

3- استعداد الأخصائي الاجتماعي للمقابلة: أ- يجب أن يتهيأ الأخصائي نفسياً للقيام بال مقابلة. ي يكون واعياً بأحالته النفسية متحكماً في انفعالاته ومشاعره. ولا يسم بتدخل النواحي الذاتية في المقابلة. ب- يجب أن يتهيأ الأخصائي علمياً للقيام بال مقابلة الاطلاع على بعض الكتابات المخصصة حتى يدرك العوامل الاجتماعية والنفسية والعقلية والجسمية المصاحبة لعميله مع مشكلاته موضوع الدارسة. ج- يجب أن يتهيأ الأخصائي مهنياً بان يطلع على ملف العميل لاستيعاب جميع ما سبق ان تم بينه وبين العميل بحيث يكون موقف واضح في ذهن الأخصائي الاجتماعي حتى لا يعتمد على ذاكرته فقب مما قد يعرضه للخطأ. د- يجب أن يرتيب الأخصائي بمهام أخرى أثناء المقابلة ولا يسم لزملاء أو العاملين بالمؤسسة بمقاطعته سواء بالحديث معه أو استدعاه لأمر من الأمور. ثانياً: الإجرارات التي تتم أثناء المقابلة 1. أثناء إجراء المقابلات الأولية من الممكن الاعتماد على بعض الموضوعات إجراء وتسهيل الحوار مع العميل فعلى سبيل المثال (لو كانت العميلة أم رأة في منتصف العمر وشكواها الرئيسية هي الاكتئاب) فيمكن الاعتماد على ما يلي: • الاهتمامات كما تراها العميلة بما في ذلك طبيعة أرض الاكتئاب مثل أنماط Ramadan 30107222103987_1052149 الصحفية، تاريخ آخر فحص جسدي والأدوية التي تم تناولها. • بداية ومدة الاكتئاب السابق. • الأحداث الحياتية المصاحبة لظهور الاكتئاب (خاصة الخسارة). • أفكار أو نوايا أو خطب انتحارية محتملة. • أنماط التفكير الإشكالية (على سبيل المثال، التقليل من أيام الذات، اتهام الذات، الشعور بالذنب، عدم القيمة، العجز، إلخ). • جهود التأقلم السابقة. • ردود فعل الآخرين المهمين تجاه الاكتئاب. • التاريخ العالمي للأكتئاب. 2017، Dean H. Hepworth، إن مدة المقابلة ذاتها شأنها شأن كافة عمليات خدمة الفرد تحددها بالضرورة طبيعة المشكلة وظروف العميل وإمكانيات المؤسسة. وهي عادة تتراوح بين نصف الساعة والساعة، حتى يتتجنب الأخصائي تسرب مشاعر الملل وعدم القدرة على التركيز إلى العميل. إذا طالت مدة المقابلة، وإذا قصرت مدة المقابلة قد يشعر العميل بعدم اهتمام الأخصائي له، وإن كان في ظروف استثنائية تقتصر مدة المقابلة إلى بضع دقائق ماراثون طفوف العميل مثل حالة العميل المصابة في حادث ويرغب الأخصائي في التعرف على ظروف الحادث لأخطار أسرته وفي بعض الأحيان تطول مدة المقابلة لتصل إلى أكثر من الساعة في المقابلة المشتركة. 3. تسجيل الملاحظات المهنية أثناء المقابلة: ي يجب أن يقوم الأخصائي الاجتماعي بتسجيل المقابلة عقب إجراءها مباشرة، 2017 Ramadan 30107222103987_1052149 إلا أن بعض المعلومات التي يدللي بها العميل ويخشى الأخصائي الاجتماعي بنسيانتها، فعليه أن يستأنف العميل في تدوينها، ولكن يجب أن يوجه الأخصائي معظم اهتمامه إلى التسجيل أثناء المقابلة حتى يتتجنب التأثير السلبي على التفاعل الذي يحدث أثناء المقابلة. ثالثاً: الإجرارات التي تتم بعد المقابلة: 1 - تسجيل المقابلة: يجب أن يتم التسجيل عقب المقابلة مباشرة في الوقت الذي تكون المعلومات لات ازل حية في ذاكرة الأخصائي الاجتماعي حتى لا تتعرض لظاهرة النسيان أو الخلب بين المعلومات المتعلقة بالعميل نفسه أو أكثر من عميل مع الاحتفاظ بالتسجيل في الملف الخاص بكل عميل، مع مراعاة الأمانة والدقة في عملية التسجيل حتى يتضمن له القيام بعملية تقييم نفسه وتحقيق الأدوات التعليمية لطلب الخدمة الاجتماعية. 2- تقييم الأخصائي الاجتماعي لمستوى أدائه المهني: لا تنتهي مهمة الأخصائي الاجتماعي في المقابلة عند حد انتهائها وتسجيلها بل يستمر نوع من أنواع النشاط بينه وبين نفسه يتمثل في عملية نقد الأخصائي لذاته، ويتضمن التقييم مدى إلتزامه بمفاهيم خدمة الفرد ومدى نجاحه في تكوين وتنمية العلاقة المهنية ومدى نجاحه في تحقيق أهداف المقابلة ومدى إلتزامه بالاستخدام الجيد لأساليب المقابلة واستمرار الأخصائي الاجتماعي في عملية التقييم لمستوى إدراك المهني يؤدي لاكتشاف أوجه القصور ويساعد على التعرف على أسباب هذا القصور والتغلب عليها. ابتسام مصطفى و سعيد عبد العال، 1987 ، المقابلة في خدمة الفرد يمكن أن تمر بثلاث مراحل أساسية لكل منها 2836 شخصاً من تميزها من حيث التفاعل المتبادل النفسيًّاً وعقولياً بين الأخصائي والعميل وهي على النحو التالي: هي عادة مرحلة استطلاع وخيان. تسوءه انفعالات ازفة بأسلوب أو باخر من أساليب المقاومة. في هذه المرحلة يترك الأخصائي للعميل مشاعر غير مقبولة و غريبة يغفلها بقناعات ازفة يتأثر بها وكمما يفسرها بل وكما يظنه أسلوباً لمعالجتها. دور الأخصائي هنا حرية التعبير والانطلاق (الخيالي) ليعرض مشكلاته كما يتخيلها وكما يفسرها بل وكما يظنه أسلوباً لمعالجتها. دور الأخصائي هنا هو التشجيع والاستثارة والتقبل والتعاطف ليساعد عميله على الانطلاق دون قيود. خلال ذلك يتلمس من قصة العميل المتداولة والخيالية جوانب معينة يلقطها ليوجه منها المناقشة وتكون منطلق لعمليات تالية . وهكذا. هنا استقرت نسبياً حدة الانفعالات السلبية وضفت حدة المقاومة لنفس مجالاً لأحساس ايجابية كالثقة والأمن والتوحد والتقمص . كما يبدأ مرحلة ایاس وتجرب الحقائق التي يقولها العميل في تفاعل عقلي تتم خلاله عمليات تنبيه وتأثير وتوجيهه وتقديم مقتراحات . الخ أو قد يستجد جديد في

