - (3) تحديد نقاط القوة للاستمرار فيها ونقاط الضعف لتلافيها.
 - (4) المساعدة في تحديد أسبقية المشاكل في الوضع الجديد.
 - (5) بث الثقة في نفس المرشد والقادة عما أنجزوه من عمل وتشجيعهم علي المزيد من العمل في المستقبل.
 - (6) تحديد منطقة بداية لبرنامج جديد في ظل ظروف وأوضاع جديدة.

تذكر أن

تخطيط البرامج الإرشادية

عملية تتضمن تحديد أهداف أو أغراض معينة مع اختيار أحسن البدائل من الوسائل والأساليب المتاحة لتحقيق هذه الأهداف وذلك بأقل تكلفة اجتماعية واقتصادية ممكنة وبأقصى درجة من الكفاءة.

مزايا التخطيط

- 1- التخطيط السليم ، هو الوسيلة التنظيمية التنسيقية المتكاملة التي تساعد على تحقيق الأهداف ، وذلك عن طريق تحديد الإطار العام للخطة ، وما يراد الوصول إليه والبرامج والمشروعات التنفيذية لذلك .
- 2- تؤدي عمليات التخطيط إلى برامج متكاملة، وإلى تنسيق الجهود ، وعدم تعارض الخطط بما يحقق توفيراً للجهد ، والنفقات مع ضمان تحقيق الأهداف .
- 3- إن التخطيط السليم بحاجة إلى كثير من الفنيين والإداريين، و التخطيط نفسه يضمن تعبئة جميع الموارد البشرية ، والمادية ، والطبيعية ، والإدارية ، والسياسية ، والروحية ، ويضمن أيضاً حسن استخدامها لتحقيق الأهداف .
- 4- يساعد التخطيط على التنبؤ بالصعوبات المختلفة في مراحل التنفيذ

القواعد الأساسية للتخطيط

- 1- الواقعية
- 2- ترتيب الأولويات
- 3- الشمول
- 4- التكامل
- 5- الاستمرارية
- 6- المرونة
- 7- الموازنة بين جميع الجوانب

البرنامج الإرشادي الزراعي

هو عبارة عن بيان شامل للموقف الحالي والمشاكل القائمة والأهداف والإجراءات المقترحة التي يسعى البرنامج لتحقيقها من أجل حل هذه المشكلات.

مزايا البرنامج الإرشادي المكتوب

- 1) البرنامج المكتوب يؤكد التزام جهاز الارشاد الزراعي امام الجماهير بما ورد به من أهداف وأوضاع مستقبلية وتغيرات .
- 2) البرنامج المكتوب يساعد على تفهم الجماهير للأوضاع الواقعية للمنطقة والمشكلات التي تواجهها وهذا بالتالي يضع أساساً واقعياً لتعاون الجماهير مع أجهزة الارشاد الزراعي
- 3) يساعد البرنامج المكتوب المؤسسات الأخرى على تفهم مشكلات المنطقة واهتمامات الاهالى واحتياجاتهم ودور جهاز الارشاد الزراعي تجاه المشكلات ، وهذا يؤدي الى تقبل هذه المؤسسات لدور الأجهزة الارشادية ويسهل مهمة التنسيق بين أنشطتها والأنشطة الارشادية ويقلل من حالات تضارب الاهتمامات بين هذه الأجهزة .
- 4) يؤدي البرنامج المكتوب الى توحيد في الفهم بين كل العاملين والمشاركين في بناء البرامج الارشادية .
- 5) يساعد البرنامج المكتوب على توجيه كل جهود العاملين على تنفيذ ما ورد به من اهداف وإجراءات .
- 6) يؤدي البرنامج المكتوب الى معرفة الاحتياجات التدريبية للعاملين والاهالى المشتركين في عملية بناء البرامج .

7

خصائص البرنامج الإرشادي الجيد

البرنامج الإرشادي الجيد هو الذي:

- 1- يراعي اهتمامات المسترشدين وميولهم ورغباتهم.
- 2- يستخدم أساليب مختلفة لإرشاد الزراع وتوعيتهم.
- 3- يهيئ الجو لاكتشاف قدرات ومهارات جديدة لدى المسترشدين.
- 4- يعاون المسترشدين على التعرف على إمكانياتهم وخبراتهم وتطلعاتهم.
- 5- يوفر وسائل العمل الجاد لدى المسترشدين.
- 6- يبدأ وينتهي في الميعاد المخطط له.
- 7- يتيح الفرصة للمسترشدين لتكوين علاقات طيبة مع بعضهم البعض ومع المرشدين الزراعيين والجهاز الإرشادي.
- 8- يشجع أكبر عدد ممكن على الاشتراك في البرنامج.
- 9- يحقق الأهداف في المواعيد المحددة.
- 10- يحقق نتائج ايجابية لدى المسترشدين والمجتمع المحلي.

دور المرشد الزراعي والأخصائيين في تخطيط البرنامج الإرشادي:

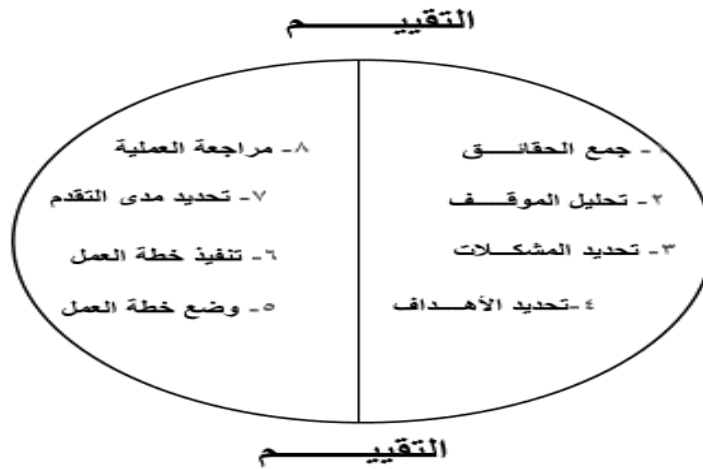
- 1) مساعدة المسترشدين على اكتشاف حاجاتهم ورغباتهم.
- 2) مساعدة المسترشدين على إدراك قدراتهم وإمكانياتهم حتى لا يؤدي الطموح الزائد إلي وضع برامج تفوق إمكانياتهم وقدراتهم.
- 3) توفير المجالات المختلفة للمناقشات وعرض الآراء واختيار البدائل واتخاذ القرارات.
- 4) يساعد الأعضاء على تحمل مسؤولية ما يتخذ من قرارات متعلقة بالبرنامج.

- 5) مساعدة المسترشدين علي اكتساب المهارات الناجمة عن ممارسة عمليات تخطيط وتنفيذ البرنامج.
- 6) مساعدة المسترشدين علي تخطي العقبات ومواجهة الصعوبات التي تعترض تخطيط وتنفيذ البرنامج.
- 7) المساهمة الفعالة في جميع خطوات بناء البرنامج الإرشادي سواء في مرحلة التخطيط أو التنفيذ.

