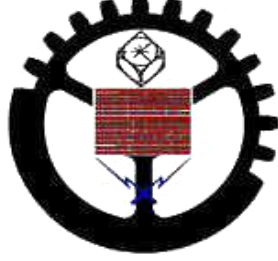


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التكوين والتعليم المهنيين
مديرية التعليم المهني



دليل منهجي لمُرَافقة
تلاميذ التعليم المهني

فريق العمل المكلف بإعداد الدليل:

رقم	الإسم واللقب	الوظيفة و مكان العمل
01	السيد: مسلم سليم	مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين / مركز التكوين المهني والتمهين بوقاعة. ولاية سطيف.
02	السيد: حدادي كريم	مستشار رئيسي في التوجيه / معهد التعليم المهني واد فالي ولاية . تيزي وزو.
03	السيد: بلقمري أحمد	مستشار رئيسي في التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين / مركز التكوين المهني والتمهين رأس الوادي. ولاية برج بوعريريج.
04	السيد: ماموني محمد	رئيس مصلحة الدراسات والتوجيه / معهد التعليم المهني، أرزيو. ولاية وهران
05	السيدة: عبد العالي ليلي	مستشار رئيسي في التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين / مركز التكوين المهني والتمهين زيتوني محمد العاشور، درارية. ولاية الجزائر.
06	الآنسة: خديجة حماش	مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين / مركز التكوين المهني والتمهين بورومي مولاي. ولاية سيدي بلعباس.

- التنشيط/ عن مديرية التعليم المهني:

- السيدة هويري سهام.
- السيد عزيزي فريد.

فهرس

رقم	قائمة المحتويات	صفحة
	المقدمة	04
I المرافقة		
01	1. تعريف المرافقة	05
02	2. أهداف المرافقة	05
II دليل المرافقة		
03	تعريف دليل المرافقة	06
04	الأهداف العامة لدليل المرافقة	06
05	مراحل برنامج المرافقة	06-08
06	المرحلة الأولى: قبل بداية التكوين	06
07	المرحلة الثانية: أثناء فترة التكوين	07
08	المرحلة الثالثة: مع نهاية فترة التكوين/ المساعدة على الإدماج المهني	08
09	أهمية دليل المرافقة	08
10	الملاحق	10

يرتكز عمل مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين على تقييم النشاط النفسي و البيداغوجي للتلميذ، وموارده الشخصية وظروف الوسط الذي يتواجد فيه، ويساعده في تطوير قدرات نشطة للتكيف، بهدف القيام باختيارات شخصية ومهنية صحيحة خلال مساره المهني.

وتعتبر المرافقة أحد الأدوار المهمة التي يقوم بها المستشار، للاستجابة للاحتياجات التوجيهية التمايزية للتلميذ، بهدف تحقيق الاستقلالية الاجتماعية المهنية والمشروع المهني للتلميذ، في إطار التفاعل مع بيئته.

يوجه هذا الدليل إلى موظفي التوجيه، التقييم والإدماج المهنيين، و إلى جميع المتدخلين في عملية مرافقة التلميذ أثناء فترة التكوين، ويضع معالم بناء رؤية مشتركة حول سيرورة عمل المرافقة، بالتشاور مع مختلف الفاعلين في الفريق البيداغوجي المتدخل في تنفيذ برنامج المرافقة، المخطط له من طرف مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين.

تعتبر عملية مرافقة التلميذ أثناء فترة التكوين، عنصرا مفتاحا للتعلم في التكوين والنمو المهني المتواصل للتلميذ في التعليم المهني، وباعتبار أنها أحد الأدوار الأساسية لمستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين، فإنه ينبغي على المستشار أن يعرف كيف يدعم ويرافق التلاميذ في تعلمهم، نموهم في المهنة واهتماماتهم الشخصية، فخدمات المرافقة تساعد في دعم التلاميذ أثناء نموهم من تحديد أهدافهم المهنية إلى اتخاذ قرارات واضحة بشأن تحقيقها من جهة، والاستعداد لمراحل التحوّل المهني في مساره في ظلّ التحديات التي يفرضها عصر الذكاء الصناعي، من جهة أخرى.

1. تعريف المرافقة: هي عبارة عن متابعة مؤطرة وتوجيه لمطالب. وهذه المرافقة ممثلة وتساعد التلميذ في مواجهة صعوباته وتنظيم وقته وعمله. وهي علاقة بين فردين في وضعية تكوين محترف ومتعلم لمهنة ما. وتكون المرافقة:

أ. نقل المهنة: يتم ذلك عن طريق تحصيل كفاءات مهنية، أهداف محددة، معرفة المعطيات المكونة للمهنة أو في حالة أخرى بين مسيرة المهنة (السلوك المهني المنتظر، الأهداف، التقييم) والاستراتيجيات البيداغوجية.

ب. الإدماج في الوسط المهني: مرحلة هامة لأنها ترتبط بالنتيجة النهائية للتكوين، هذه المرحلة تسمح بخلق جو من الأمان والتكوين للتلميذ. وهنا دور مستشار التوجيه يكمن في تقديم ونقل المعلومات للتلميذ وكيفية استثمارها ويعمل كذلك على تسهيل اكتشاف عالم الشغل (المتربص في حالة إدماج في الوسط المهني).

والمرافقة هي مجموع الخدمات التي تقدم للتلميذ بغية تحقيق الإدماج المهني في سوق العمل مما يحقق له التوافق بهدف تحديد مشروعه الشخصي المستقبلي، ولا يقوم بهذه المهمة إلا شخص مؤهل ومتخصص يتمتع بخصائص معرفية، علمية ومهارات فنية تسمح له بأن يكون مرافق.

2. أهداف المرافقة: من أبرز أهدافها:

- تحسين العملية التكوينية (التعليمية) ويتم تحقيق ذلك عن طريق توفير مناخ ملائم للعملية وإثارة دافعية التلميذ وإشباع حاجاته والتعرف على المشكلات السلوكية والاضطرابات الانفعالية وتقديم خدمات إرشادية لحلها.

- تحقيق النمو المهني والتوافق المهني ويتحقق ذلك عن طريق تقديم خدمات إرشادية في ثلاثة محاور:

✓ التربية المهنية.

✓ الاختيار المهني.

