

## التخطيط والهوايات



◆ الدرس الخامس عشر: أولويات التخطيط

◆ الدرس السادس عشر: إدارة الوقت

◆ الدرس السابع عشر: تقييم التخطيط

◆ الدرس الثامن عشر: الهوايات

## أهداف الوحدة



تهدف هذه الوحدة إلى:

- ◆ التعرف على أولويات التخطيط
- ◆ التعرف على كيفية إدارة الوقت
- ◆ التعرف على كيفية تقويم التخطيط
- ◆ التعرف على أنواع الهوايات وفوائدها



## الدرس الخامس عشر

### أولويات التخطيط

#### ما معنى الأولويات في التخطيط؟

الأولويات: ترتيب الأعمال والأنشطة وفق أهميتها مع مراعاة الزمن المطلوب لتنفيذها؛ بحيث تبدأ بالأهم، ثم المهم، ثم الأقل أهمية.

#### تحديد الأولويات:

من أجل أن نرتب الأولويات ينبغي علينا تحديدها أولاً.

لتحديد الأولويات أساليب متعددة، منها:

#### تحديد الأولويات من حيث الزمن:

تُقسَّم الأعمال من حيث الزمن إلى قسمين:

◆ أعمال قصيرة المدى (لا بد من إنجازها في يوم أو أسبوع).

◆ أعمال طويلة المدى (يكون إنجازها في أكثر من أسبوع إلى شهر أو فصل دراسي).

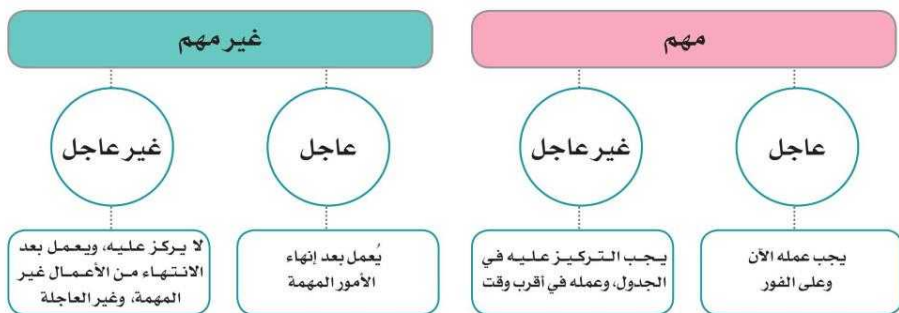
الصفحة	العدد	التاريخ	الوقت	المهمة
29	٢٩	سبتمبر 2019	...	أعمال طويلة المدى
30	٣٠	محرم (١) 1441H	...	زيارة المتحف الوطني
			...	مراجعة
			...	مذاكرة
			...	حل الواجب
			...	قراءة كتاب مفيد
			...	كتابة تقرير الزيارة
			...	حل الواجب
			...	مراجعة الدروس
			...	مراجعة
			...	اكتساب مهارة جديدة
			...	تصميم الخط

## نشاط ١

يُكمل الطلبة الفراغات الآتية بتحديد أعمالهم اليومية مع بيان نوع الزمن:

نوع العمل وفق الزمن	الوقت المحدد لإتجاز العمل	العمل المطلوب
قصير المدى	الاثنين ٨ صفر ١٤٤١هـ	حفظ سورة الجمعة إلى الآية ١١
قصير المدى	الاثنين ٢١ صفر ١٤٤١هـ	حل نشاط في كتاب الدراسات الاجتماعية والمواطنة، ص ٢٥
قصير المدى	الخميس ٢٦ صفر ١٤٤١هـ	حضور حفل تخرج أخي الكبير
طويل المدى	خلال شهرين	حفظ سورة البقرة كاملة

٢- تحديد الأولويات من حيث الأهمية:



## نشاط ٢

لتصميم جدول تحديد الأولويات وفق الأهمية طريقتان.  
يحدد الطلبة أولويات أعمالهم من حيث الأهمية وفق الجدولين الآتيين:  
الجدول الأول:

غير مهم وغير عاجل	غير مهم وعاجل	مهم وغير عاجل	مهم وعاجل
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