أسس بناء البرنامج الإرشادي:

- 1- الاختلاف بين واقع الحياة في الريف وبين ما يجب أن يحدثه البرنامج من تغيرات في سلوك الريفيين.
- 2- اختيار الطرق التعليمية والتسهيلات المناسبة لمساعدة الناس في تحقيق أهداف البرنامج.
- 3- ضرورة توفير القادة المهنيين الذين لديهم المعلومات والمهارات اللازمة لمساعدة الريفيين علي التعلم لحل مشاكلهم.
- 4- الإيمان بحتمية التغير فهو من المستلزمات الأساسية للوصول إلي التقدم، وعلي الريفيين أو غيرهم أن يتفهموا أن الوضع الراهن يجب أن يتغير إلي الأفضل.
- 5- استمرار المسترشدين في طرقهم الحالية في العمل والتفكير إلي أن يتم العمل علي تغييرها عن طريق الأفكار الجديدة.
- 6- العمل علي حفز الناس ودفعهم وتشجيعهم لتبني المواقف الجديدة.
- 7- ضرورة أن يتم تعليم الناس في جو ملائم وظروف مناسبة لخلق التعليم الفعال.
- 8- وضع الأهداف الأولية للبرنامج الإرشادي موضع التنفيذ وهي مساعدة الناس علي إحراز تقدم في مستوي معيشتهم وتكيفهم مع الحالة الاقتصادية والاجتماعية والعادات والتقاليد في المجتمع.

خطوات تخطيط وتنفيذ البرنامج الإرشادي:



" نموذج بيسون لتخطيط البرنامج الإرشادي الزراعي "

أسئلة الوحدة الخامسة

اختر الإجابة الصحيحة مما يلي :

- 1- من مزايا التخطيط
(أ) يساعد علي التنبؤ بالصعوبات (ج) عدم توافر الخطط بما يحقق توفير الجهد
(ب) يؤدي إلي برامج متكاملة (د) جميع ما سبق
- 2- من قواعد التخطيط
(أ) الواقعية (ج) التكامل
(ب) الشمول (د) جميع ما سبق
- 3- مبدأ يقوم علي إعادة ترتيب الحاجات والمشكلات
(أ) الواقعية (ج) التكامل
(ب) ترتيب الأولويات (د) الشمول
- 4- من مزايا البرنامج الإرشادي المكتوب
(أ) يساعد علي تفهم الجمهور للاوضاع الواقعية
(ب) يساعد علي معرفة الاحتياجات التدريبية
(ج) يساعد علي تفهم مشكلات المنطقة
(د) جميع ما سبق
- 5- من خصائص البرنامج الإرشادي الجيد
(أ) يراعي اهتمامات المسترشدين (ج) يوفر وسائل العمل اليه
(ب) يهيئ الجو لاكتشاف القدرات (د) جميع ما سبق
- 6- يتلخص دور المرشد في عملية تخطيط للبرامج الإرشادية في
(أ) يساعد المسترشدين علي اكتشاف حاجاتهم
(ب) مساعدة المسترشدين علي تخطي العقبات
(ت) توفير المجالات للمناقشات وعرض الآراء
(ث) جميع ما سبق
- 7- تتضمن مرحلة تخطيط البرنامج
(أ) جمع البيانات والحقائق (ج) تحديد الحاجات والمشكلات
(ب) تحليل الوقت (د) جميع ما سبق

8- توجد أنواع من الحقائق والمعلومات التي تتطلبها عملية تخطيط البرنامج الإرشادي هي

-
أ) البيانات الاجتماعية
ب) البيانات الاقتصادية
ج) البيانات التكنولوجية
د) جميع ما سبق

9- تقوم علي ترجمة بيانات الوضع الراهن إلي معلومات قابلة للاستعمال والاستفادة منها .

- أ) تحليل الموقف
ب) تحديد الحاجات والمشكلات
ج) جمع البيانات
د) غير ذلك

10- تقوم عملية علي مقارنة البيانات الخاصة بالوضع الراهن مع بيانات الوضع المرغوب الوصول إليه .

- أ) تحليل الموقف
ب) تحديد الحاجات والمشكلات
ج) جمع البيانات
د) جميع ما سبق

11- يراعي في وضع الاهداف أنها

- أ) واضحة ومحددة
ب) سريعة التنفيذ
ج) احداث تغيرات مرغوبة
د) جميع ما سبق

12- تتطوي مرحلة تنفيذ البرنامج علي

- أ) وضع خطة العمل وتنفيذها
ب) تقدير مدي التقدم الحادث
ج) إعادة النظر في البرنامج
د) جميع ما سبق

13- هي عبارة عن الخطوة الاخيرة في العمل في البرامج الإرشادية

- أ) وضع خطة العمل
ب) إعادة النظر في البرنامج
ج) تقدير مدي التقدم الحادث
د) غير ذلك

14- تتضمن خطة العمل تنفيذ البرنامج

- أ) المشاكل المراد معالجتها
ب) الأهداف المراد تحقيقها
ج) وصف موجز لنوع العمل
د) جميع ما سبق

- 15- يتطلب لتنفيذ خطة العمل للبرنامج الإرشادي
 أ) دقة ومهارة في إنجاز الأعمال
 ب) تأدية المهام والمسؤوليات
 ج) توفير كل ما يلزم عملية التنفيذ
 د) جميع ما سبق

1-	التخطيط هو عملية دراسة الماضي والحاضر حتى يمكن التنبؤ بالمستقبل
2-	التخطيط السليم هو الوسيلة التنظيمية التنسيقية المتكاملة التي تساعد على تحقيق الأهداف
3-	التخطيط السليم بحاجة إلى قليل من الفنيين والإداريين
4-	لا يجب أن ينطلق التخطيط من الواقع ويعمل على تحقيق هذا الواقع
5-	يرتبط التكامل بقاعدة الشمول
6-	لا تراعي المرونة في التخطيط وتقدير الظروف
7-	البرنامج الإرشادي الزراعي هو عبارة عن بيان شامل للموقف الحالي والمشاكل القائمة والأهداف
8-	من خصائص البرنامج الإرشادي الجيد أن يبدأ وينتهي في الميعاد المخطط له
9-	من خصائص البرنامج الإرشادي الجيد تحقيق نتائج سلبية لدى المسترشدين
10-	يساعد المرشد الزراعي المسترشدين على اكتشاف حاجاتهم ورغباتهم
11-	من أسس بناء البرنامج الإرشادي وضع الأهداف الأولية للبرنامج الإرشادي
12-	يتضمن نموذج بيسون 3 مراحل
13-	توضح المجالات الاقتصادية مجالات الاهتمام للاتجاهات والقيم
14-	تحليل الموقف من خلاله ترجمة بيانات الوضع الراهن إلى معلومات قابلة للاستعمال والاستفادة منها
15-	يراعي في وضع الأهداف اختيار الأهداف التي تحتاج لوقت طويل في تنفيذها
16-	تنطوي مرحلة تنفيذ البرنامج على 3 خطوات أساسية

التقييم في الإرشاد الزراعي

مقدمة Introduction :

لما كان العمل الإرشادي يتصف بكونه عملية تعليمية تقوم أساساً على الإقناع، لذا فهي بطيئة التقدم بمعنى أن نتائجها الإيجابية قد لا تظهر إلا بعد بذل مجهود شاق ومرور فترة طويلة من الوقت، ونتيجة لذلك فإنه من الصعب التنبؤ بنتائج مثل هذه المجهودات التعليمية أو التعرف على إنجازاتها أو الإكتفاء بمجرد الملاحظات البسيطة أو العرضية، وإنما يتطلب الأمر استخدام وسائل وطرق أخرى أكثر دقة من الملاحظة العرضية لتحديد نتائج وإنجازات الأنشطة التعليمية بدقة وموضوعية وهو ما يقوم به التقييم الإرشادي إذا ما تم بالصورة السليمة. ومن خلال التقييم يمكن قياس مدى التغيرات التي حدثت في سلوك المسترشدين مع قياس الآثار الاقتصادية والاجتماعية التي ترتبت على ما تحقق منه هذه التغيرات السلوكية ومقارنة هذه التغيرات بما بذل فيها من مجهودات إرشادية تعليمية.