يستوجب تحديد لأفكار تشخيصية واتجاهات المساعدة وما إلى ذلك. وصفة عامة هي مرحلة ایاس وتجريب أعقبت الفترة الخيالية السابقة. هي هذه المرحلة التي يتحقق عندها قدر من الاستقرار حول اتجاهات إيجابية معينة تتشعب عندها حواجز العميل وأختيار الطريق الذي مهدت إليه الخطوات السابقة. قد يطالب العميل هنا بالعمل واختيار الطريق الذي مهدت إليه الخطوات السابقة. الأخصائي الذي توحد لفترة مع مشكلاته مع العملاء الذين لم يفطروا نفسيًا أو الإتكلاليين الذين يفتقدون القدرة على مواجهة الواقع. والأخصائي هنا قد يلخص للعميل ما فات مبرأ الجوانب الهامة كما يحدد مع العميل ميعاد المقابلة التالية ويخطب سويًا لما عساه أن ينافشوه فيها وما يجب إنجازه فيما بين المقابلتين. وهي بهذا المعنى مرحلة تخطيب واستقرار ومواجهة للواقع كما قد تنتهي المقابلة نهاية غير طبيعية وخاصة مع حالات الاضطراب النفسي الشديد أو التي قد يتسم سلوك العميل فيها بالعداء الشديد يخشى منه رد الفعل السيء على العميل ذاته الناجم عن اظهار مشاعر العدوانية وإنحساب النهاي منها. كما قد تنتهي المقابلة لأسباب صحية أو عند الوصول إلى نقطة لابد من استكمال خطوات بعينها أو تقديم مستندات أسباب إنهاء المقابلة بما يتفق مع ظروف كل منهم (أحمد كمال أحمد، بدون، 7 – للمقابلة تصنيفات عديدة وفقاً لأبعاد مختلفة؛ يمكن تصنيف المقابلات وفقاً لعدة أبعاد يمكن توضيحها فيما يلى: أ- تصنيف المقابلات حسب عدد المشتركين فيها. ب- تصنيف المقابلات حسب توقيت حدوثها. ج- تصنيف المقابلات حسب هدف إجراؤها. د- تصنيف المقابلات حسب عدد الأخصائيين المشتركين. ويمكن استئثار هذه التصنيفات على النحو التالي : أ- تصنيف المقابلات حسب عدد المشتركين فيها. ● مقابلات فردية: تجمع بين الأخصائي الاجتماعي والعميل فقب ويراعي فيها كل شروط المقابلة الناجحة. الموقف وبين المشتركين مع العميل في مشكلته من افراد أسرته أو بعجي ارنه أو 2836 زملاء وأصدقائه حسب طبيعة الموقف الإشكالي. ● مقابلات جماعية: تجمع بين ممارس مهني واحد أو أكثر حسب طبيعة الموقف، وبين عدد من الأفراد الذين يعانون من سمات إشكالية أو اضطرابات متشابهة إلى حد ما، وهنا تمارس أساليب خدمة الفرد الجماعية كما يحدث مع الأفراد الذين يعانون من التعب الكلامي، سواء التوافق الزواجي، التبول اللااردي، التردد في اتخاذ القرارات، ضعف الثقة بالنفس، التهيب من الحديث أمام الآخرين وخلافه من نوع ارض متشابهة. أ- تصنيف المقابلات حسب توقيت حدوثها وتنقسم إلى : ● مقابلات المرحلة الأولى أو البد في القبول: مهمتها التوصل إلى مدى انتظام شروط المؤسسة على موقف العميل، – مقابلة استقبال (للبت في موقف قبول أو رفض) ● مقابلة أولى) تجرى لأول مرة بعد قبول الحالة بالمؤسسة. – مقابلة صدفة (تكون فجائية دون تخطيب ، وعادة ما تفرضها طبيعة ضغب العمل أو المعرفة العامة المميزة للمشكلة، وتكتشف سمات العميل الشخصية) النفسية والجسمية والعلقانية والاجتماعية بالسعى نحو تحديد الطبيعة العامة المميزة للمشكلة، ومعرفة كيفية مساعدة العميل في حدود إمكانيات المؤسسة ، تحديد الخطوط العريضة لعملية المساعدة. ● مقابلات تالية دورية: تتم بعد المقابلة الأولى، وتكون بصفة منتظمة أو متقطعة حسب طبيعة الموقف، وتمارس فيها كافة أساليب وإجراءات المقابلة حسب طبيعة الموقف، وتمارس فيها كافة أساليب وإجراءات ومهماتها ارت وعمليات خدمة الفرد، وهذه المقابلات هدفها الأساسي معرفة كيفية تفاعل العوامل والأسباب إلقاء وال أرسية 1052149 _ 30107222103987 لـRamadan إحداث المشكلة وكيفية علاجها. ● مقابلات ختامية: تتم عادة في حالة إنتهاء عملية المساعدة أو غلق الحالة لتحويلها إلى مؤسسة أخرى أو للأخصائي آخر، ويتم في هذه المقابلات تلخيص الخطوات السابقة مع الحالة وتوضيأسباب غلقها وكتابة تقرير مختصر عنها بشكل دقيق وأمين، وإرساله في حالة التحويل إلى الأخصائي أو المؤسسة الأخرى التي ستتولى العمل مع الحالة ويجب أن يراعي الأخصائي الاجتماعي تباعد الفترة بين المقابلة والأخرى في المقابلات الختامية ، خاصة مع الأفراد الذين يعانون من تجارب الانفصال الفاشلة أو ليس لديهم فطام نفسي كامل. ج- تصنيف المقابلات حسب هدف إجرائها: ● مقابلات هدفها الأساسي البت في قبول الحالة. ● مقابلات هدفها الاريسي دارسة تفاصيل حقيقة المشكلة، وقد تكون مع العميل أو المتصلين بمشكلته أو مع مع الخبراء والمتخصصين . ● مقابلات تستهدف وضع التشخيص المتكامل الدقيق عن الحالة. ● مقابلات تستهدف الاتفا على خطة العلاج من حيث الهدف وأساليب والمدة وطريقة التنفيذ. ● مقابلات تسعى إلى المتابعة في ضوء تتبع الحالة من وقت لآخر منعاً لانتكاستها وضمان لتنفيذ خطة العلاج. د- تصنيف المقابلات حسب عدد الأخصائيين المشتركين: ● قد تكون المقابلة من خلال أخصائي اجتماعي واحد كما هو شائع في معظم مقابلات خدمة الفرد. ● قد تكون المقابلة من خلال ثنايا مهني، مثل لا أخصائي اجتماعي وزميله من نفس جنسه أو من جنس مخالف، ويتوقف ذلك على طبيعة الموقف الإشكالي. ● قد تكون المقابلة من خلال أكثر من متخصص مهني كفريق متكامل ، استخدام هذه المقابلات في مصر والدول العربية ، ولكنها تستخدم في الخارج في