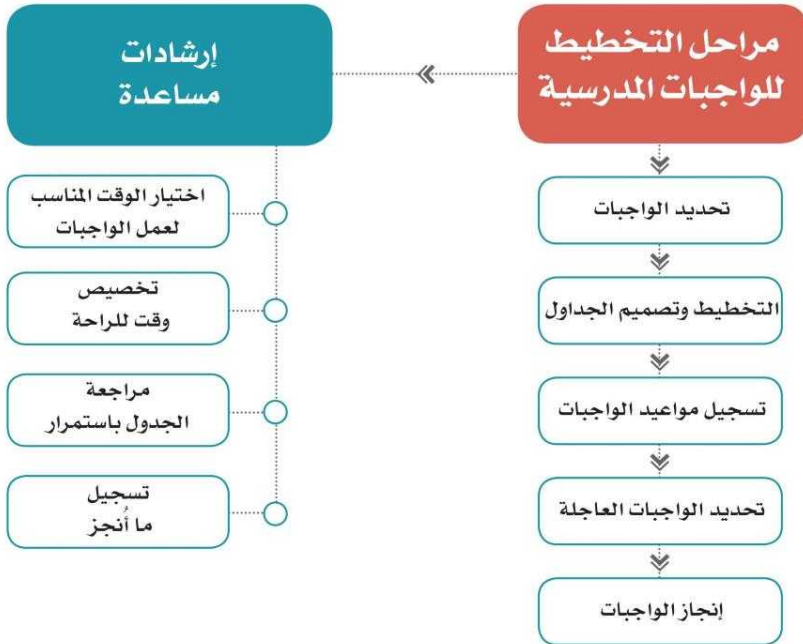
الجدول الثاني:

غير مهم	مهم	
.....	.....	عاجل
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	غير عاجل
.....	.....	
.....	.....	

## يعتمد نجاح التخطيط على حسن تنفيذ الجدول والجدية في التزامه.

وهناك بعض الإرشادات التي يستعين بها الطلبة في التخطيط، ومنها:

- ◆ تسجيل المواعيد النهائية لتسليم الأعمال.
- ◆ تحديد الأعمال العاجلة والمهمة بوضع ما يدل عليها مثل الملصق أو غيره.
- ◆ وضع ما يدل على الأعمال المنجزة.
- ◆ اختيار الأوقات المناسبة لكل عمل.
- ◆ تخصيص أوقات للراحة، وعمل التمارين الرياضية من أجل زيادة التركيز واستعادة النشاط.



## تقويم الدرس الخامس عشر



- ١ يكتب الطلبة عن كيفية ترتيب الأعمال والأنشطة الخاصة بهم وفق أولويتها .  
أقوم بتصميم جدول ثم أرتب الأعمال والأنشطة وفق أهميتها مع مراعاة الزمن المطلوب لتنفيذها إلى أعمال قصيرة المدى وأعمال طويلة المدى ، بحيث نبدأ بالأهم ثم المهم ثم الأقل أهمية
- ٢ يملأ الطلبة الفراغات الآتية:  
أ - تنقسم أولويات التخطيط من حيث الزمن إلى أعمال قصيرة المدى وأعمال طويلة المدى  
ب - من مراحل التخطيط للواجبات المدرسية تحديد الواجبات ، و التخطيط وتصميم جدول  
ج - يعتمد نجاح التخطيط على حسن تنفيذ الجدول ، و الجدية في التزامه
- ٣ يذكر الطلبة أهم ثلاثة إرشادات تعين على التخطيط .  
١- تسجيل المواعيد النهائية لتسليم الأعمال .....  
٢- تحديد الأعمال العاجلة والمهمة بوضع ما يدل عليها مثل الملصق أو غيره  
٣- وضع ما يدل على الأعمال المنجزة .....



## الدرس السادس عشر

### إدارة الوقت

يعتمد التخطيط على حسن إدارة الوقت، وهناك عدد من الطرق لتنظيم ذلك:

#### ١- إدارة الوقت وفق التوقيت الزمني

يجري ترتيب الأعمال ترتيباً دقيقاً حسب التوقيت الزمني لليوم (الساعات والدقائق).

#### نشاط ١

يحدد الطلبة الأعمال داخل الجدول الأسبوعي الآتي:

الوقت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت
٦:٠٠							
٧:٠٠							
٨:٠٠							
٩:٠٠							
١٠:٠٠							
١١:٠٠							
١٢:٠٠							
١:٠٠							
٢:٠٠							
٣:٠٠							
٤:٠٠							
٥:٠٠	أساعد والدي في أعمال البيت						
٦:٠٠							
٧:٠٠							
٨:٠٠			أقرأ القصة التي اشتريتها				
٩:٠٠	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام

\* يراعي الطلبة فروق التوقيت في مناطقهم ومواقيت الصلوات.