مفهوم التقييم:

يعرف التقييم لغوياً بأنه " عملية تحديد قيمة شئ ما أو صلاحيته، سواء كانت هذه القيمة مادية أو معنوية " .

كما يعرف بأنه " عملية منتظمة للحكم على قيمة وكفاية شئ ما بناءاً على معايير وأهداف محددة " .

أو هو عملية يتم فيها المقارنة بين الوضع الراهن والوضع المرغوب لنصل الى حكم عن مدى تطابق وتباعد الوضعين.

وبصفة عامة فإن التقييم يجرى لأسباب عديدة منها:

1- توفير المعلومات عن التغيرات التي حدثت من وراء اتباع استراتيجيات معينة.

2- الحصول على معلومات عن مدى التغيير الحادث.

3- المساعدة في عملية تقدير قيمة التغيير الحادث.

4- المساعدة في تحديد قيمة التقدير الواجب إعطائه للتغيير المطلوب.

مفهوم التقييم الإرشادي:

هو عملية قياس التغيرات السلوكية لجمهور الإرشاد المترتبة على تنفيذ برنامج أو سياسة إرشادية معينة ومدى تحقيق هذه التغيرات للأهداف الموضوعة مع تقدير فعالية الطرق والمعينات المستعملة للوصول الى هذه التغيرات بالإضافة الى ضرورة قياس الآثار الاقتصادية والاجتماعية المترتبة على التغيرات السلوكية لجمهور الإرشاد.

يمكن تقسيم التقييم وفقاً لعدة أسس هي:

أولاً: وفقاً على القائم بعملية التقييم:

(1) تقييم ذاتي: حيث يقوم الفرد بتقييم ذاته بهدف تحسين أدائه بعد تحديد جوانب الضعف في هذا الأداء.

(2) تقييم الفرد للآخرين: حيث يقوم الفرد بتقييم فرد آخر بناء على طلب منه لمساعدته في تحديد جوانب الضعف والقوة في لأدائه.

(3) تقييم المجموعة للفرد: حيث تقوم مجموعة معينة بتقييم أداء فرد معين، وهنا يكون التقييم أكثر موضوعية إذا صدقت المجموعة في التقييم.

ثانياً: وفقاً للوقت الذي يتم فيه التقييم:

1- التقييم القبلي: حيث تطبق فيه الاختبارات القبلية وأدوات القياس الأخرى بهدف جمع كل المعلومات عن الموقف المطلوب تقييمه.

2- التقييم المستمر: ويتم عن طريق أثناء القيام الإرشادية للتعرف على مدى التقدم نحو الهدف المطلوب.

3- التقييم النهائي: ويتم في نهاية أو العمل التعليمي للتعرف على مدى ما تم تحقيقه من نتائج.

ثالثاً: وفقاً للغرض من التقييم:

1- التقييم الأولي:

حيث يتم في هذا النوع من التقييم تحديد الاحتياجات التعليمية وتحديد المستوى الذي يمكن أن تبدأ منه عملية التعلم. وهذا النوع من التقييم يفيد في وضع نقطة البداية للعملية التعليمية، كما أنه يفيد في تصنيف الأفراد إلى مجموعات متجانسة من حيث المستوى المعرفي أو التعليمي.

2- التقييم البنائي:

وهو التقييم الذي يحدث أثناء تنفيذ وتطبيق البرنامج ويفيد في تطوير هذا البرنامج. ويهدف هذا النوع من التقييم إلى تحديد ومعرفة مدى إتقان العمل التعليمي والكشف عن الأجزاء التي تم تعليمها بالمستوى المناسب للاستفادة من ذلك في تطوير وتحسين العملية التعليمية.

ويعتمد هذا النوع من التقييم على مبدأ التغذية المرتدة Feed Back حيث تستفاد من معرفة النتائج التي حققها المتعلم في خطواته السابقة لكي يطور هذه النتائج بدقة وإبلاغها للمتعلم في الوقت المناسب وبالشكل المطلوب وفي أفضل وقت ممكن. وهذا النوع من التقييم لا يهتم بإعطاء درجة أو تقدير أو شهادة إنما يهتم بإبراز الجوانب التي تحتاج إلى مزيد من الاهتمام والتعليم والتعديل في أداء المتعلم.

3- التقييم الشخصي:

وهذا التقييم يهتم بالتعرف على الأفراد الذين تقابلهم صعوبات في التعلم وتحديد مجال هذه الصعوبات، ومحاولة الكشف عن أسبابها.

4- التقييم النهائي أو الختامي:

وهذا النوع من التقييم لا يهتم بالتفاصيل أو الأهداف الفرعية كالتقييم البنائي ولكن يهتم بقياس الأهداف العامة، ويأتي هذا النوع في ختام أو نهاية البرنامج التعليمي بهدف التعرف على مدى تحقيق أهداف البرنامج بصفة عامة.

وهناك أيضاً ما يسمى بالتقييم المتزامن، والتقييم التراكمي اللاحق ، والتقييم التكويني.

فالتقييم المتزامن: هو التقييم الذى يحدث أثناء عملية تطبيق إستراتيجية أو خطة أو برنامج معين.

والتقييم التراكمي اللاحق: هو التقييم الذى يأتي بعد مرحلة التنفيذ.

والتقييم التكويني: هو الذى يأتي في نهاية تجربة على نطاق ضيق لإستراتيجية محددة أو خطة أو برنامج.

طرق تقييم العمل الإرشادي:

من المعروف أن الطرق التي تستخدم في تقييم الأعمال بصفة عامة أربعة طرق هي: طريقة الترتيب، طريقة التصنيف أو التدرج وهما طريقتان تتصفان بالبساطة حيث يتم فيهما وصف العمل باختصار، ثم طريقة مقارنة العوامل وطريقة النقاط وهما طريقتان معقدتان إلى حد ما حيث يتطلب الأمر تحليل العمل على أساس العوامل المعنية التي يتم اختيارها.

وفيما يلي توضيح موجز لكل طريقة من الطرق الأربعة السابقة:

1- طريقة الترتيب:

وهي أقدم الطرق التي استخدمت في تحديد قيمة العمل وخاصة من الناحية الاقتصادية، وتعتبر من أبسط طرق التقييم وأسهلها للفهم، وهي لا تأخذ وقتاً طويلاً في التنفيذ، وينبغي أن يسبقها الحصول على الحقائق والمعلومات عن العمل.

ويتم في هذه الطريقة ترتيب الأعمال أو الأنشطة الإرشادية وفقاً لأهميتها النسبية حيث يقوم المسئولين بترتيب هذه الأنشطة من حيث الأعلى أهمية وتنتهي بأقلها أهمية، وقد تكون الأعمال في هذه الحالة على شكل مجموعات، وكل مجموعة تتضمن عدة أعمال ويتم ترتيبها وفقاً لأهميتها النسبية.