2836 جلسات العلاج الأسراري، وجلسات تعديل الأفكار والاتجاهات أو تغيير السلوكيات الخاطئة لمضطري الشخصية، وفي هذا النوع من المقابلات قد يستخدم الأخصائي الاجتماعي مساعداً مهنياً عن طريق نظام (الساعد)، كالعامل به في حالات إلادمان حيث يستعين الأخصائي بفرد مدمن شفي ليقوم بتوجيهه زملاءه وتبصيرهم بخطورة إلادمان. وقد تعدد المقابلات التي تجمع بين أكثر من متخصص مهني أيضاً مع حالات المعوقين أو لتغيير اتجاهات الأفراد أو السيدات نحو تنظيم الأسرة، وتبدو أهمية هذه المقابلات بصفة خاصة عند التعامل مع الأفراد على المستوى الوقائي التنموي. (عبد الناصر عوض، 1) ابتسام مصطفى عبد الرحمن وسعيد عبد العال: طريقة خدمة الفرد الاتجاه الاجتماعي 2836 النفسي، بدون، 1987. 2) إحسان زكي عبد الغفار وآخرون: مها ارت خدمة الفرد، القاهرة، مركز نشر وتوزيع الكتاب الجامعي بجامعة حلوان، 2023. 3) أحمد كمال أحمد: منهج الخدمة الاجتماعية في خدمة الفرد، القاهرة، مكتبة الخانجي، 4) أعضاء هيئة التدريس بقسم خدمة الفرد: أساسيات طريقة خدمة الفرد، القاهرة، مركز نشر وتوزيع الكتاب الجامعي بجامعة حلوان، 2021. 5) زينب حسين أبو العلا وعبد الناصر عوض أحمد: خدمة الفرد، بدون، 1992. 6) سلوى عثمان الصديقي: الممارسة المهنية لطريقة خدمة الفرد، الأسكندرية، المكتب الجامعي الحديث، 2022. 7) السيد رمضان: خدمة الفرد التحليلية، الأسكندرية، دار المعرفة الجامعية، 2023. 8) عبد الناصر عوض أحمد جبل: أساسيات خدمة الفرد، الرياض، دار الزهراء، 2022. 9) محمد سالم محمد فباري: المدخل إلى علاج المشكلات الاجتماعية الفردية، الأسكندرية، المكتب الجامعي الحديث، 2022. 10) محمود حسن محمد: ممارسة خدمة الفرد، الكويت، ذات السلسلة، 1983. 11) عبد الناصر عوض أحمد: المها ارت إلكلينيكية للخدمة الاجتماعية، القاهرة، المكتب الجامعي الحديث، 2015. 12) هشام سيد عبدالجميد، أساسيات العمل مع الأفراد والأسر في الخدمة الاجتماعية، عمان، دار المسيرة، 2015. 13) Gaile E. Trimberger: An Exploration of the development of professional Boundaries، Journal of social work Values and Ethics، volume 9، and skills، Australia cengage learning، 2017

المهنية الازمة للقيام بعملية التقدير هناً أحمد أمين محمد المقدمة: 1052149 - 30107222103987 Ramadan

التقدير جزءاً من عملية شاملة تعتمد على كل المعلومات التي ت تكون منها الجوانب الاجتماعية والنفسية والفيزيقية والاقتصادية والسياسية والروحية التي تتضمن التعامل سواءً كان فرداً أو أسرة أو جماعة أو جميراً أو منظمة إلى جانب الحقائق التاريخية التي تؤثر في الحاضر ومصادر القوة والمؤسسات الأخرى التي يمكن الاستعانة بها في مواجهة موقف الإشكالي (ماهر: 2029)، والتقدير عمليّة مسيرة تم بمشورة العميل ويه دف إلى فيه م الأفراد في علاقتهم مع البيئة وهو أساس التخطيب للتدخل والتعرف على احتياجات العميل وتحسين واحداث تغييرات في الفرد، البيئة أو كلاهما ويتضمن التقدير أنواع متعددة لكل من الممارسين، العملاء، ويمكن تحديد أهم ملامح التقدير على النحو التالي (هشام عبد المجيد: 1 - إنها عملية مشتركة وتعاونية بين الأخصائي الاجتماعي والعميل. 2 - إنها عملية متعددة الأبعاد تتناول العديد من جوانب أنسا العملاء وأنسا المحيطة بهم وكذلك عناصر البيئة المادية المحيطة بهم. 3 - نجاح عملية حل مشكلات العمالة على مدى ما يتتوفر من بيانات وما يتحدد من مشكلات. 4 - تتضمن عملية التقدير خطوات ومراحل متعددة مترابطة ومترابطة وهي مراحل جمع البيانات والمعلومات وتحديث المشكلات وتحديده جوانب القوى في نسق العميل وأنساناً البيئة المحيطة به، المهارات المرتبطة بعملية التقدير : - المهارة في إشراك العميل في عملية التقدير لا يتحقق التقدير دون مشاركة العميل سواء كان فرداً أو أسرة وهذه المشاركة يجب أن تكون إيجابية وفعالة وتمكن مهارات الأخصائي الاجتماعي في تنمية دافعية وحدة التعامل على المشاركة في عملية التقدير سواء التعرف على العوامل والأسباب الشخصية والبيئية ومصادر القوى لدى العميل والبيئة ويتم ذلك من خلال الاستخدام الجيد لمها ارت المقابلة (الملاحظة ، الأسئلة، الإنصات الإيجابي، التوضي والتفسير، التعليقات ، إدارة التفاعل، عكس المحتوى، عكس المشاعر) ومن خلال التأثير على الأفراد والأسر والأسباب الشخصية والبيئية ومصادر القوى لدى العميل والمفاهيم المهنية (التقبل - السرية - العلاقة المهنية) - كسب ثقة العميل، وأن يتم للأخصائي الاجتماعي الفرصة للعميل للتعبير عن آراءه بحرية، وأن يحرص على تجنب ادانة أو اهانة العميل. ويجب أن يتعامل الأخصائي الاجتماعي مع التقدير كجهد مهني وليس فن وكاجراءات تعاونية وليس مهام فردية وكعمليات ديناميكية ليست أصل تابيكية وأن يتعامل مع العميل بلغة تخطاب تعكس الشروط الأساسية للتعاطف والاحتقار والإصالة والتأكد من الحصول على التغذية العكستية بانتظام ويشمل جميع العميل على المشاركة فتتي صياغة التقدير ارت فعندما يتعاقبون العملاء في عملية التقدير يزداد شعورهم بالتمكين والكفاءة الذاتية كما يقوى لديهم الدافع من أجل التغيير. (Barry R: 2005)

