

المقدمة

ان العالم اليوم يسير بشكل متسارع نحو التقدم والرقي والتطور، وقد تميزت كثير من الدول في مسيرتها العملية في شتى المجالات من خلال التركيز على المهارات الحديثة والتدريب عليها والتميز فيها، حتى أنشأت رأس مال بشري وقوى عاملة قوية قادرة على مواكبة التطورات والمستجدات في العالم. وهناك مهارات أساسية ومتقدمة للموظف للتميز في هذا القرن الحديث الحادي والعشرون تتنافس الدول والمجتمعات على التميز فيها، فأصبحت محور اهتمام الدول والشعوب على حد سواء، لتتنافس فيها على المجتمع العالمي، وحتى يمتلك كل فرد المهارات اللازمة لنموه المهني والشخصي.

ويبحث أصحاب العمل عن مجموعة من المهارات الأساسية والمتقدمة لدى الباحثين عن عمل، والخبر السار هو أن معظم الباحثين عن عمل يتمتعون بهذه المهارات. أما الخبر الأفضل فهو أنه فور تعرفك على أهم المهارات التي يبحث عنها أصحاب العمل ستصبح قادراً بشكل كبير على تعزيز عملية بحثك عن عمل وإظهار مدى تناسبك مع متطلبات الوظيفة التي تطمح لشغلها.

وقد صممت هذه الحقيبة التدريبية لتسلط الضوء على المهارات الوظيفية في القرن الحادي والعشرين، والتي هي مضمار منافسة الدول والأفراد للدخول في مصاف الدول المتقدمة، وحتى يمتلك الأفراد المهارات اللازمة لدخول سوق العمل بمهارة وقوة. ولأن رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ تركز وبشكل كبير على صقل مهارات العاملين في مختلف المجالات بما يتوافق مع مهارات القرن الحادي والعشرين لتدخل في مصاف الدول المتقدمة، فقد تم التركيز في هذه الحقيبة التدريبية على المهارات الوظيفية الأساسية في القرن الحادي والعشرين ليكون لدينا جيل يمتلك هذه المهارات، وقادر على منافسة غيره، والرقي بهذا البلد المعطاء في شتى الميادين، حتى تكون المملكة العربية السعودية دولة منافسة ومتقدمة بأبنائها وقادة مستقبلها بإذن الله.

المدرّب

د. منصور الشريف



دليل الحقيبة التدريبية

اسم الحقيبة التدريبية:

المهارات الوظيفية المتقدمة

الهدف العام من الحقيبة:

أن يتعرف المشاركون على المهارات الوظيفية المتقدمة ويتقنها.

الفئة المستهدفة:

الموظفون في مختلف المستويات الوظيفية - الباحثون عن عمل - الطلاب في المرحلة الجامعية والثانوية.

مدة الحقيبة التدريبية:

من يومين إلى ثلاثة أيام تدريبية

المواد والأدوات والأجهزة والوسائل المادية المستخدمة في تدريب الحقيبة التدريبية:

سوف يتم استخدام: جهاز الحاسب الآلي المحمول- جهاز العرض المرئي- الورق القلاب- الورق الملون متعدد الأحجام- الأقلام الزرقاء- الورق الأبيض- أقلام السبورة- أقلام الرصاص.

الأساليب والطرائق واستراتيجيات التدريب:

سوف يتم التدريب عن طريق: العرض والإلقاء- أسلوب المحاضرة- العصف الذهني- التعلم التعاوني- التعلم الشئائي- التعلم الفردي- الحوار والنقاش- عرض المجموعات- المشاركات الفردية- المشاركات الجماعية- التمارين الجماعية- الألعاب التدريبية- فيديو تعليمي.

أدوات وكيفية تقييم التدريب:

سوف يتم تقييم التدريب من خلال توزيع استبانة على المشاركين نهاية كل يوم تدريبي، وكذلك توزيع استبانة ختامية في نهاية البرنامج التدريبي. كذلك سيتم خلال البرنامج سؤال المشاركين عما استفادوه في نهاية كل يوم تدريبي.

إرشادات عامة للمشاركين

- جميعنا هنا للتعلم.
- الالتزام بوقت الحضور في بداية البرنامج والانصراف في نهايته وكذلك قبل وبعد فترات الاستراحة.
- المشاركة الفاعلة في البرنامج التدريبي لتبادل الأفكار والآراء بما يثري البرنامج التدريبي.
- الجوال على الصامت طوال فترة البرنامج التدريبي، ويمكن الرد على الاتصالات المهمة خارج القاعة.
- التدوين مهم لحفظ المعلومات والأفكار والآراء أثناء البرنامج التدريبي، وحتى يسهل الرجوع إليها وقت الحاجة.
- تكون المداخلات والنقاشات متعلقة بما يتم عرضه أثناء الجلسة التدريبية، وأي مداخلات خارج الموضوع تكون بعد نهاية اليوم التدريبي أو في فترات الاستراحة.
- المشاركات الإيجابية تثري الجلسة التدريبية، فلا تتردد في إثراء الجلسة بما لديك من خبرة وتجربة.
- عند الرغبة في المداخلة يمكنك رفع يدك لتأخذ فرصتك في المشاركة وهي من باب التنظيم.



الفصل الأول: مهارات القرن الحادي والعشرين ورؤية ٢٠٣٠

مفهوم مهارات القرن الحادي والعشرين وأهميتها

مفهوم مهارات القرن الحادي والعشرين:

تعرفها منظمة الشراكة من أجل مهارات القرن الحادي والعشرين بأنها: "مجموعة المهارات اللازمة للنجاح والعمل في القرن الحادي والعشرين، مثل مهارات التعلم والابتكار، والثقافة المعلوماتية والإعلامية والتكنولوجية، ومهارات الحياة والعمل". في حين تعرفها ساما خميس بأنها: "مجموعة من المهارات التي يحتاجها العاملون في مختلف بيئات العمل ليكونوا أعضاء فاعلين ومنتجين، بل مبدعين إلى جانب إتقانهم المحتوى المعرفي اللازم لتحقيق النجاح، تمشياً مع المتطلبات التنموية والاقتصادية للقرن الحادي والعشرين".

مما سبق يمكن تعريف مهارات القرن الحادي والعشرين بأنه: "إعداد الطالب وفقاً لاحتياجات ومتطلبات القرن الحادي والعشرين عن طريق تطوير مهارات مثل الإبداع، والتفكير الناقد وحل المشكلات، والتواصل، والتعاون".

المرجع: <https://www.new-educ.com>

أهمية مهارات القرن الحادي والعشرين:

تكمن أهمية مهارات القرن الحادي والعشرين في تهيئة الشعوب والأفراد للتسلح بالمعارف والمهارات المهمة لمتطلبات القرن الحادي والعشرين، ومواكبة عصر التقدم في شتى المجالات. كذلك تهيئة الأفراد والمؤسسات لسوق العمل الحالي في هذا القرن وفق التغيرات العالمية.

كذلك تكمن أهمية مهارات القرن الحادي والعشرين في:

- التحولات الضخمة في مجالات التقنية والاتصال.
- ازدياد التنافس وتنامي حدة التحديات العالمية.
- الفجوة الواسعة بين العالم داخل المدرسة وبين العالم خارجها.
- الاقتصاد المعرفي حيث يتطلب عصر المعرفة إمداداً من العمال المدربين جيداً.