عيوب هذه الطريقة:

ويؤخذ على هذه الطريقة أنها في الغالب عند تطبيقها فإن القائمين بالتقييم لا يقومون بجمع الحقائق والمعلومات عن الموقف أو العمل المطلوب تقييمه ولا يقومون بتحليلها وذلك اعتقاداً منهم أن الأعمال محدودة ومعروفة للقائمين بعملية التقييم.

وفى هذه الطريقة أيضاً لا يمكن المقارنة بين درجة الاختلاف بين عمل معين له أهمية كبيرة وعمل آخر يأخذ أهمية أقل.

2- طريقة التدرج:

تعتبر هذه الطريقة أكثر تقدماً من طريقة الترتيب، يث يتم فيها وضع الأعمال وتصنيفها فى فئات، ثم وصف كل فئة وصفاً دقيقاً، وعلى أساس هذا الوصف الدقيق تتم المقارنة بين الأعمال.

وهنا يجب أن نبدأ التدرج بتحليل الأعمال، وأن تكون هناك أوصافاً مكتوبة لكل عمل إرشادي، ثم توضع هذه الأعمال في مجموعات مثلما هو حادث الآن من إرشاد بستاني وإرشاد حقلى وإرشاد للإنتاج الحيواني، الخ.

بعد ذلك يتم اختيار العوامل التي ستستخدم كمعايير أو أسس في تدرج الأعمال داخل كل فئة. وبناء على ذلك توزع الأعمال المختلفة على الفئات وفقاً لأوصاف كل فئة.

3- طريقة مقارنة العوامل:

حيث يتم في هذه الطريقة مقارنة الأعمال عن طريق تحديد عوامل معينة كأساس للمقارنة ووضع درجات لذلك توضح أي من الأعمال يحتوى على العامل أمثلاً أكثر من غيره، أي يتم مقارنة الأعمال على أساس كل عامل على دة.

فعلى سبيل المثال هناك العديد من المهام التي ينبغي على المرشد الزراعي القيام بها وكل مهمة من هذه المهام تتطلب أعمالاً إرشادية كثيرة ينبغي القيام بها، فيمكن هنا أخذ بعض العوامل الشخصية للمرشد كأساس للمقارنة بين المهام الإرشادية من حيث مدى قيام المرشد الزراعي بها وفقاً لعوامله الشخصية. أو عوامل أخرى خاصة بالجهاز الإرشادي، وغيرها خاصة بالظروف الميطة أثر على قيام المرشد بمهامه الإرشادية، وقد تناولت الكثير من الدراسات الإرشادية هذا الموضوع وبنفس الطريقة.

ولا شك أن المحصلة النهائية من ذلك هي تحديد القيمة النسبية للقيام بالعمل الإرشادي.

4- طريقة النقاط:

وتعتبر هذه الطريقة من أكثر طرق التقييم استخداماً، حيث تتطلب وجود دليل يتوى على وصف لدرجات كل عامل من العوامل التي يتم التقييم على أساسها وتعطى لهذه الدرجات الخاصة بكل عامل عدداً من النقاط، ثم تقارن الأعمال وفقاً لعدد النقاط التي حصل عليها كل عامل في كل عمل، وبذلك يحصل كل عمل على عدد من النقاط تبعاً لمدى ما يحويه من كل عامل، ثم تجمع النقاط التي حصل عليها العمل وتكون هي القيمة النسبية لهذا العمل بالمقارنة مع الأعمال الأخرى.

ويعتبر الدليل هو أهم ما يميز هذه الطريقة، فإذا لم يتم اختيار العوامل بعناية، وإذا لم تحدد أوزانها بدقة، وإذا لم يكن هناك تقسيم واضح ومحدد لمراتب كل عامل فإن تقييم الأعمال سيكون غير دقيق.

أي أن طريقة النقط تعتمد على تحليل كل عمل إلى عناصر أو عوامل اتخذت كمعيار للمقارنة، ثم تحليل كل عنصر أو عامل إلى عدة مراتب، ثم تحديد نقط لكل مرتبة، ثم جمع هذه النقط والمقارنة بين الأعمال المختلفة ولذلك فإن هذه الطريقة أكثر دقة وموضوعية في تقييم الأعمال.

خصائص التقييم الناجح:

يتسم التقييم الناجح بما يلي:

1- الصدق

يتسم التقييم الناجح بالصدق، ففيه يتم التأكد من تحقيق كل الأهداف الإرشادية ومدى الالتزام بها، ومدى شمولها لجميع الأهداف، والتأكد من أن الوسائل والأهداف التي استخدمت كانت تقيس فعلاً ما يجب قياسه.

2- التوازن

بمعنى أنه يتم التقييم بشكل متوازن بين كافة نواحي البرنامج، حيث يجب تقييم كل أجزاء البرنامج وكل إجراءاته بشكل متوازن. فلا يجب تقييم جزء وترك الآخر، أو الاهتمام بجزء بدرجة أكبر من جزء آخر، مما يعطي تقييماً غير متوازن للعملية التعليمية وللبرنامج بشكل عام.

3- الشمول

يتصف التقييم الناجح بأنه قد شمل كل العناصر المؤثرة في المحتوى وفي الإعداد للبرنامج، وفي تنفيذه، وفي تقييمه. كما يجب أن يشمل التقييم النواتج والتأثيرات غير المقصودة للبرنامج.

4- الدقة

إن إجراء التقييم يجب أن يتم بطرق على درجة عالية من الثبات مثل بعض الاختبارات والمقاييس العلمية، بالإضافة إلى بعض الطرق التي على درجة أقل من الثبات مثل الملاحظة والاطلاع على السجلات وتحليل ما ينشر وتقارير القائمين بالعملية التعليمية والمكالمات التليفونية والمناقشات. كما يجب أن يتم اختيار الطرق المناسبة في التقييم والتي يمكن إجرائها بشكل موضوعي ودقيق.

5- الاستمرارية

يجب أن يكون التقييم مستمراً، بمعنى أن يتم التقييم في كل خطوة بدءاً من بداية العمل في إعداد البرنامج وحتى تنفيذه بل وبعد الانتهاء منه. وفي كل خطوة تحدد نقاط الضعف والقوة للوصول إلى تقييم ناجح للبرنامج الإرشادي.

6- الديمقراطية

بمعنى أن التقييم الناجح هو الذي يشترك فيه جميع الأفراد الذين لهم صلة بالموضوع أو البرنامج وتحترم فيه وجهات النظر المختلفة.

7- التمييز

أن يساعد التقييم على التمييز بين المستويات المختلفة وإظهار الفروق بين الفئات والأفراد.

8- الاقتصاد

أن يساعد التقييم على اقتصاد النفقات والجهد والوقت.

