حصريا

أسئلة المقابلات الشخصية للمعلمات تُطرح على المعلمات في المقابلات الشخصيّة مجموعة من الأسئلة، وتُصنّف وفقًا للتصنيفات الآتية:



مجموعة القيادة المدرسية

الأسئلة العامة:

ما هي أكثر ثلاث صفات يجب أن تتصف بها المعلمة؟
ما هو الشيء الذي يجب على المعلمة تجنّبه في العمل؟
ما هو الشيء الذي يجعل مسؤول التوظيف يختار المعلمة؟



أسئلة شخصيّة متعلقة بمرحلة الدراسة:

ما هي أفضل ذكريات مقاعد الدراسة؟
ما هو الشيء الجيّد أو السلبيّ الذي تتذكّره من أحد المعلمين؟

أسئلة تتعلق بالتحصيل العلمي والخبرات:

ما هي الدرجة العلمية الحاصلة عليها؟
ما هي الوظيفة الحالية؟
ذكر تجربة مرّت بها المعلمة المتقدّمة للوظيفة من التجارب التي ساعدتها في عملها كمعلمة.
ما هي الدورات التي التحقت بها وحقّقت منها الفائدة في عملها كمعلمة؟
هل توجد تحديات أو صعوبات واجهتها في التعامل مع أحد طلابها؟
ما هي المُدّة التي أمضتها في آخر وظيفة تدريس لها؟
وما هي أسباب بحثها عن عمل في مكان آخر؟
ما هي أساليب التدريس التي تستخدمها في تعليم الطلاب؟
وما هو أنجح أسلوب للتعليم؟
هل تشعر بأنّها مهيئة لتكون معلمة جيّدة من خلال خبراتها السابقة وتحصيلها العلمي؟
هل حقّقت الفائدة من وسائل التكنولوجيا الموجودة داخل الغرفة الصفية؟

أسئلة تهتمّ بقدرة المعلمة على الكتابة وعمل الأبحاث:

ذكر بعض من الكُتّاب المفضلين للمعلمة المتقدمة للوظيفة.
ذكر بعض من المؤلفين أو المتحدثين في مجال التعليم المفضلين لدى المعلمة المتقدمة للوظيفة.
ما هي الطريقة التي حقّقت المعلمة الفائدة منها واستخدمتها في كتابة أبحاثها؟
ذكر اسم مُؤلّف يكتب في مجال التعليم ولا تتفق المعلمة المتقدّمة للوظيفة معه.
ما هو الدّور الذي تلعبه وسائل الاتصال الاجتماعيّة في الغرفة الصفية؟
هل للمعلمة المتقدّمة للوظيفة أي اهتمام بحضور المؤتمرات وقراءة المقالات التعليميّة؟

أسئلة تتعلق بشخصيّة المعلمة وتهتمّ بأسلوبها في التعليم:

ما هو الشيء الذي دفع المعلمة لاختيار مهنة التدريس؟
كيف يمكن أن تصف المعلمة المتقدّمة للوظيفة أسلوبها الخاص بالتعليم؟
ما هي الطريقة التي تستخدمها للوصول إلى شخصيّة الطالب الذي يصعب التعامل معه؟
ما هي النّاحية التي ترغب المعلمة المتقدّمة للوظيفة في تحسينها بمهنة التعليم؟
كيف تصف المعلمة المتقدّمة للوظيفة طلابها بعد انتهاء السنة الدراسية؟
ما هو الشكل الذي ترغب بظهور صفها فيه إذا زيّنته؟

أسئلة حول قدرة المعلمة على ضبط الصف:

ما هو أصعب موقف واجه المعلمة المتقدمة للوظيفة مع الطلاب، وكيف تعاملت معه؟
ذكر المتقدمة للوظيفة القواعد الأساسيّة الخاصة بها والتي ترغب أن يطبقها طلابها.
ما هو التصرّف الذي تتّخذه المتقدمة للوظيفة تجاه موقف يُظهر فيه أحد الطلاب عدم الاحترام لها؟
كيف تفضّ شجاراً حاصلاً بين الطلاب في الغرفة الصفية؟
متى سوف ترسل طالباً في صفها إلى مكتب المدير؟

ما هي أساليب التعزيز التي تستخدمها المعلمة مع الطلاب؟



أسئلة حول تكيف المعلمة في بيئة العمل:

هل تُقدّم المعلمة المساعدة في نشاطات المدرسة؟
هل ترحب المعلمة بوجود معلم شريك لها ومساعد في الغرفة الصفية؟
ما هي صفات الزملاء الذين تتعامل المعلمة معهم في بيئة عملها؟
هل يمكن أن تصفَ المعلمة نفسها بأنّها فرد يعمل ضمن فريق؟
ما هي أهمية التعاون في مجال العمل كمعلمة؟

أسئلة تُحدّد مدى معرفة المعلمة بالقوانين التعليميّة:

هل تقبل المعلمة التفاعل مع طلابها باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي؟
كيف تتصرف المعلمة إذا أخبرها أحد الطلّاب بأموره الشخصيّة؟
ما هي القضايا التي تخص الطلاب والتي يجب على المعلّمة إخبار الإدارة المدرسيّة بها؟

أسئلة حول علاقة المعلمة بطلابها وتفاعلها معهم:

هل تسمع المعلمة لنصائح زملائها من المعلمين بخبراتهم السابقة عن طالب ما؟
هل تراعي المعلمة استخدام أنماط مختلفة من التعليم عندما تشرح الدرس؟
ما هو دور التقييمات الوظيفيّة وتأثيرها في العملية التعليميّة الخاصة بالمعلّمة المُتقدّمة للوظيفة؟ ما هي توقّعات المعلمة المستقبليّة للطلاب الذين تعلّمهم؟

أسئلة حول علاقة المعلمة بأهل الطالب:

ما هو الأسلوب الذي تستخدمه المعلمة إذا أرادت توجيه ملاحظة للأهل عن ابنهم في الصف؟
ما هو ردّ المعلمة على الأهل كثيري الملاحظة على طريقتها في التدريس أو تعاملها في الصف؟
متى يصبح من الضرورة استدعاء الأهل والتحدث معهم؟

أسئلة مقترحة للمقابلة الشخصية وإجاباتها تحتاج بعض من الأسئلة المستخدمة في المقابلة الشخصيّة إلى استعداد مسبق؛ من خلال فهم وحفظ الإجابات المقترحة والنموذجيّة الخاصة بها، وفيما يأتي معلومات عن بعضٍ منها:

ما هي نقاط قوّة المعلّمة في التعليم؟

يُطرح سؤال نقاط القوّة في أغلب المقابلات باختلاف طبيعة الوظيفة، ويعتمد على إضافة الشخص المُتقدّم للوظيفة مجموعةً من المعلومات الخاصة به وغير الواردة في سيرته الذاتيّة، ومفتاح الإجابة للمعلمة في هذا النوع من الأسئلة يكون بربط نقاط القوّة في شخصيتها مع وظيفتها كمُعلمة.

ما هي نقاط ضعف المعلّمة في التعليم؟

تكون الإجابة بذكر نقاط الضعف وكيفية استغلالها في بناء نقاط قوّة أخرى، فمثلاً إذا لم تكن على معرفة كافية باستراتيجيّات التدريس تذكر أنها تأخذ دورات لتُحسن ذلك، وعموماً يجب على المعلمة تجنّب الحديث بالتفصيل عن نقاط الضّعف الخاصة بها.

كيف تجد المعلمة أفكاراً مُتجدّدة للدروس؟

الهدف من هذا السؤال رغبة الشخص المقابل بمعرفة قُدرة المعلمة واستعدادها لتطوير دروسها باستمرار، وتكون إجابة المعلمة بأنّها على اطّلاع دائم على المنشورات، والمدوّنات، وأنها تستفيد من دروس زملائها السابقين مع التطوير والزيادة عليها.

ما هي أساليب التدريس التي تستخدمها المعلمة؟

يجب أن تُظهر المعلّمة قدرتها على تحديد مهارات كلّ طالب وطريقة أخذه للمعلومة، ثمّ تعتمد على التنوّع في استخدام الاستراتيجيّات التعليميّة، ومن الأمثلة عليها التعليم المباشر، والتعليم التعاوني، والمحاكاة وغيرها، بحيث يتفاعل جميع الطلاب معها.

كيفية إدراك وصول المعلومة المشروحة إلى الطلاب؟

تكون الإجابة بتوضيح القدرة على إعداد خُطة للدرس تنتهي بتطبيق تقييم للطّلاب في نهاية الحصة.

