

المحاضرة الرابعة

1- تقرير التريص الميداني:

- تعريف التقرير: يعتبر التقرير وثيقة هامة للطالب المتريص، وهو أداة لعرض الحقائق والأراء والاتجاهات وتحليلها واستخلاص النتائج والتوصيات المختلفة لعلاج موضوع أو مشكلة معينة. وتقرير التريص هو بيان كتابي يفصل تجربة الطالب العملية المرتبطة بمجال تخصصه داخل مؤسسة معتمدة.

2- أهداف التقرير: يهدف التقرير إلى مجموعة من الأهداف نذكر منها:

- تقديم معلومات.
 - تفسير موقف معين أو ظاهرة معينة.
 - عرض وتحليل وضعية مصلحة أو مرفق في فترة زمنية معينة.
 - تقديم اقتراحات جديدة.
 - تشخيص مشكلة واقتراح الحلول والتدابير الممكنة بغية المساعدة في اتخاذ القرارات اللازمة .
- تقديم عرض حال حول انجاز المهام

3- محتوى تقرير التريص : يتبع تحرير تقرير التريص الميداني منهجية معينة مبنية على مقدمة وفصول و خاتمة و يختلف محتوى تقرير التريص بين النماذج المقترحة من طرف مؤسسات التكوين ، ولكنه بصفة عامة يشترط فيه أن يكون منبثق من العمل المنجز بمختلف المناهج والأدوات المطبقة، ويكون وفق هيكلية (خطة) معينة ويرد فيه مجموعة من النقاط هي :

- ذكر الحقائق والأراء التي تم الحصول عليها وتحديد مصادرها.
- تحليل الحقائق والأراء السابقة.
- تحديد نتائج التحليل السابق.
- تحديد التوصيات المترتبة على هذه النتائج.
- الإشارة إلى المادة التي شملتها الملاحق ووصفها باختصار.

أما العناصر التي تذكر في التقرير الكتابي فهي:

3-1 المقدمة العامة: باعتبار تقرير التريص وثيقة من الوثائق التي تتناول موضوع معين، فإن المقدمة العامة تعتبر مفتاح الدخول إلى العناصر الجوهرية وهي تقوم بوظيفة إحاطة القارئ وإثارتته لكي يجد ما يدفعه لمطالعة المحاور الأخرى ، فدور المقدمة يتمثل في وضع انتاج الطالب في إطاره المكاني والزمني وتحديد أهدافه وإبراز عناصره الكبرى بشكل مقتضب بعيد عن كل تفصيل أو تجزئة.

3-2 الفصل الأول: يتم تخصيص هذا الفصل عادة لتقديم مكان التريص من أجل احاطة القارئ بكل المعلومات التي من شأنها أن تعطيه فكرة واضحة عن محيط العمل ويتم ذلك من خلال:

- تقديم قطاع النشاط وتطوره وواقعه مثل: قطاع التربية والتعليم.
- التعريف بالمؤسسة: الاسم الكامل للمؤسسة واختصاره ، وطبيعتها القانونية ، تاريخ إنشائها ومكان تواجد مقرها الرئيسي، تصنيفها كبيرة ،متوسطة أو صغيرة ، رأس مالها ، عنوان موقعها الإلكتروني، الهيكل التنظيمي للمؤسسة، توزيعها الجغرافي (فروعها) ، توزيع موظفيها (العمر ، الجنس، المؤهلات...) ، أهداف ونشاطات المؤسسة، مشاريعها المستقبلية، المرافق والتجهيزات ومخططها المعماري . ويختتم هذا الجزء بتقييم يبين فيه المتربص رأيه حول نقاط القوة والضعف في كل ما تم ذكره في هذا الجزء.

3-3 – الفصل الثاني : يخصص لعرض وتحليل كل الأنشطة المنجزة خلال فترة التربص من خلال التطرق إلى :

- وصف مختلف الأعمال التي قام بها وإبراز موقعها بالنسبة لنشاط موقع التربص وذلك بالرجوع لكراس النشاط اليومي.

- تقييم الأنشطة المنجزة ومقارنتها بالرصيد النظري الذي تلقاه الطالب.

- ربط الأنشطة المنجزة بالمهنة وبالمهمة التي يقوم الطالب بالتحضير لها.

4-3- الفصل الثالث: التأطير القانوني والنظري للعمل الذي قام الطالب بإنجازه ، من خلال :

- تقديم العمل الذي قام به داخل المؤسسة.