✓ التأهيل وإعادة التأهيل.

- متابعة التلاميذ خلال مسارهم عن طريق التكفل ببعض الصعوبات المحتملة مع تقديم المساعدة.

1. تعريف دليل المرافقة: مجموع النشاطات تتضمن كم من المعلومات والمهارات التي تخص التلاميذ والتي تهدف إلى مرافقتهم أثناء مسارهم التعليمي المهني وهذا لتحقيق العلاقة بين ذات الفرد ومجال التكوين ومتطلبات سوق الشغل والهدف المنتظر من هذه النشاطات هو تأهيل التلميذ (الذي سيكون خريج قطاع التكوين) لمواصلة وممارسة مهنة تستجيب لتطلعاته وميولاته.

2. الأهداف العامة لدليل المرافقة:

- مساعدة التلاميذ على التكيف في مسار التعليم المهني.
- متابعة التلاميذ أثناء التكوين، دعمهم وتحفيزهم على مواصلة الدراسة.
- التقليل من حدة التسرب.
- تهيئة التلاميذ للولوج إلى الحياة المهنية.
- بناء نشاطات سيكوبيداغوجية تكون بمثابة برنامج نشاط مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهني القائم على أساس مبادئ ونظريات الاختيار والمشروع المستقبلي مع إعداد وتصميم الوسائل والأدوات في تنفيذ هذه النشاطات.

3. مراحل برنامج المرافقة:

هناك عوامل تتحكم في إعداد محتوى أنشطة برنامج المرافقة، لذلك ينبغي على مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين أن يعمل بكل حرية في اختصاصه في اختيار المتعاونين (المختصين، الاولياء) والطريقة والأدوات والتقنيات والوقت المناسب التي تساعده في إنجاز برنامج المرافقة وفقا لاحتياجات كل تلميذ أو مجموعة تلاميذ، وتبعا لكل مرحلة من المراحل التي نلخصها فيما يلي:

1.3. المرحلة الأولى: قبل بداية التكوين

تتمثل هذه المرحلة في تأكيد الاختيارات المهنية، تهيئة التلاميذ للتكيف مع عالم الدراسة بمعهد التعليم المهني، وتبدأ في مرحلة التسجيل عن طريق المقابلات التوجيهية، استغلال البطاقة الوصفية التشخيصية الخاصة بمستشار التوجيه و الارشاد المدرسي و المهني، وزيارة الورشات.

الهدف من هذه العملية، هو كسب ثقة التلاميذ والتعريف بمحيط التعليم المهني، ويكون ذلك من خلال التنسيق بين مؤطري المؤسسة في عملية المرافقة، كل في مجال اختصاصه، من خلال حسن الاستقبال، وتنظيم حصص إعلامية قصد تزويد التلاميذ بجميع المعلومات المتعلقة بمسار التكوين، بدءا ببطاقات وصفية لفترة التكوين، من محتوى البرامج التعليمية إلى غاية نهاية التبرص و يتكون الفريق التعاوني الذي ينفذ جميع مراحل المرافقة من:

أ. المسيرون (Les gestionnaires):

- مدير المؤسسة.

- نائب مدير الإدارة والمالية.

ب. المهنيون (Les professionnels):

- المختصون في التوجيه:

- مستشار رئيسي التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين.

- مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين.

- المختصون في البيداغوجية:

- نائب مدير الدراسات والتبرصات .

- رئيس مصلحة الدراسات و التوجيه SEO

- رئيس مصلحة التبرصات في الوسط المهني PFMP

- رئيس مصلحة الإعلام والتوثيق والدعائم البيداغوجية .

- المراقب العام.مراقب العام للداخلية

- طبيب العمل المكلف بالوقاية الصحية لتلاميذ التعليم المهني.

ج. الأساتذة (Les enseignants):

- أستاذ متخصص في التكوين والتعليم المهنيين من الرتبة 1.

- أستاذ متخصص في التكوين والتعليم المهنيين من الرتبة 2.

ويمكن أن يستدعي هذا الفريق التعاوني المختصين في الميدان حسب الطلب والحاجة.
(الحالات)

2.3. المرحلة الثانية: أثناء فترة التكوين

الهدف من هذه المرحلة هو ضمان أحسن الظروف للتلاميذ لتحقيق النجاح في مسارهم التعليمي وتحقيق التوافق النفسي والعلائقي والمهني من جهة، ومن جهة أخرى النظر عن قرب لمشكل التخلي عن الدراسة والتسرب في وسط التعليم المهني الذي يؤثر سلبا على استثمار الدولة في المؤسسات التكوينية (الهيكل، الموارد البشرية، التجهيزات، الإطعام والإيواء)، وخاصة الاستجابة لمتطلبات سوق العمل، ويكون ذلك عن طريق الملاحظة المباشرة والمتابعة أثناء التكوين بما فيها فترات قبل الامتحانات ، اثنائها وبعدها .كذلك قبل واثناء مناقشة مذكرة التخرج ، كما يمكن استخدام تقنيات أخرى كالاستبانات، شبكة المؤشرات الخاصة بالأستاذ، بطاقة الانضباط للمراقب العام، بطاقة المتابعة الصحية، بطاقة المقابلة الإرشادية، ووثيقة طلب مساعدة إضافة إلى تصريح ولي التلميذ، بطاقة متابعة الفرع الخاصة بالمستشار والأستاذ والمراقب العام، واستغلال بيانات دفتر المتابعة للتلاميذ في الوسط المهني أو استخدام أي وثيقة أخرى تساعد في جمع المعلومات حول التلميذ كاستمارة طلب المعلومات من الإدارة أو المختصين من أجل إتمام مشروع المساعدة في الوقت المحدد مهنياً.

3.3. المرحلة الثالثة: مع نهاية فترة التكوين/ المساعدة على الإدماج المهني

الهدف منها مساعدة التلاميذ في البحث عن منصب شغل أو خلق النشاط الخاص به، ويكون ذلك عن طريق تنظيم حصص إعلامية لفائدة التلاميذ، والقيام بزيارات ميدانية للوسط المهني، وزيارة المعارض المنظمة من طرف أجهزة دعم وتشغيل الشباب، وكذلك تحضير التلاميذ وتدريبهم على تقنيات مقابلات التوظيف، وعلى كيفية تحرير طلب عمل، وبيان السيرة الذاتية، والرسالة التحفيزية، واستخدام وسائل الاتصال في البحث عن منصب شغل، ويتكفل بذلك الفريق التعاوني إضافة إلى أعضاء ومختلف الشركاء في أجهزة دعم وتشغيل الشباب.