كيف تحافظ المعلمة على انضباط الطلاب في الغرفة الصفية؟

تكون الإجابة باتباع السياسات والقواعد المُحدّدة للطلّاب منذ اليوم الدراسيّ الأوّل في الفصل، ويمكن أن تذكر المعلمة أمثلة حول قواعد استخدام الهاتف الخلوي، أو الحديث المُتكرّر أثناء شرحها للدرس.

ما هي الأمور التي تجعل المسؤولين في المدرسة يمدحون المعلمة؟

تكون الإجابة بإعطاء أمثلة عن العمل الذي يمكن أن يلاحظه أي شخص يدخل إلى الغرفة الصفية، مثل ترتيب المقاعد، والاهتمام بوضع مشاركات الطلاب على لوح العرض، واستخدام السجلات لتوثيق المعلومات الخاصة بالطلاب.

ما هي آخر الكتب التي قرأتها المعلمة؟

تكون الإجابة بالتحدث عن عناوين كتب لها علاقة بمهنة التدريس.

أين ترى المعلمة نفسها بعد خمس سنوات؟

يكون هدف مسؤول المقابلة أن يرى نتيجة استثمار المدرسة في المعلمة، وتكون الإجابة بتوضيح التطوّر المهني من خلال المشاركة في دورات ذات مستويات متقدّمة.

كيفية تحقيق الفائدة من التكنولوجيا المتوفّرة في الغرفة الصفية؟

تكون الإجابة بأنّ المعلّمة تستخدم التكنولوجيا في دعم الطلاب وعملية التدريس داخل الغرفة الصفية، ومن الممكن دعم الإجابة بمجموعةٍ من الأمثلة.

كيف يمكن دعم مشاركة الطالب المتردّد في الغرفة الصفية؟

عادةً يكون هذا السؤال لمعلمات المرحلتين الثانويّة والإعداديّة، وقد تحتاج المعلمة لشرح بعض الطرق التي تتبعها، مثل تحديد نصوص القراءة والكتابة ضمن موضوع الدرس للطلاب المتردّدين مع مراعاة المستويات والفروقات الفرديّة، ويمكن أن تجعل الطالب يختار موضوعاً يُحبّ الكتابة والتحدث عنه.

نصائح للمتقدمين لوظيفة المعلم

يُطلق على المقابلة الخاصة بتعيين المُعلمين اسم مقابلة اللجان؛ أي أن مسؤولي التوظيف يشكّلون لجنة مكوّنة من موجّه تربوي، وموظّف إداري، ومدرّس له خبرة طويلة في مجال التدريس، وتتراوح مُدّة المقابلة من عشر دقائق إلى رُبع ساعة، وعادةً تشمل ٥ أو ٦ أسئلة، ويكون الهدف من المقابلة هو دراسة شخصية المُدرّس، ولباقته في الكلام، ومدى ملاءمته للوظيفة، وفيما يأتي بعض النصائح للمتقدمين لوظيفة في التعليم يجب أن يكون المظهر مناسباً، مع تجنّب المبالغة في تجهيز النّفس. يجب أخذ قسط كافٍ من الراحة قبل المُقابلة. عدم التأخر عن الموعد المُحدّد للمقابلة، ومحاولة الوصول إلى مكانها قبل الموعد بعشر دقائق. الدّخول بثقةٍ وإلقاء التحية على اللجنة. المحافظة على الهدوء أثناء المقابلة. الجلوس في المكان المُخصّص دون وضع رجل على رجل أو عقد الأيدي أو الترهل في الجلوس. سماع الأسئلة بتركيز ومحاولة عدم الإجابة بنعم أو لا بشكلٍ مُتكرّر، ويجب الاستفسار عن السؤال في حال عدم فهمه بطريقةٍ لبقة. عدم ذمّ أصحاب العمل السابق، ومحاولة أن تكون الإجابة محايدة في هذا الموضوع. الإنصات للمتكلّم وعدم مقاطعته أثناء المناقشة في إجابة سؤال ما. محاولة الإيجاز في الإجابة عن الأسئلة إلّا إذا طُلِبَ عكس ذلك. المحافظة على الإيجابيّة والابتسامة.

مجموعة القيادة المدرسية

حصريا مجموعة القيادة المتميزة