## ٢- إدارة الوقت وفق الفترات

يمكن للطلبة استعمال نوع آخر من تصميم الجداول لأداء الأعمال يكون وفق الفترات اليومية، وذلك عندما تكون الأعمال قليلة.

### نشاط ٢

يُحدد الطلبة الأعمال داخل الجدول الأسبوعي وفق الفترات:

الوقت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت
فترة الصباح							
فترة الظهر							
فترة العصر							
فترة المغرب	أزور جدي						
بعد العشاء	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام	أذهب إلى غرفتي لأنام

### ٣- إدارة الوقت وفق الفصل الدراسي

يكون فيه تخطيط الأعمال للفصل الدراسي بالأسابيع (لكل أسبوع خانة خاصة به).

## نشاط ٣

يحدد الطلبة الأعمال داخل الجدول الفصلي وفق الأسابيع:

الفصل الدراسي الأول:

المهام والواجبات	الأسبوع	
بدء الفصل الدراسي الأول	١	٢ من المحرم
.....	٢	.....
.....	٣	.....
.....	٤	.....
.....	٥	.....
.....	٦	.....
بدء اختبار الفترة الأولى	٧	.....
.....	٨	.....
.....	٩	.....
.....	١٠	.....
.....	١١	.....
.....	١٢	.....
.....	١٣	.....
اختبار الفترة الثانية	١٤	.....
.....	١٥	.....
اختبار الفصل الدراسي الأول	١٦	٢٥ من ربيع الآخر

\* هذا الجدول ليس تقويمياً دراسياً معتمداً بل هو جدول معد للإيضاح فقط.



١ على ماذا يعتمد التخطيط؟

يعتمد التخطيط على حسن إدارة الوقت

.....

٢ لتصميم جداول إدارة الوقت طرق وأساليب مختلفة. ما هي؟ وما نوع الجدول الذي

يناسب أعمالك؟ ولماذا؟

١- إدارة الوقت وفق التوقيت الزمني

٢- إدارة الوقت وفق الفترات

٣- إدارة الوقت وفق الفصل الدراسي

نوع الجدول: إدارة الوقت وفق التوقيت الزمني

السبب: لأنه يرتب الأعمال ترتيباً دقيقاً

٣ يصمم الطلبة جدولاً فصلياً لأعمالهم المدرسية والخاصة.



## كيف أستفيد من تجاربي في التخطيط مستقبلاً؟

إن معرفة ما يجب القيام به، ومتى يجب القيام به، والوقت الذي تستغرقه الأعمال والواجبات معرفةً دقيقةً، سوف تساعد على وضع خطط مستقبلية أكثر دقة وفائدة، وعندما تكون الخطط أكثر واقعية يتحقق الهدف من التخطيط، ويشعر الطلبة بالثقة؛ وهو ما يساعدهم على النجاح في حياتهم.

**هناك بعض الإجراءات التي تُرصد بها المشكلات في أثناء تنفيذ مراحل التخطيط:**

- ◆ تحديد خانة في جدول أعمالك تسجل فيها الأعمال التي لم تتجزها؛ من أجل معرفة كيف يضيع الوقت.
- ◆ وضع جدول مساند لتدوين ما أنجزته مقارنة بما كنت تخطط القيام به.
- ◆ الصدق والواقعية فيما تكتب من ملحوظات.

## متى نعرف أن التخطيط غير سليم ويحتاج إلى تقويم؟

يفتح بعض الطلبة في دراستهم؛ لأنهم لم يخططوا أو لم يتبعوا الخطة اتباعاً سليماً؛ لذا ينبغي عند بناء الجدول تحديد الهدف، والأولويات، وتنفيذه تنفيذاً سليماً.



### مشكلة عدم التخطيط المسبق

ويمكن للطلبة أن يكتشفوا خطأ التخطيط بما يأتي:

- ◆ الشعور بالقلق في بعض الأيام، وضيق الوقت في أثناء المراجعة والاستذكار.
- ◆ تراكم الأعمال عند اقتراب موعد الاختبارات.
- ◆ ألا يحققوا التفوق المأمول.