تقييم البرامج الإرشادية

يعتبر التقييم عملية مستمرة تبدأ بالتفكير في بناء البرامج الإرشادية ولا تنتهي بنهاية البرامج بل تستمر حتى بعد ظهور نتائجها استعداداً لبناء برامج جديدة. ويجري التقييم في كل خطوة من خطوات البرنامج الإرشادي، حيث يحدد فيه مدى نجاح كل خطوة في البرنامج، ومن هنا فتتعدد مجالات التقييم في المجال الإرشادي لتشمل تقييم الجهاز الإرشادي وأهدافه والعاملين به، وتقييم تخطيط البرنامج الإرشادي وتنفيذه، والوسائل الإرشادية المستخدمة، وتقييم الناتج النهائي وهو ما يعبر عنه بالآثار التعليمية التي حدثت في سلوك المسترشدين.

ولا يمكن الحكم على فائدة أو فاعلية البرنامج إلا إذا أجري تقييم لها ولا يمكن إجراء هذا التقييم إلا إذا كانت هناك معايير أو أسس للتقييم.

ويتطلب تقييم البرنامج أن تكون الأهداف واضحة ومحددة تحديداً دقيقاً فهناك الكثير من البرامج تنفذ ولكن لا يستطيع أحد تقييمها لأن لم يكن هناك هدف محدد بدأت به هذه البرامج.

ومن المفضل أن يتم التقييم على مرال أو خطوات فيحدد أهداف لكل خطوة أو مرحلة ويكون التقييم على أساس مدى ما تحقق من هذه الأهداف بعد الانتهاء من كل خطوة أو مرحلة.

ولقد سبق الذكر أن التقييم يعرف لغوياً بأنه " تقرير قيمة الشيء أو صلاحيته " أما تعريفه بالنسبة للبرامج والتي يقوم بها الجهاز الإرشادي فهو " قياس التغير الذي دث في معارف الزراع ومهاراتهم واتجاهاتهم وقيمهم وما ترتب على ذلك من نتائج اقتصادية واجتماعية ".

وهناك عدة أسئلة تساعد في تقييم البرنامج الإرشادي منها:

- 1- هل اشترك المسترشدون في وضع البرنامج؟
- 2- ما هي نسبة المشتركين منهم في وضع البرنامج؟
- 3- هل قام المسترشدون بتنفيذ البرنامج؟
- 4- هل شعروا بمسئوليتهم في وضع البرنامج وتنفيذه؟
- 5- هل تقوم الجهات المسنولة عن البرنامج بواجباتها ومسئولياتها؟
- 6- هل هناك إدراك لأهداف البرنامج؟
- 7- هل يغطي البرنامج كل النواحي المتعلقة بموضوع البرنامج؟
- 8- هل وُضع البرنامج بعد معرفة احتياجات المسترشدين؟

- 9- هل أخذت ميول المسترشدين واتجاهاتهم في الاعتبار؟
- 10- هل أعطى البرنامج الفرصة للمسترشدين والمسؤولين للاشتراك في البرنامج؟
- 11- هل ساعد البرنامج على إكساب المشتركين فيه مسئولية تنفيذ البرنامج؟
- 12- هل حقق البرنامج أهدافه كلها؟
- 13- هل ساهم البرنامج في تحقيق الألفة بين المشتركين فيه؟
- 14- هل ساهم البرنامج في دفع المسترشدين إلى العمل والإنتاج؟
- 15- هل كانت نتائج البرنامج أفضل مما هو متوقع؟ أم أقل منه؟
- 16- هل كان من الممكن تحقيق نتائج أفضل؟
- 17- ما هي الأسباب التي أدت إلى النتائج السلبية؟
- 18- هل توافرت جميع مستلزمات البرنامج؟
- 19- ما هي الفئات التي استفادت من البرنامج؟
- 20- هل أنجزت الأعمال وفقاً للترتيب المخطط لها؟
- 21- وهل أنجزت في الوقت المناسب؟
- 22- ما هي الأشياء التي كان لها تأثيراً واضحاً في تحقيق بعض الأهداف؟

مشكلات تقييم البرامج الإرشادية

تختلف مشكلات تقييم البرامج الإرشادية باختلاف طبيعة هذه البرامج وموضوعاتها، ومسترشديها، والمنطقة التي تنفذ فيها البرامج، والظروف الاقتصادية والاجتماعية والبيئية التي يتم فيها تخطيط وتنفيذ وتقييم البرنامج، وعلى الرغم من ذلك إلا أن هناك مشكلات عامة تعترض عملية تقييم البرامج الإرشادية يمكن عرضها فيما يلي:

- (1) المقاومة الشعورية واللاشعورية من جانب الإداريين والمشرفين والعاملين بالميدان لعملية التقييم، سواء أكانت مباشرة أو غير مباشرة والتي يبدونها للقائم بعملية التقييم ظناً منهم أن التقييم يكشف الأخطاء أو يقلل من مجهودهم ومكانتهم في العمل.
- (2) عدم دقة البيانات والمعلومات التي يقدمها العاملون في الميدان أو الإداريون مما يسهم في وضع أهداف غير حقيقية للبرنامج الإرشادي.
- (3) عدم توافر البيانات، وتعدد مصادرها، وتفاوت درجة صدقها فيما بين الجهات المختلفة. مما يؤدي إلى حدوث ازدواج في المعلومات وتضارب فيها في بعض الأحيان.
- (4) عدم اتباع أساليب علمية في التقييم، والاكتفاء بأساليب تعطي مؤشرات وليس حقائق عن الموقف الذي يخضع لعملية التقييم.
- (5) عدم الأخذ في الاعتبار عند عملية تخطيط البرنامج الإرشادي كيفية تقييم كل خطوة من خطوات البرنامج.

(6) عدم التحقق من صدق العلاقات في البرنامج بين الأسباب والنتائج، أي إثبات أن التغيرات الحادثة كانت نتيجة لتنفيذ البرنامج الإرشادي وليس لأمر خارجة عنه.

أهداف التقييم الإرشادي

- 1- تقديم إختبار دورى يبين إتجاه استمرار تقدم العمل أو عدم إستمراره.
- 2- تحديد نقاط الضعف وإقتراح التحسينات اللازمة لها، ونقاط القوة وأوجه الاستفادة منها.
- 3- تحديد درجة تحقيق الأغراض الهامة والأهداف الخاصة للنشاط.
- 4- مقارنة قيمة إنجازات البرنامج بالتكاليف.
- 5- المساعدة على رفع الروح المعنوية للعاملين وإعطائهم الشعور بالثقة من خلال فهمهم بما تم إنجازه.
- 6- المساعدة في تقديم تقرير عن الطرق والأساليب والوسائل المستعملة في البرنامج ومدى كفاءتها.
- 7- توجيه اختيار السياسات والقرارات والقواعد اللازمة لإدارة البرنامج ماليا وإداريا.
- 8- توجيه الأنظار الى الأفكار والمجالات البحثية المختلفة.

خطوات عملية التقييم الإرشادي

- تتم عملية التقييم الإرشادي من خلال مراحل أو خطوات رئيسية وهى :
- تحديد المشكلة التي أثارت ضرورة إجراء التقييم، حيث يتوقف على دقة تحديدها ووضوحها سلامة خطة الإجراءات التي تتخذ بعد ذلك.
 - تحديد أهداف التقييم في ضوء الحجم والإتجاه الممكن دراسته في صياغة واضحة ودقيقة.
 - تحديد البيانات المطلوب جمعها حجما وموضوعا، مع مراعاة مناسبتها لظروف المسترشدين، وإمكان تفسيرها والتعليق عليها وإيجاد الطريقة المناسبة لجمعها.
 - جمع البيانات من مصادرها المختلفة، مع تحديد تلك المصادر أو الطريقة المستخدمة في الحصول عليها.
 - تبويب وتحليل البيانات بالطريقة الإحصائية المناسبة.
 - إستخلاص النتائج ومناقشتها وإبراز ما أوضحتها النتائج، وإذا كان هناك توصيات تؤكدتها النتائج فيجب سردها في أسلوب واضح.

