

الوحدة الخامسة: تقرير التربص الميداني

د. عبد الحكيم لعياضي

ISTAPS SOUKAHRAS

قائمة المحتويات

5	مقدمة
7	I- مفهوم تقرير التربص الميداني
9	II- ماهية تقرير التربص الميداني
11	III- أهداف تقرير التربص الميداني
13	IV- أسس الواجب مراعاتها قبل تحرير تقرير التربص الميداني
15	V- القواعد الرئيسية في كتابة تقرير التربص الميداني
17	VI- محتوى تقرير التربص
19	VII- التّمييز بين مذكرة التّخرج وتقرير التربص للطالب الجامعي
21	خاتمة

مقدمة

تتوج نهاية السنة الجامعية لطلبة السنة ليسانس كمرحلة اخيرة من السداسي بإعداد مذكرة تخرج وتقرير التربص الميداني، وذلك استكمالاً لمقرر البيداغوجي على مستوى المؤسسات الرياضية التي يتم توجيههم لها من الجامعة بناء على الاتفاقيات المبرمة والتخصصات المدرجة لكل ميدان وفق منهجية معينة.

لذلك فتقرير التربص الميداني هو عبارة عن وثيقة مهمة ضمن المسار الدراسي، إذ من خلاله يتمكن الطالب من تعميق معارفه في الميدان واكتشاف قدراته العلمية والعملية، وتطبيق معارفه النظرية من خلال التربص الذي يقوم به في المؤسسات الرياضية، ويكون على المستوى البيداغوجي من جهة ومن جهة أخرى تتمثل في المستوى الوظيفي المهني للطالب

ونظراً لأهمية تحرير تقرير التربص ولتحقيق الاستفادة القصوى منه ارتأينا تناول وبالتفصيل في محاضرتنا مفهومه وماهيته، ثم التطرق الى أهداف من إعداده، والأسس الواجب مراعاتها قبل تحريره، ومن ثم محتوى التقرير بالتفصيل، وفي الأخير التعرف على الفرق الجوهرية بين مذكرة التخرج وتقرير التربص الميداني

مفهوم تقرير التربص الميداني

يعرف تقرير التربص الميداني على أنه "تقرير التربص هو ذلك المحرّر أو الوثيقة التي يعدّها المتربص أثناء مرحلة تربصه، وهي تتضمن الكثير من التّفاصيل حول المعارف المكتسبة خلال فترة التربص سواء كانت ذات طابع نظري أو تطبيقي على وجه الخصوص؛ لأن الغاية المنتظرة من التربص هي تحصيل المعلومة العملية وإرفاقها ودمجها بنظيرتها النّظرية.

ويكون ذلك وفق منهجية علمية مُتعارف عليها ومُتفق على حد معين من أبعدياتها وضوابطها الأساسية، وتقرير التربص المطلوب إنجازه عند نهاية الدراسة في طور الأول في مرحلة التدرج أي الليسانس، يعالج إشكالية وجزئية بحثية تتعلق بمعارف وحقائق علمية ومحاولة ربطها بوظائف الهيئة المستقبلية وأنشطتها، على أن يكون أكثر عمقا وتوسّعا في الطور الثاني في مرحلة التدرج أي الماستر2. "

ويعرف أيضا على أنه: "وثيقة تحمل معلومات عن ظروف العمل في الوسط المهني، ويتم فيها تطبيق معلومات وتطبيقية مكتسبة خلال فترة التكوين الجامعي، وهو حوصلة لما قام به الطالب أثناء فترة التربص في المؤسسة بحيث يختتم بتحرير شامل وفق أطر علمية عن مراحل التربص الميداني التي قضاها المتربص داخل الهيئة المستقبلية.

ماهية تقرير التربص الميداني



يعتبر تقرير التربص الميداني الذي يلتزم الطالب بإعدادها وجوباً لأنها تعتبر من المقاييس الأساسية في برامج التكوين برصيد يفدر ب 09 ومعامل : 06 ووثيقة مهمة لتقييم النهائي بعد اجراءه للعرض على لجنة مناقشة تتكون من أساتذة في التخصص مع أستاذ المقياس وعضو من إدارة المعهد، وبعض الأحيان يتم استدعاء المؤطر الميداني لمؤسسة إجراء التربص، وعليه يعد تقرير بعد الانتهاء من التربص لترجمة الفعلية للتجربة المهنية التي زاولها خارج معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية، وهي بمثابة الدليل الواقعي والمادي لعملية التدريب الميداني التي زاول بها مهامه في المؤسسة.

ولذلك يعتبر تقرير التربص عرض مباشر عن التجربة الشخصية لكل طالب، وتكون فردية لا يمكن أن تكون مشتركة بين طالبيين لأنه لكل طالب ميولاته واتجاهاته ومواقفه وطريقة اكتسابه للمعارف الميدانية وكيفية استيعابه لتوجيهات المؤطر الميداني.

ملاحظة: في حالة توجب توجيه طالبيين أو أكثر في نفس مكان التربص، يتوجب عليهم أن يضيفي كل منهما طابعه الشخصي والخاص على مذكرته وذلك رغم أنهما قد يستعملان نفس الوثائق.