من المشكلات التي قد تنشأ عند تنفيذ الأعمال المدرجة في جدول التخطيط هدر الوقت. يتبين في الجدول الآتي حجم الوقت المهدر لواحد من الأعمال المدرجة في التخطيط:

المشكلة	الوقت المستخدم فعلياً	الوقت المخصص له	العمل المخطط له
حدوث هدر للوقت باستخدام (٤٠) دقيقة من الوقت المخصص لأداء العمل المخطط له (حل الواجب والتحضير) في أعمال جانبية؛ وهو ما أدى إلى عدم تنفيذ العمل كاملاً وفق التخطيط السابق.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ (٢٠) دقيقة: الحديث هاتفياً.</li> <li>◆ (٣٠) دقيقة: تناول الشاي مع الأسرة.</li> <li>◆ (٤٠) دقيقة: اللعب مع أخي.</li> <li>◆ (٣٠) دقيقة: أداء العمل المخطط له دون اكتماله.</li> <li>المجموع: ١٢٠ دقيقة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ (٧٠) دقيقة لأداء العمل المخطط له (حل الواجب والتحضير).</li> <li>◆ (٥٠) دقيقة لأعمال أخرى في اليوم نفسه.</li> <li>المجموع: ١٢٠ دقيقة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ حل الواجب لمقرر العلوم، والتحضير للدرس القادم.</li> <li>◆ أعمال أخرى.</li> </ul>

أ- يوضح الطلبة أسباب هدر الوقت في هذا التخطيط.

هدر الكثير من الوقت في أعمال غير مخطط لها مما جعله يقتصر من وقت أداء العمل المخطط له دون اكتماله.

ب- يقترح الطلبة الحل المناسب للمشكلة لضمان عدم تكرارها.

عدم هدر الوقت في أعمال غير مخطط لها حتى لا يتم هدر وقت وقت العمل الأساسي المخطط له

يتم التغلب على المشكلات التي قد تطرأ في أثناء تطبيق التخطيط لحل الواجبات بعدة طرق منها:

- ◆ اختيار الوقت والمكان المناسبين لحل الواجبات.
- ◆ الابتعاد عما يؤثر في تنفيذ الواجبات المدرسية في أوقاتها المحددة، مثل: جهاز التلفاز، الهاتف/ الجوال، أجهزة الألعاب.
- ◆ استعمال الساعة لمعرفة الوقت، وتحديدته تحديداً دقيقاً.
- ◆ تحديد وقت للاستراحة؛ لا يزيد على خمس دقائق، وعندما تنتهي العمل كاملاً يمكن أن تستريح استراحة أطول.

## تقويم الدرس السابع عشر



١ يضع الطلبة علامة (√) أمام العبارة الصحيحة، وعلامة (x) أمام العبارة غير الصحيحة:

- ١- أستفيد من أخطائي في التخطيط حتى يكون تخطيطي ناجحاً.
- ٢- عندما تتزاحم الأعمال وأشعر بالقلق، ويضيق الوقت، وتتراكم الأعمال يكون تخطيطي جيداً.
- ٣- الصدق والدقة والواقعية في كتابة ملحوظاتي على تخطيطي تسهم في تقويم التخطيط.
- ٤- عندما أخطط لتتظيم وقتي لا أبالي بحساب الزمن.

٢ يذكر الطلبة الإجراءات التي يمكن اتخاذها لرصد المشكلات في أثناء تنفيذ مراحل التخطيط.

- ١- تحديد خانة في جدول الأعمال أحدها فيها الأعمال المنجزة لمعرفة كيف يضيع الوقت.
- ٢- وضع جدول مساند لتدوين ما أنجزته مقارنةً بما كنت تخطط القيام به.
- ٣- الصدق والواقعية فيما تكتب من ملحوظات.

