

دليل عملي لإعداد المقابلة الشفوية

خالد شوكر (مفتش متدرب)

مخطط للإعداد للمقابلة الشفوية يضم 7 حصص ولكل حصة موضوع



الحصة 1: الكفاءات المهنية للمفتش

- مهام المفتش

- ملمح التخرج

الحصة 2: معرفة الشخص لذاته

- السبي في

- تكوينه الأساس والمبتدئ

الحصة 3: معرفة الميدان

- الشق التربوي

- الشق التدريبي

الحصة 4: تحليل المضمون

- تقارير التفتيش

- الرسالة التحفيزية

الحصة 5: المشروع الشخصي

- تصميم المشروع

- تحليل المشروع

الحصة 6: قواعد المقابلة

- البروتوكول الأساسي

- تجنب الفخاخ

الحصة 7: التدريب على المقابلة

- ماذا سأضيف للميدان

- كيف أقوم بالدفاع عن ملفي وتثمينه

شوكر خالد (مفتش متدرب)

موضوع الحصة الأولى

مهام المفتش وملح التخرج :

مهام المفتش مع وثيقة توضيحية منقولة من النظام الفرنسي لكنها تحمل سمات الملمح المنتظر

النظام الأساسي

الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية

مع آخر التعديلات

نوفمبر 2007

مرسوم رقم 2.02.854

صادر في 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003)

بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي

وزارة التربية الوطنية

الجزء الأول

هيئة التأطير والمراقبة التربوية

المادة 22

: تتكون هيئة التأطير والمراقبة التربوية من

إطار المفتشين التربويين للتعليم الابتدائي؛

إطار المفتشين التربويين للتعليم الثانوي الإعدادي؛

. إطار المفتشين التربويين للتعليم الثانوي التأهيلي

الباب الأول

المفتشون التربويون للتعليم الابتدائي

المادة 4

يقوم المفتشون التربويون للتعليم الابتدائي بالتأطير والإشراف والمراقبة التربوية لأساتذة

التعليم الابتدائي بمؤسسات التعليم العمومي وللمكلفين بمهام التدريس والإدارة

بمؤسسات التعليم الأولي والابتدائي الخصوصية. كما يساهمون في البحث التربوي مع

الهيئات المختصة وفي إعداد البرامج والمناهج

ويقوم المفتشون التربويون للتعليم الابتدائي من الدرجة الممتازة ، بالإضافة إلى المهام المنصوص عليها أعلاه ، بمراقبة وتنسيق أعمال أطر التأطير والمراقبة التربوية بالتعليم الابتدائي على صعيد مؤسسات التعليم ومراكز التكوين

حددت المذكرة 114 الصادرة بتاريخ 21 شتنبر 2004 عمل أطر التفتيش التربوي للتعليم الابتدائي، ونظمته محليا وإقليميا وجهويا ومركزيا. وفيما يلي تحديد لطبيعة هذه المواقع وعلاقتها بالمهام والمسؤوليات الموكولة للمفتش التربوي، مع استخلاص حجم ونوع الدور المهني الذي يحتله في المنظومة التربوية ككل. وهكذا، فإن المواقع التربوية التي ترتبط بالمهام المهنية للتفتيش تتحدد وفق التدرج التالي

الفصل الدراسي: حيث تتمثل المهام المنوطة بالمفتش التربوي لمسلك الابتدائي في I.

تأطير الأساتذة العاملين بالتعليم الابتدائي العمومي والخصوصي؛ -
تتبع ومراقبة وتقويم -

عمل الأساتذة العاملين بالتعليم الابتدائي العمومي والخصوصي؛ •
تنفيذ البرامج والمناهج الدراسي واستعمال الكتب المدرسية؛ •
جداول الحصص الخاصة بالأساتذة •

يقوم المفتش التربوي بهذه المهام من خلال الملاحظات والزيارات الفصلية بشتى أنواعها وتقنياتها، عبر إنجاز تقارير التفتيش والزيارات الصفية

الفضاء المدرسي: يضطلع المفتش التربوي داخل هذا الفضاء بالمهام التالية II.