كما تهدف هذه المرحلة إلى القيام بدراسة حول مصير المتخرجين لمعرفة نسبة الإدماج المهني، على أن يتم ذلك بتسليم استمارة تملأ من طرف المتحصل على الشهادة النهائية من طرف المكلف بتسليم الشهادات، ويتم تفريغ البيانات عن طريق تطبيقية بالإعلام الآلي. ويتكفل بذلك كل من:

– المكلف بتسيير الشهادات بالتنسيق مع مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين.

4. أهمية دليل المرافقة المقترح:

- يسعى هذا الدليل الذي تم إعداده، إلى تحقيق جملة من الأهداف أهمها:
- مساعدة التلميذ على اكتشاف ذاته وميولاته واستعداداته لاستغلالها.
 - تحديد طرق وتقنيات القيام بعملية المرافقة كأسلوب لمصاحبة التلميذ خلال مسار تكوينه، من بداية تسجيله إلى غاية إكمال هذا التكوين.
 - تسهيل عملية الإدماج في سوق الشغل من خلال تدعيم التلميذ الذي هو على أبواب التخرج، بمجموعة من المهارات والآليات من بينها: كيفية كتابة السيرة الذاتية طلب عمل، حضور مقابلة من أجل عمل...
 - كما يسعى دليل المرافقة هذا، إلى تدعيم التلميذ بسلسلة من المعطيات المعرفية ليصبح قادرا على إنشاء مؤسسة مصغرة لمشروعه المهني أو الالتحاق بوظيفة.

الملاحق

مخطط نشاطات المرافقة

المرحلة	النشاط الإجرائي	المكان	الهدف	الدعائم	المتدخلون	المستهدفون	الفترة
المرحلة الأولى قبل بداية التكوين	المقابلة التوجيهية	مكتب مستشار التوجيه	- تأكيد المشروع المهني، ومرافقة بعض الحالات التي لديها صعوبات.	- بطاقة المقابلة التوجيهية. (الملحق رقم 1) -مقياس هولند للتفضيل المهني. (الملحق رقم 2) - الملاحظة -البطاقة الوصفية والتشخيصية. (الملحق رقم 3).	- مستشار التوجيه	المسجلون الجدد	أثناء فترة التسجيل
	زيارة الورشات	الورشات	-التفضيل وتأكيد الاختيارات المهنية	- البطاقة الوصفية للتخصصات. (الملحق رقم 4)	- مستشار التوجيه - أساتذة التخصص - المراقب العام	المسجلون الجدد	الأسبوع الأول من الدخول المهني
	التهيئة النفسية للتلاميذ	معهد التعليم المهني	-تهيئة التلاميذ للتكيف مع الحياة المدرسية، وتحقيق أقصى حد من التوافق النفسي والدراسي.	-استغلال بيانات البطاقة الوصفية التشخيصية، وبطاقة المقابلة التوجيهية. -بطاقة المقابلة الفردية والإرشادية. (الملحق رقم 5) -شبكة الملاحظة الخاصة بمستشار التوجيه. (الملحق رقم 6) -بطاقة المتابعة النفسية والبيداغوجية. (الملحق رقم 7)	- مستشار التوجيه - المراقب العام - أساتذة التخصص	- التلاميذ الجدد -القدامى	الأسبوع الثاني من كل دورة

المرحلة الثانية
أثناء فترة التكوين

بعد التقييمات الثلاثية	التلاميذ	- مستشار التوجيه - الأساتذة	-نتائج الثلاثيات	-الوقوف على أسباب الاضطراب الذي أدى إلى تدني النتائج التحصيلية. -دراسة الحالات أثناء المداولات.	مكتب مستشار التوجيه	استغلال النتائج التحصيلية وتحليلها
أثناء فترة التكوين	التلاميذ	- مستشار التوجيه - الفريق التعاوني	- شبكة رصد المؤشرات الخاصة بالأستاذ. (الملحق رقم 8) - وثيقة طلب مساعدة (التلميذ). (الملحق رقم 9)	-جمع المعلومات الضرورية حول الحالات الخاصة من التلاميذ التي تستدعي التدخل والتكفل، من خلال وثيقة طلب المساعدة وتحويل التلميذ.	الأقسام والورشات	توزيع واستغلال استثمارات طلب مساعدة على التلاميذ
أثناء فترة التكوين	التلاميذ	- مستشار التوجيه - الفريق التعاوني	-استمارة تحويل التلميذ إلى المستشار. (الملحق رقم 10)			توزيع واستغلال استثمارات تحويل التلاميذ إلى المستشار
أثناء فترة التكوين	التلاميذ	- مستشار التوجيه - الفريق التعاوني	- وثيقة طلب مساعدة. (التلميذ) - إحالة تلميذ (الفريق التعاوني) (الملحق رقم 11)	- حسب الحالات	مكتب مستشار التوجيه	تفريغ الاستثمارات
أثناء فترة التكوين	التلاميذ	- مستشار التوجيه - الفريق التعاوني	- نتائج تفريغ الاستثمارات	- التكفل بالحالات الخاصة من التلاميذ	مكتب مستشار التوجيه	متابعة الحالات
أثناء فترة التكوين	التلاميذ	- مستشار التوجيه - الفريق التعاوني	- نتائج تفريغ الاستثمارات	-التوجيه حسب نوع المشكل إلى المختصين	مكتب مستشار التوجيه	توجيه الحالات للتكفل بها