٣ كيف يعرف الطلبة أن التخطيط غير صحيح ويحتاج إلى تقويم؟

..... عندما أخفق في دراستي واحتجت الى وقت أطول من الوقت المحدد في التخطيط

٤ كيف يمكنك التغلب على المشكلات التي قد تواجهك في أثناء تطبيق ما خطت له؟

- اختيار الوقت والمكان المناسبين لحل الواجبات
- الابتعاد عما يؤثر في تنفيذ الواجبات المدرسية في أوقاتها المحددة مثل التلفاز أو الجوال
- استعمال الساعة لمعرفة الوقت وتحديد وقتاً دقيقاً
- تحديد وقت للاستراحة لا يزيد عن خمس دقائق وعندما انتهى من العمل يمكن استريح استراحة أطول



## الدرس الثامن عشر

### الهوايات

ما الهواية؟

الهواية:

هي نشاط أو اهتمام يمارس في أوقات الفراغ من أجل تلبية الحاجات الذاتية والتسلية.

### نشاط

أ- ما هواياتك؟

الرسم

ب- ماذا تعلمت من ممارسة هواياتك؟

تعلمت الصبر، والإبداع ومحاكاة ما يدور في خيالي

### ضوابط الهواية



تحفيزها  
للعمل



تراؤها معرفياً  
ومهارياً



إعطاؤها الوقت  
المعقول



تأديتها في  
أوقات الفراغ



مناسبتها للعمر  
وألا تكون مؤذية



## نشاط ٢

يمارس أحمد هواية السباحة في النادي تحت إشراف مدرب، ويذهب إلى النادي مرتين في إجازة نهاية الأسبوع ولمدة ساعة.

أ- يستنتج الطلبة من النص السابق الضوابط التي يلتزم بها أحمد في تأدية هوايته.

- ١- ..... يمارس الهواية تحت إشراف مدرب
- ٢- ..... الذهاب إلى النادي في إجازة نهاية الأسبوع
- ٣- ..... وقت التمرين محدد لمدة ساعة فقط

### فوائد ممارسة الهواية:

تعود ممارسة الهواية بالنفع على الطلبة الذين يلتزمون ضوابطها، ومن ذلك ما يأتي:

- ◆ تفرغ الطاقة تفرغاً نافعاً، على سبيل المثال: ممارسة الرياضة تحقق للطلبة تنشيط أجسامهم وعقولهم.
- ◆ صقل المواهب والقدرات، على سبيل المثال: تنمي هواية الرسم قدرة الإنسان على الخيال الواسع.
- ◆ الإسهام في بناء الشخصية، على سبيل المثال: تنمي هواية قراءة تاريخ شخصيات وطني العظيمة بناء شخصيتي.
- ◆ مساعدة الإنسان على البحث والاكتشاف، على سبيل المثال: تساعد هواية السفر داخل الوطن على تنمية استكشاف المعارف.
- ◆ تقوية التفكير والتركيز، على سبيل المثال: تساعد هواية حل المسائل الرياضية المعقدة على تقوية التركيز، وتزيد من القدرة على التفكير.

للاطلاع

تحرص وزارة التعليم - وفق رؤية ٢٠٣٠- على كفاءة النظام التعليمي وفاعليته، وقد أطلقت الوزارة في هذا المحور عدداً من المبادرات، منها: مبادرة أندية الحي، وهي أندية مجتمعية متخصصة تجهز وتُهيأ داخل المدارس الحكومية، لتسهم في تنمية المهارات والهوايات.

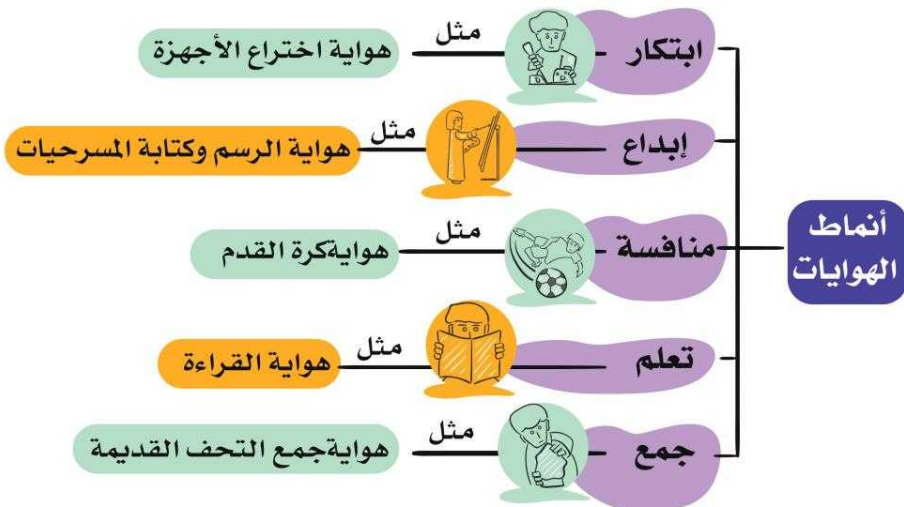
تشمل الهوايات اليوم مجموعة واسعة من الأنشطة، ويختلف الناس في ممارسة هواياتهم باختلاف أذواقهم، واهتماماتهم.