عملية التقدير فمـن 2836 خلالها يمكن ان يحدد الأخصـاـي الاجتمـاعـي مشـكـلات العـمـلـاء وـمـن ثـم تـحـديـد أـهـداف التـدـخـل وـوـضـع خـطـة لـتـحـقـيق هـذـه الأـدـوـات. ولـفـهـم كـل جـوـانـب حـيـاة العـمـيل يـجـب التـرـكـيز عـلـى إـجـارـة تـقـدـير شـامـل حـيـث يـحـبـ أنـ يـكـون الأـخـصـاـي الـاجـتمـاعـي عـلـى دـارـيـة وـوـعـي بـكـل هـذـهـ جـوـانـب وـأـنـ يـرـطـهـا مـعـهـا مـعـةـا فـيـ نـسـتـيجـ مـتـكـامـلـاـ. 1- نقاط القوى لدى العميل 2- تقدير الشخص في بيئـة 3- البيانـات الـخـاصـات بـنـسـقـ العمـلـ الوـظـيفـيـ (الـجـسـمـيـةـ - المـعـرـفـيـةـ - الـانـفعـالـيـةـ) 4- الأـسـرـةـ وـالـدـعـمـ الـاجـتمـاعـيـ تـقـدـيرـ نقاطـ القـوـىـ: لـقـدـ تـغـيـرـتـ النـظـرـةـ إـلـىـ العـمـلـاءـ وـمـشـكـلاتـهـمـ فـيـدـلـاـ عـلـىـ التـرـكـيزـ عـلـىـ جـوـانـبـ الـمـرـضـيـةـ وـالـصـعـوـاتـ أـصـبـ منـ إـلـأـفـضـلـ النـظـرـ إـلـىـ الـأـمـكـانـيـاتـ وـجـوـانـبـ القـوـىـ الـمـوـجـودـةـ لـدـىـ العـمـيلـ كـأـحـدـ جـوـانـبـ الـمـهـمـةـ لـلـتـقـدـيرـ، حـيـثـ يـتـواـصـلـ الأـخـصـاـيـ الـاجـتمـاعـيـ معـ العـمـيلـ مـنـ خـلـالـ رـؤـيـةـ مـشـتـرـكـةـ لـمـاـ لـدـىـ العـمـيلـ مـنـ نقاطـ قـوـىـ تـعـمـلـ عـلـىـ زـيـادـةـ الـفـهـمـ، الـدـافـعـيـةـ، تـقـدـيرـ الذـاتـ، الـمـرـوـنـةـ، الـأـمـلـ، الـثـقـةـ فـيـ الـمـسـتـقـبـلـ. يـوـضـعـ الجـدـولـ التـالـيـ بـعـدـ الـمـؤـشـارـاتـ الـتـيـ يـضـعـهـاـ الـأـخـصـاـيـ الـاجـتمـاعـيـ فـيـ اـعـتـبارـهـ عـنـدـ تـقـدـيرـ نقاطـ القـوـىـ لـدـىـ العـمـيلـ: إـلـاـيـمـاـنـ بـالـعـمـيلـ وـفـهـمـهـ لـلـحـقـاقـ 1ـ قـدـمـ الدـعـمـ وـرـؤـيـةـ مـشـتـرـكـةـ لـمـاـ هـوـ مـمـكـنـ 2ـ النـظـرـ إـلـىـ القـوـىـ الـمـوـجـودـةـ لـدـىـ الشـخـصـ وـالـبـيـئـةـ 3ـ مـعـرـفـةـ قـدـارـتـ العـمـيلـ فـيـ مـوـاجـهـةـ الـمـشـكـلاتـ، الـتـحـدـثـ عـنـهـ، فـهـمـ مـعـوـقـاتـ الـتـغـيـرـ الـتـيـ تـكـوـنـ خـارـجـ تـحـكـمـ العـمـيلـ 5ـ تـقـدـيرـ رـفـبـةـ العـمـيلـ لـلـإـنـفـاقـ وـمـشـارـكـةـ الـمـعـلـومـاتـ مـعـ شـخـصـ آـخـرـ 6ـ التـرـكـيزـ عـلـىـ مـثـابـرـةـ العـمـيلـ فـيـ أـوـقـاتـ الـضـغـوطـ وـاـظـهـارـ الـمـرـوـنـةـ 7ـ تـقـدـيرـ قـدـرـةـ العـمـيلـ الـأـبـادـعـيـةـ عـلـىـ إـدـارـةـ مـيـ اـزـنـيـةـ مـحـدـدـوـهـ لـلـغاـيـةـ 8ـ إـلـاعـتـ اـرـفـ بـسـعـيـ العـمـيلـ لـلـحـصـولـ عـلـىـ الـمـهـاـرـاتـ الـتـعـلـيمـيـةـ وـالـمـعـرـفـيـةـ 9ـ تـوـافـقـ العـمـيلـ مـعـ الـأـسـرـةـ وـالـأـصـدـقـاءـ 12ـ قـدـرـةـ العـمـيلـ عـلـىـ التـفـكـيرـ وـطـرـحـ الـبـدـاـلـ 11ـ قـدـرـةـ العـمـيلـ عـلـىـ ضـبـبـ الذـاتـ 12ـ قـدـرـةـ العـمـيلـ عـلـىـ التـعـاـمـلـ بـإـيجـابـيـةـ مـعـ الضـغـوطـ الـحـيـاتـيـةـ 13ـ قـدـرـةـ العـمـيلـ عـلـىـ التـكـيـفـ مـعـ التـغـيـيرـ 14ـ إـلـلتـ اـزـمـ إـلـاخـلـاقـيـ لـلـعـمـيلـ 15ـ اـمـتـلـاكـ العـمـيلـ شـبـكـةـ مـنـ الـعـلـاقـاتـ الـاجـتمـاعـيـةـ 16ـ فـهـمـ الـمـحـفـازـتـ الـتـيـ حـصـلـ عـلـىـ عـلـيـهـاـ العـمـيلـ فـيـ مـاـ اـرـحـلـ حـيـاتهـ السـابـقـةـ 17ـ تـقـيـيـمـ وـتـطـوـيـرـ الـمـوـارـدـ الـبـيـئـيـةـ وـالـمـجـتـمـعـيـةـ 18ـ تـقـدـيرـ العـمـيلـ لـذـاتهـ وـالـإـحـسـاسـ بـالـقـوـةـ الـشـخـصـيـةـ 19ـ وـجـودـ اـشـخـاصـ فـيـ حـيـاةـ العـمـيلـ يـمـكـنـ الـاعـتـمـادـ عـلـىـهـمـ 22ـ (Person-in-Environment) PIE تـقـدـيرـ الشـخـصـ فـيـ بـيـئـةـ يـسـتـخـدـمـ الـمـمـارـسـيـنـ تـقـدـيرـ الشـخـصـ فـيـ بـيـئـةـ لـتـقـدـيرـ الصـعـوـاتـ بـإـلـاضـافـةـ إـلـىـ جـوـانـبـ القـوـىـ الـتـيـ تـرـكـزـ عـلـىـ التـوـظـيفـ أوـ التـواـزنـ وـعـدـ التـواـزنـ بـيـنـ الـأـشـخـاصـ وـيـتـائـمـهـ. أـداءـ العـمـيلـ لـأـدـوارـهـ الـاجـتمـاعـيـةـ مـثـلـ قـرـةـ الـفـرـدـ عـلـىـ تـحـقـيقـ تـوقـعـاتـ الـأـدـوارـ الـمـتـعـدـدـةـ 2836ـ فـيـ حـيـاتهـ. يـسـاعـدـ مـنـظـورـ الشـخـصـ فـيـ بـيـئـةـ عـلـىـ تـحـلـيلـ مشـكـلاتـ العـمـيلـ الـحـيـاتـيـةـ بـمـاـ تـضـمـنـهـ مـنـ جـوـانـبـ بـيـولـوـجـيـةـ، نـفـسـيـةـ، جـسـمـيـةـ، يـوـضـعـ الجـدـولـ التـالـيـ مـجـمـوعـةـ مـنـ الـمـؤـشـارـاتـ لـتـقـدـيرـ بـيـئـةـ العـمـيلـ وـفـقاـ لـمـنـظـورـ الشـخـصـ فـيـ بـيـئـةـ وـجـودـ عـلـاقـةـ جـيـدةـ بـيـنـ العـمـيلـ وـبـيـئـةـ 1ـ مـاـ اـحـتـيـاجـاتـ العـمـيلـ الـفـرـديـةـ فـيـ عـلـاقـاتـهـ وـمـاـ يـمـكـنـ أـنـ تـقـدـمـهـ الـبـيـئـةـ لـإـشبـاعـ تـلـكـ الـاحـتـيـاجـاتـ 2ـ أـينـ يـسـكـنـ العـمـيلـ وـمـعـ مـنـ ؟ 3ـ هـلـ يـوـجـدـ اـسـتـقـارـ فـيـ إـدـارـةـ الـمـعـيـشـةـ 4ـ قـدـرـةـ العـمـيلـ عـلـىـ تـحـمـلـ تـكـالـيفـ الـمـسـكـنـ 5ـ وـجـودـ جـيـرةـ آـمـنـهـ 6ـ وـصـفـ مـنـزـلـ العـمـيلـ دـاخـلـيـاـ وـخـارـجـيـاـ 7ـ عـلـاقـةـ العـمـيلـ وـحـيـاتـهـ بـالـمـارـسـ، مـاـ اـرـكـزـ خـدـمـاتـ الـمـجـتـمـعـ، أـماـكـنـ الـعـمـلـ، دـورـ الـخـدـمـاتـ الـاجـتمـاعـيـةـ الـمـجـتـمـعـيـةـ فـيـ حـيـاةـ العـمـيلـ 12ـ هـلـ يـتـلـقـيـ العـمـيلـ أـيـ مـعـوـنـاتـ نـقـدـيـةـ أـوـ عـيـنـيـةـ مـنـ مـاـ اـرـكـزـ خـدـمـاتـ الـمـجـتـمـعـ محلـيـةـ، هـلـ يـوـجـدـ مـسـتـوـىـ مـنـ الـمـوـارـدـ الـمـادـيـةـ أـوـ التـبـرـعـاتـ تـسـاعـدـ فـيـ مـوـقـعـ الـأـسـرـةـ 12ـ مـاـ هـيـ أـنـساـ الدـعـمـ الرـسـميـةـ وـغـيـرـ الرـسـميـةـ أوـ الشـبـكـاتـ الـاجـتمـاعـيـةـ الـمـتـوـفـرـةـ فـيـ الـبـيـئـةـ مـثـلـ دـورـ الـعـبـادـةـ 13ـ مـاـ الـمـهـاـرـاتـ الـتـيـ يـمـكـنـ أـنـ تـطـورـ العـمـيلـ لـتـسـاعـدـهـ عـلـىـ التـكـيـفـ دـاخـلـ بـيـئـتـهـ بـفـاعـلـيـةـ 14ـ كـيـفـ أـثـرـ الـفـقـرـ عـلـىـ حـيـاةـ العـمـيلـ 15ـ هـلـ يـمـلـكـ العـمـيلـ الـمـالـ الـكـافـيـ لـمـقـاـلـةـ حـاجـاتـهـ الـأـسـاسـيـةـ 16ـ الـبـيـانـاتـ الـخـاصـةـ بـنـسـقـ شـخـصـيـةـ الـعـمـيلـ: كـجـزـءـ هـامـ فـيـ عـمـلـيـةـ التـقـدـيرـ يـجـبـ التـرـكـيزـ عـلـىـ الـوـظـيفـةـ الـجـسـمـيـةـ لـلـعـمـلـاءـ حـيـثـ تـؤـثـرـ عـلـىـ قـدـرـةـ الـعـمـلـاءـ فـيـ رـعـيـةـ أـنـفـسـهـمـ وـاتـخـاذـ الـقـارـاتـ السـلـيـمةـ وـتـتـضـمـنـ الـوـظـيفـةـ الـجـسـمـيـةـ الـخـاصـاـنـ الـجـسـمـيـةـ، الـصـحـيـةـ، التـارـيـخـ الـوـارـاثـيـ، استـخدـامـ إـلـاـدوـيـةـ وـالـمـوـادـ الـكـحـوليـةـ. فـيـ تـحـدـيدـ الـحـالـةـ الـصـحـيـةـ لـلـعـمـيلـ تـوـجـدـ بـعـدـ الـأـسـئـلـةـ الـمـعيـارـيـةـ الـتـيـ يـتـمـ السـوـالـ عنـهـ بـشـكـلـ روـتـيـيـ مـثـلـ تـارـيـخـ آخرـ فـحـصـ لـلـعـمـيلـ، إـلـاـدوـيـةـ الـتـيـ يـتـناـوـلـهـاـ، وـتـارـيـخـ أـيـ مشـكـلاتـ مـرـضـيـةـ يـعـانـيـهـاـ. وـمـنـ ضـمـنـ الـعـوـاـمـلـ الـتـيـ يـجـبـ أنـ تـؤـخـذـ فـيـ الـاعـتـبارـ أـنـ الـعـدـيدـ مـنـ الـعـوـاـمـلـ الـصـحـيـةـ وـالـجـسـمـيـةـ لـهـاـ تـأـثـيرـ عـلـىـ الـمـشـكـلةـ الـحـالـيـةـ لـلـعـمـيلـ. عـلـىـ سـيـبـلـ الـمـثالـ: عـنـدـ تـقـدـيرـ مشـكـلةـ شـخـصـ ماـ أـنـهـ يـعـانـيـ مـاـ اـنـضـطـ اـرـبـاتـ سـلـوكـيـةـ يـجـبـ الـأـخـذـ فـيـ الـاعـتـبارـ مـدـىـ وـاسـعـ مـنـ الـعـوـاـمـلـ الـصـحـيـةـ الـتـيـ يـمـكـنـ أـنـ تـسـاـهمـ فـيـ ظـهـورـ الـمـشـكـلةـ مـثـلـ اـنـضـطـ اـرـبـاتـ نـقـصـ الـانتـيـاـ، التـسـمـ بـالـرـصـاصـ، وـجـودـ اـخـتـلـالـ هـرـمـوـنـيـ، مـرـضـ السـكـرـ. الـوـظـيفـةـ الـجـسـمـيـةـ مـنـ الـمـنـاطـقـ الـتـيـ سـوـفـ يـسـتـمـرـ الـأـخـصـاـيـ الـاجـتمـاعـيـ فـيـ 1052149_30107222103987_Ramadan جـمـعـ مـلـوـعـاتـ عـنـهـ طـوـالـ مـ