حسب برنامج الشركاء من أجهزة دعم وتشغيل الشباب	الجمهور الواسع والتلاميذ في طريق التخرج	الشركاء من أجهزة دعم وتشغيل الشباب	المطويات الخاصة بالأجهزة المساعدة على الإدماج المهني	- تنظيم ملتقيات، وأيام دراسية حول المسائل المتعلقة بالمساعدة على الإدماج المهني للشباب.	الفضاء العمومي	أيام إعلامية	المرحلة الثالثة مع نهاية فترة التكوين والمساعدة على الإدماج المهني
حسب برنامج الشركاء من أجهزة دعم وتشغيل الشباب	التلاميذ في طريق التخرج	الشركاء من أجهزة دعم وتشغيل الشباب	مختلف الدعائم الإعلامية بالأجهزة المساعدة على الإدماج المهني	- مرافقة التلاميذ في نهاية تكوينهم وخلال عملية البحث عن الشغل أو إنجاز مشروعهم المهني. - إرشاد التلاميذ والسهر على توجيههم لاختيار مهنتهم أو فرع النشاط لتخصصهم فيه.	معهد التعليم المهني	حصص إعلامية لفائدة تلاميذ المعهد	
عند استلامهم لشهادات تخرجهم	المتخرجون بصفة فردية	الفريق التعاوني، والمكلف بتسليم الشهادات	استمارة. (الملحق رقم 12)	- معرفة نسبة الإدماج المهني	معهد التعليم المهني	القيام بدراسة حول مصير المتخرجين (الإدماج المهني)	

.....، في: / /

مدير المعهد

رئيس مصلحة الدراسات والتوجيه

مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين

بطاقة المقابلة التوجيهية

الملحق رقم (01)

معهد التعليم المهني:

استمارة مقابلة توجيهية تقييمية

صورة شخصية	رقم التسجيل:	الاختصاص:
	*البيانات الشخصية:	
الاسم:		
واللقب:		
تاريخ الميلاد: ---/---/---- مكان الميلاد:		
عدد الإخوة:		
الترتيب بين الإخوة:		
عنوان الإقامة الشخصي:		
رقم هاتف التلميذ:		
رقم هاتف ولي التلميذ:		
*التاريخ المدرسي:		
المستوى الدراسي	آخر مؤسسة تعليمية	معدلات الفصول للسنة الدراسية الأخيرة
المواد المفضلة	المواد المفضلة	المواد غير المفضلة
.....
.....
.....
.....
الملح		(اللجوء إلى كشوف النقاط)

الفروق الفردية

* مجموعة الصفات الجسمية			
ملاحظات	ملاءمتها	الصفات	
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	سلامة النطق	<input type="checkbox"/> لائق
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	سلامة البصر	<input type="checkbox"/> لائق
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	سلامة السمع	<input type="checkbox"/> لائق
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	سلامة الأطراف	<input type="checkbox"/> لائق
* مجموعة القدرات العقلية والانفعالية			
ملاحظات	الدرجة المستحقة	القدرات	
	<input type="checkbox"/> ضعيفة <input type="checkbox"/> متوسطة <input type="checkbox"/> جيدة	القدرة على الاتصال	<input type="checkbox"/> جيدة
	<input type="checkbox"/> ضعيفة <input type="checkbox"/> متوسطة <input type="checkbox"/> جيدة	ترابط الأفكار	<input type="checkbox"/> جيدة
	<input type="checkbox"/> ضعيفة <input type="checkbox"/> متوسطة <input type="checkbox"/> جيدة	سرعة الاستجابة	<input type="checkbox"/> جيدة
	<input type="checkbox"/> ضعيفة <input type="checkbox"/> متوسطة <input type="checkbox"/> جيدة	الدافعية	<input type="checkbox"/> جيدة
	<input type="checkbox"/> ضعيفة <input type="checkbox"/> متوسطة <input type="checkbox"/> جيدة	التركيز	<input type="checkbox"/> جيدة
	<input type="checkbox"/> ضعيفة <input type="checkbox"/> متوسطة <input type="checkbox"/> جيدة	الاتزان الانفعالي	<input type="checkbox"/> جيدة

* السمات الشخصية		
ملاحظات	ملاءمتها	الصفات الشخصية
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	المظهر العام
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	الطلاقة والوعي
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	الدقة والوضوح
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	التفاؤل والطموح
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	الثقة بالنفس
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	الاستيعاب وسرعة البديهة
	<input type="checkbox"/> لائق <input type="checkbox"/> غير لائق	الموهبة والإبداع

التفضيل المهني والقرار المهني

ملاحظات	الاحتمالات	الأسئلة
	- لماذا اخترت التعليم المهني؟
	- المصدر أو الجهة التي تلقيت منها المعلومة؟
ترتب حسب الرغبة	- ما هي التخصصات التي تود الالتحاق بها؟
	- لماذا اخترت هذا التخصص؟
	- هل لديك معلومات حول التخصص؟
	- هل تحمل مشروعا مهنيا؟

■ ملخص نتيجة المقابلة:

الرقم	البند	التقييم*	ملاحظات
1	التاريخ الدراسي		
2	الصفات الجسمية		
3	القدرات العقلية والانفعالية		
4	السمات الشخصية		
5	وضوح المشروع المهني		
	مجموع الدرجات		

■ توصيات مستشار التوجيه:

- مقبول في التخصص.
- غير مقبول في التخصص، ويعاد توجيهه إلى تخصص:

إمضاء أو تأشيرة مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين (Signature ou visa du COEIP)