[www.nsclubs.tatweer.edu.sa](http://www.nsclubs.tatweer.edu.sa)

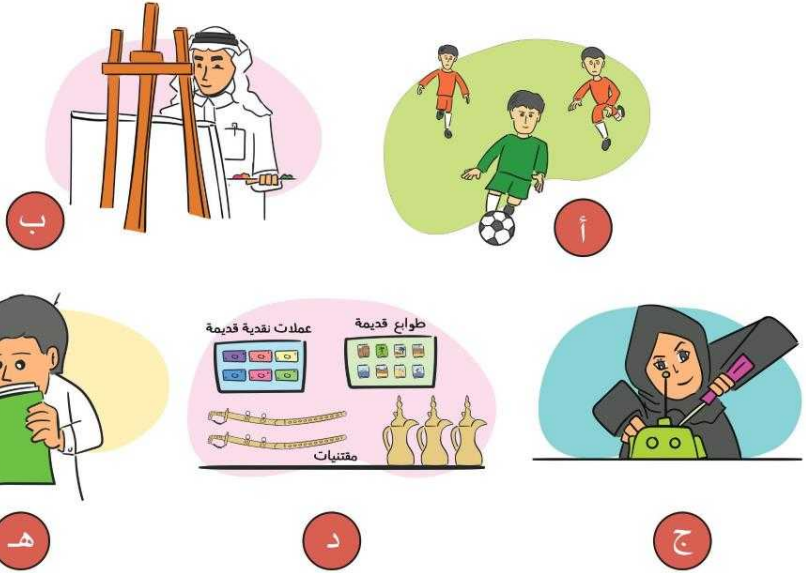


أندية الحي  
الترفيهية التعليمية



نشاط ٣

تتنوع الهوايات وفق رغبة الطلبة، ومحببتهم للأشياء التي تعبر عن ذاتهم.



يستنتج الطلبة من الصور نوع الهواية وفق التصنيف الآتي:

هواية المناسبة	هواية الجمع	هواية التعلم	هواية الفنون	هواية الابتكار
..... أ .....	..... د .....	..... هـ .....	..... ب .....	..... ج .....

## ◀ الألعاب الشعبية القديمة:

أسهمت في تقوية العلاقات الاجتماعية، ونشر الألفة والتقارب بين الأصدقاء والجيران سواء أكانوا أطفالاً أم شباباً، حيث يمضون معاً أوقاتاً مسلية. مع تطور الحياة وسرعة التقدم في التقنيات الحديثة تغيرت بعض الهوايات، ونشأت أخرى جديدة. ففي الماضي كان الصغار يبتكرون ألعابهم بأنفسهم وفقاً لهواياتهم مستعينين بما حولهم من أدوات تمدهم بها بيئتهم وخيالهم.

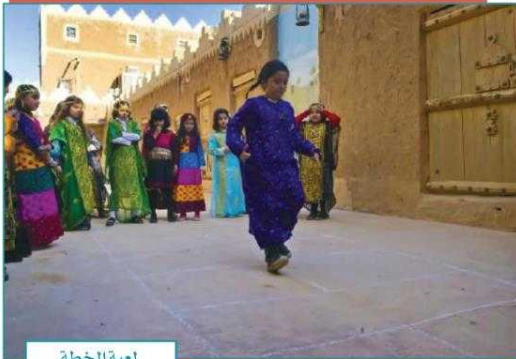
**ومن الأمثلة على تلك الألعاب القديمة ما يأتي:**



لعبة أم تسع

**لعبة أم تسع:**

لعبة ذهنية تعتمد على التخطيط.



لعبة الخططة

**لعبة الخططة:**

لعبة حركية تعتمد القفز على المربعات.

## ٤ نشاط

يسجّل الطلبة ثلاث هوايات قديمة من التراث السعودي، بالاستعانة بأحد كبار السن من الأسرة.