الصحية بالمجتمع . يتضمن الجدول التالي مجموعة من الأسئلة وال نقاط التي يضعها الأخصا ي الاجتماعي في اعتباره لتقدير الوظيفة الجسمية للعميل . حدد سن العميل و مرحلته العمرية 1 أ وصف الحالة الصحية العامة للعميل والتي تتضمن الأم راض الجسمية وإلاعاقات ، تعاطى المخد ارت ، الوصفات الطبية، تكاليف العلاج ان وجدت وهل يستطيع العميل تحملها 3 التاريخ الطبي للعميل يشتمل على العلاج الجسمى والنفسي وتاريخ آخر فحص طبى 4 توفر العلاج الطبى للعميل في المؤسسات الطبية والطوارئ 5 التاريخ الطبى للأسرة، هل يوجد تاريخ لمشكلات بالقلب، السكر، الاضط اربات الجينية واله رمونية. كيف يواجه العميل الأم راض التي يعاني منها. صف مظهر العميل، ملابسه، عنايته بنظافته الشخصية، ما هي وجه نظر العميل في نفسه، كيف يصف العميل نفسه. شعور العميل بإلارتياب وارتداء ملابس مناسبة لحالة الطقس 12 هل تم أشباع احتياجات العميل الغذا ية 11 ما مستوى نشاط العميل و درجه حركته الجسدية 12 ما أنماط نوم العميل 13 حدد تاريخ الأم راض العقلية المزمنة أو الحادة 14 لاحظ الأدلة غير اللغوية للصحة العامة مثل اله ازت، الارتع ، الشلل ، ما المشكلات الصحية الحرجية مثل تأخر النمو 16 العديد من المشكلات الشخصية، اضط ارب الم ازج والمشاعر يكون السبب فيها تفكير خاطئ وغير عقلاني وصلب من العميل حول إلأشياء والأحداث. بصفة عامة يسلك الأشخاص بالطريقة التي تقاوم أو تتوافق مع معتقداتهم ، ايهم ، ومعايرهم إلأخلا ية ما يفهمه العميل ويفكر به حول التفاعلات مع العالم المحيب به بشير إلى الوظيفة المعرفية، وتنأثر أنماط التفكير بالوظيفة العقلية مثل الذكاء الأكاديمي والاجتماعي، الحكم، اختبار الواقع، المرونة المعرفية، الفهم ، المعتقدات، مفهوم الذات، المعتقدات الثقافية.