* يتوافق أو لا يتوافق مع متطلبات التخصص

الرقم	العبرة	عالي جدا (5)	عالي (4)	متوسط (3)	منخفض (2)	منخفض جدا (1)
01	أميل للنشاطات التي تتطلب مهارات حركية					
02	أميل للعمل الذي يكون فيه تحد جسمي					
03	أستمتع بعمل الأشياء وتركيبها وتصليحها					
04	أستمتع بتعلم كيفية عمل الأدوات المختلفة					
05	أتجنب المواقف التي لها علاقة بالتعامل مع الآخرين					
06	أتميز بأني عملي في التعامل مع مشاكل الحياة					
07	أفضل الأعمال اليدوية					
08	أفضل التعامل مع الآلات والمعدات والنباتات					
النمط الواقعي						
المجموع =						
09	أفضل الأعمال التي فيها تحد لقدراتي العقلية					
10	أستمتع بالعمل الذي يتطلب أساليب تفكير جديدة					
11	أميل للعمل المعتمد على الأدلة والبراهين					
12	أستمتع بجمع البيانات وتحليلها وتفسيرها					
13	أفضل التفكير في حلول للمشاكل قبل التعامل معها					
14	أميل إلى الموضوعات التي تتطلب القدرة على التنظيم والفهم					
15	أهتم بالبحث عن علل الأشياء وعلاقتها					
16	أفضل المهن القائمة على التفكير العلمي					
النمط المستكشف						
المجموع =						
17	أفضل العمل ضمن مجموعة لو فريق					
18	أميل إلى المهن التي تهتم بمساعدة الآخرين					
19	أميل للعمل الذي يحسن من واقع المجتمع					
20	أميل للعمل الذي يلبي حاجات الآخرين					
21	أتميز بمهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين					
22	أستطيع أن أشرف على أنشطة اجتماعية					
23	أمتلك مهارة تدريب وتعليم الآخرين					
24	أمتلك مهارة إدارة المناقشة الجماعية					
النمط الاجتماعي						
المجموع =						
25	أميل للعمل الذي يسمح لي بالتفاوض مع الآخرين					
26	إميل إلى وضع مهاراتي وقدراتي في منافسة الآخرين					
27	أثقن مهارة التحدث التي تحتاج إلى جهود عقلية					
28	أميل للعمل الذي من خلاله أستطيع حل مشكلات الآخرين					
29	أميل لأن أكون قائدا لمجموعة من الناس					
30	أميل إلى الأعمال التي تؤدي إلى الربح					

					أفضل صنع القرارات التي تؤثر على الآخرين	31
					أستمتع بالنشاطات التي تتطلب مهارة عالية في المتابعة	32
المجموع =					النمط المغامر	
					أفضل الأعمال التي تتماشى مع القانون	33
					أفضل العمل المكتبي ذا الساعات الثابتة	34
					أميل للعمل ذي البرنامج المحدد	35
					أميل للعمل ذي الساعات الثابتة	36
					أفضل مواقف العمل الروتينية	37
					أفضل أن أكون مسؤولاً عن تفاصيل العمل	38
					أميل إلى العمل في مكان ثابت طوال اليوم	39
					أستطيع أن أنجز الكثير من الأعمال المكتبية في وقت قصير	40
المجموع =					النمط التقليدي	
					أميل للعمل المستقل مع قليل من المراقبة	41
					أميل للأعمال التي أكون فيها متميزاً	42
					أرغب بالعمل ضمن مسؤوليات تتغير باستمرار	43
					أفضل الأعمال التي تعبر عن المشاعر بدرجة عالية	44
					أميل للعمل الذي يتطلب الدقة والانتباه للتفاصيل	45
					أميل للعمل ذي الإثارة	46
					استمتع بعمل التصميمات ذات الطابع الفني	47
					أميل للأعمال غير المقيدة لحرיתי	48
المجموع =					النمط الفني	

تعليمات:

➤ يملئ من طرف المترشح أو من طرف مستشار التوجيه أثناء المقابلة التوجيهية .

تعريف المقياس: اختبار يكشف الشخصية المهنية، ويساعد من التحقق والتأكد من خيارك المهني. ويستخدم مع التلاميذ من أجل وضع الشخص المناسب في المكان المناسب، وتساعد في التوجيه السليم ويستخدم في:

- - تحديد البيئات المهنية المناسبة للفرد.
- - مساعدة الفرد على اكتشاف نمط الشخصية

حساب المقياس: كلما بعدت المسافة بين النماذج والشخصيات والبيئات كلما كان دليلاً على تدني العلاقة بينهما.

مقياس هولاند للتفضيل المهني، وخصائص الشخصية البيئية

المهن الموجودة في المقياس		خصائص الشخصية		البيئة	الرقم
الثلاثي	السنة	رقم التسجيل	المؤسسة التربوية		
كهربائي/ رجل إطفاء/ جيولوجي/ فنون الحرب/ مخبري/ ميكانيكي/ سيارات/ حداد/ ممرض/ صيدلي/ شرطي/ جزاح/ بيطري/ نادل/ عامل في حديقة الحيوانات/ رياضي/ ربة بيت/ عالم أحياء/ بناء/ نجار/ عسكري/ مصمم/ مساح أراضي/ سائق.			- العمل مع الأجهزة والآلات. - الأداء الفردي والعمل الخارجي. - مستقل، دقيق، صبور ومتأثر. - عقلاني، صريح، وغير اجتماعي. - عملي، بسيط وواقعي.	Réaliste R	01
عالم كمبيوتر/ مصمم برامج الحاسوب/ اقتصادي/ مهندس/ أستاذ/ محام/ رياضي/ فيزيولوجي/ بروفييسور/ عالم نفساني/ محلل نفساني/ البحث والتطوير/ العلوم/ خبير أرصاد جوية/ مختص رياضيات/ جيولوجي/ كاتب/ مقالات علمية/ أنثروبولوجي/ رئيس تحرير جريدة علمية/ بيولوجي/ عالم نبات.			- استخدام الذكاء والتفكير -الاستقلالية، المنطقية والطموح. - الانفتاح، وحل المشكلات. - عقلاني، فضولي ودقيق. - المعارف النظرية. - ملاحظ وذو كفاءة. عميق التفكير. - هادئ ومتحفظ. - حذر، مواظب، متسامح، متواضع موضوعي، مستكشف وجداني. - غير اجتماعي ومنسحب.	المستكشفة Investigateur I	02
الكتابة الإبداعية/ الفنون الجميلة/ مصمم أزياء/ الخياطة/ مخرج أفلام/ مصور/ اللغات/ مسرحي/ مدير متحف/ موسيقي.			- الإبداع الأدبي والفني والثقافية. - الخيال وتفضيل الأنشطة الحرة. - حساس عاطفي ومزن. - تقدير الميزات الجمالية وغير تقليدي. - الانفتاح والاستقلالية ويكره الروتين. - متجدد الأفكار، عاطفي وغير واقعي. - يفتقر للمهارات الكتابية واليدوية. -فوضوي، اندفاعي وغير عملي.	الفنية Artiste A	03
- ناشط في العدالة الاجتماعية- العناية بالأطفال - الاستشارات- التعليم- ممرض- التعليم العالي- الصحة-الطب- خبير تغذية- عالم نفساني - محلل نفساني- الأعمال الاجتماعية- مدرب- أطفوني.			- التفاعل والعمل الجماعي. - المهارات اللفظية التفاعلية والتعليمية. - الأنشطة الاجتماعية والإنصات الجيد. - المسؤولية والمثالية ويجب السيطرة. - التعاطف، المساعدة، الصبر والإقناع. - التأثر بآلام الغير وسهولة التعبير. - تجنب الأنشطة اليدوية والمنتظمة.	الاجتماعية Social S	04
ناشط/ مساعد إداري/ أعمال الاقتصاد/ مدير تنفيذي/ ناظر/ مخطط للمهرجانات والملتقيات/ مسؤول الموارد البشرية/ مدير مكتب/ التأمين/ مقاول/ معلق إذاعي/ مبيعات.			- الإقناع، القيادة، القوة والثقة بالنفس. - الانطلاقة والطموح. - الإشراف والقيادة والمسؤولية. - حيوي مغامر ومبتهج، ثرثار. - متقائل واثق بنفسه. - اجتماعي، التنظيم والتخطيط- القدرة على اتخاذ القرار والجرأة. - السيطرة، -تجنب الأعمال الروتينية.	المغامرة Entrepreneur E	05
محاسب/ مستشار ضريبي/ خبير بشؤون التأمين/ صراف في البنك/ أمين صندوق/ علم المكتبات والأرشيف/ محلل مالي.			- مريح منظم، كفاء، ومنصاع للآخرين. - عملي عقلاني، منظم وروتيني. - الاهتمام بالتفاصيل، روتيني. - التحفظ والصرامة والإخلاص. - الدقة والوعي. - ضيق المخيلة.	التقليدية Conservateur C	06