المساهمة في تأطير المكلفين بمهام الإدارة التربوية وفي الإشراف على بحوث الجدد منهم؛ -
مراقبة وتتبع وتقويم -

عمليات الدخول المدرسي وسير إيقاعات التعلم؛ •
أعمال مجالس المؤسسة (مجلس التدبير، المجلس التربوي، مجالس الأقسام، المجالس التعليمية)؛ •

تنفيذ المشاريع التربوية للمؤسسات التعليمية؛ •
التنشيط التربوي: عن طريق الدروس التطبيقية والندوات التربوية الهادفة إلى الرفع من أداء الأساتذة والأساتذة وتحسين مردوديتهم

فيما يخص مهمة الافتتاح فهي ببساطة اعتماد نظام الجودة والبحث عن درجة مطابقة مؤسسة ما لمعايير الجودة وتحديد نقاط القوة لدعمها ونقاط الضعف لعلاجها

ليست مهمة رسمية كاملة ولكن المجلس الاعلى اقترح جعلها مهمة رئيسية مثل باقي المهمات الاربع الباقية التاثير - التنشيط - البحث - المراقبة

Inspecteur de l'enseignement primaire de circonscription

> Autres appellations

> Définition synthétique

L'inspecteur de l'enseignement primaire de circonscription met en œuvre, dans une circonscription donnée, les orientations pédagogiques du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

> Activités principales

- Accompagnement, évaluation et contrôle des activités pédagogiques des enseignants du 1er degré
- Animation, accompagnement et coordination des actions pédagogiques dans la circonscription
- Animation et coordination de l'équipe de conseillers pédagogiques et des enseignants spécialisés du DESED
- Proposition et coordination de stages de formation et interventions dans ces stages
- Coordination de la rédaction de sujets de concours et participation à des jurys d'examens professionnels ou de concours
- Renseignement des enquêtes sur le système éducatif et sa mise en œuvre
- Participation à la rédaction de programmes et d'outils pédagogiques
- Coprésidence des commissions de CCEP (commission de circonscription de l'enseignement primaire) avec le directeur de l'Enseignement de l'institution provinciale
- Avis pédagogique sur les divers projets émanant des écoles
- Relais entre les écoles, la direction de l'Enseignement de la Nouvelle-Calédonie (DENC) et l'institution provinciale

> Compétences requises

Savoir :	Savoir-faire :	Comportements professionnels :
<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement du système éducatif en Nouvelle-Calédonie • Programmes de la Nouvelle-Calédonie • Textes réglementaires du système éducatif dans son ensemble • Textes réglementaires des examens et concours dans l'enseignement • Théories et méthodes d'apprentissage scolaire • Techniques de communication et de gestion des conflits • Conséquences des divers handicaps sur l'apprentissage scolaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Encadrer et animer une équipe • Impulser des actions, les planifier et les évaluer • Former des adultes • Mener des entretiens et présider une réunion • Donner son avis et prendre des décisions • Renseigner et exploiter les enquêtes • Conseiller des enseignants • Communiquer avec différents partenaires • Valoriser des réussites et analyser des difficultés • Rendre compte de l'action 	<ul style="list-style-type: none"> • Sens de l'écoute et compréhension • Loyauté • Disponibilité • Calme et pondération • Devoir de réserve et de confidentialité • Adaptation à différents contextes et situations • Sens du travail en équipe pluridisciplinaire

الحصة 2 : السيرة الذاتية

التكوين الأساسي والمستمر

قراءة فاحصة للسيرة الذاتية

خصوصاً شق

التكوين الأساسي

الجامعي والمهني

ثم التكوين المستمر

اطرح الأسئلة التالية على نفسك

ماذا درست

ما علاقته بعلمي كأستاذ

فيماذا سيفيدني كمفتش

كيف وازنت بين دراستي الجامعية ومهنتي كأستاذ (لان هذا فخ اسقط الكثيرين)

كيف بررت غيابي للدراسة

ماهي المصوغات التكوينية التي استفدت منها كتكوين مستمر

وما هو مضمونها بالاختصار والإضافة النوعية لعلمي ومهنتي

ثم كيف نزلتها بالقسم وكيف عالجت المشاكل التي تناولتها

الجامعة

نوع الإجازة

ضبط بعض المعارف الأساسية في التخصص

علاقتها بالقسم وكيفية استثمارها

البحث الجامعي مضمونه وأسباب اختياره وكل ما يتعلق به

المعلومات

ماذا اعرف وماذا اعلم به وكيف أضيف اليه....