يوض الجدول التالي مجموعة من الأسئلة التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار عند تقييم الوظيفة المعرفية والعقلية للعميل. ما المرحلة التعليمية للعميل وهل تتوافق هذه المرحلة مع التوقعات 1 ما الأداء الوظيفي للعميل وما هو تاريخه الوظيفي 2 هل يمتلك العميل المها ارت والقد ارت الضرورية التي تتوافق مع المتوقع منه لما يقوم به من أعمال؟ 3 مدى شعور العميل بقيمة الذاتية وثقته بنفسه 4 قدرة العميل على اتخاذ الق ارات التي تؤك كفاءته الذاتية وايمانه بقد ارته الشخصية 5 قدرة العميل على الحوار والاستم ار فيه 6 قدرة العميل على التعبير عن الأحداث المتعالية بأسلوب منطقي 7 كيف يتواصل العميل مع الآخرين 8 قدرة العميل على التعبير اللغوي 9 قدرة العميل على التفكير في الحلول الممكنة لمشكلاته وقضاياها 12 قدرة العميل على طلب المساعدة 11 هل يظهر العميل حلول ابداعية لمشكلاته 12 هل يبدي العميل تفاؤل حول المستقبل 13 مدى قدرة العميل على التحدث بوضوح عن لم إذا وكيف تحدث مشكلاته 14 هل يلقي العميل باللوم والمسؤولية عن مشكلاته على الظروف أو بع الأشخاص 15 هل يبدي العميل فهم لعملية المساعدة وما يتعلق بها ما أدوار 16 مدى قدرة العميل على الق اراءة والكتابة وإتباع التعليمات الأساسية 17 قدرة العميل على الوصول إلى الخدمات داخل المجتمع مثل خدمات الرعاية الصحية، ب.

1052149 _ Ramadan _ 30107222103987 :ب. قدرة العميل على التفرقة بين الواقع والخيال 19 الكشف عن القيم والأفكار التي يتمسك بها العميل 22 اختبار القد ارت العقلية للعميل مثل قدرته على تمييز الزمان والمكان 21 اختبار قدرة العميل على تذكر الأحداث البعيدة والقريبة والحالية 22 هل يظهر العميل فهماً وتبص أر بمشكلته) يتقبل ب المسؤولية عن مشكلاته - يفهم أسباب المشكلات وتأثيرها 23 مدى قدرة العميل على التعلم من أخطا ه السابقة 24 هل يظهر العميل افتتاح لتعديل أفكا ره ومعتقداته الخاطئة 25 هل يظهر العميل مرونة في التفكير ويقبل الطر الجديدة لعمل إلأشياء 26 كيف يتخذ العميل ق اراته وهل يفر بين الحاجة والرغبة 27 هل يستطيع العميل التمييز بين المعتقدات العقلانية وغير العقلانية 28 العديد من العملاء لا يملكون الكيفية التي يعبرون بها عن أفكا رهم بطريقة صحية وسليمة، لكل عميل طريقته الخاصة في الاستجابة للمواقف التي تسبب رد الفعل الانفعالية، تعكس الاستجابة الانفعالية العالم الداخلي للإنسان ، ويجب أن تأخذ في الاعتبار أن الانفعالات هي التي تدفع العميل تجاه البحث عن المساعدة . بشكل أساسى لتعديل السلوك يجب فهم المشاعر المرتبطة بالموقف الحادث أو المشكلة.

يوض الجدول التالي مجموعة من الأسئلة التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار 1052149 _ Ramadan _ 30107222103987 عند تقييم الوظيفة الانفعالية للعميل 2836 مدى التوافق بين استجابة العميل اللغوية وغير اللغوية - يجب ملاحظة ردود الفعل الجسدية للعميل(لغة الجسد التي تعكس مشاعره) 1 مدى ارتياح العميل بعد مشاركة مشاعره مع الأخسا ي 2 هل يبدو العميل محجاً أثناء عرض مشكلته 3 هل يمكن للعميل مناقشة مشكلته دون خجل أو خوف من الحكم عليه 4 كيف تتطابق مشاعر العميل مع المواقف التي يتعرض لها 5 قدرة العميل على إد ارك مشاعر الآخرين ومشاركتهم هذه المشاعر 6 قدرة العميل على الر ب بين المواقف الماضية وتأثيرها عليه مثل الحزن لفقدان أحد الأشخاص المقربين 7 قدرة العميل على التحكم في مشاعره السلبية والإيجابية 8 مدى معاناة العميل من مشاعر الخوف ، فقدان ، الحب، قدرة العميل على اظهار افتتاحه واستعداده للتعبير عن