- تحديد المفاهيم المرتبطة بموضوع العمل.

- تحديد الإطار القانوني لموضوع العمل ومرجعياته التشريعية.

- متطلبات القيام وانجاز العمل.

3-5- الفصل الرابع: (يمكن أن يدمج هذا الفصل مع الفصل الثالث) وفيه يتم عرض للنشاطات الميدانية لموضوع العمل والمهام الموكلة للمتربص، وفي هذا الفصل بين الطالب ما أنجزه في إطار عملية التدريب التي خضع لها وذلك من خلال عرضه للحالات الميدانية التي كانت له الفرصة لإنجازها تحت إشراف المؤطر المهني والتي تشمل :

- عرض عام حول كيفية انجاز المهام.

- حدود الأعمال التي أنجزها المتربص.

- المنهجية المعتمدة لأعداد وانجاز المهام .

- النتائج المتحصل عليها من خلال انجاز تلك المهام والتي تنعكس على كل من المتربص والمؤسسة.

3-6- الفصل الخامس: تقييم التربص و ميدان العمل: في هذا الفصل يعبر المتربص عن رؤيته النقدية والتقييمية لمختلف مكونات التجربة التي عاشها ، ويبرز فيه قدرته على التحليل والنظر في مجموعة من المعطيات التي حصل عليها ، وهنا يظهر الفرق بين المتربص السلبي الذي يكتفي بتلقي المعلومات والمعارف المهنية وبين المتربص الإيجابي الذي يستطيع أن يكون لديه رأي شخصي وموضوعي حولها مستعينا بالمعارف النظرية التي تلقاها ، وبما سجله من ملاحظات في كراس النشاط اليومي ، ولبناء هذا النقد يعتمد المتربص على :

- أولاً: تقييم مكان التربص و كيفية ادارته وتسييره.

- ثانيا : تقييم الأداء المهني للعاملين بالمؤسسة وخاصة الذين يمارسون مهنة تخصص المتريص ، والصعوبات التي تعترضهم ، مع تقديم اقتراحات .
- ثالثا: تقييم تجربة التريص من خلال ذكر أهم المكتسبات التي تحصل عليها المتريص في هذه التجربة، ومدى تحقيق الأهداف المرجوة من التريص ، الصعوبات التي واجهها المتريص ، ويستغل المترص هنا المعارف النظرية المكتسبة و مدى القدرة على تنزيلها على أرض الواقع. مع تقديم مقترحات حول كيفية تحسين اجراء التريص و تأطير المتريصين .

3-7- الخاتمة : تعد الخاتمة ركنا أساسيا يفرضها خاصة وجود المقدمة تعبر عن انتهاء العمل ، وهي عبارة عن اجابة عن كل ما ورد في المقدمة ، كما يمكن أن تفتح آفاق أخرى لأعمال مشابهة ، وتتضمن الخاتمة عادة العناصر التالية :

- تذكير القارئ بالاطار العام للتريص وبأهدافه .
- تذكير بموضوع العمل الذي أنجزه المتريص.
- تذكير بتقييم مكان التريص وصعوبات التجربة.
- الإشارة الى الرؤية الشخصية حول العلاقة بين المعارف النظرية المكتسبة في المعهد والمعارف المهنية المكتسبة في المؤسسة المستقبلية.

4- توصيات وقواعد لتحضير تقرير التريص:

- حتى يتمكن المتريص من انجاز تقرير التريص في أحسن الظروف، عليه أن يلتزم بـ:
- تحضير واعداد كل الوثائق (الكراس اليومي ، المذكرات ، بطاقات المراقبة والتقييم...).
 - العمل بكل توصيات المشرف البيداغوجي ذات الطابع المنهجي وتلك المتعلقة بالمضمون وبالشكل.
 - الإصغاء الجيد للمؤطر الميداني واتباع تعليماته.
 - التدوين بصفة مستمرة لكل الملاحظات.
 - الانطلاق في اعداد التقرير منذ الأيام الأولى للتريص.
 - الاطلاع المستمر على المستجدات التي تهتم بموضوع العمل.
 - الاهتمام باللغة والالتزام بقواعد النحو والصرف.
 - اعتماد أسلوب واضح وجمل قصيرة متكاملة.
 - الالتزام بالموضوعية والروح العلمية وتجنب الميول العاطفية والاتجاهات الفكرية والإيديولوجية والسياسية.