الملحق رقم (03)

بطاقة وصفية تشخيصية

المتوسطة:

الثانوية:

الاسم والقب:

التخصص:

مساره الدراسي

نقاط الهشاشة

نقاط القوة

صعوبات التلميذ

النفسية:

المعرفية:

السلوكية:

العائلية:

الصحية:

أخرى:

ملخص عام حول الحالة

بهدف تسهيل متابعته النفسية البيداغوجية في معهد التعليم المهني بتحديد مصادر قوته وتكفيته

نتائج استبيان الميول والاهتمامات:

إمضاء مستشار التوجيه (قطاع التربية)

ملاحظات هامة:

- ترسل هذه البطاقة الى مستشار التوجيه والتقييم والادماج المهنيين مع ملف التسجيل للمتدرب
- بصفة سرية (في إطار أخلاقيات المهنة)
- يحتفظ أصل هذه الاستمارة لدى المستشار.
- في حال التسجيل الفردي يقوم المستشار بالاتصال بنظيره في التربية الوطنية.
- يحتفظ كل أستاذ بنماذج فارغة من هذه الاستمارة لاستخدامها عند الحاجة.

بطاقة وصفية للتخصص

الشعبة المهنية:
 التخصص:
 الرمز:
 مستوى التأهيل:
 الشهادة المحضرة:

.....	تعريف الاختصاص
.....	النشاطات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تلاميذ السنة الرابعة متوسط الناجحون لتطور ما بعد الإلزامي. ▪ تلاميذ السنة الأولى من التعليم الثانوي/المعاد توجيههم. 	شروط القبول
.....	مدة التكوين الإجمالية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تتوج المرحلة الأولى: بشهادة التعليم المهني التي تمنح تأهيلا من المستوى الرابع. ▪ تتوج المرحلة الثانية: بشهادة التعليم المهني العليا التي تمنح تأهيلا من المستوى الخامس. 	الشهادات الممنوحة
.....	فرص التشغيل

الفرع	الثلاثي	الاسم واللقب:	تاريخ ومكان الميلاد

الحالة الاجتماعية	الحالة الصحية العامة
موضوع المقابلة	
الجهة المرسله	تاريخ المقابلة

النشاط المنجز	
درجة تعاون الأولياء (الزيارات)	
استنتاجات المستشار يحتاج متابعة نفسية أو متابعة خاصة	
ملاحظات أخرى	

الاقتراحات

--

إمضاء أو تأشيرة مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين (Signature ou visa du COEIP)

استمارة تحويل المشكلات المرصودة على التلميذ إلى مستشار التوجيه عن طريق شبكة الملاحظة

اسم التلميذ	الفرع	الثلاثي	تاريخ رصد الحالة
.....

المشكلة المرصودة (داخل قاعة الدرس)	المشكلة المرصودة (خارج قاعة الدرس)
<input type="checkbox"/> ضعف المستوى التحصيلي. <input type="checkbox"/> عدم إحصار المستلزمات. <input type="checkbox"/> إعاقة سير الحصة <input type="checkbox"/> استخدام الهاتف داخل الفصل. <input type="checkbox"/> أخرى:	<input type="checkbox"/> تزامم مفتعل. <input type="checkbox"/> التدخين. <input type="checkbox"/> إثارة الفوضى. <input type="checkbox"/> الهروب من الحصة. <input type="checkbox"/> أخرى:

تكرار المشكلة
<input type="checkbox"/> للمرة الثانية <input type="checkbox"/> للمرة الثالثة <input type="checkbox"/> للمرة الرابعة <input type="checkbox"/> للمرة الخامسة.

وصف المشكلة	الجهود والإجراءات المنفذة لحل المشكلة
.....

مصدر الإحالة
<input type="checkbox"/> الاستاذ <input type="checkbox"/> المدير الفرعي <input type="checkbox"/> المراقب العام

.....

الاسم واللقب	التوقيع	تاريخ تحويل الحالة
.....

اقتراحات وأفكار العلاج المشكلة
.....

ملاحظات هامة حول آليات تحويل التلاميذ وتعليقات العمل بهذه الاستمارة:

- يتم تسليم هذا النموذج للمستشار بعد انتهاء الحصة الدراسية.
- يستقبل المستشار المشكلات الدراسية والنفسية والاجتماعية (والسلوكية البسيطة فقط).
- يجب على الأستاذ معالجة المشكلة قدر المستطاع وتدوين ذلك قبل تحويلها إلى المستشار.
- لا بد أن يسجل المتابعة في سجل متابعة التلميذ - ما يحتاج إليه قبل تحويله.
- يقوم المستشار بإكمال ما يخصه من حقول هذه الاستمارة التي في الخلف، ثم يعيد تحويلها للأستاذ.
- يحتفظ كل أستاذ بنماذج فارغة من هذه الاستمارة لاستخدامها عند الحاجة.
- يقوم المستشار باستدعاء التلميذ في وقت لا يؤثر عليه دراسياً.
- المشكلات السلوكية الكبيرة ك: (المضاربات - الاعتداء... إلخ) يتم عرضها أمام لجنة.
- يحفظ أصل هذه الاستمارة لدى المستشار. ويعطى المعلم صورة منه بعد إفادة المستشار للأستاذ.