- ١- ..... الزقطة
- ٢- ..... المقطار
- ٣- ..... شد الحبل

## ٥ نشاط

قد تتحول الهوايات إلى ممارسات غير سليمة تضر بالفرد والمجتمع.  
يذكر الطلبة بعض الممارسات غير السليمة للهوايات الآتية:

الممارسة غير السليمة	الهواية
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ عندما تكون غير مناسبة لعمري.</li> <li>◆ عندما يستغرق اللعب أوقاتاً طويلة.</li> <li>◆ عندما تكون على حساب أوقات الدراسة.</li> </ul>	الألعاب الإلكترونية
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>التعرض للإصابات في حالة اللعب الخاطيء</b></li> <li>◆ <b>التعصب في التشجيع</b></li> <li>◆ <b>اللعب في الأماكن غير المخصصة للعب</b></li> </ul>	لعبة كرة القدم
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>عندما تهدر وقتي أكثر من اللازم</b></li> <li>◆ <b>عندما تكون غير مناسبة لعمري</b></li> <li>◆ <b>عندما ألعب في أماكن غير مخصصة</b></li> </ul>	ركوب الخيل

## تقويم الدرس الثامن عشر



١ ما الهواية؟

.....  
هي نشاط أو اهتمام يمارس في أوقات الفراغ من أجل تلبية الحاجات الذاتية والتسلية

٢ ما الضوابط التي ينبغي التزامها عند ممارسة هوايتك؟

١. مناسبة للعمر وألا تكون مؤذية
٢. تأديتها في أوقات الفراغ
٣. إعطائها الوقت المعقول
٤. ثراؤها معرفياً وعمرياً
٥. تحفيزها للعمل

٣ يسجل الطلبة هوايتين مع ذكر فوائدهما:

فوائدها	الهواية
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ تقوية العضلات</li><li>◆ الحفاظ على صحة القلب</li><li>◆ التقليل من خطر الإصابة بالسكري</li></ul>	السباحة
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ تنمي المعرفة والإدراك</li><li>◆ تنمي الثقافه لدى القاريء</li><li>◆ تجعل عقلك منيراً بالعلم</li></ul>	القرائة

٤ يضع الطلبة علامة (√) أمام العبارة الصحيحة، وعلامة (X) أمام العبارة غير الصحيحة فيما يأتي:



١- كانت الألعاب الشعبية القديمة تقوي العلاقات الاجتماعية.



٢- ممارسة الهوايات بالشكل السليم لا تنمي المهارات.



٣- من أقسام الهوايات الألعاب التنافسية.



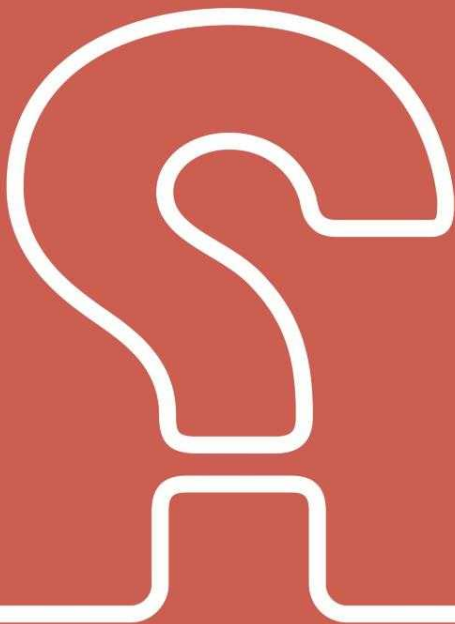
٤- من ضوابط ممارسة الهواية تأديتها في أوقات الفراغ.

٥ يذكر الطلبة مثالا للهوايات القديمة مع توضيح كيفية ممارستها.  
الهواية: ..... طاق طاقة - رن رن يا جرس .....