مشاعره 12 قدرة العميل على التعبير عن مشاعره الإيجابية والسلبية والتمييز بينها 11 مدى شعور العميل بالحيرة والإرباك نتيجة ما يعانيه من مشكلات 12 أنماط السلوك هي مجموعة أو سلسلة من الأفعال التي تكرر تحت مجموعة من الظروف الخاصة مع قليل من الاختلاف عبر الزمن. ولتقدير متكامل للوظيفة السلوكية للعميل ضع في الاعتبار ملاحظة تفاعلات العميل أثناء الزيارة المنزليّة، في المدرسة، مع المدرس بالفصل ، يمكن أن تساعد في تحديد ما يجب ملاحظته من الأخصا ي الاجتماعي الاجتماعي وكيف يمكن 1052149 العميل أن يسلك بطر بديلة مختلفة، وعلى الأخصا ي الاجتماعي الاجتماعي الانتباه إلى أنه في 30107222103987 2836 بع إلأحياء يصف العميل مشكلاته السلوكية بطر غير لفظية. يوض الجدول التالي مع الأسئلة الهامة التي يجب أن يضعها 1052149 الأخصا ي الاجتماعي في اعتباره لتقدير الوظيفة السلوكية للعميل مدى توافق سلوك العميل مع مشاعره مثل ارتباط العدوان بالغضب 1 الخلفية الثقافية والعلمية للعميل وكيف يرتتب سلوكه بالترى والمعايير الأسرية 2 ماهي عادات العميل الشخصية مثل النظافة، الملبس، أنماط التواصل مع الآخرين. مدى دافعية العميل لإحداث تغييرات في حياته 4 ما اهتمامات العميل 2836 وهواياته 5 هل يوجد تاريخ أرجي للعميل 6 معدلات وقوع السلوك غير السوي، كيف يكون سلوك العميل عندما يكون تحت ضغب 8 وجود أي تغييرات حدثت في حياة العميل أثرت على سلوكه مثل ولادة طفل جديد، طلاق ، ما أنماط العميل السلوكية (تجنب، خوف، سيطرة على الآخر رين، مبادرة. وجود سلوكيات ترتتب بتدمير الذات عند ب العملاء 11 Self-destructive) وجود صعوبة لدى العميل في التصرف بطريقة معينة 12 ما أنماط سلوك العميل في التعامل مع مصادر السلطة 13 الأسرة 1052149 والدعم الاجتماعي: 30107222103987 2836 وجمع بيانات عن الأسرة والتفاعلات التي تحدث داخلها سواء كانت إيجابية أو سلبية وتحديد مدى مساهمتها في حدوث مشكلاتها أو مشكلات أحد أعضائها. يشير الدعم الاجتماعي إلى المساعدة والرعاية التي يحصل عليها الفرد من الآخر رين المحبيين به. يوض الجدول التالي مع الأسئلة الهامة التي يجب أن يضعها الأخصا ي الاجتماعي في اعتباره لتقدير الأسرة ودعم الاجتماعي ماهي انتماءات العميل ودوره مع الأسرة، الأصدقاء، العمل ، المدرسة، الزملاء، المجتمع مع الأخذ في الاعتبار مكان العميل داخل السياق الثقافي المحيط به. قدرة العميل على إظهار تعاطف تجاه الآخر رين. هل لدى العميل شعور بالانتماء، وهل يوجد ألفة بين أعضاء الأسرة وبين أعضاء الدارنة الاجتماعية للعميل. تقدير، الحدود داخل الأسرة، هل الحدود مفتوحة، متشابكة أو مغلقة وكيف يتواصل أعضاء الأسرة مع بعضهم البعض . ما هي قواعد وأدوار الأسرة. كيف يظهر أعضاء الأسرة رعايتهم لبعضهم البعض وكيفية رعاية العميل. هل يشارك أعضاء الأسرة في ب ارمح أنشطة دينية، أحداث ثقافية، أنشطة مجتمعية. من هم الأشخاص الرئيسيون في حياة العميل. من يقدم المساعدة والدعم للعميل ومن يتواصل معه بشكل مستمر. ما دور الأسرة الممتدة أو شبكات الدعم في حياة العميل. كيف يتم اتخاذ القرارات وما يؤخذ في الاعتبار للاتفاق العادل. كيف يصف العميل نفسه (مكانته) داخل النسق مع من يشاركه نفس القيم 12 هل يبدي العميل إلارتباح مع الآخر رين من حوله 13 أكتشف التاريخ العائلي على سبيل المثال إسأل إذا كان هناك أذى جسدي، عنف أسرى، تعاطي مخدرات، اضطرار عقلي ، أو وجود مخاوف مرتبطة بالصحة أو معتقدات تؤثر على حياة العميل، هل احتاج للأسرة خدمات رعاية طبية. كيف يتم حل الصراعات داخل الأسرة وكيف يتم إدارة إلزامات وما تأثير ذلك على الأسرة. مدى قدرة العميل على تغطية نفقات المعيشة 16 هل يجد العميل الراحة، الخصوصية، من الذي يقدم الرعاية النفسية والجسدية للعميل 18 أقارب الموقف التالي ثم أجب عن الأسئلة: سيدة تبلغ من العمر (32) عام متزوجة ولديها طفلة عمرها (8) أعوام، متزوجة من عامل يعمل بالليومية في أعمال البناء تعرضت لحادث أثناء عبورها السكة الحديد بالقرية التي تسكن بها تم نقلها إلى أحد المستشفيات القريبة من سكناها رفضت المستشفى استقبالها لعدم وجود أماكن للتعامل مع حالتها تم تحويلها إلى مستشفى آخر بالمركز وأجريت لها عملية بتر لإحدى الساقين، حاولت الانتحار بعد جراحتها. في ضوء التقدير متعدد الأبعاد واستخدام الجداول السابقة ضع تصوّر 1052149 30107222103987 عن العمليّة 2836 ومشكلتها على أن تتضمن: - نقاط القوى لدى العميلة. - تقدير الشخص في بيته. - البيانات الخاصة بنسق العملية الوظيفة (الجسمية - المعرفية والعقلية - السلوكية). - الأسرة والدعم الاجتماعي. بعد أيام الأخصا ي الاجتماعي بتحديد البيانات والمعلومات اللازم جمعها عن العميل وعن مشكلاته عليه أن يقوم بتنظيم هذه المعلومات التي تم الحصول عليها في شكل يسم باسترجاعها وفحصها بكفاءة وعادة يتضمن ذلك ترتيب المعلومات وفقاً لبع الفئات التي يعتبرها الأخصا ي الاجتماعي والمهنيون في المؤسسة أنها هامة. وغ النظر عن الشكل التنظيمي المستخدم يجب على الأخصا ي الاجتماعي التمييز

بوضوح بين المعلومات المبلغ عنها من العميل والتي تم ملاحظتها من الأخصا ي الاجتماعي وتوضي أن الأفكار والمعلومات الناتجة عن التأمل أو الاستدلال ، الاستنتاج أو الاستقراء هي فرضيات أو أراء يتم تمييزها عن البيانات الواقعية ويجب على الأخصا ي عدم تقديم هذه إلارء على إنها حقا. يتي تنظيم المعلومات للأخصا ي الاجتماعي تقديم المعلومات التي قرءها أو لاحظها أو سمعها بطريقة شاملة ومفهومة توض العوامل المختلفة التي تخص نسق العميل والبيئة، **الأقسام التي يتم من خلالها تنظيم المعلومات:**

أ- التعريف بالعميل (هوي العميل) (في هذا القسم نضع المعلومات التي تعرف العميل والأشخاص الآخرين الذين لهم علاقة بالمشكلة وفقاً لمنظور الشخص في بيئه حيث يتم تضمين بيانات مثل الأسماء واعمار أفراد الأسرة وتواريخت الميلاد ، عناوين المنازل، أماكن العمل، أرقام الهواتف، البريد الإلكتروني، بـ نسق العميل والأسرة والعائلة والمجتمع: يتم تنظيم المعلومات البيولوجية، النفسية والاجتماعية حول العميل ويتم استخدام المعلومات التي تأتي من العملاء أنفسهم ومن ملاحظات الأخصا ي الاجتماعي المباشرة ولا يتم هنا استخدام معلومات من استنتاجات الأخصا ي الاجتماعي. ويمكن في هذا الجزء تضمين المعلومات المستندة إلى ملاحظات الأخصا ي الاجتماعي عن العميل مثل الطول والوزن التقريري والمظهر الخارجي، الملابس، السمات أو الصفات المميزة له ، طريقة التحدث. على أن يذكر الأخصا ي الاجتماعي إنها مستمدۃ من ملاحظاته الخاصة . كما يجب أن يحدد الأخصا ي الاجتماعي مصدر المعلومات.