الإجراءات العلاجية والخدمات الإرشادية المقدمة للتلميذ من قبل مستشار التوجيه

.....

.....

.....

.....

.....	بتاريخ:	<input type="checkbox"/> الأستاذ	<input type="checkbox"/> المراقب العام	<input type="checkbox"/> المدير الفرعي	تم إعادة تحويل التلميذ إلى:
-------	-------	-------	---------	----------------------------------	--	--	-----------------------------

الأستاذ(ة):

نفيدكم بأنه قد تم التعامل مع مشكلة التلميذ الذي أحلتموه إلينا وفق البيانات المسجلة بالخلف، حيث تمت معالجة وضع التلميذ من خلال تنفيذ الإجراءات العلاجية وتقديم الخدمات الإرشادية الموضحة أعلاه. وتمت إعادة تحويله إليكم لمتابعته وموافاتنا بتقرير عن مدى تحسن حالة التلميذ خلال الأيام القادمة.

مستشار(ة) التوجيه

تقرير الأستاذ(ة) عن تحسن المشكلة المحالة إليه

نفيدكم بأن المشكلة المرصودة على التلميذ:

ما زالت موجودة تحسنت قليلا تحسنت كثيرا اختفت تماما

اسم ولقب الأستاذ(ة)			التوقيع	التاريخ
.....

تاريخ رصد الحالة		الثلاثي	الفرع	اسم ولقب التلميذ
.....

ملخص المقابلة التوجيهية

.....

المرابب العام الأستاذ المكوّن المستشار الزملاء الأقران
 الولي الشرعي المعني بالأمر مصدر آخر:

مصدر الإحالة

نوع المشكلة

.....

تاريخ الحالة

.....

نقاط الضعف

نقاط القوة

.....

لا نعم

استغلال دفتر المراسلة

الإجراءات المتخذة: (مثلا تطبيق رانز، استدعاء الأولياء، المقابلة الإرشادية، السيكودراما، أخرى....)

.....

التوصيات عن الحالة

.....

بطاقة المتابعة النفسية البيداغوجية

معلومات المراقبة العامة

<p>.....</p> <p>.....</p>

معلومات الأستاذ المكوّن

<p>.....</p> <p>.....</p>

معلومات الأولياء

<p>.....</p> <p>.....</p>

تقديم مشروع للمساعدة

<p>.....</p> <p>.....</p>

الإجراءات التي يجب أن تتخذ لمساعدة هذه الحالة

<p>.....</p> <p>.....</p>

التنبؤ بالحالة

<p>.....</p> <p>.....</p>

إمضاء أو تأشيرة مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين (Signature ou visa du COEIP)

شهر:

شبكة رصد المؤشرات الخاصة بالتلاميذ في إطار برنامج المرافقة (الأستاذ)

الفرع: بداية التكوين: نهاية التكوين:

عدد المسجلين:		عدد المدمجين:		التعداد الإجمالي للتلاميذ:		الأستاذ مسؤول الفرع:									
تعداد التلاميذ حسب النظام		داخلي:		نصف داخلي:		خارجي:									
اسم ولقب التلميذ	الناظر	التغيب	صعوبة في الاندماج	صعوبة في الاتصال	مشكل اجتماعي	مشكل صحي	صعوبات في السلوكيات	العنف	صعوبة فهم التعليمات	صعوبة التنظيم	بطيء التطبيق	غير مبالي بالتكوين	عدم القدرة على التركيز	التخلي عن الدراسة	ملاحظات أخرى

▪ ضع علامة (X) في الخانة المناسبة.

▪ هذه الشبكة مخصصة لرصد حالات التلاميذ الذين يتطلبون فعلا مرافقة خاصة، أو الذين لديهم مشاكل في التوجيه.

▪ تسلّم هذه الشبكة إلى مستشار التوجيه بعد تعبئتها من طرف الأستاذ.

إمضاء الأستاذ مسؤول الفرع

بطاقة تقنية لشبكة رصد المؤشرات الخاصة بالتلاميذ في إطار برنامج المرافقة

تقديم فرص تكوينية متكافئة بغض النظر عن الحالة الفعلية أو المتخيلة المتعلقة بالأصل، النوع(الجنس)، السن، الإعاقة.	الغاية
التوقعات السلوكية الخاصة بالتلاميذ الذين يبدون مؤشرات توحى بإمكانية اتجاههم نحو التخلي عن الدراسة والتكوين.	الهدف
التلاميذ الجدد بعد بداية تكوينهم.	الفئة المستهدفة
بعد ملء البطاقة من طرف الأستاذ، وتأشيرها من طرف مدير الدراسات والتربصات تعاد إلى مستشار التوجيه بهدف تحليلها، واستدعاء التلاميذ الذين يعانون من بعض سلوكيات عدم التكيف.	طريقة تقديم الوثيقة واستغلال/تحليل النتائج
الأساتذة الرئيسون: يملؤون الاستمارة الخاصة بذلك، وتعاد إلى مستشار التوجيه عن طريق مدير الدراسات والتربصات.	المتدخلون
قاعات الدراسة	المكان
خلال فترة التكوين الأولي.	التوقيت
حسب الأستاذ والفرع.	المدة
	الملاحظات

ملاحظات	التاريخ			الاسم واللقب:	الثلاثي	الفرع

إلى السيد: مستشار التوجيه والتقييم والإدماج المهنيين
أنا التلميذ (ة) المذكور (ة) أعلاه، أحتاج إلى مساعدة في مجال:

.....

.....

.....

وقد سبق وأن اتصلت بالسيد(ة): بصفته(ها):
الذي(تي) اقترح(ت) عليا عمل الآتي، من أجل تحسين وضعي:

.....

.....

.....

ولكني أحس أن تساؤلي أو مشكلتي لم تحل بعد.