مجالات التقييم الإرشادي

- 1- تقييم الجهاز الإرشادي وأهدافه والعلاقات القائمة بينه وبين غيره من الهيئات الزراعية المهمة بالإرشاد الزراعي.

- 2- تقييم العاملين بالجهاز الإرشادي من حيث نوع وحجم العمل المطلوب منهم ومدى فهمهم لطبيعة عملهم وكفاءتهم.
- 3- تقييم تخطيط البرنامج الإرشادي.
- 4- تقييم تنفيذ البرنامج الإرشادي.
- 5- تقييم الطرق والوسائل المستخدمة في البرنامج.
- 6- التقييم النهائي.

مستويات تقييم العمل الإرشادي

للتقييم في مجال الإرشاد الزراعي مستويات مختلفة يتوقف كل منها على مدى قربها أو بعده من المنهج العلمي، وهذه المستويات هي :

1- الملاحظة اليومية العرضية

وتعتبر أقل المستويات التعليمية دقة، وذلك لإعتمادها على مجرد الملاحظة العابرة وعدم خضوعها لمبادئ التقييم العلمية.

2- الملاحظة المنتظمة

وهي مقصودة ويقوم القائم بعملية التقييم بتسجيل هذه الملاحظات ومتابعتها.

3- دراسات الحالة

وهي دراسة متعمقة لحالة واحدة (سواء كانت لفرد أو منظمة)، وإن يعيبها صعوبة تعميم نتائجها على كل الحالات المماثلة.

4- الدراسات الإرشادية

ويعد هذا المستوى أكثر تعقيدا من المستويات السابقة، ويخضع الى حد كبير الى مبادئ الطريقة العلمية، وهنا يقوم المرشد بعمل دراسة ميدانية عن الموضوع المراد تقييمه من خلال :

- أ- بيان الهدف من البحث.
- ب- تحديد المشكلة البحثية.
- ج- وضع الفروض.
- د- تحديد مجال البحث والعينة.
- هـ- تحديد طريقة جمع البيانات.
- و- وضع التفسيرات في ضوء وضع البيانات.

5- البحوث العلمية الإرشادية

ويعد هذا المستوى أكثر مستويات التقييم تعقيدا وإن كان أكثرها موضوعية، وهنا تتبع نفس الخطوات التي تم استخدامها في الدراسات الإرشادية.

يمكن إيجاز هذه العوامل فيما يلي :

1- طبيعة الرسالة الإرشادية

فهناك من الرسائل ما يصعب إقناع جمهور الإرشاد بتبنيها وتطبيقها من خلال طرق الإرشاد الجماهيرية كالراديو والتلفزيون، كزراعة صنف جديد لم يسبق تجربته في المنطقة من قبل.

2- الصفات المحددة لجمهور الإرشاد

كالسن والجنس والحالة التعليمية والمكانة الاجتماعية، وغيرها من الصفات التي تحدد الطريقة أو المعينة المناسبة.

3- الظروف الاجتماعية والاقتصادية السائدة في منطقة ما

التي قد تمنع استخدام بعض الطرق أو المعينات الإرشادية رغم فاعليتها.

4- مراحل التبني

حيث أثبتت التجارب فعالية استخدام طرق إرشاد محددة في مراحل تبني معينة، فمثلا في المراحل الأولى من التبني تكون الطرق الجماهيرية أكثر فعالية من غيرها من الطرق الإرشادية، بينما في المراحل الأخيرة يفضل الاعتماد على طرق الاتصال الشخصي والممارسة الفعلية.

5- الإمكانيات المادية والبشرية المتوافرة لإجراء الطريقة.

6- الوقت المناسب لنشر الرسالة الإرشادية.

-

مقاييس تقييم الطرق والمعينات الإرشادية

قد يتم تقييم الطرق والمعينات الإرشادية باستخدام مصادر ثانوية كالتقارير وسجلات المرشدين الزراعيين والجمهور الإرشادي نفسه إن وجدت، وعادة ما يستخدم في تقييم الطرق والمعينات الإرشادية ثلاثة مقاييس رئيسية سماتها ومعادلتها الحسابية كما يلي :

عدد المتصل بهم بطريقة معينة

$$1- \text{معدل الاتصال (\%)} = \frac{\text{عدد المتصل بهم بطريقة معينة}}{100} \times 100$$

جملة الجمهور الإرشادي

وهذا يوضح فعالية الطريقة في توصيل الرسالة الإرشادية الى الجماهير الإرشادية بصرف النظر عن تطبيقهم لها وتكلفة الطرق، وهذا المقياس مهم جدا في مراحل التبني الأولى الخاصة بإثارة الاهتمام والنشر.

عدد من تبني رسالة إرشادية معينة

$$\text{2-معدل التبني (\%)} = \frac{\text{عدد من تبني رسالة إرشادية معينة}}{100} \times 100$$

عدد من وصلتهم الرسالة باستخدام الطريقة

وهذا يوضح فعالية الطريقة في إقناع الزراع بتطبيق ما وصلهم من معلومات إرشادية بصرف النظر عن معدل الاتصال من خلال الطريقة وتكلفة الطريقة، وهذا هو المقياس الرئيسي للحكم على فعالية الطرق الإرشادية في حالة توافر ميزانية كبيرة للإرشاد الزراعي وفي حالة إن لم يكن العامل الإقتصادي عاملا محددًا للنشاط الإرشادي.

إجمالي التكاليف النقدية للطريقة

$$\text{3-التكلفة النسبية للتبني (\%)} = \frac{\text{إجمالي التكاليف النقدية للطريقة}}{100} \times 100$$

إجمالي التكاليف الإرشادية لجميع الطرق المستخدمة

وهذا المقياس يفضل الاعتماد عليه في حالة قصور ميزانية الإرشاد الزراعي وفي حالة ما يكون العامل الإقتصادي عاملا محددًا للسياسة الإرشادية وفيه يعتبر التكلفة النسبية لكل طريقة هو العامل المحدد لتفضيل الطريقة الإرشادية.

تذكر أن

التقييم:

هو عملية يتم فيها المقارنة بين الوضع الراهن والوضع المرغوب لنصل الى حكم عن مدى تطابق وتباعد الوضعين.

التقييم الإرشادي:

هو عملية قياس التغيرات السلوكية لجمهور الإرشاد المترتبة على تنفيذ برنامج أو سياسة إرشادية معينة ومدى تحقيق هذه التغيرات للأهداف الموضوعة مع تقدير فعالية الطرق والمعينات المستعملة للوصول الى هذه التغيرات بالإضافة الى ضرورة قياس الآثار الاقتصادية والاجتماعية المترتبة على التغيرات السلوكية لجمهور الإرشاد.