كيفية ممارستها:

يجلس الأطفال على الأرض على شكل دائرة ، ويقوم من وقع عليه الاختيار بالدوران حول الفتیان الجالسين ، وهو يحمل بيده طاقة أو محرمة (منديل) ويدور دورة كاملة وهو يردد ( طاق طاقة ويرد عليه الجالسون ... رن رن يا جرس، حول واركب على الفرس ) وطيلة دورانه لا يجوز للأطفال الجالسين الالتفات أو النظر الى الخلف وأثناء دورانه يختار من الجالسين في الدائرة أحد الفتیان ويكون من يختاره إما طفلاً ثميناً أو ثقيل الهممة أو قليل الانتباه والملاحظة، وبخفة يد ودون أن يشعر به أحد يقوم بوضع الطاقة وراء ظهر الفتى الذي اختاره ، ويسرع بالدوران حتى يبتعد عن هذا الفتى تحسباً من أن يشعر بوضعها ويلحقه يضربه بها، وإذا انتبه الطفل الجالس في الدائرة عند وضع زميله الطاقة وراء ظهره التقطها في الحال ونهض مسرعاً ولحق بزميله ليضربه بها قبل أن يكمل الدوران حول الحلقة الدائرية، وإذا أفلح زميله في الوصول الى المكان الذي نهض منه وجلس مكانه قبل أن يمسك ويأخذ دور زميله بالدوران حول الفتیان أو يضربه بالطاقة اعتبر خاسراً الجالسين في الدائرة ، أما إذا لحق به وضربه بالطاقة اعتبر هو فائزاً وزميله مقتولاً، أي خارجاً من اللعبة ويجلس في وسط الدائرة ، ويصبح هو صاحب الدور بدل زميله المقتول في الدوران حول الأطفال الجالسين وإلقاء الطاقة خلف أحدهم وإذا أمهل الفتى الدوران حول رفاقه دون أن ينتبه من وضعت خلفه الطاقة فإنه عندما يصله يلتقط الطاقة من وراء ظهره ويضربه بها على رأسه فينهض في الحال ويلف حول رفاقه الجالسين في الدائرة ، عقاباً له على عدم انتباهه مع الأخذ بترديد عبارة :

طاق طاقة رن رن يا جرس حول واركب على الفرس .. وهكذا تستمر اللعبة..



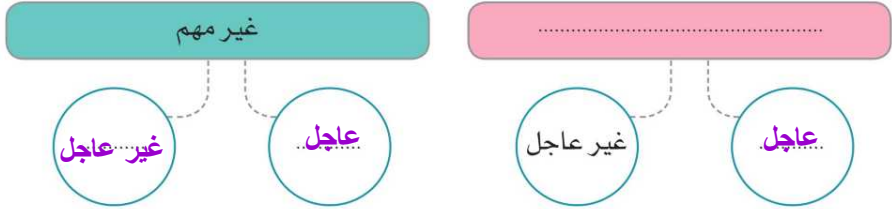
تقويم  
الوحدة  
الرابعة



١ يذكر الطلبة أمثلة جديدة على أنماط الهوايات الآتية:

المثال	الهواية
هواية فن الكورشييه .....	هواية ابتكار
كرة التنس .....	هواية منافسة
جمع الطوابع البريدية النادرة .....	هواية جمع

٢ يكمل الطلبة أقسام تحديد الأولويات من حيث الأهمية:



٣ يضع الطلبة علامة (√) أمام العبارة الصحيحة، وعلامة (X) أمام العبارة غير الصحيحة فيما يأتي:

- أ- معرفة ما يجب القيام به ومتى يجب؛ يساعد على نجاح التخطيط.
- ب- تراكم الأعمال عند اقتراب موعد الاختبارات دليل على حسن التخطيط.
- ج- هدر الوقت يؤثر في تحقيق الأعمال.
- د- يتفق الناس جميعاً في ميولهم نحو الهوايات.
- هـ- من أجل أن نرتب الأولويات عند التخطيط ينبغي تحديدها أولاً.
- و- كتابة ما يدل على الأعمال المنجزة داخل الجدول لا يساعد على نجاح التخطيط.

٤ ما أهم مراحل التخطيط للواجبات المدرسية؟

١. تحديد الواجبات
٢. التخطيط وتصميم الجداول
٣. تحديد الواجبات العاجلة
٤. إنجاز الواجبات

٥ ما أبرز طرق إدارة الوقت؟

١. إدارة الوقت وفق التوقيت الزمني
٢. إدارة الوقت وفق الفترات
٣. إدارة الوقت وفق الفصل الدراسي

٦ ما أهم الحلول لمشكلات تطبيق التخطيط؟

١. اختيار الوقت والمكان المناسبين لحل الواجبات
٢. استعمال الساعة لمعرفة الوقت وتحديده تحديداً دقيقاً
٣. تحديد وقت للاستراحة لا يتجاوز خمس دقائق