أهداف تقرير التربص الميداني



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

أسس الواجب مراعاتها قبل تحرير تقرير التربص الميداني

IV

- حتى يتسنى للطالب أن يعد تقريره في ظروف حسنة ، ولا يواجه المشاكل المتعلقة بنقص المعلومات أو ندرتها لإعداد تقريره، وجب عليه الالتزام بالأسس الآتية:
- الاضفاء الجيد للمؤطر الميداني والحرص على تدوين كل ما من شأنه أن ينير سبيل الطالب ويثري معلوماته.
- جمع كل الوثائق المتعلقة بموقع التربص من حيث الهيكل التنظيمي ونشاطات المؤسسة والعلاقات المتعلقة بحيطها الخارجي والممارسين والمتعاملين معها.
- الحرص على تدوين كل المعلومات الضرورية في كراس الأنشطة اليومية ومراجعتها بدقة إثر نهاية كل يوم.
- العمل بتوجيهات المؤطر الميداني وتدوينها.
- تدوين الملاحظات الخاصة والطارئة.
- العمل على الاطلاع على البحوث والدراسات التي تناولت الموضوع الذي اختاره الطالب لتقريره والتعمق فيها.
- مراجعة الجداول والبرامج الأسبوعية الملحقة، والتثبت من المعلومات المتوفرة وتلك التي ينبغي توفيرها لا ثراء التربص.

القواعد الرئيسية في كتابة تقرير التربص الميداني



ان تقرير التربص الميداني وثيقة هامة ومرآة عاكسة لما تم تطبيقه في المؤسسة المستقبلية وأهم المهام الموكلة عليه مع جميع الصعوبات التي واجهته أثناء فترة التربص وعليه في هذا العنصر سنولي الاهتمام ببعض القواعد الأساسية التي تسهم بتحرير تقرير نموذجي يتماشى والمعطيات التي تمت في التربص الميداني:

- الانطلاق في عملية التحرير الأولي للتقرير منذ الأسابيع الأولى للتربص ومحاولة التعمق تدريجيا تماشيا مع التعمق في خوض التدريب الميداني ومع اللقاءات الدورية مع المؤطر البيداغوجي.
- تدوين كل المصادر التي أخذ منها الطالب المعلومات ليثري بها مذكرته وذلك بكل دقة حتى لا يحتاج للبحث عنها ثانية وحتى لا يستعمل مجهود غيره بحيث يجد نفسه قد قام بسرقة علمية يعاقب عليها القانون وتحرمه من الحصول على شهادته.
- الاهتمام باللغة والالتزام بقواعدها نحوا وصرفا فهي الحامل لأفكاره والمعبرة عنها.
- الكتابة باعتماد جمل قصيرة متكاملة وبأسلوب واضح ودقيق.
- الالتزام بالموضوعية والروح العلمية وتجنب النص كل نفس إيديولوجي أو سياسي أو ذاتي يحمل انطباعات شخصية أو أحكام قيمة.
- الكتابة بأسلوب علمي يعبر عن اختصاص الطالب من حيث المفاهيم المستخدمة وشبكات التحليل التي وقعت الاستعانة بها وكذلك المراجع المستعملة.
- ملاحظة: تقرير التربص الميداني ليس كتابة صحفية.
- إثراء النص ببعض الاستشهادات التي تدعم ما يذهب إليه الطالب وتعبّر عن سعة اطلاعه ومطالعته حول موضوع مذكرته.
- العمل بكل توصيات المشرف البيداغوجي ذات الطابع المنهجي وتلك المتعلقة بالمضمون وبالشكل.

يتبع تحرير تقرير التربص الميداني منهجية معينة مبنية على مقدمة وفصول وخاتمة ويختلف محتوى تقرير التربص بين النماذج المقترحة من طرف مؤسسات التكوين ، ولكنه بصفة عامة يشترط فيه أن يكون منبثق من العمل المنجز بمختلف المناهج والأدوات المطبقة، ويكون وفق هيكله (خطة) معينة ويرد فيه مجموعة من النقاط هي:

- ذكر الحقائق والآراء التي تم الحصول عليها وتحديد مصادرها.
 - تحليل الحقائق والآراء 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 :

6-1 المقدمة العامة:

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

6-2 الفصل الأول:

يتم تخصيص هذا الفصل عادة لتقديم مكان التربص من أجل إحاطة القارئ بكل المعلومات التي من شأنها أن تعطيه فكرة واضحة عن محيط العمل ويتم ذلك من خلال:

- تقديم قطاع النشاط وتطوره وواقعه مثل : قطاع الشباب والرياضة، 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 وانشطات 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.

6-3 – 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 .

6-4- 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 الاطار القانوني لموضوع العمل ومرجعياته التشريعية.

• متطلبات القيام وانجاز العمل .