أنواع التقييم:

أولاً: وفقاً للقائم بعملية التقييم:

- تقييم ذاتي
- تقييم الفرد للآخرين
- تقييم المجموعة للفرد

ثانياً: وفقاً للوقت الذي يتم فيه التقييم:

- التقييم القبلي: حيث تطبق فيه الاختبارات القبلية وأدوات القياس الأخرى بهدف جمع كل المعلومات عن الموقف المطلوب تقييمه.
- التقييم المستمر: ويتم عن طريق أثناء القيام الإرشادية للتعرف على مدى التقدم نحو الهدف المطلوب.
- التقييم النهائي: ويتم في نهاية أو العمل التعليمي للتعرف على مدى ما تم تحقيقه من نتائج.

ثالثاً: وفقاً للغرض من التقييم:

1- التقييم الأولي

2- التقييم البنائي

3- التقييم الشخصي

التقييم النهائي أو الختامي

طرق تقييم العمل الإرشادي

1- طريقة الترتيب

2- طريقة التدرج

3- طريقة مقارنة العوامل

4- طريقة النقط

خصائص التقييم الناجح:

1- الصدق

2- التوازن

3- الشمول

4- الدقة

5- الاستمرارية

6- الديمقراطية

7- التمييز

8- الاقتصاد

أهداف التقييم الإرشادي

- 1- تقديم إختبار دورى يبين إتجاه استمرار تقدم العمل أو عدم إستمراره.
- 2- تحديد نقاط الضعف وإقتراح التحسينات اللازمة لها، ونقاط القوة وأوجه الاستفادة منها.
- 3- تحديد درجة تحقيق الأغراض الهامة والأهداف الخاصة للنشاط.
- 4- مقارنة قيمة إنجازات البرنامج بالتكاليف.
- 5- المساعدة على رفع الروح المعنوية للعاملين وإعطائهم الشعور بالثقة من خلال فهمهم بما تم إنجازه.

6- المساعدة في تقديم تقرير عن الطرق والأساليب والوسائل المستعملة في البرنامج ومدى كفاءتها.

7- توجيه اختيار السياسات والقرارات والقواعد اللازمة لإدارة البرنامج ماليا وإداريا.

8- توجيه الأنظار الى الأفكار والمجالات البحثية المختلفة.

خطوات عملية التقييم الإرشادي

تتم عملية التقييم الإرشادي من خلال مراحل أو خطوات رئيسية وهي :

- تحديد المشكلة التي أثارت ضرورة إجراء التقييم، حيث يتوقف على دقة تحديدها ووضوحها سلامة خطة الإجراءات التي تتخذ بعد ذلك.
- تحديد أهداف التقييم في ضوء الحجم والاتجاه الممكن دراسته في صياغة واضحة ودقيقة.
- تحديد البيانات المطلوب جمعها وحجمها وموضوعها، مع مراعاة مناسبتها لظروف المسترشدين، وإمكان تفسيرها والتعليق عليها وإيجاد الطريقة المناسبة لجمعها.
- جمع البيانات من مصادرها المختلفة، مع تحديد تلك المصادر أو الطريقة المستخدمة في الحصول عليها.
- تبويب وتحليل البيانات بالطريقة الإحصائية المناسبة.
- استخلاص النتائج ومناقشتها وإبراز ما أوضحتها النتائج، وإذا كان هناك توصيات تؤكد نتائجها فيجب سردها في أسلوب واضح.

مجالات التقييم الإرشادي

- 1- تقييم الجهاز الإرشادي وأهدافه والعلاقات القائمة بينه وبين غيره من الهيئات الزراعية المهمة بالإرشاد الزراعي.
- 2- تقييم العاملين بالجهاز الإرشادي من حيث نوع وحجم العمل المطلوب منهم ومدى فهمهم لطبيعة عملهم وكفاءتهم.
- 3- تقييم تخطيط البرنامج الإرشادي.
- 4- تقييم تنفيذ البرنامج الإرشادي.
- 5- تقييم الطرق والوسائل المستخدمة في البرنامج.
- 6- التقييم النهائي.

1- الملاحظة اليومية العرضية

2- الملاحظة المنتظمة

3- دراسات الحالة

4- الدراسات الإرشادية

5- البحوث العلمية الإرشادية

العوامل المحددة لتحديد الطرق والمعينات الإرشادية الأكثر كفاءة وملاءمة

- طبيعة الرسالة الإرشادية
- الصفات المحددة لجمهور الإرشاد
- الظروف الاجتماعية والاقتصادية السائدة في منطقة ما
- مراحل التبني
- الإمكانيات المادية والبشرية المتوافرة لإجراء الطريقة.
- الوقت المناسب لنشر الرسالة الإرشادية.

مقاييس تقييم الطرق والمعينات الإرشادية

$$1- \text{معدل الاتصال (\%)} = \frac{\text{عدد المتصل بهم بطريقة معينة}}{\text{جملة الجمهور الإرشادي}} \times 100$$

$$2- \text{معدل التبني (\%)} = \frac{\text{عدد من تبني رسالة إرشادية معينة}}{\text{عدد من وصلتهم الرسالة باستخدام الطريقة}} \times 100$$

إجمالي التكاليف النقدية للطريقة

$$3\text{-التكلفة النسبية للتبني (\%)} = \frac{\text{إجمالي التكاليف الإرشادية لجميع الطرق المستخدمة}}{100} \times 100$$

إجمالي التكاليف الإرشادية لجميع الطرق المستخدمة

أسئلة الوحدة السادسة

- 1- يجري التقييم في الارشاد الزراعي لعدة أسباب هي
(أ) توفير المعلومات عن التغييرات التي حدثت (ج) معرفة قيمة التغير الحادث
(ب) الحصول علي معلومات عن مدي التغير الحادث (د) جميع ما سبق
- 2- يمكن تقسيم التقييم وفقا للقائم بعملية التقييم
(أ) تقييم ذاتي (ج) تقييم المجموعة للعدد
(ب) تقييم الفرد للآخرين (د) جميع ما سبق
- 3- يمكن تقسيم التقييم وفقا للوقت إلي
(أ) التقييم القبلي (ج) تقييم الفرد
(ب) التقييم الذاتي (د) تقييم المجموعة
- 4- يمكن تقسيم التقييم وفقا للغرض إلي
(أ) التقييم الأدلي (ج) التقييم البنائي
(ب) التقييم البنائي (د) جميع ما سبق
- 5- التقييم هو الذي يحدث اثناء تنفيذ وتطبيق البرنامج .
(أ) التقييم البنائي (ج) التقييم الشخصي
(ب) التقييم الاولي (د) التقييم النهائي
- 6- هو ذلك النوع من التقييم الذي يتم فيه تحديد الاحتياجات التعليمية وتحديد المستوي الذي يمكن ان تبدأ منه عملية التعلم .
(أ) التقييم الأولي (ج) التقييم الشخصي
(ب) التقييم البنائي (د) التقييم النهائي
- 7- هو التقييم الذي يهتم بقياس الأهداف العامة .
(أ) التقييم الأولي (ج) التقييم الشخصي
(ب) التقييم البنائي (د) التقييم النهائي
- 8- من طرق تقييم العمل الارشادي
(أ) طريقة الترتيب (ج) طريقة النقط
(ب) طريقة التدرج (د) جميع ما سبق