ملاحظات هامة:

- يتم تسليم هذا الطلب للمستشار.
- لا بد أن يتابع المستشار الحالة.
- على المستشار متابعة مدى تحسن وضع التلميذ.
- يحفظ هذا الطلب لدى المستشار.
- يقوم المستشار باستدعاء التلميذ في وقت لا يؤثر عليه دراسياً.
- يمكن أن يستعين المستشار بطاقة المقابلة الفردية الإرشادية أو بطاقة المتابعة النفسية البيداغوجية حسب نوع المشكل المطروح للمتابعة الحالة.
- يحتفظ بنماذج فارغة من هذه الاستمارة لاستخدامها عند الحاجة.

تاريخ رصد الحالة			الفرع	السداسي	اسم ولقب التلميذ
.....		
نوع المشكلة <input type="checkbox"/> تعليمية <input type="checkbox"/> نفسية <input type="checkbox"/> اجتماعية <input type="checkbox"/> سلوكية <input type="checkbox"/> اقتصادية <input type="checkbox"/> أخرى:					
الإجراءات المنفذة لحل المشكلة			وصف المشكلة		
.....		
			تكرار المشكلة <input type="checkbox"/> الثانية <input type="checkbox"/> الثالثة <input type="checkbox"/> الرابعة <input type="checkbox"/> الخامسة		
مصدر الإحالة <input type="checkbox"/> الأستاذ <input type="checkbox"/> المراقب العام <input type="checkbox"/> مدير الدراسات <input type="checkbox"/> آخرون:					وقد تم عمل الآتي من أجل تحسين وضعه ومساعدته.
تاريخ تحويل الطالب		التوقيع		اسم الأستاذ(ة)	
.....		
اقتراحات وأفكار لعلاج المشكلة					درجة تعاون الأولياء
.....

ملاحظات هامة حول آليات تحويل التلميذ وتعليمات العمل بهذه الاستمارة:

- يتم تسليم هذا النموذج لمستشار التوجيه بعد انتهاء الحصص الدراسية.
- يقوم المستشار باستدعاء التلميذ في وقت لا يؤثر عليه دراسياً.
- يستقبل المستشار المشكلات الدراسية والنفسية والاجتماعية والسلوكية: عدم القدرة على التركيز-بطيء التطبيق-غير مبالي بصعوبة التنظيم-صعوبة فهم التعليمات-صعوبات في السلوكيات-مشاكل صحي، اجتماعي -صعوبة ف الاتصال-صعوبة الاندماج-الغياب المتكرر-التأخر-العنف-عدم وجود دافع-الانطواء-الإهمال-شروذ الذهن.....
- يجب على الأستاذ معالجة المشكلة وتدوين ذلك قبل تحويلها إلى مستشار التوجيه
- يتم تحويل التلميذ إلى مستشار التوجيه في حالة تكراره للسلوك للمرة الثانية فأكثر.
- لا بد أن يسجل الأستاذ ما يحتاج إليه قبل تحويله.
- يقوم مستشار التوجيه بإكمال ما يخصه من حقول هذه الاستمارة التي في الخلف، ثم يعيد تحويلها للأستاذ.
- يحتفظ كل أستاذ بنماذج فارغة من هذه الاستمارة لاستخدامها عند الحاجة.
- يحتفظ أصل هذه الاستمارة لدى مستشار التوجيه.

استمارة تحويل التلميذ من مستشار التوجيه

والخدمات الإرشادية المقدمة للتلميذ من قبل مستشار التوجيه الإجراءات العلاجية

.....

.....

.....

.....

.....

بتاريخ:

تم إعادة تحويل التلميذ إلى الأستاذ المراقب العام مدير الدراسات آخرون:

نفيدكم بأنه قد تم التعامل مع مشكلة التلميذ الذي أحلتموه إلينا وفق البيانات المسجلة بالخلف، حيث تمت معالجة وضعه من خلال تنفيذ الإجراءات العلاجية وتقديم الخدمات الإرشادية الموضحة أعلاه. وتمت إعادة تحويله إليكم لمتابعته وموافاتنا بتقرير عن مدى تحسن حالة التلميذ خلال الأيام القادمة.

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام

إمضاء مستشار(ة) التوجيه

تقرير الأستاذ عن تحسن المشكلة المحالة إليه

نفيدكم بأن المشكلة المرصودة على التلميذ:

اختفت تماما تحسنت كثيرا تحسنت قليلا ما زالت موجودة

التاريخ			التوقيع	اسم ولقب الأستاذ(ة)
.....

جدول الكشف عن الحالات

ملاحظات	التاريخ			الفوج	الثلاثي	الفرع
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

توصيات عن الحالة	تاريخ الإحالة	تاريخ الكشف	الصعوبة	التلميذ المعني	المتدخل

ملاحظات هامة حول آليات تحويل التلميذ وتعليمات العمل بهذه الاستشارة:

- يملأ هذا الجدول بصفة دورية في الأسبوع الأول والثاني من السنة وبين الثلاثيات.
- لا تتبع لقاءات الفريق التعاوني لكل تخصص في نهاية الأسبوع لدراسة الحالات التي تم الكشف عنها.
- يحتفظ كل أستاذ بنماذج فارغة من هذه الاستشارة لاستخدامها عند الحاجة.
- يحتفظ أصل هذه الاستشارة لدى مستشار التوجيه.
- المعنيون المراقب العام، المسؤول البيداغوجي الإدارة والطاقم البيداغوجي، آخرون
- يقوم مستشار التوجيه بإكمال ما يخصه من حقول هذه الاستشارة التي في الخلف، ثم يعيد تحويلها للأستاذ.

امضاء المتدخل

إمضاء المستشار

استبيان مصير المتخرجين (الإدماج المهني)

ما هو وضعك الحالي؟

- عامل.
- تبحث عن عمل.
- تتابع تكوين اخر.
- التحقت مجددا بمقاعد الدراسة
- تؤدي واجب الخدمة الوطنية
- مأكثة بالبيت
- أخرى.

حدد:

.....

.....

.....

حسب رأيك كيف يمكن تشجيع الشباب حتى لا يتخلون عن التعليم المهني؟

.....

.....

.....

ما هو رأيك في التعليم المهني؟

.....

.....

.....