2- نسق الأسرة والعائلة: في هذا القسم يصف الأخصا ي الاجتماعي أسرة العميل وعائلته أو النسق الاجتماعي الأساسي، وعنوانين الأشخاص المهمين إذا لم يكن قد أدرجها في أماكن أخرى، إيكولوجية للأسرة والجنيوح ارم أدوات مفيدة لتنظيم هذه المعلومات 2836 في هذا القسم يتم وصف نسق المجتمع الذي يعيش فيه العميل مثل المدرسة ، العمل، الم ارفق الطيبة، الدينية، الجيرة، الثقة، الأصدقاء، كلما كان ذلك ممكناً، وتعتبر الخ ارت إيكولوجية أداة ذات ايمه هامة لتنظيم هذا النوع من المعلومات. **ج- عرض القضايا(المشكلات) المثيرة للقلق:** في هذا القسم يتم وصف المشاكل أو القضايا المهمة المحددة من قبل العميل أو الطرف المسؤول (على سبيل المثال، الوالدين أو الوصي، القاضي أو المعلم أو الطبيب). ثم يحدد الأخصا ي الاجتماعي بوضوح مصدر المعلومات ويلخص نشأة وتطور ووضع كل مشكلة/قضية رئيسية. ويقتبس الكلمات والعبارات المهمة التي تساعد على وصف الاحتياجات أو المشاكل/القضايا أو الاهتمامات أو الأدوات ويقوم الأخصا ي بتسجيل الهدف أو النتيجة الأولية المرجوة على النحو المطلوب من قبل العميل أو الطرف المسؤول أيضًا. ما لم يكن الوضع ملحاً أو مهدداً للحياة بحيث يجب أن يتخد الأخصا ي الاجتماعي إجراءات فورية حاله يقوم بتأجيل أريه في المشاكل/القضايا والأدوات حتى يقوم هو والعميل بإيجار عملية تقدير واستكشاف أكثر دقة.

د- الموارد ونقاط القوى: في هذا القسم يقوم الأخصا ي الاجتماعي بتنظيم المعلومات المتعلقة بالموارد والمي ازت ونقاط القوى المتوفرة عند نسق العميل، يمكن للأخصا ي الاجتماعي تسجيل القد ارت والدعم الاجتماعي

والنجاحات و دروس الحياة ويعمل على تضمين تلك الجوانب التي قد تؤثر أو تخفف المشكلات والقضايا المطروحة وعلى الأخصا ي الاجتماعي أن يحدد مصدر هذه المعلومات فقد يكون المصدر العميل أو أحد أفراد العائلة أو أخصا ي اجتماعي سابق أو ملاحظات الأخصا ي الاجتماعي الشخصية، فعلى الأخصا ي الاجتماعي تحديد نقاط القوى والموارد اللازمة لتوفير صورة متوازنة لا 2836 ونقاط القوى والقد ارت سوف تكون هناك حاجة إليه في وقت لاحق خلال م ارحل العمل المتعلقة

هـ- عملية ومصدر الإحالـة: معلومات إضافية يقوم الأخصا ي الاجتماعي في هذا القسم بتلخيص المعلومات التي تتصل بمصدر الإحالـة (من أقترح أو طلب اتصال العميل بالأخصا ي الاجتماعي) (والعملية التي تمت بها إـحالـة، ثم يذكر المصدر بإـلاسم والوظيفة ورقم الهاتف، وعلى الأخصا ي الاجتماعي أن يحاول اقتباس كلمات وعبارات لوصف موقف نسق العميل والأحداث التي دفعت إلى إـحالـة. **وـ- التاريخ الاجتماعي :** في هذا القسم يدرج الأخصا ي الاجتماعي معلومات

موجزة عن التاريخ الاجتماعي للعميل المحدد وظروفه الاجتماعية الحالية. على أن يحرص الأخصا ي على أدرج البيانات ذات الصلة بالمؤشر الإشكالي للعميل والهدف من التعامل معه . ولا يدرج معلومات غريبة لأنها "مثيرة للاهتمام." فقب وعلـى الأخصـا ي الاجتماعي أن يذكر مصدر المعلومات (على سبيل المثال، العميل أو أحد أفراد العائلة ، أو ملاحظاته الشخصية) وأن يقتبس كلمات وعبارات هامة كلما كان ذلك ممكناً في وصف معلومات التاريخ الاجتماعي ، ويجب أن يدرك الأخصـا ي الاجتماعي أن التجارب قد تكون لها تأثير على تعزيـز الطاقة، تعزيـز النمو، التحرير، التمكـين، وكذلك على استـنـازـف الطـاقـة، الحـدـ من التـطـورـ، القـعـ، الحرـمانـ، أو الصـدـمةـ. عندما يصف هذه المعلومات ، كما يمكن استخدام "الجدول الزمني للنجاحات" في هذا

السيا . واستخدام أنواع أخرى من الجداول الزمنية لتلخيص المعلومات التاريخية ذات الصلة (مثل، المعلومات المتعلقة بالتطور والعلاقات والعملة ، الأحداث الحرجية، التعليم ، أو العمل). يمكن لهذا القسم أن يحتوي على بعض أو كل الأقسام الفرعية التالية:

يمكن للأخصائي الاجتماعي أن يدرج وصفاً لتاريخ م ارحل النمو المختلفة للعميل 1052149_30107222103987_Ramadan

مث طبيعة ولادة العميل، الرضاعة، الطفولة، الم ارهقة، والبلوغ. كما يمكن إدراج معلومات مهمة موجزة للعلاقات الاجتماعية والأسرية في على نموه.

2- العلاقات الاجتماعية والأسرية: يتم هنا تنظيم وتقديم معلومات مهمة موجزة للعلاقات الاجتماعية والأسرية في الماضي والحاضر. كما يمكن إدراج العمليات والأحداث المهمة التي أثرت على سلوك العميل وتطوره البيولوجي النفسي والاجتماعي.

3- الأحداث المهمة (الرئيسية): يتم هنا تلخيص الأحداث أو المواقف التي لها تأثير كبير على العميل ، الأحداث التي ساعدت على تعزيز النمو والنجاحات والإنجازات والخبرات التي عززت الأداء النفسي والاجتماعي. علاوة على ذلك، تحديد الأحداث المهمة مثل العنف وسوء المعاملة، والإيذاء والظلم والتمييز التي قد تكون لها آثار صادمة.

4- النواحي الطبية والبدنية والبيولوجية: يتم هنا تلخيص التاريخ الطبي والبدني للعميل. وتحديد الأمراض والاصابات والاعاقات والصحة البدنية الحالية وجودة الحياة. ويمكن الرجوع إلى التاريخ الطبي لأفراد الأسرة أو الظروف التي يبدو أن لها بع التأثير الجيني أو الوارثي والتأكد من إدراج تاريخ ونتائج آخر فحص للعميل. وينبغي تحديد طبيب العالة أو مصدر الرعاية الطبية للعميل ، إذا لم يكن ذلك مسجلًا من قبل.