ضبط مجالات ال mos لمن استفاد منه

النشاط الجمعي

أسئلة متنوعة

لكن الحذر من الإشارة إلى الانتماء لأي توجه سياسي

مهما كان الثمن لا تجعل ايا كان يعرف انتماءك السياسي سيكون وبالاً عليك وقد لا تخرج

منها مطلقاً بل هو فخ خطير

كن ذكياً وابتسم

اذا لم تعرف الإجابة فقل ببساطة لا فكرة لدي وسأعمق هذا الأمر تحت تأطيركم بالمركز

ان شاء الله

التجربة الشخصية :

باختصار كيف جرت المقابلة معي شخصيا
أولا بعد إتمام إجراءات التسجيل و القرعة و الحصول على رقم اللجنة و الترتيب يتم
استدعاءك لتأخذ تمرينا أو تحرر تصميميما.

طرحوا على سؤالين للتحضير

الأول دور اللعب في تنمية الكفاءة اللغوية (اللغة العربية)

الثاني (في اللغة الفرنسية) تحديد جميع أنشطة الكتابة و الإنتاج بالكتابي بالابتدائي و
منهجيتها باختصار و فائدتها و الفرق بينها

ثم بعد 15 د تم استدعائي

السلام عليكم

تقدم مجددا البطاقة الوطنية

طلبوا مني بعد مدة الجلوس

أول سؤال قدم نفسك بالفرنسية

لم يقاطعوني مطلقا

ثم تدخلت مفتشة اللغة الفرنسية و طرحت سؤالاً مباشراً

ما هي أنشطة الإنتاج الكتابي بالابتدائي في الفرنسية

و ما هو المستوى الذي تقدم فيه ثم الهدف و المنهجية باختصار شديد

عندما أكون مترددا مترددا تدخل بسؤال آخر قصد التأكد انك واثق او فقط تلقي الكلام

و جميع أسئلتها انصبت فقط على هذا السؤال الذي طلب مني تحضيره

ثم سؤال نهائي عن سبب ضعف مستوى التلاميذ في الإنتاج الكتابي و المعينات دون

تقدمهم

ثم أعطت الكلمة لمفتش اللغة العربية

طلب مني قراءة فقرة كاملة من رواية

ثم إعرابها كلمة كلمة

كان يوقفني كي اشرح كلمة او أعيد النطق و أبرر الإعراب كما كان يعيد السؤال ليتأكد هل

انا واثق من جوابي و كنت مصرا على أجوبتي رغم انه أوقفني اكثر من مرة

ثم ناقشنا موضوع اللعب من الفه إلى ياءه
تعريفه - أنواعه . ألعاب اعرفها - أسباب اعتماده - ثم طلب كيفية تنمية الكفاية اللغوية
باللعب و امثله و نماذج كانت مناقشة مفتوحة و تفاعلية
طرح في النهاية سؤالاً حول معرفتي للغة الأمازيغية فأجبتة إنني ناطق لكني لم أتلق فيها أي
تكوين فتجاوزها.

في الأخير تدخل رئيس اللجنة

أعاد قراءة الشق الخاص بالإعلاميات و طلب مني توضيحات بشأنه
السؤال الأول كان حول تأسيس هذه المجموعة و عملها و الهدف منه فأجبتة بما هو كائن
لان من السهل فتح الهاتف النقال و التأكد من كلامي لهذا سأقدم لكم نصيحة تفاد
الكذب لان التأكد من كلامك امر سهل جدا

ثم السؤال الثاني حول سبب اطلاق موقع غير رسمي على حساب شخصي أديره باسم
الوزارة على توتير و كان جوابي قاسياً موقع الوزارة فاشل لم يقم بمهامه و انا قمت بها
بحساب شخصي و أعيد نشر ما يوجد بموقع الوزارة لأنها لم تفعل حساباً إخبارياً بشكل
احترافي

(بعد الخروج من المقابلة كانت هذه هي الإجابة الوحيدة المقلقة لي)

السؤال الثالث حول نوع الخط و اسمه الذي كتبت له الرسالة
السؤال الرابع لماذا لم أحرر تصميماً للموضوع فأجبتة إنني سأتدارك الأمر لديكم و تحت
تأطيركم

ثم ناقش معي موضوع البحث و الهدف منه و ما الذي سيضيفه للساحة و كيف انوي
العمل عليه