- 9- تعتبر من أكثر طرق التقييم استخداما .
 (أ) طريقة الترتيب
 (ب) طريقة التدرج
 (ج) طريقة النقط
 (د) جميع ما سبق
- 10- من خصائص التقييم الناجح
 (أ) الصدق
 (ب) التوازن
 (ج) الدقة والشمول
 (د) جميع ما سبق
- 11- أهداف التقييم الارشادي هي
 (أ) تحديد نقاط الضعف
 (ب) مقارنة قيمة انجازات البرنامج
 (ج) توجيه اختيار السياسات و القرارات
 (د) جميع ما سبق
- 12- تشمل خطوات عملية التقييم الارشادي
 (أ) تحديد المشكلة
 (ب) تحديد أهداف التقييم
 (ج) جمع البيانات وتبويبها
 (د) جميع ما سبق
- 13- تعتبر أقل المستويات التعليمية دقة للتقييم الارشادي
 (أ) الملاحظة اليومية العرضية
 (ب) الملاحظة المنتظمة
 (ج) دراسة الحالة
 (د) الدراسات الارشادية
- 14- مجالات التقييم الارشادي هي
 (أ) تقييم الجهاز الارشادي
 (ب) تقييم تخطيط البرنامج الارشادي
 (ج) تقييم الطرق والوسائل
 (د) جميع ما سبق
- 15- من العوامل المحددة لتحديد الطرق والمعينات الارشادية
 (أ) طبيعة الرسالة الارشادية
 (ب) صفات جمهور الارشاد
 (ج) الظروف الاجتماعية والاقتصادية
 (د) جميع ما سبق
- 16- من مقاييس تقييم الطرق والمعينات الارشادية
 (أ) معدل الاتصال
 (ب) معدل التبني
 (ج) التكلفة النسبية للتبني
 (د) جميع ما سبق
- 17- يفضل الاعتماد علي مقياس في حالة قصور ميزانية الارشاد الزراعي
 (أ) معدل الاتصال
 (ب) معدل التبني
 (ج) التكلفة النسبية للتبني
 (د) جميع ما سبق

		يعرف التقييم بأنه عملية تحديد قيمة شئ ما أو صلاحيته
		- يجري التقييم للحصول علي المعلومات عن مدي تعبير حادث
		- يعرف التقييم الإرشادي بأنه عملية قياس التغيرات السلوكية لجمهور الإرشاد المترتبة علي تنفيذ برنامج أو سياسة إرشادية ومدي تحقيق هذه التغيرات
		- يقسم التقييم لـ 4 أسس
		- يعد تقييم الفرد للآخرين من التقسيم وفقا للغرض من التقييم
		- التقييم الذاتي يقوم فيه الفرد بتقييم ذاته بهدف تحسين أدائه بعد تحديد جوانب الضعف في هذا الأداء
		- يعد التقييم النهائي من التقسيم وفقا للغرض من التقييم
		- التقييم القبلي تطبق فيه الاختبارات القبليّة وأدوات القياس الاخرى
		- التقييم البنائي هو التقييم الذي يحدث أثناء تنفيذ وتطبيق البرنامج
		التقييم النهائي يهتم بالتعرف علي الأفراد الذين تقابلهم في التعلم
		تعتبر طريقة التدريب من أقدم الطرق التي استخدمت في تحديد قيمة العمل
		تعتبر طريقة النقط من أكثر طرق التقييم استخداما
		لا يساعد التقييم علي التمييز بين المستويات المختلفة
		من خصائص التقييم الناجح الدقة والاستمرارية والصدق
		يكمن الحكم علي فائدة أو فاعلية البرنامج دون عمل تقييم له
		يعد تحديد نقاط الضعف واقتراح التحسينات اللازمة له من أهداف التقييم الإرشادي
		تعتبر الملاحظة المنتظمة اقل مستويات التعليمية دقة
		تعد الدراسات الإرشادية والبحوث العلمية الإرشادية من أكثر مستويات التقييم تعقيدا
		هناك 4 مقاييس لتقييم الطرق والمعينات الإرشادية

المراجع

أولاً : المراجع باللغة العربية :

1- الشافعي، عماد مختار . (2010) . الارشاد الزراعي، كلية الزراعة ، جامعة القاهرة .
2- الرفاعي، احمد كامل. (1993) . الارشاد الزراعي علم وتطبيق ، وزارة الزراعة واستصلاح الأراضي ، مطبعة مركز الدعم الإعلامي ، مريوط .
3- الريموى، احمد شكرى . (1995) . مقدمة في الارشاد الزراعي ، دار حنين ، عمان .
4- الطنوبى ، محمد محمد عمر . (1998) . المرجع في الارشاد الزراعي ، دار النهضة العربية ، بيروت .
5- العادلي، احمد السيد . (1983) . اساسيات علم الارشاد الزراعي، دار المطبوعات الجديدة، الإسكندرية
6- حفني، منصور احمد محمد. (2015). الارشاد الزراعي الإلكتروني بين الواقع والتطبيق ، المكتب العربي للمعارف .
7- روجرز، أفريت م . (1962) . الأفكار المستحدثة وكيف تنتشر ، ترجمة سامى ناشد ، عالم الكتب ، القاهرة .
8- سويلم، محمد نسيم على . (1997) . الارشاد الزراعي ، دار الكتب ، القاهرة .
9- سويلم، محمد نسيم على . (1998) . التخطيط والتقييم في الارشاد الزراعي ، مصر للخدمات العلمية ، القاهرة .
10- شرشر، عبد الحميد امين . (2007) . البرامج الارشادية الزراعية ، كلية الزراعة ، جامعة الازهر .
11- عمر، احمد محمد . (1992) . الارشاد الزراعي المعاصر ، مصر للخدمات العلمية ، القاهرة .
12- قشطه، عبد الحليم عباس . (2010) . الارشاد الزراعي اسسه العلمية وتطبيقاته، كلية الزراعة ، جامعة القاهرة .
13- قشطه، عبد الحليم عباس . (2012) . الارشاد الزراعي رؤية جديدة ، دار الندى للطباعة .

- 1- Absher, C. & Klep, C. (1997). Information technologies used in Extension services of some central and eastern European Countries and Use. (On Line). <http://www.dinaidk/efita-canf/frogram/paperspdf/li-a-2plf>.
- 2- Ballantyne, P & Bokre, D. (2003). ICTS : Transforming Agricultural extension, report of an INARS e-discussion 20 August- 30 September, The technical centre for Agricultural and rural cooperation. (On Line). [http:// www .cta-int/observatory2003/](http://www.cta-int/observatory2003/)
- 3- Cooperative Extension system (2002). E. Extension: A National Strategy, (On Line). <http://asred.mssstate.edu/e.extension/epropoasl8200002.doc>
- 4- Cooperative Extension System (2003). E. Extension: Abstraction to Reality. (On Line). <http://adec.unl.edu:8080/e.extension/documents/vision.v5.doc>
- 5- FAO, (2000). FAO WAICENT : Agricultural information management for food security and sustainable agricultural development in the Asia. (On Line) New Dehi India. <http://www.fao.org/michael.riggs.html>.
- 6- Rogers, E. M. (1965). Diffusion of Innovation, the free press, New York, USA.
- 7- Rogers, E. M. (1983). Diffusion of Innovation, The free Press, New York, USA.
- 8- Rogers, E. M. (2003). Diffusion of Innovation, 5th edition, the free press, USA.