6-5- الفصل الرابع :

(يمكن أن يدمج هذا الفصل مع الفصل الثالث) وفيه يتم عرض للنشاطات الميدانية لموضوع العمل والمهام

الموكلة للمتبرص، 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 المتبرص.
 - المنهجية المعتمدة لإعداد وانجاز المهام .
 - النتائج المتحصل عليها من خلال انجاز تلك المهام والتي تنعكس على كل من المتبرص والمؤسسة .
- 6-6- الفصل الخامس:

تقييم التبرص و ميدان العمل : في هذا الفصل يعبر المتبرص 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 المتبرص السلبي الذي يكتفي بتلقي المعلومات والمعارف المهنية وبين المتبرص 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 المتبرص على :

- أولاً: تقييم مكان التبرص و كيفية ادارته وتسييره و كيفية قبوله للمتبرصين وتأطيره لهم. واعطاء اقتراحات .
- ثانياً: تقييم الأداء المهني للعاملين بالمؤسسة وخاصة الذين يمارسون مهنة تخصص المتبرص ، والصعوبات التي تعترضهم ، مع تقديم اقتراحات .
- ثالثاً: تقييم تجربة التبرص من خلال ذكر أهم المكتسبات التي تحصل عليها المتبرص في هذه التجربة، ومدى تحقيق الأهداف المرجوة من التبرص، الصعوبات التي واجهها المتبرص، ويستغل المتبرص هنا المعارف النظرية المكتسبة ومدى القدرة على تنزيلها على أرض الواقع. مع تقديم مقترحات حول كيفية تحسين اجراء التبرص وتأطير المتبرصين.

6-7-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 للتبرص وبأهدافه .
- تذكير بموضوع العمل الذي أنجزه المتبرص.
- تذكير بتقييم مكان التبرص وصعوبات التجربة.
- الإشارة الى الرؤية الشخصية حول العلاقة بين المعارف النظرية المكتسبة في المعهد والمعارف المهنية المكتسبة في المؤسسة المستقبلية .

التّمييز بين مذكرة التّخرج وتقرير التّربص للطالب الجامعي

VII

- يُلاحظ أن مذكرة التّخرّج تتضمن موضوعاً ذا طابع نظري في غالب الأحيان، يتميّز بوضع تصور نظري لإشكالية الموضوع المبحوث فيه، ويمكن أن يُدعم بمحور أو فصل تطبيقي عملي ليكون البحث ذا قيمة علمية مضافة، أما تقرير التّربص فهو يتميّز باتّساع مجال التطبيق أكثر من نظيره النّظري الصّرف، ويهدف تقرير التّربص بالأساس إلى معاينة واقع المؤسسة المستقبلية بالنظر للمعارف النظرية للمتربص حول نفس تخصص ونشاط المؤسسة. إن منهجية إعداد مذكرة تخرج الطالب الجامعي تختلف عن منهجية إعداد تقرير تربص ميداني للطالب الجامعي، بالرغم من بعض القواسم المشتركة بينهما، حيث أن الأولى تخضع لاتباع أنواع معينة من مناهج البحث العلمي حسب الحالة وطبيعة التخصص والموضوع المبحوث فيه، أما الثاني فإنه يخضع بالأساس لمنهجية تتلاءم والطابع التقني والفني لموضوع التّربص.
- يختلف حجم مذكرة تخرج الطالب الجامعي عن حجم تقرير التّربص الميداني للطالب الجامعي من حيث الكم، فحجم الأولى تتراوح بين 80 و 120 صفحة أما الثاني فلا يمكن أن يتجاوز 40 صفحة كحد أقصى.
- كما أن الفترة الزمنية المحددة لإعداد وتقديم مذكرة تخرج الطالب الجامعي أطول بكثير من الفترة الزمنية المحددة لإعداد وتقديم تقرير تربص الطالب الجامعي.

خاتمة

من خلال محاضرتنا نستخلص أن تقرير التربص الميداني عبارة عن وثيقة عبور بين المؤسسة المستقبلية ومعهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية هامة يقدمها الطالب المقبل على التخرج (ليسانس/ ماستر) عند نهاية الدراسة، لأنه من المقاييس التعليم الأساسية، حيث يتم تقييم أعماله النظرية والتطبيقية من خلال محتوى مضمون التقرير الذي يشمل حوصلة على فترة التربص في المؤسسات الرياضية.

كما يعد تقرير التربص الميداني أداة لعرض الحقائق والآراء والاتجاهات وتحليلها واستخلاص النتائج والتوصيات المختلفة لإيجاد الحلول للموضوع أو مشكلة معينة، وبما أنه بيان كتابي يفصل الطالب تجربته العملية المرتبطة بمجال تخصصه تسيير الموارد البشرية والمنشآت الرياضية داخل المؤسسات المعتمدة.

أسئلة التقويم:

- ماذا نقصد بتقرير التربص الميداني للطالب الجامعي؟
- ما هي الأهداف المرجوة من تحرير تقرير التربص الميداني؟
- ما هي الأسس الواجب مراعاتها قبل تحرير التربص الميداني؟
- أذكر القواعد الرئيسية في كتابة تقرير التربص الميداني.
- ما هي مضامين ومحتويات تقرير التربص الميداني في تخصص تسيير المنشآت الرياضية والموارد البشرية؟
- ما الفرق بين مذكرة التخرج وتقرير التربص للطالب الجامعي؟