أخر الأسئلة حول مقر العمل و كيف هي الظروف و أسباب اختيار التفتيش

هي أسئلة مشتركة بين الجميع ثم في النهاية

تبادلنا التحية شفويًا

و خرجت متسرعا (الخطأ الثاني) لأنني لم اجلس لأجمع أوراقى بهدوء بل كنت كمن تخلص
من حمل ثقيل

لكن قلت الله هو الذي سيسر الأمور لأنني أحسست بفائدة المقابلات التي أجريناها على
المجموعة و مع الأصدقاء

الحصة 3 : معرفة الميدان

- الشق التربوي : يتناول بالأساس معرفة منهجية كافة مواد الابتدائي وليس فقط الرياضيات والنشاط العلمي والفرنسية والعربية بل الماما ولو بسيطا بمنهجية مواد التفتح الفني والتربية الإسلامية والاجتماعيات والتربية البدنية .
- الشق الإداري : ويعني كيفية التعامل مع وضعيات إدارية ومهنية كمفتش (رفض زيارة – عدم القيام بالتربية البدنية – العنف اللفظي ضد المدير او التلميذ

الحصة الرابعة : تحليل المضمون

- تقارير التفتيش

- الرسالة التحفيزية

أولاً : تقارير التفتيش

- تقوم بقراءتها من الفها إلى يائها قراءة نقدية ومعمقة وبعين المفتش
- تحدد ملاحظات المفتش على عملك ثم جهز نفسك للأسئلة الآتية :
 1. ماذا لاحظ السيد المفتش
 2. هل انا متفق معه او مختلف مبررا جوابك
 3. ماذا كان رد فعلك وهل نفذت ما قاله لك او خالفته مع التبرير
 4. هل للملاحظة تغيير على صعيد القسم والتلاميذ
 5. ما هو الدرس وهل ضبطت منهجيته (لان لجانا سالت الأساتذة عن منهجية الدرس الملاحظ)

ثانياً : الرسالة التحفيزية

يتم إعادة قراءتها فاحصة ودقيقة ومعمقة
تسطر على كل كلمة لها علاقة بالميدان وتحدد معناها والمعنى الذي يلي ما فسرتة
كمثال : ضمن الرسالة ورد مصطلح الإصلاح فسالتك اللجنة ما المقصود بالإصلاح

ستقول مجموع الإجراءات التي ستخذها الوزارة قصد علاج مشاكل القطاع
فيسالك لماذا قلت إجراءات وليس تدايير ثم لماذا قلت مشاكل وليس معيقات وما
الفرق بين علاج وإصلاح. وهكذا وبدل ان تنتظر حتى موعد المقابلة خذ ورقة و
قلما وقم بتدريب بسيط

تدقق في معايير تحريرها كنوع الخط وحجمه والفرق بين الأسطر
من حيث المضمون فالأمر يتعلق بالتكون الأساسي والمستمر ثم التجربة الشخصية
وغالبا ستناقش أثناء تقديم نفسك للجنة .
ثم مشروع البحث وهي أمور سأتناولها في الشق الخامس أسفله.

الحصة الخامسة: مشروع البحث

- تصميم المشروع

- تحليل المشروع

أولا مشروع البحث

هو العنصر الأساسي ضمن أي رسالة تحفيزية وسأتناول كيفية تصميمه بشكل
بسيط ثم كيفية تحليل مضمونه أمام اللجنة .

التصميم (للاستئناس فقط)

عنوان البحث	
أولا: الإشكالية	مقدمة السؤال المركزي الهدف العام الأسئلة الفرعية الأهداف الخاصة للبحث الفرضيات المتغيرات
ثانيا الشق النظري	الاطار المفاهيمي النظريات المؤطرة للموضوع

الدراسات السابقة السؤال الفرعي 1 (تكتبه لتحلله نظريا) السؤال الفرعي 2(تقف بعدد الأسئلة الفرعية)	
مجتمع البحث عينة البحث أدوات البحث الإحصائي أدوات التحليل الإحصائي تأويل وتفسير النتائج الاستنتاج النهائي والتعميم	ثالثا الشق الميداني
خاتمة المراجع والملاحق	

تحليل المشروع

كما أسلفت الذكر فان تحليل موضوع البحث يجب ربطه بالأسئلة الآتية

1. ماذا سأعمل في البحث
2. وما هي القيمة المضافة لبحثي
3. وما الذي أثار انتباهي لأعمل على المشروع
4. كيف أقدم نقاط قوة بحثي للجنة
5. كيف أتهرب من النقاط الصعبة ضمن بحثي (فن المناورة)
6. هل ضبطت الإطار المفاهيمي المتعلق بالبحث وخصوصا تدقيق المصطلحات
7. هل وضعت قائمة بالأسئلة التي قد تسألها اللجنة ولها علاقة بالبحث .

الحصة 6: قواعد المقابلة

- البروتوكول الأساسي

- تجنب الفخاخ

الحصة 7: التدريب على المقابلة

- ماذا سأضيف للميدان

- كيف أقوم بالدفاع عن ملفي وتقييمه

قواعد المقابلة: البروتوكول الأساسي والفخاخ الواجب تجنبها

1. عند دخولك تطرق الباب طرقا خفيفا ثم تدخل
2. تسلم بالتحية : السلام عليكم
3. تعطي البطاقة الوطنية لرئيس اللجنة
4. ترجع خطوة للوراء دون جمع يديك امام صدرك او وراء ظهرك .
5. كن مستقيم الوقفة تنفسك عادي ويذاك مستقيمتان
6. انتظر اذن اللجنة للجلوس
7. وزع نظراتك على الأعضاء
8. يمكنك وضع قارورة ماء امامك و اطلب الاذن لآخذ ورقة وقلم
9. استمع باهتمام لكل سؤال
10. لا تقاطع ابدأ أعضاء اللجنة
11. اجب بعد انتهاء السؤال
12. ليكن صوتك عاديا فلا صراخ ولا صمت
13. لا تكثر شكرا أستاذ بعد كل سؤال او تكثر المجاملات و الادب الفارغ فذلك النفاق لا يجدي نفعا بل يعتبر تزلفا (تبلحيس)
14. كن عاديا في رد فعلك
15. ابد شخصية صارمة و حازمة
16. كن رسميا في اجوبتك
17. إياك و مواقفك الشخصية . الموقف الصحيح هو الموقف الرسمي
18. سيقاطعك فرد من اللجنة ويطرح سؤالا على سؤال اخر اجب عن كل سؤال على حدة موجهها نظرك لطرح السؤال للدلالة على انتباهك
19. لا تكثر الضحك بل ابتسم بشكل عادي

20. إذا لم تسمع السؤال اطلب الإعادة بأدب
21. إذا لم تعرف الإجابة فقل لا أدري وسأقوم بالبحث في الأمر تحت تأطيركم أن شاء الله لكن لا تكثرمها الأفضل أن تناور بدهاء وأن تجيب أي إجابة المهم عدم السكوت أو البلوكاج .
22. من الضروري ان يروا فيك صفة مفتش من لباسك ووقفك و حديثك (قليل من الأنفة وما يشبه الثقة الزائدة جيد)
23. لا تنس ابراز نقاط قوتك دوما و التهرب الذكي من نقاط ضعفك
24. في النهاية اشكرهم ببساطة دون تزلف
25. عند الخروج لا تتسع اجمع اغراضك بهدوء وتصرف بسجية
26. انتبه لسؤال الختام فهو تقنية خطيرة للكشف عن نواياك . اجب بذكاء عنه وعادة يسالونك اين تعمل ولماذا ستتركين زوجك مثلا ونحوه .

الحصة الأخيرة

التدريب على المقابلة

27. عند إعداد مقابلة افتراضية فكر بعقلية اللجنة
28. مع أشخاص مهتمين أو مفتشين
29. الهدف تشخيص نواقصك وعلاجها.
30. اعد تكرار الأسئلة مع الأجوبة كتابة على دفتر خاص.
31. لا تنس في كل مرة أن تعالج خطأ على حدة أثناء التدريب.
32. فكر جيدا في السؤال الاتي : ما الذي سأضيفه للميدان وما الذي يجعل ملفي متميزا .
33. القاعدة الذهبية: أي جواب اقنعك سيقنع اللجنة
34. أخيرا اللغة: فصيحة وصحيحة وجمل مركزة وقصيرة

وفقكم الله

اهداء لزوجتي الفاضلة شكرا لك على الدعم

و لابواي العزيزين حفظكما الله